Fernmeldeausschuss

im
Arbeitskreis Maschinen- und Elektrotechnik staatlicher und kommunaler Verwaltungen

Vertragsmuster Instand GMA 2018

Version 2021

Bedienungsanleitung Programmierte Dokumente - MS-Office®-Version

Inhalt

1. Allgemein ... 1
2. Vertragstext (WORD-Dokument) ... 2
2.1 Informationen für den Auftraggeber ... 2
3. Preisblätter (EXCEL-Datei) ... 4
3.1 Vorbereiten der Ausschreibung nach automatischer Übertragung ... 4
3.2 Vorbereiten der Ausschreibung mit händischen Angaben ... 5
3.4 Bietereingaben ... 6
3.5 Bearbeitung nach Vertragsabschluss ... 6
3.6 Weitere Bearbeitungsmöglichkeiten ... 7
3.6.1 Massen bearbeiten ... 7
3.6.2 Nachträge eingeben ... 7
3.6.3 Kennwort ändern ... 8
3.6.4 Preisgleitklausel berechnen ... 8

1. Allgemein

Mit der Ausgabe Version 2.0 erfolgte eine Umstellung der MS-Office©-Dateien auf die Versionen *.docm, *.docx, *.xlsm bzw. *.xlsx. Dies ist eine Reaktion auf die Entwicklung das in zahlreichen Verwaltungen MS-Office©-Dateien älterer Formate nicht mehr zugelassen sind. Durch diese Umstellung ist eine Kompatibilität nur noch ab MS-Office© 2007 gegeben.
Mit der Version 3.0 wurden Regelungen für die elektronische Rechnungsstellung und die Rechnungsadresse aufgenommen.
Die Dateien sind schreibgeschützt und enthalten Makros. Damit die Makros im Dokument aktiviert werden können muss bei den Optionen mindestens die mittlere Makrosicherheit eingestellt werden. Bitte sprechen Sie hier innerhalb ihres Unternehmens ggf. mit der entsprechenden autorisierten Stelle. Bei jedem Aufruf eines der Dokumente wird systembedingt eine Meldung erscheinen, die das Zulassen der Ausführung von Makros fordert. Unterbleibt die Zulassung, können wesentliche Funktionen nicht genutzt werden. Die Frage nach Zulässigkeit der Makroausführung ist abhängig von der jeweiligen Software und Ausgabe. In Abhängigkeit von den verwendeten Programmversionen und Einstellungen können sich die Abläufe leicht unterscheiden.

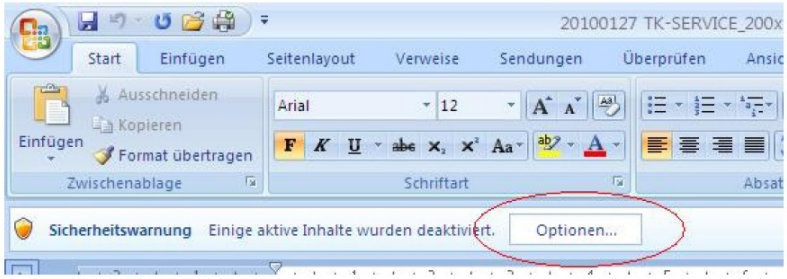

Abbildung 1: Makromeldung bei MS-Word® / -Excel® ab 2007

Die Makros benötigen nach dem Aufruf des Dokuments eine bestimmte Zeit zur Aktivierung. Diese Zeitspanne kann, je nach Ausstattung des Rechnersystems, bis zu 20 Sekunden betragen.

Für die drei Anlagentypen:

- BMA/SAS `InstandGMA 2018_V30_BMA.docm`
- EMA/ÜMA `InstandGMA 2018_V30_EMA.docm`
- Sonstige `InstandGMA 2018_V30_Son.docm`

sind jeweils eigene Dateien im MS-Word®-Format erstellt worden.

Ergänzt werden müssen die Vertragsmuster jeweils durch Preisblätter, für die eine Datei

`PB_InstandGMA 2018_V20.xlsm`

im MS-Excel®-Format vorbereitet wurde.

2. Vertragstext (WORD-Dokument)

2.1 Informationen für den Auftraggeber

Die Programmierung der Dokumente ist so gestaltet, dass die Eingabefelder farblich gestaltet wurden. Bei der Farbgebung wurde generell folgende Auswahl getroffen:

- Felder die grün hinterlegt sind **müssen** ausgefüllt werden
- Felder die gelb hinterlegt sind **können** ausgefüllt werden, bzw. optionale Einträge verändert werden
- Felder die grau hinterlegt sind **können nicht** ausgefüllt werden
- Felder die rot hinterlegt sind enthielten bei der Plausibilitätsprüfung fehlerhafte oder keine Angaben

Für Optionsfelder (Rundes Feld - von mehreren Feldern kann immer nur ein Feld ausgewählt werden) und Kontrollkästchen (Eckiges Feld- von mehreren Feldern können ein oder mehrere Felder ausgewählt werden) gilt der gleiche Farbcode.

Auf dem Titelblatt ist es zudem möglich einen Geheimhaltungsgrad auszuwählen. Die Auswahl wird dann automatisch in die Kopfzeile aller folgenden Blätter übertragen. Solange das Dokument nicht gesperrt ist, kann der Geheimhaltungsgrad durch betätigen der entsprechenden Schaltfläche verändert werden.

Unter Punkt 1.1 des Vertrages müssen die Bestandteile (Leistungsbereiche) ausgewählt werden. Erst wenn eine Leistung ausgewählt wurde, werden die Felder in dem jeweiligen Abschnitt für individuelle Einträge geöffnet. Die Seiten aller Leistungsbereiche bzw. Anlagen oder Hinweisseiten, die nicht ausgewählt wurden bzw. nicht mehr benötigt werden, werden im Laufe der Bearbeitung automatisch gelöscht.

Mit Auswahl der einzelnen Leistungsbereiche werden in dem jeweiligen Abschnitt vorbereitend festgelegte Voreinstellungen eingetragen. Diese Voreinstellungen können mit den Daten und Fakten des speziellen Projekts überschrieben bzw. verändert werden.

Leistungen und Vorgaben, die auf Grund normativer Vorgaben unerlässlich sind (z. B. Inspektion, Wartung und Instandsetzung bei BMA/SAS, EMA/ÜMA, Objektfunkanlagen und Zutrittskontrollsystemen) sind vorgegeben und können nicht verändert werden.

Ungültige Eingaben, z. B. eine unzulässige Vertragsdauer von über 10 Jahren, werden nach Möglichkeit verhindert. Nach einem Warnhinweis wird automatisch wieder die Voreinstellung hergestellt. Ein weiteres Merkmal der Programmierung ist die Überprüfung auf Vollständigkeit der Einträge. Sind in dem Vertragstext alle notwendigen Angaben enthalten, müssen diese Angaben über eine Schaltfläche auf der letzten Seite für weitere Einträge gesperrt werden. Voraussetzung ist, dass mindestens ein Leistungsbereich ausgewählt wurde.

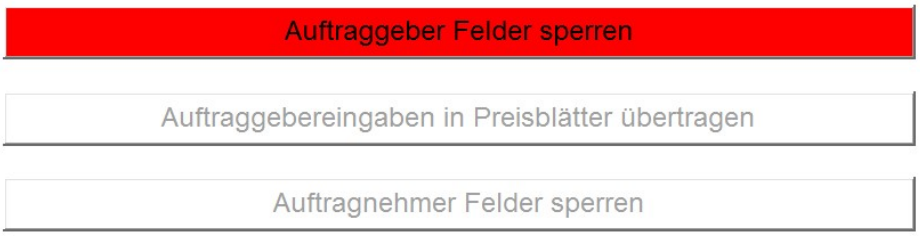

Abbildung 3: Schaltflächen

Durch den Befehl[1)] Auftraggeber Felder sperren werden zunächst die bisherigen Einträge auf Vollständigkeit und Plausibilität geprüft. Bei unvollständigen oder unzulässigen Einträgen erfolgen Meldungen, die auf die Fehler hinweisen. Nach erfolgter Prüfung werden alle Fehlermeldungen noch einmal gesammelt in eine Datei „Fehlermeldung.txt“ ausgegeben. Hierzu muss sich die zum Lieferumfang gehörende Datei „Fehlermeldung.txt“ im selben Verzeichnis wie die Datei befinden die gerade ausgefüllt wird. Ist eine Vollständigkeit gegeben, werden die Eingabefelder, die für den Auftraggeber vorgesehen sind, unwiderruflich gesperrt.

Es wird empfohlen vor dem Sperren das Dokument unter einem neuen Namen abzuspeichern, damit im Notfall noch einmal auf die zuvor unter dem alten Namen gespeicherte, ungesperrte Fassung zurückgegriffen werden kann.

Nach dem Sperren besteht die Möglichkeit für die Preisblätter relevante Angaben direkt in die Musterpreisblätter zu übertragen. So kann verhindert werden, dass Widersprüche zwischen Preisblättern und dem Vertragstext auftreten. Dazu ist es erforderlich das sich die Musterpreisblattdatei `PB_InstandGMA 2018_V20.xlsm` im gleichen Verzeichnis befindet wie die Datei mit dem Vertragstext. Durch betätigen der Schaltfläche Auftraggebereingaben in Preisblätter übertragen wird der Vorgang eingeleitet. Es erscheint eine kurze Information mit den drei Optionen.

Ja Der Übertragungsvorgang wird eingeleitet und anschließend das Dokument zur Bearbeitung durch den Bieter freigegeben. Word öffnet die Preisblattdatei, übergibt die erforderlichen Informationen und speichert die Datei unter dem Namen „PB_>>Name der Worddatei<<.xlsm ab.

Nein Es erfolgt keine Übertragung (kann auch nicht nachgeholt werden), das Dokument wird nur zur Bearbeitung durch die Bieter freigegeben.

[1] Vor jedem Sperrbefehl sollte das Dokument gespeichert werden

Abbruch Der Vorgang wird abgebrochen und kann wiederholt werden. Dies kann sinnvoll sein wenn z. B. die Musterpreisblattdatei noch in das verwendete Verzeichnis kopiert werden muss.

Der Vorgang kann je nach Rechnerleistung einige Zeit in Anspruch nehmen und wird mit der Meldung Vertragsdaten in Preisblätter übertragen abgeschlossen.

Das Vertragsformular kann jetzt zusammen mit den Preisblättern und dieser Bedienungsanleitung den Bietern übersandt werden.

2.2 Informationen für den Bieter

Wurden vom Bieter alle notwendigen Angaben eingetragen, müssen von ihm diese mit der Schaltleiste Auftragnehmer Felder sperren auf der letzten Seite für weitere Einträge gesperrt werden. Mit diesem Vorgang wird durch Makros eine Vollständigkeitsprüfung vorgenommen und ggf. Fehlermeldungen wie unter 2.1. beschrieben generiert.

Auf der letzten Seite des Vertrags-Dokuments sind Hinweise für den Bieter enthalten, die nicht Vertragsbestandteil werden. Diese sind für den Bieter als Hinweis gedacht, dass er selbst auch auf Vollständigkeit seiner Angaben achten kann, da bei fehlenden Angaben ein Angebot unvollständig ist und dadurch grundsätzlich ausgeschlossen werden muss.

Diese Hinweise sollte insbesondere beachtet werden, wenn der Vertrag nur als Papierfassung den Bietern zur Verfügung gestellt wird.

3. Preisblätter (EXCEL-Datei)

Als Anlage 5 sind dem Vertragstext Preisblätter hinzuzufügen, in denen die Bieter die Einheitspreise für die einzelnen Leistungen eintragen. Welche Preisblätter benötigt werden, ist abhängig von den Leistungsbereichen, die im Einzelfall ausgewählt wurden. Eine Übersicht hierzu wird automatisch auf der vorletzten Seite des Vertragsmusters generiert. Dieses Blatt ist nicht Vertragsbestandteil und muss durch die eigentlichen Preisblätter (Excel-Dokument) ersetzt werden. Wenn die Übertragung der Auftraggebereingaben in die Preisblätter genutzt wird, wird dieses Blatt automatisch gelöscht, da es dann nicht mehr benötigt wird. Für die Erstellung der Preisblätter steht die eingangs genannte Dokumentvorlage im MS-Excel®-Format zur Verfügung. Diese Dokumentenvorlage enthält ebenfalls programmierte Makros. Tabellenblätter der Mustervorlage dürfen auf keinen Fall verändert oder gelöscht werden, da sonst eine sichere Funktion der integrierten Makros nicht mehr sichergestellt ist. Bei dem Öffnen des Dokuments ist wieder die Nutzung von Makros zuzulassen.

Es wird unterschieden, ob die Angaben **automatisch** (Abschnitt 3.1) wie zuvor beschrieben oder **händisch** (Abschnitt 3.2) übertragen werden.

3.1 Vorbereiten der Ausschreibung nach automatischer Übertragung

Wurde die automatische Übertragung aus der Word-Vorlage ausgeführt, werden beim ersten Öffnen der Preisblattdatei die übermittelten Einstellungen aktiviert. Es wird:

- Der Standort der Anlage eingetragen.
- Der Anlagentyp ausgewählt.
- Die Vertragsnummer des Auftraggebers eingetragen.
- Der Stand eingetragen.
- Die erforderlichen Preisblätter ausgewählt.
- Die vorgesehenen Zahlungsarten (monatlich bzw. auf besonderen Auftrag) ausgewählt.
- Im Preisblatt 1 bzw. 1c die Kalkulationsbasis für die Ersatzteile angegeben.
- Die übertragenen Einstellungen gesperrt.

Es müssen nur noch in den Preisblättern 1 bis 3 die Spalten „Einrichtungen / Geräte“, „Pos. LV“ und „Anzahl“ (nur Preisblatt 1 bzw. 1a, 1b, 1c und 4) sowie in den Preisblättern 4 und 5 „Leistung“ ausgefüllt werden, sofern diese ausgewählt wurden. Alle ausfüllbaren Felder sind immer gelb hinterlegt.

Wenn die Eingaben abgeschlossen sind, wird die Eingabefläche AG Eingaben schützen betätigt. Durch Betätigen dieser Eingabefläche werden die Eingaben des Auftraggebers auf Vollständigkeit und Plausibilität geprüft und anschließend geschützt. Es wird empfohlen vor dem Sichern die Datei unter neuen Namen abzuspeichern, um im Notfall noch auf eine ungeschützte Fassung zurückgreifen zu können. Sind in einem ausgewählten Preisblatt weder in der Spalte „Einrichtungen / Geräte“ noch „Pos. LV“ Einträge enthalten, erfolgt ein entsprechender Hinweis und das Sperren wird abgebrochen, um das Preisblatt entsprechend ergänzen zu können. Bei Vollständigkeit der Angaben erscheint zuerst eine Systemmeldung, ob die Angaben tatsächlich geschützt werden sollen. Wird dies bestätigt, fordert die Programmierung ein Kennwort, um später Nachtragspositionen eingeben und eingetragene Massen dem tatsächlichen Bestand anpassen zu können. Dieses Kennwort ist zu dokumentieren und an sicherer Stelle zu verwahren.

Nach dem das Kennwort eingegeben und erfolgreich bestätigt wurde, ist das Dokument vorbereitet, um Angebote einzuholen zu können. Es geht weiter mit Punkt 3.3 Bieterangaben.

3.2 Vorbereiten der Ausschreibung mit händischen Angaben

Zunächst wird in dem Tabellenblatt 'Zusammenstellung' der Anlagentyp ausgewählt. In jedem Fall benötigte Preisblätter (PB) werden dann sofort eingeblendet und können auch nicht abgewählt werden. Es sind dies bei:

BMA/SAA	PB 1 - Instandhaltung und
	PB 5 - Meldertausch
EMA/ÜMA	PB 1 - Instandhaltung
Sonstige	PB 1a - Inspektion (jedoch nur optional)
	PB 1b - Wartung (jedoch nur optional)
	PB 1c - Instandsetzung (jedoch nur optional)

In der Regel werden bei BMA/SAA und EMA/ÜMA Gesamtpreise für Inspektion, Wartung und Instandsetzung vereinbart und auf dem PB 1 abgefragt. Wenn in Sonderfällen (ausgenommen „Sonstige“, da dort generell getrennte Einheitspreise vorgesehen sind) getrennte Preise benötigt werden, muss nur das Feld Gesamtpreis für Inspektion, Wartung und Instandsetzung abgewählt werden. PB 1 wird dann automatisch ausgeblendet und dafür PB 1a (Inspektion), PB 1b (Wartung) und PB 1c (Instandsetzung) eingeblendet. Solange das Dokument nicht gesperrt wurde, kann die Auswahl auch wieder rückgängig gemacht werden.

Neu in der Version 1.1: Bei dem Preisblatt 1 stehen jetzt 2 Seiten zur Verfügung, sodass die Eingabe von 105 Positionen möglich ist.

In den PB 1 bzw. 1 c muss für den Bieter durch Auswahl des entsprechenden Feldes ein Hinweis gegeben werden, ob für die Ersatzteile bei der Instandsetzung entsprechend dem Vertragsentwurf Punkt 2.3.4 die Kosten pauschal oder mit einer Bagatellgrenze von 30 € enthalten vereinbart wurde.

Nach Auswahl der außerdem notwendigen Preisblätter (Begehung, Erweiterung, Systembetreuung) werden diese automatisch eingeblendet. Zu viel eingeblendete Preisblätter können bis zum Sperren auch wieder ausgeblendet werden, indem der Kontrollkasten erneut betätigt wird.

Bei „Sonstige“ muss in dem Tabellenblatt 'Zusammenstellung', entsprechend den Forderungen im Vertrag eingetragen werden, ob bei den Preisblättern 1a, 1b und 1c (soweit ausgewählt) die Leistung per Zahlung monatlich oder per Zahlung auf besonderer Auftrag erfolgen soll (siehe Pkt. 2.1.3, 2.2.3

und 2.3.3 im Vertrag). Entsprechend diesen Einträgen werden in den Preisblättern 1a, 1b und 1c die entsprechenden Spalten für Folgeeinträge geöffnet. Vorausgewählt ist jeweils Zahlung monatlich.

Bei den Preisblättern 2 und 4 (Begehung und Systembetreuung) muss nach deren Auswahl und entsprechend Pkt. 2.4.3 bzw. 2.6.1 des Vertrages eine Auswahl erfolgen, ob die Leistung per Zahlung monatlich oder per Zahlung auf besonderer Auftrag erfolgen soll. Auch hier ist jeweils Zahlung monatlich vorausgewählt.

Werden vom Bieter in die einzelnen Preisblätter die angebotenen Einheitspreise eingetragen, erfolgt bei Auswahl der Option Zahlung monatlich automatisch ein Übertrag der monatlich zu zahlenden Beträge in das Tabellenblatt 'Zusammenstellung'.

Auf dem Blatt 'Zusammenstellung' sind grün hinterlegte Felder für die Vertragsnummer (gleiche Nummern wie im Vertragstext) des Auftraggebers, bzw. des Auftragnehmers vorgesehen. Der Eintrag in diesen Zellen wird automatisch auf alle Preisblätter übertragen

Zunächst können in den Preisblättern 1 bis 3 nur die Spalten „Einrichtungen / Geräte“, „Pos. LV“ und „Anzahl“ (nur Preisblatt 1 bzw. 1a, 1b, 1c und 4) sowie in den Preisblättern 4 und 5 „Leistung“ ausgefüllt werden. Alle ausfüllbaren Felder sind immer gelb hinterlegt.

Wenn die Eingaben abgeschlossen sind, wird die Schaltfläche AG Eingaben schützen betätigt. Durch Betätigen dieser Schaltfläche werden die Eingaben des Auftraggebers geschützt. Es wird empfohlen vor dem Sichern die Datei unter neuen Namen abzuspeichern, um im Notfall noch auf eine ungeschützte Fassung zurückgreifen zu können. Die Auswahl und Abwahl von Preisblättern ist nach dem Schützen nicht mehr möglich. Auch die getroffene Auswahl, ob die Zahlung monatlich oder nur aus besonderen Auftrag erfolgen soll, wird fixiert. Es ist möglich, für die Preisblätter 1a, 1b, 1c, 2 und 4 unterschiedliche Zahlweisen vorzusehen. Es wird ein Kennwort (min. ein alphanumerisches Zeichen) abgefragt, das für die weitere Bearbeitung (Nachträge, Massenänderung, u. a.) benötigt wird. Sind in einem ausgewählten Preisblatt weder in der Spalte „Einrichtungen / Geräte“ noch „Pos. LV“ eine Eintragung vorhanden, erfolgt ein entsprechender Hinweis und das Sperren wird abgebrochen, um das Preisblatt entsprechend ergänzen zu können.

Nach dem das Kennwort erfolgreich bestätigt wurde ist das Dokument vorbereitet um Angebote einzuholen zu können.

3.4 Bietereingaben

Nun kann der Bieter seine Einheitspreise in den grün hinterlegten Feldern angeben. Je nach ausgewählter Zahlweise sind jetzt die entsprechenden Spalten beschreibbar. Zum Abschluss werden die Eingaben durch die Schaltfläche AN Eingaben schützen auf Vollständigkeit und Plausibilität geprüft und geschützt. Wurden Preisfelder nicht ausgefühlt, lässt sich die Eingaben nicht schützen. Die fehlerhaften Felder werden rot hinterlegt und es erfolgt eine Anzeige, auf welchen Seiten sich diese Eingaben befinden. Die Schaltfläche AN Eingaben schützen muss ggf. mehrfach betätigt werden. Falsch eingegebene Einheitspreise (Punkt statt Komma als Dezimaltrennzeichen, Buchstaben im Preis) werden rosa hinterlegt. Hier ist unter Umständen ein schützen der Datei möglich. Eine Kennworteingabe durch den Bieter ist nicht erforderlich.

3.5 Bearbeitung nach Vertragsabschluss

Nach der Vergabe ist es erforderlich, die im Vertragstext gemachten Bietereingaben in die Zusammenstellung zu übertragen, um bei Bedarf die Preisgleitklausel berechnen zu können. Hierzu wird die Schaltfläche Angebotsdaten aus Vertragstext durch AG übertragen betätigt. Nach Eingabe des zuletzt verwendeten Kennworts sind, die auf Seite 16 des Vertrages unter Pkt. 8 gemachten Angaben (P_L, P_A, Entgelt) des Bieters in das Tabellenblatt 'Zusammenstellung' händisch zu übertragen. Eine erneute Kennwortvergabe ist nicht vorgesehen. Es bleibt das zuvor verwendete Kennwort bestehen.

Als Datum wird immer das aktuelle Tagesdatum vorgeschlagen, es kann jedoch überschrieben werden, wobei das Datumsformat TT.MM.JJJJ zu beachten ist. Nach Betätigung der hierzu Magenta hinterlegten Eingaben können diese nicht mehr verändert werden.

3.6 Weitere Bearbeitungsmöglichkeiten

Es werden jetzt neue Schaltflächen sichtbar:

Massen bearbeiten

Nachträge eingeben

Kennwort ändern

Preisgleitklausel berechnen

die im Folgenden beschrieben werden.

3.6.1 Massen bearbeiten

Nach Betätigen der Schaltfläche Massen bearbeiten erfolgt zunächst eine Kennwortabfrage. Nach Eingabe des zuletzt verwendeten Kennworts werden die Schaltflächen Kennwort ändern Preisgleitklausel berechnen und Nachträge eingeben ausgeblendet, da immer nur eine Bearbeitung gleichzeitig stattfinden kann. Dafür wird bis zum Ende der Bearbeitung die Schaltfläche Massen bearbeiten beenden eingeblendet.

Es können jetzt auf den Preisblättern 1 bzw. 1a, 1b, 1c und 4, soweit diese verwendet sind, alle Massen geändert werden. Es werden dabei in den Spalten „Anzahl“ die Felder die Positionen oder Positionsnummern enthalten geöffnet und gelb hinterlegt.

Wenn alle Eingaben erledigt sind, erfolgt nach Betätigen der Schaltfläche Massen bearbeiten beenden eine erneute Kennwortabfrage. Das bisher verwendete Kennwort wird vorgeschlagen. Nach Bestätigung des Kennworts oder Eingabe eines neuen Kennworts ist die Bearbeitung der Massen abgeschlossen.

3.6.2 Nachträge eingeben

Nach Betätigen der Schaltfläche Nachträge eingeben erfolgt zunächst eine Kennwortabfrage. Nach Eingabe des zuletzt verwendeten Kennworts wird das Datum des Nachtrags abgefragt. Gleichzeitig werden die Schaltflächen Kennwort ändern, Preisgleitklausel berechnen und Massen bearbeiten ausgeblendet.

Dafür wird bis zum Ende der Bearbeitung die Schaltfläche Nachträge eingeben beenden eingeblendet. Auf allen verwendeten Preisblättern erfolgt unterhalb der letzten zuvor verwendeten Zeile der Eintrag „Nachtrag vom >> eingegebenes Datum <<“ und alle darauf folgenden Zeilen werden freigeschaltet und gelb hinterlegt. Es können dann:

- Bezeichnung der Einrichtung,
- LV-Position,
- Anzahl und
- Einheitspreis

(entsprechend der Eingangs ausgewählten Option) eingegeben werden. Wenn alle Einträge vorgenommen sind, erfolgt nach Betätigen der Schaltfläche Nachträge eingeben beenden eine erneute Kennwortabfrage, wobei das bisher verwendete Kennwort vorgeschlagen wird. Nach Bestätigung des Kennworts oder Eingabe eines neuen Kennworts ist die Eingabe von Nachtragspositionen abgeschlossen.

Hinweis:

Werden Einheitspreise oder Massen in Zeilen eingegeben, in denen weder Bezeichnung der Einrichtung/ Leistung noch eine Positionsnummer enthalten ist, werden diese automatisch gelöscht und es erfolgt ein entsprechender Hinweis, der die Aktion jedoch nicht abbricht.

3.6.3 Kennwort ändern

Nach Abschluss der Baumaßnahme kann die Notwendigkeit bestehen, dass die Datei weiter gegeben werden soll (z. B. Abgabe an die Nutzende Verwaltung). In einem solchen Fall kann es erforderlich sein, zuvor das verwendete Kennwort zu ändern. Dazu wird die entsprechende Schaltfläche Kennwort ändern betätigt. Nach Eingabe es bisherigen Kennwort kann das neue Kennwort eingegeben werden. Nach einer Bestätigung des neuen Kennworts wird die Änderung wirksam.

3.6.4 Preisgleitklausel berechnen

Nach Betätigen der Schaltfläche Preisgleitklausel berechnen erfolgt zunächst eine Kennwortabfrage. Gleichzeitig werden die Schaltflächen Kennwort ändern, Nachträge eingeben und Massen bearbeiten ausgeblendet. Nach Eingabe des zuvor verwendeten Kennworts werden das neue Entgelt und das Datum für die Entgeltanpassung abgefragt, wobei das aktuelle Tagesdatum vorgeschlagen wird. Dieses Datum kann jedoch überschrieben werden, wobei das Datumsformat TT.MM.JJJJ zu beachten ist. Nachdem das neue Entgelt eingetragen und bestätigt wurde erfolgt die Berechnung der Preisgleitklausel. Es werden die bisherigen Einheitspreise neu berechnet und entsprechend in den Preistabellen dargestellt.

Stand September 2021 - Version 3.0