

Teil A - Einführung.....	1
Allgemeine Hinweise.....	1
Hinweise zum Handbuch.....	1
System-Voraussetzungen .....	1
Technischer Support.....	1
Installation und Konfiguration des Programms.....	2
Installation des Programms.....	2
Konfiguration der Arbeitsplätze .....	4
Konfiguration des BUILDUP Servers .....	4
Einrichten eines neuen Mandanten.....	4
Einrichten eines externen Firebird-Datenbankservers.....	5
Einrichten eines Microsoft SQL Servers .....	6
Einrichten eines Oracle Servers.....	8
Bau, Einrichten des Anrufmonitors.....	10
Lizenzierung.....	10
Wahl der richtigen Lizenzierung.....	10
Die Lizenzverwaltung über einen Server .....	11
BUILDUP starten .....	29
Aufrufparameter .....	30
Die Benutzeroberfläche von BUILDUP.....	31
Titelleiste .....	32
Applikationsmenü .....	32
Systemmenüfeld.....	33
Navigation .....	34
Schaltflächen.....	34
Multifunktionsleiste .....	34
Quickinfo .....	35
Drag & Drop .....	35
Rechte Maustaste .....	35
(Alpha-) Numerische Zeichen .....	35
Die Multifunktionsleiste .....	35
Befehlsgruppe Start.....	35
Befehlsgruppe Ansicht .....	42
Befehlsgruppe Externe Daten .....	48
Befehlsgruppe Interne Daten .....	52
Befehlsgruppe Extras .....	70
Befehlsgruppe Datensicherung.....	104
Befehlsgruppe Hilfe .....	106
Die Projektverwaltung.....	107
Ein Projekt öffnen .....	107
Ein neues Projekt anlegen .....	108
Ein Projekt löschen.....	108
Ein Projekt kopieren .....	108
Projekteigenschaften.....	108
Projektverwaltung - Extras .....	113
Schnellsuche .....	114
Projektverwaltung schließen .....	114
Die Bibliotheks-/Elementeverwaltung .....	114
Bibliothek / Gliederung anlegen .....	115
Bibliothek löschen .....	116
Bibliothek kopieren .....	116
Bibliothek sichern .....	116
Bibliothek / Eigenschaften verändern.....	116
Info.....	116
Schnellsuche .....	116
Bibliothek/Elementesammlung öffnen.....	117
Bibliotheks-/Elementeverwaltung schließen.....	117
Die Kostendatenbankverwaltung.....	117
Kostendatenbank anlegen .....	118
Kostendatenbank löschen .....	118
Kostendatenbank kopieren .....	118
Kostendatenbank sichern.....	118

Kostendatenbank / Eigenschaften verändern .....	118
Info.....	119
Schnellsuche .....	119
Kostendatenbank öffnen .....	119
Kostendatenbank schließen.....	119
Die Ebenenverwaltung.....	119
Ebenen verschieben.....	121
Ebene kopieren .....	121
Teil B - Die Module .....	123
Die Ausschreibung· Vergabe· Abrechnung .....	123
Die Ebenengliederung.....	123
Die Positionsbearbeitung .....	142
Importieren in den Modulen AVA .....	160
Exportieren in den Modulen AVA .....	166
Ausgabe in den Modulen AVA .....	173
Der Preisspiegel .....	180
Das Aufmaßblatt .....	200
Neues Aufmaßblatt.....	200
Rechte Maustaste - oben .....	201
Aufmaßblatt - Importieren.....	204
Exportieren - Aufmaß .....	205
Neue Menge .....	206
Rechte Maustaste - unten .....	208
Ausgabe des Aufmaßblatts .....	209
Aufmaßblatt schließen.....	210
Raumbuch/ Mengenermittlung.....	211
Bildschirmaufteilung - Ebenen .....	211
Mengenfenster links - Ebenengliederung.....	212
Mengenfenster rechts - Ebenenbearbeitung.....	212
Neue Ebene .....	214
Ebene öffnen - weitere Gliederung .....	215
Ebene öffnen - Mengenermittlungen.....	215
Die Mengenermittlungen .....	215
Importieren (Raumbuch) .....	221
Exportieren (Raumbuch) .....	233
Ausgabe .....	233
Mengenermittlung schließen .....	235
Die Bibliothek .....	236
Die Ebenengliederung.....	236
Die Positionsbearbeitung .....	239
Preishistorie.....	244
Die Bibliothek - Importieren .....	248
Ausgabe .....	251
Die Elementeverwaltung .....	254
Die Ebenengliederung.....	255
Importieren (Elemente).....	259
Ausgabe .....	260
Übernahme der Elemente in die Mengenermittlung/Raumbuch.....	261
Kostendatenbank .....	262
Kostenmanagement/ Kostenkontrolle .....	262
Kostenmanagement/ Kostenkontrolle - Prinzipieller Aufbau.....	262
Die Kostengruppengliederung.....	262
Die Bearbeitung von Zahlungsfreigaben.....	271
Die Bearbeitung von Rechnungsarten .....	280
Die Bearbeitung von Standardabzügen .....	283
Die Bearbeitung von Nachgenehmigungen / Nachaufträgen / Zusätzlichen Summen.....	290
Die Bearbeitung der Kostenträger.....	294
Die Bearbeitung des Zahlungsplans .....	295
Importieren im Modul Kostenkontrolle.....	296
Exportieren im Modul Kostenkontrolle .....	297
Ausgabe .....	298
Kostenmanagement/ Kostenplanung/-katalogisierung .....	307

Prinzipieller Aufbau .....	307
Die Kostengruppengliederung.....	308
Bildschirmaufteilung .....	308
Die Vorgabewerte für Flächen und Kubaturen.....	311
Die Kostenplanung .....	313
Die Kostenschätzung .....	319
Importieren .....	319
Ausgabe .....	320
Projektfenster schließen.....	321
Die Gewährleistungsfristen.....	322
Die Gewährleistungsfristen - Allgemeines .....	322
Bearbeitung der Gewährleistungen - Rechte Maustaste - rechts .....	323
Die Bearbeitung der Gewährleistungsfristen.....	323
Neue Gewährleistungsfrist .....	323
Exportieren in den Gewährleistungsfristen .....	326
Ausgabe .....	327
Gewährleistungsfristen schließen .....	329
Die Honorarberechnung.....	330
Prinzipieller Aufbau .....	330
Exportieren .....	342
Ausgabe .....	343
Die Honorarabrechnung.....	344
Die Gliederung der Honorarabrechnung .....	344
Exportieren .....	354
Ausgabe .....	354
Bautagebuch/Mängelverwaltung .....	359
Bautagebuch .....	360
Aufgabe .....	361
Mängelverwaltung .....	363
Notizen .....	364
Billeditor .....	366
Mobiler Abgleich.....	367
Ausgabe .....	368
Das Dokumentenmanagement .....	370
Dokumentenmanagement öffnen.....	371
Ebenengliederung .....	371
Neue Dokumente hinzufügen.....	371
Verknüpfungen zu Dokumenten ablegen.....	372
Rechte Maustaste .....	372
Dokumentensuche .....	372
Ausgabe .....	373
Kalender.....	373
Der Kalender - Allgemeines .....	373
Kalender .....	373
Aufwendungen .....	387
Fremdleistungen.....	388
Ausgabe .....	389
Infosystem.....	391
Infosystem öffnen .....	391
Allgemeine Auswertung.....	391
Stunden/Kostenstellen/Auslastung .....	392
Projekt-Cockpit .....	394
Die Ausgabe.....	395
Die Adressenverwaltung.....	395
Adressenverwaltung öffnen.....	395
Bildschirmaufteilung .....	396
Hauptgruppenbearbeitung .....	397
Adressenbearbeitung .....	398
Importieren in der Adressenverwaltung .....	403
Exportieren in der Adressenverwaltung .....	404
Ausgabe .....	405
Adressenverwaltung schließen .....	407

SAP Anbindungen.....	407
Schnittstellen BUILDUP zu SAP .....	407
Schnittstellen SAP zu BUILDUP .....	414
Teil C - Weitere Funktionen.....	421
Allgemeine Bearbeitung.....	421
Allgemeine Funktionen.....	421
EURO- und Mehrwährungsfähigkeit .....	421
Allgemeine Auswahl einer Adresse.....	421
Funktionen in den Tabellen.....	426
Allgemeine Trennlinienfunktionen .....	440
Allgemeine Langtextfunktionen .....	440
Allgemeine Auswahl einer Datei .....	443
Importieren von dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien.....	444
Allgemeine Such- / Filterfunktionen .....	446
Schnellsuche .....	448
Projektfenster schließen.....	448
Automatisches Backup.....	448
Berechtigungen.....	449
System-Rechte.....	449
Buildup-Rechte.....	450
Zugriffsrechte in der Benutzerverwaltung .....	450
Die Bearbeitung der HOAI-Tabellen .....	454
Bearbeitung der HOAI-Tabellen - oben.....	454
Bearbeitung der HOAI-Tabellen - unten.....	457
Die Bearbeitung der HOAI-Aufgaben .....	460
Hilfsdialoge .....	462
Der Leistungsbild-Assistent - Vorgehensweise.....	462
Rechnungserstellung nach GoBD Richtlinien.....	465
Anwenderdokumentation.....	465
Systemdokumentation.....	466
Die Gestaltung .....	467
Gestaltungseditor öffnen .....	467
Die Verwaltung der Gestaltungsformulare .....	468
Bearbeitung eines Gestaltungsformulars .....	472
Die Ausgabe .....	479
Die Seitenansicht .....	479
Der Drucker .....	486
Stoppuhr-Funktion .....	487
Add-Ins.....	488
Anhang .....	489
Tastenkombinationen.....	489
Viewer Programm .....	490
BUILDUP - eigene Ausgabedateien.....	490
OLE Funktionen von BUILDUP .....	490
Erzeugen und Freigeben des BUILDUP-Objektes.....	490
Anmelden .....	490
Projekt öffnen .....	491
Projekt schließen.....	491
Projekt löschen.....	492
Projekt kopieren .....	492
Anzeigebereich des Projektes wählen .....	492
Auf Funktionsdurchführung warten .....	493
Tabellenobjekt erzeugen und freigeben.....	494
Tabellenfunktionen.....	494
Transaktionen.....	495
Anzahl der Sätze in der Rückgaben-Variablenliste.....	495
Erzeugte Dokumente.....	497
Anzeige der Applikation.....	498
Fehlerbehandlung .....	498
Versionsinfo.....	499
Index.....	501

# Teil A - Einführung

## Allgemeine Hinweise

Innerhalb des Handbuches werden die nachfolgend aufgeführten Fremdprogramme angesprochen: Microsoft Windows, Microsoft VisualBasic, Microsoft VBScript, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Project, Microsoft Outlook, Microsoft Exchange, Microsoft SQL-Server, Oracle SQL Datenbank, Firebird SQL Datenbank, dBase, Paradox, Corel Wordperfect, OpenOffice, Lotus Notes, Lotus WordPro, PowerProject, ArchiCAD, Autodesk Revit, Nemetschek Allplan BCM, MMS Soft, ORCA AVA, untermStrich, Sidoun WinAVA, Sidoun NetBAU, Sidoun Globe, Bechmann AVA, AVAScript, Acrobat Reader, Linux

Alle verwendeten Produktnamen sind eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Firmen.

## Hinweise zum Handbuch

Die Kapitel dieses Handbuches beschreiben die einzelnen Bildschirmmasken und ihre Befehle. Die Anordnung der Kapitel folgt der Menüstruktur des Programms. Funktionen, die vom Anwender auf dem Bildschirm ausgewählt werden können, sind in den meisten Fällen über drei verschiedene Wege ausführbar:

Erfolgt der Aufruf über die Menüleiste, wird diese durch den **[MENÜNAMEN]** in eckigen Klammern gekennzeichnet.

Aufrufe über **SCHALTFLÄCHEN** werden jeweils mit dem entsprechenden Bild versehen.

Sollte der Aufruf über eine **<TASTENKOMBINATION>** erfolgen, so werden diese im Text angegeben und sind durch spitze Klammern gekennzeichnet.

Die **Bezeichnung der Felder**, in denen der Anwender Daten eingeben kann, ist fett gedruckt.



Beachte!-Informationen werden über diese Symbolik gekennzeichnet.

## System-Voraussetzungen

Als Voraussetzung für BUILDUP wird folgende Hard- und Software empfohlen:

- Intel Pentium IV kompatibler Prozessor
- Microsoft Internet Explorer Version 5 oder höher
- Einen Internetzugang bei der Verwendung des Lizenzierungsservers.
- Windows Vista, Windows 7, Windows 8 und Windows 10 , Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2012, Windows Server 2016 und Windows Server 2019
- Bildschirmauflösung 1024x768 oder höher

## Technischer Support

Sie erreichen die Hotline montags bis freitags von 9:00 bis 18:00 Uhr

- per Mail unter [hotline@bauer-software.de](mailto:hotline@bauer-software.de)
- telefonisch unter (06252) 5092

# Installation und Konfiguration des Programms

## Installation des Programms

Das BUILDUP Programm besteht aus zwei Teilen: der BUILDUP Anwendung und dem BUILDUP Server.

Der BUILDUP Server ist für die Datenhaltung und die Lizenzierung zuständig und muss installiert sein.

Sofern Sie BUILDUP als Einzelplatz verwenden wollen, installieren Sie den BUILDUP Server ebenfalls auf der Arbeitsstation.

Möchten Sie mehrere BUILDUP Arbeitsplätze gemeinsam auf einen Datenstamm zugreifen lassen, installieren Sie den BUILDUP Server auf Ihrem Server.

Der BUILDUP Server unterstützt folgende Datenbanksysteme:

- den Open Source Datenbankserver Firebird
- den Microsoft SQL Server
- den Oracle Datenbankserver

Der BUILDUP Server bringt bei seiner Installation automatisch die Firebird-Datenbank mit und richtet einen Standardmandanten mit dem Namen "BUILDUP" ein. Sofern Sie die anderen Datenbanksysteme verwenden bzw. auf anderen Computern nutzen möchten, benötigen Sie für die Installation dieser Datenbank das Installationsprogramm des Herstellers.

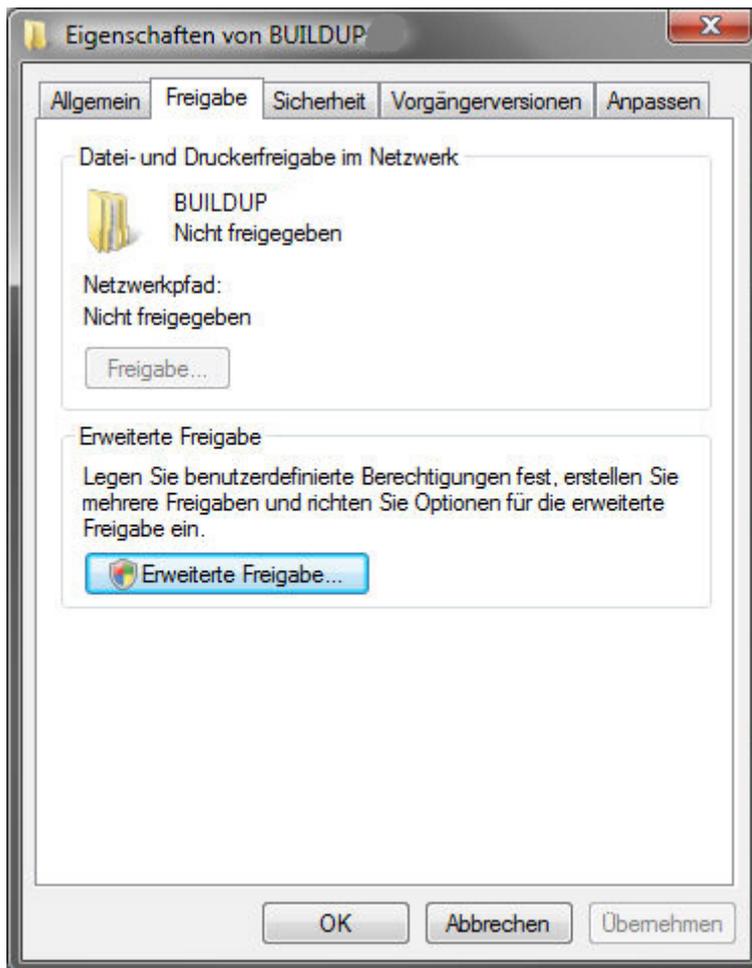
Der BUILDUP Server läuft auf allen Microsoft Windows 32-bit und 64-bit Betriebssystemen ab Windows Vista. Die unterstützten Datenbanksysteme können auf verschiedenen Betriebssystemen betrieben werden - abhängig vom jeweiligen Datenbank System. Somit können z. B. die Daten in einer Firebird - Datenbank unter Linux liegen.

## Einzelplatz-Installation

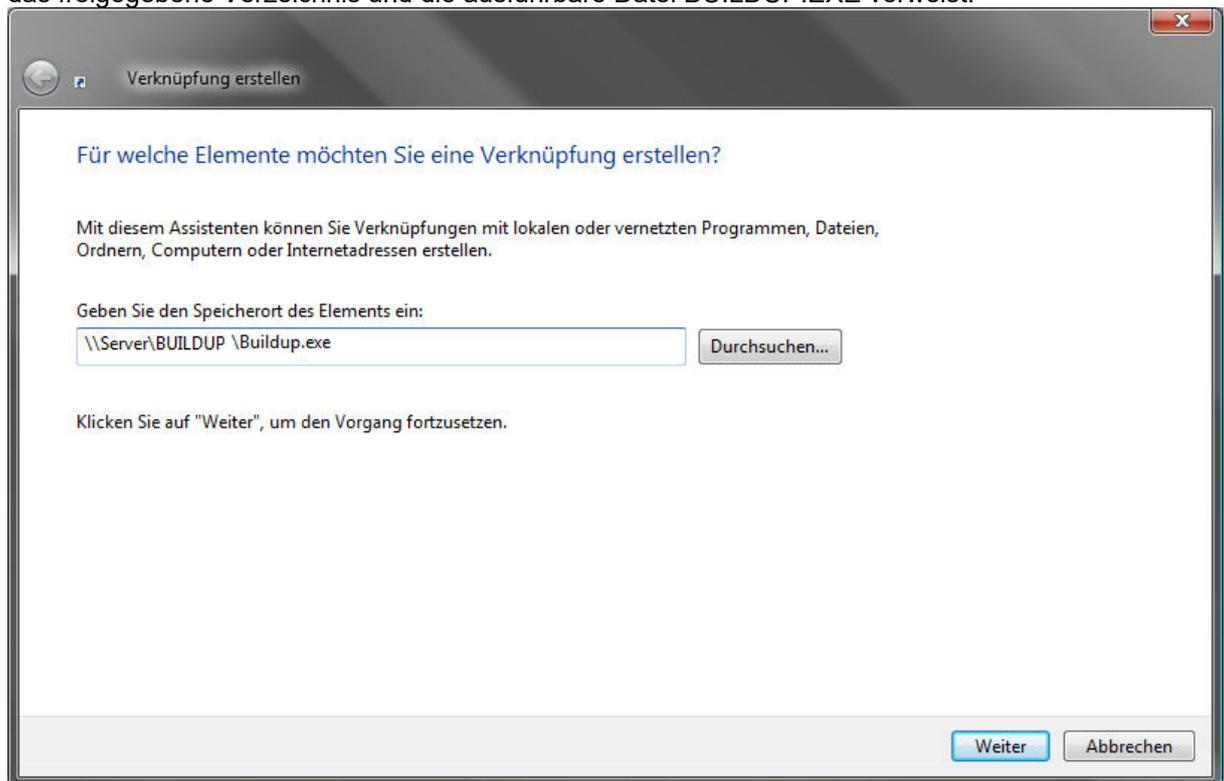
- Öffnen Sie das Kundenportal unserer Homepage: [www.bauer-software.de](http://www.bauer-software.de) / Service & Support / Downloads / Kundenportal.
- Geben Sie Ihre Zugangsdaten ein.
- Öffnen Sie auf der linken Seite unter „Navigation“ den Bereich „Downloads“.
- Wählen Sie auf der linken Seite unter „Navigation“ den Bereich „32bit“ (empfohlen) oder „64bit“.
- Klicken Sie auf die Datei "BuildupLokal.msi" und laden diese herunter.
- Starten Sie die Datei und folgen Sie den Anweisungen des Installationsprogramms.

## Netzwerk-Installation

- Öffnen Sie das Kundenportal unserer Homepage: [www.bauer-software.de](http://www.bauer-software.de) / Service & Support / Downloads / Kundenportal.
- Geben Sie Ihre Zugangsdaten ein.
- Öffnen Sie auf der linken Seite unter „Navigation“ den Bereich „Downloads“.
- Wählen Sie auf der linken Seite unter „Navigation“ den Bereich „32bit“ (empfohlen) oder „64bit“.
- Zur Installation der BUILDUP Anwendung klicken Sie auf die Datei "BuildupSetup.msi", laden diese herunter, starten die Datei und folgen den Anweisungen des Installationsprogramms.
- Zur Installation des BUILDUP Servers klicken Sie auf die Datei "BuildupServerSetup.msi", laden diese herunter, starten die Datei und folgen den Anweisungen des Installationsprogramms.
- Geben Sie über den Windows-Explorer das Verzeichnis der BUILDUP Anwendung (standardmäßig C:\Programme (X86)\BauerSoftware\BUILDUP Vnn) für alle Benutzer des Programms frei.



- Richten Sie auf allen Arbeitsplätzen, die mit BUILDUP arbeiten, eine Verknüpfung ein, die auf das freigegebene Verzeichnis und die ausführbare Datei BUILDUP.EXE verweist.



## Konfiguration der Arbeitsplätze

Für eine bessere zentrale Administration haben Sie die Möglichkeit, Konfigurationsdateien (\*.bcf) zu erstellen.

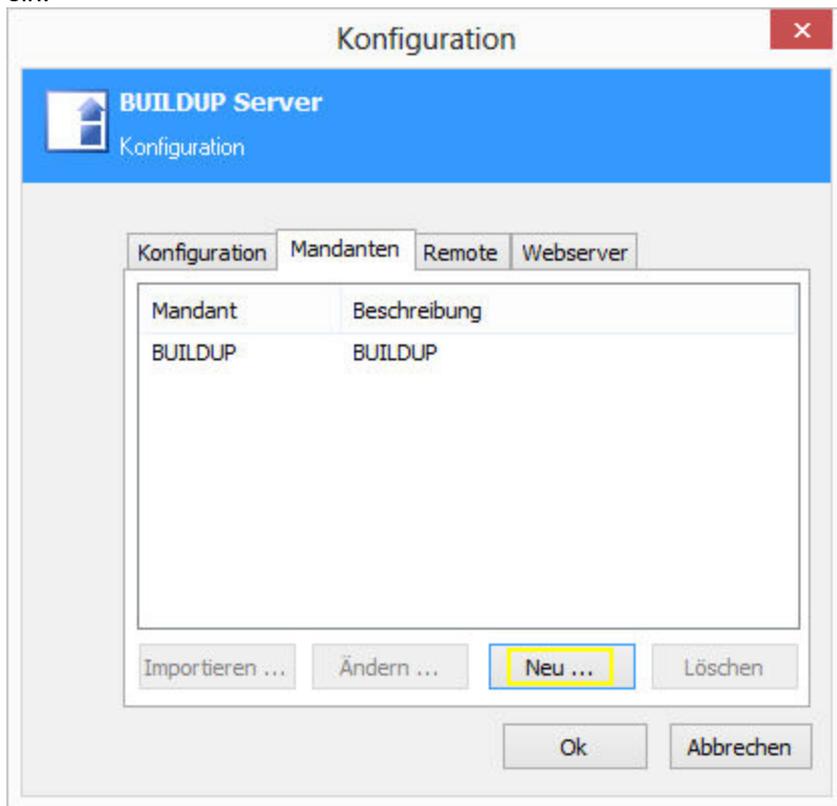
## Konfiguration des BUILDUP Servers

Auf dem Rechner, auf dem der BUILDUP Server installiert ist, stoppen Sie den BUILDUP Server Dienst und starten ihn anschließend manuell über die buildupserver.exe (Doppelklick). Danach sehen Sie unten rechts das Server-Symbol . Klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen den Menüpunkt **[KONFIGURIEREN]** aus. Nun haben Sie die Möglichkeit, zum Beispiel einen neuen Mandanten anzulegen oder in andere Datenbankstrukturen (Firebird, MS SQL oder Oracle) zu importieren.

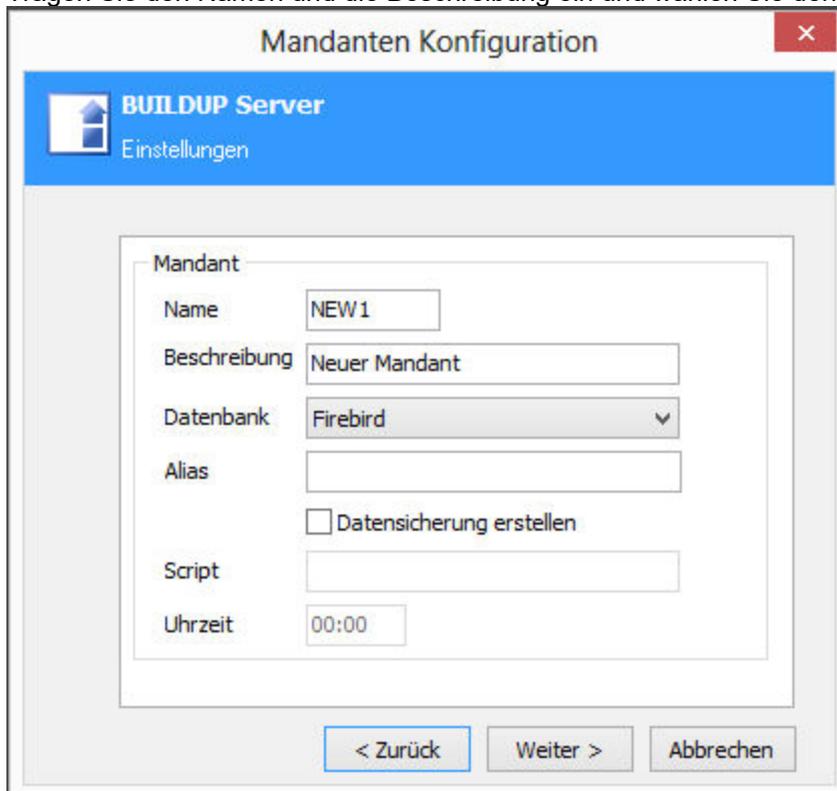
## Einrichten eines neuen Mandanten

- Starten Sie die [Konfiguration des BUILDUP Servers](#) (Seite 4) .

- Richten Sie sich über den Reiter "Mandanten" und die Schaltfläche "Neu" einen neuen Eintrag ein.



- Klicken Sie auf <OK >
- Tragen Sie den Namen und die Beschreibung ein und wählen Sie den Datenbanktyp aus.



- Klicken Sie auf < WEITER >

### Einrichten eines externen Firebird-Datenbankservers

- Starten Sie die [Konfiguration des BUILDUP Servers](#) (Seite 4) .
- Richten Sie sich über den Reiter "Mandanten" einen neuen Eintrag ein.

- Tragen Sie z. B. die folgenden Werte ein (wobei der Name und die Beschreibung frei wählbar sind):

- Klicken Sie auf **< WEITER >**
- Tragen Sie den Dateinamen der Datenbank sowie den Namen des Servers ein, auf dem der Firebird Server läuft:

## Einrichten eines Microsoft SQL Servers

Voraussetzung für den Einsatz des Microsoft SQL Servers sind die passenden OLE DB Provider. Die Datenbank sowie der Datenbankbenutzer müssen manuell angelegt werden.

- Starten Sie die [Konfiguration des BUILDUP Servers](#) (Seite 4) .
- Richten Sie sich über den Reiter "Mandanten" einen neuen Eintrag ein.

- Tragen Sie z. B. die folgenden Werte ein (wobei der Name und die Beschreibung frei wählbar sind):

Mandanten Konfiguration

**BUILDUP Server**  
Mandanten Konfiguration

Mandant

Name: BuMsSQL

Beschreibung: BUILDUP unter MsSQL

Datenbank: Microsoft SQL Server

Alias:

Datensicherung erstellen

Script:

Uhrzeit: 00:00

< Zurück    Weiter >    Abbrechen

- Klicken Sie auf **WEITER >**
- Beim nächsten Schritt müssen Sie über die Schaltfläche  eine Verbindung zum Microsoft SQL Server herstellen.

Mandanten Konfiguration

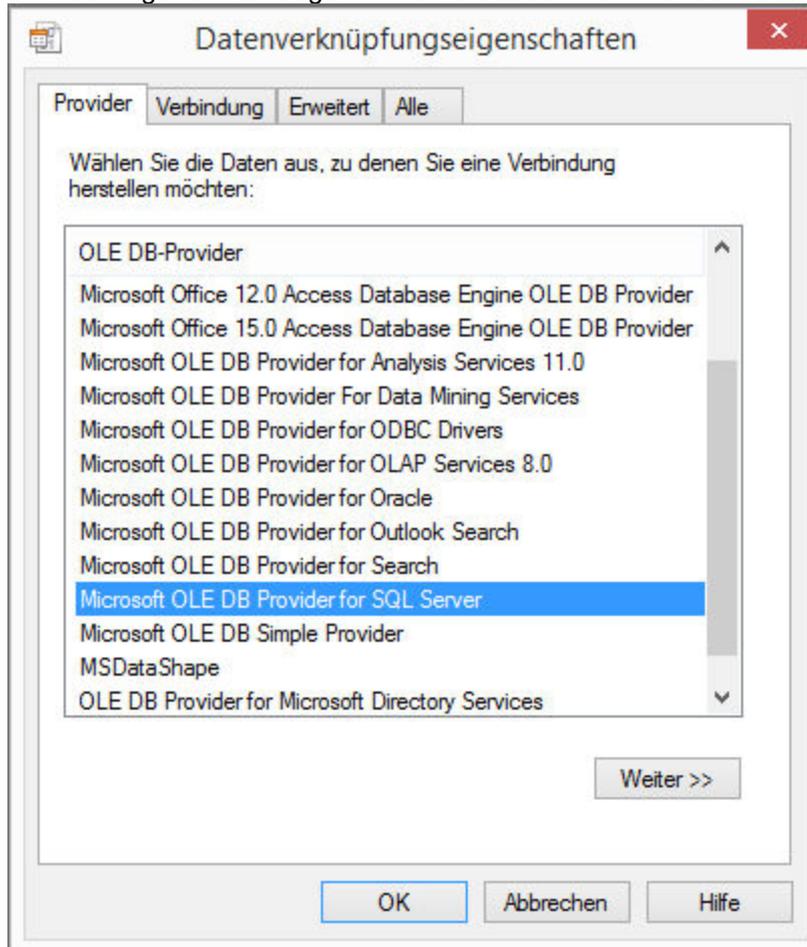
**BUILDUP Server**  
Einstellungen

OLEDB

Verbindungsdaten

< Zurück    Fertig    Abbrechen

- Die nachfolgenden Einträge nehmen Sie zusammen mit Ihrem Datenbank-Administrator vor:



### Einrichten eines Oracle Servers

Voraussetzung für den Einsatz des Oracle Servers sind die passenden OLE DB Provider. Die Datenbank sowie der Datenbankbenutzer müssen manuell angelegt werden. Unterstützt werden die Versionen 8, 9, 10, 11 sowie 12.

- Starten Sie die [Konfiguration des BUILDUP Servers](#) (Seite 4) .
- Richten Sie sich über den Reiter "Mandanten" einen neuen Eintrag ein.

- Tragen Sie z. B. die folgenden Werte ein (wobei der Name und die Beschreibung natürlich frei wählbar sind):

Mandanten Konfiguration

**BUILDUP Server**  
Mandanten Konfiguration

Mandant

Name: BuOrade

Beschreibung: BUILDUP unter Orade

Datenbank: ORACLE

Alias:

Datensicherung erstellen

Script:

Uhrzeit: 00:00

< Zurück    Weiter >    Abbrechen

- Klicken Sie auf **WEITER >**
- Beim nächsten Schritt müssen Sie über die Schaltfläche  eine Verbindung zum Oracle Server herstellen.

Mandanten Konfiguration

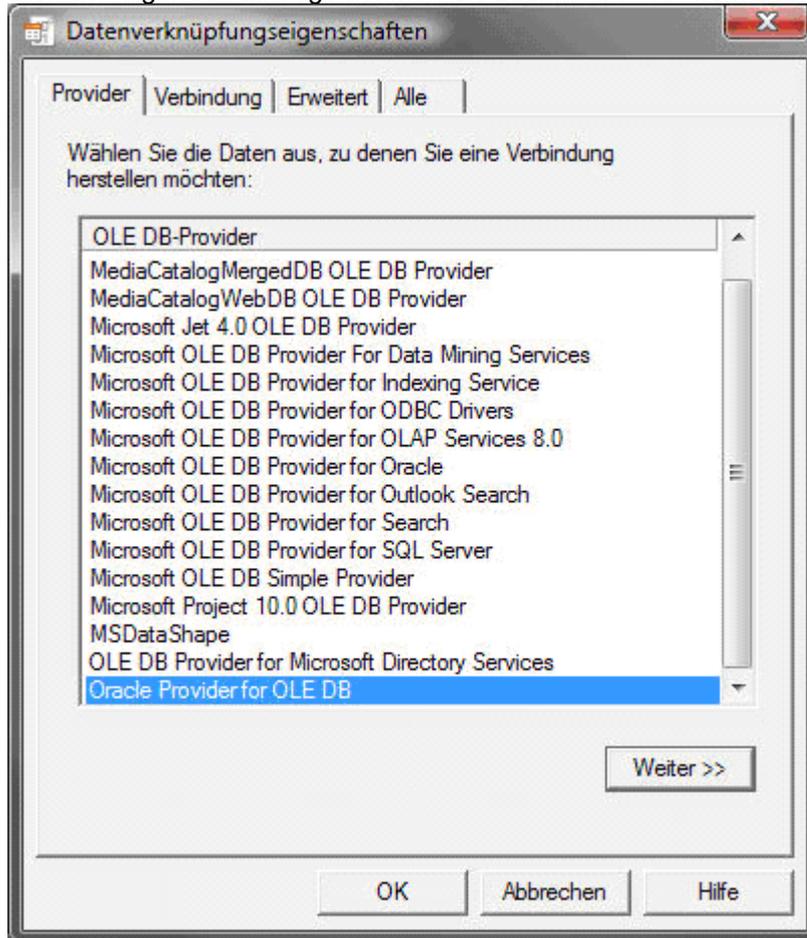
**BUILDUP Server**  
Einstellungen

OLEDB

Verbindungsdaten

< Zurück    Fertig    Abbrechen

- Die nachfolgenden Einträge nehmen Sie zusammen mit Ihrem Datenbank-Administrator vor:



## Bau, Einrichten des Anrufmonitors

Der BUILDUP Server kann für die Benachrichtigung von Anrufen konfiguriert werden. Um diese Funktionalität nutzen zu können, muss der TAPI Treiber oder eine ISDN Karte und der passende ISDN CAPI Treiber installiert sein.

Sollte der zentrale Rechner, auf dem der BUILDUP Server installiert ist, über keine ISDN Funktionalität verfügen, können Sie einen weiteren BUILDUP Server auf Ihrem ISDN Rechner installieren und diesen für die Anrufbenachrichtigung konfigurieren. Dazu beenden Sie bitte den BUILDUP Server Dienst und starten die ausführbare Datei des BUILDUP-Servers (BuildupServer.exe) direkt aus dem Windows-Explorer.

In Ihrer Windows Taskbar (rechts unten neben der Uhr) erscheint ein kleines weiß-blaues Symbol, das Sie mit der rechten Maustaste anklicken und das Menü **[ANRUFMONITOR ...]** aufrufen.

Setzen Sie auf dem Reiter "Schnittstellen" ein Häkchen bei "CAPI Monitor aktiv" oder "TAPI Monitor aktiv" und wählen dann den Reiter "Server". Dort können Sie alle BUILDUP Server und deren Mandanten eintragen, die benachrichtigt werden sollen, wenn ein Anruf eintrifft.

Sofern der Benutzer in BUILDUP unter **[EXTRAS] [EINSTELLUNGEN] [TELEFON]** eine Anrufbenachrichtigung eingetragen hat und die entsprechende BUILDUP stunden bzw. BUILDUP control Lizenz besitzt, werden alle Anrufe an die Benutzer weitergegeben.

## Lizenzierung

### Wahl der richtigen Lizenzierung

Zuerst müssen Sie entscheiden, wie die Lizenzen von BUILDUP verwaltet werden sollen. Hierfür gibt es drei Möglichkeiten:

- Nutzung eines eigenen Lizenzierungsservers für einen oder mehrere BUILDUP-Arbeitsplätze
- Nutzung des Lizenzierungsservers bei BauerSoftware für einen oder mehrere BUILDUP-Arbeitsplätze

Die Vor- und Nachteile der Lizenzierungsarten sind jeweils beschrieben.

### **Wichtig:**

Ein gemischter Betrieb beider Varianten ist nicht möglich. Es können also keine Lizenzen von einem eigenen Lizenzierungsserver auf den Lizenzierungsserver bei BauerSoftware oder umgekehrt übergeben werden. Ebenso ist es nicht möglich, Lizenzen zwischen zwei eigenen Lizenzierungsservern zu übertragen.

Die Entscheidung für einen eigenen Lizenzierungsserver oder den Lizenzierungsserver bei BauerSoftware können Sie nachträglich nicht ändern. Ebenfalls nicht ändern können Sie im Nachhinein die Entscheidung, welcher Ihrer Computer als Lizenzierungsserver arbeiten soll. Sollten Sie unsicher sein, welche Variante für Sie am vorteilhaftesten ist, wenden Sie sich an die BUILDUP-Hotline. Die Anwendungsberater von BauerSoftware unterstützen Sie gerne bei der Auswahl der für Ihre Bedürfnisse optimalen Lizenzierungsvariante und bei der Installation.

## **Die Lizenzverwaltung über einen Server**

### **Eigener Lizenzierungsserver**

#### **Vorteile:**

- Die vorhandenen Lizenzen können innerhalb des lokalen Netzwerks (LAN) auch ohne Internetverbindung von jedem Computer aus genutzt werden. Die Belegung der Lizenzen kann dabei automatisch erfolgen.
- Eine Internet-Verbindung ist nur einmalig für die Einrichtung des Lizenzierungsservers erforderlich.

#### **Nachteile:**

- Bei einem Defekt des Computers, auf dem der Lizenzierungsserver installiert ist, kann BUILDUP auch auf den anderen Computern im Netzwerk nicht genutzt werden.

Für die Installation des Lizenzierungsserver-Programms ist nicht zwingend ein Microsoft Windows Server erforderlich. Prinzipiell eignet sich dafür jeder Computer mit Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7, Windows 8 oder Windows 10. Der Lizenzierungsserver kann also auch direkt auf einem Computer installiert werden, auf dem BUILDUP genutzt werden soll.

Ebenfalls geeignet sind natürlich die Microsoft Server 2003, 2008, 2012 oder 2016. Maßgebend für die Wahl des Lizenzierungsserver-Computers ist aber vielmehr, dass dieser Computer immer eingeschaltet sein muss, wenn BUILDUP genutzt werden soll. Idealerweise wäre dies natürlich ein Server, der ohnehin permanent eingeschaltet ist.

### **Installation des Lizenzierungsserver-Programms**

Öffnen Sie das Kundenportal unserer Homepage: "[www.bauer-software.de](http://www.bauer-software.de) / Service & Support / Downloads / Kundenportal" auf dem Computer, auf dem Sie den Lizenzierungsserver installieren möchten und geben Ihre Zugangsdaten ein. Öffnen Sie auf der linken Seite unter „Navigation“ den Bereich „Downloads“ / „32bit“ (empfohlen) oder „64bit“.

Zur Installation des BUILDUP Servers klicken Sie auf die Datei "BuildupServerSetup.msi", laden diese herunter, starten die Datei und folgen den Anweisungen des Installationsprogramms.

### **Anbindung des ersten (oder einzigen) BUILDUP-Arbeitsplatzes**

1. Starten Sie BUILDUP.
2. Der Dialog zur Auswahl des Lizenzierungsmodus'. (Sollte dieser Dialog nicht erscheinen, z. B. weil Sie zuvor bereits eine Einstellung vorgenommen haben und dies jetzt ändern möchten, wählen Sie im Menü [EXTRAS] den Punkt [LIZENZVERWALTUNG].)

3. Wählen Sie in dieser Maske den Punkt [...EINEN EIGENEN LIZENZIERUNGSSERVER].

BUILDUP Lizenzverwaltung

**Lizenzierung**

Wählen Sie den gewünschten Lizenzierungsmodus aus

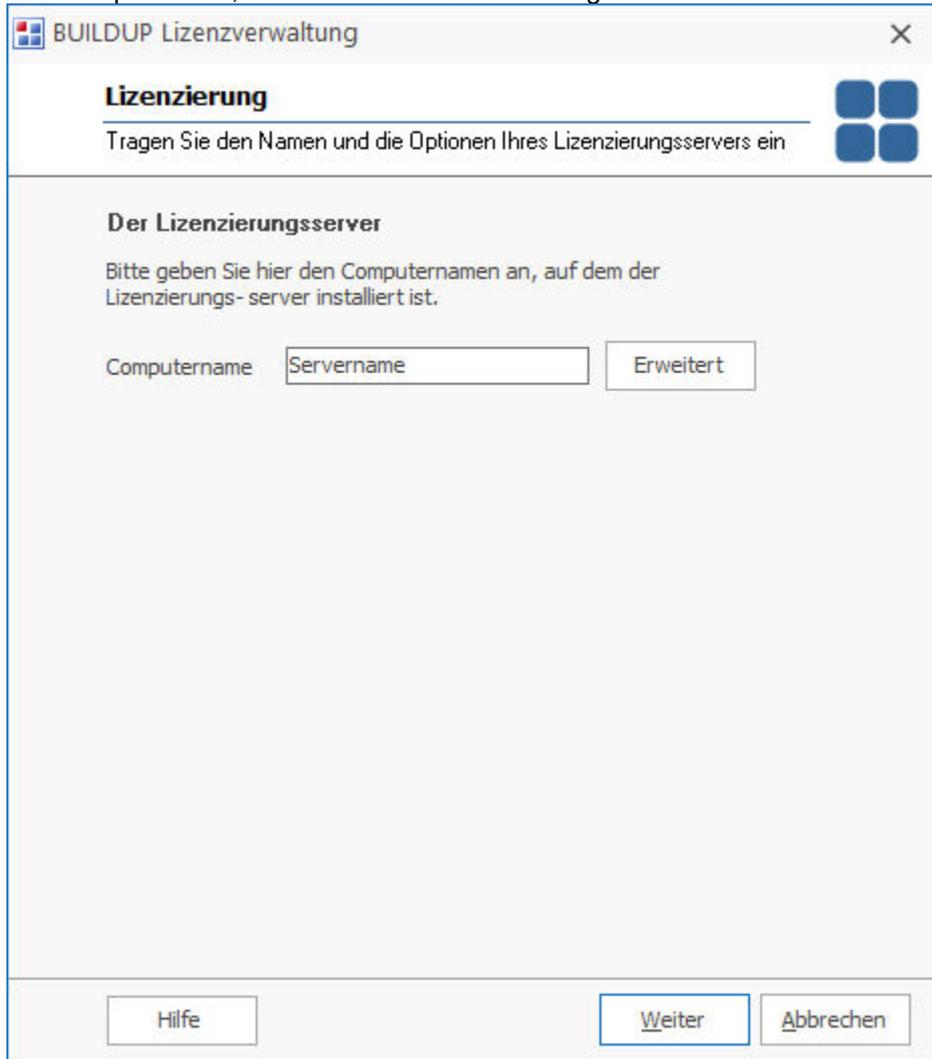
**Ich verwalte meine Lizenzen über**

- ... einen Dongle - automatische Erkennung (Hardwareschutz)
- ... einen Dongle - lokal (Hardwareschutz)
- ... einen Dongle - Netz (Hardwareschutz)
- ... einen eigenen Lizenzierungsserver
- ... den Lizenzierungsserver bei BauerSoftware

Hilfe Weiter Abbrechen

4. Klicken Sie auf **WEITER**.
5. Es folgt nun die Anbindung an den Lizenzierungsserver. Der Computernamen, der vorgeschlagen wird, ist der des eigenen Computers. Tragen Sie hier ggf. den Netzwerknamen

des Computers ein, auf dem Sie den Lizenzierungsserver installiert haben.



**BUILDUP Lizenzverwaltung**

### Lizenzierung

Tragen Sie den Namen und die Optionen Ihres Lizenzierungsservers ein

#### Der Lizenzierungsserver

Bitte geben Sie hier den Computernamen an, auf dem der Lizenzierungs-server installiert ist.

Computername



Schaltfläche "Erweitert": Die Berechtigung und das Protokoll sollten Sie nicht ohne ausdrückliche Aufforderung durch unsere Hotline-Berater oder Ihren System Administrator verändern.

6. Klicken Sie auf **WEITER**.

7. Tragen Sie bitte Ihre Daten in die Eingabemaske ein.

**BUILDUP Lizenzverwaltung**

**Lizenzierung**

Füllen Sie die aufgeführten Felder mit Ihren persönlichen Daten aus

**Persönliche Angaben**

Die mit (\*) gekennzeichneten Felder bitte immer ausfüllen

Firma

Name (\*) Herr

Straße (\*)

PLZ und Ort (\*)

Telefon (\*)

Telefax

EMail (\*)

Ich möchte über Neuigkeiten informiert werden

Hilfe Weiter Abbrechen

8. Klicken Sie dann auf **WEITER**.
9. Die Installation Ihres eigenen Lizenzierungsservers ist damit abgeschlossen.

### Lizenzierungsserver bei BauerSoftware

Anstelle eines eigenen Lizenzierungsservers bietet BauerSoftware die kostenfreie Nutzung eines Lizenzierungsservers an, der über das Internet zu erreichen ist.

#### Vorteil:

- Die vorhandenen Lizenzen können via Internet auch zwischen Standorten übergeben werden, die nicht per lokalem Netzwerk bzw. Intranet verbunden sind.

Anwendungsfälle hierfür wären z. B. die gemeinsame Nutzung der Lizenzen in mehreren Niederlassungen oder die Übergabe von Lizenzen nach Hause ins Home-Office und zurück.

#### Nachteil:

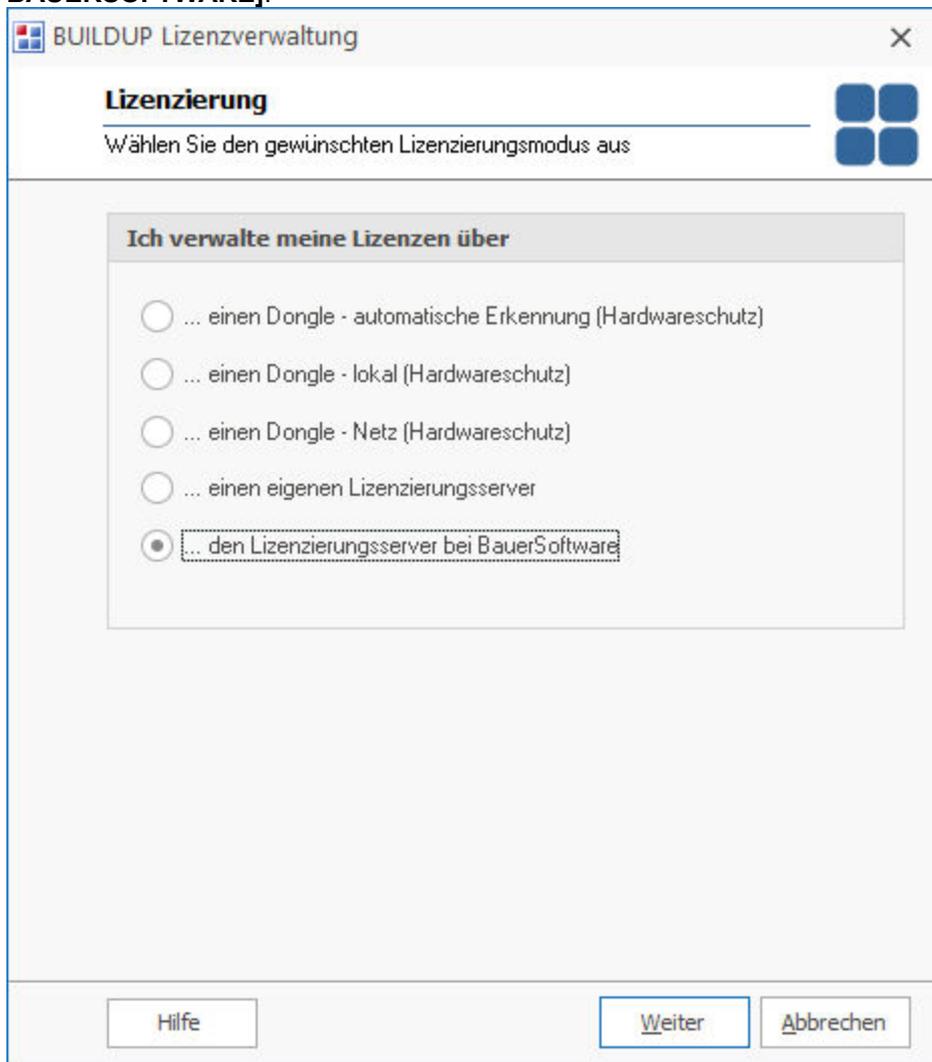
- Zur Lizenzabgabe bzw. -übernahme muss der jeweils betroffene Computer jedesmal mit dem Internet verbunden sein.

### Anbindung des ersten (oder einzigen) BUILDUP-Arbeitsplatzes

Die Anbindung des BUILDUP-Arbeitsplatzes an den Lizenzierungsserver von BauerSoftware beinhaltet gleichzeitig auch die Personalisierung Ihres Lizenzpaketes. Der Arbeitsplatz, von dem aus BUILDUP gestartet wird, muss mit dem Internet verbunden sein.

1. Starten Sie BUILDUP.

- Der Dialog zur Auswahl des Lizenzierungsmodus'. (Sollte dieser Dialog nicht erscheinen, z. B. weil Sie zuvor bereits eine Einstellung vorgenommen haben und dies jetzt ändern möchten, wählen Sie im Menü **[EXTRAS]** den Punkt **[LIZENZVERWALTUNG]**.)
- Wählen Sie in dieser Maske den Punkt **[... DEN LIZENZIERUNGSSERVER BEI BAUERSOFTWARE]**.



- Klicken Sie auf **WEITER**.
- Wählen Sie den Punkt **[ICH BESITZE NOCH KEINE IDENTIFIKATIONS-NR.]**. Wenn Sie bereits eine Kennung in früheren Versionen erzeugt haben, wählen Sie **[ICH**

## BESITZE BEREITS EINE IDENTIFIKATIONS-NR.]

**BUILDUP Lizenzverwaltung** [X]

**Lizenzierung** [Icon]

Geben Sie an, ob Sie eine neue Firmenidentifikationsnummer benötigen

**Ihre Firmenidentifikations-Nr.**

Ich besitze noch keine Identifikations-Nr.

Ich besitze bereits eine Identifikations-Nr.

Hilfe Weiter Abbrechen

6. Klicken Sie dann auf **WEITER**.

7. Tragen Sie bitte Ihre Daten in die Eingabemaske ein.

**BUILDUP Lizenzverwaltung** [X]

### Lizenzierung

Füllen Sie die aufgeführten Felder mit Ihren persönlichen Daten aus

**Persönliche Angaben**

Die mit (\*) gekennzeichneten Felder bitte immer ausfüllen

Firma

Name (\*) Herr

Straße (\*)

PLZ und Ort (\*)

Telefon (\*)

Telefax

E-Mail (\*)

Ich möchte über Neuigkeiten informiert werden

8. Klicken Sie dann auf **WEITER**.
9. BUILDUP kontaktiert nun über das Internet den Lizenzierungsserver bei BauerSoftware und überträgt Ihre Angaben. Sie erhalten daraufhin in der folgenden Maske eine Firmenidentifikations-Nummer und ein Kennwort zur Verwaltung Ihrer Lizenzen. Diese Angaben sollten Sie zur Verwendung Ihrer Lizenzen auf anderen Computern notieren.

Vergewissern Sie sich, dass die Option **[KENNWORT SPEICHERN]** aktiviert ist.

**BUILDUP Lizenzverwaltung**

### Lizenzierung

Tragen Sie Ihre Firmenidentifikationsnummer und Ihr Kennwort ein

Ihre Firmenidentifikations-Nr.  
WXXX-XXXX-XXXX-XXXX

Kennwort  
xxxxxxxx

Kennwort speichern

Hilfe Weiter Abbrechen

10. Klicken Sie auf **WEITER**.

11. Die Installation des Lizenzierungsservers bei BauerSoftware ist abgeschlossen.

## Neue Module hinzufügen und auswählen

- Um die Module zum Lizenzierungsserver hinzuzufügen, wählen Sie aus dem Bereich **[Module hinzufügen]** den Punkt **[über das Internet]** und klicken auf **WEITER**.

The screenshot shows a dialog box titled "BUILDUP Lizenzverwaltung" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Lizenzierung" with a sub-heading "Wählen Sie die gewünschte Aktion aus". To the right of the sub-heading is a 2x2 grid of blue squares. Below this are four sections, each with a radio button:

- Module hinzufügen (neue bzw. zusätzliche Lizenzen erzeugen)**
  - ... über das Internet
  - ... über eine Lizenzdatei (\*.bli)
- Module auswählen (auf bestehende Lizenzen zurückgreifen)**
  - Hinzufügen / Freigeben
- Module aktivieren**
  - Ich möchte meine bereits hinzugefügten Module aktivieren  
(zum Verlängern des Testzeitraums oder für den Erwerb)
- Lizenzpaket abholen**
  - Ich möchte ein bereitgestelltes Lizenzpaket abholen  
(z. B. die neuen Lizenzen bei Programmupdates)

At the bottom, there are three buttons: "Hilfe", "Weiter" (highlighted with a dashed border), and "Abbrechen".

- Wählen Sie durch Setzen eines Häkchens die erworbenen Module aus der Liste aus, und tragen Sie im Feld "Menge" die Anzahl ein.

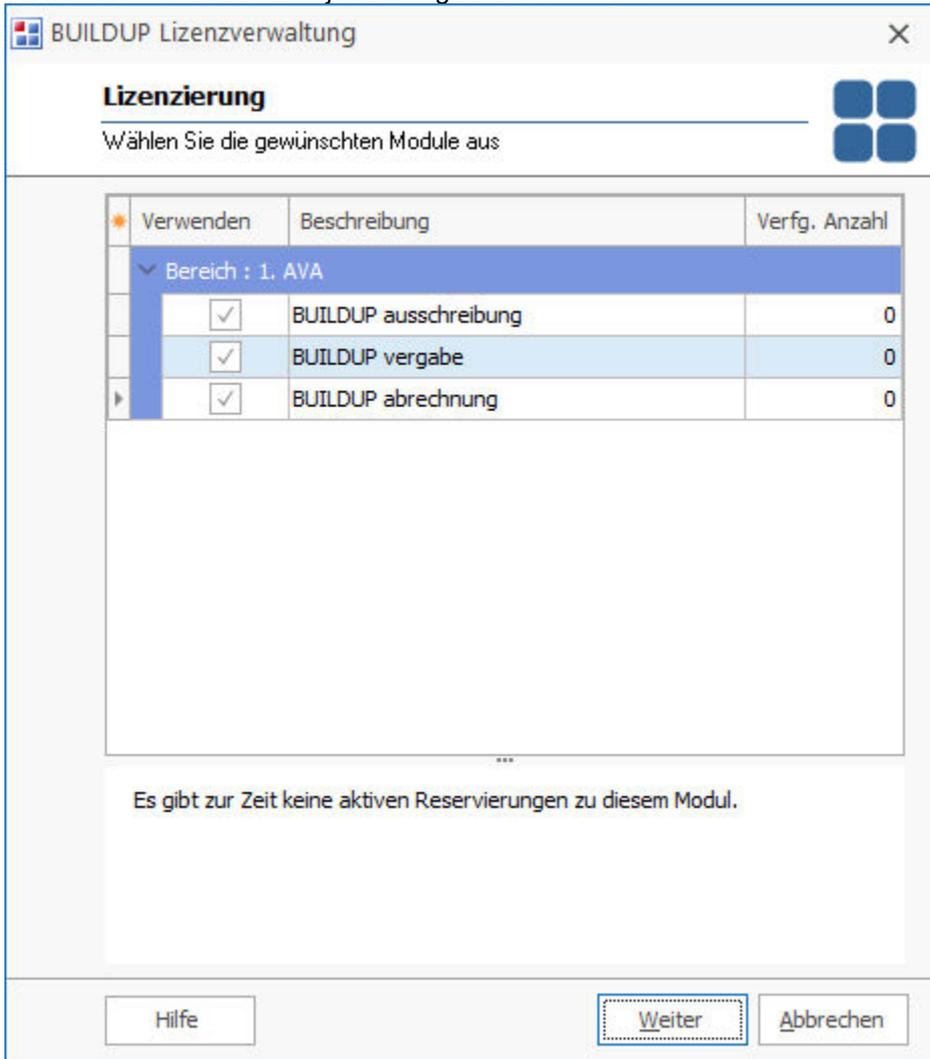
	Menge	Beschreibung	bereits vorhanden
Bereich : 1. AVA			
<input checked="" type="checkbox"/>	1	BUILDUP ausschreibung	0
<input checked="" type="checkbox"/>	1	BUILDUP vergabe	0
<input checked="" type="checkbox"/>	1	BUILDUP abrechnung	0
<input type="checkbox"/>	1	BUILDUP bibliothek	0
<input type="checkbox"/>	1	BUILDUP massen	0
<input type="checkbox"/>	1	BUILDUP kostenkennwerte	0
Bereich : 2. KOSTEN			
<input type="checkbox"/>	1	BUILDUP kostenkontrolle	0
<input type="checkbox"/>	1	BUILDUP gewährleistung	0
<input type="checkbox"/>	1	BUILDUP kostenplanung	0
Bereich : 3. HOAI			

Das Modul für die **Positionsabrechnung**

- Mehr-/Minderungen nach VOB
- Aufmaßblattbearbeitung
- Formelsammlung

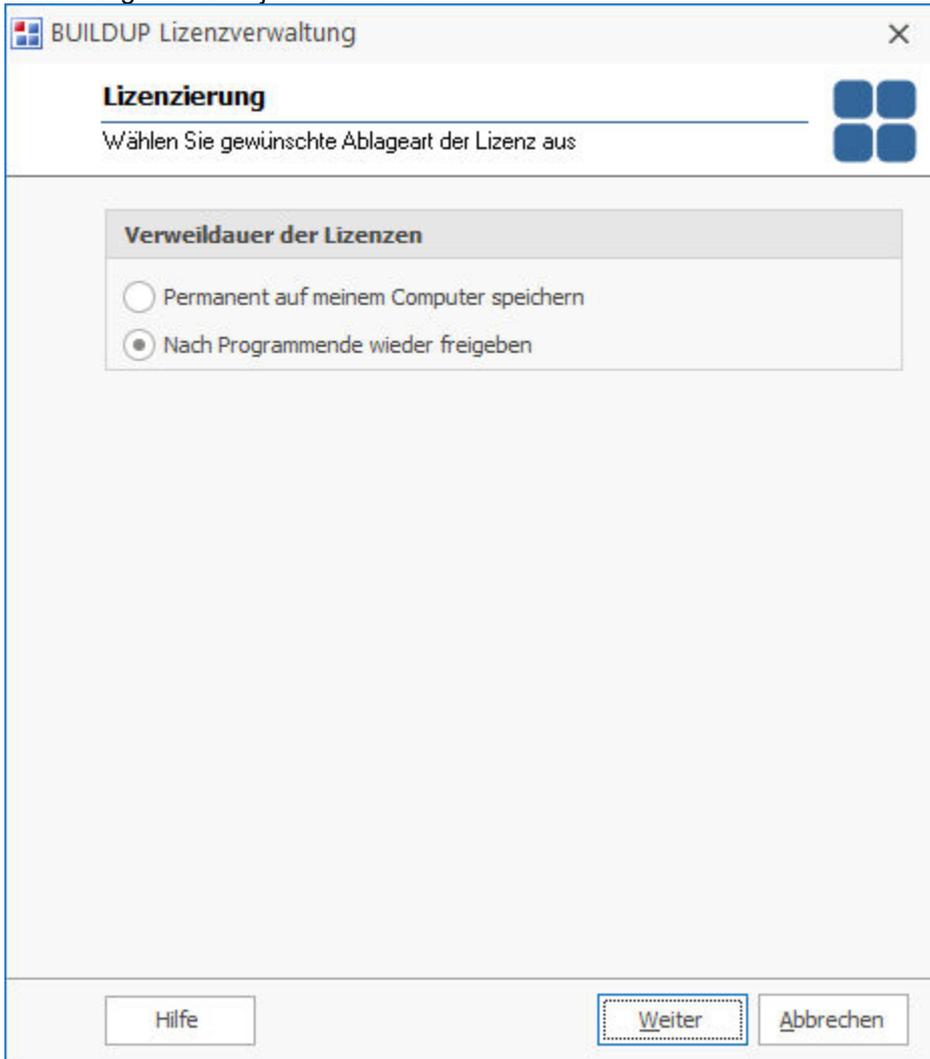
- Klicken Sie anschließend auf **WEITER**.
- Das Programm stellt Ihnen nun alle ausgewählten Module in einem separaten Fenster dar. Sie können wählen, welche Module tatsächlich auf Ihrem Computer für die Arbeit mit BUILDUP verwendet werden sollen. Die Module, die Sie nicht verwenden, stellt der Lizenzierungsserver für andere Computer in Ihrem Netzwerk zur Verfügung. Die Auswahl der

verwendeten Module kann jederzeit geändert werden.



- Klicken Sie auf **WEITER**
- Im letzten Schritt müssen Sie noch entscheiden, ob die verwendeten Module permanent auf Ihrem Computer gespeichert bleiben sollen oder ob sie nach Programmende wieder an den Lizenzierungsserver zurückgegeben werden sollen.  
In der Regel ist es im Zusammenspiel mit einem Lizenzierungsserver und weiteren BUILDUP-Arbeitsplätzen sinnvoll, die Lizenzen nach Programmende wieder freizugeben. Andernfalls sind die verwendeten Module permanent für andere Computer blockiert. Auch diese

Einstellung lässt sich jederzeit ändern.



- Klicken Sie auf **WEITER**. Die Anbindung des BUILDUP-Arbeitsplatzes an den Lizenzierungsserver ist damit abgeschlossen.



Die Lizenzen, die Sie über das Internet hinzugefügt haben, sind auf 30 Tage laufzeitbegrenzt. Nehmen Sie deshalb Kontakt mit BauerSoftware auf, um einen Aktivierungscode für Ihre Lizenzen zu erhalten. Alles Weitere erläutert Ihnen Ihr Anwendungsberater bei BauerSoftware.

### Anbindung weiterer Arbeitsplätze an den Lizenzierungsserver

Nachdem Sie den ersten Arbeitsplatz mit dem eigenen bzw. BauerSoftware Lizenzierungsserver eingerichtet haben, fallen beim Anbinden der weiteren Arbeitsplätze einige Arbeitsschritte weg.

### Sie lizenzieren über einen eigenen Lizenzierungsserver

1. Führen Sie die Schritte 1 - 6 des Kapitels [Eigener Lizenzierungsserver](#) (Seite 11) durch.
2. Gehen Sie weiter zu Kapitel [Module auswählen](#) (Seite 23) .

### Sie lizenzieren über den Lizenzierungsserver bei BauerSoftware

1. Führen Sie die Schritte 1 - 4 des Kapitels [Lizenzierungsserver bei BauerSoftware](#) (Seite 14) durch.
2. Bei der Anbindung des ersten BUILDUP-Arbeitsplatzes an den Lizenzierungsserver bei BauerSoftware haben Sie eine Firmenidentifikations-Nummer und ein Kennwort erhalten.

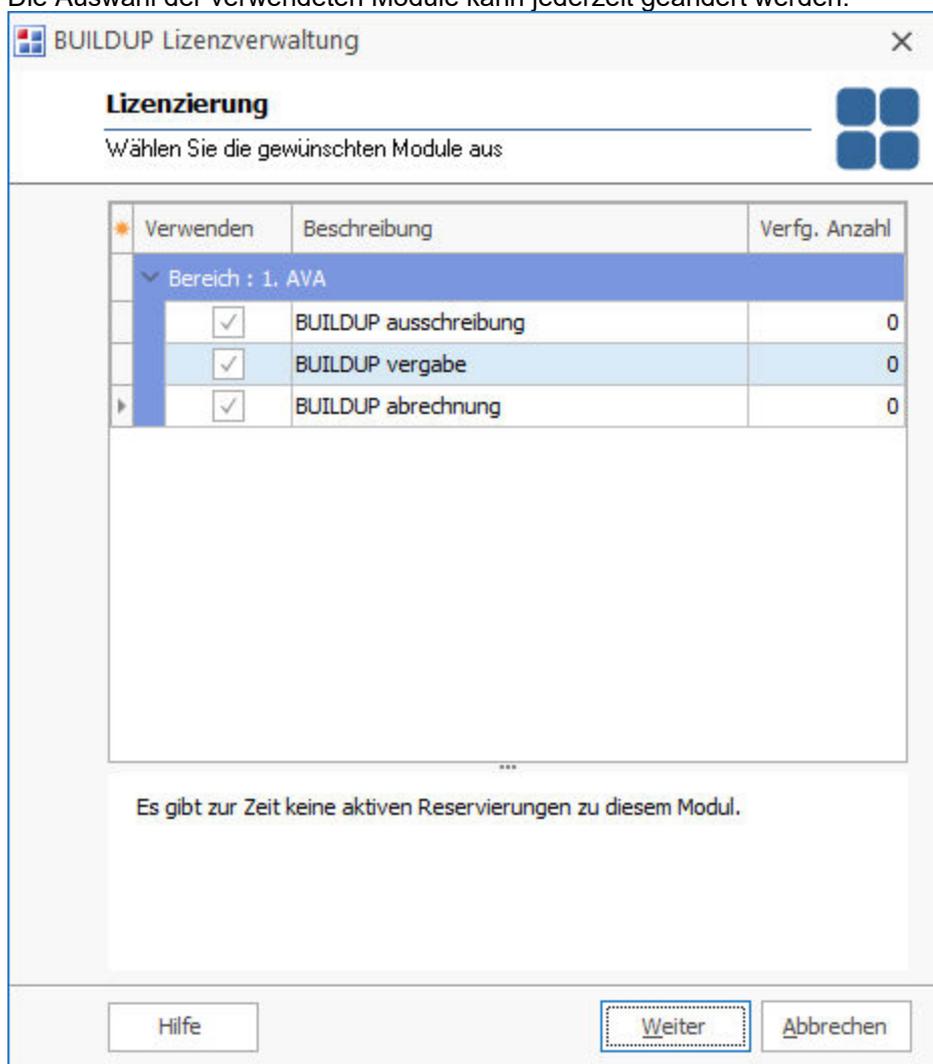
Wählen Sie deshalb im nächsten Dialog den Punkt **[Ich besitze bereits eine Identifikations-Nr.]**.

3. Geben Sie in der folgenden Maske Ihre Firmenidentifikations-Nummer und Ihr Kennwort ein. Vergewissern Sie sich, dass die Option **[Kennwort speichern]** aktiviert ist.
4. Klicken Sie dann auf **WEITER**.
5. Gehen Sie weiter zu Kapitel [Module auswählen](#) (Seite 23) .

## Module auswählen

Hier können Sie wählen, welche der erworbenen Module auf Ihrem Computer für die Arbeit mit BUILDUP verwendet werden sollen.

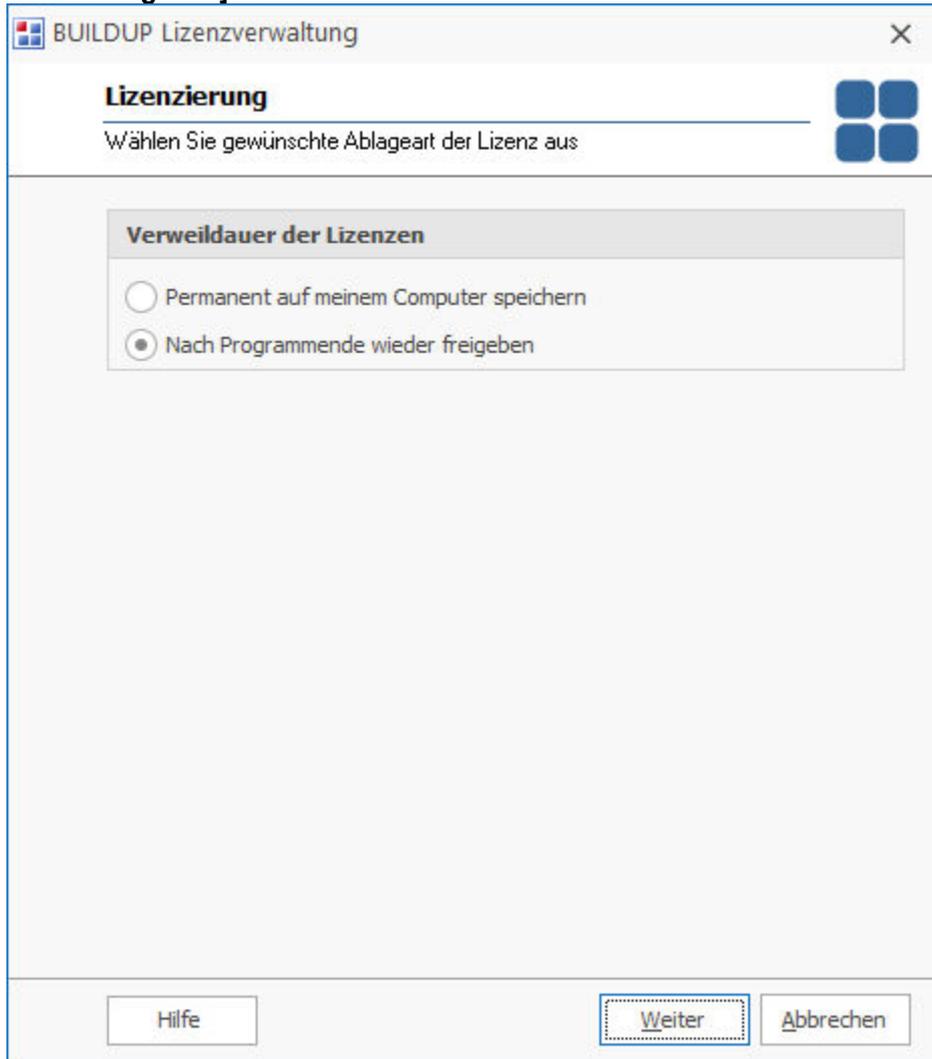
- Entfernen Sie das Häkchen unter "Verwenden" bei Modulen, die Sie momentan nicht benötigen. Dadurch werden die Module zur Verwendung auf Ihren anderen BUILDUP-Arbeitsplätzen freigegeben.
- Setzen Sie das Häkchen unter "Verwenden" bei Modulen, die Sie verwenden möchten. Die Lizenzen werden dadurch beim Lizenzierungsserver angefordert. Die Auswahl der verwendeten Module kann jederzeit geändert werden.



- Klicken Sie auf **WEITER**.
- Im nächsten Schritt legen Sie fest, ob die verwendeten Module permanent auf Ihrem Computer gespeichert bleiben sollen oder ob sie nach Programmende wieder an den Lizenzierungsserver zurückgegeben werden sollen.

Wenn Sie die gewählten Lizenzen generell nur auf diesem Computer verwenden möchten, ist es sinnvoll, die Lizenzen permanent auf diesem Computer zu speichern. Wenn Sie die Lizenzen auch auf anderen Computern nutzen möchten, sollten Sie **[nach Programmende**

wieder freigeben] wählen.



- Klicken Sie auf **WEITER**. Die Änderungen sind damit abgeschlossen.

### Module mitnehmen

Unabhängig davon, ob Sie sich für einen eigenen Lizenzierungsserver oder für den Lizenzierungsserver bei BauerSoftware entschieden haben, können Sie die gewünschten Module bei Bedarf permanent auf Ihrem Computer speichern. Die Lizenzbuchung bleibt so auch nach Beenden von BUILDUP und Herunterfahren des Computers bestehen. So können Sie BUILDUP z. B. auf dem Notebook mit auf die Baustelle oder nach Hause nehmen.

- Wählen Sie aus dem Menü **[EXTRAS]** den Punkt **[MODULE AUSWÄHLEN]**.

**BUILDUP Lizenzverwaltung**

**Lizenzierung**

Wählen Sie die gewünschten Module aus

Verwenden	Beschreibung	Verfg. Anzahl
▼ Bereich : 1. AVA		
<input checked="" type="checkbox"/>	BUILDUP ausschreibung	0
<input checked="" type="checkbox"/>	BUILDUP vergabe	0
<input checked="" type="checkbox"/>	BUILDUP abrechnung	0

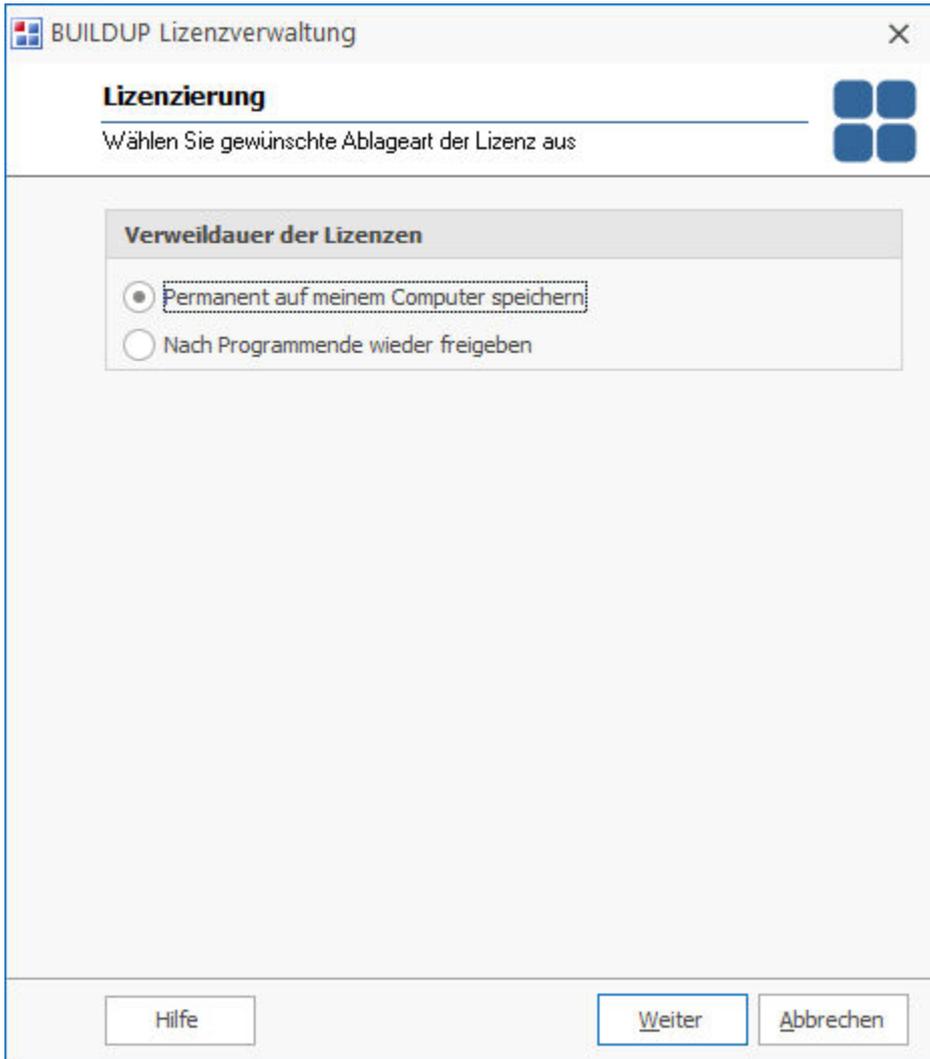
...

Es gibt zur Zeit keine aktiven Reservierungen zu diesem Modul.

Hilfe    Weiter    Abbrechen

- Markieren Sie die gewünschten Module und klicken Sie dann auf **WEITER**
- Im nächsten Schritt wählen Sie zur Mitnahme der Lizenzen außer Haus die Option **[Permanent auf meinem Computer speichern]**. Die Lizenzen bleiben dadurch auch nach Herunterfahren des Computers und Trennen vom Netzwerk auf dem Computer gespeichert

und nutzbar.



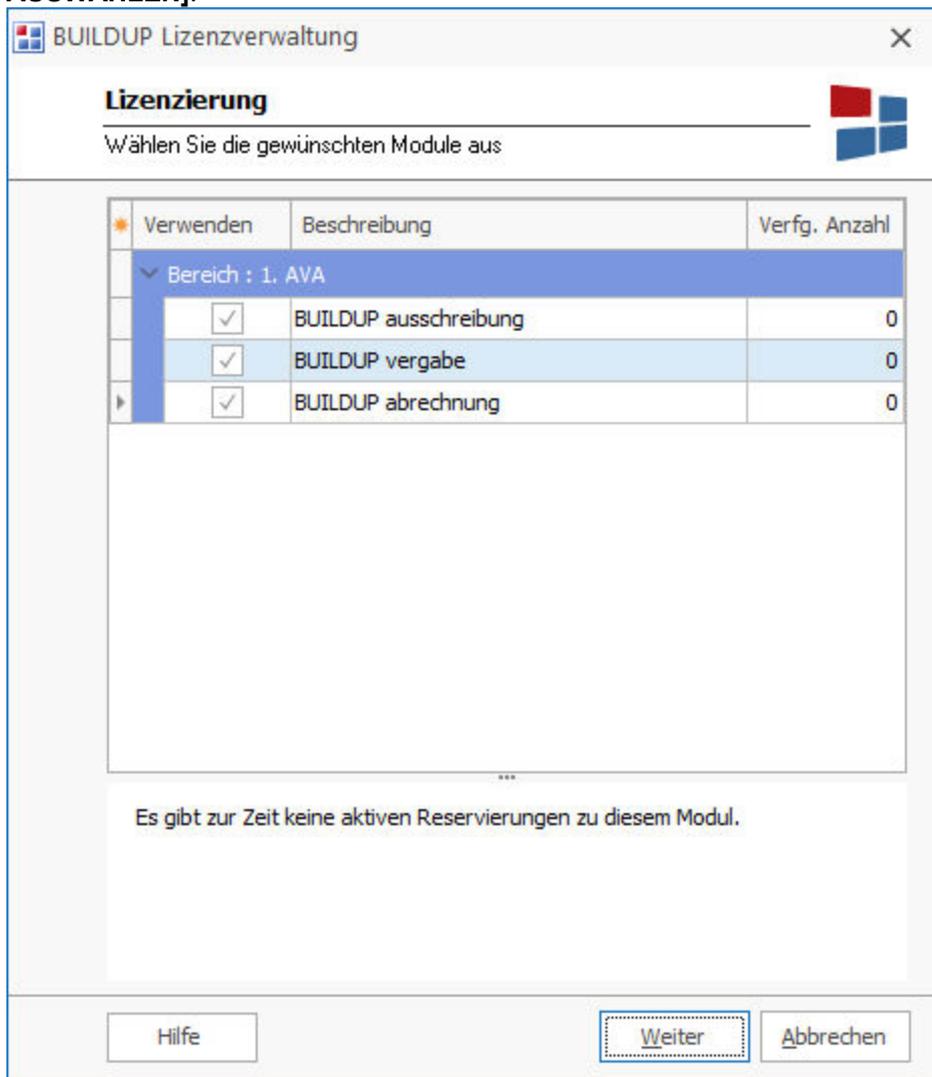
Die permanent auf Ihrem Computer gespeicherten Lizenzen sind währenddessen auf den anderen BUILDUP-Arbeitsplätzen nicht verfügbar.

- Klicken Sie auf **WEITER**. Die Änderungen sind damit abgeschlossen.

### Module zurückgeben

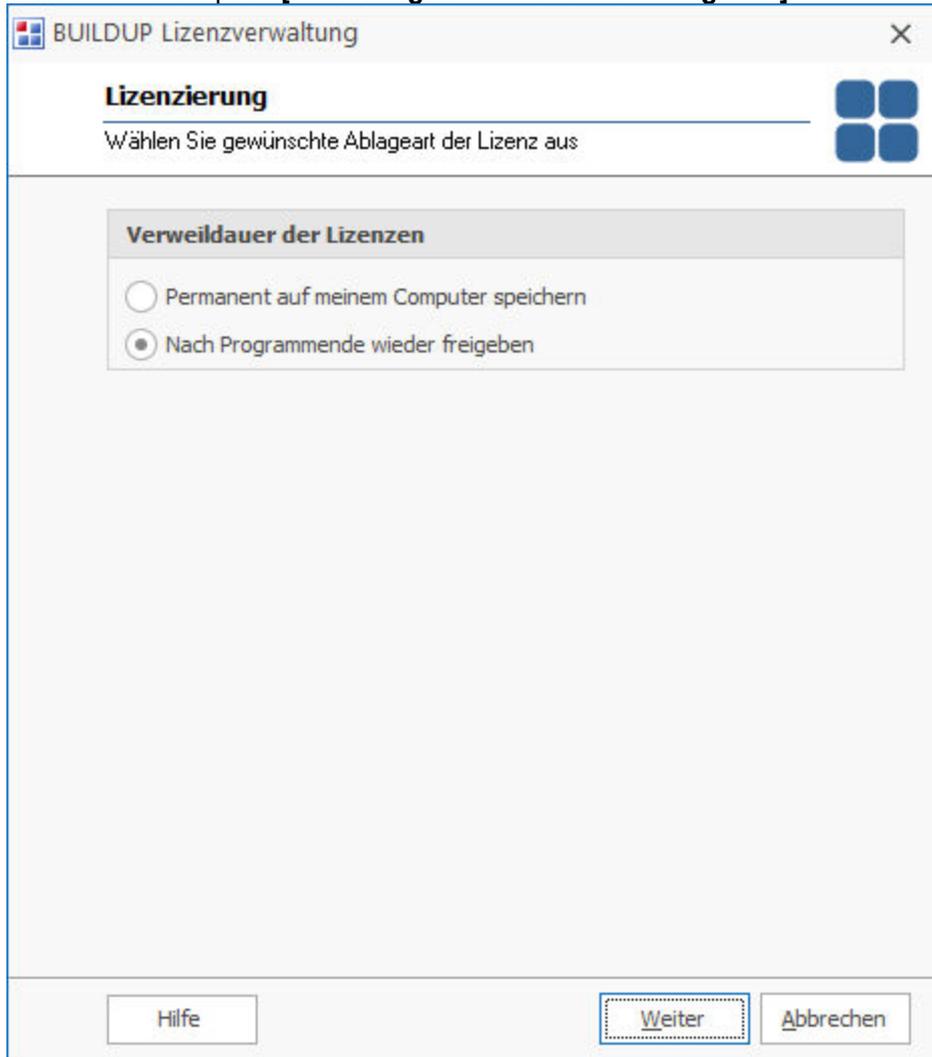
Nach Rückkehr ins Büro können Sie diese Einstellung wieder ändern, um die verwendeten Lizenzen wieder für Ihre anderen BUILDUP-Arbeitsplätze verfügbar zu machen.

- Gehen Sie dazu analog vor und wählen Sie aus dem Menü **[EXTRAS]** den Punkt **[MODULE AUSWÄHLEN]**.



- Markieren Sie die freizugebenden Module und klicken Sie dann auf **WEITER**.

- Wählen Sie die Option **[Nach Programmende wieder freigeben]**.



- Klicken Sie auf **WEITER**. Die Änderungen sind damit abgeschlossen.

Beim Beenden von BUILDUP werden künftig die verwendeten Lizenzen wieder an den Lizenzierungsserver zurückgegeben und stehen dadurch den anderen BUILDUP-Arbeitsplätzen zur Verfügung.

### Module aktivieren

Die Lizenzen, die Sie über das Internet hinzugefügt haben, sind auf zunächst 30 Tage begrenzt. Nehmen Sie deshalb Kontakt mit BauerSoftware auf, um einen Aktivierungscode für Ihre Lizenzen zu erhalten. Alles Weitere erläutert Ihnen das Team vom Technischen Support bei BauerSoftware.

### Lizenzmanager

Sind Lizenzen aufgrund eines Programm- oder Rechnerabsturzes "hängengeblieben", so können diese mit Hilfe des Lizenzmanagers wieder freigegeben werden. Dazu ist es jedoch notwendig, dass der Lizenzmanager an dem entsprechenden Rechner unter dem entsprechenden Benutzernamen aufgerufen wird. Anschließend können Sie über die Funktion "Lizenzen freigeben" die Module wieder zurückgeben, um sie z. B. auf einem anderen Rechner wieder nutzen zu können.

Existiert keine Zugriffsmöglichkeit auf den Rechner bzw. auf den Benutzer, so können die Module nur über BauerSoftware wieder freigegeben werden. Setzen Sie sich hierzu mit unserer Hotline in Verbindung.

Zusätzlich können im Lizenzmanager Lizenzdaten reorganisiert, Lizenzpakete gelöscht oder der Lizenzserver (zum Beispiel wegen eines Serverwechsels) stillgelegt werden. Für die beiden letztgenannten Funktionen setzen Sie sich bitte ebenfalls mit unserer Hotline in Verbindung.

# BUILDUP starten



Durch einen Doppelklick mit der linken Maustaste auf das Programmsymbol BUILDUP  wird das Programm gestartet.



Das BUILDUP Programm kann mit verschiedenen [Aufrufparametern](#) (Seite 30) gestartet werden.

Die Anwendung fragt die folgenden Start-Parameter ab:

- **Servername** - Tragen Sie den Namen oder die IP-Adresse des Rechners ein, auf dem der BUILDUP Anwendungsserver läuft. Oder rufen Sie über die Schaltfläche <...> den Auswahldialog auf, der alle verfügbaren Server mit den eingerichteten Mandanten zeigt. Nach der Selektion eines Servers und eines Mandanten werden diese Werte dann automatisch eingetragen.
- **Mandant** - Geben Sie den Namen des Mandanten ein, auf dessen Daten Sie zugreifen möchten. Bei der Installation wird standardmäßig der Mandant BUILDUP angelegt.
- **Benutzername** - Tragen Sie den Namen des Benutzers ein.
- **Passwort** - Geben Sie das zugehörige Passwort ein.
- **Windows-Authentifizierung** - Optional kann der Benutzername mit Hilfe der Windows-Authentifizierung überprüft werden. Siehe [Benutzerverwaltung](#) (Seite 70)
- **Passwort speichern** - Optional kann das angegebene Passwort gespeichert und beim erneuten Aufruf wieder vorgegeben werden.



Wird der Rechner von unterschiedlichen Benutzern verwendet, so ist es ratsam, diese Option nicht (!) einzuschalten. Ansonsten kann ein Anwender mit der Zugangskennung eines anderen Benutzers arbeiten.

- **Exklusiver Zugriff** - Optional kann für alle Programmbereiche der exklusive Zugriff als Vorgabe eingestellt werden. Dadurch müssen innerhalb der Bearbeitung keine Schreibsperrern für das Verändern von Datensätzen gesetzt werden. Diese Einstellung sollte jedoch nicht gewählt werden, wenn das Programm von mehreren Anwendern gleichzeitig benutzt wird.
- **Sprache** - Es kann zwischen verschiedenen Sprachen gewählt werden (sofern bereits Übersetzungsdateien vorliegen).
- **Verbindungsart** - Über diese Option kann ausgewählt werden, auf welche Weise die Daten zwischen der Anwendung und dem Anwendungsserver ausgetauscht werden.
- **Datenkomprimierung** - Diese Option gibt an, ob die ausgetauschten Daten komprimiert werden sollen. Arbeiten Sie in einem Netzwerk, so empfiehlt sich die Einstellung "Keine (für schnelle LAN-Verbindungen)". Sollten Sie jedoch über eine VPN-Verbindung an einen Anwendungsserver angebunden sein, so empfiehlt sich die Einstellung "Maximal (für langsame Verbindungen)".
- **Port** - Bei der Verbindungsart "TCP/IP Socket" kann zusätzlich noch die Port-Nummer angegeben werden, über die die Kommunikation stattfinden soll. Standardmäßig wird auf Server- und Client-Seite mit "8193" gearbeitet.
- **Pipe-Name** - Bei der Verbindungsart "Named Pipe" kann zusätzlich noch der Name der Pipe angegeben werden, über die die Kommunikation stattfinden soll. Standardmäßig wird auf Server- und Client-Seite mit "buildupserver" gearbeitet.

Beim ersten Start wird als Benutzer "SYSTEM" und ein leeres Passwort vorgegeben. Dieser sollte jedoch aus Sicherheitsgründen gesperrt und ein regulärer Benutzernamen mit sicherem Passwort angelegt werden.

Der Benutzer "SYSTEM" kann nicht verändert werden, da er nicht für den normalen BUILDUP Gebrauch gemacht ist. Genauere Hinweise zur Installation und Konfiguration finden Sie unter [Installation und Konfiguration](#) (Seite 2) .

## Aufrufparameter

Das Programm kann mit verschiedenen Aufrufparametern gestartet werden:

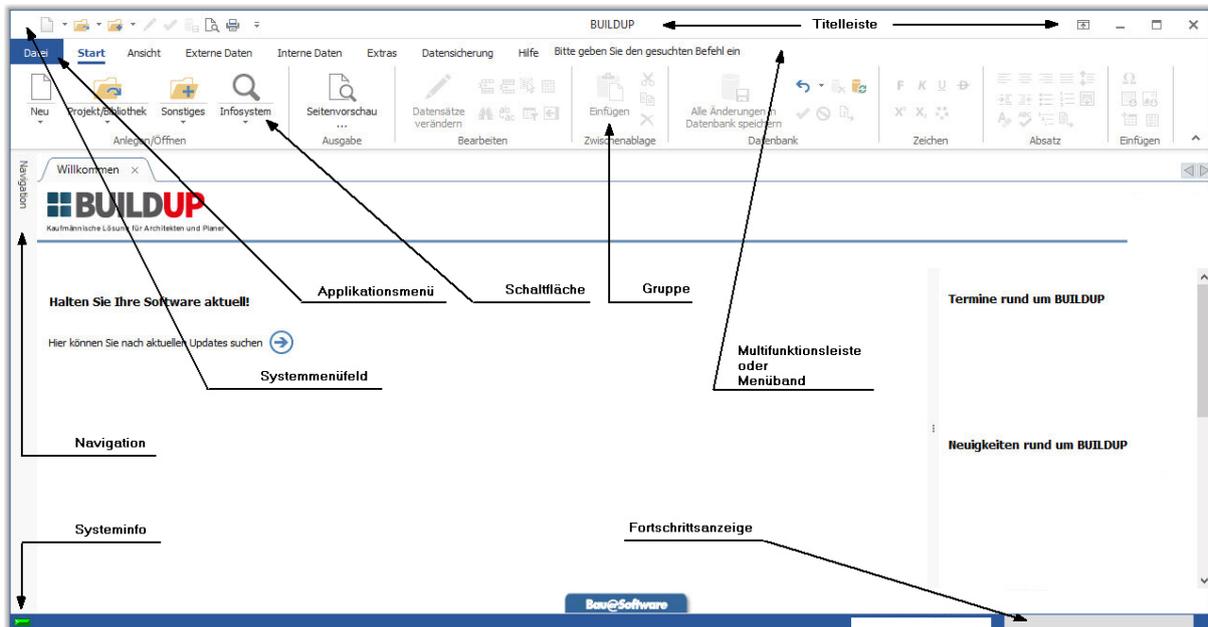
- **-SkipLogin** - Starten von BUILDUP ohne den Logindialog. Die Daten des zuletzt erfolgreichen Logins werden verwendet.
- **-NoSave** - Die zuletzt erfolgreich verwendeten Login-Parameter werden nicht gespeichert.
- **-WindowsAuth** - Der Anmeldevorgang wird mit Hilfe des Windows-Benutzernamens vorgenommen.
- **-ServerName:xxx** - Der Servername kann direkt angegeben werden
- **-Mandant:xxx** - Der Mandant kann direkt angegeben werden
- **-UserName:xxx** - Der Benutzername kann direkt angegeben werden
- **-Password:xxx** - Das Passwort kann direkt angegeben werden
- **-dpi**: Monitore mit unterschiedlichen DPI-Auflösungen werden unterstützt. Die Skalierung wird von BUILDUP übernommen.

Beispiel:

Der Aufruf C:\Programme\BauerSoftware\BUILDUP Vnn\Buildup.exe -ServerName:HPS02 -Mandant:BUILDUP -"UserName:Max Mustermann" gibt in der Login-Maske die Werte des Servers, des Mandanten und des Benutzernamens direkt vor. Angaben, die mit einem Leerzeichen getrennt sind (z. B. Max Mustermann), müssen in doppelte Hochkommata gesetzt werden.

# Die Benutzeroberfläche von BUILDUP

Die Benutzeroberfläche ist der zentrale Zugriffspunkt auf Ihre Projekte von BUILDUP. Von hier aus können Sie auf alle Module zugreifen und bearbeiten. Die optimale Bearbeitungsgröße für dieses Programmfenster ist die Vollbildgröße.



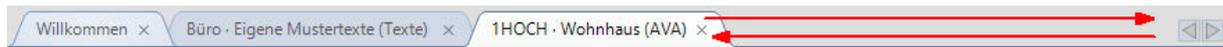
Auf der Willkommensseite werden verschiedene Hinweise zur Anwendung gegeben, die sich wie folgt gliedern:

- Es werden die zuletzt verwendeten Projekte, Bibliotheken usw. zum erneuten Öffnen angeboten.
- Wurden die Stammdaten noch nicht eingelesen, wird eine entsprechende Schaltfläche für die Übernahme eingeblendet.
- Sind auf dem Rechner von BUILDUP unterstützte AVA-Systeme wie z. B. Sidoun WinAVA, Sidoun NetBAU oder ORCA AVA installiert, so werden entsprechende Schaltflächen für einen möglichen Import dargestellt.
- Es kann direkt nach aktuellen Updates gesucht werden.
- Aktuelle Neuigkeiten und Informationen werden angezeigt.

Wenn Sie per rechter Maustaste auf den Reiter "Willkommen" klicken, wird das [Systemmenü](#) (Seite 33) geöffnet. Dieses enthält neben den Befehlen zum Verwalten der einzelnen Fenster (u.a. Minimieren und Maximieren, Schließen) noch folgende Möglichkeiten:

- **[LAYOUT ZURÜCKSETZEN]**  
Zurücksetzen des Layouts eines geöffneten Fensters auf die Standardeinstellung. Diese Funktion kommt dann zum Einsatz, wenn an einem Fenster etwas verändert wurde, was sich manuell nicht mehr zurücksetzen lässt.
- **[ÜBERSETZUNG]**  
Diese Funktion bietet die Möglichkeit, alle in BUILDUP verwendeten Begriffe und Meldungen in andere Sprachen zu übersetzen. Dazu wählen Sie über die Schaltfläche **Sprachen** die gewünschte Sprache aus, markieren die Sprachen-Spalte und klicken anschließend auf die **Automatische Übersetzung**. Nach dem Abspeichern der Übersetzung steht diese Sprache dann auch als Auswahl im LOGIN-Fenster zur Verfügung.

BUILDUP ist Multi-Monitor-fähig, d. h. die Anwendung kann auf mehrere Monitore verteilt werden. So kann z. B. eine Bibliothek auf der linken Seite und das zu bearbeitende LV auf der rechten Seite angeordnet werden. Das Verteilen bzw. Zusammenführen von verschiedenen Ansichten geschieht analog zum Internet-Explorer: der Reiter des gewünschten Bereichs wird per [Drag & Drop](#) (Seite 35) aus dem aktuellen Programmfenster heraus- oder in das gewünschte Programmfenster zurückgezogen.



## Titelleiste

Innerhalb des Programms wird in der Titelleiste angegeben, in welchem Programmbereich Sie sich befinden (Projektbearbeitung, Mengenermittlung, Bibliothek u.a.). Hier werden die entsprechenden Informationen wie z.B. Projekt-Nr., Name der Bibliothek usw. angezeigt.



- das **Systemmenüfeld** (Aufruf der Systemfunktionen)
- die Schaltfläche für **MINIMIEREN**  (Fenster wird als Symbol in der linken unteren Ecke abgelegt)
- die Schaltfläche **FENSTERGRÖÖE**  (ermöglicht einen Wechsel zur Fenstergröße)
- über die Schaltfläche **VOLLBILDSCHIRMMODUS**  kann man die Multifunktionstaste automatisch ausblenden, nur Registerkarten anzeigen oder Registerkarten und Befehle anzeigen.
- die Schaltfläche für **SCHLIEÖEN**  (schließt das aktuelle Fenster)

Ist das Programm nicht über den gesamten Bildschirm vergrößert, wird die Titelleiste zusätzlich ergänzt durch:

- die Schaltfläche für **MAXIMIEREN**  (Vergrößerung des aktuellen Fensters auf volle Bildschirmgröße). Die Schaltfläche **FENSTERGRÖÖE**  entfällt dann.

Die einzelnen Schaltflächen werden durch Klicken mit der linken Maustaste aktiviert.

## Applikationsmenü

Das Applikationsmenü ist ein Menü, das projektübergreifende und modulunabhängige Funktionen beinhaltet.



Das Applikationsmenü enthält zwei Bereiche: eine Liste von Befehlen und die zuletzt verwendeten Bereiche.

Sie können von hier aus die von Ihnen erworbenen Module öffnen, Alles schließen, die Seitenvorschau oder die Druckerausgabe generieren und den Drucker einrichten. Außerdem können Sie BUILDUP beenden.

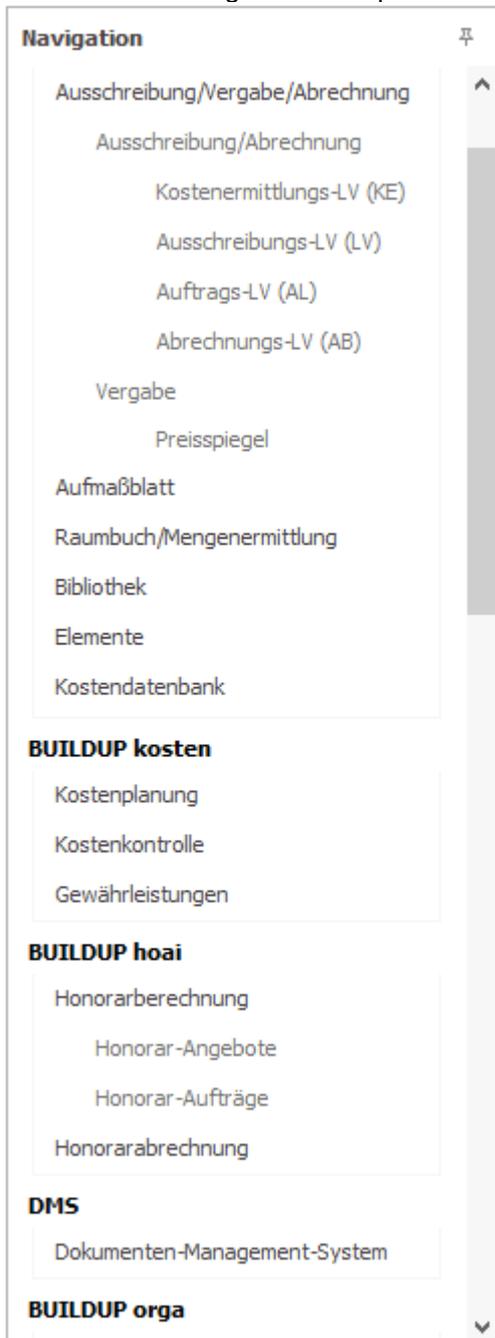
## Systemmenüfeld

Das Feld mit dem Programmsymbol links neben der **Titelleiste**. Wenn Sie auf dieses Feld mit der rechten Maustaste klicken, wird das Systemmenü geöffnet. Dieses enthält alle Befehle zum Verwalten der einzelnen Fenster (u.a. Minimieren und Maximieren, Schließen):

- **[WIEDERHERSTELLEN]**  
Fenster in Symbolgröße werden wieder als offenes Fenster auf die Arbeitsoberfläche zurückgeholt.
- **[VERSCHIEBEN]**  
Änderung der Lage des Fensters auf dem Bildschirm.
- **[GRÖSSE ÄNDERN]**  
Änderung der Größe des Fensters auf dem Bildschirm.
- **[MINIMIEREN]**  
Fenster wird als Schalter in der Task-Leiste abgelegt.
- **[MAXIMIEREN]**  
Vergrößerung des aktuellen Fensters auf volle Bildschirmgröße.
- **[SCHLIESSEN]**  
Schließen des aktuellen Fensters und Verlassen des Programms.

## Navigation

Mit der Navigationshilfe ist es sehr komfortabel möglich, zwischen den einzelnen Programmbereichen hin- und herzuwechseln. So kann zum Beispiel von einem Titel in der AVA direkt in die zugehörige Vergabe-Einheit in der Kostenkontrolle gewechselt werden. Auch die Weiterleitung von der Honorarberechnung in das entsprechende Projekt in der Honorarabrechnung wird unterstützt.



## Schaltflächen

Die Schaltflächen sind auf der Multifunktionsleiste angeordnet.

Eine Schaltfläche ist mit einer Funktion hinterlegt. Sobald man mit der linken Maustaste auf eine Schaltfläche klickt, wird diese Funktion ausgeführt.

Leicht grau dargestellte Schaltflächen sind an dieser Stelle des Programmablaufes nicht verfügbar.

Die Schaltflächen sind entsprechend ihres inhaltlichen und funktionalen Zusammenhangs in Gruppen angeordnet.

## Multifunktionsleiste

Die Multifunktionsleiste ist ein grafisches Bedienkonzept für Anwendungsprogramme, das die Elemente Menüsteuerung und Symbolleiste miteinander verbindet.

## Quickinfo

Es handelt sich hierbei um eine Kurzinformation in einem kleinen Fenster. Sie wird sichtbar, wenn man mit dem Mauszeiger auf einer Schaltfläche steht, die auch aktiv ist. Eine Langinformation zur aktuellen Schaltfläche erscheint gleichzeitig am unteren Bildschirmrand in der Statuszeile.

## Drag & Drop



Das ist eine spezielle Windows-Technik zum schnellen Kopieren, Verschieben oder Zuweisen von bestimmten Datenmengen zwischen zwei oder mehreren geöffneten Programmfenstern.

Man kann dies auch als "Anfassen und Fallenlassen" bezeichnen. Man bewegt den Mauszeiger auf die jeweilige Datenmenge, drückt die linke Maustaste und hält diese gedrückt. Danach zieht man den Mauszeiger an die Stelle, zu der die Datenmenge kopiert, verschoben oder zugewiesen werden soll. Lässt man die Maustaste los, "fallen" die Daten an der gewünschten Stelle in die Oberfläche, d. h. sie werden dort gespeichert.

## Rechte Maustaste



An vielen Stellen unterstützt das Programm die rechte Maustaste.

Bei Betätigung der rechten Maustaste öffnet sich ein "Kontextmenü", das dem Benutzer zu einem bestimmten Kontext verschiedene Aktionen zur Auswahl anbietet. Dazu gehört u. a. Kopieren, Ausschneiden und Einfügen sowie weitere Funktionen, die nur an dieser Stelle im Programm verfügbar sind.

## (Alpha-) Numerische Zeichen

Numerische Zeichen - Umfassen ausschließlich Zahlen.

Alphanumerische Zeichen - Umfassen Zahlen, Buchstaben und Sonderzeichen.

## Die Multifunktionsleiste

Die Schnellstartleiste kann angepasst werden. Durch Klicken der rechten Maustaste auf die Schaltfläche  der Schnellstartleiste, erscheint die Option **SCHNELLZUGRIFFSLEISTE ANPASSEN**.

1. Wählen Sie im Dialogfeld **Befehle auswählen aus** den entsprechenden Bereich.
2. Klicken Sie im linken Fensterbereich auf den gewünschten Befehl.
3. Ziehen Sie den gewünschten Befehl per [Drag & Drop](#) (Seite 35) in den rechten Fensterbereich der anzupassenden Leiste.

Folgende allgemeine Funktionen der Multifunktionsleiste stehen im Programm zur Verfügung:

### Befehlsgruppe Start

Folgende Bereiche stehen Ihnen in der Befehlsgruppe Start zur Verfügung:

### Bereich Anlegen/Öffnen

Folgende allgemeine Funktionen stehen bei dem Bereich Anlegen/Öffnen zur Verfügung:

### Dialog Neu

Durch Betätigen der Schaltfläche **NEU** können je nach Programmbereich neue Projekte, Bibliotheken, Untergliederungen, Positionen, Kostenstellen, Adressen usw. angelegt werden.

Bsp.:

Anlegen

**Projekt oder Bibliothek anlegen**

Geben Sie die notwendigen Daten ein.

BUILDUP unterscheidet zwischen Projekten und Bibliotheken.

Bitte wählen Sie den gewünschten Typ aus:

Neues Projekt anlegen

Neue Bibliothek anlegen

< Zurück   Weiter >   Abbrechen

Beim Erstellen von Projekten / Bibliotheken kann entweder eine bestehende Vorlage verwendet oder der Eintrag neu angelegt werden.

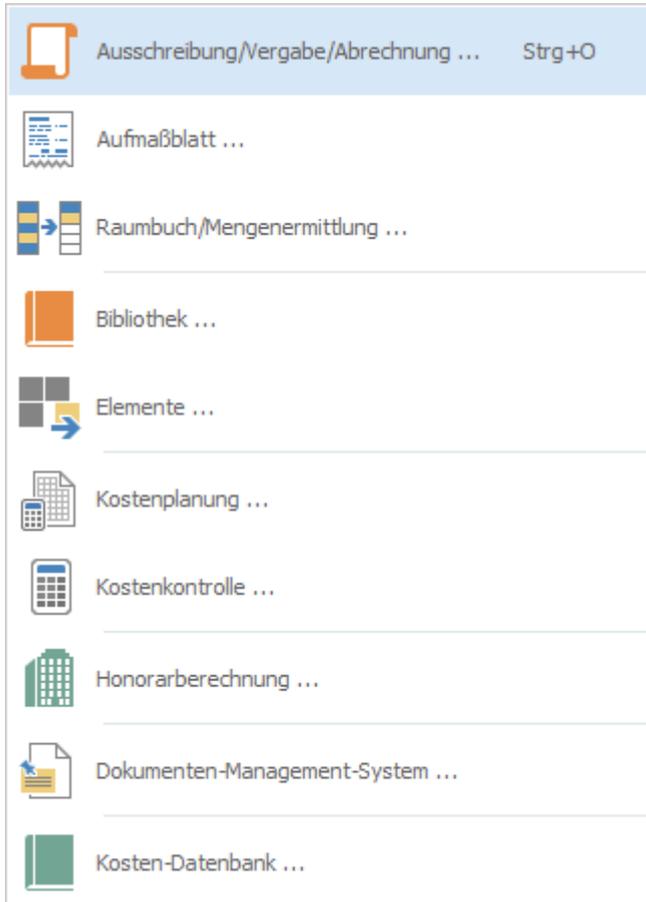
Über die Option "Projekt / Bibliothek nur anlegen - nicht öffnen" kann festgelegt werden, ob ein Projekt / eine Bibliothek nur angelegt aber nicht geöffnet werden soll.

Bei der Neuanlage eines Projekts können Daten zum Projekt, wie zum Beispiel Projekt-Nummer, Kurzbezeichnung und andere [Projekteigenschaften](#) (Seite 108) eingetragen werden.

Bei Neuanlage einer Bibliothek werden Name und Bezeichnung erfasst.

## Dialog Projekt/Bibliothek

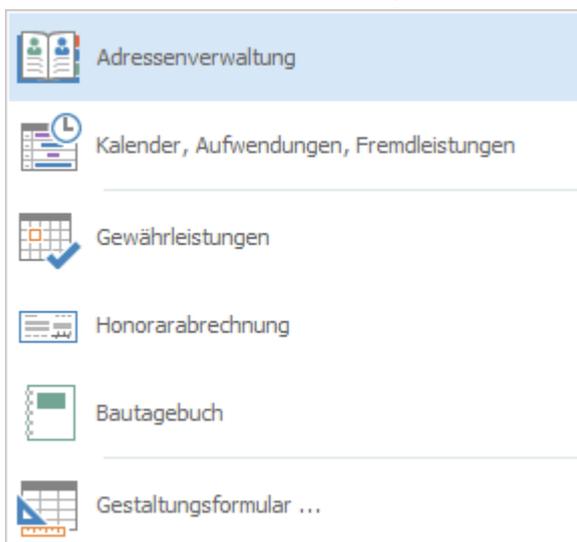
Um ein Projekt oder eine Bibliothek zu öffnen, klicken Sie entweder auf das Symbol oder auf den Eintrag Projekt/Bibliothek. Die erste Möglichkeit führt Sie zu einem Menü, in dem Sie folgende Module auswählen können:



Module, die Sie nicht ausgewählt haben oder die in Ihrem Lizenzpaket nicht enthalten sind, werden grau dargestellt.

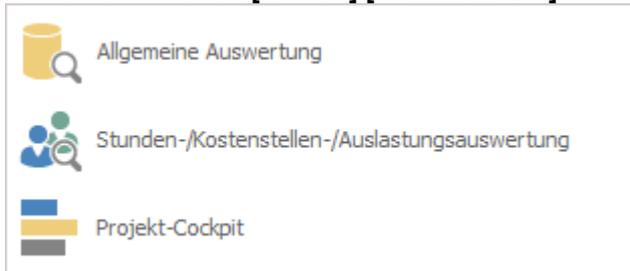
## Dialog Sonstiges

Um ein anderes Modul zu öffnen, klicken Sie auf den Eintrag Sonstiges.



## Dialog Info-System

Über die Menüleiste **[START] [INFOSYSTEM]** können Sie das Infosystem öffnen.



Genauere Informationen finden Sie unter [Infosystem](#) (Seite 391) .

## Bereich Ausgabe

Folgende allgemeine Funktionen stehen bei dem Bereich Ausgabe zur Verfügung:

### Seitenvorschau

siehe [Seitenansicht](#) (Seite 479)

## Bereich Bearbeiten

Folgende allgemeine Funktionen stehen bei dem Bereich Bearbeiten zur Verfügung:

### Datensätze verändern

Wenn Sie die aktuell angezeigten Datensätze verändern möchten, so müssen Sie mit Hilfe dieser

Funktion  eine Schreibsperre setzen. Damit sind die Daten für alle anderen Anwender gesperrt und können nur gelesen werden. Die Sperre wird erst dann wieder aufgehoben, wenn Sie eine vollständige Speicherung oder eine Aktualisierung der Daten durchführen.

Diese Sperre wird automatisch gesetzt, wenn Sie das Projekt, die Bibliothek o. ä. exklusiv öffnen.

### Datensätze an-/einfügen

Siehe Allgemeine Bearbeitung - Funktionen in den Tabellen - [Datensatz einfügen](#) (Seite 428) ,  
[Datensatz anfügen](#) (Seite 428)

### Spaltenmarkierung ein-/ausschalten



Die Markierung in der Tabellenansicht wird zwischen Spalten- und Zeilenmarkierung hin- und hergeschaltet.

Wenn Sie eine Spaltenmarkierung durchführen möchten, dann klicken Sie auf das Symbol. Sie können dann zum Beispiel einen Eintrag einer Spalte auswählen und diesen Inhalt auf die darunterliegenden Spalten [übertragen](#) (Seite 42) .

## Suchen

Abhängig davon, in welchem BUILDUP-Bereich Sie Daten suchen möchten, ändert sich das Aussehen der Suchmaske:

- in der Baumstruktur - siehe Allgemeine Bearbeitung - Baumstruktur - [Suchen](#) (Seite 121)
- in den Tabellen - siehe Allgemeine Bearbeitung - Funktionen in den Tabellen - [Suchen](#) (Seite 429)
- im Langtext - siehe Allgemeine Bearbeitung - Langtextfunktionen - [Suchen](#) (Seite 442)

## Suchen und Ersetzen

Abhängig davon, in welchem BUILDUP-Bereich Sie Daten suchen und ersetzen möchten, ändert sich das Aussehen der Maske:

- in den Tabellen - siehe Allgemeine Bearbeitung - Funktionen in den Tabellen - [Suchen/Ersetzen](#) (Seite 429)

- im Langtext - siehe Allgemeine Bearbeitung - Langtextfunktionen - [Suchen/Ersetzen](#) (Seite 442)

## Alles markieren



Alle Datensätze bzw. der Langtext werden markiert.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<STRG> + <A>** aufgerufen werden.

## Datensätze filtern



Datensätze filtern.

Die Filterfunktion gilt für alle tabellarischen Ansichten. Nach Eingabe des Suchbegriffs werden alle passenden Datensätze angezeigt.

Zusätzlich wird der Suchbegriff in der entsprechenden Spalte hervorgehoben.

## Textänderung zurücknehmen



Nimmt die zuletzt vorgenommene Veränderung am Text zurück.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<STRG> + <Z>** aufgerufen werden.

## Bereich Zwischenablage

### Einfügen



#### In den Tabellen

Die in der Zwischenablage abgespeicherten Daten werden vor den aktuellen Datensatz eingefügt.

#### Im Langtext

Der in der Zwischenablage abgespeicherte Text wird an der aktuellen Cursorposition eingefügt.

#### In der Baumstruktur

Die in der Zwischenablage abgespeicherten Daten werden zum Projekt bzw. zu einer Gliederung eingefügt.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<SHIFT> + <EINFG>** aufgerufen werden.

### Ausschneiden



#### In den Tabellen

Der aktuelle Datensatz bzw. die markierten Datensätze werden nach einer Sicherheitsabfrage auf dem Bildschirm gelöscht und in der Zwischenablage gespeichert.

#### Im Langtext

Der markierte Text wird auf dem Bildschirm gelöscht und in der Zwischenablage abgespeichert.

#### In der Baumstruktur

Der markierte Baumstruktur-Eintrag wird auf dem Bildschirm gelöscht und in der Zwischenablage gespeichert.



**ACHTUNG:** Beim Ausschneiden in den Tabellen werden keine untergeordneten Datensätze mit ausgeschnitten! Diese Informationen werden gelöscht!

Wenn Sie z.B. ein Gewerk in der Tabelle ausschneiden, werden alle Titel und Lose, die Positionen und Mengen und deren Preisspiegelinformationen gelöscht!

Beim Ausschneiden in der Baumstruktur werden hingegen alle Daten mit den untergeordneten Einträgen vorgehalten.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<SHIFT> + <ENTF>** aufgerufen werden.

## Kopieren



### In den Tabellen

Der aktuelle Datensatz bzw. die markierten Datensätze werden in der Zwischenablage abgespeichert, bleiben aber auf dem Bildschirm erhalten.

### Im Langtext

Der markierte Text wird in der Zwischenablage abgespeichert, bleibt aber auf dem Bildschirm stehen.

### In der Baumstruktur

Der markierte Baumstruktur-Eintrag wird in der Zwischenablage gespeichert.



**ACHTUNG:** Beim Kopieren in den Tabellen werden keine untergeordneten Datensätze mit kopiert!

Wenn Sie z.B. ein Gewerk in der Tabelle kopieren, werden keine Titel und Lose, keine Positionen und Mengen und keine Preisspiegelinformationen mit kopiert!!

Beim Kopieren in der Baumstruktur werden hingegen alle Daten mit den untergeordneten Einträgen kopiert.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<STRG> + <EINFG>** aufgerufen werden.

## Löschen



### In den Tabellen

Der aktuelle Datensatz bzw. die markierten Datensätze werden nach einer Sicherheitsabfrage mit allen untergeordneten Einträgen gelöscht.

### Im Langtext

Der markierte Text wird gelöscht.

### In der Baumstruktur

Der markierte Baumstruktur-Eintrag wird nach einer Sicherheitsabfrage mit allen untergeordneten Einträgen gelöscht.



**ACHTUNG!** Es werden alle untergeordneten Datensätze mit gelöscht! Wenn Sie z.B. ein Gewerk löschen werden alle Titel und Lose mit allen Positionen und Mengen und deren Preisspiegel Daten unwiderruflich gelöscht.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<STRG> + <ENTF>** aufgerufen werden.

## Bereich Datenbank

Folgende allgemeine Funktionen stehen bei dem Bereich Datenbank zur Verfügung:

## Alle Änderungen in Datenbank speichern



Die vorgenommenen Änderungen werden nur temporär im Arbeitsspeicher gehalten. Erst durch den Aufruf dieser Funktion werden die Modifikationen in die Datenbank gespeichert und sind für die anderen Benutzer sichtbar.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<STRG> + <S>** aufgerufen werden.

Aufgrund der Abhängigkeiten der Daten untereinander (bereichsübergreifend), ist ein partielles Speichern einzelner geöffneter Fenster nicht möglich.

### Beispiel:

Sie haben ein Projekt in den Bereichen AVA und Kostenkontrolle geöffnet. Aus dem AVA Projekt stellen Sie per rechte Maustaste eine Verknüpfung zur Kostenkontrolle her. Dies führt dazu, dass auch auf der Seite der Kostenkontrolle eine Änderung stattfindet, nämlich eine Verknüpfung zur AVA. Ein Schließen des Kostenkontroll-Fensters führt daraufhin zur Speicherabfrage. Ein partielles Speichern würde zu Inkonsistenzen in der Datenbank führen.

### Tipp:

Öffnen Sie Projekte nicht exklusiv, wenn sie ausschließlich als Kopiervorlage dienen.

## Änderungen schrittweise zurücknehmen



Die vorgenommenen Änderungen werden nur temporär im Arbeitsspeicher gehalten. Daher können durch den Aufruf dieser Funktion alle Modifikationen schrittweise über eine Auswahlliste wieder zurückgenommen werden.

## Alle Änderungen verwerfen



Die vorgenommenen Änderungen werden nur temporär im Arbeitsspeicher gehalten. Daher können durch den Aufruf dieser Funktion alle Modifikationen seit der letzten Speicherung wieder verworfen werden.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<UMSCH> + <STRG> + <S>** aufgerufen werden.

## Ansicht aktualisieren



Durch den Aufruf dieser Funktion werden alle angezeigten Daten erneut von der Datenbank gelesen, und die Anzeige wird aktualisiert.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<STRG> + <F5>** aufgerufen werden.

## Änderungen speichern



Der bearbeitete oder neu angefügte Datensatz wird mit der Taste **<F8>** abgespeichert.

Verwenden Sie diese Funktion in einer geöffneten Gestaltung, so werden alle Änderungen gespeichert.

## Änderungen verwerfen



Eingegebene Änderungen werden mit der Tastenkombination **<SHIFT>+<F8>** widerrufen.

Verwenden Sie diese Funktion in einer geöffneten Gestaltung, so werden alle vorgenommenen Veränderungen widerrufen.



Der Aufruf der Funktion ist nur so lange möglich, wie der aktive Datensatz noch nicht verlassen oder gespeichert wurde.

## Daten in andere Formate speichern



Die in der Tabelle angezeigten Daten können mit dieser Funktion in verschiedene Formate exportiert werden. Dabei unterstützt das Programm Microsoft Excel (\*.xls) / (\*.xlsx), Webseiten (\*.html), XML (\*.xml) sowie das Textformat (\*.txt).

## Bereich Zeichen und Absatzformate

BUILDUP ermöglicht die Darstellung von fast allen Formatierungen innerhalb eines Textes. Siehe [Allgemeine Langtextfunktionen](#) (Seite 440) .

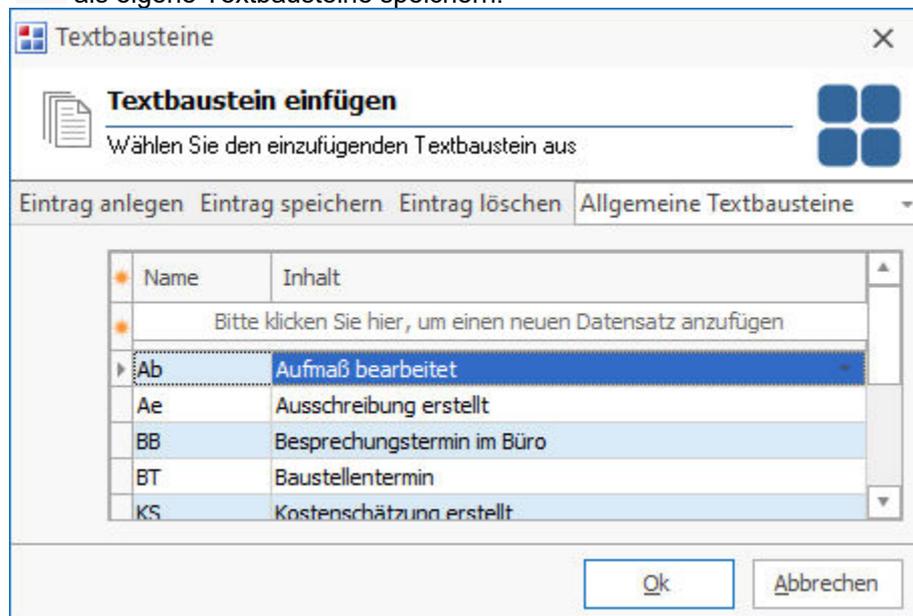
## Textbausteine erzeugen und einfügen

Um häufig genutzte Texte speichern und schnell wieder einfügen zu können, verwenden Sie die Textbausteine. Wenn Sie z. B. in Positionen jeweils die gleichen umfangreichen Langtexte verwenden, und Sie sie nicht bei jeder Position neu eingeben möchten, können Sie für diese einen Textbaustein erstellen.

BUILDUP unterscheidet **Eigene** und **Allgemeine Textbausteine**. Eigene Textbausteine stehen nur dem Benutzer zur Verfügung, der den Baustein erstellt hat. **Allgemeine Textbausteine** stehen auch anderen Benutzern zur Verfügung.

Die Funktion **Textbaustein erzeugen** speichert die Texte immer in der Rubrik **Eigene Textbausteine**. Allgemeine Textbausteine können Sie über die Funktion **Eintrag anlegen** erstellen. Die Funktion **Textbaustein erzeugen** steht für die Allgemeinen Textbausteine nicht zur Verfügung.

Über die Schaltfläche  oder die Tastenkombination **<STRG>+<LEERTASTE>** können Sie Texte in einen Langtext einfügen. Umgekehrt können Sie markierte Textpassagen über die Schaltfläche  als eigene Textbausteine speichern.



## Bereich Einfügen

Über diesen Bereich haben Sie die Möglichkeit, Symbole, Textbausteine, Grafiken, Tabellen oder Spalteninhalte einzufügen.

## Befehlsgruppe Ansicht

Folgende allgemeine Funktionen stehen Ihnen in der Befehlsgruppe Ansicht zur Verfügung:

## **Bereich Bereiche und Spalten**

Folgende Bereiche stehen Ihnen in diesem Bereich zur Verfügung:

### **Spalten ein-/ausschalten**

Über diese Funktion haben Sie die Möglichkeit, die Anzeige der Spalten anzupassen.

Siehe [Bereiche / Spalten ein-/ausschalten](#) (Seite 431)

### **Freie Bereiche/Spalten benamen**

Siehe [Freie Bereiche/Spalten benamen](#) (Seite 432)

### **Gruppierung ein-/ausschalten**

Diese Funktion ermöglicht das Gruppieren nach beliebigen Spalten.

Siehe [Gruppierung ein-/ausschalten](#) (Seite 438)

### **Spaltenschnellsuche ein-/ausschalten**

Die Spaltenschnellsuche ermöglicht das Suchen in der Tabelle,

Siehe [Spaltenschnellsuche ein-/ausschalten](#) (Seite 439)

## **Bereich Vorgaben**

Folgende Bereiche stehen Ihnen im Bereich Vorgaben zur Verfügung:

### **EURO- und Mehrwährungsfähigkeit**

Das Programm bietet die Möglichkeit, Beträge in jeder beliebigen Währung zu erfassen.

Siehe [EURO- und Mehrwährungsfähigkeit](#) (Seite 421)

### **Kostengruppenarten**

Die Kostengruppe kann aus der Liste der verfügbaren Kostengruppen nach Betätigten der Pfeilschaltfläche  ausgewählt werden.

Dazu stehen standardmäßig folgende Kostengruppen zur Auswahl:

- AKS
- AKVS 2014
- DIN276/2018
- DIN 276/81
- DIN 276/93
- DIN 276/SAP
- DIN 276-1/06
- DIN 276-1/08
- DIN 276-4/09
- HOAI
- HOAI 2009-1
- HOAI 2009-4
- HOAI 2013-1
- HOAI 2013-4
- LB BiB
- LB Hochbau
- LB Tiefbau
- LB Wasserbau
- LB Zeit
- ÖNorm
- RBBau G
- Vergabe

Diese hinterlegten Strukturen können bei Bedarf mit weiteren ergänzt werden.  
Die Kostengruppenliste kann über **[INTERNE DATEN] [STAMMDATEN][KOSTENGRUPPEN]** bearbeitet werden.

## Bereich Darstellung

Folgende Bereiche stehen Ihnen im Bereich Darstellung zur Verfügung:

### Bearbeitungsstand setzen/rücksetzen



Bearbeitungsstand  
setzen/rücksetzen ...

Mit Hilfe dieser Funktion ist es möglich, die Darstellung temporär auf einen alten Stand zurückzusetzen. Anschließend können dann die verschiedensten Ausgaben generiert werden.

Dabei wird automatisch als Tagesdatum der angegebene Stichtag verwendet, so dass auch auf den Ausgaben erkenntlich ist, dass es sich um eine Darstellung mit Bewegungsdaten aus der Vergangenheit handelt.

Voraussetzung hierfür ist eine eingeschaltete [Protokollierung der Änderungen](#) (Seite 109) für das jeweilige Projekt.

Die Daten sind in diesem Modus nicht veränderbar. Durch nochmaliges Klicken auf die Schaltfläche "Bearbeitungsstand setzen/rücksetzen" wird wieder in den aktuellen Stand zurückgewechselt.

### Baumstruktur aktualisieren



Mit Hilfe dieser Funktion wird die im linken Fensterbereich dargestellte Baumstruktur aktualisiert.

### Darstellung als Standard abspeichern/wieder herstellen

Für jeden Programmbereich (AVA, Kostenmanagement usw.) kann über  **Darstellung als Standard abspeichern** ein eigenes oder globales Standardlayout erstellt und abgespeichert werden. Diese Darstellung wird bei allen neuen Projekten automatisch verwendet.

Soll ein bereits bestehendes Projekt ebenfalls dieses Layout erhalten oder wurde das Layout verändert, und das Standardlayout soll wieder hergestellt werden, kann dies über

 **Standarddarstellung wieder herstellen** erfolgen.

### Bereich Zoom

Sie können die Ansicht im Langtext vergrößern, um einen kleinen Ausschnitt des Dokuments detaillierter darzustellen, oder die Ansicht verkleinern, um einen größeren Seitenbereich einzusehen.

- Klicken Sie auf den Pfeil neben dem Feld Zoom
- Klicken Sie auf den gewünschten Vergrößerungsmaßstab

### Bereich Fenster

Folgende Bereiche stehen Ihnen im Bereich Fenster zur Verfügung:

#### Ansicht

##### Mängel

Hier kann die Mängelverwaltung ein- und ausgeschaltet werden.

Es werden die Mängleinträge angezeigt, die eine Verknüpfung zur Vergabeeinheit im Bereich AVA und/oder KOSTEN aufweisen.

##### DMS Dokumente

Hier kann die Dokumentenansicht ein- und ausgeschaltet werden.

Es werden die Dokumente angezeigt, die eine Verknüpfung zur Vergabeeinheit im Bereich AVA und/oder KOSTEN aufweisen.

Außerdem können bereits gesperrte und archivierte GoBD konforme Rechnungen hier eingesehen werden.

### Textbibliothekstexte

Mit dieser Funktion können Sie durch die direkte Eingabe eines oder mehrerer Suchbegriffe (durch Komma getrennt), nach Texten in Bibliotheken suchen.

Optional können die Suchbegriffe auch auf die Langtexte angewendet werden.

Die gefundenen Texte werden untereinander aufgelistet und können per [Drag & Drop](#) (Seite 35) übernommen werden.

<input type="text" value="PUTZ"/>	<input type="button" value="Suchen"/>
-----------------------------------	---------------------------------------

(Mehrere Begriffe mit Komma trennen)

Bibliothek ☰	
▼ Bibliothek : Büro Eigene Mustertexte	
023.001.0...	Ausgleichsputz, Unebenheiten
023.002.0...	Edel-Oberputz, min., Scheibenputz, AW
023.002.0...	Edel-Oberputz, min., Rillenputz, AW
023.002.0...	Edel-Oberputz, min., Kratzputz, AW
023.002.0...	Außenputz einfärben, Mehrpreis
023.003.0...	WDVS bis 8 m, PSP 80, Feinputz
023.004.0...	Kalkgipsputz, 1-lagig, IW
023.004.0...	Kalkgipsputz, 1-lagig, innen,Leibungen
023.004.0...	Installationsschlitz verputzen,bis 200mm
023.004.0...	Putzträger, Rippenstreckmetall, IW
023.004.0...	Putzarmierung, Glasfasergewebe,Inn...
023.004.0...	Eckschutzwinkel, verzinkt, Innenputz
034.002.0...	Kunstharzputz, gerieben, Außenflächen
034.003.0...	Putz, Fehlstellen ausbessern
034.003.0...	Beschichtung, Putz/GK,inn,waschbest...
034.003.0...	Beschichtung, Putz, innen,NH-Dispersion
▶ Bibliothek : Heinze Ausschreibungstexte (Mustertexte)	
▶ Bibliothek : Zentrale Herstellertexte	
▶ Bibliothek : sirAdos Mustertexte	

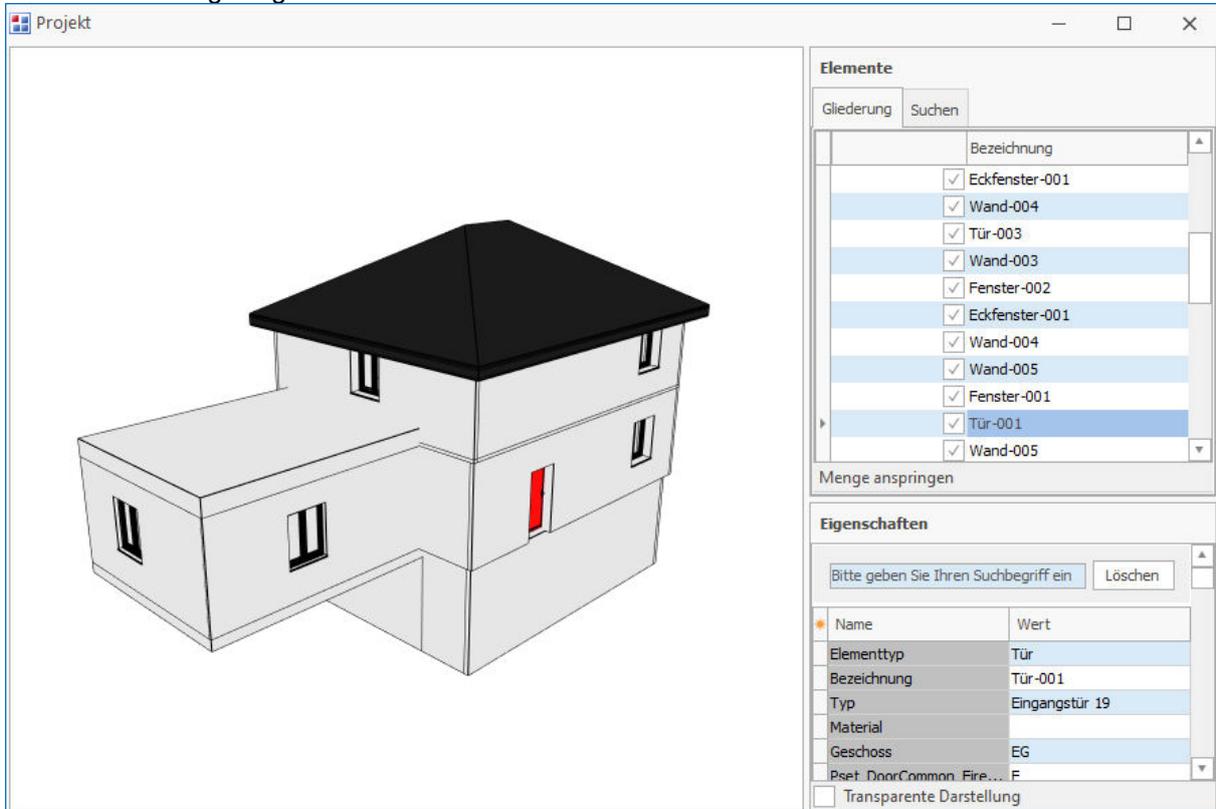
Suchbegriff(e) auch auf Langtexte anwenden

## Fenster

Hier kann zwischen den geöffneten Fenstern hin und her gewechselt werden.

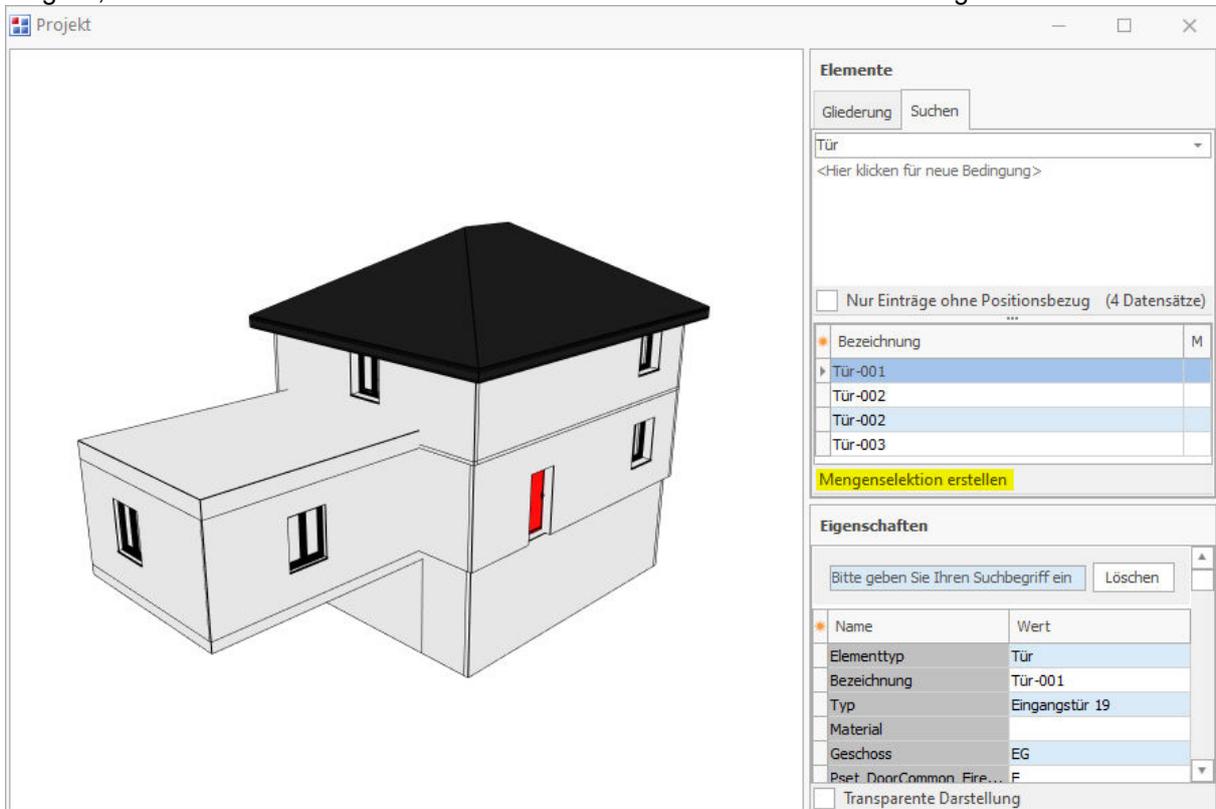
## CAD-Zeichnung anzeigen

Eine über den [CAD Datenaustausch via IFC](#) (Seite 222) importierte Zeichnung kann in der AVA oder im Raumbuch angezeigt werden.



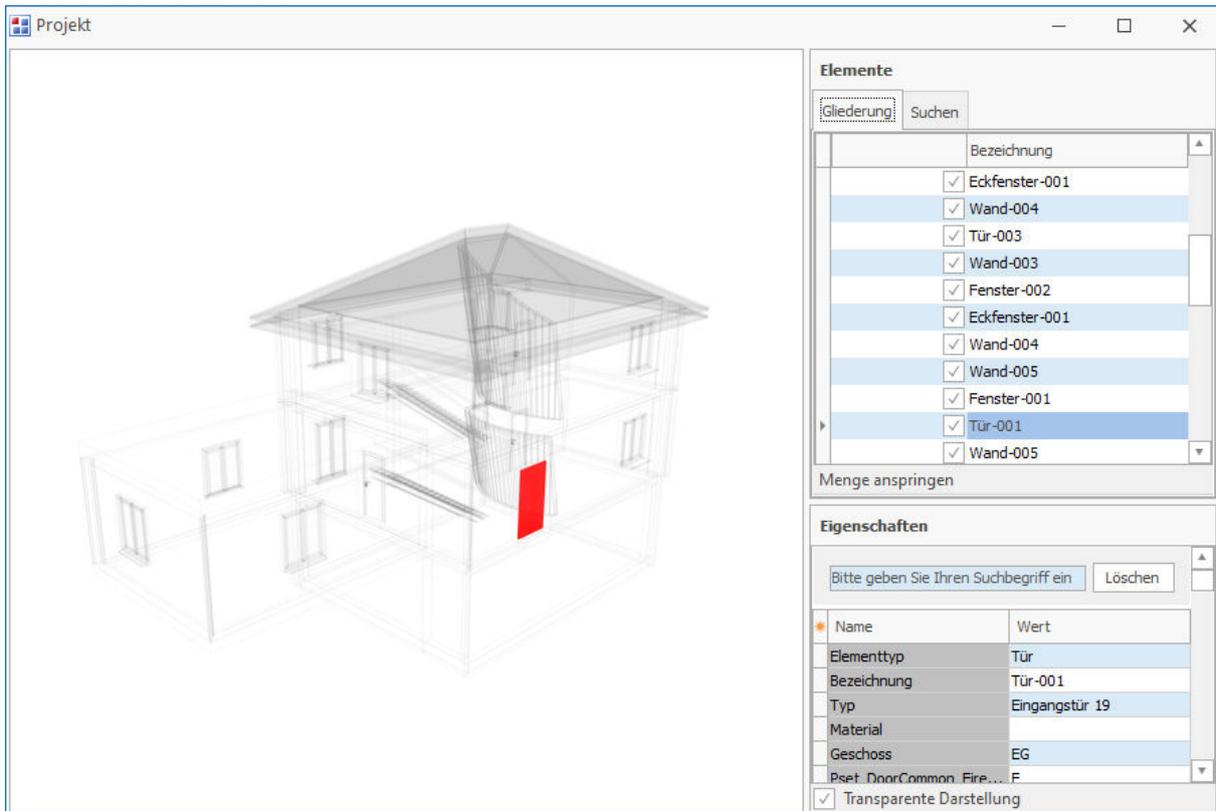
Bei der Anzeige im Raumbuch ist es möglich, neben der Gliederungsansicht auch eine Suchansicht zu verwenden. Dort können Suchkriterien angegeben werden, die zu einer farblichen Hervorhebung aller gefundenen Elemente führen. Damit können z. B. alle Wandelemente, die die Information "Renovation\_Status=Existing" tragen, selektiert werden.

Die Suche kann auch in eine [Mengenselektion](#) (Seite 223) umgewandelt werden. Damit ist visuell möglich, Suchkriterien auszuwählen und diese Informationen dann direkt abzulegen.



Außerdem ist es auch möglich, nur Elemente ohne Positionsbezug darzustellen. Damit kann man sich schnell einen Überblick über noch nicht verknüpfte Elemente zu verschaffen.

Wahlweise kann durch Setzen des Häkchens auf eine transparente Darstellung des 3D Modells umgestellt werden. Damit sind alle Wände, Stützen, Decken usw. durchsichtig und verdecken keine anderen Elemente mehr.



In der Grafik werden folgende Mausfunktionen unterstützt:

- Rechte Maustaste gedrückt halten - Grafik kann gedreht werden
- Linke Maustaste - Einzelne Elemente (wie zum Beispiel die Tür) können markiert und in der Elemente-Liste an- und ausgeklickt werden
- Linke Maustaste gedrückt halten - Grafik kann verschoben werden
- Scrollen - Grafik kann vergrößert/verkleinert werden

Außerdem hat man im Raumbuch die Möglichkeit, die Menge über die Schaltfläche **Menge anspringen** direkt anzuspringen.

## Befehlsgruppe Externe Daten

Folgende allgemeine Funktionen stehen Ihnen in der Befehlsgruppe Externe Daten zur Verfügung:

### Import



In Abhängigkeit des aktuell zu bearbeitenden Programmteils können verschiedene Daten eingelesen und weiter bearbeitet werden.

Durch Betätigen der Schaltfläche **IMPORTIEREN** wird der Vorgang gestartet. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

### Export



In Abhängigkeit des aktuell zu bearbeitenden Programmteils können verschiedene Daten exportiert werden.

Durch Betätigen der Schaltfläche **EXPORTIEREN** wird der Vorgang gestartet. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## Bereich Datenübernahme

Folgende Funktionen stehen Ihnen in der Befehlsgruppe Migration zur Verfügung:

## Datenübernahme aus BUILDUP Version 8

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die Daten aus der "alten" Version 8 nahtlos in die neue Version übernehmen.



Eine Migration aus Version 7 oder älter wird ebenfalls unterstützt. Dabei werden jedoch keine positionsbezogenen Mengenansätze übernommen.

**Migration** [X]

---

**Datenübernahme** [Icon]

Wählen Sie den gewünschten Umfang.

---

**Projekte (C:\Program Files (x86)\IBS\BUILDUP\PROJEKTE\)**

Projekte  Vorhandene überschreiben

Alle Projekte  Nur bestimmte Projekte ...

Ausschreibung/Vergabe/Abrechnung  
 Kostenkontrolle/-management  
 Honorarplanung/-berechnung

---

**Bibliotheken (C:\Program Files (x86)\IBS\BUILDUP\TEXTE\)**

Bibliotheken  Vorhandene überschreiben

Alle Bibliotheken  Nur bestimmte Bibliotheken ...

---

**Gestaltungsformulare**

Gestaltungsformulare

Alle Formulare  Nur bestimmte Formulare ...

---

**Sonstiges**

Globale Vorgaben  Formelsammlung  
 Globale Kostengruppen  Adressen  
 HOAI-Vorgaben  Gewährleistungsfristen  
 Firmenanschriften  Mitarbeiter (BUILDUP intern)  
 Einheiten  Arbeitszeiten (BUILDUP intern)  
 Projekt-Zusatzinfos

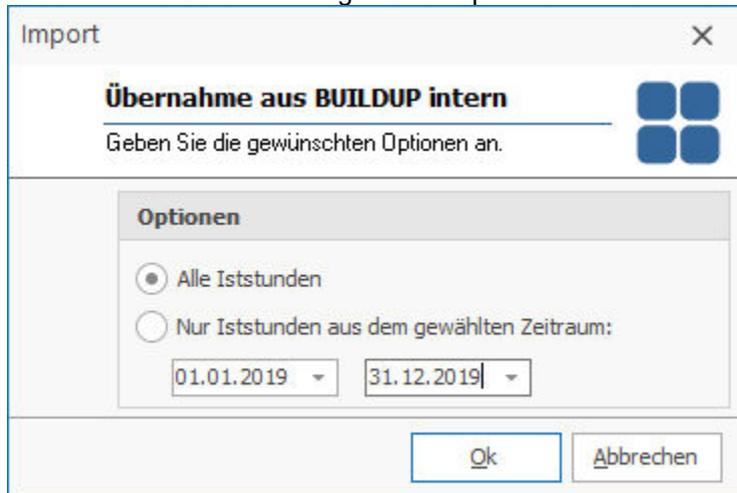
Über die verschiedenen Optionen können Sie festlegen, welche Bereiche (AVA, KOSTEN usw.) in welchem Umfang (z. B. alle oder nur bestimmte Projekte usw.) übernommen werden sollen. Während der Migration wird eine Protokolldatei erzeugt, die genau angibt, was übernommen wurde. Bei eventuellen Kompatibilitätsproblemen (zu alter Datenbestand einzelner Projekte o. ä.) wird dies vermerkt.

Treten bei der Übernahme der Altdaten Fehler auf, so wird die Protokolldatei automatisch aufgerufen und dargestellt. Am Ende der Datei kann dann abgelesen werden, bei welchem Projekt oder bei welcher Bibliothek der Fehler aufgetreten ist. In vielen Fällen reicht es, das entsprechende Projekt bzw. die entsprechende Bibliothek in Version 8 erneut zu öffnen oder eine Reparatur über BUILDUP Repair durchzuführen.

### Migration aus BUILDUP intern

Mit Hilfe dieser Funktion können die Ist-Stundeneinträge aus dem Modul BUILDUP intern übernommen werden. Dabei werden alle bebuchten Leistungsbilder und Leistungsphasen automatisch als Kostenstelle angelegt. Die eventuell hinterlegten Budgets werden ebenfalls übernommen.

Bei der Festlegung des Gültigkeitszeitraumes einer Kostenstelle werden entweder Projektbeginn/-ende oder die Datumseinträge der entsprechenden Iststunden verwendet.



The screenshot shows a dialog box titled 'Import' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the main heading is 'Übernahme aus BUILDUP intern' followed by a 2x2 grid of blue squares. Below this, the instruction 'Geben Sie die gewünschten Optionen an.' is displayed. A section titled 'Optionen' contains two radio buttons: 'Alle Iststunden' (selected) and 'Nur Iststunden aus dem gewählten Zeitraum:'. Below the second radio button are two date input fields: '01.01.2019' and '31.12.2019', each with a dropdown arrow. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen'.

### Datenübernahme aus ORCA AVA

Mit Hilfe dieser Funktion unterstützt BUILDUP die direkte Übernahme von Leistungsverzeichnissen aus dem Produkt ORCA AVA.

Voraussetzung dafür ist, dass sich das Programm auf dem Rechner befindet oder die Daten als Projektsicherung vorliegen.

### Datenübernahme aus untermStrich

Mit Hilfe dieser Funktion unterstützt BUILDUP die direkte Übernahme von Mitarbeitern, Projekten, Kostenstellen und Stundennachweisen aus untermStrich.

Voraussetzung dafür ist, dass die Daten aus der MySQL Datenbank direkt übernommen werden können.

## Datenübernahme aus Sidoun WinAVA

Mit Hilfe dieser Funktion unterstützt BUILDUP die direkte Übernahme von Leistungsverzeichnissen aus dem Produkt Sidoun WinAVA.

Voraussetzung dafür ist, dass die Daten entweder in der SDB (Single Database), in einer Oracle Datenbank oder als Sicherung vorliegen.

**Sidoun WinAVA Datenübernahme**

Import von Sidoun WinAVA Ausschreibungen/Stammtexte

**Versionswahl**

Von den 3 unterschiedlichen Fassungen der Sidoun WinAVA kann mit dieser Importfunktion die Daten der SDB- und ORACLE-Version direkt übernommen werden.

Die Quadbase Version wird nicht direkt unterstützt, sondern Sie müssen erst eine Projekt- bzw. Gesamtsicherung aus der WinAVA durchführen, die Sie dann hier einlesen können.

Wählen Sie bitte das gewünschte:

- WinAVA SDB Version
- WinAVA Orade Version
- WinAVA Projekt- oder Gesamtsicherung (\*.swa Dateien)

**Bereich**

- Ausschreibungen
- Stammtexte

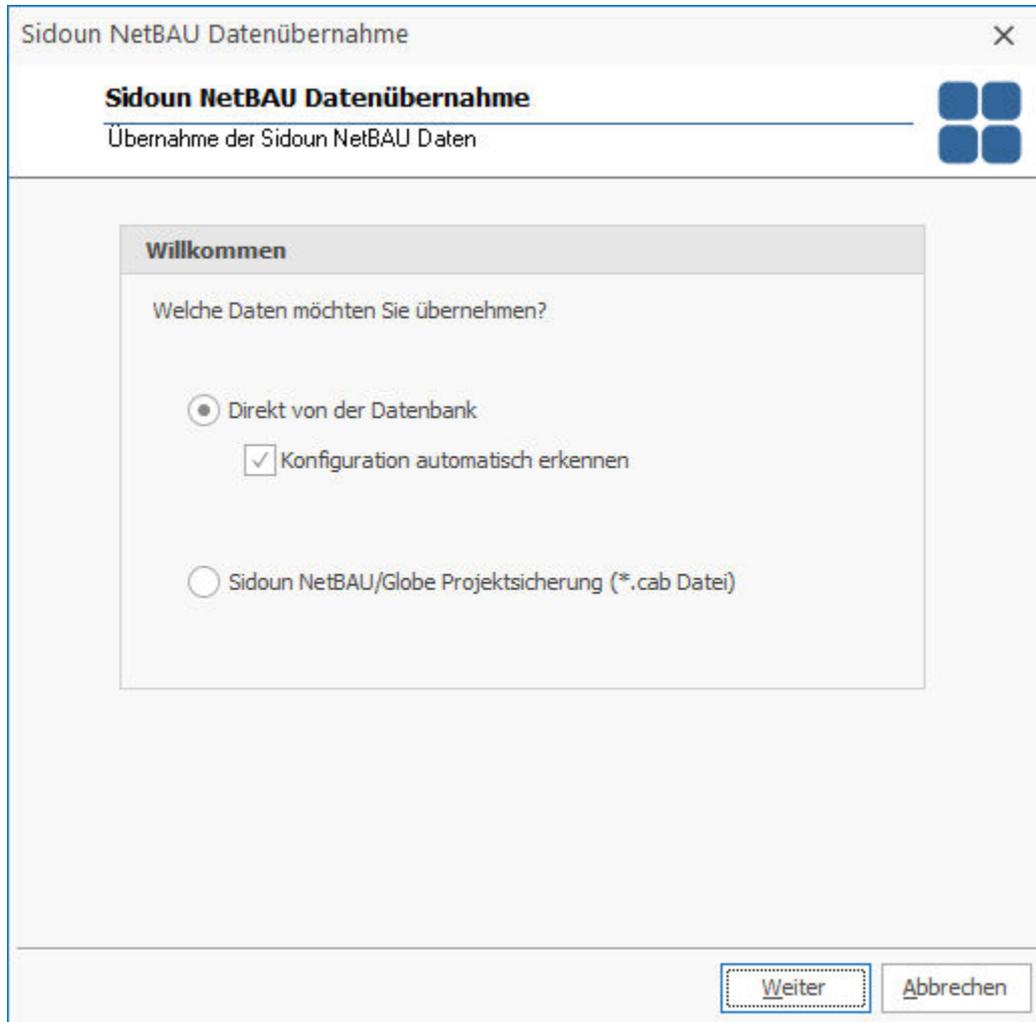
Weiter Abbrechen

### Datenübernahme aus Sidoun NetBAU

Mit Hilfe dieser Funktion unterstützt BUILDUP die direkte Übernahme von Leistungsverzeichnissen aus dem Produkt Sidoun NetBAU.

Voraussetzung dafür ist, dass die Daten entweder in einer Microsoft SQL Datenbank oder als Sicherung vorliegen.

Aus Performance Gründen können die Langtexte dabei mit oder ohne Formatierungen übernommen werden.



### Datenübernahme aus Bechmann AVAScript

Mit Hilfe dieser Funktion unterstützt BUILDUP die direkte Übernahme von Leistungsverzeichnissen aus dem Produkt Bechmann AVAScript.

Voraussetzung dafür ist, dass die Daten als Sicherung vorliegen.

### Datenübernahme aus Nemetschek Allplan BCM

Über diese Schnittstelle können Sie Nemetschek Allplan BCM Projektsicherungen importieren. Die Daten werden direkt aus Dateien mit der Endung .ara übernommen.

### Befehlsgruppe Interne Daten

Folgende allgemeine Funktionen stehen Ihnen in der Befehlsgruppe Interne Daten zur Verfügung:

#### Bereich Stammdaten

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

## Dialog Firmenanschrift

Hier erfassen Sie Ihre eigene Firmenanschrift, die in der Gestaltung der Kopf- und Fußzeilen bei der Ausgabe hinterlegt werden soll. Um mit verschiedenen Firmenanschriften in den Kopf- und Fußzeilen der Ausgabe arbeiten zu können, haben Sie an dieser Stelle die Möglichkeit, beliebig viele verschiedene Firmenanschriften zu erfassen und auszuwählen.

Firmenanschrift

**Firmenanschrift bearbeiten**

Tragen Sie Ihre vollständige Firmenanschrift ein.

Eintrag anlegen Eintrag speichern Eintrag löschen

Firmenanschriften: 1 von 1

**Name**

Name BS Heppenheim

**Firmeninfos**

Firma Zeile 1 BauerSoftware

Firma Zeile 2

Straße Essigkammweg 8

Land DE

Standard-Firmenanschrift

Firmenlogo

**BUILDUP**  
Innovationen von Bau@Software

Ändern ...

Ok Abbrechen

Die Firmenanschrift, bei der das Häkchen bei "Standard" gesetzt ist, wird in den Platzhaltern der Ausgabe automatisch herangezogen. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## Dialog Formelsammlung

Mit Hilfe der Formelsammlung können Sie alle von Ihnen benötigten Formeln global erfassen, um sie anschließend bei der Ermittlung von Mengenansätzen oder Kostenplanungsmengen verwenden zu können.

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

- **Formel anlegen** - Wenn Sie eine neue eigene Formel anlegen möchten, so rufen Sie dieses Menü auf.

- **Formel ändern** - Wenn Sie eine bestehende Formel verändern möchten, so rufen Sie dieses Menü auf.
- **Formel löschen** - Wenn Sie eine vorhandene Formel löschen möchten, so rufen Sie dieses Menü auf.
- **Formel speichern** - Nachdem Sie die Eingaben oder Veränderungen zu Ihrer Formel abgeschlossen haben, rufen Sie dieses Menü auf.

**Formeln**

**Formelsammlung**

Wählen Sie die gewünschte Formel aus und tragen die notwendigen Parameter ein.

Formel anlegen Formel ändern Formel -> Variablen Formel speichern Formel löschen

Formeln:

Bezeichnung	Formel	Dimensio	FN 23.	FN 23.00.
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen				
Dreieck mit Hilfe von 3 Seiten	$\sqrt{((a+b+c)/2*((a+b+c)/2-a)*((a+b+c)/2-...}}$	2	3	212
Dreieck mit Hilfe von Grund...	$(a*h)/2$	2	1	210
Dreieck mit Hilfe von Winke...	$(a*b*\sin(\pi/200*\alpha))/2$	2	2	211
Dreiecksprisma (gerade)	$\sqrt{(((a+b+c)/2)*(((a+b+c)/2)-a)*(((a+b+...}}$	3	3	
Dreieckspyramidenstumpf	$(h*(2*GA*GB+2*a*b+GA*b+a*GB))/12$	3	14	314
Ellipse	$\pi*a*b$	2		236

Variable Wert

A	
B	
C	

Ergebnis

### Formel anlegen

Zum Erfassen einer von Ihnen selbstdefinierten neuen Formel betätigen Sie zunächst die Schaltfläche **FORMEL ANLEGEN**. In der Liste der verfügbaren Formeln wird ein neuer Datensatz angefügt. Die Daten für die neue Formel können erfasst werden. Sie sind durch folgende Datenfelder definiert:

- **FN23.003 / FN 23.004** - Diese Einträge legen die genaue Formelnummer fest und werden als Vorgabe mitgeliefert. Sie sind für einen korrekten Import/Export von Mengen im DA11 bzw. X31-Format (FN 23.003) bzw. DA12-Format (FN 23.004) notwendig. (Siehe [DA11-Mengenermittlung](#) (Seite 165) , [DA12-Mengenermittlung](#) (Seite 165) , [X31-Mengenermittlung](#) (Seite 204) )
- **Formelbezeichnung** - Die Formelbezeichnung kann 40 alphanumerische Zeichen (incl. Sonder- und Leerzeichen) umfassen. Sie steht dann in der Liste der verfügbaren Formeln als Eintrag zur Verfügung
- **Formelansatz** - Der Formelansatz kann 255 alphanumerische Zeichen (inkl. Sonder- und Leerzeichen) umfassen. Hier erfassen Sie die Rechenvorschrift mit den entsprechenden Parametern. Es werden sämtliche Grundrechenoperationen, Rechenregeln und

Klammerschachtelungen unterstützt. Bei den Winkelfunktionen müssen die Argumente im Bogenmaß erfolgen. Eventuell auftretende Klammerungsfehler werden durch eine Fehlermeldung signalisiert. Folgende weiterführende Rechenoperationen sind verfügbar:

- die Winkelfunktionen Sin, Cos, Tan sowie ArcTan
  - die Umrechnungsfunktionen RAD (Neugrad in Bogenmaß) und DEG (Bogenmaß in Neugrad)
  - die Umrechnungsfunktionen ALTRAD (Altgrad in Bogenmaß) und ALTDEG (Bogenmaß in Altgrad)
  - das Potenzieren (^)
  - das Quadrat (sqr)
  - die Wurzel (sqrt)
  - die Exponentialfunktion zur Basis e (exp)
  - der Nachkommaanteil (frac)
  - der Vorkommaanteil (int)
  - der natürliche Logarithmus (ln)
  - der absolute Wert ohne Vorzeichen (abs)
  - die Rundung von Zahlen (round)
  - der Logarithmus zur Basis 10 (lg)
  - die Potenz zur Basis 10 (eex)
  - die Zahl Pi (pi 3,14159...)
  - die Eulersche Zahl (e 2,71...)
- **Dimension** - Mit Hilfe dieses Eintrags legen Sie fest, welche Dimension das Ergebnis einer Formel liefert. Im Zusammenspiel mit der Dimension der Einheiten bietet das Programm zu einer Position bzw. zu einer Mengenermittlung immer nur die Formeln an, die die gleiche Dimension als Ergebniswert liefern. (Siehe [Standardeinheiten](#) (Seite 56) )
  - **Variablen** - Im Fenster der Variablen werden die Datenfelder für die Parameter beim Speichern der Formel automatisch aus dem **Formelansatz** übernommen. Sie dienen später zur Eingabe der numerischen Werte für die Berechnung der Formel.
  - **Grafik** - Das geometrische Gebilde zur Formel kann als grafische Darstellung mit integriert werden. Sie haben über die rechte Maustaste die Möglichkeit, Grafiken über die Zwischenablage bzw. als Datei einzulesen.
  - **Ergebnis** - Nach Eingabe des letzten Parameters unter der Rubrik **Variablen** wird automatisch das Rechenergebnis der Formel eingetragen.

### Formel speichern

Durch Betätigen der Schaltfläche **FORMEL SPEICHERN** kann die neue Formel unter einem bestimmten Dateinamen gespeichert werden.

### Formel ändern

Sie wählen in der Liste der vorhandenen Formeln die für die Bearbeitung gewünschte Formel durch Mausklick aus. Durch Betätigen der Schaltfläche **FORMEL ÄNDERN** können nun die Datenfelder **Formelbezeichnung**, **Formelansatz**, **Dimension**, **Formel-Nr.** und **Grafik** bearbeitet werden.

Die Änderungen werden durch Betätigen der Schaltfläche **FORMEL SPEICHERN** unter dem bereits einmal festgelegten Dateinamen gespeichert. Ergänzende Parameter im **Formelansatz** werden wieder automatisch in die **Variablen** übernommen.

### Parameter erfassen

Im Bereich **Variablen** klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Datenfeld des ersten Parameters der Formel. Hier erfassen Sie den numerischen Wert.

Nach Eingabe des letzten Wertes wird das Resultat automatisch in das Feld **Ergebnis** übernommen.

### Formel löschen

Sie wählen in der Liste der vorhandenen Formeln die zum Löschen vorgesehene Formel durch Mausklick aus. Durch Betätigen der Schaltfläche **FORMEL LÖSCHEN** wird nach einer Sicherheitsabfrage die Formel gelöscht.

Durch Betätigen der Schaltfläche **ABBRECHEN** kehren Sie ohne Übernahme einer Formel in das vorherige Bearbeitungsfenster zurück

## Dialog Einheiten

Einheiten
✕

---

**Einheiten**

Legen Sie Ihre Standardeinheiten fest.

Eintrag anlegen Eintrag speichern Eintrag löschen

Verfügbare Einheiten:

*	Einheit	Beschreibung	Rundung	Dimensio	Nachkomm	Synonyme	
*	Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen						
▶	cm	Zentimeter	Ohne Rundung	1	2		▲
	cm <sup>2</sup>	Quadratzen...	Ohne Rundung	2	2	cm <sup>2</sup> ,qcm	
	d	Tag	Ohne Rundung	0	0		
	h	Stunde	Aufrundung auf ganze Zahl	0	0		
	kg	Kilogramm	Aufrundung auf ganze Zahl	0	0		
	km	Kilometer	Ohne Rundung	1	3		
	l	Liter	Aufrundung auf ganze Zahl	0	0		▼

Ok

Abbrechen

Hier können Sie zusätzlich zu den bereits hinterlegten noch beliebige andere **Einheiten** definieren. Darüber hinaus kann zu jeder Einheit festgelegt werden, welche Rundungsvorschrift bei der Anwendung unter positionsbezogene Mengenermittlung verwendet werden soll. Auch die Dimension, wieviele Nachkommastellen und die Synonyme können hier zugeordnet werden.



Änderungen an den Standardeinheiten werden nicht für bereits geöffnete Projekte bzw. Bibliotheken angewendet.

## Dialog Währungstabelle

An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit, verschiedene Währungen anzulegen, die für die Ausgabe genutzt werden können.

Name	Bezeichnung	Faktor	Hauswährung
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen			
ATS	Österreichische Schilling	13,7603	<input type="checkbox"/>
BEF	Belgische Franc	40,3399	<input type="checkbox"/>
CYP	Zypern-Pfund	0,585274	<input type="checkbox"/>
CZK	Tschechische Krone	30,085	<input type="checkbox"/>
DEM	Deutsche Mark	1,95583	<input type="checkbox"/>
DM	Deutsche Mark	1,95583	<input type="checkbox"/>
EEK	Estnische Krone	15,64664	<input type="checkbox"/>
ESP	Spanische Peseta	166,386	<input type="checkbox"/>
EUR	Euro	1	<input checked="" type="checkbox"/>

BUILDUP ist mehrwährungsfähig, d. h. es kann mit verschiedenen Währungen gleichzeitig gearbeitet werden. Dadurch ist es z. B. möglich, einen Bieter in Deutscher Mark, einen anderen in EURO und einen dritten in Französischen Franc zu erfassen. Der Preisvergleich kann anschließend auch in einer weiteren beliebigen Währung vorgenommen werden.

Die Hauswährung legen Sie über ein Häkchen in der Spalte "Hauswährung" fest. Diese Währung wird dann bei der Umrechnung von einem Währungsbetrag in einen anderen verwendet.



Auch wenn seit dem 1.1.2002 nur noch der EURO als einziges Zahlungsmittel zugelassen ist, sollten Sie nicht die restlichen Währungen löschen. Solange Sie noch Projekte, Bibliotheken etc. in Ihrem System hinterlegt haben, in dem noch andere Währungen verwendet werden, dürfen diese Einträge nicht entfernt werden. Ansonsten bricht das Programm beim Öffnen der entsprechenden Bereiche mit einer Fehlermeldung ab.

## Dialog Kostengruppenrubriken/-einträge/-splittings

An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit, eine Liste der Kostengruppen zu erstellen und zu bearbeiten. Standardmäßig liefert das Programm Kostengruppen nach AKS, AKVS 2104, DIN 276, Vergabekostengruppen sowie verschiedene Leistungsbereiche (Hochbau, Straßenbau usw.) mit.

Grundlage der Vergabekostengruppen ist die DIN 276 mit zusätzlicher Unterteilung der Kostengruppe 3 in die Gruppen 301 (Rohbau) und 302 (Ausbau) sowie einer Struktur xxxyy.zz mit:

xxx: Nummer nach DIN 276 z. B. 301 Rohbau

yy: Leistungsbereich-Nummer z. B. 12 Mauerarbeiten

zz: Firmenbezug z. B. 01 für 1. Firma, 02 für 2. Firma usw.

Auf diese Liste der Kostengruppen kann im Programmbereich AVA, Kostenkontrolle/-management als auch HOAI zugegriffen werden.

Jede Kostengruppe ist durch folgende Datenfelder definiert:

- Kostengruppen-Nummer
- Bezeichnung
- Leistungsbereich-Nummer

Folgende Funktionen sind ausführbar:

- **Rubrik anlegen** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie eigene Kostengruppenbereiche anlegen. Wenn Sie z. B. für einen Auftraggeber ein spezielles Nummerierungssystem benötigen, legen Sie eine neue Rubrik an und hinterlegen dort alle notwendigen Einträge.
- **Rubrik speichern** - Wenn Sie eine neue Rubrik angelegt haben, so können Sie mit Hilfe dieser Funktion den Eintrag abspeichern.
- **Rubrik löschen** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Kostengruppenbereiche löschen.
- **Rubrik duplizieren** - Nach einer Sicherheitsabfrage wird die aktuelle Kostengruppenrubrik mit allen Einträgen dupliziert.
- **Kostengruppe anlegen** - Durch Betätigen der Schaltfläche **KOSTENGRUPPE - ANLEGEN** wird ein neuer Datensatz für eine Kostengruppe an das Ende der vorhandenen Liste

angehängt. Sie wird automatisch dem Kostengruppen-Bereich zugeordnet, der im Feld **Kostengruppenrubrik** eingestellt ist.

- **Kostengruppe speichern**- Durch Betätigen der Schaltfläche **KOSTENGRUPPE - SPEICHERN** wird der neu angelegte Datensatz gespeichert.
- **Kostengruppe löschen**- Durch Betätigen der Schaltfläche **KOSTENGRUPPE - LÖSCHEN** wird der aktuelle Datensatz aus der Liste gelöscht.
- **Variante anlegen** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie neue Varianten für einen Kostengruppenbereich anlegen.
- **Varianten löschen** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie eine bestehende Variante für einen Kostengruppenbereich löschen.
- **Splitting anlegen** -Mit Hilfe dieser Funktion können Sie einen neuen Splittingeintrag anlegen.
- **Splitting speichern** - Wenn Sie einen neuen Splittingeintrag angelegt haben, so können Sie mit Hilfe dieser Funktion den Eintrag abspeichern.
- **Splitting löschen** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie einen Splittingeintrag löschen.

### Dialog Projekt-Zusatzinfos

Über diese Funktion haben Sie die Möglichkeit, projektbezogene Informationen zu definieren. Diese können dann in den Zusatzinfos der [Projekteigenschaften](#) (Seite 112) übernommen werden.

- **Bezeichnung** - Hier hinterlegen Sie den Namen für die Zusatzinformationen, z.B. Budget, CAD Büro, Projektstatus, GFZ, Fachplaner, Statiker etc.
- **Typ** - Hier können Sie festlegen, in welchem Format die Informationen in der Datenbank abgelegt werden.
- **Mögliche Werte** - Hier können Sie eine Auswahlliste erstellen, die Sie in den Projekteigenschaften auswählen können.
- **Format** - Damit legen Sie fest, wie der erfasste Wert ausgegeben werden soll. So ist es z. B. möglich, einen Projektstatus mit dem Format 'Status: %s' mit dem vorangestellten Begriff zu versehen  
Siehe Unterstützte Formatierungen des [Eigenschaftseditor](#) (Seite 478)
- **Beschreibung** - Hier kann eine Beschreibung hinterlegt werden, die dann bei der Bearbeitung in den [Projekteigenschaften](#) (Seite 112) als Hilfe eingeblendet wird.
- **Sichtbar** - Wird hier ein Häkchen gesetzt, dann erscheint der Inhalt (zum Beispiel "Planung") als Zusatz zur Projektbezeichnung im Projekt-Explorer bei den Projekten, die diese Zusatzinformation in den [Projekteigenschaften](#) (Seite 112) verwenden. Bei der [Schnellsuche](#) (Seite 114) könnte dann auch nach diesen Informationen gesucht werden.

Die nachfolgenden Funktionen stehen zur Verfügung:

- **Eintrag anlegen** - Durch Betätigen der Schaltfläche **EINTRAG ANLEGEN** wird ein neuer Datensatz für eine Projektinformation an das Ende der vorhandenen Liste angehängt.
- **Eintrag speichern** - Durch Betätigen der Schaltfläche **EINTRAG SPEICHERN** wird der neu angelegte Datensatz gespeichert.

- **Eintrag löschen** - Durch Betätigen der Schaltfläche **EINTRAG LÖSCHEN** wird der aktuelle Datensatz aus der Liste gelöscht. Wenn Sie die Schaltfläche **NEIN** betätigen, wird dieser Vorgang unterbrochen, und Sie kehren zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück

### Dialog Aufwendungsarten

Über diese Funktion haben Sie die Möglichkeit, Aufwendungsarten zu definieren. Diese können dann im Kalender verwendet werden.

Name	Bezeichnung	Ei	W	Ei
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen				
Reisen	Reisekosten			
Bahn	Kosten für Bahntickets			
Telefon	Telefonkosten			
Kopien	Kopierkosten	St		
Flug	Kosten für Flugtickets			
Porto	Portokosten			
Auto	Kosten für gefahrene Kilometer	km		
Bewirtung	Bewirtungskosten			
Übernachtung	Übernachungskosten			

### Bereich HOAI

Folgende Funktionen im Bereich HOAI stehen zur Verfügung:

#### Dialog HOAI-Tabellen

Hier sind die Berechnungsgrundlagen entsprechend HOAI 2002, 2009 sowie 2013 (Leistungsbilder, Anzahl der Honorarzonen, Berechnungsformeln, Leistungsphasen, Aufgaben und Berechnungsanteile, Honorartafeln und Kostengruppen...) hinterlegt. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, eigene Leistungsbilder zu definieren.

Siehe [Die Bearbeitung der HOAI-Tabellen - Vorgehensweise](#) (Seite 454)

#### Dialog HOAI-Aufgaben

An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit, Aufgaben für die verschiedenen Leistungsphasen zu definieren.

Siehe [Die Bearbeitung der HOAI-Aufgaben](#) (Seite 460) .

## Dialog HOAI-Zusatzinfos

An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit, Leistungen zu definieren, die für bedingt anrechenbare Kostengruppen benötigt werden.

HOAI-Zusatzinfos

**HOAI-Zusatzinfos**

Tragen Sie Ihre benötigten Zusatzinfos/-fragen für die HOAI ein

Eintrag anlegen Eintrag speichern Eintrag löschen

Zusatzinfos

- Frage
- Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen
- Haben Sie die Verkehrsanlagen geplant oder die Ausführung überwacht?
- Haben Sie das Umliegen und Verlegen von Leitungen geplant oder die Ausfüh...
- Handelt es sich um eine vierstreifige Straße mit einer gemeinsamen Entwurfs...
- Haben Sie die Ausrüstung und Nebenanlagen geplant oder die Ausführung ü...
- Haben Sie die öffentliche Erschließung geplant oder die Ausführung überwac...
- Handelt es sich um eine Straße mit mehr als 4 Streifen, die eine gemeinsame ...
- Haben Sie die Ingenieurbauwerke geplant oder die Ausführung überwacht?
- Haben Sie die technischen Anlagen in den Außenanlagen geplant oder ihre Au...
- Haben Sie die Ausrüstung und Nebenanlagen geplant oder die Ausführung ü...
- Handelt es sich um eine Gleis- oder Bahnsteiganlage mit zwei Gleisen und ein...
- Handelt es sich um ein Gebäude mit einem hohen Anteil an Kosten der Gründ...
- Ist eine Koordination mit zeitgleich stattfindenden Arbeiten an der baulichen ...
- Handelt es sich um eine dreistreifige Straße mit einer gemeinsamen Entwurfs...
- Handelt es sich bei den baulichen Anlagen um mit dem Erdboden verbundene...
- Haben Sie die Ausstattung und Nebenanlagen geplant oder die Ausführung ü...

Ok Abbrechen

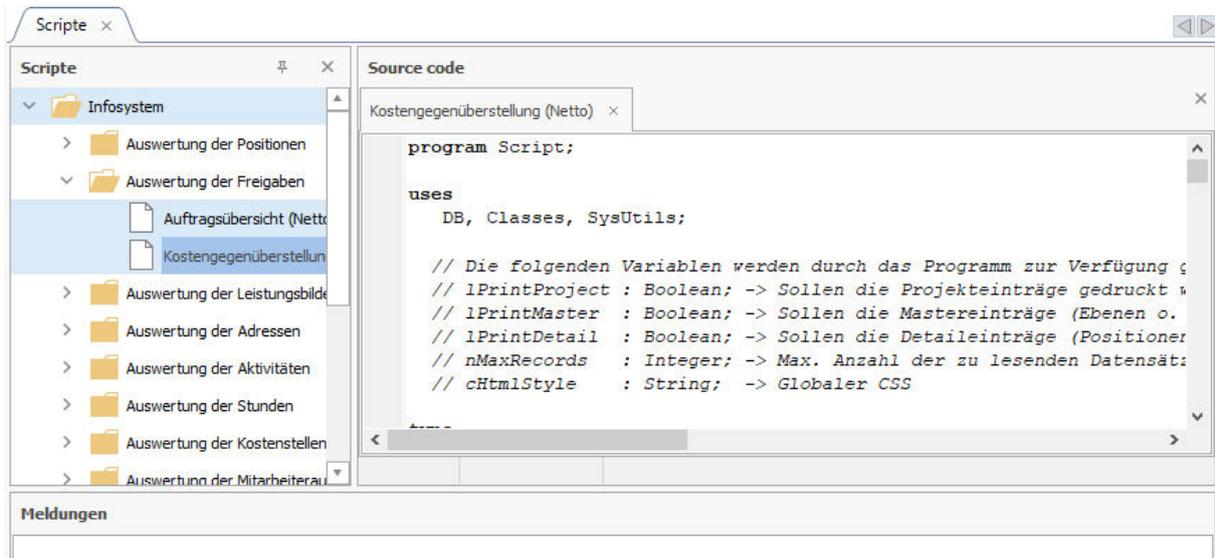
Es handelt sich allgemein betrachtet um Fragen, die mit "Ja" oder "Nein" beantwortet werden können. Diese Leistungen werden im Menü **[INTERNE DATEN] [HOAI] [HOAI-TABELLEN]** mit den jeweiligen Leistungsbildern verknüpft.

## Bereich Allgemeine Vorgaben

Folgende Funktionen im Bereich Allgemeine Vorgaben stehen zur Verfügung:

## Scripte

Hier ist es mit Hilfe des Script-Editors möglich, eigene Scripte zu erfassen, zu bearbeiten, zu speichern und zu löschen.



Scripte dienen zum Exportieren, zur Auswertung im Info-System, zur Ebenenauswertung in der Kostenkontrolle sowie zur Übersicht der Aktivitäten der Kalender-Ansicht.

Voraussetzung für die Bearbeitung und Erstellung der Scripte sind Kenntnisse in Pascal-Script und administrative System-Rechte.

## Textbausteine editieren

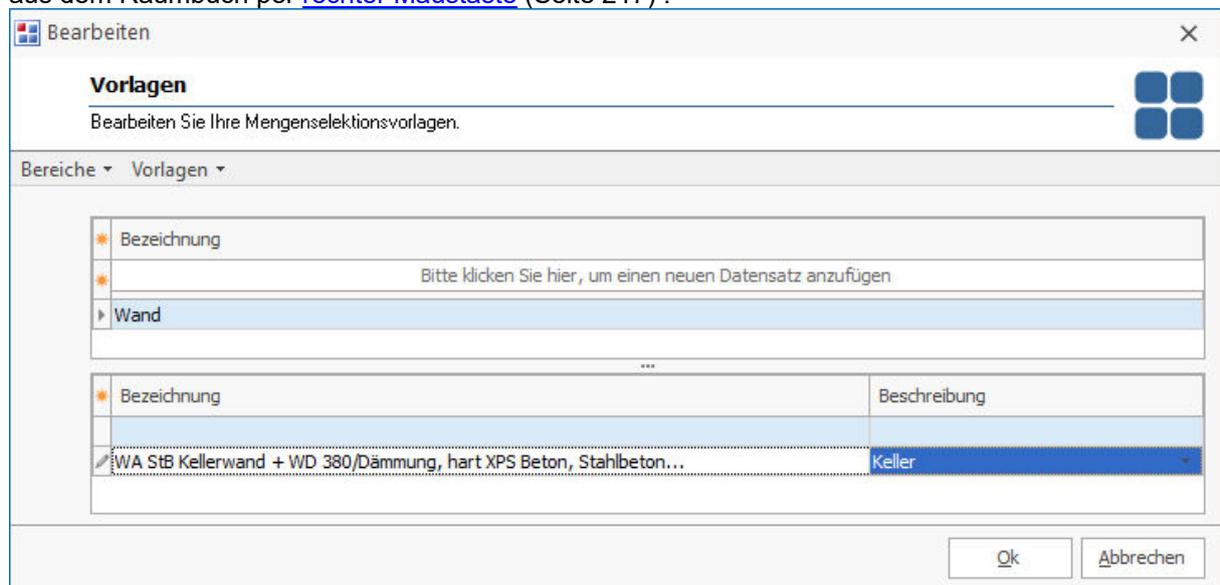
Diese Funktion ermöglicht es, wiederkehrende Textbausteine benutzer-spezifisch oder allgemein abzulegen. Außerdem gibt es die Möglichkeit, markierte Texte direkt in die Textbaustein-Ablage zu übernehmen.

Das Einfügen eines Textbausteins in den Texteditor (z.B für Langtext, Vortext...) kann anschließend direkt mit der Tastenkombination **<STRG>+<LEERTASTE>** ausgelöst werden.

## Vorlagen Mengenselektionen

Mit dieser Funktion können Vorlagen für die Verwendung von Sammelmengen definiert und beim Import neuer IFC-Dateien angewendet werden.

Dazu legen Sie hier zuerst einen Bereich an und übernehmen die Sammelmengen (Vorlagen) direkt aus dem Raumbuch per [rechter Maustaste](#) (Seite 217) .



## Feiertag- und Ferienkalender

Die verschiedenen Feier- und Ferientage können mit Hilfe unterschiedlicher Rubriken abgelegt werden. Man hat dann die Möglichkeit, diese Infos mit den einzelnen Mitarbeitern zu verknüpfen. Optional können diese Tage als Ganztagesereignisse in den Kalender der Mitarbeiter eingetragen werden.

Editor

**Feiertags- und Ferienkalender**

Tragen Sie zu die gewünschten Feier- und Ferientage ein

Rubrik ▾ Eintrag ▾ Sonstiges ▾

**Bezeichnungen**

Name
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen
Baden-Württemberg
Bayern
Berlin
Brandenburg

**Einträge**

Feier	Name	Beginn	Ende
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen			
<input checked="" type="checkbox"/>	2. Weihnachtstag	26.12.2...	
<input checked="" type="checkbox"/>	1. Weihnachtstag	25.12.2020	
<input type="checkbox"/>	Weihnachtsferien	23.12.2020	09.01.2021

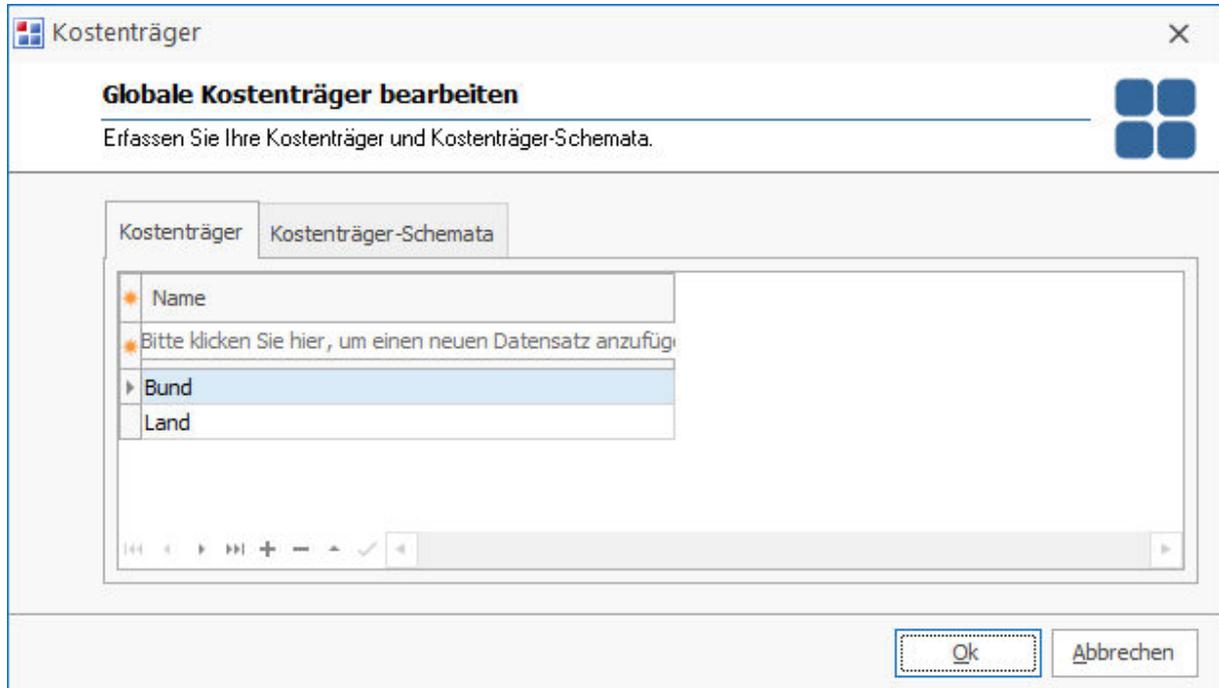
Ok Abbrechen

## Dialogbereich Global

Folgende Funktionen stehen im Dialogbereich Global zur Verfügung:

### Dialog Globale Kostenträger und -schema bearbeiten

In diesem Programmbereich definieren Sie die Kostenträger, auf die die anfallenden Kosten eines Projekts aufgeteilt werden sollen.



Legen Sie mit Hilfe der verschiedenen Schaltflächen im unteren Bereich der Tabellendarstellung Ihre gewünschten Kostenträger an.

## Globales Kostenträgerschema bearbeiten

In diesem Programmbereich legen Sie die Trägerschemata fest, die innerhalb eines Projekts öfters auftreten oder die bereits definiert sind.

**Kostenträger**

**Globale Kostenträger bearbeiten**

Erfassen Sie Ihre Kostenträger und Kostenträger-Schemata.

Kostenträger Kostenträger-Schemata

Abkürzung	Bezeichnung
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen	
S1	Bund und Land zu gleichen Teilen

Typ	Kostenträger	%-Satz	Währung	Wert
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen				
Prozentsatz	Bund	50		
Prozentsatz	Land	50		

Ok Abbrechen

Im oberen Bildschirmbereich legen Sie das Schema an. Dabei geben Sie eine Abkürzung und eine genauere Bezeichnung an.

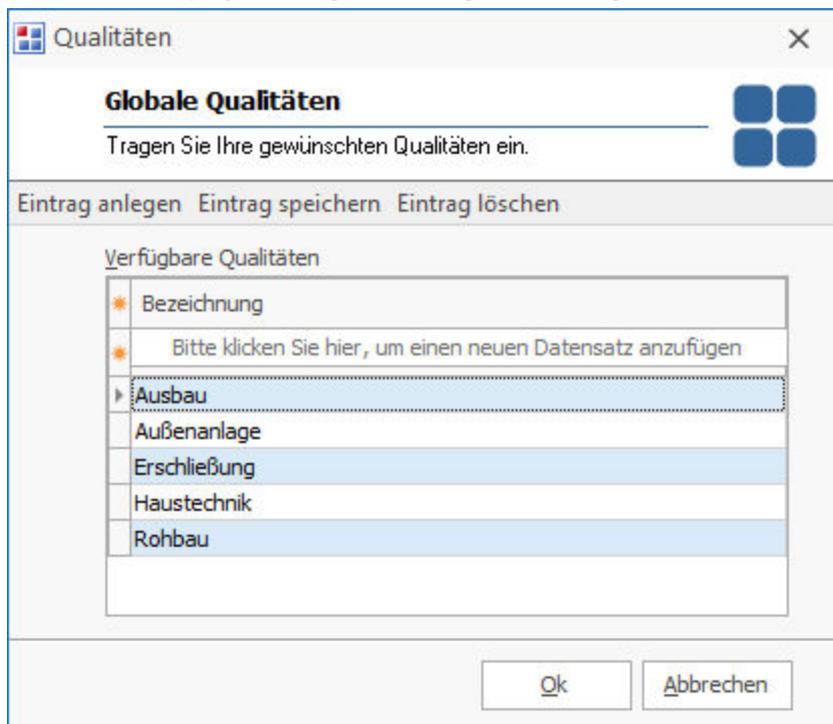
Im unteren Bildschirmbereich tragen Sie die zugehörigen Kostenträger ein.

Dabei gibt es folgende Typen:

- **Fester Betrag** - Sie legen den absoluten Betrag fest, den der ausgewählte Kostenträger zu bezahlen hat.
- **Prozentsatz** - Sie legen fest, welchen prozentualen Anteil der ausgewählte Kostenträger an den Kosten zu tragen hat.
- **Restwert** - Dieser Typ legt fest, dass der ausgewählte Kostenträger die restlichen Kosten zu tragen hat.

## Dialog Globale Qualitäten

Hier können Sie die zu benutzenden Qualitäten definieren, die Sie beim raumbuchorientierten Arbeiten in der projektbezogenen Mengenermittlung unterstützen.



Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

- **EINTRAG ANLEGEN** - Sie können eine neue Qualität anlegen. Vergeben Sie hierfür lediglich eine Bezeichnung. Beachten Sie bitte, dass sich Änderungen an den Globalen Qualitäten nicht auf bestehende Projekte auswirken, sondern nur für neue Projekte wirksam werden.
- **EINTRAG SPEICHERN** - Über die Schaltfläche können Sie die neu angelegte Qualität speichern.
- **EINTRAG LÖSCHEN** - Sie entfernen nach einer Sicherheitsabfrage die markierten Einträge aus der Liste.

## Dialog Globale Flächen- und Kubaturarten

Hier können Sie die zu benutzenden Flächen- und Kubaturarten erfassen, die Sie beim raumbuchorientierten Arbeiten in der projektbezogenen Mengenermittlung unterstützen.

Flächen- und Kubaturarten

### Globale Flächen- und Kubaturarten

Tragen Sie die gewünschten Werte ein.

Eintrag anlegen Eintrag speichern Eintrag löschen

Verfügbare Einträge:

Nummer	Abk.	Bezeichnung	Einheit
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen			
1	BRI	Brutto-Rauminhalt	m <sup>3</sup>
2	BGF	Brutto-Grundfläche	m <sup>2</sup>
3	KGF	Konstruktions-Grundfläche	m <sup>2</sup>
4	NGF	Netto-Grundfläche	m <sup>2</sup>
5	VF	Verkehrsfläche	m <sup>2</sup>
6	FF	Funktionsfläche	m <sup>2</sup>
7	NF	Nutzfläche	m <sup>2</sup>
8	HNF	Hauptnutzfläche	m <sup>2</sup>
9	NNF	Nebennutzfläche	m <sup>2</sup>
10	FBG	Fläche des Baugrundstücks	m <sup>2</sup>
11	uFBG	Unbebauter Teil der FBG	m <sup>2</sup>
12	bFBG	Bebauter Teil der FBG	m <sup>2</sup>
13	WE	Anzahl der Wohneinheiten	Stck

Ok Abbrechen

Folgende Funktionen sind aufrufbar:

- Eintrag anlegen
- Eintrag speichern
- Eintrag löschen

## Dialog Globale Rechnungsarten

Hier können Sie die zu benutzenden Rechnungsarten definieren. Diese werden Ihnen dann bei der Erstellung und Bearbeitung von Zahlungsfreigaben zur Verfügung gestellt.

Rechnungsarten

### Globale Rechnungsarten

Legen Sie die gewünschten Rechnungsarten an.

Importieren Eintrag anlegen Eintrag speichern Eintrag löschen

#### Vorhandene Rechnungsarten

N	Bezeichnung	Abkürzung	Nummerie	Abgerechnet
	Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen			
1	Vorauszahlung	VZ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Abschlagszahlung	AZ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Einzelzahlung	EZ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Teil-Schlusszahlung	TSZ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Die Höhe der Abschlagssumme

Der Wert der Abschlagssumme setzt sich nur aus Werten der vorangegangenen Rechnungsarten zusammen:

Der Wert der Abschlagssumme wird zurückgesetzt, wenn eine der folgenden Rechnungsarten angetroffen wird:

Vorauszahlung

Schlusszahlung

Löschen Hinzufügen ... Löschen Hinzufügen ...

Ok Abbrechen

Folgende Funktionen sind ausführbar:

- Rechnungsart anlegen
- Rechnungsart speichern
- Rechnungsart löschen

Siehe [Die Bearbeitung von Rechnungsarten](#) (Seite 280)

## Dialog Globale Standardabzüge

Hier können Sie die zu benutzenden Standardabzüge definieren. Diese werden Ihnen dann bei der Erstellung und Bearbeitung von Kostengruppen und Zahlungsfreigaben zur Verfügung gestellt.

Abk.	Bezeichnung	Sachkonto	Bruttobuc
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen			
AS	Abschlagssumme		<input type="checkbox"/>
BLV	Bauleistungsversicherung		<input type="checkbox"/>
BR	Baureinigung		<input type="checkbox"/>
BS	Baustrom		<input type="checkbox"/>
BW	Brauchwasser		<input type="checkbox"/>
GE	Gewährleistungseinbehalt		<input type="checkbox"/>
MC	Müllcontainer		<input type="checkbox"/>

**Berechnung des Abzugs**

Abschlagssumme

**Mehrwertsteuerberechnung**

MwSt in %

**Optionen**

- Der Abzug wird bei nachfolgenden Freigaben in die Summe der bisherigen Zahlungen (Abschlagssumme) aufgenommen.
- Der Abzug wird in die Abrechnungssumme eingerechnet.
- Der Abzug wird in die Summe der Rückstellungen aufgenommen.

Folgende Funktionen sind ausführbar:

- Standardabzüge importieren
- Standardabzüge anlegen
- Standardabzüge speichern
- Standardabzüge löschen

Siehe [Die Bearbeitung von Standardabzügen](#) (Seite 283)

## Dialogbereich Projektbezogen

Folgende Funktionen stehen im Dialogbereich Projektbezogen zur Verfügung:

### Dialog Projektbezogene Kostenträger

Die projektbezogenen Kostenträger werden beim erstmaligen Öffnen eines Projektes im Bereich AVA oder KOSTEN automatisch aus den globalen Kostenträgern übernommen.

Die weitere projektspezifische Bearbeitung erfolgt analog der Bearbeitung [Dialog Globale Kostenträger und -schema bearbeiten](#) (Seite 64)

### **Dialog Projektbezogene Qualitäten**

Die projektbezogenen Qualitäten werden beim erstmaligen Öffnen eines Projektes im Bereich Raumbuch/Mengenermittlung automatisch aus den globalen Qualitäten übernommen.

Die weitere projektspezifische Bearbeitung erfolgt analog der Bearbeitung [Dialog Globale Qualitäten](#) (Seite 66)

### **Dialog Projektbezogene Flächen- und Kubaturarten**

Die projektbezogenen Flächen- und Kubaturarten werden beim ersten Öffnen eines Projektes im Bereich Raumbuch/Mengenermittlung oder Kostenplanung automatisch aus den globalen Flächen- und Kubaturarten übernommen.

Die weitere projektspezifische Bearbeitung erfolgt analog der Bearbeitung [Dialog Globale Flächen- und Kubaturarten](#) (Seite 67)

### **Dialog Projektbezogene Rechnungsarten**

Die **projektbezogenen Rechnungsarten** werden beim erstmaligen Öffnen eines Projektes im Bereich Kostenkontrolle/-management automatisch aus den **globalen Rechnungsarten** übernommen.

Die weitere projektspezifische Bearbeitung erfolgt analog der Bearbeitung [Globale Rechnungsarten](#) (Seite 281) .

### **Dialog Projektbezogene Standardabzüge**

Die **projektbezogenen Standardabzüge** werden beim erstmaligen Öffnen eines Projektes im Bereich Kostenkontrolle/-management automatisch aus den **globalen Standardabzügen** übernommen. Die weitere projektspezifische Bearbeitung erfolgt analog der Bearbeitung [Globale Standardabzüge](#) (Seite 284) .

### **Befehlsgruppe Extras**

Folgende allgemeine Funktionen stehen Ihnen in der Befehlsgruppe Extras zur Verfügung:

### **Bereich Einstellungen**

Folgende allgemeine Funktionen stehen Ihnen im Bereich Einstellungen zur Verfügung:

### **Dialog Benutzerverwaltung**

Folgende Funktionen im Dialog Benutzerverwaltung stehen zur Verfügung:

### **Benutzerverwaltung**



Die Benutzerverwaltung kann nur von System Administratoren aufgerufen werden.

In der Benutzerverwaltung kann über Benutzer und -gruppen festgelegt werden, wer welche Zugriffsrechte für Programmfunktionen, Programmbereiche, Projekte und einzelne Ebenen erhalten soll.

**Benutzerverwaltung**

Legen Sie Ihre neue Benutzer und Gruppen an.

Neu ▾ Bearbeiten ▾ Berechtigungen ▾ Importieren ▾

Anzeige der  
Benutzer

Bitte geben Sie Ihren Suchbegriff ein

Vollständiger Name	Info	Benutzername
Organisation :		SYSTEM
		DEMO

Berechtigungen

Folgende Berechtigungen hat der Benutzer **DEMO**

Berechtigungsart	Zulassen			Verweigern	
	Admin	Lesen/Schreiben	Nur Lesen	Admin	Lesen/Schreiben
Zugriff auf die Kostenstellen (BUILDUP Administratoren)	✓				
Zugriff auf die Kostenstellen (BUILDUP Benutzer)		✓			

Es können Organisationen angelegt und Benutzer zugeordnet werden. Diese Information wird dann dazu genutzt, die Mitarbeiter nach Organisationseinheiten zu gruppieren.

Sie können auch direkt nach Benutzern, Benutzergruppen und Organisationen suchen. Dazu tragen Sie den zu suchenden Text in das dafür vorgesehene Feld ein.

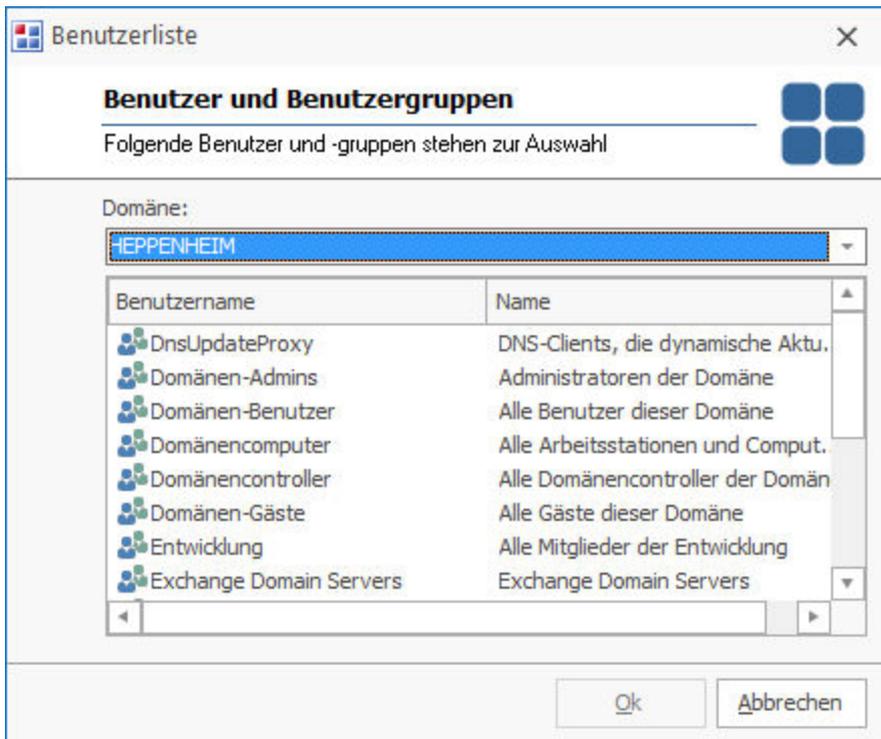
In der Infospalte wird angezeigt, ob ein Benutzer einen Dialog-Login besitzt oder ob er gesperrt ist.

Legen Sie zunächst über die Auswahlliste **Anzeige der** fest, ob Sie die Liste der **Benutzer**, **Benutzergruppen** oder der **Organisationen** bearbeiten möchten.

Über das Menü **[NEU][BENUTZER]** können Sie neue Benutzer in die Liste aufnehmen. Analog dazu können Sie über **[NEU][BENUTZERGRUPPE]** neue Benutzergruppen und über **[NEU][ORGANISATION]** neue Organisationen anlegen.

Neben der Kennwort-Authentifizierung ist auch eine Windows-Authentifizierung möglich. Damit kann ein Windows-Benutzer oder eine Windows-Benutzergruppe angelegt werden.

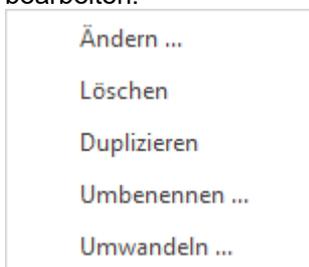
Dazu klicken Sie zuerst auf **SUCHEN** und wählen aus der Liste den Benutzer bzw. die Gruppe, die in der Benutzerverwaltung aufgelistet werden soll. Achten Sie bitte darauf, in welcher **Domäne** Sie nach dem Benutzer (-gruppe) suchen.



Im nachfolgenden Dialog werden die Kontaktdaten bis auf die Telefonnummer, E-Mail, Sprache und Organisation automatisch aus dem Active Directory übernommen.

Abschließend entscheiden Sie, welche Benutzergruppe Sie dem Benutzer zuweisen.

Über das Menü **[BEARBEITEN]** können Sie Benutzer, Benutzergruppen oder Organisationen bearbeiten:



Neben den allgemeinen Funktionen wie "Ändern", "Löschen" und "Duplizieren", können Sie Windows-authentifizierte Benutzer umbenennen oder einen Kennwort-authentifizierten Benutzer in einen Windows-authentifizierten Benutzer umwandeln.

Beim Duplizieren eines Benutzers werden nur die Aufwandsdaten dupliziert, die zum aktuellen Tagesdatum passen. Einträge aus der Vergangenheit oder der Zukunft werden ignoriert.

Den einzelnen Benutzern können in der Benutzerverwaltung unter **[BEARBEITEN][ÄNDERN]** außerdem Kontaktdaten und Aufwandsdaten hinterlegt werden.

#### **Aufwandsdaten:**

Im oberen Bereich der Aufwandsdaten finden Sie eine tabellenförmige Darstellung, die zum Anlegen und zur Navigation dient.

Hier können die Einträge jeweils mit einem Gültigkeitsdatum (von-bis) und mit dem Stunden- und Verrechnungssatz versehen werden.

Außerdem können Einträge dupliziert werden. Damit werden die Standardwerte (wie zum Beispiel das Stundenmodell usw.) in einen neuen Eintrag übernommen.

Im unteren Bereich findet die Erfassung der Detailinformationen statt:

- Stundenmodell (Stunden/Tag, Stunden/Woche, Stunden/Monat, Stunden/Jahr)
- Arbeitstage (einzelne Wochentage)
- Stunden pro Wochentag (wieviele Stunden pro Wochentag, falls nicht an jedem Tag identisch)

- Stundenanzahl (falls an jedem Tag identisch)
- Arbeitszeit (in Form von "Start" und "Ende")
- Urlaubsanspruch (entweder Jahresurlaub oder anteilig für den gewählten Zeitraum einzutragen).
- Verwendeter Kalender (für Feiertage und Ferientermine)
- Einschränkung (Stundenerfassung erlauben: ohne Einschränkung, nur in aktueller Woche oder nur im aktuellen Monat)
- Inklusiv-Überstunden/Monat
- Bemerkung

Die Vorteile dieses Anmeldeverfahrens liegen darin, dass Benutzer, die im Active Directory inaktiv gestellt werden, sich auch in BUILDUP nicht mehr anmelden können. Somit wird eine zentrale Pflege der Benutzer erreicht.

Liegen Ihre Benutzer als externe Datei z. B. im Microsoft Excel Format o.ä. vor, so können Sie die Einträge über das Menü **[IMPORTIEREN][BENUTZER ...]** einlesen (siehe [dbase-,Paradox-,Excel-,Access-,Text- und CSV-Dateien](#) (Seite 444) ).

### **Benutzerrechte**

Siehe [System-Rechte](#) (Seite 449) , [Buildup-Rechte](#) (Seite 450) , [Zugriffsrechte](#) (Seite 450)

## Dialog Einstellungen

In diesem Dialog können Sie individuelle Vorgaben für die Programmbearbeitung vornehmen. Die verschiedenen Einstellungsmöglichkeiten wählen Sie über die Auswahl "Für Benutzer Einstellungen" und "Für das System".

### Dialogbereich Benutzer:

#### Allgemeines

The screenshot shows the 'Einstellungen' dialog box with the following settings:

Section	Setting	Value
Für Benutzer	Textprogramm	Microsoft WinWord
	E-Mailprogramm	Microsoft Outlook
	Seitenansicht	farbige Darstellung
	Seitenansicht versenden im	PDF-Format
	Seitenansichten im DMS speichern im	PDF-Format
	Programmaussehen	Weiß
	Verwendete STLB-Schnittstelle	STLB-Bau
	Schrift Meldungsfenster/Willkommenseite	Tahoma, 8
	Anzahl der Einträge Willkommenseite	15
	Für das System	<input checked="" type="checkbox"/> Automatisches Speichern mit Rückfrage
<input type="checkbox"/> Automatisches Speichern auch im Änderungsmodus		
<input checked="" type="checkbox"/> Umschaltassistent verwenden		
<input type="checkbox"/> STLB Bau-/DBD-Lizenz nach Funktionsaufruf zurückgeben		
<input checked="" type="checkbox"/> Fortlaufende Preiserfassung im Preisspiegel		
<input type="checkbox"/> Baumstruktur-Eintrag bei Ausgabe (Nummerierung) und GAEB-Export unterdrücken		
<input type="checkbox"/> Vollständige Projekt-/Bibliotheksbezeichnung als Fensterüberschrift verwenden		
<input checked="" type="checkbox"/> Grafiken bei der Übernahme herunterskalieren		
<input checked="" type="checkbox"/> Mehrzeilige Berechnungsfelder		
<input type="checkbox"/> Einstellungen als globale Vorgabe abspeichern		

- Bei **Textprogramm** haben Sie die Wahl zwischen Microsoft Word, Corel Wordperfect, Lotus WordPro, OpenOffice und Interne Textverarbeitung.
- Ein externes **E-Mailprogramm** wie Microsoft Outlook o. ä. kann verwendet werden. Es wird zwischen der Ansprache via Extended Mapi, Mapi und Microsoft Outlook (hat den Vorteil, dass BUILDUP nicht durch den Outlook-Dialog blockiert wird ) unterschieden.
- Die **Seitenansicht** kann wahlweise monochrom oder in Farbe dargestellt werden, um z. B. Grafiken oder Logos nicht nur als schwarze Fläche zu sehen.
- Innerhalb der Darstellung der Seitenansicht kann das Layout abgespeichert und als Anhang zu einer E-Mail versendet werden. Über die Einstellung **Seitenansicht versenden im** und **Seitenansicht im DMS speichern in** kann festgelegt werden, ob das interne BUILDUP- (.bup) oder das PDF-(.pdf) Format verwendet werden soll.

- Über das **Programmaussehen** kann festgelegt werden, ob das Layout bunt, dunkelgrau oder weiß verwendet werden soll.
- Über die Option **Verwendete STLB-Schnittstelle** kann das verwendete STLB Programm gewählt werden:  
**STLB-Bau** - die neue Generation  
**STLB-Bau online** - die online Version  
**STLB-Bau XML V2** - die alte Version
- Die Darstellung der Meldungsfenster für Hinweise und Fehler kann über die Option **Schrift Meldungsfenster** beeinflusst werden.
- Über die Option **Automatisches Speichern mit Rückfrage** wird festgelegt, ob bei der automatischen Speicherung nach einer vorgegebenen Zeit eine Sicherheitsabfrage erfolgen soll. **Automatisches Speichern auch im Änderungsmodus** ist ebenfalls möglich. Ist diese Option gesetzt, so erscheint die Sicherheitsabfrage auch dann, wenn nur im Texteditor Änderungen vorgenommen werden.
- Die Einstellung **Umschaltassistent verwenden** legt fest, ob beim Anwählen eines leeren Eintrages in der Baumstruktur eine Abfrage in der Form "Die gewählte Ebene ist leer. Möchten Sie hier Positionen hinterlegen oder weiter untergliedern?" erscheinen soll.
- Um die **STLB Bau / DBD Lizenz nach Funktionsaufruf zurückzugeben**, setzt man diese Option. Andernfalls bleibt die Lizenz für andere STLB Bau XML V2 / DBD Benutzer gesperrt.
- Durch die **Fortlaufende Preiserfassung im Preisspiegel** legt man fest, dass nach der letzten Eingabe eines Einheitspreises in einer Ebene, automatisch zur Eingabe in die nächste Ebene gesprungen wird. Dadurch wird gewährleistet, dass die Eingabe des Preisspiegels für die Vergabeeinheit fließend stattfindet.
- Wählen Sie **Baumstruktur-Eintrag bei Ausgabe (Nummerierung) und GAEB-Export unterdrücken**, so wird die Nummerierung der obersten Ebene beim Ausdruck unterdrückt. Beim GAEB-Export wird die oberste Ebene nicht in die OZ-Maske übernommen. Wurde diese Einstellung gesetzt, so kann sie bezüglich des GAEB-Exports nur noch rückgängig gemacht werden, indem beim GAEB-Export die Option "Aktuellen Baumstruktureintrag in die Gliederung des Exports aufnehmen" bestätigt wird.
- Die Einstellung **Vollständige Projekt-/Bibliotheksbezeichnung als Fensterüberschrift verwenden** legt fest, ob bei der Erzeugung der Fensterüberschrift die übergeordneten Projekt-/Bibliothekseinträge verwendet werden sollen.  
 Beispiel:  
 Das Projekt "1HOCH - Zweifamilienwohnhaus" liegt im Gliederungsordner "Projekte 2011".  
 Wenn die Option eingeschaltet ist, entsteht dadurch die Fensterüberschrift "Projekte 2011\1HOCH - Zweifamilienwohnhaus".  
 Wenn die Option ausgeschaltet ist, entsteht die Fensterüberschrift "1HOCH - Zweifamilienwohnhaus".
- Durch die Einstellung **Grafiken bei der Übernahme herunterskalieren** wird die Auflösung von Grafiken beim Einfügen reduziert. Das spart Speicherplatz und erhöht die Arbeitsgeschwindigkeit.
- Über die Option **Mehrzeilige Berechnungsfelder** ist steuerbar, ob die Berechnungsfelder (Mengenermittlung zur Position bzw. Berechnungsansatz im Aufmaßblatt) ein- oder mehrzeilig erfasst werden können.

Die getätigten Einstellungen können durch Setzen des Häkchens bei **Einstellung als globale Vorgabe abspeichern** automatisch als Vorgabe für neue Benutzer verwendet werden.

## Bearbeitungsbereiche

Im Fenster Bearbeitungsbereiche können Sie festlegen, welche Bearbeitungsbereiche eingeblendet werden sollen.

**Einstellungen**

Verändern Sie hier die Konfiguration von BUILDUP

**Für Benutzer**

- Allgemeines
- Bearbeitungsbereiche**
- Infosystem
- Zeiteinstellungen
- Tabellendarstellung
- Tabellenbearbeitung
- Kalender
- Textbearbeitung
- Telefon

**Für das System**

- Vorgaben
- Nummernkreise
- SAP -> BUILDUP
- BUILDUP -> SAP
- Outlook Abgleich
- Benutzer-Definition

**Ausschreibung/Vergabe/Abrechnung**

- Vorgrafik, Nachtext, Nachgrafik und Positionsgrafik verwenden
- Textergänzungen verwenden
- Kommentare verwenden

**Kostenkontrolle**

- Freie Einträge verwenden
- Zahlungsplan verwenden
- Nachträge/Nachgenehmigungen/Zusätzliche Summen im Eingabefeld bearbeiten

**Allgemeines**

- Kostenträger verwenden

Einstellungen als globale Vorgabe abspeichern

Ok Abbrechen

Bereich Ausschreibung/Vergabe/Abrechnung:

- Markieren Sie **Vorgrafik, Nachtext, Nachgrafik und Positionsgrafik verwenden**, **Textergänzungen verwenden** oder **Kommentare verwenden**, um die genannten Elemente einzublenden.

Bereich Kostenkontrolle:

- Markieren Sie **Freie Einträge verwenden** oder **Zahlungsplan verwenden**, um die genannten Elemente einzublenden.
- Entfernen Sie das Häkchen bei **Nachträge/Nachgenehmigungen/Zusätzliche Summen im Eingabefeld bearbeiten**, um zur alten Ansicht (separate Reiter) der genannten Bereiche zu wechseln.

Bereich Allgemeines:

- Markieren Sie **Kostenträger verwenden**, um das genannte Element einzublenden.

## Infosystem

Im Fenster Infosystem können Sie die Schriftart und die Schriftgröße für die Ausgaben des BUILDUP Infosystems festlegen.

Dabei wird zwischen den verschiedenen Inhalten wie Überschriften, Absätze, Tabelleninhalte usw. unterschieden.

**Einstellungen** ✕

 **Einstellungen** 

Verändern Sie hier die Konfiguration von BUILDUP

---

**Für Benutzer**

- Allgemeines
- Bearbeitungsbereiche
- Infosystem**
- Zeiteinstellungen
- Tabellendarstellung
- Tabellenbearbeitung
- Kalender
- Textbearbeitung
- Telefon

**Für das System**

- Vorgaben
- Nummernkreise
- SAP -> BUILDUP
- BUILDUP -> SAP
- Outlook Abgleich
- Benutzer-Definition

Standardschriftart	 Tahoma	8
Überschrift 1	 Tahoma	12
Überschrift 2	 Tahoma	10
Absätze	 Tahoma	8
Tabelleninhalte	 Tahoma	8

Einstellungen als globale Vorgabe abspeichern

## Zeiteinstellungen

Einstellungen ×

 **Einstellungen** ⊞

Verändern Sie hier die Konfiguration von BUILDUP

---

**Für Benutzer**

- Allgemeines
- Bearbeitungsbereiche
- Infosystem
- Zeiteinstellungen**
- Tabellendarstellung
- Tabellenbearbeitung
- Kalender
- Textbearbeitung
- Telefon

**Für das System**

- Vorgaben
- Nummernkreise
- SAP -> BUILDUP
- BUILDUP -> SAP
- Outlook Abgleich
- Benutzer-Definition

Auto-Speichern (min)	<input type="text" value="30"/>
Aktualisierung der Steuerelemente (msec)	<input type="text" value="100"/>
Abgleich der Adressen, Aktivitäten usw. (sec)	<input type="text" value="10"/>
Animationsdauer für Ein-/Ausklappen der Navigationshilfe (msec)	<input type="text" value="1"/>
Verzögerungsdauer für Ein-/Ausklappen der Navigationshilfe (msec)	<input type="text" value="300"/>

Einstellungen als globale Vorgabe abspeichern

Mit Hilfe der Zeiteinstellungen können Sie festlegen, in welchen Zeitintervallen gewisse Aktionen durchgeführt werden.

- **Auto-Speichern** - Legen Sie fest, nach wie vielen Minuten eine automatische Speicherung durchgeführt werden soll. Das Programm fragt nach Ablauf der Zeitdauer mit einer Sicherheitsabfrage nach, ob der Vorgang durchgeführt werden soll.
- **Aktualisierung der Steuerelemente** - Standardmäßig aktualisiert das Programm die verschiedenen Schaltflächen fortlaufend. Bei manchen Rechnern kann es jedoch notwendig sein, die Aktualisierung nur alle 0,5 s durchzuführen, um ein flüssiges Arbeiten zu ermöglichen.
- **Abgleich der Adressen, Aktivitäten usw.** - Wenn ein Termin im Kalender eingetragen wird, werden diese Datensätze in regelmäßigen Abständen bei den anderen Anwendern - soweit sinnvoll - eingepflegt. Bei manchen Rechnern kann es jedoch notwendig sein, diese Aktualisierung nicht alle 10 sec zu starten, um ein flüssiges Arbeiten per VPN zu ermöglichen.  
Wird kein Abgleich gewünscht, sollten 0 sec eingetragen werden.
- **Animationsdauer für Ein-/Ausklappen der Navigationshilfe (msec)** - Die Geschwindigkeit für das Ein- und Ausklappen der Navigationshilfe kann festgelegt werden.

- **Verzögerungsdauer für Ein-/Ausklappen der Navigationshilfe (msec)** - Die Verzögerung für das Ein- und Ausklappen der Navigationshilfe kann festgelegt werden.

## Tabellendarstellung

Im Fenster Tabellendarstellung können Sie einstellen, mit welchen Farben die Tabellen der verschiedenen Programmbereiche dargestellt werden sollen.

**Einstellungen**  
Verändern Sie hier die Konfiguration von BUILDUP

**Für Benutzer**

- Allgemeines
- Bearbeitungsbereiche
- Infosystem
- Zeiteinstellungen
- Tabellendarstellung**
- Tabellenbearbeitung
- Kalender
- Textbearbeitung
- Telefon

**Für das System**

- Vorgaben
- Nummernkreise
- SAP -> BUILDUP
- BUILDUP -> SAP
- Outlook Abgleich
- Benutzer-Definition

Bereich	Schriftfarbe	Hintergrundfarl
Gesperrte Zeilen		
Deaktivierte Zeilen		
Kostenschätzung (Kostenmanagement)		
Kostenberechnung (Kostenmanagement)		
Auftrag (Kostenmanagement)		
Abrechnung (Kostenmanagement)		
Freie Summe 1 (Kostenmanagement)		
Freie Summe 2 (Kostenmanagement)		
Freie Summe 3 (Kostenmanagement)		
Freie Summe 4 (Kostenmanagement)		
Freie Summe 5 (Kostenmanagement)		
Freie Summe 6 (Kostenmanagement)		
Freie Summe 7 (Kostenmanagement)		
Zusätzliche Summe (Kostenmanagement)		
Kostenermittlung (AVA)		
Ausschreibung (AVA)		
Auftrag (AVA)		
Abrechnung (AVA)		
Preisspiegel (AVA)		
Abkürzliche Zeilen		

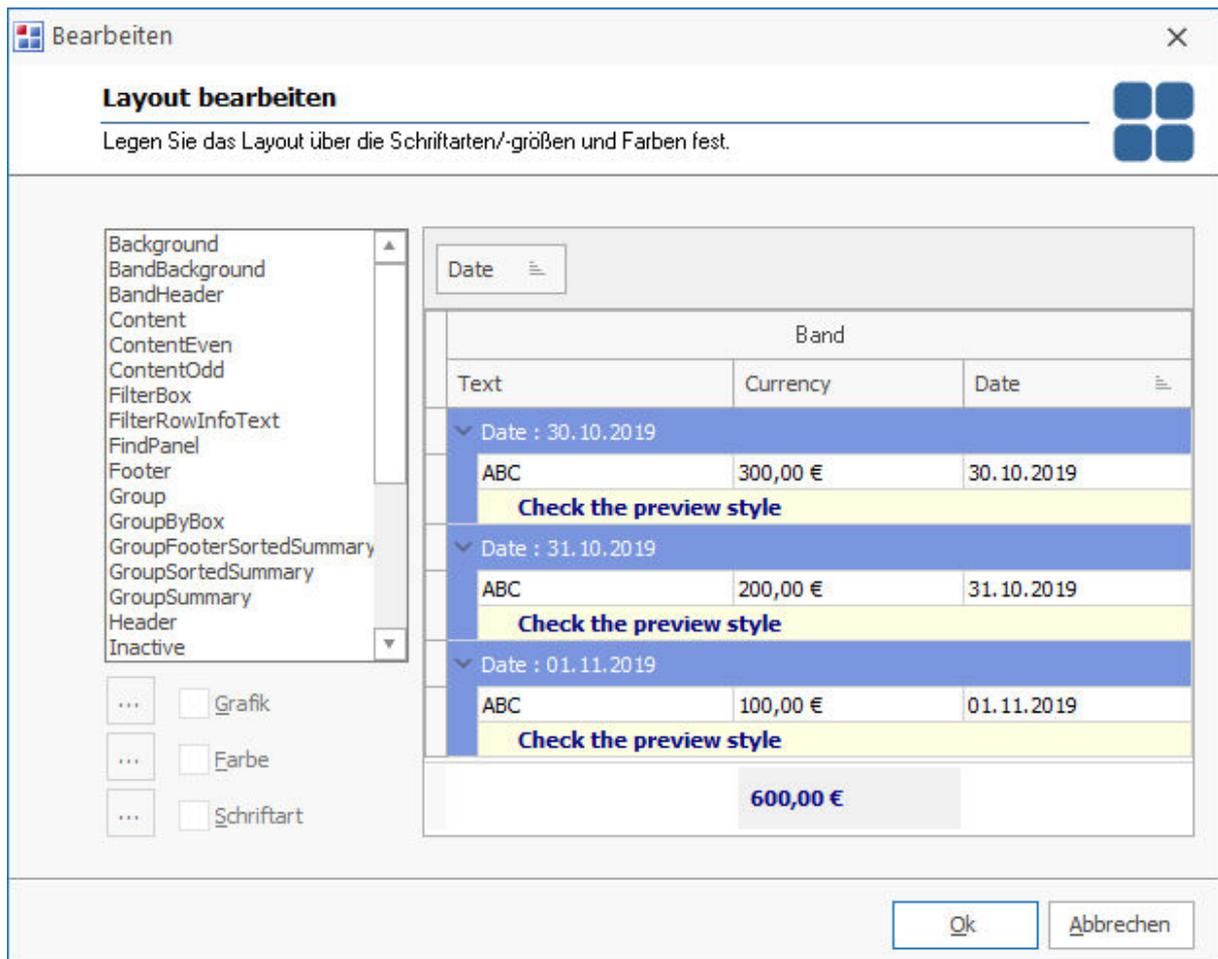
Standardfarbschema für "Schreibgeschützte Zeilen" verwenden Anpassen

Einstellungen als globale Vorgabe abspeichern

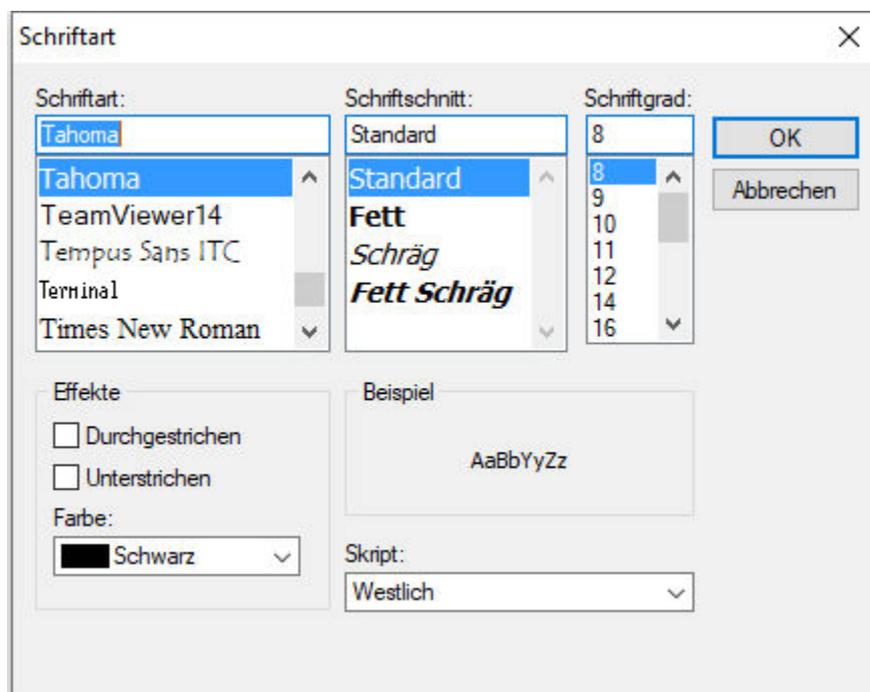
Ok Abbrechen

Über den Button **ANPASSEN** können Sie entweder die Schrift in Art, Größe und Farbe der einzelnen Tabellenteile einstellen oder die Schriftart und -größe aller Elemente auf einmal setzen.

Einzelbereiche:



Alle Bereiche:



Diese Einstellung wird für alle Programmbereiche verwendet.

## Tabellenbearbeitung

Im Fenster Tabellenbearbeitung können Sie Optionen wählen, mit denen Sie in den Tabellen arbeiten möchten.

**Einstellungen**

Verändern Sie hier die Konfiguration von BUILDUP

**Für Benutzer**

- Allgemeines
- Bearbeitungsbereiche
- Infosystem
- Zeiteinstellungen
- Tabellendarstellung
- Tabellenbearbeitung**
- Kalender
- Textbearbeitung
- Telefon

**Für das System**

- Vorgaben
- Nummernkreise
- SAP -> BUILDUP
- BUILDUP -> SAP
- Outlook Abgleich
- Benutzer-Definition

Währungskennzeichen anzeigen

Verzögerter Editiermodus

Eingabe-Modus generell aktiv

Spaltenwechsel über <TAB>-Taste

Nächste Spalte über <ENTER>-Taste

Spaltensortierung einschalten

Vollständigen Spalteninhalt als Hinweis einblenden

Schaltfläche zum Anfügen von Datensätzen einschalten

Mini-Symboleiste für die Bearbeitung einblenden

Auswahllisten, Anhakboxen usw. einblenden

Einstellungen als globale Vorgabe abspeichern

Ok Abbrechen

Diese Einstellung wird für alle Programmbereiche verwendet.

- **Währungskennzeichen anzeigen** bestimmt, ob in den Tabellendarstellungen das Währungskennzeichen sichtbar sein soll.
- **Verzögerter Editiermodus** legt fest, ob eine Eingabespalte nur mit einem zweifachen Mausclick bzw. mit Hilfe der Taste <F2> verändert werden kann.
- **Eingabe-Modus generell aktiv** legt fest, ob mit der <TAB> Taste generell das nächste Eingabefeld verändert werden darf. Vorsicht ist allerdings beim Wechsel in Eingabespalten mit Auswahlfunktion geboten. Ein Scrollen kann dort zur Veränderung des Inhalts führen.
- **Spaltenwechsel über <TAB>-Taste** legt fest, ob mit der Taste <TAB> zwischen den verschiedenen Spalten einer Tabelle gewechselt werden kann.
- **Nächste Spalte über <ENTER>-Taste** legt fest, ob durch die Bestätigung einer Eingabe mit der Taste <ENTER> zur nächsten Spalte einer Tabelle gewechselt werden kann.
- **Spaltensortierung einschalten** legt fest, ob mit einem Klick mit der linken Maustaste auf eine Spaltenüberschrift eine Sortierung nach den Inhalten vorgenommen wird.

- **Vollständigen Spalteninhalt als Hinweis einblenden** legt fest, ob bei einer zu kleinen Spaltenbreite für den Inhalt der vollständige Wert als Hinweis eingeblendet werden soll.
- **Schaltfläche zum Anfügen von Datensätzen einschalten** legt fest, ob die entsprechende Schaltfläche als Hilfe eingeblendet werden soll.
- **Mini-Symbolleiste für die Bearbeitung einblenden** - legt fest, ob eine Mini-Symbolleiste als Hilfe eingeblendet werden soll.  
In der Mini-Symbolleiste werden Standardfunktionen wie Ausschneiden, Kopieren usw. angeboten.
- **Auswahllisten, Anhakboxen usw. einblenden** - legt fest, ob die Eingabehilfen wie z. B. Auswahllisten, Anhakboxen oder ähnliches generell sichtbar sein sollen.

## Kalender

Im Fenster Kalender können Sie die Schriftfarbe und die Hintergrundfarbe für die verschiedenen Kalendereinträge (wie Aufgaben, Termine, Rückrufe, Stundennachweise...) festlegen.

**Einstellungen**  
Verändern Sie hier die Konfiguration von BUILDUP

**Für Benutzer**

- Allgemeines
- Bearbeitungsbereiche
- Infosystem
- Zeiteinstellungen
- Tabellendarstellung
- Tabellenbearbeitung
- Kalender**
- Textbearbeitung
- Telefon

**Für das System**

- Vorgaben
- Nummernkreise
- SAP -> BUILDUP
- BUILDUP -> SAP
- Outlook Abgleich
- Benutzer-Definition

Typ	Schriftfarbe	Hintergrundfarb
Aufgaben		
Termine		
Rückrufe		
Stundennachweise		
Kostenstellen		
Notizen		
Urlaub		
Krankheit		
Feiertag		
Ferientag		

Projekt- und Kostenstelleninfos einblenden

Maximale Anzahl der Zeilen für Kostenstellen:

Darstellungsraster:

Übersicht der Aktivitäten via Script:

Einstellungen als globale Vorgabe abspeichern

Ok    Abbrechen

Außerdem kann gewählt werden, ob Projekt- und Kostenstelleninfos eingeblendet werden sollen. Die maximale Anzahl der Zeilen für die Darstellung der Kostenstellen und das Darstellungsraster können definiert werden.

Die Übersicht der Aktivitäten kann im Kalender optional per Script erfolgen. Damit ist es möglich, Summen pro Tag o.ä. auszuweisen.

## Textbearbeitung

Einstellungen

**Einstellungen**  
Verändern Sie hier die Konfiguration von BUILDUP

**Für Benutzer**

- Allgemeines
- Bearbeitungsbereiche
- Infosystem
- Zeiteinstellungen
- Tabellendarstellung
- Tabellenbearbeitung
- Kalender
- Textbearbeitung**
- Telefon

**Für das System**

- Vorgaben
- Nummernkreise
- SAP -> BUILDUP
- BUILDUP -> SAP
- Outlook Abgleich
- Benutzer-Definition

Name	Textbreite
Projektinformationstext in der Ausschreibung	16,8
Vortext in der Ausschreibung	14,95
Nachtext in der Ausschreibung	14,95
Positionslangtext in der Ausschreibung	9,5
Positionskommentar in der Ausschreibung	9,5
Raumbeschreibung in der Massenermittlung	0
Vortext in der Bibliothek	11,51
Positionslangtext in der Bibliothek	9,5
Elementbeschreibung in der Elementverwaltung	14,95
Projektinformationstext in der Kostenkontrolle	14,95
Vertragsbedingungen in der Kostenkontrolle	14,95
Freigabenbemerkung in der Kostenkontrolle	9,5
Bemerkungstext in der Kostenplanung/-katalogisierung	0
Projektinformationstext in der HOAI	0

Schriftart und -größe Bildschirmdarstellung

Hintergrundfarbe für Textergänzungen

Anzeige der Zeilenumbrüche

Anzeige der Leerzeichen

Anzeige der Tabulatoren

Mini-Symboleisten in der Bearbeitung

Einstellungen als globale Vorgabe abspeichern

Hier können Sie für jeden Bereich, in dem mehrzeilige Texte erfasst werden können, bestimmen, mit welcher Breite der Text für die Bearbeitung formatiert werden soll.

Nach Neustart des Programms wird die von Ihnen gewählte Breite berücksichtigt. Bei "0 cm" wird die Breite nicht eingeschränkt.

Durch Betätigen der Schaltfläche  rechts neben dem Feld **Schriftart und -größe** haben Sie die Möglichkeit, die Schriftart und die Schriftgröße für die Bearbeitung der mehrzeiligen Texte zu definieren.

Durch Betätigen der Schaltfläche  rechts neben dem Feld **Hintergrundfarbe für Textergänzungen** haben Sie die Möglichkeit, die Hintergrundfarbe für die Bearbeitung der Textergänzungen zu definieren.

Bei den **Zeilenumbrüchen**, **Leerzeichen** und **Tabulatoren** können Sie zwischen sichtbar und unsichtbar wählen.

Die **Mini-Symboleiste** können Sie für die Textbearbeitung als Hilfe einblenden. Damit werden Standardformatierungsfunktionen wie Fett, Kursiv usw. angeboten.

## Telefon

Einstellungen

**Einstellungen**  
Verändern Sie hier die Konfiguration von BUILDUP

**Für Benutzer**

- Allgemeines
- Bearbeitungsbereiche
- Infosystem
- Zeiteinstellungen
- Tabellendarstellung
- Tabellebearbeitung
- Kalender
- Textbearbeitung
- Telefon**

**Für das System**

- Vorgaben
- Nummernkreise
- SAP -> BUILDUP
- BUILDUP -> SAP
- Outlook Abgleich
- Benutzer-Definition

Eigene Landesvorwahl

Telefonanschluss

Anruferbenachrichtigung vom Telefonserver verwenden

**Optionen**

Benachrichtigung für folgende Rufnummern  
(mehrere Einträge mit Kommata trennen)

Einstellungen als globale Vorgabe abspeichern

Ok Abbrechen

An dieser Stelle können Sie festlegen, ob eingehende Anrufe für die eigene Rufnummer mitprotokolliert werden sollen. Dazu ist bei einer Nebenstellenanlage die Durchwahl und bei einem normalen Anschluss die vollständige Rufnummer anzugeben. Für die richtige Erkennung von Anrufen muss die **eigene Landesvorwahl** angegeben werden. Möchten Sie mehrere Rufnummern mitschneiden, so können Sie die einzelnen Einträge mit Kommata getrennt einsetzen. Diese Funktion steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn Sie eine Lizenz des Moduls BUILDUP stunden bzw. BUILDUP control besitzen und der BUILDUP Server an den Anrufmonitor angeschlossen ist. Siehe [Einrichten des Telefonserver](#) (Seite 10)

### Dialogbereich System:

**Mit Hilfe der System Einstellungen legen Sie die Werte fest, die für alle Benutzer des aktuellen Mandanten gelten.**



Veränderungen an diesen Einstellungen dürfen nur von System Administratoren vorgenommen werden.

## Vorgaben

Einstellungen

**Einstellungen**  
Verändern Sie hier die Konfiguration von BUILDUP

**Für Benutzer**

- Allgemeines
- Bearbeitungsbereiche
- Infosystem
- Zeiteinstellungen
- Tabellendarstellung
- Tabellenbearbeitung
- Kalender
- Textbearbeitung
- Telefon

**Für das System**

- Vorgaben**
- Nummernkreise
- SAP -> BUILDUP
- BUILDUP -> SAP
- Outlook Abgleich
- Benutzer-Definition

MwSt.-Satz in %

Bauabzugssteuer in %

Kumulierte Honorarrechnungen

Fälligkeitsdauer in Tage

Anzahl der Toleranz-Tage  Dieser Wert gibt an, wie viele Tage max. rückwirkend im Kalender gebucht werden darf

Max. Anzahl zu lesender Adressen

Stundennachweise müssen eine Kostenstelle hinterlegt bekommen

Stundennachweise dürfen sich nicht überschneiden

Kommentare zu den Positionen müssen bei der LV-Prüfung leer sein

Preisspiegel nach der Vergabe sperren

MwSt.-Berechnung in % für Vergabeeinheiten

Änderungen protokollieren

Nummerierung der Hinweisebenen

Erstellung der Honorarrechnungen nach GoBD-Richtlinien

Zusatzkennzeichnung der Stundennachweise

Keine aktuellen Neuigkeiten und Termine auf der Willkommenseite

Über das Feld **MwSt.-Satz** legen Sie die Höhe des Mehrwertsteuersatzes für die Projektbearbeitung fest.



Dieser Wert wird nur als Vorgabe beim Anlegen von **neuen** Projekten benutzt.

Im Feld **Bauabzugssteuer** legen Sie die Höhe der Bauabzugssteuer fest. Der Vorgabewert beträgt 15%.

Des Weiteren legen Sie hier fest, ob die Zahlungseingänge oder der Rechnungsforderungsbetrag der **kumulierten Honorarrechnungen** in Abzug gebracht werden sollen. Auch die Möglichkeit, Einzelrechnungen bei der Bildung von Abschlagssummen zu berücksichtigen oder nicht, kann hier definiert werden.

Die **Fälligkeitsdauer in Tage** gibt an, nach wievielen Tagen eine Rechnung fällig ist. Grundlage ist dabei das Rechnungsdatum.

Über die **Anzahl der Toleranz-Tage** können Sie festlegen, wieviele Tage zusätzlich rückwirkend im Kalender gebucht werden dürfen. Die Toleranz Tage beziehen sich auf die in der [Benutzerverwaltung](#) (Seite 70) vorgenommene Einschränkung des Benutzers in den Aufwandsdaten.

Auch die **Max. Anzahl der zu lesenden Adressen** kann definiert werden, um bei großen Datenbeständen Performanceprobleme auszuschließen. Die Voreinstellung beeinflusst den Umfang der Baumstruktur in der [Adressverwaltung](#) (Seite 396) .

Außerdem können Sie definieren, ob Stundennachweisen eine Kostenstelle hinterlegt werden muss

und ob sich Stundennachweise überschneiden dürfen.

Sollten Sie das Überschneiden der Stundennachweise durch Setzen des Häkchens verbieten, so dürfen sich zum Beispiel Stundennachweise auch nicht mit Terminen überschneiden.

Über die Einstellung **Kommentare müssen leer sein** kann festgelegt werden, ob eine Position mit einem Kommentar bei einer LV-Prüfung nur zu einem Hinweis oder zu einem Fehler führt.

Durch Setzen des Häkchens bei **Preisspiegel nach der Vergabe sperren** wird gewährleistet, dass der Preisspiegel nach der Vergabe nicht nochmal verändert werden kann.

Durch Setzen des Häkchens bei **MwSt.-Berechnung in % für Vergabeeinheiten** legt man fest, ob bei einer Vergabeeinheit die MwSt.-Berechnung generell prozentual auf die Gesamt-Nettosumme erfolgen soll. Ist das Häkchen nicht gesetzt, dann wird die Mehrwertsteuer auf jede Position berechnet und aufaddiert.

Setzt man das Häkchen bei **Änderungen protokollieren**, dann kann man in den Projekteigenschaften entscheiden, ob jede Änderung am Projekt protokolliert werden soll.

Durch **Nummerierung der Hinweisebenen** kann eingestellt werden, ob die Hinweisebenen im Programmbereich AVA nummeriert werden dürfen.

Über die **Erstellung der Honorarrechnungen nach [GoBD](#) (Seite 465) -Richtlinien** kann festgelegt werden, ob die Rechnungslegung GoBD-konform erfolgen soll. Die genauen Vorgänge mit Hinweis auf Zeitpunkt, Anwendername und Rechnername können über die Schaltfläche  angezeigt werden.

Eine **Zusatzkennzeichnung der Stundennachweise** ist möglich, um später danach auch selektieren zu können. Die Kennzeichnung kann frei benannt werden.

Die Anzeige der **aktuellen Neuigkeiten und Termine auf der Willkommenseite** kann global aus- bzw. eingeschaltet werden.

## Nummernkreise

Einstellungen

**Einstellungen**  
Verändern Sie hier die Konfiguration von BUILDUP

**Für Benutzer**

- Allgemeines
- Bearbeitungsbereiche
- Infosystem
- Zeiteinstellungen
- Tabellendarstellung
- Tabellenbearbeitung
- Kalender
- Textbearbeitung
- Telefon

**Für das System**

- Vorgaben
- Nummernkreise**
- SAP -> BUILDUP
- BUILDUP -> SAP
- Outlook Abgleich
- Benutzer-Definition

Feste Projektnummern

Format für Projekt-Nr.

Nummernkreis

- fortlaufend
- jahresbezogen

Format für HOAI-Rechnungs-Nr.

Nummernkreis

- projektübergreifend
- projektbezogen
- jahresbezogen

Bautagebuch Nummerierung

- projektübergreifend
- projektbezogen

Ok Abbrechen

In diesem Fenster haben Sie die Möglichkeit festzulegen, Projektnummern automatisch zu vergeben. Dabei können die Nummern pro Jahr oder fortlaufend vergeben werden.

Sobald diese Option eingeschaltet ist, können die Nummern nicht mehr verändert werden.

Auch beim Kopieren von Projekten greift diese Einstellung.

Durch den **Formatstring für die HOAI-Rechnungsnummer** kann festgelegt werden, wie diese Nummer genau erstellt wird (siehe Unterstützte Formatierungen des [Eigenschaftseditor](#) (Seite 478) ).

Zusätzlich zur Formatangabe können Sie noch festlegen, ob die Rechnungsnummern projektübergreifend, projektbezogen oder jahresbezogen erstellt werden sollen.

Auch die Nummerierung der Bautagebuch-Einträge kann projektübergreifend oder projektbezogen erstellt werden.

## SAP -> BUILDUP

Einstellungen ×

 **Einstellungen** 

Verändern Sie hier die Konfiguration von BUILDUP

---

**Für Benutzer**

- Allgemeines
- Bearbeitungsbereiche
- Infosystem
- Zeiteinstellungen
- Tabellendarstellung
- Tabellenbearbeitung
- Kalender
- Textbearbeitung
- Telefon

**Für das System**

- Vorgaben
- Nummernkreise
- SAP -> BUILDUP**
- BUILDUP -> SAP
- Outlook Abgleich
- Benutzer-Definition

SAP Connector für diesen Mandaten ist aktiv:

**Parameter**

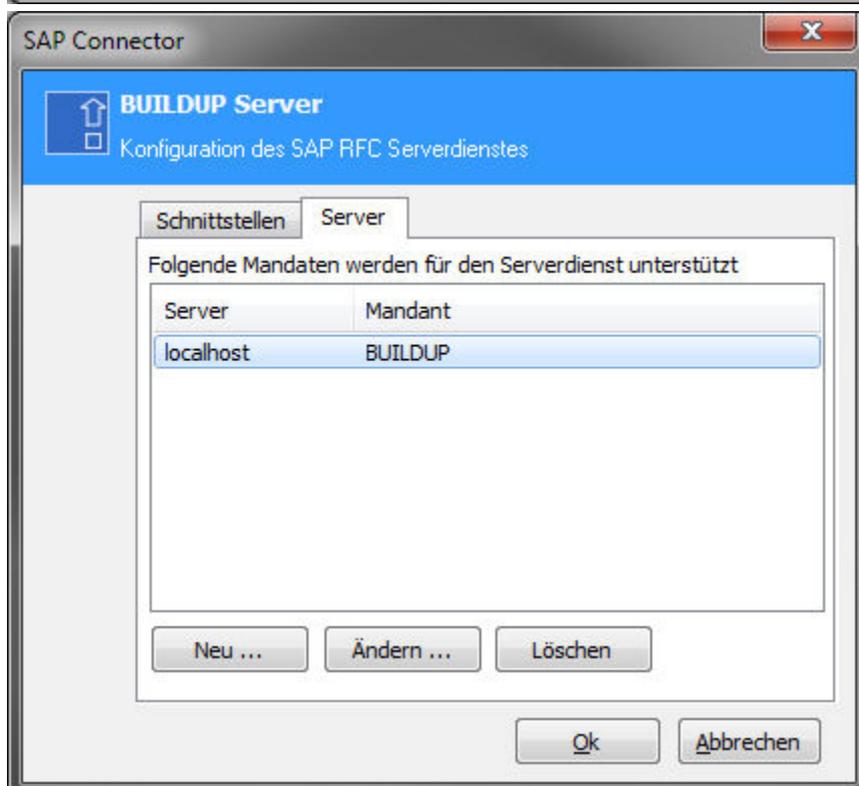
Gatewayhost	<input type="text" value="hpvsap"/>
Programm ID	<input type="text" value="BUILDUP.SERVER.DEMO"/>
Gatewayservice	<input type="text" value="sapgw01"/>

Schnittstelle: Abgleich des Lieferantenstammes ist aktiv  
Parameter für diese Schnittstelle

Schnittstelle: Zahlungsfreigaben ist aktiv

Diese Einstellungen werden für den Zugriff von SAP auf den BUILDUP Server benötigt.

Damit diese Einstellungen für diesen Mandanten vom BUILDUP Server beachtet werden, muss neben diesen Einstellungen auch am BUILDUP Server der SAP Connector für diesen Mandanten eingerichtet sein:



Über die Option "SAP RFC Serverdienst aktiv" schalten Sie den RFC Serverdienst ein.

Die Konfiguration und Dokumentation dieser Schnittstellen finden Sie unter [SAP Anbindungen](#) (Seite 414).

## BUILDUP -> SAP

Einstellungen

**Einstellungen**  
Verändern Sie hier die Konfiguration von BUILDUP

**Für Benutzer**

- Allgemeines
- Bearbeitungsbereiche
- Infosystem
- Zeiteinstellungen
- Tabellendarstellung
- Tabellenbearbeitung
- Kalender
- Textbearbeitung
- Telefon

**Für das System**

- Vorgaben
- Nummernkreise
- SAP -> BUILDUP
- BUILDUP -> SAP**
- Outlook Abgleich
- Benutzer-Definition

Alle Benutzer verwenden folgende SAP Zugangsdaten:

**Zugangsdaten**

Anwendungsserver: hpvsap  
Mandant: 800  
Benutzername: BUILDUP  
Passwort: \*\*\*\*\*  
Sprache: DE  
Systemnummer: 01

Testen

Schnittstelle: Anlegen und Änderung einer Material Bestellung  
Parameter für diese Schnittstelle: ...

Schnittstelle: Anlegen und Änderung einer Dienstleistungs Bestellung  
Parameter für diese Schnittstelle: ...

Schnittstelle: Projekt Schätzwerte in das SAP Projektsystem übertragen  
Parameter für diese Schnittstelle: ...

Schnittstelle: Textsuche im Materialstamm

Schnittstelle: SAP Bestellungen mit BUILDUP abgleichen  
Parameter für diese Schnittstelle: ...

Ok Abbrechen

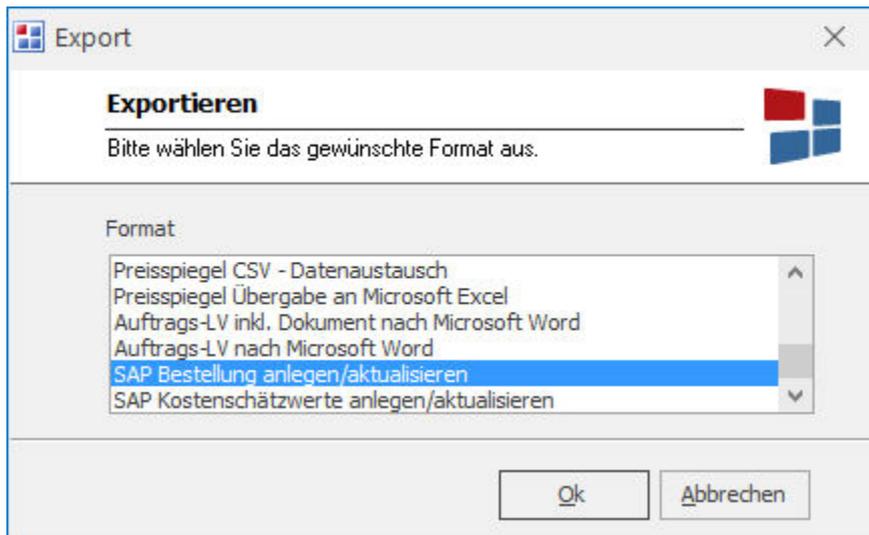
Diese Einstellungen werden für die Schnittstellen von BUILDUP an das SAP System benötigt.

Sie können hier einen zentralen User für alle Schnittstellen hinterlegen, wenn Sie die Option "Alle Benutzer verwenden folgende SAP Zugangsdaten" anwählen.

Verwenden Sie diese Option nicht, werden die BUILDUP Benutzer bei der Verwendung dieser Schnittstellen jeweils nach den Zugangsdaten gefragt.

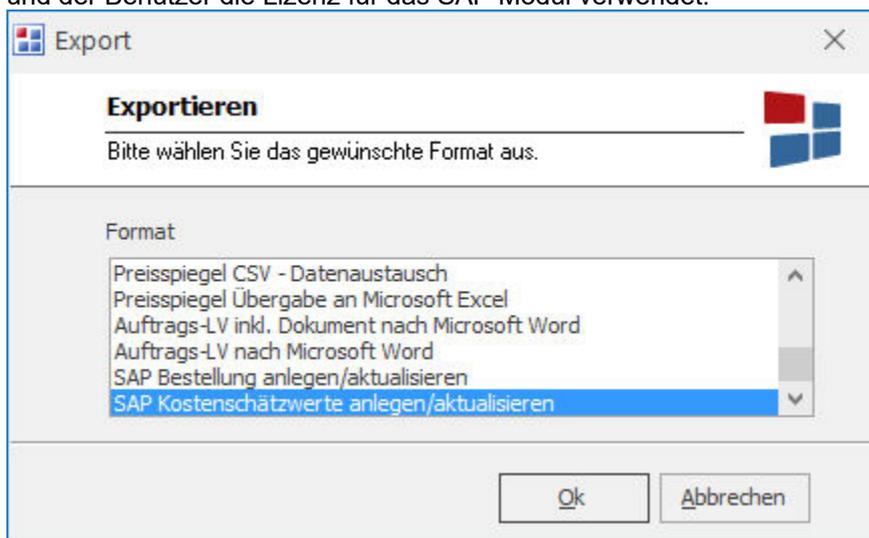
Folgende Schnittstellen stehen hier zur Verfügung:

- "Anlegen und Ändern einer SAP Bestellung".  
Damit können Sie im Bereich AVA und Kostenkontrolle Einkaufsbestellungen im SAP anlegen bzw. bestehende ändern.  
Dieser Export steht den Benutzern zur Verfügung, wenn Sie diese Schnittstelle hier aktivieren und der Benutzer die Lizenz für das SAP Modul verwendet:



Weitere Informationen finden Sie hier: [SAP Schnittstelle - Bestellung](#) (Seite 407)

- "Projekt Schätzwerte in das SAP System übertragen":  
Mit dieser Schnittstelle können Sie Gesamt Kostenplanungswerte in das SAP Projektsystem übertragen.  
Dieser Export steht den Benutzer zur Verfügung, wenn Sie diese Schnittstelle hier aktivieren und der Benutzer die Lizenz für das SAP Modul verwendet:



Weitere Informationen finden Sie hier: [SAP Schnittstelle - Kostenplanung](#) (Seite 411)

- "Textsuche im Materialstamm".  
Mit dieser Option können Sie den Benutzer die Suche im SAP Materialstamm ermöglichen, Der Benutzer benötigt neben dieser Option auch die Lizenz für das SAP Modul.  
Diese Funktion erreichen Sie im AVA Bereich in der Positionstabelle, über die rechte

Maustaste -> Fremdtex te -> SAP Materialstamm.

Suchen in Fremdtex te

**Suchen in SAP Materialstamm**

Materialnummer

Materialkurztext

* Material Nr.	Kurztext
000000000000025023	KABELBINDER 203MM LA
000000000000026518	Kabelbinder, klein n
▶ 000000000000026519	Kabelbinder, mittel
000000000000026520	KABELBINDER mit Oese
000000000000026521	Kabelbinder, lang ni
000000000000026522	Kabelbinder, 246lang
000000000000026741	Klemme Kabelbinder B
000000000000029876	Kabelbinder, mittel
000000000000032522	kabelbinder inslok T

## Outlook Abgleich

In diesem Programmbereich können Sie festlegen, welche Hauptgruppen mit welchen Kontakteordnern in Outlook abgeglichen werden sollen.

Außerdem können Sie optional wählen, ob Sie hinterlegte Bemerkungen mit abgleichen möchten.

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) window for BUILDUP. The window title is 'Einstellungen' and it contains a sub-header 'Einstellungen' with a gear icon and the text 'Verändern Sie hier die Konfiguration von BUILDUP'. The main content area is divided into two sections: 'Für Benutzer' (For User) and 'Für das System' (For System). The 'Für das System' section is currently selected, and 'Outlook Abgleich' is highlighted. Below the navigation menu is a table with two columns: 'Hauptgruppe' (Main Group) and 'Ordnername' (Folder Name). The table is currently empty, displaying '<keine Daten hinterlegt>' (no data assigned). Below the table is a checkbox labeled 'Abgleich der Bemerkungen' (Sync Comments), which is checked. At the bottom right of the window are 'Ok' and 'Abbrechen' (Cancel) buttons.

Hauptgruppe	Ordnername
<keine Daten hinterlegt>	

Abgleich der Bemerkungen

## Benutzer-Definition

In diesem Bereich ist es möglich, maximal vier Benutzerzuordnungen zu definieren. So kann zum Beispiel festgelegt werden, dass jedem Projekt ein Projektleiter und ein Vertreter in den Projekteigenschaften hinterlegt werden können. Im [Info-System](#) (Seite 391) kann dann nach diesen Informationen gefiltert werden.

The screenshot shows a software settings window titled 'Einstellungen' (Settings) with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a gear icon and the text 'Einstellungen' followed by 'Verändern Sie hier die Konfiguration von BUILDUP'. A 2x2 grid of blue squares is visible in the top right corner of the main content area.

The main content area is divided into two sections:

- Für Benutzer** (For Users): A list of settings categories including Allgemeines, Bearbeitungsbereiche, Infosystem, Zeiteinstellungen, Tabellendarstellung, Tabellenbearbeitung, Kalender, Textbearbeitung, and Telefon.
- Für das System** (For the System): A list of system settings including Vorgaben, Nummernkreise, SAP -> BUILDUP, BUILDUP -> SAP, Outlook Abgleich, and **Benutzer-Definition** (highlighted in blue).

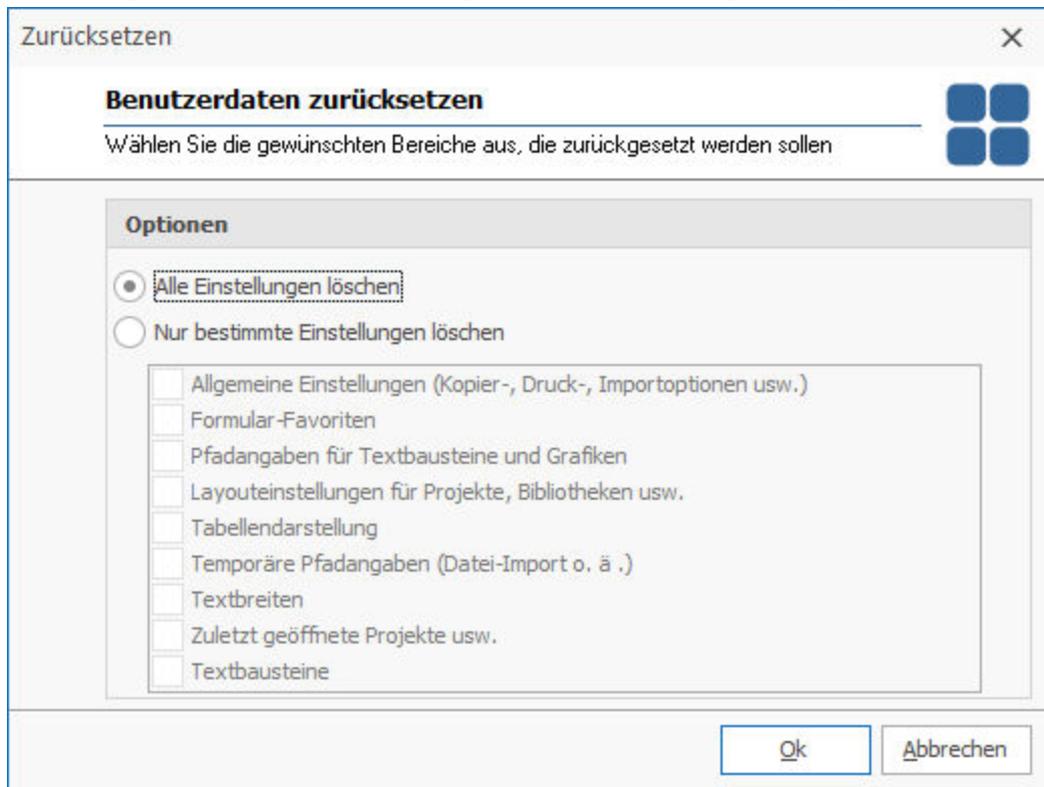
The 'Benutzer-Definition' section contains four rows, each with a label and a text input field:

Benutzerzuordnung	Benutzername
Benutzerzuordnung 1	Projektleiter
Benutzerzuordnung 2	Vertreter
Benutzerzuordnung 3	
Benutzerzuordnung 4	

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen'.

## Benutzerdaten zurücksetzen

Mit Hilfe dieser Funktion werden entweder alle benutzerspezifischen Informationen oder nur bestimmte Einstellungen in der Datenbank gelöscht. Dazu zählen die benutzerspezifischen Darstellungen der Projekte, Bibliotheken usw., die Liste der zuletzt geöffneten Programmbereiche sowie die gewählte Tabellendarstellung und die Oberflächengestaltung.



## Nummerierung zurücksetzen

Mit Hilfe dieser Funktion können folgende Nummerierungen zurückgesetzt werden:

- **Freigaben-Nr. im Programmbereich Kostenkontrolle** - Gelöschte Freigaben werden beim Neuanlegen nicht wiederverwendet. Nur durch den Aufruf dieser Funktion werden die nicht verwendeten Nummern wieder freigegeben. Eventuelle Lücken bleiben dabei unberührt.  
Beispiel:  
In einem Projekt gibt es die Freigaben-Nr. 1, 2, 3, 4 und 5. Werden die Freigaben 1 und 5 gelöscht und anschließend die Rücksetzungsfunktion aufgerufen, wird als nächste Freigabenummer 5 vorgegeben.
- **Rechnungs-Nr. im Programmbereich Honorarabrechnung** - Gelöschte Rechnungen werden beim Neuanlegen nicht wiederverwendet. Beim Aufruf dieser Funktion zeigt das Programm die zuletzt verwendeten Nummern an. Anschließend kann der Anwender die von

ihm gewünschte Nummer eintragen.

Bezeichnung	Letzte Nummer
5HSKL · HSKL-Anlagen	1
1HOCH · Wohnhaus	4
HOAI 1 · Beispiel §34	1
4ELT · Elektroanlage	2
2HOCH · Generalsanierung Q201	0
6GALA · Freifläche Luisenpark	2
3TIEF · Straßenausbau Goethestr. BA1	1
3HOCH · Wohnhaus (inkl. Änderungshistorie)	2

- **Nummern im Programmbereich Bautagebuch** - Gelöschte Bautagebücher / Aufgaben / Mängel / Notizen werden beim Neuanlegen nicht wiederverwendet. Beim Aufruf dieser Funktion zeigt das Programm die zuletzt verwendeten Nummern an. Anschließend kann der Anwender die von ihm gewünschte Nummer eintragen.

## Bereich Kopieren/Einfügen

Folgende allgemeine Funktionen stehen Ihnen im Bereich Kopieren/Einfügen zur Verfügung:

### Kopieroptionen

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie beim Kopieren von Ebenen festlegen, in welchem Umfang die Positionen kopiert werden sollen.

Bereich	Optionen
Allgemein	<input checked="" type="checkbox"/> Mengenermittlungen
Kostenermittlung	<input checked="" type="checkbox"/> Menge
<b>Ausschreibung</b>	<input checked="" type="checkbox"/> EP-Anteile
Auftrag	<input checked="" type="checkbox"/> EP
Abrechnung	<input checked="" type="checkbox"/> GP-Faktor
Bautagebuch	
Aufgaben/Mängel/Notizen	

Dabei unterscheidet das System zwischen den nachfolgenden Bereichen:

- Positionsnummer (Reiter "Allgemein")
- Mengenermittlung
- Menge

- EP-Anteile
- EP
- GP-Faktor

Wenn Sie die Option nutzen möchten, um auch den Preisspiegel zu kopieren, so muss auf jeden Fall die Option "Menge" im Bereich "Ausschreibung" angehakt sein.

Auch die Kopieroptionen für Bautagebuch und Aufgaben/Mängel/Notizen können hier definiert werden. Sie werden dann beim Duplizieren eines Eintrags herangezogen.

## Bereich Lizenzierung

Folgende allgemeine Funktionen stehen Ihnen im Bereich Lizenzierung zur Verfügung:

### Module auswählen

Hier können Sie wählen, welche der erworbenen Module auf Ihrem Computer für die Arbeit mit BUILDUP verwendet werden sollen.

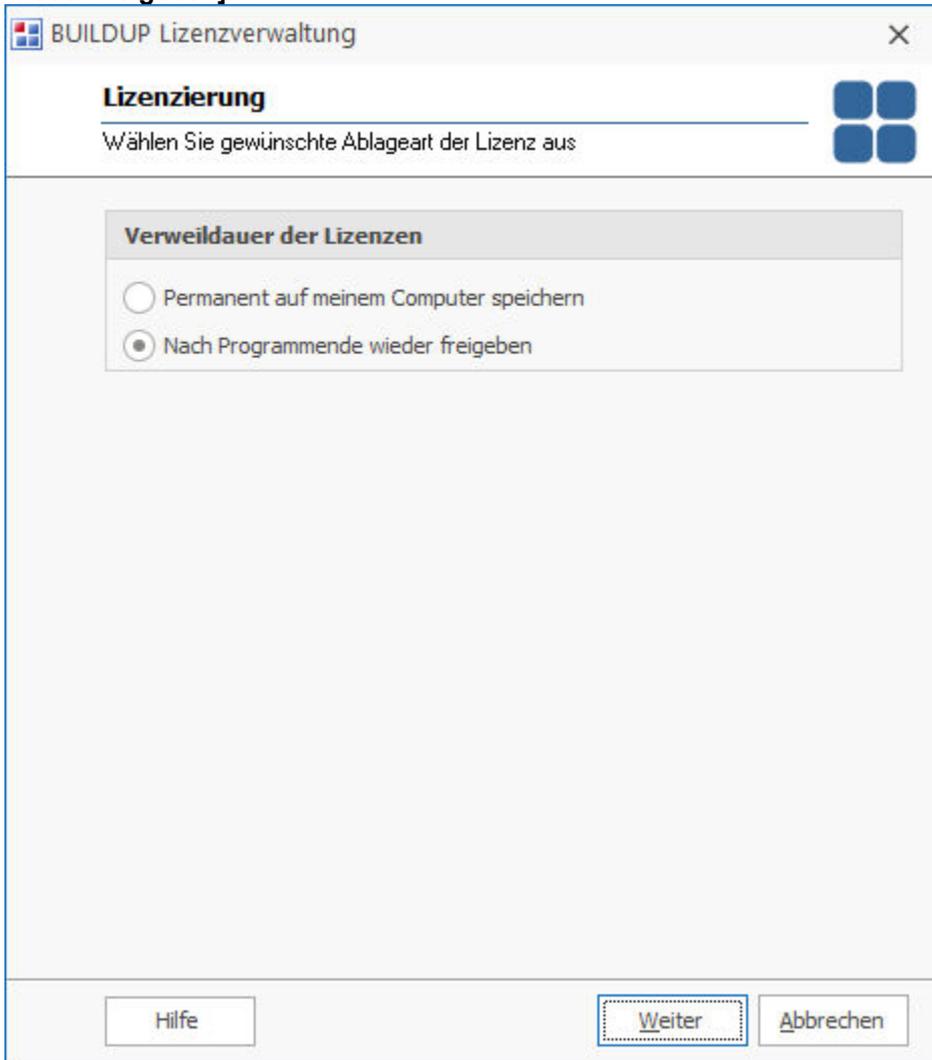
- Entfernen Sie das Häkchen unter "Verwenden" bei Modulen, die Sie momentan nicht benötigen. Dadurch werden die Module zur Verwendung auf Ihren anderen BUILDUP-Arbeitsplätzen freigegeben.
- Setzen Sie das Häkchen unter "Verwenden" bei Modulen, die Sie verwenden möchten. Die Lizenzen werden dadurch beim Lizenzierungsserver angefordert. Die Auswahl der verwendeten Module kann jederzeit geändert werden.

Verwenden	Beschreibung	Verfg. Anzahl
▼ Bereich : 1. AVA		
<input checked="" type="checkbox"/>	BUILDUP ausschreibung	0
<input checked="" type="checkbox"/>	BUILDUP vergabe	0
<input checked="" type="checkbox"/>	BUILDUP abrechnung	0

Es gibt zur Zeit keine aktiven Reservierungen zu diesem Modul.

- Klicken Sie auf **WEITER**.
- Im nächsten Schritt legen Sie fest, ob die verwendeten Module permanent auf Ihrem Computer gespeichert bleiben sollen oder ob sie nach Programmende wieder an den Lizenzierungsserver zurückgegeben werden sollen.

Wenn Sie die gewählten Lizenzen generell nur auf diesem Computer verwenden möchten, ist es sinnvoll, die Lizenzen permanent auf diesem Computer zu speichern. Wenn Sie die Lizenzen auch auf anderen Computern nutzen möchten, sollten Sie **[nach Programmende wieder freigeben]** wählen.



- Klicken Sie auf **WEITER**. Die Änderungen sind damit abgeschlossen.

## Lizenzverwaltung

Eine genaue Beschreibung für die Arbeitsweise finden Sie unter [Die Lizenzverwaltung über einen Server](#) (Seite 11) .

## Module verwalten

Hier können Sie wählen, welche von den erworbenen Modulen auf Ihrem Computer für die Arbeit mit BUILDUP verwendet werden sollen.

Eine genaue Beschreibung für die Arbeitsweise finden Sie unter [Module verwalten](#) (Seite 19) .

## Lizenzmanager

Eine genaue Beschreibung für die Arbeitsweise finden Sie unter [Lizenzmanager](#) (Seite 28)

## Bereich System Tools

Folgende allgemeine Funktionen stehen Ihnen im Bereich System-Tools zur Verfügung:



Die System-Tools können nur von System Administratoren aufgerufen werden.

## Konfigurationen

Mit Hilfe der Funktion **Konfigurationen** haben Sie die Möglichkeit, für eine bessere zentrale Administration, Konfigurationsdateien (\*.bcf) zu erstellen.

Damit ist es möglich, genau festzulegen, welche Module über welchen Server (eigener oder Webserver) abgeholt werden sollen:

Konfiguration X

---

**Konfigurationen bearbeiten** [Icon]

Erstellen Sie neue oder bearbeiten bestehende Konfigurationen zum Programm

**Bereich**

- Lizenzierung
- Verbindungsdaten

**Lizenzierungsart**

Eigener Lizenzserver

Computername

Mandant

Verbindungsart

Lizenzserver bei BauerSoftware

Firmenidentifikations-Nr.

Kennwort

**Verwendete Module**

Verwenden	Beschreibung	Verfg. Anzahl
Bereich : 1. AVA		
<input type="checkbox"/>	BUILDUP ausschreibung	1
<input type="checkbox"/>	BUILDUP vergabe	1
<input type="checkbox"/>	BUILDUP abrechnung	1
<input type="checkbox"/>	BUILDUP bibliothek	1
<input type="checkbox"/>	BUILDUP massen	1
<input type="checkbox"/>	BUILDUP kostenkennwerte	1

Die Lizenzierung in die Datei schreiben

und auf welchem Server mit welchem Mandanten gearbeitet werden soll:

**Konfiguration** [X]

**Konfigurationen bearbeiten** [Icon] [Icon]

Erstellen Sie neue oder bearbeiten bestehende Konfigurationen zum Programm

**Bereich**

- Lizenzierung
- Verbindungsdaten**

**Verbindungsdaten**

Servername: [Servername] Mandant: [BUILDUP]

Benutzername: [MAX MUSTERMANN] Passwort: [ ]

Windows Authentifizierung  Exklusiver Zugriff

Sprache: [Deutsch]

Verbindungsart: [Named Pipe]

Datenkomprimierung: [Keine (für schnelle LAN Verbindungen)]

Port: [8193] Pipe-Name: [buildupserver]

Die Verbindungsdaten in die Datei schreiben

[Laden ...] [Speichern unter ...] [Ok] [Abbrechen]

Statt das Programm direkt zu starten, müssen die Konfigurationsdateien gestartet werden. Dadurch werden die hinterlegten Parameter automatisch an die Anwendung weitergegeben.

Über die Optionen "Die Lizenzierung in die Datei schreiben" und "Die Verbindungsdaten in die Datei schreiben" kann man explizit wählen, welche Daten für das Login hinterlegt werden sollen.



Wird die .bcf Datei mit dem Namen "default.bcf" im Verzeichnis der buildup.exe abgelegt, so wird beim Starten des Programms automatisch die .bcf Datei ausgeführt.

Beispiel:

BUILDUP Benutzer sollen nur Module für den AVA Bereich über einen eigenen Lizenzierungsserver erhalten. Sie sollen auf die Datenbank BUILDUP auf dem Server SERVER01 mit ihrem

Benutzernamen zugreifen.

Konfiguration ✕

**Konfigurationen bearbeiten** 

 Erstellen Sie neue oder bearbeiten bestehende Konfigurationen zum Programm

---

**Bereich**

- Lizenzierung
- Verbindungsdaten

**Lizenzierungsart**

Eigener Lizenzserver

Computername:

Mandant:

Verbindungsart:

Lizenzserver bei BauerSoftware

Firmenidentifikations-Nr.:

Kennwort:

**Verwendete Module**

Verwenden	Beschreibung	Verfg. Anzahl
▼ Bereich : 1. AVA		
<input checked="" type="checkbox"/>	BUILDUP ausschreibung	1
<input checked="" type="checkbox"/>	BUILDUP vergabe	1
<input checked="" type="checkbox"/>	BUILDUP abrechnung	1
<input checked="" type="checkbox"/>	BUILDUP bibliothek	1
<input checked="" type="checkbox"/>	BUILDUP massen	1
<input type="checkbox"/>	BUILDUP kostenkennwerte	1

Die Lizenzierung in die Datei schreiben

Konfiguration X

**Konfigurationen bearbeiten** 

 Erstellen Sie neue oder bearbeiten bestehende Konfigurationen zum Programm

**Bereich**

Lizenzierung

Verbindungsdaten

**Verbindungsdaten**

Servername	Mandant
<input type="text" value="SERVER01"/>	<input type="text" value="BUILDUP"/>
Benutzername	Passwort
<input type="text" value="%USERNAME%"/>	<input type="password"/>
<input type="checkbox"/> Windows Authentifizierung	<input type="checkbox"/> Exklusiver Zugriff
Sprache	
<input type="text" value="Deutsch"/>	
Verbindungsart	
<input type="text" value="Named Pipe"/>	
Datenkomprimierung	
<input type="text" value="Keine (für schnelle LAN Verbindungen)"/>	
Port:	Pipe-Name:
<input type="text" value="8193"/>	<input type="text" value="buildupserver"/>

Die Verbindungsdaten in die Datei schreiben

## Aktive Benutzer

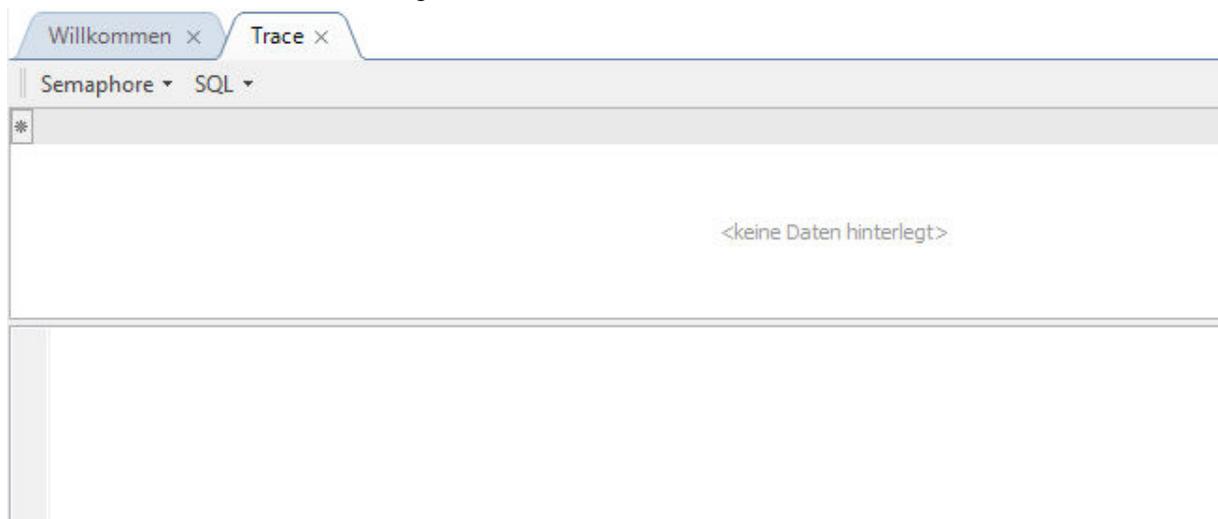
Mit Hilfe der Funktion **Aktive Benutzer** können Sie sich alle Benutzer anzeigen lassen, die auf Ihrem Mandanten angemeldet sind.

Über diesen Weg können Benutzer, deren Sitzung "hängt", wieder freigegeben werden.



## Trace

Mit Hilfe der Funktion **Trace** können Sie vom Programm anzeigen lassen, welche Sperren gesetzt und welche Befehle an die Datenbank geschickt worden sind.



## Semaphore

- Mit dem Menüeintrag **[SEMAPHORE][SETZEN ...]** können Sie eigene Sperren setzen.
- Mit dem Menüeintrag **[SEMAPHORE][LÖSCHEN]** können Sie das aktuell markierte Semaphore löschen.
- Mit dem Menüeintrag **[SEMAPHORE][AKTUALISIEREN]** wird die Liste der Semaphore aktualisiert.

## SQL

- Mit dem Menüeintrag **[SQL][STARTEN]** wird die Aufzeichnung der abgesetzten SQL Befehle gestartet.
- Mit dem Menüeintrag **[SQL][PAUSE]** wird die Aufzeichnung unterbrochen.
- Mit dem Menüeintrag **[SQL][STOPPEN]** wird die Aufzeichnung beendet.

- Mit dem Menüeintrag **[SQL][AKTUALISIEREN]** werden alle aufgezeichneten SQL Befehle in Listenform dargestellt.

## SQL Editor

Mit Hilfe des **SQL-Editors** können Sie Abfragen direkt an die Datenbank abschicken, um z. B. die Anzahl der angelegten Projekte o. ä. festzustellen.

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:



- **Öffnen** - Die eingetragene SQL Abfrage wird an das Datenbanksystem geschickt, und die Ergebnismenge wird im unteren Bildschirmbereich dargestellt,
- **Ausführen** - Der eingetragene SQL Befehl wird an das Datenbanksystem geschickt und ausgeführt.
- **SQL** - Befehle können angelegt und ausgewählt werden, eine Aufzeichnung kann gestartet, Datensätze hinzugefügt und die zusammengestellte Datenmenge als BUILDUP Sicherung abgespeichert werden.
- **Max. Datensätze** - Über dieses Eingabefeld legen Sie bei SQL Abfragen fest, wie viele Datensätze maximal zurückgeliefert werden sollen.



SQL Befehle, die über die Schaltfläche **AUSFÜHREN** an die Datenbank abgeschickt worden sind, können nicht mehr rückgängig gemacht werden.

## Befehlsgruppe Datensicherung

Folgende allgemeine Funktionen stehen Ihnen in der Befehlsgruppe Datensicherung zur Verfügung:

### Bereich Sicherung

Mit Hilfe dieses Befehls können Sie unterschiedliche Stamm- und Vorgabedaten des Programms sichern.

Dazu zählen die folgenden Bereiche:

- Stammdaten bestehend aus
  - Globale Kostenträger
  - Globale Qualitäten

- Globale Flächen- und Kubaturarten
- Globale Rechnungsarten
- Globale Standardabzüge
- Firmenanschriften
- Formelsammlung
- Einheiten
- Währungstabelle
- Kostengruppen
- Projekt-Zusatzinfos
- Aufwendungsarten
- Leistungsbilder nach HOAI
- Eigene Leistungsbilder
- Original-Gestaltungsformulare
- Eigene Gestaltungsformulare
- Original-Scripte
- Eigene Scripte
- Original-Word-Vorlagen
- Eigene Word-Vorlagen
- Adressen
- Gewährleistungen

Anschließend kann die Zieldatei für die Sicherung ausgewählt werden. Als Dateierweiterung wird automatisch .BUT (BUILDUP Transport) vorgegeben.

Möchten Sie einzelne Formulare sichern, so gehen Sie bitte über die Bearbeitung der Gestaltungsformulare und rufen dort das Menü **[SICHERN]** auf.

Zusätzlich können Sie auch die vollständige Datenbank sichern. Dazu wählen Sie die Funktion **[DATENBANK]**.



Die vollständige Sicherung wird nur beim Datenbanksystem Firebird unterstützt.

### Exkurs Datenbanksicherung - manuell

Neben der [Datenbanksicherung](#) (Seite 104) aus dem BUILDUP Programm heraus, besteht auch die Möglichkeit, die Datenbank mit Betriebssystem-Mitteln zu sichern.

Dazu **muss** der BUILDUP Server Dienst neu gestartet werden. Nach dem Neustart sind die Datenbankdateien nicht mehr exklusiv gesperrt und lassen sich sichern.

Wechseln Sie hierzu in die Systemsteuerung Ihres Betriebssystems. Unter dem Punkt **[Verwaltung] [Dienste]** kann der BUILDUP Server neu gestartet werden.

Um die Sicherung zu automatisieren, erzeugen Sie eine Batch-Datei mit folgendem Inhalt:

```
net stop BuildupServer
```

```
net start BuildupServer
```

Diese Batch-Datei planen Sie am besten als "Geplante Task" ein. Der Zeitpunkt sollte einige Minuten vor (!) dem allgemeinen Backup liegen.

Anschließend kann die Datenbank mit Hilfe Ihres Backup-Systems gesichert werden.

### Exkurs Datenbanksicherung - automatisiert

Es ist möglich, ein automatisches Backup der Datenbank durchzuführen.

Siehe [Automatisches Backup](#) (Seite 448) .

## **Bereich Rücksicherung**

Mit Hilfe dieses Befehls können Sie einzelne Datensicherungen als auch vollständige Datenbanksicherungen wieder zurücklesen.

Nach der Auswahl einer Datensicherungsdatei wird anschließend der Inhalt angezeigt. Durch entsprechende Kontrollkästchen können die gewünschten Bereiche übernommen oder übersprungen werden.

Nach der Rücksicherung einer vollständigen Datenbank wird das Programm automatisch beendet.



Auf unserer Homepage "[www.bauer-software.de](http://www.bauer-software.de) / Service & Support / Downloads / Kundenportal / Allgemeines " finden Sie die Datei STAMMDATEN.BUT. In dieser Sicherung befinden sich alle Vorgabedaten wie Kostengruppen, Einheiten, Gestaltungsformulare usw.

## **Befehlsgruppe Hilfe**

Folgende allgemeine Funktionen stehen Ihnen in der Befehlsgruppe Hilfe zur Verfügung:

### **Bereich Allgemein**

Folgende allgemeine Funktionen stehen Ihnen im Bereich Allgemein zur Verfügung:

#### **Info**

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die genaue Version und den eingetragenen Lizenznehmer feststellen.

#### **Inhalt**

Mit Hilfe dieser Funktion wird die Inhaltsseite der Online-Hilfe dargestellt.

#### **Erste Schritte in**

Mit Hilfe dieser Funktion wird ein separates Fenster geöffnet, in dem die ersten Schritte angeboten werden. Sie können direkt einen Programmbereich (AVA, Kosten, HOAI oder Orga) auswählen.

#### **HOAI**

Mit Hilfe dieser Funktion wird die mitgelieferte HOAI Hilfe (Ausgabe 2002, 2009 oder 2013) geöffnet und dargestellt.

### **Bereich Support**

Folgende allgemeine Funktionen stehen Ihnen im Bereich Support zur Verfügung:

#### **Updates suchen**

Es wird das Kunden-Portal unserer Homepage geöffnet. Dort werden alle Updates, Installationen usw. angeboten.

#### **Live Support**

Mit Hilfe dieser Funktion kann ein Supportmitarbeiter eine Live-Verbindung zu Ihrem Computer aufbauen.

#### **Videos**

Klicken Sie hier zur Anzeige aller verfügbaren Präsentationsvideos und Webinare.

# Die Projektverwaltung



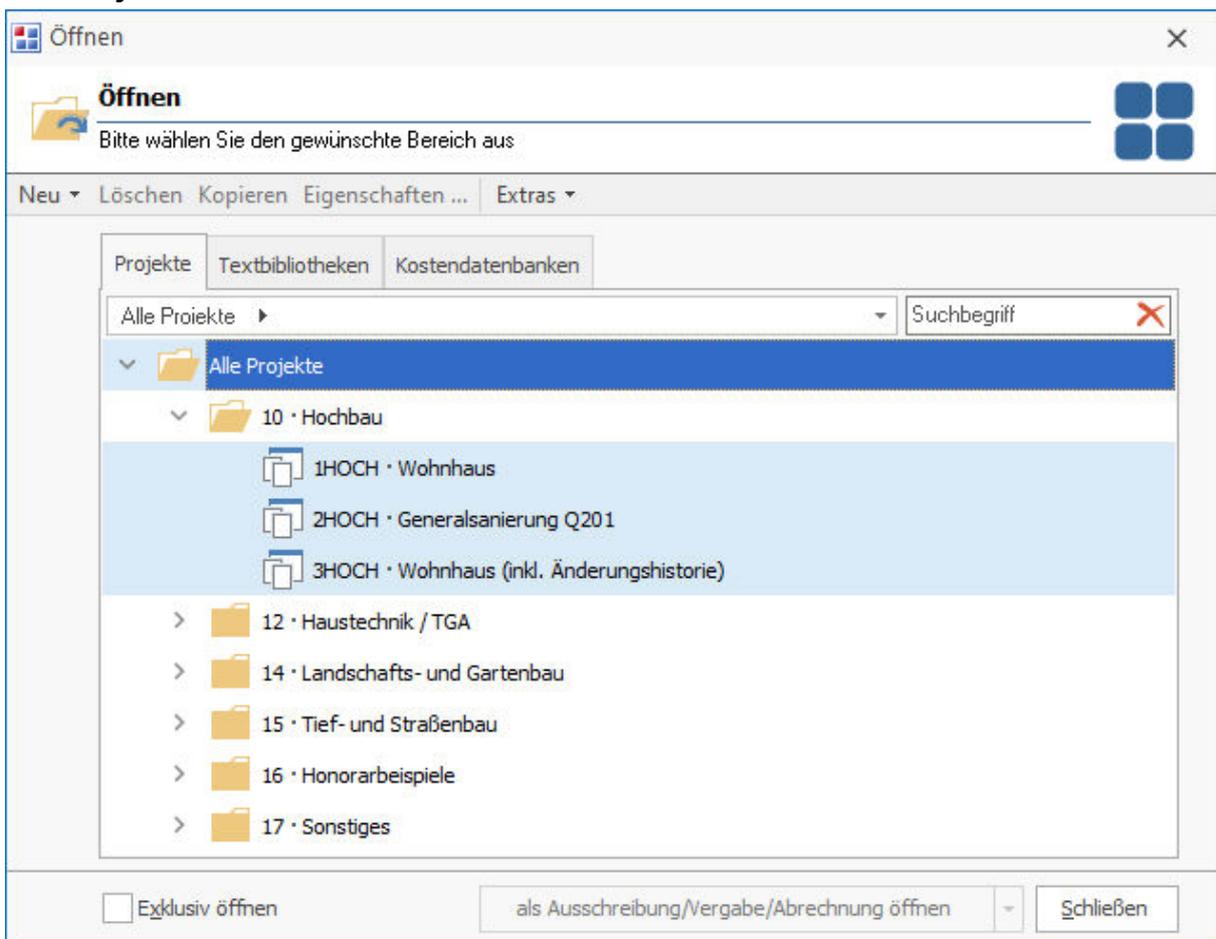
Um ein Projekt zu öffnen, klicken Sie entweder auf **DATEI**, in die Navigationsleiste, auf das Symbol oder auf den Eintrag **Projekt/Bibliothek** im Menü **START**.

Die Projektverwaltung dient dazu, Projekte anzulegen, zu kopieren, zu sichern, zu löschen und zu verwalten. Speziell die Verwaltung ermöglicht es Ihnen, projektbezogenen Informationen zu hinterlegen.

Die Projekte werden in der Übersicht angezeigt. Die Anzahl der Projekte ist unbegrenzt. Sie können hier durch eine Datensicherung archiviert und auch wieder eingelesen werden. Bitte denken Sie daran, Ihre Datenbank regelmäßig zu sichern.

Sowohl die **AVA**, die **Kostenkontrolle**, das **Dokumenten-Management-System** als auch die **HOAI** greifen auf den selben Projektkatalog zurück. Das hat den Vorteil, dass Sie die Daten eines neuen Projektes nur einmal erfassen und diese automatisch dem jeweils anderen Programmbereich zur Verfügung gestellt werden.

## Ein Projekt öffnen



Die Liste der verfügbaren Projekte ist nach der **Projekt-Nr.** sortiert. Das zuletzt geöffnete Projekt ist markiert.

Von dieser Stelle der Projektverwaltung aus sind folgende Funktionen ausführbar:

- **Neu** - Ein neues Projekt anlegen

- **Löschen** - Ein bestehendes Projekt löschen
- **Kopieren** - Ein Projekt kopieren
- **Projekteigenschaften** - Projektinfos, Bauvorhaben, Standort, Auftraggeber, Planverfasser, Bauleitung, Kennwerte, Baugrundstück, Zusatzinfos, Projektbeteiligte, Vergabe-Einheiten (ava), Vergabe-Einheiten (kk), Verwendete Adressen, Konten/Kostenstellen, Historie, Benutzerzuordnung, Budget-/Prognose-Werte
- **Extras** - Verschieben nach..., Inaktive Projekte anzeigen, Sichern, Exportieren (in verschiedenste Formate), Info, Projektliste exportieren (CSV Datei), Projektliste importieren, [Zugriffsrechte](#) (Seite 450)
- **Alle Projekte** - In dieser Textzeile kann man mit Hilfe der "Brotkrümelnavigation" alle Gliederungsebenen hierarchisch anzeigen lassen. Sobald ein Eintrag ausgewählt wird, erscheinen in der Baumstruktur nur noch alle untergeordneten Einträge
- **Suchbegriff** - Projekt-Nr. oder Kurzbezeichnung (siehe auch [Projektschnellsuche](#) (Seite 114))
- **Exklusiv öffnen** - dieser Haken darf nur gesetzt werden, wenn Sie allein in einem Projekt arbeiten
- **als ... öffnen** - hier treffen Sie die Auswahl, in welchem Programmmodul Sie das Projekt bearbeiten

Um ein bereits bestehendes Projekt für die weitere Bearbeitung auszuwählen, klickt man auf den gewünschten Eintrag. Durch Betätigen der Schaltfläche [ALS ...] oder einen Doppelklick wird das aktuelle Projekt für die weitere Bearbeitung in einem eigenständigen Fenster geöffnet. Optional kann noch ein Häkchen bei "Exklusiv öffnen" gesetzt werden. Damit kann das Projekt nur noch zum Lesen von anderen Benutzern geöffnet werden.

Öffnet man ein noch leeres Projekt, kann man direkt eine Standardgliederung auswählen, um die passende Baumstruktur (Hochbau, Tiefbau usw.) zu erzeugen.

## Ein neues Projekt anlegen

Durch Betätigen der Schaltfläche **NEU - GLIEDERUNG** bzw. **NEU - PROJEKT** wird ein neuer Gliederungseintrag bzw. ein neues Projekt angefügt.

## Ein Projekt löschen

Durch Betätigen der Schaltfläche **PROJEKT LÖSCHEN** wird das aktuelle Projekt nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht.



Der eigentliche Löschvorgang wird erst nach dem Schließen der Projektverwaltung oder dem Öffnen eines anderen Projekts ausgelöst. Damit ist es möglich, versehentlich ausgelöste Löschaktionen wieder zu verwerfen.

## Ein Projekt kopieren

Durch Betätigen der Schaltfläche **PROJEKT KOPIEREN** werden alle Bereiche des aktuellen Projektes auf einen neuen Projekteintrag kopiert. Die Projektnummer bleibt bei der Kopie gleich, der Kurzbezeichnung wird "Kopie von ..." vorangestellt. Sämtliche Datenfelder dieses neuen Projektes können bearbeitet werden.



Der eigentliche Kopiervorgang wird erst nach dem Schließen der Projektverwaltung oder dem Öffnen eines anderen Projekts ausgelöst. Damit ist es möglich, versehentlich ausgelöste Kopieraktionen wieder zu verwerfen.

## Projekteigenschaften

Die Projekteigenschaften verwalten die Informationen rund um ein Projekt. Über die Reiter Projektinfos, Bauvorhaben, Auftraggeber, Planverfasser, Bauleitung, Kennwerte, Baugrundstück, Zusatzinfos... können Sie Details zu einem Projekt erfassen.

Im unteren Teil des Fensters können Sie eine Beschreibung und eine Skizze hinterlegen. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, über die Schaltfläche **ERZEUGEN VON...**, dem aktuellen Projekt Standard-Kostenstellen zu hinterlegen. Zusätzlich kann man eine Baumstruktur im Dokumenten Management System erstellen lassen.

## Projekteigenschaften - Projektinfos

In das Projektstammbblatt gelangt man, indem man das Projekt markiert und die Schaltfläche **Eigenschaften...** anklickt.

The screenshot shows the 'Projekteigenschaften' dialog box for project '1HOCH Wohnhaus'. The dialog is titled 'Bearbeiten' and 'Projekteigenschaften "1HOCH Wohnhaus"'. It contains a left sidebar with a 'Bereich' menu where 'Projektinfos' is selected. The main area is divided into 'Grunddaten' and 'Eigenschaften' sections. 'Grunddaten' includes fields for 'Nummer' (1HOCH), 'Bezeichnung' (Wohnhaus), 'Projektbeginn/-ende' (15.09.2017 to 27.12.2019), 'MwSt.-Satz' (19), and 'Währung'. 'Eigenschaften' includes checkboxes for 'Inaktiv', 'Projektbezogene Firmenanschrift verwenden', 'Protokollierung der Änderungen', and 'Bautagebuch und Mängelverwaltung aktiv'. It also has a dropdown for 'SAP Einstellungsvariante' (Standard) and a 'Region für DBD Baupreise' field with a 'Löschen' button. At the bottom, there are buttons for 'Beschreibung', 'Skizze', 'Erzeugen von', 'Abbrechen', and 'Ok'.

- **Nummer** - sie kann 12 alphanumerische Zeichen umfassen (inkl. Sonder- und Leerzeichen) und hat einen rein dokumentarischen Wert. Sie kann beliebig oft überschrieben werden.
- **Bezeichnung** - sie kann 60 alphanumerische Zeichen umfassen (inkl. Sonder- und Leerzeichen) und hat einen rein dokumentarischen Wert. Sie kann beliebig oft überschrieben werden.
- **Projektbeginn/ -ende** - zu jedem Projekt kann ein Beginn- und Endedatum erfasst werden. Nach diesen beiden Informationen kann dann auch entsprechend gesucht bzw. gefiltert werden.
- **MwSt.-Satz** - zum aktuellen Projekt kann ein MwSt.-Satz hinterlegt werden. Dieser wird dann in allen Programmbereichen automatisch verwendet.
- **Inaktiv** - Wird ein Projekt inaktiv gestellt, erscheint es nicht mehr in der Projektauswahl. Inaktiv gestellte Projekte können in der Projektauswahl nur über die Funktion **[Extras] - [Inaktive Projekte anzeigen]** angezeigt werden.
- **Projektbezogene Firmenanschrift verwenden** - zum aktuellen Projekt kann eine Firmenanschrift hinterlegt werden. Diese wird dann in allen Ausgaben automatisch verwendet.
- **Protokollierung der Änderungen** - zum aktuellen Projekt kann eine Änderungshistorie geführt werden. Damit ist nachvollziehbar, wer wann was geändert hat. Die Option kann nur dann gesetzt werden, wenn die [globale Protokollierung](#) (Seite 84) eingeschaltet ist.
- **Bautagebuch und Mängelverwaltung aktiv** - zum aktuellen Projekt kann ein [Bautagebuch](#) (Seite 359) und eine Mängelverwaltung erstellt werden.
- **SAP Einstellungsvariante** - mit diesen Eigenschaften kann man die Konfiguration der [SAP Einstellungen](#) (Seite 90) für das Projekt wählen.
- **Region für DBD Baupreise** - es kann eine Preisregion definiert werden, die bei der Bildung von STL Bau Positionen verwendet wird.
- **Beschreibung** - dem Projekt kann eine allgemeine Beschreibung hinterlegt werden.
- **Skizze** - dem Projekt kann eine Skizze (\*.bmp, \*.jpg) hinterlegt werden.
- **Erzeugen von** - Standard-Kostenstellen - dem Projekt können verfügbare Standard-Kostenstellen direkt zugeordnet bzw. neue angelegt werden.

DMS-Struktur - im Dokumenten-Management-System wird eine Baumstruktur erzeugt.

## Projekteigenschaften - Adressen Bauvorhaben, Auftraggeber, Planverfasser und Bauleitung

Die Adressen über Bauvorhaben, Auftraggeber, Planverfasser und Bauleitung des aktuellen Projektes können Sie in den entsprechenden Reitern hinterlegen.

The screenshot shows a software window titled 'Bearbeiten' (Edit) for the project '1HOCH Wohnhaus'. The window has a sidebar on the left with a 'Bereich' (Area) menu containing various project-related categories. The 'Bauvorhaben' (Construction Project) category is selected. The main area is divided into two sections: 'Freie Beschreibung' (Free Description) and 'Adressenzuordnung' (Address Assignment). The 'Freie Beschreibung' section contains a text box with the address: 'Umbau Wohnhaus, Konrad-Adenauer-Straße 4, 64646 Heppenheim'. The 'Adressenzuordnung' section has a radio button and a text box with a message and a button to open the address management tool. At the bottom, there are buttons for 'Beschreibung', 'Skizze', 'Erzeugen von', 'Abbrechen', and 'Ok'.

Die Adresse können Sie auch über die Adressenverwaltung übernehmen.

Wählen Sie dazu die Option **[Adressenzuordnung]** und klicken auf die Punktefolge .



Für die Erstellung der Honorarrechnungen nach [GoBD](#) (Seite 465) -Richtlinien muss für den Auftraggeber eine Adressenzuordnung erfolgen.

Die weiteren Bearbeitungsschritte finden Sie unter [Allgemeine Auswahl einer Adresse](#) (Seite 421) .

## Projekteigenschaften - Standort

Der Standort des Bauvorhabens kann gesucht und abgespeichert werden. Dabei werden auch Koordinaten und Wetterinformationen übernommen.

Über die Standortdaten können die Wetterinformationen einem eventuell angelegten Bautagebuch hinterlegt werden.

## Projekteigenschaften - Kennwerte

Hier ist es möglich, zu jedem Projekt beliebige Kennwerte wie BRI, BGF usw. zu hinterlegen. Diese Informationen können dann im Info-System genutzt werden, um z. B. Positionen zu selektieren, die zu Projekten gehören, die einen Brutto-Rauminhalt von mehr als 2.000 m<sup>3</sup> besitzen.

Abk.	Bezeichnung	Wert	Einheit
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen			
BGF	Brutto-Grundfläche	280,000	
BRI	Brutto-Rauminhalt	1.400,000	

## Projekteigenschaften - Baugrundstück

Hier können die Informationen über das Baugrundstück erfasst werden. Dazu zählen die Gemarkung, die Flurnummer, die Gemeinde, die Verwaltungsgemeinde sowie der Gemeindeteil.

## Projekteigenschaften - Zusatzinfos

In dieser Tabelle haben Sie die Möglichkeit, projektbezogene Zusatzinfos (z.B. GFZ, Fachplaner, Statiker etc.) zu hinterlegen. Definiert werden diese über die Funktion **[INTERNE DATEN][STAMMDATEN][PROJEKT-ZUSATZINFOS]**

Siehe [Projekt-Zusatzinfos](#) (Seite 59)

## Projekteigenschaften - Projektbeteiligte

Hier können alle am Projekt beteiligten Firmen mit einer Kurzbeschreibung hinterlegt werden.

Über die Spalte "Typ" kann genauer spezifiziert werden, ob dem Projekt eine Zusatzadresse vom Typ „Rechnungsempfänger“ hinterlegt ist. Wenn das der Fall ist, dann wird statt der Adresse des Auftraggebers dieser Eintrag bei der Ausgabe der Zahlungsfreigaben in der Kostenkontrolle und der Rechnungen in der Honorarabrechnung verwendet.

Die Einträge werden im Reiter "Verwendete Adressen" zusammen mit den Bietern, Auftragnehmern usw. übersichtlich dargestellt.

## Projekteigenschaften - Vergabe-Einheiten (ava), (kk)

Hier können alle im AVA- und KK--Projekt bestehenden Vergabeeinheiten angezeigt, bearbeitet und neu erzeugt werden.

Nr.	Bezeichnung	Kostgrp.	Adressenzuordnung	Firma Zeile	Firma Zeile	z. Hd.	Straße	Land
10	Landscha...							
20	Dachdeck...		ROTH	Firma	Roth	Herr Vogel	Gelbstraß...	DE
30	Bodenbel...		KANZLER	Firma	Kanzler	Frau Klug	Pfauweg 14	DE
40	Trockenb...							

## Projekteigenschaften - Verwendete Adressen

Hier werden alle verwendeten Adressen für die jeweiligen Programmbereiche zum aktuellen Projekt aufgelistet.

Optional kann die Liste auch nach Microsoft Excel übernommen werden.

## Projekteigenschaften - Konten/Kostenstellen

- **Bauvorhaben** - Zum aktuellen Projekt legen Sie das Bauvorhaben- oder Aufwandskonto fest. Diese Information wird bei der Übergabe der Freigaben an eine externe Finanzbuchhaltung verwendet.
- **Bank** - Zum aktuellen Projekt legen Sie das Bankkonto fest. Diese Information wird bei der Übergabe der Freigaben an eine externe Finanzbuchhaltung verwendet.

- **Vorsteuer** - Zum aktuellen Projekt legen Sie das Vorsteuerkonto fest. Diese Information wird bei der Übergabe der Freigaben an eine externe Finanzbuchhaltung verwendet.
- **Kostenstelle** - Zum aktuellen Projekt legen Sie die Kostenstelle fest. Diese Information wird bei der Übergabe der Freigaben an eine externe Finanzbuchhaltung verwendet.

## Projekteigenschaften - Historie

Mit Hilfe der Historie können Sie dem Projekt hinterlegen, welche Veränderungen und Ergänzungen vorgenommen wurden. Damit ist für alle Bearbeiter erkenntlich, welche Änderungswünsche des Auftraggebers bereits eingebaut wurden und welche noch einzupflegen sind.

## Projekteigenschaften - Benutzerzuordnung

Dem Projekt können frei wählbare Benutzerzuordnungen hinterlegt werden. Definiert werden diese über **[EXTRAS][EINSTELLUNGEN][BENUTZER-DEFINITION]**.  
Siehe [Benutzer-Definition](#) (Seite 94)

## Projekteigenschaften - Budget-/Prognose-Werte

Dem Projekt können Budget-/Prognose-Werte hinterlegt werden.

**Projekt-eigenschaften "1HOCH Wohnhaus"**  
Tragen Sie bitte die Informationen ein

**Sammelbudget-Projekt**

Budgetwerte fortschreiben    Ausgaben ermitteln ...    Darstellung als Vorgabe speichern

				Zeitraum		Projektbudget		
Jahr	W	Beschreibung	Startdatum	Enddatum	Netto	MwSt. in %	MwSt. als €	Brutto
<Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzulegen>								
2019			01.01.2019	31.10.2019	550.000,...	19	104.500,...	654.500,...

Jahr	W	Netto	MwSt. in %	MwSt. als €	Brutto
<Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzulegen>					
2020		85.000,0...	19,00 %	16.150,0...	101.150,...

Buttons: Beschreibung, Skizze, Erzeugen von, Abbrechen, Ok

## Projektverwaltung - Extras

- **Inaktive Projekte anzeigen** - es werden zusätzlich alle inaktiven Projekte in der Projektliste angezeigt.
- **Sichern** - Datensicherung für das aktuelle Projekt. Die automatische Komprimierung reduziert den Speicherumfang, und Sie können somit zum Beispiel mehrere Projekte auf einen Datenträger speichern.
- **Exportieren** - Sie können die Projektübersicht direkt in .xls, .xlsx, html exportieren.
- **Info** - Informationen über den Umfang des aktuellen Projektes. Sie können nachvollziehen, unter welcher internen Nummer (Kennung) das Projekt in der Datenbank gespeichert ist. Darüber hinaus wird angezeigt, in welchem Programmbereich bereits Daten hinterlegt wurden und wer das Projekt wann erzeugt hat.
- **Projektliste exportieren** - Sie können alle Projekte in Form einer CSV-Datei exportieren. Damit ist es z. B. möglich, die Einträge in Microsoft Excel nachzubearbeiten bzw. auszugeben.

- **Projektliste importieren** - Sie können die Projektinformationen aus dBase, Excel, Access usw. importieren. Damit können z. B. die Projektstammdaten aus Fremdsystemen direkt in BUILDUP übernommen werden.
- **Zugriffsrechte** - Sie können die Zugriffsrechte aller Benutzer auf das aktuelle Projekt bzw. auf die aktuelle Bibliothek anzeigen und/oder verändern.

## Schnellsuche

Bei der Suche von Projekten/Bibliotheken/Kostendatenbanken können Sie die [Schnellsuche](#) (Seite 448) nutzen. Hier wird nach dem Namen, der Nummer und/oder nach der Bezeichnung gesucht.

## Projektverwaltung schließen

Zum Schließen der Projektübersicht haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Betätigen der Schaltfläche **SCHLIEßEN**.
- Schaltfläche Schließen  rechts in der Titelleiste des Dialogfensters mit der linken Maustaste anklicken.

Sollten Änderungen vorgenommen worden sein, so fragt das Programm nach, ob diese gespeichert oder verworfen werden sollen. Somit kann auch ein aus Versehen gelöscht Projekt wieder zurückgeholt werden.

Anschließend kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## Die Bibliotheks-/Elementeverwaltung

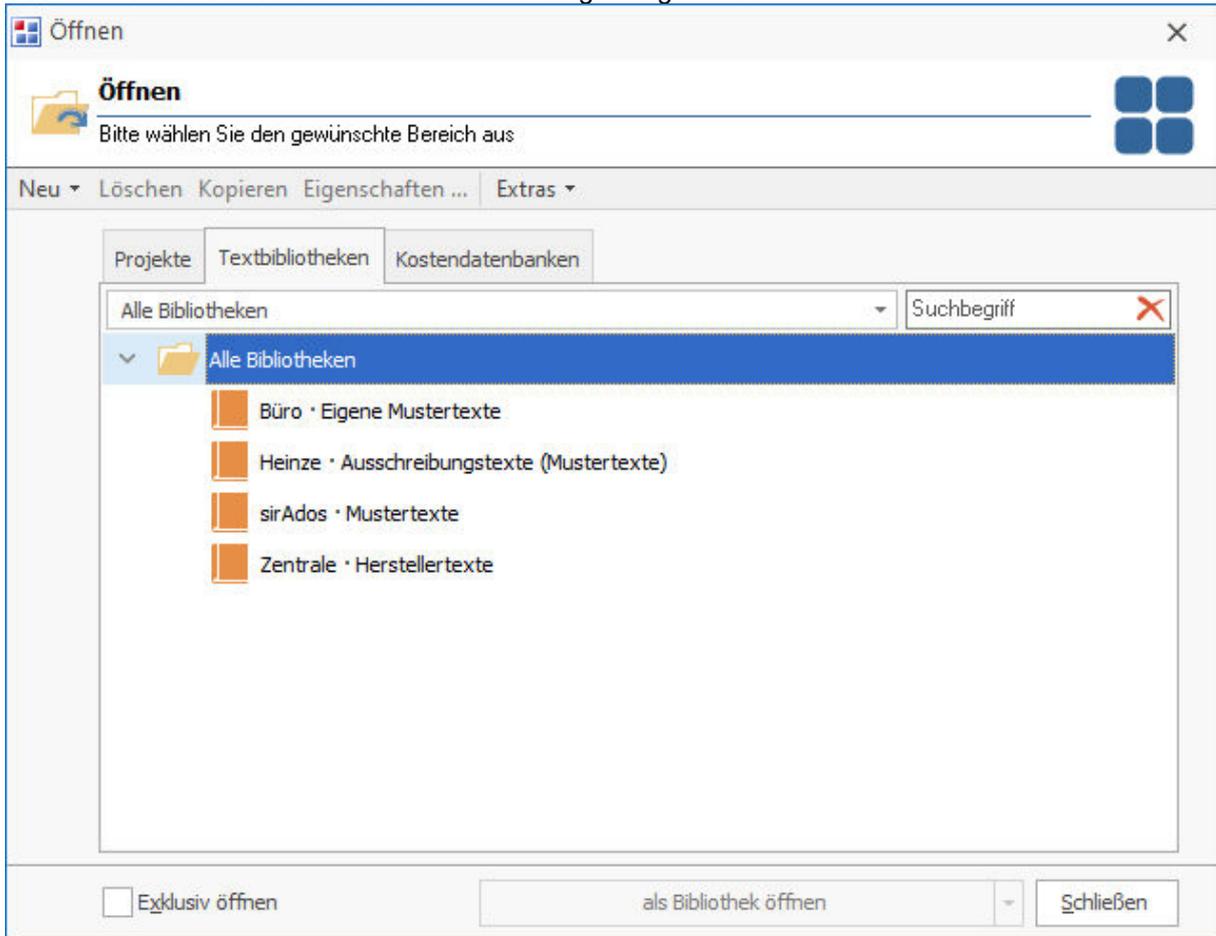
Ein weiterer Schwerpunkt innerhalb des Programmes ist die Bibliotheks- und Elementeverwaltung. Auch hier ist eine Ebenenstrukturierung möglich. Die Texte bzw. Elemente können also in der gleichen hierarchischen Unterteilung wie die Projekte verwaltet werden.

Man kann beliebig viele Bibliotheken bzw. Elementesammlungen bearbeiten und verwalten, sollte aber darauf achten, dass die Übersichtlichkeit gewahrt bleibt. So kann man eine Bibliothek auch auf "inaktiv" setzen. Die Übersicht der Bibliotheken kann dadurch komprimiert werden. Die Texte bleiben jedoch weiterhin erhalten.

Es besteht die Möglichkeit, dass in Abhängigkeit von Aufgabe, Inhalt, Hersteller (sirAdos, StLB/LK, MITTAG, HeinzeBauOffice, BRUNS), Preisen u.v.m. mehrere Bibliotheken zur Verwaltung der sogenannten Standardtexte angelegt werden. So kann sich zum Beispiel auch jeder Mitarbeiter seine eigene Bibliothek/Elementesammlung anlegen und pflegen. Die Bibliotheks-/Elementeverwaltung wird ebenfalls in einem separaten Bearbeitungsfenster auf dem Bildschirm dargestellt, wodurch sich die Vorteile der [Drag & Drop](#) (Seite 35) -Technik beim Kopieren von Texten sowohl zwischen den einzelnen Bibliotheken, als auch zwischen der Bibliothek und einem Projekt nutzen lassen.

Die Bibliotheks-/Elementeverwaltung starten Sie über das Menü **Start - Projekt/Bibliothek - Bibliothek**.

Das Fenster der Bibliotheks-/Elementverwaltung wird geöffnet.



Die Liste der verfügbaren Bibliotheken ist nach dem **Namen** sortiert.  
Die zuletzt geöffnete Bibliothek ist markiert.

Von dieser Stelle der Bibliotheksverwaltung aus sind folgende Funktionen ausführbar:

- **Neu** - Eine neue Bibliothek anlegen
- **Löschen** - Eine bestehende Bibliothek löschen
- **Kopieren** - Eine Bibliothek kopieren
- **Eigenschaften** - Name und Bezeichnung ändern; Bibliothek inaktiv setzen
- **Extras** - Inaktive Bibliotheken anzeigen, Sichern, Exportieren, Info, [Zugriffsrechte](#) (Seite 450)
- **Alle Bibliotheken** - In dieser Textzeile kann man mit Hilfe der "Brotkrümelnavigation" alle Gliederungsebenen hierarchisch anzeigen lassen. Sobald ein Eintrag ausgewählt wird, erscheinen in der Baumstruktur nur noch alle untergeordneten Einträge
- **Suchbegriff** - Name oder Bezeichnung (siehe auch [Schnellsuche](#) (Seite 114) )
- **Exklusiv öffnen** - dieser Haken darf nur gesetzt werden, wenn Sie allein in einer Bibliothek arbeiten
- **als ... öffnen** - hier treffen Sie die Auswahl, in welchem Programmmodul Sie die Bibliothek bearbeiten

Um eine bereits bestehende Bibliothek für die weitere Bearbeitung auszuwählen, klickt man auf den gewünschten Eintrag. Durch Betätigen der Schaltfläche [ALS ...] oder einen Doppelklick wird die aktuelle Bibliothek für die weitere Bearbeitung in einem eigenständigen Fenster geöffnet. Optional kann noch ein Häkchen bei "Exklusiv öffnen" gesetzt werden. Damit kann die Bibliothek nur noch zum Lesen von anderen Benutzern geöffnet werden.

## Bibliothek / Gliederung anlegen

Durch Betätigen der Schaltfläche **NEU - GLIEDERUNG** bzw. **NEU - BIBLIOTHEK** wird ein neuer Gliederungseintrag bzw. eine neue Bibliothek angelegt.

Die Daten für den neuen Gliederungseintrag/Eintrag werden durch folgende Felder definiert:

- **Name** - Er kann 12 beliebige alphanumerische Zeichen umfassen (inkl. Sonder- und Leerzeichen).

- **Bezeichnung** - Sie kann 40 beliebige alphanumerische Zeichen umfassen (inkl. Sonder- und Leerzeichen), die kurz und prägnant den Inhalt der Bibliothek erläutern sollte.

## Bibliothek löschen

Durch Betätigen der Schaltfläche **LÖSCHEN** wird die aktuelle Bibliothek nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht.



Der eigentliche Löschvorgang wird erst nach dem Schließen der Bibliotheks-/Elementverwaltung oder dem Öffnen einer anderen Bibliothek ausgelöst. Damit ist es möglich, versehentlich ausgelöste Löschaktionen wieder zu verwerfen.

## Bibliothek kopieren

Durch Betätigen der Schaltfläche **KOPIEREN** wird die aktuelle Bibliothek auf einen neuen Eintrag kopiert. Der Name bleibt bei der Kopie gleich, der Bezeichnung wird "Kopie von ..." vorangestellt.



Der eigentliche Kopiervorgang wird erst nach dem Schließen der Bibliotheks-/Elementverwaltung oder dem Öffnen einer anderen Bibliothek ausgelöst. Damit ist es möglich, versehentlich ausgelöste Kopieraktionen wieder zu verwerfen.

## Bibliothek sichern

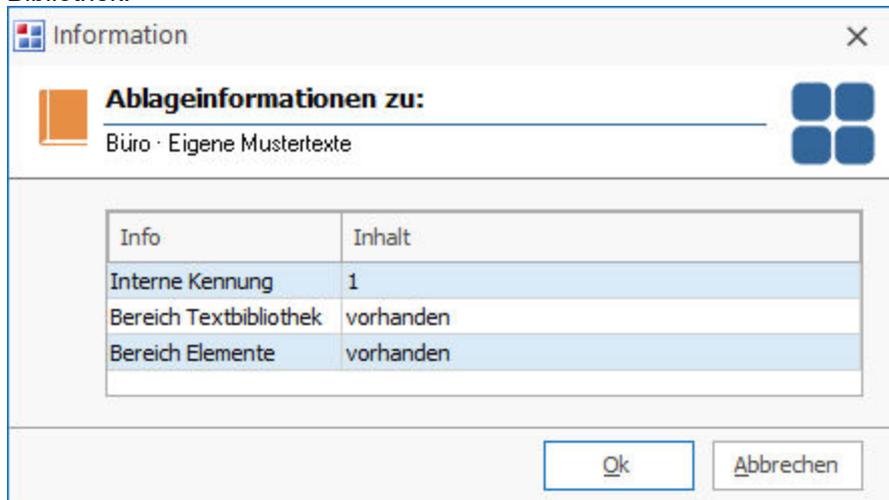
Durch Betätigen der Schaltfläche **SICHERN** erfolgt die Datensicherung der aktuellen Bibliothek. Die automatische Komprimierung reduziert den Speicherumfang.

## Bibliothek / Eigenschaften verändern

Wenn Sie eine angelegte Bibliothek bzw. einen Eintrag im Nachhinein verändern möchten, so können Sie über die Schaltfläche "Eigenschaften" alle Eintragungen überarbeiten.

## Info

Über die Schaltfläche **INFO** erhalten Sie Informationen über den genauen Umfang der aktuellen Bibliothek.



Sie können genau nachvollziehen, unter welcher internen Nummer die Bibliothek in der Datenbank gespeichert ist. Darüber hinaus wird angezeigt, in welchem Programmbereich bereits Daten hinterlegt wurden.

Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** verlassen Sie das Info-Fenster wieder und kehren zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## Schnellsuche

Bei der Suche von Projekten/Bibliotheken/Kostendatenbanken können Sie die [Schnellsuche](#) (Seite 448) nutzen. Hier wird nach dem Namen, der Nummer und/oder nach der Bezeichnung gesucht.

## Bibliothek/Elementesammlung öffnen

Um eine bereits bestehende Bibliothek bzw. Elementesammlung für die weitere Bearbeitung auszuwählen, klickt man auf den gewünschten Eintrag. Man kann aber auch mit Hilfe der "Brotkrümelnavigation" alle Gliederungsebenen hierarchisch anzeigen lassen. Sobald ein Eintrag ausgewählt wird, erscheinen in der Baumstruktur nur noch alle untergeordneten Einträge. Entweder durch Betätigen der Schaltfläche **als ...** oder einen Doppelklick auf den Eintrag wird ein eigenständiges Fenster für die weitere Bearbeitung geöffnet.

Optional kann noch ein Häkchen bei "Exklusiv öffnen" gesetzt werden. Damit kann die Bibliothek bzw. die Elementesammlung von keinem weiteren Benutzer geöffnet werden.

Es können bis zu 9 Bibliotheken bzw. Elementesammlung parallel geöffnet werden.

## Bibliotheks-/Elementeverwaltung schließen

Zum Schließen der Bibliotheks-/Elementeverwaltung haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Betätigen der Schaltfläche **SCHLIEßEN**.
- Schaltfläche  rechts in der Titelleiste mit der linken Maustaste anklicken.

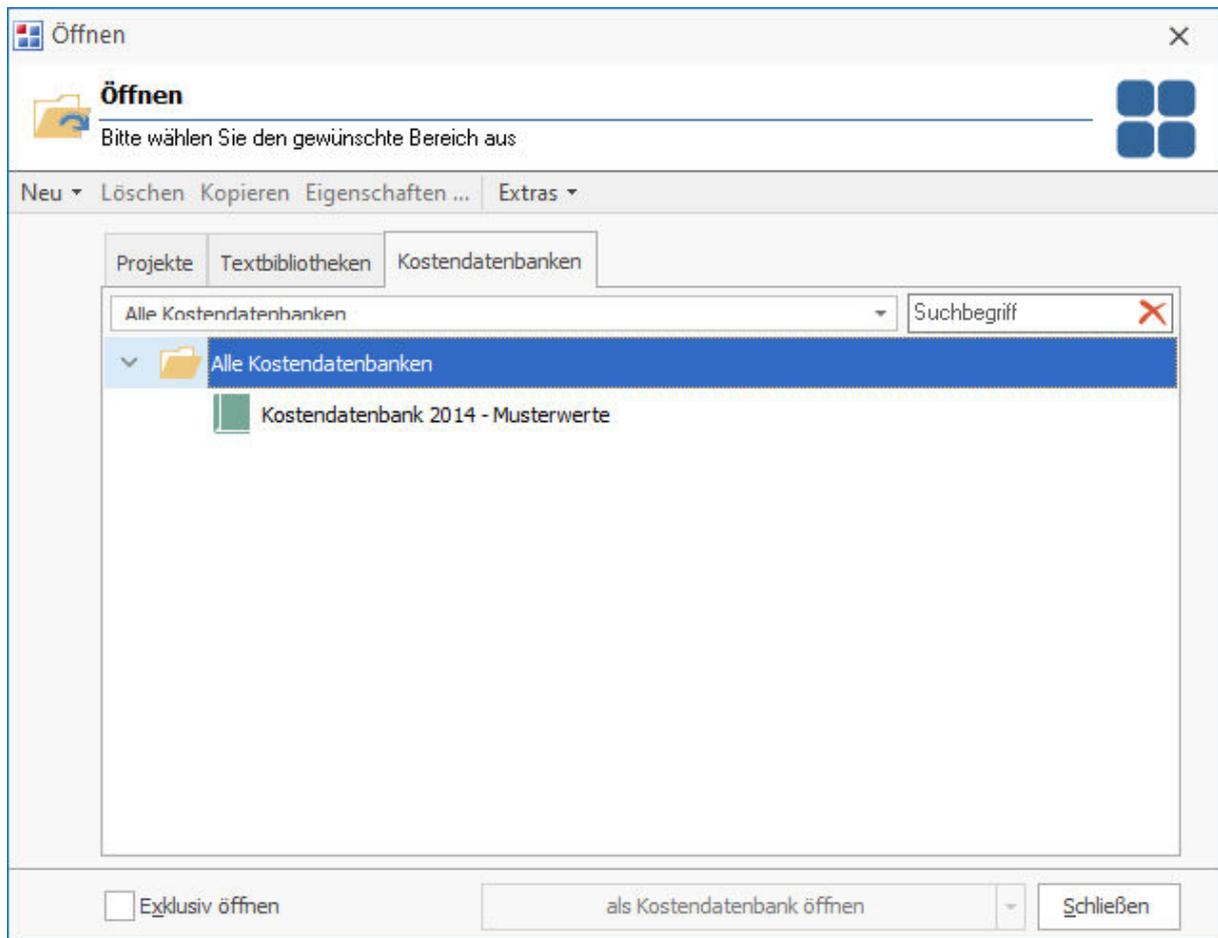
Sollten Änderungen vorgenommen worden sein, so fragt das Programm nach, ob diese gespeichert oder verworfen werden sollen. Somit kann auch eine aus Versehen gelöschte Bibliothek oder Elementesammlung wieder zurückgeholt werden.

Anschließend kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## Die Kostendatenbankverwaltung

Die Kostendatenbankverwaltung starten Sie über das Menü **Start - Projekt/Bibliothek - Kostendatenbank**.

Die Kostendatenbankverwaltung dient dazu, Kostendatenbanken anzulegen, zu kopieren, zu sichern, zu löschen und zu verwalten.



Die Liste der verfügbaren Kostendatenbanken ist nach der **Bezeichnung** sortiert. Die zuletzt geöffnete Kostendatenbank ist markiert.

Von dieser Stelle der Kostendatenbankverwaltung aus sind folgende Funktionen ausführbar:

- **Neu** - Eine neue Kostendatenbank anlegen
- **Löschen** - Eine bestehende Kostendatenbank löschen
- **Kopieren** - Eine Kostendatenbank kopieren
- **Eigenschaften** - Bezeichnung ändern
- **Extras** - Sichern, Exportieren, Info, [Zugriffsrechte](#) (Seite 450)
- **Alle Kostendatenbanken** - In dieser Textzeile kann man mit Hilfe der "Brotkrümelnavigation" alle Gliederungsebenen hierarchisch anzeigen lassen. Sobald ein Eintrag ausgewählt wird, erscheinen in der Baumstruktur nur noch alle untergeordneten Einträge
- **Suchbegriff** - Bezeichnung (siehe auch [Schnellsuche](#) (Seite 114) )
- **Exklusiv öffnen** - dieser Haken darf nur gesetzt werden, wenn Sie allein in einer Kostendatenbank arbeiten

Um eine bereits bestehende Kostendatenbank für die weitere Bearbeitung auszuwählen, klickt man auf den gewünschten Eintrag. Durch Betätigen der Schaltfläche [ALS ...] oder einen Doppelklick wird die aktuelle Kostendatenbank für die weitere Bearbeitung in einem eigenständigen Fenster geöffnet. Optional kann noch ein Häkchen bei "Exklusiv öffnen" gesetzt werden. Damit kann die Kostendatenbank nur noch zum Lesen von anderen Benutzern geöffnet werden.

## Kostendatenbank anlegen

Durch Betätigen der Schaltfläche **NEU - GLIEDERUNG** bzw. **NEU - BIBLIOTHEK** wird ein neuer Gliederungseintrag bzw. eine neue Kostendatenbank angelegt.

Die Daten für den neuen Gliederungseintrag/Eintrag werden durch folgende Felder definiert:

- **Bezeichnung** - Sie kann 60 beliebige alphanumerische Zeichen umfassen (inkl. Sonder- und Leerzeichen), die kurz und prägnant den Inhalt der Kostendatenbank erläutern sollte.

## Kostendatenbank löschen

Durch Betätigen der Schaltfläche **LÖSCHEN** wird die aktuelle Kostendatenbank nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht.



Der eigentliche Löschvorgang wird erst nach dem Schließen der Kostendatenbankverwaltung oder dem Öffnen einer anderen Kostendatenbank ausgelöst. Damit ist es möglich, versehentlich ausgelöste Löschaktionen wieder zu verwerfen.

## Kostendatenbank kopieren

Durch Betätigen der Schaltfläche **KOPIEREN** wird die aktuelle Kostendatenbank auf einen neuen Eintrag kopiert. Der Name bleibt bei der Kopie gleich, der Bezeichnung wird "Kopie von ..." vorangestellt.



Der eigentliche Kopiervorgang wird erst nach dem Schließen der Kostendatenbankverwaltung oder dem Öffnen einer anderen Kostendatenbank ausgelöst. Damit ist es möglich, versehentlich ausgelöste Kopieraktionen wieder zu verwerfen.

## Kostendatenbank sichern

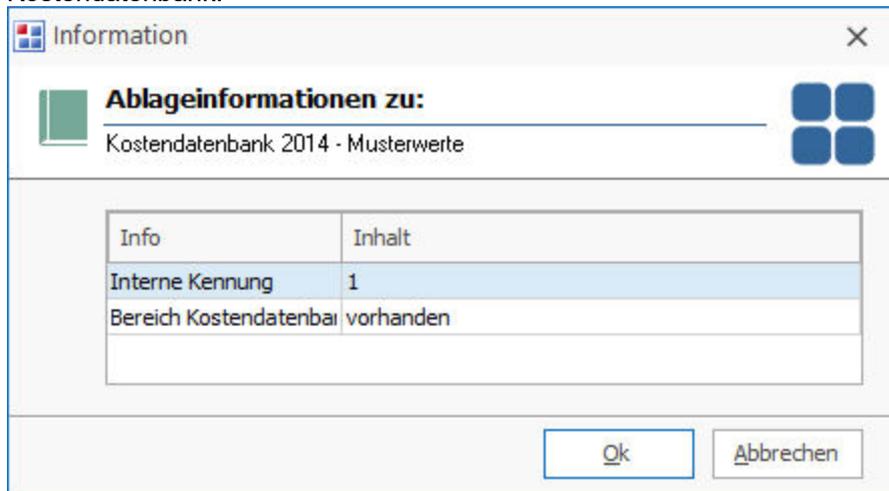
Durch Betätigen der Schaltfläche **SICHERN** erfolgt die Datensicherung der aktuellen Kostendatenbank. Die automatische Komprimierung reduziert den Speicherumfang.

## Kostendatenbank / Eigenschaften verändern

Wenn Sie eine angelegte Kostendatenbank bzw. einen Eintrag im Nachhinein verändern möchten, so können Sie über die Schaltfläche "Eigenschaften" alle Eintragungen überarbeiten.

## Info

Über die Schaltfläche **INFO** erhalten Sie Informationen über den genauen Umfang der aktuellen Kostendatenbank.



Sie können genau nachvollziehen, unter welcher internen Nummer die Kostendatenbank in der Datenbank gespeichert ist. Darüber hinaus wird angezeigt, in welchem Programmbereich bereits Daten hinterlegt wurden.

Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** verlassen Sie das Info-Fenster wieder und kehren zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## Schnellsuche

Bei der Suche von Projekten/Bibliotheken/Kostendatenbanken können Sie die [Schnellsuche](#) (Seite 448) nutzen. Hier wird nach dem Namen, der Nummer und/oder nach der Bezeichnung gesucht.

## Kostendatenbank öffnen

Um eine bereits bestehende Kostendatenbank für die weitere Bearbeitung auszuwählen, klickt man auf den gewünschten Eintrag. Man kann aber auch mit Hilfe der "Brotkrümelnavigation" alle Gliederungsebenen hierarchisch anzeigen lassen. Sobald ein Eintrag ausgewählt wird, erscheinen in der Baumstruktur nur noch alle untergeordneten Einträge.

Entweder durch Betätigen der Schaltfläche **als ...** oder einen Doppelklick auf den Eintrag wird ein eigenständiges Fenster für die weitere Bearbeitung geöffnet.

Optional kann noch ein Häkchen bei "Exklusiv öffnen" gesetzt werden. Damit kann die Kostendatenbank von keinem weiteren Benutzer geöffnet werden.

## Kostendatenbank schließen

Zum Schließen der Kostendatenbankverwaltung haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Betätigen der Schaltfläche **SCHLIEßEN**.
- Schaltfläche  rechts in der Titelleiste mit der linken Maustaste anklicken.

Sollten Änderungen vorgenommen worden sein, so fragt das Programm nach, ob diese gespeichert oder verworfen werden sollen. Somit kann auch eine aus Versehen gelöschte Kostendatenbank wieder zurückgeholt werden.

Anschließend kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## Die Ebenenverwaltung

Die Gliederung der Ebenen wird in Abhängigkeit vom aktuellen Modul im linken Bildschirmbereich in einer Baumstruktur dargestellt. Dieser Baum erinnert an den Windows-Explorer.

Die Ebenen werden mit verschiedenen Symbolen versehen und unterscheiden sich in den verschiedenen Programmbereichen.

Symbol	Ebenensymbolik	Sonderfall Kostenkontrolle
	Eine Gliederungsebene ist nicht weiter untergliedert.	

	Eine Gliederungsebene ist in der Baumstruktur geöffnet, d.h. ihre weiteren Unterteilungen sind sichtbar.	
	Eine Gliederungsebene ist als Vergabeeinheit gekennzeichnet.	-
	Eine Gliederungsebene ist als Vergabeeinheit gekennzeichnet und ist mit einer Ebene in der Kostenkontrolle verknüpft.	-
	Eine Gliederungsebene ist als Vergabeeinheit gekennzeichnet, ist mit einer Ebene in der Kostenkontrolle verknüpft und wurde vergeben.	-
	Eine Ebene ist als Hinweisebene gekennzeichnet, d. h. sie kann nur einen Beschreibungstext und ggfls. Textergänzungen aufnehmen.	-
	Eine Ebene ist als Detailebene gekennzeichnet, d. h. sie kann Positionen aufnehmen.	-
	Eine Ebene ist als Detailebene und als Vergabeeinheit gekennzeichnet.	Eine Ebene ist vom Typ "Details" und stellt eine Vergabeeinheit dar; die Auftragnehmerdaten (Adresse) fehlen.
	Eine Ebene ist als Detailebene und Vergabeeinheit gekennzeichnet und ist mit einer Ebene in der Kostenkontrolle verknüpft.	Wie vor, jedoch liegt eine Verknüpfung zur AVA vor.
	-	Eine Ebene ist vom Typ "Detail" und stellt eine Vergabeeinheit dar; es sind Zahlungsfreigaben und die Auftragnehmerdaten (Adresse) hinterlegt
	Eine Ebene ist als Detailebene und Vergabeeinheit gekennzeichnet, ist mit einer Ebene in der Kostenkontrolle verknüpft und wurde vergeben.	wie vor, jedoch liegt eine Verknüpfung zur AVA vor.
	-	Eine Ebene ist vom Typ "Details" und stellt eine Vergabeeinheit dar; sie ist bereits abgerechnet; eine Schlusszahlung liegt vor.
	-	wie vor, jedoch liegt eine Verknüpfung zur AVA vor.

Sollte den Postionen ein Bearbeitungs-Status hinterlegt sein, so wird dieser [Staus](#) (Seite 126) angezeigt.

Dabei steht gelb für "In Bearbeitung", rot für "In Prüfung" und grün für "Erledigt": 

Eine Ebene, die weiter unterteilt ist, erhält vor dem eigentlichen Ebenensymbol  ein zusätzliches Kontrollkästchen für die Statusangabe:

- Der Baum der Ebenengliederung ist zusammengeklappt.
- ▼ Der Baum der Ebenengliederung ist nicht zusammengeklappt; die Untergliederungsebenen werden angezeigt.

Ebenen, die nicht untergliedert sind, verfügen nicht über dieses Statussymbol.

Den Baum einer zusammengeklappten Ebenenstruktur kann man durch einen einfachen Klick auf das ➤ - Symbol aufklappen. Durch einen erneuten einfachen Klick auf den Eintrag wird die Baumstruktur wieder zugeklappt.

Zusätzlich kann die Baumstruktur auch über Tastatur gesteuert werden. Dazu stehen folgende Tasten zur Verfügung:

- Mit Hilfe der Sternchen-Taste werden alle untergeordneten Einträge ausgeklappt. Damit kann z. B. das komplette Projekt mit einem Tastendruck dargestellt werden.
- Mit Hilfe der Plus-Taste wird die nächste Hierarchiestufe des aktuellen Eintrags aufgeklappt.
- Mit Hilfe der Minus-Taste werden die untergeordneten Einträge des aktuellen Eintrags eingeklappt.

Wenn ein Eintrag auf der rechten Bearbeitungsseite per Doppelklick ausgewählt wird, so wird die Ebene automatisch in die Baumstruktur übernommen, so dass die Unterebenen oder Details angezeigt werden (analog zum Windows-Explorer).

## Ebenen verschieben

Eine einmal erstellte Ebenenstruktur kann auch im Nachhinein durch Verschieben einzelner Strukturebenen verändert werden. Dazu klicken Sie die zu verschiebende Ebene mit der linken Maustaste an, halten die Maustaste gedrückt und ziehen den Mauszeiger auf die Ebene, der die Ebene untergeordnet werden soll. An dieser Stelle lassen Sie die Maustaste los. Nach einer Sicherheitsabfrage werden sämtliche Unterebenen, Positionen und Mengenermittlungsverweise verschoben.

## Ebene kopieren

Eine Ebene oder Kostengruppe können Sie mit allen untergeordneten Daten kopieren, indem Sie ein weiteres Projekt oder eine Textbibliothek öffnen. Anschließend klicken Sie mit der linken Maustaste in der Baumstruktur auf die Ebene, die Sie kopieren wollen. Dann halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen die Maus an die Stelle des Projektes bzw. der Textbibliothek im zweiten Fenster, an die die Ebene hin kopiert werden soll, dann lösen Sie die linke Maustaste. Nach einer Sicherheitsabfrage werden alle Unterebenen und Positionen (inkl. Mengenermittlungen) kopiert.

Wollen Sie eine Ebene innerhalb eines Projektes kopieren, so gehen Sie dabei wie folgt vor:

1. Klicken Sie in der Baumstruktur die Ebene mit der linken Maustaste an, die kopiert werden soll und halten die Taste gedrückt
2. Drücken Sie die **<STRG>**-Taste und halten Sie sie gedrückt
3. Ziehen Sie die Ebene an die Stelle in der Baumstruktur, an der die Kopie platziert werden soll
4. Lassen Sie die Maustaste und die **<STRG>**-Taste wieder los.
5. Die Ebene mit den Daten wird nach einer Sicherheitsabfrage kopiert.

Alternativ können Ebenen in der Baumstruktur auch per rechter Maustaste über **[BEARBEITEN][KOPIEREN]** und **[BEARBEITEN][EINFÜGEN]** kopiert und eingefügt werden.

Welche Daten bei der Kopie berücksichtigt werden, können Sie bei den [Kopieroptionen](#) (Seite 96) einstellen.

Werden Daten in einer Baumstruktur dargestellt, so stehen Ihnen über die rechte Maustaste folgende Funktionen zur Bearbeitung zur Verfügung:

- **Neu** - Neue Datensätze können direkt aus der Baumstruktur heraus erstellt werden. Das System legt automatisch einen neuen Datensatz auf der rechten Bearbeitungsseite an und wartet auf eine Eingabe.
- **Bearbeiten** - Ebenen können direkt in der Baumstruktur ausgeschnitten, kopiert, eingefügt oder gelöscht werden.  
Beim Löschen wird die markierte Ebene nach einer Sicherheitsabfrage mit allen Unterebenen gelöscht.
- **Baumstruktur erzeugen** - Anhand der ausgewählten Kostengruppen-Rubrik wird eine Gliederungsstruktur erstellt. Der Benutzer kann festlegen, in welcher Tiefe die Gliederung angelegt, ob eine vollständige Struktur erzeugt oder die letzte Gliederungsstufe als "Details" angelegt werden soll.

Baumstruktur

**Baumstruktur erstellen**

Geben Sie die gewünschte Optionen an.

**Optionen**

Gliederungsstruktur:

Gliederungstiefe:

Vollständige Struktur erzeugen

Letzte Gliederungsstufe als "Details" anlegen

- **Typ ändern** - Soll der Typ einer Ebene geändert werden, so kann mit Hilfe dieser Funktion z. B. eine Ebene vom Typ "Gliederung" in den Typ "Hinweis" umgewandelt werden. Es existieren jedoch verschiedene Voraussetzungen, die erfüllt werden müssen:
  - Eine Ebene vom Typ "Gliederung" kann nur in den Typ "Hinweis" oder "Details" umgewandelt werden, wenn noch keine weiteren Unterteilungen angelegt worden sind.
  - Eine Ebene vom Typ "Details" kann nur in den Typ "Gliederung" oder "Hinweis" umgewandelt werden, wenn noch keine Details (z. B. Positionen, Mengenansätze usw.) angelegt worden sind.
- **Suchen** - Bei umfangreichen Baumstrukturen kann in Abhängigkeit des aktuellen Programmbereiches nach verschiedenen Kriterien gesucht werden. In den unterschiedlichen Programmbereichen können Sie nach folgenden Informationen suchen:
  - **AVA** - Ebenen-Nr. oder -bezeichnung
  - **Mengenermittlung/Raumbuch** - Ebenen-Nr. oder -bezeichnung
  - **Textbibliothek** - Ebenen-Nr. oder -bezeichnung
  - **Elementeverwaltung** - Elemente-Nr. oder -bezeichnung
  - **Adressenverwaltung** - Hauptgruppenbezeichnung
  - **Kostenmanagement** - Kostengruppen-Nr. oder -bezeichnung
  - **Honorarberechnung** - Nummer oder Bezeichnung
  - **Honorarabrechnung** - Projekt-Nr. oder nach der Projektkurzbezeichnung

Wählen Sie in der Auswahlbox **Suchen in** das Feld aus, in welchem Sie suchen möchten. Im Textfeld **nach** geben Sie den Suchbegriff ein. Nach Betätigen der Schaltfläche **OK** springt der Markierungsbalken innerhalb der Baumstruktur auf den ersten Eintrag, der dem Suchkriterium entspricht. Der Eintrag wird immer ab der aktuellen Position des Cursors gesucht. Es sind die Ersatzzeichen \* und ? erlaubt.

- **Weitersuchen** - Über die Funktion **Weitersuchen** können Sie den nächsten passenden Eintrag auffinden lassen.

# Teil B - Die Module

## Die Ausschreibung· Vergabe· Abrechnung

### Die Ebenengliederung

Zunächst einige Worte zur Organisation der Projekte.

Jedes Projekt wird in einem eigenen Fenster geöffnet. Das erhöht die Übersichtlichkeit für die Arbeit in einem Projekt.

Die Struktur wird auf der linken Seite im Projektfenster in Form einer Baumstruktur im Windows-Style sichtbar, die ständig automatisch aktualisiert wird.

Die Ebenenunterteilung kann in beliebiger Tiefe vorgenommen werden. Hieraus resultiert eine übersichtliche Unterteilung des Bauvorhabens und ermöglicht dann später auch im Preisspiegel, dass die Vergabeeinheit beliebig festgelegt werden kann.

### Bildschirmaufteilung - Ebenen

The screenshot shows the BUILDUP software interface. The main workspace displays a table of levels (Ebenen) with columns for Typ, Numme, Bezeichnung, Info, Kos, Währu, Summe, Netto-Summe, MwSt., MwSt.-Betrag, and Brutto-Summe. The table contains the following data:

Typ	Numme	Bezeichnung	Info	Kos	Währu	Summe	Netto-Summe	MwSt.	MwSt.-Betrag	Brutto-Summe
Details	10	Landschaftsbauarbeiten			EUR	37.633,90 EUR	37.633,90 EUR	19,00...	7.150,44 EUR	44.784,34 EUR
Glieder...	20	Dachdeckungsarbeiten			EUR	14.303,55 EUR	14.303,55 EUR	19,00...	2.717,67 EUR	17.021,22 EUR
Details	30	Bodenbelagsarbeiten			EUR	16.059,15 EUR	16.059,15 EUR	19,00...	3.051,24 EUR	19.110,39 EUR
Glieder...	40	Trockenbauarbeiten			EUR	9.880,35 EUR	9.880,35 EUR	19,00...	1.877,27 EUR	11.757,62 EUR
Glieder...	50	Los 1			EUR	70.547,98 EUR	70.547,98 EUR	19,00...	13.404,12 EUR	83.952,10 EUR

Below the table, there are summary values: 148.424,93 EUR, 28.200,74 EU, and 176.625,67 EUR. A 'Vortext' field is also visible, containing a 'Vorbemerkungstext zu Landschaftsbauarbeiten'.

Das Projektfenster hat folgende Aufteilung:

- links** Ebenengliederung in Form einer Baumstruktur für die Auswahl einer gewünschten Ebene
- rechts** Feld für die weitere Bearbeitung der aktuellen Ebene:
  - oben** Erfassen des Typs, der Ebenen-Nr., Bezeichnung und Kostengruppe
  - unten** Erfassen von Zusatzinformationen (Vortext)

## Projektfenster links - Ebenengliederung

Die Ebenengliederung wird im **linken Teil** des Projektfensters in Form einer Baumstruktur dargestellt. Die Hauptebene ist das Projekt. Darunter ordnen sich alle weiteren Gliederungsebenen an. Die Gliederung kann nach Gewerk - Los - Titel, in Gewerke und Untergewerke oder Abschnitte und Bereiche erfolgen. Hieraus resultiert eine übersichtliche Unterteilung des Bauvorhabens.

Es ist außerdem möglich, neben dem aktuellen Stand weitere Varianten innerhalb eines Projekts anzulegen. Damit können zum Beispiel zu einem Gewerk verschiedene Ausführungsarten abgelegt werden, ohne das ursprüngliche LV zu überschreiben.



Varianten dienen nur zum Vergleich und sollten nicht weiter bearbeitet werden.

Varianten werden bei einer Projektsicherung **nicht** mitgesichert, bei einer Projektkopie **nicht** mitkopiert.

Gliederung 1HOCH · Wohnhaus (AVA)

Aktueller Stand

**Varianten bearbeiten**

Bitte legen Sie hier Ihre gewünschten Varianten an.

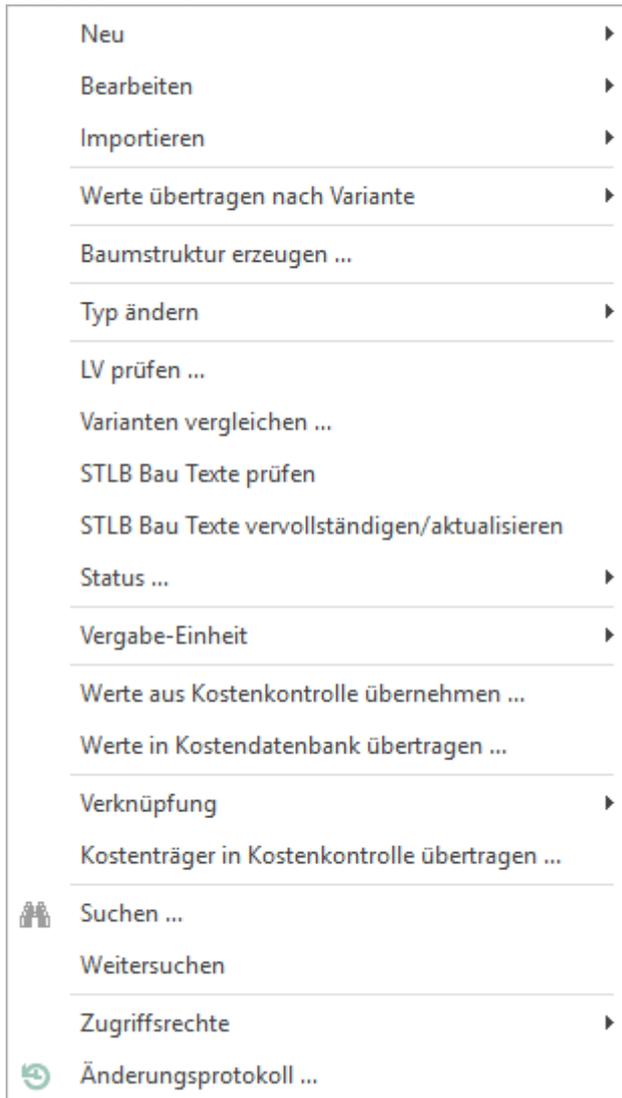
Eintrag anlegen Eintrag speichern Eintrag löschen Zugriffsrechte ...

Bezeichnung
Bitte klicken Sie hier, um eine neue Variante anzufügen
Variante 1

Ok Abbrechen

Nachdem die Variante definiert ist, kann man Werte per [rechter Maustaste](#) (Seite 125) übertragen. Innerhalb der Baumstruktur finden Sie folgende Symbolik, die dokumentiert, um welchen Bearbeitungsstand es sich bei den einzelnen Ebenen handelt (siehe [Die Symbole in der Ebenengliederung](#) (Seite 119) )

## Rechte Maustaste - links



Neben [Allgemeine Funktionen in der Baumstruktur](#) (Seite 119) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

### Importieren

Mit dieser Funktion können Daten direkt importiert werden.

### Werte übertragen nach Variante

Mit dieser Funktion können Werte vom aktuellen Stand in eine andere Variante übertragen werden. Varianten können auch mit dem aktuellen Stand verglichen werden.

### LV prüfen

Mit dieser Funktion wird eine LV-Prüfung durchgeführt. Dabei werden alle relevanten Punkte geprüft und als Ergebnisliste angezeigt. Von dort können anschließend direkt die Ebenen bzw. Positionen angesprungen und korrigiert werden. Zur besseren Übersicht kann die Ergebnisliste direkt aktualisiert und die Hinweise ausgeblendet werden.

#### Wenn die Option **Automatische Erstellung der Zuordnungszahl für Grund- und**

**Alternativpositionen** angeklickt ist, geht das Programm davon aus, dass keine manuelle Zuordnung der Grund- und Alternativpositionen erfolgt ist. Durch eine automatische Erstellung der Zuordnungszahlen wird dann die korrekte Zuordnung und Reihenfolge geprüft.

Außerdem prüft BUILDUP, ob Mengeneinheiten vereinheitlicht sind. So testet BUILDUP, ob z.B. für die Einheit Stück immer die gleiche Kurzschreibweise verwendet wurde. Ist das nicht der Fall, erscheint die Meldung *'Es wurde eine Position mit einer Einheit angelegt, die in der Synonymenliste enthalten ist.'*

Optional kann die STBA (Sonderformat für Straßenbauämter) Konformität eingeschaltet werden. Dann werden zusätzlich folgende Punkte gecheckt:

- Fangen die Ebenen-Nummern mit 0 an?
- Sind die Bezeichnungen der Ebenen maximal 35 Zeichen?
- Enthalten die Hinweise höchstens 5 Zeilen à 55 Zeichen?
- Enthalten die Hinweise auch einen Langtext?
- Wurde eine gültige Einheit nach den Richtlinien für die Anwendung der STLKs verwendet?

Darüberhinaus werden folgende Punkte geprüft:

- Sind die Positionsnummern aufsteigend vergeben?
- Sind alle Positionsverweise gültig?
- Sind die Positionen vollständig (Menge, Einheit, Nummer)?
- Besitzen alle Alternativpositionen eine passende Grundposition?
- Falls eine manuelle Zuordnung der Grund- und Alternativpositionen durchgeführt wurde, ist diese korrekt?
- Sind Eventualpositionen ausschließlich ohne bzw. ausschließlich mit Gesamtpreis verwendet worden?
- Sind die Einträge für Zuschlagspositionen richtig (zum Beispiel Menge = 1)?
- Sind die Leit- und Unterbeschreibungen korrekt angeordnet?
- Sind alle Langtextergänzungen des Ausschreibenden in Stl-Texten erfasst?
- Sind alle STLB Bau Positionen vollständig?
- Ist die Menge  $\leq 1$  bei einer Einheit 'PSCH'?
- Sind die Textergänzungen im Positionslangtext korrekt?
- Existieren Kommentare zu den Positionen?
- Besitzt eine Position mit der Einheit "Stück" eine ganzzahlige Menge?

### **STLB Bau Texte prüfen**

Mit dieser Funktion können alle STLB Bau Positionen auf ihre Aktualität geprüft werden.

Nach dem Aufruf werden alle Texte an das STLB Bau-System zur Prüfung übergeben. Anschließend werden die fehlerhaften bzw. veralteten Texte in einer entsprechenden Ansicht mit Rücksprungmöglichkeit aufgelistet.

### **STLB Bau Texte vervollständigen/aktualisieren**

Mit dieser Funktion können alle STLB Bau Positionen vervollständigt bzw. aktualisiert werden. Nach dem Aufruf werden alle Texte an das STLB Bau-System zur Prüfung und Aktualisierung übergeben.

### **Status**

Sowohl Positionen als auch Ebenen kann ein Status zugeordnet werden.

Bei den Positionen wird zwischen "In Bearbeitung", "In Prüfung" und "Erledigt" unterschieden.

Bei den Ebenen können daraus auch mehrere Stati resultieren.

Enthält z.Bsp. eine Ebene sowohl Positionen mit dem Status "In Bearbeitung" als auch "In Prüfung", so erhält die Ebene ebenfalls diese beiden Stati.

Dabei steht gelb für "In Bearbeitung", rot für "In Prüfung" und grün für "Erledigt".

## Varianten vergleichen

Mit dieser Funktion können Varianten mit dem aktuellen Stand verglichen werden.

Vergleichen
✕

---

**Varianten vergleichen**

Wählen Sie die gewünschten Optionen.

---

LV-Typ des aktuellen Stands:

Ausschreibungs-LV
▾

Aktuellen Stand vergleichen mit:

Variante 1
▾

Ausschreibungs-LV
▾

Ok

Abbrechen

Im Vergleich werden die genauen Änderungen aufgelistet, die vom aktuellen zum ursprünglichen Stand geführt haben.

Dabei werden geänderte, hinzugefügte und gelöschte Positionen berücksichtigt.

Beispiel:

### Vergleich: 1HOCH Wohnhaus · Landschaftsbauarbeiten Aktueller Stand -> Variante 1

Nummer/Bezeichnung/Kurztext	N	Einheit	Aktueller Stand (Ausschreibungs-LV)				Variante 1 (Ausschreibungs-LV)				Differenz	
			Menge	EP	GB	GB bereinigt	Menge	EP	GB	GB bereinigt	+/- als Betrag	+/- in %
<b>Landschaftsbauarbeiten (Aktueller Stand)</b>											37.633,90	
010.10 Maschendrahtzaun, h=1,00 m		m	3630,000	7,30	26.499,00	26.499,00	3630,000	10,00	36.300,00	36.300,00	9.801,00	+27,00
010.40 Frostschuttschicht Baukl. I-IV Kies-Sand-Gemisch, D= 35 cm		m <sup>2</sup>	100,000	21,25	2.125,00	2.125,00					-2.125,00	-100,00
<b>Landschaftsbauarbeiten (Variante 1)</b>											45.309,90 +16,94	

## Vergabe-Einheit festlegen

- **Vergabe-Einheit festlegen** - Mit dieser Funktion legen Sie fest, welche Ebene die Vergabeeinheit darstellt. Nur zu Vergabeeinheiten können Bieter angelegt und Preise erfasst werden.
- **Vergabe-Einheit zurücknehmen** - Sollten Sie eine falsche Ebene als Vergabeeinheit deklariert haben, so können Sie mit Hilfe dieser Funktion den Vorgang wieder zurücknehmen. Bitte beachten Sie, dass alle zur Vergabeeinheit erfassten Bieter und Angebotspreise verloren gehen.
- **Vergabe-Einheit Eigenschaft** - Mit Hilfe dieser Funktion können zusätzliche Informationen zur Vergabeeinheit erfasst werden (z.B. Angebotsabgabe, Abgabeort, Submission, Ausführungsfrist (Anfang und Ende), Zuschlagsfrist, Rahmenvertragsinfos, Nachträge sowie die freien Text- und Summenfelder)
- **Ausführungsbeschreibungen nummerieren** - Die Nummerierung der Ausführungsbeschreibungen kann unter Angabe eines Startwerts vom Programm durchgeführt werden.
- **Auftragnehmer festlegen / löschen** - Mit dieser Funktion kann für eine Vergabeeinheit unabhängig vom Preisspiegel ein Auftragnehmer festgelegt bzw. gelöscht werden. Siehe [Allgemeine Auswahl einer Adresse \(Seite 421\)](#)

### Werte aus Kostenkontrolle übernehmen

Mit Hilfe dieser Funktion können in der Kostenkontrolle erfasste Werte direkt in die AVA übernommen werden.

Dabei werden Gliederungsebenen angelegt; die Werte werden als Pauschalbeträge hinterlegt.

The dialog box is titled 'Übernehmen' and contains the following elements:

- Header: **Kostenkontroll-Werte übernehmen** with a close button (X) and a four-button icon.
- Instruction: 'Wählen Sie Quelle und Ziel aus'.
- Two columns of radio button options:
  - Quelle:**
    - Kostenschätzung
    - Vorgabesumme
    - Auftragssumme
    - Freie Summe
    - Erweiterte Summe
  - Ziel:**
    - Ausschreibungs-LV
    - Kostenermittlungs-LV
    - Auftrags-LV
    - Abrechnungs-LV
- Buttons: 'Ok' (highlighted with a dashed border) and 'Abbrechen'.

### Werte in Kostendatenbank übertragen

Mit Hilfe dieser Funktion können in der AVA erfasste Werte direkt in die Kostendatenbank übertragen werden.

Wählen Sie einen Bereich zur Übertragung aus:

The dialog box is titled 'Assistent' and contains the following elements:

- Header: **Werte in Kostendatenbank übertragen** with a close button (X) and a four-button icon.
- Instruction: 'Führen Sie die nachfolgenden Schritte durch.'
- Section: 'Wählen Sie bitte den Typ des Leistungsverzeichnisses aus:' with four radio button options:
  - Kostenermittlungs-Leistungsverzeichnis
  - Ausschreibungs-Leistungsverzeichnis
  - Auftrags-Leistungsverzeichnis
  - Abrechnungs-Leistungsverzeichnis
- Buttons: 'Zurück', 'Weiter' (highlighted with a blue border), and 'Abbrechen'.

Selektieren Sie alle oder nur bestimmte Positionen:

Assistent

### Werte in Kostendatenbank übertragen

Führen Sie die nachfolgenden Schritte durch.

Alle Positionen selektieren  
 Nur Positionen selektieren, die die nachfolgenden Kriterien erfüllen  
 <Hier klicken für neue Bedingung>

Zurück Weiter Abbrechen

Assistent

### Werte in Kostendatenbank übertragen

Führen Sie die nachfolgenden Schritte durch.

LB-Nr.	Pos.-Nr.	Pc	Kurztext
10	10.10		Maschendrahtzaun, h=1,00 m
10	10.20	N...	Grenzstein 11/11x14/14x60 cm, glatt
10	10.30	N...	Baum schützen, Polsterung, D=bis 40 cm
10	10.40	N...	Frostschuttschicht Baukl. I-IV Kies-Sand-Gemisch, D= 35 c

Zurück Weiter Abbrechen

Übernehmen Sie die Kennwerte aus dem Projekt oder tragen Sie neue ein.

Assistent

### Werte in Kostendatenbank übertragen

Führen Sie die nachfolgenden Schritte durch.

Abkürzung	Bezeichnung	Menge	Einheit
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen			
BGF	Brutto-Grundfläche	280,000	m <sup>2</sup>
BRI	Brutto-Rauminhalt	1.400,000	m <sup>3</sup>

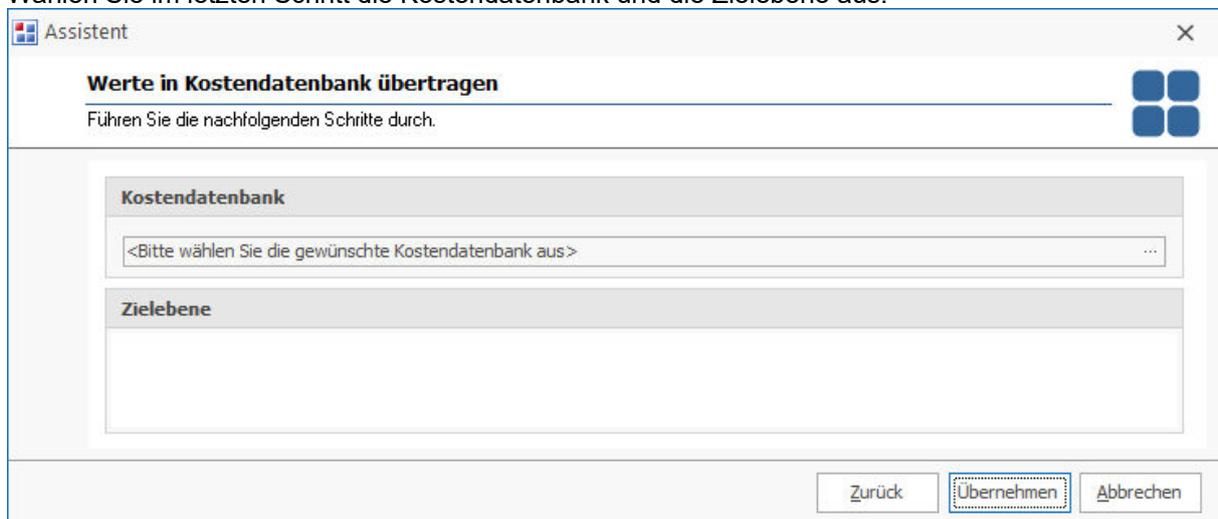
Kennwerte aus Projekt übernehmen ...

Zurück Weiter Abbrechen

Optional kann eine Detailbeschreibung erfasst werden. Damit ist es z. B. möglich, zu einem Projekt mehrere Teiläste zu übertragen und dabei jeweils eine eigene Beschreibung zu hinterlegen.



Wählen Sie im letzten Schritt die Kostendatenbank und die Zielebene aus.



### Verknüpfung zur Kostenkontrolle

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie eine Ebene in der AVA direkt mit einer Ebene in der Kostenkontrolle verknüpfen bzw. löschen.

Bei der Verknüpfung haben Sie die Möglichkeit, die Auftragsdaten (Auftragnehmer, Auftragsnummer, Auftragsdatum, Auftragssumme) mit zu übernehmen. Die Inhalte der freien Felder werden automatisch übertragen.

Auch hier gilt die Voraussetzung, dass die Ebene als Vergabeeinheit festgelegt wurde.

### Verknüpfung zum DMS

Mit dieser Funktion kann die gewählte Ebene einer Ebene im DMS zugeordnet bzw. die Zuordnung gelöscht werden. Beim Speichern von Seitenansichten in das DMS wird die verknüpfte Ebene vorgegeben.

### Kostenträger in die Kostenkontrolle übernehmen

Wenn eine Verknüpfung zwischen der AVA und der Kostenkontrolle hergestellt und im AVA Bereich Positionen Kostenträger zugeordnet wurden, kann mit Hilfe dieser Funktion die entsprechende Kostenträgeraufteilung automatisch in die Kostenkontrolle übernommen werden.

### Zugriffsrechte in der Baumstruktur

Neben der Möglichkeit, ein Projekt insgesamt zu schützen, können Sie mit Hilfe dieser Funktion einzelne Ebenen für bestimmte Benutzer bzw. Gruppen zur Bearbeitung freigeben. Für alle anderen Anwender sind diese Einträge gesperrt.

## Änderungsprotokoll

Mit dieser Funktion werden alle vorgenommenen Änderungen zur markierten Ebene und deren Unterebenen in einem Fenster auf der rechten Seite angezeigt und können ausgegeben werden.

## Projektfenster rechts - Ebenenbearbeitung

Im **rechten Teil** des Projektfensters erfolgt die Datenerfassung und Datenbearbeitung für die Ebenengliederung.

### Oben

Für die Ebenenunterteilung tragen Sie folgende Datenfelder ein:

- Nummer (fortlaufende Nummerierung oder Leistungsbereichs-Nr.)
- Bezeichnung
- Kostengruppe (nach DIN 276 oder eigene)

### Rechte Maustaste - rechts



	Ausschneiden	Umsch+Entf
	Kopieren	Strg+Einf
	Einfügen	Umsch+Einf
	Löschen	Strg+Entf
<hr/>		
	Alles markieren	Strg+A
<hr/>		
	Datensatz anfügen	
	Datensatz einfügen	
<hr/>		
	Änderungen speichern	F8
	Änderungen verwerfen	Strg+F8
<hr/>		
	Nummerierung	▶
	Übertragung	▶
	Mengenermittlung	▶
	Preise	▶
	Sonstiges	▶
<hr/>		
	Zugriffsrechte	▶

Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

### Nummerierung

- ... **der Ebenen** in 1-er, 5-er, 10-er oder frei definierbaren Schritten - Die Ebenennummerierung wird entsprechend der gewählten Option automatisch neu gesetzt. Der Befehl bezieht sich außerdem auf alle untergeordneten Ebenen.
- ... **der Ebenen und Positionen** in 1-er, 5-er, 10-er oder frei definierbaren Schritten - Die Ebenen- und Positionsnummerierung wird entsprechend der gewählten Option automatisch neu gesetzt. Der Befehl bezieht sich außerdem auf alle untergeordneten Ebenen und Positionen.
- ... **der Positionen (pro Ebene)** in 1-er, 5-er, 10-er oder frei definierbaren Schritten - Die Positionsnummerierung wird entsprechend der gewählten Option neu gesetzt. Dabei beginnt die Nummerierung der Positionen bei jeder Ebene wieder von vorne. Die Nummern der Ebenen bleiben erhalten. Der Befehl bezieht sich außerdem auf alle untergeordneten Positionen.
- ... **der Positionen (ebenenübergreifend)** in 1-er, 5-er, 10-er oder frei definierbaren Schritten - Die Positionsnummerierung wird entsprechend der gewählten Option neu gesetzt. Dabei

werden die Positionen fortlaufend nummeriert, d. h. die Positionsnummer beginnt nicht bei 1 bei jeder neuen Ebene. Die Nummern der Ebenen bleiben erhalten. Der Befehl bezieht sich außerdem auf alle untergeordneten Positionen.

### Übertragung

- ... **Menge/EP/GP** - Mengen, Einheits- und Gesamtpreise können aus einem beliebigen LV-Typ im Block oder getrennt voneinander in einen anderen LV-Typ übernommen werden. Sie können also zum Beispiel im Kostenermittlungs-LV ermittelte Mengen, EPs und GPs ganz einfach in das LV für die Ausschreibung übertragen. Sollten im Ziel-LV-Typ bereits Mengen existieren, so werden diese nicht überschrieben.
- ... **Mengenermittlungen** - Die Mengenansätze zu den Positionen können von einem beliebigen LV-Typ in einen anderen übernommen werden.
- ... **Werte zur Kostenkontrolle** - Bei einer bestehenden Verknüpfung zwischen Ausschreibung/Vergabe/Abrechnung und Kostenkontrolle können die Werte übertragen werden.

The screenshot shows a dialog box titled 'Übernehmen' (Transfer) with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the main heading is 'AVA-Werte übernehmen' (Transfer AVA values), followed by the instruction 'Wählen Sie die Quelle und das Ziel aus.' (Select the source and the target). A warning message reads: 'Hinweis: Es können nur Werte übernommen werden, wenn eine Verknüpfung zur Kostenkontrolle existiert.' (Note: Only values can be transferred if a link to cost control exists). The dialog contains two dropdown menus: 'Quelle' (Source) with 'Ausschreibungs-LV' selected, and 'Ziel' (Target) with 'Kostenschätzung' (Cost estimation) selected. At the bottom right, there are two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen' (Cancel).

Der Vorgang wird durch Betätigen der Schaltfläche **OK** gestartet.

- ... **Freigabe für die abger. Positionen (AB-LV) in der Kostenkontrolle erzeugen** - Die im Abrechnungs-LV erstellten Abrechnungspositionen können für die Erstellung einer Zahlungsfreigabe im Programmbereich **Kostenkontrolle/-management** verwendet werden. Voraussetzung ist, dass eine Verknüpfung zwischen der AVA und KOSTEN vorgenommen wurde. Bei der Erzeugung der Freigabe kann die Rechnungsart ausgewählt und Standardabzüge eingefügt werden. Außerdem besteht die Möglichkeit, eine bereits bestehende Freigabe

auszuwählen.

Erzeugen

**Freigabe erzeugen**

Tragen Sie die gewünschten Optionen ein.

**Optionen**

Neuen Eintrag erzeugen

Rechnung vom: 01.11.2019

Eingegangen am: 01.11.2019

Rechnungsart: Abschlagszahlung

Bestehenden Eintrag verwenden

<Bitte Freigabe auswählen>

Standardabzüge einfügen

Positionen erzeugen

Kumulative Rechnung erzeugen

Ok Abbrechen

### Mengenermittlung

- ... **mit Faktor und Rundung** - Dieser Befehl erlaubt es Ihnen, die Mengenermittlungen zu den Positionen mehrerer Ebenen mit einem Faktor und einer Rundungsvariante zu versehen. Nach Auswahl des Befehls und des gewünschten LV-Typs erscheint folgender Dialog:

Verändern

**Faktor einsetzen**

Geben Sie die gewünschten Werte ein.

**Werte**

Faktor: 1

Rundung: Ohne Rundung

Ok Abbrechen

Nach Eingabe eines Faktors und Auswahl der Rundung können Sie mit **OK** die Parameter auf die Mengenermittlungen des gewählten LV-Typs anwenden. Faktor und Rundung werden jedoch nur für die Positionen der markierten Ebenen hinterlegt, für die schon Mengenansätze eingetragen sind.

- ... **zurücksetzen/löschen** - Mit diesem Befehl können Sie gezielt Mengenansätze aus kompletten Ebenen-Strukturen zurücksetzen oder herauslöschen.

Wenn Sie die Option **Suchen in** aktivieren, können Sie einen Suchbegriff angeben, der das Löschen auf bestimmte Mengenansätze beschränkt, die diesem Suchkriterium entsprechen. Der Suchbegriff kann wahlweise für die Felder **Mengen-Kostengruppe 1**, **Mengen-Kostengruppe 2**, **Mengen-Code** oder **Bemerkung** angegeben werden. Aktivieren Sie das Häkchen bei **Positionen ohne Mengen zurücksetzen**, so werden die Mengen aller Positionen ohne hinterlegte Mengenansätze auf den angegebenen Wert gesetzt. Damit ist es z. B. möglich, die Mengen in kopierten LVs zurückzusetzen oder alle Positionen einer Ebene auf die Menge 1 zu setzen.

- ... **numerieren** - Hier können Sie alle Mengenansätze zur Ebene neu nummerieren. Dabei können Sie angeben, mit welcher Zahl die Nummerierung beginnen und ob die Ansätze in 5er oder 10er Schritten nummeriert werden sollen.
- ... **aktualisieren** - Hier können die Mengenansätze zu den Positionen neu berechnet werden. Dabei handelt es sich um eine "Wiederherstellungsfunktion", wenn z. B. die Verknüpfung zwischen den Positionen und den Mengen im Raumbuch verloren gegangen ist.
- ... **auflösen (Verbindung zum Raumbuch löschen)** - Hier können Sie die Verknüpfung zur Mengenermittlung im Raumbuch lösen, ohne (!) das Ergebnis zu verlieren.

#### Preise

- ... **umrechnen in** - Hier können Sie die Preise in eine der Währungen aus der Währungstabelle umrechnen lassen.
- ... **MwSt.-Satz ändern** - Hier können Sie den MwSt.-Satz für einen bestimmten LV-Typ für die markierten Ebenen inkl. aller Unterebenen ändern.
- ... **EP-Anteile/EP aus Bibliothek übernehmen** - Die EP-Anteile und der Einheitspreis können aus der Bibliothek in die verschiedenen LV-Typen (Ausschreibung, Kostenermittlung, Auftrag, Abrechnung) übernommen werden. Dies lässt sich aber nur für Positionen realisieren, die über die Textnummer in der Textbibliothek, aus der die Texte in das LV übernommen wurden, genau zu identifizieren sind. Somit können Sie zum Beispiel für ein Kostenermittlungs-LV eine erste Kostenberechnung mit Hilfe der in der Bibliothek aktuell hinterlegten Preise durchführen. In Abhängigkeit von der angepassten Anzeige erhalten Sie die aufgerechnete Netto- bzw. Bruttosumme in der Ebenengliederung angezeigt.
- ... **Faktor auf** - In Abhängigkeit der verschiedenen LV-Typen hat man die Möglichkeit, einen Faktor auf die Felder:
  - Einheitspreisanteile
  - Einheitspreis aufzurechnen.

In dem Dialog erfassen Sie zunächst im Feld Faktor den gewünschten Faktor, der auf das entsprechende Datenfeld berechnet werden soll. Anschließend haben Sie noch über das Listenfeld **Rundung** durch Betätigen der Pfeilschaltfläche  die Möglichkeit, die Rundungsregel für die Berechnung festzulegen.

Dieser Faktor gilt entweder für bestimmte markierte Ebenen oder für alle Ebenen.

- .. **Faktor auf GP** - In Abhängigkeit der verschiedenen LV-Typen hat man die Möglichkeit, einen Faktor auf den Gesamtpreis aufzurechnen.  
Dieser Faktor gilt entweder für bestimmte markierte Ebenen oder für alle Ebenen.

### Sonstiges

- ... **Verknüpfungen zur Bibliothek auflisten** - Hier können Sie alle Positionen eines LVs anzeigen lassen, die mit einer Position aus der Textbibliothek verknüpft sind. Die gefundenen Einträge werden in einem Dialog angezeigt. Dort können dann entweder die Positionen mit den Einträgen aus der Textbibliothek oder umgekehrt abgeglichen werden.
- ... **Phasenschutz setzen** - Hier können Sie für die verschiedenen LV-Bereiche einen Phasenschutz setzen, so dass die Mengen und EPs nicht mehr verändert werden können. Damit kann z. B. sichergestellt werden, dass nach der Vergabe die ursprünglichen Mengen im Leistungsverzeichnis erhalten bleiben.
- ... **Phasenschutz aufheben** - Wurde der Phasenschutz fälschlicherweise gesetzt, so kann mit dieser Funktion die Sperre wieder aufgehoben werden.



Der Phasenschutz kann nur von Benutzern aufgehoben werden, die im aktuell geöffneten Projekt als Administrator hinterlegt sind.

- ... **Kostenträger zuweisen** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Kostenträger allen markierten Ebenen und den dazugehörigen Positionen zuordnen.
- ... **Kostenschema zuweisen** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Kostenschemata allen markierten Ebenen und den dazugehörigen Positionen zuordnen.
- ... **Kostengruppen konvertieren** - Haben Sie den einzelnen Positionen Ihres Leistungsverzeichnisses die Kostengruppen nach DIN 276 neu hinterlegt und benötigen zusätzlich die Einträge nach DIN 276 alt, so können Sie über diese Funktion eine automatische Konvertierung durchführen. Wählen Sie im nachfolgenden Dialog die gewünschte Konvertierungsart aus und legen Sie fest, aus welchem Feld z. B. die Kostengruppe nach DIN 276 neu ausgelesen und in welches Feld z. B. die Kostengruppe

nach DIN 276 abgelegt werden soll.

Kostengruppenkonvertierung

**Kostengruppen konvertieren**

Wählen Sie die gewünschte Konvertierung aus.

**Parameter**

Quellrubrik der Kostengruppe:  
DIN 276-1/06

Zielrubrik der Kostengruppe:  
DIN 276/81

Zielvariante der Kostengruppe:  
U5

Quellfeld:  
Kostengruppe 1

Zielfeld:  
Kostengruppe 2

Ok Abbrechen

- **... Formatierungen entfernen** - Mit diesem Befehl können Sie bei allen markierten Ebenen und zugehörigen Positionen die Formatierungen der Langtexte entfernen. Dies kann z. B. dann notwendig sein, wenn Sie Positionen aus anderen Programmsystemen übernommen haben und die dort verwendeten Formatierungen nicht korrekt sind. Sie können dabei alle oder ausgewählte Formatierungen entfernen.

Formatierungen

**Formatierungen entfernen**

Geben Sie die gewünschten Optionen ein

**Optionen**

Alle Formatierungen entfernen

Nur folgende Formatierungen entfernen

Schriftattribute

Schriftfarben

Linke Einzüge

Rechte Einzüge

Textergänzungen/-marken

Ok Abbrechen

- **... Elemente aus Positionen erzeugen** - Mit diesem Befehl können Sie automatisch Ausschreibungen in Elemente umwandeln. Zur Definition der Elemente werden die Positionen der markierten Ebenen herangezogen. Wenn keine Ebene markiert ist, werden die Positionen aller Ebenen verwendet. Nach Auswahl des Befehls erscheint folgender Dialog:

Erzeugen X

**Erzeugung von Elementen** [Icon]

Tragen Sie die gewünschten Werte ein

---

**Werte**

Die Werte des folgenden LV Typs sollen als Grundlage für die Elemente verwendet werden:

Ausschreibungs-Leistungsverzeichnis

Die erzeugten Elemente sollen in folgende Bibliothek abgelegt werden:

Büro Eigene Mustertexte

Ok Abbrechen

Legen Sie zunächst fest, aus welchem LV-Typ die Positionsmengen und -preise verwendet werden sollen und in welcher der vorhandenen Bibliotheken die Elemente erzeugt werden sollen. Mit **ABBRECHEN** verlassen Sie den Dialog ohne Erzeugung von Elementen. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**, so gelangen Sie in die Zusammenstellung der Elemente:

Bearbeiten X

**Automatisch erzeugte Elemente** [Icon]

Wählen Sie die Hauptposition für jedes Element aus.

---

Elemente:

Nr.	Bezeichnung	Einheit
363	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd <0,3	m <sup>2</sup>

Positionen:

Haupt-Pos:	Kurztext	Einhe	Menge	EP	GP
<input type="checkbox"/>	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, ...	m <sup>2</sup>	859,000	4,30	3.693,70
<input type="checkbox"/>	Dachlattung, 30/50 mm, LW 320 ...	m <sup>2</sup>	1.085,000	4,55	4.936,75
<input checked="" type="checkbox"/>	Konterlattung, 30/50 mm	m <sup>2</sup>	1.085,000	2,10	2.278,50

Ok Abbrechen

Die Positionen der zugrundeliegenden Ebenen werden nach Kostengruppen sortiert und pro Kostengruppe wird ein Element angelegt.

Die Tabelle der Elemente besteht aus folgenden Feldern:

- **Nr.** - In diesem Feld erscheint die Kostengruppennummer. Diese kann verwendet werden und wird als Elementnummer in die Bibliothek übernommen.

- **Bezeichnung** - Hier erscheint der Kurztext der Position, welche als erste mit der entsprechenden Kostengruppennummer gefunden wurde. Die Bezeichnung kann verändert werden und wird als Elementbezeichnung in die Bibliothek übernommen.
- **Einheit** - Hier erscheint die Einheit der Position, welche als erste mit der entsprechenden Kostengruppennummer gefunden wurde. Die Einheit kann verändert werden und wird als Elementeeinheit in die Bibliothek übernommen.  
Zu jedem Element werden im unteren Fensterteil die zugehörigen Positionen angezeigt. Die Tabelle besteht aus folgenden Feldern:
- **Haupt-Pos.** - Mit diesem Kontrollkästchen legen Sie fest, welches die Hauptposition des Elementes ist. Die Hauptposition ist ausschlaggebend für die Positionsmengenfaktoren des Elementes. Die Hauptposition erhält den Faktor 1 (d.h. für eine Einheit des Elementes wird genau eine Einheit der Position benötigt), alle anderen Positionen erhalten als Faktor ihre Menge in Relation zu der der Hauptposition.
- **Kurztext** - Hier erscheint der Kurztext der Position.
- **Einheit** - In diesem Feld wird die Einheit der Position angezeigt.
- **Menge** - In diesem Feld wird die Menge der Position aus dem zuvor gewählten LV-Typ angezeigt. Die Menge kann verändert werden, um die Mengenrelationen für das Element zu korrigieren.
- **EP/GP** - Diese Felder zeigen Ihnen die Positionspreise aus dem gewählten LV-Typ. Der EP wird als Positions-EP in die Bibliothek übernommen und geht somit auch in die Berechnung des Element-EPs ein.  
Mit der Schaltfläche **OK** lassen Sie abschließend die Elemente erzeugen. Zunächst wird überprüft, ob die betreffenden Positionen in der Bibliothek schon existieren und falls nicht, werden diese angelegt. Anschließend werden in der dazugehörigen Elementeverwaltung die Elemente erzeugt.



Es werden nur für diejenigen Elemente Datensätze erzeugt, zu denen auch eine Hauptposition festgelegt wurde.

- **... Zugriffsrechte** - Neben der Möglichkeit, ein Projekt insgesamt zu schützen, können Sie mit Hilfe dieser Funktion einzelne Ebenen für bestimmte Benutzer bzw. Gruppen zur Bearbeitung

freigeben. Für alle anderen Anwender sind diese Einträge gesperrt.

**Berechtigungen**  
Zuweisen von Zugriffsrechten

Benutzer oder Benutzergruppe  
<bitte Benutzer oder Benutzergruppe wählen>

20 · Dachdeckungsarbeiten

	Zulassen	Verweigern
Bereich	Administrator	Administrator
	Lesen/Schreiben	Lesen/Schreiben
	Nur Lesen	Nur Lesen
▼ Gruppe : 2.Projektbearbeitung		
Ebenezugriff in Projekten des Bereiches Ausschreibung und Abrechnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ebenezugriff in Projekten des Bereiches Vergabe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ok Abbrechen

### Projektsumme bearbeiten / Projektinfotext bearbeiten / Projektvertragstext bearbeiten

Befinden Sie sich in der Baumstruktur auf dem Projekteintrag, können Sie durch Betätigen der Schaltfläche **PROJEKTSUMME BEARBEITEN** folgende Datenfelder für die Projektbearbeitung in den einzelnen LV-Typen erfassen:

- Pauschalsumme
- Zu-/Abschlag in %
- Zu-/Abschlag als Betrag
- Mehrwertsteuer - Berechnung in %
- Mehrwertsteuer in %
- Mehrwertsteuer als Betrag

Aus der Eingabe der Daten der einzelnen Ebenen werden automatisch ermittelt:

- Projektsumme
- Nettosumme incl. Zu-/Abschlag
- Bruttosumme

Projektsumme/-texte bearbeiten

**Projektsummen**

Ändern Sie hier die Werte für den Projekteintrag

Kostenermittlung | Ausschreibung | Auftrag | Abrechnung

Währung: EUR

Projektsumme: 150.070,71 EUR

Pauschalsumme

Zu-/Abschlag in %

Zu-/Abschlag als Betrag:

Nettosumme: 150.070,71 EUR

MwSt.-Berechnung in %: 19,00 %

Mehrwertsteuer als Betrag: 28.513,44 EUR

Bruttosumme: 178.584,15 EUR

Ok | Abbrechen

Wenn Sie die Schaltflächen **PROJEKTINFOTEXT BEARBEITEN** oder **PROJEKTVERTRAGSTEXT BEARBEITEN** anklicken, können Sie für das Projekt entsprechende Erläuterungstexte erfassen. Bei der Textbreite richtet sich das Programm nach der Einstellung für "Projektinformationstext in der Ausschreibung".

Siehe [Textbearbeitung](#) (Seite 83)

Der Projektvertragstext kann nähere Informationen zum Projekt enthalten (z. B. Vertragsvereinbarungen, Projektbeschreibung, Leistungskriterien usw.). Im Infotext können zum Beispiel auch Fachingenieure, Gutachter etc. erfasst und auf dem Deckblatt ausgewiesen werden.

Projektvertragstext bearbeiten ...

Datei Bearbeiten

F K U ↻ X<sup>2</sup> X<sup>3</sup> Ω Ω

100

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

**Vorbemerkungstexte mit Gültigkeit für das gesamte Projekt**

**bspw.**

**1. ALLGEMEINER TEIL**

1. Geltungsbereich, Allgemeines

1.1.1 Diese Vorbemerkungen sind ZUSÄTZLICHE TECHNISCHE VERTRAGSBEDINGUNGEN

Hier können Sie Ihre Vortexte einfügen, die für das gesamte Projekt als solches vorgestellt werden sollen, aber auch bei einer Einzelgewerkvergabe zur Anwendung kommen sollen.

Wenn Sie das Projekt 3TIEF8 geöffnet haben, können Sie über die über dem rechten oberen Fenster befindliche Schaltfläche "Projektsumme/-texte bearbeiten" und den dortigen Button "Vertragstext" oder "Infotext" diese Texte einfügen.

Nach Abspeichern dieses Textes und Verlassen der Bildschirmmaske "Projektsumme/-Texte bearbeiten" über "OK" können Sie für die jeweils im rechten oberen Fenster markierte Ebene (Gewerk) im rechten unteren Fenster (Vortext) ebenenspezifische Vortexte hinterlegen.

Zeile: 1 · Spalte: 1

## Unten

Der **untere Bereich** ist wie ein Karteikartensystem mit Reitern aufgebaut. Hier erfolgt die Bearbeitung von folgenden Zusatzinformationen:

- Vortext

Dazu führen Sie einfach einen Mausklick auf den entsprechenden Reiter aus.

## Neue Ebene

Eine neue Ebene wird immer von der darüberliegenden Ebene aus angelegt. Um eine neue Ebene anzulegen, klickt man innerhalb der Baumstruktur links die Ebene an, die weiter unterteilt werden soll. Damit ist sie aktiviert. Nunmehr wechselt man mit dem Mauszeiger in das rechte obere Fenster und legt dort einen neuen Datensatz an.

Im rechten Teil des Projektfensters gibt man die Ebenendaten ein. Sie sind durch folgende Felder definiert:

### Typ

Der Ebenen-Typ legt fest, ob eine Ebene noch weiter unterteilt (Gliederung), nur eine Beschreibungsebene darstellt (Hinweis) oder Positionen zugeordnet bekommen soll (Details).

### Nummer

Die Ebenen-Nr. kann aus 3 [numerischen Zeichen](#) (Seite 35) bestehen. Sie kann nach der Leistungsbereichs-Nummerierung nach dem StLB/LK erfolgen oder fortlaufend, mit 1 beginnend, sein. Die Leistungsbereichs-Nummerierung kann automatisch mit übernommen werden, wenn Sie das Feld

**Bezeichnung** aus der Liste der verfügbaren Kostengruppen auswählen.



Ebenen werden **nicht** nach eingesetzter **Nummer** sortiert. Sie können aber markierte Ebenen per [Drag & Drop](#) (Seite 35) neu ordnen.

### Bezeichnung

Sie umfasst max. 255 [alphanumerische Zeichen](#) (Seite 35) . Die Bezeichnung kann manuell über die Tastatur eingegeben oder aus der Liste der verfügbaren Leistungsbereiche ausgewählt werden. Das hat den Vorteil, dass gleichzeitig die Leistungsbereichsnummer in das Feld **Nummer** und die Kostengruppennummer in das Feld **Kostengruppe** automatisch übernommen werden.

Um auf die Liste der verfügbaren Leistungsbereiche zuzugreifen, klickt man auf die Pfeilschaltfläche , und die Liste wird aufgeschlagen; man klickt die gewünschte Kostengruppe an. Bei Eingabe der ersten Buchstaben in das Feld **Bezeichnung** wird in der Liste diejenige Kostengruppe angesprochen, die als erste dieser Buchstabenkombination entspricht (z. B.: PUTZ für Putz- und Stuckarbeiten).

### Kostengruppe

Sie kann als 12-stellige Nr. nach DIN 276 eingegeben werden; ist aber auch für ein eigenes Nummerierungssystem frei verwendbar. Die Kostengruppennummer wird automatisch mit übernommen, wenn Sie das Feld **Bezeichnung** aus der Liste der verfügbaren Kostengruppen ausgewählt haben. Außerdem kann sie auch aus einer Liste der verfügbaren Kostengruppen nach Betätigen der Pfeilschaltfläche  ausgewählt werden.

Dabei wird immer genau die Liste zur Auswahl angeboten, deren Struktur im Menü Ansicht in der Multifunktionsleiste angezeigt wird.

Dort stehen standardmäßig folgende Gliederungsstrukturen zur Auswahl:

- AKS
- AKVS 2014
- DIN 276/2018
- DIN 276/81
- DIN 276/93
- DIN 276/SAP
- DIN 276-1/06
- DIN 276-1/08
- DIN 276-4/09
- HOAI
- HOAI 2009-1
- HOAI 2009-4
- HOAI 2013-1
- HOAI 2013-4
- LB BiB
- LB Hochbau

- LB Tiefbau
- LB Wasserbau
- LB Zeit
- ÖNorm
- Vergabe

Diese hinterlegten Strukturen können bei Bedarf mit weiteren ergänzt werden.

[Kostengruppen/Leistungsbereiche bearbeiten](#) (Seite 57)

### **Ebenen-Gruppe**

Die Ebenen-Gruppe legt fest, ob eine Ebene in die Addition der übergeordneten Ebenen einfließt. Standardmäßig sind alle Ebenen als **NORMAL** gekennzeichnet. Wird eine Ebene als **ALTERNATIV** markiert, so ergibt die Summe aller Positionen den Wert Null. Auch im Preisspiegel werden alle Bietersummen zu dieser Ebene auf Null gesetzt. Damit ist es möglich, schnell und einfach eine Alternativebene z. B. für eine Preisspiegelauswertung aus- bzw. einzuschalten.

### **MwSt.-Berechnung**

Über das Setzen eines Häkchens in der Spalte "MwSt.-Berechnung in %" kann zu einer Ebene festgelegt werden, ob sich die Mehrwertsteuer direkt oder von den darunter liegenden Ebenen berechnet.

Standardmäßig wird die Mehrwertsteuer aus den darunter liegenden Ebenen berechnet.

### **Pauschalsumme**

Über das Setzen eines Häkchens in der Spalte "Pauschal" kann zu einer Ebene festgelegt werden, ob eine Pauschalsumme berücksichtigt werden soll. Die Pauschalsumme wird in die gleichnamige Spalte eingetragen. Bei der Ausgabe wird die Summe mit "(psch)" gekennzeichnet.

### **Vortext**

Ein Vortext kann jeder beliebigen Ebene zugeordnet werden, zum Beispiel zusätzliche technische Vorbemerkungen, allgemeine Vertragsbedingungen, Sonderfestlegungen etc. Er kann aus beliebigen [alphanumerischen Zeichen](#) (Seite 35) bestehen. Bei der Textbreite richtet sich das Programm nach der Einstellung für "Vortext in der Ausschreibung".

Siehe [Textbearbeitung](#) (Seite 83)

Der Text wird immer für die aktuelle Ebene erfasst. Über die Funktionen der rechten Maustaste können auch bereits erstellte Textdateien im Windows-Format eingelesen oder aber auch an dieser Stelle erfasster Text als Textdatei abgespeichert werden.

### **Ebene öffnen - weitere Gliederung**

Für die weitere Unterteilung einer bestehenden Ebene wird diese in der Baumstruktur links angeklickt. Im rechten Teil wird die Definition der weiteren neuen Unterebenen, wie vorher beschrieben, vorgenommen.

### **Ebene öffnen - Positionsbearbeitung**

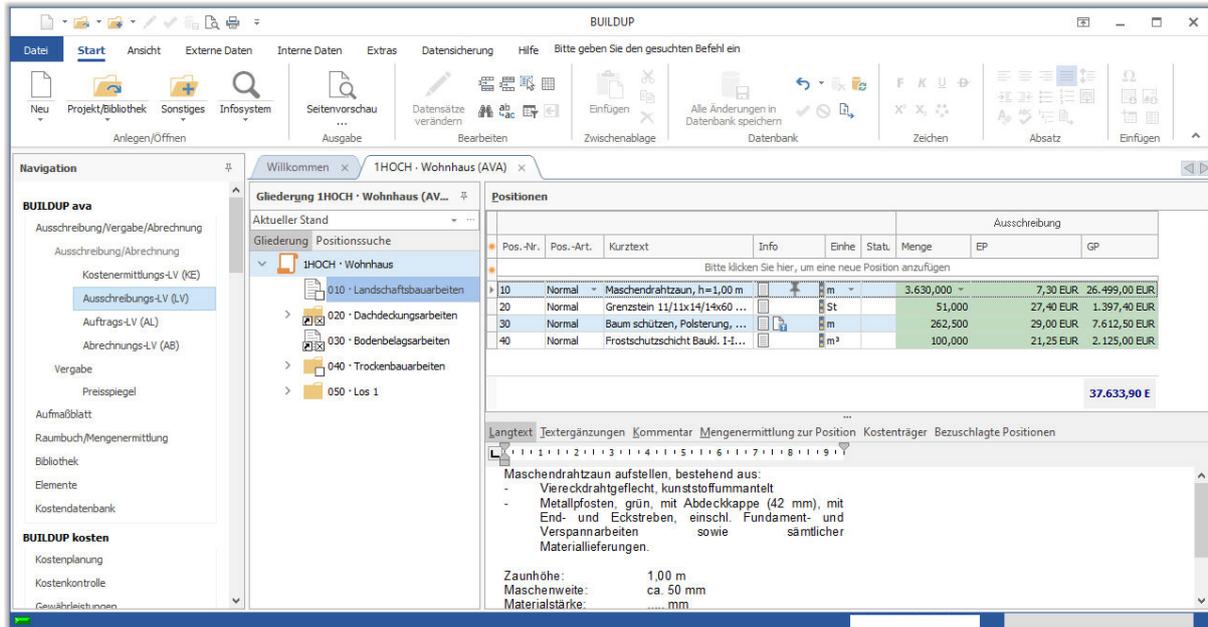
In der Baumstruktur links wird die Ebene angeklickt, der Positionen zugeordnet werden sollen.

### **Die Positionsbearbeitung**

Zum Erstellen von neuen Positionen hat man mehrere Möglichkeiten:

- Eingabe des Positionstextes über die Tastatur
- Übernahme ausgewählter Positionen aus einem anderen Projekt (Mutter-LV)
- Übernahme ausgewählter Positionen aus einer Bibliothek
- Übernahme von Leistungsbeschreibungen aus HeinzeBauOffice
- Übernahme von Leistungsbeschreibungen aus STL-Bau

## Bildschirmaufteilung - Positionen



Das Projektfenster hat folgende Aufteilung:

- links** Ebenengliederung in Form einer Baumstruktur für die Auswahl einer gewünschten Ebene
- rechts** Fenster für die Positionsbearbeitung der aktuellen Ebene:
  - oben** Positionsliste (Pos.-Nr., Pos.-Art, Kurztext, Einheit, Menge etc.)
  - unten** Erfassen von Zusatzinformationen (Langtext, Kommentar, Mengen zur Position, Kostenträger, Bezuschlagte Positionen)

### Projektfenster links - Ebenengliederung

Im **linken Teil** des Projektfensters bleibt zur besseren Übersichtlichkeit die hierarchische Baumstruktur der Ebenengliederung erhalten.

Eine Ebene, der Positionen hinterlegt sind, hat in der Baumstruktur das Symbol .

In der Baumstruktur werden über die rechte Maustaste [Allgemeine Funktionen in der Baumstruktur](#) (Seite 119) unterstützt.

### Projektfenster rechts - Positionsbearbeitung

Im **rechten Teil** des Projektfensters werden die Positionen erfasst.

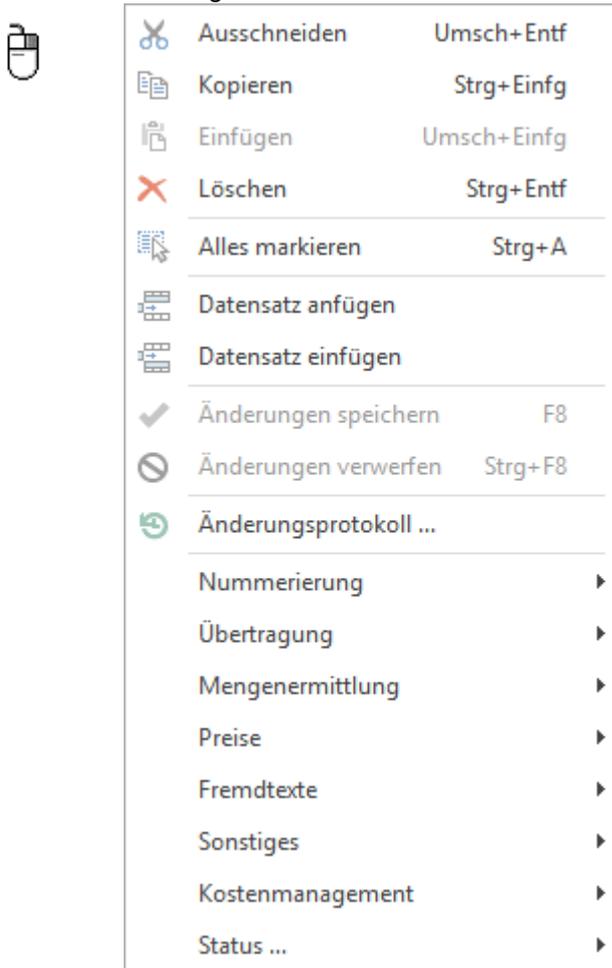
#### Oben

Im **oberen Teil** werden die folgenden Datenfelder erfasst, die eine Position definieren:

- Pos.-Nummer
- Pos.-Art
- Kurztext
- Einheit
- Menge, EP, GP, Kostengruppe 1 etc. in Abhängigkeit des ausgewählten LV-Typen

## Rechte Maustaste - rechts

Positionsbearbeitung - Rechte Maustaste - rechts



Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

### Änderungsprotokoll

Es werden alle vorgenommenen Änderungen zur aktuellen Position in einem Fenster auf der rechten Seite angezeigt.

### Nummerierung der Positionen

- ... **aller Positionen** in 1-er, 5-er oder 10-er Schritten sowie in einer freien Schrittweite. Der Positionsquerverweis wird durch das Setzen der Buchstabenfolge Pos. (Punkt nicht vergessen!) und einer nachfolgenden Zahl gesetzt. Diese Zahl wird durch das Programm als die Positionsnummer interpretiert, auf die dieser Querverweis gerichtet sein soll. Ein solcher Positionsquerverweis kann auch nachträglich und sowohl im Kurz- als auch im Langtext eingesetzt werden. Bei im Kurz- und Langtext verwendeten Positionsverweisen werden diese an die neue Nummerierung angepasst. Der Positionsverweis muss in folgender Schreibweise erfolgen, damit er berücksichtigt werden kann: ... wie Pos. 1, Pos. 2 ... Wird auf eine Position Bezug genommen, die nicht existiert, wird der Text durch "Pos. \*\*\*" ersetzt. Wenn die Meldung "Es kann keine weitere Position eingefügt werden!" erscheint, müssen Sie eine fortlaufende Nummerierung durchführen.
- ... **der markierten Positionen** in 1-er, 5-er oder 10-er Schritten. Zusätzlich zur Nummerierung aller Positionen fragt das Programm bei dieser Funktion zusätzlich nach dem Startwert. Dadurch ist es z. B. möglich, neu eingefügte Positionen mit einem separaten Nummerierungsschlüssel zu versehen.

### Übertragung

- **Menge/EP/GP** - Mengen, Einheits- und/oder Gesamtpreise können aus einem beliebigen LV-Typ im Block in einen anderen LV-Typ übernommen werden. Sie können also im Kostenermittlungs-LV ermittelte Mengen, EPs und/oder GPs ganz einfach in das LV für die Ausschreibung übertragen. Das Gleiche können Sie auch auf eine komplette Ebene bezogen

vollziehen. Sollten im Ziel-LV-Typ bereits Mengen existieren, so werden diese nicht überschrieben sondern müssen vorher gelöscht werden.

#### Mengenermittlung

- ... **mit Faktor und Rundung versehen** - Dieser Befehl erlaubt es Ihnen, die Mengenermittlung zu den Positionen mit einem Faktor und einer Rundungsvariante zu versehen. Nach Auswahl des Befehls und des gewünschten LV-Typs erscheint folgender Dialog:

The screenshot shows a dialog box titled "Verändern" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the section "Faktor einsetzen" is displayed, followed by the instruction "Geben Sie die gewünschten Werte ein." and a four-button icon. The main area is titled "Werte" and contains two input fields: "Faktor:" with the value "1" and "Rundung:" with a dropdown menu set to "Ohne Rundung". At the bottom are "Ok" and "Abbrechen" buttons.

Nach Eingabe eines Faktors und Auswahl der Rundung können Sie mit **OK** die Parameter auf die Mengenermittlungen des gewählten LV-Typs anwenden. Faktor und Rundung werden jedoch nur für die Positionen hinterlegt, für die Mengenansätze eingetragen sind.

- ... **Ansätze mit Faktor und Rundung versehen** - Dieser Befehl erlaubt es Ihnen, die Mengenermittlungsansätze zu den Positionen mit einem Faktor und einer Rundungsvariante zu versehen.
- ... **Menge in Mengenermittlung umwandeln** - Aus den Einträgen in den Mengen Feldern können Mengenansätze in Mengen zur Position erzeugt werden. Dabei werden zusätzlich alle Informationen wie Kostengruppe 1, Kostengruppe 2 und Code mit übernommen.

#### Preise

- ... **umrechnen in** - Hier können Sie die Preise in eine andere Währungen umrechnen. Die Währung muss in der [Währungstabelle](#) (Seite 57) erfasst sein.
- ... **aus Bibliothek übernehmen** - Einheitspreisanteile und Einheitspreis können aus der Bibliothek in die verschiedenen LV-Typen (Ausschreibung, Kostenermittlung, Auftrag, Abrechnung) übernommen werden. Diese Übernahme von in der Bibliothek neu gebildeten Preisen (über die interne Preishistorie / Preisdatenbank möglich) oder geänderten EP-Anteilen aus der Bibliothek funktioniert natürlich nur bei Positionen, die auch aus der jeweiligen Bibliothek übernommen wurden. Sollen der / die Preise lediglich für einzelne Positionen neu übernommen werden, so müssen diese Positionen über die Markierungsfläche markiert sein, ansonsten werden alle Preise der jeweiligen Strukturebene aktualisiert.
- ... **Faktor auf** - In Abhängigkeit der verschiedenen LV-Typen hat man die Möglichkeit, einen Faktor auf die Felder:
  - Einheitspreisanteile
  - Einheitspreis aufzurechnen.

In dem Dialog erfassen Sie zunächst im Feld Faktor den gewünschten Faktor, der auf das entsprechende Datenfeld berechnet werden soll. Anschließend haben Sie noch über das Listenfeld **Rundung** durch Betätigen der Pfeilschaltfläche  die Möglichkeit, die Rundungsregel für die Berechnung festzulegen.

Verändern X

**Faktor einsetzen** 


Geben Sie die gewünschten Werte ein.

**Werte**

Faktor:

Rundung:

Dieser Faktor gilt entweder für bestimmte markierte Positionen oder für alle Positionen.

- .. **Faktor auf GP** - In Abhängigkeit der verschiedenen LV-Typen hat man die Möglichkeit, einen Faktor auf den Gesamtpreis aufzurechnen. Dieser Faktor gilt entweder für bestimmte markierte Positionen oder für alle Positionen.

#### Fremdtexte

- ... **Verknüpfungen zur Bibliothek auflisten** - Mit Hilfe dieser Funktion werden alle Positionen der aktuellen Ebene aufgelistet, die mit Positionen aus einer Textbibliothek verknüpft sind. Optional können einzelne oder alle Verknüpfungen über die Schaltfläche **VERKNÜPFUNG LÖSEN** aufgehoben werden. Außerdem können Änderungen am Kurz- oder Langtext, Code, Kostengruppe 1, Kostengruppe 2, Kostengruppe 3 über **LV-POSITION -> BIBLIOTHEK** in die Bibliothek zurückgeschrieben oder über **BIBLIOTHEK -> LV-POSITION** aus der Bibliothek aktualisiert werden.
- ... **STLB-Bau Positionen bearbeiten** - Handelt es sich bei der aktuellen Position um einen STLB Bau Text, so kann mit Hilfe dieser Funktion der Text verändert werden. Dazu werden die aktuellen Bestandteile an das System STLB Bau übergeben und können dort modifiziert werden.
- ... **STL Positionen verändern** - Handelt es sich bei der aktuellen Position um einen STL Text, so kann mit Hilfe dieser Funktion der Text verändert werden. Dazu muss aber eine entsprechende STL-Bibliothek vorhanden sein.
- ... **Heinze Ausschreibungstext** - Handelt es sich bei der aktuellen Position um einen HeinzeBauOffice Text, so kann mit Hilfe dieser Funktion der Text auf Aktualität geprüft oder verändert werden. Dazu werden die aktuellen Bestandteile der Position an das HeinzeBauOffice System übergeben.
- ... **SAP Materialstamm** - bei der Übernahme von Positionen kann direkt auf den Materialstamm in SAP zurückgegriffen werden. Als Suchfilter kann die Materialnummer und der -kurztext genutzt werden.

#### Sonstiges

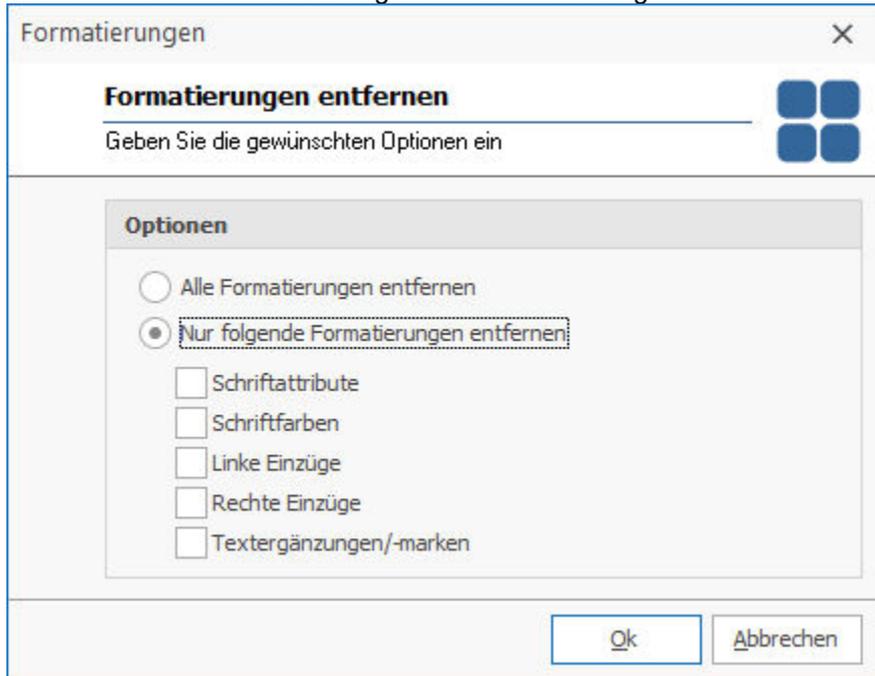
- ... **Phasenschutz setzen** - Hier können Sie für die verschiedenen LV-Bereiche einen Phasenschutz setzen, so dass die Mengen und EPs nicht mehr verändert werden können. Damit kann z. B. sichergestellt werden, dass nach der Vergabe die ursprünglichen Mengen im Leistungsverzeichnis erhalten bleiben.
- ... **Phasenschutz aufheben** - Wurde der Phasenschutz fälschlicherweise gesetzt, so kann mit dieser Funktion die Sperre wieder aufgehoben werden.



Der Phasenschutz kann nur von Benutzern aufgehoben werden, die im aktuell geöffneten Projekt als Administrator hinterlegt sind.

- ... **Formatierungen entfernen** - Mit diesem Befehl können Sie bei allen markierten Ebenen und zugehörigen Positionen die Formatierungen der Langtexte entfernen. Dies kann z. B. dann notwendig sein, wenn Sie Positionen aus anderen Programmsystemen übernommen haben und die dort verwendeten Formatierungen nicht korrekt sind.

Sie können dabei alle oder ausgewählte Formatierungen entfernen.



- ... **Schreibschutz der Position(en)** setzen oder löschen. Für die aktuelle Position bzw. für bestimmte markierte Positionen wird ein Schreibschutz gesetzt. Die Position kann bis auf die Positions-Nummer und -Art nicht mehr bearbeitet werden. Im Kurz- bzw. Langtext können nur Textergänzungen innerhalb der Hochkommata ('..') eingefügt werden. Der Schreibschutz kann auch wieder gelöscht werden. Handelt es sich hierbei allerdings um einen Text aus der Bibliothek, wird dadurch die StL- bzw. Textnummer gelöscht. StL-Texte sind generell schreibgeschützt.
- ... **Kostengruppen konvertieren** - Haben Sie den einzelnen Positionen Ihres Leistungsverzeichnisses die Kostengruppen nach DIN 276 neu hinterlegt und benötigen zusätzlich die Einträge nach DIN 276 alt, so können Sie über diese Funktion eine automatische Konvertierung durchführen. Wählen Sie im nachfolgenden Dialog die Quell- und Zielrubrik sowie die gewünschte Variante aus und legen Sie fest, aus welchem Feld z. B. die Kostengruppe nach DIN 276 neu ausgelesen und in welches Feld z. B. die Kostengruppe

nach DIN 276 abgelegt werden soll.

Kostengruppenkonvertierung

**Kostengruppen konvertieren**

Wählen Sie die gewünschte Konvertierung aus.

**Parameter**

Quellrubrik der Kostengruppe:  
DIN 276-1/06

Zielrubrik der Kostengruppe:  
DIN 276/81

Zielvariante der Kostengruppe:  
U5

Quellfeld:  
Kostengruppe 1

Zielfeld:  
Kostengruppe 2

Ok Abbrechen

- ... **Kostenträger zuweisen** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Kostenträger allen markierten Positionen zuordnen.
- ... **Kostenschema zuweisen** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Kostenschemata allen markierten Positionen zuordnen.
- ... **Zu bezuschlagende Positionen auswählen** - Handelt es sich bei der aktuellen Position um eine Zuschlagsposition, so können mit Hilfe dieser Funktion die zu bezuschlagenden Positionen im folgenden Dialogfenster ausgewählt werden.

Auswählen

**Positionswahl**

Wählen Sie die gewünschte Position aus.

Pos.-Nr./Ausf.-Nr.	Kurztext
10	Maschendrahtzaun, h=1,00 m
20	Grenzstein 11/11x14/14x60 cm, glatt
30	Baum schützen, Polsterung, D=bis 40 cm

Keine Pos. Ok Abbrechen

### Kostenmanagement

- ... **Auftragssumme/Nachaufträge mit der Kostenkontrolle synchronisieren** - Werden nach der Vergabe Nachtragspositionen in den [Eigenschaften der Vergabeeinheit](#) (Seite 183) (Reiter "Nachträge") erstellt, so findet mit dieser Funktion der Abgleich zwischen der Auftragssumme und der Kostenkontrolle automatisch statt. Für **jeden** Nachtrag wird ein entsprechender Nachtrag in der Kostenkontrolle angelegt. Die Summe wird aus allen

Positionen gebildet, die über die [Spalte](#) (Seite 431) "Verweis auf Nachtrag" entsprechend verbunden sind. Voraussetzung dafür ist eine Verknüpfung zum Bereich KOSTEN.

- ... **Auftragssumme in Kostenkontrolle aktualisieren** - Werden nach der Vergabe Nachtragspositionen in der AVA erstellt, so kann mit Hilfe dieser Funktion die Auftragssumme in der Kostenkontrolle aktualisiert werden. Dabei können Sie wählen, ob die bestehende Auftragssumme überschrieben oder ein Nachauftrag erzeugt werden soll. Voraussetzung dafür ist eine Verknüpfung zum Bereich KOSTEN.

The screenshot shows a dialog box titled 'Erzeugen' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the main heading is 'Nachauftrag erzeugen' followed by a subtitle 'Tragen Sie die gewünschten Werte ein.' and a 2x2 grid of blue square icons. A section titled 'Werte' contains a 'Datum:' label with a dropdown menu showing '01.11.2019' and a 'Beschreibung:' label with an empty text input field. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen'.

- ... **Freigabe für die abger. Positionen (AB-LV) in der Kostenkontrolle erzeugen** - Die im Abrechnungs-LV erstellten Abrechnungspositionen können für die Erstellung einer Zahlungsfreigabe im Programmbereich **Kostenkontrolle/-management** verwendet werden. Voraussetzung ist, dass eine Verknüpfung zwischen der AVA und KOSTEN vorgenommen wurde. Bei der Erzeugung der Freigabe kann die Rechnungsart ausgewählt und Standardabzüge eingefügt werden. Außerdem besteht die Möglichkeit, eine bereits bestehende Freigabe

auszuwählen.

Erzeugen

**Freigabe erzeugen**

Tragen Sie die gewünschten Optionen ein.

**Optionen**

Neuen Eintrag erzeugen

Rechnung vom: 01.11.2019

Eingegangen am: 01.11.2019

Rechnungsart: Abschlagszahlung

Bestehenden Eintrag verwenden

<Bitte Freigabe auswählen>

Standardabzüge einfügen

Positionen erzeugen

Kumulative Rechnung erzeugen

Ok Abbrechen

### Status

Sowohl Positionen als auch Ebenen kann ein Status zugeordnet werden.

Bei den Positionen wird zwischen "In Bearbeitung", "In Prüfung" und "Erledigt" unterschieden.

Bei den Ebenen können daraus auch mehrere Stati resultieren.

Enthält z.Bsp. eine Ebene sowohl Positionen mit dem Status "In Bearbeitung" als auch "In Prüfung", so erhält die Ebene ebenfalls diese beiden Stati.

Dabei steht gelb für "In Bearbeitung", rot für "In Prüfung" und grün für "Erledigt".

### Positionsbearbeitung - Unten

Der **untere Bereich** ist wie ein Karteikartensystem mit verschiedenen Reitern aufgebaut. Hier erfolgt die Bearbeitung von folgenden Zusatzinformationen:

- [Langtext](#) (Seite 157)
- [Textergänzungen](#) (Seite 157)
- [Kommentar](#) (Seite 158)
- [Mengenermittlung zur Position](#) (Seite 158)
- [Kostenträger](#) (Seite 159)
- [Bezuschlagte Positionen](#) (Seite 159)

Dazu führen Sie einfach einen linken Mausklick auf den entsprechenden Reiter aus.

### Neue Position

Die Position, vor der die neue Position eingefügt werden soll, wird als aktuelle Position markiert.

Klicken Sie auf ein beliebiges Datenfeld dieser Position und legen Sie einen Datensatz an.

Der Datensatz ist in der Markierungsleiste ganz links mit einem Stern markiert.

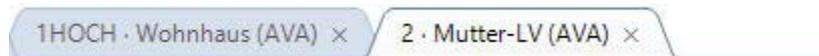
## Neue Position - Aus dem Mutter-LV

Jedes Projekt wird in einem separaten Projektfenster verwaltet. Deshalb ist es auch ohne Umstände möglich, mehrere Projekte gleichzeitig zu öffnen.

Dieser Vorteil wird bei der Arbeit mit einem Mutter-LV (Schnippeltechnik) ganz besonders deutlich. Für diese Vorgehensweise öffnen Sie in der Projektverwaltung das 2. Projekt (Mutter-LV). Beide Projekte werden auf dem Bildschirm in Reitern dargestellt.

Im Mutter-LV aktivieren Sie die Ebene, aus der Sie Positionen übernehmen wollen. Hier markieren Sie in der Liste der verfügbaren Positionen im rechten Bildschirmbereich durch Klicken auf die Markierungsschaltfläche vorne links vor jeder Positions-Nr. die für die Übernahme gewünschten Positionen.

Im aktuellen LV ist die Ebene geöffnet, in die die Positionen hineinkopiert werden sollen.



Mit [Drag & Drop](#) (Seite 35) werden die markierten Positionen angefasst und über die Liste der geöffneten Reiter an der gewünschten Stelle in der Positionsliste des aktuellen Projektes fallengelassen. Die neuen Positionen werden vor der Position eingefügt, vor der eine dicke schwarze Linie erscheint. Bei der Übertragung werden der Kurz- und Langtext, die Gesamtmenge (keine Einzelansätze), die Mengeneinheit, die Preise, die Skizzen sowie die Kommentare übernommen.

Dieser Vorgang kann mit verschiedenen Projekten beliebig oft wiederholt werden.

Durch Betätigen der Schaltfläche Schließen  kann das Mutter-LV geschlossen werden.

## Neue Position - Aus der Bibliothek

Zunächst öffnen Sie in der Bibliotheksverwaltung die Textbibliothek, aus der Positionstexte in das aktuelle LV übernommen werden sollen.

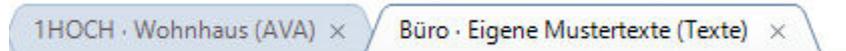
Siehe [Die Bibliotheksverwaltung](#) (Seite 114)

Die Bibliothek wird in einem separaten Fenster dargestellt (**Name** und **Bezeichnung** in der **Titelleiste**). Im linken Teil des Bibliotheksfensters erfolgt die Anzeige der Gewerkegliederung in Form einer Baumstruktur. Hier wählen Sie den gewünschten Leistungsbereich für die Positionsübernahme aus. Im rechten Teil erscheinen die verfügbaren Texte.

Text-Nr.	Kurztext	W	Einh	Kostgrp.	Kostgrp.	Code	Baupreiss	Material	Lohn	EP	Zeit	Stand
034.001.0010.E	Boden abdecken, Papier		m	398			100 %				1,60 EUR	0,0... 25.11...
034.001.0020.E	Staubschutz, Gegenstände		E... m <sup>2</sup>	398			100 %				1,76 EUR	0,0... 25.11.2019
034.001.0030.E	Untergrund vorbereiten, reinigen		E... m <sup>2</sup>	395			100 %				1,56 EUR	0,0... 25.11.2019

In der Liste der verfügbaren Texte markiert man durch Klicken auf die Markierungsschaltfläche vorne links vor jeder Textzeile die für die Übernahme gewünschten Texte.

Im Anschluss daran ist es notwendig, dass sowohl Projekt als auch Bibliotheksfenster geöffnet sind.



Mit [Drag & Drop](#) (Seite 35) werden die markierten Texte angefasst und über die Reiter an der gewünschten Stelle in der Positionsliste des aktuellen Projektes fallengelassen. Die Texte werden vor

der Position eingefügt, vor der eine dicke schwarze Linie erscheint.  
Dieser Vorgang kann mit verschiedenen Bibliotheken beliebig oft wiederholt werden.

Durch Betätigen der Schaltfläche Schließen  rechts in der Titelleiste kann die aktuelle Bibliothek geschlossen werden.

### Verknüpfung der Position zu der Bibliothek

Die Ausschreibungsposition ist mit der Position in der Bibliothek über die sog. Prüfsumme verknüpft. Dabei spielt es keine Rolle, wie die Position von der Bibliothek in das LV übertragen wurde. Diese Zuordnung durch die Prüfsumme bleibt solange bestehen, wie Langtexte inhaltlich nicht verändert werden. Formatierungen und Zeilenumbrüche können jederzeit vorgenommen werden. [Biertextergänzungen](#) (Seite 191) und Bieterpreise beeinflussen die Prüfsumme ebenfalls nicht. Daher ist das Pflegen der [Preishistorie](#) (Seite 245) einfach und Änderungen in den Biertextergänzungen werden in die Ursprungs-Position übernommen.

### Neue Position - Aus STL-Bau

Voraussetzung für die Übernahme von Positionstexten aus DynamischenBauDaten ist natürlich, dass das Programm STL-Bau auf Ihrem PC installiert ist.

Die weitere Vorgehensweise erläutern wir in einem nachfolgenden Kapitel.

Siehe [Die Datenübernahme aus STL-Bau](#) (Seite 161)

### Neue Position - Aus HeinzeBauOffice

Voraussetzung für die Übernahme von Positionstexten aus HeinzeBauOffice ist natürlich, dass das Programm auf Ihrem PC installiert ist.

Die weitere Vorgehensweise erläutern wir in einem nachfolgenden Kapitel.

Siehe [Die Datenübernahme aus HeinzeBauOffice](#) (Seite 160)

### Neue Position - Eigenschaften

Im rechten Teil des Projektfensters werden die Daten für die neuen Positionen erfasst. Sie sind durch folgende Felder definiert:

#### Positions-Nr.

Die Positions-Nummer kann max. 6 beliebige [alphanumerische Zeichen](#) (Seite 35) (inkl. Sonder- und Leerzeichen) umfassen. Wenn Sie bei der Positionsnummerierung ausschließlich Zahlen verwenden, können diese als Querverweise für andere Positionen genutzt werden. Dabei müssen Sie das Format "Pos.1, Pos.2 usw." einhalten. Bei einer **[FORTLAUFENDEN NUMMERIERUNG]** werden auch diese Positionsverweise neu durchnummeriert.



Positionen werden **nicht** nach eingesetzter **Positions-Nr.** sortiert. Sie können aber markierte Positionen per [Drag & Drop](#) (Seite 35) neu ordnen.

#### Positions-Art

In einer Auswahl-Box stehen die nach GAEB-Standard geläufigen Positionsarten in einer Auswahlliste zur Verfügung. Man klickt auf die Pfeilschaltfläche , die Auswahlliste wird aufgeschlagen; man klickt auf die gewünschte Positionsart.

Die gängigsten sind die ersten Einträge in dieser Liste:

- **Normal** - Diese Positionsart wird immer als Standard für eine Position vorgegeben. Eine Position, die als Normalposition definiert wurde, kommt zur Ausführung.

#### Beispiel:

"Lieferung und Einbau von Alu-Fenstern nach Aufmaß."

- **Grund** - Eine Position, die als Grundposition definiert wurde, kommt zur Ausführung. Zu einer Grundposition gehört immer eine Alternativposition. In der Grundposition wird eine mögliche Variante in der Ausschreibung vorgegeben, die dann jederzeit durch eine der folgenden Alternativen ersetzt werden kann.  
Grund- und Alternativpositionen können über eine Zuordnungszahl miteinander verknüpft

werden. Diese Zuordnungszahl kann optional zugeschaltet werden. Siehe [Spalten ein-/ausschalten](#). (Seite 431)

- **Alternativ** - Eine Position, die als Alternative definiert wurde, kommt nicht zur Ausführung. Sie beschreibt Alternativen in der Ausführung bezogen auf eine vorangegangene Grundposition. Diese Position beinhaltet nur den Einheitspreis, keinen Gesamtpreis. Deshalb werden diese Positionen im Preisspiegel bei der Berechnung der Gesamtsumme nicht mit berücksichtigt. Grund- und Alternativpositionen können über eine Zuordnungszahl miteinander verknüpft werden.

**Beispiel:**

Grundposition G 001:

"Lieferung und Einbau von Fenstern der Marke "VELUX" nach Aufmaß."

zugehörige Alternativposition A 001.1:

"Lieferung und Einbau von Fenstern der Marke "ROTO" nach Aufmaß."

Im Preisspiegel kann optional (siehe [Der Preisspiegel](#) (Seite 180) ) eine bieterbezogene Positionsauswertung vorgenommen werden. Dieses Hilfsmittel ist dazu gedacht, z. B. Grund-/Alternativpositionen für einzelne Bieter unterschiedlich einzurechnen. Dazu ist es erforderlich, dass die Spalte "Bieter - ohne GP" aktiviert ist.

**Beispiel:**

In einem LV gibt es eine Grund- und zwei Alternativpositionen. Für Bieter A soll die Grundposition, für Bieter B die erste und für Bieter C die zweite Alternativposition in den Vergleich einfließen. Dazu wird bei Bieter B das Kreuz bei der Grundposition in der Spalte "ohne GP" gesetzt sowie bei der ersten Alternativposition entfernt. Bei Bieter C wird ebenfalls das Kreuz bei der Grundposition in der Spalte "ohne GP" gesetzt und bei der zweiten Alternativposition entfernt.

- **Eventual ohne GP** - Eine Position, die als Eventual definiert wurde, kommt nur im Bedarfsfall zur Ausführung. Diese Form der Eventualposition enthält nur den Einheitspreis; keinen Gesamtpreis. Deshalb werden diese Positionen im Preisspiegel bei der Berechnung der Gesamtsumme nicht mit berücksichtigt.
- **Eventual mit GP** - Diese Form der Eventualposition enthält Einheits- und Gesamtpreis. Diese Positionen werden im Preisspiegel bei der Berechnung der Gesamtsumme mit berücksichtigt.  
**Beispiel:** "Vergrößerung der Fensteröffnungen auf Standardmaß .... nach Absprache."
- **Stunden-Lohn** - Eine Position, die als Stunden-Lohn-Position definiert wurde, beinhaltet den Preis pro Arbeitsstunde und die ausgeschriebene Stundenzahl.

**Beispiel:**

"Meisterstunde ..."

"Facharbeiterstunde ..."

"Hilfsarbeiterstunde ..."

- **Hinweis** - Hierbei handelt es sich um einen beschreibenden Text zwischen einzelnen Positionen zur näheren Erläuterung der nachfolgenden Arbeiten. Diese Position enthält keine Positions-Nummer, Menge und Einheitspreis.

**Beispiel:**

"Die nachfolgend aufgeführten Fenster müssen aufgrund des Aufmaßes (auftragnehmerseits) erstellt und eingebaut werden. Bei fehlerhaften Maßen erfolgt kein Schadensausgleich von Auftraggeberseite".

- **Ausführungsbeschreibung / Ausführungsbeschreibungsblock** - Gleichbleibende, umfangreiche Beschreibungen für eine Reihe von Positionen können in einer Ausführungsbeschreibung zusammengefasst werden. Die Ausführungsbeschreibung selbst beinhaltet nur den Kurzttext. Der eigentliche Ausführungstext ist in den nachstehend beschriebenen Ausführungsbeschreibungsböcken enthalten. Die Ausführungsbeschreibung besteht aus einer Ausführungsnummer, welche innerhalb des Leistungsverzeichnisses nur einmal enthalten sein darf. Die Positionen, die sich auf Ausführungsbeschreibungen beziehen, enthalten nur noch den ergänzenden Text für die vollständige Beschreibung. Der Positionsbezug erfolgt über die Spalte "Bezug auf Pos". Siehe [Spalten ein-/ausschalten](#) (Seite 431) .

Der Langtext der Position wird bei Ausgabe um den Zusatz "Gemäß Ausführungsbeschreibung ..." ergänzt.

**Beispiel Ausführungsbeschreibung:**

Ausführungsbeschreibung 0010

Erneuerungsbeschichtung der Garteneinrichtungen

### Beispiel Ausführungsbeschreibungsblöcke:

Erneuerungsbeschichtung Im Aussenbereich. Allseitig.  
Beschichtung aus Einkomponentenlack

### Beispiel Positionen:

Ausführung gemäß Ausführungsbeschreibung 0010  
Gartentisch, Kiefer, 80 x 100, 80 cm hoch  
Ausführung gemäß Ausführungsbeschreibung 0010  
Stühle, Kiefer

Im Zusammenhang mit den o. g. Positionsarten ist eine zusätzliche Definition möglich als:

- **Leitposition** - Bei einer als Leitposition definierten Position handelt es sich um eine übergeordnete allgemeine Beschreibung einer Position, die durch nachfolgende Unterbeschreibungen näher erläutert wird.
- **Unterbeschreibung** - Diese Position beschreibt die in der vorausgegangenen Leitposition definierten Arbeiten im Detail. Sie verfügt über keine Positions-Nr. und über keinen Einheitspreis. Der Einheits- und Gesamtpreis wird in der Leitposition erfasst bzw. ermittelt.

### Beispiel:

Leitposition:

"Lieferung und Einbau von Alu-Fenstern mit folgenden Maßen:"

zugehörige Unterbeschreibungen:

1,40 m \* 0,30 m

0,80 m \* 1,20 m

1,80 m \* 0,90 m



Innerhalb eines Leistungsverzeichnisses dürfen entweder **Eventualpositionen ohne GP** oder **Eventualpositionen mit GP** verwendet werden.

### Bezug auf Pos.

Es ist möglich, Verweise auf andere Positionen vorzunehmen. Man muss sich jedoch innerhalb der gleichen Vergabeeinheit bewegen.

Durch Klicken auf die drei Pünktchen in der Spalte erscheint folgender Dialog, in dem Sie die gewünschte Position auswählen:

Pos.-Nr./Ausf.-Nr.	Kurztext
10	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd <0,3
20	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd <0,02
30	Dachlattung, 30/50 mm, LW 125 mm
40	Konterlattung, 24/48 mm

Wenn in einer neuen Position ein Bezug auf eine andere Position hergestellt wird, dann wird automatisch deren Kurztext, die Einheit und der Einheitspreis (falls mit einer Bibliotheks-Position verknüpft) übernommen.

## Kurztext

Der Kurztext kann 255 beliebige [alphanumerische](#) (Seite 35) Zeichen (inkl. Sonder- und Leerzeichen) umfassen. Wenn Sie die Kurztextzeile freilassen, werden die ersten 255 Zeichen des 1. Absatzes aus dem Langtext automatisch übernommen.



Hierbei ist zu beachten, dass Sie vor dem Wechsel in den Langtext mindestens einmal ein anderes Datenfeld der Position "angefasst" haben (z. B. Positionsart, Einheit).

## Info zur Position

In dieser Spalte wird Ihnen über ein Symbol angezeigt, ob der aktuellen Position ein Langtext, Textergänzungen, ein Kommentar oder Mengenermittlungen hinterlegt sind oder ob es sich um einen Nachtrag handelt. Zusätzlich wird Ihnen noch dargestellt, ob die Position entfällt oder aus einer Bibliothek übernommen wurde.

## Phasenschutz

In dieser Spalte wird Ihnen über vier Symbole angezeigt, zu welchem LV-Typ ein Phasenschutz gesetzt wurde.

## Einheit

In einer Auswahl-Box stehen die nach GAEB-Standard geläufigen Einheiten in einer Auswahlliste zur Verfügung. Man klickt auf die Pfeilschaltfläche , die Auswahlliste wird aufgeschlagen; man klickt auf die gewünschte Einheit. Es können aber auch Einheiten frei eingegeben werden.



Die Liste der verfügbaren Einheiten kann von Ihnen um zusätzliche Einträge erweitert werden.

Siehe [Einheiten](#) (Seite 56)

## Status

In dieser Spalte wird Ihnen angezeigt, ob die Position als "In Bearbeitung", "In Prüfung" oder als "Erledigt" markiert wurde.

## Einheitspreisaufgliederung

Es kann zu jeder Position festgelegt werden, ob eine Einheitspreisaufgliederung gewünscht wird oder nicht.

## Position entfällt

Über das Setzen eines Häkchens in diesem Feld haben Sie die Möglichkeit, eine Position als "entfallen" zu kennzeichnen. Damit wird kein Gesamtpreis bzw. keine Gesamtzeit mehr ausgewiesen.

## Menge

Die Menge kann als [numerischer Wert](#) (Seite 35) von der Tastatur aus eingegeben oder mit Mengenansätzen aus der Mengenermittlung hinterlegt werden.

## EP-Anteile, Positionszuschlag, EP, GP, Zeit/Einheit, Kostengruppe, Code, Nachtragskennzeichen...

Die Anzeige dieser Felder ist abhängig von der unter **[ANSICHT] [SPALTEN EIN-/AUSSCHALTEN]** festgelegten Optionen.

- **Einheitspreisanteile** - Der Einheitspreis kann in max. 6 Einheitspreisanteile aufgegliedert werden. Es können beliebige numerische Zeichen eingegeben werden. Das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") wird automatisch angefügt.
- **Positionszuschlag** - Es können beliebige numerische Zeichen eingegeben werden. Das Prozentzeichen wird automatisch angefügt.
- **Einheitspreis** - Es können beliebige numerische Zeichen eingegeben werden. Das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") wird automatisch angefügt.

- **Gesamtpreis (ohne Faktor)** - Errechnet sich aus dem Mengen- und dem EP-Feld.
- **Gesamtpreisfaktor** - Es kann ein Faktor für den Gesamtpreis eingegeben werden.
- **Gesamtpreis (mit Faktor)** - Errechnet sich aus dem Gesamtpreis- und Gesamtpreisfaktor.
- **Zeit/Einheit** - Für jede Position kann eine Zeitvorgabe pro Einheit erfasst werden. Somit kann anhand der eingegebenen Mengen die benötigte Zeit für bestimmte Ebenen bzw. die Ausführung von Gewerken berechnet werden.
- **Kostengruppe 1** - Die Kostengruppe 1 für diese Position wird erfasst. Sie kann max. 12 Stellen umfassen und für jede Position separat verwaltet werden. So kann zum Beispiel die gewerkeübergreifende Kostengruppen-Nummerierung streng nach der DIN 276 neu verarbeitet werden. Diese können Sie aus einer Liste der verfügbaren Kostengruppen nach Betätigen der Pfeilschaltfläche  auswählen.
- **Kostengruppe 2** - Die Kostengruppe 2 für diese Position wird erfasst. Sie kann max. 12 Stellen umfassen und für jede Position separat verwaltet werden. So kann zum Beispiel die gewerkeübergreifende Kostengruppen-Nummerierung streng nach der DIN 276 alt verarbeitet werden. Diese können Sie aus einer Liste der verfügbaren Kostengruppen nach Betätigen der Pfeilschaltfläche  auswählen.
- **Kostengruppe 3** - Die Kostengruppe 3 für diese Position wird erfasst. Sie kann max. 12 Stellen umfassen und für jede Position separat verwaltet werden. So kann zum Beispiel die gewerkeübergreifende Kostengruppen-Nummerierung streng nach der DIN 276 alt verarbeitet werden. Diese können Sie aus einer Liste der verfügbaren Kostengruppen nach Betätigen der Pfeilschaltfläche  auswählen.
- **Code** - Ein Code für diese Position wird erfasst. Er kann max. 12 Stellen umfassen und für jede Position separat verwaltet werden. So kann zum Beispiel auch hier die gewerkeübergreifende Kostengruppen-Nummerierung streng nach der DIN 276 verarbeitet werden. Diese können Sie aus einer Liste der verfügbaren Kostengruppen nach Betätigen der Pfeilschaltfläche  auswählen. Dadurch besteht für Sie die Möglichkeit, die Ausgabe nach 4 Kriterien (Kostengruppe 1, Kostengruppe 2, Kostengruppe 3 sowie Code) zu sortieren bzw. einzuschränken (Ausgabeoption: Ausgabe nach Kostengruppen sortiert).
- **Textnummer** - Dieses Feld zeigt die hinterlegte Textnummer der jeweiligen Position an. Handelt es sich um Stl- oder StLB-Bau-Texte, so wird die Nummer dieses Ordnungssystems verwendet.
- **Positionseigenschaften** - Die Positionseigenschaften für diese Position werden erfasst. Sie können max. 20 Stellen umfassen und für jede Position separat verwaltet werden. Das Feld dient dazu z. B. die unterschiedlichen Eigenschaften einer Position zu hinterlegen. Gehört eine Position z. B. zu einer Ausstattungsvariante A und C, so müssen diese Werte mit Kommata getrennt hinterlegt werden ("A,C"). Bei der Ausgabe des LVs oder des Preisspiegels können dann z. B. nur diejenigen Positionen ausgegeben werden, die zur Variante A gehören.
- **Bezug auf Pos./Ausf.-Bes.** - Mit Hilfe dieser Spalte können Sie feste Bezüge zwischen zwei Positionen herstellen. Dazu klicken Sie auf die Schaltfläche  und wählen im nachfolgenden

Dialog die Position aus, auf die Sie sich beziehen möchten.

Pos.-Nr./Ausf.-Nr.	Kurztext
10	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd <0,3
20	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd <0,02
30	Dachlattung, 30/50 mm, LW 125 mm
40	Konterlattung, 24/48 mm

- **Ausführungsnummer** - Die Ausführungsnummer legt die eindeutige Nummer der Ausführungsbeschreibungen fest. Der Inhalt wird vom Programm automatisch vorgegeben.
- **Nachtragskennung, Nachtragsnummer, Nachtragstyp, Verweis auf Nachtrag** - Durch Klicken auf das Kontrollkästchen "Nachtrag" wird das Nachtragskennzeichen gesetzt; es wird durch ein Häkchen in diesem Kästchen dokumentiert. Zusätzlich können Sie sich die Spalten "Nachtragsnummer", "Nachtragstyp" und "Verweis auf Nachtrag" einblenden lassen. Das Programm bietet Ihnen in einem Auswahlfenster acht Varianten für den Nachtragstyp an. Durch einen erneuten Klick auf das Kontrollkästchen wird das Kennzeichen wieder gelöscht. Sie können in der Gestaltung auf diese Eigenschaft zurückgreifen, um die Position als Nachtragsposition zu kennzeichnen.  
Wurden in den [Eigenschaften der Vergabeeinheit](#) (Seite 183) Nachträge angelegt, können diese über die Spalte "Verweis auf Nachtrag" ausgewählt werden.
- **"Bezuschlagt"-Kennung** - Mit Hilfe dieser Spalte können Sie erkennen bzw. festlegen, welche Positionen mit einer Zuschlagsposition (Siehe [Positionszuschlag](#) (Seite 192) ) verbunden sind bzw. verbunden werden sollen.
- **"Abgeschlossen"-Kennung** - Mit Hilfe dieser Spalte können Sie alle Positionen kennzeichnen, die den Status abgeschlossen (=abgerechnet) erhalten sollen.
- **"Beauftragt" / "Zurückgestellt"** - Damit ist es möglich, Grund- und Alternativpositionen in jeder Phase ein- bzw. auszuschalten. Zusätzlich können damit die Eintragungen des Preisspiegels in der Spalte "Ohne GP" 1:1 in das Auftrags- und Abrechnungs-LV übernommen werden.

## Langtext

Der Langtext zur aktuellen Position kann aus beliebigen [alphanumerischen Zeichen](#) (Seite 35) bestehen; die Erfassung erfolgt im Fließtext mit automatischen Zeilenumbrüchen. Dabei richtet sich das Programm nach der Einstellung für "Positionslangtext in der Ausschreibung".

Siehe [Textbearbeitung](#) (Seite 83)

Wird im Kurztext nichts eingetragen, wird die erste Zeile in das Kurztextfeld übertragen. Über die Funktionalität der rechten Maustaste bestehen weitere Bearbeitungsmöglichkeiten, wie zum Beispiel auch das Einlesen von anderen Textdateien und Grafiken.

Markierte Textteile können per [Drag & Drop](#) (Seite 35) an eine andere Stelle geschoben werden.

## Textergänzungen

Wurden in einer Position Textergänzungen des Ausschreibenden oder des Bieters per rechter Maustaste im Langtext angelegt, so werden diese anschließend im Reiter "Textergänzungen" übersichtlich angezeigt.

## Kommentar

Der Kommentar zur aktuellen Position kann aus beliebigen [alphanumerischen](#) (Seite 35) Zeichen bestehen; die Erfassung erfolgt im Fließtext mit automatischen Zeilenumbrüchen. Über die Funktionalität der rechten Maustaste bestehen weitere Bearbeitungsmöglichkeiten, wie zum Beispiel auch das Einlesen von anderen Textdateien.

Positionen, die einen Kommentartext enthalten, werden in der Tabelle mit dem Symbol  in der Info-Spalte versehen.

## Mengenermittlung zur Position

Der aktuellen Position können Mengenansätze aus der **positionsunabhängigen** Mengenermittlung zugeordnet werden. Bei Veränderungen in den Mengenansätzen in der positionsunabhängigen Mengenermittlung werden diese automatisch auf alle Positionen übertragen, die mit diesen Mengen beauftragt wurden, unabhängig davon, in welcher Projektstruktur sie stehen.

Sollte die Mengenermittlung aus einer über den [CAD Datenaustausch via IFC](#) (Seite 222) importierten Menge übernommen worden sein, dann kann man sich die [CAD Zeichnung](#) (Seite 46) der ausgewählte Menge über den Menüpunkt **[ANSICHT]** anzeigen lassen.

				Berechnung						
Inal	Mengen-Nr.	Bezeichnung	Datum	Berechnung	Menge	Faktor	Rundung	Ergebnis	Vorherige Menge	Endmenge
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen										
<input type="checkbox"/>	001	Fläche 1	14.08.2019	12*6+55	127,000			127,000		127,000
<input type="checkbox"/>	002	Unterspannbahn Dachziegel	19.08.2019	UBDZ	105,300			105,300		105,300

Darüber hinaus können auch **positionsabhängige** Rechenansätze direkt unter der entsprechenden Position erfasst werden.

Dazu tragen Sie im Feld **Berechnung** den Rechenansatz ein. Bei der Eingabe solcher Rechenansätze gelten die gleichen Festlegungen zu Rechenregeln, Rechenoperationen und Kommentartexten wie bei der Erfassung von Mengenermittlungspositionen in der Mengenermittlung.

Über die **rechte Maustaste** haben Sie die Möglichkeit, auf eine Formelsammlung zurückzugreifen.

Mit Hilfe des Feldes **Inaktiv** wird festgelegt, ob das Ergebnis des Ansatzes in die Menge der Position einfließt.

Über das Feld **Mengen-Nr.** können Sie eine Nummerierung vornehmen.

Mit dem Feld **Bezeichnung** haben Sie die Möglichkeit, jeden Eintrag separat zu dokumentieren. Außerdem erscheinen in diesem Feld die Erläuterungen aus einer DA11- Datei.

In das Feld **Berechnung** wird der Ansatz eingetragen.

Daraus ergibt sich der Wert für die Spalte **Menge**.

Das Feld **Faktor** dient dazu, den Berechnungsansatz z. B. mit einem Sicherheitsfaktor zu versehen. Das Ergebnis wird in der Spalte **Endmenge** dargestellt.

Eine gewünschte **Rundung** der errechneten Menge kann ausgewählt werden.

Der Wert des Feldes **Vorherige Menge** wird vom berechneten Wert subtrahiert und in der Spalte **Endmenge** ausgegeben. Dadurch ist es möglich, Mengenzuwächse zu erfassen und auch auszugeben.

In die Felder **Orts-Nr.** und **Ortsbezeichnung** wird der genaue Ort der gezogenen Menge hinterlegt. Die Eingabe eines **Mengen-Codes** ermöglicht es Ihnen, für jeden Eintrag einen Code zu hinterlegen.

Die Eingabe einer **Mengen-Kostengruppe 1**, **Mengen-Kostengruppe 2** sowie **Mengen-Kostengruppe 3** ermöglicht es Ihnen, für jeden Eintrag drei Kostengruppen zu hinterlegen.

Die Felder **Blatt-Nr.** und **Zeile** dienen dazu, die entsprechenden REB DA 11 Angaben zu speichern. Diese Informationen werden z. B. beim Im- und Export nach REB DA 11 bzw. REB DA 12 benötigt.

Im Feld **Kostenträger** kann jedem Mengeneintrag ein Kostenträger zugeordnet werden.

Neben der positionsbezogenen **Rundung** kann für die Dokumentation der Menge im Feld LV-Menge der Position eine Rundung vorgenommen werden. Aktivieren Sie im Listenfeld **Rundung** die

gewünschte Rubrik. Man klickt jeweils auf die Pfeilschaltfläche , die Auswahlliste wird aufgeschlagen und Sie wählen die gewünschte Option aus. Dabei werden folgende Rundungsregeln berücksichtigt:

- Ohne Rundung
- Aufrundung auf 2 Nachkommastellen

- Aufrundung auf 1 Nachkommastelle
- Aufrundung auf ganze Zahl
- Kaufmännische Rundung auf 1 Nachkommastelle
- Kaufmännische Rundung auf 2 Nachkommastellen
- Kaufmännische Rundung auf ganze Zahl
- Aufrundung auf volle Zehner
- Aufrundung auf volle Hunderter
- Aufrundung auf volle Tausender
- Aufrundung auf volle Fünfer

Über das Textfeld **Faktor** haben Sie die Möglichkeit, bereits an dieser Stelle auf einzelne Ansätze Zu- und Abschläge zu berechnen. Für einen **Zuschlag** wird der bestehende Faktor 1 um den entsprechenden Wert erhöht (zum Beispiel: Sicherheitszuschlag 10 % = Faktor 1,100), für einen **Abschlag** wird dieser Faktor um den Wert verringert (zum Beispiel: Putzabzug 3% = Faktor 0,97).

Über das Listenfeld **Anzeige der** legen Sie fest, für welchen LV-Typ die Mengenansätze angezeigt werden sollen. Darüber hinaus können Sie in diesem Feld einen eigenen Aufmaßstyp definieren. Auf diesen kann bei einer "Ausgabe als LV mit Mengenermittlung" zurückgegriffen werden.

Die Reihenfolge der eingegebenen Mengenansätze kann via Drag&Drop verändert werden.

### Kostenträger zur Position

Mit Hilfe des Reiters Kostenträger können Sie die Kosten einzelner Positionen auf verschiedene Kostenträger aufteilen. Bei der Zuweisung können Sie sowohl mit Kostenträgern als auch mit Kostenträgerschemata arbeiten.

		<a href="#">Kostenträger hinzufügen</a>	<a href="#">Schema hinzufügen</a>
Land	Prozentsatz	60,00 %	<a href="#">Ändern</a> <a href="#">Löschen</a>
Bund	Prozentsatz	40,00 %	<a href="#">Ändern</a> <a href="#">Löschen</a>
	Summe:	100,00 %	

### Bezuschlagte Positionen

Es besteht die Möglichkeit, zwischen drei Zuschlagsarten zu unterscheiden:

- auf markierte Position
- auf alle Positionen bis zum Ebenen-Anfang
- auf beliebige Positionen

Mit Hilfe des Reiters "Bezuschlagte Positionen" werden Ihnen die relevanten Positionen angezeigt, wenn die aktuelle Position als Zuschlagsart "auf beliebige Positionen" hinterlegt hat.

### Positionen suchen

Innerhalb eines Projektes oder Bibliothek können die Positionen nach beliebigen Kriterien gefiltert werden. Dabei kann auf alle vorliegenden Datenfelder einer Position zurückgegriffen werden.

Betätigen Sie links die Schaltfläche **POSITIONSSUCHE**.

Wählen Sie die gewünschten Suchfelder aus und tragen die zugehörigen Suchbegriffe ein.

Siehe [Allgemeine Such- / Filterfunktionen](#) (Seite 446)

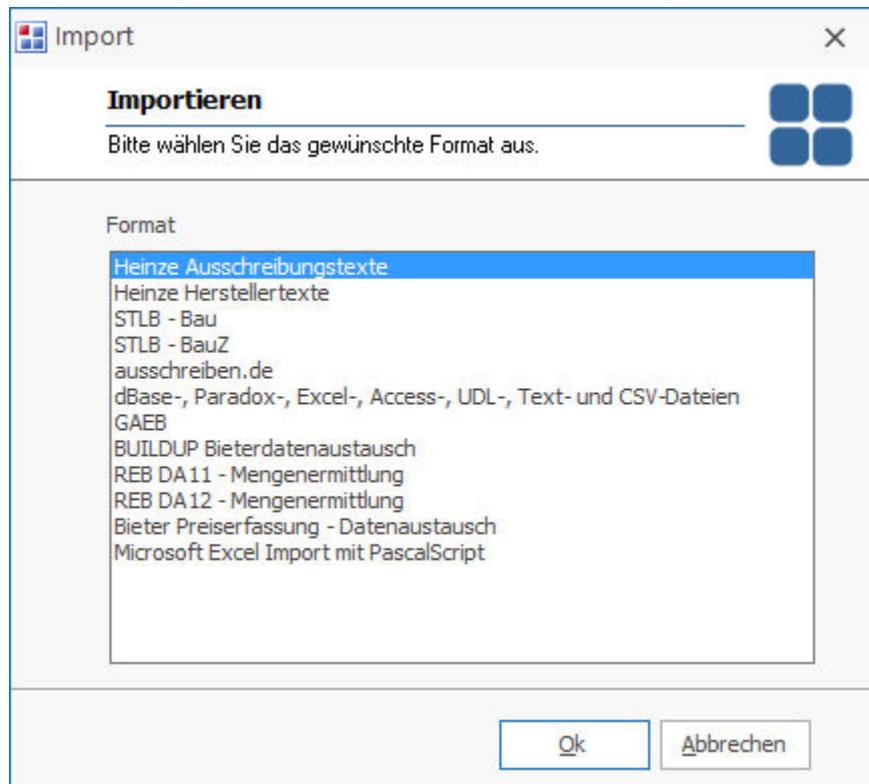
Die Suche starten Sie mit der Schaltfläche **SUCHE STARTEN**.

Es werden alle Positionen angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen.

## Importieren in den Modulen AVA

Um Daten importieren zu können, muss das entsprechende Projekt entweder angelegt werden oder bereits vorhanden sein. Anschließend muss es für die weitere Bearbeitung geöffnet werden.

Der Importvorgang wird mit Hilfe der Schaltfläche  gestartet.



Danach wird die Option für das gewünschte Datenformat ausgewählt:

- [HeinzeBauOffice](#) (Seite 160)
- [Heinze Herstellertexte](#) (Seite 161)
- [STLB Bau](#) (Seite 161)
- [sirAdos](#) (Seite 161)
- [ausschreiben.de](#) (Seite 161)
- [dBase-/Paradox-/Excel-/Access-/Text- sowie CSV-Format](#) (Seite 444)
- [GAEB](#) (Seite 162)
- [BUILDUP Bieterdatenaustausch](#) (Seite 164)
- [REB DA 11](#) (Seite 165)
- [REB DA 12](#) (Seite 165)
- [Bieter Preisspiegel - Datenaustausch](#) (Seite 165)
- [Microsoft Excel Import mit Pascal Script](#) (Seite 166)

und die Schaltfläche **OK** bestätigt. Das entsprechende Dateiauswahlfenster wird geöffnet.

### Die Datenübernahme aus HeinzeBauOffice

Möchten Sie nur einzelne Positionen ohne Gewerkestruktur übernehmen, so wählen Sie in der Baumstruktur eine Positionsebene aus. Ansonsten stellen Sie sich in der Baumstruktur auf den Projekteintrag.

Voraussetzung für die Übernahme von Positionstexten aus HeinzeBauOffice ist natürlich, dass das Programm auf Ihrem PC installiert ist und sich die DVD mit den Leistungsbeschreibungen im DVD Laufwerk befindet.

Nun haben Sie die Möglichkeit, zunächst Gewerke und Titelebenen und weiter die individuell aus den Textbausteinen zusammengeführten Positionstexte in das aktuelle Projekt bzw. die aktuelle Ebene zu importieren.

Wählen Sie im Importdialog das Format "HeinzeBauOffice" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**.

Das Programm fragt ab, in welchen Bereich Sie einsteigen wollen. Zur Auswahl steht dabei: Texte generieren, Produkte suchen sowie Stammtexte auswählen.

Anschließend gelangen Sie in das HeinzeBauOffice-Programm.

Zunächst legen Sie hier die Unterteilung in Ebenen und Positionen oder nur Positionen fest. Anschließend wählen Sie bei Bedarf das gewünschte Gewerk und den Titel aus. Weiterhin können jetzt die benötigten Leistungspositionen aus den verfügbaren Textbausteinen durch Betätigen der Schaltfläche **NEUE POSITION** zusammengesetzt werden. Wenn alle Positionen erstellt worden sind, werden diese nach Betätigen der Schaltfläche **FERTIG->AVA** in das aktuelle Projekt übernommen. Gleichzeitig wird auch die gewählte Ebenenstruktur übernommen. Die Texte stehen nun für die weitere Verarbeitung im aktuellen Projekt zur Verfügung.

### Die Datenübernahme aus Heinze Herstellertexte

Über diese Import Schnittstelle kann direkt auf die kostenlosen Heinze Herstellertexte zurückgegriffen werden.

### Die Datenübernahme aus STLB-Bau

Die verwendete STLB Version (STLB-Bau, STLB-online oder STLB-Bau XML V2) können Sie unter [\[EXTRAS\]EINSTELLUNGEN](#) (Seite 74) festlegen.

Voraussetzung für die Übernahme von Positionstexten aus STLB-Bau oder STLB-Bau XML V2 ist, dass das Programm auf Ihrem PC installiert ist.

Sie haben die Möglichkeit, die individuell aus den Textbausteinen der DynamischenBauDaten zusammengefügte Positionstexte in das aktuelle Projekt bzw. die aktuelle Ebene zu importieren.

Wählen Sie im Importdialog das Format "STLB - BAU" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**. Anschließend gelangen Sie in das Programm der DynamischenBauDaten. Zunächst wählen Sie durch einen Doppelklick den Leistungsbereich aus, aus dem Sie Positionen übernehmen wollen. Anschließend können die benötigten Leistungspositionen aus den verfügbaren Textbausteinen durch einen Doppelklick auf den jeweiligen Baustein zusammengesetzt oder über die STLB-Bau interne Funktion automatisch sachlich richtig vervollständigt werden.



Beim Import von StLB-Bau-Texten mit installierten DBD-Baupreisen wird neben der DIN-Kostengruppe nach DIN 276 (2018) auch die Kostengruppe nach DIN 276 (2008) übernommen.

### Die Datenübernahme aus sirAdos

Voraussetzung für die Übernahme von Positionstexten aus sirAdos ist natürlich, dass das Programm auf Ihrem PC installiert ist.

Sie haben die Möglichkeit, die Positionstexte aus den sirAdos-Baudaten in das aktuelle Projekt bzw. die aktuelle Ebene zu importieren.

Wählen Sie im Importdialog das Format "sirAdos" aus.

Anschließend gelangen Sie in das Programm sirAdos. Zunächst wählen Sie dort den Leistungsbereich aus, aus dem Sie Positionen übernehmen wollen. Dort können dann die gewünschten Positionen markiert und per [Drag & Drop](#) (Seite 35) in BUILDUP übernommen werden.

### Die Datenübernahme aus ausschreiben.de

Wählen Sie im Importdialog das Format "ausschreiben.de" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**.

Das Programm öffnet Ihren Standardbrowser und wählt die Seite [www.ausschreiben.de](http://www.ausschreiben.de) an. Ordnen Sie beide Programme parallel auf Ihrem Bildschirm an. Anschließend können Sie via [Drag & Drop](#) (Seite 35) einzelne Positionen in Ihr Projekt übernehmen. Dazu klicken Sie in Ihrem Browser eine Position an und ziehen diese in die Positionsansicht. Der Text wird an das Ende angefügt. Diesen Vorgang können Sie beliebig oft wiederholen, bis Sie alle Einträge zusammengestellt haben.

### Die Datenübernahme von dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien

Wählen Sie im Importdialog das Format "dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**.

Siehe [dbase-,Paradox-,Excel-,Access-,Text- und CSV-Dateien](#) (Seite 444)

## GAEB Format - Import

Über die GAEB-Schnittstellen besteht die Möglichkeit, Daten im gewünschten GAEB-Format (Ausgabe 1985, Ausgabe 1990, Ausgabe 2000 und XML) in ein bestehendes Projekt oder als neues Projekt einzulesen.

Die GAEB XML Schnittstelle ist vom BVBS (Bundesverband BauSoftwarehäuser e.V.) zertifiziert.

Bei den Datenformaten unterscheiden wir:

- DA 81 - Leistungsverzeichnisübergabe
- DA 82 - Kostenanschlagsübergabe
- DA 83 - Angebotsaufforderung
- DA 84 - Angebotsabgabe
- DA 85 - Nebenangebot
- DA 86 - Zuschlag/Auftragserteilung

Um ein neues Projekt zu importieren, darf kein Projekt geöffnet sein. Wählen Sie "Externe Daten / GAEB" aus. Im anschließenden Windows Fenster können Sie eine oder mehrere GAEB Dateien selektieren.

Dabei wird für jede GAEB Datei ein eigenständiges Projekt angelegt und der Inhalt importiert.

Um eine GAEB Datei in ein bestehendes Projekt zu importieren, wählen Sie innerhalb der Baumstruktur die Ebene aus, für die die Daten eingelesen werden sollen. Ist diese noch nicht vorhanden, legen Sie sie entweder manuell an oder lassen Sie sie durch Setzen des Häkchens bei "LV-Bezeichnung als Ebene anlegen" vom Programm anlegen.

Anschließend wählen Sie im Importdialog das GAEB Format aus. Es erscheint der Dateiauswahldialog.

Siehe [Allgemeine Auswahl einer Datei](#) (Seite 443)

Danach wird abgefragt, in welche Ebene der Import erfolgen soll.

Übernehmen

**Gliederungsebene**

Zu welcher Gliederungsebene soll importiert werden?

Import zum Projekt

Import zur aktuellen Ebene

1HOCH · Wohnhaus

LV-Bezeichnung als Ebene anlegen

Vergabe-Informationen übernehmen

Ok Abbrechen

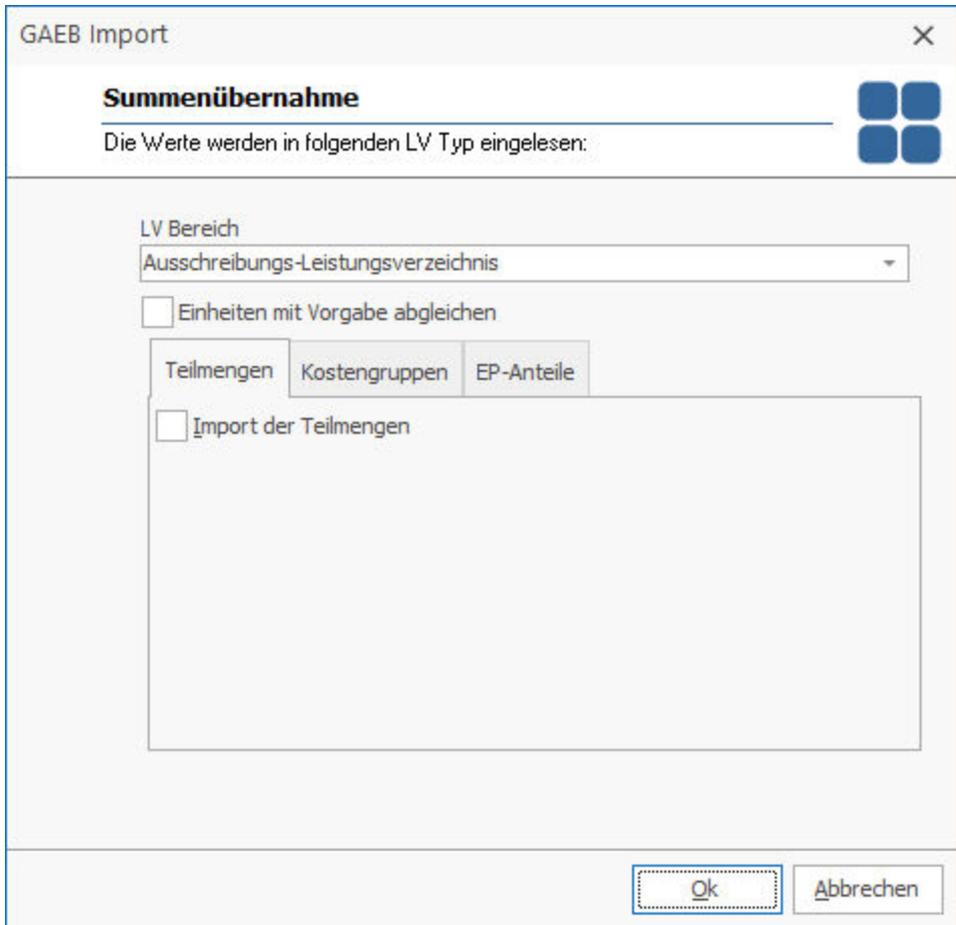


Falls der Vergabeeinheit beim GAEB XML Export Informationen hinterlegt waren, so werden diese beim GAEB XML Import auf Wunsch übernommen.

Einen Sonderfall stellt der DA84 - Import dar. Dieser bietet die Option "GAEB Datei enthält nicht die aktuelle Ebene". Dadurch vergleicht das Programm die übergebenen Ordnungszahlen erst unterhalb der Zielebene.

**Beispiel:**

Die ursprüngliche GAEB-Datei wurde in eine separate Gliederungsebene eingelesen, verändert und exportiert. Sie könnte so nicht mehr in das Ursprungs-LV importiert werden.



Im nachfolgenden Dialog wird abgefragt, in welchen LV-Typ:

- Ausschreibungs-
- Kostenermittlungs-
- Auftrags- oder
- Abrechnungs-LV

die Mengen, Einheitspreise und Gesamtpreise abgelegt werden sollen.

Die zu übertragenden Einheiten können auf Wunsch mit der vordefinierten Einheitenliste abgeglichen werden. Damit können z. B. Positionen mit den Einheiten Stück, Stck oder Stk generell in St umgesetzt werden.

Darüberhinaus wird noch abgefragt, ob und wie eventuell

- vorhandene Teilmengen
- vorhandene Kostengruppen-Zuordnungen sowie
- Einheitspreis-Anteile

abgelegt werden sollen.

Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird das Einlesen dieser Datei gestartet.

Am Ende wird eine Protokolldatei erzeugt, die genau angibt, wie viele Positionen, Hinweise usw. eingelesen wurden. Dieses Protokoll kann gespeichert und/oder gedruckt werden.



Enthält die GAEB-Datei eine unbekannte oder ungültige Währungskennung, so fragt das Programm nach einer alternativen Währung.

## BUILDUP-Bieterdatenaustausch

Mit diesem Format können Sie ein Bieterangebot aus dem BUILDUP-Bietermodul übernehmen. Gegenüber der GAEB-Schnittstelle besteht der Vorteil, dass es sich um ein BUILDUP-internes Datenformat handelt. Die Probleme des GAEB-Standards (z.B. Beschränkungen in der Gliederungstiefe) bestehen daher nicht.

Wählen Sie im Importdialog das Format "BUILDUP Bieterdatenaustausch" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**. Es erscheint der Dateiauswahldialog. Im Anschluss daran wählen Sie aus der Liste der verfügbaren Bieter die Firma aus, deren Daten Sie einlesen wollen.

Bieter
✕

### Bieterliste zu Dachdeckungsarbeiten

Tragen Sie hier die gewünschten Bieter ein.

Bieter ▾ Anschreiben erzeugen ▾ E-Mail erzeugen ▾

**Bieterübersicht**

*	Ebene	Nr.	Bieter	Adressenzuordnung	Ausschluss
▶	020	1	HARTMANN	HARTMANN	<input type="checkbox"/>
	020	4	MEISTER	MEISTER	<input type="checkbox"/>
	020	2	ROTH	ROTH	<input type="checkbox"/>
	020	6	STEIN	STEIN	<input type="checkbox"/>
	020	3	STIER	STIER	<input type="checkbox"/>
	020	7	WALTER	WALTER	<input type="checkbox"/>

Abgegeben am:	Währung	Skonto	Skonto-Frist	Ungepr. Nettosumme	Ungepr. Bruttosumme
16.08.2019 ▾	EUR ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	17.462,10 EUR	20.779,90 EUR

Bemerkungen und Vergabeanmerkungen zum Bieter

alles o.k.

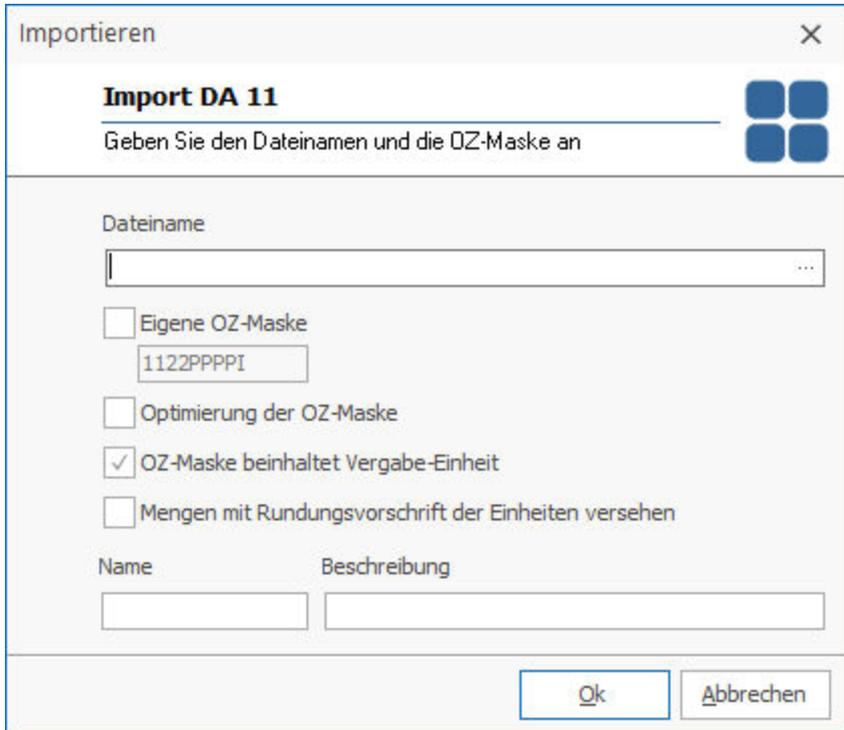
Bearbeiten

Ok Abbrechen

## DA11-Mengenermittlung

Mit diesem Format können Sie eine DA11- Mengenermittlung zum Projekt einlesen. Wählen Sie im Importdialog das Format "REB DA11 - Mengenermittlung" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**. Es erscheint ein Dialog, in dem Sie die zu importierende Datei auswählen und einen Namen (z. B. 1.AZ für die erste Abschlagszahlung) sowie eine Beschreibung für die Mengenansätze eingeben können. Zusätzlich kann noch eine OZ Maske gewählt werden.

Optional kann man außerdem die Rundungsvorschrift abhängig von der Positionseinheit automatisch setzen zu lassen.



The screenshot shows a dialog box titled 'Importieren' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a section titled 'Import DA 11' with a subtitle 'Geben Sie den Dateinamen und die OZ-Maske an'. The dialog contains the following fields and options:

- A text field for 'Dateiname' with a browse button (...).
- A checkbox for 'Eigene OZ-Maske' which is checked, with a text field containing '1122PPPI'.
- A checkbox for 'Optimierung der OZ-Maske' which is unchecked.
- A checked checkbox for 'OZ-Maske beinhaltet Vergabe-Einheit'.
- An unchecked checkbox for 'Mengen mit Rundungsvorschrift der Einheiten versehen'.
- Two text fields for 'Name' and 'Beschreibung'.
- Buttons for 'Ok' and 'Abbrechen' at the bottom right.

Danach werden die Mengenansätze dem Abrechnungs-LV hinzugefügt. Vorhandene Mengen zu den Positionen bleiben bestehen.



Wird in der Datei die REB-Formelsammlung verwendet, so müssen die Formeln mit der REB-Formelnummer versehen sein.

## DA12-Mengenermittlung

Mit diesem Format können Sie eine DA12- Mengenermittlung zum Projekt einlesen. Wählen Sie im Importdialog das Format "REB DA12 - Mengenermittlung" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**.

Die weitere Bearbeitungsweise ist identisch mit dem REB DA 11 Import.

Siehe [DA11 - Mengenermittlung](#) (Seite 165)

## Die Datenübernahme über Bieter Preiserfassung - Datenaustausch

Durch das Einlesen der Angebote der Bieter als Bieter-Preiserfassungs-Dateien ersparen Sie sich besonders bei größeren Leistungsverzeichnissen eine Menge Tipparbeit und schließen Übernahmefehler aus.

Voraussetzung ist jedoch, dass die entsprechenden Ausschreibungen bzw. Angebotsaufforderungen im Bieter-Datenaustauschformat an die jeweiligen Bieter übergeben wurden.

Zum Einlesen der durch den Bieter in einem beliebigen Tabellenkalkulationsprogramm bearbeiteten Datei im XLS-Format wird durch den Architekten im jeweiligen Projektfenster der Importvorgang gestartet. Es ist ganz gleich, welche Gliederungsebene in der Baumstruktur des Projektes markiert ist. Die Daten werden automatisch in die richtige Ebene eingelesen. Es werden die Einheitspreise und die errechneten Gesamtpreise des Bieters pro Position in der jeweiligen Ebene übernommen.

Wählen Sie im Importdialog das Format "Bieter Preiserfassung - Datenaustausch" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**. Es erscheint der Dateiauswahldialog.

Im Anschluss daran wählen Sie aus der Liste der verfügbaren Bieter zum aktuellen Projekt die Firma aus, deren Daten Sie einlesen wollen oder übernehmen eine Firma aus der Adressenverwaltung in die Bieterliste des Projektes.

Siehe [Neuer Bieter](#) (Seite 187)

Bei eingeschaltetem Bearbeitungsmodus für den Preisspiegel erhalten Sie anschließend die eingelesenen Daten des Bieters im Positionsfenster angezeigt.

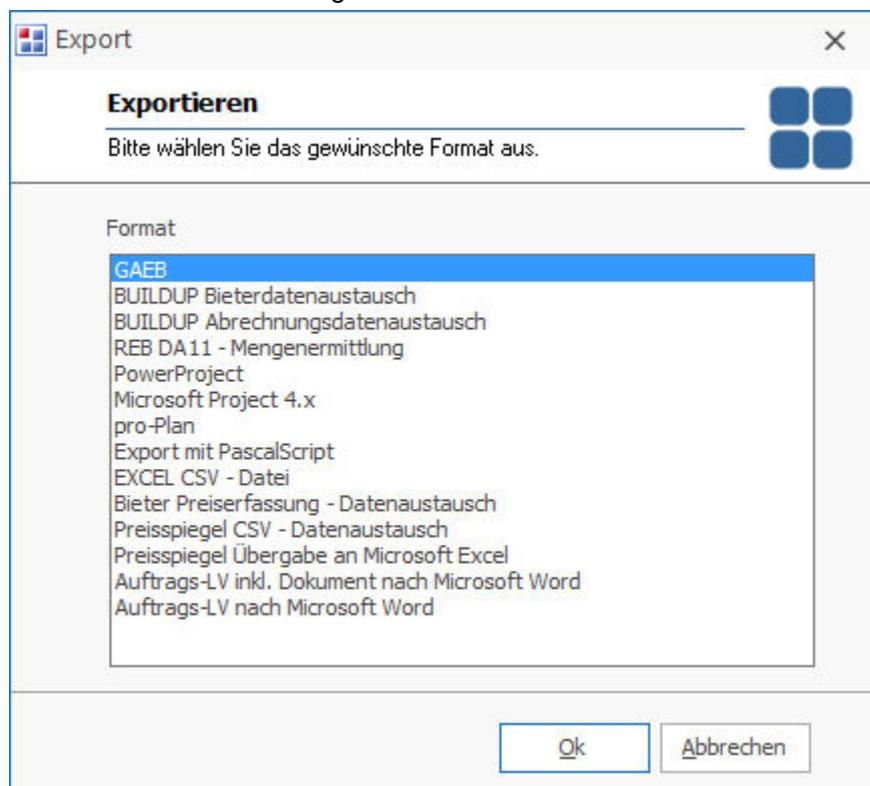
Die Daten stehen Ihnen dann für die weitere Auswertung im Preisspiegel zur Verfügung.

### Microsoft Excel Import mit Pascal Script

Es besteht die Möglichkeit, von BauerSoftware ein kostenpflichtiges Pascal Script erstellen zu lassen, mit dem man bestimmte Excel Dateien in BUILDUP ava importieren kann.

### Exportieren in den Modulen AVA

Der Exportvorgang für die in der Baumstruktur des Projektfensters aktuell markierte Ebene wird mit Hilfe der Schaltfläche  gestartet.



Danach wird die Option für das gewünschte Datenformat ausgewählt:

- [GAEB 85 DA 81-86](#) (Seite 167)
- [GAEB 90 DA 81-86](#) (Seite 167)
- [GAEB 2000 DA 81-86](#) (Seite 167)
- [GAEB XML DA 81-86 \(vom BVBS \(Bundesverband BauSoftwarehäuser e.V.\) zertifiziert\)](#) (Seite 167)
- [BUILDUP Bieterdatenaustausch](#) (Seite 169)
- [BUILDUP Abrechnungsdatenaustausch](#)
- [REB DA 11 - Mengenermittlung](#) (Seite 169)
- [PowerProject](#) (Seite 169)
- [Microsoft Project](#) (Seite 170)
- [pro-Plan](#) (Seite 171)
- [Export mit PascalScript](#) (Seite 171)
- [Excel CSV-Datei](#) (Seite 171)
- [Bieter Preiserfassung - Datenaustausch](#) (Seite 171)
- [Preisspiegel CSV-Datenaustausch](#) (Seite 172)
- [Preisspiegel Übergabe an Microsoft Excel](#) (Seite 172)

- [Auftrags-LV inkl. Dokument nach Microsoft Word](#) (Seite 172)
- [Auftrags-LV nach Microsoft Word](#) (Seite 172)

Dann mit der Schaltfläche **OK** bestätigt. Das entsprechende Dateiauswahlfenster wird geöffnet.

## GAEB Format - Export

Die GAEB XML Schnittstelle ist vom BVBS (Bundesverband BauSoftwarehäuser e.V.) zertifiziert.

Wählen Sie im Exportdialog das GAEB Format aus. Es erscheint der Dateiauswahldialog.

Im nächsten Bearbeitungsfenster haben Sie die Möglichkeit, zusätzliche Informationen anzugeben, die für den GAEB-Datenaustausch erforderlich sind.

Im Bereich "Bezeichnung" können folgende Punkte definiert werden:

- **Bezeichnung des LVs** - Die Kurzbezeichnung des LVs wird eingetragen.

Im Bereich "Format" können folgende Punkte definiert werden:

- **GAEB-Format** - Wählen Sie das gewünschte Format aus. z.B. GAEB nach Stand 1990
- **Datenaustauschphase** - Wählen Sie die gewünschte Phase aus z.B. GAEB DA 81 Leistungsverzeichnisübergabe
- **Verwenden der Werte aus** - Sie wählen den LV-Typ, dessen Daten exportiert werden sollen.
- **Stl-Texte sind** - Beim GAEB nach Stand 1985 oder 1990 können Sie angeben, ob die Stl-Texte als STL B oder STL K gekennzeichnet werden sollen.



Wenn Sie Ihr Leistungsverzeichnis mit Einheits- und Gesamtpreisen exportieren möchten, so müssen Sie die Datenaustauschphase 82 oder 86 verwenden.

Über den Reiter "Optionen/Aufbau" können folgende Optionen aktiviert werden:

- **Nur Kurztextübergabe** - Es wird nur der Kurztext in die GAEB-Datei geschrieben
- **Automatische Erstellung der Zuordnungszahl für Grund- und Alternativposition** - Durch Aktivierung dieses Kontrollkästchens (durch ein Häkchen) werden für Grund- und Alternativpositionen Zuordnungszahlen erstellt. Achten Sie bei der LV-Erstellung darauf, dass jede Alternativposition über eine Grundposition verfügt.



Manuell gesetzte Zuordnungszahlen werden beim Export über die GAEB-Schnittstelle überschrieben.

- **Optimierung der OZ-Maske** - Durch Aktivierung dieses Kontrollkästchens (durch ein Häkchen) wird die OZ-Maske optimiert; das heißt, bei nur einstelligen Ebenennummern wird nicht standardmäßig 1122PPPPPI erzeugt, sondern nach Möglichkeit z.B. 12PPPPPI. Damit lassen sich auch Projekte exportieren, die mehr als 2 Ebenenunterteilungen haben.



Viele andere AVA Systeme oder Preisfassungsprogramme unterstützen **nur** die Standard OZ-Maske, d. h. nur Unterteilungen in 2 Stufen. Daher sollten Sie das Exportieren im GAEB Format mit optimierten OZ-Masken vermeiden.

Das Programm merkt sich die übergebene OZ -Maske und versucht diese bei einem erneuten Export wiederzuverwenden.

- **Vor-/Nachtext des Gewerks und Hinweise als Zusatztext exportieren** - Durch Aktivierung dieses Kontrollkästchens (durch ein Häkchen) werden die Vor- und Nachtexte innerhalb der GAEB-Datei als Vor- und Nachspann deklariert. Ist dieses Kontrollkästchen abgeschaltet, werden die Vor- und Nachtexte stattdessen als Hinweistitel übergeben.
- **Sonderformat für Straßenbauämter** - Beim Export wird die Zeichenanzahl im Kurztext und die Ebenenbezeichnung nach 35 Stellen, sowie die Langtexte nach 55 Zeichen umgebrochen. (Zur Info: Bei GAEB 2000 gehen dabei alle Formatierungen verloren).
- **Export mit Preisen (Auf-/Abgebotsverfahren)**
- **Aktuellen Baumstruktureintrag in die Gliederung des Exports aufnehmen**

Über den Reiter "Optionen/Inhalt" können folgende Optionen definiert werden:

- **Export der Kostengruppen** - Mit dieser Option kann der Export der Kostengruppen aktiviert und die entsprechenden Zuordnungen gesetzt werden.
- **Export der Teilmengen** - Mit dieser Option kann der Export der Teilmengen aktiviert und die entsprechende Zuordnung gesetzt werden.
- **Export der EP-Anteile** - Mit dieser Option kann der Export der EP-Anteile aktiviert werden.

Über den Reiter "Optionen/Währung" können folgende Optionen definiert werden:

- **Währung** - Das Währungsformat wird nur als **Kurzbezeichnung** erfasst. Die gewünschte Ausgabewährung kann gewählt werden. Dabei werden alle Beträge in die Zielwährung umgerechnet. Dieses Feld ist nur bei einigen GAEB-Datenformaten verfügbar.

Mit der Option **Ablage ins Dokumenten-Management-System** legen Sie fest, ob die zu erzeugende Datei direkt in das DMS abgelegt werden soll.

Folgende Optionen werden direkt zur Vergabeeinheit eingetragen:

- DV-Nummer
- Vergabe-Nr.
- Leistungsverzeichnis vom
- Angebotsabgabe am
- Abgabeort
- Submission
- Zuschlagsfrist
- Ausführungsfrist Anfang/Ende
- Rahmenvertrag
- Zu-/Abschlagsverfahren
- Rahmenvertrag vom
- Version
- Beginn des Rahmenvertrages

- Laufzeit/Ende des Rahmenvertrages
- Untergrenze/Obergrenze
- Auftrags-Nr.
- Auftragnehmer

Durch Anklicken mit der linken Maustaste gelangen Sie in die jeweiligen Bearbeitungsfelder.

Betätigen Sie die Schaltfläche **INFO**, werden Ihnen alle Informationen angezeigt, die beim GAEB XML-Export verwendet werden. Einträge, die nicht gefüllt sind, werden mit dem Hinweis "(Keine Angabe)" gekennzeichnet

Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird die Auslagerung gestartet. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, wird der Exportvorgang nicht ausgeführt, und Sie kehren zum Projektfenster zurück.

### **BUILDUP - Bieterdatenaustausch - Export**

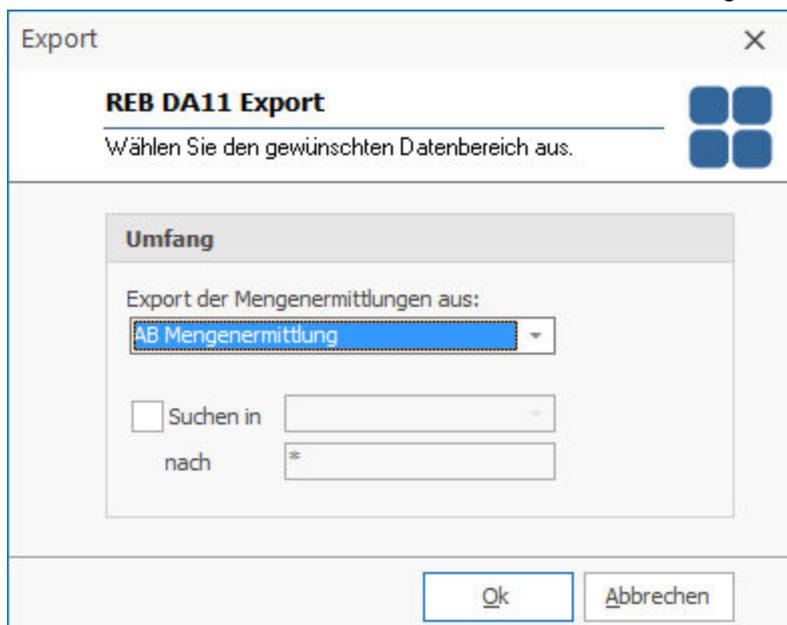
Wählen Sie im Exportdialog das Format "BUILDUP Bieterdatenaustausch" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**.

Nach Auswahl des Formats erscheint der Dateiauswahldialog.

### **REB DA 11 - Mengenermittlung - Export**

Wählen Sie im Exportdialog das Format "REB DA 11 - Mengenermittlung" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**.

Nach Auswahl des Formats erscheint der Dateiauswahldialog.



Anschließend müssen Sie im nachfolgenden Dialog den Bereich angeben, dessen Mengenermittlungsansätze exportiert werden sollen. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, einen Suchbegriff (z. B. "1.AZ") anzugeben, um nur bestimmte Datensätze zu exportieren.

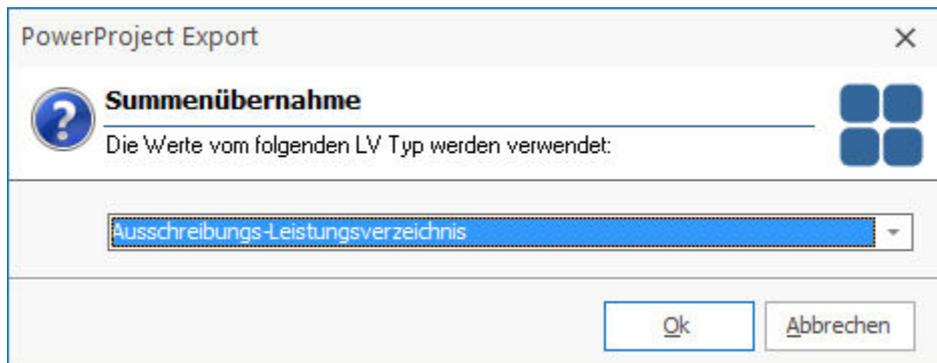
### **PowerProject - Export**

Über diese Schnittstelle werden die Zeitwerte und die Beträge der aktuellen Ebene für die Weiterverarbeitung in einem Bauablaufplan im Programm PowerProject ausgelagert.

Im Exportdialog wählen Sie das Format "PowerProject" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**. Es erscheint der Dateiauswahldialog.

Anschließend legen Sie im nachfolgenden Dialog den LV-Typ fest, aus dem die Zeitwerte übertragen werden sollen.

Durch Betätigen der Pfeilschaltfläche  rechts neben dem Textfeld greifen Sie auf eine Liste der verfügbaren LV-Typen zu und wählen die gewünschte Option durch Anklicken mit der linken Maustaste aus.



Im Programm **PowerConnect** legen Sie ein neues Projekt an und importieren dort die ausgelagerte Datei. Dann schließen Sie diese Anwendung wieder.

Im Programm **PowerProject** öffnen Sie das eben neu angelegte Projekt. Für die Ebene wird Ihnen der Ablaufplan mit den entsprechenden Unterebenen in Form eines horizontalen Balkendiagramms angezeigt. Dieser Plan kann jetzt mit den Funktionalitäten von **PowerProject** bearbeitet werden.

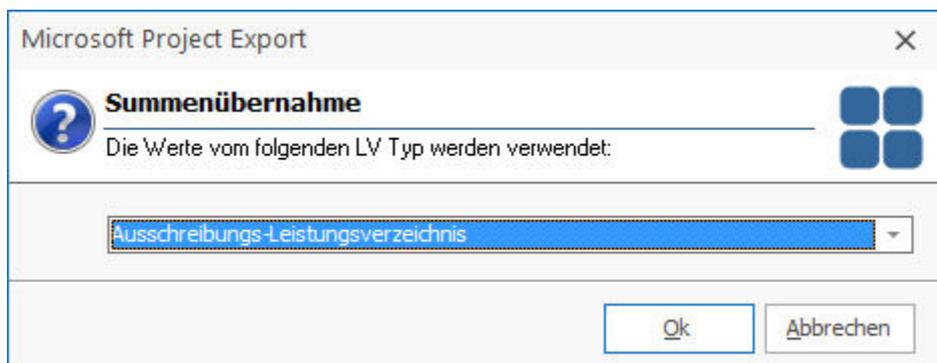
### Microsoft Project - Export

Über diese Schnittstelle werden die Zeitwerte der aktuellen Ebene für die Weiterverarbeitung im Programm Microsoft Project ausgelagert.

Im Exportdialog wählen Sie das Format "Microsoft Project 4.x" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**. Es erscheint der Dateiauswahldialog.

Anschließend legen Sie im nachfolgenden Dialog den LV-Typ fest, aus dem die Zeitwerte übertragen werden sollen.

Durch Betätigen der Pfeilschaltfläche  rechts neben dem Textfeld greifen Sie auf eine Liste der verfügbaren LV-Typen zu und wählen die gewünschte Option durch Anklicken mit der linken Maustaste aus.

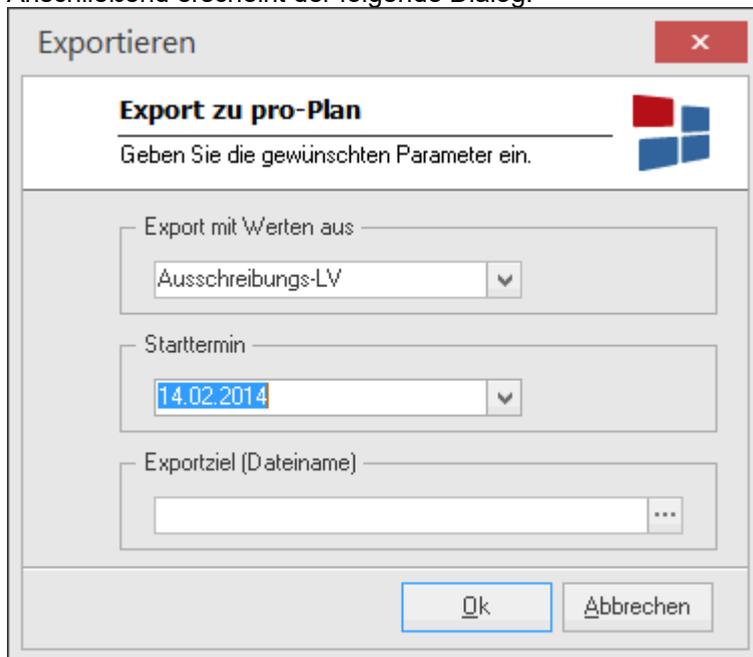


Anschließend können Sie die erzeugte Datei im Programm **Microsoft Project** (Version 4.x) als CSV-Datei öffnen.

## pro Plan - Export

Über diese Schnittstelle werden die Zeitwerte der aktuellen Ebene für die Weiterverarbeitung im Programm pro-Plan der Fa. gripware ausgelagert.

Im Exportdialog wählen Sie das Format "pro-Plan" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**. Anschließend erscheint der folgende Dialog:



Wählen Sie hier den zu verwendeten LV-Typ, den Starttermin sowie die Ausgabedatei aus. Nach dem Exportvorgang kann die Datei direkt in eine Plandatei im pro-Plan eingespielt werden.



Beim Export ist es möglich, die Daten mehrfach zu übergeben. Dabei findet auf pro-Plan Seite ein Abgleich statt. Das bedeutet, dass nur die neuen Zeit- und Betragswerte übertragen werden. Bereits vorgenommene Verknüpfungen zwischen Gewerken usw. bleiben erhalten.

## Export mit PascalScript

Mit Hilfe der PascalScript-Schnittstelle können Sie alle Werte eines Projektes direkt an andere Systeme übergeben. Dazu wird die Programmiersprache PascalScript verwendet.

Im Exportdialog wählen Sie das Format "Export mit PascalScript" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**. Es erscheint der Auswahldialog mit den hinterlegten Sripten.

## CSV-Format (AVA)

Bei der Microsoft Excel CSV-Datei werden vom Architekten in einer Datei lediglich die Ebenenbezeichnungen, Positionen im Kurztext mit der Originalnummerierung aus dem LV und die Mengenangaben mit Einheit übergeben. Diese Datei bietet Anwendern von z. B. Microsoft Excel die Möglichkeit einer anderweitigen Bearbeitung in diesem Tabellenkalkulationsprogramm. Eine Rückübertragung in das AVA-Programm ist nicht möglich.

In die Tabellenkalkulation **Microsoft Excel** wird die übergebene Datei durch den Bieter über das Menü **[DATEI] [ÖFFNEN]** eingelesen. Der **Dateityp** muss auf Dateien mit der Endung .csv gesetzt sein.

## Bieter Preisfassung - Datenaustausch

Der Austausch von Daten zwischen ausschreibender und anbietender Stelle ist unter Umgehung der GAEB-Schnittstelle auch über das Dateiformat XLS möglich. Dateien in diesem Format können in einem beliebigen Tabellenkalkulationsprogramm durch den Bieter bearbeitet werden.

Dabei werden die Projektbezeichnung, die Ebenengliederung, die Positionen im Kurztext mit eindeutiger Identifikationsnummer und den Mengenangaben mit Einheit vom Architekten übergeben.

Nach Einlesen der Datei in ein beliebiges Tabellenkalkulationsprogramm durch den Bieter kann dieser die Einheitspreise erfassen, der Gesamtpreis wird automatisch berechnet.

In die Tabellenkalkulation **Microsoft Excel** wird die übergebene Datei durch den Bieter über das Menü **[DATEI] [ÖFFNEN]** eingelesen. Der **Dateityp** muss auf Dateien mit der Endung XLS gesetzt sein.

Nach Eingabe der Einheitspreise in Microsoft Excel durch den Bieter, wobei die Gesamtpreise in der Tabellenkalkulation automatisch errechnet werden, wird die Datei über das Menü **[DATEI] [SPEICHERN]** auf den Datenträger mit den Änderungen zurückgeschrieben.

Wählen Sie im Exportdialog das Format "Bieter Preiserfassung - Datenaustausch" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**. Es erscheint der Dateiauswahldialog.

### **Preisspiegel CSV-Format - Export**

Bei der Preisspiegel CSV-Datei werden alle Ebenen und Positionen mit den jeweiligen Preisen der Bieter in eine Datei übergeben. Diese Datei bietet Anwendern von z. B. Microsoft Excel die Möglichkeit, eine grafische Auswertung des Preisspiegels zu erstellen. Eine Rückübertragung in das AVA-Programm ist nicht möglich.

In die Tabellenkalkulation **Microsoft Excel** wird die übergebene Datei durch den Bieter über das Menü **[DATEI] [ÖFFNEN]** eingelesen. Der **Dateityp** muss auf Dateien mit der Endung .csv gesetzt sein.

### **Preisspiegel Übergabe an Microsoft Excel**

Bei der Übergabe des Preisspiegels an Microsoft Excel werden alle Ebenen und Positionen mit den Preisen der Bieter übertragen. Die Mengen werden mit 3 und die Beträge mit 2 Nachkommastellen formatiert. Vorhandene Bietertextergänzungen werden ebenfalls exportiert.

Es ist möglich, innerhalb von Excel verschiedene Varianten durchzurechnen, da nicht die festen Werte sondern Formeln übertragen werden. So werden z. B. bei der Änderung einer Menge alle zugehörigen GP und Summen der Bieter neu berechnet.

Zusätzlich wird ein Balkendiagramm mit einer Gegenüberstellung der Angebotssummen der Bieter erzeugt. Die Rückübertragung in das AVA-Programm ist nicht möglich.

### **Auftrags-LV inkl. Dokument nach ...**

Über die Funktion **Auftrags-LV inkl. Dokument nach ...** werden automatisch die Auftragsdaten über die Serienbriefeffunktionalität in ein Dokument übernommen.



Diese Funktion kann nur aufgerufen werden, wenn Microsoft Word, Corel Wordperfect, Lotus WordPro oder OpenOffice installiert ist.

In einem Dateiauswahlfenster wählen Sie das Dokument aus, in das die Adresse und die entsprechenden Projektdaten eingesetzt werden sollen.

Zu welchem Textverarbeitungsprogramm die Daten übertragen werden, wird im Menü **[EXTRAS][EINSTELLUNGEN]** bestimmt.

### **Auftrags-LV nach ...**

Über die Funktion **Auftrags-LV nach ...** werden automatisch die Auftragsdaten über die Serienbriefeffunktionalität in ein Dokument übernommen.



Diese Funktion kann nur aufgerufen werden, wenn Microsoft Word, Corel Wordperfect, Lotus WordPro oder OpenOffice installiert ist.

In der Textverarbeitung wurde das Hauptdokument bereits angelegt und geöffnet. Die Adresse wird in dieses Dokument eingelesen. Ein Dokument, dem noch nicht die Serienbriefeffunktionalität zugewiesen wurde, wird automatisch als solches eingerichtet.

Zu welchem Textverarbeitungsprogramm die Daten übertragen werden, wird in der Befehlsgruppe **[EXTRAS][EINSTELLUNGEN]** bestimmt.

## Ausgabe in den Modulen AVA

Die Ausgabe des Leistungsverzeichnisses ist frei gestaltbar. Für jeden LV-Typ kann man ein entsprechendes Ausgabeformular erstellen. Die Ausgabe kann nach bestimmten Optionen und Suchkriterien gefiltert werden.

Bevor Sie die Ausgabe starten, sollten Sie links in der Baumstruktur die Ebene auswählen, deren Daten Sie ausgeben wollen.

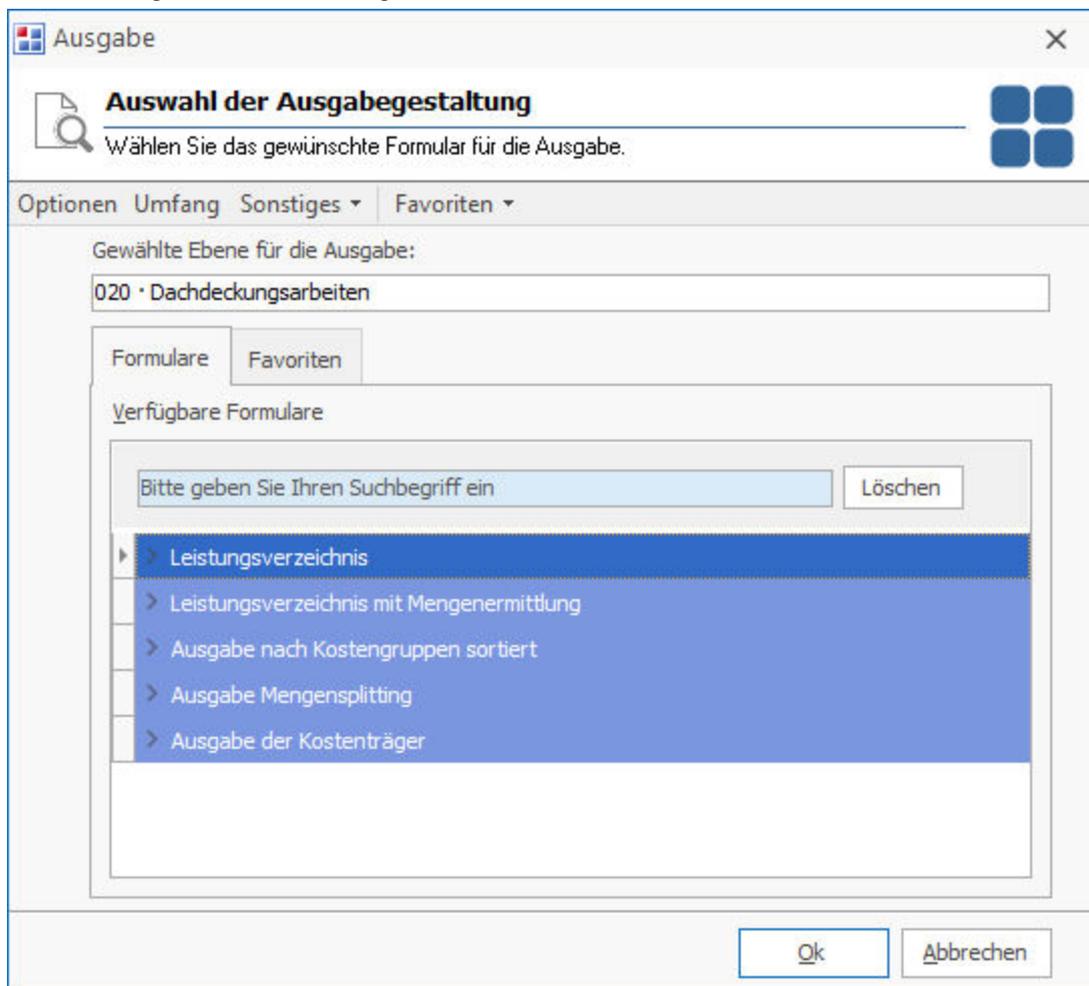
### Seitenansicht/Drucker

Für die Ausgabe in der Seitenansicht oder über den Drucker muss man zunächst die jeweilige Funktion öffnen.

Dafür betätigen Sie die Schaltfläche  für Seitenansicht oder  für Drucker.

Sowohl bei der Druckerausgabe als auch bei der Seitenansicht unterscheidet man für die LV-Ausgabe zwischen den Ausgabetypen:

- Leistungsverzeichnis
- Leistungsverzeichnis mit Mengenermittlung
- Ausgabe nach Kostengruppen sortiert
- Ausgabe Mengensplitting
- Ausgabe der Kostenträger



Im Fenster der **Verfügbaren Formulare** wählen Sie das gewünschte Ausgabeformular aus, das im Programmbereich **Gestaltung** erstellt wurde. Durch eine unterschiedliche Symbolik vor dem Eintrag wird das Papierformat gekennzeichnet:

-  - Hochformat
-  - Querformat.

Mit der linken Maustaste klicken Sie das gewünschte Ausgabeformular an. Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird dieses für die Ausgabe ausgewählt. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

### Ausgabe - Optionen AVA

Sie können über die Schaltfläche **OPTIONEN** weitere Ausgabemerkmale festlegen. Hierbei haben Sie die Möglichkeit, die Ausgabe für einen ganz bestimmten Datenbestand einzuzugrenzen.

Für den Ausgabebereich **Leistungsverzeichnis** können Sie die Ausgabe beschränken auf alle Positionen mit oder ohne Nachträge, nur Nachtragspositionen, nur Positionen die eine Menge enthalten oder nur Positionen, die keine Menge enthalten oder nur Positionen mit bestimmten Inhalten.

Optional ist es möglich, nur selektierte Ebenen auszugeben. Dazu markieren Sie die Ebenen auf der rechten Seite und setzen ein Häkchen bei "Nur selektierte Ebenen-Einträge".

Außerdem können Sie wählen, ob ein Seitenvorschub nach Hinweisen und/oder nach der letzten Position gewünscht wird oder nicht.

**Ausgabe** [X]

**Ausgabeoptionen** [4 blue squares]

Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.

**Ausgabe beschränkt auf:**

- Alle Positionen (mit Nachträgen)
- Alle Positionen (ohne Nachträge)
- nur Nachtragspositionen
- nur Positionen mit Mengeneintrag  
Ausschreibung
- nur Positionen ohne Mengeneintrag  
Ausschreibung
- nur Positionen mit folgendem Inhalt  
<Hier klicken für neue Bedingung>
- Nur selektierte Ebenen-Einträge

**Optionen**

- Kein Seitenwechsel nach Hinweisen
- Kein Seitenwechsel nach letzter Position
- Positionsverweise erweitern

**Überschrift**

[Empty text input field]

[Ok] [Abbrechen]

Für den Ausgabebereich **Leistungsverzeichnis mit Mengenermittlung** wählen Sie jeweils den LV-Typ der verwendeten Mengenermittlungsdaten sowie der verwendeten EPs/ EP-Anteile. Optional

können Sie einen Filterausdruck über alle verfügbaren Felder definieren, der bei der Ausgabe berücksichtigt wird.

**Ausgabe** [X]

**Ausgabeoptionen** [Icon]  
Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.

**Ausgabe der Mengenermittlung**

Neuberechnung mit Angaben durchführen

Verwenden der Mengenansätze aus:  
LV Mengenermittlung

Verwenden der EP/EP-Anteile:  
Ausschreibung

Nur Mengenansätze mit folgendem Inhalt:  
<Hier klicken für neue Bedingung>

**Überschrift**

Positionen mit Ansätzen der LV Mengenermittlung

Ok Abbrechen

Durch Betätigen der Pfeilschaltfläche  erhalten Sie eine Liste der verfügbaren LV-Typen, aus der Sie die gewünschte Option auswählen. Wenn Sie die Schaltfläche **OK** bestätigen, werden die Einstellungen übernommen.

Für den Ausgabebereich **Ausgabe nach Kostengruppen sortiert** legen Sie das Filterkriterium für die auszugebenden Daten fest:

The screenshot shows a dialog box titled 'Ausgabe' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a section titled 'Ausgabeoptionen' with a subtitle 'Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.' and a blue icon. The main content area is divided into sections. The first section is 'Ausgabe sortiert nach', which contains four radio button options: 'Kostengruppe 1' (selected), 'Kostengruppe 2', 'Kostengruppe 3', and 'Code'. Below these is a text input field labeled 'Suchbegriff:' containing the character '\*'. The next section is 'Verwendete Kostengruppenstruktur:', which has a dropdown menu currently showing 'AKS'. Below this are four unchecked checkboxes: 'Summenbildung einschränken' (with a small spinner showing '1'), 'Komplette Kostengruppenstruktur erzeugen', 'Positionen und Mengenermittlungen verwenden', and 'Zusätzlich in Mengenermittlung suchen'. There is a text area below the checkboxes containing the placeholder text '<Hier klicken für neue Bedingung>'. At the bottom of this section is a text input field labeled 'Ausschreibung'. The final section is 'Überschrift', which has an empty text input field. At the very bottom of the dialog are two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen', with the 'Abbrechen' button highlighted with a dashed border.

**Ausgabe sortiert nach:**

- **Kostengruppe 1, Kostengruppe 2 bzw. Kostengruppe 3** - die Kostengruppen für die Ausgabe der LV-Positionen können eingegrenzt werden. Diese Funktion ist nur sinnvoll in der Anwendung, wenn auch auf der Positionsebene mit Kostengruppen gearbeitet wurde. Anschließend erfolgt eine Ausgabe nach Kostengruppen sortiert.
- **Code** - der Code für die Ausgabe der LV-Positionen kann eingegrenzt werden. Diese Funktion ist nur sinnvoll in der Anwendung, wenn auch auf der Positionsebene mit dem Codefeld gearbeitet wurde. Anschließend erfolgt eine Ausgabe nach dem Code sortiert.
- **Suchbegriff** - ein Suchkriterium für die Ausgabe der Positionen kann festgelegt werden. Die Definition des Suchbegriffes erfolgt in Abhängigkeit von der oben festgelegten Option. Hier kann mit den Platzhaltern "?" (ein beliebiges Zeichen) und "\*" (eine beliebige Anzahl verschiedener Zeichen) gearbeitet werden.
- **Verwendete Kostengruppenstruktur** - die für die Ausgabe der Positionen zu verwendende Kostengruppenstruktur kann festgelegt werden.
- **Summenbildung einschränken** - wird diese Option eingeschaltet, werden bei der Ausgabe die Zwischensummen nur bis zur angegebenen Stellenzahl gebildet.

- **Komplette Kostengruppenstruktur erzeugen** – wird diese Option eingeschaltet, werden nicht nur die verwendeten Kostengruppen der Positionen aufgelistet. Damit ist es z. B. möglich, eine Ausgabe streng nach DIN 276 alt oder neu zu erhalten, in der alle Kostengruppen von 1 bis 7 enthalten sind.
- **Positionen und Mengenermittlungen verwenden** - man kann angeben, ob bei der Ausgabe auch die Mengenansätze berücksichtigt werden sollen.
- **Zusätzlich in Mengenermittlung suchen** - ein Filterausdruck für die Ausgabe der Positionen kann über alle Felder der Mengenermittlung festgelegt werden.

**Beispiel:**

Es sollen 5 gleiche Reihenhäuser ausgeschrieben und abgerechnet werden. Dazu bietet sich an, die Ausschreibung nur einmal zu erstellen und mit Hilfe des Mengen-Code Feldes in der Mengenermittlung die Ansätze für die einzelnen Reihenhäuser zu splitten.

Für den Ausgabebereich **Ausgabe Mengensplitting** legen Sie das Filterkriterium für die auszugebenden Daten fest:

**Ausgabe sortiert nach:**

- **Kostengruppe 1, Kostengruppe 2 bzw. Kostengruppe 3** - die Kostengruppen für die Ausgabe der LV-Positionen können eingegrenzt werden. Diese Funktion ist nur sinnvoll in der

Anwendung, wenn auch auf der Positionsebene mit Kostengruppen gearbeitet wurde. Anschließend erfolgt eine Ausgabe nach Kostengruppen sortiert.

- **Code** - der Code für die Ausgabe der LV-Positionen kann eingegrenzt werden. Diese Funktion ist nur sinnvoll in der Anwendung, wenn auch auf der Positionsebene mit dem Codefeld gearbeitet wurde. Anschließend erfolgt eine Ausgabe nach dem Code sortiert.
- **Suchbegriff** - ein Suchkriterium für die Ausgabe der Positionen kann festgelegt werden. Die Definition des Suchbegriffes erfolgt in Abhängigkeit von der oben festgelegten Option. Hier kann mit den Platzhaltern "?" (ein beliebiges Zeichen) und "\*" (eine beliebige Anzahl verschiedener Zeichen) gearbeitet werden.
- **Verwenden der Mengenansätze aus** - der LV-Typ der verwendeten Mengenermittlungsdaten kann festgelegt werden.
- **Gruppierung nach** - das Feld der Mengenermittlungen, aus dem die Splittingeinträge erzeugt werden.
- **Summenbildung einschränken** – wird diese Option eingeschaltet, werden bei der Ausgabe die Zwischensummen nur bis zur angegebenen Stellenzahl gebildet.
- **Komplette Kostengruppenstruktur erzeugen** – wird diese Option eingeschaltet, werden nicht nur die verwendeten Kostengruppen der Positionen aufgelistet. Damit ist es z. B. möglich, eine Ausgabe streng nach DIN 276 alt oder neu zu erhalten, in der alle Kostengruppen von 1 bis 7 enthalten sind.
- **Nur Ansätze mit folgendem Inhalt** - ein Filterausdruck für die Ausgabe der Positionen kann über alle Felder der Mengenermittlung festgelegt werden.

Für den Ausgabebereich **Kostenträger** können Sie die Ausgabe auf einzelne Kostenträger einschränken.

Ausgabe

**Ausgabeoptionen**

Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.

**Ausgabe der Kostenträger**

Nur Kostenträger mit folgendem Inhalt:

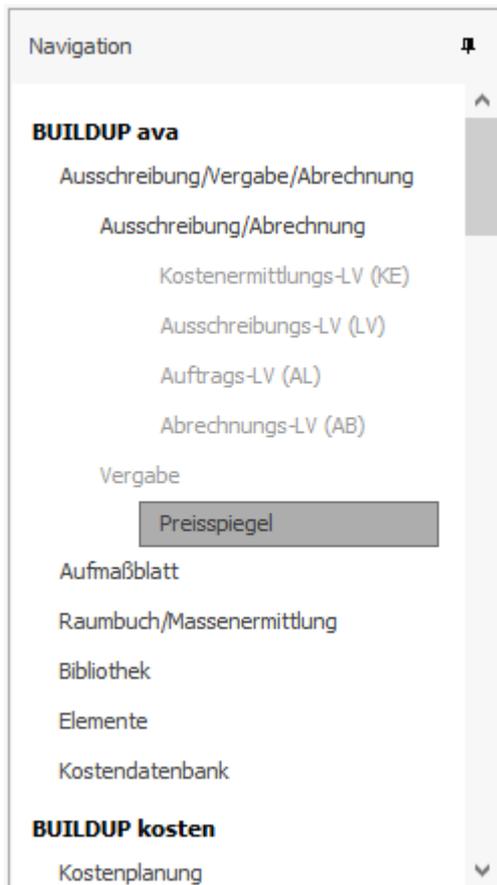
<Hier klicken für neue Bedingung>

Ok Abbrechen

## Der Preisspiegel

Innerhalb des Preisspiegels haben Sie die Möglichkeit, die Angebote aus der Submission für jeden einzelnen Bieter zu erfassen und im Anschluss daran auszuwerten. Vorher wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus des Preisspiegels. Dazu wählen Sie in der Navigation:

### [PREISSPIEGEL]



Sie erhalten innerhalb der Ebenenstruktur eine Übersicht der Netto- und Bruttosummen und der Zu-/Abschläge aller Gebote.

Für die Verwaltung der Bieterdaten stehen Ihnen alle Adressen der Adressenverwaltung zur Verfügung. Änderungen in den Adressen innerhalb der Adressenverwaltung werden automatisch in den Preisspiegel übernommen.

## Bildschirmaufteilung

The screenshot shows the BUILDUP software interface. The main window is titled 'Preispiegel (Positionen)'. It contains two tables:

Vergabe	Nr.	Bieter	vollst.	Währung	Gesamtsumme
<input type="checkbox"/>	1	HARTMANN	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	4.787,75 EUR
<input type="checkbox"/>	4	MEISTER	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	4.366,50 EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ROTH	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	4.150,35 EUR
<input type="checkbox"/>	6	STEIN	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	4.338,20 EUR
<input type="checkbox"/>	3	STIER	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	4.395,20 EUR

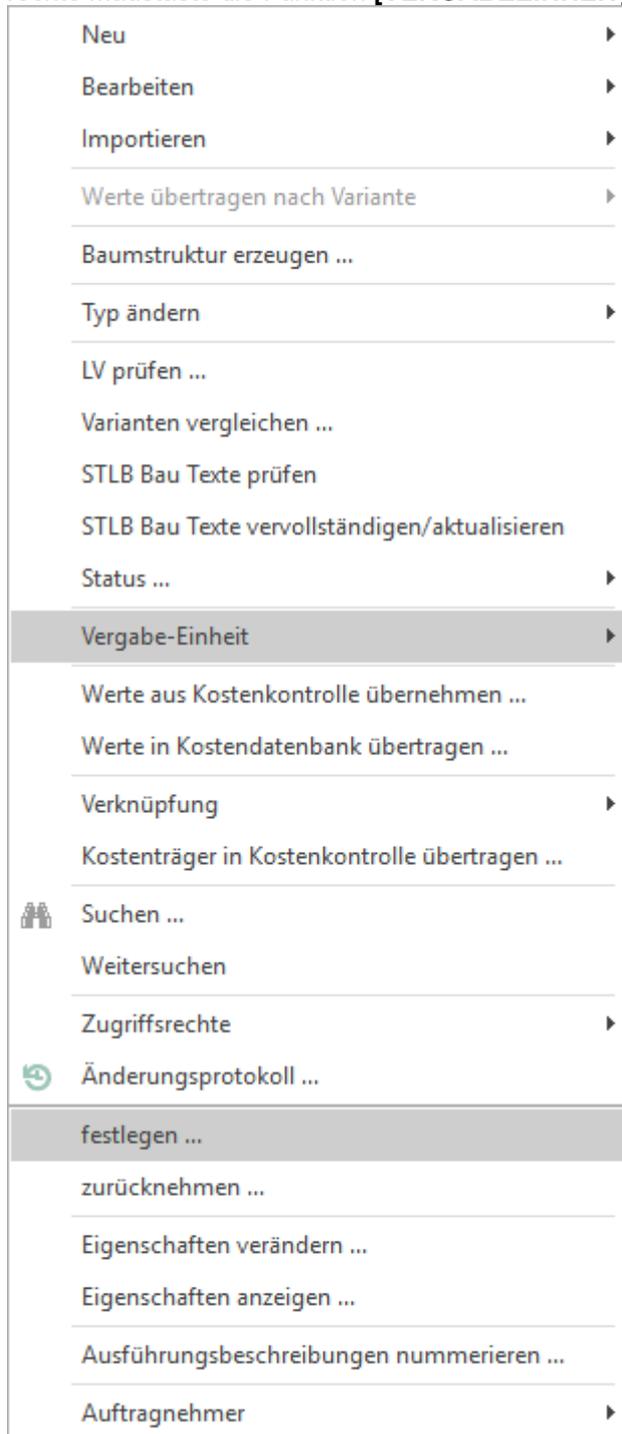
Pos.-Nr.	Pos.-Art.	Kurztext	Einheit	Menge	EP	errechneter GP
10	Grund	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd <0,3	m <sup>2</sup>	233,000		5,00 EUR
20	Alternativ	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd <0,3	m <sup>2</sup>	277,000		5,10 EUR
30	Normal	Dachlattung, 30/50 mm, LW 125 mm	m <sup>2</sup>	337,000		8,00 EUR
40	Normal	Konterlattung, 24/48 mm	m <sup>2</sup>	337,000		2,75 EUR

Das Preispiegel Fenster hat folgende Aufteilung:

- links** Ebenengliederung in Form einer Baumstruktur für die Auswahl einer gewünschten Ebene
- rechts** Fenster für die Datenerfassung der aktuellen Ebene:
  - oben** Bieterliste
  - unten** Erfassen der Einheits- und Gesamtpreise der einzelnen Positionen sowie Bemerkungen zu Positionen; ist nur aktiv, wenn der aktuellen Ebene auch Positionen hinterlegt sind

## Vergabe-Einheit festlegen

Für die Erfassung der Angebote müssen Sie zuerst festlegen, welche Ebene die Vergabeeinheit darstellen soll. Dazu wählen Sie die gewünschte Ebene in der Baumstruktur aus und rufen über die rechte Maustaste die Funktion **[VERGABEEINHEIT] [FESTLEGEN]**.



Nach Festlegung der Vergabeeinheit öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie die Eigenschaften der Vergabe-Einheit erfassen können.  
Hier werden auch Felder für das Deckblatt eingegeben.

## Eigenschaften einer Vergabe-Einheit

Nachdem Sie die Vergabeeinheit festgelegt haben, können Sie Informationen hierzu erfassen.

- der Eigenschaften-Dialog öffnet sich automatisch nach dem Festlegen der Vergabeeinheit.
- oder Sie klicken mit der rechten Maustaste in der Baumstruktur auf die Vergabe-Einheit und wählen den Eintrag **[Vergabe-Einheit] [Eigenschaften verändern...]**

The screenshot shows a dialog box titled "Eigenschaften" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a section "Vergabe-Einheit" with a text input field containing "Landschaftsbauarbeiten". Below this, there are tabs for "Allgemeines", "Angebotsaufforderung", "Rahmenvertrag", "Auftrag", and "Nachträge". The "Allgemeines" tab is active, showing fields for "DV-Nr.", "Vergabe-Nr.", and "Leistungsverzeichnis vom:". At the bottom, there are buttons for "DMS erzeugen ...", "Ok", and "Abbrechen".

Über die verschiedenen Reiter können Sie folgende Eigenschaften erfassen

- **Allgemeines:** DV-Nr.(Datenvergabenummer - nur GAEB-relevant), Vergabe-Nr., Leistungsverzeichnis vom
- **Angebotsaufforderung:** Abgabe am, Abgabe-Ort, Submission am, Zuschlag bis zum, Ausführung zwischen, Termin eintragen (Termin wird in den Kalender übertragen)
- **Rahmenvertrag:** Vertragsversion, Vertragsabschluss, Vertragsbeginn, -ende, -dauer, Auf-/Abgebotverfahren, Untergrenze / Obergrenze (Netto), Zuschlag für Kleinstaufträge
- **Auftrag:** Auftrags-Nr., Auftrag vom, Ausführung zwischen, Skonto in %, Skonto-Frist in Tage
- **Nachträge:** es können beliebig viele Nachträge erfasst werden, auf die in einer Position verwiesen werden kann
- **Zusatzinfos:** 4 freie Textfelder sowie die freie Summe, Mehrwertsteuer, Bestellnummer

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, über **DMS erzeugen** automatisch eine Struktur für die Ebene im DMS erzeugen zu lassen.

## Preisspiegelfenster links - Ebenengliederung

Im **linken Teil** des Projektfensters bleibt zur besseren Übersichtlichkeit die hierarchische Baumstruktur der Ebenengliederung erhalten.

Für die Erfassung der Bieterdaten und der Einheitspreise wechselt man durch Mausklick innerhalb der Baumstruktur in die gewünschte Ebene.

Für die Erfassung der Preise ist ein Wechsel in eine Ebene mit dem Symbol  notwendig. Hier sind dann die einzelnen Positionen verfügbar.

## Preisspiegelfenster rechts - Preiserfassung

Im **rechten Teil** des Projektfensters erfolgt die Datenerfassung und -bearbeitung für die Bieter und Positionen. Eine Zweiteilung dieses Bereiches in Bieterliste (oben) und Positionsliste (unten) erfolgt nur, wenn der aktuellen Ebene Positionen hinterlegt sind.

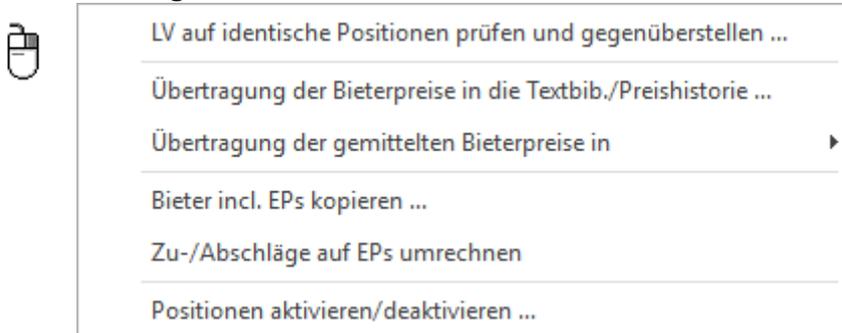
## Preiserfassung - Oben

Im oberen Bereich haben Sie die Möglichkeit, die Bieterdaten zu erfassen. Dazu steht Ihnen unsere Adressenverwaltung zur Verfügung.

In dieser Liste sind für einen Bieter folgende Datenfelder definiert:

- Vergabekennzeichen
- Bieternummer
- Bieter
- Vollständigkeitskennzeichen
- Beschreibung
- Pauschalsumme
- Summe ohne Zu-/Abschlag
- Zu-/Abschlag in Prozent
- Zu-/Abschlag als Betrag
- Nettosumme incl. Zu-/Abschlag
- Mehrwertsteuer in Prozent
- Mehrwertsteuer als Betrag
- Bruttosumme
- Skonto als Betrag
- Endsumme

## Preiserfassung - Rechte Maustaste - rechts



Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- **LV auf identische Positionen prüfen und gegenüberstellen** - Hier kann geprüft werden, ob es in einem LV identische Positionen gibt. Wenn dies der Fall ist, werden die entsprechenden Positionen mit den abgegebenen Preisen des Bieters in einer Übersicht dargestellt und können von dort direkt angesprungen werden..
- **Übertragung der Bieterpreise in die Textbibliothek/Preishistorie** - Die abgegebenen Preise eines oder mehrerer Bieter können in die Preishistorie der jeweiligen Bibliothek übertragen werden. Nach einer Sicherheitsabfrage erscheint ein Dialog, in dem Sie festlegen können, ob der Abgleich der bestehenden Positionen über die Textnummer oder über die Prüfsumme des Langtextes erfolgen soll. Siehe [Verknüpfung der Position zu der Bibliothek](#). (Seite 152)

Außerdem wählen Sie, in welcher Bibliothek die Positionen neu angelegt werden sollen, die ursprünglich nicht aus einer Bibliothek stammen. Optional können Sie bestimmen, ob die hinzugefügten Texte mit einem Schreibschutz versehen werden sollen.

Auswählen X

**Zielbibliothek auswählen** ■ ■  
■ ■

Wählen Sie die gewünschte Bibliothek aus.

---

**Modus**

Abgleich über Textnummer

Abgleich über Prüfsumme des Langtextes

---

**Angaben**

Positionen ohne Zuordnung zu einer Bibliothek werden in folgender Bibliothek neu angelegt.

Büro Eigene Mustertexte ▼

Positionen mit Schreibschutz versehen

---

Die Preise werden mit der **Sortierbezeichnung** und den Angaben zum Projekt (**Nummer, Kurzbezeichnung**) in der Bibliothek registriert.

Es erscheint ein Ergebnisprotokoll, in dem aufgelistet wird, wieviele Positionen gefunden und wieviele neu erstellt wurden.

- **Übertragung der gemittelten Bieterpreise** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die abgegebenen Bieterpreise gemittelt dem Ausschreibungs-, Kostenermittlungs-, Auftrags- oder Abrechnungs-EP hinterlegen. Nach einer Sicherheitsabfrage werden die Werte übertragen.
- **Bieter incl. EPs kopieren** - Hat ein Bieter ein Alternativ-Angebot abgegeben, das sich nur in wenigen Positionen vom Hauptangebot unterscheidet, können Sie mit dieser Funktion die Preise des Bieters kopieren. Nach Aufruf des Befehls erscheint die Bieterübersicht. Legen Sie hier den neuen Bieter an und bestätigen Sie mit **OK**. Die Kopie des Bieters ist anschließend markiert und sie können das Alternativangebot verändern.
- **Zu- und Abschläge auf EPs umrechnen** - haben Sie dem Bieter einen Zu- oder Abschlag eingetragen, können Sie über diese Funktion den Betrag auf die EP umrechnen lassen.
- **Positionen aktivieren /deaktivieren** - für den aktuellen oder für alle Bieter können Grund-/Alternativpositionen über einen entsprechenden Dialog per Schaltfläche aktiviert bzw. deaktiviert werden. Voraussetzung ist, dass Zuordnungszahlen für die Grund-

/Alternativpositionen eingetragen sind.

**Varianten** [X]

**Positionen aktivieren/deaktivieren** [Buttons]

Führen Sie die gewünschten Schritte durch.

**Bieter**

ROTH

Nummer	Po...	ZZ	Bezeichnung	Menge	EP	GP	Ohne GP
10			Dachziegel				<input type="checkbox"/>
10		003.	Unterspannbahn ü. Sparren, P	233,000	4,00	932,00	<input type="checkbox"/>
20		003.	Unterspannbahn ü. Sparren, P	277,000	3,80		<input type="checkbox"/>

932,00

Aktiv/Inaktiv [Ok] [Abbrechen]

## Unten

Der **untere Bereich** ist nur verfügbar, wenn der aktuellen Ebene Positionen zugeordnet sind. Dieser Zustand ist an der Symbolik  in der Baumstruktur zu erkennen. An dieser Stelle erfolgt die Erfassung der Einheits- bzw. Gesamtpreise.

## Preiserfassung - Rechte Maustaste - unten



- GP Berechnung zurücksetzen ...
- Positionszuschlag ▶
- Faktor auf Bieter-EP und EP-Anteile ...
- Langtext ein-/ausblenden

Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- **GP-Berechnung zurücksetzen** - wenn Sie bei einem Bieter für bestimmte Positionen die Gesamtpreisberechnung manuell ein- oder ausgeschaltet haben, so können Sie mit Hilfe dieser Funktion die Berechnung wieder aufgrund der Positionsart setzen.
- **Positionszuschlag** berechnen bzw. einsetzen. Aus dem Gesamtpreis bestimmter markierter Positionen kann ein prozentualer Zu-/Abschlag errechnet werden und als Einheitspreis einer Position zugeordnet werden. Die Menge dieser Position sollte "1,000" sein.
- **Faktor auf Bieter-EP und Einheitspreisanteile** - auf die abgegebenen Bieterpreise kann direkt ein Zu- oder Abschlag berechnet werden. Siehe [Positionszuschlag – manuelle Berechnung](#) (Seite 191)
- **Langtext ein-/ausblenden** - Sie können über diese Funktion den Langtext der Position ein-/ausblenden und Textergänzungen des Bieters erfassen.

## Neuer Bieter

Um einen Bieter aufzunehmen, betätigen Sie die Schaltfläche **BIETERLISTE**. Anschließend haben Sie über die Schaltfläche **BIETER** die Möglichkeit, einen Bieter manuell anzulegen oder aus bereits angelegten Adressen zu übernehmen.

Bieter

**Bieterliste zu Landschaftsbauarbeiten**

Tragen Sie hier die gewünschten Bieter ein.

Bieter ▾ Anschreiben erzeugen ▾ E-Mail erzeugen ▾

Bieterübersicht

Ebene	Nr.	Bieter	Adressenzuordnung	Ausschluss
010	1	HARTMANN	HARTMANN	<input type="checkbox"/>
010	2	STEIN	STEIN	<input type="checkbox"/>
010	3	WALTER	WALTER	<input type="checkbox"/>

Abgegeben am: 04.09.2019 Währung: EUR Skonto: Skonto-Frist: Ungepr. Nettosumme: 49.932,40 EUR Ungepr. Bruttosumme: 59.419,56 EUR

Bemerkungen und Vergabeanmerkungen zum Bieter

ACHTUNG ! Betriebsurlaub vom 30.09. - 04.10.19

Bearbeiten

Ok Abbrechen

## Neuen Bieter in Bieterliste manuell erfassen

Die Stammdaten eines neuen Bieters werden erfasst.

**Auswahl** [X]

**Bieter anlegen** [Logo]

In diesem Dialog können Sie einen neuen Bieter anlegen.

**Adresse**

Sortierbezeichnung

Firma Zeile 1

Firma Zeile 2

Zu Händen

Straße

Land / PLZ / Ort

Telefon  ...

Telefon 2  ...

Telefax

E-Mail

Anrede

Gruppenzugehörigkeit

Mit der im Feld **SORTIERBEZEICHNUNG** eingetragenen Bieterbezeichnung wird der Bieter in der Bieterliste angezeigt.

Nach dem Abspeichern der neuen Adresse wird diese alphabetisch in die bestehende Bieterliste einsortiert.

Ein Bieter ist in der Bieterliste durch folgende Felder definiert:

- Vergeben
- Ebenen-Nummer
- Bieter-Nummer
- Ausschluss
- Ohne Angebot
- Ungültiges Angebot
- Bietername
- Adressenzuordnung
- Abgabe am
- Währung
- Skonto in Prozent
- Ungeprüfte Nettosumme
- Ungeprüfte Bruttosumme
- Bemerkungen und Vergabeanmerkungen zum Bieter

Die Daten aus diesen Feldern werden in die verschiedenen Submissionslisten (ungeprüfte, geprüfte) übernommen.

Der neue Datensatz erhält die Markierung  ganz links in der Markierungsspalte als Kennzeichen für einen neuen Datensatz.

Über das Listenfeld **Adressenzuordnung** gelangen Sie in die [Allgemeine Auswahl/Anlage einer Adresse](#) (Seite 421). Dort können Sie entweder eine bestehende Adresse auswählen oder eine neue anlegen.

Die **Ebene** kennzeichnet die Zugehörigkeit des Bieters zu einer bestimmten Ebene. Wenn ein Bieter z. B. zu verschiedenen Gewerken ein Angebot abgegeben hat, so können Sie anhand der Ebenen-Nr. die Abgabedaten des Bieters dem Gewerk zuordnen.

Das Feld **Nr.** kann dazu genutzt werden, um die Abgabereihenfolge der Bieter innerhalb einer Ebene abzubilden. Dies ermöglicht z. B. auch eine Ausgabe nach Abgabereihenfolge.

Das Feld **Ausschluss** dient dazu, bestimmte Bieter bei der späteren Auswertung generell auszuschließen.

Über das Feld **Ohne Angebot** kann dokumentiert werden, dass der betreffende Bieter kein Angebot abgegeben hat.

Mit Hilfe des Feldes **Ungültiges Angebot** kann hinterlegt werden, dass der Bieter ein ungültiges Angebot abgegeben hat.

Durch Betätigen der Schaltfläche **BIETER - BIETER LÖSCHEN** werden die markierten Bieter aus der Liste gelöscht. Dabei werden alle Bieterpreise gelöscht.

Mit Hilfe der Schaltfläche **BIETER - BIETER SPERREN** kann ein Bieter mit seinen Einträgen/Preisen gesperrt werden, so dass eine nachträgliche Veränderung nicht mehr möglich ist.

Die Schaltfläche **BIETER - BIETER ENTPERREN** kann dazu verwendet werden, einen gesperrten Bieter wieder für die Eingabe freizugeben.



Diese Funktion steht jedoch nur zur Verfügung, wenn der Anwender im aktuellen Projekt als **BUILDUP-Administrator** hinterlegt ist.

Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** werden die angelegten Bieter übernommen.

## Neue Bieter aus der Adressenverwaltung übernehmen

Zur Übernahme von Adressen aus der Adressenverwaltung rufen Sie das Menü **[BIETER] [BIETER AUS ADRESSEN ÜBERNEHMEN]**.

Im nachfolgenden Dialog wählen Sie die gewünschten Adressen aus. Siehe [Auswahl/Anlage einer Adresse](#) (Seite 421).

## Anschreiben erzeugen

Über die Funktion **Anschreiben erzeugen** werden automatisch die Aufforderungsanschriften zur Abgabe eines Angebotes oder die Zu-/Absageschreiben über die Serienbriefunktionalität für die in der Bieterliste stehenden Bieter erstellt.



Diese Funktion kann nur aufgerufen werden, wenn Microsoft Word, Corel Wordperfect, Lotus WordPro oder OpenOffice installiert ist.

Das Datum der Angebotsabgabe wird direkt zur Vergabeeinheit abgelegt.

Wählen Sie anschließend die gewünschte Option und betätigen die Schaltfläche **OK**:

- **Angebotsadressen bzw. Bieter inkl. Dokument nach Microsoft Word, Corel Wordperfect, Lotus WordPro bzw. OpenOffice** - In einem Dateiauswahlfenster wählen Sie zusätzlich noch das Dokument aus, in das die Adressen und die entsprechenden Projektdaten aus der Bieterliste eingesetzt werden sollen.
- **Angebotsadressen bzw. Bieter nach Microsoft Word, Corel Wordperfect, Lotus WordPro bzw. OpenOffice** - In der Textverarbeitung wurde das Hauptdokument bereits angelegt und geöffnet. Die Adressen werden in dieses Dokument eingelesen. Ein Dokument, dem noch nicht die Serienbriefunktionalität zugewiesen wurde, wird automatisch als solches eingerichtet.

Zu welchem Textverarbeitungsprogramm die Daten übertragen werden, wird im Menü **[EXTRAS][EINSTELLUNGEN]** bestimmt.

## E-Mail erzeugen

Aus der Bieterliste heraus kann eine automatische E-Mail erzeugt werden. Dabei werden die E-Mail-Adressen aller oder ausgewählter Bieter automatisch in eine neue E-Mail eingesetzt.

The screenshot shows a dialog box titled "Erzeugen" (Create) with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a section labeled "Serien-E-Mail" (Series E-Mail) with a subtitle "Geben Sie die gewünschten Optionen an" (Specify the options you want). The dialog is divided into several sections:

- Adressatenfeld** (Recipient field): Contains three radio buttons for "An", "Cc", and "Bcc". The "An" radio button is selected.
- Betreff** (Subject): A text input field containing the text "Landschaftsbauarbeiten".
- E-Mail**: A large text area for the email content. Below it is a button labeled "Text einfügen" (Paste text) with a dropdown arrow.
- Anhänge** (Attachments): A large empty text area for attachments. Below it are two buttons: "Hinzufügen" (Add) and "Löschen" (Delete).

At the bottom of the dialog are two buttons: "Ok" and "Abbrechen" (Cancel).

- **Adressatenfeld:** Hier haben Sie die Möglichkeit zu wählen, ob die E-Mail-Adresse in das Adressatenfeld (An), in die Kopie (Cc) oder die Blindkopie (Bcc) eingetragen wird.
- **Betreff:** Hier haben Sie die Möglichkeit, der E-Mail einen Betreff zu hinterlegen.
- **E-Mail:** Hier haben Sie die Möglichkeit, den Inhalt der E-Mail über eine Datei oder über die [Textbausteine](#) (Seite 42) einzufügen.
- **Anhänge:** Hier haben Sie die Möglichkeit, Anhänge aus dem projektspezifischen DMS oder dem Dateisystem einzufügen.

## Einheitspreise erfassen

Um einen Bieter für die weitere Preiserfassung auszuwählen, klickt man auf eines der Datenfelder des gewünschten Bieters und markiert diesen somit als aktuellen Datensatz. Dieser wird durch die Pfeilmarkierung  in der ersten Spalte gekennzeichnet.

Im unteren Teil werden im Feld **EP** die gebotenen Einheitspreise des aktuellen Bieters erfasst. Es werden die Positionen übersprungen, die keinen Einheitspreis erfordern (Hinweispositionen, Unterbeschreibungen).

Im oberen Bereich wird für den aktuellen Bieter automatisch die **Gesamtsumme** aufgerechnet.

Nach Abschluss der Eingabe aller EPs wird der Bieter mit einem **Haken** in der Spalte "vollst." gekennzeichnet, der ausweist, dass es sich hierbei um ein **vollständig verpreistes Angebot** handelt. Fehlt ein EP innerhalb des Gebotes wird dieser Haken nicht gesetzt, das Angebot ist noch nicht vollständig und somit noch ungültig. Ausnahme bildet hier nur der Eintrag als Pauschalsumme. In diesem Fall ist die Eingabe einzelner Einheitspreise nicht nötig.

Der **EP** für eine Position, deren Betrag bereits in einer anderen Position enthalten ist, wird mit "0,00" eingegeben und gilt somit als gültiges Gebot.

Zu- und Abschläge können als prozentualer Wert bzw. als Betrag erfasst werden. Zusätzlich können auch die **abgegebenen Gesamtpreise** des Bieters erfasst werden, die dann bei ermittelten Fehlern in einem ebenfalls frei gestaltbaren Fehlerprotokoll für die weitere Auswertung zur Verfügung stehen. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, **Bemerkungen** des Bieters zur Position mit max. 40 alphanumerischen Zeichen einzugeben.

Positionen, die mit ihrer Menge und ihrem EP die Reihenfolge der Bieter hauptsächlich beeinflussen, können als Schwerpunktpositionen gekennzeichnet werden. Bei der Ausgabe des Preisspiegels können dann optional nur alle Schwerpunktpositionen ausgewiesen werden.

Für die Auswertung der Grund-/Alternativpositionen können Sie beim Angebotsvergleich für jeden Bieter separat entweder die Grund- oder Alternativposition einfließen lassen. Dazu müssen Sie die Spalte "ohne GP" aktivieren.

Die Erfassung der Gebote der weiteren Bieter innerhalb der aktuellen Ebene und auch in den anderen Ebenen erfolgt auf die gleiche Weise.

Nachträgliche Änderungen in den LV-Positionen (z. B. LV-Menge) werden in den Geboten aller Bieter berücksichtigt, und es erfolgt eine Neuberechnung.

Zu- und Abschläge (% bzw. Betrag) können entweder auf den einzelnen Unterebenen oder der Hauptebene erfasst werden.

Für die Anwendung des Positionszuschlags gibt es zwei Varianten:

- Manuelle Berechnung (siehe [Positionszuschlag – manuelle Berechnung](#) (Seite 191) )
- Automatische Berechnung (siehe [Positionszuschlag – automatische Berechnung](#) (Seite 192) )

## **Biertextergänzungen erfassen**

Um einen Bieter für die Erfassung der Biertextergänzung auszuwählen, klickt man auf eines der Datenfelder des gewünschten Bieters und markiert diesen somit als aktuellen Datensatz. Dieser wird durch die Pfeilmarkierung  in der ersten Spalte gekennzeichnet.

Im unteren Teil werden nach abgeschlossener Bieterpreiserfassung die Biertextergänzungen des aktuellen Bieters erfasst, indem man per rechte Maustaste "Langtext ein-/ausblenden" wählt. Die im Langtext angelegte Textergänzung kann nun für den markierten Bieter erfasst werden.

## **Positionszuschlag - manuelle Berechnung**

Aus dem Gesamtpreis bestimmter markierter Positionen können Sie mit Hilfe des **Positionszuschlags** einen prozentualen Zu-/Abschlag errechnen und als Einheitspreis einer Position zuordnen. Damit haben Sie z. B. die Möglichkeit, einen Erschwerniszuschlag auf bestimmte Positionen mit zu erfassen.

Die Funktion zur Bearbeitung des Positionszuschlages ist über die rechte Maustaste im Positionsfenster des Preisspiegels verfügbar und erfolgt über 2 Schritte:

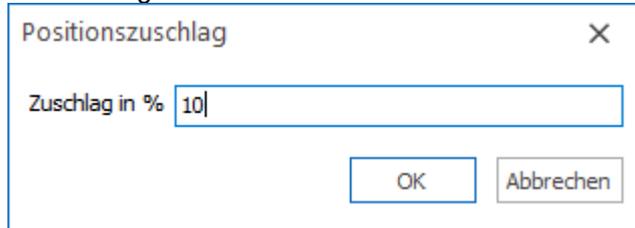
- 1. Positionszuschlag auf markierte Positionen berechnen**  
Zunächst wird die Gesamtsumme der Positionen errechnet, denen ein Positionszuschlag zugewiesen werden soll.  
Dazu markieren Sie alle gewünschten Positionen. Auch wenn der Zu-/Abschlag nur auf eine Position berechnet werden soll, muss diese markiert werden.  
Anschließend betätigen Sie im Positionsfenster (rechts-unten) die rechte Maustaste und wählen die Funktion Positionszuschlag - auf markierte Pos. berechnen.  
Es werden die Gesamtpreise der markierten Positionen intern zu einer Gesamtsumme aufaddiert.
- 2. Positionszuschlag - für aktuelle Pos. einsetzen**  
Im nächsten Schritt legen Sie die Position fest, die als Zu-/Abschlagsposition bearbeitet werden soll. Durch die Pfeilmarkierung  links vor der Position wird diese als aktuelle gekennzeichnet. Die Menge dieser Position muss "1" sein.  
Anschließend betätigen Sie im Positionsfenster (rechts-unten) die rechte Maustaste und

wählen die Funktion **Positionszuschlag - für aktuelle Pos. einsetzen**.

Im nachfolgenden Dialogfenster erfassen Sie den Prozentwert für den Zuschlag (z. B. 10) bzw. Abschlag (z. B. -10).

Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird aus der vorher intern berechneten Gesamtsumme der entsprechende Prozentwert errechnet und als Einheitspreis in die aktuelle Zu-/Abschlagsposition eingesetzt.

Durch Betätigen der Schaltfläche **ABBRECHEN** kehren Sie ohne Berechnung zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.



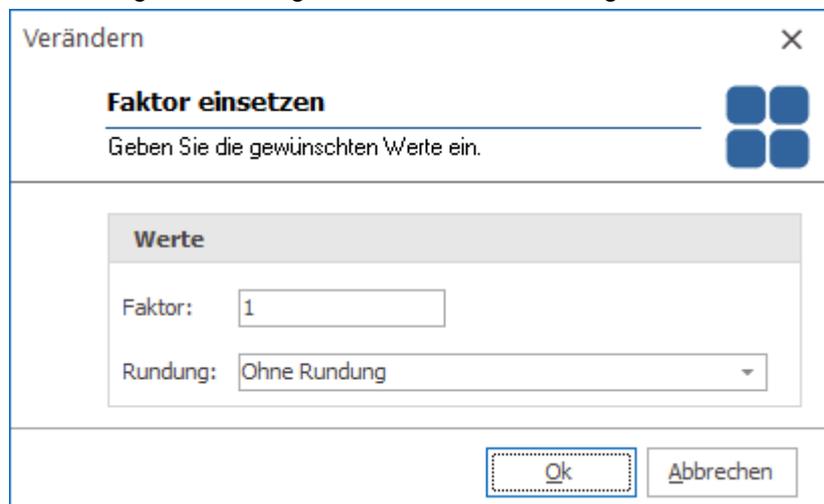
### Positionszuschlag - automatische Berechnung

Wurde im Leistungsverzeichnis mit der Positionsart "Zuschlag" und dem Kennzeichen "Bezuschlagt" gearbeitet, so berechnet das Programm bei der Erfassung der Bieterpreise den Positionszuschlag nach der Erfassung des Prozentsatzes automatisch. Dazu müssen Sie die Spalte "Positionszuschlag" einschalten. Anschließend springt das Programm bei der fortlaufenden Erfassung der Bieterpreise automatisch in das Feld "Zuschlag in %", wenn es sich um eine Zuschlagsposition handelt. Nach der Erfassung des Zuschlagssatzes wird die Gesamtsumme aller bezuschlagten Positionen ermittelt, der Zuschlagsbetrag errechnet und als EP der Position hinterlegt.

### Faktor auf Einheitspreisanteile / Einheitspreis

Kommen auf einzelne Bieterpreise noch Zu- oder Abschläge, so können diese mit **Faktor auf Bieter EP-Anteile / EP** berechnet werden. Markieren Sie dazu die gewünschten Positionen und rufen die Funktion über die rechte Maustaste im Positionsfenster (rechts-unten) auf.

Im nachfolgenden Dialogfenster erfassen Sie den gewünschten Faktor.



Die ursprünglichen Einheitspreisanteil und -preise gehen durch diese Funktion verloren.

## Vergabe durchführen (Vergabe-Assistent)

Nach der Auswertung der Submissionsunterlagen nehmen Sie die Auftragsvergabe vor. Diese kann nur auf der Ebene erfolgen, die als [Vergabeeinheit](#) (Seite 182) festgelegt worden ist und zu der Bieter über die [Bieterliste](#) (Seite 187) erfasst wurden.

Die Vergabe wird gesetzt, indem man den gewünschten Bieter markiert und die Schaltfläche **VERGABE DURCHFÜHREN** anklickt. Anschließend erscheint der **Vergabe-Assistent**.

**Vergabe**

**Auftragsvergabe**

Führen Sie die verschiedenen Schritte für die Auftragsvergabe durch.

**Vergabe-Einheit**

Auftragnehmer: ROTH

Bezeichnung: Dachdeckungsarbeiten

Auftrags-Nr./-Datum: [ ] 01.11.2019

Ausführungszeitraum: 30.08.2019 28.11.2019

Skonto in % [ ]

Skonto-Frist in Tage: [ ]

Auftrags LV | **Anschreiben** | Kreditor | Kostenkontrolle

**Auftrags-LV erstellen**

Übertragen der Bieter-Einheitspreise in das Auftrags - LV

Zu-/Abschläge auf Einheitspreise umrechnen

[ Kaufmännische Rundung auf 2 Nachkommastellen ]

LV-/KE-/AL-Mengen, EPs und GPs sperren

MwSt.-Berechnung zur Vergabe-Einheit

Erstellen

Ok | Abbrechen

Über den **Vergabe-Assistenten** erfolgt die Datenübertragung in die anderen Programmbereiche:

- **Auftrags LV** - Sie können über das Kontrollkästchen die **Zu-/Abschläge auf Einheitspreise umrechnen**. Zusätzlich können Sie festlegen, ob durch die Vergabe alle Werte des Kostenermittlungs-, Ausschreibungs- und Auftrags-Leistungsverzeichnisses eingefroren werden sollen. Setzen Sie bei dieser Option ein Häkchen, können die Werte anschließend nicht mehr verändert werden.

Über das Setzen des Häkchens im Kästchen **MwSt.-Berechnung zur Vergabe-Einheit** können Sie die MwSt. auf Höhe der Vergabe-Einheit errechnen lassen, anstatt die MwSt. der einzelnen Ebenen aufzuaddieren.

Durch Betätigen der Schaltfläche **ERSTELLEN** werden die Auftragnehmerdaten (Auftragssumme, Adresse des Auftragnehmers) in das Auftrags-LV übertragen.



Die Sperrung der Werte kann nur von Anwendern zurückgenommen werden, die im aktuellen Projekt als BUILDUP-Administrator hinterlegt sind.

- **Anschreiben** - Nachdem die Vergabe durchgeführt worden ist, können Sie die Auftragserteilung und die Absageschreiben automatisch erzeugen. Dazu werden die Bieter mit ihren geprüften Summen an Ihr Textverarbeitungsprogramm übergeben. Sie können

entweder eine Dokumentenvorlage von BUILDUP verwenden oder die Daten in das aktuelle Dokument exportieren. Als Vorgabe dient hierbei das Dokument "Zu-Absage-Anschreiben".



Zu welchem Textverarbeitungsprogramm die Daten übertragen werden, wird im Menü **[EXTRAS][EINSTELLUNGEN]** eingestellt. Siehe [Benutzer Einstellungen](#) (Seite 74).

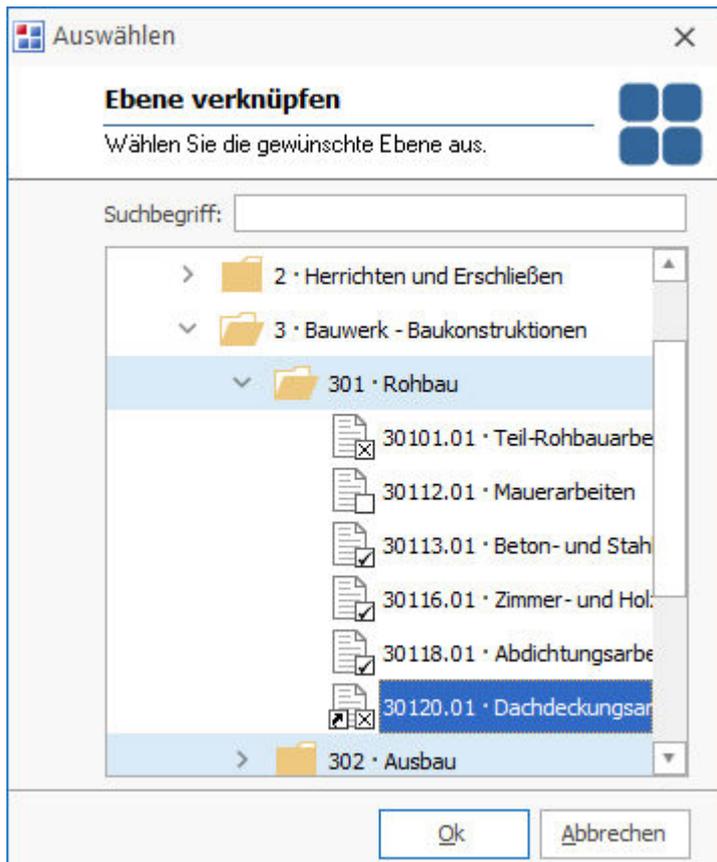
- **Kreditor** - Für die Auftragnehmeradresse kann in der Adressenverwaltung eine Kreditorennummer notiert werden. Tragen Sie die Nummer ein und betätigen die Schaltfläche **EINTRAGEN**.
- **Kostenkontrolle** - Hier können Sie die Auftragsdaten in das Modul Kostenkontrolle übertragen.

Die Auftragssumme errechnet das Programm anhand der Positionspreise. Die Daten für ein eventuell vereinbartes Skonto können Sie hier ebenfalls erfassen.

Für die Zuordnung der Kostengruppen haben Sie zwei Möglichkeiten: Sie wählen unter **Zuordnung** die Option "Automatisch", dann wird in der Kostenkontrolle die entsprechende Ebene mit den Auftragsinformationen neu angelegt.

Wählen Sie stattdessen die Option "Manuell", können Sie über die Schaltfläche  den Auftrag einer vorhandenen Kostengruppe der Kostenkontrolle zuordnen. Markieren Sie im nachfolgenden Bearbeitungsfenster aus der Struktur der Kostengruppen den gewünschten Eintrag. Beachten Sie dabei, dass Sie einen Auftrag nur einem Endast der Baumstruktur zuordnen können.

Siehe [Prinzipieller Aufbau](#) (Seite 262)



Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird die Kostengruppen-Nr. in das entsprechende Datenfeld des Vergabe-Assistenten übernommen.

Dem Auftrag kann optional noch eine Sachkontonummer hinterlegt werden.

Soll ein Vertragstext hinterlegt werden, kann dieser über die Schaltfläche **VERTRAGSTEXT** eingegeben werden.

Für die Kostenkontrolle relevante Standardabzüge können über die Schaltfläche **STANDARDABZÜGE** definiert werden.

Anschließend betätigen Sie die Schaltfläche **AUSFÜHREN**. Die Auftragswerte werden in die entsprechende Kostengruppe des Bereichs Kostenkontrolle übertragen. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

### Vergabe zurücknehmen

Wurde bereits eine Vergabe durchgeführt, kann sie hier wieder zurückgenommen werden.

### Vergabeeinheit aufteilen

Nachdem eine Vergabeeinheit definiert wurde, kann sie auf Unterebenen aufgeteilt werden. Bereits angelegte Bieter werden dabei einfach auf alle Unterebenen umverteilt.

### Vergabeeinheit zusammenfassen

Mehrere unterschiedliche Vergabeeinheiten können zu einem Vergabelos zusammengefasst werden. Die bereits eingetragenen Bieter werden zur neuen Vergabeeinheit eingetragen.

### Ausgabe des Preisspiegels/Angebotsauswertung

Die Ausgabe des Preisspiegels erfolgt analog der Ausgabe des LV. Sie ist ebenfalls frei gestaltbar.

Es besteht die Möglichkeit der **Preisspiegel**ausgabe mit **Bieter untereinander** bzw. **Bieter nebeneinander**, der Ausgabe einer **Geprüften** bzw. **Ungprüften Submissionsliste** und eines **Preisspiegel-Fehlerprotokolls**. Dabei ist die Anzahl der Bieter frei wählbar. Außerdem können Sie für ausgewählte Bieter das jeweilige **Leistungsverzeichnis mit Bieterangebotspreisen** erstellen.

## Seitenansicht / Drucker

Für die Ausgabe in der Seitenansicht oder über den Drucker müssen Sie zunächst die jeweilige Schaltfläche

 für Seitenansicht oder  für Drucker betätigen.

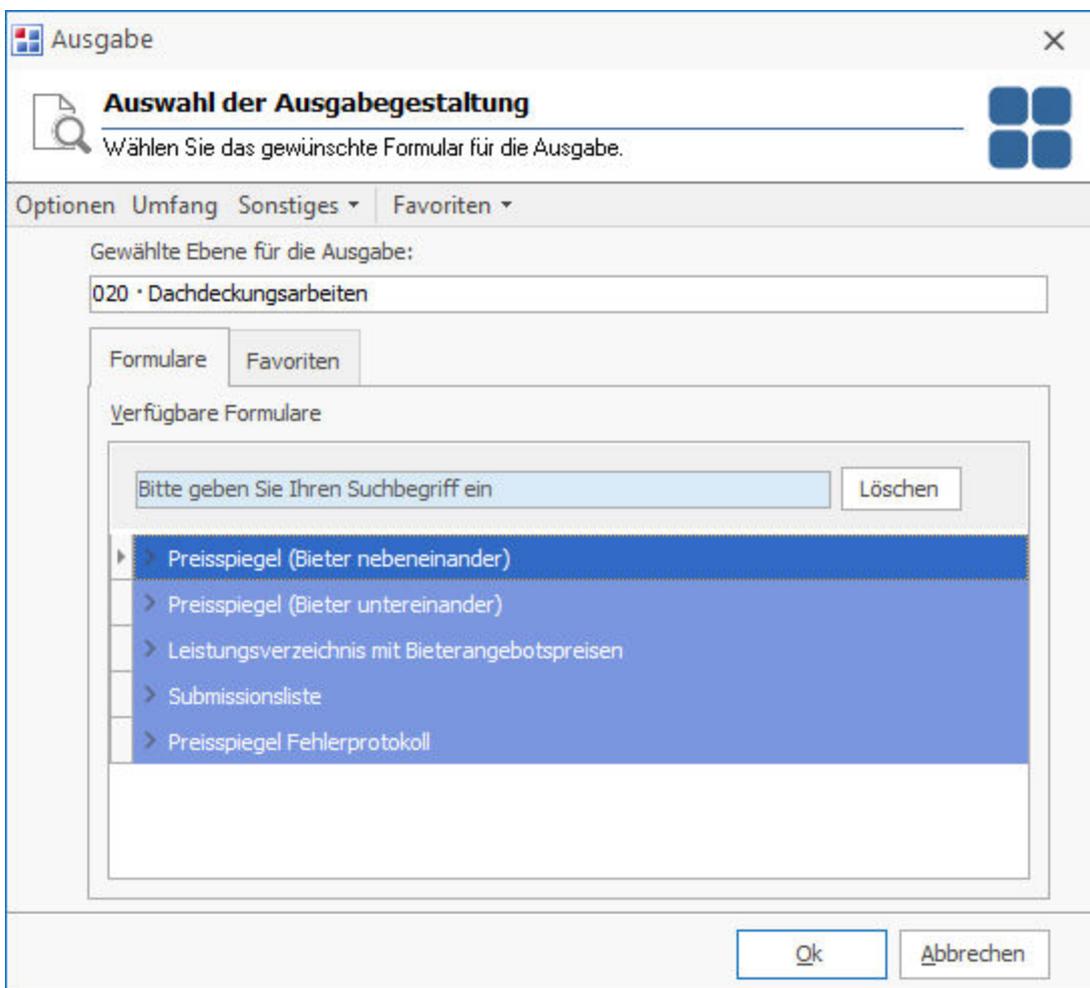
Die Festlegung des Ausgabebereichs ist bei beiden Varianten gleich.

Sowohl bei der Druckerausgabe als auch bei der Seitenansicht unterscheidet man für den Preisspiegel zwischen den Ausgabebereichen für:

- den Preisspiegel nebeneinander
- den Preisspiegel untereinander
- das Leistungsverzeichnis mit Bieterangebotspreisen
- die Submissionslisten
- das Preisspiegel-Fehlerprotokoll

Durch eine unterschiedliche Symbolik vor dem Eintrag wird das Papierformat gekennzeichnet:

-  - Hochformat
-  - Querformat



Mit der linken Maustaste klicken Sie das gewünschte Ausgabeformular an. Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird dieses für die Seitenansicht ausgewählt. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

Siehe [Die Seitenansicht](#) (Seite 479) und [Druckerausgabe](#) (Seite 486)

## Optionen bei der Ausgabe des Preisspiegels

Weiterhin legen Sie in einem Dialog, der bei Betätigen der Schaltfläche **OPTIONEN** geöffnet wird, weitere Ausgabemerkmale fest. Hierbei haben Sie die Möglichkeit, die Ausgabe für einen ganz bestimmten Datenbestand einzuzugrenzen.

The screenshot shows a dialog box titled 'Ausgabe' with a close button (X) in the top right corner. The main title is 'Ausgabeoptionen' and the instruction is 'Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.' There are four blue square icons to the right of the title. The dialog is divided into several sections:

- Bieterauswahl:** A dropdown menu set to 'alle Bieter', with input fields for '1' and '99'. Below are two checkboxes: 'nur vollständige Angebote berücksichtigen' (unchecked) and 'alle Bieter berücksichtigen' (unchecked).
- Preisbezug/-auswahl:** Four checkboxes: '%-Abw. zum insgesamt billigsten Bieter' (unchecked), 'Platzierung zum insgesamt billigsten Bieter' (unchecked), 'aktueller Bieter ist 100%-Bieter' (unchecked), and 'Minimal' (unchecked). Below these are four radio buttons: 'Mittel', 'Median', and 'Maximal' (all unchecked).
- Preisdarstellung:** Two rows. The first row is 'Billigster Preis in' with a dropdown menu and three buttons 'F', 'K', 'U'. The second row is 'Teuerster Preis in' with a dropdown menu and three buttons 'F', 'K', 'U'.
- Positionsauswahl:** Two radio buttons: 'Ohne Einschränkung' (selected) and 'Mit folgender Einschränkung' (unchecked). Below the second radio button are four buttons: 'Schwerpunkt', 'Ausreisser', 'Filter', and 'Var'. Below these is an 'Anteil' input field with the value '100'.
- Reihenfolge nach/Optionen:** A dropdown menu set to 'EP' and a checkbox 'Kein Seitenwechsel nach letzter Position' (unchecked).
- Überschrift:** A text field containing 'Alle Bieter · Sortierung nach EP'.

At the bottom of the dialog are two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen'.

Beim **Preisspiegel** und den **Submissionlisten** stehen Ihnen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

### Bieterauswahl

- **alle Bieter** - Alle Bieter im aktuellen Preisspiegel werden ausgegeben.
- **von/bis billigster** - Es werden nur Bieter ausgegeben, die innerhalb Ihrer gewählten Gebotsspanne liegen.
- **nur selektierte** - Es werden nur die markierten Bieter im aktuellen Preisspiegel ausgegeben.
- **nur vollständige Angebote berücksichtigt** - Unvollständig abgegebene Angebote werden nicht berücksichtigt.
- **alle Bieter berücksichtigen** - Alle Bieter (auch ausgeschlossene) werden dargestellt.

### Preisbezug/ -auswahl

- **%-Abweichung vom insgesamt billigsten Bieter** - Die prozentuale Abweichung vom insgesamt billigsten Bieter wird dargestellt.
- **Platzierung zum insgesamt billigsten Bieter** - Die Platzierung zum insgesamt billigsten Bieter wird dargestellt.
- **aktueller Bieter ist 100%-Bieter** - Der markierte Bieter wird als billigster Bieter angenommen und die prozentuale Abweichung errechnet.
- **Minimal** - ein Minimalpreisbieter, der das jeweils billigste gültige Angebot pro Position enthält, wird mit ausgegeben.
- **Mittel** - ein Mittelpreisbieter, der den Mittelpreis aus allen gültigen Angeboten pro Position enthält, wird mit ausgegeben.
- **Median** - ein Medianpreisbieter stellt die Grenze zwischen zwei Hälften dar. Gegenüber dem arithmetischen Mittel (Mittelpreisbieter) hat der Median den Vorteil, robuster gegenüber Ausreißern (extrem abweichenden Werten) zu sein.  
Beispiel: EPs 1, 2, 4, 5, 18: der Median ist der Wert an der mittleren Stelle, also 4.  
Beispiel: EPs 1, 2, 3, 4: der Median ist die Hälfte der Summe der beiden mittleren Zahlen, also  $\frac{1}{2}(2 + 3)$ , also 2,5.
- **Maximal** - ein Maximalpreisbieter, der den Maximalpreis aus allen gültigen Angeboten pro Position enthält, wird mit ausgegeben.

### Preisdarstellung

- **Billigster Bieter in** - Sie können die Schriftfarbe und die Schriftattribute des billigsten Bieters in der Ausgabe bestimmen.
- **Teuerster Bieter in** - Sie können die Schriftfarbe und die Schriftattribute des teuersten Bieters in der Ausgabe bestimmen.

### Positionsauswahl

- **ohne Einschränkung** - alle Positionen werden dargestellt.
- **mit folgenden Einschränkungen** -
  - Schwerpunkt - es werden alle hochpreisigen Positionen ausgegeben, die in Addition den eingegebenen Prozentsatz des Mittelbieters ausmachen.
  - Ausreißer - nur Positionen, in denen mindestens ein EP um einen festzulegenden Quotienten vom Mittelpreis abweicht.  
Es kann festgelegt werden, ob alle oder nur der aktuelle Bieter berücksichtigt werden soll.
  - Filter - nur Positionen mit einem bestimmten Inhalt (Filter)
  - Varianten - bestimmte Varianten in den Grund- / Alternativ- und Eventualpositionen.
- **Reihenfolge nach / Optionen** -
  - Die Bieter können nach den Spalten in der Auswahlliste sortiert werden.
  - Durch Setzen des Häkchens bei "Kein Seitenwechsel nach letzter Position" kann die Ausgabe komprimierter erfolgen.



Bei einer Sortierung nach der Ebenen-/Bieternummer bzw. Sortierbezeichnung kann die Platzierungsnummer des Bieters in die Ausgabe mit eingebunden werden. Damit ist die Reihenfolge nach Angebotshöhe zusätzlich erkennbar.

## Optionen bei der Ausgabe des Preisspiegel - Fehlerprotokolls

Beim **Preisspiegel-Fehlerprotokoll** stehen Ihnen die nachfolgenden Prüfpunkte zur Verfügung:

Ausgabe ✕

**Ausgabeoptionen** 

Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.

**Prüfumfang:**

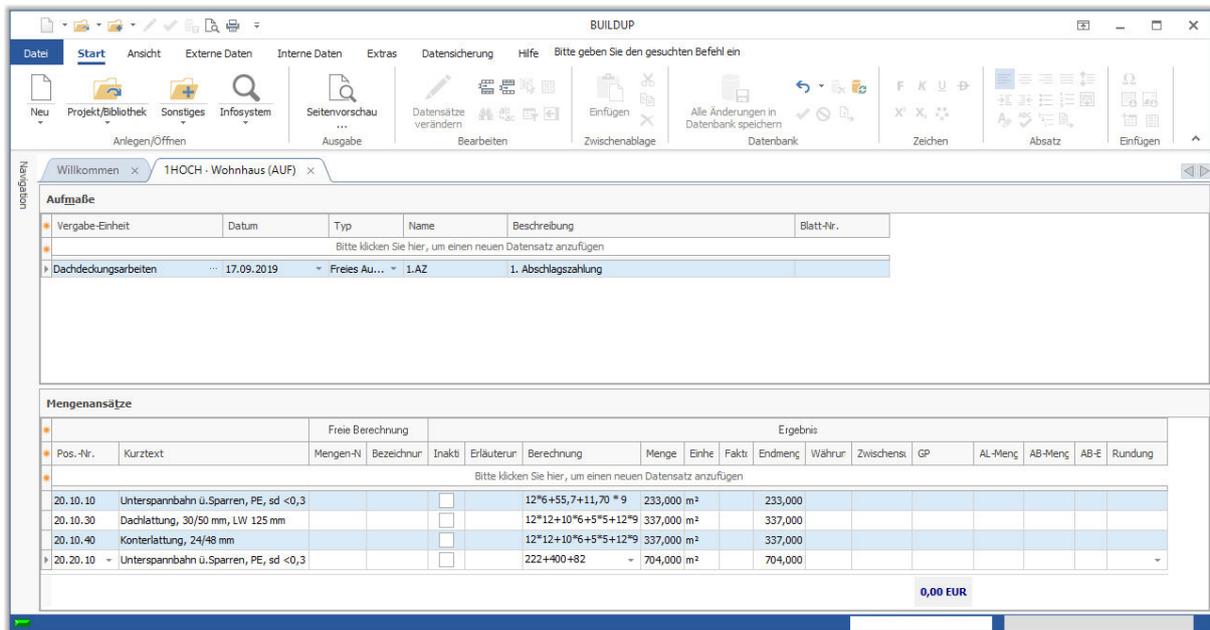
- Vollständigkeit der Textergänzungen des Bieters
- freie Menge
- abgegebener Einheitspreis
- errechneter GP mit 'abgeg. GP' vergleichen

- Sind die Textergänzungen des Bieters ausgefüllt?
- Wurden freie Mengen abgegeben?
- Wurde der Preis abgegeben?
- Entspricht der errechnete GP dem abgegebenen GP?

# Das Aufmaßblatt

Im Aufmaßblatt zu einem Projekt können Sie schrittweise die (Abrechnungs-) Mengen als Einzelaufmaße zur Übertragung ins Abrechnungs-LV erfassen. Sie legen die Mengen so an, wie Sie auf Ihrem handschriftlichen Aufmaß bzw. der Rechnung des Handwerkers erscheinen und hinterlegen anschließend die entsprechenden Positionen. Danach können die Mengenansätze in das Abrechnungs-LV übertragen werden.

In das Aufmaßblatt gelangen Sie über das Menü **Start - Projekt/Bibliothek - Aufmaßblatt**. Zunächst erscheint die Projektverwaltung. Markieren Sie das gewünschte Projekt und öffnen Sie das Aufmaßblatt mit **als Aufmaßblatt öffnen**. Das Fenster zur Aufmaßbearbeitung wird geöffnet:



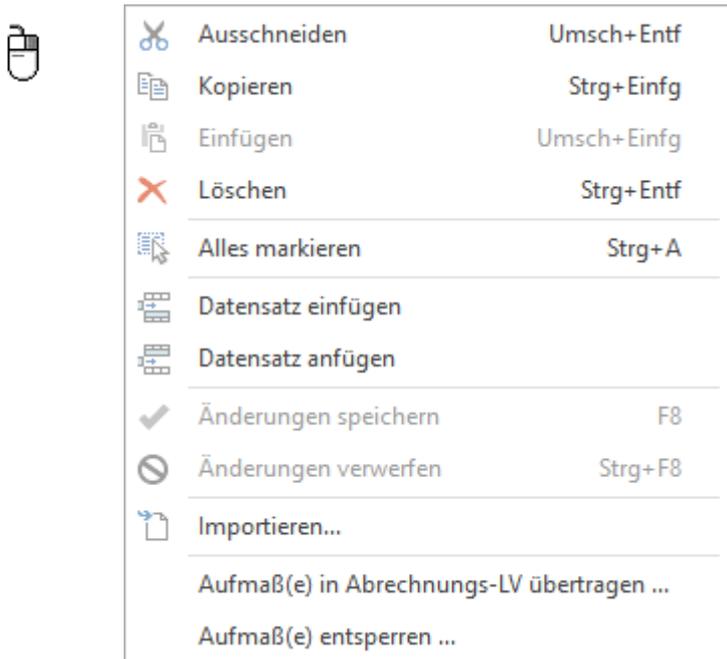
## Neues Aufmaßblatt

Im oberen Fensterbereich (**Aufmaße**) können neue Aufmaße auf Basis von vorhandenen Vergabeeinheiten angelegt werden.

Ein Eintrag in der Liste der Aufmaße ist durch folgende Felder definiert:

- **Vergabe-Einheit** - In diesem Feld wählen Sie die Vergabeeinheit aus, die als Grundlage für das Aufmaßblatt dienen soll.
- **Datum** - In diesem Feld wählen Sie ein Datum aus.
- **Typ** - In diesem Feld können Sie beim Anlegen eines Aufmaßes festlegen, ob es in Form von freien Berechnungsansätzen oder nach REB gefüllt werden soll. Bei der Wahl des REB-Schemas besteht die Eingabe nur noch aus einer Formelwahl, der Erfassung der benötigten Parameter und ggfls. einer Grafik.
- **Name** - In diesem Feld können Sie den Namen des Aufmaßblattes hinterlegen. Bei der Übertragung der Aufmaße in das Abrechnungs-LV wird der Name in das Feld **Mengen-Code** übertragen.
- **Beschreibung** - In diesem Feld können Sie die Beschreibung des Aufmaßblattes eintragen.
- **Blatt-Nr.** - Geben Sie hier die Blatt-Nummer ein, mit der die Erfassung beginnen soll. Das Programm versucht anschließend, die Zeilennummern in der Form A0, B0 usw. automatisch zu nummerieren.

## Rechte Maustaste - oben



Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- **Importieren** - Sie können REB DA11, REB DA12, GAEB X31 und GAEB Dateien [importieren](#) (Seite 204) .
- **Aufmaß(e) in Abrechnungs-LV übertragen** - Mit diesem Befehl haben Sie die Möglichkeit, die Mengen eines fertig erstellten Aufmaßblatts in die Positionsmengenermittlung des Abrechnungs-LV der jeweiligen Position zu transferieren. Beachten Sie bitte, dass Mengen ohne Positionszuordnung gelöscht werden.

**Aufmass** [X]

**Aufmaße übertragen** [Grid Icon]

Geben Sie die gewünschten Optionen ein

**Optionen**

- Aufmaß nach Übertragung sperren
- Nur Differenzmengen übertragen
- Abrechnungsmengen des aktuellen Aufmaßes überschreiben
- Abrechnungsmengen der gesamten Vergabeeinheit überschreiben

[Ok] [Abbrechen]

Folgende Optionen werden Ihnen für die Übertragung angeboten:

**Aufmaß nach Übertragung sperren** – die Ansätze werden nach der Übertragung ins Abrechnungs-LV zur weiteren Bearbeitung gesperrt.

**Nur Differenzmengen übertragen** – wurde ein neues Aufmaßblatt angelegt und die Mengen kumulativ eingegeben, dann haben Sie die Möglichkeit, nur die Differenzmengen als zusätzlichen Mengeneintrag ins Abrechnungs-LV zu übernehmen.

Bsp.:

Aufmaßblatt:

* Vergabe-Einheit	Datum	Typ	Name	Beschreibung	Blatt-Nr.
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen					
Dachdeckungsarbeiten	04.09.2015	Freies Au...	1. Aufmaß		1
Dachdeckungsarbeiten	05.09.2015	Freies...	2. Aufmaß		2

Mengenansätze		Freie Berechnung			Ergebnis									
* Pos.-Nr.	Kurztext	Ma: Bezeichnung	Inaktiv	Erläuterung	Berechnung	Menge	Einheit	Faktor	Endmenge	Wal/AB-EP	GP	AL-Menge	AB-Menge	
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen														
20.10.10	Unters...		<input type="checkbox"/>		20	20,000	m²		20,000	E...	4,00 EUR	80,00 EUR	233,000	10,000

Abrechnungs-LV nach Übertragung des 2. Aufmaßblatts mit Option „Nur Differenzmengen übertragen“:

Positionen									
* Pos.-Nr.	Pos.-Art.	Kurztext	Kostgrp.	Info	Einheit	Menge	EP	GP	
Bitte klicken Sie hier, um eine neue Position anzufügen									
10	Grund	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd...	363		m²	20,000	4,00 EUR	80,00 EUR	

80,00 EUR

Langtext Textergänzungen Kommentar Mengenermittlung zur Position Kostenträger Bezuschlagte Positionen									
Anzeige der AB Mengenermittlung Faktor 1,000 Rundung Ohne Rundung									
* Inakti	Mengen-Nr.	Bezeichnung	Datum	Berechnung	Menge	Faktor	Ergebnis	Vorherige Menge	Endmenge
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen									
<input type="checkbox"/>			04.09.2015	10	10,000		10,000		10,000
<input type="checkbox"/>			05.09.2015	20	20,000		20,000	10,000	10,000

Ohne diese Option „Nur Differenzmengen übertragen“ würde das Abrechnungs-LV folgendermaßen aussehen:

Positionen									
* Pos.-Nr.	Pos.-Art.	Kurztext	Kostgrp.	Info	Einheit	Menge	EP	GP	
Bitte klicken Sie hier, um eine neue Position anzufügen									
10	Grund	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd...	363		m²	30,000	4,00 EUR	120,00 EUR	

120,00 EUR

Langtext Textergänzungen Kommentar Mengenermittlung zur Position Kostenträger Bezuschlagte Positionen									
Anzeige der AB Mengenermittlung Faktor 1,000 Rundung Ohne Rundung									
* Inakti	Mengen-Nr.	Bezeichnung	Datum	Berechnung	Menge	Faktor	Ergebnis	Vorherige Menge	Endmenge
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen									
<input type="checkbox"/>			04.09.2015	10	10,000		10,000		10,000
<input type="checkbox"/>			05.09.2015	20	20,000		20,000		20,000

**Abrechnungsmengen des aktuellen Aufmaßes überschreiben** – wird ein bestehendes, bereits ins Abrechnungs-LV übertragenes Aufmaßblatt verändert und das Aufmaß erneut übertragen, dann werden mit dieser Option die entsprechenden Mengeneinträge der jeweiligen Position(en) im Abrechnungs-LV überschrieben.

Bsp.:  
Aufmaßblatt:

Aufmaße											
* Vergabe-Einheit	Datum	Typ	Name	Beschreibung	Blatt-Nr.						
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen											
Dachdeckungsarbeiten	04.09.2015	Freies...	1. Aufmaß								1

Mengenansätze														
* Pos.-Nr.	Kurztext	Ma/Bezeichnung	Inaktiv	Erläuterung	Berechnung	Menge	Einheit	Faktor	Endmenge	Wäl/AB-EP	GP	AL-Menge	AB-Menge	
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen														
20.10.10	Unters...		<input type="checkbox"/>		10	10,000	m²		10,000	E...	4,00 EUR	40,00 EUR	233,000	0,000

### Abrechnungs-LV nach Übertragung:

Positionen									
* Pos.-Nr.	Pos.-Art.	Kurztext	Kostgrp.	Info	Einheit	Menge	EP	GP	Abrechnung
Bitte klicken Sie hier, um eine neue Position anzufügen									
10	Grund	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd...	363		m²	10,000	4,00 EUR	40,00 EUR	
									40,00 EUR

Langtext Textergänzungen Kommentar Mengenermittlung zur Position Kostenträger Bezuschlagte Positionen											
Anzeige der	AB Mengenermittlung	Faktor	1,000	Rundung	Ohne Rundung						
* Inakti	Mengen-Nr.	Bezeichnung	Datum	Berechnung	Menge	Faktor	Ergebnis	Vorherige Menge	Endmenge		
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen											
<input type="checkbox"/>			04.09.2015	10	10,000		10,000		10,000		

### Menge geändert im Aufmaßblatt:

Aufmaße											
* Vergabe-Einheit	Datum	Typ	Name	Beschreibung	Blatt-Nr.						
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen											
Dachdeckungsarbeiten	04.09.2015	Freies...	1. Aufmaß								1

Mengenansätze														
* Pos.-Nr.	Kurztext	Ma/Bezeichnung	Inaktiv	Erläuterung	Berechnung	Menge	Einheit	Faktor	Endmenge	Wäl/AB-EP	GP	AL-Menge	AB-Menge	
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen														
20.10.10	Unters...		<input type="checkbox"/>		50	50,000	m²		50,000	E...	4,00 EUR	200,00 EUR	233,000	0,000

### Abrechnungs-LV nach Übertragung mit Option "Abrechnungsmengen des aktuellen Aufmaßes überschreiben":

Positionen									
* Pos.-Nr.	Pos.-Art.	Kurztext	Kostgrp.	Info	Einheit	Menge	EP	GP	Abrechnung
Bitte klicken Sie hier, um eine neue Position anzufügen									
10	Grund	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd...	363		m²	50,000	4,00 EUR	200,00 EUR	
									200,00 EUR

Langtext Textergänzungen Kommentar Mengenermittlung zur Position Kostenträger Bezuschlagte Positionen											
Anzeige der	AB Mengenermittlung	Faktor	1,000	Rundung	Ohne Rundung						
* Inakti	Mengen-Nr.	Bezeichnung	Datum	Berechnung	Menge	Faktor	Ergebnis	Vorherige Menge	Endmenge		
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen											
<input type="checkbox"/>			04.09.2015	50	50,000		50,000		50,000		

Ohne diese Option würde das Abrechnungs-LV folgendermaßen aussehen:

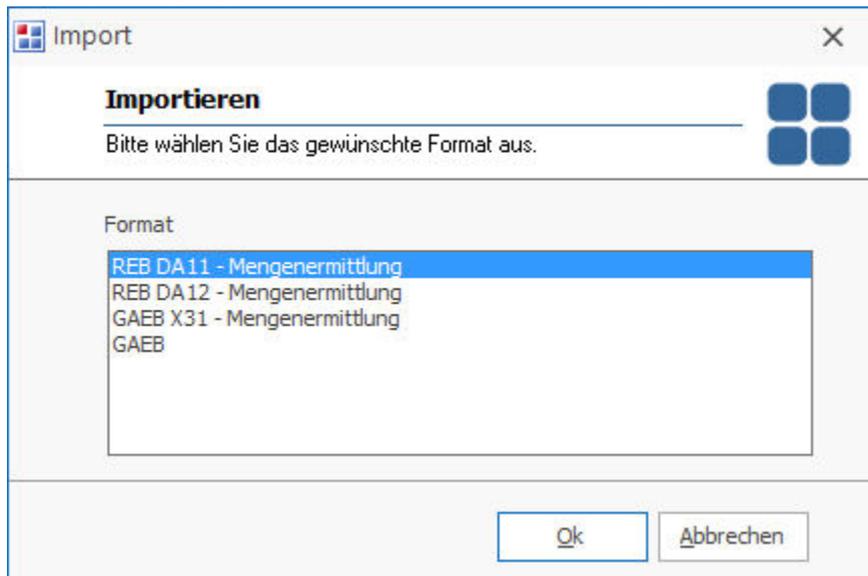
Positionen										
							Abrechnung			
* Pos.-Nr.	Pos.-Art.	Kurztext	Kostgrp.	Info	Einheit	Menge	EP	GP		
Bitte klicken Sie hier, um eine neue Position anzufügen										
10	Grund	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd...	363		m <sup>2</sup>	60,000	4,00 EUR	240,00 EUR		
									<b>240,00 EUR</b>	
.....										
Langtext   Textergänzungen   Kommentar   Mengenermittlung zur Position   Kostenträger   Bezuschlagte Positionen										
Anzeige der AB Mengenermittlung Faktor 1,000 Rundung Ohne Rundung										
Berechnung										
* Inakti	Mengen-Nr.	Bezeichnung	Datum		Berechnung	Menge	Faktor	Ergebnis	Vorherige Menge	Endmenge
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen										
<input type="checkbox"/>			04.09.2015	10		10,000		10,000		10,000
<input type="checkbox"/>			04.09.2015	50		50,000		50,000		50,000

**Abrechnungsmengen der gesamten Vergabeeinheit überschreiben** – werden die Mengen eines vorhandenen Aufmaßblatts verändert oder ein neues Aufmaßblatt angelegt, werden die Mengen der gesamten Vergabeeinheit des Abrechnungs-LVs überschrieben.

- **Aufmaß(e) entsperren** - nachdem Sie die Aufmaße in das Abrechnungs-LV übertragen und gesperrt haben, ist eine Bearbeitung nicht mehr möglich. Über diese Funktion können Sie die Aufmaße wieder bearbeiten. Für das Entsperren benötigen Sie Administrationsrechte (siehe [Benutzerrechte](#) (Seite 73) )

## Aufmaßblatt - Importieren

Der Importvorgang wird mit Hilfe der Schaltfläche  gestartet.



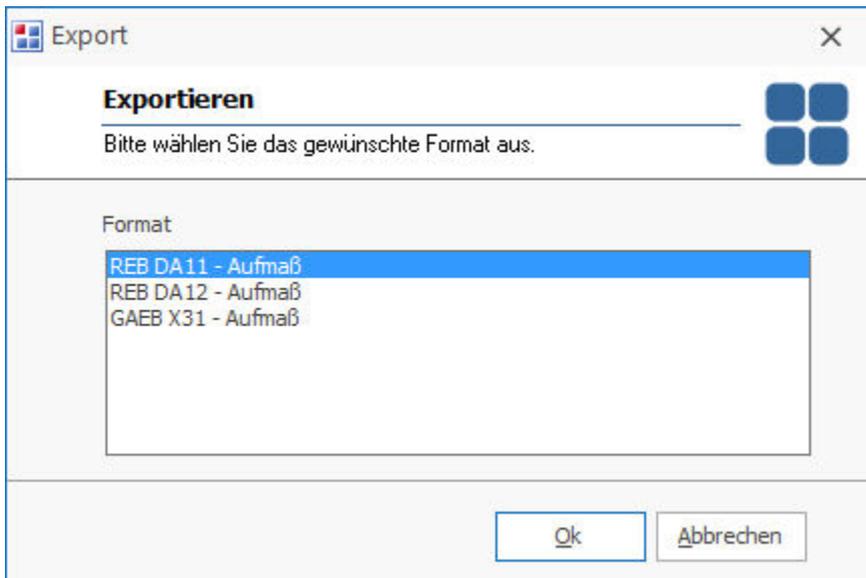
Danach wird die Option für das gewünschte Datenformat ausgewählt:

- [REB DA 11](#) (Seite 165)
- [REB DA 12](#) (Seite 165)
- GAEB X31 - GAEB Dateien vom Typ X31 können BVBS zertifiziert importiert werden. Der Import entspricht dem DA11 bzw. DA12 Import.
- GAEB - die Mengen werden aus GAEB XML Dateien ausgelesen und als Mengenansätze hinterlegt

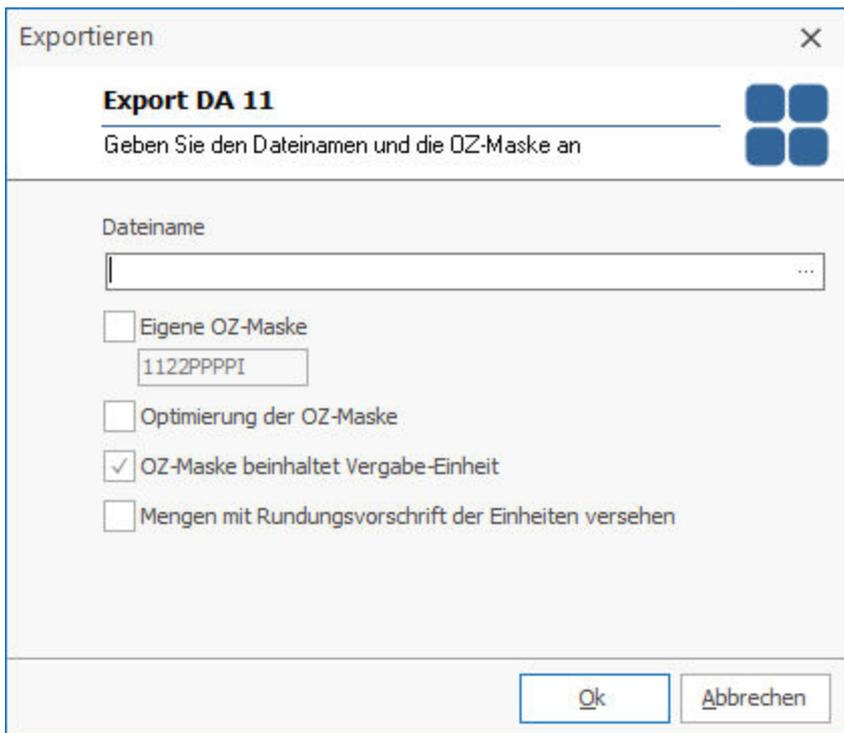
und die Schaltfläche **OK** bestätigt. Das entsprechende Dateiauswahlfenster wird geöffnet.

## Exportieren - Aufmaß

Der Exportvorgang wird mit Hilfe der Schaltfläche  gestartet.



Wählen Sie im Exportdialog das Format "REB DA 11 - Aufmaß", "REB DA 12 - Aufmaß" oder "GAEB X31- Aufmaß" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**.  
Nach Auswahl des Formats erscheint der Dateiauswahldialog.



Hier geben Sie einen Dateinamen ein. Zusätzlich kann noch eine eigene oder die Optimierung der OZ-Maske gewählt werden.

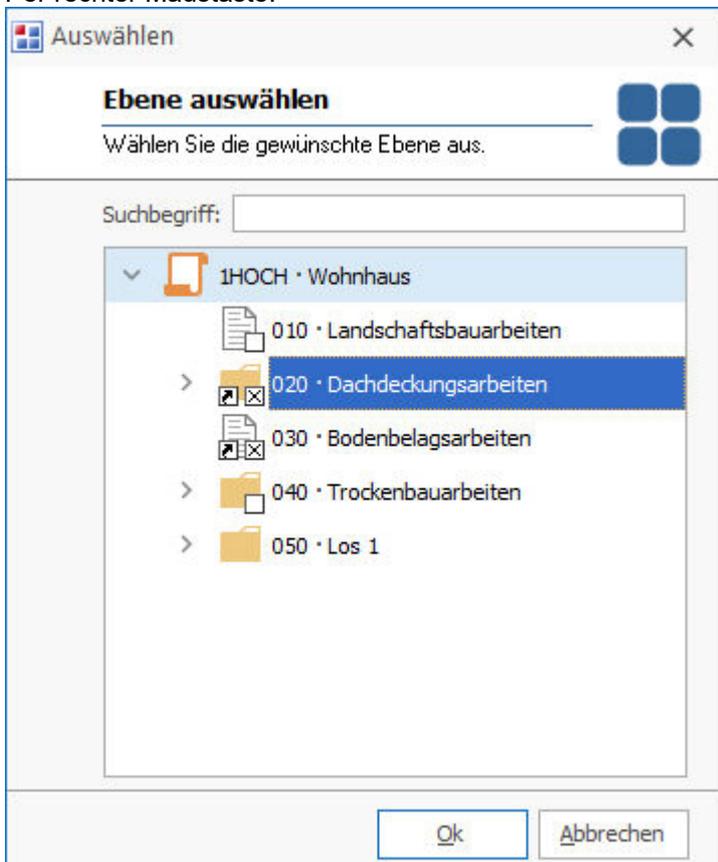
## Neue Menge

Im unteren Fensterbereich (**Mengenansätze**) fügen Sie die zu bearbeitenden Positionen in das angelegte Aufmaßblatt ein. Sie können Positionen manuell eintragen oder per rechter Maustaste aus der Vergabeeinheit übernehmen.

Manuelle Eingabe:

		Freie Berechnung					Ergebnis																						
Pos.-Nr.	Kurztext	Maß	Bezeichnung	Inaktiv	Erläuterung	Berechnung	Menge	Einheit	Faktor	Rundung	Endmenge																		
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen																													
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Pos.-Nr.</th> <th style="width: 85%;">Kurztext</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>20.10.10</td><td>Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd &lt;0,3</td></tr> <tr><td>20.10.20</td><td>Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd &lt;0,02</td></tr> <tr><td>20.10.30</td><td>Dachlattung, 30/50 mm, LW 125 mm</td></tr> <tr><td>20.10.40</td><td>Konterlattung, 24/48 mm</td></tr> <tr><td>20.20.10</td><td>Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd &lt;0,3</td></tr> <tr><td>20.20.20</td><td>Dachlattung, 30/50 mm, LW 320 - 340 mm</td></tr> <tr><td>20.20.30</td><td>Konterlattung, 30/50 mm</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">x</td></tr> </tbody> </table> </div>												Pos.-Nr.	Kurztext	20.10.10	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd <0,3	20.10.20	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd <0,02	20.10.30	Dachlattung, 30/50 mm, LW 125 mm	20.10.40	Konterlattung, 24/48 mm	20.20.10	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd <0,3	20.20.20	Dachlattung, 30/50 mm, LW 320 - 340 mm	20.20.30	Konterlattung, 30/50 mm	x	
Pos.-Nr.	Kurztext																												
20.10.10	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd <0,3																												
20.10.20	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd <0,02																												
20.10.30	Dachlattung, 30/50 mm, LW 125 mm																												
20.10.40	Konterlattung, 24/48 mm																												
20.20.10	Unterspannbahn ü.Sparren, PE, sd <0,3																												
20.20.20	Dachlattung, 30/50 mm, LW 320 - 340 mm																												
20.20.30	Konterlattung, 30/50 mm																												
x																													

Per rechter Maustaste:



Haben Sie die gewünschten Positionen für das Aufmaß übernommen, können Sie die entsprechend geprüften Mengen im Feld **Berechnung** eintragen.

Ein Eintrag in der Liste der Mengenansätze wird durch folgende Felder definiert:

- **Positions-Nr.** - In diesem Feld können Sie eine Menge einer Position der Ausschreibung zuordnen. Wählen Sie dazu aus der Auswahlliste die Ordnungszahl der gewünschten Position. Das Programm merkt sich die jeweils zuletzt ausgewählte Positionsnummer. Damit ist es komfortabel möglich, mehrere Ansätze zu einer Position einzutragen.
- **Kurztext** - Hier wird der Kurztext der Position angezeigt, die Sie über das Feld **Positions-Nr.** zugeordnet haben. Der Inhalt des Feldes kann nicht verändert werden.
- **Positions-Art** - Hier wird die Positions-Art der Position angezeigt, die Sie über das Feld **Positions-Nr.** zugeordnet haben. Der Inhalt des Feldes kann nicht verändert werden.

- **Inaktiv** - Über dieses Feld haben Sie die Möglichkeit, eine Menge inaktiv zu setzen. Bei der Übernahme ins LV fließt die Menge dann nicht in die Gesamtmenge ein.
- **Berechnung** - Geben Sie hier den entsprechenden Rechenansatz ein. Es gelten die gleichen Festlegungen zu Rechenregeln und -operationen wie bei der Erfassung von Mengenermittlungspositionen in der projektbezogenen Mengenermittlung (Siehe [Die Mengenermittlung/Raumbuch](#) (Seite 211) ). Per rechter Maustaste kann auf hinterlegte Formeln zugegriffen werden. Unter Einsatz von geschweiften Klammern {eigene Kommentare} kann man die einzelnen Werte auch zusätzlich kommentieren.
- **Menge** - Hier wird das Ergebnis des Rechenansatzes angezeigt.
- **Einheit** - Hier wird die Einheit angezeigt. Der Inhalt des Feldes kann nicht verändert werden.
- **Faktor** - Über dieses Feld haben Sie die Möglichkeit, die Menge mit einem Zu-/Abschlag zu versehen.
- **Rundung** - Über dieses Feld haben Sie die Möglichkeit, die Menge mit einer Rundung zu versehen.
- **Endmenge** - Hier wird das Ergebnis aus Menge x Faktor angezeigt. Der Inhalt des Feldes kann nicht verändert werden.
- **Währung** - Hier wird die Währung angezeigt. Der Inhalt des Feldes kann nicht verändert werden.
- **AB-EP** - Hier wird der Einheitspreis angezeigt. Der Inhalt des Feldes kann nicht verändert werden.
- **GP** - Hier wird das Ergebnis aus Endmenge x EP angezeigt. Der Inhalt des Feldes kann nicht verändert werden.
- **AL-Menge** - Hier wird die Auftrags-Menge angezeigt. Der Inhalt des Feldes kann nicht verändert werden.
- **AB-Menge** - Hier wird die Abrechnungs-Menge angezeigt. Der Inhalt des Feldes kann nicht verändert werden.

Handelt es sich um ein **Freies Aufmaß**, dann wird die Liste der Mengen durch die Felder des Bereichs "Freie Berechnung" erweitert:

- **Mengen-Nr.** - Hier können Sie eine Mengen Nummer eintragen. Der Inhalt des Feldes wird bei der Übernahme ins LV in das gleichnamige Feld auf dem Reiter **Mengen zur Position** übertragen.
- **Bezeichnung** - Hier können Sie Bemerkungen zur Menge eintragen. Der Inhalt des Feldes wird bei der Übernahme ins LV in das gleichnamige Feld auf dem Reiter **Mengen zur Position** übertragen. Z. B. kann in diesem Feld die Nummer des Aufmaßblattes hinterlegt werden.

Handelt es sich um ein Aufmaß nach REB, dann wird die Liste der Mengen durch die Felder des Bereichs "Berechnung nach REB" erweitert:

- **Typ** - Hier können Sie einen Typ (wie zum Beispiel: Hinweis, Formel, Freier Ansatz, Querprofil...) auswählen.
- **Referenz-Typ** - Hier kann der Referenz-Typ (Hilfswert, Ergebniswert, Positionssummenwert, Zwischensummenwert) ausgewählt werden.
- **Hinweistext** - Hier können Sie einen Hinweistext zur Menge eintragen (Typ muss dazu auf "Hinweis" stehen). Der Inhalt des Feldes wird bei der Übernahme ins LV in das Feld **Bezeichnung** auf dem Reiter **Mengen zur Position** übertragen. Z. B. kann in diesem Feld die Nummer des Aufmaßblattes hinterlegt werden.
- **Formel** - Haben Sie als Typ "Formel" ausgewählt, dann haben Sie hier die Möglichkeit, aus einer Liste eine Formel auszuwählen.
- **Parameter** - Die Parameter einer Formel können eingegeben werden.

Durch Zuschalten des Bereichs "Zuordnung" können weitere Felder definiert werden.

- **Kostgrp. 1, Kostgrp. 2, Kostgrp. 3** - Es können drei verschiedene Kostengruppen hinterlegt werden.
- **Orts-Nr.** - Hier kann eine Ortsnummer eingetragen werden.
- **Ortsbezeichnung** - In diesem Feld können Sie eine Ortsbezeichnung eingeben.
- **Blatt-Nr.** - Hier können Sie die Blatt-Nr. des erfassten Berechnungsansatzes manuell eintragen oder per [rechte Maustaste](#) (Seite 208) aus dem Aufmaß übernehmen.
- **Zeilen-Nr.** - Hier können Sie die Zeilen-Nr. des erfassten Berechnungsansatzes manuell eintragen oder per rechte Maustaste aus dem Aufmaß übernehmen.
- **Kostenträger** - jedem Mengeneintrag kann ein Kostenträger zugewiesen werden.



Die Mengenansätze können Sie in der Ansicht über [Drag & Drop](#) (Seite 35) verschieben.

## Rechte Maustaste - unten



	Ausschneiden	Umsch+Entf
	Kopieren	Strg+Einf
	Einfügen	Umsch+Einf
	Löschen	Strg+Entf
	Alles markieren	Strg+A
	Datensatz einfügen	
	Datensatz anfügen	
	Änderungen speichern	F8
	Änderungen verwerfen	Strg+F8
	Positionen übernehmen ...	
	Positionen intern neu nummerieren ...	
	Blatt-/Zeilen-Nr. nummerieren ...	
	Rundung anhand Einheit setzen ...	
	Formelsammlung ...	

Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- **Positionen übernehmen** - Über ein Auswahlfenster können Sie die Ebene bestimmen, dessen Positionen Sie im Aufmaßblatt bearbeiten möchten.
- **Position intern neu nummerieren** - Sollten Sie weitere Mengenansätze zwischen bereits bestehende Mengenansätze einfügen, so besteht die Möglichkeit, dass die interne Nummerierung an Grenzen stößt. Bei der Neunummerierung wird intern wieder aufsteigend durchnummeriert.
- **Blatt-/Zeilen-Nr. nummerieren** - Ist dem Aufmaß eine Blattnummer hinterlegt, so kann diese für alle Mengenansätze automatisch mit aufsteigender Zeilen-Nummer übernommen werden.
- **Rundung anhand Einheit setzen** - Abhängig von der hinterlegten Einheit, wird die passende Rundungsart zugeordnet.
- **Formelsammlung** - Zur Errechnung einer neuen Menge haben Sie auch die Möglichkeit, auf die Formelsammlung zuzugreifen. Hierbei steht Ihnen eine Liste vorhandener Formeln zur Verfügung, die jederzeit durch Sie verändert bzw. erweitert werden kann.  
Siehe [Formelsammlung](#) (Seite 53)

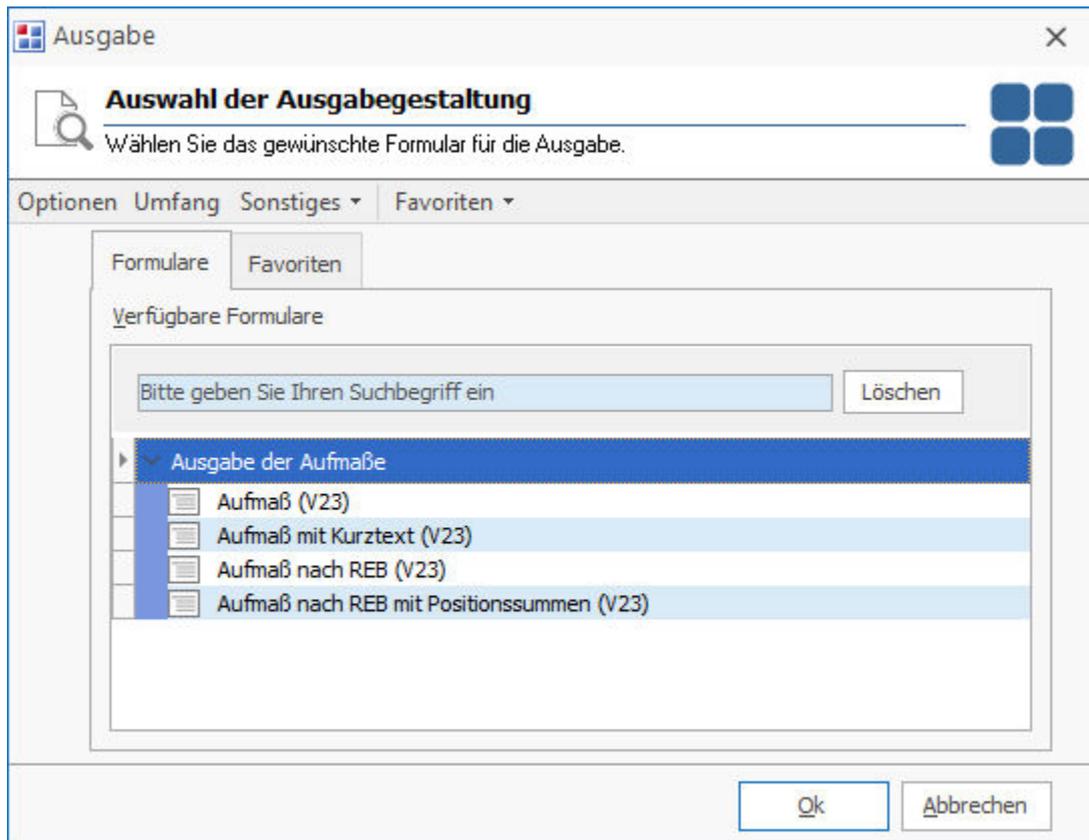
## Ausgabe des Aufmaßblatts

Die Ausgabe des Aufmaßblatts erfolgt analog der Ausgabe des LVs.  
Es besteht die Möglichkeit, das Aufmaßblatt mit und ohne Kurztext auszudrucken.  
Siehe [Die Seitenansicht](#) (Seite 479) und [Druckerausgabe](#) (Seite 486)

### Aufmaß Seitenansicht / Drucker

Für die Ausgabe in der Seitenansicht oder über den Drucker öffnet man zunächst die jeweilige Funktion.

Dafür betätigen Sie die Schaltfläche  für Seitenansicht oder  für Drucker.  
Die Festlegung des Ausgabebereichs ist bei beiden Varianten gleich.

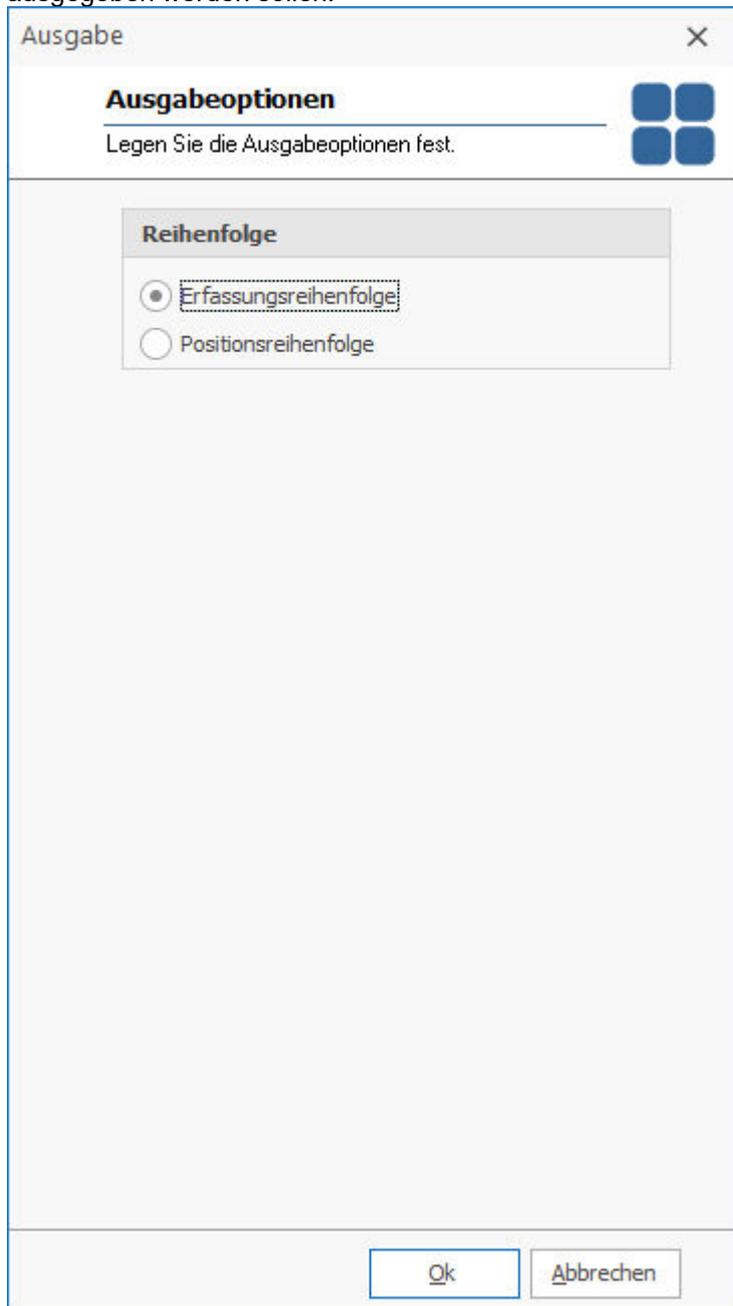


Mit der linken Maustaste klicken Sie das gewünschte Ausgabeformular an. Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird dieses für die Seitenansicht ausgewählt. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

Siehe [Die Seitenansicht](#) (Seite 479) und [Druckerausgabe](#) (Seite 486)

## Ausgabe - Optionen Aufmaßblatt

Sie können über die Schaltfläche **OPTIONEN** festlegen, in welcher Reihenfolge die Daten ausgegeben werden sollen.



The screenshot shows a dialog box titled "Ausgabe" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the text "Ausgabeoptionen" is displayed, followed by a horizontal line and the instruction "Legen Sie die Ausgabeoptionen fest." To the right of this text is a blue icon consisting of four squares arranged in a 2x2 grid. Below this is a section titled "Reihenfolge" containing two radio button options: "Erfassungsreihenfolge" (which is selected) and "Positionsreihenfolge". At the bottom of the dialog box are two buttons: "Ok" and "Abbrechen".

## Aufmaßblatt schließen

Zum Schließen des aktuellen Fensters betätigen Sie die Schaltfläche  rechts in der Titelleiste. Alle Einstellungen bezüglich der Bildschirmaufteilung (Breite, Art und Inhalt der Felder der Tabelle) werden beim Schließen gespeichert und beim erneuten Öffnen wieder hergestellt.

# Raumbuch/ Mengenermittlung

Die Mengenermittlung öffnen Sie über das Menü **Start - Projekt/Bibliothek - Raumbuch/Mengenermittlung**.

Die Mengen zu einer Position können:

- als [numerischer](#) (Seite 35) Wert in das Mengenfeld des jeweiligen Leistungsverzeichnisses eingegeben werden,
- als positionsabhängiger Rechenansatz der jeweiligen Position auf dem Reiter **Mengenermittlung zur Position** hinterlegt werden,
- als in einer **Mengenermittlung / Mengen zum Projekt** erstellter positionsunabhängiger Mengenermittlung der Position zugeordnet werden.

Während der Rechenansatz auf dem Reiter **Mengenermittlung zur Position** positionsabhängig ist, handelt es sich bei den Rechenansätzen in der Mengenermittlung um positionsunabhängige Bezüge. Das heißt, dass sämtliche Mengen zu einem Projekt global verwaltet werden. Das hat den Vorteil, dass bei Veränderungen in den Mengen automatisch alle Positionen, in denen diese Ansätze verwendet wurden, mit diesen veränderten Werten neu durchgerechnet werden. Die Mengen der Ausschreibung, des Auftrages und das Aufmaß der Abrechnung können durch die unterschiedliche Namensdefinition separat verwaltet und den Positionen des entsprechenden LV-Typs hinterlegt werden.

Das ist von Vorteil bei einer Arbeitsteilung zwischen Aufmaß oder Herausziehen der Mengen aus der CAD-Zeichnung und der eigentlichen Positionserstellung und -bearbeitung. Gleichzeitig vereinfacht diese Verfahrensweise auch die Pflege der Mengendaten.

Sie wird ebenfalls in einem separaten Fenster dargestellt und erleichtert daher die Übernahme der Mengen mit [Drag & Drop](#) (Seite 35) in das Mengenfeld der Position.

Darüber hinaus bietet die projektbezogene Mengenermittlung eine umfassende Strukturierungsmöglichkeit an, welche als Raumbuchverwaltung genutzt werden kann. Hierbei können Sie die im aktuellen Fenster vorliegende Projektebene in weitere Unterebenen (Geschoss-Raum-...) unterteilen.

Desweiteren ist es im Zusammenhang mit der Verwaltung der Bauelemente möglich, Leistungsverzeichnisse aus den Elementen heraus mit den entsprechenden Mengenwerten zu erstellen. Dabei werden die einzelnen Ebenen (Gewerke) und die zugehörigen Positionen mit den anteilmäßigen Mengen am gesamten Bauteil automatisch erstellt.

Jede Mengenermittlung kann beliebig vielen verschiedenen Positionen in beliebigen Projektstrukturen/-ebenen zugeordnet werden. Die einzelnen Ansätze in der Mengenermittlung zum Projekt können dynamisch verknüpft werden.

## Bildschirmaufteilung - Ebenen

Das Fenster der Mengenermittlung hat folgende Aufteilung:

- links** Ebenengliederung in Form einer Baumstruktur für die Auswahl einer gewünschten Ebene
- rechts** Feld für die weitere Bearbeitung der aktuellen Ebene  
Erfassen der Ebenen-Nr., Bezeichnung

Im ersten Schritt hat man die Möglichkeit, weitere Gliederungsebenen z. B. für ein Raumbuch anzuschließen, bevor man auf die Bearbeitung der Mengenermittlungspositionen zugreift.

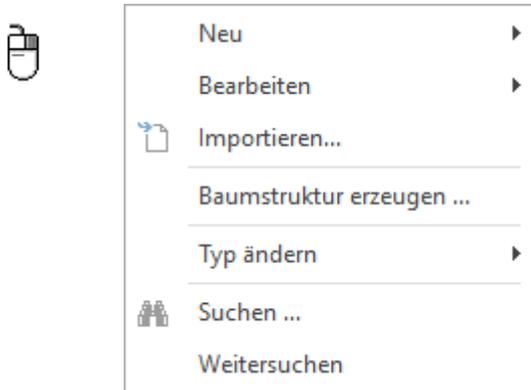
Die Gliederung kann nach beliebigen Kriterien erfolgen (z. B. Geschoss-, Raumunterteilung; Erfassung der Mengenansätze in Abhängigkeit der LV-Typen - Kostenermittlung, Ausschreibung, Auftrag, Abrechnung). Hieraus resultiert eine übersichtliche Unterteilung der Mengenermittlung und ermöglicht dann später auch eine entsprechend detaillierte Ausgabe der Mengenermittlungspositionen.

## Mengenfenster links - Ebenengliederung

Die Ebenengliederung wird im **linken Teil** des Mengenermittlungsfensters in Form einer Baumstruktur dargestellt.

Innerhalb der Baumstruktur erläutert die Symbolik, um welchen Bearbeitungsstand es sich bei den einzelnen Ebenen handelt (siehe [Die Symbole in der Ebenengliederung](#) (Seite 119) )

### Rechte Maustaste links



Neben [Allgemeine Funktionen in der Baumstruktur](#) (Seite 119) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

Importieren (siehe Kapitel [Importieren \(Raumbuch\)](#) (Seite 221)

### Mengen suchen

Innerhalb einer Mengenermittlung können die Mengen nach beliebigen Kriterien gefiltert werden. Dabei kann auf alle vorliegenden Datenfelder einer Menge zurückgegriffen werden.

Betätigen Sie links die Schaltfläche **MENGENERMITTLUNGSSUCHE**.

Wählen Sie die gewünschten Suchfelder aus und tragen die zugehörigen Suchbegriffe ein.

Siehe [Allgemeine Such- / Filterfunktionen](#) (Seite 446)

Nach Einträgen ohne Postionsbezug kann direkt über eine Anhakoption gesucht werden.

Die Suche starten Sie mit der Schaltfläche **SUCHE STARTEN**.

Es werden alle Mengen angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen.

### Mengenfenster rechts - Ebenenbearbeitung

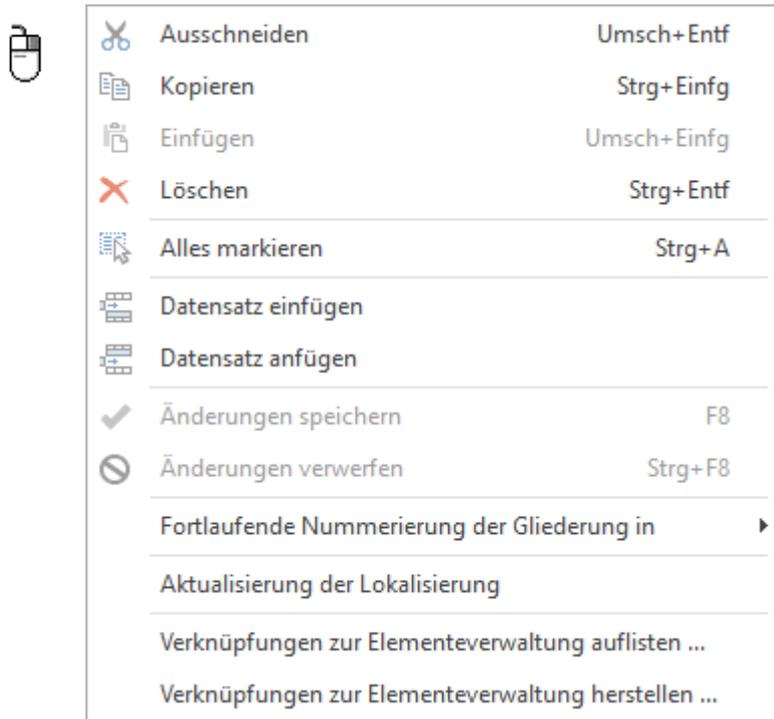
Im **rechten Teil** des Mengenermittlungsfensters erfolgt die Datenerfassung und Datenbearbeitung für die Ebenengliederung. Diese Gliederung kann für die Raumbucherstellung genutzt werden.

Wählen Sie in der Baumstruktur links die Ebene mit der Projekt-Nr. und der Kurzbezeichnung des Projektes aus.

Danach tragen Sie im rechten Bereich folgende Datenfelder für die Ebenenunterteilung ein:

- Typ
- Nummer
- Bezeichnung
- Kostengruppe

## Rechte Maustaste - rechts

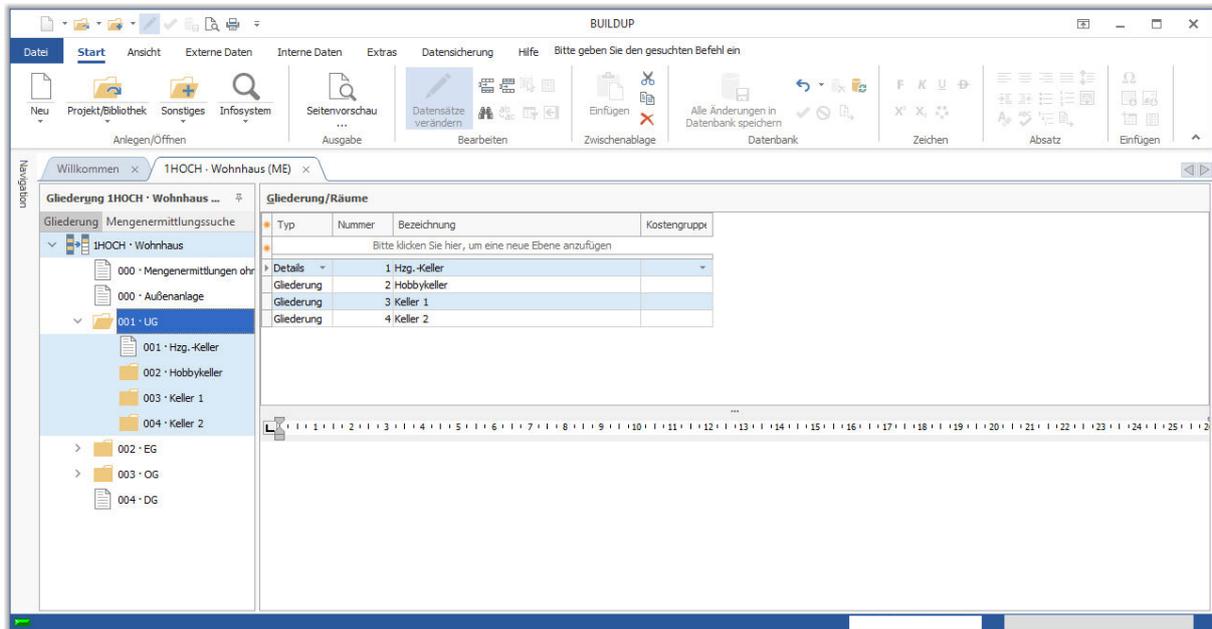


Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- **Fortlaufende Nummerierung der Gliederung in** - Hier kann den Ebenen automatisch eine neue Nummerierung in 1er oder 10er Schritten vergeben werden
- **Aktualisierung der Lokalisierung** - Der Inhalt des Feldes "Lokalisierung" kann in die abhängige Position übertragen werden.
- **Verknüpfungen zur Elementverwaltung auflisten** - Hier kann man die verknüpften Einträge auflisten und optional auch aktualisieren lassen.
- **Verknüpfungen zur Elementverwaltung herstellen** - Hier kann man Verknüpfungen zur Elementverwaltung herstellen. Bei der Suche nach dem passenden Element werden automatisch alle Elemente vorgeschlagen, die schon einmal in einem anderen Projekt mit einem Eintrag verknüpft waren, der die selbe Massenbezeichnung besitzt.

## Neue Ebene

Eine neue Ebene wird immer von der darüberliegenden Ebene aus angelegt. Um eine neue Ebene anzulegen, klickt man innerhalb der Baumstruktur links die Ebene an, die weiter unterteilt werden soll. Damit ist sie aktiviert.

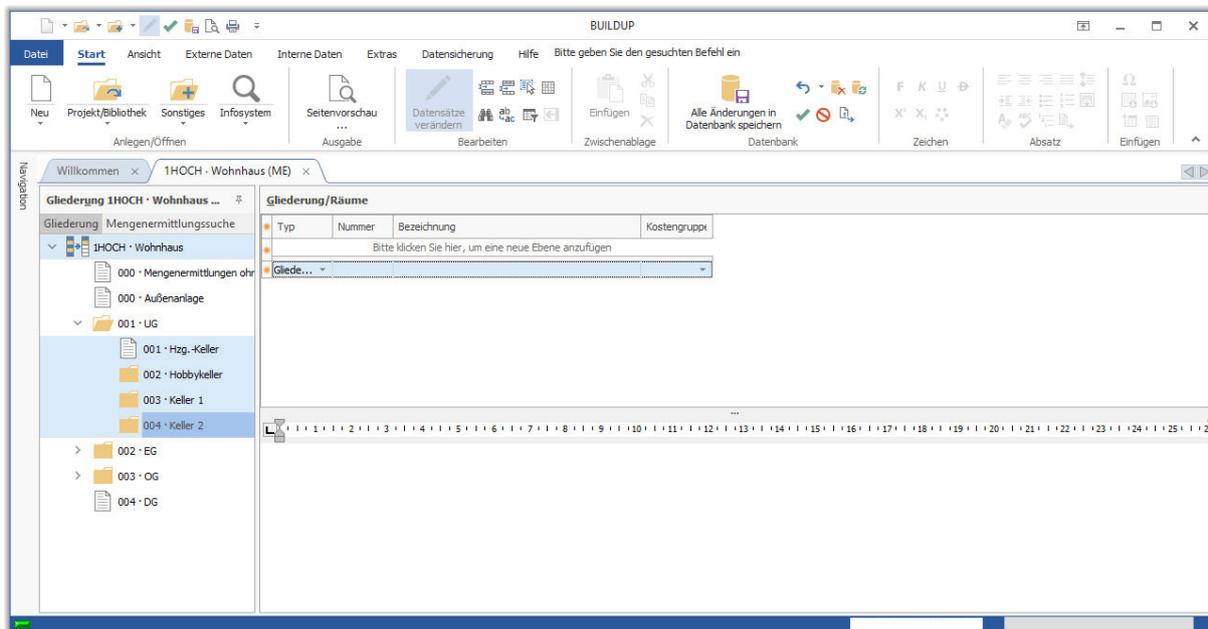


Im rechten Teil des Mengenfensters erzeugt man mit der Taste **<Einf>** oder über den Button  einen neuen Datensatz und gibt die Ebenendaten bzw. Bezeichnung der Unterebenen ein. Sie sind durch folgende Felder definiert:

- **Typ** - Der Ebenen-Typ legt fest, ob eine Ebene noch weiter unterteilt (Gliederung), nur eine Beschreibungsebene darstellt (Hinweis) oder Mengenermittlungen zugeordnet bekommen soll (Details).
- **Nummer** - Die Ebenen-Nr. besteht aus numerischen Zeichen. Die Nummer wird manuell über die Tastatur eingegeben.
- **Bezeichnung** - Sie umfasst max. 255 alphanumerische Zeichen. Die Bezeichnung wird manuell über die Tastatur eingegeben.
- **Kostengruppe** - Die Kostengruppe kann aus der Liste der verfügbaren Kostengruppen nach Betätigen der Pfeilschaltfläche ausgewählt werden.

## Ebene öffnen - weitere Gliederung

Für die weitere Unterteilung einer Ebene wird diese in der Baumstruktur links angeklickt. Im rechten Teil wird die Eingabe des **Typs** sowie der **Nummer** und der **Bezeichnung** der weiteren neuen Unterebenen, wie vorher beschrieben, vorgenommen.



## Ebene öffnen - Mengenermittlungen

In der Baumstruktur links wird die Ebene mit dem Symbol  angeklickt, der Mengenermittlungslösungen zugeordnet werden sollen.

## Die Mengenermittlungen

Für die Mengenermittlung ändert sich der rechte Teil des Projektfensters. Im **oberen Teil** erfolgt die Darstellung der einzelnen Mengenermittlungen in Listenform:

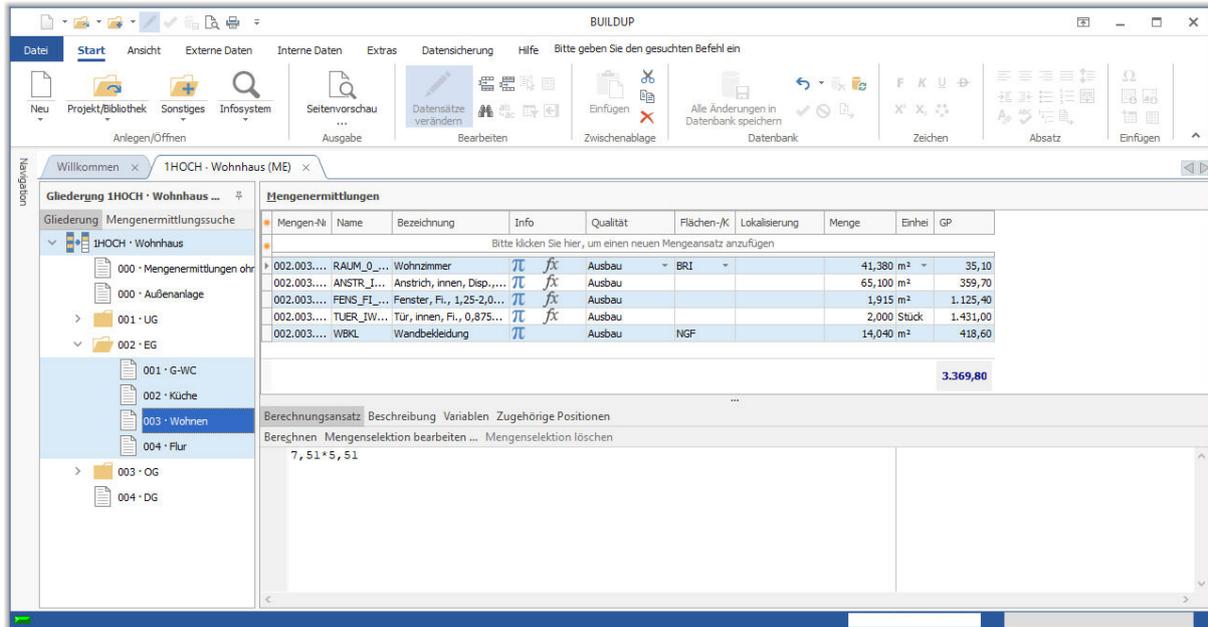
- Nr.
- Name
- Bezeichnung
- Info
- Qualität
- Flächen-/Kubaturart
- Lokalisierung
- Menge
- Einheit
- GP

Im **unteren Teil** erfolgt die Eingabe des **Berechnungsansatzes**, die Erzeugung und Zuweisung von **Variablen** sowie die Anzeige der **zugehörigen Positionen**.

Zum Erstellen von neuen Mengenermittlungslösungen hat man mehrere Möglichkeiten:

- Eingabe der Datenfelder und des Berechnungsansatzes über die Tastatur
- Übernahme von Mengenermittlungslösungen aus einem ausgewählten CAD-System
- Übernahme von Elementen aus der Elementverwaltung

## Bildschirmaufteilung - Mengen



Das Mengenfenster hat folgende Aufteilung:

- links** Ebenengliederung in Form einer Baumstruktur für die Auswahl einer gewünschten Ebene
- rechts** Fenster für die Mengenpositionsbearbeitung der aktuellen Ebene:
  - oben** Mengenpositionsliste (Nr., Name, Bezeichnung, Info, Qualität, Lokalisierung, Menge, Einheit, Flächen-/Kubaturart)
  - unten** Erfassen des Berechnungsansatzes, Start der Berechnungsfunktion, Definition der Variablen, Anzeige der zugehörigen Positionen

### Mengenfenster rechts - Mengenermittlungen

Im **rechten Teil** des Mengenfensters erfolgt die Datenerfassung und Datenbearbeitung für die Mengenermittlungen.

#### Oben

Hier tragen Sie folgende Datenfelder für die Definition einer Mengenermittlung ein:

- Mengen-Nr.
- Name
- Bezeichnung
- Qualität
- Flächen-/Kubaturart
- Lokalisierung
- Menge
- Einheit

## Rechte Maustaste – rechts



	Ausschneiden	Umsch+Entf
	Kopieren	Strg+Einf
	Einfügen	Umsch+Einf
	Löschen	Strg+Entf
	Alles markieren	Strg+A
	Datensatz einfügen	
	Datensatz anfügen	
	Änderungen speichern	F8
	Änderungen verwerfen	Strg+F8
	Mengenselektion in Vorlagen übertragen ...	
	DBD Kostenelement	▶
	Element zuweisen ...	
	Aktualisierung mit verknüpftem Element ...	
	Aktualisierung der Lokalisierung	
	Variablenwerte setzen ...	
	Nummerierung aller Mengenermittlungen ...	
	Nummerierung der selektierten Mengenermittlungen ...	
	Querverweisübersicht ...	

Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

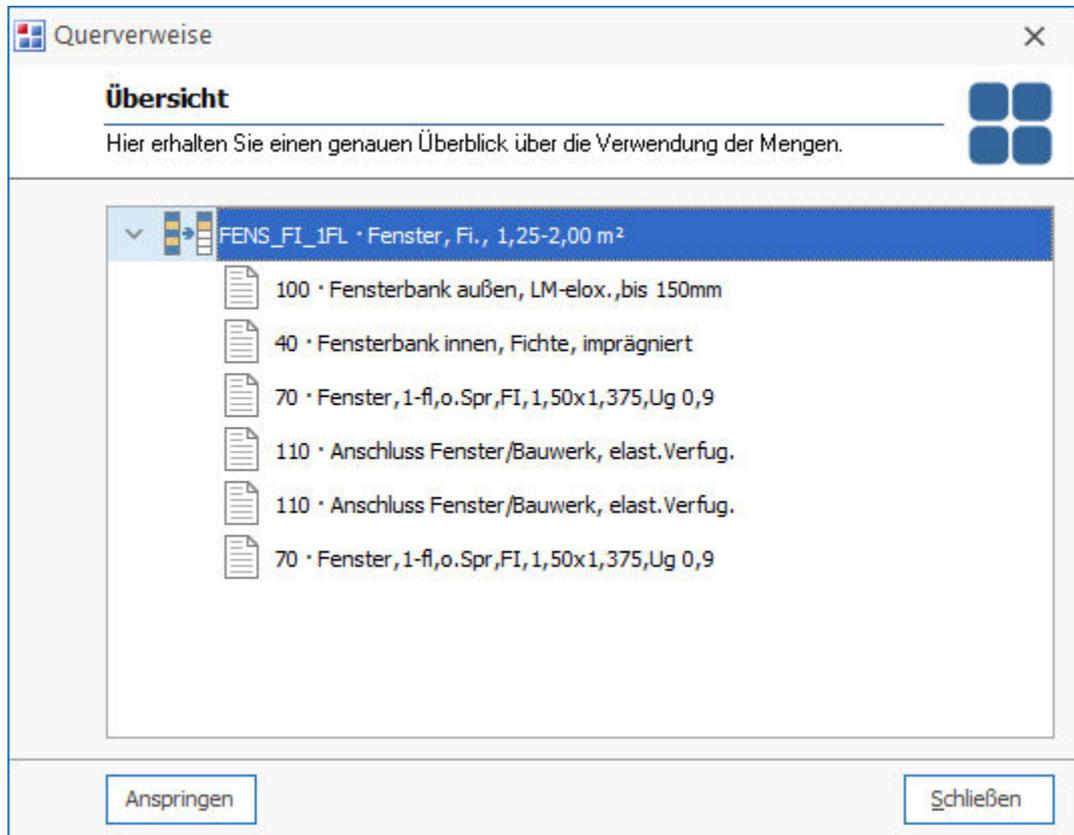
- **Mengenselektion in Vorlagen übertragen** - Eine definierte Sammelmenge kann in die [Vorlagen](#) (Seite 62) übertragen und für einen neuen Import von IFC Dateien verwendet werden.
- **DBD Kostenelement zuordnen** - Mengenermittlungen können mit einem DBD Kostenelement verknüpft werden.
- **DBD Kostenelement verändern** - Übernommene DBD Kostenelemente können im Nachhinein verändert werden.
- **Element zuweisen** - Einer Mengenermittlung kann ein Element aus der Elementeverwaltung zugewiesen werden.
- **Aktualisierung der Lokalisierung** - Der Inhalt des Feldes "Lokalisierung" kann in die abhängige Position einer Mengenermittlung übertragen werden.
- **Aktualisierung mit verknüpftem Element** - Wenn ein Element ins Raumbuch übernommen und anschließend das Element in der Elementeverwaltung verändert wurde, kann eine Aktualisierung vorgenommen werden. Dabei werden die Verweise auf „alte“ Positionen gelöscht und für die neuen Bestandteile des Elements hergestellt.
- **Variablenwerte setzen** - Mit dieser Funktion ist es möglich, die Variablen für alle oder nur für markierte Mengenermittlungen mit Werten zu besetzen.  
Beispiel:  
In allen Mengenermittlungen einer Ebene wird die Variable LAENGE mit dem Wert 3,50 und die Variable BREITE mit dem Wert 4,45 vorbelegt.
- **Nummerierung aller/selektierter Mengenermittlungen** - Mit dieser Funktion ist es möglich, die Mengen-Nummern aller oder nur der selektierten Mengen einer Ebene automatisch neu zu vergeben.  
Dabei kann der Anwender den Formatierungsschlüssel, den Startwert und die Schrittweite angeben. Der Formatierungsschlüssel bildet sich automatisch aus den Nummern der

aktuellen Ebene.

Beispiel:

Sie befinden sich im Geschoss "001 EG", Im Raum "004 Flur". Das Programm gibt Ihnen dann als Formatierungsschlüssel "001.004..." vor.

- **Querverweisübersicht** - Man erhält eine Übersicht aller Mengenermittlungen, in denen die aktuelle Menge verwendet wurde. Die Übersicht erfolgt in einer Baumstruktur. Die Querverweisübersicht bietet zudem die Möglichkeit, die aufgelisteten Einträge direkt anzuspringen.



So kann zum Beispiel die Menge 1 als Variablenwert in der Menge 2 und 3 verwendet werden:

Menge 1: DLDS = 11,70 \* 7,40

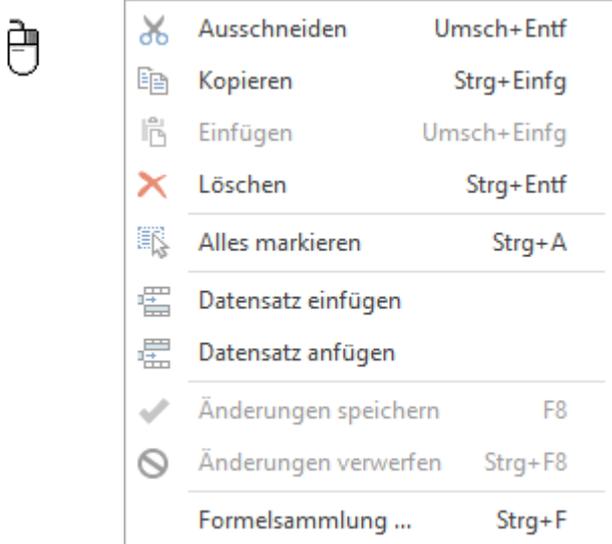
Menge 2: BDST = DLDS+11,70\*2,4

Menge 3: DLDZ = DLDS+11,70\*1,8

## Unten

In diesem Teil des Mengenermittlungsfensters tragen Sie den **Berechnungsansatz** sowie die **Variablen** ein. Zusätzlich sind noch die abhängigen **Positionen** ersichtlich und können per rechter Maustaste direkt in der AVA angesprochen oder einer Ebene zugeordnet werden.

### Rechte Maustaste - unten



Neben [Allgemeine Langtextfunktionen](#) (Seite 440) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktion:

- **Formelsammlung** - Aus einer Liste vorhandener Formeln können Berechnungsansätze übernommen werden. Es müssen lediglich die Parameter der geometrischen Figur erfasst werden. Zusätzlich können eigene Formeln hinzugefügt werden. Siehe [Dialog Formelsammlung](#) (Seite 53) .

### CAD-Zeichnung anzeigen

Sollte eine CAD Zeichnung über den [CAD Datenaustausch via IFC](#) (Seite 222) importiert worden sein, dann kann man sich die CAD Zeichnung der ausgewählte Menge über den Menüpunkt **[ANSICHT] [CAD-Zeichnung anzeigen (Seite 46) ]** anzeigen lassen.

Bei der parallelen Darstellung des Raumbuchs und des 3D Modells ist automatisch ein Synchron-Modus aktiviert. Damit wird bei jedem Wechsel zu einem anderen Mengeneintrag in der Tabellenansicht automatisch das zugehörige Element in der Zeichnung selektiert.

### Neue Mengenermittlung anlegen

Im rechten Teil des Fensters der Mengenermittlung werden die Daten für die neue Mengenermittlung erfasst. Diese ist durch folgende Datenfelder definiert:

- **Mengen-Nr.** - Diese kann max. 30 alphanumerische Zeichen enthalten und dient in der Ebenengliederung als Sortierkriterium. Somit können die Mengen im 1.OG und Raum 3 mit 001.003.0001, 001.003.0002 etc. nummeriert und sortiert angezeigt werden. Mit Hilfe der rechten Maustaste kann die Nummerierung automatisch erfolgen.
- **Name** - Dieser kann max. 20 beliebige alphanumerische Zeichen (keine Sonder- und Leerzeichen) umfassen. Beim Anlegen einer neuen Mengenermittlung wird automatisch ein neuer Name in der Form "MASSE0001", "MASSE0002" usw. vergeben.
- **Bezeichnung** - Sie kann max. 255 beliebige alphanumerische Zeichen (inkl. Sonder- und Leerzeichen) umfassen und hat rein dokumentarischen Wert.
- **Info** - In dieser Spalte wird Ihnen über ein Symbol angezeigt, ob dem aktuellen Mengeneintrag ein Berechnungsansatz oder Variablen hinterlegt sind.
- **Qualität** - In diesem Feld können Sie der Mengenermittlung eine Qualität zuordnen (siehe [Globale Qualitäten](#) (Seite 66) ). Sie kann max. 40 beliebige alphanumerische Zeichen (inkl. Sonder- und Leerzeichen) umfassen. In der Ansicht "Alle Mengenermittlungen" werden die Mengenermittlungen nach Qualitäten sortiert. Mit der Filterfunktion können nur bestimmte Qualitäten angezeigt und für die Übernahme in das LV herangezogen werden (siehe [Allgemeine Such- / Filterfunktionen](#) (Seite 446) ). Dies ermöglicht es Ihnen,

Mengenermittlungen "en bloc" per [Drag & Drop](#) (Seite 35) einer Position in der AVA zuzuordnen.

- **Flächen-/Kubaturart** - In einer Auswahl-Box stehen die Flächen- und Kubaturarten in einer Auswahlliste zur Verfügung. Man klickt auf die Pfeilschaltfläche, die Auswahlliste wird aufgeschlagen; man klickt auf die gewünschte Flächen-/Kubaturart. Bei der Ausgabe werden dann alle Ergebnisse des gleichen Bereichs aufaddiert und zu jeder Ebene bzw. zum Projekt insgesamt ausgewiesen. Siehe [Globale Flächen- und Kubaturarten](#) (Seite 67)
- **Lokalisierung** - Sie kann max. 50 beliebige alphanumerische Zeichen (inkl. Sonder- und Leerzeichen) umfassen. Hier wird eine nähere Bestimmung des Herkunftsortes der Mengenermittlungen innerhalb des Objektes (Geschoss- und Raum-Nr. oder Block-Ebene-Zone-Raum) dokumentiert.
- **Menge** - Dieses Feld enthält das Endergebnis aus der Berechnung des Rechenansatzes (Bildschirmbereich rechts unten). Der Wert wird bei der Übernahme von Mengenermittlungspositionen in das LV auf dem Feld der Positionsmenge abgelegt.
- **Einheit** - In einer Auswahl-Box stehen die nach GAEB-Standard geläufigen Einheiten in einer Auswahlliste zur Verfügung. Man klickt auf die Pfeilschaltfläche, die Auswahlliste wird aufgeschlagen; man klickt auf die gewünschte Einheit. Es ist auch eine manuelle Eingabe möglich.
- **GP** - Der berechnete GP wird angezeigt.
- **Berechnungsansatz** - Es werden hier sämtliche Grundrechenoperationen und Rechenregeln unterstützt. Folgende weiterführende Rechenoperationen sind verfügbar:
  - die Winkelfunktionen Sin, Cos, Tan sowie ArcTan
  - die Umrechnungsfunktionen RAD (Neugrad in Bogenmaß) und DEG (Bogenmaß in Neugrad)
  - die Umrechnungsfunktionen ALTRAD (Altgrad in Bogenmaß) und ALTDEG (Bogenmaß in Altgrad)
  - das Potenzieren (^)
  - das Quadrat (sqr)
  - die Wurzel (sqrt)
  - die Exponentialfunktion zur Basis e (exp)
  - der Nachkommaanteil (frac)
  - der Vorkommaanteil (int)
  - der natürliche Logarithmus (ln)
  - der absolute Wert ohne Vorzeichen (abs)
  - die Rundung von Zahlen (round)
  - der Logarithmus zur Basis 10 (lg)
  - die Potenz zur Basis 10 (eex)
  - die Zahl Pi (pi 3,14159...)
  - die Eulersche Zahl (e 2,71...)

Bei den Winkelfunktionen müssen die Argumente im Bogenmaß erfolgen ( $\sin(\text{Winkel} * \text{Pi}/180)$ ). Rekursionen (Rückverweise auf andere Mengenermittlungen) und Rechenfehler werden abgefangen. Eventuell auftretende Rekursionen lassen sich über die Funktion **[QUERVERWEISÜBERSICHT]** (rechte Maustaste) anzeigen. Kommentartext kann neben dem Bemerkungsfeld auch innerhalb der geschweiften Klammern {...} an jeder beliebigen Stelle des Berechnungsansatzes eingegeben werden. Durch solchen Kommentartext lassen sich die Mengenermittlungen besser nachvollziehen. Sie können dadurch zum Beispiel bestimmte Abzüge begründen:  $\dots - ((2,45 * 1,98) * 3) \{ \text{Abzug für Fenster} \} + (2,75 * 9,81) \dots$   
Die Eingabe des Rechenansatzes kann in der gleichen oder nächsten Zeile fortgesetzt werden. Die verfügbaren anderen Mengenermittlungen und deren entsprechenden Bezeichnungen können mit Hilfe der Tastenkombination **<STRG> + <Leertaste>** aufgelistet werden. Existieren noch Variablen zu einer Menge, so kann nach der Eingabe eines Punktes nochmals die Tastenkombination **<STRG> + <Leertaste>** betätigt werden. Das Programm listet dann alle Variablen zu einer Mengenermittlung auf.  
Durch Betätigen der Schaltfläche **BERECHNEN** erfolgt die Berechnung und die ermittelte Menge wird in das Feld **Menge** übernommen.

- **Variablen** - Über den Reiter Variablen können Sie jeder Mengenermittlung beliebig viele Variablen hinterlegen, die Sie anschließend im Berechnungsansatz verwenden können. Damit ist es z. B. möglich, für eine Bodenberechnung die Variablen "LAENGE" und "BREITE" anzulegen und im Berechnungsansatz über die Formel "SELF.LAENGE \* SELF.BREITE" abzubilden. In anderen Mengenermittlungen können dann ebenfalls auf die Variablen über

"<Mengenname>.LAENGE \* <Mengenname>.BREITE" zurückgegriffen werden. Bei einer Veränderung eines Variableninhaltes werden alle abhängigen Mengenermittlungen neu berechnet.

- **Zugehörige Positionen** - Über den Reiter Zugehörige Positionen können Sie zu jeder Mengenermittlung genau erkennen, welche Positionen davon abhängig sind.

Mengenermittlungen können per [Drag & Drop](#) (Seite 35) auch nachträglich einer anderen Ebene in der Baumstruktur zugeordnet werden.

### Neue Mengenermittlung - aus DBD-KE

Voraussetzung für die Übernahme von Mengenermittlungen aus DynamischenBauDaten ist natürlich, dass das Programm DBD-Kostenelemente auf Ihrem PC installiert ist.

### Übernahme von Mengenermittlungen in die Position

Sowohl das Fenster der Mengenermittlung als auch das Projektfenster auf der Positionsebene sind geöffnet. Beide Fenster werden auf dem Bildschirm in Reitern dargestellt.

In der Liste der verfügbaren Mengenermittlungen markiert man durch Klicken auf die Markierungsschaltfläche vorne links vor jeder Zeile die für die Übernahme gewünschten Ansätze.

Mit [Drag & Drop](#) (Seite 35) werden die markierten Mengenermittlungen angefasst und in die Tabellendarstellung des Reiters "Mengenermittlung zur Position" fallengelassen.

Die abhängigen Positionen können über den Reiter **Zugehörige Positionen** angezeigt werden.

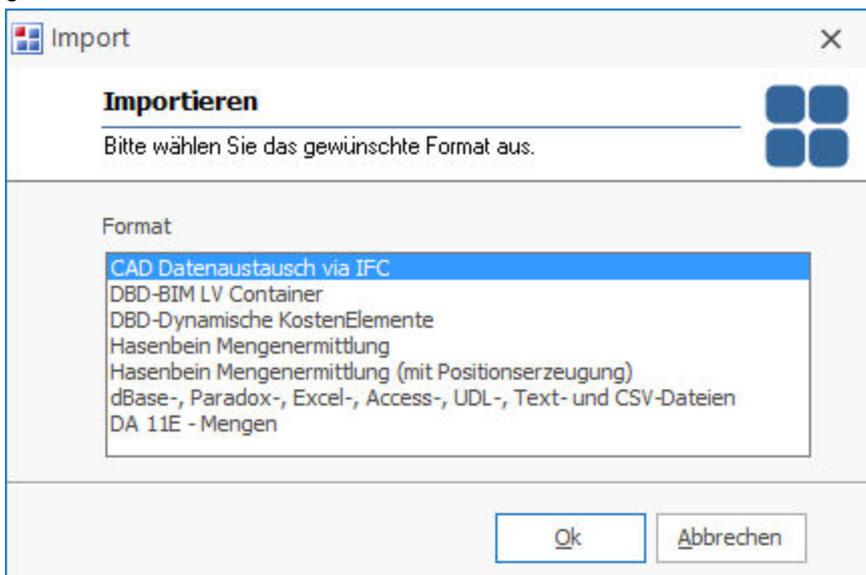
Alternativ können im Positionsfenster unter dem Reiter **Mengenermittlung zur Position** die übernommenen Rechenansätze angezeigt werden. Hier besteht auch noch für die Rundung und die Berechnung von Zu-/Abschlägen eine Bearbeitungsmöglichkeit:

- **Faktor** - Zu- und Abschläge können über einen Faktor auf die gesamte Positionsmenge aufgerechnet werden.
- **Rundung** - Die Positionsmenge kann auf- bzw. abgerundet werden; der gerundete Wert erscheint im jeweiligen Mengenfeld.

### Importieren (Raumbuch)

Für den Import ist folgende Vorgehensweise notwendig:

Der Importvorgang wird über die rechte Maustaste in der Baumstruktur oder die Schaltfläche  gestartet.



Danach wird die gewünschte Option für den Import ausgewählt und die Schaltfläche **OK** betätigt.

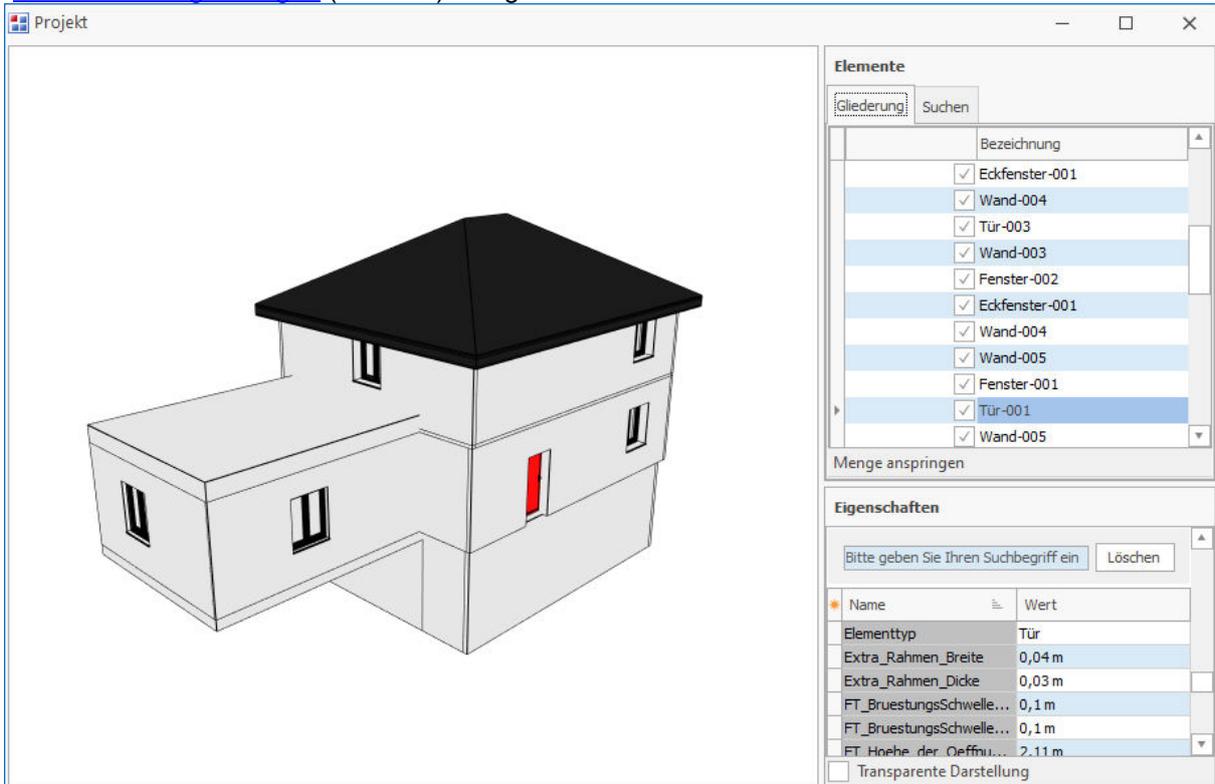
## CAD Datenaustausch via IFC

Beim IFC-Import können Sie zwischen verschiedenen Optionen wählen:

The screenshot shows a dialog box titled 'Importieren' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the text 'IFC Import' is displayed in bold, followed by the instruction 'Wählen Sie die gewünschten Optionen und Vorlagen aus.' and a four-square icon. The dialog is divided into two main sections: 'Optionen' and 'Vorlagen'. The 'Optionen' section contains three checkboxes: 'Standard-Mengenselektionen erzeugen' (checked), 'Ausbaumengen erzeugen' (unchecked), and 'Erweitertes Protokoll mit Gegenüberstellung alter GB <> neuer GB' (unchecked). The 'Vorlagen' section features a search input field with the placeholder text 'Bitte geben Sie Ihren Suchbegriff ein' and a 'Löschen' button. Below the search field is a list box containing three dots '...', and a scroll bar on the right side. At the bottom right of the list box is an 'Alles markieren' button. At the very bottom of the dialog are 'Ok' and 'Abbrechen' buttons.

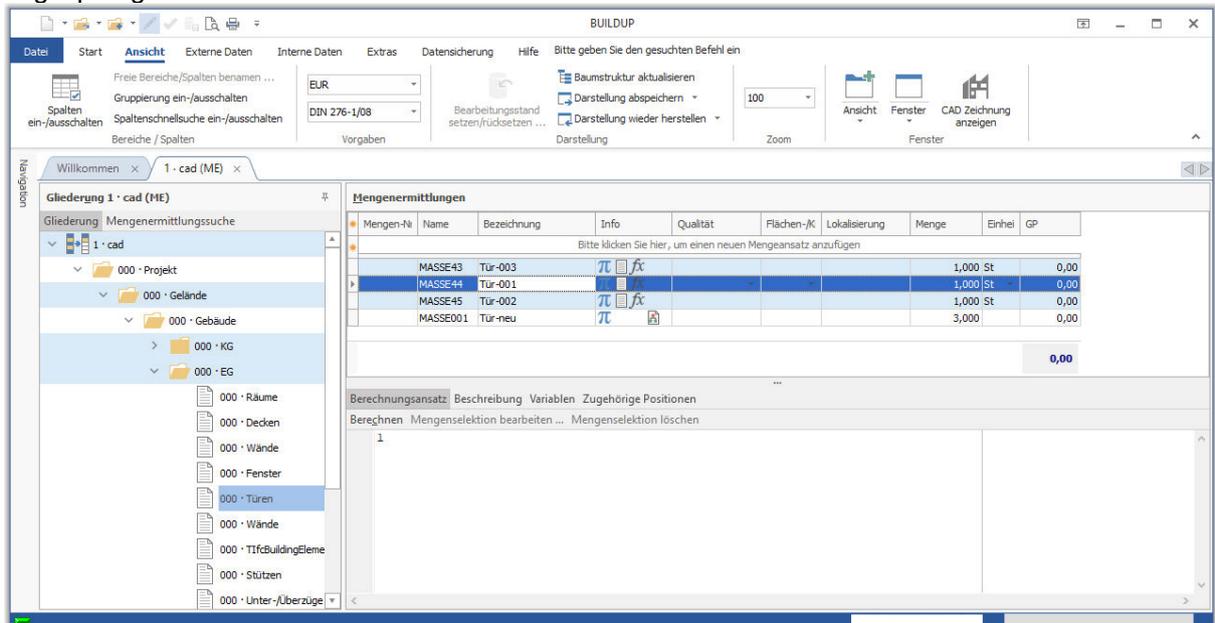
Vorlagen können Sie nur auswählen, wenn diese über **[INTERNE DATEN]** "[Vorlagen Mengenselektionen](#) (Seite 62) " definiert wurden.

Es können CAD Werte direkt via IFC-Dateien eingelesen und abgeglichen werden. Dabei kann zusätzlich auch eine grafische Darstellung erzeugt werden, die jederzeit über das Menü **[ANSICHT]** "**CAD-Zeichnung anzeigen** (Seite 46) " eingeschaltet werden kann.



Durch Markieren des Elements in der Zeichnung, wird dieses rot dargestellt und die zugehörigen Eigenschaften auf der rechten Fensterseite eingeblendet.

Die Mengenermittlung kann dann über die Schaltfläche **Menge anspringen** direkt im Raumbuch angesprungen werden.



### Mengenselektion bearbeiten

Es ist möglich, über alle Informationen, die die IFC Datei liefert, eine Suche abzuschicken und die gefundenen Ansätze einer neuen Mengenermittlung zuzuordnen. Dazu legt man innerhalb des mit einer CAD-Zeichnung verknüpften Projekts eine Mengenermittlung an und klickt über den Reiter Berechnungsansatz

**Berechnen** **Mengenselektion bearbeiten ...** **Mengenselektion löschen**

Anschließend erscheint ein Dialog mit allen Mengenansätzen der eingelesenen IFC Datei inklusive aller Werte wie Volumen, Umfang usw.  
 Nach einer Vorselektion auf einen bestimmten Elementtyp wählt man die entsprechenden Suchfelder aus und trägt die gewünschten Suchbegriffe ein.  
 Siehe [Allgemeine Such- / Filterfunktionen](#) (Seite 446) .

Bearbeiten
✕

### Mengenselection festlegen

Legen Sie die gewünschten Suchkriterien und die zu übernehmende Variable fest.

Zu selektierender Elementtyp:

<Hier klicken für neue Bedingung>

Spaltensuche

Ziehen Sie eine Spalte hierher, um danach zu gruppieren

	Bezeichnung	Text	Typ	Material	Geschoss
*	Tür-001		Eingangstür 19		EG
	Tür-002		Blockrahmentür 1...		1. OG

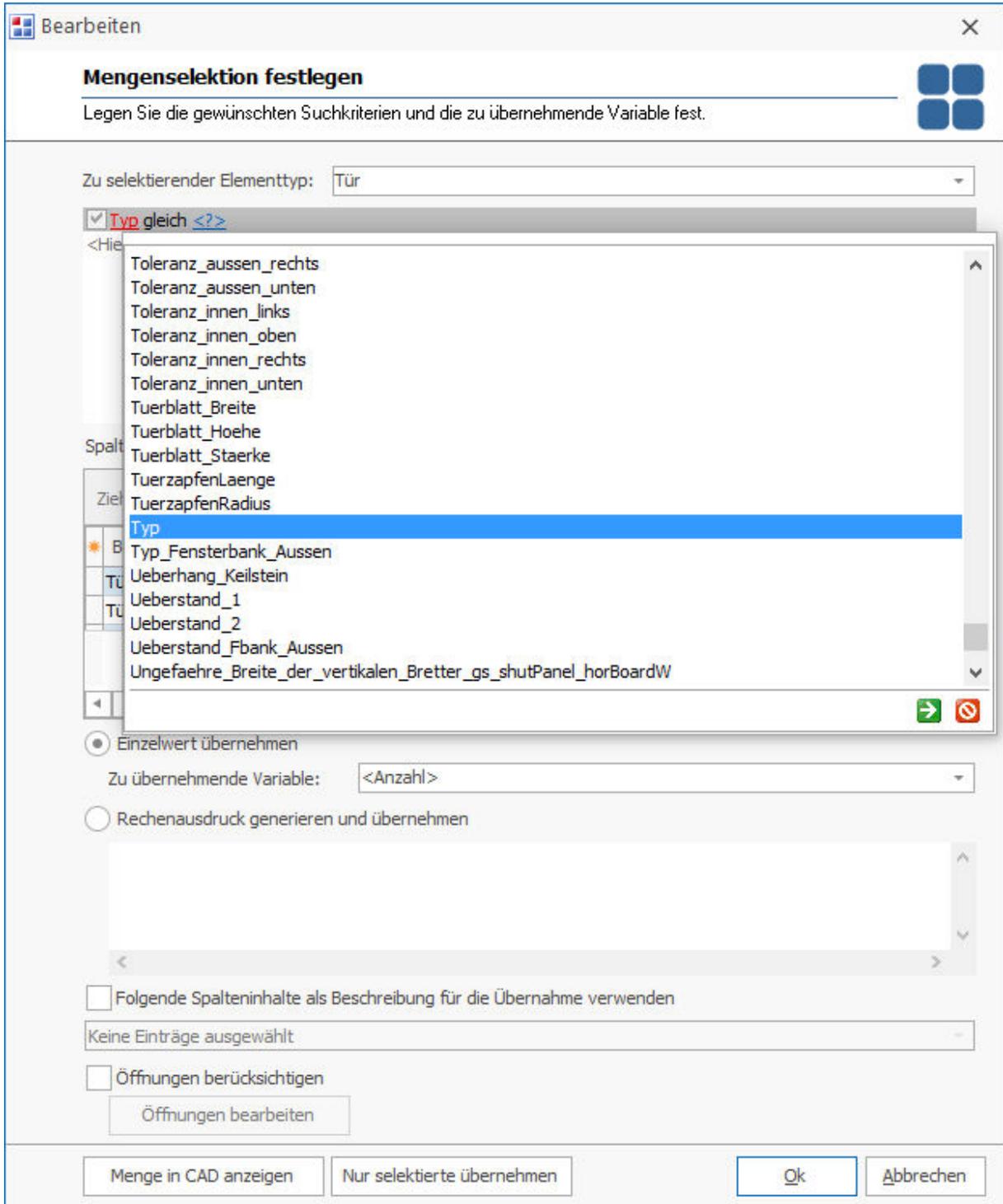
Einzelwert übernehmen  
 Zu übernehmende Variable:

Rechenausdruck generieren und übernehmen

Folgende Spalteninhalte als Beschreibung für die Übernahme verwenden

Öffnungen berücksichtigen

Bei der Erzeugung von Sammelmenge kann in der "Spaltensuche" ein Suchbegriff eingegeben werden. Es werden dann nur noch Spalten angezeigt, die den Suchbegriff im Namen beinhalten. Außerdem werden in der Ansicht auch Gruppierungen mit Summierung zugelassen. Damit können z. B. die Summen der Türen in den Geschossen angezeigt werden.



Die passenden Ansätze werden im unteren Teil des Dialoges angezeigt.

Bezeichnung	Text	Typ	Material	Geschoss
Tür-001		Eingangstür 19		EG
Tür-002		Blockrahmentür 1...		1. OG

Es können aber nicht nur einzelne Mengenermittlungen selektiert und eine bestimmte Variable übernommen, sondern es kann auch ein beliebiger Rechenansatz für die Übernahme definiert werden.

Damit ist es beispielsweise möglich, Werte zu ermitteln, die das CAD-System nicht (!) zur Verfügung stellt.

Dazu gehört z. Bsp. der Türsturz, der sich aus der linken und rechten Seite sowie der Breite ergibt. Der Ausdruck hierzu würde dann „SELF.WIDTH + SELF.HEIGHT \* 2“ lauten.

Mit der Tastenkombination <STRG> + Leertaste können alle verfügbaren Variablen angezeigt und ausgewählt werden.

**Mengenselektion festlegen**

Legen Sie die gewünschten Suchkriterien und die zu übernehmende Variable fest.

Zu selektierender Elementtyp:

Typ gleich [Blockrahmentür 1-FI 19](#)  
<Hier klicken für neue Bedingung>

Spaltensuche

Ziehen Sie eine Spalte hierher, um danach zu gruppieren

* Bezeichnung	Text	Typ	Material	Geschoss
▶ Tür-002		Blockrahmentür 1...		1. OG
Tür-002		Blockrahmentür 1...		EG

Einzelwert übernehmen  
Zu übernehmende Variable:

Rechenausdruck generieren und übernehmen  
**SELF.WIDTH + SELF.HEIGHT \* 2**

Folgende Spalteninhalte als Beschreibung für die Übernahme verwenden

Öffnungen berücksichtigen

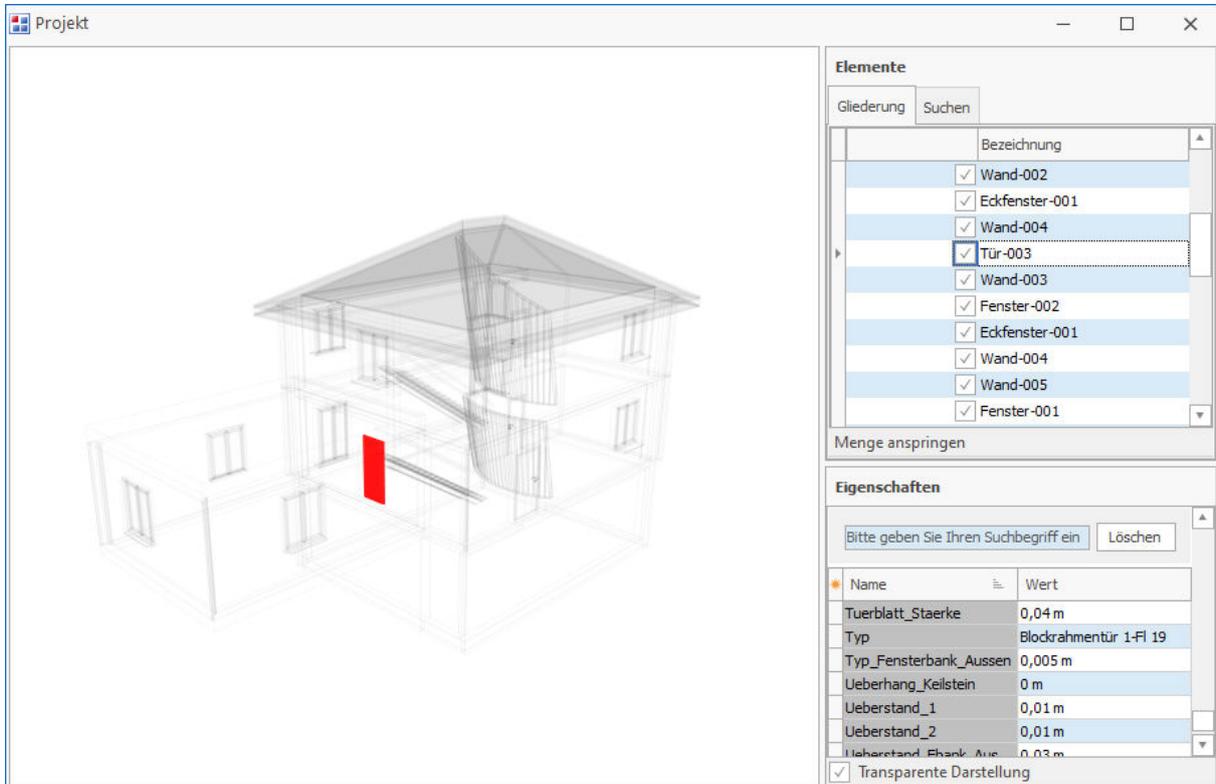
Der Berechnungsansatz der Sammelmenge würde dann wie folgt aussehen:

```
{ Der nachfolgende Ausdruck wurde automatisch erzeugt und kann nicht verändert werden }
MASSE109.WIDTH + MASSE109.HEIGHT * 2 { Tür-002}
+ MASSE45.WIDTH + MASSE45.HEIGHT * 2 { Tür-002}
+ MASSE43.WIDTH + MASSE43.HEIGHT * 2 { Tür-003}
```

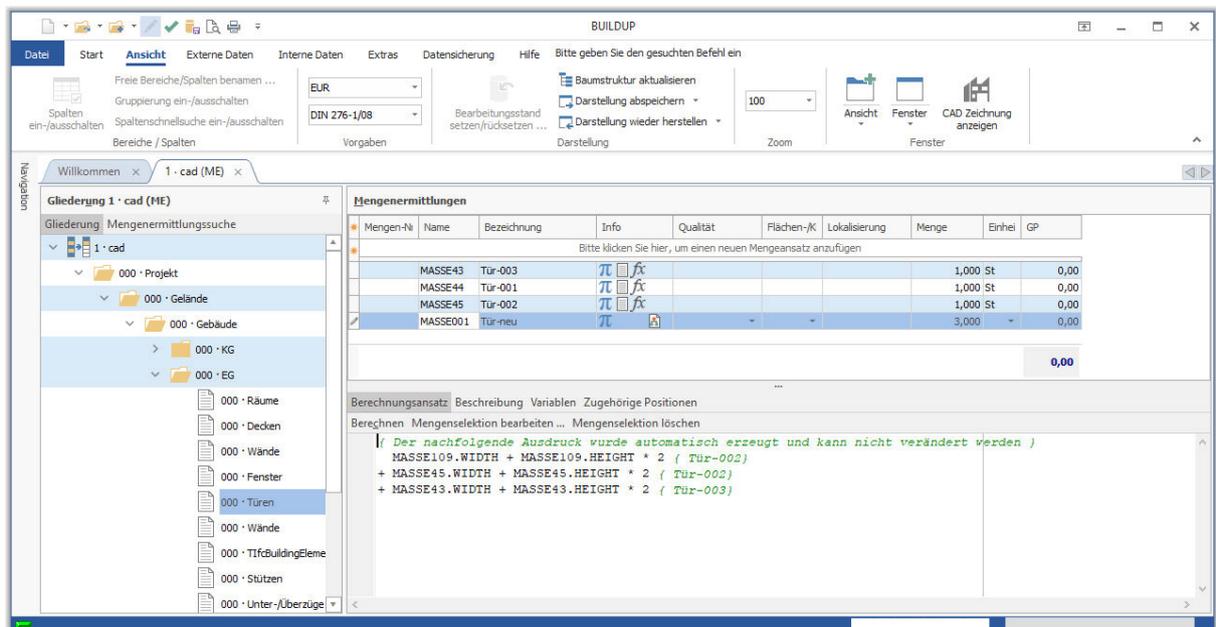
Optional kann durch Setzen des Häkchens bei "Folgenden Spalteninhalt als Beschreibung für die Übernahme verwenden" festgelegt werden, mit welcher Spalteninformation die einzelnen Einträge einer Sammelmenge im Ansatz versehen werden sollen.

**Achtung:** Wählt man die Option "Nur selektierte übernehmen", geht die automatische Aktualisierung bei einem erneuten Import verloren.

Im transparenten 3D Modell werden alle ausgewählten Elementtypen farblich hervorgehoben.



Das Ergebnis ergibt sich dann aus den Mengennamen der gefundenen Ansätze inkl. der gewählten Variable.

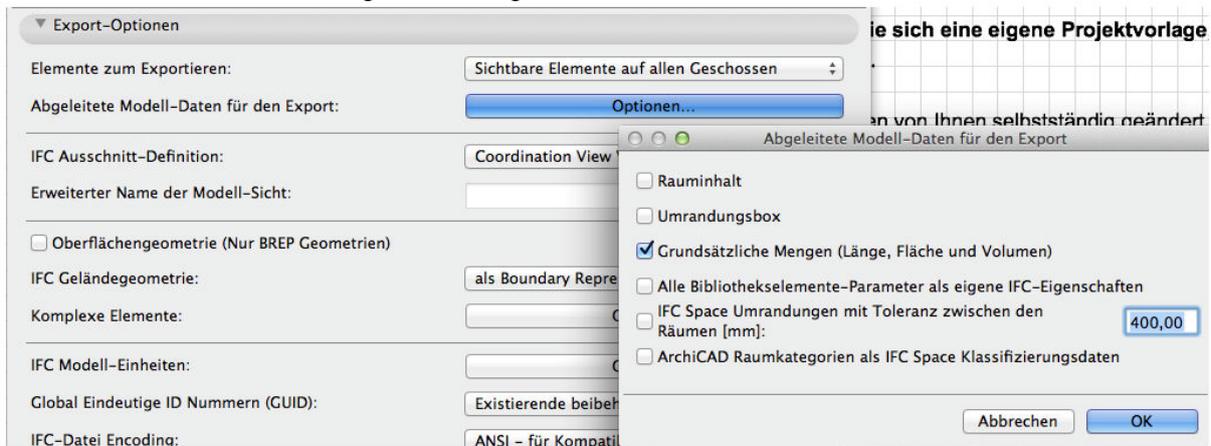


## Mengenselektion löschen

Mengenselektionen können gelöscht werden, um alternative Ansätze zuzuordnen.

## ArchiCAD Optionen

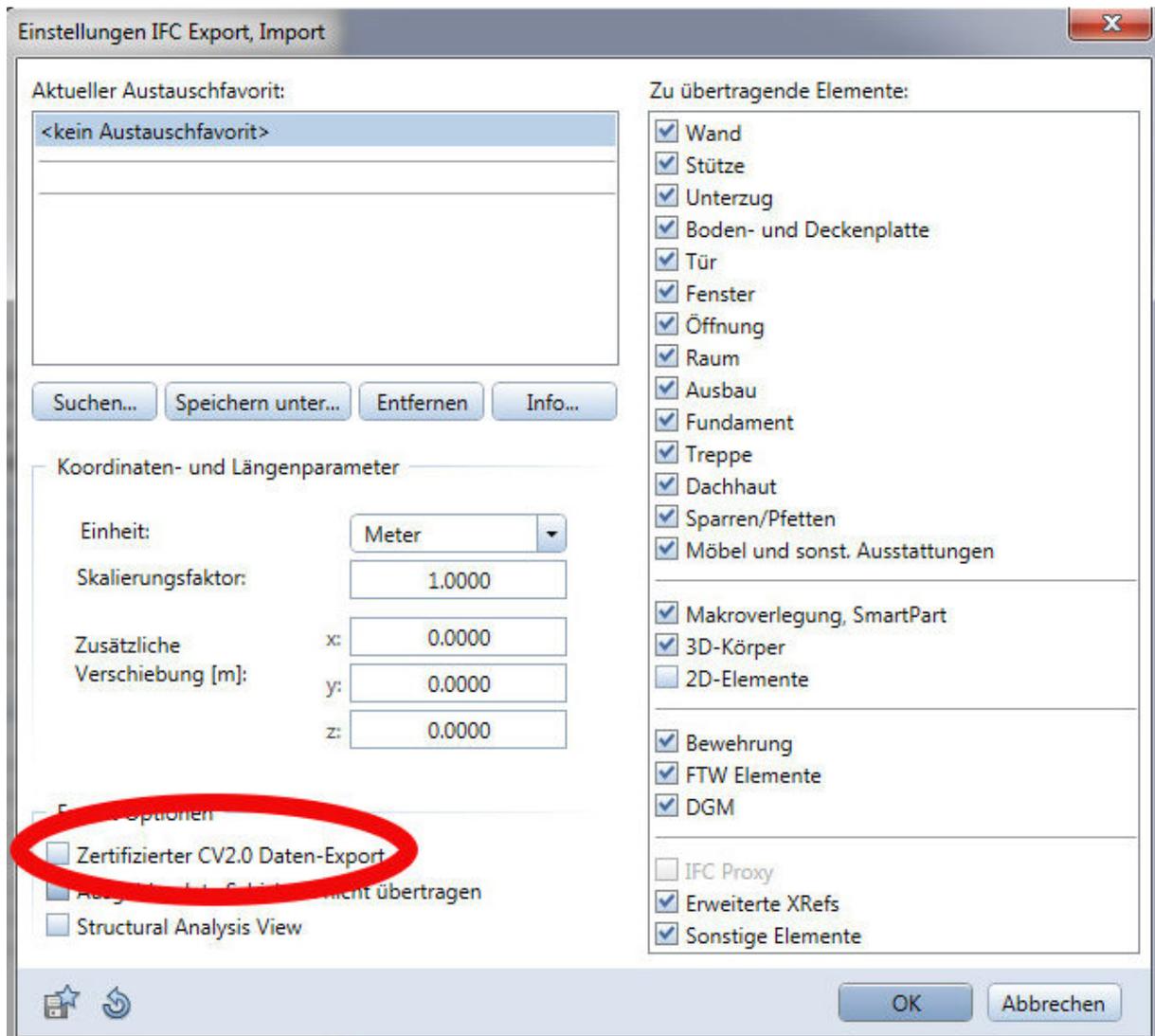
Es gibt im ArchiCAD Übersetzer eine Option, die beim IFC Export gesetzt werden muss, um möglichst viele Werte der einzelnen Mengenermittlungen zu erhalten.



## Allplan Optionen

Es gibt im Allplan eine Option, die beim IFC Export deaktiviert werden muss, um möglichst viele Werte der einzelnen Mengenermittlungen zu erhalten.

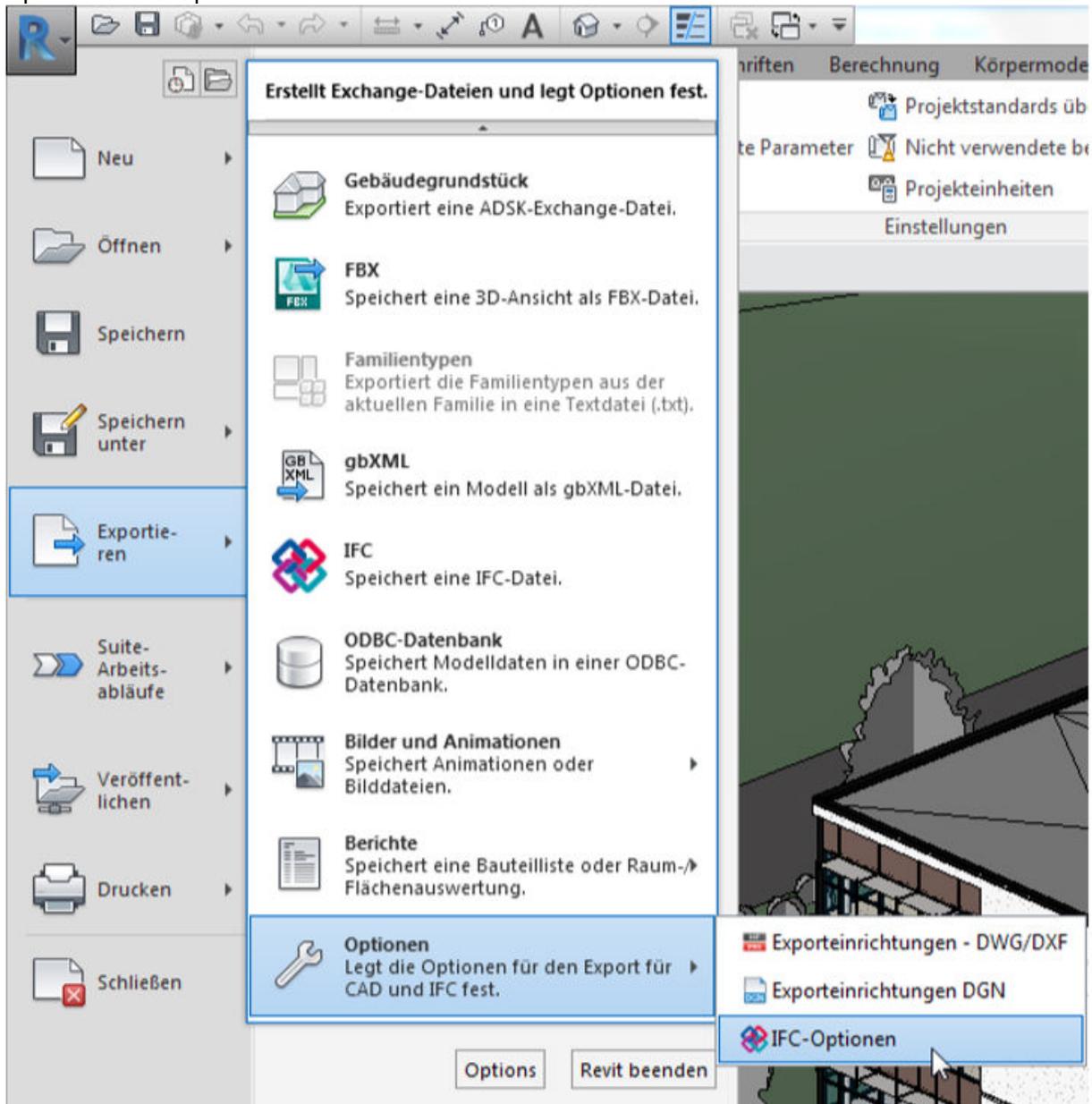




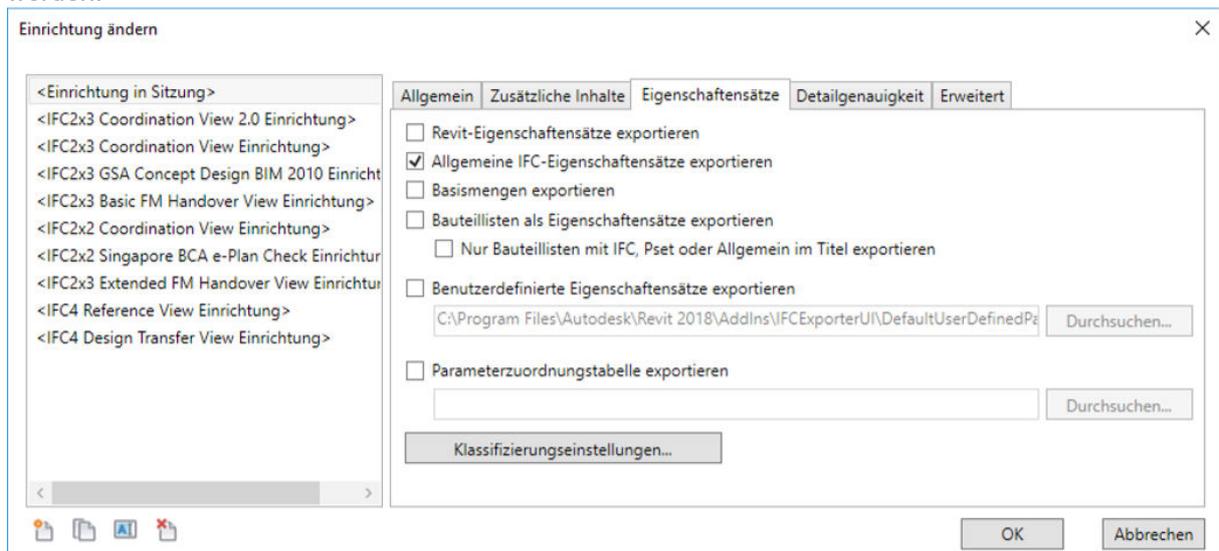
## Autodesk Revit

Es gibt im Autodesk Revit verschiedene Optionen, um möglichst viele Werte der einzelnen Mengenermittlungen zu erhalten.

Vor dem Export einer IFC-Datei überprüfen Sie die Einstellungen unter "Revit > Exportieren > Optionen > IFC-Optionen".



Über die Registerkarte **Eigenschaftensätze** können weitere IFC-Exporteinstellungen getroffen werden:



### DBD-BIM LV Container

Nach der Auswahl der aus DBD Kostenkalkül exportierten Datei wird ein IFC Objektmodell erzeugt und ein komplettes LV in der AVA angelegt.

Die erzeugten Mengenermittlungen werden automatisch mit den Positionen verknüpft.

### DBD-Dynamische Kostenelemente XML einlesen

Folgende Voraussetzungen müssen für das Arbeiten mit den Bauteilen erfüllt sein:

Die DBD Dynamischen Kostenelemente und STL-Bau-Texte müssen auf Ihrem Computer installiert sein. Sofern auch die DBD Baupreise installiert sind, werden die Positionen mit einem Einheitspreis erzeugt und können somit zur Kalkulation des Projektes beitragen. Ohne die Baupreise kann kein Gesamtpreis ermittelt werden.

Nach dem Zusammenbau und Übernahme des Kostenelementes fragt das Programm ab, in welchen LV-Typ die zugehörigen Positionen erzeugt werden sollen.

### MMS-Soft Mengenermittlung einlesen (ohne/mit Positionserzeugung)

Nach der Auswahl der entsprechenden Datei werden die Mengenermittlungen inkl.

Gliederungsstruktur aus dem MMS-Soft Programmsystem übernommen.

Anschließend können die erzeugten Mengenermittlungen den Positionen zugeordnet werden.

Beim Vorgang "MMS-Soft Mengenermittlung (mit Positionserzeugung)" werden gleichzeitig auch die notwendigen Positionen im Programmbereich Ausschreibung/Vergabe/Abrechnung erzeugt.

### Die Datenübernahme von dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien

Wählen Sie im Importdialog das Format "dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**.

Siehe [dbase-,Paradox-,Excel-,Access-,Text- und CSV-Dateien](#) (Seite 444)

## Textbibliothekstexte

Mit dieser Funktion können Sie durch die direkte Eingabe eines oder mehrerer Suchbegriffe (durch Komma getrennt), nach Texten in Bibliotheken suchen.

Optional können die Suchbegriffe auch auf die Langtexte angewendet werden.

Die gefundenen Texte werden untereinander aufgelistet und können per [Drag & Drop](#) (Seite 35) übernommen werden.

<input type="text" value="PUTZ"/>	<input type="button" value="Suchen"/>
-----------------------------------	---------------------------------------

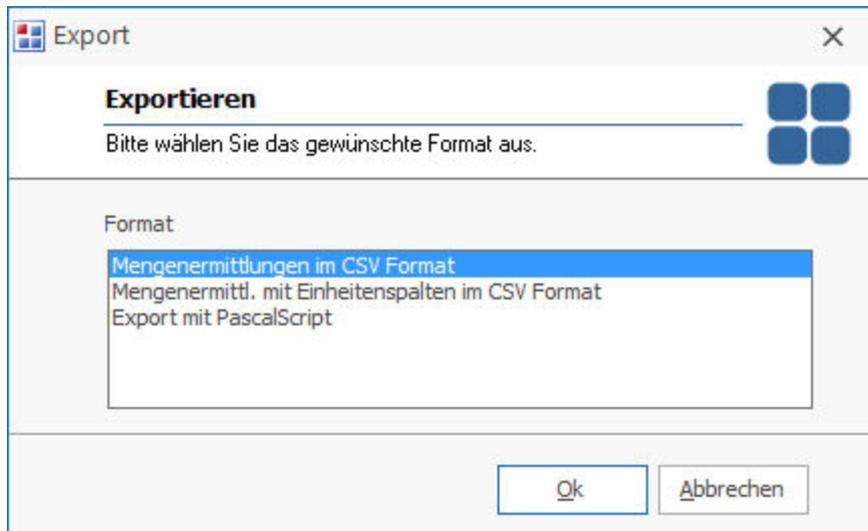
(Mehrere Begriffe mit Komma trennen)

Bibliothek	
▼ Bibliothek : Büro Eigene Mustertexte	
023.001.0...	Ausgleichsputz, Unebenheiten
023.002.0...	Edel-Oberputz, min., Scheibenputz, AW
023.002.0...	Edel-Oberputz, min., Rillenputz, AW
023.002.0...	Edel-Oberputz, min., Kratzputz, AW
023.002.0...	Außenputz einfärben, Mehrpreis
023.003.0...	WDVS bis 8 m, PSP 80, Feinputz
023.004.0...	Kalkgipsputz, 1-lagig, IW
023.004.0...	Kalkgipsputz, 1-lagig, innen,Leibungen
023.004.0...	Installationsschlitz verputzen,bis 200mm
023.004.0...	Putzträger, Rippenstreckmetall, IW
023.004.0...	Putzarmierung, Glasfasergewebe,Inn...
023.004.0...	Eckschutzwinkel, verzinkt, Innenputz
034.002.0...	Kunstharzputz, gerieben, Außenflächen
034.003.0...	Putz, Fehlstellen ausbessern
034.003.0...	Beschichtung, Putz/GK,inn,waschbest...
034.003.0...	Beschichtung, Putz, innen,NH-Dispersion
▶ Bibliothek : Heinze Ausschreibungstexte (Mustertexte)	
▶ Bibliothek : Zentrale Herstellertexte	
▶ Bibliothek : sirAdos Mustertexte	

Suchbegriff(e) auch auf Langtexte anwenden

## Exportieren (Raumbuch)

Der Exportvorgang für die in der Baumstruktur des Projektfensters aktuell markierte Ebene wird über die Schaltfläche  gestartet.



Danach wird die Option für das gewünschte Datenformat ausgewählt:

- Mengenermittlungen im CSV-Format
- Mengenermittlungen mit Einheitenspalten im CSV-Format
- Export mit PascalScript

Nach Bestätigen der Schaltfläche **OK** wird ein Dateiauswahlfenster geöffnet.

## Ausgabe

Auch hier haben Sie die Möglichkeit, die erfassten Daten in der Seitenansicht oder auf dem Drucker auszugeben. Die Ausgabe der Mengenermittlung ist frei gestaltbar.

Bevor Sie die Ausgabe starten, müssen Sie links in der Baumstruktur die Ebene auswählen, deren Daten Sie ausgeben wollen.

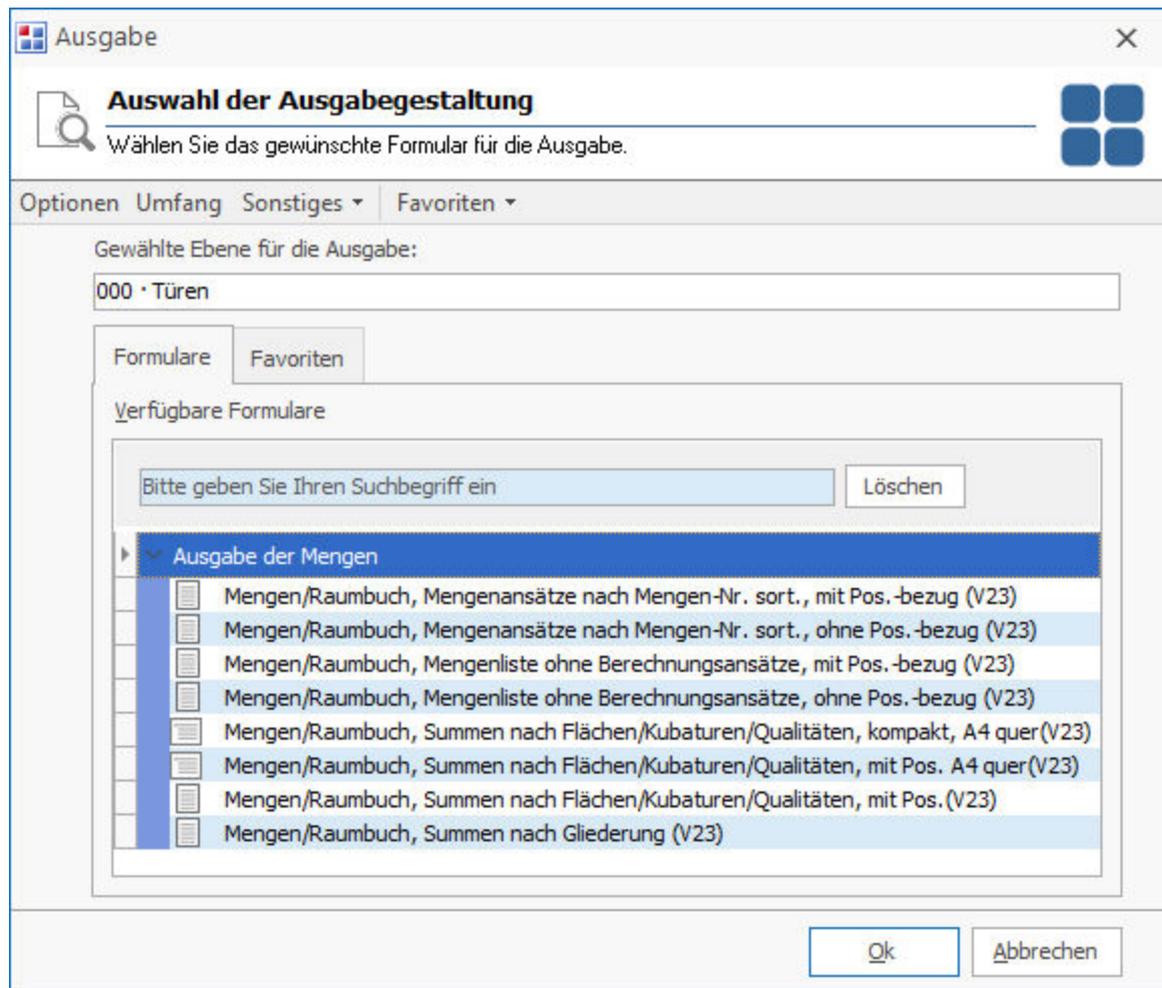
## Raumbuch- Seitenansicht / Drucker

Für die Ausgabe in der Seitenansicht oder über den Drucker muss man zunächst die jeweilige Funktion öffnen.

Dafür betätigen Sie die Schaltfläche  für Seitenansicht oder  für Drucker.

Für die Ausgabeoption werden im Fenster darunter **Verfügbare Formulare** die jeweiligen Ausgabeformulare zugeordnet. Durch eine unterschiedliche Symbolik vor dem Eintrag wird das Papierformat gekennzeichnet:

-  - Hochformat
-  - Querformat.



Mit der linken Maustaste klicken Sie das gewünschte Ausgabeformular an.

Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird die Ausgabe erstellt. Betätigen Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN**, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

Siehe [Die Seitenansicht](#) (Seite 479) und [Druckerausgabe](#) (Seite 486)

## Raumbuch - Ausgabe - Optionen

Sie können über die Schaltfläche **OPTIONEN** weitere Ausgabemerkmale festlegen. Hierbei haben Sie die Möglichkeit, die Gruppierung sowie den Umfang einzugrenzen.

Legen Sie fest, ob Sie die Mengenermittlungen nach den Qualitäten oder den Flächen-/Kubaturarten auswerten möchten. Optional können Sie einen Suchbegriff für das entsprechende Gruppierungsfeld festlegen.

Sind die Mengenermittlungen mit Positionen verknüpft, kann für die Ausgabe angegeben werden, welcher LV-Typ selektiert werden soll.

Außerdem kann der Seitenvorschub nach dem letzten Mengeneintrag verhindert werden, um die Ausgabe zu komprimieren.

Ausgabe

**Ausgabeoptionen**

Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.

**Ausgabe gruppiert nach**

Qualitäten

Flächen- und Kubaturarten

Suchbegriff:

\*

**Ausgabe mit**

Positionen des LV-Typs:

Ausschreibung

**Optionen**

Kein Seitenvorschub nach letzter Berechnung

**Überschrift**

Ok Abbrechen

## Mengenermittlung schließen

Zum Schließen des aktuellen Mengenermittlungsfensters betätigen Sie die Schaltfläche  rechts in der Titelleiste.

Alle Einstellungen bezüglich der Bildschirmaufteilung (Breite, Art und Inhalt der Felder der Tabelle) werden beim Schließen gespeichert und beim erneuten Öffnen wieder hergestellt.

# Die Bibliothek

## Die Ebenengliederung

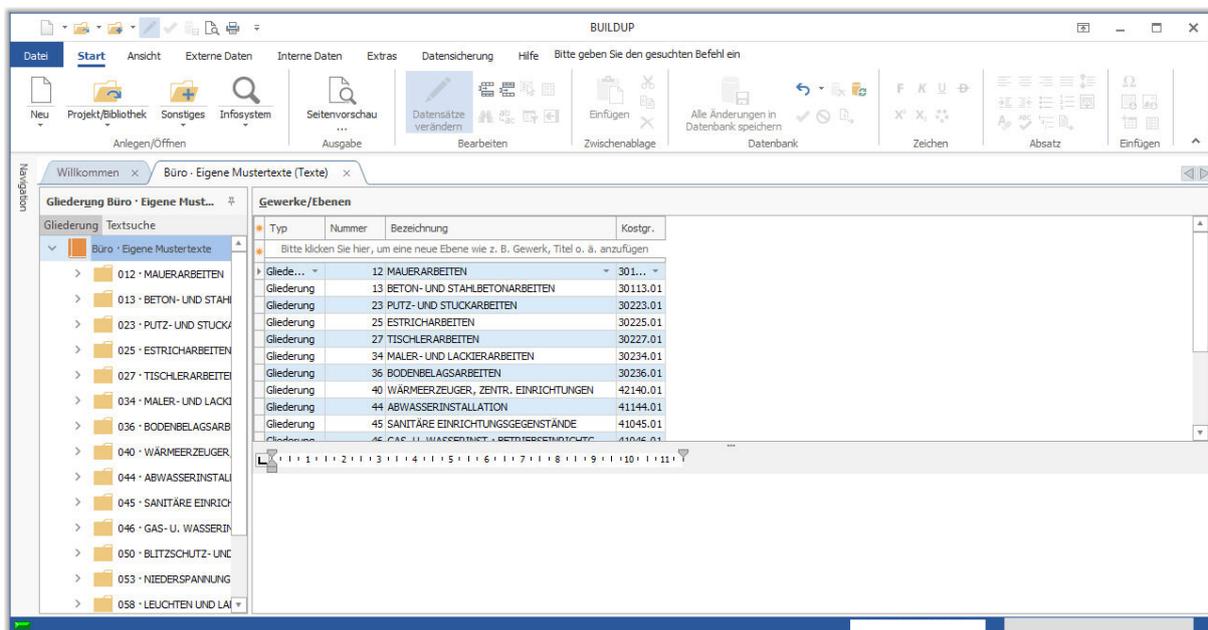
Zunächst einige Worte zur Organisation einer Textbibliothek.

Jede Bibliothek ist in einem separaten Fenster angeordnet; ähnlich dem Windows-Explorer. Das erhöht die Übersichtlichkeit für die Arbeit innerhalb einer Bibliothek.

Jede Bibliothek kann in beliebige Hierarchieebenen unterteilt werden. Diese Struktur wird dann auf der linken Seite im Bibliotheksfenster in Form einer Baumstruktur im Windows-Style sichtbar, die ständig automatisch aktualisiert wird.

Ähnlich wie die Strukturierung im Leistungsverzeichnis haben Sie auch in der Bibliothek die Möglichkeit, jede beliebige Struktur aufzubauen. Sie sind weder bei der Gliederungstiefe oder -anzahl eingeschränkt, noch auf bestimmte Ebenen- oder Hierarchiebezeichnungen festgelegt. So sind beliebige Gliederungen auch nach fachlichen sowie nach projekt-, mitarbeiter- oder regionalbezogenen Überlegungen möglich.

## Bildschirmaufteilung - Ebenen

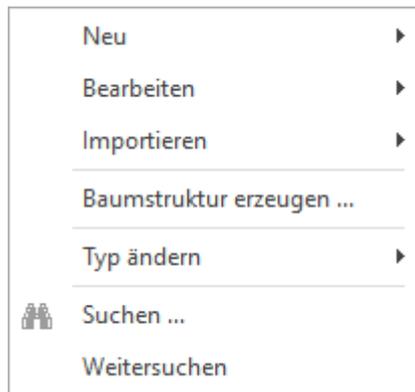


Das Bibliotheksfenster hat folgende Aufteilung:

- links** Ebenengliederung in Form einer Baumstruktur für die Auswahl einer gewünschten Ebene
- rechts** Feld für die weitere Bearbeitung der aktuellen Ebene:
  - oben** Erfassen der Ebenen-Nr., Bezeichnung und Kostengruppe
  - unten** Erfassen eines Vortextes zu den Ebenen

Die Ebenengliederung wird im **linken Teil** des Bibliotheksfensters in Form einer Baumstruktur dargestellt.

Die Hauptebene ist die Bibliothek. Darunter ordnen sich alle weiteren Gliederungsebenen. Innerhalb der Baumstruktur finden Sie die Symbolik, die genau dokumentiert, um welchen Bearbeitungsstand es sich bei den einzelnen Ebenen handelt. (siehe [Die Symbole in der Ebenengliederung](#) (Seite 119) )



Neben [Allgemeine Funktionen in der Baumstruktur](#) (Seite 119) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- Importieren: Mit dieser Funktion können Daten direkt importiert werden.

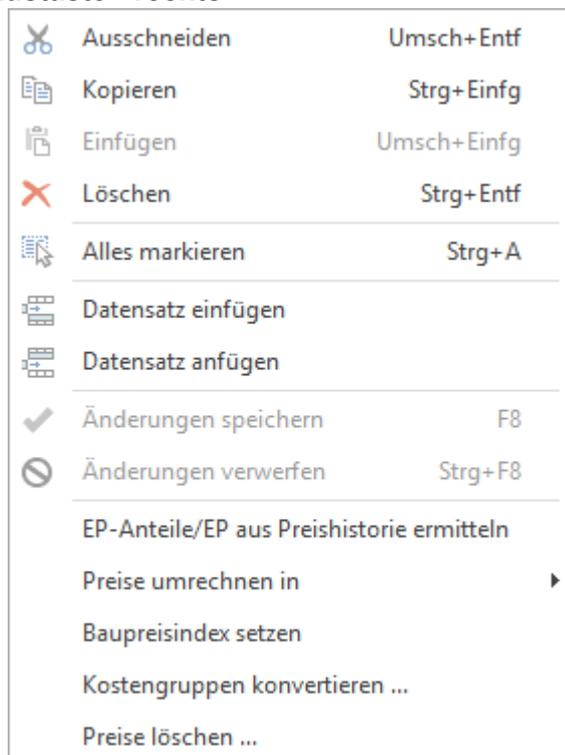
### Bibliotheksfenster rechts - Ebenenbearbeitung

Im **rechten Teil** des Bibliotheksfensters erfolgt die Datenerfassung und -bearbeitung für die Ebenengliederung.

Hier tragen Sie folgende Datenfelder für die Ebenenunterteilung ein:

- Typ
- Nummer (fortlaufende Nummerierung oder Leistungsbereichs-Nr.)
- Bezeichnung
- Kostengruppe (nach DIN 276 oder eigene)

### Rechte Maustaste - rechts



Neben [Allgemeine Funktionen in der Baumstruktur](#) (Seite 119) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- **EP-Anteile/EP aus Preishistorie ermitteln** - Die Einheitspreisanteile bzw. der Einheitspreis werden aufgrund der verfügbaren Preishistorie neu errechnet.
- **Preise umrechnen in** - Hier können Sie die Preise in eine der Währungen aus der Währungstabelle umrechnen lassen.

- **Baupreisindex setzen** - Diese Funktion ermöglicht es, anhand des einzugebenden Baupreisindizes einen neuen Preis zu ermitteln. Dazu wird jeweils der Preis der Position durch den hinterlegten Index dividiert und mit dem neuen Index multipliziert. Optional kann festgelegt werden, ob Positionen ohne Index mit 100% angenommen werden.
- **Kostengruppen konvertieren** - Haben Sie den einzelnen Texten Ihrer Bibliothek die Kostengruppen nach DIN 276 neu hinterlegt und benötigen zusätzlich die Einträge nach DIN 276 alt, so können Sie über diese Funktion eine automatische Konvertierung durchführen. Wählen Sie im nachfolgenden Dialog die gewünschte Konvertierungsart aus und legen Sie fest, aus welchem Feld z. B. die Kostengruppe nach DIN 276 neu ausgelesen und in welches Feld z. B. die Kostengruppe nach DIN 276 abgelegt werden soll.

- **Preise löschen** - Mit Hilfe dieser Funktion haben Sie die Möglichkeit, abgelegte Preise zu den Texten gezielt wieder zu löschen.

## Die Bibliothek - Die Ebenengliederung - Neue Ebene

Eine neue Ebene wird immer von der darüberliegenden Ebene aus angelegt. Um eine neue Ebene anzulegen, klickt man innerhalb der Baumstruktur die Ebene an, die weiter unterteilt werden soll. Damit ist sie aktiviert.

Im rechten Teil des Projektfensters gibt man die Ebenendaten ein. Sie sind durch folgende Felder definiert:

- **Typ** - Der Ebenen-Typ legt fest, ob eine Ebene noch weiter unterteilt (Gliederung), nur eine Beschreibungsebene darstellt (Hinweis) oder Positionen zugeordnet bekommen soll (Details).
- **Nummer** - Die Ebenen-Nr. kann aus 3 numerischen Zeichen bestehen. Sie kann nach der Leistungsbereichs-Nummerierung des StLB/LK's erfolgen oder fortlaufend, mit 1 beginnend sein. Die Leistungsbereichs-Nummerierung kann automatisch mit übernommen werden, wenn Sie die nachfolgende **Bezeichnung** aus der Liste der verfügbaren Kostengruppen auswählen.



Ebenen werden nicht nach eingesetzter Nummer sortiert. Sie können aber markierte Ebenen per [Drag & Drop](#) (Seite 35) neu ordnen.

- **Bezeichnung** - Sie umfasst max. 255 alphanumerische Zeichen. Die Bezeichnung kann manuell über die Tastatur eingegeben oder aus der Liste der verfügbaren Kostengruppen ausgewählt werden. Das hat den Vorteil, dass gleichzeitig die Leistungsbereichs-Nummer in das Feld **Nummer** und die Kostengruppennummer in das Feld **Kostengruppe** automatisch übernommen werden.

Um auf die Liste der verfügbaren Kostengruppen zuzugreifen, klickt man auf die

Pfeilschaltfläche , die Liste wird aufgeschlagen; man klickt die gewünschte Kostengruppe an. Bei Eingabe der ersten Buchstaben in das Feld **Bezeichnung** wird in der Liste diejenige Kostengruppe angesprochen, die als erste dieser Buchstabenkombination entspricht (z. B. MAL für Maler- und Anstricharbeiten).

- **Vortext** - Ein Vortext kann jeder beliebigen Ebene zugeordnet werden, zum Beispiel zusätzliche technische Vorbemerkungen, allgemeine Vertragsbedingungen, Sonderfestlegungen etc. Er kann aus beliebigen alphanumerischen Zeichen bestehen. Es handelt sich hierbei um einen Fließtext, Seiten- und Zeilenumbrüche werden also automatisch vorgenommen. Bei der Textbreite richtet sich das Programm nach der Einstellung für "Vortext in der Bibliothek" (Siehe [Textbearbeitung](#) (Seite 83) )  
Der Text wird immer für die aktuelle Ebene erfasst. Über die Funktionen der rechten Maustaste können auch bereits erstellte Textdateien im Windows-Format eingelesen oder aber auch an dieser Stelle erfasster Text als Textdatei abgespeichert werden. (Siehe [Allgemeine Langtextfunktionen](#) (Seite 440) )

### Ebene öffnen - weitere Gliederung

Für die weitere Unterteilung einer bestehenden Ebene wird diese in der Baumstruktur angeklickt. Im rechten Teil wird die Bezeichnung der weiteren Unterebenen wie vorher beschrieben vorgenommen.

### Ebene öffnen - Positionsbearbeitung

In der Baumstruktur wird die Ebene angeklickt, der Positionen zugeordnet werden sollen.

### Die Positionsbearbeitung

Für die Positionsbearbeitung ändert sich der rechte Teil des Bibliotheksfensters. Im **oberen Teil** erfolgt die Darstellung der einzelnen Positionen in Listenform.

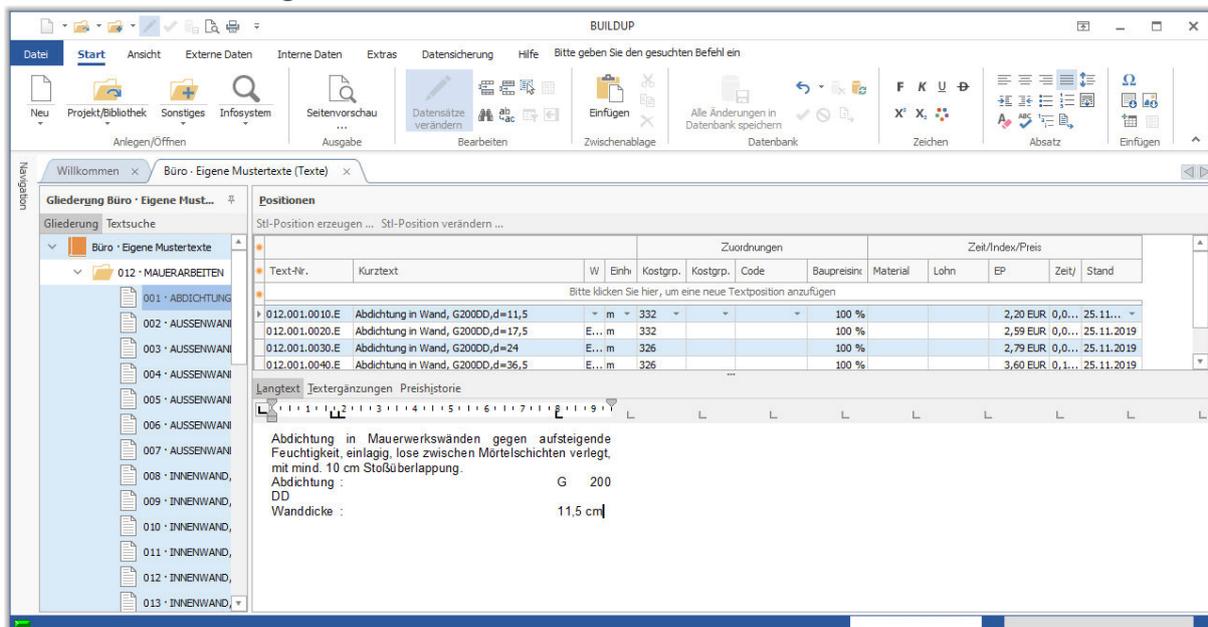
Im **unteren Teil** sehen Sie wieder die Reiter der mehrseitigen Dialoge in Karteiform für Zusatzinformationen.

In beiden Teilen ist die Bearbeitung bzw. Datenerfassung möglich.

Zum Erstellen von neuen Positionen hat man mehrere Möglichkeiten:

- Eingabe des Positionstextes über die Tastatur.
- Übernahme ausgewählter Positionen aus einer anderen Bibliothek bzw. einem Projekt.
- Einlesen der Standardtexte verschiedener Hersteller (z.B. sirAdos, Mittag usw.)

### Bildschirmaufteilung - Positionen



Text-Nr.	Kurztext	W	Einh	Kostgrp	Kostgrp	Code	Baupresinx	Material	Lohn	EP	Zeit	Stand
012.001.0010.E	Abdichtung in Wand, G200DD,d=11,5		m	332			100 %			2,20 EUR	0,0...	25.11...
012.001.0020.E	Abdichtung in Wand, G200DD,d=17,5		m	332			100 %			2,59 EUR	0,0...	25.11.2019
012.001.0030.E	Abdichtung in Wand, G200DD,d=24		m	326			100 %			2,79 EUR	0,0...	25.11.2019
012.001.0040.E	Abdichtung in Wand, G200DD,d=36,5		m	326			100 %			3,60 EUR	0,1...	25.11.2019

Langtext: Abdichtung in Mauerwerkswänden gegen aufsteigende Feuchtigkeit, einlagig, lose zwischen Mörtelschichten verlegt, mit mind. 10 cm Stoßüberlappung.  
Abdichtung : G 200  
DD  
Wanddicke : 11,5 cm

Das Bibliotheksfenster hat folgende Aufteilung:

- links** Ebenengliederung in Form einer Baumstruktur für die Auswahl einer gewünschten Ebene

- rechts** Fenster für die Positionsbearbeitung der aktuellen Ebene:
- oben** Positionsliste (Text-Nr., Kurztext, Kostengruppe, Einheit, Zeit/Einheit, EP/Einheitspreisanteile etc.)
- unten** Erfassen von Zusatzinformationen (Langtext, Preise)

### **Bibliotheksfenster links - Ebenengliederung**

Im **linken Teil** des Bibliotheksfensters bleibt zur besseren Übersichtlichkeit die hierarchische Baumstruktur der Ebenengliederung erhalten.

Eine Ebene, der Positionen hinterlegt sind, hat in der Baumstruktur das Symbol .

In der Baumstruktur werden über die rechte Maustaste [Allgemeine Funktionen in der Baumstruktur](#) (Seite 119) unterstützt.

### **Bibliotheksfenster rechts - Positionsbearbeitung**

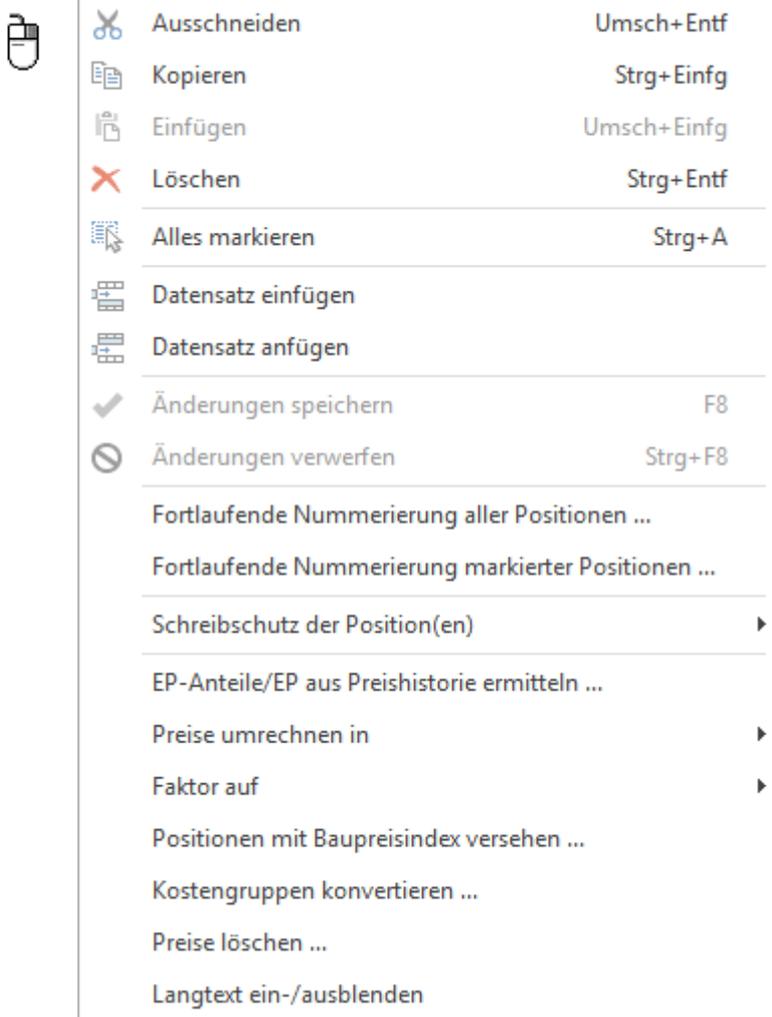
Im **rechten Teil** des Bibliotheksfensters erfolgt die Datenerfassung und Datenbearbeitung für die Positionen.

### **Bibliotheksfenster rechts - Oben**

Im **oberen Teil** werden die folgenden Datenfelder erfasst, die eine Position definieren:

- Text-Nr.
- Stl-Nr.
- Kurztext
- -Info
- Währung
- Einheit
- (max. 6) EP-Anteile
- Kostengruppe 1, 2 und 3
- Code
- Baupreisindex
- Zeit/Index/Preis
- Stand

## Bibliotheksfenster rechts - Rechte Maustaste



Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- **Fortlaufende Nummerierung aller/markierter Positionen** - Die Texte können neu nummeriert werden. Dabei kann der Anwender den Formatierungsschlüssel, den Startwert und die Schrittweite angeben.  
Der Formatierungsschlüssel bildet sich automatisch aus den Nummern der aktuellen Ebene. Bei Aufruf der Funktion "... markierter Positionen" werden nur die markierten Einträge verändert.  
**Beispiel:**  
Sie befinden sich im Gewerk "039 Trockenbauarbeiten", Untergewerk "001 Fußböden", Titel "003 Schüttungen". Das Programm gibt Ihnen dann als Formatierungsschlüssel "039.001.003..." vor.
- **Schreibschutz der Position(en)** setzen oder löschen. Für die aktuelle Position bzw. für bestimmte markierte Positionen wird ein Schreibschutz gesetzt. Die Position kann bis auf die Positions-Nummer und -Art nicht mehr bearbeitet werden. Im Kurz- bzw. Langtext können nur Textergänzungen innerhalb der Hochkommata ('..') eingefügt werden.
- **EP-Anteile/EP aus Preishistorie ermitteln** - Die Einheitspreisanteile bzw. der Einheitspreis wird aufgrund der verfügbaren Preishistorie neu errechnet.
- **Preise umrechnen in** - Hier können Sie die Preise in eine der Währungen aus der Währungstabelle umrechnen lassen.
- **Faktor auf** - Die Einheitspreisanteile können mit einem Faktor versehen werden, entweder anteilig oder auf den gesamten Einheitspreis.
- **Positionen mit Baupreisindex versehen** - Diese Funktion ermöglicht es, anhand des einzugebenden Baupreisindizes einen neuen Preis zu ermitteln. Dazu wird jeweils der Preis der Position durch den hinterlegten Index dividiert und mit dem neuen Index multipliziert. Optional kann festgelegt werden, ob Positionen ohne Index mit 100% angenommen werden.

- **Kostengruppen konvertieren** - Haben Sie den einzelnen Texten Ihrer Bibliothek die Kostengruppen nach DIN 276 neu hinterlegt und benötigen zusätzlich die Einträge nach DIN 276 alt, so können Sie über diese Funktion eine automatische Konvertierung durchführen. Wählen Sie im nachfolgenden Dialog die Quell- und Zielrubrik sowie die gewünschte Variante aus und legen Sie fest, aus welchem Feld z. B. die Kostengruppe nach DIN 276 neu ausgelesen und in welches Feld z. B. die Kostengruppe nach DIN 276 abgelegt werden soll.

- **Preise löschen** - Über ein Auswahlfenster können Preise gezielt gelöscht werden.
- **Langtext ein-/ausblenden** - Hier kann der Langtext mit den preisspezifischen Textergänzungen angezeigt werden.

### Bibliotheksfenster rechts - Unten

Der **untere Bereich** ist wie ein Karteikartensystem mit verschiedenen Reitern aufgebaut. Hier erfolgt die Bearbeitung von folgenden Zusatzinformationen:

- [Langtext](#) (Seite 440)
- [Textergänzungen](#) (Seite 157)
- [Preishistorie](#) (Seite 244)

Dazu führen Sie einfach einen linken Mausklick auf den entsprechenden Reiter aus.

### Neue Position

Zum Erstellen von neuen Positionen hat man drei Möglichkeiten:

- Eingabe des Positionstextes über die Tastatur
- Übernahme ausgewählter Positionen aus einer anderen Bibliothek bzw. einem Projekt
- Einlesen der Standardtexte verschiedener Hersteller (z.B. sirAdos, Mittag usw.)

Im rechten Teil des Projektfensters werden die Daten für die neuen Positionen erfasst. Sie sind durch folgende Felder definiert:

- **Text-Nr.** - Die Textnummer kann max. 40 beliebige alphanumerische Zeichen (inkl. Sonder- und Leerzeichen) umfassen.



Positionen werden **nicht** nach eingesetzter **Text-Nr.** sortiert. Sie können aber markierte Positionen per [Drag & Drop](#) (Seite 35) neu ordnen.

- **Kurztext** - Der Kurztext kann 255 beliebige alphanumerische Zeichen (inkl. Sonder- und Leerzeichen) umfassen. Wenn Sie die Kurztextzeile freilassen, werden die ersten 255 Zeichen des 1. Absatzes aus dem Langtext automatisch übernommen. Hierbei ist zu beachten, dass

Sie vor dem Wechsel in die Langtextbearbeitung mindestens einmal ein anderes Datenfeld (z. B. Einheit) "angefasst" haben.

- **Kostengruppe 1, 2 und 3** - Die Kostengruppe kann max. 12 Stellen umfassen. Sie kann als 12-stellige Nr. nach DIN 276 eingegeben werden; ist aber auch für ein eigenes Nummerierungssystem frei verwendbar. Außerdem kann die Nummer aus der Liste der verfügbaren Kostengruppen nach Betätigen der Pfeilschaltfläche  ausgewählt werden. Beim Einlesen der Texte der Anbieter sirAdos und Mittag (nur im Format ASCII 2) werden die vorgegebenen Kostengruppen nach DIN 276 automatisch eingesetzt.
- **Code** - Der Code kann max. 12 Stellen umfassen. Sie kann z.B. als 7-stellige Nr. nach DIN 276 (April 1981) eingegeben werden; ist aber auch für ein eigenes Nummerierungssystem frei verwendbar. Außerdem kann die Nummer aus der Liste der verfügbaren Kostengruppen nach Betätigen der Pfeilschaltfläche  ausgewählt werden.
- **Einheit** - In einer Auswahl-Box stehen die nach GAEB-Standard geläufigen Einheiten in einer Auswahlliste zur Verfügung. Man klickt auf die Pfeilschaltfläche , die Auswahlliste wird aufgeschlagen; man klickt auf die gewünschte Einheit. Es können aber auch Einheiten frei eingegeben werden.
- **Zeit/Einheit** - Für jede Position kann eine Zeitvorgabe pro Einheit erfasst werden. Somit kann nach Übernahme der Texte in ein Projekt anhand der eingegebenen Mengen die benötigte Zeit für bestimmte Ebenen bzw. die Ausführung von Gewerken berechnet werden. Beim Einlesen von Textdisketten der Anbieter sirAdos und Mittag (nur Format ASCII 2) wird dieser Wert automatisch eingesetzt.
- **Baupreisindex** - Für jede Position kann ein Baupreisindex hinterlegt werden.
- **Einheitspreisanteile** - Der Einheitspreis kann in max. 6 verschiedene Einheitspreisanteile aufgegliedert werden. Es können beliebige numerische Zeichen eingegeben werden. Das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") wird automatisch angefügt. Bei Eingabe von Preisanteilen wird der Einheitspreis automatisch errechnet.
- **Einheitspreis** - Es können beliebige numerische Zeichen eingegeben werden. Das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") wird automatisch angefügt. Der Einheitspreis wird automatisch aus den Einheitspreisanteilen errechnet, wenn diese eingegeben werden.
- **Stand** - Es können beliebige numerische Zeichen im Datumsformat eingegeben werden. Der Stand für den aktuellen Einheitspreis wird vermerkt.
- **Langtext** - Der Langtext zum aktuellen Standardtext kann aus beliebigen alphanumerischen Zeichen bestehen; die Erfassung erfolgt im Fließtext mit automatischen Zeilenumbrüchen. Bei der Textbreite richtet sich das Programm nach der Einstellung für "Positionslangtext in der Bibliothek". (Siehe [Textbearbeitung](#) (Seite 83) )  
Wird im Kurztext nichts eingetragen, werden die ersten 255 Zeichen des ersten Absatzes aus dem Langtext in das Kurztextfeld übertragen. Über die Funktionalität der rechten Maustaste bestehen weitere Bearbeitungsmöglichkeiten, wie zum Beispiel das Einlesen von anderen Textdateien. (Siehe [Allgemeine Langtextfunktionen](#) (Seite 440) )
- **Textergänzungen** - Im Langtext einer Position besteht die Möglichkeit, über die rechte Maustaste Textergänzungen des Ausschreibenden und/oder des Bieters einzufügen oder zu kopieren. Diese werden Ihnen anschließend im Reiter "Textergänzungen" übersichtlich angezeigt.
- **Preishistorie** - Der aktuellen Position können beliebig viele Preise der unterschiedlichsten Kategorien zugeordnet werden. In der Liste der verfügbaren Positionen wird immer der aktuelle Preis angezeigt.

Stand	Kennung	Projekt-Nr.	Kurzbezeichnung	W	EP
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen					
25.11...	EMIG	2HOCH	Wohnhausanlage		3,36 EUR
25.11.2019	FUCHS	2HOCH	Wohnhausanlage	E...	1,82 EUR
25.11.2019	MEISTER	2HOCH	Wohnhausanlage	E...	2,59 EUR

Zusätzlich zu den bereits vorhandenen Preisen haben Sie auch die Möglichkeit, nach der üblichen Vorgehensweise neue Datensätze für eigene Preise anzulegen. Beim Einlesen von sirAdos-Texten können Minimum-, Mittel- und Maximumpreise wahlweise übernommen werden.

## Neue Position - Manuelle Eingabe

Die Position, vor der die neue Position eingefügt werden soll, wird als aktuelle Position markiert. Man klickt auf ein beliebiges Datenfeld dieser Position und legt einen Datensatz an. Der Datensatz ist in der Markierungsleiste ganz links mit einem Stern markiert.

## Neue Position - Aus einer anderen Bibliothek

Die Bibliothek, in die Texte übergeben werden sollen, ist bereits geöffnet. Sie öffnen zusätzlich in der Bibliotheksverwaltung die Textbibliothek, aus der Texte übernommen werden sollen. Hier markieren Sie mit der Markierungsschaltfläche auf der Positionsebene die Texte, die in die neue Bibliothek übertragen werden sollen.

Mit [Drag & Drop](#) (Seite 35) werden über die Reiter die markierten Texte mit der linken Maustaste in der einen Bibliothek angefasst und in der anderen fallengelassen. Die Texte werden vor der Position eingefügt, vor der eine dicke schwarze Linie erscheint.

Dieser Vorgang kann mit verschiedenen Bibliotheken beliebig oft wiederholt werden.

Sollen nicht nur einzelne Texte sondern ganze Ebenen kopiert werden, so führen Sie den [Drag & Drop](#) (Seite 35) -Vorgang zwischen Baumstruktur und Baumstruktur durch.

## Neue Position - Aus einem Projekt

Zunächst öffnen Sie in der Projektverwaltung der AVA das Projekt, aus dem Positionstexte in die Bibliothek übertragen werden sollen.

Siehe [Projekt öffnen](#) (Seite 107)

Das Projekt wird in einem separaten Fenster dargestellt (**Name** und **Bezeichnung** in der **Titelleiste**). Im linken Teil des Projektfensters erfolgt die Anzeige der Gewerkegliederung in Form einer Baumstruktur. Hier wählen Sie den gewünschten Leistungsbereich für die Positionsübernahme aus. Im rechten Teil erscheinen die verfügbaren Texte.

In der Liste der verfügbaren Texte markiert man durch Klicken auf die Markierungsschaltfläche vorne links vor jeder Position die für die Übernahme gewünschten Positionen.

Mit [Drag & Drop](#) (Seite 35) werden die markierten Positionen im Projektfenster angefasst und über die Reiter in der Textliste der aktuellen Bibliothek fallengelassen. Die Texte werden vor der Position eingefügt, vor der eine dicke schwarze Linie erscheint.

Dieser Vorgang kann mit verschiedenen Projekten beliebig oft wiederholt werden.

Anschließend werden die fehlenden Felder (Text-Nr.) in der Bibliothek ergänzt.

## Neue Position - Einlesen der Standardtexte verschiedener Hersteller

Neben der manuellen Erfassung von Texten und der Übertragung von Texten aus anderen Datenbeständen (Bibliothek, Projekt) besteht für Sie auch die Möglichkeit, Texte verschiedener Anbieter einzulesen. Hierbei werden folgende Hersteller und Formate unterstützt:

- Texte im GAEB-Format
- sirAdos Texte im MDI- bzw. MDI/RTF-Format
- Mittag Texte im ASCII 1- und 2-Format
- DATANORM-Texte der Version 4.0
- BRUNS Pflanzenkatalog
- dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien
- Standardleistungsbuch- bzw. Standardleistungskatalog-Texte

Weitere Informationen zum Vorgang des Einlesen von Fremdtexen erhalten Sie im Kapitel [Importieren](#) (Seite 248) .

## Preishistorie

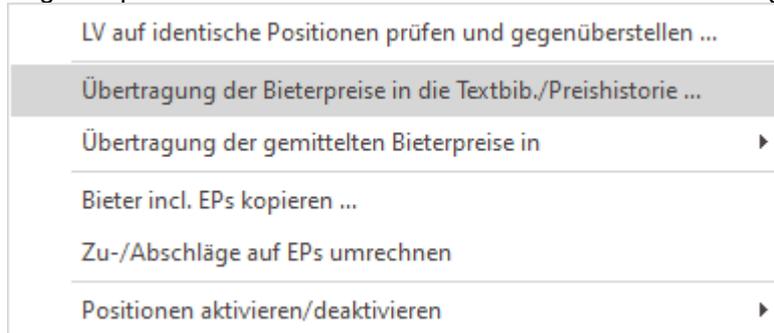
Die Preishistorie ermöglicht es, zu jeder Position beliebig viele Preise zu hinterlegen. Dabei kann u. a. auf die abgegebenen Bieterpreise zurückgegriffen werden. Diese Sammlung von Preisen kann dann dazu verwendet werden, den aktuellen Einheitspreis zu ermitteln. Dieser wird dann bei einer Übernahme in ein LV benutzt.

## Preishistorie - Manuelle Eingabe

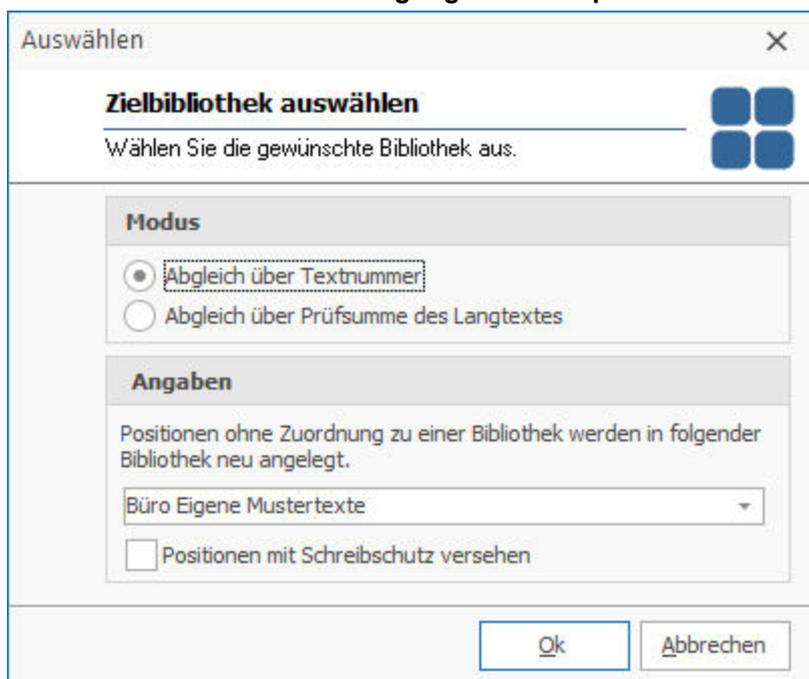
Innerhalb der Textbibliothek klicken Sie auf der Positionsseite (rechts) den Reiter **Preishistorie** an und tragen dort die gewünschten Preise mit entsprechender Bezeichnung ein. Die Datensatzbearbeitung erfolgt analog der bereits mehrfach beschriebenen Vorgehensweise für das Ein- und Anfügen neuer Datensätze.

## Bieterpreise in die Preishistorie übernehmen

Um die abgegebenen Preise der Submission zu übertragen, betätigen Sie im AVA-Projektfenster des Preisspiegels in der Liste der Bieter (rechts-oben) die rechte Maustaste. Sie können die Angebotspreise des aktuellen Bieters in die Preishistorie übertragen.



Sie wählen die Funktion **Übertragung der Bieterpreise in die Textbib./Preishistorie...**



Zusätzlich können Sie folgende Optionen bei der Übertragung berücksichtigen:

### Modus

- **Abgleich über die Textnummer** - Die Textnummer wird überprüft. Findet BUILDUP diese Textnummer nicht, wird eine neue Position erzeugt.
- **Abgleich über die Prüfsumme des Langtextes** - Zu jedem Langtext wird eine Prüfsumme erzeugt, die nur aus den Textteilen gebildet wird. Zusätzliche Inhalte, wie Textergänzungen des Ausschreibenden oder des Bieters, werden nicht berücksichtigt. Zeilenumbrüche o. ä. fließen nicht mit ein. Aus diesen Informationen wird eine Verknüpfung zwischen Positionen in der Textbibliothek und Ausschreibungspositionen über die Prüfsumme hergestellt. Dadurch können z. B. auch Preise von Positionen, die via GAEB importiert wurden, wieder mit den ursprünglichen Bibliothekspositionen zusammengeführt werden.

## Angaben

- Findet BUILDUP keine Position zum Abgleichen, wird eine neue Position in der gewählten Bibliothek erzeugt.
- Es besteht die Möglichkeit, die übertragenen Positionen in der Bibliothek mit einem Schreibschutz zu versehen.

## EP-Anteile / EP aus Preishistorie ermitteln

Wenn Sie anhand der erstellten Preishistorie Ihren aktuellen Einheitspreis ermitteln wollen, rufen Sie die Funktion **[EP-ANTEILE/EP AUS PREISHISTORIE ERMITTELN]** auf.

The screenshot shows a dialog box titled 'Preishistorie' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the main heading is 'EP-Anteile/Einheitspreis neu ermitteln' with a blue icon of four squares to its right. Below this heading is the instruction 'Tragen Sie die gewünschten Kriterien ein.' The main content area is titled 'Kriterien' and contains the following text: 'Die neuen EP-Anteile/EPs ergeben sich aus dem arithmetischen Mittel der hinterlegten Preise die folgende Kriterien erfüllen:'. Below this text are several input fields: a checked checkbox for 'Stand' with two date dropdown menus (01.01.2019 and 31.12.2019), a checked checkbox for 'Sonstiges' with a dropdown menu showing 'Kennung', a 'Filter:' label followed by a text input field containing an asterisk (\*), and two unchecked checkboxes: 'Das arithm. Mittel wird nur aus den EP's berechnet, die im Bereich der Standardabweichung um das arithm. Mittel liegen.' and 'Baupreisindex zurücksetzen'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen'.

Die neuen Einheitspreisanteile bzw. Einheitspreise werden aus dem arithmetischen Mittel erstellt. Dabei stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

- **Stand** - Die Preise aus einem bestimmten Zeitraum werden berücksichtigt.
- **Sonstiges** - Alle verfügbaren Datenfelder eines Eintrages aus der Preishistorie können als Filterkriterium ausgewählt werden. Durch einen Klick auf die Pfeilschaltfläche  rechts neben dem Listenfeld kann man aus einer Liste der verfügbaren Datenfelder der Preishistorie das gewünschte Suchkriterium (z. B. **Kennung**) auswählen. Unter **Filter** wird dann der gewünschte Begriff (z. B. **Mittel\***) definiert.  
Siehe [Allgemeine Such- / Filterfunktionen](#) (Seite 446)  
Die Preise, die diesem Filter entsprechen (z. B. Mittelpreis), werden für das arithmetische Mittel berücksichtigt.
- **Das arithmetische Mittel wird nur aus den Einheitspreisen berechnet, die im Bereich der Standardabweichung liegen** - Intern wird die Standardabweichung aus allen Einheitspreisen gebildet; aus den Werten, die innerhalb dieser Standardabweichung liegen, wird ein neuer Mittelwert gebildet, der als aktueller Preis hinterlegt wird.
- **Baupreisindex zurücksetzen** – Mit dieser Option legen Sie fest, ob bei den Positionen, die mit einem neuen EP versehen wurden, der Baupreisindex gelöscht werden soll.

Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird die Berechnung gestartet und der ermittelte Wert als aktueller Preis hinterlegt. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## EP-Anteile/EP aus Bibliothek übernehmen

Haben Sie ein Projekt mit Texten aus einer Bibliothek erstellt und im **Nachhinein** die Einheitspreise neu ermittelt, besteht die Möglichkeit, Ihr LV mit den neuen Preisen zu aktualisieren.

Dazu betätigen Sie im AVA Projektfenster rechts oben die rechte Maustaste.

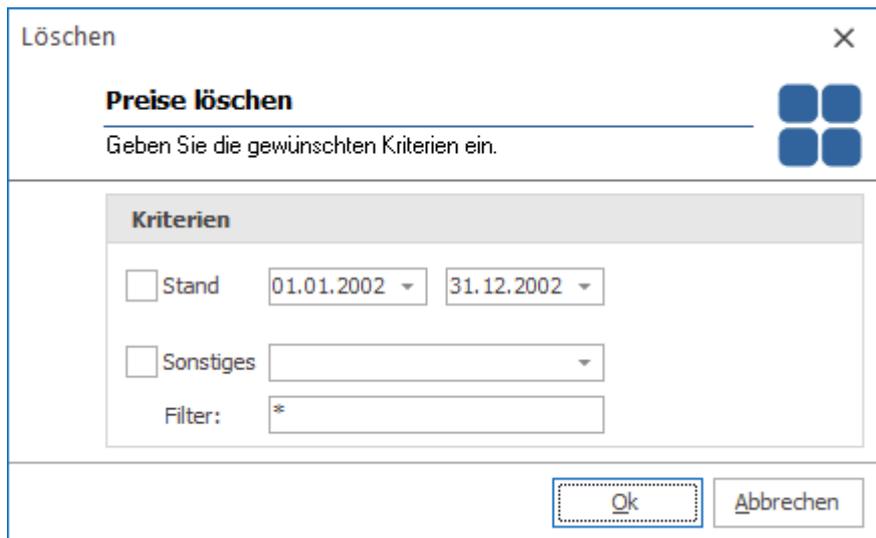
Sie wählen die Funktion **[PREISE - EP-ANTEILE/EP AUS BIBLIOTHEK ÜBERNEHMEN]**.

Wählen Sie den LV-Typ aus, in den die Preise übertragen werden sollen.

Nach einer Sicherheitsabfrage erscheint ein Dialog, in dem Sie festlegen können, ob der Abgleich der bestehenden Positionen über die Textnummer oder über die Prüfsumme des Langtextes erfolgen soll. Siehe [Verknüpfung der Position zu der Bibliothek](#). (Seite 152)

## Preishistorie löschen

Über das Kontextmenü können Sie die Preishistorie löschen.

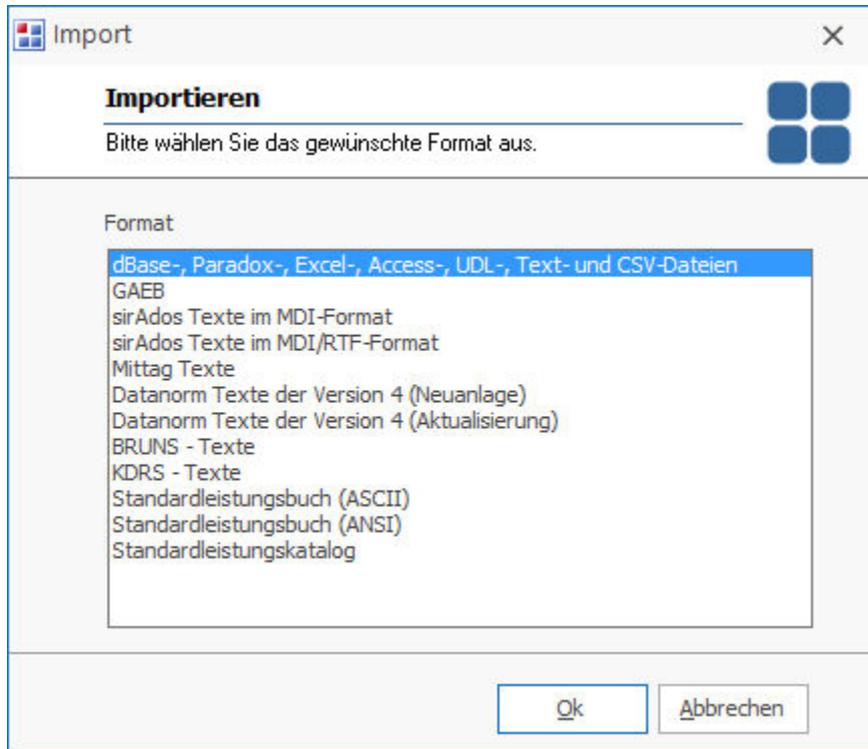


The screenshot shows a dialog box titled "Löschen" (Delete) with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the text "Preise löschen" (Delete prices) is displayed, followed by a horizontal line and the instruction "Geben Sie die gewünschten Kriterien ein." (Enter the desired criteria). To the right of this text is a 2x2 grid of blue square icons. Below this is a section titled "Kriterien" (Criteria) with a light gray background. It contains three rows of input fields: 1. "Stand" (Status) with two date pickers set to "01.01.2002" and "31.12.2002". 2. "Sonstiges" (Other) with a dropdown menu. 3. "Filter:" with a text input field containing an asterisk (\*). At the bottom of the dialog are two buttons: "Ok" and "Abbrechen" (Cancel).

Dabei können die Lösch-Kriterien wie Datum, Projekt-Nr. usw. angegeben werden.

## Die Bibliothek - Importieren

Der Importvorgang wird mit Hilfe der Schaltfläche  gestartet. Danach wird die gewünschte Option für den Import ausgewählt und die Schaltfläche **OK** betätigt. In eine Textbibliothek können Sie folgende Formate einlesen:



Die Dateien müssen jeweils im Originalformat vorliegen. Beim Importieren von Textanbieterdaten können Sie deren Originalformate verwenden.

Um die Dateien importieren zu können (**nicht zu verwechseln mit dem Einlesen einer Sicherung!**), muss die Bibliothek, für welche die Daten eingelesen werden sollen, zunächst erst angelegt und dann für die weitere Bearbeitung geöffnet werden.

### Die Datenübernahme von dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien

Wählen Sie im Importdialog das Format "dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**.

Siehe [dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien](#) (Seite 444)

### GAEB Dateien

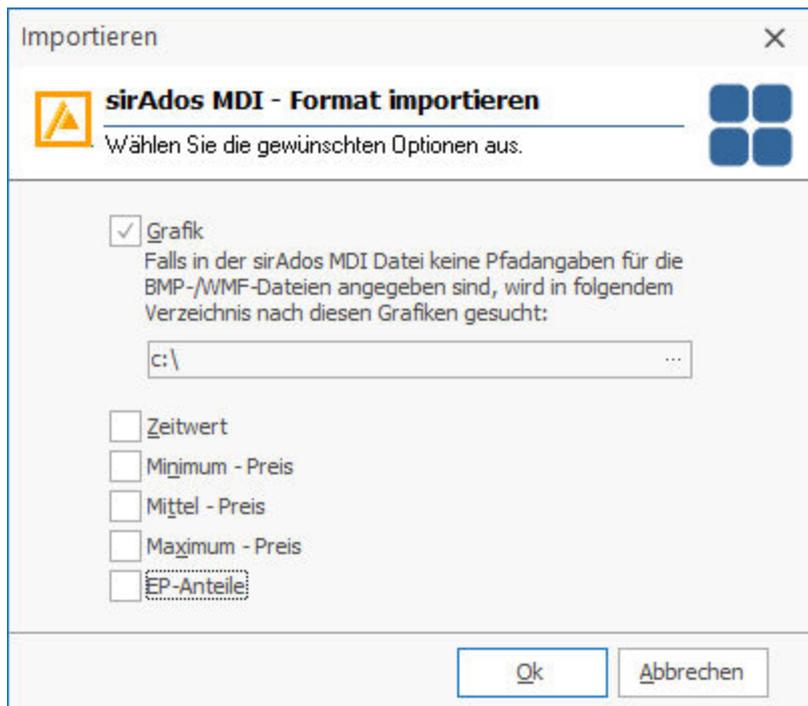
Wählen Sie im Importdialog das Format "GAEB" aus. Es erscheint der Dateiauswahldialog.

### sirAdos Texte im MDI-Format

Wählen Sie im Importdialog das Format "sirAdos Texte im MDI-Format" bzw. "sirAdos Texte im MDI/RTF-Format" aus.



Bitte beachten Sie, dass vor dem Import in BUILDUP das sirAdos-Baudaten-Programm installiert werden muss. Anschließend müssen die gewünschten Texte im MDI oder MDI-RTF Format exportiert werden.



Zunächst bestimmen Sie, welche Daten aus dem Bestand der Texte in die Bibliothek übernommen werden sollen. Aktivieren bzw. deaktivieren Sie durch einen Mausklick die Kontrollkästchen der gewünschten Optionen.

Beim Einlesen der sirAdos-Texte kann optional das Verzeichnis der Grafiken angegeben werden. Falls im sirAdos-Text Verweise auf Grafiken existieren, wird das Programm versuchen, diese im Verzeichnis der importierten MDI Datei und dann im angegebenen Verzeichnis diese Grafik zu finden.

Über die Schaltfläche  öffnen Sie das entsprechende Verzeichnisauswahlfenster.

Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird das Dateiauswahlfenster geöffnet.

### Mittag Texte

Beim Import der Mittag-Textdateien werden sowohl das ASCII 1 als auch das ASCII 2-Format unterstützt.

Wählen Sie im Importdialog das Format "Mittag-Texte" aus. Es erscheint der Dateiauswahldialog.

### DATANORM-Texte der Version 4.0

Wählen Sie im Importdialog das Format "DATANORM-Texte der Version 4.0 (Neuaufgabe)" oder "DATANORM-Texte der Version 4.0 (Aktualisierung)" aus. Es erscheint der Dateiauswahldialog.



Bitte beachten Sie, dass die DATANORM-Texte, die Sie einlesen möchten, in der Version 4.0 vorliegen müssen. Dateien anderer Versionen müssen zunächst in die Version 4.0 konvertiert werden.

### BRUNS Pflanzenkatalog

Wählen Sie im Importdialog das Format "BRUNS Pflanzenkatalog" aus. Es erscheint der Dateiauswahldialog.

### KDRS Texte importieren

Wählen Sie im Importdialog das Format "KDRS Texte" aus. Es erscheint der Dateiauswahldialog.

### Standardleistungsbuch/-katalog

Bei der Bearbeitung der Texte des Standardleistungsbuches/-kataloges gibt es einige Besonderheiten zu beachten.

Wählen Sie im Importdialog das Format "Standardleistungsbuch" **oder** "Standardleistungskatalog" aus. Es erscheint der Dateiauswahldialog.

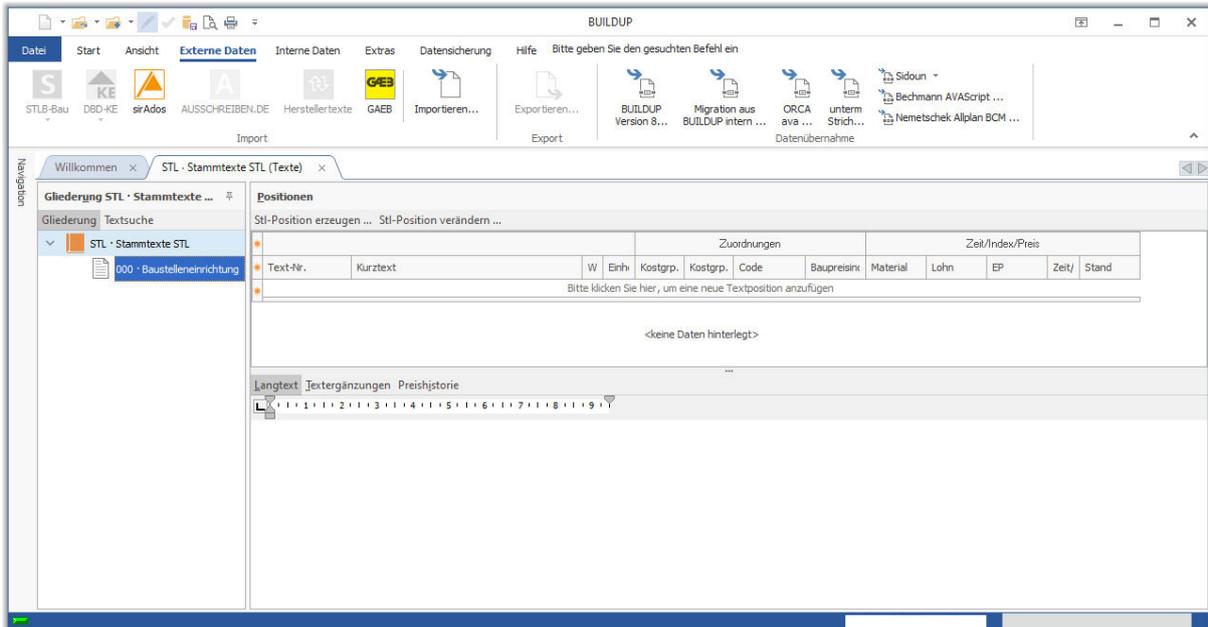


StLB/StLK sollte nicht mit StLB-Bau verwechselt werden! Die über StLB-Bau generierten Texte werden direkt in das jeweilige Leistungsverzeichnis importiert.

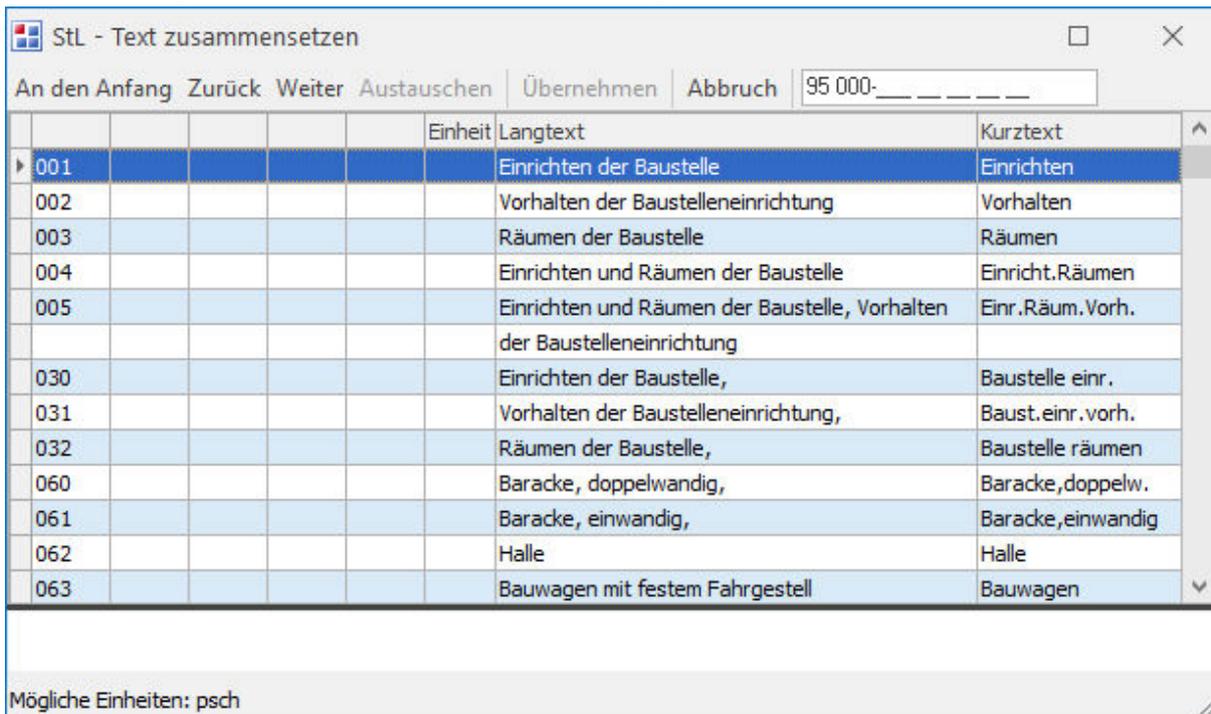
Siehe [Neue Position - Aus STLB-Bau](#) (Seite 152)

## StLB/-LK-Texte permanent zusammenstellen

Nachdem die Gewerke des StLB/-LK eingelesen wurden, können diese jetzt als Positionstexte zusammengestellt werden.



Wählen Sie dazu in der Baumstruktur den gewünschten Leistungsbereich aus, in dem Sie die Texte zusammensetzen wollen. Über die Schaltfläche **STL-POSITION ERZEUGEN...** gelangen Sie in die Liste der verfügbaren Textbausteine für diesen Leistungsbereich.



Bei Kenntnis der gewünschten StL-Nummer können Sie diese auch in das entsprechende Feld direkt eintragen, um den fertigen Text zu erhalten.

Das manuelle Zusammensetzen führen Sie wie folgt durch:

Führen Sie auf der Zeile des gewünschten Textteiles einen Doppelklick aus oder betätigen Sie die Schaltfläche **WEITER**. Die Zeile wird übernommen und automatisch die nächste T-Nr.-Ebene angesprungen. Die StLB-Nr. setzt sich ebenfalls im entsprechenden Textfeld zusammen. Mit der Schaltfläche **ZURÜCK** können Sie den Text schrittweise oder mit der Schaltfläche **AN DEN ANFANG** vollständig auseinandernehmen. Kurz- und Langtext werden automatisch mit dem Zusammensetzen bzw. wieder Auseinandernehmen aktualisiert.

Haben Sie den gewünschten Text erstellt, wird dieser durch Betätigen der Schaltfläche **ÜBERNEHMEN** in die Bibliothek übernommen oder mit **ABBRECHEN** verworfen. Preise sind diesen Texten nicht hinterlegt.

Über die Schaltfläche **STL-POSITION VERÄNDERN...** können für diesen Leistungsbereich erstellte STL-Texte nachträglich verändert werden.

Von hier aus kann die Arbeit mit den erstellten Texten wie gewohnt innerhalb der Textbibliotheken und Projekte erfolgen.



**Besonderheit der STL-Texte:**

Kurz- und Langtext eines StLB Textes können *nur* in den Bereichen zwischen den einfachen Hochkommata geändert bzw. ergänzt werden! Dies gilt auch dann, wenn Sie diesen Text in ein LV kopieren.

Textergänzungen des Bieters werden automatisch mit Punkten ('...') gekennzeichnet und können mit der Tastenkombination <STRG> + <F5> automatisch angesprungen werden.

## Ausgabe

Auch für die Bibliothek besteht die Möglichkeit der Ausgabe als Seitenansicht oder über den Drucker. Die Gestaltung der Ausgabeformulare ist hier ebenfalls frei. Die Ausgabe kann nach bestimmten Kriterien der Preishistorie gefiltert werden.

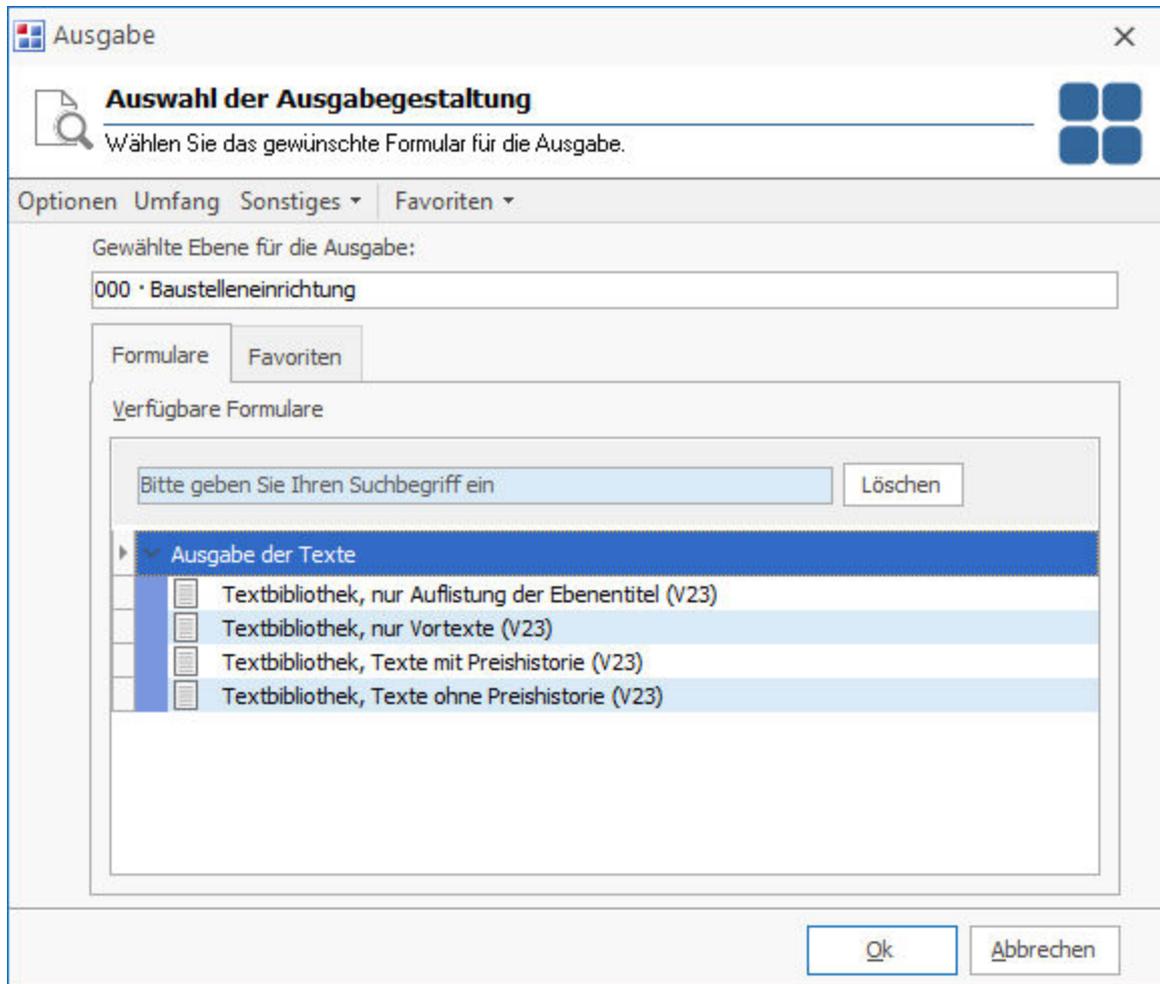
Bevor die Ausgabe gestartet wird, wählen Sie im linken Teil des Bibliotheksfensters in der Baumstruktur die Ebene (Gewerk-Untergewerk-Titel) aus, deren Texte Sie ausgeben wollen.

## Die Bibliothek - Ausgabe - Seitenansicht / Drucker

Für die Ausgabe in der Seitenansicht oder über den Drucker muss man zunächst die jeweilige Funktion öffnen.

Dafür betätigen Sie die Schaltfläche  für Seitenansicht oder  für Drucker.

Die Festlegung der Ausgabeoptionen ist bei beiden Varianten gleich.



Im Fenster der **Verfügbaren Formulare** wählen Sie das gewünschte Ausgabeformular aus, welches im Programmbereich **Gestaltung** erstellt wurde. Durch eine unterschiedliche Symbolik vor dem Eintrag wird das Papierformat gekennzeichnet:

-  - Hochformat
-  - Querformat.

Mit der linken Maustaste klicken Sie das gewünschte Formular an. Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird es für die Ausgabe ausgewählt. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

Siehe [Die Seitenansicht](#) (Seite 479) und [Druckerausgabe](#) (Seite 486)

## Die Bibliothek - Ausgabe - Optionen

Weiterhin legen Sie in einer Dialogbox, die bei Betätigen der Schaltfläche **OPTIONEN** geöffnet wird, weitere Ausgabemerkmale fest. Hierbei haben Sie die Möglichkeit, die Ausgabe für einen ganz bestimmten Datenbestand einzuzugrenzen.

Für die Bibliothek stehen weitere Filterfunktionen für die Ausgabe aus der Preishistorie zur Verfügung:

The screenshot shows a dialog box titled "Ausgabe" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a section titled "Ausgabeoptionen" with a subtitle "Legen Sie die Ausgabeoptionen fest." and a 2x2 grid of blue buttons. The main area contains a "Preishistorie" section with two checkboxes: "Nur Texte mit passenden Preisen drucken:" (checked) and "Sonstiges". Below "Sonstiges" is a text input field containing "<Hier klicken für neue Bedingung>". Below the "Preishistorie" section is an "Überschrift" section with an empty text input field. At the bottom are "Ok" and "Abbrechen" buttons.

- **Nur Texte mit passenden Preisen ausgeben** - Es werden ausschließlich nur die Texte ausgegeben, deren Preise den nachfolgenden Datums- bzw. sonstigen Einschränkungen entsprechen. Ansonsten werden auch die Texte ausgegeben, die keine passende Preishistorie besitzen.
- **Sonstiges** - Ein Filterausdruck für die Ausgabe kann über alle Felder der Preishistorie festgelegt werden. Es werden nur die Preise ausgegeben, die die Bedingung erfüllen.

Zum Schließen des aktuellen Bibliotheksfensters betätigen Sie die Schaltfläche  rechts in der Titelleiste.

Alle Einstellungen bezüglich der Bildschirmaufteilung (Breite, Art und Inhalt der Felder der Tabelle) werden beim Schließen gespeichert und beim erneuten Öffnen wieder hergestellt.

# Die Elementeverwaltung

Bevor wir zur Beschreibung des Programmablaufes der Elementeverwaltung kommen, hier zunächst ein paar grundlegende Worte zur Arbeit mit Bauelementen.

## Was sind Elemente?

Elemente sind

- Zusammenstellungen von unterschiedlichen Leistungspositionen,
- die aus verschiedenen Gewerken stammen können,
- denen marktübliche Preise hinterlegt sind und
- deren Anteile über Berechnungsansätze bestimmt werden.

Folgende Elementtypen werden unterschieden:

- Makroelement  
Es beschreibt z. B. die Dachfläche einschließlich des Dachfensteranteils; die Beschreibung ist mit ca. 10 bis 15 Makroelementen möglich
- Grobelement  
Es beschreibt z. B. die Dachfläche einschließlich Dachbelag und Innendeckenbekleidung; die Beschreibung ist mit ca. 25 - 35 Grobelementen möglich
- Feinelement  
Es beschreibt z. B. die Dachkonstruktion aus Holz mit Pfettendachstuhl; sie dienen als Ausgangsbasis für die Grob- und Makroelemente

So beschreibt zum Beispiel das Element 155111112 von sirAdos einen Mülltonnen-Stellplatz. Dieses Element enthält u. a. Positionen aus den Leistungsbereichen:

- 02 - Erdarbeiten
- 03 - Landschaftsbauarbeiten
- 13 - Beton- und Stahlbetonarbeiten
- 18 - Abdichtung gegen Wasser

Darüber hinaus ist es möglich, verschiedene Elemente zu Makroelementen zusammenzufassen.

So beschreibt das Makroelement 130011111 von sirAdos einen Baugrundaushub, das wie folgt aufgebaut ist:

- 131113111 - BG Oberboden abschieben, seitlich lagern, ca. 50% andecken
- 131117111 - BG Oberboden abschieben, abfahren, ca 50% mit Liefermaterial andecken
- 131123111 - BG-Aushub Bkl. 3-5, seitlich lagern, hinterfüllen, Baugrund zu 100% abgebösch
- 131127111 - BG-Aushub Bkl. 3, abfahren, mit Lieferkies hinterfüllen, Baugrund zu 100% abgebösch

Mit Hilfe von Makroelementen hat man den Vorteil, komplexe Elemente nicht bis auf die Positionsebene herunterbrechen zu müssen, sondern aus anderen Elementen zusammensetzen zu können. Die Arbeitsweise lehnt sich an das sogenannte "Baukastenprinzip" an, d.h. sie erzeugen im ersten Schritt Elemente anhand von Positionen und nutzen diese im nächsten Schritt zur schnellen Erzeugung von komplexen Makroelementen.

Nach der Erfassung der Mengen für das gewünschte Element werden aufgrund von anteiligen Faktoren automatisch die Mengen der einzelnen Positionen ermittelt. Hieraus lässt sich nun ganz einfach ein Leistungsverzeichnis erzeugen.

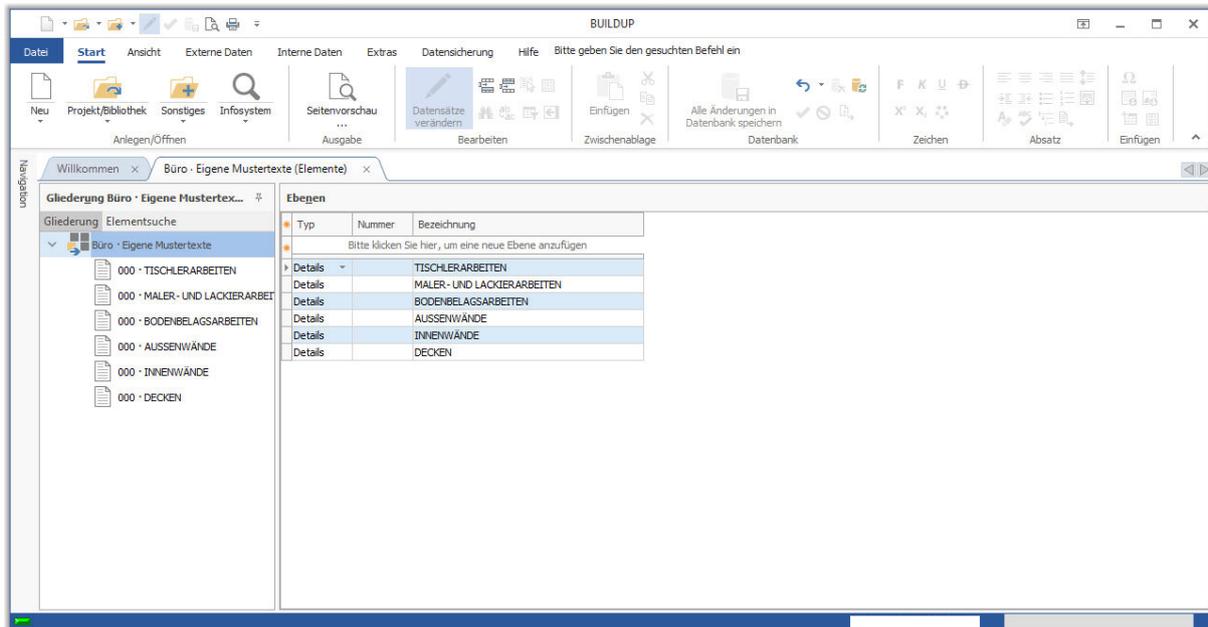
Allerdings passen Elemente nur selten perfekt. Daher werden sie ausschließlich genutzt, um ein Grob-LV zu erstellen. Die vorgegebenen Positionen und Mengen müssen überprüft und ggf. angepasst werden. Durch zusätzliche Positionen wird das Leistungsverzeichnis dann vervollständigt.

Die in den Elementen verwendeten Positionen sind in der aktuellen Textbibliothek mit dem aktuellen Preis aus der Preishistorie hinterlegt. Durch die Eingabe der jeweiligen Mengen erhält man somit auch ganz schnell im Grob-LV Ebenen- bzw. Projektsummen für eine erste Kostenermittlung.

Somit stellt der Ablauf des Programmbereiches Elementeverwaltung eine Verbindung zwischen Bibliotheksbearbeitung, Mengenermittlung und LV-Erstellung dar.

# Die Ebenengliederung

## Die Elementeverwaltung - Bildschirmaufteilung - Ebenen



Das Fenster der Elementeverwaltung hat folgende Aufteilung:

- links** Ebenengliederung in Form einer Baumstruktur für die Auswahl einer gewünschten Ebene
- rechts** Feld für die weitere Bearbeitung der aktuellen Ebene:
  - oben** Erfassen der Nummer, Bezeichnung, Einheit, Name
  - unten** Erfassen von Zusatzinformationen (Beschreibung, Variablen, Berechnung)

Die Ebenengliederung wird im **linken Teil** des Elementfensters in Form einer Baumstruktur dargestellt.

Innerhalb der Baumstruktur finden Sie folgende Symbolik, die genau dokumentiert, um welchen Bearbeitungsstand es sich bei den einzelnen Ebenen handelt:

Für die weitere Unterteilung einer bestehenden Ebene wird diese in der Baumstruktur links angeklickt. Im rechten Teil wird die Definition der weiteren neuen Unterebenen, wie vorher beschrieben, vorgenommen.

In der Baumstruktur links wird die Ebene angeklickt, der Elemente zugeordnet werden sollen.

### Elementfenster rechts – Elementbearbeitung

Im **rechten Teil** des Elementfensters erfolgt die Datenerfassung und -bearbeitung für das Element.

### Elementfenster rechts Elementbearbeitung - Oben

Für die Elementbearbeitung tragen Sie folgende Datenfelder ein:

- Nummer
- Bezeichnung
- Name
- Einheit

Der ermittelte Einheitspreis kann per rechter Maustaste angezeigt oder optional als Spalte eingeblendet werden (siehe [Bereiche / Spalten ein-/ausschalten](#) (Seite 431) ).

## Elementfenster rechts Elementbearbeitung - Rechte Maustaste - rechts



	Ausschneiden	Umsch+Entf
	Kopieren	Strg+Einf
	Einfügen	Umsch+Einf
	Löschen	Strg+Entf
<hr/>		
	Alles markieren	Strg+A
<hr/>		
	Datensatz einfügen	
	Datensatz anfügen	
<hr/>		
	Bestandteile des Elements anzeigen	
	Einheitspreis ermitteln	

Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- **Bestandteile des Elements anzeigen** - Die Bestandteile des gewählten Elements können Sie sich in tabellarischer Form anzeigen lassen.

Anzeigen
✕

**Bestandteile des aktuellen Elements**

Die folgenden Positionen/Elemente gehören zum aktuellen Element.

**Bestandteile**

Element: Fenster, Fi., 1,25-2,00 m<sup>2</sup>

Inaktiv	Kurztext	Kostgrp	Einhe	EP
<input type="checkbox"/>	Fenster, 1-fl., o. Spr, Fichte, 1,25-2,00m <sup>2</sup>	334	m <sup>2</sup>	313,13 EUR
<input type="checkbox"/>	Fensterbank außen, LM-elox., bis 150mm	334	lfdm	34,36 EUR
<input type="checkbox"/>	Fensterbank innen, Fichte, imprägniert	334	lfdm	57,75 EUR
<input type="checkbox"/>	Anschluss Fenster/Bauwerk, elast. Verfug.	334	m	5,08 EUR

Ok

Abbrechen

- **Einheitspreis ermitteln** - Mit Hilfe dieser Funktion wird der Einheitspreis des Elementes ermittelt.

## Elementfenster rechts - Elementbearbeitung - Unten

Der **untere Bereich** ist wie ein Karteikartensystem mit verschiedenen Reitern aufgebaut. Hier erfolgt die Bearbeitung von folgenden Zusatzinformationen:

- Beschreibung
- Variablen
- Berechnung
- Bestandteile

Dazu führen Sie einfach einen Mausklick auf den entsprechenden Reiter aus.

## Elementfenster rechts - unten - Rechte Maustaste



Die angebotenen Funktionen sind abhängig vom aktuellen Reiter. Die erfassten Daten werden dem im oberen Teil aktuellen Element zugeordnet.

Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- **Textbibliotheksposition anspringen** - Damit ist es möglich, direkt die Position zu einem Element in der Textbibliothek anzuspringen.
- **Langtext ein-/ausblenden** - Der Langtext zur aktuellen Position des Elements wird angezeigt.
- **Nummerierung** - Sollten Sie weitere Bestandteile zwischen bereits bestehende Einträge einfügen, so besteht die Möglichkeit, dass die interne Nummerierung an Grenzen stößt. Bei der Neunummerierung wird intern wieder aufsteigend durchnummeriert.
- **Verweis auf Element einfügen/anfügen** - Mit Hilfe dieser Funktion kann ein Verweis auf ein anderes Element ein- oder angefügt werden, so dass ein Makroelement zusammengebaut werden kann. Das Programm zeigt eine Liste aller verfügbaren Elemente an:

Nr.	Bezeichnung	Einheit
027027020	Tür, innen, Fi., 0,875x2,00 m	Stück
034034010	Anstrich, innen, Disp., waschbest.	m <sup>2</sup>
133023020	AW Kalkgipsputz innen, 1-lagig, gerieben	m <sup>2</sup>
133034010	AW Dispersion a.Innenputz, waschbest.	m <sup>2</sup>

Über den Bereich **Suchbegriff** kann die Liste gefiltert werden. Das Ergebnis wird nach Drücken der Schaltfläche **SUCHE STARTEN** angezeigt.

Im rechten Teil des Projektfensters gibt man die Daten ein. Sie sind durch folgende Felder definiert:

- **Nummer** - Die Element-Nr. kann maximal 12 alphanumerische Zeichen umfassen und ist frei belegbar.
- **Bezeichnung** - Sie umfasst max. 255 alphanumerische Zeichen. Die Bezeichnung kann manuell über die Tastatur eingegeben.
- **Einheit** - In einer Auswahl-Box stehen die nach GAEB-Standard geläufigen Einheiten in einer Auswahlliste zur Verfügung. Man klickt auf die Pfeilschaltfläche , die Auswahlliste wird aufgeschlagen; man klickt auf die gewünschte Einheit. Es können aber auch Einheiten frei eingegeben werden.

- **Name** - Er umfasst max. 20 alphanumerische Zeichen und muss mit einem Buchstaben beginnen (folgend nur Buchstaben, Ziffern und Unterstriche erlaubt). Der Name kann über die Tastatur eingegeben werden.
- **Beschreibung** - Hier kann das Element genauer beschrieben werden, d. h. es können Umfang und Besonderheiten des Elements erfasst werden.
- **Variablen** - Mit Hilfe der Variablen kann der Ansatz des Elements genau berechnet werden.
- **Berechnung** - Die Berechnung gibt genau an, wie die Menge des Elements berechnet wird. Innerhalb des Ansatzes kann mit Hilfe des Ausdrucks "SELF.<VARIABLENNAME>" auf die definierten Variablen zurückgegriffen werden. Nach der Eingabe von "Self." zeigt die Tastenkombination <STRG> + Leertaste alle angelegten Variablen an.

**Beispiel:**

Der Ausdruck "(Self.Laenge + Self.Breite) \* 2" berechnet den Umfang eines Rechtecks anhand der beiden Variablen "Laenge" und "Breite".

- **Bestandteile** - Hier können Sie die genauen Bestandteile des aktuellen Elements darstellen. Dabei kann es sich um Verweise auf Positionen aus der zugehörigen Textbibliothek oder um Verweise auf andere Elemente handeln. Per rechter Maustaste kann auch der Langtext der Position angezeigt werden.

Zum Erstellen von neuen Positionen haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Übernahme von Texten aus der aktuellen Bibliothek
- Einbau von Verweisen auf andere Elemente

Im rechten Teil des Projektfensters werden die Daten für die neuen Positionen erfasst. Sie sind durch folgende Felder definiert:

- **Inaktiv** - Die einzelnen Positionen zu einem Element können wahlweise inaktiv gestellt werden, so dass sie zwar angelegt jedoch nicht in die Gesamtsummenbildung einfließen.
- **Art** - Dieses Feld legt den Ursprung der/des aktuellen Position/Elements fest. Dabei kann zwischen Position aus Bibliothek sowie Verweis auf Element gewählt werden.
- **LB** - Die Leistungsbereichsnummer legt fest, in welches Gewerk die Position bei der Auflösung eines Elements abgelegt wird. Diese Angabe ist nur notwendig, wenn es sich um eine Position aus einer Bibliothek handelt.
- **Text-Nr.** - Die Text-Nummer kann max. 15 beliebige alphanumerische Zeichen (inkl. Sonder- und Leerzeichen) umfassen.
- **Kurztext** - Das Feld **Kurztext** kann nicht bearbeitet werden.
- **Einheit** - Das Feld **Einheit** kann nicht bearbeitet werden.
- **Kostengruppe** - Das Feld **Kostengruppe** kann maximal 12 Stellen umfassen.
- **Berechnung** - Über dieses Feld kann genau der Anteil der Position anhand eines Berechnungsansatzes bestimmt werden. Dabei kann auf die Elementmenge ("OWNER") und auf die Variablen des Elements zurückgegriffen werden.

**Beispiel:**

Der Ansatz "(Owner.Laenge + Owner.Breite) \* 2" berechnet den Umfang anhand der beiden Variablen "Laenge" und "Breite".

- **Einheitspreis** - Das Feld **Einheitspreis** kann nicht bearbeitet werden.

Um eigene Elemente aus eigenen Texten erstellen zu können, müssen die Texte zunächst in der aktuellen Bibliothek erfasst sein.

Siehe [Neue Position](#) (Seite 242)

Im Bibliotheksfenster werden die für die Übernahme in die Elementeverwaltung bestimmten Texte auf der Positionsebene über die Markierungsschaltfläche markiert.

Im Anschluss daran ist es notwendig, dass das Bibliotheksfenster und das Elementfenster parallel geöffnet werden.

Mit [Drag & Drop](#) (Seite 35) werden die markierten Texte mit der linken Maustaste in der Bibliothek angefasst und über die Reiter in der Elementeverwaltung fallengelassen.

Dieser Vorgang kann mit verschiedenen Ebenen der Bibliothek beliebig oft wiederholt werden.

Ein Element kann nicht nur aus Positionen, sondern auch aus anderen Elementen aufgebaut sein.

Über die rechte Maustaste (siehe [Rechte Maustaste - rechts](#) (Seite 257) ) kann ein Verweis auf ein anderes Element eingefügt werden. Es ist nicht möglich, an dieser Stelle neue Elemente zu erzeugen.

## Importieren (Elemente)

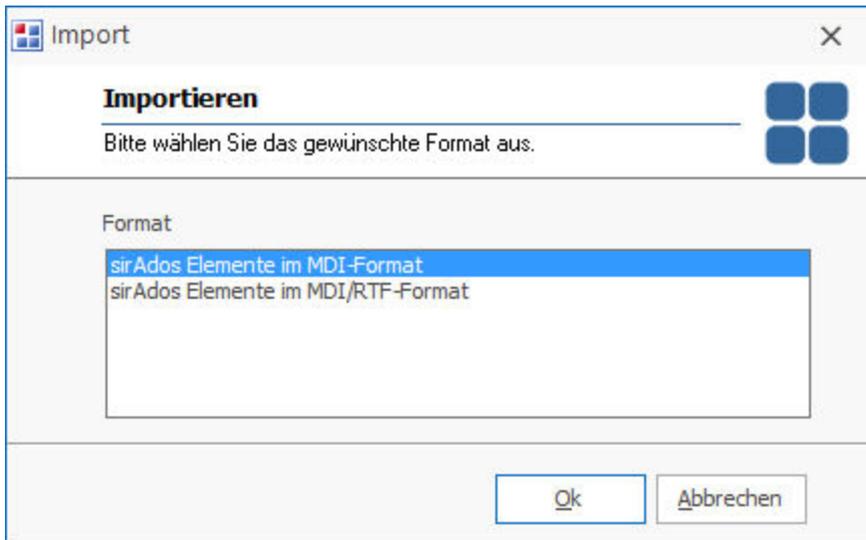
Die Dateien der Elemente müssen jeweils im Originalformat vorliegen.

Um die Dateien importieren zu können (**nicht zu verwechseln mit dem Einlesen einer Sicherung**), muss das Elementfenster, für welches die Daten eingelesen werden sollen, zunächst erst angelegt und dann für die weitere Bearbeitung ausgewählt werden.

### Elemente - Importieren - Aufruf der Funktion

Der Importvorgang wird über die Schaltfläche  gestartet.

Danach wird die gewünschte Option für den Import ausgewählt und die Schaltfläche **OK** betätigt.

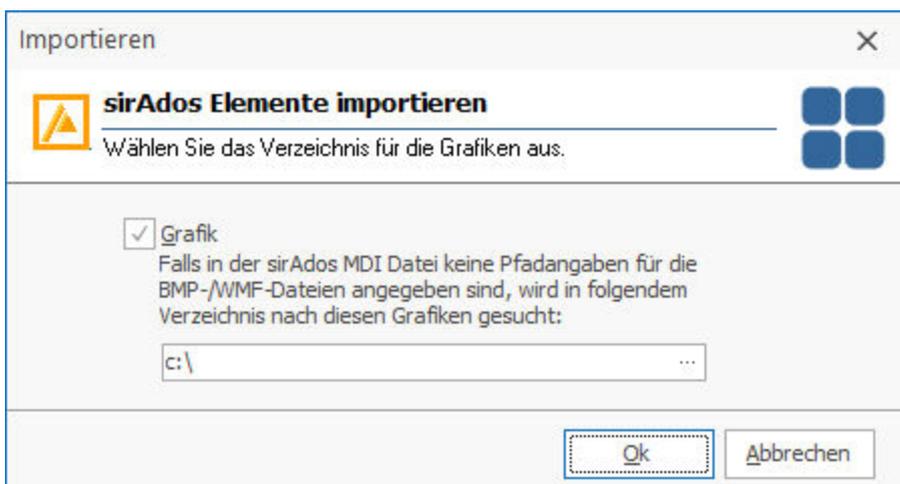


### sirAdos Elemente im MDI-Format bzw. MDI/RTF Format

Wählen Sie im Importdialog das Format "sirAdos Elemente im MDI Format" aus.



Bitte beachten Sie, dass vor dem Import in BUILDUP der sirAdos-Infomanager installiert werden muss. Anschließend müssen die gewünschten Elemente im MDI oder MDI-RTF Format exportiert werden. Dabei muss die Option "Datei je Gewerk" ausgeschaltet werden.



Beim Einlesen der sirAdos Elemente kann optional das Verzeichnis der Grafiken angegeben werden. Falls im sirAdos Element Verweise auf Grafiken existieren, wird das Programm versuchen, diese im Verzeichnis der importierten MDI Datei und dann im angegebenen Verzeichnis diese Grafik zu finden.

Über die Schaltfläche  öffnen Sie das entsprechende Verzeichnisauswahlfenster.

Durch Betätigen der Schaltfläche **Ok** wird das Dateiauswahlfenster geöffnet.

## Ausgabe

Auch für die Elementeverwaltung besteht die Möglichkeit der Ausgabe als Seitenansicht oder über den Drucker. Die Gestaltung der Ausgabeformulare ist hier ebenfalls frei.

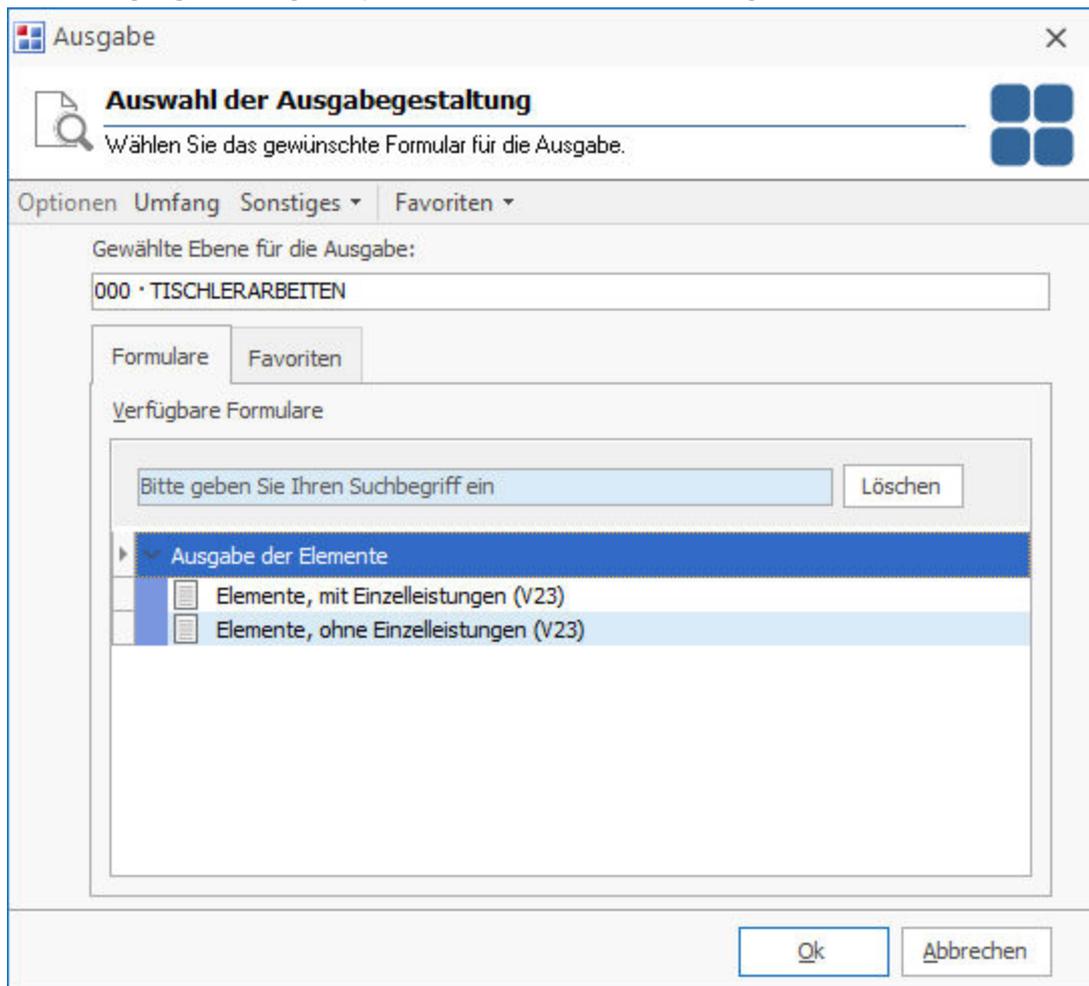
Bevor die Ausgabe gestartet wird, wählen Sie im linken Teil des Elementfensters in der Baumstruktur die Ebene aus, deren Elemente mit den zugehörigen Texten Sie ausgeben wollen.

### Seitenansicht/Drucker

Für die Ausgabe in der Seitenansicht oder über den Drucker muss man zunächst die jeweilige Funktion öffnen.

Dafür betätigen Sie die Schaltfläche  für Seitenansicht oder  für Drucker.

Die Festlegung der Ausgabeoptionen ist bei beiden Varianten gleich.



Im Fenster der **Verfügbaren Formulare** wählen Sie das gewünschte Ausgabeformular aus, welches im Programmbereich **Gestaltung** erstellt wurde. Durch eine unterschiedliche Symbolik vor dem Eintrag wird das Papierformat gekennzeichnet:

-  - Hochformat
-  - Querformat

Mit der linken Maustaste klicken Sie das gewünschte Formular an. Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird es für die Ausgabe ausgewählt. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

Siehe [Die Seitenansicht](#) (Seite 479) und [Druckerausgabe](#) (Seite 486)

## Übernahme der Elemente in die Mengenermittlung/Raumbuch

Um aus den Elementen ein Grob-Leistungsverzeichnis mit den einzelnen Positionen und den entsprechenden Mengenangaben zu erzeugen, ist es zunächst notwendig, die gewünschten Elemente in die Mengenermittlung/Raumbuch zu übertragen.

Dazu öffnen Sie in der Projektverwaltung das gewünschte Projekt als Mengenermittlung.

Jetzt sind sowohl das Fenster der Mengenermittlung als auch das Elementfenster geöffnet.

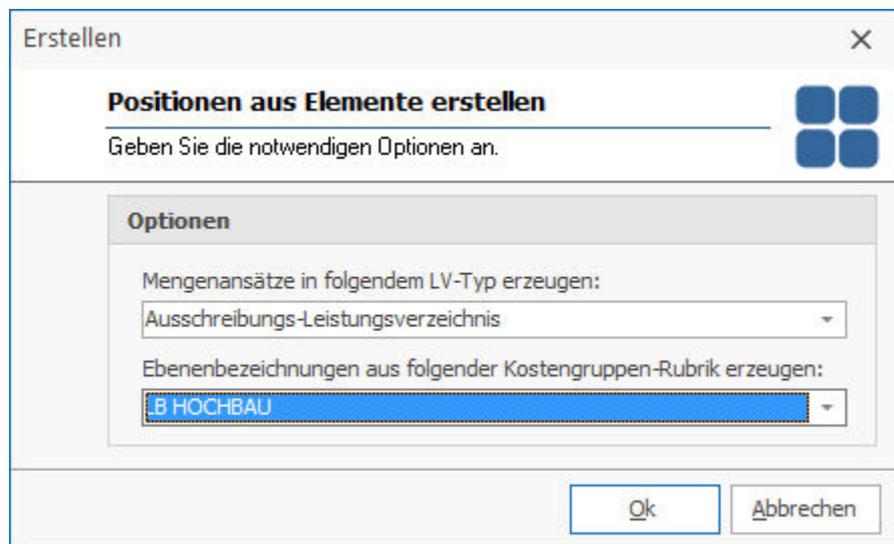
Im Elementfenster aktivieren Sie die Ebene, aus der Sie Elemente in die Mengenermittlung übertragen wollen. Dann markieren Sie im rechten Bildschirmbereich das gewünschte Element für die Übernahme.

In der Mengenermittlung muss die Ebene geöffnet sein, in die das Element hineinkopiert werden soll.

Siehe [Die Mengenansätze](#) (Seite 215)

Mit [Drag & Drop](#) (Seite 35) werden die markierten Elemente im Elementfenster angefasst und über die Reiter an der gewünschten Stelle in der Mengenpositionsliste der aktuellen Mengenermittlung fallengelassen.

Das Programm fragt ab, in welchem Leistungsverzeichnis-Typ die zugehörigen Positionen und mit Hilfe welcher Kostengruppen-Rubrik (empfohlen: LB HOCHBAU) die zugehörigen Gewerke erzeugt werden sollen.



The screenshot shows a dialog box titled 'Erstellen' (Create) with a close button (X) in the top right corner. The main heading is 'Positionen aus Elemente erstellen' (Create positions from elements). Below the heading, it says 'Geben Sie die notwendigen Optionen an.' (Specify the necessary options). There is a section titled 'Optionen' (Options) containing two dropdown menus. The first dropdown is labeled 'Mengenansätze in folgendem LV-Typ erzeugen:' (Generate quantity estimates in the following LV type:) and is set to 'Ausschreibungs-Leistungsverzeichnis' (Tender specification). The second dropdown is labeled 'Ebenenbezeichnungen aus folgender Kostengruppen-Rubrik erzeugen:' (Generate level names from the following cost group category:) and is set to 'B HOCHBAU'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen' (Cancel).

Das Element wird als Mengenermittlungsposition im Fenster der Mengenermittlung abgelegt.

Bearbeiten Sie nun im Feld **Berechnungsansatz** den Mengenansatz für die aktuelle Mengenermittlungsposition (Element).

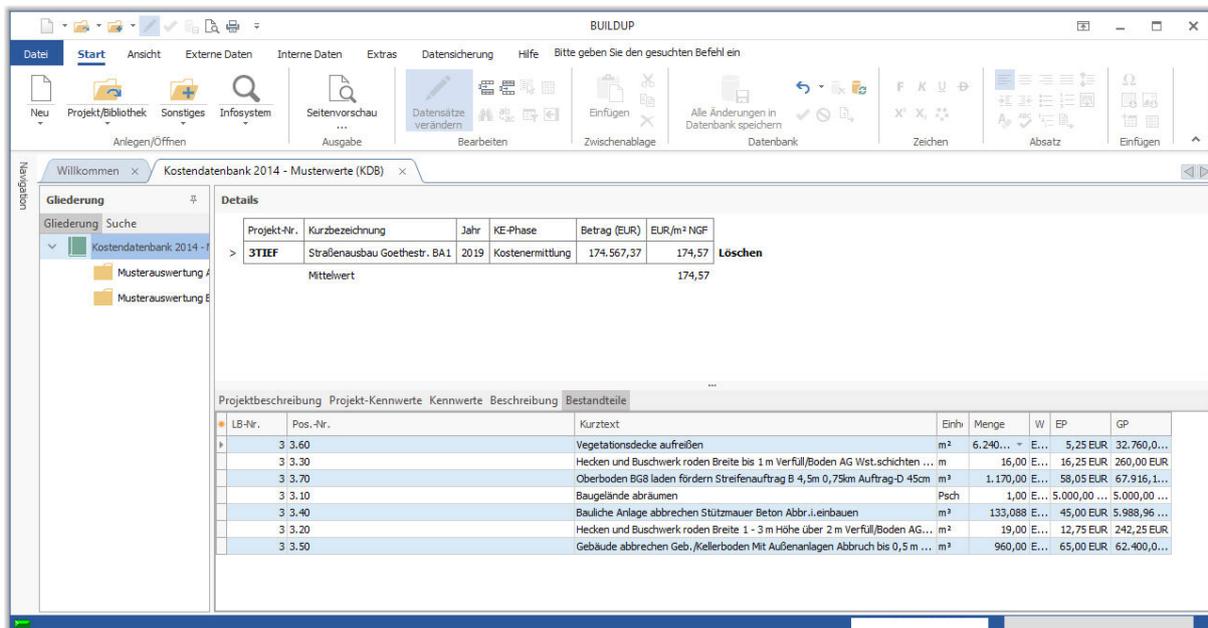
Siehe [Berechnungsansatz](#) (Seite 316)

Aufgrund der sich ergebenden Menge für das Element wird der entsprechende Gesamtpreis ermittelt. Damit kann eine erste Kostenschätzung erstellt werden.

Zum Schließen des aktuellen Elementfensters betätigen Sie die Schaltfläche  rechts in der Titelleiste.

Alle Einstellungen bezüglich der Bildschirmaufteilung (Breite, Art und Inhalt der Felder der Tabelle) werden beim Schließen gespeichert und beim erneuten Öffnen wieder hergestellt.

# Kostendatenbank



In diesem Programmteil können individuelle Kostendatenbanken erstellt werden. Die Kostenkennwerte werden anhand eigener oder bekannter Projekte aus der AVA ermittelt. Die Gliederung der Kostendatenbank erfolgt nach Kostengruppen oder nach eigenen Vorgaben. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, eigene Bezugsgrößen (wie Bruttorauminhalt) zu hinterlegen. Siehe [Werte in Kostendatenbank übertragen](#) (Seite 128)

## Kostenmanagement/ Kostenkontrolle

### Kostenmanagement/ Kostenkontrolle - Prinzipieller Aufbau

In diesem Programmteil werden die Kosten eines Projektes überwacht. Durch die Verarbeitung der Schätzungs-, Vorgabe- und Auftragssummen sowie die Erstellung der Zahlungsfreigaben unter Berücksichtigung aller Abzüge, Einbehalte, Skonti, Nachlässe, Versicherungen usw. für die einzelnen Vergabe-/Abrechnungseinheiten u./o. Kostengruppen stehen alle benötigten Daten für eine effiziente Kostenkontrolle, Kostenüberwachung und Kostensteuerung zur Verfügung.

Neben der Erstellung der Zahlungsfreigaben stehen Ihnen umfangreiche Funktionen zur Ausgabe und Auswertung zur Verfügung. Es besteht die Möglichkeit, sämtliche erfasste Daten in frei gestaltbaren Listen nach Ihren Wünschen auszugeben. Das wichtigste und wohl auch interessanteste Ausgabedokument für den Bauleiter und die Auftraggeber ist hierbei die Ausgabe der Kostengegenüberstellung.

Hier wird der bisherige Kostenverlauf dokumentiert. Man erhält einen Überblick über das Verhältnis von Kostenschätzungs-, Vorgabe-, Auftrags- und später auch der Abrechnungssumme für das gesamte Projekt und/oder für jede einzelne Vergabe-/Abrechnungseinheit u./o. Kostengruppe. Innerhalb dieses Soll/Ist-Vergleiches haben Sie mit den Beträgen der bisher freigegebenen Zahlungen immer den aktuellen Stand des Mittelflusses für das Projekt.

Zusätzlich können Sie sich den Bereich "Auswertung" [einblenden](#) (Seite 431) lassen, dem die [Scripte](#) (Seite 62) aus dem Menü "Interne Daten - Stammdaten" zugrunde liegen. Das zu verwendende Script geben Sie im Dialogfenster [Freie Bereiche/Spalten benamen](#) (Seite 434) ein.

### Die Kostengruppengliederung

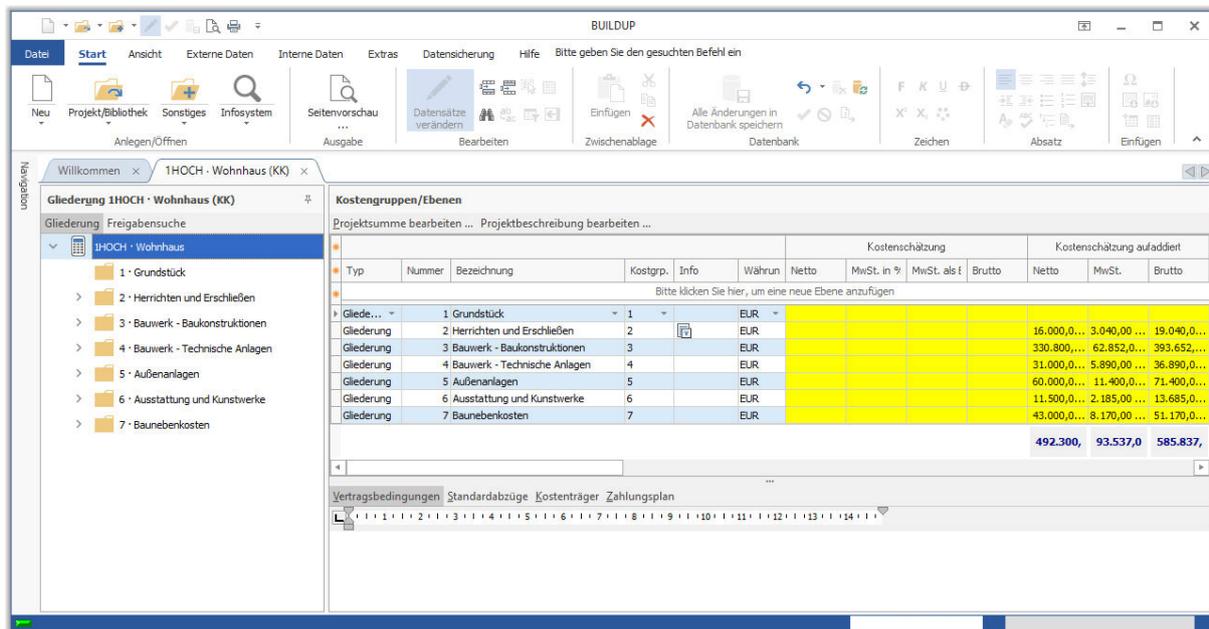
Zunächst einige Worte zur Organisation der Projekte.

Jedes Projekt ist in einem separaten Fenster angeordnet. Das erhöht die Übersichtlichkeit für die Arbeit innerhalb eines Projektes.

Jedes Projekt kann in beliebig viele Hierarchieebenen unterteilt werden. Diese Struktur wird dann auf der linken Seite im Projektfenster in Form einer Baumstruktur im Windows-Style sichtbar, die ständig automatisch aktualisiert wird.

Die Kostengruppenunterteilung kann in beliebiger Tiefe erstellt werden, je nachdem, wie die Abrechnung vorgenommen werden soll.

## Bildschirmaufteilung - Ebenen



Das Projektfenster hat folgende Aufteilung:

- links** Kostengruppengliederung in Form einer Baumstruktur für die Auswahl einer gewünschten Kostengruppe
- rechts** Feld für die weitere Bearbeitung der aktuellen Kostengruppe:
  - oben** Erfassen der Nummer, Kostengruppen-Nr., Bezeichnung, Kostenschätzungssumme Netto/Brutto, Vorgabesumme Netto/Brutto, Auftragssumme Netto/Brutto usw.
  - unten** Erfassen von Zusatzinformationen (Vertragsbedingungen, Standardabzüge, Nachgenehmigungen, Nachaufträge, Zusätzliche Summe, Kostenträger, Zahlungsplan)

### Projektfenster links - Kostengruppengliederung

Die Kostengruppengliederung wird im **linken Teil** des Projektfensters in Form einer Baumstruktur dargestellt.

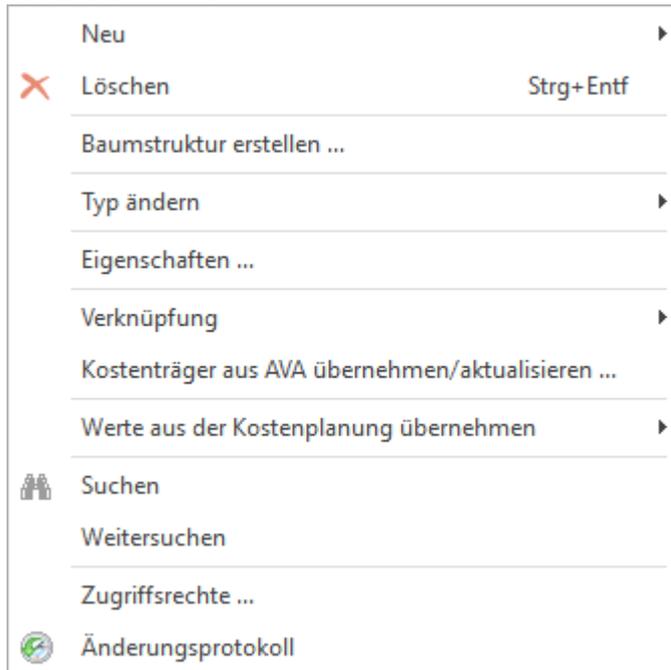
Die Hauptebene ist das Projekt. Darunter ordnen sich alle weiteren Gliederungsebenen an. Der Aufbau kann dabei wie folgt sein:

- nach DIN 276 (die entsprechenden Kostengruppen sind im Programm hinterlegt)
- nach eigenen Vorgaben
- vom Groben zum Feinen

Sie sollten sich hierbei von den Anforderungen der Abrechnung (Rechnungslegung der Auftragnehmer) und den Wünschen des Auftraggebers leiten lassen.

Innerhalb der Baumstruktur finden Sie die Symbolik, die genau dokumentiert, um welchen Bearbeitungsstand es sich bei den einzelnen Ebenen handelt (siehe [Die Symbole in der Ebenengliederung](#) (Seite 119) )

## Rechte Maustaste - links



Neben [Allgemeine Funktionen in der Baumstruktur](#) (Seite 119) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- **Eigenschaften** - Mit dieser Funktion können zusätzliche Informationen zur Ebene erfasst werden (z.B. Auftragsnummer, Auftragsdatum, Skonto, Skontofrist und Zusatzinfos)
- **Verknüpfung zum DMS** - Mit dieser Funktion kann die gewählte Ebene einer Ebene im DMS zugeordnet bzw. die Zuordnung gelöscht werden. Beim Speichern von Seitenansichten in das DMS wird die verknüpfte Ebene vorgegeben.
- **Verknüpfung zur AVA herstellen** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie eine Ebene in der Kostenkontrolle direkt mit einer Ebene in der AVA verknüpfen. Damit ist es möglich, Werte in beide Richtungen abzugleichen. Die Ebene in der AVA muss jedoch als Vergabeeinheit deklariert worden sein.
- **Verknüpfung zur AVA löschen** - Sollte eine Verknüpfung aus Versehen hergestellt worden sein, so kann diese mit Hilfe dieser Funktion wieder gelöst werden.
- **Kostenträger aus AVA übernehmen/aktualisieren** - Wenn eine Verknüpfung zwischen der Kostenkontrolle und der AVA hergestellt und im AVA Bereich Positionen Kostenträger zugeordnet wurden, kann mit Hilfe dieser Funktion die entsprechende Kostenträgeraufteilung automatisch in die Kostenkontrolle übernommen werden.
- **Werte aus der Kostenplanung übernehmen/aktualisieren** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die ermittelten Werte aus dem Modul Kostenplanung 1:1 oder gruppiert nach VE-Nummern übernehmen. Wurden bereits zuvor Werte übernommen, so kann auch eine Aktualisierung durchgeführt werden.
- **Zugriffsrechte** - Neben der Möglichkeit, ein Projekt insgesamt zu schützen, können Sie mit Hilfe dieser Funktion einzelne Ebenen für bestimmte Benutzer bzw. Gruppen zur Bearbeitung freigeben. Für alle anderen Anwender werden diese Einträge in der Baumstruktur als

geschützt gekennzeichnet und sind gesperrt.

Berechtigung

**Berechtigungen**  
Zuweisen von Zugriffsrechten

Benutzer oder Benutzergruppe  
<bitte Benutzer oder Benutzergruppe wählen>

· Wohnhaus

	Zulassen	Verweigern
Administrator	Administrator	Administrator
Lesen/Schreiben	Lesen/Schreiben	Lesen/Schreiben
Nur Lesen	Nur Lesen	Nur Lesen

Gruppe : 2.Projektbearbeitung

Ebenenzugriff in Projekten des Bereiches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kostenkontrolle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ok Abbrechen

- **Änderungsprotokoll** - Es werden alle vorgenommenen Änderungen zur markierten Ebene und deren Unterebenen in einem Fenster auf der rechten Seite angezeigt und können ausgegeben werden.

### Projektfenster rechts - Kostengruppenbearbeitung

Im **rechten Teil** des Projektfensters erfolgt die Datenerfassung und -bearbeitung der Kostengruppen.

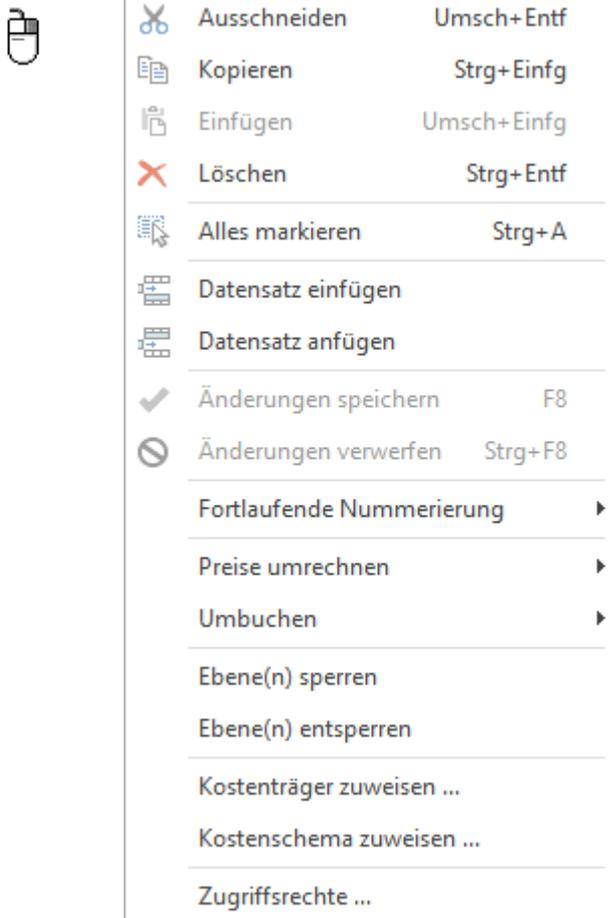
### Kostengruppenbearbeitung - Oben

Hier tragen Sie folgende Datenfelder für die Kostengruppenunterteilung ein:

- Typ
- Nummer
- Bezeichnung
- Kostengruppen-Nr.
- Kostenschätzung Netto
- Mehrwertsteuer in %
- Mehrwertsteuer-Betrag
- Brutto
- Vorgabesumme Netto
- Mehrwertsteuer in %
- Mehrwertsteuer-Betrag
- Brutto
- Auftrag vom
- Auftragssumme Netto

- Mehrwertsteuer in %
- Mehrwertsteuer-Betrag
- Brutto

### Rechte Maustaste - rechts



Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- **Fortlaufende Nummerierung** - Hier können Sie die Ebenen automatisch in 1er oder 10er Schritten durchnummerieren lassen. Dabei werden die Einträge auf 3 Stellen mit führenden Nullen gefüllt (z. B. 001, 002, 003 usw.).
- **Preise umrechnen in** - Hier können Sie die Preise in eine der Währungen aus der Währungstabelle umrechnen lassen.
- **Umbuchen** - Hier können Umbuchungen in der Kostenberechnung (über Nachgenehmigungen), im Kostenanschlag (über Nachaufträge) sowie in der freien Summe (über einzelne Einträge) vorgenommen werden. Das kann z. B. dazu verwendet werden, wenn eine Teil-Leistung über ein anderes Gewerk abgerechnet werden soll. Dann ist auch im Nachhinein erkennbar, von welcher Ebene zu welcher Ebene die Verschiebung stattgefunden hat.
- **Ebene(n) sperren** - Mit Hilfe dieses Befehls können Ebenen vor Änderungen geschützt werden. Somit ist sichergestellt, dass erfasste Vorgabe- und Auftragssummen nur noch durch die Eingabe von Nachgenehmigungen bzw. Nachträgen verändert werden können.
- **Ebene(n) entsperren** - Mit Hilfe dieses Befehls können gesperrte Ebenen wieder für die Bearbeitung freigegeben werden.



Diese Funktion ist nur für Anwender verfügbar, die im aktuellen Projekt als BUILDUP Administrator hinterlegt sind.

- **Kostenträger zuweisen** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Kostenträger allen markierten Ebenen zuordnen.

- **Kostenschema zuweisen** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Kostenschemata allen markierten Ebenen zuordnen.
- **Zugriffsrechte** - Neben der Möglichkeit, ein Projekt insgesamt zu schützen, können Sie mit Hilfe dieser Funktion einzelne Ebenen für bestimmte Benutzer bzw. Gruppen zur Bearbeitung freigeben. Für alle anderen Anwender werden diese Einträge in der Baumstruktur als geschützt gekennzeichnet und sind gesperrt.

## PROJEKTSUMME BEARBEITEN / PROJEKTBECHREIBUNG BEARBEITEN

Befinden Sie sich in der Baumstruktur auf dem Projekteintrag, können Sie durch Betätigen der Schaltfläche **PROJEKTSUMME BEARBEITEN** folgende Datenfelder für das Projekt erfassen:

- Währung
- Projektsomme
- Mehrwertsteuer in %
- Mehrwertsteuer als Betrag
- Bruttosumme

Wenn Sie die Schaltfläche **PROJEKTBECHREIBUNG BEARBEITEN** anklicken, können Sie für das Projekt entsprechende Erläuterungstexte erfassen. Die Projektbeschreibung kann nähere Informationen zum Projekt enthalten (z. B. Vertragsvereinbarungen, Projektbeschreibung, Leistungskriterien usw.). Bei der Textbreite richtet sich das Programm nach der Einstellung für "Projektinformationstext in der Kostenkontrolle".

Siehe [Textbearbeitung](#) (Seite 83)

## Unten

Der **untere Bereich** ist wie ein Karteikartensystem mit verschiedenen Reitern aufgebaut. Hier erfolgt die Bearbeitung von folgenden Zusatzinformationen:

- **Vertragsbedingungen** - Hier stehen Ihnen [Allgemeine Langtextfunktionen](#) (Seite 440) zur Verfügung.
- **Standardabzüge** - Auf dem Reiter Standardabzüge können Sie pro Rechnungsart oder ganz allgemein die Standardabzüge auftragsbezogen erfassen. Wählen Sie zunächst über das Listenfeld **Abzüge für Rechnungsart**, für welche Rechnungsart Sie Standardabzüge definieren möchten (Die Auswahl "Standard" wird herangezogen, wenn für eine Rechnungsart keine eigenen Standardabzüge definiert worden sind). Es stehen Ihnen neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) folgende Funktionen zur Verfügung:
  - **Projektbezogene Abzüge einfügen** - Die unter **[VORGABEN]** bzw. **[INTERNE DATEN]** **[PROJEKTBEZOGENE VORGABEN]** **[STANDARDABZÜGE]** definierten Abzüge werden für die aktuelle Kostengruppe und zur gewählten Rechnungsart als auftragsbezogene Abzüge eingefügt.
  - **Kostenträger** - Es stehen Ihnen hier [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) zur Verfügung.
  - **Zahlungsplan** - Es stehen Ihnen hier [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) zur Verfügung.

Optional können die Bereiche für Nachträge, Nachgenehmigungen und Zusätzliche Summen als Karteikarte eingeblendet werden. Dazu entfernen Sie das Häkchen unter **[EXTRAS]** **[EINSTELLUNGEN]** **[BEARBEITUNGSBEREICHE]** bei

**"Nachträge/Nachgenehmigungen/Zusätzliche Summen im Eingabefeld bearbeiten".**

- **Nachgenehmigungen, -aufträge** - Es stehen Ihnen hier [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) zur Verfügung. Diese
- **Zusätzliche Summen** - Es stehen Ihnen hier [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) zur Verfügung.



Die rechte Maustaste unterstützt an dieser Stelle in Abhängigkeit vom aktuellen Reiter [Allgemeine Funktionen](#) (Seite 421) .

## Neue Kostengruppe

Eine neue Kostengruppe wird immer von der darüberliegenden Ebene aus angelegt. Um eine neue Ebene anzulegen, klickt man innerhalb der Baumstruktur die Ebene an, die weiter unterteilt werden soll. Damit ist sie aktiviert.

## Typ

Der Ebenen-Typ legt fest, ob eine Ebene noch weiter unterteilt (Gliederung), nur eine Beschreibungsebene darstellt (Hinweis) oder Freigaben zugeordnet bekommen soll (Details).

### **Kostengruppen-Nr**

Die Kostengruppen-Nr. kann aus 12 alphanumerischen Zeichen bestehen. Standardmäßig wird auf die dem Programm hinterlegte Kostengruppenstruktur nach der DIN 276 zugegriffen; alternativ bzw. ergänzend ist jede beliebige Kostengruppenstruktur möglich. Sie kann manuell angelegt oder auch aus einer Liste der verfügbaren Kostengruppen ausgewählt werden. Das hat den Vorteil, dass gleichzeitig die Kostengruppenbezeichnung in das Feld Bezeichnung automatisch übernommen wird.

Um auf die Liste der verfügbaren Kostengruppen zuzugreifen, klickt man auf die Pfeilschaltfläche , die Liste wird aufgeschlagen; man klickt die gewünschte Kostengruppe an. Bei Eingabe der ersten Ziffern in das Feld Kostengruppe wird in der Liste diejenige Kostengruppe angesprungen, die als erste dieser Ziffernkombination entspricht (z. B.: 302 für Ausbau).

### **Bezeichnung**

Sie umfasst max. 255 alphanumerische Zeichen. Die Bezeichnung kann manuell über die Tastatur eingegeben oder aus der Liste der verfügbaren Kostengruppen ausgewählt werden. Das hat den Vorteil, dass gleichzeitig die Kostengruppennummer in das Feld Kostengruppe automatisch übernommen wird.

Um auf die Liste der verfügbaren Kostengruppen zuzugreifen, klickt man auf die Pfeilschaltfläche , die Liste wird aufgeschlagen; man klickt die gewünschte Kostengruppe an. Bei Eingabe der ersten Buchstaben in das Feld Bezeichnung wird in der Liste diejenige Kostengruppe angesprungen, die als erste dieser Buchstabenkombination entspricht (z. B.: MAL für Maler- und Anstricharbeiten).

### **Auftrag vom**

Tragen Sie hier das Datum der Auftragsvergabe ein.

### **Auftragnehmer**

Sofern für die Ebene bereits ein Auftragnehmer festgelegt wurde, wird dessen Sortierbezeichnung in diesem Feld angezeigt.

### **Sachkonto**

Sollen die Freigaben bei der Übertragung in eine Finanzbuchhaltung berücksichtigt werden, so müssen Sie hier das entsprechende Sachkonto eintragen. Das Datenfeld kann maximal 12 numerische Zeichen umfassen.

### **Freier Prozentsatz**

Der freie Prozentsatz ist durch eine beliebige Anzahl numerischer Zeichen definiert und kann vom Anwender frei [benamt](#) (Seite 434) werden (z. B. Leistungsstand). Dabei wird lediglich die Zahlenreihe erfasst, das Prozentzeichen wird automatisch angefügt.

### **Freie Texte**

Diese Felder (Freier Text 1 bis Freier Text 5) können über [Freie Bereiche/Spalten benamen](#) (Seite 434) beliebig benannt und verwendet werden. Sie sind durch maximal 50 alphanumerische Zeichen definiert.

### **Ebenen-Werte jeweils Netto, Mehrwertsteuer in %, Mehrwertsteuer als Betrag, Brutto**

Diese Felder können über [Spalten ein-/ausschalten](#) (Seite 431) hinzugefügt oder ausgeblendet werden.

- **Freie Summe** - Es können bis zu sieben freie Summen über [Freie Bereiche/Spalten benamen](#) (Seite 434) benannt werden. Die Freie Summe ist durch eine beliebige Anzahl numerischer Zeichen definiert. Es handelt sich hierbei um eine frei definierbare Summe (z. B. Externe Schätzung o. ä.), die manuell eingetragen werden kann. Dabei wird lediglich die Zahlenreihe erfasst; das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") wird automatisch angefügt. Es wird geprüft, ob es bereits untergeordnete Summen gibt. Wenn dies der Fall ist, dann werden die Werte in Klammern gesetzt, um kenntlich zu machen, dass diese Beträge nicht mehr in die Gesamtaddition einfließen.
- **Kostenschätzung** - Die Kostenschätzungssumme ist durch eine beliebige Anzahl numerischer Zeichen definiert. Es handelt sich hierbei um einen Schätzwert, der manuell eingetragen werden kann. Dabei wird lediglich die Zahlenreihe erfasst; das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") wird automatisch angefügt. Darüber hinaus kann diese Kostenschätzungssumme auch aus dem Programmteil **Kostenplanung/Kostenkatalogisierung** übertragen werden. Der Begriff Kostenschätzung ist frei wählbar.

- **Vorgabesumme** - Die Vorgabesumme ist durch eine beliebige Anzahl numerischer Zeichen definiert. Es handelt sich hierbei um einen Wert, der manuell eingetragen werden kann. Dabei wird lediglich die Zahlenreihe erfasst; das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") wird automatisch angefügt. Darüber hinaus kann diese Vorgabesumme auch aus dem Programmteil **Kostenplanung/Kostenkatalogisierung** übertragen werden. Der Begriff Vorgabesumme ist frei wählbar.
- **Auftragssumme** - Die Auftragssumme ist durch eine beliebige Anzahl numerischer Zeichen definiert. Es handelt sich hierbei um einen Auftragswert, der manuell eingetragen werden kann. Dabei wird lediglich die Zahlenreihe erfasst; das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") wird automatisch angefügt. Darüber hinaus kann dieser Betrag auch aus dem Programmbereich **Ausschreibung/ Vergabe/Abrechnung - Preisspiegel** übernommen werden. Der Begriff Auftragssumme ist frei wählbar.

### Ebenen-Summen jeweils Netto, Mehrwertsteuer-Betrag, Brutto

Diese Felder können über [Spalten ein-/ausschalten](#) (Seite 431) hinzugefügt oder ausgeblendet werden.

- **Kostenschätzung aufaddiert** - Es wird die Summe des Feldes **Kostenschätzung** aller Unterebenen gebildet.
- **Vorgabesumme gesamt** - Es wird die Summe des Feldes **Vorgabesumme** inkl. der **Nachgenehmigungen** gebildet.
- **Vorgabesumme aufaddiert** - Es wird die Summe des Feldes **Vorgabesumme gesamt** aller Unterebenen gebildet.
- **Auftragssumme gesamt** - Es wird die Summe des Feldes **Auftragssumme** inkl. der **Nachaufträge** gebildet.
- **Auftragssumme aufaddiert** - Es wird die Summe des Feldes **Auftragssumme gesamt** aller Unterebenen gebildet.
- **Bisher freigegebene Zahlungen** - Es wird die Summe des Feldes **Bisher freigegebene Zahlungen** aller Unterebenen gebildet.
- **Abrechnungssumme** - Es wird die Summe des Feldes **Abrechnungssumme** aller Unterebenen gebildet.
- **Rückstellungssumme** - Es wird die Summe des Feldes **Rückstellung** aller Unterebenen gebildet.
- **Freie Summe aufaddiert / Zusätzliche Summe aufaddiert** - Die Felder der jeweiligen Unterebenen der aktuellen Ebene werden aufaddiert.

### Vertragsbedingungen

Die Vertragsbedingungen zur aktuellen Kostengruppe können aus beliebigen alphanumerischen Zeichen bestehen; die Erfassung erfolgt im Fließtext mit automatischen Zeilenumbrüchen. Dabei richtet sich das Programm nach der Einstellung für "Vertragsbedingungen in der Kostenkontrolle". Über die Funktionalität der rechten Maustaste bestehen weitere Bearbeitungsmöglichkeiten, wie zum Beispiel auch das Einlesen von anderen Textdateien.

### Standardabzüge

Der aktuellen Kostengruppe kann ein Standardabzugsschema pro Rechnungsart hinterlegt werden. Über das Listenfeld **Abzüge für Rechnungsart** legen Sie fest, zu welcher Rechnungsart Sie Standardabzüge definieren wollen. Möchten Sie nicht zu jeder Rechnungsart gesondert Standardabzüge erfassen, so wählen Sie hier den Eintrag "Standard". Ein Standardabzug ist durch folgende Felder definiert:

- **Abzug** - Durch Betätigen der Pfeilschaltfläche  können Sie aus der Liste der **projektbezogenen Standardabzüge** einen Eintrag für die aktuelle Kostengruppe auswählen.
- **Bezeichnung** - Die Bezeichnung wird automatisch aus der Liste der **projektbezogenen Standardabzüge** übernommen, kann aber auch mit 40 alphanumerischen Zeichen manuell eingetragen werden.
- **Abzugsart** - Hier legen Sie die Berechnungsart des Abzugs fest. Der Eintrag wird automatisch aus der Liste der **projektbezogenen Standardabzüge** übernommen, kann aber auch durch Betätigen der Pfeilschaltfläche  aus einer Vorgabeliste ausgewählt werden. Siehe [Berechnung des Abzugs](#) (Seite 285)
- **%/Betrag** - Definiert den Abzug als prozentualen Wert oder festen Betrag. Er umfasst beliebige numerische Zeichen. Das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") bzw. % werden automatisch aus der Festlegung der Abzugsart gesetzt.

- **Mehrwertsteuer-Art** - Das Feld definiert Art und Weise des Mehrwertsteuer-Wertes (% bzw. Betrag). Durch Betätigen der Pfeilschaltfläche  kann aus einer Vorgabeliste ausgewählt werden.  
Siehe [Mehrwertsteuerberechnung](#) (Seite 287) .
- **%/Betrag** - Definiert den Mehrwertsteuer-Wert als prozentualen Wert oder festen Betrag. Er umfasst beliebige numerische Zeichen. Das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") bzw. % werden automatisch aus der Festlegung der MwSt.-Art gesetzt.
- **Zur Abschlagssumme addieren** - Es wird festgelegt, ob der Abzug in die Abschlagssumme der nachfolgenden Rechnungen mit aufgenommen werden soll. Durch Anklicken des Kontrollkästchens wird diese Option aktiviert (durch ein Häkchen).  
Siehe [Abzug wird bei nachfolgenden Freigaben in die Abschlagssumme aufgenommen](#) (Seite 287)
- **Zur Abrechnungssumme addieren** - Es wird festgelegt, ob der Abzug in die Abrechnungssumme mit eingerechnet werden soll. Durch Anklicken des Kontrollkästchens wird diese Option aktiviert (durch ein Häkchen).
- Siehe [Abzug wird in die Abrechnungssumme eingerechnet](#) (Seite 288)
- **Zur Rückstellungssumme addieren** - Es wird festgelegt, ob ein Abzug in die Summe der Rückstellungen einfließen soll. Durch Anklicken des Kontrollkästchens wird diese Option aktiviert (durch ein Häkchen).  
Siehe [Abzug wird in die Summe der Rückstellungen aufgenommen](#) (Seite 289)
- **Zur freien Abzugssumme addieren** - Es wird festgelegt, ob ein Abzug in die freie Abzugssumme einfließen soll. Durch Anklicken des Kontrollkästchens wird diese Option aktiviert (durch ein Häkchen).
- **Zahlungsziel** - Es wird ein Zahlungsziel in Tagen erfasst. Bei der Erstellung einer Zahlungsfreigabe wird somit der Skontobetrag aufgrund des Rechnungsdatums mit dem entsprechenden Datum für das Zahlungsziel versehen (Rechnungsdatum + Zahlungsziel in Tagen = Datum des Zahlungsziels).

### Nachgenehmigungen

Die Vorgabesumme der aktuellen Kostengruppe wird durch die Eingabe von Nachgenehmigungen erhöht bzw. vermindert.

Je nach [Voreinstellung](#) (Seite 76) wird eine neue Nachgenehmigung im Projektfenster rechts unten für die aktuelle Kostengruppe angelegt. Sie wählen den Reiter **Nachgenehmigung** (siehe [Die Bearbeitung von Nachgenehmigungen / Nachaufträgen / Zusätzliche Summe](#) (Seite 290) ).

Oder die Nachgenehmigung wird direkt in der aktuellen Kostengruppe angelegt (siehe [Nachgenehmigungen](#) (Seite 290) ).

### Nachaufträge

Die Auftragssumme der aktuellen Kostengruppe wird durch die Eingabe von Nachträgen erhöht bzw. vermindert.

Je nach [Voreinstellung](#) (Seite 76) wird ein neuer Nachtrag im Projektfenster rechts unten für die aktuelle Kostengruppe angelegt. Sie wählen den Reiter **Nachaufträge** (siehe [Die Bearbeitung von Nachgenehmigungen / Nachaufträgen / Zusätzliche Summe](#) (Seite 290) ).

Oder der Nachauftrag wird direkt in der aktuellen Kostengruppe angelegt (siehe [Nachträge](#) (Seite 291) ).

### Zusätzliche Summe

Je nach [Voreinstellung](#) (Seite 76) wird eine neue zusätzliche Summe im Projektfenster rechts unten für die aktuelle Kostengruppe angelegt. Sie wählen den Reiter **Zusätzliche Summe** (siehe [Die Bearbeitung von Nachgenehmigungen / Nachaufträgen / Zusätzliche Summe](#) (Seite 290) ).

Oder die Zusätzliche Summe wird direkt in der aktuellen Kostengruppe angelegt (siehe [Zusätzliche Summe](#) (Seite 293) ).

### Kostenträger

An dieser Stelle können Sie für die aktuelle Kostengruppe neue Kostenträger definieren.

Siehe [Die Bearbeitung der Kostenträger](#) (Seite 294)

### Zahlungsplan (Mittelabflussplan)

Ein neuer Eintrag für den Zahlungsplan wird im Projektfenster rechts unten für die aktuelle Kostengruppe angelegt. Sie wählen den Reiter **Zahlungsplan**.

Siehe [Die Bearbeitung der Zahlungspläne](#) (Seite 295)

## Ebene öffnen - weitere Gliederung

Für die weitere Unterteilung einer bestehenden Ebene wird diese in der Baumstruktur links angeklickt. Im rechten Teil wird die Definition von weiteren neuen Unterebenen, wie vorher beschrieben, vorgenommen.

## Ebene öffnen - Bearbeitung von Zahlungsfreigaben

In der Baumstruktur links wird die Ebene angeklickt, der Zahlungsfreigaben zugeordnet werden sollen.

## Die Bearbeitung von Zahlungsfreigaben

Die Erstellung der Zahlungsfreigaben ist der Hauptbereich für die Datenerfassung innerhalb des Programmteils. Beim Neuanlegen eines Projektes werden automatisch die globalen Vorgaben hinterlegt, die ganz speziell auf das Projekt abgestimmt werden können. Für jede Kostengruppe können Sie ein Abzugsschema der Standardabzüge erstellen, das bei jeder neuen Freigabe übernommen werden kann.

Darüber hinaus können Sie auch eine beliebige Anzahl weiterer Abzüge definieren. Sie haben jederzeit einen Überblick über die Höhe der bisherigen Zahlungen.

Möchten Sie einer Ebene Zahlungsfreigaben hinterlegen, markieren Sie im Projektfenster links zunächst die gewünschte Ebene.

Zum Erstellen von neuen Zahlungsfreigaben hat man zwei Möglichkeiten:

- Eingabe der Zahlungsfreigabe über die Tastatur
- Übernahme der Abrechnungspositionen aus dem Abrechnungs-LV der AVA

## Bildschirmaufteilung - Freigaben

Inakti	Nr.	Rechnungsart	Abk.	Ersatzvornahme	Rechnung vor	Bearbeitet ab	Buchungsdatum	% Anteil	Währung	Netto	MwSt. in %	MwSt. als Bel	Brutto
	5	Abschla...	1. AZ		10.06.2...	13.06.2...		17,0 %	EUR	20.000,00 EUR	19,00 %	3.800,00 EUR	23.800,00
	12	Abschlagsz...	2. AZ		09.07.2019	12.07.2019		33,9 %	EUR	40.000,00 EUR	19,00 %	7.600,00 EUR	47.600,00
	18	Abschlagsz...	3. AZ		29.07.2019	02.08.2019		50,8 %	EUR	60.000,00 EUR	19,00 %	11.400,00 EUR	71.400,00

Abzug	Abzugsart	Bezeichnung	Gültig bis	Währung	% / Betrag	MwSt.-Ar	MwSt % / Betra	Netto	MwSt.	Brutto
SE	%-Satz auf ku...	Sicherheitseinbehalt		EUR	-10,00 %	MwS...	19,00 %	-2.000,00 EUR	-380,00 EUR	-2.380,00 EUR

Das Projektfenster hat folgende Aufteilung:

- links** Kostengruppengliederung in Form einer Baumstruktur für die Auswahl einer gewünschten Kostengruppe
- rechts** Feld für die weitere Bearbeitung der aktuellen Kostengruppe:
  - oben** Erfassen der Zahlungsfreigabe
  - unten** Erfassen von Zusatzinformationen (Abzüge, Bemerkung, Positionen)

## Projektfenster links - Kostengruppengliederung

Im **linken Teil** des Projektfensters bleibt zur besseren Übersichtlichkeit die hierarchische Baumstruktur der Kostengruppengliederung erhalten.

In der Baumstruktur werden über die rechte Maustaste [Allgemeine Funktionen in der Baumstruktur](#) (Seite 119) unterstützt.

## Projektfenster rechts - Bearbeitung der Zahlungsfreigaben

Im **rechten Teil** des Projektfensters erfolgt die Datenerfassung und Datenbearbeitung für die Zahlungsfreigaben.

### Bearbeitung der Zahlungsfreigaben - Oben

Im **oberen Teil** können Sie folgende **Bereiche** einblenden, die eine Zahlungsfreigabe definieren:

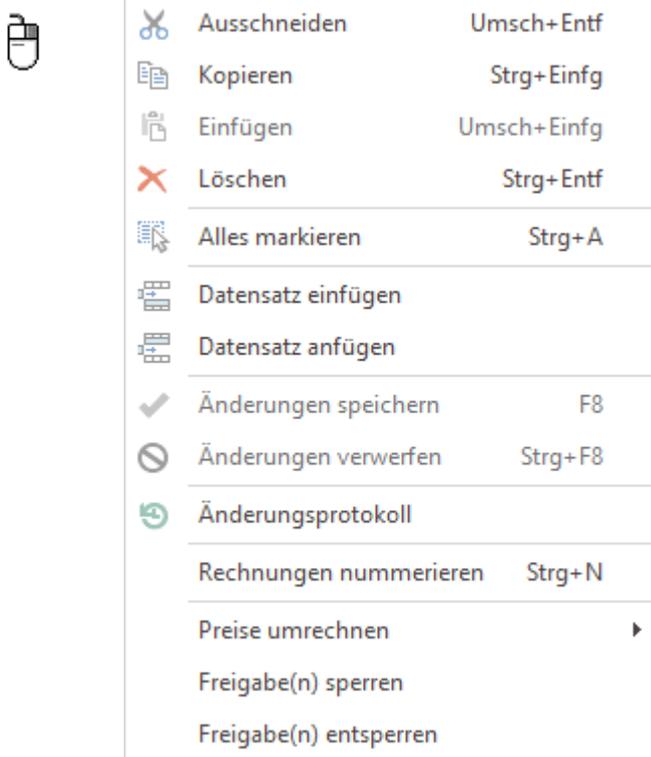
- Wert der ungeprüften Leistung
- Wert der geprüften Leistung
- Anzuweisender Betrag
- Bei späterer Zahlung
- Abrechnungssumme
- Skonto
- Betrag Skonto fristgerecht
- Rückstellungssumme
- Gezahlter Betrag

Im **oberen Teil** können Sie folgende **Spalten** einblenden, die eine Zahlungsfreigabe definieren:

- Inaktiv
- Nummer
- Rechnungsart
- Abkürzung
- Ersatzvornahme
- Eingegangen am
- Rechnungsdatum
- Bearbeitet am
- Belegnummer
- Freier Text 1, 2 und 3
- %-Anteil
- Währung
- Wert der geprüften Leistung - Netto, Mehrwertsteuer-Satz/Betrag, Brutto
- Skonto - Prozentsatz, Netto, Mehrwertsteuer-Betrag, Brutto, Gültig bis
- Anzuweisender Betrag - Netto, Mehrwertsteuer-Betrag, Brutto
- Abrechnungssumme - Netto, Mehrwertsteuer-Betrag, Brutto
- Betrag nach Skonto fristgerecht - Netto, Mehrwertsteuer-Betrag, Brutto
- Rückstellungssumme - Netto, Mehrwertsteuer-Betrag, Brutto
- Gezahlter Betrag - Gezahlt am
- Gezahlter Betrag - Netto, Mehrwertsteuer-Betrag, Brutto

siehe [Bereiche / Spalten ein-/ausschalten](#) (Seite 431)

## Bearbeitung der Zahlungsfreigaben - Rechte Maustaste - rechts



Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- **Änderungsprotokoll** - Es werden alle vorgenommenen Änderungen zur aktuellen Freigabe in einem Fenster auf der rechten Seite angezeigt.
- **Rechnungen nummerieren** - die einzelnen Rechnungsarten werden für die Kostengruppe fortlaufend nummeriert (1. AZ, 2. AZ, 3. AZ). Dies geschieht aber nur, wenn ein entsprechender Abkürzungstext für die Rechnungsart eingetragen wurde. Siehe [Die Bearbeitung von Rechnungsarten](#) (Seite 280)
- **Preise umrechnen in** - Hier können Sie die Preise in eine der Währungen aus der Währungstabelle umrechnen lassen.
- **Freigabe(n) sperren** - Dieser Befehl schützt eine Zahlungsfreigabe vor Veränderungen. Nur das Feld "Zahlungsdatum" kann weiterhin verändert werden.
- **Freigabe(n) entsperren** - Mit diesem Befehl kann eine gesperrte Freigabe wieder für die Bearbeitung freigegeben werden.



Diese Funktion ist nur für Anwender verfügbar, die im aktuellen Projekt BUILDUP Administrator sind.

## Bearbeitung der Zahlungsfreigaben - Unten

Der **untere Bereich** ist wie ein Karteikartensystem mit verschiedenen Reitern aufgebaut. Hier erfolgt die Bearbeitung von folgenden Zusatzinformationen:

- Abzüge
- Positionen
- Bemerkung

Dazu führen Sie einfach einen Mausklick auf den entsprechenden Reiter aus.

## Bearbeitung der Zahlungsfreigaben - Rechte Maustaste - unten



Die angebotenen Funktionen sind abhängig vom aktuellen Reiter. Die erfassten Daten werden der im oberen Teil aktuellen Zahlungsfreigabe zugeordnet.

## Abzüge

Hier stehen Ihnen [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) zur Verfügung sowie:

- **Standardabzüge einfügen** - Für jeden Auftrag können immer wiederkehrende Abzüge definiert werden (z.B 10% Sicherheitseinbehalt und 2% Skonto innerhalb von 10 Tagen). Dadurch ist es nicht notwendig, diese Abzüge für jede Zahlungsfreigabe neu einzugeben. Um diese festzulegen, markieren Sie in der Baumstruktur die übergeordnete Ebene und wählen auf der rechten Seite den gewünschten Auftrag. Anschließend können die Abzüge unter dem Reiter **Standardabzüge** eingetragen werden.
- **Abzug -> Freigabe** - Ein Abzug (zum Beispiel der Gewährleistungseinbehalt) kann automatisch in eine Freigabe umgewandelt werden. Dabei wird der eingetragene Betrag automatisch als anzuweisender Betrag übernommen. Der gewünschte Betrag wird mit umgekehrtem Vorzeichen als Abzug eingetragen. Es ist daher nicht notwendig, das Kennzeichen „Abzug zur Abrechnungssumme addieren“ beim ursprünglichen Abzug der Schlussrechnung zu entfernen.  
Ist der Abzug bereits mit einem Einbehalt in den Gewährleistungsfristen verknüpft, bietet das Programm die Option „Verknüpften Gewährlstg.-Einbehalt kennzeichnen“ an. Wird diese Option gewählt, wird die Gewährleistungsfrist automatisch auf „Betrag freigegeben“ gesetzt.
- **Abzug -> Gewährleistungsfristen** - Der aktuelle Abzug wird in die Liste der Gewährleistungsfristen übertragen. Dabei werden in einem Dialog das **Rückgabedatum**, die **Beschreibung**, der **Typ** sowie die Bankbürgschaftsnummer abgefragt und automatisch in die Liste der Gewährleistungsfristen übernommen.

Erstellen

### Gewährleistungsfrist erstellen

Tragen Sie die gewünschten Parameter ein.

**Parameter**

Rückgabedatum:  
09.07.2023

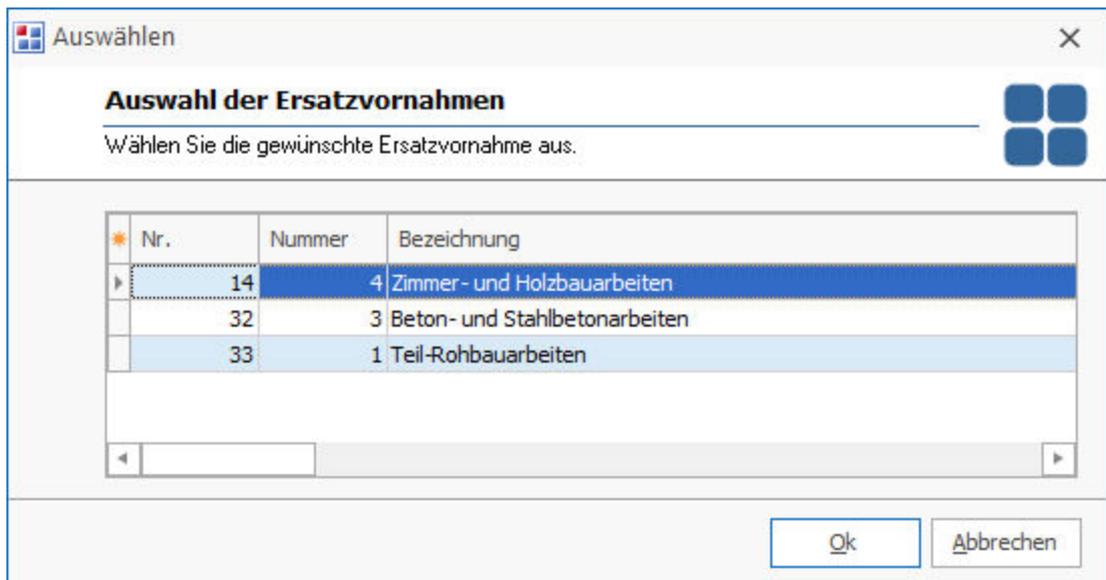
Beschreibung:  
Sicherheitseinbehalt

Typ:  
Bankbürgschaft

Bankbürgschafts-Nr:

Ok Abbrechen

- **Ersatzvornahme -> Abzug** - Mit dieser Funktion kann eine Freigabe, die als Ersatzvornahme gekennzeichnet wurde, als Abzug eingefügt werden.



Wählen Sie die gewünschte Freigabe aus und bestätigen die Übernahme mit der Schaltfläche **OK**. Anschließend fragt das Programm ab, wie viel Prozent der Freigabe als Abzug eingesetzt werden soll.

### Bemerkung

Innerhalb des Bearbeitungsfensters können Sie einen eigenen Text über die Tastatur eingeben. Darüber hinaus stehen [Allgemeine Langtextfunktionen](#) (Seite 440) zur Verfügung.

### Positionen

Eine Bearbeitung der Daten ist nicht möglich. An dieser Stelle werden die Positionsdaten dargestellt, die aus dem Programmteil AVA in die Kostenkontrolle übertragen wurden. Eine genaue Beschreibung für die Arbeitsweise finden Sie unter [Positionsbearbeitung - Rechte Maustaste - rechts](#) (Seite 144) und [Neue Zahlungsfreigabe durch Übernahme der Abrechnungswerte aus dem Abrechnungs-LV](#) (Seite 278)

### Neue Zahlungsfreigabe

Zum Erstellen von neuen Zahlungsfreigaben hat man zwei Möglichkeiten:

- Eingabe der Zahlungsfreigabe über die Tastatur
- Erzeugung einer Freigabe aus allen Abrechnungspositionen der Vergabeeinheit im Bereich AVA

Im rechten Teil des Projektfensters werden in Abhängigkeit der aktuellen Anzeigeoptionen die Daten für die neue Zahlungsfreigabe erfasst. Sie sind durch folgende Felder definiert:

### Freigabe der Firma

Die Auftragnehmeradresse der aktuellen Ebene kann aus der Adressenverwaltung übernommen werden.

Siehe [Allgemeine Auswahl einer Adresse](#) (Seite 421)

### Zahlungsfreigabe erfassen

Diese Felder können über [Spalten ein-/ausschalten](#) (Seite 431) hinzugefügt oder ausgeblendet werden.

- **Inaktiv** - Dieses Feld gibt an, ob die Freigabe aus der Aufaddition bzw. Auswertung ausgeschlossen werden soll. Ist dieses Feld eingeschaltet, so wird die aktuelle Freigabe nicht berücksichtigt. Dies kann z. B. notwendig sein, wenn eine Freigabe ohne Prüfung direkt erfasst werden soll (Rechnungseingangsbuch).
- **Nummer** - Die Nummer der Freigabe kann beliebig viele numerische Zeichen umfassen. Bei der Speicherung des Datensatzes wird sie automatisch fortlaufend für das Projekt vergeben. Sie kann aber auch von Ihnen frei bestimmt werden.
- **Rechnungsart** - In einer Auswahl-Box stehen die von Ihnen unter **Projektbezogene Rechnungsarten** definierten Rechnungsarten in einer Auswahlliste zur Verfügung. Man klickt

auf die Pfeilschaltfläche , und die Auswahlliste wird aufgeschlagen; man klickt auf die gewünschte Rechnungsart.

- **Abkürzung** - Für die aktuelle Rechnungsart kann eine Abkürzung mit beliebigen alphanumerischen Zeichen festgelegt werden. Sie wird automatisch gesetzt, wenn Sie im Fenster der Bearbeitung der Zahlungsfreigabe die rechte Maustaste betätigen und die Funktion **[RECHNUNGEN NUMMERIEREN]** wählen.
- **Ersatzvornahme** - Versetzen Sie dieses Feld mit einem Häkchen, wenn die zu erfassende Zahlung einem anderen Auftragnehmer in Abzug gebracht werden muss, da es sich z. B. um eine Mängelbeseitigung handelt.
- **Rechnungsdatum** - Das Datum der Rechnung des Auftragnehmers wird erfasst. Die Eingabe ist durch das Datumsformat definiert.
- **Bearbeitungsdatum** - Das Datum der Bearbeitung der Rechnung wird erfasst. Die Eingabe ist durch das Datumsformat definiert. Erfolgt hier keine Eingabe, so wird automatisch das Tagesdatum eingesetzt, wenn der Datensatz abgespeichert wird.
- **Buchungsdatum** - Das Datum, an dem die Rechnung gebucht wurde, wird erfasst. Die Eingabe ist durch das Datumsformat definiert.
- **Zahlungsdatum** - Das Datum, an dem die Rechnung zur Zahlung kommt, wird erfasst. Die Eingabe ist durch das Datumsformat definiert.
- **Eingangdatum** - Das Datum, an dem die Rechnung bei der prüfenden Stelle eingegangen ist, wird erfasst. Die Eingabe ist durch das Datumsformat definiert.
- **%-Anteil** - Soll der Wert der geprüften Leistung nicht absolut sondern prozentual abhängig von der Gesamtauftragssumme erfasst werden, so tragen Sie in dieses Feld den Prozentsatz ein (Gesamtauftragssumme: EUR 45.000,-, %-Anteil: 30 %, Wert der geprüften Leistung: EUR 13.500,-)
- **Wert der ungeprüften Leistung** (Netto, Mehrwertsteuer-Satz/Betrag, Brutto) - Der Wert der ungeprüften Leistung ist durch eine beliebige Anzahl numerischer Zeichen definiert. Er kann manuell eingetragen werden. Dabei wird lediglich die Zahlenreihe erfasst; das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") wird automatisch angefügt. Der Mehrwertsteuer-Satz kann erfasst werden. Es werden automatisch 19 % vorgegeben. Aus dem Mehrwertsteuersatz wird automatisch der Mehrwertsteuer-Betrag sowie der Brutto-Betrag ermittelt. Soll der Bruttobetrag als Bezugsgröße erfasst werden, so tragen Sie den Wert in das Feld **Brutto** ein. Das Programm errechnet dann automatisch den entsprechenden Nettobetrag.
- **Wert der geprüften Leistung** (Netto, Mehrwertsteuer-Satz/Betrag, Brutto) - Der Wert der geprüften Leistung ist durch eine beliebige Anzahl numerischer Zeichen definiert. Es handelt sich hierbei um den Wert einer bis zu diesem Zeitpunkt durch den Bauleiter geprüften Leistung. Er kann manuell eingetragen werden. Dabei wird lediglich die Zahlenreihe erfasst; das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") wird automatisch angefügt. Der Mehrwertsteuer-Satz kann erfasst werden. Es werden automatisch 19 % vorgegeben. Aus dem Mehrwertsteuersatz wird automatisch der Mehrwertsteuer-Betrag sowie der Brutto-Betrag ermittelt. Soll der Bruttobetrag als Bezugsgröße erfasst werden, so tragen Sie den Wert in das Feld **Brutto** ein. Das Programm errechnet dann automatisch den entsprechenden Nettobetrag. Außerdem wird die Höhe des Wertes bei der Erfassung mit der Gesamtauftragssumme verglichen. Bei Überschreitung erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.
- **Anzuweisender Betrag** (Netto, Mehrwertsteuer-Satz/Betrag, Brutto, MwSt.-Berechnung in %) - Der anzuweisende Betrag wird durch die Subtraktion der Abzüge vom Wert der geprüften Leistung berechnet. Über das Setzen eines Häkchens in der Spalte "MwSt.-Berechnung in %" kann festgelegt werden, ob sich die Mehrwertsteuer aus der Addition der Abzüge Netto berechnet, oder ob die einzelnen MwSt.-Werte aus den darunter liegenden Abzügen addiert werden. Standardmäßig wird die Mehrwertsteuer aus den einzelnen Abzügen addiert
- **Betrag nach Abzügen** (Netto, Mehrwertsteuer-Betrag, Brutto) - Der Betrag nach Abzügen ist durch eine beliebige Anzahl numerischer Zeichen definiert. Es handelt sich hierbei um den Wert des Betrages, der nach der Prüfung und der Berechnung der Abzüge zur Auszahlung kommt. Er wird automatisch errechnet.
- **Skonto** (Prozentsatz, Netto, Mehrwertsteuer-Betrag, Brutto, Gültig bis) - Der Prozentsatz ist durch eine beliebige Anzahl numerischer Zeichen definiert. Aus dem Betrag nach Abzügen wird der Skontobetrag (Netto, MwSt, Brutto) errechnet. Über **Gültig bis** legen Sie fest, bis zu welchem Datum Skonto eingeräumt wird.  
Info: die hinterlegten Skonto-Informationen (sowohl manuell als auch über die AVA-Positionen) werden bei der Erzeugung der Freigaben automatisch genutzt. Dadurch wird ein vereinbarter Skonto mit dem Auftragnehmer direkt eingetragen.

- **Betrag Skonto fristgerecht** (Netto, Mehrwertsteuer-Betrag, Brutto) - Der Betrag **Skonto fristgerecht** ist durch eine beliebige Anzahl numerischer Zeichen definiert. Es handelt sich hierbei um den Wert des Betrages, der sich nach Abzug des Skontobetrags ergibt. Er wird automatisch errechnet.
- **Betrag Skonto verspätet** (Netto, Mehrwertsteuer-Betrag, Brutto) - Der Betrag **Skonto verspätet** ist durch eine beliebige Anzahl numerischer Zeichen definiert. Er ergibt sich aus der Subtraktion aller Abzüge vom Wert der geprüften Leistung, die keinen Eintrag im Feld **gültig bis** besitzen.
- **Abrechnungssumme** (Netto, Mehrwertsteuer-Betrag, Brutto) - Die Abrechnungssumme ist durch eine beliebige Anzahl numerischer Zeichen definiert. Sie ergibt sich aus der Subtraktion aller Abzüge vom Wert der geprüften Leistung, die kein Häkchen im Feld **Zur Abrechnungssumme addieren** besitzen.  
Die Felder werden vom Programm errechnet, können jedoch vom Anwender überschrieben werden, wenn Abzüge nur zum Teil hinzuaddiert werden sollen.



Manuell geänderte Werte werden bei einer Neuberechnung nicht mit aktualisiert. Zur besseren Unterscheidung dieser Felder werden manuell geänderte Beträge grau hinterlegt.

- **Rückstellungsbetrag** (Netto, Mehrwertsteuer-Betrag, Brutto) - Der Rückstellungsbetrag ist durch eine beliebige Anzahl numerischer Zeichen definiert. Er ergibt sich aus der Addition aller Abzüge, die ein Häkchen im Feld **rückstellungsfähig** besitzen.
- **Gezahlter Betrag** (Netto, Mehrwertsteuer-Satz/Betrag, Brutto) - Der gezahlte Betrag ist durch eine beliebige Anzahl numerischer Zeichen definiert. Dabei wird lediglich die Zahlenreihe erfasst; das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") wird automatisch angefügt. Der Mehrwertsteuer-Satz kann erfasst werden. Es werden automatisch 19 % vorgegeben. Aus dem Mehrwertsteuersatz wird automatisch der Mehrwertsteuer-Betrag sowie der Brutto-Betrag ermittelt. Soll der Bruttobetrag als Bezugsgröße erfasst werden, so tragen Sie den Wert in das Feld **Brutto** ein. Das Programm errechnet dann automatisch den entsprechenden Nettobetrag.

Wenn eine neue Freigabe erfasst und gespeichert wird, prüft das Programm, ob Standardabzüge zur Vergabeeinheit definiert sind. Falls dies der Fall ist, dann werden diese Einträge automatisch eingefügt und - soweit möglich - berechnet.

## Neue Zahlungsfreigabe - Manuelle Eingabe

Eine neue Zahlungsfreigabe wird im Projektfenster rechts oben für die in der Baumstruktur (linke Seite) aktuelle Kostengruppe angelegt.

Die Taste **<EINF>** wird betätigt; eine Zeile zur Erfassung der neuen Datenfelder wird eingefügt. Der Datensatz ist in der Markierungsleiste ganz links mit einem Stern versehen.

## Neue Zahlungsfreigabe durch Übernahme der Abrechnungswerte aus dem Abrechnungs-LV

Sie öffnen das gleiche Projekt in den Programm-Modulen **Ausschreibung · Vergabe · Abrechnung** und aktivieren Sie im Menü über der Baumstruktur die Option **als Abrechnungs-LV**. Anschließend wählen Sie in der Baumstruktur die Ebene an, welche die Positionen enthält, die abgerechnet werden sollen.

Hier tragen Sie die ermittelten Abrechnungsmengen der jeweiligen Positionen ein.

Anschließend betätigen Sie über den Positionen die rechte Maustaste und wählen die Funktion **[KOSTENMANAGEMENT] [FREIGABE FÜR DIE ABGER. POSITIONEN (AB-LV) IN DER KOSTENKONTROLLE ERZEUGEN]**.

Im folgenden Fenster werden Sie aufgefordert, die gewünschten Optionen für die Freigabe einzugeben:

Erzeugen

**Freigabe erzeugen**

Tragen Sie die gewünschten Optionen ein.

**Optionen**

Neuen Eintrag erzeugen

Rechnung vom: 05.11.2019

Eingegangen am: 05.11.2019

Rechnungsart: Abschlagszahlung

Bestehenden Eintrag verwenden

<Bitte Freigabe auswählen>

Standardabzüge einfügen

Positionen erzeugen

Kumulative Rechnung erzeugen

Ok Abbrechen

Die Abrechnungspositionen erzeugen automatisch eine Zahlungsfreigabe im Programmbereich **Kostenkontrolle**. Dabei werden die Abrechnungspositionen der Vergabeeinheit berücksichtigt.

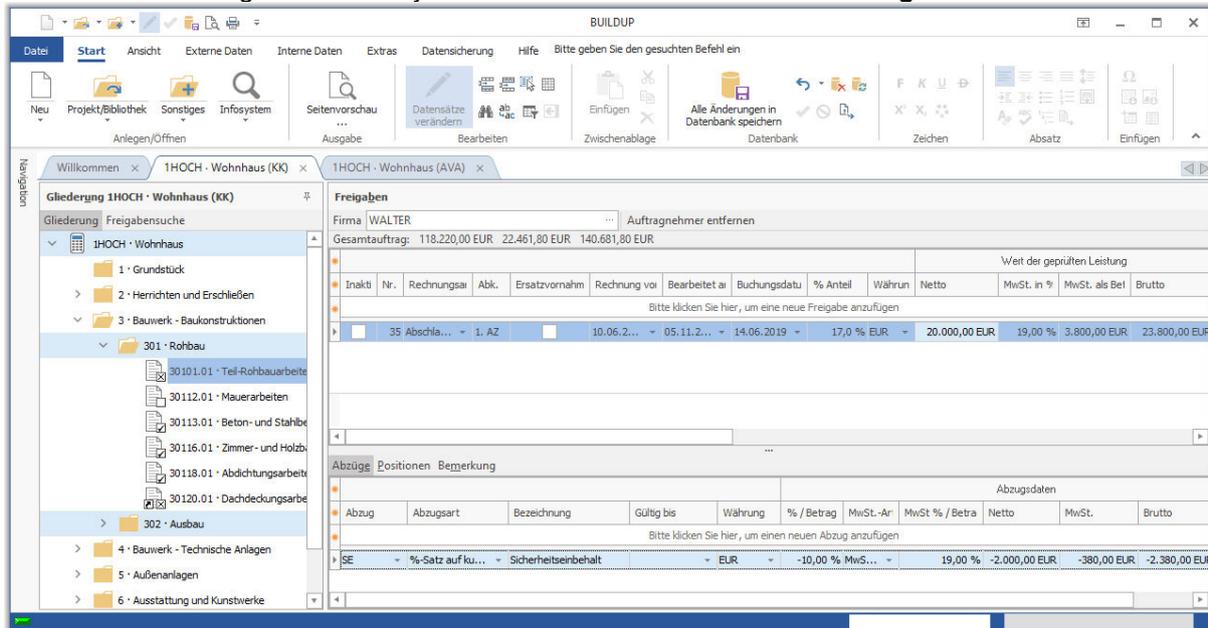
- **Neuen Eintrag erzeugen:** Eine neue Freigabe wird in der Kostenkontrolle erzeugt.
- **Bestehenden Eintrag verwenden:** Auch ein bereits bestehender Eintrag kann verwendet werden. Das kann zum Beispiel dann sinnvoll sein, wenn die Freigabe bereits vorab nur mit Eingangsdatum erfasst wurde und erst anschließend mit Daten gefüllt werden soll.

## Neuer Abzug

Für die Erstellung von Abzügen wählen Sie zunächst die Zahlungsfreigabe aus, der Abzüge zugeordnet werden sollen. Dazu klicken Sie die gewünschte Freigabe im Projektfenster rechts oben an.

Die Pfeilmarkierung  ganz links in der Markierungsspalte kennzeichnet die Freigabe als aktuellen Datensatz.

Anschließend betätigen Sie im Projektfenster rechts unten den Reiter **Abzüge**.



Zum Erstellen von neuen Abzügen hat man zwei Möglichkeiten:

- Eingabe der Abzüge über die Tastatur
- Übernahme der Standardabzüge einer Kostengruppe (siehe [Die Bearbeitung von Standardabzügen](#) (Seite 283) und [Rechte Maustaste - unten](#) (Seite 273) )

Der Abzug ist durch folgende Felder definiert:

## Abzug

Aus einer Liste der [projektbezogenen Standardabzüge](#) (Seite 70) wählen Sie den gewünschten Abzug aus. Um auf diese Liste zugreifen zu können, klickt man auf die Pfeilschaltfläche  rechts neben dem Datenfeld. Die Liste wird aufgeschlagen und Sie klicken den gewünschten Standardabzug an. Der Eintrag wird übernommen. Alle weiteren Datenfelder werden mit Vorgabewerten aus dieser Liste belegt.

## Kostenmanagement/ Kostenkontrolle - Neuer Abzug - Bezeichnung

Die Abzugsbezeichnung wird automatisch aus der Liste der **projektbezogenen Standardabzüge** eingetragen, wenn Sie das vorherige Datenfeld **Abzug** aus dieser Liste übernommen haben.

## Abzugsart

Der Abzugswert wird je nach ausgewählter Berechnungsart ermittelt.

Siehe [Projektbezogene Standardabzüge](#) (Seite 70)

Um auf diese Liste zugreifen zu können, klickt man auf die Pfeilschaltfläche  rechts neben dem Datenfeld; die Liste wird aufgeschlagen; Sie klicken den gewünschten Eintrag an.

## %-Satz / Betrag

Der %-Satz bzw. Betrag, bezogen auf die vorher festgelegte Abzugsart, wird definiert. Der Betrag kann manuell eingetragen werden. Dabei wird lediglich die Zahlenreihe erfasst; das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") bzw. "%" wird automatisch angefügt. Die zugehörigen

nachfolgenden Datenfelder werden errechnet. Die jeweiligen Abzüge müssen als negative Größen eingegeben werden (z. B. -10% oder -50,00 EUR).

### **Mehrwertsteuer-Art**

Die Berechnungsart für die Mehrwertsteuer wird in einem Listenfeld ausgewählt. Es wird unterschieden zwischen:

- Mehrwertsteuer in %
- Mehrwertsteuer-Betrag

Um auf diese Liste zugreifen zu können, klickt man auf die Pfeilschaltfläche  rechts neben dem Datenfeld; die Liste wird aufgeschlagen; Sie klicken den gewünschten Eintrag an.

### **Mehrwertsteuer in % / als Betrag**

Der MwSt-Satz bzw. -betrag (bezogen auf die vorher festgelegte Mehrwertsteuer-Art) wird definiert. Die zugehörigen nachfolgenden Datenfelder werden automatisch errechnet.

### **Netto, Mehrwertsteuer-Betrag, Brutto**

Die Beträge (bezogen auf den vorher festgelegten Abzugssatz/-Betrag) werden automatisch eingefügt.

### **Abzug wird in die Summe der bisherigen Zahlungen aufgenommen**

Es wird festgelegt, ob der Abzug in die Abschlagssumme bei nachfolgenden Rechnungen mit aufgenommen werden soll. Durch Anklicken des Kontrollkästchens wird diese Option aktiviert (durch ein Häkchen).

Siehe [Abzug wird bei nachfolgenden Freigaben in die Abschlagssumme aufgenommen](#) (Seite 287)

### **Abzug wird in die Abrechnungssumme eingerechnet**

Es wird festgelegt, ob der Abzug in die Abrechnungssumme mit eingerechnet wird. Durch Anklicken des Kontrollkästchens wird diese Option aktiviert (durch ein Häkchen).

Siehe [Abzug wird in die Abrechnungssumme eingerechnet](#) (Seite 280)

### **Abzug fließt in die Summe der Rückstellungen ein**

Es wird festgelegt, ob der Abzug in die Summe der Rückstellungen einfließen soll. Durch Anklicken des Kontrollkästchens wird diese Option aktiviert (durch ein Häkchen).

### **Freies Feld für Summenbildung der Abzüge**

Es wird festgelegt, ob der Abzug in ein frei definierbares Summenfeld einfließen soll. Durch Anklicken des Kontrollkästchens wird diese Option aktiviert (durch ein Häkchen).

### **Zahlungsfreigaben suchen**

Innerhalb eines Projektes können die Zahlungsfreigaben nach beliebigen Kriterien gefiltert werden. Dabei kann auf alle vorliegenden Datenfelder einer Zahlungsfreigabe zurückgegriffen werden.

Betätigen Sie links die Schaltfläche **FREIGABENSUCHE**.

Wählen Sie die gewünschten Suchfelder aus und tragen die zugehörigen Suchbegriffe ein.

Siehe [Allgemeine Such- / Filterfunktionen](#) (Seite 446)

Die Suche starten Sie mit der Schaltfläche **SUCHE STARTEN**.

Es werden alle Zahlungsfreigaben angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen.

### **Die Bearbeitung von Rechnungsarten**

Die Rechnungsarten sind bestimmte Vorgabewerte für die Erstellung von Zahlungsfreigaben. Dabei unterscheiden wir:

- globale Rechnungsarten
- projektbezogene Rechnungsarten

Beim Neuanlegen eines Projektes werden die Vorgaben aus den globalen Rechnungsarten automatisch in die projektbezogenen übernommen. Innerhalb des Projektes können diese dann individuell verändert werden.

## Globale Rechnungsarten

Die Bearbeitung der globalen Rechnungsarten rufen Sie über das Menü **[VORGABEN]** bzw. **[INTERNE DATEN] [GLOBALE VORGABEN] [RECHNUNGSARTEN]** auf.

Nr.	Bezeichnung	Abkürzu	Nummeriert	Abgerechnet
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen				
1	Vorauszahlung	VZ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Abschlagszahlung	AZ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Einzelzahlung	EZ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Teil-Schlusszahlung	TSZ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jede Rechnungsart ist durch folgende Datenfelder definiert:

### Nummer

Die Nummer der Rechnungsart **muss** mit einer Zahl zwischen 1 und 9 belegt werden. Dabei kann jede Nummer nur **einmal** vergeben werden.

### Bezeichnung

Für die Rechnungsart wird eine Bezeichnung definiert. Diese kann maximal 25 alphanumerische Zeichen umfassen. Diese Bezeichnungen werden in einer Liste der verfügbaren Rechnungsarten bei der Bearbeitung einer Zahlungsfreigabe angezeigt.

## Abkürzung

Für die Rechnungsart wird eine Abkürzung mit maximal 5 alphanumerischen Zeichen definiert. Diese Abkürzungen werden in einer Liste der verfügbaren Rechnungsarten bei der Bearbeitung einer Zahlungsfreigabe angezeigt.

## Nummeriert

Hier legen sie fest, ob die einzelnen Zahlungsfreigaben einer Rechnungsart für eine Kostengruppe fortlaufend nummeriert werden sollen (z. B. 1. Abschlagszahlung, 2. Abschlagszahlung etc.). Durch Anklicken des Kontrollkästchens wird diese Option aktiviert (durch ein Häkchen).

Nach VOB kann es mehrere **Abschlagszahlungen** geben. Deshalb sollte bei dieser Rechnungsart die Option **eingeschaltet** bleiben. Eine **Schlusszahlung** gibt es jedoch nur einmal. Daher sollte bei dieser Rechnungsart die Option **ausgeschaltet** bleiben.

## Abgerechnet

Hier legen sie fest, ob eine Kostengruppe in der Kostenkontrolle als abgerechnet gekennzeichnet werden soll, wenn diese Rechnungsart bei den Zahlungsfreigaben erscheint. Durch Anklicken des Kontrollkästchens wird diese Option aktiviert (durch ein Häkchen).

**Abschlagszahlungen** überführen ein Gewerk nicht in den Zustand "abgerechnet". Daher sollte für diese Rechnungsart die Option **ausgeschaltet** bleiben.

**Schlusszahlungen** schließen ein Gewerk ab. Deshalb sollte für diese Rechnungsart die Option **eingeschaltet** bleiben.

## Wert der Abschlagssumme setzt sich nur aus Werten der vorangegangenen Rechnungsarten zusammen

Hier werden die Rechnungsarten angegeben, die zur Bildung der Abschlagssumme herangezogen werden.

Durch Betätigen der Schaltfläche **HINZUFÜGEN** können Sie aus der Liste der verfügbaren Rechnungsarten durch Mausclick die gewünschte auswählen. Durch Betätigen der Schaltfläche **LÖSCHEN** wird die markierte Rechnungsart aus der Liste gelöscht.

### Beispiel:

- **Abschlagszahlung**  
Hier sollte die Rechnungsart Abschlagszahlung eingetragen sein, da bei kumulativer Rechnungsstellung als Abschlagssumme die Addition der bisherigen Abschlagszahlungen abgezogen werden muss.
- **Schlusszahlung:**  
Hier sollten die Rechnungsarten Vorauszahlung, Abschlagszahlung, Einzelzahlung sowie Teilschlusszahlung eingetragen sein, da alle vorher gestellten Rechnungen von diesen Typen vom Wert der geprüften Leistung der Schlusszahlung abgezogen werden müssen.

## Wert der Abschlagssumme wird zurückgesetzt, wenn eine der folgenden Rechnungsarten angetroffen wird

Mit dieser Angabe wird bestimmt, bei welchen Rechnungsarten die gebildete Abschlagssumme zurückgesetzt wird.

Durch Betätigen der Schaltfläche **HINZUFÜGEN** können Sie aus der Liste der verfügbaren Rechnungsarten durch Mausclick die gewünschte auswählen. Durch Betätigen der Schaltfläche **LÖSCHEN** wird die markierte Rechnungsart aus der Liste gelöscht.

### Beispiel:

- **Abschlagszahlung:**  
Hier sollten die Rechnungsarten Teilschlusszahlung sowie Schlusszahlung eingetragen sein, da nach diesen beiden Arten die Bildung der Abschlagssumme wieder von vorne beginnen muss.
- **Schlusszahlung:**  
Hier sollten keine Rechnungsarten eingetragen sein, da nach einer Schlusszahlung keine weiteren Schlusszahlungen kommen sollten.

## Rechnungsarten importieren

Durch Betätigen der Schaltfläche kann eine Liste verfügbarer Rechnungsarten im dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- oder CSV-Format übernommen werden.

Siehe [dbase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien](#) (Seite 444)

## Die Bearbeitung von Rechnungsarten - Eintrag anlegen

Durch Betätigen der Schaltfläche **EINTRAG ANLEGEN** wird ein neuer Datensatz für eine Rechnungsart an das Ende der vorhandenen Liste angehängt.

## Die Bearbeitung von Rechnungsarten - Eintrag speichern

Durch Betätigen der Schaltfläche **EINTRAG SPEICHERN** wird der neu angelegte Datensatz gespeichert.

## Die Bearbeitung von Rechnungsarten - Eintrag löschen

Durch Betätigen der Schaltfläche **EINTRAG LÖSCHEN** wird der aktuelle Datensatz aus der Liste gelöscht.

## Projektbezogene Rechnungsarten

Eine genaue Beschreibung für die Arbeitsweise finden Sie unter [Dialog Projektbezogene Rechnungsarten](#) (Seite 70)

## Bearbeitung der Rechnungsarten beenden

Durch Betätigen der Schaltflächen **OK** werden die Änderungen in der Liste der Rechnungsarten gespeichert, und das Fenster der Rechnungsarten geschlossen. Durch Betätigen der Schaltfläche **ABBRECHEN** werden die Änderungen nicht gespeichert, und Sie kehren zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## Die Bearbeitung von Standardabzügen

Die Standardabzüge sind bestimmte Vorgabewerte bei der Bearbeitung der Abzüge einer Zahlungsfreigabe. Dabei wird unterschieden zwischen:

- globalen Standardabzügen
- projektbezogenen Standardabzügen

Beim Neuanlegen eines Projektes werden die Festlegungen für die globalen Standardabzüge automatisch in die projektbezogenen übernommen. Innerhalb des Projektes können diese dann individuell bearbeitet und zu einem konkreten Abzugsschema für eine Kostengruppe zusammengestellt werden.

## Globale Standardabzüge

Die Bearbeitung der globalen Standardabzüge rufen Sie über das Menü **[VORGABEN]** bzw. **[INTERNE DATEN] [GLOBALE VORGABEN] [STANDARDABZÜGE]** auf.

**Standardabzüge**

**Globale Standardabzüge**

Legen Sie die gewünschten Abzüge an.

Importieren Eintrag anlegen Eintrag speichern Eintrag löschen

Abk.	Bezeichnung	Sachkonto	Bruttobuchung
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen			
AS	Abschlagssumme		<input type="checkbox"/>
BLV	Bauleistungsversicherung		<input type="checkbox"/>
BR	Baureinigung		<input type="checkbox"/>
BS	Baustrom		<input type="checkbox"/>
BW	Brauchwasser		<input type="checkbox"/>
GE	Gewährleistungseinbehalt		<input type="checkbox"/>
MC	Müllcontainer		<input type="checkbox"/>
NA	Nachlaß		<input type="checkbox"/>

**Berechnung des Abzugs**

Abschlagssumme

**% / Betrag**

**Mehrwertsteuerberechnung**

MwSt in %

**MwSt.**

19

**Optionen**

Der Abzug wird bei nachfolgenden Freigaben in die Summe der bisherigen Zahlungen (Abschlagssumme) aufgenommen.

Der Abzug wird in die Abrechnungssumme eingerechnet.

Der Abzug wird in die Summe der Rückstellungen aufgenommen.

Ok Abbrechen

Jeder Standardabzug ist durch folgende Datenfelder definiert:

## Abkürzung

Für den Standardabzug wird eine Abkürzung mit maximal 5 alphanumerischen Zeichen definiert. Diese Abkürzungen werden in einer Liste der verfügbaren Standardabzüge bei der Abzugsbearbeitung einer Zahlungsfreigabe hinterlegt.

Abkürzung	Bezeichnung
AS	Abschlagssumme
BLV	Bauleistungsversicherung
BR	Baureinigung
BS	Baustrom
BW	Brauchwasser
GE	Gewährleistungseinbehalt
MC	Müllcontainer
NA	Nachlaß

## Bezeichnung

Für den Standardabzug wird eine Bezeichnung definiert. Diese kann maximal 30 alphanumerische Zeichen umfassen.

## Sachkonto

Sollen die Freigaben bei der Übertragung in eine Finanzbuchhaltung berücksichtigt werden, so müssen Sie hier das entsprechende Sachkonto eintragen. Das Datenfeld kann maximal 12 numerische Zeichen umfassen.

## Bruttobuchung

Wenn Sie dieses Optionsfeld aktivieren, wird bei der Übergabe des Abzugs an DATEV bzw. andere Finanzbuchhaltungssysteme eine Bruttobuchung vorgenommen.

## Berechnung des Abzugs

Hier legen Sie die Berechnungsart des Abzugs fest:

- Fester Betrag - Netto oder Brutto
- Ausweisung einer Zwischensumme
- Abzug der bisherigen Abschlagssumme
- Abzug der bisherigen Zahlungssumme
- %-Satz auf den Wert der geprüften Leistung (Netto oder Brutto) kumulativ
- %-Satz auf den Wert der geprüften Leistung (Netto oder Brutto) z. B. bei Akonto-Zahlungen
- %-Satz auf aktuelle Netto- oder Bruttosumme
- %-Satz auf letzte Netto- oder Brutto-Zwischensumme
- %-Satz auf Netto- oder Brutto-Gesamtauftragssumme
- %-Satz auf Netto- oder Brutto-Auftragssumme

Um auf diese Liste zugreifen zu können, klickt man auf die Pfeilschaltfläche  rechts neben dem Datenfeld; die Liste wird aufgeschlagen und Sie klicken den gewünschten Eintrag an.

Nachfolgend jeweils ein Beispiel (kursiv dargestellt) für jede Berechnungsart:

- **Fester Betrag**  
Wollen Sie feste Beträge wie Müllcontainer o. ä. abziehen, so deklarieren Sie diesen Abzug als "Fester Betrag" (Netto oder Brutto).  
Wert der geprüften Leistung 1.000,00 EUR  
*Müllcontainer (= Fester Betrag) -50,00 EUR*  
Anzuweisender Betrag 950,00 EUR
- **Zwischensumme**  
Bei den Abzugsarten gibt es u. a. auch die Möglichkeit von einer Zwischensumme einen prozentualen Anteil auszurechnen. Damit der Handwerker bei der Zahlungsfreigabe nachvollziehen kann, von welchem Wert der Abzug vorgenommen wurde, können Sie diese Summe ausweisen.  
Wert der geprüften Leistung 1.000,00 EUR

Sicherheitseinbehalt (10 %) -100,00 EUR  
Zwischensumme 900,00 EUR  
Skonto (2 %) bis xx.xx.xx  
(errechnet von Zwischensumme) -18,00 EUR  
Anzuweisender Betrag 882,00 EUR

- **Abschlagssumme**

Werden die Rechnungen kumulativ erstellt, d. h. der Handwerker stellt jeweils seine insgesamt erbrachte Leistung in Rechnung, müssen bei jeder Abschlagsrechnung die bereits geleisteten Zahlungen in Abzug gebracht werden.

Wert der geprüften Leistung 1.000,00 EUR  
Bisherige Abschlagszahlungen -500,00 EUR  
Anzuweisender Betrag 500,00 EUR

- **Zahlungssumme**

Werden die Beträge der bezahlten Rechnungen erfasst, so kann mit Hilfe dieser Abzugsart der tatsächlich bezahlte Wert in Abzug gebracht werden.

Angewiesener Betrag der 1. AZ: 1.000,00 EUR  
Bezahlter Betrag der 1. AZ: 800,00 EUR  
Wert der geprüften Leistung der 2. AZ 2.000,00 EUR  
Bisherige Zahlungssumme -800,00 EUR  
Anzuweisender Betrag 1.200,00 EUR

- **%-Satz auf den Wert der geprüften Leistung (kumulativ)**

Damit das Programm bei Abzügen zu kumulativen und Akonto-Zahlungen unterscheiden kann, wurden zwei Abzugsarten eingeführt. Besonders wichtig ist diese Differenzierung bei Sicherheitseinbehalten.

1. AZ

Wert der geprüften Leistung 1.000,00 EUR  
Sicherheitseinbehalt (10 %)  
(errechnet v. gepr. Leistg.) -100,00 EUR  
Anzuweisender Betrag 900,00 EUR

2. AZ

Wert der geprüften Leistung 2.000,00 EUR  
Sicherheitseinbehalt (10 %)  
(errechnet v. gepr. Leistg.) -200,00 EUR  
Bisherige Abschlagszahlungen -900,00 EUR  
Anzuweisender Betrag 900,00 EUR

Bei der Ausgabe der Sicherheitseinbehalte darf nur der zweite Abzug berücksichtigt werden, da der erste Abzug im Betrag des zweiten inbegriffen ist. Das Programm nimmt diese Sonderbehandlung jedoch nur vor, wenn der Abzug als "%-Satz auf den Wert der geprüften Leistung (kumulativ)" deklariert worden ist.

- **%-Satz auf den Wert der geprüften Leistung**

Diese Abzugsart ist das Gegenstück zu Nr. 4. Sie wird hauptsächlich angewandt, wenn der Handwerker seine Rechnungen nicht kumulativ, d. h. seine insgesamt erbrachte Leistung, sondern einzeln (=Leistungszuwachs) in Rechnung stellt.

1. AZ

Wert der geprüften Leistung 1.000,00 EUR  
Sicherheitseinbehalt (10 %)  
(errechnet v. gepr. Leistg.) -100,00 EUR  
Anzuweisender Betrag 900,00 EUR

2. AZ

Wert der geprüften Leistung 1.000,00 EUR  
Sicherheitseinbehalt (10 %)  
(errechnet v. gepr. Leistg.) -100,00 EUR  
Anzuweisender Betrag 900,00 EUR

Bei der Ausgabe der Sicherheitseinbehalte müssen in diesem Fall **alle** Abzüge aufgelistet und auch aufaddiert werden.

- **%-Satz auf aktuelle Summe**

Werden bei einer Rechnung verschiedene Abzüge von verschiedenen Bezugssummen vorgenommen, findet diese Abzugsart ihre Anwendung. Die aktuelle Summe wird durch jeden Abzug verändert, d. h. würde ein weiterer Abzug nach Skonto mit dieser Berechnungsart versehen werden, so wäre der Bezugswert EUR 882,-.

3. AZ

Wert der geprüften Leistung 3.000,00 EUR  
Sicherheitseinbehalt (10 %) -300,00 EUR  
Bisherige Abschlagszahlungen -1.800,00 EUR  
Zwischensumme 900,00 EUR

*Skonto (2 %) bis xx.xx.xx*

*(errechnet von Zwischensumme) 18,00 EUR*

Anzuweisender Betrag 882,00 EUR

- **%-Satz auf letzte Zwischensumme**

Sollen bei einer Rechnung verschiedene Abzüge von einer Bezugsgröße errechnet werden, so muss diese Abzugsart gewählt werden.

Wert der geprüften Leistung 1.000,00 EUR

Sicherheitseinbehalt (10 %) -100,00 EUR

Zwischensumme 900,00 EUR

Bauwesenversicherung (0,2 %) -1,80 EUR

*Baureinigung (0,1 %)*

*(errechnet von Zwischensumme) -0,90 EUR*

Anzuweisender Betrag 897,30 EUR

- **%-Satz auf Gesamtauftragssumme / %-Satz auf Auftragssumme**

Wurden mit einer Firma bei der Vergabeverhandlung Abzüge bezogen auf die Gesamtauftragssumme (inkl. Nachaufträge) bzw. bezogen auf die Auftragssumme (exkl. Nachaufträge) vereinbart, so verwenden Sie die entsprechende Abzugsart.

Gesamtauftragssumme 10.000,00 EUR

Wert der geprüften Leistung 1.000,00 EUR

*Sonderabzug (1 %)*

*(errechnet v. Ges.-Auftrag) -100,00 EUR*

Anzuweisender Betrag 900,00 EUR

### **%-Satz/Betrag**

Der %-Satz bzw. Betrag, bezogen auf die vorher festgelegte Berechnungsart, wird definiert. Der Betrag kann manuell eingetragen werden. Dabei wird lediglich die Zahlenreihe erfasst; das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") bzw. "%" wird automatisch angefügt. Bei Abzügen muss dieser Wert mit einem vorangestellten Minuszeichen (-) versehen werden.

### **Mehrwertsteuerberechnung**

Die Berechnungsart für die Mehrwertsteuer wird in einem Listenfeld ausgewählt. Es wird unterschieden zwischen:

- Mehrwertsteuer in %
- Mehrwertsteuer-Betrag

Um auf diese Liste zugreifen zu können, klickt man auf die Pfeilschaltfläche  rechts neben dem Datenfeld; die Liste wird aufgeschlagen und Sie klicken den gewünschten Eintrag an.

### **MwSt in % / als Betrag**

Der %-Satz bzw. Betrag, bezogen auf die vorher festgelegte Mehrwertsteuer-Art, wird definiert.

### **Abzug wird bei nachfolgenden Freigaben in die Abschlagssumme aufgenommen**

Es wird festgelegt, ob der Abzug bei kumulativer Rechnungsstellung in die Abschlagssumme der nachfolgenden Rechnungen mit aufgenommen werden soll. Damit kann z. B. verhindert werden, dass ein einbehaltener Betrag (Skonto o. ä.) bei nachfolgenden Rechnungen wieder ausbezahlt wird.

Durch Anklicken des Kontrollkästchens wird diese Option aktiviert (durch ein Häkchen).

Beispiel:

#### **Wenn die Option eingeschaltet ist ...**

1. Abschlagszahlung (Realisierungsstand 20%)

Wert der geprüften Leistung 1.000,00 EUR

*Skonto (2 %) bis xx.xx.xx -20,00 EUR*

Anzuweisender Betrag 980,00 EUR

Bei späterer Zahlung 1.000,00 EUR

## 2. Abschlagszahlung (Realisierungsstand 40%)

Wert der geprüften Leistung 2.000,00 EUR

Bisherige Abschlagszahlung -1.000,00 EUR

(der Skontoabzug wird in die Abschlagssumme eingerechnet)

Zwischensumme 1.000,00 EUR

Skonto (2 %) bis xx.xx.xx -20,00 EUR

Anzuweisender Betrag 980,00 EUR

Bei späterer Zahlung 1.000,00 EUR

### Wenn die Option ausgeschaltet ist ...

#### 1. Abschlagszahlung (Realisierungsstand 20%)

Wert der geprüften Leistung 1.000,00 EUR

Skonto (2 %) bis xx.xx.xx -20,00 EUR

Anzuweisender Betrag 980,00 EUR

Bei späterer Zahlung 1.000,00 EUR

#### 2. Abschlagszahlung (Realisierungsstand 40%)

Wert der geprüften Leistung 2.000,00 EUR

Bisherige Abschlagszahlung -980,00 EUR

(der Skontobetrag wird nicht in die Abschlagssumme eingerechnet)

Zwischensumme 1.020,00 EUR

Skonto (2 %) bis xx.xx.xx -20,40 EUR

Anzuweisender Betrag 999,60 EUR

Bei späterer Zahlung 1.020,00 EUR



Die Berechnung der bisherigen Zahlungen berücksichtigt die Einstellung der projektbezogenen Rechnungsarten, d. h. es werden nur solche Rechnungen zusammenaddiert, die in der Liste "Der Wert der Abschlagssumme setzt sich nur aus den Werten der vorangegangenen Rechnungsarten zusammen" enthalten sind.

## Abzug wird in die Abrechnungssumme eingerechnet

Es wird festgelegt, ob der Abzug in die Abrechnungssumme mit eingerechnet werden soll. Durch Anklicken des Kontrollkästchens wird diese Option aktiviert (durch ein Häkchen). Es wird nur der Abzug der letzten Freigabe einer Vergabeeinheit berücksichtigt.

Beispiel:

### Wenn die Option „Zur Abrechnungssumme addieren“ ausgeschaltet ist ...

Damit ein Abzug **nicht** in die Abrechnungssumme einfließt, darf das Häkchen in der Spalte "Zur Abrechnungssumme addieren" nicht gesetzt werden.

#### 1. Abschlagszahlung

Freigaben														
Firma WALTER ... Auftragnehmer entfernen														
Gesamtauftrag: 118.220,00 EUR 22.461,80 EUR 140.681,80 EUR														
* Inaktiv	Nr.	Rechnungsart	Wert der geprüften Leistung				Anzuweisender Betrag			Abrechnungssumme				
			Netto	MwSt. in %	MwSt. als Betr	Brutto	MwSt.-	Netto	MwSt.	Brutto	Netto	MwSt.	Brutto	
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen														
<input type="checkbox"/>	10	Abschlagsz...	1.000,00 EUR	19,00 %	190,00 EUR	1.190,00 EUR	<input type="checkbox"/>	900,00 EUR	171,00 EUR	1.071,00 EUR	900,00 EUR	171,00 EUR	1.071,00 EUR	
									900,00 EUR	171,00 EUR	1.071,00 EUR	900,00 EUR	171,00 EUR	1.071,00 EUR
Abzüge Positionen Bemerkung														
* Abzi.	Abzugsart	Bezeichnung	Währun	% / Betrag	Netto	MwSt.	Brutto	Zur Abrechnungssumme addieren						
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen														
<input type="checkbox"/>	SE	%-Satz auf kum. Nettowert...	Sicherheitseinbehalt	EUR	-10,00 %	-100,00 EUR	-19,00 EUR	-119,00 EUR	<input type="checkbox"/>					

Wert der geprüften Leistung

1.000,00 EUR

Sicherheitseinbehalt

-100,00 EUR (kumulativ)

Anzuweisender Betrag 900,00 EUR  
 Abrechnungssumme 900,00 EUR

*Der Sicherheitseinbehalt soll erst in der Schlusszahlung in der Abrechnungssumme berücksichtigt werden. Daher entspricht die Abrechnungssumme dem "Wert der geprüften Leistung" abzüglich des Sicherheitseinbehalts.*

### Wenn die Option eingeschaltet ist ...

Es sind alle kumulativ gerechneten Abschlagzahlungen freigegeben worden, daher muss nun der Sicherheitseinbehalt, der auch kumulativ gerechnet wurde, wieder zur Abrechnungssumme addiert werden.

### Schlusszahlung

Freigaben													
Firma WALTER ... Auftragnehmer entfernen													
Gesamtauftrag: 118.220,00 EUR 22.461,80 EUR 140.681,80 EUR													
Wert der geprüften Leistung						Anzuweisender Betrag			Abrechnungssumme				
* Inaktiv	Nr.	Rechnungsart	Netto	MwSt. in %	MwSt. als Betr	Brutto	MwSt.	Netto	MwSt.	Brutto			
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen													
<input type="checkbox"/>	10	Abschlagsz...	1.000,00 EUR	19,00 %	190,00 EUR	1.190,00 EUR	<input type="checkbox"/>	900,00 EUR	171,00 EUR	1.071,00 EUR	900,00 EUR	171,00 EUR	1.071,00 EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	35	Schlusszahl...	2.000,00 EUR	19,00 %	380,00 EUR	2.380,00 EUR	<input checked="" type="checkbox"/>	900,00 EUR	171,00 EUR	1.071,00 EUR	1.100,00 EUR	209,00 EUR	1.309,00 EUR
							<b>1.800,00 E</b>	<b>342,00 EUR</b>	<b>2.142,00 EUR</b>	<b>2.000,00 EUR</b>	<b>380,00 EUR</b>	<b>2.380,00 EUR</b>	
Abzüge													
Positionen Bemerkung													
						Abzugsdaten							
* Abzi	Abzugsart	Bezeichnung	Währur	% / Betrag	Netto	MwSt.	Brutto	Zur Abrechnungssumme addieren					
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen													
AS	Abschlagssumme	Abschlagssumme	EUR	0,00 EUR	-900,00 EUR	-171,00 EUR	-1.071,00 EUR	<input type="checkbox"/>					
SE	%-Satz auf kum. Nettowert...	Sicherheitseinbehalt	EUR	-10,00 %	-200,00 EUR	-38,00 EUR	-238,00 EUR	<input checked="" type="checkbox"/>					

Wert der geprüften Leistung 2.000,00 EUR (kumulativ)  
 Bisherige Abschlagssumme -900,00 EUR  
 Sicherheitseinbehalt -200,00 EUR (kumulativ)  
 Anzuweisender Betrag 900,00 EUR  
 Abrechnungssumme 2000,00 EUR

### Wichtig!

*Sie arbeiten mit kumulativer Abrechnung: Der Abzug (z B. Sicherheitseinbehalt), der bei jeder Freigabe zur Abrechnungssumme addiert wird, verfälscht die Abrechnungssumme. Wichtig ist hierbei, den Abzug erst bei der Schlussrechnung zu berücksichtigen.*

### Abzug wird in die Summe der Rückstellungen aufgenommen

Es wird festgelegt, ob der Abzug in die Summe der Rückstellungen einfließen soll. Durch Anklicken des Kontrollkästchens wird diese Option aktiviert (durch ein Häkchen).

### Die Bearbeitung von Standardabzügen - Importieren

Durch Betätigen der Schaltfläche kann eine Liste verfügbarer Standardabzüge im dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- oder CSV-Format übernommen werden.

Siehe [dbase-,Paradox-,Excel-,Access-,Text- und CSV-Dateien](#) (Seite 444)

### Die Bearbeitung von Standardabzügen - Eintrag anlegen

Durch Betätigen der Schaltfläche **EINTRAG ANLEGEN** wird ein neuer Datensatz für einen Standardabzug an das Ende der vorhandenen Liste angehängt.

### Die Bearbeitung von Standardabzügen - Eintrag speichern

Durch Betätigen der Schaltfläche **EINTRAG SPEICHERN** wird der neu angelegte Datensatz gespeichert.

## Die Bearbeitung von Standardabzügen - Eintrag löschen

Durch Betätigen der Schaltfläche **EINTRAG LÖSCHEN** wird der aktuelle Datensatz nach einer Sicherheitsabfrage aus der Liste gelöscht.

## Projektbezogene Standardabzüge

Eine genaue Beschreibung für die Arbeitsweise finden Sie unter [Dialog Projektbezogene Standardabzüge](#) (Seite 70)

## Bearbeitung der Standardabzüge beenden

Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** werden die Änderungen in der Liste der Standardabzüge gespeichert und das Fenster der Standardabzüge geschlossen. Durch Betätigen der Schaltfläche **ABBRECHEN** werden die letzten Änderungen nicht mit gespeichert, und Sie kehren zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## Die Bearbeitung von Nachgenehmigungen / Nachaufträgen / Zusätzlichen Summen

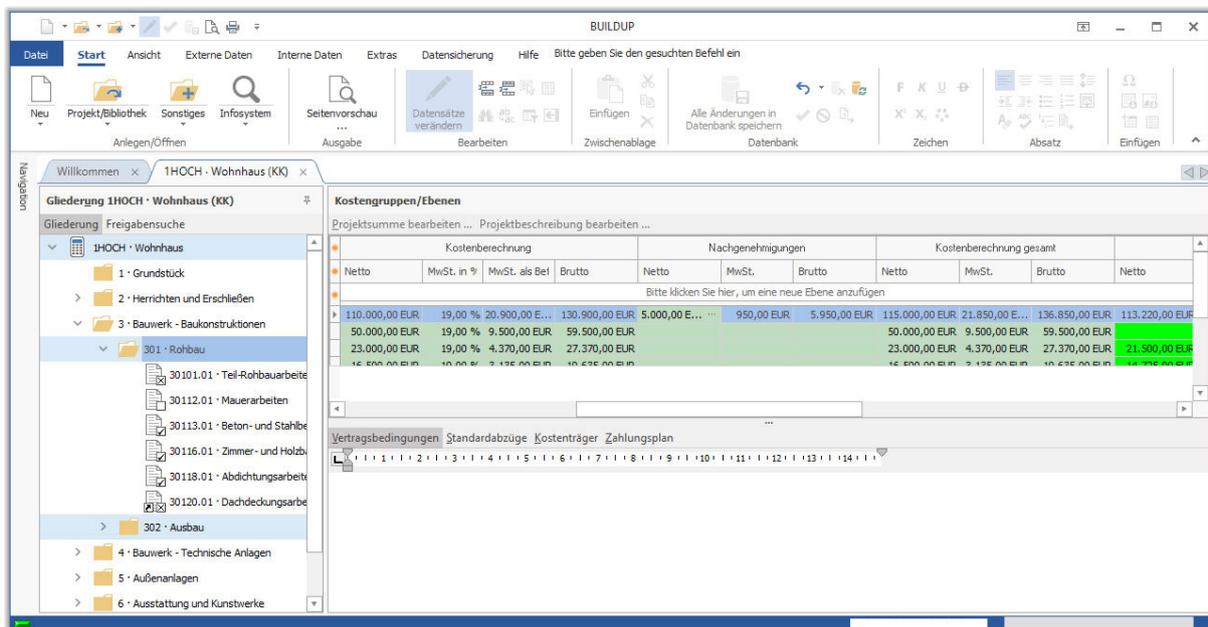
Folgende Bearbeitungsmöglichkeiten bestehen:

### Nachgenehmigungen

Die Vorgabesumme der einzelnen Kostengruppen wird durch die Eingabe von Nachgenehmigungen erhöht bzw. vermindert.

Zur Bearbeitung von Nachgenehmigungen wählen Sie in der Baumstruktur im Projektfenster links die übergeordnete Kostengruppenebene aus. Im Projektfenster rechts oben können Sie nun die gewünschte Kostengruppe durch Anklicken eines beliebigen Datenfeldes als aktuellen Datensatz anwählen.

Für die Bearbeitung der Nachgenehmigungen klicken Sie auf das Auswahlfeld  im Netto des Bereichs der **Nachgenehmigungen**.



The screenshot shows the BUILDUP software interface. On the left, a tree view shows the project structure under '1HOCH · Wohnhaus (KK)'. The main area displays a table for 'Kostengruppen/Ebenen' with columns for 'Kostenberechnung', 'Nachgenehmigungen', and 'Kostenberechnung gesamt'. The table has columns for 'Netto', 'MwSt. in %', 'MwSt. als Bel', and 'Brutto'. A row is highlighted in green, showing values for '1. Nachgenehmigung - Umfangserw...'. Below the table, there is a section for 'Vertragsbedingungen' with a dropdown menu.

Inakti	Datum	Nr.	Bezeichnung	Währun	Netto	MwSt. in %	MwSt. als Bel	Brutto
			Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen					
	05.09...		1.Nachgenehmigung - Umfangserw...	EUR	5.000,00 EUR	19,00 %	950,00 EUR	5.950,00 EUR
					5.000,00 EUR		950,00 EUR	5.950,00 EUR

Optional kann der Bereich für die Nachgenehmigungen als Karteikarte eingeblendet werden. Dazu entfernen Sie das Häkchen unter **[EXTRAS] [EINSTELLUNGEN] [BEARBEITUNGSBEREICHE]** bei **"Nachträge/Nachgenehmigungen/Zusätzliche Summen im Eingabefeld bearbeiten"**.

Eine Nachgenehmigung ist durch folgende Datenfelder definiert:

### **Nachgenehmigungen - Inaktiv**

Dieses Feld gibt an, ob eine Nachgenehmigung aus der Aufaddition bzw. Auswertung ausgeschlossen wird. Allerdings können die inaktiven Nachgenehmigungen in die Ausgaben über entsprechende Platzhalter oder berechnete Felder integriert werden.

Siehe [Verfügbare Platzhalter für Ausgabeformulare](#) (Seite 475)

### **Datum**

Das Datum der Nachgenehmigung wird im Datumsformat erfasst.

### **Nr.**

Für die Nachgenehmigung kann eine Nummer eingetragen werden. Die Nummer gilt als weiteres Kriterium als Reihenfolge, wenn das Datum identisch ist.

### **Bezeichnung**

Für die Nachgenehmigung wird eine Bezeichnung definiert. Diese kann maximal 255 alphanumerische Zeichen umfassen.

### **Netto**

Erfassen Sie hier Ihren Netto-Betrag; das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") wird automatisch angefügt. Darüber hinaus kann der Netto-Betrag aber auch aus dem Brutto-Betrag und dem festgelegten Mehrwertsteuer-Satz automatisch ermittelt werden. Dazu muss dann der Brutto-Betrag zuerst erfasst werden.

### **Mehrwertsteuer in %**

Der Mehrwertsteuer-Satz kann erfasst werden. Es werden automatisch 19 % vorgegeben.

### **Mehrwertsteuer-Betrag**

Aus dem Mehrwertsteuersatz wird automatisch der Mehrwertsteuer-Betrag ermittelt.

### **Brutto**

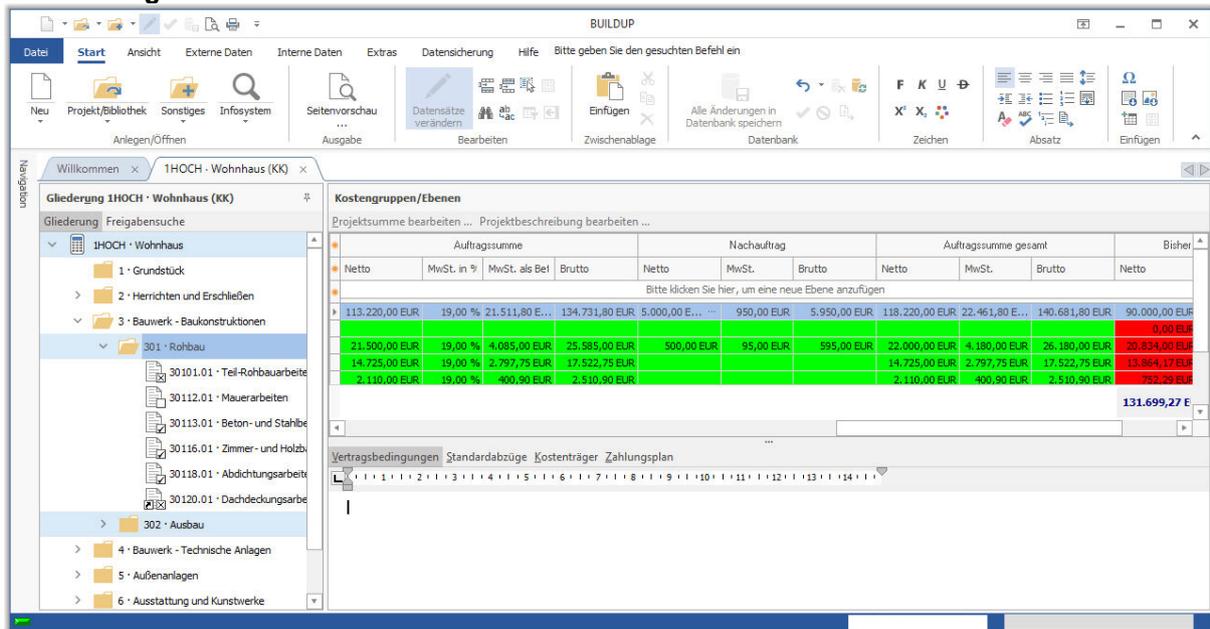
Der Brutto-Betrag der Nachgenehmigung wird automatisch aus der Vorgabe des Netto-Betrages und dem Mehrwertsteuer-Satz errechnet. Er kann aber auch durch beliebige numerische Zeichen eingegeben werden; dann wird der Netto-Betrag angepasst.

### **Nachträge**

Die Auftragssummen der einzelnen Kostengruppen werden durch die Eingabe von Nachaufträgen erhöht.

Zur Bearbeitung von Nachaufträgen wählen Sie in der Baumstruktur im Projektfenster links die übergeordnete Kostengruppenebene aus. Im Projektfenster rechts oben können Sie nun die gewünschte Kostengruppe durch Anklicken eines beliebigen Datenfeldes als aktuellen Datensatz markieren.

Für die Bearbeitung der Nachaufträge klicken Sie auf das Auswahlfeld  im Netto des Bereichs des **Nachauftrags**.



Inakti	Datum	Nr.	Bezeichnung	Währun	Netto	MwSt. in %	MwSt. als Bel	Brutto
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Nachauftrag anzufügen								
	10.09...		1.Nachauftrag - Umfangserw. UE1	EUR	5.000,00 EUR	19,00 %	950,00 EUR	5.950,00 EUR

<b>5.000,00 EUR</b>	<b>950,00 EUR</b>	<b>5.950,00 EUR</b>
---------------------	-------------------	---------------------

Optional kann der Bereich für die Nachträge als Karteikarte eingeblendet werden. Dazu entfernen Sie das Häkchen unter **[EXTRAS] [EINSTELLUNGEN] [BEARBEITUNGSBEREICHE]** bei **"Nachträge/Nachgenehmigungen/Zusätzliche Summen im Eingabefeld bearbeiten"**.

Ein Nachauftrag ist durch folgende Datenfelder definiert:

### Nachträge - Inaktiv

Dieses Feld gibt an, ob ein Nachauftrag aus der Aufaddition bzw. Auswertung ausgeschlossen wird. Allerdings können die inaktiven Nachaufträge in die Ausgaben über entsprechende Platzhalter oder berechnete Felder integriert werden.

Siehe [Verfügbare Platzhalter für Ausgabeformulare](#) (Seite 475)

### Nachträge - Datum

Das Datum des Nachauftrages wird im Datumsformat erfasst.

### Nr.

Für die Nachträge kann eine Nummer eingetragen werden. Die Nummer gilt als weiteres Kriterium für die Reihenfolge, wenn das Datum identisch ist.

### Nachträge - Bezeichnung

Für den Nachauftrag wird eine Bezeichnung definiert. Diese kann maximal 255 alphanumerische Zeichen umfassen.

### Nachträge - Netto

Erfassen Sie hier Ihren Netto-Betrag; das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") wird automatisch angefügt. Darüber hinaus kann der Netto-Betrag aber auch aus dem Brutto-Betrag und dem

festgelegten Mehrwertsteuer-Satz automatisch ermittelt werden. Dazu muss dann der Brutto-Betrag zuerst erfasst werden.

### Nachträge - Mehrwertsteuer in %

Der Mehrwertsteuer-Satz kann erfasst werden. Es werden automatisch 19 % vorgegeben.

### Mehrwertsteuer-Betrag

Aus dem Mehrwertsteuersatz wird automatisch der Mehrwertsteuer-Betrag ermittelt.

### Nachträge - Brutto

Der Brutto-Betrag des Nachauftrages wird automatisch aus der Vorgabe des Netto-Betrages und dem Mehrwertsteuer-Satz errechnet. Er kann aber auch durch beliebige numerische Zeichen eingegeben werden; dann wird der Netto-Betrag angepasst.

### Zusätzliche Summe

Zur Bearbeitung von Zusätzlichen Summen wählen Sie in der Baumstruktur im Projektfenster links die übergeordnete Kostengruppenebene aus. Im Projektfenster rechts oben können Sie nun die gewünschte Kostengruppe durch Anklicken eines beliebigen Datenfeldes als aktuellen Datensatz markieren.

Für die Bearbeitung der zusätzlichen Summen klicken Sie auf das Auswahlfeld ... im Netto des Bereichs der **Zusätzlichen Summe**.

Inakti	Datum	Nr.	Bezeichnung	W	Netto	MwSt. in %	MwSt. als Bei	Brutto
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen								
	05.09...	1	Zusätzliche Summe		5.000,00 EUR	19,00 %	950,00 EUR	5.950,00 EUR

5.000,00 EUR

950,00 EUR

5.950,00 EUR

Optional kann der Bereich für die Zusätzlichen Summen als Karteikarte eingblendet werden. Dazu entfernen Sie das Häkchen unter **[EXTRAS] [EINSTELLUNGEN] [BEARBEITUNGSBEREICHE]** bei "Nachträge/Nachgenehmigungen/Zusätzliche Summen im Eingabefeld bearbeiten".

Eine zusätzliche Summe ist durch folgende Datenfelder definiert:

### **Zusätzliche Summe - Inaktiv**

Dieses Feld gibt an, ob eine zusätzliche Summe aus der Aufaddition bzw. Auswertung ausgeschlossen wird. Allerdings können die inaktiven zusätzlichen Summen in die Ausgaben über entsprechende Platzhalter oder berechnete Felder integriert werden.

Siehe [Verfügbare Platzhalter für Ausgabeformulare](#) (Seite 475)

### **Zusätzliche Summe - Datum**

Das Datum der zusätzlichen Summe wird im Datumsformat erfasst.

### **Nr.**

Für die zusätzliche Summe kann eine Nummer eingetragen werden. Die Nummer gilt als weiteres Kriterium für die Reihenfolge, wenn das Datum identisch ist.

### **Zusätzliche Summe - Bezeichnung**

Für die zusätzliche Summe wird eine Bezeichnung definiert. Diese kann maximal 255 alphanumerische Zeichen umfassen.

### **Zusätzliche Summe - Netto**

Erfassen Sie hier Ihren Netto-Betrag; das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") wird automatisch angefügt. Darüber hinaus kann der Netto-Betrag aber auch aus dem Brutto-Betrag und dem festgelegten Mehrwertsteuer-Satz automatisch ermittelt werden. Dazu muss dann der Brutto-Betrag zuerst erfasst werden.

### **Zusätzliche Summe - Mehrwertsteuer in %**

Der Mehrwertsteuer-Satz kann erfasst werden. Es werden automatisch 19 % vorgegeben.

### **Zusätzliche Summe - Mehrwertsteuer-Betrag**

Aus dem Mehrwertsteuersatz wird automatisch der Mehrwertsteuer-Betrag ermittelt.

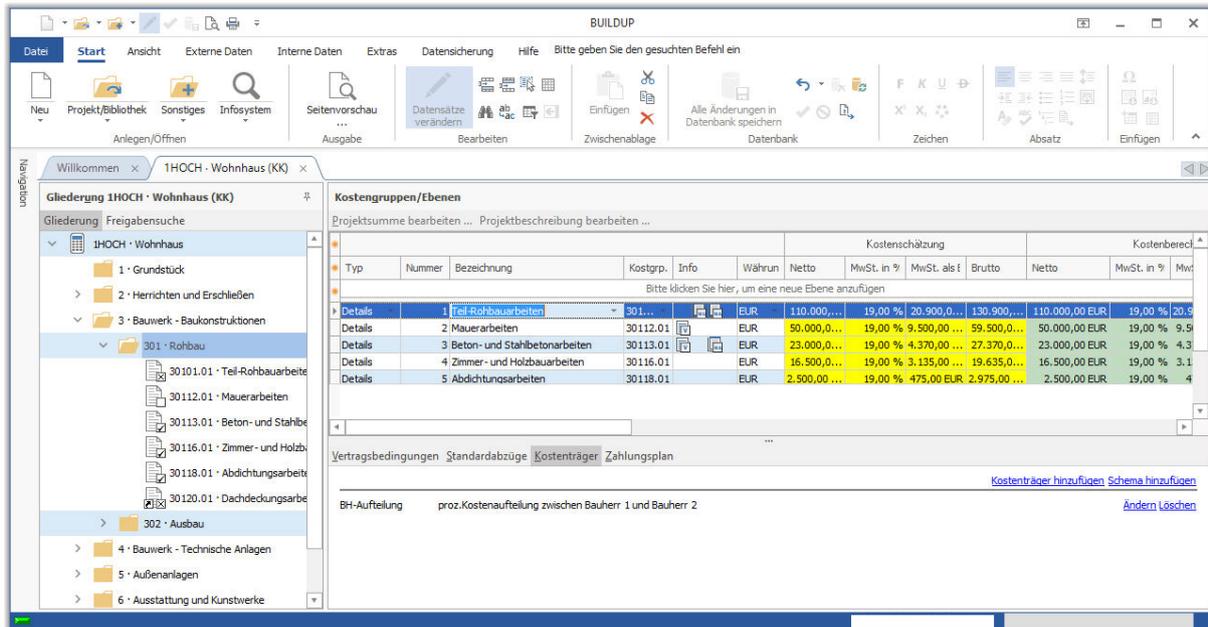
### **Zusätzliche Summe - Brutto**

Der Brutto-Betrag der zusätzlichen Summe wird automatisch aus der Vorgabe des Netto-Betrages und dem Mehrwertsteuer-Satz errechnet. Er kann aber auch durch beliebige numerische Zeichen eingegeben werden; dann wird der Netto-Betrag angepasst.

### **Die Bearbeitung der Kostenträger**

Zur Bearbeitung von Kostenträgern wählen Sie in der Baumstruktur im Projektfenster links die übergeordnete Kostengruppenebene aus. Im Projektfenster rechts oben können Sie nun die gewünschte Kostengruppe durch Anklicken eines beliebigen Datenfeldes als aktuellen Datensatz markieren.

Für die Bearbeitung der Kostenträger wählen Sie im unteren Teil den Reiter **Kostenträger**.



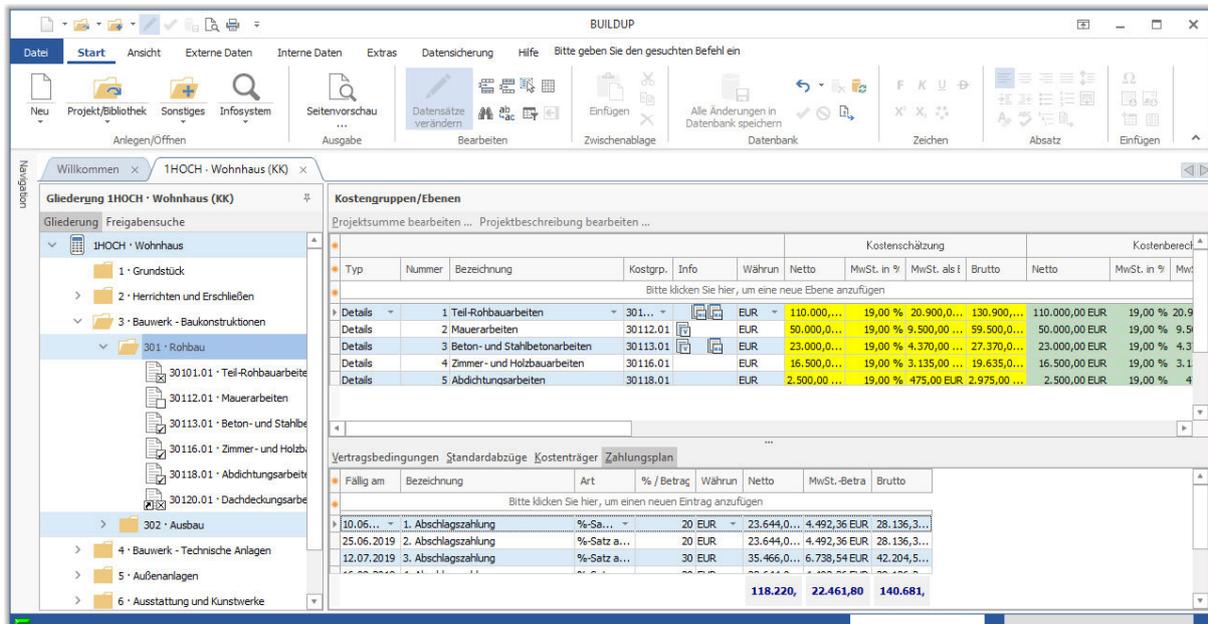
Siehe [Globale Kostenträger anlegen](#) (Seite 64) , [Projektbezogene Kostenträger anlegen](#) (Seite 69) und [Kostenträger](#) (Seite 159)

## Die Bearbeitung des Zahlungsplans

Neben der Erfassung der Ist-Zahlungen bietet das Programm die Möglichkeit, Soll-Zahlungen für einen Auftrag zu definieren.

Zur Bearbeitung von Zahlungsplaneinträgen wählen Sie in der Baumstruktur im Projektfenster links die übergeordnete Kostengruppenebene aus. Im Projektfenster rechts oben können Sie nun die gewünschte Kostengruppe durch Anklicken eines beliebigen Datenfeldes als aktuellen Datensatz markieren.

Für die Bearbeitung der Zahlungsplaneinträge wählen Sie im unteren Teil den Reiter **Zahlungsplan**.



Ein Zahlungsplaneintrag ist durch folgende Datenfelder definiert:

- **Fällig am** - Das Fälligkeitsdatum der Soll-Zahlung wird im Datumsformat erfasst.
- **Bezeichnung** - Für die Soll-Zahlung wird eine Bezeichnung definiert. Diese kann maximal 255 alphanumerische Zeichen umfassen.

- **Art** - Eine Soll-Zahlung kann entweder als prozentualer Satz auf die Gesamtauftragssumme oder als fester Betrag (Netto oder Brutto) erfasst werden. Wählen Sie hierzu den gewünschten Eintrag aus der Auswahlliste.
- **%/Betrag** - Erfassen Sie hier entweder den Prozentsatz oder den Betrag. Das Programm errechnet die benötigten Werte Netto, MwSt., Brutto automatisch.
- **Netto** - Aus dem Wert des Feldes **%/Betrag** wird automatisch der Netto-Betrag ermittelt.
- **Mehrwertsteuer-Betrag** - Aus dem Mehrwertsteuersatz des Auftrags wird automatisch der Mehrwertsteuer-Betrag ermittelt.
- **Brutto** - Aus dem Wert des Feldes **%/Betrag** wird automatisch der Brutto-Betrag ermittelt.

### Neuer Zahlungsplaneintrag

Eine neue Soll-Zahlung wird im Projektfenster rechts unten für die aktuelle Kostengruppe angelegt. Sie wählen den Reiter **Zahlungsplan**.

Die Taste **<EINFG>** wird betätigt; eine Zeile zur Erfassung der neuen Datenfelder wird eingefügt. Der Datensatz ist in der Markierungsleiste ganz links mit einem Stern versehen.

### Importieren im Modul Kostenkontrolle

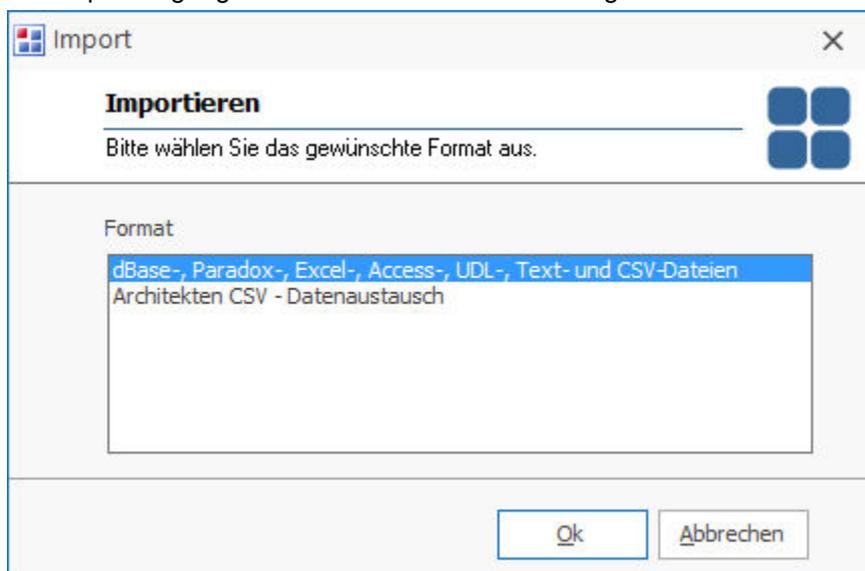
Folgende Vorgehensweise ist notwendig:

#### Projekt öffnen oder Neues Projekt

Um Daten importieren zu können, muss das entsprechende Projekt entweder angelegt werden oder bereits vorhanden sein. Anschließend muss es für die weitere Bearbeitung geöffnet werden.

#### Aufruf der Funktion

Der Importvorgang wird über die Schaltfläche  gestartet.



Danach wird die Option für das gewünschte Datenformat ausgewählt:

- dBase-/Paradox-/Excel-/Access-/Text- sowie CSV-Format
- Architekten CSV - Datenaustausch

und die Schaltfläche **OK** bestätigt. Das entsprechende Dateiauswahlfenster wird geöffnet.

#### Die Datenübernahme von dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien

Wählen Sie im Importdialog das Format "dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**.

Siehe [dbase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien](#) (Seite 444)

## Die Datenübernahme über Architekten - CSV Datenaustausch

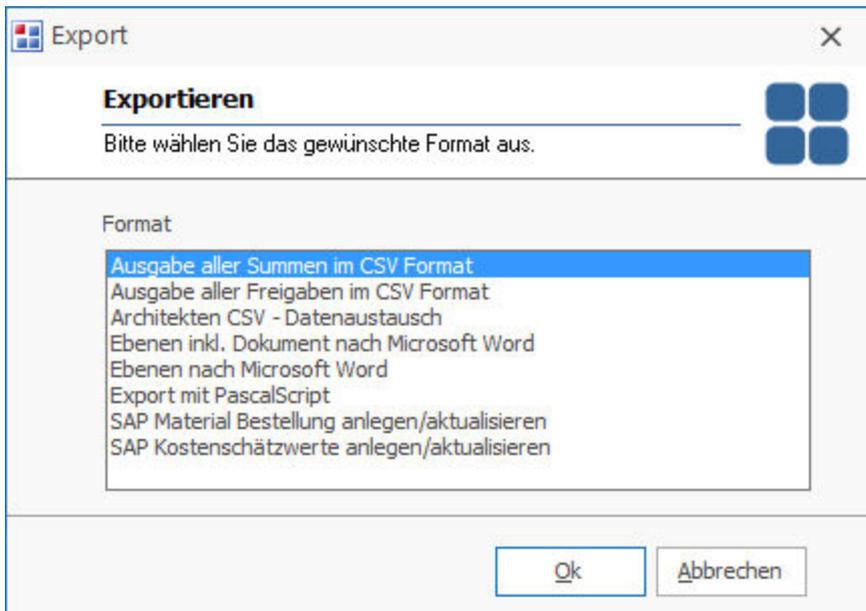
Zum Einlesen der durch den Partner (Auftraggeber - Architekt - Planer) in einem beliebigen Tabellenkalkulationsprogramm bearbeiteten Datei im Architekten-CSV Datenaustausch-Format wird durch den Anwender im Projektfenster der Importvorgang gestartet. Es ist ganz gleich, welche Gliederungsebene in der Baumstruktur des Projektes markiert ist, die Daten werden automatisch in die richtige Ebene eingelesen. Es werden die Vorgabe- und Auftragssumme sowie die freie Summe in die jeweilige Ebene übernommen.

Wählen Sie im Importdialog das Format "Architekten CSV-Datenaustausch" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**. Es erscheint der Dateiauswahldialog.

Die Daten stehen Ihnen dann für die weitere Bearbeitung zur Verfügung.

## Exportieren im Modul Kostenkontrolle

Der Exportvorgang für die in der Baumstruktur des Projektfensters aktuell markierte Kostengruppe wird über die Schaltfläche  gestartet.



Danach wird die Option für das gewünschte Datenformat ausgewählt:

- Ausgabe aller Summen im CSV-Format
- Ausgabe aller Freigaben im CSV-Format
- Architekten CSV - Datenaustausch
- Ebenen incl. Dokument an die Textverarbeitung
- Ebenen an die Textverarbeitung
- Export mit PascalScript
- SAP Bestellung anlegen/aktualisieren
- SAP Kostenschätzwerte anlegen/aktualisieren

und die Schaltfläche **OK** bestätigt. Das entsprechende Dateiauswahlfenster wird geöffnet.

## CSV-Format (Kostenmanagement)

Diese Schnittstelle bietet Ihnen die Möglichkeit, die Summenlisten und Listen der Freigaben in einer Tabellenform im CSV-Format auszulagern. Diese Datei kann dann z. B. im Tabellenkalkulationsprogramm Microsoft Excel anderweitig bearbeitet werden. Eine Rückübertragung in das KK-Programm ist nicht möglich.

In der Tabellenkalkulation **Microsoft Excel** wird die übergebene Datei über die Schaltflächen das Menü **[DATEI] [ÖFFNEN]** eingelesen. Der **Dateityp** muss auf Dateien mit der Endung CSV gesetzt sein.

Wählen Sie im Exportdialog das gewünschte Format aus und betätigen die Schaltfläche **OK**. Es erscheint der Dateiauswahldialog.

## Architekten - CSV Datenaustausch (Kostenkontrolle)

Für den problemlosen Datenaustausch zwischen Auftraggeber - Architekt - Planer wurde diese Schnittstelle entwickelt. Sie dient dazu, Vorgabe- und Auftragssummen sowie die freien Summen über eine externe Tabellenkalkulation auszutauschen.

Dabei werden die Projektbezeichnung und die Ebenengliederung mit ihren jeweiligen Summen sowie eindeutiger Identifikationsnummer übergeben. Nach Einlesen der Datei in ein beliebiges Tabellenkalkulationsprogramm durch den Partner kann dieser die ihm vorliegenden Summen erfassen.

In die Tabellenkalkulation **Microsoft Excel** wird die übergebene Datei durch den Partner über das Menü **[DATEI] [ÖFFNEN]** eingelesen. Der **Dateityp** muss auf Dateien mit der Endung CSV gesetzt sein.

Nach Eingabe der Summen in Microsoft Excel wird die Datei über das Menü **[DATEI] [SPEICHERN]** auf den Datenträger mit den Änderungen zurückgeschrieben.

Wählen Sie im Exportdialog das Format "Architekten CSV-Datenaustausch" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**. Es erscheint der Dateiauswahldialog.

## Ebenen in das Textverarbeitungsprogramm übertragen

Für die Übertragung von Adressen in die Textverarbeitung Microsoft Word, Corel Wordperfect sowie Lotus WordPro sind folgende Optionen verfügbar:

- **Ebenen incl. Dokument nach Microsoft Word, Corel Wordperfect, Lotus WordPro sowie OpenOffice** - In einem Dateiauswahlfenster wählen Sie zusätzlich noch das Dokument aus, in das die Ebenen eingesetzt werden sollen. Anschließend betätigen Sie die Schaltfläche **ÖFFNEN**.
- **Ebenen nach Microsoft Word, Corel Wordperfect, Lotus WordPro bzw. OpenOffice** - In der Textverarbeitung wurde das Hauptdokument bereits angelegt und geöffnet. Die Ebenen werden in dieses Dokument eingelesen. Ein Dokument, dem noch nicht die Serienbriefunktionalität zugewiesen wurde, wird automatisch als solches eingerichtet.

Zu welchem Textverarbeitungsprogramm die Daten übertragen werden, legen Sie in den [Benutzer Einstellungen](#) (Seite 74) fest

## Export mit PascalScript

Mit Hilfe der PascalScript-Schnittstelle können Sie alle Werte eines Projektes direkt an andere Systeme übergeben. Dazu wird die Programmiersprache PascalScript verwendet.

Im Exportdialog wählen Sie das Format "Export mit PascalScript" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**. Es erscheint der Auswahldialog mit den hinterlegten Sripten.

## Ausgabe

Auch hier haben Sie die Möglichkeit, die erfassten Daten in der Seitenansicht oder auf dem Drucker auszugeben. Die Gestaltung der Ausgabeformulare ist ebenfalls frei. Die Ausgabe kann nach bestimmten Optionen und Suchkriterien gefiltert werden.

Bevor Sie die Ausgabe starten, sollten Sie links in der Baumstruktur die Ebene auswählen, deren Daten Sie ausgeben wollen.

## Seitenansicht/Drucker

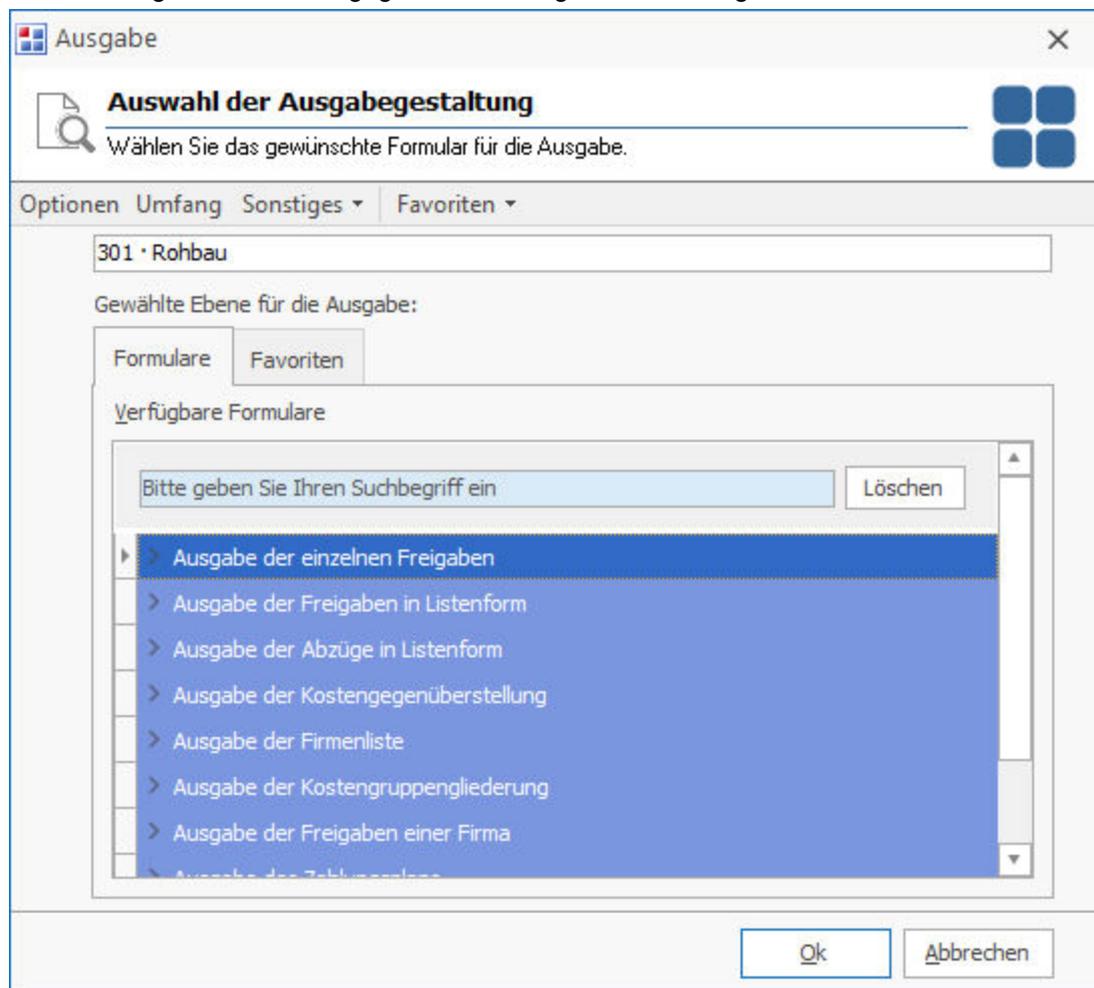
Für die Ausgabe in der Seitenansicht oder über den Drucker muss man zunächst die jeweilige Funktion aufrufen.

Dafür betätigen Sie die Schaltfläche  für Seitenansicht oder  für Drucker.

Die Festlegung der Ausgabebereiche ist bei beiden Varianten gleich.

Es stehen Ihnen folgende Ausgabebereiche zur Verfügung:

- Ausgabe der einzelnen Freigaben
- Ausgabe der Freigaben in Listenform
- Ausgabe der Abzüge in Listenform
- Ausgabe der Kostengegenüberstellung
- Ausgabe der Firmenliste
- Ausgabe der Kostengruppengliederung
- Ausgabe der Freigaben einer Firma
- Ausgabe des Zahlungsplans
- Ausgabe der Kostengegenüberstellung mit Kostenträgern



Im Fenster der **Verfügbaren Formulare** wählen Sie das gewünschte Ausgabeformular aus, das im Programmbereich **Gestaltung** erstellt wurde. Durch eine unterschiedliche Symbolik vor dem Eintrag wird das Papierformat gekennzeichnet:

-  - Hochformat
-  - Querformat.

Mit der linken Maustaste klicken Sie das gewünschte Ausgabeformular an. Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird dieses für die Ausgabe ausgewählt. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

Siehe [Die Seitenansicht](#) (Seite 479) und [Druckerausgabe](#) (Seite 486)

## Optionen

Weiterhin legen Sie in einer Dialogbox, die bei Betätigen der Schaltfläche **OPTIONEN** geöffnet wird, weitere Ausgabemerkmale fest. Hierbei haben Sie die Möglichkeit, die Ausgabe für einen ganz bestimmten Datenbestand einzuzugrenzen.

Für die **Ausgabe der einzelnen Freigaben** legen Sie folgende Optionen fest:

- **nur markierte Freigaben** - es werden nur die Zahlungsfreigaben ausgegeben, die vorher in der Liste der verfügbaren Zahlungsfreigaben der jeweiligen Kostengruppe markiert wurden.
- **alle Freigaben** - es werden alle Zahlungsfreigaben der aktuellen Kostengruppe ausgegeben.
- **Zugehörige Abrechnungspositionen ausgeben** - wenn bei der Erzeugung einer Freigabe auch die zugehörigen Positionen angelegt wurden, so kann über diese Option eine vollständige Ausgabe aus Freigabe und Abrechnungspositionen erzeugt werden.
  - **Seitenvorschub nach Positionen** - es wird ein Seitenvorschub nach den Positionen eingefügt.
  - **Seitenvorschub nach Zusammenstellung** - es wird ein Seitenvorschub nach der Zusammenstellung eingefügt.

The screenshot shows a dialog box titled 'Ausgabe' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the section 'Ausgabeoptionen' is displayed with a subtitle 'Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.' and a four-button icon. The main content area is titled 'Umfang' and contains the following options:

- nur markierte Freigaben
- alle Freigaben
- Zugehörige Abrechnungspositionen ausgeben
- A dropdown menu showing 'Ausgabe der Abrechnungspositionen (V23)'
- Seitenvorschub nach Positionen
- Seitenvorschub nach Zusammenstellung

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen'.

Für die **Ausgabe der Freigaben in Listenform** legen Sie folgende Optionen fest:

- **Nummer** - eine Liste der Zahlungsfreigaben wird fortlaufend nach den Freigabenummern sortiert ausgegeben.
- **Datum** - eine Liste der Zahlungsfreigaben sortiert nach dem **Eingangs-, Rechnungs-, Bearbeitungs-** oder **Zahlungsdatum** wird erstellt.
- **Sonstiges** - eine Liste der Zahlungsfreigaben sortiert nach dem Datenfeld **Kostengruppe, Kreditor, Sachkonto** oder **Freier Text** wird erstellt.

Optional können Sie einen Filterausdruck über alle verfügbaren Felder definieren, der bei der Ausgabe berücksichtigt wird.

- **Überschrift** - eine Überschrift für die Liste der Zahlungsfreigaben kann eingegeben werden.

The screenshot shows a dialog box titled 'Ausgabe' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the section 'Ausgabeoptionen' is displayed with a subtitle 'Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.' and a four-button icon. The main content area is divided into two sections: 'Sortiert/gefiltert nach' and 'Überschrift'. In the 'Sortiert/gefiltert nach' section, the 'Nummer' radio button is selected. Below it are two options: 'Datum' with a dropdown menu set to 'Eingang am', and 'Sonstiges' with a dropdown menu set to 'Kostengruppe'. There is also a checkbox labeled 'Nur Freigaben mit folgendem Inhalt:' which is currently unchecked. Below this checkbox is a text area containing the placeholder '<Hier klicken für neue Bedingung>'. The 'Überschrift' section contains a text input field with the text 'Nach Nummern sortiert'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen'.

Für die **Ausgabe der Abzüge in Listenform** legen Sie folgende Optionen fest:

- **Suchbegriff** - ein Suchkriterium für die Liste der Abzüge kann festgelegt werden. Das Suchkriterium **Skonto** erstellt z. B. eine Liste aller Skontoabzüge der aktuell ausgewählten Kostengruppe.  
Siehe [Allgemeine Such- / Filterfunktionen](#) (Seite 446)
- **nur Abzüge, die zur Abrechnungssumme addiert werden** - durch Einschalten dieser Option werden bei der Ausgabe nur solche Abzüge ausgewiesen, die als "Zur Abrechnungssumme addieren" gekennzeichnet sind. Damit ist es möglich, dem Auftraggeber

alle Abzüge aufzulisten, die zur freigegebenen Summe hinzuaddiert werden müssen, um die Abrechnungssummen zu erhalten.

- **nur Abzüge, die zur Rückstellungssumme addiert werden** - durch Einschalten dieser Option werden bei der Ausgabe nur solche Abzüge ausgewiesen, die als "Zur Rückstellungssumme addieren" gekennzeichnet sind. Damit ist es möglich, dem Auftraggeber alle Beträge aufzulisten, die in Form von Sicherheitseinbehalten etc. nach der Abrechnung des Projekts auf ihn zukommen.
- **nur Abzüge, die aus einer Ersatzvornahme stammen** - durch Einschalten dieser Option werden bei der Ausgabe nur solche Abzüge ausgewiesen, die aus einer Ersatzvornahme stammen.
- **Überschrift** - eine Überschrift für die Liste der Abzüge kann eingegeben werden.

Ausgabe X

---

**Ausgabeoptionen** ■ ■  
■ ■

Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.

**Umfang**

Suchbegriff (Abzug):

Abzüge, die zur Abr.-Sum. addiert werden

Abzüge, die zur Rstg.-Sum. addiert werden

Abzüge, die aus einer Ersatzvornahme stammen

Suchbegriff (Sortierbezeichnung):

**Überschrift**

Suchbegriff: \*

Für die **Ausgabe der Kostengegenüberstellung** legen Sie folgende Optionen fest:

- **Hierarchietiefe** - Legen Sie fest, bis zu welcher Hierarchietiefe die Ausgabe erfolgen soll.
- **Parallele Darst. Nachgenehmigungen usw.** - Die Nachgenehmigungen usw. können parallel dargestellt werden.
- **Überschrift** - eine Überschrift für die Ausgabe der Kostengegenüberstellung kann eingegeben werden.

The screenshot shows a dialog box titled 'Ausgabe' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the section is titled 'Ausgabeoptionen' and includes a subtitle 'Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.' and a four-square icon. The main content area is divided into two sections: 'Optionen' and 'Überschrift'. In the 'Optionen' section, there is a dropdown menu labeled 'Ausgabe bis zur Stufe:' with the value '5' selected, and a checkbox labeled 'Parallele Darst. Nachgenehmigungen usw.' which is currently unchecked. The 'Überschrift' section contains a text input field with the text 'Ausgabe der Kostenüberwachung'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen'.

Für die **Ausgabe der Firmenliste** legen Sie folgende Optionen fest:

- **Postleitzahl** - der Postleitzahlenbereich der Auftragnehmeradressen kann für die Ausgabe eingegrenzt werden; anschließend erfolgt eine Ausgabe nach den Postleitzahlen sortiert.
- **Sonstiges** - die Datenfelder **Sortierbezeichnung**, **Kostengruppe**, **Leistungsbereich** und **Kreditoren-Nr.** einer Auftragnehmeradresse können als Sortierkriterium herangezogen werden.

Optional können Sie einen Filterausdruck über alle verfügbaren Felder definieren, der bei der Ausgabe berücksichtigt wird.

- **Anschrift** - in der Liste werden die Firmenanschriften der Auftragnehmer der aktuellen Kostengruppe ausgegeben.
- **Standardabzügen** - in der Liste werden die Festlegungen für die Standardabzüge der einzelnen Auftragnehmer für die aktuelle Kostengruppe mit ausgegeben.

- **Nachgenehmigungen** - in der Liste werden die Beträge der Nachgenehmigungen der einzelnen Auftragnehmer für die aktuelle Kostengruppe mit ausgegeben.
- **Nachaufträgen** - in der Liste werden die Beträge der Nachaufträge der einzelnen Auftragnehmer für die aktuelle Kostengruppe mit ausgegeben.
- **Zusätzliche Summen** - in der Liste werden die Beträge der zusätzlichen Summen mit ausgegeben.
- **bisherige Freigaben** - in der Liste werden die bisherigen Freigaben für die aktuelle Kostengruppe mit ausgegeben.
- **Überschrift** - eine Überschrift für die Ausgabe der Firmenliste kann eingegeben werden.

Ausgabe
✕

---

### Ausgabeoptionen

Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.



**Sortiert/gefiltert nach**

Postleitzahl

Sonstiges

Nur Ebenen mit folgendem Inhalt

<Hier klicken für neue Bedingung>

**Ausgabe mit**

Anschrift

Standardabzügen

Nachgenehmigungen

Nachaufträgen

Zusätzliche Summe

bisherigen Freigaben

**Überschrift**

Für die **Ausgabe der Kostengruppengliederung** legen Sie folgende Optionen fest:

- **Von 1. Stelle bis ...** - hier wird festgelegt, über welche Kostengruppen eine Teilsumme in der Liste der Kostengruppengliederung gebildet werden soll; z. B. 'von 1 bis 3' bewirkt, dass über alle 1-, 2- und 3-stelligen Kostengruppen (3, 30, 301, 302) eine Summe gebildet wird.

Ausgabe X

---

**Ausgabeoptionen** 

Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.

---

**Summenbildung**

Von 1. Stelle bis :

---

Für die **Ausgabe der Freigaben einer Firma** legen Sie folgende Optionen fest:

- **Sortierbezeichnung** - hier tragen Sie die Sortierbezeichnung der gewünschten Firma ein. Die Sortierbezeichnung **MÜLLER** erstellt z. B. eine Liste aller Freigaben der Firma Müller.

Ausgabe X

---

**Ausgabeoptionen** 

Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.

**Freigaben der Firma:**

Sortierbezeichnung:

Überschrift:

Für die **Ausgabe des Zahlungsplans** legen Sie folgende Optionen fest:

- **Zeitraum** - hier legen Sie den Zeitraum der zu berücksichtigenden Soll-Zahlungen fest.
- **Summierung** – mit dieser Einstellung legen Sie fest, ob eine monatliche, vierteljährliche, halbjährliche oder jährliche Summenbildung erzeugt werden soll.
- **Auswertung nach Datumfeld** - hier legen Sie fest, ob Sie eine Auswertung nach einem auswählbaren Datumfeld vornehmen möchten.
- **Überschrift** - eine Überschrift für die Ausgabe des Zahlungsplans kann eingegeben werden.

**Ausgabe**

**Ausgabeoptionen**

Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.

**Zeitraum**

Fester Zeitraum  
Aktuelle Woche

Freier Zeitraum  
01.01.2019 bis 31.12.2019

**Summierung**

pro Monat  
 pro Quartal  
 pro Halbjahr  
 pro Jahr

**Auswertung nach Datumfeld**

Eingang am

**Überschrift**

Ok Abbrechen

## Kostenmanagement/ Kostenplanung/-katalogisierung

### Prinzipieller Aufbau

In diesem Programmteil des Bereichs **KOSTEN** können Sie abgerechnete Projekte nach beliebigen Flächen-, Kubaturen- oder anderen, selbst bestimmbar Kenngrößen katalogisieren und darauf aufbauend nachfolgend die Kosten für neue, ähnliche Projekte ermitteln.

Bei der **Kostenkatalogisierung** werden die in der Kostenkontrolle (Kostenfeststellung) ermittelten Kosten für die einzelnen Kostengruppen zu verschiedenen Flächen und Kubaturen ins Verhältnis

gesetzt. Sie erhalten eine genaue Aussage darüber, was die Ausführung eines Gewerkes am Objekt - bezogen auf eine Flächen- oder Kubatureinheit - gekostet hat (Kostenkennwerte).

Aufbauend auf dieser Katalogisierung können Sie nun eine **Kostenplanung** für ein neues, ähnliches Projekt durchführen. Sie haben damit einen modernen Spickzettel in der Hand, mit dem Sie ein neues Projekt genauer kalkulieren können. Parallel zu diesen berechneten Kostenkennwerten können Sie natürlich auch auf eigene Erfahrungswerte/Vorgaben zurückgreifen.

Es besteht die Möglichkeit, Daten aus verschiedenen Projekten zu übernehmen. Zusätzlich können Sie in Ihrem neuen Projekt Gewerke manuell eingeben oder einzelne Gewerke mit Faktoren versehen, um den zeitlichen und örtlichen Zuschlägen gerecht zu werden. Nach der Genehmigung durch den Auftraggeber werden diese Summen als Kostenschätzung oder als Vorgabesumme in die **Kostenkontrolle** zur weiteren Kostenverfolgung überspielt.

Anschließend beginnt mit der **Kostenkontrolle** der Kreislauf für das neue Projekt. Dieser wird dann über die Kostenfeststellung ebenfalls bei einer **Kostenkatalogisierung** des Projektes enden. Die aktuell katalogisierten Daten stehen Ihnen später wieder für andere Projekte zur Verfügung.

## Die Kostengruppengliederung

Zunächst einige Worte zur Organisation der Projekte.

Jedes Projekt ist in einem separaten Fenster angeordnet. Das erhöht die Übersichtlichkeit für die Arbeit innerhalb eines Projektes.

Jedes Projekt kann in beliebig viele Hierarchieebenen unterteilt werden. Diese Struktur wird dann in Form einer Baumstruktur im Windows-Style sichtbar, die ständig automatisch aktualisiert wird.

Die Kostengruppenunterteilung kann in beliebiger Tiefe erstellt werden, je nachdem wie die **Kostenplanung/Kostenkatalogisierung** vorgenommen werden soll.

## Bildschirmaufteilung

Kostgrp.	Bezeichnung	Nummer	Währung	Einheit	Bezug auf	Menge	Bezugswert	Wert	%-Anteil an Proj...	Wert aufaddiert	Inaktiv	Bezug auf
1	Grundstück	1	EUR	BRI			0,00 EUR	0,00 EUR			<input type="checkbox"/>	
2	Herrichten und Erschließen	2	EUR	BRI			20,26 EUR	(28.364,00 EUR)	7,09 %	28.350,00 EUR	<input type="checkbox"/>	
3	Bauwerk - Baukonstruktionen	3	EUR	BRI			210,44 EUR	(294.616,00 EUR)	73,65 %	294.616,00 EUR	<input type="checkbox"/>	
4	Bauwerk - Technische Anl...	4	EUR	BRI			25,83 EUR	(36.162,00 EUR)	9,04 %	36.162,00 EUR	<input type="checkbox"/>	
										<b>410.620,00 EUR</b>		

Das Projektfenster in der **Kostenplanung/Kostenkatalogisierung** hat folgende Aufteilung:

- oben** Kostengruppengliederung in Form einer Baumstruktur für die Bearbeitung der gewünschten Kostengruppe
- unten** Feld für die weitere Bearbeitung der aktuellen Kostengruppe

## Projektfenster - Kostengruppengliederung

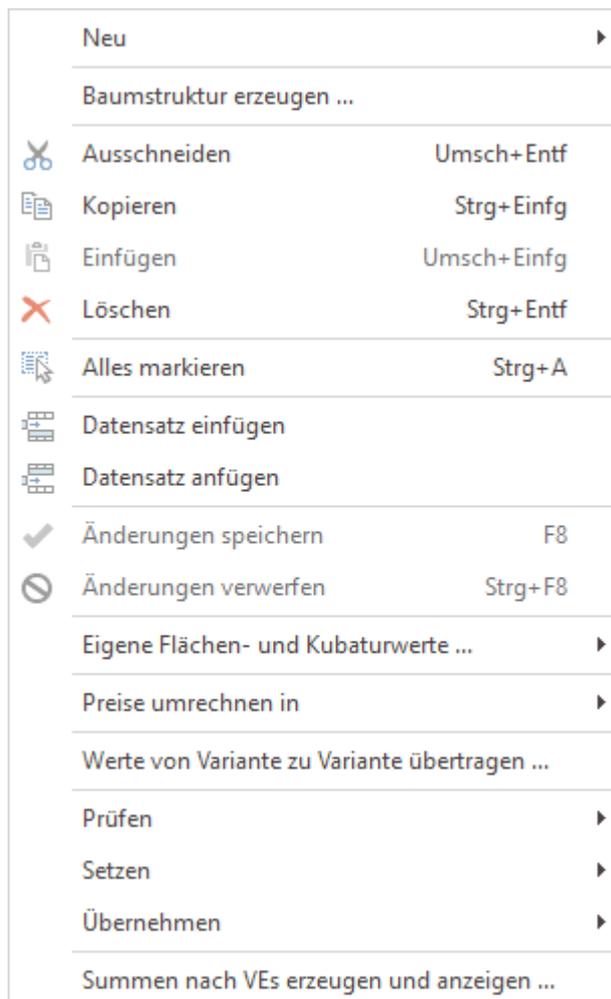
Die Kostengruppengliederung wird im **oberen Teil** des Projektfensters in Form einer Baumstruktur dargestellt.

### Oben

Im **oberen Teil** tragen Sie die folgenden Datenfelder ein, die eine Kostengruppe in der **Kostenplanung/Kostenkatalogisierung** definieren:

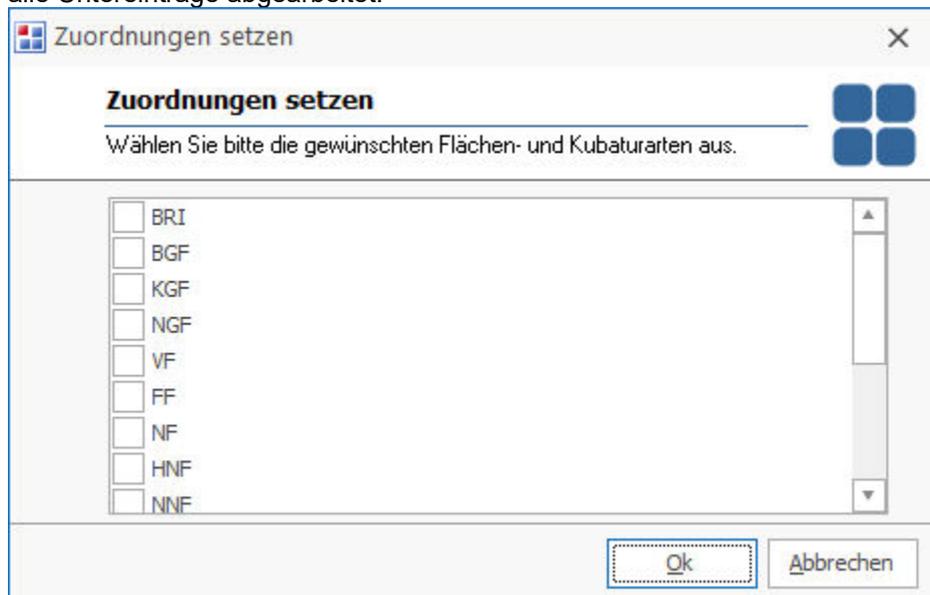
- Kostengruppe
- Bezeichnung
- Nummer
- Währung
- Einheit
- VE-Nummer
- Info
- Bezug auf
- Menge
- Bezugswert
- Wert
- %-Anteil an Projektvorgabe
- Wert aufaddiert
- Wertberechnung
- Inaktiv

### Rechte Maustaste - oben



Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- **Eigene Flächen- und Kubaturwerte** - Es können eigene Flächen- und Kubaturwerte für einzelne Ebenen ein- und ausgeschaltet werden.
- **Preise umrechnen in** - Hier können Sie die Preise in eine der Währungen aus der Währungstabelle umrechnen lassen.
- **Werte von Variante zu Variante übertragen** - Erfasste Werte können z.B. von der Kostenschätzung in die Kostenberechnung übertragen werden.
- **Prüfen** - Hier können Sie **auf fehlerhafte Einträge prüfen** oder **Summen-/Prozentangabenprüfung durchführen** (mit Hilfe dieser Funktion können Sie eine Plausibilitätsprüfung der eingegebenen Werte durchführen. Dabei wird überprüft, ob die Summe der Prozentwerte nicht mehr als 100% ergibt und die Summe der eingetragenen Werte nicht größer als die Vorgabesumme ist).
- **Setzen** - Folgende Punkte stehen zur Auswahl:
  - **Bezugsgröße wird** - Eine Kenngröße kann als Bezugswert für die weitere Berechnung der Kostenplanung/Kostenkatalogisierung festgelegt werden. So kann zum Beispiel die Gesamtsumme aufgrund des Kostenkennwertes für den Quadratmeter Brutto-Grundriss-Fläche durch Multiplikation mit der Größe der projektbezogenen BGF berechnet werden. Die Bezugsgröße wird mit grauem Hintergrund dargestellt. Bei einer Änderung werden alle untergeordneten Datensätze mit verändert.
  - **Bezugsspalte wird** - Es kann festgelegt werden, welche Spalte als Bezugswert fungieren soll. Dabei kann der Bezugswert, der Wert oder der prozentuale Anteil an der Projektvorgabe ausgewählt werden. Bei einer Änderung werden alle untergeordneten Datensätze mit verändert.
  - **Zuordnungen setzen** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die Zuordnung zu den Bezugsgrößen für mehrere Ebeneneinträge auf einmal setzen. Dabei werden auch alle Untereinträge abgearbeitet.



Beispiel:

Sie möchten für die Kostengruppen 3 und 4 mit allen Unterebenen die Zuordnung zu den Bezugsgrößen BRI und BGF setzen. Dazu markieren Sie die Kostengruppen 3 und 4, rufen die Funktion "Zuordnungen setzen" auf und setzen bei den Bezugsgrößen BRI und BGF ein Häkchen.

- **Faktor berechnen** - Auf alle oder nur die markierten Datensätze kann ein Faktor aufgerechnet werden. Sie geben zum Beispiel für einen Zuschlag von 10 % den Faktor 1,1 ein. Für einen Abschlag von 5 % geben Sie den Faktor 0,95 ein.
- **Übernehmen** - Folgende Punkte stehen zur Auswahl:
  - **Werte aus anderen Projekten übernehmen** - Mit Hilfe dieser Funktion können Werte aus anderen Projekten übernommen werden. Dabei wird die Kostengruppe der markierten Ebene als Suchwert verwendet.
  - **Werte aus der Kostenkontrolle übernehmen** - Mit den über **FLÄCHEN- UND KUBATURWERTE ERFASSEN** hinterlegten Größen und den abgerechneten

Summen der **Kostenkontrolle** werden Preise pro Kenngröße ermittelt. Dabei können Sie wählen, ob die Werte neu übernommen oder eine Aktualisierung durchgeführt werden soll.

- **Werte aus der AVA übernehmen** - Mit Hilfe dieser Funktion können Werte direkt aus der AVA übernommen werden. Dabei wird abgefragt, aus welchem LV-Typ und über welches Kostengruppen-Feld die Summierung gebildet werden soll. Außerdem kann angegeben werden, für welche Ebene die Summierung erfolgen soll.
- **Summen nach VEs erzeugen und anzeigen...** - die erfassten Werte können nach dem Inhalt der Spalte „VE-Nummer“ gruppiert, summiert und angezeigt werden. Somit ist eine visuelle Kontrolle möglich, ob die ermittelten Werte z. B. nach Gewerken zum Bauvorhaben passen. Durch einen Klick auf die Kostengruppe wird in den entsprechenden Datensatz der Kostenplanung zurückgesprungen.

## Die Vorgabewerte für Flächen und Kubaturen

Grundlegende Voraussetzung für die Kostenkatalogisierung eines Projektes ist die Erfassung der Flächen- und Kubaturwerte für das Projekt. Die in der Abrechnung ermittelten Kosten (Abrechnungssummen) der einzelnen Kostengruppen werden zu den verschiedenen Flächen und Kubaturen ins Verhältnis gesetzt. Sie erhalten dann eine genaue Aussage darüber, was die Ausführung eines Gewerkes am Objekt, bezogen auf eine Flächen- oder Kubatureinheit gekostet hat. Zunächst wird das Projekt geöffnet, für das Sie die Angaben erfassen wollen.

Siehe [Vorgehensweise](#) (Seite 107)

Über das Menü **[INTERNE DATEN] [PROJEKTBEZOGENE VORGABEN] [FLÄCHEN- UND KUBATURARTEN]** legen Sie fest, mit welchen Bezugsgrößen (Bruttorauminhalt – BRI, Bruttogeschossfläche – BGF usw.) Sie arbeiten möchten.

Anschließend können Sie über die Schaltfläche **FLÄCHEN- UND KUBATURWERTE ERFASSEN** die genauen Flächen- und Kubaturwerte (z. B. BRI = 2.500 m<sup>3</sup>) festlegen.

Optional können auch die Bezugswerte einer Kostenermittlungsphase zu einer anderen übertragen werden.

## Flächen- und Kubaturwerte erfassen

Bezeichnung	Abk.	Einheit	Fläche/Kubatur
Brutto-Rauminhalt	BRI	m <sup>3</sup>	1.400,00
Brutto-Grundfläche	BGF	m <sup>2</sup>	280,00
Konstruktions-Grundfläche	KGF	m <sup>2</sup>	
Netto-Grundfläche	NGF	m <sup>2</sup>	
Verkehrsfläche	VF	m <sup>2</sup>	
Funktionsfläche	FF	m <sup>2</sup>	
Nutzfläche	NF	m <sup>2</sup>	
Hauptnutzfläche	HNF	m <sup>2</sup>	
Nebennutzfläche	MNF	m <sup>2</sup>	

Werte

Werte werden erfaßt in: Netto

Projektvorgabe: 400.000,00 EUR

Rundung: Ohne Rundung

Kennwerte übernehmen Ok Abbrechen

Die Bezugswerte zu einem Projekt sind durch drei Optionen gekennzeichnet:

- Flächen/Kubaturen
- Erfassung der Werte in Netto/Brutto
- Projektvorgabesumme
- Rundung

Diese werden speziell nur für die Varianten des konkreten Projekts erfasst.

Optional können die projektspezifischen Werte übernommen werden.

### Flächen/Kubaturen

Sie erfassen die Größe der Flächen-/Kubaturwerte. Diese können beliebig viele numerische Zeichen umfassen.

### Erfassung der Werte in Netto/Brutto

Legen Sie hier fest, ob die Werte in Netto oder Brutto erfasst werden.

### Projektvorgabesumme

Sie erfassen die Projektvorgabesumme. Dieser Wert kann beliebig viele numerische Zeichen umfassen.

### Rundung

Hier wird die Rundung der Kostenwerte festgelegt. Dabei werden folgende Rundungsregeln berücksichtigt:

- Ohne Rundung
- Aufrundung auf 2 Nachkommastellen

- Aufrundung auf 1 Nachkommastelle
- Aufrundung auf ganze Zahl
- Kaufmännische Rundung auf 1 Nachkommastelle
- Kaufmännische Rundung auf 2 Nachkommastellen
- Kaufmännische Rundung auf ganze Zahl
- Aufrundung auf volle Zehner
- Aufrundung auf volle Hunderter
- Aufrundung auf volle Tausender
- Aufrundung auf volle Fünfer

Durch Betätigen der Pfeilschaltfläche  rechts neben dem Listenfeld erhalten Sie eine Auswahlliste der verfügbaren Rundungsregeln, aus der Sie durch Mausclick die gewünschte auswählen können.

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die bereits erfassten Werte einer Kostenermittlungsphase zu einer anderen übertragen.

### Beispiel:

Sie haben Werte in der Phase "Kostenschätzung" erfasst und möchten jetzt diese Werte für die Phase "Kostenberechnung" leicht modifizieren. Dazu übertragen Sie die Werte von "Kostenschätzung" zu "Kostenberechnung", wechseln anschließend in die Phase "Kostenberechnung" und ändern abschließend die Werte über die Schaltfläche **FLÄCHEN- UND KUBATURWERTE ERFASSEN** ab.

Voraussetzung für eine sinnvolle Kostenkatalogisierung eines Projektes ist, dass dieses Projekt in allen Kostengruppen abgerechnet ist. Das heißt, dass für alle Kostengruppen eine Abrechnungssumme zur Verfügung steht. Es muss also in jeder Kostengruppe eine Schlusszahlung erfolgt sein.

Für ein zu katalogisierendes Projekt wird die Kostengruppengliederung aus der **Kostenkontrolle** übernommen.

Darüber hinaus müssen Sie über die Schaltfläche **FLÄCHEN- UND KUBATURWERTE ERFASSEN** die entsprechenden Bezugsflächen/-kubaturen (projektbezogene Kenngrößen), die das Projekt in der Größe charakterisieren, erfasst haben.

Für die **Kostenkatalogisierung** betätigen Sie im Projektfenster die rechte Maustaste. Sie wählen die Funktion **[WERTE AUS DER KOSTENKONTROLLE ÜBERNEHMEN]**. Dabei können Sie festlegen, ob eine Neuanlage erfolgen, oder die vorhandenen Werte überschrieben werden sollen.

## Die Kostenplanung

Die Kostenplanung für ein neues Projekt ist eine komplexe Sache. Sie setzt sich aus mehreren Schritten zusammen. Sie sollte stets an die örtlichen und zeitlichen Gegebenheiten angepasst sein. Dazu unterstützt dieses Programm mehrere Möglichkeiten zur Erstellung von Kostengruppen und deren Werten:

- Manuelle Eingabe der Kostengruppen und deren Kosten basierend auf Erfahrungswerten (Kostenkennwerte)
- Übernahme einzelner Kostengruppen aus verschiedenen katalogisierten Projekten
- Anpassung einzelner Kostengruppen an zeitliche und örtliche Gegebenheiten durch einen Faktor (Zu-/Abschlag)
- Übernahme einzelner Kostengruppen aus dem Programmbereich  
**Ausschreibung/Vergabe/Abrechnung**

Erst das Zusammenwirken dieser verschiedenen Möglichkeiten ergibt für Sie eine reelle, an der Praxis orientierte Kostenplanung.

Für die Kostenplanung eines neuen Projektes öffnen Sie dieses zunächst in der Projektverwaltung als **Kostenplanung**.

Siehe [Vorgehensweise](#) (Seite 107)

Tragen Sie als erstes die für das neue Projekt zutreffenden projektbezogenen Kenngrößen unter **FLÄCHEN- UND KUBATURWERTE ERFASSEN** ein.

### Neue Kostengruppe - Manuelle Eingabe

Um eine neue Kostengruppe anzulegen, klickt man innerhalb der Baumstruktur die Ebene an, die weiter unterteilt werden soll. Damit ist sie aktiviert.

Die Taste **<EINFG>** wird betätigt; eine Zeile zur Erfassung der neuen Datenfelder wird eingefügt. Der Datensatz ist in der Markierungsleiste ganz links mit einem Stern markiert. Zwischen den einzelnen

Datenfeldern bewegen Sie sich mit der Taste <TAB> (vorwärts) und <SHIFT>+<TAB> (rückwärts) hin und her. Im Programmteil **Kostenplanung** sind dies die folgenden Felder:

### **Kostengruppen-Nr.**

Die Kostengruppen-Nr. kann aus 12 alphanumerischen Zeichen bestehen. Standardmäßig wird auf die dem Programm hinterlegte Kostengruppenstruktur nach der DIN 276 zugegriffen; alternativ bzw. ergänzend ist jede beliebige Kostengruppenstruktur möglich. Sie kann manuell angelegt oder auch aus einer Liste der verfügbaren Kostengruppen ausgewählt werden. Das hat den Vorteil, dass gleichzeitig die Kostengruppenbezeichnung in das Feld **Bezeichnung** automatisch übernommen wird.

Um auf die Liste der verfügbaren Kostengruppen zuzugreifen, klickt man auf die Pfeilschaltfläche , die Liste wird aufgeschlagen; man klickt die gewünschte Kostengruppe an. Bei Eingabe der ersten Ziffern in das Feld **Kostengruppe** wird in der Liste diejenige Kostengruppe angesprungen, die als erste dieser Ziffernkombination entspricht (z. B.: 302 für Ausbau).

### **Bezeichnung**

Sie umfasst max. 255 alphanumerische Zeichen. Die Bezeichnung kann manuell über die Tastatur eingegeben oder aus der Liste der verfügbaren Kostengruppen ausgewählt werden. Das hat den Vorteil, dass gleichzeitig die Kostengruppennummer in das Feld **Kostengruppe** automatisch übernommen wird.

Um auf die Liste der verfügbaren Kostengruppen zuzugreifen, klickt man auf die Pfeilschaltfläche , die Liste wird aufgeschlagen; man klickt die gewünschte Kostengruppe an. Bei Eingabe der ersten Buchstaben in das Feld **Bezeichnung** wird in der Liste diejenige Kostengruppe angesprungen, die als erste dieser Buchstabenkombination entspricht (z. B.: MAL für Maler- und Anstricharbeiten).

### **Nummer**

Das Nummernfeld dient für die Sortierung der Einträge. Es kann aus maximal 8 alphanumerischen Zeichen bestehen.

### **VE-Nummer**

Zu jedem Eintrag in der Kostenplanung kann auch eine Vergabe-Einheit hinterlegt werden. Damit ist es dann z. B. anschließend möglich, aus einer DIN-Struktur eine Vergabe-Struktur mit entsprechender Umrechnung in der Kostenkontrolle zu erzeugen.

Die VE-Nummer kann aus 12 alphanumerischen Zeichen bestehen. Zur Eingabe ist jede beliebige Kostengruppenstruktur möglich.

### **Info**

Für jede Variante kann angezeigt werden, ob ein Berechnungsansatz für die Menge und für den Wert hinterlegt ist.

### **Wert**

Der Wert besteht aus einer beliebigen Anzahl numerischer Zeichen. Es handelt sich hierbei um einen Schätzwert, der manuell eingetragen werden kann. Dabei wird lediglich die Zahlenreihe erfasst; das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") wird automatisch angefügt.



Der Wert, aus dem sich die restlichen Summen errechnen, wird grau hinterlegt.

### **Bezug auf**

Die unter **[INTERNE DATEN]** **[PROJEKTBEZOGENE VORGABEN]** **[FLÄCHEN/KUBATURARTEN]** eingetragenen Kenngrößen werden in einer Auswahlliste angeboten.

## Bezugswert

Der Bezugswert besteht aus einer beliebigen Anzahl numerischer Zeichen. Aufgrund der eingetragenen Bezugsgröße (BRI, BGF usw.) oder der eingetragenen Menge wird der Wert ermittelt.

## Menge

Die Menge besteht aus einer beliebigen Anzahl numerischer Zeichen. Kann ein Eintrag nicht den hinterlegten Bezugsgrößen zugeordnet werden, so kann die notwendige Menge direkt erfasst werden. Zusätzlich kann die Menge über den Berechnungsansatz ermittelt werden.

Siehe [Berechnungsansatz](#) (Seite 316)

## Einheit

In einer Auswahl-Box stehen die geläufigsten Einheiten in einer Auswahlliste zur Verfügung. Man klickt auf die Pfeilschaltfläche , die Auswahlliste wird aufgeschlagen; man klickt auf die gewünschte Einheit. Es können aber auch Einheiten frei eingegeben werden.



Die Liste der verfügbaren Einheiten kann von Ihnen um zusätzliche Einträge erweitert werden.

Siehe [Einheiten](#) (Seite 56)

## %-Anteil an Projektvorgabe

Der %-Anteil besteht aus einer beliebigen Anzahl numerischer Zeichen. Mit Hilfe dieses Feldes kann anhand einer Projektvorgabesumme ein Eintrag prozentual ermittelt werden.

## Wert aufaddiert

In diesem Feld werden die Summen untergeordneter Ebenen einer Kostengruppe aufgerechnet. Dieses Feld kann nicht bearbeitet werden.

Aufaddierte Wert einer Variante werden besonders hervorgehoben, wenn der Betrag höher als der Vorgabewert ist.

Die Darstellung kann farblich frei über das Menü **[EXTRAS][EINSTELLUNGEN]** im Bereich der [Tabellendarstellung](#) (Seite 79) unter "Fehlerhafte Zeilen" festgelegt werden.

## Bemerkungstext zur Ebene

Der Bemerkungstext zur aktuellen Ebene kann aus beliebigen alphanumerischen Zeichen bestehen; die Erfassung erfolgt im Fließtext mit automatischen Zeilenumbrüchen. Dabei richtet sich das Programm nach der Einstellung für "Bemerkungstext in der Kostenplanung/-katalogisierung".

Siehe [Textbearbeitung](#) (Seite 83)

Über die Funktionalität der rechten Maustaste bestehen weitere Bearbeitungsmöglichkeiten, wie zum Beispiel auch das Einlesen von anderen Textdateien.

## Zuordnungen

Über die Zuordnungen legen Sie fest, zu welchen Bezugsgrößen bei der Ausgabe der berechnete Wert ins Verhältnis gesetzt wird.

### Beispiel:

Die Ebene "30223.01 Putz- und Stuckarbeiten" wurde mit 23.000,- € berechnet. Bei der Ausgabe soll dieser Wert zu BGF (Bruttogrundfläche) sowie BRI (Bruttorauminhalt) ins Verhältnis gesetzt werden. Dann müssen die folgenden Zeilen angehakt sein.

<input checked="" type="checkbox"/>	Brutto-Rauminhalt · BRI
<input checked="" type="checkbox"/>	Brutto-Grundfläche · BGF
<input type="checkbox"/>	Konstruktions-Grundfläche · KGF
<input type="checkbox"/>	Netto-Grundfläche · NGF
<input type="checkbox"/>	Verkehrsfläche · VF
<input type="checkbox"/>	Funktionsfläche · FF
<input type="checkbox"/>	Nutzfläche · NF
<input type="checkbox"/>	Hauptnutzfläche · HNF
<input type="checkbox"/>	Nebennutzfläche · NNF
<input type="checkbox"/>	Fläche des Baugrundstücks · FBG
<input type="checkbox"/>	Unbebauter Teil der FBG · uFBG
<input type="checkbox"/>	Bebauter Teil der FBG · bFBG
<input type="checkbox"/>	Anzahl der Wohneinheiten · WE
<input type="checkbox"/>	Anzahl der Nutzeinheiten · NE
<input type="checkbox"/>	Außenanlagenfläche · AUF

## Berechnung der Menge

Mit Hilfe des Berechnungsansatzes können Sie die Menge ermitteln. Dabei können Sie alle Grundrechenarten sowie die nachfolgenden Funktionen verwenden:

- die Winkelfunktionen Sin, Cos, Tan sowie ArcTan
- die Umrechnungsfunktionen RAD (Neugrad in Bogenmaß) und DEG (Bogenmaß in Neugrad)
- die Umrechnungsfunktionen ALTRAD (Altgrad in Bogenmaß) und ALTDEG (Bogenmaß in Altgrad)
- das Potenzieren (^)
- das Quadrat (sqr)
- die Wurzel (sqrt)
- die Exponentialfunktion zur Basis e (exp)
- der Nachkommaanteil (frac)
- der Vorkommaanteil (int)
- der natürliche Logarithmus (ln)
- der absolute Wert ohne Vorzeichen (abs)
- die Rundung von Zahlen (round)
- der Logarithmus zur Basis 10 (lg)
- die Potenz zur Basis 10 (eex)
- die Zahl Pi (pi 3,14159...)
- die Eulersche Zahl (e 2,71...)

In der Kostenplanung können die Mengen der einzelnen Kostengruppen berechnet werden. Dabei ist es auch möglich, sich auf andere Kostengruppen zu beziehen.

Wenn nach dem Schlüsselwort "KgMenge(" die Tastenkombination <Strg>+<Leertaste> betätigt wird, dann können sehr komfortabel Verknüpfungen zwischen einzelnen Einträgen hergestellt werden.

Beispiel:

Die Menge der Kostengruppe 700 berechnet sich aus der Summe der Kostengruppen 300 + 400.

Dazu kann der Rechenansatz: KgMenge (300) + KgMenge (400) verwendet werden.

Bei jeder Änderung in den Kostengruppen 300 und 400 wird dann die Menge der Kostengruppe 700 automatisch aktualisiert.

Bei der Angabe der Kostengruppen kann auch mit den Ersatzzeichen ? und \* gearbeitet werden.

Damit können z. B. alle Kostengruppen, die mit 3 beginnen, referenziert werden.

Es ist außerdem möglich, bei der Mengenermittlung auf Mengenselektionen im Raumbuch zu verweisen. Damit kann z. B. die ermittelte Fläche der Außenwände im Raumbuch direkt für die weitere Berechnung in der Kostenplanung genutzt werden.

Über die Tastenkombination <Strg><Leertaste> werden die im Raumbuch existierenden Mengenermittlungen angezeigt und können für eine Berechnung herangezogen werden.

Fehlerhafte Berechnungsansätze werden durch ein rotes Kreuz in der Info-Spalte und durch rote Einfärbung der Spalte "Menge" gekennzeichnet.

### Berechnung des Wertes

In der Kostenplanung können die Werte der einzelnen Kostengruppen berechnet werden. Dabei ist es auch möglich, sich auf andere Kostengruppen zu beziehen.

Beispiel:

Die Kostengruppe 700 berechnet sich anteilig aus der Summe der Kostengruppen 300 + 400. Dazu kann der Rechenansatz:  $(\text{KgSumme (300)} + \text{KgSumme (400)}) * 0.07$  verwendet werden. Bei jeder Änderung in den Kostengruppen 300 und 400 wird dann der Wert der Kostengruppe 700 automatisch aktualisiert.

Bei der Angabe der Kostengruppen kann auch mit den Ersatzzeichen ? und \* gearbeitet werden. Damit können z. B. alle Kostengruppen, die mit 3 beginnen, referenziert werden.

Bei der Summenbildung werden die Hierarchien berücksichtigt.

Beispiel:

Projekt

Teilprojekt 1

KG 100	100,-
KG 200	200,-
KG 300	300,-
Summe 2+3	500,-

Teilprojekt 2

KG 100	111,-
KG 200	222,-
KG 300	333,-
Summe 2+3	555,-

Summe 2+3 1055,-

Man hat aber auch die Möglichkeit, sich nicht nur auf die Summe, sondern auch auf den Wert eines Eintrages zu beziehen.

Damit ist dann z. B. folgende Konstellation möglich:

KG 310 xxx 100.000,- EUR

KG 311 xxx =  $\text{KgWert (310)} * 0,25$

KG 312 xxx =  $\text{KgWert (310)} * 0,37$

Fehlerhafte Berechnungsansätze werden durch ein rotes Kreuz in der Info-Spalte und durch rote Einfärbung der Spalte "Wert" gekennzeichnet.

### Inaktiv

Ein Eintrag in der Kostenplanung kann inaktiv gesetzt werden. Der Wert fließt dann nicht in den aufaddierten Wert ein.

### Neue Kostengruppe - Übernahme aus ähnlichen Projekten

Jedes Projekt wird in einem separaten Projektfenster verwaltet. Deshalb ist es möglich, mehrere Projekte gleichzeitig zu öffnen.

Dieser Vorteil wird bei der Arbeit mit einem bereits katalogisierten Projekt deutlich. Für diese Vorgehensweise öffnen Sie in der Projektverwaltung das 2. Projekt (siehe [Vorgehensweise](#) (Seite 107) ). Beide Projekte werden auf dem Bildschirm geöffnet. Über die Reiter kann man zwischen den geöffneten Projekten hin- und herspringen.

### Kostengruppen für die Übernahme markieren

Im Projektfenster des zweiten Projektes aktivieren Sie die Ebene, aus der Sie Kostengruppen bzw. ganze Gliederungsstrukturen übernehmen wollen. Markieren Sie hierfür in der Liste der verfügbaren Kostengruppen die für die Übernahme gewünschten Einträge.

### Kostengruppen übernehmen

Im aktuellen Projekt (Kostenermittlung) ist die Ebene angewählt, in die die Kostengruppen übernommen werden sollen.

Per [Drag & Drop](#) (Seite 35) werden die markierten Datensätze angefasst und an der gewünschten Stelle in der Kostengruppenliste des aktuellen Projektes fallengelassen. Die neuen Datensätze werden aufgrund ihrer Kostengruppen einsortiert.

Dieser Vorgang kann mit verschiedenen Projekten beliebig oft wiederholt werden.

### Neue Kostengruppe - Faktor

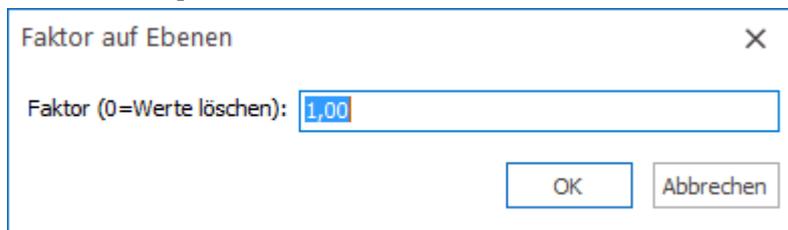
Folgende Vorgehensweise ist notwendig:

#### Kostengruppen markieren

Markieren Sie die gewünschten Einträge durch Klicken auf die Markierungsschaltfläche vorne links vor jeder Kostengruppen-Nummer.

#### Faktor festlegen

Im Projektfenster oben-rechts betätigen Sie die rechte Maustaste und wählen die Funktion **[FAKTOR BERECHNEN]**.



In das Textfeld geben Sie den gewünschten Faktor ein. Das sind zum Beispiel für einen Zuschlag von 20 % der Faktor 1,2 und für einen Abschlag von 5 % der Faktor 0,95.

Durch Eingabe des Faktors 0 werden die erfassten Werte gelöscht.

Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird die Neuberechnung durchgeführt. Bei Betätigen der Schaltfläche **ABBRECHEN** kehren Sie ohne Neuberechnung zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

### Neue Kostengruppe - Übernahme aus AVA

Haben Sie bereits eine Kostenermittlungssumme für eine Kostengruppe im Programmbereich **Ausschreibung · Vergabe · Abrechnung** über das Kostenermittlungs-LV (KE) erstellt, so können Sie auch diese in Ihre Kostenplanung im Programmbereich **Kostenmanagement** übernehmen. Hierbei werden jeweils die Gesamtsummen (inkl. Zu-/Abschläge der Ebenen) übernommen.

Zunächst öffnen Sie zusätzlich in der Projektverwaltung der AVA das entsprechende Projekt. Über die Reiter kann man zwischen den geöffneten Projekten hin- und herspringen.

#### Kostengruppen für die Übernahme markieren

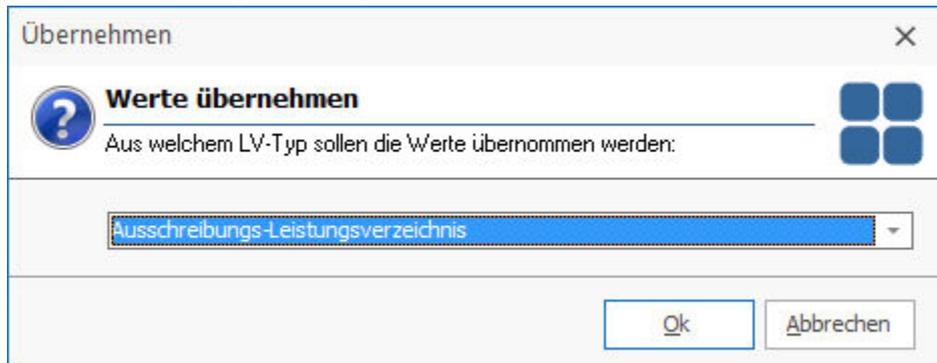
In dem AVA-Projekt aktivieren Sie die Ebene, aus der Sie Kostengruppen übernehmen wollen. Hier markieren Sie in der Liste der verfügbaren Kostengruppen durch Klicken auf die Markierungsschaltfläche vorne links vor jeder Kostengruppen-Nr. die für die Übernahme gewünschten Einträge.

## Kostengruppen übernehmen

Mit [Drag & Drop](#) (Seite 35) werden die markierten Datensätze im Projektfenster der AVA angefasst und in der Kostengruppenliste des Projektes der Kostenermittlung fallengelassen.

In einer Dialogbox legen Sie fest, aus welchem LV-Typ die Kostenermittlungssumme gebildet werden soll:

- Ausschreibungs-Leistungsverzeichnis
- Kostenermittlungs-Leistungsverzeichnis
- Auftrags-Leistungsverzeichnis
- Abrechnungs-Leistungsverzeichnis



Um auf die Liste der verfügbaren LV-Typen zuzugreifen, klickt man auf die Pfeilschaltfläche , die Liste wird aufgeschlagen; man klickt den gewünschten Eintrag an.

Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** werden die neuen Kostengruppen mit ihren Kostenermittlungssummen eingefügt.

Dieser Vorgang kann mit verschiedenen Projekten beliebig oft wiederholt werden.

## Die Kostenschätzung

Die Kostenplanung für das neue Projekt ist abgeschlossen. Der Auftraggeber hat die Kostenplanungssumme genehmigt. Die Kostenplanung kann als Kostenschätzung in die **Kostenkontrolle** zur weiteren Verfolgung überspielt werden. Per Knopfdruck haben Sie im Programmteil **Kostenkontrolle** die Vorgabesummen bzw. genehmigten Kosten verfügbar.

## Kostenschätzung erstellen

Öffnen Sie das entsprechende Projekt über die Projektverwaltung **ALS KOSTENKONTROLLE**. Anschließend betätigen Sie im Projektfenster links die rechte Maustaste und wählen die Funktion **[WERTE AUS DER KOSTENPLANUNG ÜBERNEHMEN]**. Dabei können Sie wählen, ob eine Neuanlage oder eine Aktualisierung gewünscht wird.

Anschließend fragt das Programm ab, welche Variante und in welche Spalte die Werte übertragen werden sollen.

Jetzt kann der Kreislauf der **Kostenkontrolle** mit der Erfassung der Auftragswerte und der Erstellung der Zahlungsfreigaben von vorne beginnen, bis die Abrechnungssummen wieder katalogisiert werden.

## Importieren

Die Funktionalität des Datenimportes entspricht der Vorgehensweise des Einlesens von Projektdaten in der **Kostenkontrolle**.

Siehe [Importieren](#) (Seite 296) .

Zusätzlich wird an dieser Stelle die Übernahme von Werten aus dem BKI Kostenplaner unterstützt.

## BKI Kostenplaner

Arbeiten Sie mit dem BKI Kostenplaner besteht die Möglichkeit, Werte aus diesem System in **BUILDUP** zu übernehmen.

Dazu erzeugen Sie im BKI System eine Datei für das entsprechende Projekt.

Wählen Sie dann im Importdialog das Format "BKI Kostenplaner" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**.

Die Daten stehen anschließend im aktuellen Projekt zur Verfügung und können für die Kalkulation neuer Projekte benutzt werden.

## Ausgabe

Wie in allen anderen Programmbereichen haben Sie auch in der **Kostenplanung/Kostenkatalogisierung** die Möglichkeit, die erfassten Daten in der Seitenansicht oder auf dem Drucker auszugeben. Die Gestaltung der Ausgabeformulare ist ebenfalls frei.

### Seitenansicht/Drucker

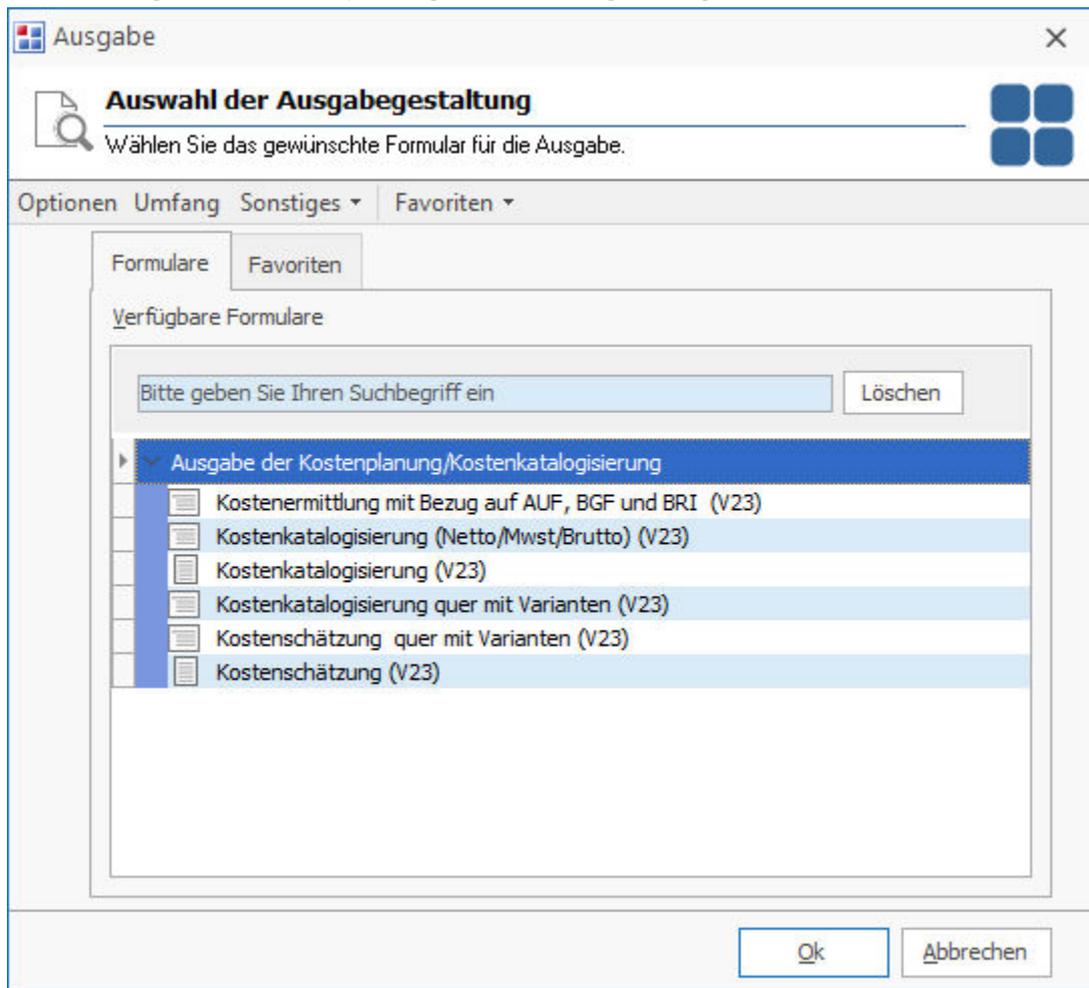
Für die Ausgabe in der Seitenansicht oder über den Drucker muss man zunächst die jeweilige Funktion aufrufen.

Dafür betätigen Sie die Schaltfläche  für Seitenansicht oder  für Drucker.

Die Festlegung der Ausgabeoptionen ist bei beiden Varianten gleich.

Es steht Ihnen folgende Ausgabeoption zur Verfügung:

- Ausgabe der Kostenplanung/Kostenkatalogisierung



Im Fenster der **Verfügbaren Formulare** wählen Sie das gewünschte Ausgabeformular aus, das im Programmbereich **Gestaltung** erstellt wurde. Durch eine unterschiedliche Symbolik vor dem Eintrag wird das Papierformat gekennzeichnet:

-  - Hochformat
-  - Querformat.

Mit der linken Maustaste klicken Sie das gewünschte Ausgabeformular an. Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird dieses für die Ausgabe ausgewählt. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

Siehe [Die Seitenansicht](#) (Seite 479) und [Druckerausgabe](#) (Seite 486)

## Optionen

Weiterhin legen Sie in einer Dialogbox, die bei Betätigen der Schaltfläche **OPTIONEN** geöffnet wird, die Überschrift fest:

- **Auszugebende Varianten** - legen Sie fest, welche Varianten ausgegeben werden sollen.
- **Umfang** - legen Sie fest, dass nur Kostengruppen ausgegeben werden, die auch Werte enthalten und ob inaktive Einträge unterdrückt werden sollen.
- **Hierarchietiefe** - legen Sie fest, bis zu welcher Hierarchietiefe die Ausgabe erfolgen soll.
- **Überschrift** - eine Überschrift für die Ausgabe der Kostenplanung/Kostenkatalogisierung kann eingegeben werden.
- **Bezugsgrößen nur auf der 1. Seite ausgeben** - legen Sie fest, ob die Bezugsgrößen auf jeder Seite oder nur auf der 1. Seite erscheinen sollen.

The screenshot shows a dialog box titled 'Ausgabe' with a close button (X) in the top right corner. The main title is 'Ausgabeoptionen' and the subtitle is 'Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.' There are four blue square icons to the right of the subtitle. The dialog is divided into several sections:

- Auszugebende Varianten:** Contains two radio buttons: 'Nur aktuelle' (selected) and 'Nur folgende'. Below them is a list of five checkboxes labeled 'Variante 1' through 'Variante 5', all of which are unchecked.
- Umfang:** Contains two checkboxes: 'Nur Einträge mit Werten ausgeben' and 'Inaktive Einträge unterdrücken', both unchecked.
- Hierarchietiefe:** Contains a label 'Ausgabe bis zur Stufe:' followed by a dropdown menu showing the number '5'.
- Überschrift:** Contains a text input field with the text 'Ausgabe der Kostenermittlung nach DIN 276/277 (Ne' and a checkbox 'Bezugsgrößen nur auf der 1. Seite ausgeben', which is unchecked.

At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen'.

## Projektfenster schließen

Zum Schließen des aktuellen Projektfensters betätigen Sie die Schaltfläche  rechts in der Titelleiste.

Alle Einstellungen bezüglich der Bildschirmaufteilung (Breite, Art und Inhalt der Felder der Tabelle) werden beim Schließen gespeichert und beim erneuten Öffnen wieder hergestellt.

# Die Gewährleistungsfristen

## Die Gewährleistungsfristen - Allgemeines

In diesem Programmteil können Sie die Gewährleistungsfristen projektübergreifend verwalten. Resultierend aus der Erstellung der Zahlungsfreigaben und der Bearbeitung der Abzüge im Programmteil **Kostenmanagement/Kostenkontrolle** können die Gewährleistungen hierher übertragen werden.

Beim Erzeugen eines Gewährleistungseinbehaltes aus einem Abzug wird automatisch eine Verknüpfung zwischen den beiden Elementen hergestellt. Dadurch ist es möglich, in der Bearbeitung der Gewährleistungsfristen per rechter Maustaste direkt zurück in den zugehörigen Abzug im Programmteil **Kostenmanagement/Kostenkontrolle** zu gelangen.

Darüber hinaus können Sie die Einträge auch manuell vornehmen. Sie erhalten stets einen aktuellen Überblick, wann welche Gewährleistung bei welchem Projekt ausläuft.

Für die Weiterverarbeitung können die Daten im CSV-Format in ein beliebiges Tabellenkalkulationsprogramm (z. B. Microsoft Excel) ausgelagert werden. Darüber hinaus besteht eine Schnittstelle zur Textverarbeitung Microsoft Word, Corel Wordperfect, Lotus WordPro sowie OpenOffice, bei der die Daten in die Datenquelle für die Serienbrieffunktion übertragen werden.

Der Programmteil Gewährleistungsfristen wird über das Menü **Start - Sonstiges - Gewährleistungen** gestartet.

Das Fenster für die Bearbeitung der Gewährleistungsfristen wird geöffnet.

The screenshot shows the 'Gewährleistungsfristen' window in the BUILDUP application. The window title is 'Gewährleistungsfristen'. The interface includes a menu bar with 'Datei', 'Start', 'Ansicht', 'Externe Daten', 'Interne Daten', 'Extras', 'Datensicherung', and 'Hilfe'. Below the menu bar is a ribbon with various icons for file operations, data management, and editing. The main area contains a table with the following columns: Rückgabe, Beginn, Abnahme, Betra, Projekt-Nr., Projekt-Kurzbezeichnung, Kurzbeschreibung, Typ, Adressenzuordnung, Kosteng, and Leistung. The table contains two rows of data:

Rückgabe	Beginn	Abnahme	Betra	Projekt-Nr.	Projekt-Kurzbezeichnung	Kurzbeschreibung	Typ	Adressenzuordnung	Kosteng	Leistung
10.09.2020				IHOCH	Wohnhaus	Gewährleistungseinbe... Bankbürgsc...	WALTER		30113.01	Beton-u
18.09.2020				IHOCH	Wohnhaus	Gewährleistungseinbe... Bankbürgschaft	ROTH		30120.01	Dachdec

## Bearbeitung der Gewährleistungen - Rechte Maustaste - rechts

	Ausschneiden	Umsch+Entf
	Kopieren	Strg+Einf
	Einfügen	Umsch+Einf
	Löschen	Strg+Entf
	Alles markieren	Strg+A
	Datensatz einfügen	
	Datensatz anfügen	
	Änderungen speichern	F8
	Änderungen verwerfen	Strg+F8
	Gewährleistungen in Kalender übertragen ...	
	Zugehörige Freigabe anspringen	

Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- **Gewährleistungen in Kalender übertragen** - Gewährleistungen werden als Termin in den Kalender übernommen. Die Erinnerungsfrist kann dabei ausgewählt werden.
- **Zugehörige Freigabe anspringen** - es wird direkt in die Freigabe der Kostenkontrolle gesprungen.

## Die Bearbeitung der Gewährleistungsfristen

Zum Erstellen von neuen Gewährleistungsfristen hat man zwei Möglichkeiten:

- Eingabe der Gewährleistungsfristen über die Tastatur
- Übernahme der Gewährleistungen aus der Erstellung der Zahlungsfreigaben im Programmteil Kostenkontrolle.

## Neue Gewährleistungsfrist

Ein Eintrag in die Liste der Gewährleistungsfristen ist durch folgende Felder definiert:

- **Rückgabe** - Das Datum für die Rückgabe der Gewährleistung wird erfasst. Die Eingabe ist durch das Datumsformat definiert.
- **Beginn** - Das Datum, an dem die Gewährleistung beginnt, wird erfasst. Die Eingabe ist durch das Datumsformat definiert.
- **Abnahme** - Das Datum für die Abnahme der Gewährleistung wird erfasst. Die Eingabe ist durch das Datumsformat definiert.
- **Betrag freigegeben** - Ein Einbehalt kann als freigegeben markiert werden. Auch eine Filterung nach dieser Information wird unterstützt. So können z. B. alle Einbehalte angezeigt werden, die im nächsten Monat fällig jedoch noch nicht freigegeben sind.
- **Projekt-Nr.** - Hier wird die Nummer des Projektes erfasst, für das die Gewährleistung verwaltet werden soll. Sie kann maximal 12 alphanumerische Zeichen umfassen. Optional kann die Projekt-Nr. auch aus der Liste der vorhandenen Projekte ausgewählt werden. Das hat den Vorteil, dass gleichzeitig die Projekt-Nr. in das Feld Projekt-Nr. und die Kurzbezeichnung in das Feld Kurzbezeichnung automatisch übernommen werden. Um auf die Liste der vorhandenen Projekte zuzugreifen, klickt man auf die Pfeilschaltfläche , und die Liste wird aufgeschlagen; man klickt das gewünschte Projekt an. Bei Eingabe der ersten Buchstaben bzw. Ziffern wird in der Liste dasjenige Projekt angesprungen, das als erstes dieser Buchstaben-/Ziffernkombination entspricht (z. B.: 1H für 1HOCH).
- **Projekt - Kurzbezeichnung** - Hier wird die Kurzbezeichnung des Projektes erfasst, für das die Gewährleistung verwaltet werden soll. Sie kann maximal 40 alphanumerische Zeichen umfassen.
- **Typ** - Die hier verfügbaren Typen werden in einer Auswahlbox angeboten. Durch Betätigen der Pfeilschaltfläche  rechts neben dem Listenfeld erhalten Sie eine

Auswahlliste, aus der Sie durch Mausclick die gewünschte Typbezeichnung auswählen können:

- Bankbürgschaft
- Bareinbehalt
- Gewährleistungsbürgschaft
- Vertragserfüllungsbürgschaft
- Gewährleistungstermin
- **Adressenzuordnung** - Hier wird eine Verknüpfung zur Adresse des Auftragnehmers hergestellt.  
Siehe [Allgemeine Auswahl/Anlage einer Adresse](#) (Seite 421)
- **Kostengruppe** - Hier wird die Kostengruppe erfasst, für die die Gewährleistung verwaltet werden soll. Sie kann maximal 12 numerische Zeichen umfassen.
- **Leistungsbereich** - Hier wird der Leistungsbereich erfasst, für den die Gewährleistung verwaltet werden soll. Er kann maximal 255 alphanumerische Zeichen umfassen.
- **Freigabe** - Hier wird die Nummer der Zahlungsfreigabe erfasst, aus der die Gewährleistung verwaltet werden soll.
- **Bankbürgschaftsnummer** - Hier wird die Bankbürgschaftsnummer erfasst. Sie kann maximal 40 alphanumerische Zeichen umfassen.
- **Währung**
- **Netto** - Hier wird der Nettobetrag der Gewährleistung erfasst. Die Felder MwSt. als Betrag und Brutto werden automatisch neu berechnet.
- **MwSt. in %** - Hier wird der Prozentsatz der Mehrwertsteuer zur Gewährleistung erfasst. Die Felder MwSt. als Betrag und Brutto werden automatisch neu berechnet.
- **MwSt. als Betrag** - Hier wird die Höhe der Mehrwertsteuer zur Gewährleistung erfasst. Die Felder MwSt. in % und Netto werden automatisch neu berechnet.
- **Brutto** - Hier wird der Bruttobetrag der Gewährleistung erfasst. Die Felder MwSt. in als Betrag und Netto werden automatisch neu berechnet.
- **Freies Feld 1 und 2** - Zusätzlich zu den bereits vorhandenen Feldern kann der Anwender noch zwei zusätzliche Textfelder benamen und anschließend mit Werten füllen.
- **Beschreibung** - Im unteren Bildschirmbereich kann eine Beschreibung zur Gewährleistung erfasst werden.
- **Auftragsnummer** - Sie haben die Möglichkeit, die Auftragsnummer zu hinterlegen. Wird ein Gewährleistungseinbehalt aus der Kostenkontrolle heraus erzeugt, so wird diese Information automatisch aus der Vergabe-Einheit übernommen und eingesetzt.

### Neue Gewährleistungsfrist - Manuelle Eingabe

Der Datensatz, vor den der neue Eintrag eingefügt werden soll, wird als aktueller markiert. Man klickt auf ein beliebiges Datenfeld.

Die Taste **<EINFG>** wird betätigt; eine Zeile zur Erfassung der neuen Datenfelder wird eingefügt. Der Datensatz ist in der Markierungsleiste ganz links mit einem Stern versehen.

### Neue Gewährleistungsfrist - Übernahme aus dem Programmteil Kostenkontrolle

Zunächst muss das Projekt, für das Sie die Gewährleistungsfrist übernehmen wollen, geöffnet sein.

In der Baumstruktur des Projektfensters links wählen Sie die Kostengruppe aus, in deren Zahlungsfreigaben der entsprechende Abzug für die Gewährleistungsfrist abgelegt ist.

Im Projektfenster rechts oben wählen Sie die entsprechende Zahlungsfreigabe an.

Im Projektfenster rechts unten klicken Sie den Reiter **Abzüge** an. Hier erhalten Sie eine Übersicht über alle Abzüge für die aktuelle Zahlungsfreigabe.

Für die Erstellung einer Gewährleistung handelt es sich in der Regel um den Abzug **Sicherheits- oder Gewährleistungseinbehalt**, der von der **Schlusszahlung** abgezogen wird.

Für die Übernahme des entsprechenden Abzuges in die Verwaltung der Gewährleistungsfristen muss dieser in der Liste der verfügbaren Abzüge der Zahlungsfreigabe als aktueller ausgewählt sein.

Nach der Markierung betätigen Sie im Projektfenster rechts unten die rechte Maustaste und wählen die Funktion **[ABZUG -> GEWÄHRLEISTUNGSFRISTEN]**.

Im nachfolgenden Dialog legen Sie noch die für die Verwaltung der Gewährleistungsfristen notwendigen Daten fest:

- **Rückgabedatum** - Das Datum der Rückgabe wird im Datumsformat erfasst.
- **Beschreibung** - Die Bezeichnung des zu übertragenden Abzuges wird automatisch übernommen.

- **Typ** - Durch Betätigen der Pfeilschaltfläche  rechts neben dem Textfeld können Sie aus einer Liste der Typen für die Gewährleistung auswählen:
  - Bankbürgschaft
  - Bareinbehalt
  - Gewährleistungsbürgschaft
  - Vertragserfüllungsbürgschaft
  - Gewährleistungstermin
- **Bankbürgschaftsnummer** - Die Bankbürgschaftsnummer muss in dieses Feld eingetragen werden.

Erstellen
✕

**Gewährleistungsfrist erstellen** 

Tragen Sie die gewünschten Parameter ein.

**Parameter**

Rückgabedatum:

Beschreibung:

Typ:

Bankbürgschafts-Nr:

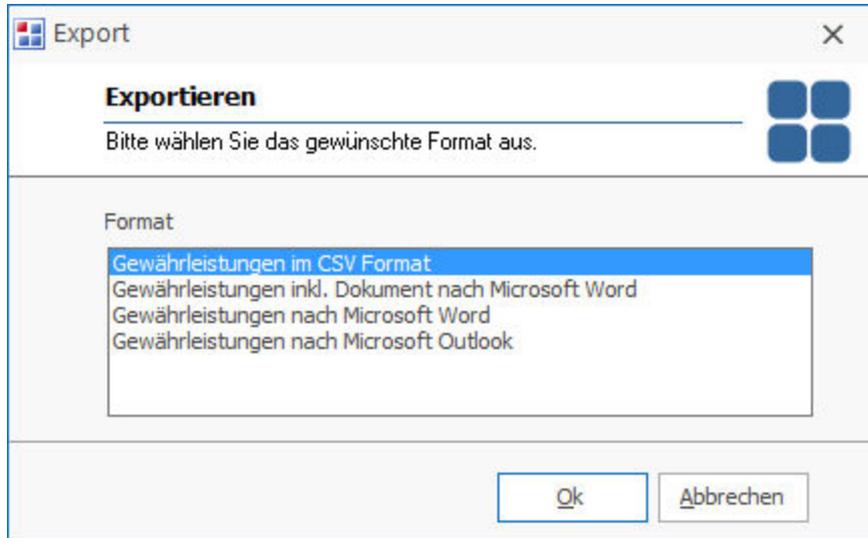
Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird der Abzug in die **Gewährleistungsfristen** übertragen. Wenn Sie **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie ohne Datenübertragung zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## Exportieren in den Gewährleistungsfristen

Folgende Vorgehensweise ist notwendig:

### Aufruf der Funktion

Der Exportvorgang für die Gewährleistungsfristen wird über die Schaltfläche  gestartet.



Danach wird die Option für das gewünschte Datenformat ausgewählt:

- Gewährleistungen im CSV-Format
- Gewährleistungen nach Microsoft Word, Corel Wordperfect, Lotus WordPro bzw. OpenOffice
- Gewährleistungen incl. Dokument nach Microsoft Word, Corel Wordperfect, Lotus WordPro bzw. OpenOffice
- Gewährleistungen nach Microsoft Outlook

und die Schaltfläche **OK** bestätigt. Das entsprechende Dateiauswahlfenster wird geöffnet.

### Die Gewährleistungsfristen im CSV-Format exportieren

Die Gewährleistungsfristen können im CSV-Datenformat ausgelagert werden. Dateien in diesem Format können in einem beliebigen Tabellenkalkulationsprogramm (z. B. Microsoft Excel) weiterverarbeitet werden.

Sind keine Einträge markiert, so werden alle Gewährleistungsfristen exportiert.

Wählen Sie im Exportdialog das Format "Gewährleistungen im CSV-Format" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**.

Es erscheint der Dateiauswahldialog.

### Die Schnittstelle zur Textverarbeitung

Die Verwaltung der Gewährleistungsfristen bietet die Möglichkeit, mehrere oder auch nur einzelne Gewährleistungsfristen mit Auftragnehmeradresse und Projektangaben für ein Anschreiben, das in einer Textverarbeitung erstellt wurde, zu übertragen. Diesem Vorgang liegt die Serienbrieffunktion zugrunde. Die gewünschten Daten werden in die Datenquelle der Textverarbeitung exportiert und können dann mit der entsprechenden Funktionalität des Serienbriefes in das Hauptdokument eingelesen werden.

Unter Windows werden die aktiven Anwendungen in der Taskleiste als Schaltfläche angezeigt. Durch Anklicken dieser Schaltfläche wird die entsprechende Anwendung als aktuelles Fenster dargestellt.

In der Verwaltung der Gewährleistungsfristen markieren Sie anschließend in der vorliegenden Liste die Einträge, die ausgelagert werden sollen. Sind keine Einträge markiert, so werden alle Gewährleistungsfristen exportiert.

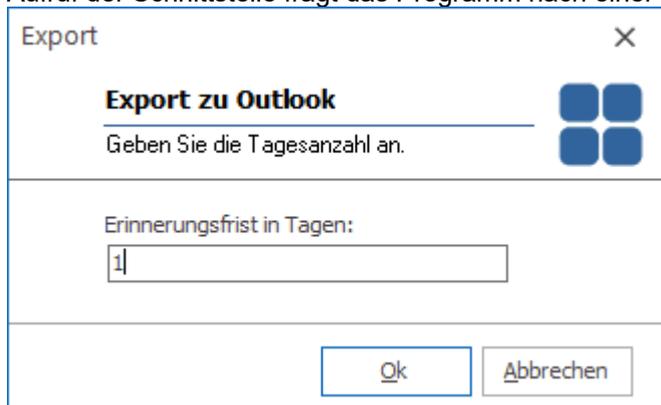
Zu welchem Textverarbeitungsprogramm die Daten übertragen werden, legen Sie in den [Benutzer Einstellungen](#) (Seite 74) fest

Wählen Sie im Exportdialog das Format "Gewährleistungen nach ..." aus und betätigen die Schaltfläche **OK**.

Falls Sie zusätzlich ein vorgefertigtes Dokument an das Textverarbeitungsprogramm übergeben wollen, so wählen Sie im Exportdialog das Format "Gewährleistungen incl. Dokument nach ..." aus und die betätigen die Schaltfläche **OK**. Das Programm fragt Sie nach dem gewünschten Dokument. Die standardmäßig mitgelieferte Datei "Ablauf der Gewährleistungsfrist" verarbeitet alle Einträge zur Gewährleistung. Wir empfehlen, dieses Dokument Ihren Wünschen entsprechend anzupassen und zu verwenden.

### Gewährleistungen nach Microsoft Outlook

Die Gewährleistungsfristen können in den Kalender von Microsoft Outlook übertragen werden. Nach Aufruf der Schnittstelle fragt das Programm nach einer Erinnerungsfrist in Tagen:



Nach der Bestätigung mit **OK** wird in Microsoft Outlook für das Rückgabedatum der Gewährleistung ein neuer Termin mit den Gewährleistungsdaten eingetragen.

### Ausgabe

Wie in allen anderen Programmbereichen haben Sie auch in der Verwaltung der Gewährleistungsfristen die Möglichkeit, die erfassten Daten in der Seitenansicht oder auf dem Drucker auszugeben. Die Gestaltung der Ausgabeformulare ist ebenfalls frei.

Bevor Sie die Ausgabe starten, sollten Sie zunächst die Einträge markieren, die bei der Ausgabe berücksichtigt werden sollen. Sind keine Einträge markiert, werden alle Gewährleistungsfristen ausgegeben.

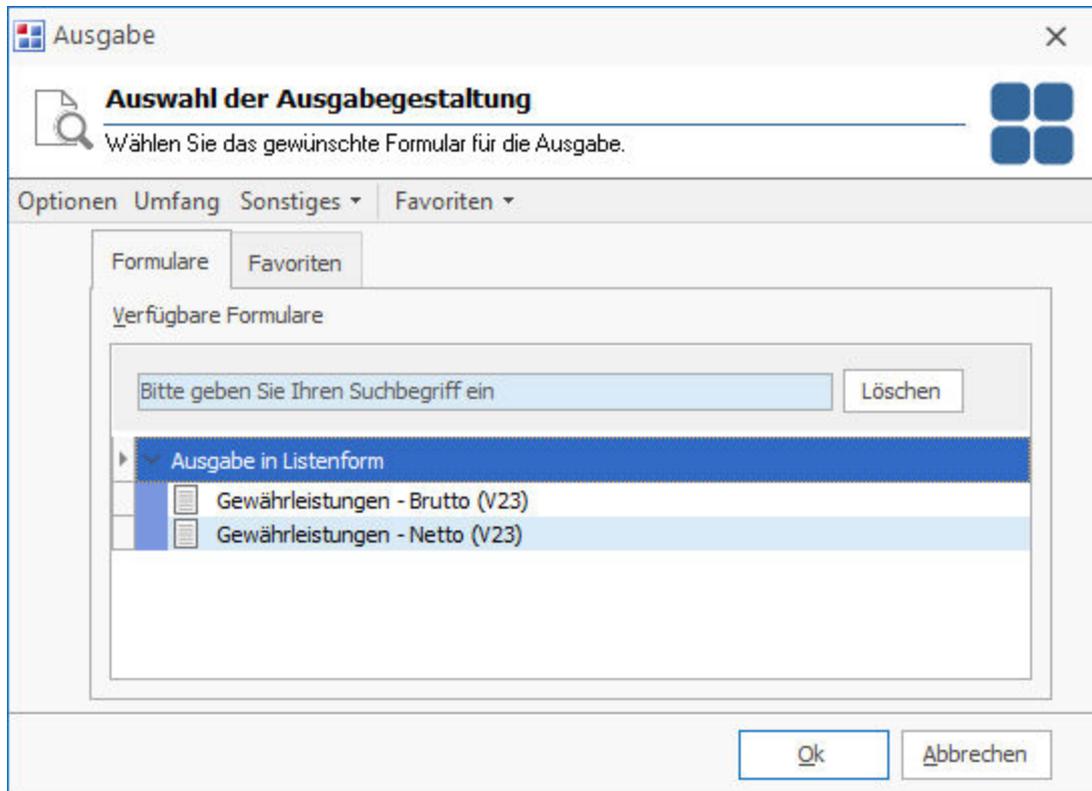
Den Ausgabeumfang können Sie über die Filterfunktionen einschränken.

## Seitenansicht/Drucker

Für die Ausgabe in der Seitenansicht oder über den Drucker muss man zunächst die jeweilige Funktion öffnen.

Dafür betätigen Sie die Schaltfläche  für Seitenansicht oder  für Drucker.

Anschließend wählen Sie die Ausgabeoptionen:



Im Fenster der **Verfügbaren Formulare** wählen Sie das gewünschte Ausgabeformular aus, das im Programmbereich **Gestaltung** erstellt wurde. Durch eine unterschiedliche Symbolik vor dem Eintrag wird das Papierformat gekennzeichnet:

-  - Hochformat
-  - Querformat

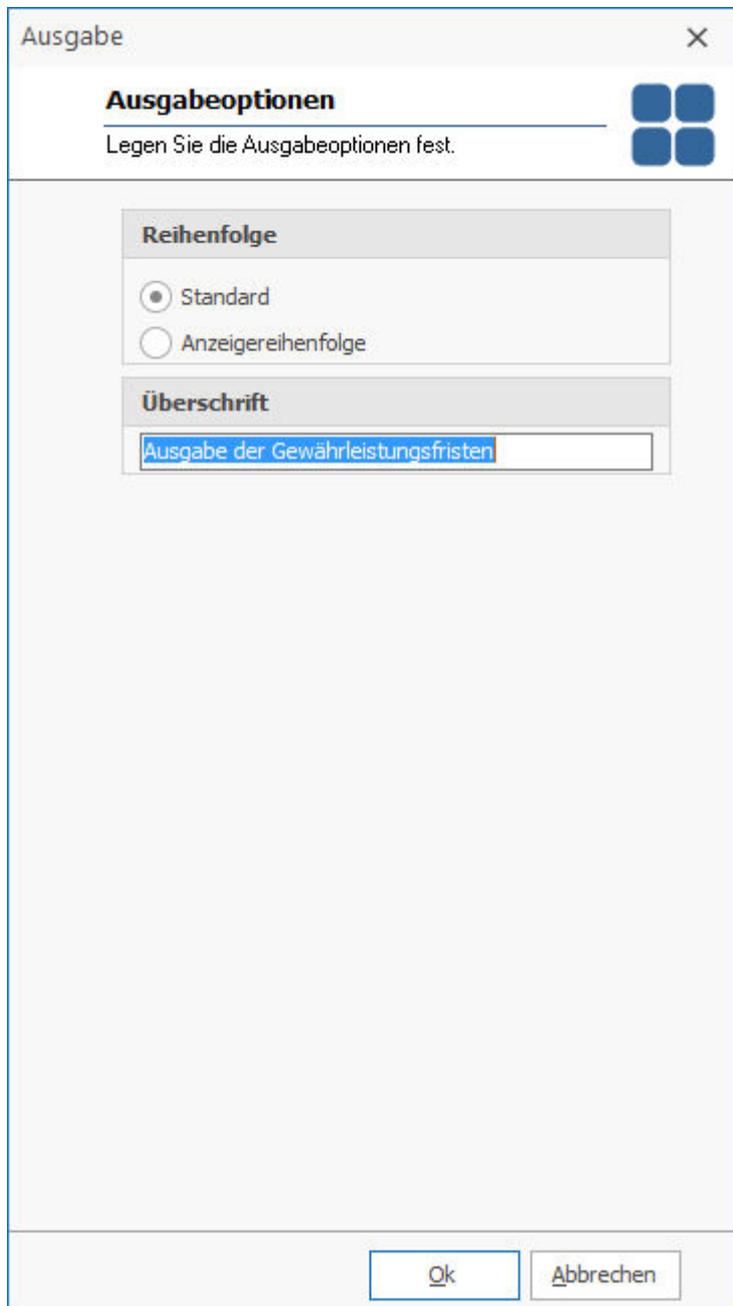
Mit der linken Maustaste klicken Sie das gewünschte Ausgabeformular an. Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird dieses für die Ausgabe ausgewählt. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

Siehe [Die Seitenansicht](#) (Seite 479) und [Druckerausgabe](#) (Seite 486)

## Optionen

Für die **Ausgabe in Listenform** der Gewährleistungen legen Sie folgende Optionen fest:

- **Reihenfolge** - es wird festgelegt, ob die Standardreihenfolge (Projekt - Rückgabedatum) oder die Anzeigereihenfolge verwendet werden soll.
- **Überschrift** - eine Überschrift für die Ausgabe der Gewährleistungsfristen kann eingegeben werden.



The screenshot shows a dialog box titled 'Ausgabe' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the section 'Ausgabeoptionen' is displayed with a subtitle 'Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.' and a four-button icon. The 'Reihenfolge' section contains two radio buttons: 'Standard' (selected) and 'Anzeigereihenfolge'. The 'Überschrift' section contains a text input field with the text 'Ausgabe der Gewährleistungsfristen'.

## Gewährleistungsfristen schließen

Zum Schließen des aktuellen Fensters betätigen Sie die Schaltfläche  rechts in der Titelleiste. Alle Einstellungen bezüglich der Bildschirmaufteilung (Breite, Art und Inhalt der Felder der Tabelle) werden beim Schließen gespeichert und beim erneuten Öffnen wieder hergestellt.

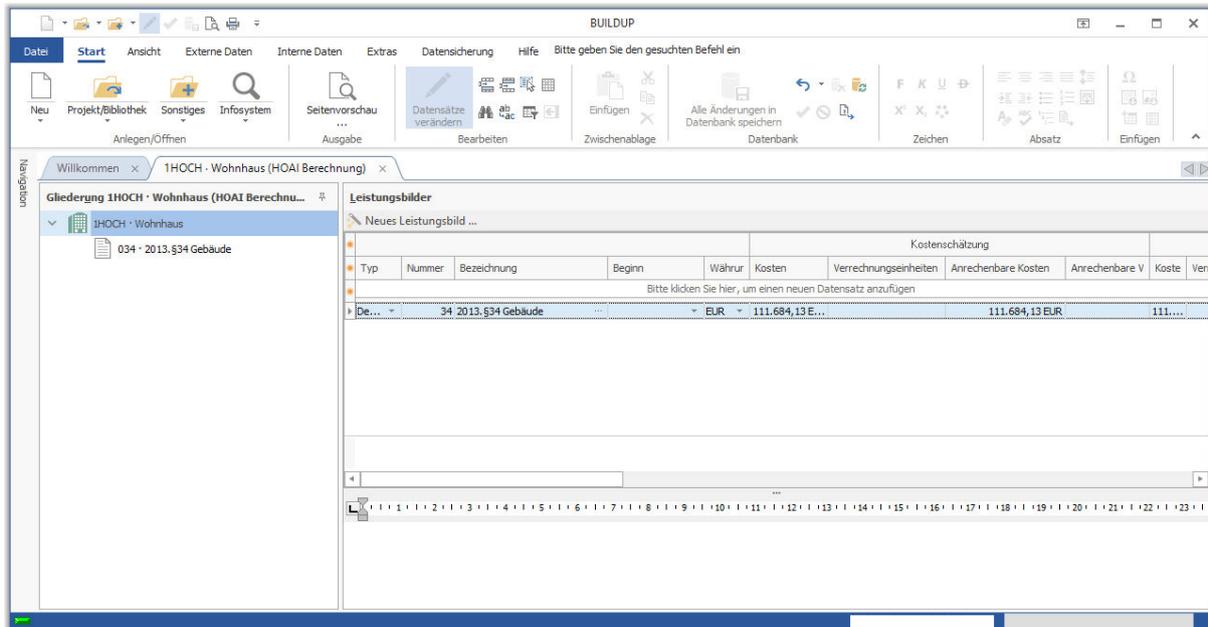
# Die Honorarberechnung

## Prinzipieller Aufbau

In diesem Programmteil erfolgt die Honorarberechnung nach HOAI 1996/2002/2009/2013.

Jedes Projekt kann in beliebig viele Hierarchieebenen unterteilt werden. Diese Struktur wird dann auf der linken Seite im Projektfenster in Form einer Baumstruktur im Windows-Style sichtbar, die ständig automatisch aktualisiert wird.

## Bildschirmaufteilung-Ebenen



Das Projektfenster hat folgende Aufteilung:

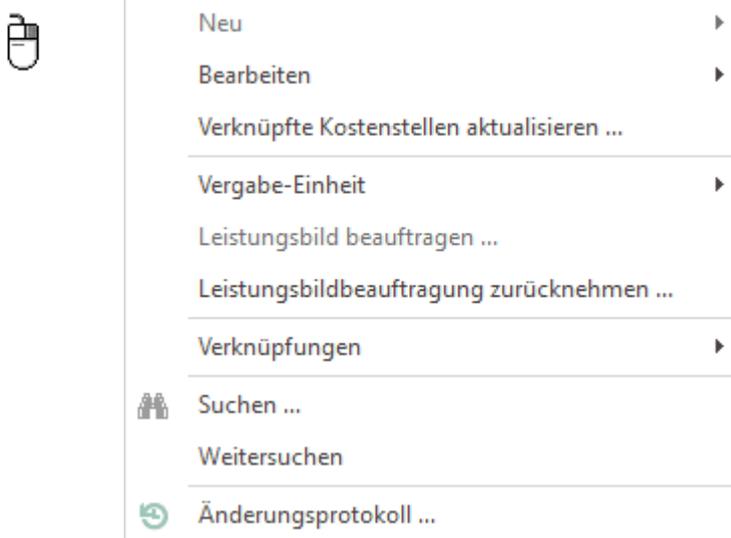
- links** Ebenengliederung in Form einer Baumstruktur für die Auswahl einer gewünschten Ebene.  
Es wird zwischen Honorarangeboten und Honoraraufträgen unterschieden.  
Die Anzeige kann über ein entsprechendes Auswahlmenü oberhalb der Baumstruktur gewählt werden.
- rechts** Feld für die weitere Bearbeitung der aktuellen Ebene:
  - oben** Leistungsbild
  - unten** Bemerkung

## Honorarberechnung - Projektfenster links

Die Projektstruktur wird im **linken Teil** des Projektfensters in Form einer Baumstruktur dargestellt. Hier können die Leistungsbilder beliebig verschoben werden, so dass z. B. ein Leistungsbild in eine Gliederungsebene überführt werden kann.

Innerhalb der Baumstruktur finden Sie folgende Symbolik, die dokumentiert, um welchen Bearbeitungsstand es sich bei den einzelnen Ebenen handelt (siehe [Die Symbole in der Ebenengliederung](#) (Seite 119) )

## Rechte Maustaste - links



An dieser Stelle unterstützt das Programm neben den [Allgemeine Funktionen in der Baumstruktur](#) (Seite 119) folgende Funktionen:

- **Verknüpfte Kostenstellen aktualisieren** - wenn man Kostenstellen aus einem HOAI Projekt erzeugt hat, dann aber die ursprüngliche Bezeichnung in der Honorarberechnung ändert, erfolgt eine Anpassung der Bezeichnung für die Kostenstellen.
- **Vergabeeinheit** - es können mehrere Leistungsbilder in einer Vergabeeinheit zusammengefasst werden. Diese Vergabeeinheit kann dann auch direkt beauftragt werden. Zusätzlich kann der VE auch ein Zu-/Abschlag hinterlegt werden.
- **Leistungsbild beauftragen...** - Leistungsbilder können sowohl im Bereich der Honorarangebote als auch im Bereich der Honoraraufträge erzeugt werden. Soll ein LB beauftragt werden, das als Honorarangebot erzeugt wurde, dann wählen Sie diese Funktion. Dadurch wird das LB mit allen Details in den Bereich der Honoraraufträge übertragen.
- **Leistungsbildbeauftragung zurücknehmen...** - Leistungsbilder können sowohl im Bereich der Honorarangebote als auch im Bereich der Honoraraufträge erzeugt werden. Soll ein bereits beauftragtes LB zurückgenommen werden, dann wählen Sie diese Funktion. Dadurch wird das LB mit allen Details in den Bereich der Honorarangebote übertragen.
- **Verknüpfungen** -
  - zum DMS...** - Mit dieser Funktion kann die gewählte Ebene einer Ebene im DMS zugeordnet bzw. die Zuordnung gelöscht werden. Beim Speichern von Seitenansichten in das DMS wird die verknüpfte Ebene vorgegeben.
  - zur Kostenkontrolle...** - Mit dieser Funktion kann eine Vergabeeinheit oder ein Leistungsbild (Honorarauftrag) mit einer Vergabeeinheit in der Kostenkontrolle verknüpft oder gelöscht werden.
- **Änderungsprotokoll** - Es werden alle vorgenommenen Änderungen zur markierten Ebene und deren Unterebenen in einem Fenster auf der rechten Seite angezeigt und können ausgegeben werden.

## Projektfenster rechts - Leistungsbilder

Im **rechten Teil** des Projektfensters erfolgt die Datenerfassung und Datenbearbeitung für das Leistungsbild.

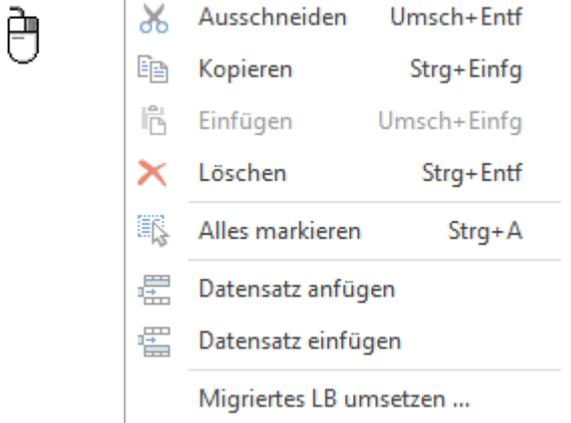
### Oben

Für jedes Leistungsbild werden folgende Datenfelder angezeigt:

- Leistungsbild
- Vertragsbeginn
- Anrechenbare Kosten/VEs
- Grundhonorar
- Zusatzhonorar
- Zu-/Abschlag

- Gesamthonorar
- Budget

### Rechte Maustaste - rechts oben



An dieser Stelle unterstützt das Programm neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) folgende Funktionen:

- **Migriertes Leistungsbild umsetzen** - Bei der Migration der Altdaten aus Version 8 oder älter werden die Honorarberechnungen ohne Berechnungsformel übernommen, so dass eine nachträgliche Bearbeitung nicht möglich ist. Wird dies dennoch gewünscht, so kann mit Hilfe dieser Funktion das analoge Vorgabe-Leistungsbild aus der aktuellen Version zugeordnet werden. Die anschließende Neuberechnung sollte auf jeden Fall mit den alten Ergebnissen verglichen werden, da vor allem Leistungsbildberechnungen des Paragraphen §73 HOAI 2002 anders vorgenommen werden wie in Version 8 oder früher.

### Unten

Der **untere Bereich** stellt den Bemerkungstext zum aktuellen Leistungsbild dar.

### Neues Leistungsbild mit dem Assistenten erstellen

Ein Leistungsbild wird - mit allen Leistungsphasen - über die Schaltfläche **NEUES LEISTUNGSBILD** erstellt.

Siehe [Der Leistungsbild-Assistent - Vorgehensweise](#) (Seite 462)

## Anrechenbare Kosten erfassen

Um festzulegen, ob die anrechenbaren Kosten netto oder brutto erfasst werden sollen, wählen Sie das Leistungsbild in der Baumstruktur aus und klicken auf die Schaltfläche **ANRECHENBARE KOSTEN ERFASSEN IN**.

Die anrechenbaren Kosten werden leistungsbildbezogen auf dem gleichnamigen Reiter im unteren Fenster erfasst.

				Kosten		Sonstiges
Kostengruppe	Bezeichnung	Anrechenbar	Währung	Schätzung	Berechnung	Zwischensumm
Bitte klicken Sie hier, um eine neue Kostengruppe anzufügen						
-Anlage : 1						
PAUSCHAL	Pauschal	<input type="checkbox"/>	EUR			Pauschal
210	Herrichten	<input type="checkbox"/>	EUR	9.009,90 EUR	9.009,90 EUR	Voll anrechen...
230	Nichtöffentliche Erschließung	<input type="checkbox"/>	EUR			Voll anrechen...
310	Baugrube	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR			Voll anrechen...
320	Gründung	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	151,20 EUR	151,20 EUR	Voll anrechen...
330	Außenwände	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	28.444,93 EUR	28.446,08 EUR	Voll anrechen...
340	Innenwände	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	35.311,84 EUR	35.347,70 EUR	Voll anrechen...
350	Decken	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	29.674,20 EUR	29.674,20 EUR	Voll anrechen...
360	Dächer	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	15.235,08 EUR	15.247,15 EUR	Voll anrechen...

Nach dem Anlegen eines Leistungsbildes werden hier die relevanten Kostengruppen nach HOAI angezeigt. Die Tabelle kann nachträglich um Kostengruppen ergänzt werden. Außerdem können nicht benötigte Kostengruppen gelöscht werden.

Die Anrechenbarkeit bestimmter Kostengruppen hängt von der Erbringung einer bestimmten Leistung ab. Setzen Sie in der Spalte **anrechenbar** per Doppelklick einen Haken, falls Sie die entsprechende **Frage** mit "Ja" beantworten können. Damit fließt der Wert dieser Kostengruppe in die Berechnung der anrechenbaren Kosten dieses Leistungsbildes ein. Kostengruppen, die immer in die anrechenbaren Kosten einfließen, haben schon einen Haken (der auch nicht entfernt werden kann). Über das Feld "anrechenbar in %" kann die Kostengruppe zusätzlich gewichtet werden, falls sie nicht zu 100% einfließt.



Beachten Sie, dass in der für dieses Leistungsbild zugrunde liegenden Formel evtl. schon gewichtete Zwischensummen verwendet werden (So wird z.B. im §15 HOAI 2002 Gebäude der Technikanteil, sofern er 25% der anrechenbaren Kosten übersteigt, automatisch entsprechend gewichtet. In der Tabelle der anrechenbaren Kosten sind die entsprechenden Kostengruppen mit 100% anzusetzen).

Tragen Sie zu jeder Kostengruppe die Beträge in die 4 Kostenermittlungs- bzw. Verrechnungseinheiten-Spalten ein, je nachdem, ob das Leistungsbild auf Kosten oder Verrechnungseinheiten beruht – die jeweils anderen Spalten sind für die Eingabe gesperrt. Über die Spalte **Zwischensumme** können die Kosten zu unterschiedlichen Zwischensummen zusammengezogen werden. Dies ist notwendig, um z.B. die Beschränkung des Technikanteils zu realisieren.

## Rechte Maustaste - Anrechenbare Kosten



	Ausschneiden	Umsch+Entf
	Kopieren	Strg+Einf
	Einfügen	Umsch+Einf
	Löschen	Strg+Entf
	Alles markieren	Strg+A
	Datensatz einfügen	
	Datensatz anfügen	
	Änderungen speichern	F8
	Änderungen verwerfen	Strg+F8
	Werte aus BUILDUP ava übernehmen ...	
	Werte aus BUILDUP kostenplanung übernehmen ...	
	Werte aus externer Datei übernehmen ...	

An dieser Stelle unterstützt die rechte Maustaste neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) folgende Funktionen:

- **Werte aus BUILDUP ava übernehmen** - Falls das Projekt im Programmteil AVA existiert und dort die Positionen mit der Kostengruppe nach DIN 276 versehen sind, können die Kosten mit dieser Funktion übernommen werden. Vor der Übernahme fragt das Programm ab, in welchem Feld die Kostengruppe nach DIN 276 hinterlegt ist. Optional kann angegeben werden, ob alle bestehenden Werte vor der Übernahme gelöscht werden und man kann die Ebene angeben, aus der man Werte übernehmen will.

The dialog box 'Auswählen' has a title bar with a close button. Below the title bar, the main heading is 'Übernahme der Kostengruppen' with a subtitle 'Bitte setzen Sie die gewünschte Optionen'. There are four blue square icons to the right of the subtitle. The dialog contains the following elements:

- A dropdown menu for 'Kostengruppenfeld' with 'Kostengruppe 1' selected.
- A dropdown menu for 'Mit welcher Kostengruppenstruktur ist dieses Feld gefüllt' with 'DIN 276-4/09' selected.
- A list of checkboxes for 'Welche Phasen möchten Sie übernehmen':
  - Kostenschätzung
  - Kostenberechnung
  - Kostenanschlag
  - Kostenfeststellung
- Alle bestehende Werte vor der Übernahme löschen
- Nur die Werte aus folgender Ebene übernehmen
- A dropdown menu for the level, currently showing '<Bitte die gewünschte Ebene auswählen>' and a right-pointing ellipsis.
- Buttons for 'Ok' and 'Abbrechen' at the bottom.

- **Werte aus BUILDUP kostenplanung übernehmen** - Falls das Projekt im Programmteil **kostenplanung** existiert, können die Kosten mit dieser Funktion übernommen werden. Identische Kostengruppen werden automatisch zusammengefasst.

Vor der Übernahme fragt das Programm ab, welche Variante der Kostenplanung in welche Kostenermittlungsphase der HOAI eingetragen werden soll.

- **Werte aus externer Datei übernehmen** - Die Kosten können auch aus einer externen Datei übernommen werden. Wählen Sie die zu importierende Datei im Dialogfenster aus und legen Sie ein Importformat an. Siehe auch [dBase-, Paradox-, Excel-, Text- und CSV-Dateien](#) (Seite 444).

## Zeithonorare erfassen

Sie wählen den Reiter **Zeithonorar**.

Datum	Nr.	Benutzer	Anzahl Einl	Einheit	Währung	Betrag/Einheit	Honorar	Bemerkung	Beschreibung
Bitte klicken Sie hier, um ein neues Zeithonorar anzufügen									
03.06.2019		Demo, User	3,00		EUR	75,00 EUR	225,00 EUR	Pläne nach Bauherrenwunsch geänd...	
10.06.2019		Demo, User	3,50		EUR	75,00 EUR	262,50 EUR	Zeichnung bearbeitet	

In dieser Ansicht werden die Ist-Zeiten der Mitarbeiter angezeigt, die als "Zeithonorar" deklariert sind. Zusätzlich können hier weitere Einträge angelegt werden. Ein Zeitstundeneintrag besteht aus folgenden Feldern:

- **Datum** - Wählen Sie hier das Datum des Zeithonorars.
- **Nr.** - Es kann eine Nummer eingegeben werden, die als zusätzliches Sortierkriterium nach dem Datum herangezogen wird.
- **Benutzer** - Wählen Sie hier den Benutzer aus, der die Leistung erbracht hat.
- **Anzahl Einheiten** - Geben Sie hier die Dauer des Zeithonorars ein.
- **Einheit** - Wählen Sie eine Einheit aus. Damit ist es möglich, nicht nur Stundensätze sondern auch Tagessätze zu berechnen und darzustellen.
- **Währung** - Wählen Sie hier die Währung des Zeithonorars.
- **Betrag/Einheit** - Geben Sie hier den veranschlagten Stundensatz ein. Wurde dem Mitarbeiter ein [Stundensatz](#) (Seite 70) / [Verrechnungssatz](#) (Seite 380) hinterlegt, so ist in diesem Feld bereits der entsprechende Stundensatz / Verrechnungssatz eingetragen.
- **Bemerkung** - Hier kann eine Bemerkung zum Eintrag hinterlegt werden. Es kann auf hinterlegte Textbausteine zugegriffen werden.
- **Beschreibung** - Hier kann eine beliebig lange Beschreibung eingefügt werden.

### Rechte Maustaste - Zeithonorare erfassen

	Ausschneiden	Umsch+Entf
	Kopieren	Strg+Einf
	Einfügen	Umsch+Einf
	Löschen	Strg+Entf
<hr/>		
	Alles markieren	Strg+A
<hr/>		
	Datensatz einfügen	
	Datensatz anfügen	
<hr/>		
	Änderungen speichern	F8
	Änderungen verwerfen	Strg+F8
<hr/>		
Stundeneinträge aus BUILDUP stunden übernehmen ...		
Aufwendungen aus BUILDUP stunden übernehmen ...		

An dieser Stelle unterstützt die rechte Maustaste neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) folgende Funktion:

- **Stundeneinträge aus BUILDUP stunden übernehmen** - mit Hilfe verschiedener Optionen zur Stundenselektion können Stundeneinträge aus BUILDUP stunden (ggfls. textlich noch

verändert) direkt ins Zeithonorar übernommen werden.

Auswahl
✕

---

### Stunden selektieren

Wählen Sie die gewünschten Stundeneinträge für die Übernahme aus.

**Optionen**

Nur Kostenstellen mit Bezug auf aktuelles Projekt berücksichtigen

Nur Stundennachweise mit Kennzeichen "Besondere Leistung" berücksichtigen

Nur folgende Kostenstelle berücksichtigen  
\*  ...

Nur folgenden Mitarbeiter berücksichtigen  
\*  ...

Folgenden Zeitraum berücksichtigen  
 -

**Stundeneinträge**

Datum	Dauer	Name	Kostenstelle	Betreff
<keine Daten hinterlegt>				

### Besondere Leistungen erfassen

Eine neue Besondere Leistung wird im Projektfenster rechts unten für das aktuelle Leistungsbild angelegt. Sie wählen den Reiter **Besondere Leistungen**.

Datum	Nr.	Art	Leistungsphase	Basisbetrag	%-Satz	Honorar	Währung	Bemerkung
Bitte klicken Sie hier, um eine neue Besondere Leistung anzufügen								
16.10.2019		hinzutretende Bes...				250,00 EUR	EUR	

Hier werden die nach der HOAI erwähnten Besonderen Leistungen erfasst.

Die rechte Maustaste unterstützt in der Tabelle **Besondere Leistungen** [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426).

Ein Eintrag in der Tabelle besteht aus folgenden Feldern:

- **Datum** - Geben Sie hier das Datum der Besonderen Leistung ein.
- **Nr.** - Es kann eine Nummer eingegeben werden, die als zusätzliches Sortierkriterium nach dem Datum herangezogen wird.
- **Art** - Wählen Sie hier die Art der Besonderen Leistung aus. Die Auswahlliste bietet folgende Optionen:
  - Hinzutretende Besondere Leistung als Pauschale
  - Kostensenkung prozentual
  - Kostensenkung pauschal
  - Zuschlag (LB)
  - Zuschlag (LP)

- Zuschlag (Grundhonorar 100%)
- **Leistungsphase** - In diesem Feld können Sie die Leistungsphase für den "Zuschlag (LP)" eintragen. Für alle anderen Besonderen Leistungsarten kann das Feld nicht bearbeitet werden.
- **Basisbetrag** - Für die "Kostensenkung prozentual" geben Sie hier den Basisbetrag ein. Für die anderen Arten kann dieses Feld nicht bearbeitet werden.
- **%-Satz** - Für die "Kostensenkung prozentual", "Zuschlag (LB)" und "Zuschlag (LP)" geben Sie hier den %-Satz ein. Für die anderen beiden Arten kann dieses Feld nicht bearbeitet werden.
- **Währung** - Wählen Sie hier die Währung zu der Besonderen Leistung.
- **Honorar** - Für die "Hinzutretende Besondere Leistung als Pauschale" bzw. die "Kostensenkung pauschal" tragen Sie in diesem Feld das entsprechende Honorar ein. Für die "Kostensenkung prozentual", "Zuschlag (LB)" und "Zuschlag (LP)" erscheint hier das Ergebnis aus **Basisbetrag x %-Satz**. In letzteren Fällen kann das Feld nicht bearbeitet werden.
- **Bemerkung** - In diesem Feld können Sie eine Bemerkung zu der [Besonderen Leistung](#) (Seite 459) hinterlegen bzw. aus der Liste (hinterlegt in den HOAI Tabellen) auswählen oder auf Textbausteine zugreifen.
- **Beschreibung** - Hier kann eine beliebig lange Beschreibung eingefügt werden.

### Besondere Leistungen (Zeit) erfassen

Eine neue Besondere Leistung (Zeit) wird im Projektfenster rechts unten für das aktuelle Leistungsbild angelegt. Sie wählen den Reiter **Besondere Leistungen (Zeit)**.

Die Bearbeitungsmöglichkeiten entsprechen denen des **Zeithonorars**.

Siehe [Zeithonorare erfassen](#) (Seite 335)

### Zuschläge erfassen

Ein neuer Zuschlag wird im Projektfenster rechts unten für das aktuelle Leistungsbild angelegt. Sie wählen den Reiter **Zuschläge**.

Datum	Nr.	Typ	Leistungsphase	Basisbetrag	W	Zuschlag in %	Honorar	Bemerkung	Beschreibung
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Zuschlag anzufügen									
16.09.2019		Umbauten proz...		41.384,80 EUR	E...	20,00 %	8.276,96 EUR		

Kosten, die für Umbauten, Modernisierungen, Instandhaltungen/-setzungen bzw. Örtliche Bauüberwachung anfallen, können hier erfasst werden.



Beachten Sie, dass diese Kosten nicht für jedes Leistungsbild geltend gemacht werden können. Unter **[INTERNE DATEN] [HOAI-TABELLEN]** ist definiert, zu welchen Leistungsbildern Zuschläge in welcher Höhe geltend gemacht werden können. (siehe [Dialog HOAI-Tabellen](#) (Seite 60) )

Die rechte Maustaste unterstützt an dieser Stelle [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426)

Ein Eintrag in der Tabelle besteht aus folgenden Feldern:

- **Datum** - Tragen Sie hier das Datum für den Zuschlag ein.
- **Nr.** - Es kann eine Nummer eingegeben werden, die als zusätzliches Sortierkriterium nach dem Datum herangezogen wird.
- **Typ** - Wählen Sie über die Auswahlliste den entsprechenden Zuschlagstyp. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:
  - Umbauten prozentual (Leistungsphase)
  - Höhere Bewertung einer Grundleistung
  - Instandhaltung prozentual
  - Umbauten prozentual (Leistungsbild)
  - Örtliche Bauüberwachung - Dieser Typ kann nur für bestimmte Leistungsbilder geltend gemacht werden. Unter **[INTERNE DATEN] [HOAI-TABELLEN]** ist definiert, zu welchen Leistungsbildern dieser Zuschlag möglich ist.
  - Umbauten prozentual anteilig (Leistungsbild)
- **Währung** - Wählen Sie hier die Währung zum Zuschlag aus.
- **Leistungsphase** - Wählen Sie hier die Leistungsphase für den Zuschlag aus. Das entsprechende Grundhonorar dieser Leistungsphase wird im gleichnamigen Feld eingetragen.

- **Basisbetrag** - Hier erscheint das Grundhonorar zu der ausgewählten Leistungsphase bzw. der Wert der anrechenbaren Kosten für die Örtliche Bauüberwachung. Der Wert kann nicht verändert werden.
- **Zuschlag in %** - Tragen Sie hier den gewünschten Zuschlag in Prozent ein. Das Programm prüft, ob es sich hierbei um einen gültigen Wert handelt und gibt andernfalls eine entsprechende Fehlermeldung aus.
- **Honorar** - Hier erscheint das Ergebnis aus Basisbetrag x Zuschlag in %. Der Wert kann nicht verändert werden.
- **Bemerkung** - Geben Sie hier die Bemerkung zum Zuschlag ein. Es kann auf hinterlegte Textbausteine zugegriffen werden.
- **Beschreibung** - Hier kann eine beliebig lange Beschreibung eingefügt werden.

## Pauschalleistungen erfassen

Weitere Zusatzleistungen können pauschal erfasst werden.

Datum	Nr.	Anzahl Einl	Einheit	Währung	Betrag/Einheit	Honorar	Bemerkung
Bitte klicken Sie hier, um eine neuen Pauschalleistung anzufügen							
17.10.2019	1	1,00		EUR	500,00 EUR	500,00 EUR	

Die rechte Maustaste unterstützt in der Tabelle **Pauschalleistungen** [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426)

Ein Eintrag in der Tabelle besteht aus folgenden Feldern:

- **Datum** - Tragen Sie hier das Datum für die Zusatzleistung ein.
- **Nr.** - Es kann eine Nummer eingegeben werden, die als zusätzliches Sortierkriterium nach dem Datum herangezogen wird.
- **Einheit** - Wählen Sie eine Einheit aus.
- **Anz. Einheiten** - Hier tragen Sie die Anzahl der Einheiten ein.
- **Währung** - Wählen Sie hier die Währung für die Zusatzleistung aus.
- **Betrag/Einheit** - Geben Sie hier einen Betrag bzw. eine Einheit ein.
- **Honorar** - Das Honorar wird berechnet. Das Feld kann nicht bearbeitet werden.
- **Bemerkung** - Hier können Sie eine Bemerkung zur Zusatzleistung hinterlegen. Es kann auf hinterlegte Textbausteine zugegriffen werden.
- **Beschreibung** - Hier kann eine beliebig lange Beschreibung eingefügt werden.

## Nebenkosten erfassen

Ein neuer Nebenkosteneintrag wird im Projektfenster rechts unten für das aktuelle Leistungsbild angelegt. Sie wählen den Reiter **Nebenkosten**.

Datum	Nr.	Art	Anzahl Einheiten	Einheit	Betrag/Einheit	Währung	Zusatzopti	Bezogen auf Honorar	Nebenkosten in %	Betrag	Bemerkung	
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Nebenkosteneintrag anzufügen												
13.09.2019		Nebenkosten ...				EUR			50,411,76 EUR	5,00 %	2.520,59 EUR	

Die rechte Maustaste unterstützt in der Tabelle **Nebenkosten** [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426)

Ein Eintrag in der Tabelle besteht aus folgenden Feldern:

- **Datum** - Tragen Sie hier das Datum für den Zuschlag ein.
- **Nr.** - Es kann eine Nummer eingegeben werden, die als zusätzliches Sortierkriterium nach dem Datum herangezogen wird.
- **Art** - Wählen Sie über die Auswahlliste die entsprechende Nebenkostenart. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:
  - Nebenkosten auf Nachweis (berechnet)
  - Nebenkosten auf Nachweis (Gesamtbetrag)
  - Nebenkosten prozentual
  - Nebenkosten prozentual (Anrechenbare Kosten)
  - Nebenkosten prozentual (Verwaltungskosten) - dabei werden die erfassten Kosten als Grundlage für die Ermittlung der Verwaltungskosten herangezogen. Abhängig vom Wert werden Prozentsätze zwischen 1,0 und 3,4 angesetzt. Zusätzlich können noch Optionen ein- oder ausgeschaltet werden, die den Satz nochmals erhöhen.
  - Nebenkosten prozentual (Grundhonorar)
- **Anz. Einheiten** - Wenn Sie als Nebenkosten-Art "Nebenkosten auf Nachweis (berechnet)" ausgewählt haben, können Sie hier die Anzahl der Einheiten (z.B. "12" für 12 Planpausen) eintragen. Ansonsten können Sie das Feld nicht bearbeiten.

- **Betrag/Einheit** - Wenn Sie als Nebenkosten-Art "Nebenkosten auf Nachweis (berechnet)" ausgewählt haben, können Sie hier den Betrag pro Einheit eintragen. Ansonsten können Sie das Feld nicht bearbeiten.
- **Währung** - Wählen Sie hier die Währung zum Zuschlag aus.
- **Zusatzoptionen** - Bei der Nebenkostenart "Nebenkosten prozentual (Verwaltungskosten)" kann der Satz über Zusatzoptionen erhöht werden.
- **Bezogen auf Honorar** - Wenn Sie als Nebenkosten-Art "Nebenkosten prozentual" gewählt haben, erscheint hier die Honorar-Summe, auf die der Prozentsatz definiert wird. Das Feld kann nicht bearbeitet werden.
- **Nebenkosten in %** - Tragen Sie hier die Nebenkosten in Prozent ein.
- **Betrag** - Hier erscheint der Wert für den Nebenkosten-Eintrag. Für die Nebenkosten-Art "Nebenkosten auf Nachweis (Gesamtbetrag)" kann hier der Wert direkt eingetragen werden.
- **Bemerkung** - Hier können Sie eine Bemerkung zum Nebenkosteneintrag hinterlegen. Es kann auf hinterlegte Textbausteine zugegriffen werden.
- **Beschreibung** - Hier kann eine beliebig lange Beschreibung eingefügt werden.

### Rechte Maustaste - Nebenkosten erfassen

	Ausschneiden	Umsch+Entf
	Kopieren	Strg+Einfg
	Einfügen	Umsch+Einfg
	Löschen	Strg+Entf
<hr/>		
	Alles markieren	Strg+A
<hr/>		
	Datensatz einfügen	
	Datensatz anfügen	
<hr/>		
	Änderungen speichern	F8
	Änderungen verwerfen	Strg+F8
<hr/>		
Stundeneinträge aus BUILDUP stunden übernehmen ...		
Aufwendungen aus BUILDUP stunden übernehmen ...		

An dieser Stelle unterstützt die rechte Maustaste neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) folgende Funktion:

- **Aufwendungen aus BUILDUP stunden übernehmen** - mit Hilfe verschiedener Optionen zur Selektion können Aufwendungen aus BUILDUP stunden direkt als Nebenkosten übernommen

werden.

**Auswahl**

**Aufwendungen selektieren**

Wählen Sie die gewünschten Aufwendungen für die Übernahme aus.

**Optionen**

Nur Aufwendungen mit Bezug auf aktuelles Projekt berücksichtigen

Nur folgende Aufwendungen berücksichtigen

Nur folgenden Mitarbeiter berücksichtigen

Folgenden Zeitraum berücksichtigen

Suche starten

**Aufwendungen**

Datum	Beschreibur	Projekt	Benutzer	Menge	Einheit	EP	GP
<keine Daten hinterlegt>							

Ok Abbrechen

### Zu-/ Abschlag erfassen

Einen Zu-/Abschlag können Sie im Projektfenster rechts unten für das aktuelle Leistungsbild erfassen. Sie wählen den Reiter **Zu-/Abschlag**.

Zu-/Abschlag auf die Honorar Nettosumme

Betrag

Prozentsatz

Bezeichnung

Ein Eintrag in der Tabelle besteht aus folgenden Feldern:

**Betrag:** Geben Sie hier den Betrag ein, der abgezogen oder addiert werden soll. Achten Sie auf das Vorzeichen.

**Prozentsatz:** Alternativ können Sie den prozentualen Anteil eingeben. Auch hier auf das Vorzeichen achten.

**Bezeichnung:** Geben Sie hier den Namen für den Zu-/Abschlag ein.

Den Berechnungsansatz können Sie in der Honorarabrechnung als Rechnungsdetail übernehmen.

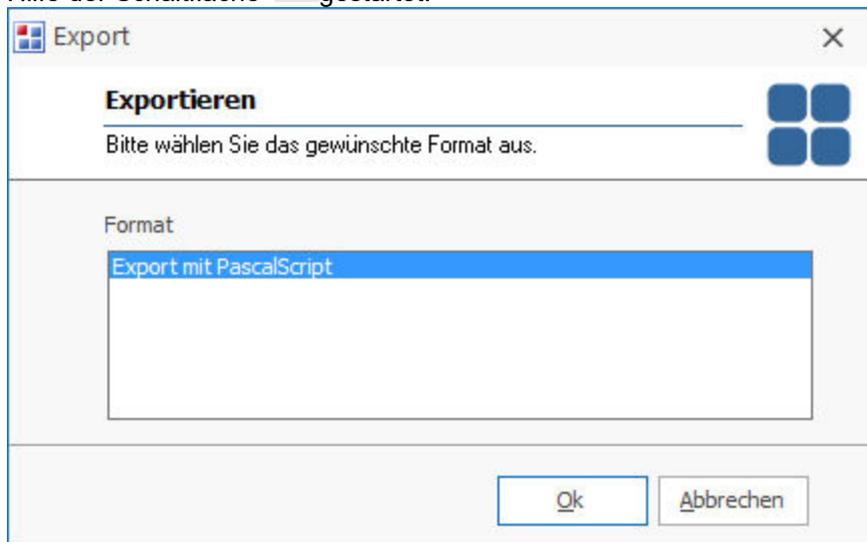
### Bemerkungen zum Leistungsbild

Geben Sie hier zusätzliche Informationen zum obigen Datensatz ein.

Die rechte Maustaste unterstützt an dieser Stelle [Allgemeine Langtextfunktionen](#) (Seite 440)

## Exportieren

Der Exportvorgang für die in der Baumstruktur des Projektfensters aktuell markierte Ebene wird mit Hilfe der Schaltfläche  gestartet.



Danach wird die Option für das gewünschte Datenformat ausgewählt:

- Export mit PascalScript

Dann mit der Schaltfläche **OK** bestätigt. Das entsprechende Auswahlfenster wird geöffnet.

### Export mit PascalScript

Mit Hilfe der PascalScript-Schnittstelle können Sie alle Werte eines Projektes direkt an andere Systeme übergeben. Dazu wird die Programmiersprache PascalScript verwendet.

Im Exportdialog wählen Sie das Format "Export mit PascalScript" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**. Es erscheint der Auswahldialog mit den hinterlegten Skripten.

## Ausgabe

Die Ausgabe der Honorarberechnung ist frei gestaltbar.

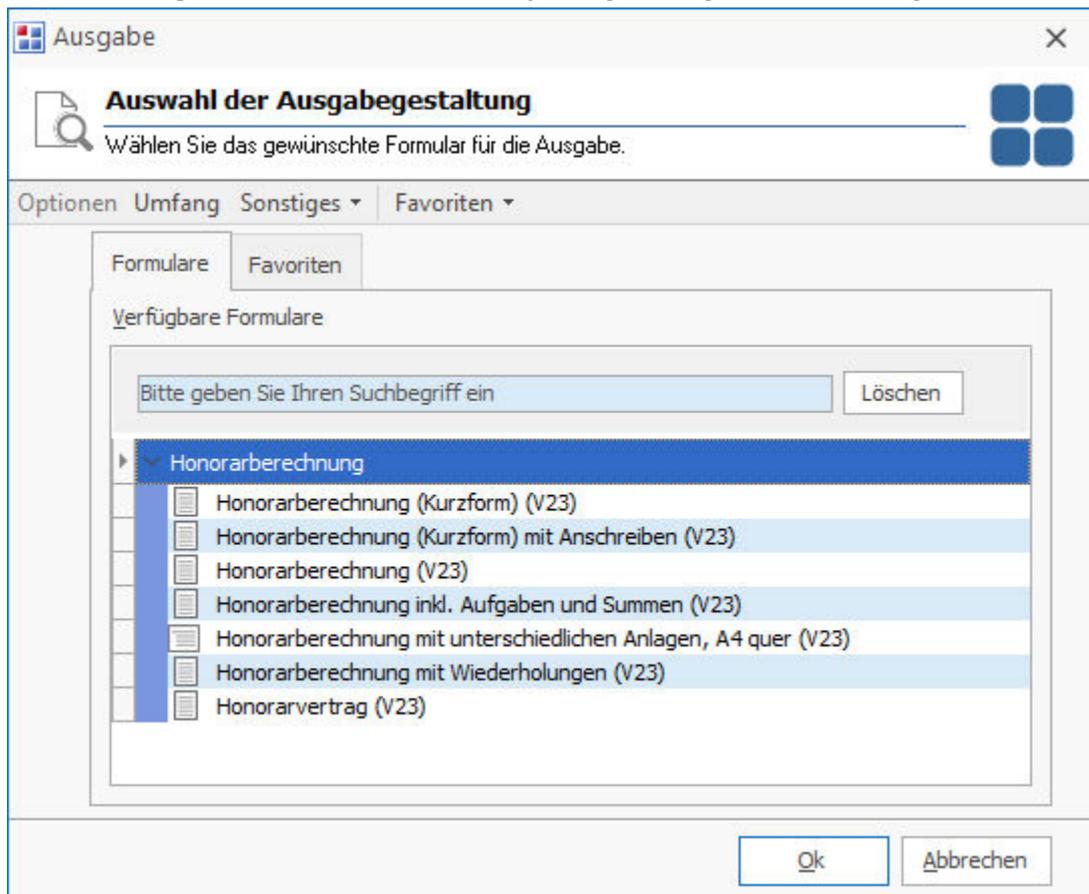
Bevor Sie die Ausgabe starten, sollten Sie links in der Baumstruktur das Leistungsbild auswählen, dessen Daten Sie ausgeben wollen.

### Seitenansicht/Drucker

Für die Ausgabe in der Seitenansicht oder über den Drucker muss man zunächst die jeweilige Funktion öffnen.

Dafür betätigen Sie die Schaltfläche  für Seitenansicht oder  für Drucker.

Im Feld **Verfügbare Formulare** werden die jeweiligen Ausgabeformulare zugeordnet.



Im Fenster der **Verfügbaren Formulare** wählen Sie das gewünschte Ausgabeformular aus, das im Programmbereich **Gestaltung** erstellt wurde. Durch eine unterschiedliche Symbolik vor dem Eintrag wird das Papierformat gekennzeichnet:

-  - Hochformat
-  - Querformat

Mit der linken Maustaste klicken Sie das gewünschte Ausgabeformular an. Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird dieses für die Ausgabe ausgewählt. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

Siehe [Die Seitenansicht](#) (Seite 479) und [Druckerausgabe](#) (Seite 486)

# Die Honorarabrechnung

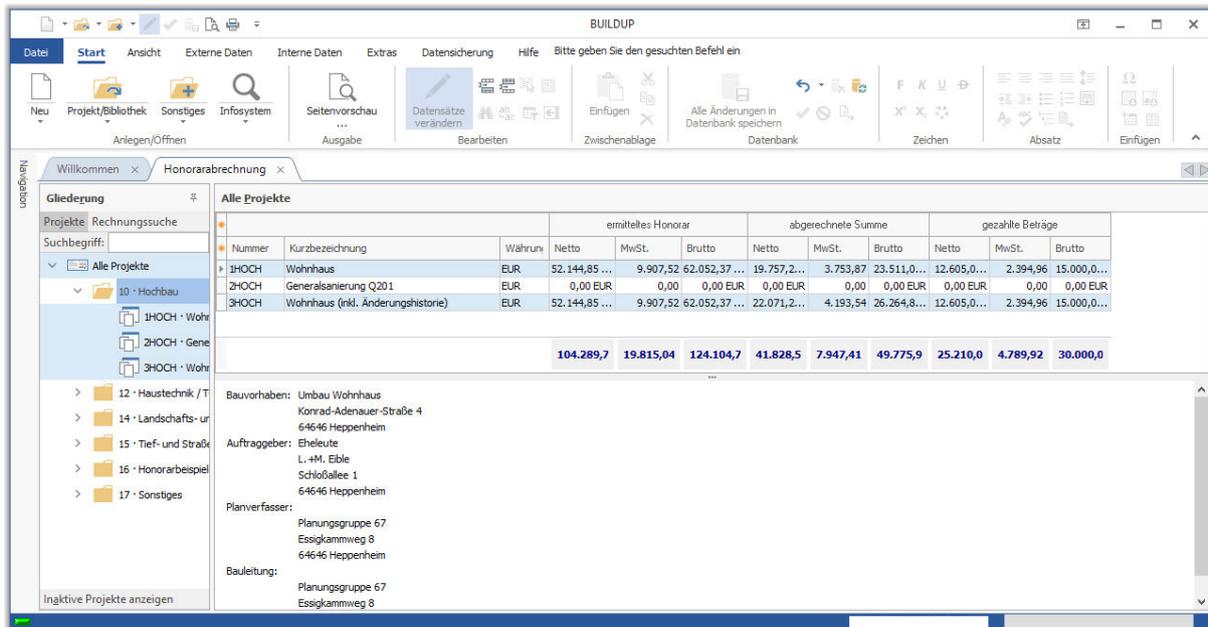
Der Programmteil **Honorarabrechnung** dient dazu, die Ihnen zustehenden Honorare mit den Auftraggebern abzurechnen.

Öffnen Sie die Honorarabrechnung über das Menü **Start - Sonstiges - Honorarabrechnung**.

## Die Gliederung der Honorarabrechnung

In der Honorarabrechnung werden alle vorhandenen Projekte innerhalb der Baumstruktur angezeigt.

## Bildschirmaufteilung



**links** Übersicht aller Projekte

**rechts** Feld für die weitere Bearbeitung der Honorarabrechnung, bei markiertem Projekt in der Baumstruktur: Rechnungen zu einem Projekt

**oben** Erfassen der Rechnung

**unten** Erfassen von Zusatzinformationen (Rechnungsdetails, Bemerkung)

## Honorarabrechnung links - Projekte

Die Projekte werden im **linken Teil** des Fensters in einer Baumstruktur angeordnet.

Innerhalb der Baumstruktur finden Sie die Symbolik, die dokumentiert, um welchen Bearbeitungsstand es sich bei den einzelnen Ebenen handelt (siehe [Die Symbole in der Ebenengliederung](#) (Seite 119) )

## Honorarabrechnung rechts - Projektbearbeitung

Im **rechten Teil** können die Projekte bearbeitet werden.

### Oben

In der Tabelle werden die vorhandenen Projekte aufgelistet. Ein Eintrag in der Tabelle besteht aus folgenden Feldern:

- **Projekt-Nr.** - Sie kann 12 beliebige alphanumerische Zeichen umfassen (inkl. Sonder- und Leerzeichen) und hat einen rein dokumentarischen Wert. Sie kann beliebig oft überschrieben werden.
- **Kurzbezeichnung** - Sie kann 40 beliebige alphanumerische Zeichen umfassen (inkl. Sonder- und Leerzeichen) und hat einen rein dokumentarischen Wert.

- **ermitteltes Honorar Netto/MwSt./Brutto** – Hier erscheinen die Gesamtsummen der Honorarberechnung zu jedem Projekt als Netto-, MwSt.- und Bruttobetrag. Die Werte können nicht verändert werden.
- **abgerechnete Summe Netto/MwSt./Brutto** - Hier erscheinen die Summen der bisher in Rechnung gestellten Honorarrechnungen. Die Werte können nicht verändert werden.
- **gezahlte Beträge Netto/MwSt./Brutto** - Hier erscheinen die Summen der bisher eingetragenen Zahlungssummen. Die Werte können nicht verändert werden.



In der Tabelle können lediglich Projekte angezeigt werden. Sie können weder Projekte löschen noch neue anlegen.

## Unten

Im unteren Teil werden die allgemeinen Projekt-Infos wie Bauvorhaben usw. angezeigt.

## Honorarabrechnung - Rechnungen

Wenn Sie in der Baumstruktur ein Projekt markieren, können Sie im **rechten Teil** die Rechnungen bearbeiten.

## Oben

In der Tabelle oben erscheinen die Rechnungen zu einem Projekt. Eine Rechnung besteht aus folgenden Datenfeldern.

- **Rechnungsdatum** - Tragen Sie hier das Datum der Rechnung ein. Die Einträge werden nach Datum sortiert angezeigt. Die Reihenfolge der Einträge ist für die Bildung von Abschlagssummen entscheidend.
- **Fällig am** - Tragen Sie hier das Fälligkeitsdatum ein. Sollten Sie bereits in den [Vorgaben](#) (Seite 84) die **Fälligkeitsdauer in Tagen** voreingestellt haben, so wird dieses Feld automatisch mit dem Fälligkeitsdatum gefüllt. Grundlage ist dann das Rechnungsdatum zuzüglich der Fälligkeitsdauer.
- **Nummer** - Hier kann die Rechnungsnummer bestehend aus 20 alphanumerischen Zeichen eingegeben werden. Das Programm erstellt aus den Informationen Projekt-Nr. und Datum automatischen einen Eintrag in der Form "Projekt-Nummer.Jahr.fortlaufende Nummer". Das Format kann selbst festgelegt werden. Siehe [Vorgaben](#) (Seite 84)



Wenn Rechnungen gelöscht werden, so werden die freiwerdenden Nummern nicht automatisch wiederverwendet. Wird dies gewünscht, so kann über die Funktion **[EXTRAS]NUMMERIERUNG ZURÜCKSETZEN** ein Dialog aufgerufen werden, der die verfügbaren Nummern auflistet

und zur Bearbeitung anbietet.

- **Abk.** - Hier können Sie die Rechnungen durchnummerieren. z.B. 1. AR, 2. AR usw. Diese Spalte kann auch über die rechte Maustaste **Rechnungen nummerieren** automatisch gefüllt werden.
- **Bezeichnung** - Hier können Sie der Rechnung eine Bezeichnung geben. Auch dieses Feld kann aus maximal 20 alphanumerischen Zeichen bestehen.
- **Rechnungsart** - Durch Betätigen der Pfeilschaltfläche  können Sie aus der Liste der Rechnungsarten (Einzelrechnung, Abschlagsrechnung, Schlussrechnung, Stornorechnung) einen Eintrag auswählen.
- **Währung** - Hier wird die Währung angezeigt.
- **Leistungsbild** - In diesem Feld kann optional das Leistungsbild der Rechnung hinterlegt werden. Damit ist es möglich, bei der Abrechnung mehrere Leistungsbilder in einem Projekt, jedes Leistungsbild separat zu betrachten, d. h. die Abschlagssumme wird immer nur für das zugehörige Leistungsbild erzeugt.
- **Leistungszeitraum (Anfang/Ende)** - Hier können Sie den Anfang und das Ende des Leistungszeitraumes angeben.
- **Bezug auf** - Wurde eine archivierte Rechnung per rechter Maustaste storniert, dann wird hier die Rechnungsnummer als Bezug eingetragen. Der Inhalt kann nicht verändert werden.
- **Forderung in %** - Soll der Wert der Forderung prozentual abhängig vom Gesamthonorar erfasst werden, so tragen Sie in dieses Feld den Prozentsatz ein (Gesamthonorar: EUR 45.000,-, %-Anteil: 30 %, Nettobetrag der Forderung: EUR 13.500,-)
- **Forderung Nettobetrag, MwSt.-Satz, MwSt.-Betrag, Bruttobetrag** - Hier wird der Rechnungsbetrag in der Form Netto / MwSt. / Brutto angezeigt. Dieser ergibt sich aus dem Gesamthonorar und der **Forderung in %** bzw. aus der Addition der erfassten Rechnungsdetails und kann nicht verändert werden.
- **Zu-/Abschlag in %** - Geben Sie hier den Zu-/Abschlag prozentual. Der Betrag des Zu-/Abschlags wird entsprechend berechnet und angezeigt.
- **Zu-/Abschlag als Betrag** - Geben Sie hier den Zu-/Abschlag als Betrag ein. Der Prozentwert des Zu-/Abschlags wird entsprechend berechnet.
- **Zu-/Abschlag Bezug** - Geben Sie an, ob der errechnete bzw. erfasste Betrag des Zu-/Abschlags ein Netto- oder Bruttowert ist.
- **Sicherheitseinbehalt in %** - Geben Sie hier den Sicherheitseinbehalt prozentual ein. Der Betrag des Sicherheitseinbehalts wird entsprechend berechnet.
- **Sicherheitseinbehalt als Betrag** - Geben Sie hier den Sicherheitseinbehalt als Betrag ein. Der Prozentwert des Sicherheitseinbehalts wird entsprechend berechnet.
- **Sicherheitseinbehalt Bezug** - Geben Sie an, ob der errechnete bzw. erfasste Betrag des Sicherheitseinbehaltes ein Netto- oder Bruttowert ist.
- **Abschlagssumme - Netto, MwSt. Brutto** - In diesem Feld wird die Summe der vorangegangenen Rechnungen abgezogen. Der Wert kann nicht verändert werden.
- **Skonto Prozentsatz** - Geben Sie hier das Skonto in % ein. Der Skontobetrag wird entsprechend berechnet.
- **Skonto - Bezug** - Geben Sie an, ob der errechnete bzw. erfasste Betrag des Skontos ein Netto- oder Bruttowert ist.
- **Skonto - Betrag** - Geben Sie hier den Skontobetrag ein. Der Prozentwert wird entsprechend berechnet.
- **Skonto - Gültig bis** - Geben Sie an, bis zu welchem Datum Skonto gewährt wird.
- **Zwischensumme - Netto, MwSt. Brutto** - Hier erscheint der Rechnungsbetrag inklusive Zu-/Abschlägen, Sicherheitseinbehalt, Abschlagssumme und Skonto
- **Rundungsbetrag** - Um einen glatten Rechnungsbetrag zu erhalten, können Sie hier einen Rundungsbetrag eingeben.
- **Rundungsbetrag Bezug** - Geben Sie an, ob der erfasste Betrag des Rundungsbetrags ein Netto- oder Bruttowert ist.
- **Rechnungsbetrag Netto** - In diesem Feld erscheint der Nettobetrag der Rechnung (d.h. Zwischensumme vor Rundung abzüglich Rundungsbetrag).
- **Rechnungsbetrag MwSt.** - In diesem Feld erscheint der Mehrwertsteuerbetrag. Er kann nicht verändert werden.
- **Rechnungsbetrag Brutto** - Hier erscheint der Bruttobetrag der Rechnung. Er kann nicht verändert werden.

- **Rechnungsbetrag MwSt.-Berechnung in %** - Die Mehrwertsteuer kann anhand des Nettobetrags berechnet werden. Eventuelle MwSt.-Differenzen aufgrund der Berechnung der einzelnen Abschnitte wie Nachlass, Zu-/Abschlag usw. treten damit nicht auf.
- **Zahlungseingang-Datum** - In diesem Feld kann das Datum des Zahlungseingangs hinterlegt werden.
- **Zahlungseingang-Netto** - In diesem Feld wird der Nettobetrag der Zahlung hinterlegt.
- **Zahlungseingang-MwSt. in %** - In diesem Feld wird die Mehrwertsteuer der Zahlung eingetragen.
- **Zahlungseingang-MwSt.-Betrag** - In diesem Feld erscheint der Mehrwertsteuerbetrag zur Zahlung. Der Wert kann nicht verändert werden.
- **Zahlungseingang Brutto** - In diesem Feld wird der Bruttobetrag der Zahlung eingetragen.
- **Zahlungseingang ausgebucht** - Eine erfasste Rechnung kann ausgebucht werden. Damit erscheint der Eintrag nicht mehr in der offenen Postenliste. Eine eventuelle Differenz zwischen Rechnungs- und Zahlungsbetrag wird bei den Ausgaben in Klammern dargestellt.



Beachten Sie, dass die Reihenfolge, in der die Abzüge verrechnet werden, fest ist. Der Rechnungsbetrag wird mit dem Zu-/Abschlag verrechnet. Auf diesen Wert wird der Sicherheitseinbehalt angewendet. Dieses Ergebnis dient als Abschlagssumme für nachfolgende Rechnungen. Auf diesen Zwischenwert kann jetzt ein Skonto vergeben werden.

### Rechte Maustaste - rechts oben



	Ausschneiden	Umsch+Entf
	Kopieren	Strg+Einf
	Einfügen	Umsch+Einf
	Löschen	Strg+Entf
<hr/>		
	Alles markieren	Strg+A
<hr/>		
	Datensatz einfügen	
	Datensatz anfügen	
<hr/>		
	Änderungen speichern	F8
	Änderungen verwerfen	Strg+F8
<hr/>		
	Rechnungen nummerieren	Strg+N
	Leistungsbildzuordnung aufheben ...	
<hr/>		
	Beträge umrechnen	▶
<hr/>		
	Rechnung archivieren und sperren ...	
	Rechnung stornieren ...	
	Rechnung entsperren ...	
<hr/>		
	Rechnung aktualisieren ...	

Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktion:

- **Rechnungen nummerieren** - Mit diesem Befehl werden die vorhandenen Rechnungen pro Rechnungsart in der Spalte Abk. durchnummeriert (z.B. 1.AR, 2.AR, SR).
- **Leistungsbildzuordnung aufheben** - Mit diesem Befehl wird die Zuordnung der Rechnung zu einem Leistungsbild aufgehoben.
- **Beträge umrechnen in** - Hier können Sie die Beträge in eine der Währungen aus der Währungstabelle umrechnen lassen.

- **Rechnung archivieren und sperren** - Mit diesem Befehl archivieren und sperren Sie eine Rechnung. Haben Sie die GoBD-Konformität in den [globalen Einstellungen](#) (Seite 84) festgelegt, erfolgt die Ausgabe nicht archivierter und gesperrter Rechnungen mit dem Hinweis "Vorläufige Ausgabe".  
Nach Aufruf des Befehls kann die Rechnung nicht mehr verändert werden.
- **Rechnung stornieren** - Mit diesem Befehl stornieren Sie die markierte, bereits gesperrte und archivierte Rechnung.
- **Rechnung entsperren** - Mit diesem Befehl können Sie die Sperre einer Rechnung wieder aufheben. Diese Funktion steht nur Benutzern mit Administrationsrechten zur Verfügung. Siehe [Benutzerrechte](#) (Seite 73)
- **Rechnung aktualisieren** - Die Grundwerte werden aus den entsprechenden Verweisen auf Leistungsphasen usw. neu geholt und berechnet. Damit kann sehr schnell eine Honorarrechnung aktualisiert werden, wenn sich die zugrunde liegende Honorarberechnung geändert hat.

### Leistungsstände erfassen

Die Leistungsstände der Leistungsphasen können vollständig für ein Projekt erfasst werden. Dazu klicken Sie die Schaltfläche **LEISTUNGSSTÄNDE ERFASSEN**.

Nr.	Bezeichnung	Stand
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen		
34	2013. §34 Gebäude	
1	Grundlagenermittlung	
2	Vorplanung	
3	Entwurfsplanung	
4	Genehmigungsplanung	
5	Ausführungsplanung	
6	Vorbereitung der Vergabe	
7	Mitwirkung bei der Vergabe	
8	Objektüberwachung – Bauüberwachung und Dokumentation	
9	Objektbetreuung	

Bei der Ausgabe können dann die Leistungsstände den Abrechnungsständen gegenübergestellt werden.

### Unten

Der **untere Bereich** ist wie ein Karteikartensystem mit verschiedenen Reitern aufgebaut. Hier erfolgt die Bearbeitung von folgenden Zusatzinformationen:

- **Honorare** - Hier werden die [Einzelhonorare](#) (Seite 349) abgerechnet
- **Bemerkung** - Hier kann ein Bemerkungstext zur Rechnung eingetragen werden.  
Es stehen [Allgemeine Langtextfunktionen](#) (Seite 440) zur Verfügung

Dazu führen Sie einfach einen Mausklick auf den entsprechenden Reiter aus.

### Rechnungssuche

Projektübergreifend können die Rechnungen nach beliebigen Kriterien gefiltert werden. Dabei kann auf alle vorliegenden Datenfelder einer Rechnung zurückgegriffen werden.

Betätigen Sie links die Schaltfläche **RECHNUNGSSUCHE**.

Wählen Sie die gewünschten Suchfelder aus und tragen die zugehörigen Suchbegriffe ein.

Siehe [Allgemeine Such- / Filterfunktionen](#) (Seite 446)

Die Suche starten Sie mit der Schaltfläche **SUCHE STARTEN**.

Es werden alle Rechnungen angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen.

## Rechnungsdetails - Die Abrechnung von Einzelhonoraren

Auf dem Reiter **Honorare** können die einzelnen Honorare detailliert zur Rechnung hinterlegt werden.

						Werte				Bemerkung
Honorar-Art	Leistungsbild	Anlag	Leistungsphase	Vereinb.Ls	Bezug	Währun	Honorar	Stand	Forderung (Netto)	Bemerkung
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen										
▶ Honorar...	2013. §34 Gebäude	A...	Grundlagenermittlung	2,00 %	EUR	827,70 EUR			827,70 EUR	
Honorar f...	2013. §34 Gebäude	Anla...	Vorplanung	7,00 %	EUR	2.896,94 ...	100,0 %		2.896,94 EUR	
Honorar f...	2013. §34 Gebäude	Anla...	Entwurfsplanung	15,00 %	EUR	6.207,72 ...	100,0 %		6.207,72 EUR	
Honorar f...	2013. §34 Gebäude	Anla...	Genehmigungsplanung	3,00 %	EUR	1.241,54 ...	100,0 %		1.241,54 EUR	
Honorar f...	2013. §34 Gebäude	Anla...	Ausführungsplanung	25,00 %	EUR	10.346,2...	50,0 %		5.173,10 EUR	

Die Honorare werden entweder manuell eingefügt oder über **Alle Honorare einfügen** oder **Honorare anfügen** aus der Honorarberechnung (Honorar-Auftrag) übernommen.

Folgende Felder sind vorhanden:

- **Honorar-Art** - Wählen Sie hier aus, welche Honorar-Art Sie abrechnen wollen. Folgende Möglichkeiten können ausgewählt werden:

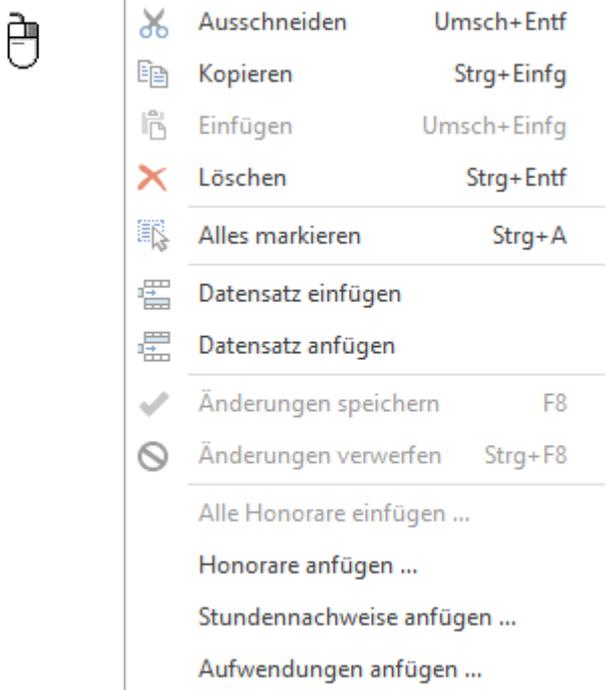


Alle weiteren Felder können erst nach Auswahl einer Honorar-Art bearbeitet werden.

- Honorar für Grundleistungen
  - Zeithonorar
  - Besondere Leistungen
  - Besondere Leistungen (Zeit)
  - Zuschläge
  - Nebenkosten auf Nachweis
  - Nebenkosten prozentual
  - Nebenkosten prozentual auf Anrechenbare Kosten
  - Nebenkosten prozentual auf Kosten
  - Nebenkosten prozentual auf Grundhonorar
  - Zu-/Abschlag prozentual
  - Stundennachweis
  - Aufwendung
  - Pauschale Leistung
  - Bisherige Stundennachweise (für eine kumulative Abrechnung von Stundennachweisen)
  - Bisherige Aufwendungen (für eine kumulative Abrechnung von Aufwendungen)
  - Zwischensumme
- 
- **Leistungsbild** - Klicken Sie auf und wählen Sie ein mit einem Blatt gekennzeichnetes Leistungsbild aus.
  - **Leistungsphase** - Haben Sie als Honorar-Art "Honorar für Grundleistung" ausgewählt und klicken auf , so können Sie im nachfolgenden Dialog die gewünschte Leistungsphase auswählen. Nachdem Sie mit **OK** bestätigt haben, überträgt das Programm das berechnete Honorar aus der HOAI.
  - **Vereinbarte Leistung** - Die vereinbarte Leistung in % der ausgewählten Leistungsphase wird angezeigt.
  - **Bezug** - Wurde als Honorar-Art ein Zusatzhonorar gewählt, so kann über diese Spalte der gewünschte Eintrag ausgewählt werden. Handelt es sich z. B. um Nebenkosten, so erscheinen beim Betätigen der Schaltfläche alle eingetragenen Nebenkosten zum ausgewählten Leistungsbild.
  - **Währung** - Hier wird die Währung zum Einzelhonorar angezeigt.
  - **Erbrachte Leistung** - Die erbrachte Leistung der ausgewählten Leistungsphase kann eingegeben werden.

- **Honorar** - In diesem Feld wird je nach **Honorartyp** und **Leistungsbild/-phase** der entsprechende Betrag aus dem Programmmodul Honorarberechnung angezeigt. Für den Honorartyp "Nebenkosten prozentual" wird hier die Summe aller übrigen geforderten Honorare angezeigt. Der Wert in dieser Spalte kann nicht verändert werden.
- **Stand in %** - Hier haben Sie die Möglichkeit, ein Honorar der HOAI anteilig in Rechnung zu stellen. Das Feld **Forderung Netto** wird daraufhin aktualisiert. Für den Honorartyp "Nebenkosten prozentual" wird hier der Prozentwert aus dem Programmteil Honorarberechnung eingetragen und kann nicht verändert werden.
- **Forderung (Netto)** - Hier wird das Ergebnis der Multiplikation von **Honorar** und **Stand in %** angezeigt und kann verändert werden.
- **Bemerkung** - In diesem Feld erscheinen die Bemerkungen der einzelnen Honorare (z.B. "Fahrt zur Baustelle" für einen Nebenkosteneintrag). Nach dem Speichern eines Eintrages in der Tabelle **Honorare** wird in der zugehörigen Rechnung der Wert **Forderung als Betrag** aktualisiert. Nachfolgend werden die Abzüge, der Netto- und der Bruttobetrag neu berechnet.

### Rechte Maustaste - Honorare



Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- **Alle Honorare einfügen** - Mit diesem Befehl werden entweder alle oder nur die Honorare aus dem gewählten Leistungsbild aus der Honorarberechnung des Projekts übernommen. Nach Aufruf des Befehls fragt das Programm nach einem Leistungsstand in %. Nach der Bestätigung mit OK werden die Honorare mit dem entsprechenden Stand in % und dem sich

daraus ergebenden Rechnungsbetrag in die Liste der Rechnungsdetails übertragen.

Einfügen
✕

---

**Honorare einfügen**

Geben Sie den Leistungsstand ein.

**Leistungsstand in %**

- Honorare anfügen** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie für alle erstellten Leistungsbilder und ihre zugehörigen Leistungsphasen angeben, wie viel abgerechnet und /oder erbracht wurde. Das Programm gibt dabei für jeden Eintrag den bereits in Rechnung gestellten Anteil vor.  
 Die Honorararten, die der aktuellen Rechnung bereits hinterlegt sind, werden dabei nicht mehr übernommen.

Anfügen
✕

---

**Honorare anfügen**

Wählen Sie die gewünschten Bereiche aus

* Numr	Leistungsbild/Leistungsphase	Anlage	Vereinbart	Erbrach	%-Stand	Übernehmen
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen						
34	2013. §34 Gebäude					
1	Grundlagenermittlung		2,00 %		100,00	
2	Vorplanung		7,00 %		100,00	
3	Entwurfsplanung		15,00 %		100,00	
4	Genehmigungsplanung		3,00 %		100,00	
5	Ausführungsplanung		25,00 %			
6	Vorbereitung der Vergabe		10,00 %			
7	Mitwirkung bei der Vergabe		4,00 %			
8	Objektüberwachung – Bauüber...		32,00 %			
9	Objektbetreuung		2,00 %			
	Umbauten prozentual (LB) vom ...		8.276,96		20,00	✓
	Nebenkosten prozentual vom 1...		2.483,09			✓

- **Stundennachweise anfügen** - Mit dieser Funktion können Sie Stunden selektieren, ggfls. textlich verändern und zur Übernahme auswählen.

Auswahl
✕

### Stunden selektieren

Wählen Sie die gewünschten Stundeneinträge für die Übernahme aus.

**Optionen**

Nur Kostenstellen mit Bezug auf aktuelles Projekt berücksichtigen

Nur Stundennachweise mit Kennzeichen "Besondere Leistung" berücksichtigen

Nur folgende Kostenstelle berücksichtigen  
\*

Nur folgenden Mitarbeiter berücksichtigen  
\*

Folgenden Zeitraum berücksichtigen  
 -

**Stundeneinträge**

* Datum	Dauer	Name	Kostenstelle	Betreff
<keine Daten hinterlegt>				

- **Aufwendungen anfügen** - Mit dieser Funktion können Sie Aufwendungen selektieren und zur Übernahme auswählen.

Auswahl
✕

**Aufwendungen selektieren** ☐☐☐☐

Wählen Sie die gewünschten Aufwendungen für die Übernahme aus.

**Optionen**

Nur Aufwendungen mit Bezug auf aktuelles Projekt berücksichtigen

Nur folgende Aufwendungen berücksichtigen  
\*

Nur folgenden Mitarbeiter berücksichtigen  
\* ...

Folgenden Zeitraum berücksichtigen  
- -

Suche starten

**Aufwendungen**

*	Datum	Beschreibur	Projekt	Benutzer	Menge	Einheit	EP	GP
<keine Daten hinterlegt>								

Ok
Abbrechen

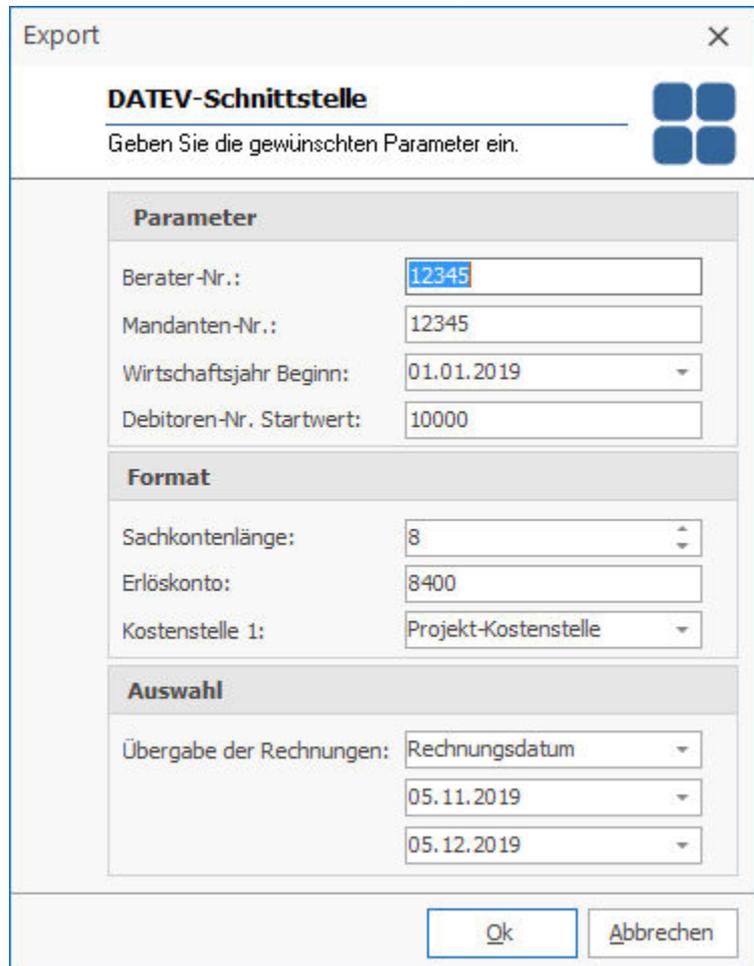
## Exportieren

Der Exportvorgang für die in der Baumstruktur des Projektfensters aktuell markierte Ebene wird mit Hilfe der Schaltfläche  gestartet.

Danach wird die Option für das gewünschte Datenformat ausgewählt:

- Rechnungen an DATEV

Dann mit der Schaltfläche **OK** bestätigt. Das entsprechende Dateiauswahlfenster wird geöffnet:



DATEV-Schnittstelle	
Geben Sie die gewünschten Parameter ein.	
<b>Parameter</b>	
Berater-Nr.:	12345
Mandanten-Nr.:	12345
Wirtschaftsjahr Beginn:	01.01.2019
Debitoren-Nr. Startwert:	10000
<b>Format</b>	
Sachkontenlänge:	8
Erlöskonto:	8400
Kostenstelle 1:	Projekt-Kostenstelle
<b>Auswahl</b>	
Übergabe der Rechnungen:	Rechnungsdatum
	05.11.2019
	05.12.2019

## Ausgabe

Auch hier haben Sie die Möglichkeit, die erfassten Daten in der Seitenansicht oder auf dem Drucker auszugeben. Die Gestaltung der Ausgabeformulare ist ebenfalls frei. Bevor Sie die Ausgabe starten, sollten Sie links in der Baumstruktur die Ebene auswählen, deren Daten Sie ausgeben wollen.

### Seitenansicht/Drucker

Haben Sie die [GoBD](#) (Seite 465) -Konformität in den [globalen Einstellungen](#) (Seite 84) festgelegt, erfolgt die Ausgabe nicht archivierter und gesperrter Rechnungen mit dem Hinweis "Vorläufige Ausgabe".

Alle anderen Rechnungen werden direkt aus dem Archiv ausgegeben, d. h. die Ausgabe wird nicht mehr neu erzeugt.

Für die Ausgabe in der Seitenansicht oder über den Drucker muss man zunächst die jeweilige Funktion aufrufen.

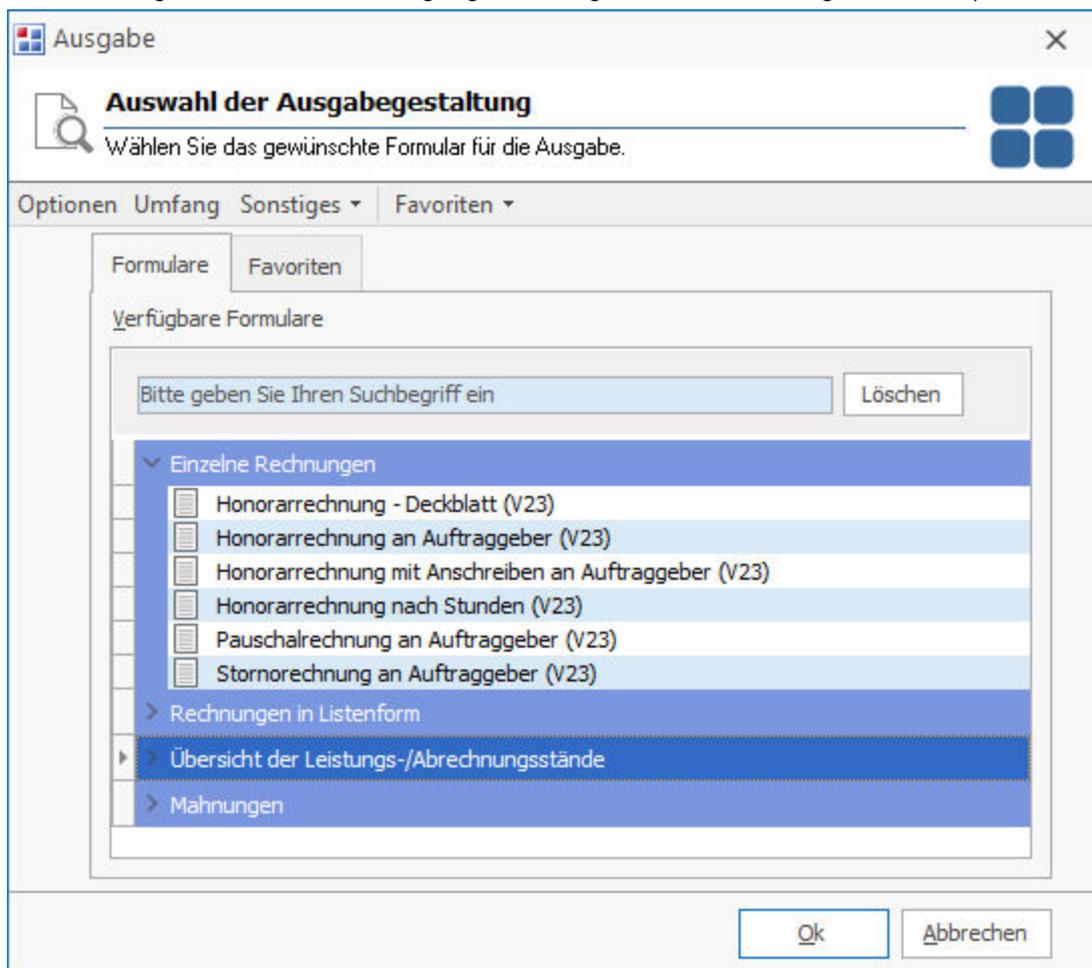
Dafür betätigen Sie die Schaltfläche  für Seitenansicht oder  für Drucker.

Die Festlegung der Ausgabebereiche ist bei beiden Varianten gleich.

Es stehen Ihnen folgende Ausgabebereiche zur Verfügung:

- Ausgabe der einzelnen Rechnungen
- Ausgabe der Rechnungen in Listenform
- Übersicht der Leistungs-/Abrechnungsstände

- Mahnungen (es werden nur Rechnungen ausgewiesen, die noch nicht gezahlt wurden, deren Fälligkeitsdatum in der Vergangenheit liegt und die nicht ausgebucht sind)



Im Fenster der **Verfügbaren Formulare** wählen Sie das gewünschte Ausgabeformular aus, das im Programmbereich **Gestaltung** erstellt wurde. Durch eine unterschiedliche Symbolik vor dem Eintrag wird das Papierformat gekennzeichnet:

-  - Hochformat
-  - Querformat

Mit der linken Maustaste klicken Sie das gewünschte Ausgabeformular an. Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird dieses für die Ausgabe ausgewählt. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

Erscheint ein Wert in Klammern, so wurde die zugrunde liegende Honorarberechnung nach (!) der Erstellung der Rechnung nochmal geändert.

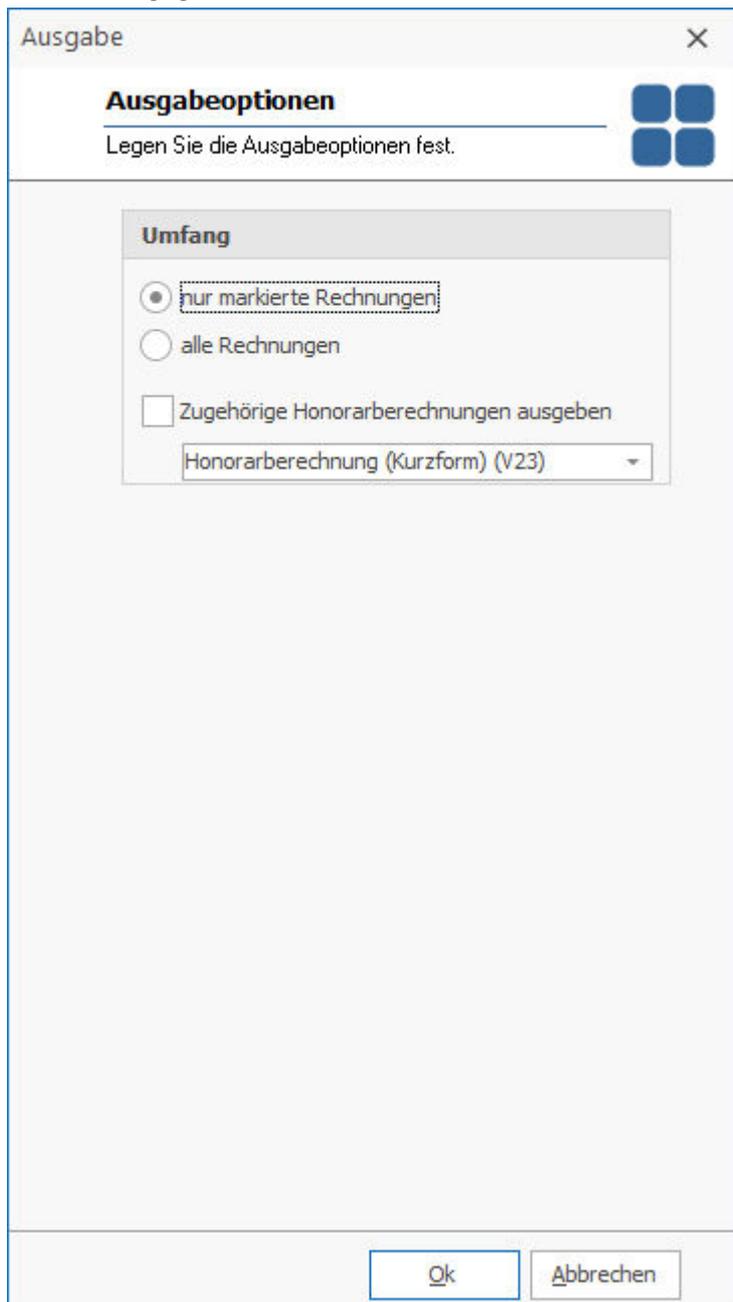
Siehe [Die Seitenansicht](#) (Seite 479) und [Druckerausgabe](#) (Seite 486)

## Optionen

Weiterhin legen Sie in einer Dialogbox, die bei Betätigen der Schaltfläche **OPTIONEN** geöffnet wird, den Ausgabeumfang fest.

Für die **Ausgabe der Einzelnen Rechnung** legen Sie folgende Option fest:

- **nur markierte Rechnungen** – es werden nur die Rechnungen ausgegeben, die vorher in der Liste der Rechnungen zu einem Projekt markiert wurden.
- **alle Rechnungen** – es werden alle Rechnungen zu einem Projekt ausgegeben.
- **Zugehörige Honorarberechnungen ausgeben** - es werden die zur Rechnung zugehörigen Honorarberechnungen über das in der Auswahlbox gewählte Formular als Anhang ausgegeben.



The screenshot shows a dialog box titled 'Ausgabe' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the section 'Ausgabeoptionen' is displayed with a subtitle 'Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.' and a four-button icon. The main content area is titled 'Umfang' and contains three radio button options: 'nur markierte Rechnungen' (selected), 'alle Rechnungen', and 'Zugehörige Honorarberechnungen ausgeben'. Below these options is a dropdown menu currently set to 'Honorarberechnung (Kurzform) (V23)'. At the bottom of the dialog are 'Ok' and 'Abbrechen' buttons.

Für die **Ausgabe der Rechnungen in Listenform** legen Sie folgende Option fest:

- **Zeitraum** – es werden nur die Rechnungen ausgegeben, die im angegebenen Zeitraum liegen.
- **Nur offene Rechnungen ausgeben** - wird diese Option gewählt, werden nur offene Rechnungen ausgegeben.
- **Nur Rechnungen mit folgendem Inhalt** - es können Filterkriterien zur Ausgabe der Rechnungen gesetzt werden.
- **Überschrift** - eine Überschrift für die Liste der Rechnungen kann eingegeben werden.

The screenshot shows a dialog box titled 'Ausgabe' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the section 'Ausgabeoptionen' is displayed with a blue icon of four squares. The instruction 'Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.' is shown. The dialog is divided into three main sections: 'Zeitraum', 'Optionen', and 'Überschrift'.  
1. **Zeitraum**: Contains three radio button options. The first, 'Fester Zeitraum', is selected and has a dropdown menu showing 'Aktuelle Woche'. The second, 'Freier Zeitraum', has two date input fields: '01.01.2019' and '31.12.2019', separated by 'bis'. The third is 'Ohne Zeiteinschränkung'.  
2. **Optionen**: Contains two checkboxes. The first is 'Nur offene Rechnungen ausgeben'. The second is 'Nur Rechnungen mit folgendem Inhalt:', followed by a text area containing the placeholder '<Hier klicken für neue Bedingung>'.  
3. **Überschrift**: A text input field for a title.  
At the bottom, there are two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen'.

Für die **Ausgabe der Abrechnungsübersicht** legen Sie folgende Option fest:

- **Alle Einträge** - es werden alle Leistungs- und Abrechnungsstände ausgegeben.
- **Nur Einträge mit Leistungsstand** - es werden nur Einträge mit Leistungsstand ausgegeben.
- **Nur Einträge mit Leistungsstand > Abrechnung** - es werden nur Einträge ausgegeben, deren Leistungsstand größer ist als der Abrechnungsstand.
- **Nur Einträge mit Abrechnung < Auftragswert** - es werden nur Honorare ausgegeben, die noch nicht zu 100 % abgerechnet sind.

The screenshot shows a dialog box titled "Ausgabe" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the section "Ausgabeoptionen" is displayed, followed by the instruction "Legen Sie die Ausgabeoptionen fest." To the right of this text is a 2x2 grid of blue square icons. The main content area is titled "Umfang" and contains four radio button options:

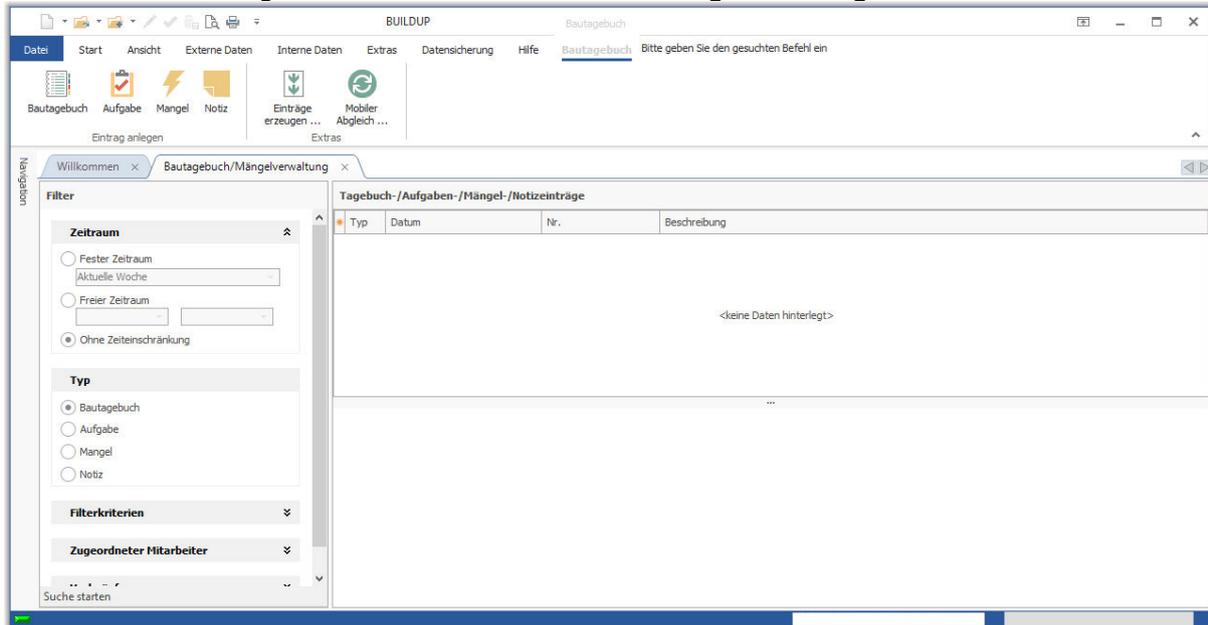
- Alle Einträge
- Nur Einträge mit Leistungsstand
- Nur Einträge mit Leistungsstand > Abrechnung
- Nur Einträge mit Abrechnung < Auftragswert

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Ok" and "Abbrechen".

# Bautagebuch/Mängelverwaltung

Mit diesem Programmteil wird Ihnen ein Werkzeug zur Verfügung gestellt, mit dem Sie ein Bautagebuch führen, Aufgaben definieren, etwaige Mängel dokumentieren und Notizen anfertigen können.

Öffnen Sie das Bautagebuch über das Menü **Start - Sonstiges - Bautagebuch**.



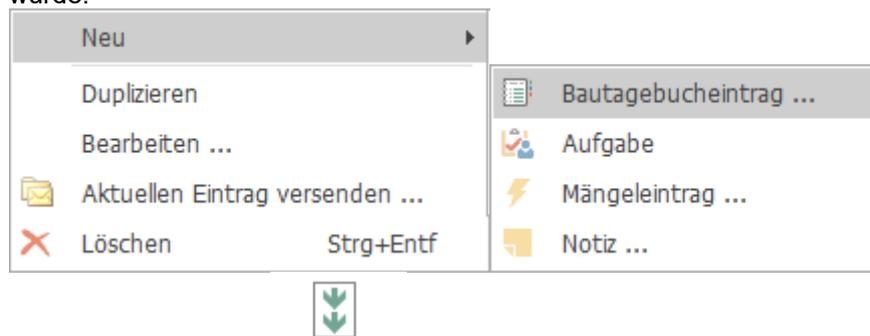
Per rechter Maustaste können Sie hier Einträge für Bautagebuch, Aufgaben, Mängelverwaltung oder Notizen vornehmen.

Jeder neue Eintrag bekommt automatisch eine fortlaufende Nummer, die nicht veränderbar ist. Dabei steht der Buchstabe für die Art des Eintrags.

Beispiel: Bautagebuch 001.B, Aufgabe 001.A, Mangel 001.M, Notiz 001.N

Möchten Sie Einträge kopieren, dann wählen Sie "Duplizieren". Der Eintrag wird dann entsprechend der unter "[Extras / Kopieroptionen](#)" (Seite 96) vorgenommenen Einstellungen dupliziert.

Außerdem können Einträge direkt an den Auftragnehmer gesendet werden. Voraussetzung dafür ist, dass ein Verweis auf eine Vergabe-Einheit existiert und dieser ein Auftragnehmer mit E-Mail hinterlegt wurde.



Über die Schaltfläche **erzeugen ...** haben Sie außerdem die Möglichkeit, Einträge direkt aus Dateien zu erzeugen und diese mit Projektbezug, Verweis und zuständigem Mitarbeiter zu versehen.

So können Sie zum Beispiel aus mehreren Fotos entweder einen oder mehrere neue Einträge erzeugen.

Über das Symbol  kann ein Eintrag wieder gelöscht werden.

Bei der Bearbeitung der Einträge vom Typ Aufgabe, Mangel sowie Notiz kann neben der Eingabe des Datums, des Projektbezugs, des Verweises auf die Vergabeeinheit und des zuständigen Mitarbeiters, die Lokalisierung direkt über das Raumbuch gefüllt werden. Dabei wird die Baumstruktur des entsprechenden Projekts angeboten. Bei der Übernahme wird die Bezeichnung des ausgewählten Eintrags sowie die Nummern der darüber liegenden Einträge verwendet.

Als Dokumente können nur Bilder (\*.bmp, \*.jpg, \*.jpeg) sowie PDF-Dokumente übernommen werden. Bilder können über einen [Bildeditor](#) (Seite 366) bearbeitet werden.

Dokumente bzw. Dateien können Sie hinzuzufügen, indem Sie über den Windows Explorer die gewünschten Dateien per [Drag & Drop](#) (Seite 35) fallen lassen. Nach einer Abfrage werden die markierten Dateien abgelegt.

Um Verknüpfungen zu Dokumenten abzulegen, halten Sie beim [Drag & Drop](#) (Seite 35) Vorgang die Tasten <Shift>+<Strg> zusätzlich gedrückt.

Für einen etwaigen Projektbezug stellen Sie bitte sicher, dass in den [Projekteigenschaften](#) (Seite 109) das Bautagebuch und die Mängelverwaltung aktiviert sind.

Sowohl beim Bautagebuch als auch bei Aufgaben, Mängleinträgen und Notizen können Sie verschiedene Suchkriterien verwenden:

- **Zeitraum:** Wählen Sie hier einen festen, einen freien oder keinen Zeitraum aus.
- **Typ:** Wählen Sie zwischen Bautagebuch- / Aufgaben- / Mängel- / Notizeinträgen
- **Filterkriterien:** Sie können Bedingungen für die Anzeige der Informationen setzen.
- **Zugeordneter Mitarbeiter:** Sie können wählen, ob Sie nach Einträgen mit oder ohne Mitarbeiter-Zuordnung suchen möchten
- **Verknüpfungen:** Sie können Verknüpfungen als Suchkriterium neu anlegen, ändern oder löschen

Zur Eingabe der Filterkriterien stehen die allgemeinen [Suchfunktionen](#) (Seite 446) zur Verfügung. Nachdem Sie alle Filter gesetzt haben, klicken Sie auf **SUCHE STARTEN**, um das Suchergebnis anzuzeigen.

## Bautagebuch

Im Bautagebuch können Sie das Projekt, Start, Ende und den zuständigen Mitarbeiter für den Eintrag auswählen.

Bearbeiten

### Bautagebucheintrag bearbeiten

Geben Sie die gewünschten Daten ein.

Nr. <Wird erzeugt>

Projekt IHOCH Wohnhaus ...

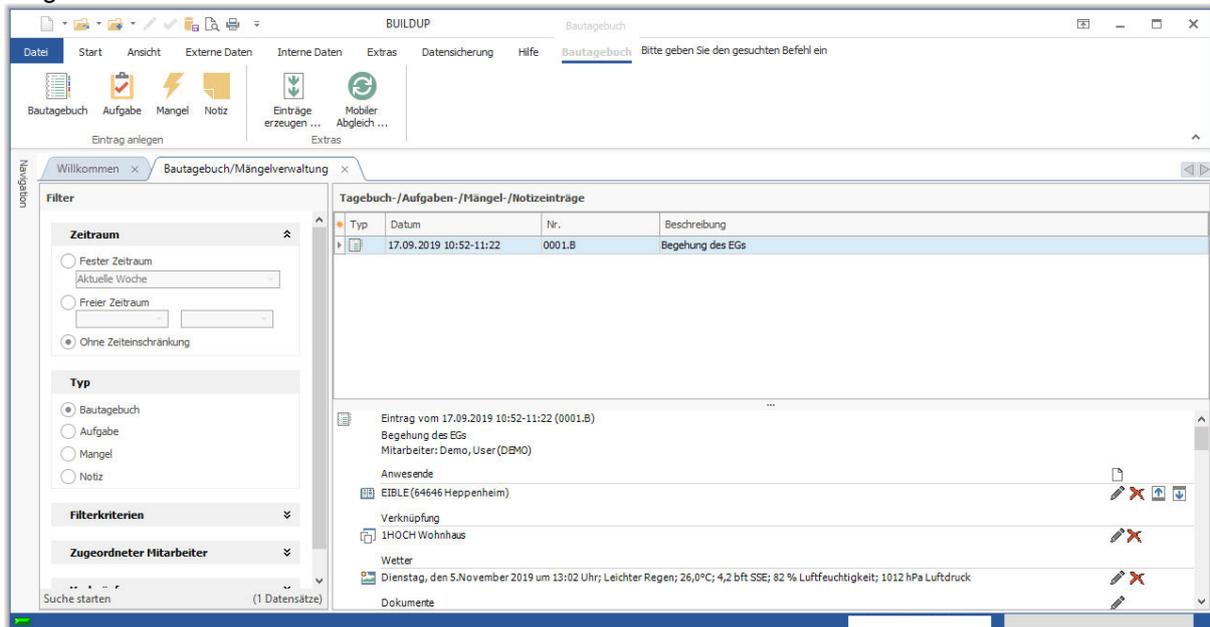
Start 05.11.2019 14:01:00 ▾

Ende 05.11.2019 14:31:00 ▾

Zuständig ...

Ok Abbrechen

Die Einträge können dann um weitere Angaben durch Klicken auf das entsprechende Symbol (📄 für Wetter, Anwesende, 🖋️ Verknüpfungen zu Projekten und Dokumente) ergänzt und folgendermaßen dargestellt werden:



## Aufgabe

In diesem Bereich können Aufgaben definiert werden.

🗑️ Bearbeiten
✖

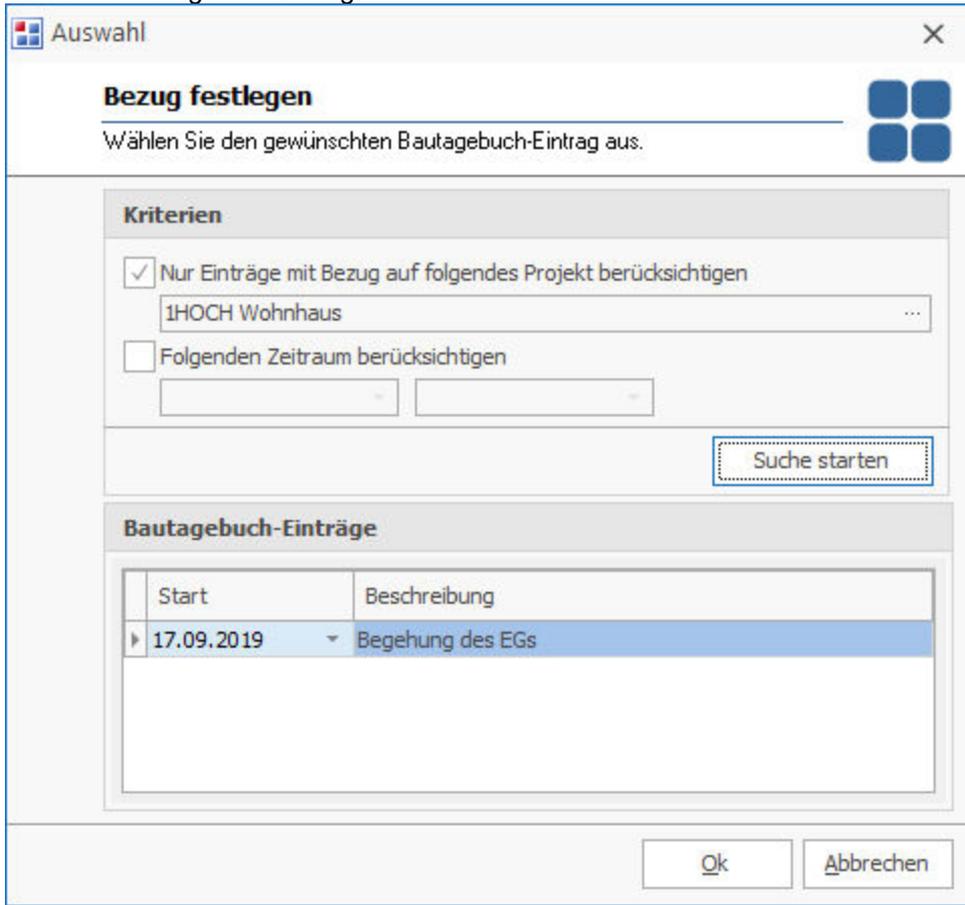
### Aufgabe bearbeiten

Geben Sie die gewünschten Daten ein.

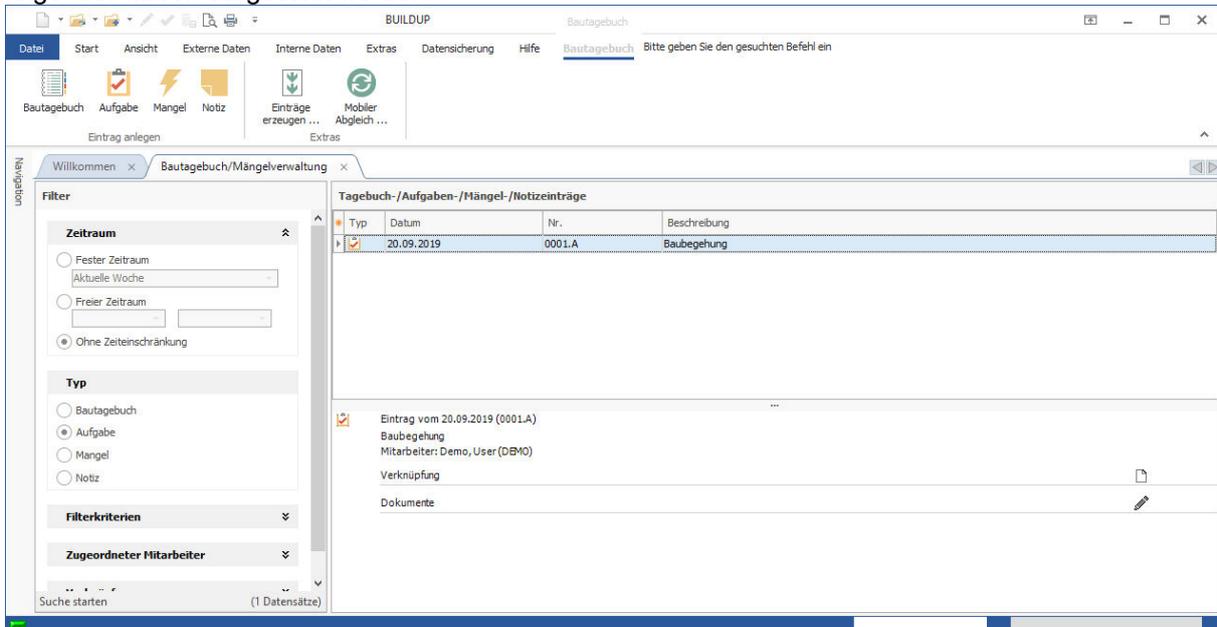
Nr.	<input type="text" value="0001.A"/>
Datum	<input type="text" value="20.09.2019"/>
Fällig	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> erledigt	<input type="text"/>
Bezug	<input type="text" value="Begehung des EGs"/> ...
Verweis	<input type="text"/> ...
Lokalisierung	<input type="text"/> ...
Zuständig	<input type="text" value="Demo, User (DEMO)"/> ...

Für die Erstellung des Bezugs klicken Sie auf die Schaltfläche mit den drei Pünktchen

Es erscheint folgender Dialog:



Die Einträge können dann um weitere Angaben durch Klicken auf das entsprechende Symbol (📄 für Verweis auf eine Vergabe-Einheit (ava), Vergabe-Einheit (kosten) und 🖋️ Dokumente) ergänzt und folgendermaßen dargestellt werden:



## Mängelverwaltung

In der Mängelverwaltung können Sie einen Mängleintrag anlegen.

**Mangel bearbeiten**  
Geben Sie die gewünschten Daten ein.

Nr. 0001.M  
Datum 17.09.2019  
Fällig  
 erledigt  
Bezug Begehung des EGs  
Verweis 1HOCH Wohnhaus · 030 Bodenbelagsarbeiten  
Lokalisierung  
Zuständig Demo, User (DEMO)

Parkettboden zeigt starke Kratzer

Ok Abbrechen

Für die Erstellung des Bezugs klicken Sie auf die Schaltfläche mit den drei Pünktchen ...  
Es erscheint folgender Dialog:

**Bezug festlegen**  
Wählen Sie den gewünschten Bautagebuch-Eintrag aus.

**Kriterien**

Nur Einträge mit Bezug auf folgendes Projekt berücksichtigen  
1HOCH Wohnhaus  
 Folgenden Zeitraum berücksichtigen

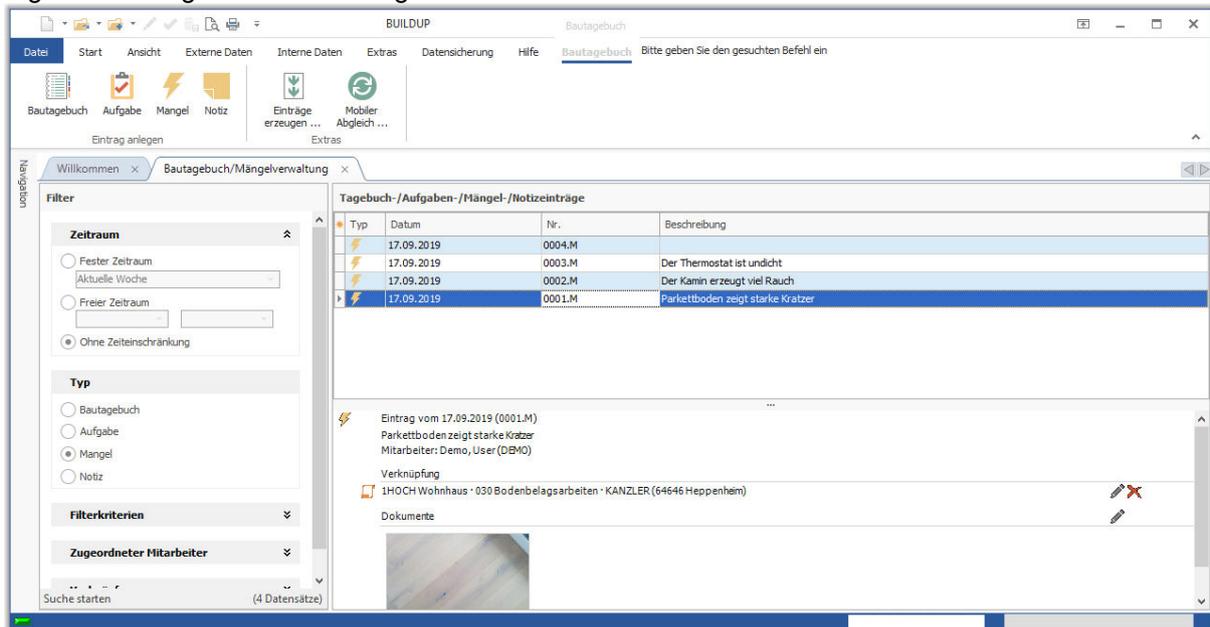
Suche starten

**Bautagebuch-Einträge**

Start	Beschreibung
17.09.2019	Begehung des EGs

Ok Abbrechen

Die Einträge können dann um weitere Angaben durch Klicken auf das entsprechende Symbol (📄 für Verweis auf ein Projekt, Vergabe-Einheit (ava), Vergabe-Einheit (kosten) und 🖋️ Dokumente) ergänzt und folgendermaßen dargestellt werden:



## Notizen

Hier können Sie Notizen anlegen.

**Bearbeiten** ✕

---

**Notiz bearbeiten** 📄

Geben Sie die gewünschten Daten ein.

Nr.

Datum

Fällig

erledigt

Bezug  ...

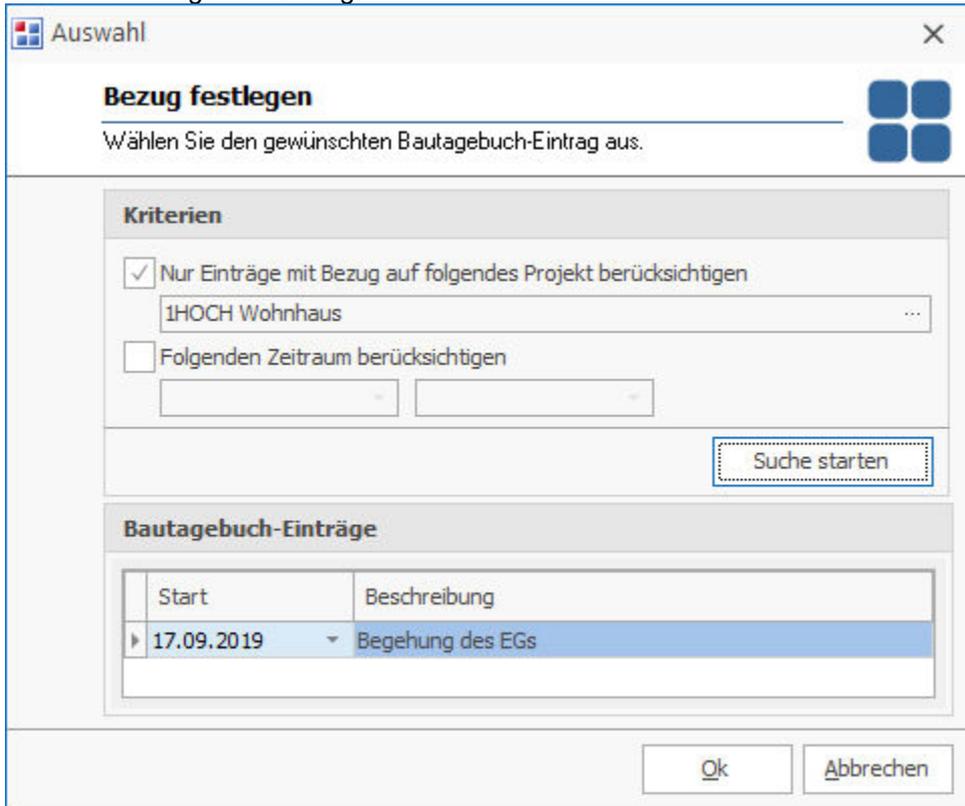
Verweis  ...

Lokalisierung  ...

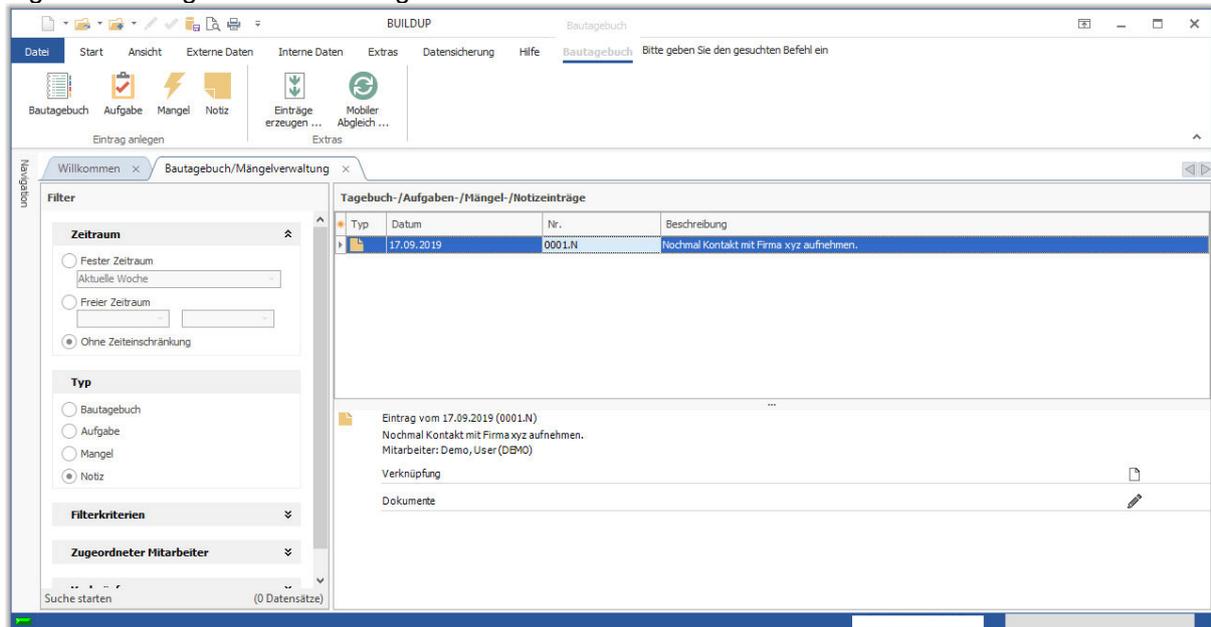
Zuständig  ...

Für die Erstellung des Bezugs klicken Sie auf die Schaltfläche mit den drei Pünktchen ...

Es erscheint folgender Dialog:



Die Einträge können dann um weitere Angaben durch Klicken auf das entsprechende Symbol (📄 für Verweis auf ein Projekt, Vergabe-Einheit (ava), Vergabe-Einheit (kosten) und 🖋️ Dokumente) ergänzt und folgendermaßen dargestellt werden:



## Bildeditor

Bilder im Bautagebuch können über den Bildeditor mit Markierungen, Pfeilen, Texten usw. versehen werden.

Klicken Sie für die Bearbeitung auf das Stiftsymbol hinter "Dokumente" und markieren das zu bearbeitende Bild. Über die Schaltfläche [BEARBEITEN] oder per Doppelklick öffnet sich der Bildeditor.

Wählen Sie die gewünschte Aktion aus (Pfeil links, Pfeil rechts, Rechteck...):



Ziehen Sie mit der Maus einen Rahmen an der gewünschten Stelle im Bild und fixieren den Rahmen mit Klick der linken Maustaste.

Je nach ausgewählter Aktion erscheint dann der gefüllte Inhalt, den man nach Belieben verschieben kann.

Auf der rechten Seite können Sie Linien-, Füllungs- und Texteingenschaften einstellen:

### Linien-Eigenschaften

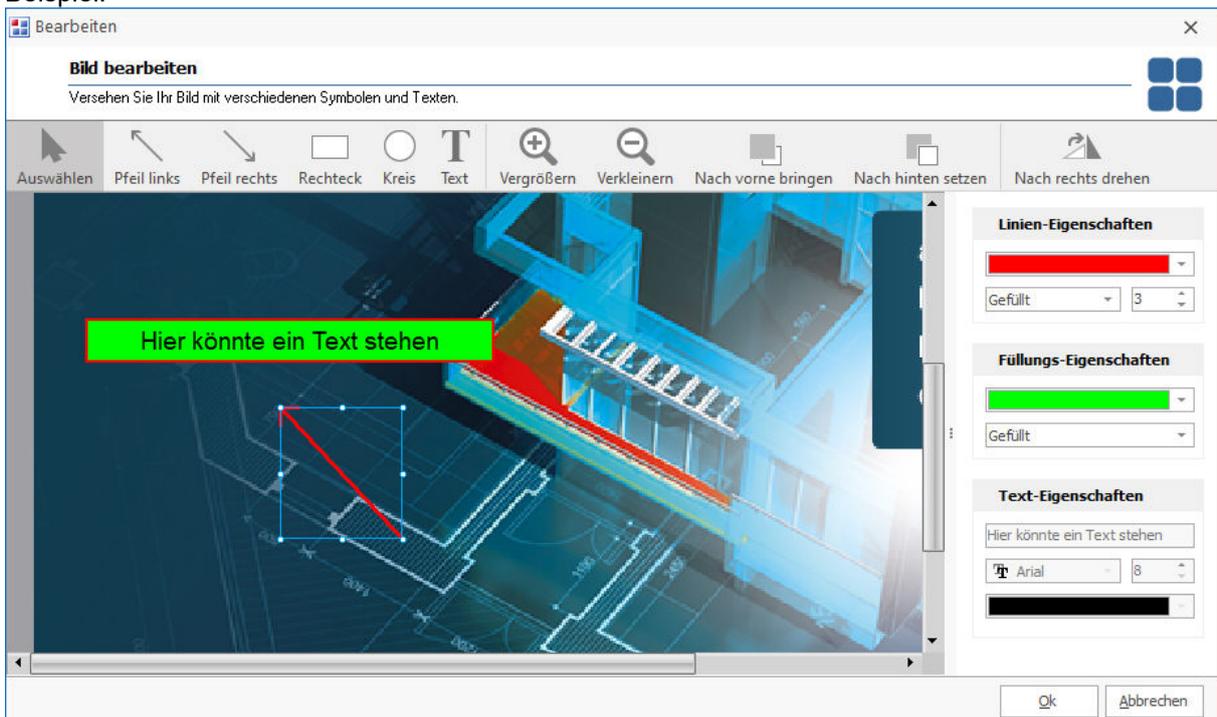
Gefüllt

### Füllungs-Eigenschaften

Gefüllt

### Text-Eigenschaften

Beispiel:





Über die Schaltfläche **Auswählen** können Sie die Symbole und Texte nachträglich bearbeiten. Sobald das Bild mit den Anpassungen gespeichert ist, können diese nicht mehr verändert werden.

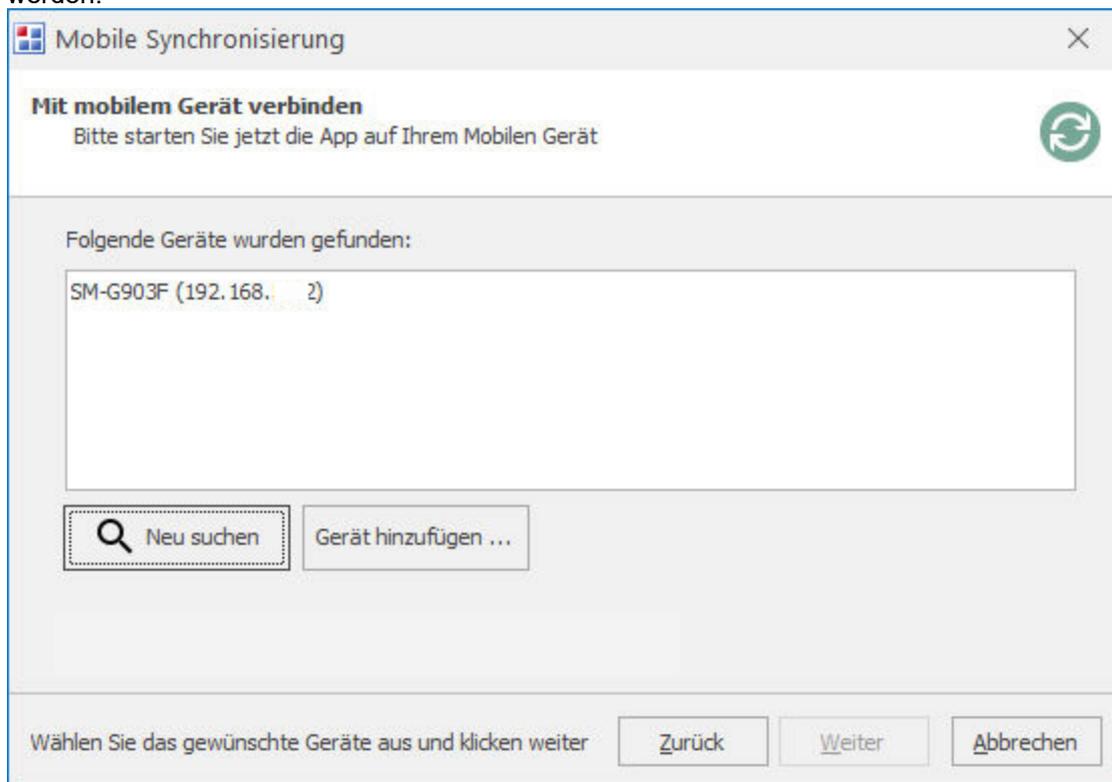
## Mobiler Abgleich

Mit dieser Funktion kann man extern eingegebene Bautagebuch- / Aufgaben- / Mangel- und Notiz-Einträge (über Android und iOS) mit dem Bautagebuch synchronisieren.

Voraussetzung dafür ist, dass die App BUILDUP.bautagebuch  auf dem externen Gerät

installiert, gestartet und die Synchronisierungs-Schaltfläche  aktiviert ist.

Das Gerät wird dann im Dialog des Mobilens Abgleichs angezeigt und der Abgleich kann gestartet werden.



## Ausgabe

Auch hier haben Sie die Möglichkeit, die erfassten Daten in der Seitenansicht oder auf dem Drucker auszugeben. Die Gestaltung der Ausgabeformulare ist frei.

### Seitenansicht/Drucker

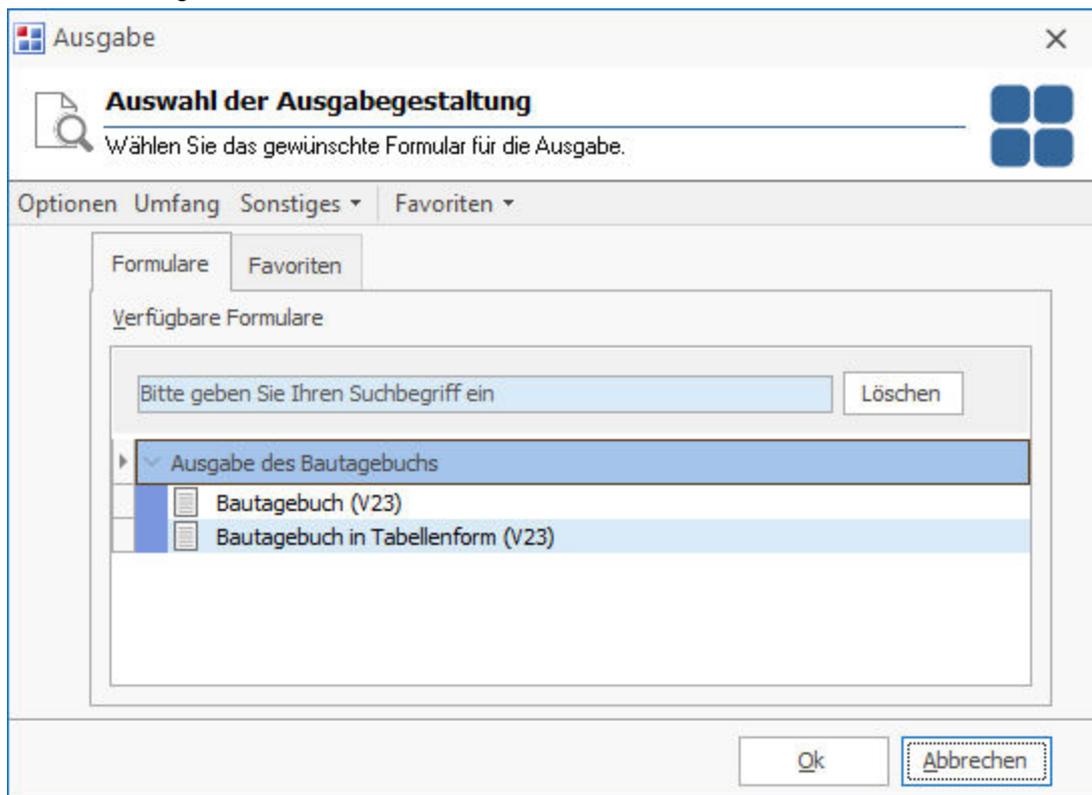
Für die Ausgabe in der Seitenansicht oder über den Drucker muss man zunächst die jeweilige Funktion aufrufen.

Dafür betätigen Sie die Schaltfläche  für Seitenansicht oder  für Drucker.

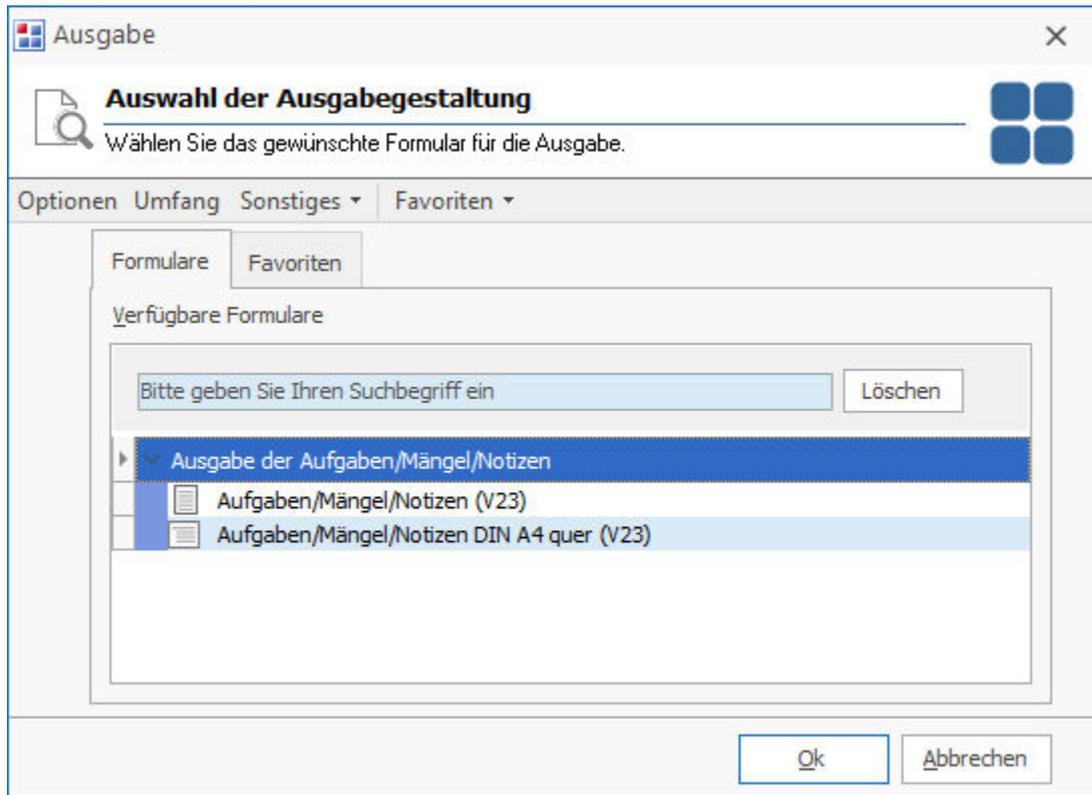
Die Festlegung der Ausgabebereiche ist bei beiden Varianten gleich.

Es stehen Ihnen folgende Ausgabebereiche zur Verfügung:

Für das Bautagebuch:



Für Aufgaben / Mängel / Notizen:



Im Fenster der **Verfügbaren Formulare** wählen Sie das gewünschte Ausgabeformular aus, das im Programmbereich **Gestaltung** erstellt wurde. Durch eine unterschiedliche Symbolik vor dem Eintrag wird das Papierformat gekennzeichnet:

-  - Hochformat
-  - Querformat

Mit der linken Maustaste klicken Sie das gewünschte Ausgabeformular an. Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird dieses für die Ausgabe ausgewählt. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

Siehe [Die Seitenansicht](#) (Seite 479) und [Druckerausgabe](#) (Seite 486)

## Optionen

Weiterhin legen Sie in einer Dialogbox, die bei Betätigen der Schaltfläche **OPTIONEN** geöffnet wird, den Ausgabeumfang fest.

The screenshot shows a dialog box titled "Ausgabe". Inside, there is a section "Ausgabeoptionen" with the instruction "Legen Sie die Ausgabeoptionen fest." and a 2x2 grid of blue squares. Below this, there are two main sections: "Bautagebucheinträge ausgeben inkl." which contains three checked checkboxes for "Aufgaben", "Mängel", and "Notizen"; and "Überschrift" which contains a text input field with the text "Ausgabe der Bautagebucheinträge". At the bottom of the dialog are two buttons: "Ok" and "Abbrechen".

Für die **Ausgabe des Bautagebuchs** legen Sie folgende Option fest:

- **Bautagebucheinträge ausgeben inkl. Aufgaben** – es werden die Aufgaben mit ausgegeben.
- **Bautagebucheinträge ausgeben inkl. Mängel** – es werden die Mängleinträge mit ausgegeben.
- **Bautagebucheinträge ausgeben inkl. Notizen** – es werden die Notizeinträge mit ausgegeben.

## Das Dokumentenmanagement

Das Dokumentenmanagement erlaubt es, nach einer eigenen Gliederungsstruktur beliebige Dokumente bzw. Dateien zu hinterlegen. Damit können Sie z. B. Schreiben für die Angebotsaufforderung oder Zu-/Absagen dem betreffenden Gewerk hinterlegen und jederzeit wieder abrufen. Sie können E-Mails (und/oder deren Anhang) aus Microsoft Outlook (manuell oder über [Add-Ins](#) (Seite 488) ) übernehmen oder Microsoft Excel Tabellen der gewünschten Ebene hinterlegen.

Möchten Sie die Dokumente erneut einsehen, führen Sie einen Doppelklick auf das gewünschte Dokument durch. Die benötigte Applikation wird automatisch gestartet und die ausgewählte Datei geladen.

Werden Änderungen an der Datei vorgenommen und gespeichert, fließen diese Änderungen wieder in das Dokumentenmanagement-System zurück.

## Dokumentenmanagement öffnen

Die Dokumentenverwaltung öffnen Sie über das Menü **Start - Projekt/Bibliothek - Dokumenten-Management-System**.

## Ebenengliederung

Die Ebenengliederung geschieht wie in den restlichen Programmbereichen, d. h. es gibt die nachfolgenden Ebenen-Typen:

- **Gliederung** - Es handelt sich um eine Ebene, die noch weiter unterteilt werden soll.
- **Hinweis** - Es handelt sich um eine Ebene, die nur einen reinen Beschreibungstext enthalten soll.
- **Details** - Es handelt sich um eine Ebene, die Dokumente aufnehmen soll.

Neben den normalen Funktionen der rechten Maustaste gibt es hier noch die Möglichkeit, Dateien in ein wählbares Windows-Verzeichnis zu extrahieren. Die Ebenen der Baumstruktur werden dabei ebenfalls extrahiert.

Im Dokumenten-Management-System wird das Kopieren oder Verschieben von Gliederungsstrukturen via [Drag & Drop](#) (Seite 35) unterstützt.

## Neue Dokumente hinzufügen

Dokumente bzw. Dateien können Sie dem Dokumentenmanagement hinzuzufügen, indem Sie über den Windows Explorer die gewünschten Dateien per [Drag & Drop](#) (Seite 35) auf die rechte Seite des Projektfensters fallen lassen. Nach einer Abfrage werden die markierten Dateien abgelegt.

Beim Einstellen von Dokumenten werden folgende Eigenschaften der Datei übernommen:

- Dateiname
- Größe
- Erstellt von
- Erstellt am
- Verändert von
- Verändert am

Beim anschließenden Verändern von Dokumenten wird dann nur noch das Änderungsdatum angepasst.

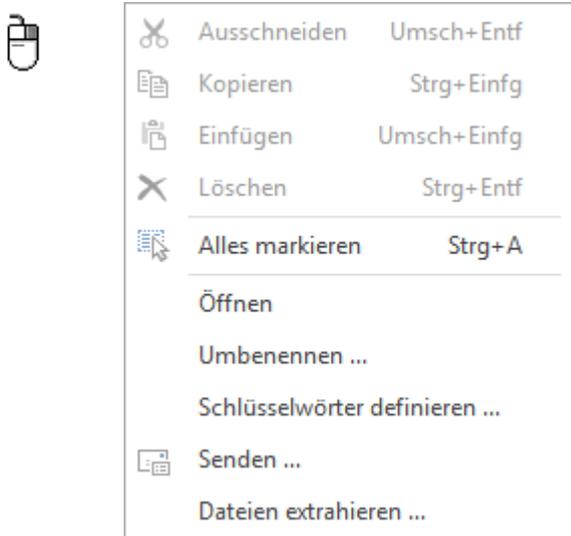


Die Dateien werden kopiert und in das DMS gelegt. Änderungen im Original werden nicht automatisch übernommen.

## Verknüpfungen zu Dokumenten ablegen

Um Verknüpfungen zu Dokumenten im Dokumentenmanagement abzulegen, halten Sie beim [Drag & Drop](#) (Seite 35) Vorgang die Tasten <Shift>+<Strg> zusätzlich gedrückt.

## Rechte Maustaste



Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) werden an dieser Stelle folgende Funktionen unterstützt:

- **Öffnen** - Die aktuelle Datei wird geöffnet. Dazu wird die benötigte Applikation mit gestartet.
- **Umbenennen** - Der Dateiname der aktuellen Datei kann im nachfolgenden Dialog umbenannt werden.
- **Schlüsselwörter definieren** - beim Ablegen von Dokumenten in das DMS werden automatisch die reinen Textinhalte extrahiert und als Schlüsselwörter hinterlegt. Unterstützt werden Dateien mit der Endung .DOC, .DOCX, .RTF, .XLS, .XLSX, .BUP, .PDF, .CSV, .TXT und .MSG. Bei allen anderen Datentypen müssen die Schlüsselwörter manuell erfasst werden. Bei der Suche kann dann auf diese Begriffe zurückgegriffen werden.
- **Senden** - Es wird eine neue E-Mail mit der/den markierten Datei/en als Anhang erzeugt.
- **Dateien extrahieren** - die markierten Dateien können auf dem PC abgelegt werden.

## Dokumente an E-Mails anhängen

Um eine oder mehrere Dateien einer E-Mail anzuhängen, kann die Schaltfläche [Drag/Drop der Dokumente zu externen Programmen](#) in der Ansicht der Dokumente (unten) aktiviert werden. Anschließend ist es möglich, die Datei/Dateien direkt per Drag&Drop in die E-Mail zu ziehen. Auch das Kopieren in den Windows-Explorer ist damit möglich.

## Dokumentensuche

Die Anzeige der verfügbaren Dokumente kann nach beliebigen Kriterien gefiltert werden. Die Suche kann nach Dateiname, Erstellungs-, Änderungsdatum, Größe und Schlüsselwörtern erfolgen. Dabei können die verschiedenen Bereiche auch kombiniert werden.

Betätigen Sie links die Schaltfläche **DOKUMENTENSUCHE**.

Wählen Sie die gewünschten Suchfelder aus und tragen die zugehörigen Suchbegriffe ein.

Siehe [Allgemeine Such- / Filterfunktionen](#) (Seite 446)

Die Suche starten Sie mit der Schaltfläche **SUCHE STARTEN**.

Es werden alle Dokumente angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen.

## Ausgabe

Auch hier haben Sie die Möglichkeit, die erfassten Daten in der Seitenansicht oder auf dem Drucker auszugeben. Die Gestaltung der Ausgabeformulare ist ebenfalls frei. Bevor Sie die Ausgabe starten, sollten Sie links in der Baumstruktur die Ebene auswählen, deren Daten Sie ausgeben wollen.

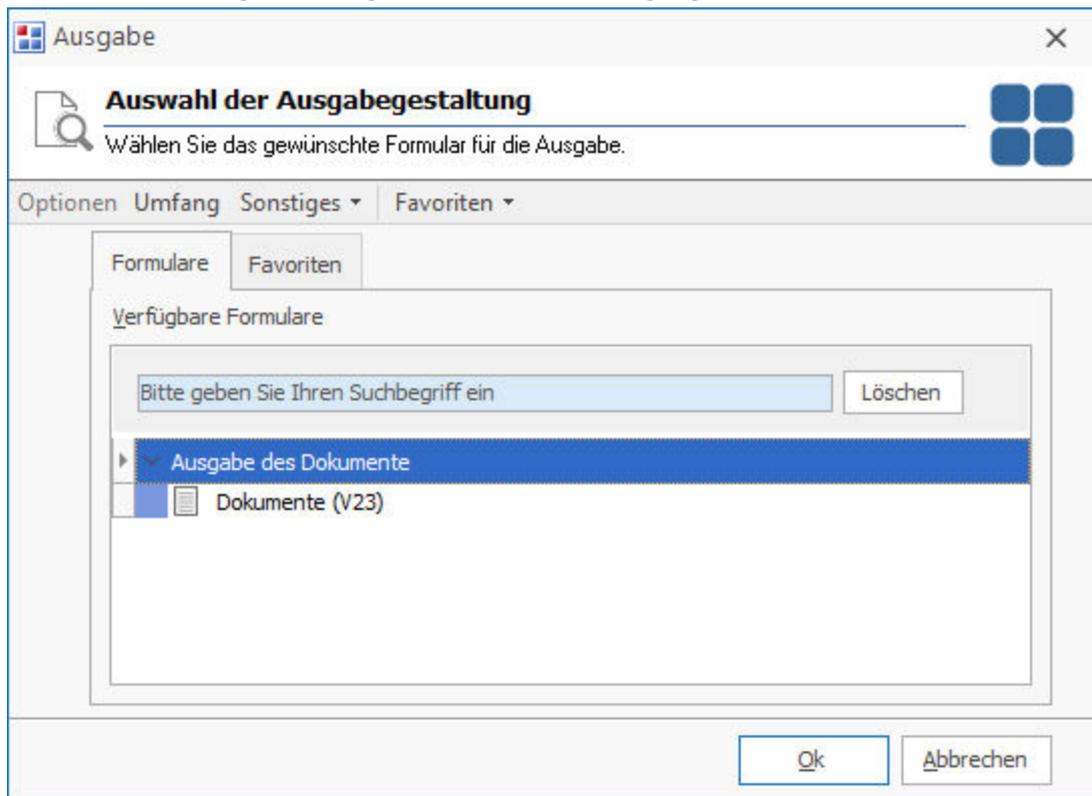
### Seitenansicht/Drucker

Für die Ausgabe in der Seitenansicht oder über den Drucker muss man zunächst die jeweilige Funktion aufrufen.

Dafür betätigen Sie die Schaltfläche  für Seitenansicht oder  für Drucker.

Die Festlegung der Ausgabebereiche ist bei beiden Varianten gleich.

Es stehen Ihnen folgende Ausgabebereiche zur Verfügung:



## Kalender

### Der Kalender - Allgemeines

Mit diesem Programmteil wird Ihnen ein Werkzeug zur Verfügung gestellt, mit dem Sie Ihre Termine, Rückrufe, Aufgaben, Notizen, Stundennachweise und Kostenstellen direkt in BUILDUP verwalten können. Die erzeugten Einträge können den jeweiligen in BUILDUP angelegten Projekten und Adressen zugewiesen werden.

Dadurch wird es auch möglich, die Daten später per [Infosystem](#) (Seite 391) auszuwerten.

### Kalender öffnen

Den Kalender öffnen Sie über das Menü **Start - Sonstiges - Kalender, Aufwendungen, Fremdleistungen**.

### Kalender

Der Kalender entspricht in seiner Oberfläche der von Microsoft Outlook.

Es sind wahlweise verschiedene Ansichten möglich (zum Beispiel Tagesansicht, Wochenansicht, Zeitablaufansicht, Urlaubsansicht...). Außerdem können Sie eine Skalierung der Zeitablaufansicht, in Monat oder Quartal einstellen (die quartalsweise Ansicht bietet zum Beispiel eine sehr gute Übersicht über Kostenstellen, die über mehrere Jahre bebucht werden können).

Benutzer...

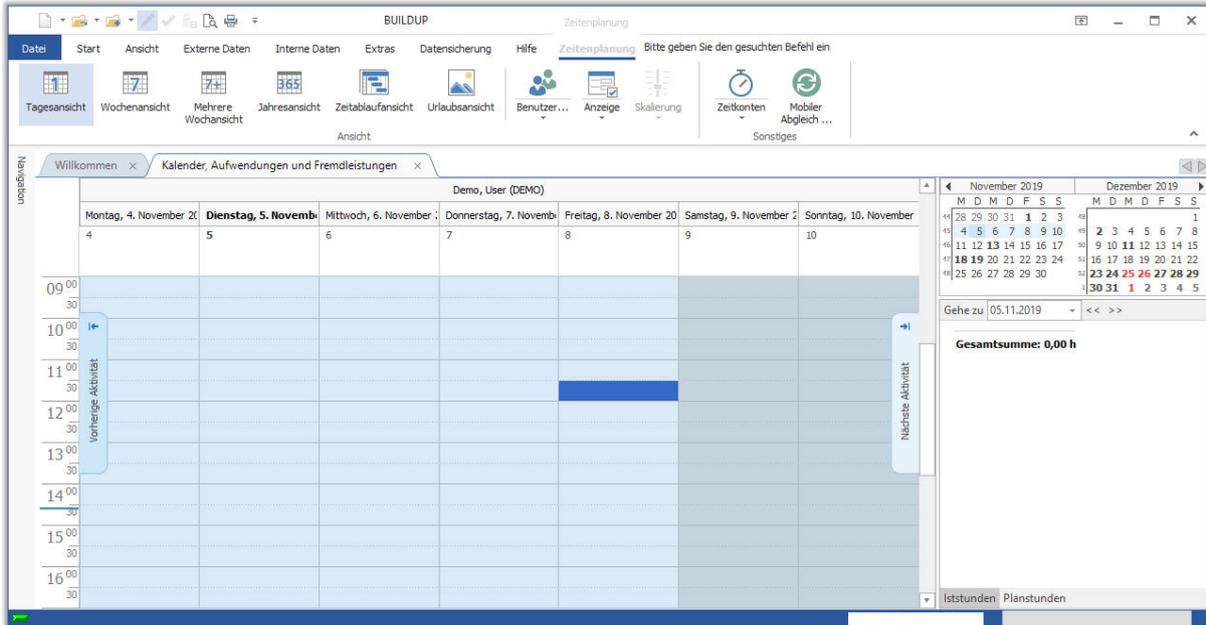


zu-

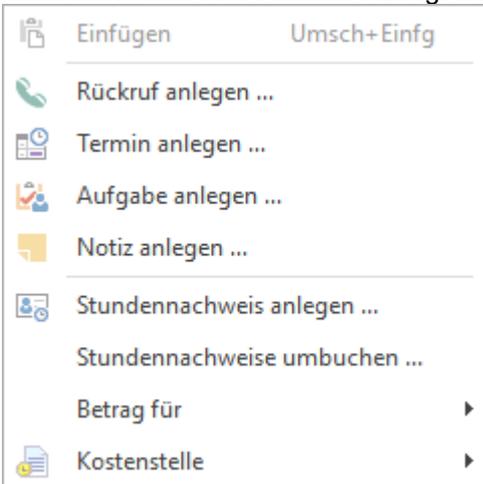
Zusätzlich können Sie Benutzer einzeln oder über eine vollständige Selektion und abschalten und über die Anzeige wählen, ob Termine, Rückrufe, Aufgaben, Notizen, Stundennachweise und/oder Kostenstellen angezeigt werden sollen.

Dem Mitarbeiter zugeordnete Feier- und Ferientage werden als Ganztagesereignisse mit roter Schrift angezeigt (siehe [Kalender](#) (Seite 82) für weitere Farbeinstellungen).

Außerdem gibt es im rechten Bildschirmbereich eine Eingabemöglichkeit für ein bestimmtes Datum, ab dem die Daten angezeigt werden sollen.



Durch Markieren eines bestimmten Zeitabschnitts und anschließender Betätigung der rechten Maustaste kann eine Aktivität erzeugt werden.



## Zeitkonten

Mit der Zeitkonten Funktion können zudem Überstunden und Urlaub angezeigt und durch Eintrag in der jeweiligen Spalte "Abgegolten" abgegolten werden. Den aktuellen Stand ermittelt man hier mit der Schaltfläche "Zeitkonten / aktualisieren" (die Benutzer dürfen zu Zwecken der Auswertung Ihre eigenen Zeitkonten jederzeit aktualisieren. Dazu sind keine besonderen Rechte nötig). Über die Schaltfläche "Zeitkonten / Jahreswechsel durchführen" kann eine Aktualisierung aller Mitarbeiter zum Jahreswechsel manuell durchgeführt werden.

Eine Neuberechnung führt man über die Schaltfläche "Zeitkonten / Neuberechnen" durch. Außerdem ist es möglich, einen Eintrag zum Überarbeiten zu kennzeichnen. Damit werden alle neueren Einträge über die Schaltfläche "Zeitkonten / aktualisieren" überarbeitet. Das kann z. B. notwendig sein, wenn für einen Mitarbeiter in der Benutzerverwaltung neue Urlaubstage o. ä. eingetragen wurden (um auf Änderungen reagieren zu können, werden die betreffenden Einträge rot

markiert dargestellt).

Einträge können hier auch gelöscht werden.

Des weiteren ist es möglich, die Zeitkonten zu exportieren.

Nach einem Systemwechsel zu BUILDUP können die "alten" Überstunden jedes Mitarbeiters in seinem ersten Eintrag in der Spalte "Bisher" im Bereich der Überstunden eingetragen werden.

Auch der Urlaubsanspruch kann im ersten Eintrag jedes Mitarbeiters in der Spalte "Verfügbar" im Bereich "Urlaub" eingetragen werden.

Zu jedem Eintrag kann zusätzlich eine Bemerkung erfasst werden, um zum Beispiel den Grund der abgegoltenen Überstunden oder des Urlaubs zu hinterlegen.

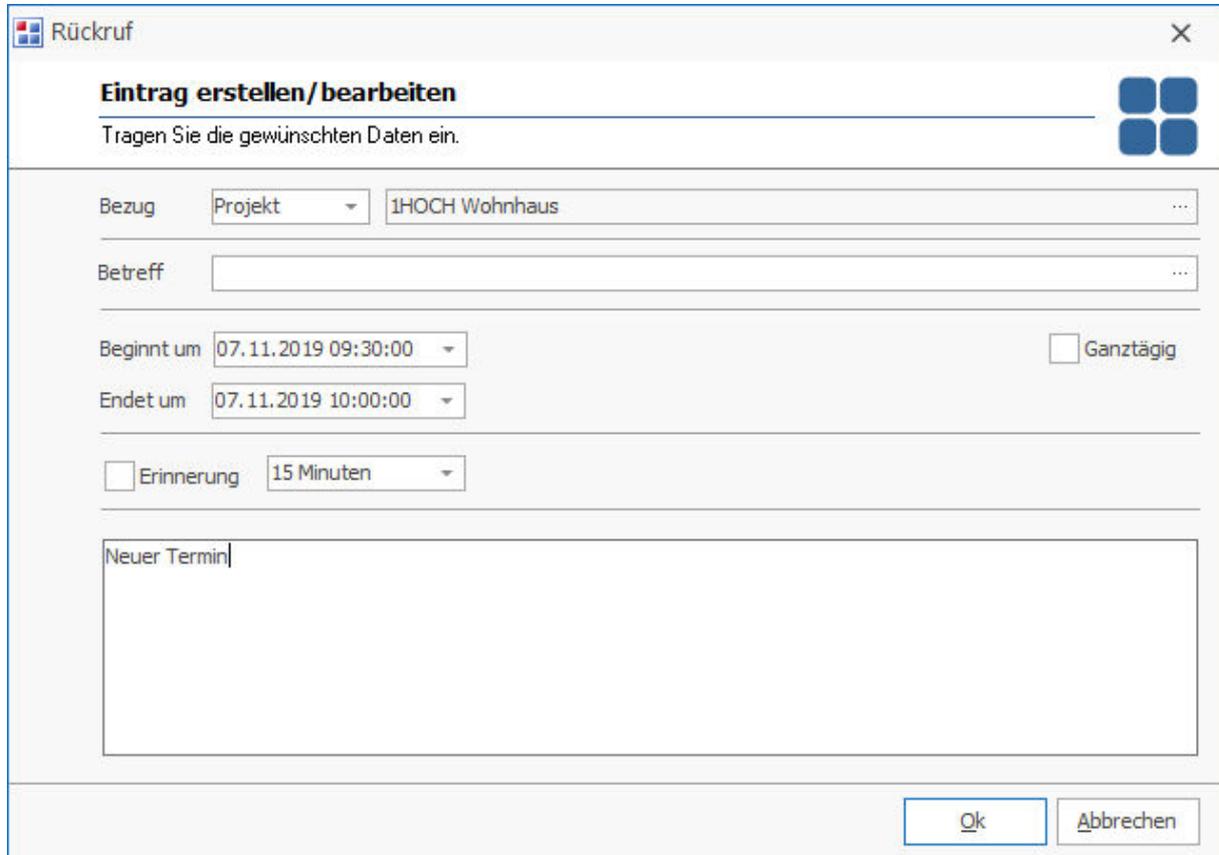
Für die Auswertung der Zeitkonten gibt es entsprechende Scripte im [Infosystem](#) (Seite 392) .

Monat	Überstunden					Urlaub					Bemerkur	
	Bisher	Aktuell	Inkl.	Gesamt	Abgegolte	Offen	Verf	Gent	Gesi	Abge		Offe
-Benutzername : Demo, User (DEMO)												
-Jahr : 2019												
12	-19,25 h	-13,25 h		-32,50 h		-32,50 h	12,...	5,0...	7,...		7,0...	
11	-20,50 h	1,25 h	0	-19,25 h		-19,25 h	15,...	3,0...	12...		12,...	
10	-25,00 h	4,50 h	0	-20,50 h		-20,50 h	17,...	2,0...	15...		15,...	
9	2,50 h	-27,50 h		-25,00 h		-25,00 h	18,...	1,0...	17...		17,...	
8	7,50 h	-5,00 h		2,50 h		2,50 h	19,...	1,0...	18...		18,...	
7	5,00 h	2,50 h	0	7,50 h		7,50 h	20,...	1,0...	19...		19,...	
6	-26,25 h	31,25 h	0	5,00 h		5,00 h	20,...	0,5...	20...		20,...	
5	-0,75 h	-25,50 h		-26,25 h		-26,25 h	22,...	1,5...	20...		20,...	
4	9,75 h	-10,50 h		-0,75 h		-0,75 h	24,...	2,0...	22...		22,...	
3	-2,25 h	12,00 h	0	9,75 h		9,75 h	24,...	0,0...	24...		24,...	
2	-7,50 h	5,25 h	0	-2,25 h		-2,25 h	25,...	1,0...	24...		24,...	

## Rückruf / Termin / Aufgabe / Notiz anlegen

Im folgenden Fenster wird der markierte Zeitabschnitt direkt ins Beginn- und Enddatum eingetragen. Falls gewünscht, kann ein Bezug zu einem bestehenden Projekt oder einer Adresse hergestellt werden.

In der Beschreibung kann mit der Tastenkombination <STRG> + <Leertaste> auf hinterlegte Textbausteine zurückgegriffen werden.



The screenshot shows a dialog box titled 'Rückruf' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the text 'Eintrag erstellen/bearbeiten' is displayed in bold, followed by the instruction 'Tragen Sie die gewünschten Daten ein.' To the right of this text is a blue four-square icon. The form contains several fields: 'Bezug' with a dropdown menu set to 'Projekt' and a text field containing 'IHOCH Wohnhaus'; 'Betreff' with an empty text field; 'Beginnt um' with a date and time dropdown set to '07.11.2019 09:30:00'; 'Endet um' with a date and time dropdown set to '07.11.2019 10:00:00'; and 'Erinnerung' with a checkbox and a dropdown menu set to '15 Minuten'. There is also a checkbox labeled 'Ganztägig'. At the bottom of the form is a large text area containing the text 'Neuer Termin'. At the bottom right of the dialog box are two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen'.

Der Typ eines bereits erzeugten Eintrags kann per rechte Maustaste nachträglich geändert werden. So könnte z. B. ein Termin nachfolgend in einen Stundennachweis umgewandelt werden.

## Stundennachweis anlegen

Stundennachweise können direkt im Kalender oder auch über die [Stoppuhr-Funktion](#) (Seite 487) angelegt werden.

Bevor man Stundennachweise eintragen kann, muss eine entsprechende [Kostenstelle](#) (Seite 380) angelegt werden.

Im folgenden Fenster wird der markierte Zeitabschnitt direkt ins Beginn- und Enddatum eingetragen.

Stundeneintrag

**Eintrag erstellen/bearbeiten**

Tragen Sie die gewünschten Daten ein.

Betreff

Beginnt um 07.11.2019 09:30:00

Endet um 07.11.2019 10:00:00

Typ Stundennachweis

Bezug

Kostenstelle <Bitte klicken Sie auf die Punktefolge, um eine Kostenstelle auszuwählen>

Bezug löschen Aufwendungen (0) Ok Abbrechen

Ein Betreff muss eingetragen werden. Hier kann auf die Liste der Textbausteine zurückgegriffen werden.

In der Beschreibung kann mit der Tastenkombination <STRG> + <Leertaste> auf hinterlegte Textbausteine zurückgegriffen werden.

Sie können bei den Einträgen zwischen Stundennachweis, Urlaub, Krankheit oder Feiertag (zum Beispiel bei Minijobbern notwendig, wenn ein Arbeitstag auf einen Feiertag fällt) wählen. Die Stundenerfassung bietet einen separaten Dialog für die Auswahl der Kostenstelle. Dort werden die Kostenstellen entsprechend ihrer Verknüpfung zu Projekten gruppiert dargestellt.

Es kann hier aber auch ein Suchbegriff über die Tastatur eingegeben werden. Der erste gefundene Eintrag wird dann automatisch selektiert und kann - wenn es sich um eine Kostenstelle handelt - mit <Enter> direkt übernommen werden. Handelt es sich nicht um eine Kostenstelle, wird mit der <TAB> Taste der Baumstruktur-Eintrag angesprungen und mit <Pfeil nach unten> oder <Pfeil nach oben> eine Kostenstelle ausgewählt.

Einträge können als "Besondere Leistung" gekennzeichnet werden. Nach diesem Kennzeichen kann anschließend bei der Übernahme der Stunden in die Honorarberechnung als [Zeithonorar](#) (Seite 335) oder [Besondere Leistungen \(Zeit\)](#) (Seite 338) gefiltert werden.

Urlaubs- oder Krankheitstage können als "Ganztätig" gekennzeichnet werden.

Zu einem Stundennachweis können verschiedene Aufwendungen erfasst werden. Damit hat man z. B. die Möglichkeit, zu einem Außentermin schon gleich die gefahrenen Kilometer, Tickets usw.

einzutragen.

 Bearbeiten ×

---

**Aufwendungen erfassen** 

Geben Sie die gewünschten Werte ein.

**Verknüpfungen**

Projekt

Mitarbeiter

**Inhalte**

*	Datum	Art	Beschreibung	W	Meng	Ei	EP	GP
*	Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen							
<keine Daten hinterlegt>								

**EUF**

## Stundennachweise umbuchen

Im folgenden Fenster können Stundeneinträge nach verschiedensten Kriterien gesucht und auf eine andere Kostenstelle umgebucht werden.

Umbuchen ×

---

**Stundennachweise umbuchen** ☐☐☐☐

Geben Sie die gewünschten Optionen an, um die entsprechenden Stundennachweise auszuwählen.

**Kriterien**

Nur Kostenstellen mit Bezug auf folgendes Projekt berücksichtigen:  
<Bitte das gewünschte Projekt auswählen> ...

Nur Kostenstelle mit folgendem Suchbegriff berücksichtigen  
\* ...

Nur folgenden Mitarbeiter berücksichtigen  
\* ...

Folgenden Zeitraum berücksichtigen  
[ ] - [ ]

Nur Stundennachweise mit Kennzeichnung "Besondere Leistung" berücksichtigen

Nur Stundennachweise mit folgendem Betreff berücksichtigen  
\* ...

Suche starten

**Stundeneinträge**

★ Datum	Dauer	Name	Stundensatz	Kostenstelle	Betreff
<keine Daten hinterlegt>					

Alles markieren

**Neue Kostenstelle**

<Bitte die gewünschte Kostenstelle auswählen> ...

Ok Abbrechen

## Betrag für

- **Stundensatz festlegen** - Bereits erfasste Stundennachweise können im Nachhinein mit einem neuen Stundensatz versehen werden.
- **Verrechnungssatz festlegen** - Neben dem Stundensatz, mit dem der Mitarbeiter intern angesetzt wird, gibt es auch noch einen Verrechnungssatz. Dieser Wert wird dann angesetzt, wenn Stundennachweise dem Auftraggeber in Rechnung gestellt werden.

Verändern

### Verrechnungssatz verändern

Geben Sie die gewünschten Optionen an, um die entsprechenden Stundennachweise auszuwählen.

#### Kriterien

Nur Kostenstellen mit Bezug auf folgendes Projekt berücksichtigen:  
<Bitte das gewünschte Projekt auswählen> ...

Nur Kostenstelle mit folgendem Suchbegriff berücksichtigen  
\* ...

Nur folgenden Mitarbeiter berücksichtigen  
\* ...

Folgenden Zeitraum berücksichtigen  
- -

Nur Stundennachweise mit Kennzeichnung "Besondere Leistung" berücksichtigen

Nur Stundennachweise mit folgendem Betreff berücksichtigen  
\* ...

Suche starten

#### Stundeneinträge

Datum	Dauer	Name	Verrechnungssatz	Kostenstelle	Betreff
<keine Daten hinterlegt>					

Alles markieren

#### Neuer Verrechnungssatz

Ok Abbrechen

## Kostenstelle

Kostenstellen stellen die Grundlage für die Stundenerfassung, -zuordnung und -auswertung dar. Bevor Stunden erfasst werden können, muss eine entsprechende Kostenstelle erstellt worden sein. Kostenstellen können mit Bezug auf Projekte, HOAI-Leistungsbilder /-phasen, Adressen oder auch eigene, allgemeingültige Aufgaben (wie allgemeine Akquise, Weiterbildung o.ä.) erstellt werden.

- **anlegen** - Im folgenden Fenster wird der markierte Zeitabschnitt direkt ins Gültigkeitsdatum eingetragen. Falls gewünscht, kann ein Bezug zu einem bestehenden Projekt (eventuell auch zu

einer bestimmten Leistungsphase innerhalb des Projekts) oder einer Adresse hergestellt werden. Zusätzlich zur Beschreibung kann ein Hinweis hinterlegt werden, der später bei der Auswahl der Kostenstelle im Stundennachweis eingeblendet wird.

Durch Klicken der Schaltfläche Projektzeitraum werden die Werte Projektbeginn/-ende des verknüpften Projekts als Gültigkeitsdauer vorgegeben.

Außerdem besteht die Möglichkeit, ein Budget zu hinterlegen, das bei der Auswertung mit den erbrachten Stunden gegengerechnet werden kann.

Wenn eine Kostenstelle mit einer Leistungsphase verknüpft wurde, kann die Option "Dynamisch" angehakt werden. Damit wird das Budget der Kostenstelle entweder aus dem Budget oder dem Grundhonorar der Leistungsphase gebildet. Der Abgleich findet dabei automatisch statt.

Angelegte Kostenstellen können im oberen Bereich des Kalenderfensters als Balken für die festgelegte Gültigkeitsdauer angezeigt werden.

Im unteren Fensterabschnitt können die Benutzer ausgewählt werden, die auf diese Kostenstelle Stunden buchen sollen. Standardmäßig werden hier automatisch die Stundensätze verwendet, die den Mitarbeitern in der [Benutzerverwaltung](#) (Seite 70) bei den Aufwandsdaten hinterlegt wurden. Hier besteht aber auch die Möglichkeit, kostenstellenspezifische Stundensätze einzutragen, die nur bei den Stundeneinträgen für die betreffende Kostenstelle herangezogen werden.

Über die Schaltfläche [Optionen] kann die Kostenstelle als Standard-Kostenstelle festgelegt werden.

Wenn zu einer Kostenstelle die Mitarbeitereinsatzplanung durchgeführt werden soll, kann der Aufwand einer Kostenstelle prozentual auf die einzelnen Mitarbeiter aufgeteilt werden.

Anschließend wird das Budget mit Hilfe des Prozentsatzes unterteilt und durch den Mitarbeiterstundensatz (global oder kostenstellenspezifisch) dividiert. Damit erhält man sofort eine ungefähre Stundenanzahl, die der Mitarbeiter für die Durchführung der Leistungen der Kostenstelle benötigen dürfte. Die Mitarbeitereinsatzplanung kann im Infosystem über die [Mitarbeiterauslastung](#) (Seite 394) ausgewertet werden.

Kostenstelle
✕

---

**Eintrag erstellen/bearbeiten**

Tragen Sie die gewünschten Daten ein.

---

Bezug

ohne

...

ohne

...

---

Bezeichnung
Messevorbereitung
...

Hinweis

Budget
1.000,00
EUR
v
 Dynamisch

---

Gültig von
04.11.2019
v

Gültig bis
03.11.2020
v
Projektzeitraum

---

Folgende Benutzer können auf diese Kostenstelle Stunden buchen

					Budget		Plan	
	Benutzername	Währun	Stunden	Verrech	%-Ante	Betrag	Stunder	Stunden
✎	<input checked="" type="checkbox"/> Demo, User (DEMO)		(50,00)	(75,00)	60,00 %	600,00	12,00 h	12,...
						60,00	12,00	12,00

Alle markieren

Optionen v

Ok

Abbrechen

Die hierüber ermittelten Stunden können über Zugriff auf die Spalte „Plan“ für den ausgewählten Mitarbeiter auf den ausgewählten Zeitraum aufgeteilt werden. Dabei können die Planstunden entweder explizit eingetippt oder über die Schaltfläche **Stunden verteilen** mit maximaler oder mit fixer Stundenzahl auf die Wochentage verteilt werden.

**Planstunden für "Demo, User (DEMO)" verteilen**

Bitte verteilen Sie Ihre Planstunden auf die einzelnen Tage

Stunden verteilen ▾ Stunden verschieben ... Stunden löschen

Jahr ▾ Monat ▾

Tag	Arbeitszeit	Gebuchte Stunden	Stundenanzahl	Auslastung
Jahr : 2019 (12,00 h)				
November (12,00 h)				
Dienstag, 19. Novemb...	8,00 h		8,00 h	100 %
Mittwoch, 20. Novemb...	8,00 h		3,00 h	38 %
Donnerstag, 21. Nove...	8,00 h		1,00 h	12 %
Freitag, 22. Novembe...	8,00 h			0 %
Samstag, 23. Novemb...				0 %
Sonntag, 24. Novemb...				0 %
<b>Zu planende Std.: 0,00 h</b>			<b>12,00 h</b>	

Ok Abbrechen

- aus HOAI Projekt erzeugen** - Bei der Erzeugung von Kostenstellen anhand von LBs bzw. LPs aus Honorarberechnungen kann gewählt werden, ob das Grundhonorar oder das Budget zugeordnet werden soll. Außerdem gibt es die Option "Aktuellste Werte übernehmen". Dabei wird geprüft, ob ein Budget hinterlegt ist. Wenn dies der Fall ist, wird dieser Betrag herangezogen. Ansonsten wird das Grundhonorar als Wert übernommen. Im unteren Fensterabschnitt können die Benutzer ausgewählt werden, die auf diese Kostenstelle Stunden buchen sollen. Hier besteht auch die Möglichkeit, mitarbeiterspezifische Stundensätze zu hinterlegen. Diese werden dann beim Bebuchen der Kostenstelle automatisch verwendet. Ist kein Stundensatz hinterlegt, wird der aktuelle Stundensatz des Mitarbeiters verwendet. Im Hinweis-Fenster rechts werden die bereits für das Projekt existierenden Kostenstellen

angezeigt, um eine Doppelanlage auszuschließen.

Anlegen
✕

### Kostenstelle anlegen

Wählen Sie das Projekt, die zugehörigen LBs/LPs sowie die Benutzer aus.

**Projekt**

...

**Verfügbare Leistungsbilder/Leistungsphasen**

	Nr.	Bezeichnung	Grundho...	Budget	
▼	<input type="checkbox"/>	1HOCH Wohnhaus			▲
▼	<input type="checkbox"/>	34 2013. §34 Gebäude	41.384,80	31.400,00	
	<input type="checkbox"/>	1 Grundlagenermittlung	827,70	800,00	
	<input type="checkbox"/>	2 Vorplanung	2.896,94	2.800,00	
	<input type="checkbox"/>	3 Entwurfsplanung	6.207,72	6.100,00	
	<input type="checkbox"/>	4 Genehmigungsplanung	1.241,54	1.100,00	
	<input type="checkbox"/>	5 Ausführungsplanung	10.346,20	1.200,00	▼

**Zugeordnete Benutzer**

	Benutzername	W	S	Vi
▶	<input type="checkbox"/> Demo, User (DEMO)	▼		

**Zeitraum**

Beginn  ▼

Ende  ▼

Hinweis
✕

### Keine Kostenstellen vorhanden

- **aus Standard Kostenstellen anlegen** - Kostenstellen können aus einer Standardvorgabe erzeugt werden.

**Kostenstellen anlegen**

Wählen Sie aus den Standard Kostenstellen

**Neue Kostenstellen mit Bezug auf folgendes Projekt**

...

**Verfügbare Standard-Kostenstellen**

- 1 Grundlagenermittlung
- 2 Vorplanung
- 3 Entwurfsplanung
- 4 Genehmigungsplanung
- 5 Ausführungsplanung
- 6 Vorbereitung der Vergabe
- 7 Mitwirkung bei der Vergabe
- 8 Objektüberwachung
- 9 Objektbetreuung und Dokumentation

Kostenstelle anlegen    Markierung aufheben

**Zeitraum**

Von: 06.11.2019    Projektbeginn/-ende

Bis: 06.11.2020

Ok    Abbrechen

- **Zeitraum festlegen** - Kostenstellen können nach bestimmten Kriterien wie Projektzugehörigkeit und Bezeichnung selektiert und mit einem neuen Zeitrahmen versehen werden. Damit können z. B. alle Kostenstellen zu einem Projekt mit neuen Von-/Bis-Datumswerten gefüllt werden, wenn

sich die Bearbeitungsdauer des Projektes ändert.

Festlegen ×

---

**Zeitraum für Kostenstellen festlegen** ☐☐☐☐

Geben Sie die gewünschten Kriterien ein.

**Kriterien**

Nur Kostenstellen mit Bezug auf folgendes Projekt berücksichtigen  
<Bitte das gewünschte Projekt auswählen> ...

Nur Kostenstelle mit folgendem Suchbegriff berücksichtigen  
\* ...

Nur Kostenstellen mit Stundennachweisen und Enddatum aus dem nachfolgenden Zeitraum berücksichtigen  
[ ] - [ ] -

**Kostenstellen**

Bezeichnung	Gültig vc	Gültig bis
<keine Daten hinterlegt>		

**Zeitraum**

Von [ ]  Anfangsdatum setzen

Bis [ ]  Endedatum setzen

- **Mitarbeiter zuordnen** - Kostenstellen können den Mitarbeitern zugeordnet werden. Damit ist es zum Beispiel auch problemlos möglich, einen neuen Mitarbeiter mit wenigen Klicks den bereits

existierenden Kostenstellen zuzuweisen.

The screenshot shows a dialog box titled 'Hinzufügen' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the main heading is 'Mitarbeiter hinzufügen' followed by the instruction 'Fügen Sie den Mitarbeitern die gewünschten Kostenstellen zu'. There are four blue square icons in the top right corner of the dialog area.

The dialog is divided into three main sections:

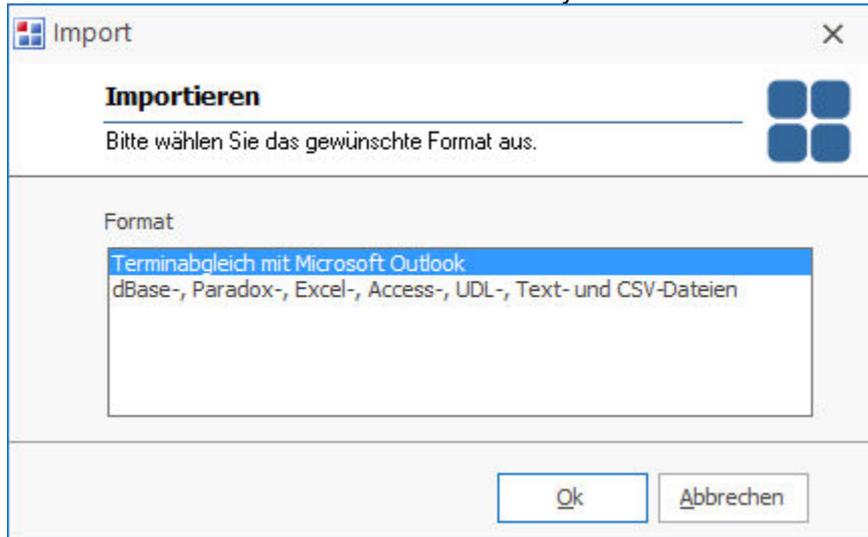
- Kriterien:** This section contains three search criteria, each with a checkbox and a text input field:
  - Nur Kostenstellen mit Bezug auf folgendes Projekt berücksichtigen: Below this is a text field containing '<Bitte das gewünschte Projekt auswählen>' and a dropdown arrow.
  - Nur Kostenstelle mit folgendem Suchbegriff berücksichtigen: Below this is a text field containing '=' and a dropdown arrow.
  - Nur Kostenstelle aus folgendem Zeitraum berücksichtigen: Below this are two empty date selection fields.A 'Suche starten' button is located at the bottom right of this section.
- Kostenstellen:** This section has a header 'Kostenstellen' and a list area with a search icon and the label 'Bezeichnung'. The list is currently empty, showing '<keine Daten hinterlegt>'. An 'Alles markieren' button is at the bottom right.
- Mitarbeiter:** This section has a header 'Mitarbeiter' and a list area with a search icon and the label 'Benutzer'. The list contains one entry: 'Organisation : Demo, User (DEMO)'. An 'Alles markieren' button is at the bottom right.

At the bottom of the dialog, there are 'Ok' and 'Abbrechen' buttons.

## Importieren in den Kalender

Der Importvorgang wird mit Hilfe der Schaltfläche  gestartet. Mit dieser Funktion können Termine mit Microsoft Outlook ab einem Startdatum abgeglichen werden. Dabei wird bei neuen oder geänderten Terminen geprüft, welcher Eintrag den aktuelleren Stand besitzt. Generell finden auf Outlook Seite beim Abgleich **keine** Löschungen statt.

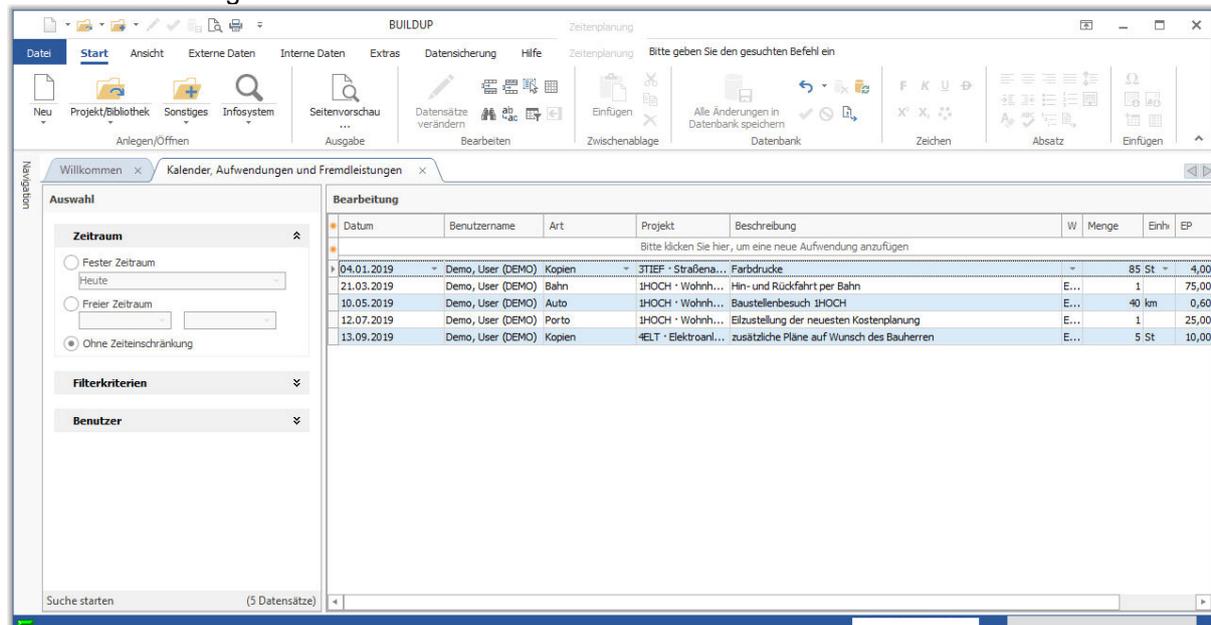
Außerdem können Fremddaten aus anderen Systemen übernommen werden.



## Aufwendungen

Neben der Erfassung der Stunden ist es auch möglich, alle Aufwendungen wie Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Lichtpausen usw. direkt zu erfassen. Diese Angaben können dann anschließend entweder in der Honorar-Berechnung als Nebenkosten oder direkt in die Honorar-Abrechnung für die Fakturierung übernommen werden. Die [Aufwendungsarten](#) (Seite 60) können nach eigenen Wünschen angepasst werden.

Ein Projektbezug kann nur dann verändert werden, wenn es keine Verknüpfung zu einem Stundennachweis gibt.



Aufwendungen können hier direkt oder beim Anlegen eines Stundennachweises angelegt werden. Über die Filterkriterien kann dann auch nach Aufwendungen zu bestimmten Kostenstellen gesucht werden.

## Fremdleistungen

Neben der Erfassung der Stunden und Aufwendungen ist es auch möglich, beliebige Fremdleistungen (zum Beispiel von externen Dienstleistern) zu erfassen. Diese können den Kostenstellen zugeordnet und mit eigener Beschreibung versehen werden.

Die jeweiligen Kosten können im Bereich Honorarabrechnung mit dem Formular "Übersicht der Honorare/Abrechnungen/Std.-Aufwendungen/Fremdleistungen" gegenübergestellt werden.

The screenshot shows the 'BUILDUP' software interface. The main window is titled 'Kalender, Aufwendungen und Fremdleistungen'. It features a ribbon menu at the top with tabs like 'Datei', 'Start', 'Ansicht', etc. The left sidebar has a 'Auswahl' (Selection) section with radio buttons for 'Fester Zeitraum', 'Freier Zeitraum', and 'Ohne Zeiteinschränkung'. The main area is titled 'Bearbeitung' (Processing) and contains a table with the following data:

Datum	Kostenstell	Beschreibung	W	Menge	Einh	EP	GP
25.01.2019	IHOCH...	Stundenabrechnung Januar Fa. Hanselmann		7 S...		65,00 EUR	455,00 EUR
22.02.2019	IHOCH ...	Stundenabrechnung Februar Fa. Hanselmann		5 Std		65,00 EUR	325,00 EUR
26.04.2019	4ELT Elek...	Rechnung Partnerbüro		1 St		450,00 EUR	450,00 EUR

## Ausgabe

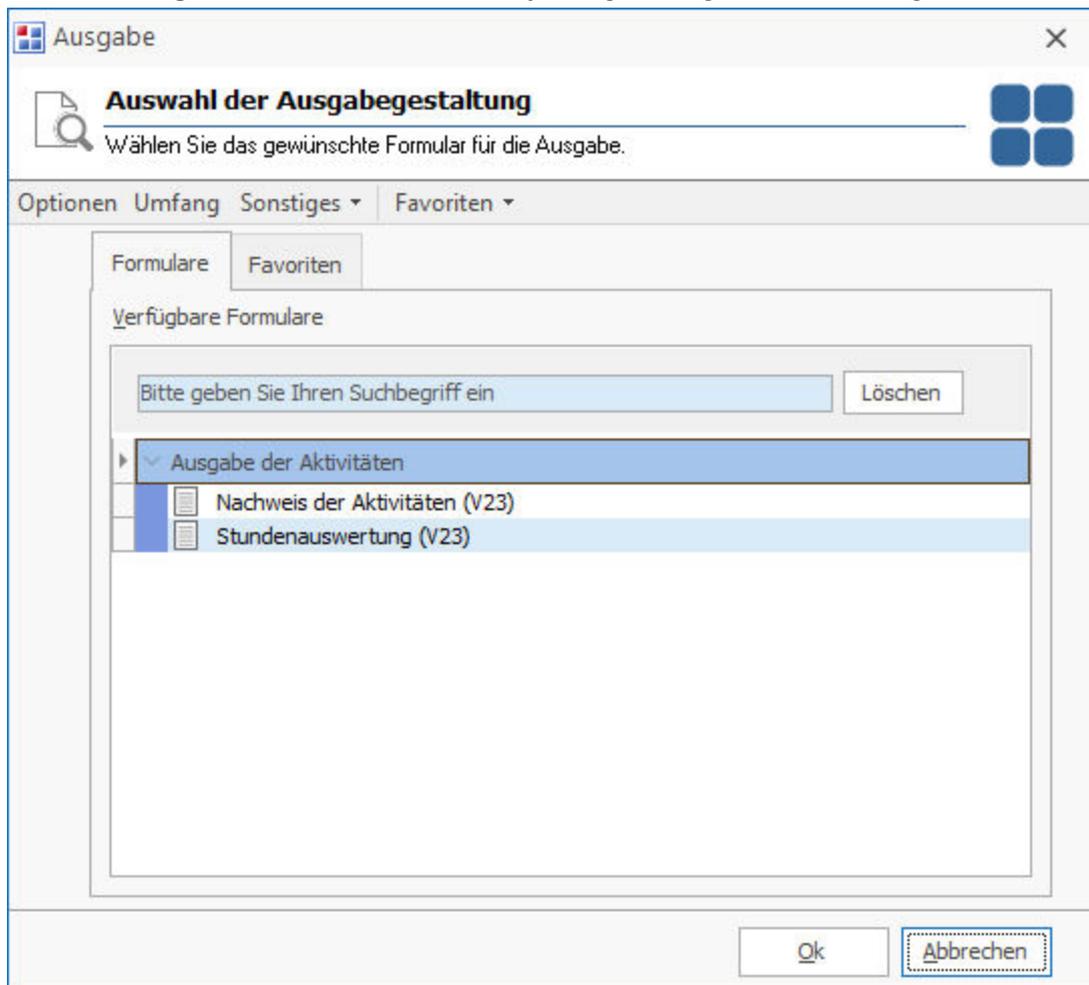
Die Ausgabe der Aktivitäten ist frei gestaltbar.

### Seitenansicht/Drucker

Für die Ausgabe in der Seitenansicht oder über den Drucker muss man zunächst die jeweilige Funktion öffnen.

Dafür betätigen Sie die Schaltfläche  für Seitenansicht oder  für Drucker.

Im Feld **Verfügbare Formulare** werden die jeweiligen Ausgabeformulare zugeordnet.



Im Fenster der **Verfügbaren Formulare** wählen Sie das gewünschte Ausgabeformular aus, das im Programmbereich **Gestaltung** erstellt wurde. Durch eine unterschiedliche Symbolik vor dem Eintrag wird das Papierformat gekennzeichnet:

-  - Hochformat
-  - Querformat

Mit der linken Maustaste klicken Sie das gewünschte Ausgabeformular an. Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird dieses für die Ausgabe ausgewählt. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

Siehe [Die Seitenansicht](#) (Seite 479) und [Druckerausgabe](#) (Seite 486)

## Optionen

Im Kalender können Sie über die Schaltfläche **OPTIONEN** weitere Ausgabemerkmale festlegen. Hierbei haben Sie die Möglichkeit, die Ausgabe für einen ganz bestimmten Datenbestand einzugrenzen.

Die **Ausgabe der Aktivitäten** können Sie auf einen bestimmten Zeitraum einschränken. Außerdem können Sie wählen, für welche Typen (Aufgaben, Termine, Rückrufe, Notizen, Stundennachweise) Sie die Ausgabe wünschen.

**Ausgabe** [X]

**Ausgabeoptionen** [Icon]

Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.

**Zeitraum**

Fester Zeitraum  
Aktuelle Woche

Freier Zeitraum  
01.01.2019 - 31.12.2019

**Typen**

- Aufgaben
- Termine
- Rückrufe
- Notizen
- Stundennachweise

Ok Abbrechen

# Infosystem

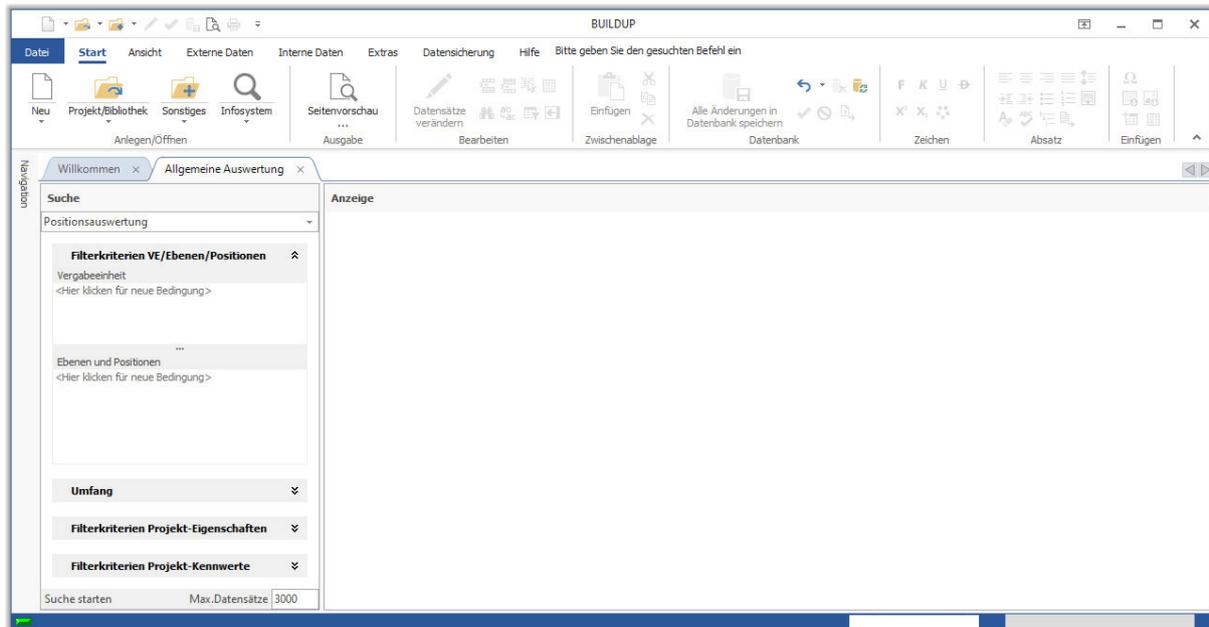
## Infosystem öffnen

Das Infosystem öffnen Sie über das Menü **Start - Infosystem**.

Es stehen Ihnen dann die Auswahlmöglichkeiten [Allgemeine Auswertung](#) (Seite 391) , [Stunden-/Kostenstellen/Auslastungsauswertung](#) (Seite 392) und/oder [Projekt-Cockpit](#) (Seite 394) zur Verfügung.

## Allgemeine Auswertung

Das Infosystem bietet Ihnen die Möglichkeit, nach verschiedenen Informationen (Positionen, Freigaben, Leistungsbildern, Adressen, Aktivitäten) zu suchen.



- **AVA / Freigaben / Leistungsbilder / Adressen / Aktivitäten:** Hier haben Sie die Option, je nach Auswahl des Bereichs für Positionen, Freigaben, Leistungsbilder, Adressen oder Aktivitäten eine Reihe von Suchkriterien zu setzen: Zum Beispiel Kostengruppe, Bezeichnung, Nummer, Freier Text 1, Freier Text 2, DV Nummer, ... Der Anzeigebereich kann je nach Bereichsauswahl gesetzt und somit variiert werden.
- **Filterkriterien...** - Sie können Bedingungen für die Anzeige der Informationen setzen.
- **Umfang** - Hier können Sie den Ausgabeumfang einschränken.
- **Filterkriterien Projekt-Eigenschaften:** Informationen, die im Projektstammbaum erfasst wurden, können abgefragt werden. Dafür stehen unter anderem folgende Bedingungen zur Verfügung:  
Projekt-Nr., Kurzbezeichnung, Projektbeginn, Projektende, Gemarkung, Flurnummer, Gemeinde, Verwaltungsgemeinde, Gemeindeteil, Zugeordnete Firmenanschrift, Auftraggeber, Bauleitung, Bauvorhaben, Erstellt durch, Erstellt am....  
Siehe auch [Projektinfos](#) (Seite 109)
- **Filterkriterien Projekt-Zusatzinfos:** Diese Auswahlmöglichkeit ist nur sichtbar, wenn Informationen unter **[Internen Daten] - [Projektzusatzinfos]** erfasst wurden. Ansonsten ist dieser Filterbereich ausgeblendet.  
Siehe auch [Zusatzinfos \(nur Projekt\)](#) (Seite 112)
- **Filterkriterien Projekt-Kennwerte:** Nach Informationen, die Sie in den Projekteigenschaften erfasst haben, können Sie hier suchen.  
Siehe auch [Projekteigenschaften-Kennwerte](#) (Seite 111)

Zur Eingabe der Filterkriterien stehen die allgemeinen [Suchfunktionen](#) (Seite 446) zur Verfügung. Nachdem Sie alle Filter gesetzt haben, klicken Sie auf **SUCHE STARTEN**, um das Suchergebnis anzuzeigen.

In der Anzeige der Suchergebnisse können Sie durch Anklicken jedes einzelnen Ergebnisses direkt in den jeweiligen Bereich springen. Handelt es sich beim Ergebnis zum Beispiel um eine Position, so verzweigt das Programm beim Anklicken der Position direkt in das zugehörige LV. Handelt es sich um einen Termin, so wird der Termineintrag geöffnet.

### Beispiel:

Suche alle Manager Eintragungen (Termine, Aufgaben, Notizen...), die zum Projekt "1HOCH-Wohnhaus" eingetragen wurden.

The screenshot shows the BUILDUP software interface. The main window displays search results for manager entries. The search criteria are set to 'Manager' and 'Eintrag gleich 1HOCH - Wohnhaus'. The results are listed in a table with columns for Typ, Benutzer, Beginn am, Endet am, Dauer, and Betreff. The table contains 12 entries, including Rückruf, Termin, and Aufgabe entries with their respective dates and durations.

Typ	Benutzer	Beginnt am	Endet am	Dauer	Betreff	Beschreibung
Rückruf	Demo, User	09.10.2019 13:00:00	09.10.2019 13:30:00	0,50 h	Abstimmung	Abstimmung bezüglich Ausführungsvarianten
Rückruf	Demo, User	08.10.2019 13:00:00	08.10.2019 13:30:00	0,50 h	Abstimmung	Abstimmung bezüglich Ausführungsvarianten
Termin	Demo, User	04.10.2019 10:00:00	04.10.2019 11:00:00	1,00 h	Besprechungstermin auf der Baustelle	Bauberatung
Termin	Demo, User	09.09.2019 17:00:00	09.09.2019 17:00:00	1,50 h	Besprechungstermin auf der Baustelle	Abstimmung Schalungspläne vor Ort
Rückruf	Demo, User	05.09.2019 11:30:00	05.09.2019 12:00:00	0,50 h	Klärung Ausstattungsmerkmale	Klärung Ausstattungsmerkmale TGA
Termin	Demo, User	26.08.2019 11:30:00	26.08.2019 13:30:00	2,00 h	Besprechungstermin auf der Baustelle	Abstimmung Schalungspläne vor Ort
Aufgabe	Demo, User	19.08.2019 11:30:00	19.08.2019 11:45:00	0,25 h	Angebot Dachdeckungsarbeiten nachrechnen	
Aufgabe	Demo, User	16.08.2019 12:30:00	16.08.2019 14:00:00	1,50 h	Angebot Dachdeckungsarbeiten nachrechnen	
Aufgabe	Demo, User	07.08.2019 10:30:00	07.08.2019 12:45:00	2,25 h	Angebot Dachdeckungsarbeiten nachrechnen	
Aufgabe	Demo, User	14.06.2019 10:00:00	14.06.2019 11:00:00	1,00 h	Unterlagen für Termin am Wochenende vorbereiten	
Rückruf	Demo, User	14.06.2019 09:00:00	14.06.2019 09:15:00	0,25 h	Rückruf um 10.00 Uhr bei Herr Eble	

Außerdem ist es möglich, in der erzeugten Auswertung nach einem beliebigen Inhalt zu [suchen](#) (Seite 442) .

## Stunden/Kostenstellen/Auslastung

Mit der Stunden-/Kostenstellenauswertung haben Sie die Möglichkeit, die eingegebenen Stunden/Kostenstellen mit Hilfe verschiedener Suchkriterien auszuwerten.

**Suche**

Arbeitszeitauswertung ▾

---

**Zeitraum** ⤴

Fester Zeitraum  
Aktuelle Woche ▾

Freier Zeitraum  
▾ ▾

Ohne Zeiteinschränkung

---

**Filterkriterien** ▾

**Benutzer** ▾

**Projekte** ▾

---

Suche starten      Max.Datensätze 3000

### Stundennachweise

Hier können Sie die Auswertung nach Stundennachweisen durchführen und/oder die Zeitkonten auswerten.

Für die Stundennachweise haben Sie die Option, eine Stunden-/Budgetauswertung, einen Stundennachweis, eine Stundenauswertung oder eine Arbeitszeitauswertung vorzunehmen und ggfls. auch zu verändern.

Für die Auswertung der Zeitkonten können Sie zu einem beliebigen Stichtag die verfügbaren Überstunden sowie Urlaubstage ausweisen. Fällt der Stichtag nicht auf das Monatsende, so werden die Werte vom Monatsanfang bis zum Stichtag separat ermittelt (als Zeitraum wählen Sie dann bitte "Aktueller Monat bis heute").

### Kostenstellen

Hier können Sie die Auswertung nach Kostenstellen durchführen und haben die Möglichkeit, die Kostenstellen ggfls. auch zu verändern.

### Filterkriterien

Sowohl bei der Stundenauswertung, wie auch bei der Kostenstellenauswertung können Sie verschiedene Suchkriterien verwenden:

- **Zeitraum:** Wählen Sie hier einen festen, einen freien oder keinen Zeitraum aus.
- **Filterkriterien:** Sie können Bedingungen für die Anzeige der Informationen setzen.
- **Benutzer:** Sie können die Auswertung für verschiedene Benutzer durchführen.
- **Projekte:** Informationen, die im Projektstammbaum erfasst wurden, können abgefragt werden. Dafür stehen folgende Bedingungen zur Verfügung:  
Auftraggeber, Bauvorhaben, Gliederung, Projekt-Nr., Kurzbezeichnung, Projektbeginn, Projektende, Gemarkung, Flurnummer, Gemeinde, Verwaltungsgemeinde, Gemeindeteil, Zugeordnete Firmenanschrift... Siehe auch [Projektinfos](#) (Seite 109)

Zur Eingabe der Filterkriterien stehen die allgemeinen [Suchfunktionen](#) (Seite 446) zur Verfügung.

Nachdem Sie alle Filter gesetzt haben, klicken Sie auf **SUCHE STARTEN**, um das Suchergebnis anzuzeigen.

In der Anzeige der Suchergebnisse können Sie durch Anklicken jedes einzelnen Ergebnisses direkt in den jeweiligen Bereich springen.

## Mitarbeiterauslastung

Die bei den Kostenstellen eingetragene Mitarbeiter Einsatzplanung kann ausgewertet werden. Folgende Filterkriterien stehen dabei zur Verfügung:

- **Zeitraum:** Wählen Sie hier einen festen, einen freien oder keinen Zeitraum aus.
- **Benutzer:** Sie können die Auswertung für verschiedene Benutzer durchführen.

Zur Eingabe der Filterkriterien stehen die allgemeinen [Suchfunktionen](#) (Seite 446) zur Verfügung.

Nachdem Sie alle Filter gesetzt haben, klicken Sie auf **SUCHE STARTEN**, um das Suchergebnis anzuzeigen.

## Projekt-Cockpit

Mit dem Projekt-Cockpit können beliebige Projekte selektiert und mit Hilfe eines Balkendiagramms grafisch ausgewertet und gegenübergestellt werden.

Die Auswertung kann zusätzlich im Bereich **Filterkriterien Projekt** nach [Projektzusatzinfos](#) (Seite 59) gefiltert werden (vorausgesetzt, es wurden Zusatzinfos definiert). Es kann auch von der projektübergreifenden Sicht in ein einzelnes Projekt umgeschaltet werden.

The screenshot shows the 'Projekt-Cockpit' interface. On the left, there is a search filter section titled 'Filterkriterien Projekt' with a tree view of projects. The main area displays 'Aktueller Stand der Projekte als Balkengrafik' with a table and bar chart. The table has columns for Project No., Short Description, Hours, Honorarium Budget, Internal/External Costs, and Status. The bar chart visualizes the status for each project.

Projekt-Nr.	Kurzbezeichnung	Stundenanzahl	Honorar Budget	Aufwand intern	Aufwand extern	Fremdleistungen	Stand
1HOCH	Wohnhaus	488,75 h	52.144,85	31.400,00			Details
				24.455,00			
				19.757,22			
				36.532,50			
			780,00				
2HOCH	Generalsanierung Q201	0,00 h	0,00	0,00			Details
				0,00			
				0,00			
				0,00			
			0,00				

Über **Details** kann man immer tiefer in die Auswertung springen. Zum Beispiel 1HOCH / Grundlagenermittlung:

The screenshot shows the 'Details' view for project 1HOCH 'Wohnhaus'. It displays a table with columns for Cost Center, Hours, Honorarium Budget, Internal/External Costs, and Status. The table is grouped by cost center, showing a detailed breakdown of costs and hours for each phase: 1 Grundlagenermittlung, 2 Vorplanung, and 3 Entwurfsplanung.

Kostenstelle	Stundenanzahl	Honorar Budget	Aufwand intern	Aufwand extern	Fremdleistungen	Stand
<b>1 Grundlagenermittlung</b>	7,50 h	827,70				Details
		800,00				
		375,00				
		562,50				
		0,00				
<b>2 Vorplanung</b>	67,25 h	2.896,94				Details
		2.800,00				
		3.362,50				
		5.043,75				
		0,00				
<b>3 Entwurfsplanung</b>	75,00 h	6.207,72				Details

Anzeige

### Aktueller Stand der Projekte als Balkengrafik

Projekt: IHOCH Wohnhaus  
Kostenstelle: 1 Grundlagenermittlung

Datum	Start	Ende	Betreff	Dauer	Interner Stundensatz	Interner Aufwand	Externer Stundensatz	Externer Aufwand
08.01.2019	16:00	17:00	<b>Pläne nach Bauherrenwunsch geändert</b>	1,00 h	50,00	50,00	75,00	75,00
20.02.2019	10:00	12:30	<b>Grundlagenermittlung</b>	2,50 h	50,00	125,00	75,00	187,50
29.05.2019	11:00	12:00	<b>Grundlagenermittlung</b>	1,00 h	50,00	50,00	75,00	75,00
17.06.2019	08:00	09:30	<b>Kostenschätzung erstellt</b>	1,50 h	50,00	75,00	75,00	112,50
26.08.2019	13:30	15:00	<b>LV erstellt</b>	1,50 h	50,00	75,00	75,00	112,50

Zurück

Über **Zurück** springen Sie jeweils wieder eine Ebene zurück.

## Die Ausgabe

Die im Infosystem ausgewerteten Daten können dargestellt (Seitenansicht) oder zum Beispiel direkt nach Excel zur Weiterverarbeitung exportiert werden.

### Infosystem - Seitenansicht/Drucker

Für die Ausgabe in der Seitenansicht muss man zunächst die jeweilige Funktion öffnen.

Dafür betätigen Sie die Schaltfläche .

Die Seitenvorschau entspricht der Bildschirmdarstellung und kann über die Schaltfläche  gedruckt oder über die Schaltfläche  in verschiedene Formate gespeichert werden.

Siehe [Die Seitenansicht](#) (Seite 479) und [Druckerausgabe](#) (Seite 486)

## Die Adressenverwaltung

### Adressenverwaltung öffnen

Die Adressenverwaltung öffnen Sie über das Menü **Start - Sonstiges - Adressenverwaltung**.

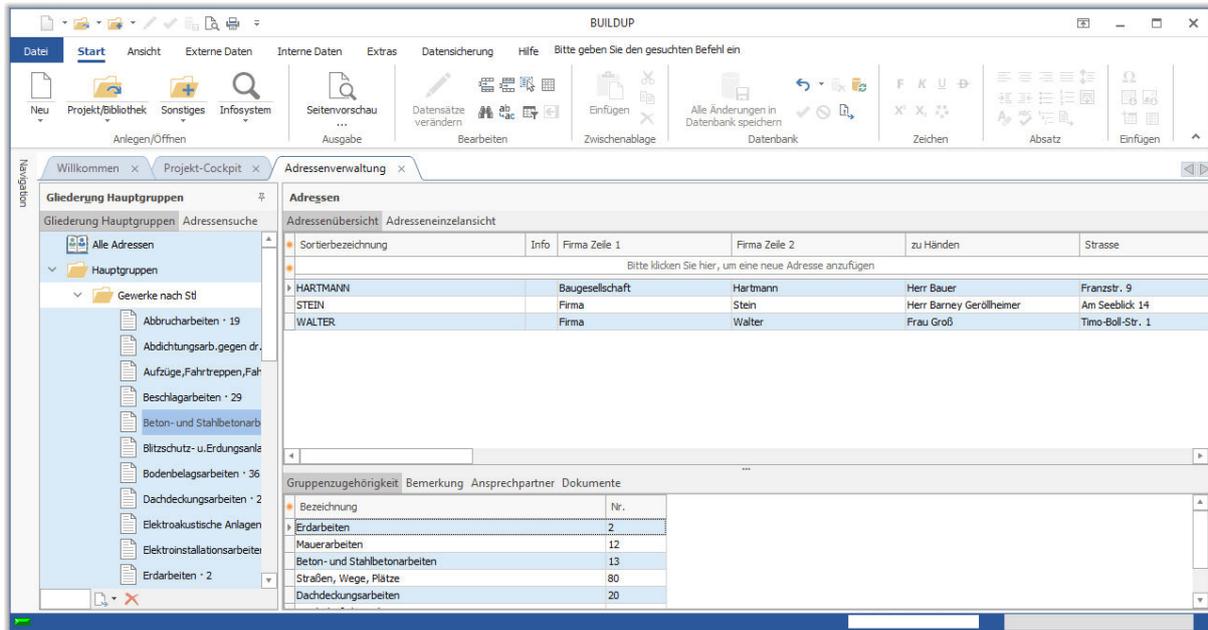
Das Fenster der Adressenverwaltung wird geöffnet.

Von dieser Stelle der Adressenverwaltung aus sind folgende Funktionen ausführbar:

- Anlegen neuer Hauptgruppen
- Löschen von Hauptgruppen
- Anlegen neuer Adressen
- Löschen von Adressen
- Hauptgruppen einer Adresse zuordnen
- Importieren und Exportieren von Adressen

Sowohl die Adressen als auch die Hauptgruppen werden in einer Auswahlliste alphabetisch sortiert nach der **Sortierbezeichnung** bzw. der **Bezeichnung** angezeigt. Darüber hinaus wird jede Adresse einzeln übersichtlich in einem Datenschema dargestellt.

## Bildschirmaufteilung



Das Adressfenster hat folgende Aufteilung:

- links** Gliederung in Form einer Baumstruktur für die Auswahl der Adressen bzw. Hauptgruppen
- rechts** Feld für die weitere Bearbeitung der aktuellen Adresse bzw. Hauptgruppe

Der Inhalt des rechten Bildschirmbereiches ist abhängig von der aktuell ausgewählten Strukturebene auf der linken Seite (Adressen bzw. Hauptgruppen).

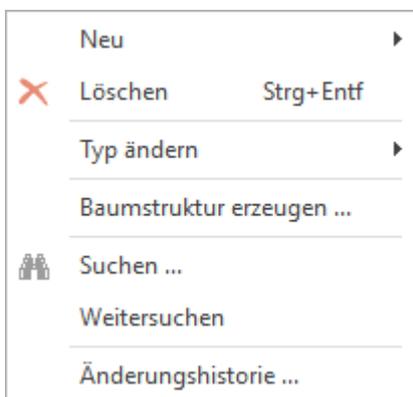
Um Performance-Probleme auszuschließen, wird der Eintrag "**Alle Adressen**" nur angezeigt, wenn die maximale Anzahl der Adressen die [Vorgaben](#) (Seite 84) unter [EXTRAS][EINSTELLUNGEN] nicht übersteigt.

### Adressfenster links - Gliederung

Die Gliederung des Datenbestandes wird im **linken Teil** des Adressfensters in Form einer Baumstruktur dargestellt. Mit der Auswahl der jeweiligen Gliederungsebene legen Sie für den rechten Teil des Adressfensters den Umfang und Inhalt des angezeigten Datenbestandes fest.

Über die rechte Maustaste können Sie die Baumstruktur auch aus einer Kostengruppe generieren lassen.

Desweiteren kann man sich eine Änderungshistorie anzeigen und ausgeben lassen. Voraussetzung ist, dass die Funktion "[Änderungen protokollieren](#) (Seite 84) " unter [Extras][Einstellungen] ausgewählt ist.



## Adressenfenster rechts - Hauptgruppen- und Adressenbearbeitung

Im **rechten Teil** des Adressenfensters erfolgt die Datenerfassung und -bearbeitung der Hauptgruppen und Adressen. Die Datenbearbeitung führen Sie in Abhängigkeit von der im linken Teil ausgewählten Strukturebene:

- Adresse
- Hauptgruppe

und dem Anzeigemodus:

- Übersicht
- Einzelansicht

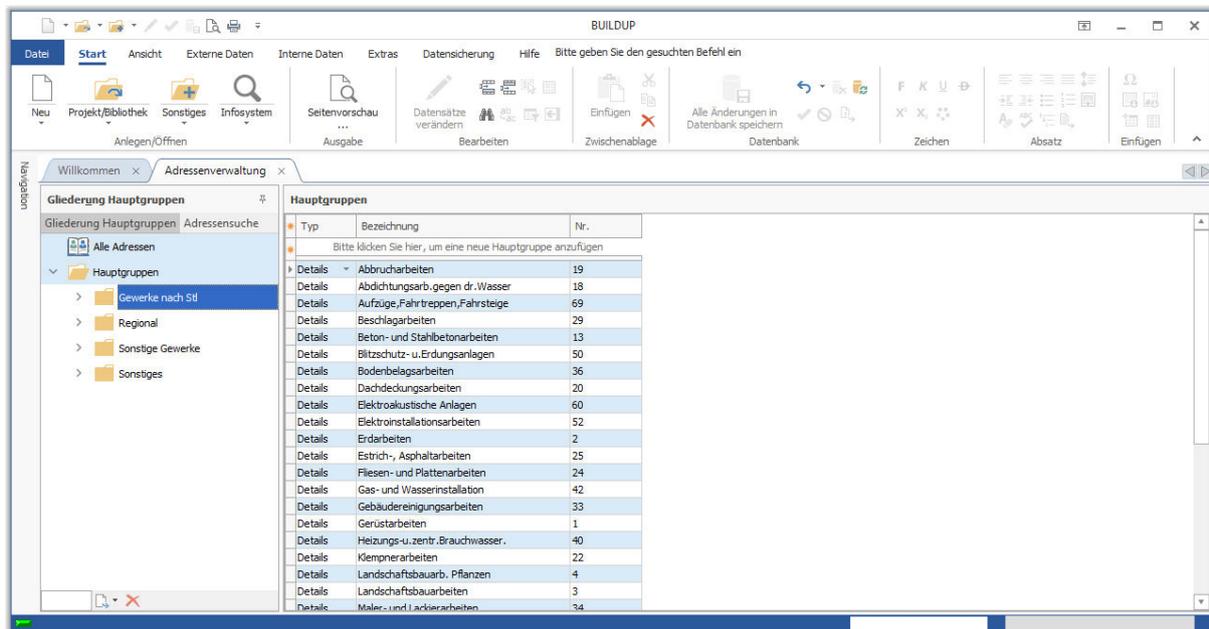
für die Adressenbearbeitung durch.

## Hauptgruppenbearbeitung

Die Hauptgruppenbearbeitung erfolgt nach Auswahl der Strukturebene **Hauptgruppen**.

Hier stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

- Anlegen einer neuen Hauptgruppe
- Bearbeiten einer Hauptgruppe
- Löschen einer Hauptgruppe



## Neue Hauptgruppe

Eine neue Hauptgruppe kann nach Auswahl der Strukturebene **Hauptgruppen** erstellt werden.

Ein neuer Datensatz für eine Hauptgruppe wird durch Betätigen folgender Schalter angelegt:

- - **Datensatz anfügen** - Ein Datensatz wird in der Liste hinter den letzten Datensatz angefügt. Auf diese Funktion greifen Sie auch bei Betätigen der rechten Maustaste zu.
- - **Datensatz einfügen** - Ein Datensatz wird vor den aktuellen Datensatz eingefügt. Auf diese Funktion greifen Sie auch bei Betätigen der rechten Maustaste oder mit der Taste **<EINFG>** zu.

Im **rechten Teil** des Adressenfensters gibt man die Daten für die Hauptgruppe ein.

Sie ist durch folgende Felder definiert:

- **Typ** - Der Typ legt fest, ob eine Hauptgruppe noch weiter unterteilt (Gliederung) oder Adressen zugeordnet bekommen soll (Details).
- **Nummer** - Die Hauptgruppen-Nr. kann - wie die Projekt-Nummer - aus 12 alphanumerischen Zeichen bestehen. Standardmäßig schlagen wir Ihnen eine Nummerierung nach den Leistungsbereichen des Standardleistungsbuches vor.
- **Bezeichnung** - Sie umfasst alphanumerische Zeichen. Die Bezeichnung kann manuell über die Tastatur eingegeben werden.

## Hauptgruppe anwählen

Nach Auswahl der gewünschten Hauptgruppe in der Baumstruktur links werden Ihnen entweder alle untergeordneten Hauptgruppen oder die zugehörigen Adressen zu diesem Eintrag angezeigt.

## Adressenbearbeitung

Die Adressenbearbeitung erfolgt nach Auswahl der gewünschten Strukturebene.

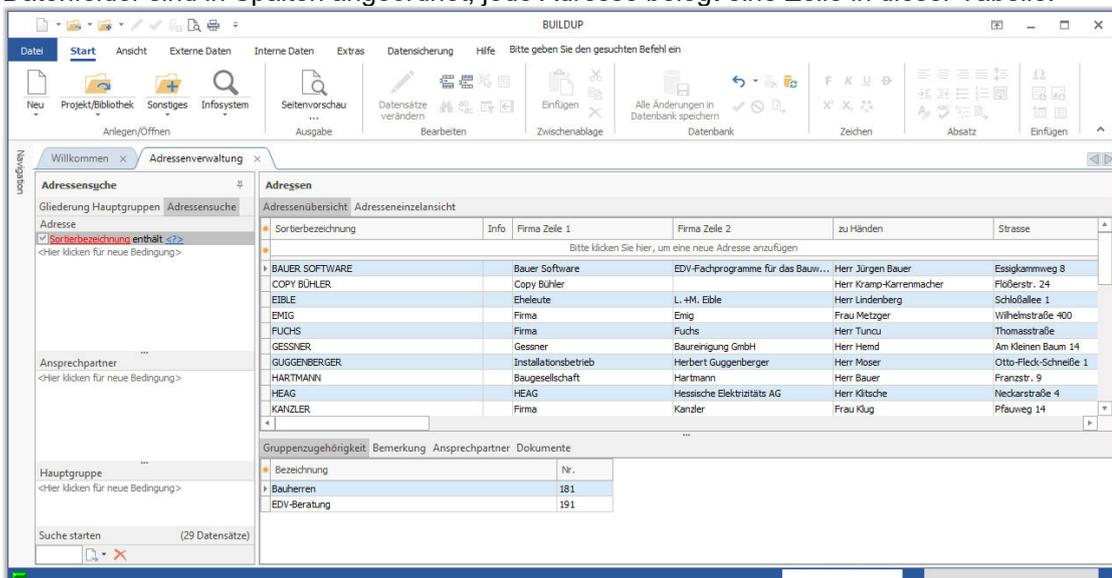
Für die Adressenbearbeitung ist der **rechte Teil** des Bildschirms nochmals unterteilt:

- oben** Auswahl des Bearbeitungsmodus (**Übersicht, Einzelansicht**)
- unten** Auswahl des Anzeigemodus (**Gruppenzugehörigkeit, Bemerkung, Ansprechpartner und Dokumente**);

## Adressenfenster - rechts oben

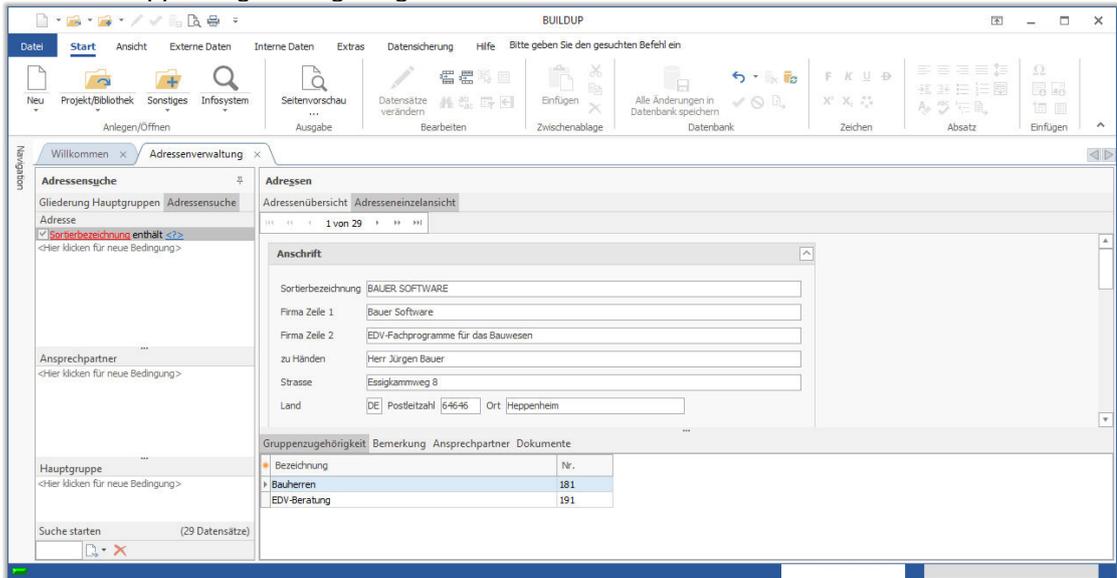
In diesem Bildschirmbereich haben Sie die Möglichkeit, wie in einem Karteikartensystem den Bearbeitungsmodus für den oberen Teil zu wählen:

- **Übersicht** - Alle Adressen stehen in einer Tabelle. Die einer Adresse zugeordneten Datenfelder sind in Spalten angeordnet; jede Adresse belegt eine Zeile in dieser Tabelle.



- **Einzelansicht** - Für jede Adresse wird eine Datenmaske mit den entsprechenden Datenfeldern angezeigt. Über die Schaltfläche "Spalten ein-/ausschalten" kann man selbst festlegen, welche Spalten in

welcher Gruppierung wo angezeigt werden sollen.



Zur Auswahl des gewünschten Modus klicken Sie den entsprechenden Reiter mit der linken Maustaste an.

### Rechte Maustaste - rechts



	Ausschneiden	Umsch+Entf
	Kopieren	Strg+Einfg
	Einfügen	Umsch+Einfg
	Löschen	Strg+Entf
	Alles markieren	Strg+A
	Datensatz einfügen	
	Datensatz anfügen	
	Änderungen speichern	F8
	Änderungen verwerfen	Strg+F8
	Internet-Adresse aufrufen	
	Neue Nachricht an Mailadresse	
	Verwendungsnachweis ...	
	Nicht verwendete Adressen selektieren ...	
	Adressen zusammenführen ...	
	Hauptgruppe	▶
	Neuer Anruf an Telefonnummer	▶
	Adresse(n) in Zwischenablage übernehmen	
	Adressenblock kopieren	▶
	Adresse(n) sperren ...	
	Adresse(n) entsperren ...	

Neben [Allgemeine Funktionen in den Tabellen](#) (Seite 426) unterstützt die rechte Maustaste an dieser Stelle folgende Funktionen:

- **Internet-Adresse aufrufen** - Wenn der Adresse im Feld **Internet** eine Internetadresse hinterlegt ist, können Sie über diesen Befehl die Seite im Internet direkt aufrufen.
- **Neue Nachricht an Mailadresse** - Wenn der Adresse im Feld **Mailadresse** eine E-Mailadresse hinterlegt ist, können Sie über diesen Befehl eine Nachricht an diese Adresse über Ihren Mailclient verfassen. Sind mehrere Adressen markiert, so werden alle Adressen eingesetzt.
- **Verwendungsnachweis ...** - Mit Hilfe dieser Funktion können Sie sich tabellarisch anzeigen lassen, in welchen Projekten und Programmbereichen die aktuelle Adresse verwendet wird.
- **Nicht verwendete Adressen selektieren...** - Diese Funktion bietet die Möglichkeit, nicht verwendete Adressen zu selektieren, um sie zum Beispiel anschließend zu löschen.
- **Adressen zusammenführen...** - Verwendete Adressen können zu einer Adresse (der zuletzt markierten) zusammengeführt werden. Die so "frei" gewordenen Adressen können dann manuell gelöscht werden.
- **Hauptgruppe zuordnen...** - Mit Hilfe dieser Funktion werden die selektierten Adressen einer Hauptgruppe zugeordnet.
- **Neuer Anruf an Telefonnummer** - Wenn Ihr Rechner Telefonanrufe via TAPI unterstützt, so wird mit Hilfe dieser Funktion direkt ein Anruf an die hinterlegten Rufnummern ausgelöst.
- **Adresse(n) in Zwischenablage übernehmen** - Mit Hilfe dieser Funktion werden die selektierten Adressen in die Zwischenablage übertragen, damit Sie anschließend für die Serienbriefferstellung verwendet werden können.
- **Adressenblock kopieren** - Diese Funktion kopiert die aktuelle oder alle markierten Adressen als Block mit den Feldern Firma Zeile 1 und 2, zu Händen, Straße, PLZ/Ort sowie optional Telefon bzw. Telefax in die Zwischenablage, so dass sie von dort problemlos in jede andere Anwendung kopiert werden kann. Falls vorhanden, werden die Infos zum Standardansprechpartner übernommen.
- **Adresse(n) sperren** - Die markierten Adressen werden für die weitere Verwendung in Projekten gesperrt, so dass sie nicht mehr als Auftragnehmer oder Bieter ausgewählt werden können.
- **Adresse(n) entsperren** - Die gesperrten Adressen werden für die weitere Verwendung in Projekten entsperrt, so dass sie wieder als Auftragnehmer oder Bieter ausgewählt werden können.



Diese Funktion ist nur für Anwender verfügbar, die in der Adressenverwaltung Administrator sind.

## Adressenfenster - rechts unten

In diesem Bildschirmbereich haben Sie die Möglichkeit, den Anzeigemodus für den unteren Teil zu wählen:

- **Gruppenzugehörigkeit** - Die Hauptgruppenzugehörigkeit der aktuellen Adresse wird angezeigt.
- **Bemerkung**- Der Bemerkungstext zur aktuellen Adresse wird dargestellt.
- **Ansprechpartner** - Hier können beliebig viele Ansprechpartner zu einer Adresse angelegt werden. Falls im Feld **Mailadresse** eine E-Mail-Adresse eingetragen ist, können Sie über die rechte Maustaste das installierte Mailprogramm zum Verfassen einer Nachricht aufrufen.
- **Dokumente** - Für jede Adresse werden die hinterlegten Dokumente angezeigt.  
Siehe [Das Dokumentenmanagement](#) (Seite 370)

Zur Auswahl des gewünschten Anzeigemodus klicken Sie den entsprechenden Reiter mit der linken Maustaste an.

## Neue Adresse

Wählen Sie in der Baumstruktur die Hauptgruppe aus, zu der die neu anzulegende Adresse gehört.

Ein neuer Datensatz für eine Adresse wird durch Betätigen folgender Schalter angelegt:

-  - **Datensatz anfügen** - Ein Datensatz wird in der Liste hinter den letzten Datensatz angefügt. Auf diese Funktion greifen Sie auch bei Betätigen der rechten Maustaste zu.

-  - **Datensatz einfügen** - Ein Datensatz wird vor den aktuellen Datensatz eingefügt. Auf diese Funktion greifen Sie auch bei Betätigen der rechten Maustaste oder mit der Taste **<EINFG>** zu.

Die Datenfelder werden durch Anklicken mit der linken Maustaste in den Editiermodus versetzt.

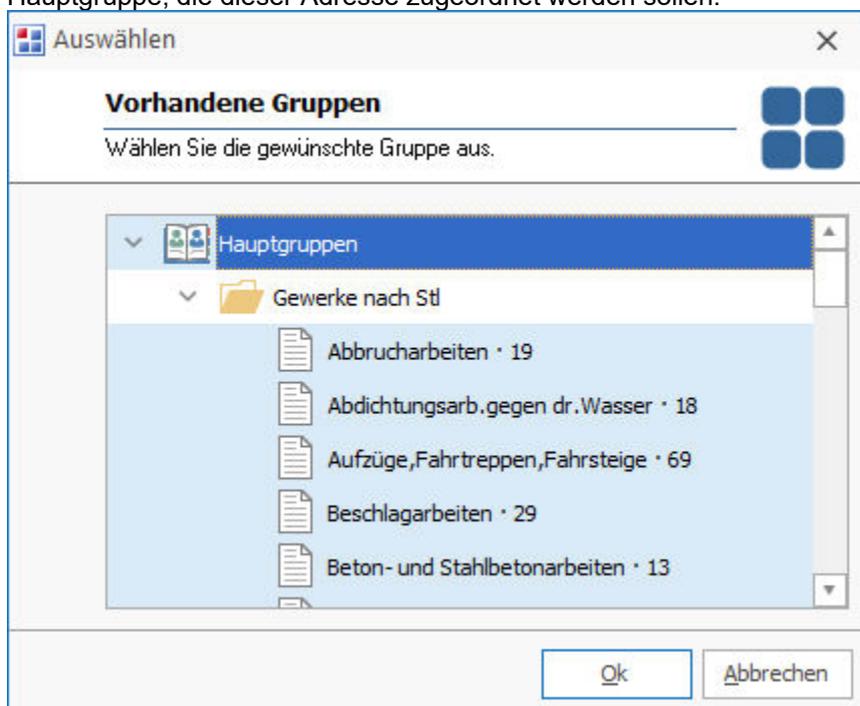
Jede Adresse kann durch folgende Datenfelder definiert sein:

Sortierbezeichnung	IBAN
Firma (2 Spalten)	BIC
zu Händen	Kreditor
Straße	Internet
Land	E-Mail
PLZ	Finanzamt
Ort	Steuernummer
Telefon (2 Spalten)	Anzahl der Mitarbeiter
Telefax	<20 freie Felder>
Sachbearbeiter	Gruppenzugehörigkeit
Kurzbemerkungen	Bemerkung
Anrede	Ansprechpartner
Bank	Dokumente

Sämtliche Datenfelder können maximal 50 alphanumerische Zeichen umfassen. Zusätzlich gibt es noch eine Info-Spalte, die anzeigt, ob ein Bemerkungstext hinterlegt, ob eine Verknüpfung zu Microsoft Outlook vorhanden und ob eine Adresse gesperrt ist.

### Adresse - Hauptgruppenzuordnung

Klicken Sie über dem Feld der Gruppenzugehörigkeit die rechte Maustaste und wählen **[Hauptgruppe hinzufügen ...]**. In der anschließend erscheinenden Übersicht aller Hauptgruppen markieren Sie die Hauptgruppe, die dieser Adresse zugeordnet werden sollen.



Nach dem Betätigen der Schaltfläche **OK** wird die Auswahl übernommen.

### Adresse - Hauptgruppenzuordnung löschen

Markieren Sie für die aktuelle Adresse im Feld **Gruppenzugehörigkeit** zunächst die Hauptgruppe, die für diese Adresse entfernt werden soll und löschen Sie den Datensatz. Die Hauptgruppenzugehörigkeit für die aktuelle Adresse wird gelöscht. Die Adresse ist in dieser Hauptgruppe nicht mehr verfügbar.

## Adressen suchen

Die Anzeige der verfügbaren Adressen kann nach beliebigen Kriterien gefiltert werden. Die Suche kann über die Adresse, die Ansprechpartner und die Gruppenzugehörigkeit erfolgen. Dabei können die verschiedenen Bereiche auch kombiniert werden.

Betätigen Sie links die Schaltfläche **ADRESSENSUCHE**.

Wählen Sie die gewünschten Suchfelder aus und tragen die zugehörigen Suchbegriffe ein.

Siehe [Allgemeine Such- / Filterfunktionen](#) (Seite 446)

Die Suche starten Sie mit der Schaltfläche **SUCHE STARTEN**.

Es werden alle Adressen angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen.

## Frei definierbare Felder

Zusätzlich zu den vorhandenen Datenfeldern können Sie noch weitere 20 Felder frei benamen.

Freie Spalten

**Freie Spalten benamen**

Geben Sie die Bezeichnungen der max. 20 freien Felder ein.

Block 1 Block 2

Freies Feld 1 Freies Feld 1

Freies Feld 2 Freies Feld 2

Freies Feld 3 Freies Feld 3

Freies Feld 4 Freies Feld 4

Freies Feld 5 Freies Feld 5

Freies Feld 6 Freies Feld 6

Freies Feld 7 Freies Feld 7

Freies Feld 8 Freies Feld 8

Freies Feld 9 Freies Feld 9

Freies Feld 10 Freies Feld 10

Ok Abbrechen

Dazu wählen Sie das Menü **[ANSICHT][FREIE BEREICHE/SPALTEN BENAMEN]** aus und tragen Ihre entsprechenden Feldbezeichnungen ein.

## Importieren in der Adressverwaltung

Folgende Vorgehensweise ist notwendig:

### Aufruf der Funktion

Der Importvorgang wird über die Schaltfläche  gestartet.

Import

**Importieren**

Bitte wählen Sie das gewünschte Format aus.

Format

dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, UDL-, Text- und CSV-Dateien (Adressdatei)

dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, UDL-, Text- und CSV-Dateien (Hauptkontakteabgleich mit Microsoft Outlook)

Ok Abbrechen

Danach wird die Option für das gewünschte Datenformat ausgewählt:

- dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien

- Kontakteabgleich mit Microsoft Outlook

und die Schaltfläche **OK** bestätigt. Der entsprechende Dialog wird geöffnet.

### Die Datenübernahme von dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien

Wählen Sie im Importdialog das Format "dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**.

Siehe [dbase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien](#) (Seite 444)

### Kontakteabgleich mit Microsoft Outlook

Mit diesem Befehl können Sie mehrere Hauptgruppen-Ordner mit Microsoft Outlook Kontakteordnern synchronisieren.

Dabei wird über **[EXTRAS][EINSTELLUNGEN]** global festgelegt, welche Hauptgruppen mit welchen Kontakteordnern abgeglichen werden sollen.

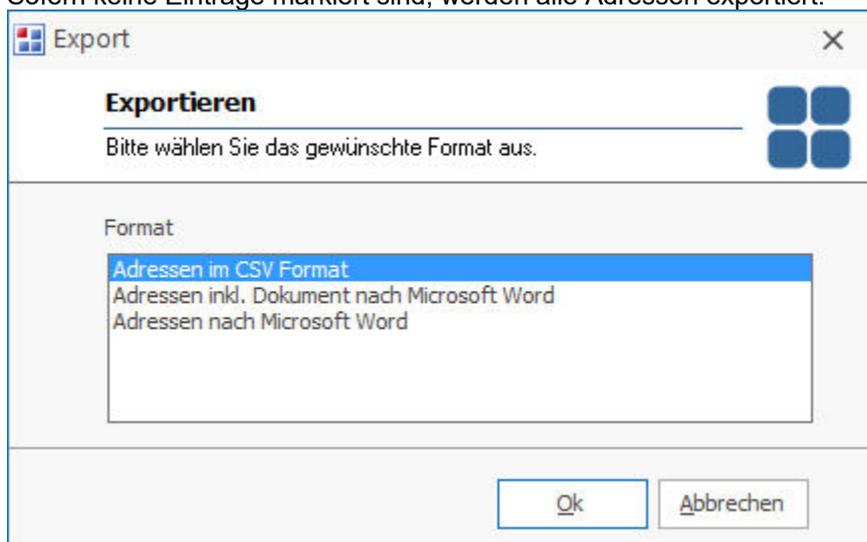
### Exportieren in der Adressenverwaltung

Folgende Vorgehensweise ist notwendig:

#### Aufruf der Funktion

Der Exportvorgang für die im Adressfenster markierten Einträge wird über die Schaltfläche **[Externe Daten / Exportieren]** gestartet.

Sofern keine Einträge markiert sind, werden alle Adressen exportiert.



Danach wird die Option für das gewünschte Datenformat ausgewählt:

- Adressen im CSV-Format
- Adressen inkl. Dokument nach Microsoft Word
- Adressen nach Microsoft Word

und die Schaltfläche **OK** bestätigt. Das entsprechende Dateiauswahlfenster wird geöffnet.

Das für den Export zur Verfügung stehende Textprogramm ist abhängig von der Einstellung unter **[EXTRAS][EINSTELLUNGEN]**.

#### Adressen im CSV-Format

Die Adressen können im CSV-Datenformat ausgelagert werden. Dateien in diesem Format können in einem beliebigen Tabellenkalkulationsprogramm (z. B. Microsoft Excel) weiterverarbeitet werden.

Zuerst kopieren Sie die gewünschten Adressen über die entsprechende rechte Maustastenfunktion in die Zwischenablage, dann wählen Sie im Exportdialog das Format "Adressen im CSV-Format" aus und betätigen die Schaltfläche **OK**. Es erscheint der Dateiauswahldialog.

Durch Betätigen der Schaltfläche **SPEICHERN** wird die Datei auf den Datenträger ausgelagert. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, wird der Exportvorgang nicht ausgeführt, und Sie kehren zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## **Schnittstelle zur Textverarbeitung**

Die Adressenverwaltung bietet die Möglichkeit, mehrere oder auch nur einzelne Adressen in ein Anschreiben zu übertragen. Diesem Vorgang liegt die Serienbrieffunktion zugrunde. Die gewünschten Adressendaten werden in die Datenquelle der Textverarbeitung exportiert und können dann mit der entsprechenden Funktionalität des Serienbriefes in das Hauptdokument eingelesen werden.

- **Adressen nach Microsoft Word, Corel Wordperfect, Lotus WordPro bzw. OpenOffice** - In der Textverarbeitung wurde das Hauptdokument bereits angelegt und geöffnet. Die Adressen werden in dieses Dokument eingelesen.
- **Adressen inkl. Dokument nach Microsoft Word, Corel Wordperfect, Lotus WordPro bzw. OpenOffice** - In einem Dateiauswahlfenster wählen Sie zusätzlich noch das Dokument aus, in welches die Adressen aus der Adressenverwaltung eingesetzt werden sollen.

Anschließend betätigen Sie die Schaltfläche **OK**.

## **Ausgabe**

Wie in allen anderen Programmbereichen, haben Sie auch in der Adressenverwaltung die Möglichkeit, die erfassten Daten in der Seitenansicht oder auf dem Drucker auszugeben. Die Gestaltung der Ausgabeformulare ist ebenfalls frei. Die Ausgabe kann nach bestimmten Postleitzahlbereichen und auch anderen Suchkriterien gefiltert werden.

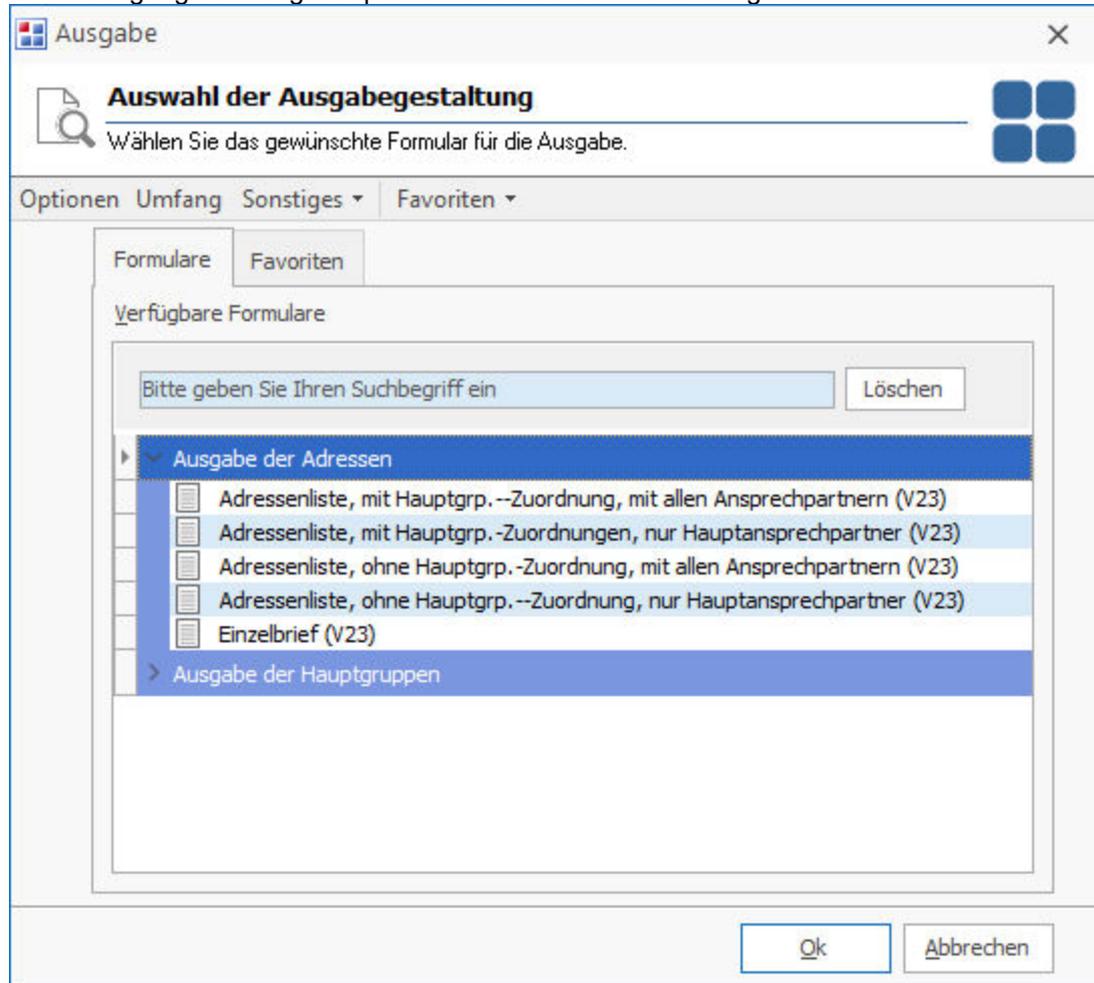
Bevor Sie die Ausgabe starten, sollten Sie zunächst entweder links in der Baumstruktur den Bereich (z. B. alle Adressen oder die Adressen einer Hauptgruppe) auswählen, deren Adressen Sie komplett ausgeben wollen. Oder Sie markieren in der Adressenliste rechts nur die Adressen, die bei der Ausgabe berücksichtigt werden sollen.

## Seitenansicht/Drucker

Für die Ausgabe in der Seitenansicht oder über den Drucker muss man zunächst die jeweilige Funktion öffnen.

Dafür betätigen die Schaltfläche  für Seitenansicht oder  für Drucker.

Die Festlegung der Ausgabeoptionen ist bei beiden Varianten gleich.



Im Fenster der **Verfügbaren Formulare** wählen Sie das gewünschte Ausgabeformular aus, das im Programmbereich **Gestaltung** erstellt wurde. Durch eine unterschiedliche Symbolik vor dem Eintrag wird das Papierformat gekennzeichnet:

-  - Hochformat
-  - Querformat

Mit der linken Maustaste klicken Sie das gewünschte Ausgabeformular an. Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird dieses für die Ausgabe ausgewählt. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

Siehe [Die Seitenansicht](#) (Seite 479) und [Druckerausgabe](#) (Seite 486)

## Optionen

Für die Adressenlisten stehen Ihnen durch Betätigen der Schaltfläche **OPTIONEN** weitere Filter- und Sortiermöglichkeiten zur Verfügung:

- **Postleitzahl** - Der Postleitzahlenbereich kann für die Ausgabe eingegrenzt werden; anschließend erfolgt eine Ausgabe nach den Postleitzahlen sortiert.
- **Sonstiges** - Die Adressen können nach den Feldern **Sortierbezeichnung**, **Kreditoren-Nr.**, **Bemerkung** sowie den **20 freien Feldern** sortiert werden. Durch einen Klick auf die Pfeilschaltfläche  rechts neben dem Listenfeld kann man aus einer Liste das gewünschte Sortierkriterium auswählen.

- **Anzeigereihenfolge** - Die Adressen werden in der Reihenfolge ausgegeben, wie sie in der Ansicht dargestellt werden.

## Adressverwaltung schließen

Zum Schließen des Fensters der Adressverwaltung betätigen Sie die Schaltfläche  rechts in der Titelleiste.

Alle Einstellungen bezüglich der Bildschirmaufteilung (Breite, Art und Inhalt der Felder der Tabelle) werden beim Schließen gespeichert und beim erneuten Öffnen wieder hergestellt.

## SAP Anbindungen

### Schnittstellen BUILDUP zu SAP

#### SAP Schnittstelle - Materialbestellung

Mit dieser Schnittstelle zum SAP können Sie direkt aus der AVA und Kostenkontrolle, die Aufträge als Bestellung im SAP anlegen und bei Bedarf auch ändern.

Die SAP Logindaten und die Parameter für die Bestellung finden Sie im Programm unter dem Menü [Extras][Einstellungen] und dort im Bereich "Für das System" BUILDUP->SAP. Hier können Sie diese Schnittstelle für alle Benutzer aktivieren und die benötigten zusätzlichen SAP Parameter hinterlegen.

### Variante

Bei den Parametern werden Sie nach einer möglichen Variante gefragt. Damit haben Sie die Möglichkeit in Projekten mit unterschiedlichen Parametern zu arbeiten. In den Projekteigenschaften können Sie festlegen, welche Variante verwendet werden soll.

Eigenschaften

Inaktiv

Projektbezogene Firmenanschrift verwenden

Protokollierung der Änderungen

SAP Einstellungsvariante

### Parameter

Für die Bestellungen benötigt die Schnittstelle folgende Parameter. Diese Parameter müssen mit dem Customizing des SAP abgestimmt werden.

Kopfparameter

Buchungskreis

Einkaufsbelegart

Einkaufsorganisation

Einkäufergruppe

Werden unterschiedliche MwSt.Sätze verwendet, verwendet diese Schnittstelle auch unterschiedliche Materialnummern. Geben Sie diese bitte hier mit an.

Positionsparameter

Werk

Warengruppe

Lagerort

Kontierungstyp

Nummer des Sachkontos

MaterialNr. mit  MwSt.

MaterialNr. mit  MwSt.

MaterialNr. mit  MwSt.

MaterialNr. mit  MwSt.

Auf dem Reiter der Summenwerte kann der Bereich geändert werden, wenn Sie nicht die Auftragswerte verwenden möchten.

Summenwerte

Die Summen kommen aus folgenden Bereichen:

Im Programmbereich AVA:

Im Programmbereich Kostenkontrolle:

Aus dem Bereich AVA werden nicht die Positionen einzeln in diese SAP Bestellung übertragen, sondern nach gleicher Kostengruppe und MwSt zusammengefasst. Dabei haben Sie auch die Möglichkeit, das Zusammenfassen mit einer eigenen Konvertierung zu steuern, wie z.B. alle Positionen mit einer 3xx Kostengruppe werden als eine Position "300 Bauwerk - Baukonstruktionen" mit einer Summe übertragen.

**Kostengruppen**

Positionen mit gleichen Kostengruppen und MwSt. werden zusammengefasst. Folgendes Feld beinhaltet die Kostengruppe:

Im Programmbereich: AVA

Im Programmbereich: Kostenkontrolle

Kostengruppen konvertieren  
 Kostengruppe beinhaltet Werte aus folgender Rubrik  
  
 soll konvertiert werden in die Rubrik  
  
 mit der Variante

Bei mehr als einer Variante eine Auswahlbox anbieten.

### Anlegen einer SAP Bestellung aus dem Bereich AVA

Nach der Vergabe einer Ausschreibung kann der Auftrag als Bestellung im SAP angelegt werden.

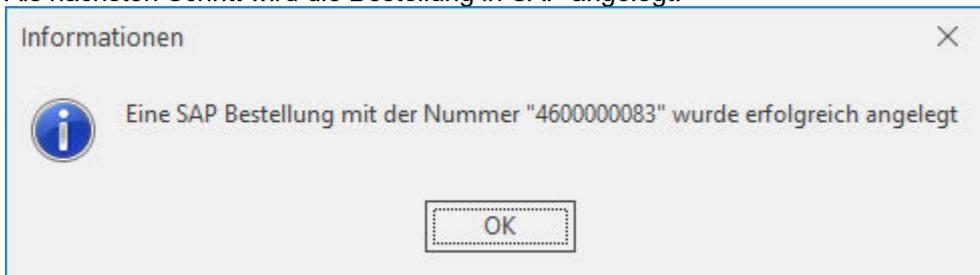
Gliederung 1HOCH · Wohnhaus (AV...)										
Gewecke/Ebenen (Auftragnehmer: ROTH)										
Projektsumme bearbeiten ... Projektinfotext bearbeiten ... Projektvertragstext bearbeiten ...										
Auftrag										
Typ	Numme	Bezeichnung	Info	Kos	Währu	Summe	Netto-Summe	MwSt.	MwSt.-Betrag	Brutto-Summe
Bitte klicken Sie hier, um eine neue Ebene wie z. B. Gewerk, Titel o. ä. anzufügen										
Details	10	Dachziegel		1	EUR	4.150,35 EUR	4.150,35 EUR	19,00,...	788,57 EUR	4.938,92 EUR
Details	20	Dachsteine			EUR	10.163,00 EUR	10.163,00 EUR	19,00,...	1.930,97 EUR	12.093,97 EUR
							<b>14.313,35 EUR</b>		<b>2.719,54 EI</b>	<b>17.032,89 EUR</b>
Vortext										
L   1   1   1   2   1   3   1   4   1   5   1   6   1   7   1   8   1   9   1   10   1   11   1   12   1   13   1   14   1										

Über das Menü **[Externe Daten] [Exportieren...]** wählen Sie das Format "SAP Materialbestellung anlegen/aktualisieren". Es werden danach noch einmal die nach Kostengruppen komprimierten und konvertierten Werte dargestellt.

PSP Element	PSP Bezeichnung	MwSt.	Gesamtsumme
▶ 1HOCH-360	Räumliche Bauteile	19	14.313,35

14313,35

Als nächsten Schritt wird die Bestellung in SAP angelegt.



Sollten Probleme bei der Erstellung auftreten, wird der SAP Fehlertext gemeldet.

Die Bestellung ist in SAP sofort sichtbar.

Sollten sich die Auftragswerte in BUILDUP ändern, lässt sich die SAP Bestellung über den gleichen Weg aktualisieren. BUILDUP prüft dabei, ob und welche Änderungen gegenüber der Bestellung vorliegen.

### Anlegen einer SAP Bestellung aus dem Bereich Kostenkontrolle

Vergeben Sie Aufträge direkt und ohne Ausschreibung in der Kostenkontrolle von BUILDUP, können Sie diese ebenfalls als Bestellung in SAP anlegen. Die Wege dazu sind identisch dem der o.g. AVA. Es findet jedoch keine Konsolidierung der Kostengruppen statt, da der Auftrag nur als Auftragssumme durch eine Bestellposition dargestellt wird.

### SAP Schnittstelle - Kostenplanung

Sie können mit dieser Schnittstelle die Kostenplanungswerte aus dem Kostenermittlungs LV oder aus der Kostenkontrolle in die Kostenplanung des SAP Projektsystems übertragen. Im Menü [Extras][Einstellungen] im Bereich "Für das System" - "BUILDUP->SAP" können Sie diese Schnittstelle einschalten und die Parameter vorgeben. Für SAP wären dies z.B.:

Parameter

Budgetart Budgetierung / Planung

Planversion

Planversion im Exportdialog vom Benutzer änderbar

Welcher Werte Bereich verwendet werden soll:

Summenwerte

Die Summen kommen aus folgenden Bereichen:

Im AVA Bereich aus

Im Kostenkontroll Bereich aus

Bruttowerte übertragen

und wie bei der [SAP Schnittstelle - Bestellung](#) (Seite 407) werden die Werte nach Kostengruppe und MwSt. zusammengefasst und über eine mögliche Konvertierung

Kostengruppen

Positionen mit gleichen Kostengruppen und MwSt. werden zusammengefasst. Folgendes Feld beinhaltet die Kostengruppe:

Im Programmbereich: AVA

Im Programmbereich: Kostenkontrolle

Kostengruppen konvertieren

Kostengruppe beinhaltet Werte aus folgender Rubrik

soll konvertiert werden in die Rubrik

mit der Variante

Bei mehr als einer Variante eine Auswahlbox anbieten.

an SAP übertragen:

SAP

**SAP Kostenplanungswerte**

Folgende Planungswerte werden an das SAP System übertragen

PSP Element	PSP Bezeichnung	Kostenplanungssumme
1HOCH-100	Grundstück	0,00
1HOCH-200	Herrichten und Erschließung	
1HOCH-210	Herrichten	9.009,90
1HOCH-220	Öffentliche Erschließung	0,00
1HOCH-230	Nichtöffentliche Erschließung	0,00
1HOCH-240	Ausgleichsabgaben	0,00
1HOCH-250	Übergangsmaßnahmen	0,00
1HOCH-300	Bauwerk - Baukonstruktionen	
1HOCH-310	Erdbaumaßnahmen	0,00
		<b>149318,03</b>

Export als Version

Ok Abbrechen

Diese übertragenen Werte stehen dann z.B. mit der SAP Transaktion CJ40 als Gesamtwerte zur Verfügung.

Planwerte Bearbeiten Springen Einstellungen Zusätze System Hilfe

Kostenplanung ändern: PSP-Elementübersicht

Jahresübersicht

Projektdef 1HOCH Projektdefinition 1HOCH

Zeitraum Gesamt

Gesamtwerte

E..	Stf	PSP-Element	Kostenplan	Tr...	H..	Verteilt	Verteilbar	Plansumme	Kalkulation
1		1HOCH-100		EUR					
1		1HOCH-200		EUR		9.009,90	9.009,90-		
2		1HOCH-210	9.009,90	EUR			9.009,90	9.009,90	
2		1HOCH-220		EUR					
2		1HOCH-230		EUR					
2		1HOCH-240		EUR					
2		1HOCH-250		EUR					
1		1HOCH-300		EUR		111.684,13	111.684,13-		
2		1HOCH-310		EUR					
2		1HOCH-320	151,20	EUR			151,20	151,20	
2		1HOCH-330	28.444,93	EUR			28.444,93	28.444,93	
2		1HOCH-340	35.311,84	EUR			35.311,84	35.311,84	
2		1HOCH-350	29.674,20	EUR			29.674,20	29.674,20	
2		1HOCH-360	15.235,08	EUR			15.235,08	15.235,08	
2		1HOCH-370		EUR					
2		1HOCH-390	2.866,88	EUR			2.866,88	2.866,88	
1		1HOCH-400		EUR					

SAP

## SAP Schnittstelle - Materialstamm

Mit dieser Schnittstelle können Sie den SAP Materialstamm in Ihren Ausschreibungen verwenden. Im Menü [Extras][Einstellungen] können Sie diese Schnittstelle für alle Benutzer aktivieren, sofern diese die Lizenz für das BUILDUP sap Modul ausgewählt haben.

Diese Funktion erreichen Sie im AVA Bereich in der Positionstabelle, über die rechte Maustaste "Fremdtexte / SAP Materialstamm".

* Material Nr.	Kurztext
1300-520	Zündkerzenkabel 12
1300-560	Kabelstrang 17,5 cm
400-430	Kabelbaum
AZ2-732	Navigationssystem - Kabelsatz
AZ2-742	Kabelsatz
C-1030	Verdrilltes Kabel
C-1031	Abgeschirmtes verdrilltes Kabel
C-1032	Koaxialkabel
DPC1001	Ethernet coax Kabel
DPC9033	Kabelbaum für Netzteil 220v/50Hz
DPC9043	Kabelbaum für Netzteil 110v/60Hz
I-22700	Kabel Starkstrom 10 kA
IT1100	Netzwerkkabel
IT1103	Kabellose Maus Freemove
MSA-2003	Kabel 220/235 V mit Schutzkontaktste...
R-1120	Kabel mit Schutzkontaktstecker
R-4002	Kabel 220/235 V
SAM-DVI D...	Monitor Kabel DVI Digital 1.5m
SAM-HD15 ...	Monitor Kabel HD15 VGA 1.5m
SK-1000-9...	Verkabelungsstrang für Ventilator
T-112	Kupferkabel 1mm
T-20820	Kabel Starkstrom 10 kA
T-ATE01	Kabel mit Schutzkontaktstecker

Über die [Einfügen] und [Anfügen] Schaltflächen können Sie den ausgewählten Text in die Ausschreibung übernehmen.

## Schnittstellen SAP zu BUILDUP

### SAP Anbindung an BUILDUP

Neben der Anbindung von BUILDUP an das SAP System gibt es auch eine Anbindung von SAP an den BUILDUP Server.

Diese ermöglicht die Übergabe von Daten und den direkten Zugriff auf die BUILDUP Daten.

Folgende Schnittstellen stehen in diesem Bereich zur Verfügung:

- Kreditoren-Stammdaten Übergabe an BUILDUP
- Zugriff und Pflege der BUILDUP Zahlungsfreigaben aus SAP

Für beide Schnittstellen müssen folgende Parameter im Menü [Extras][Einstellungen] mit den Werten im SAP System abgestimmt werden.

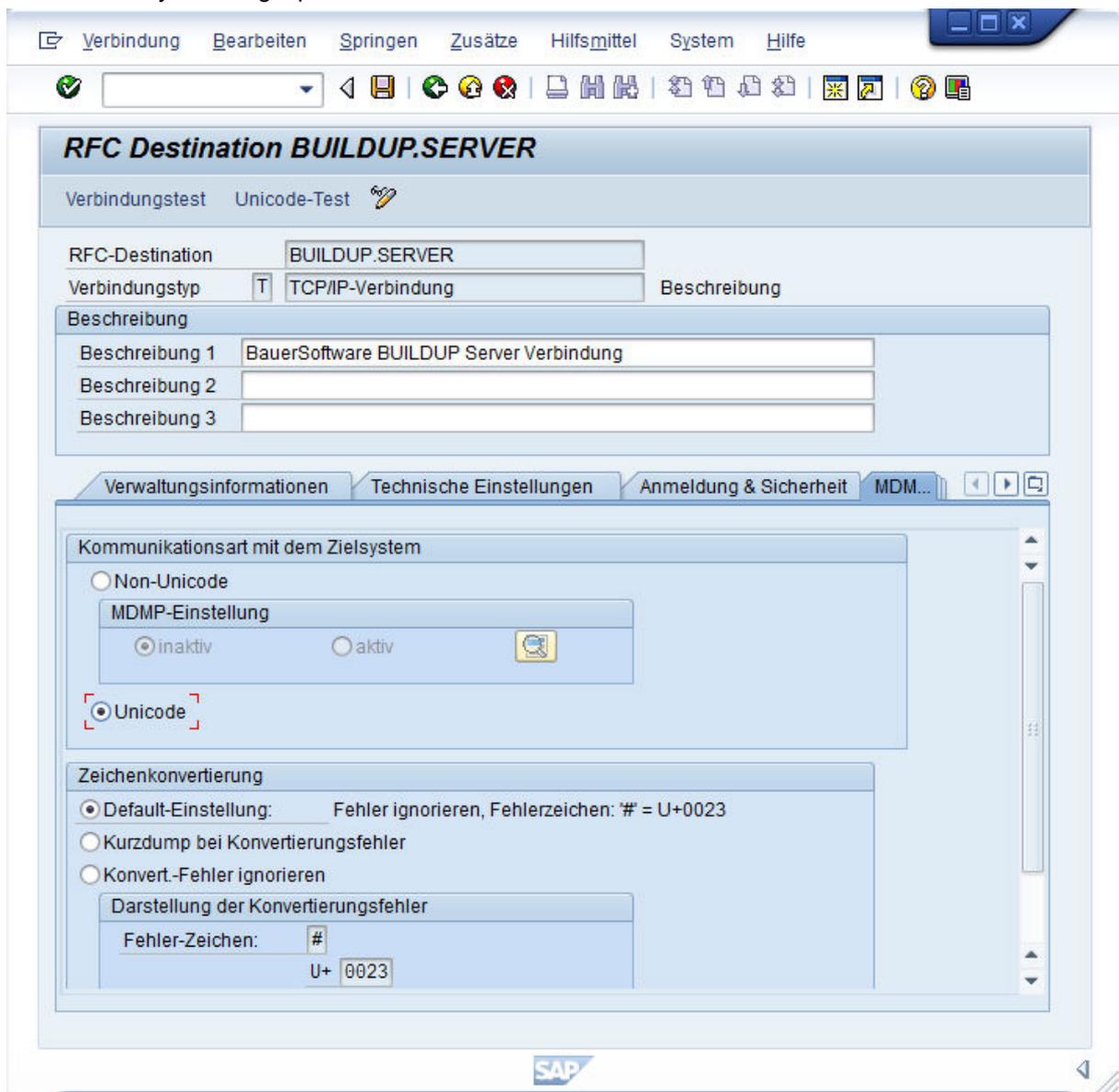
In SAP konfigurieren Sie die Verbindung zum BUILDUP Server in der Transaktion SM59 als TCP/IP Verbindung:

The screenshot displays the SAP SM59 transaction for configuring an RFC Destination named 'BUILDUP.SERVER'. The interface is in German and shows the following details:

- Verbindungstyp:** TCP/IP-Verbindung
- Beschreibung 1:** BauerSoftware BUILDUP Server Verbindung
- Technische Einstellungen:**
  - Aktivierungsart:**  Registriertes Serverprogramm
  - Registriertes Server-Programm:** Programm ID: BUILDUP.SERVER
  - Anstartensart des externen Programms:**  Gateway Standardwert
  - CPIC-Timeout:**  Gateway Standardwert

Die hier verwendete Programm ID wird im BUILDUP Programm unter [Extras][Einstellungen] eingestellt.

Achten Sie auf dem Reiter von "MDMP & Unicode" Einstellungen darauf, dass der BUILDUP Server als Unicode System angesprochen wird:



## Kreditoren Stammdatenabgleich

In dieser Schnittstelle werden Änderungen am Kreditorenstamm von der Adressenverwaltung in BUILDUP übernommen.

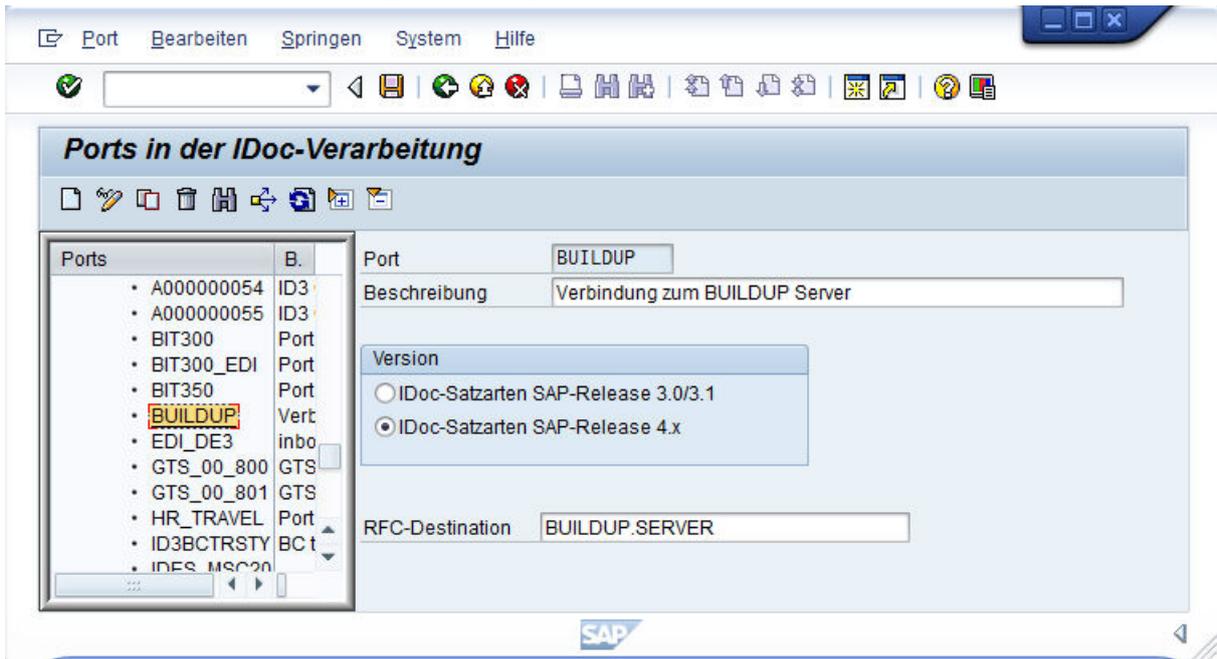
Dazu wird der BUILDUP Server über ALE mit dem SAP System angebunden.

Dabei handelt es sich um eine unidirektionale Schnittstelle, d.h. es werden nur IDOC entgegengenommen, aber keine versendet.

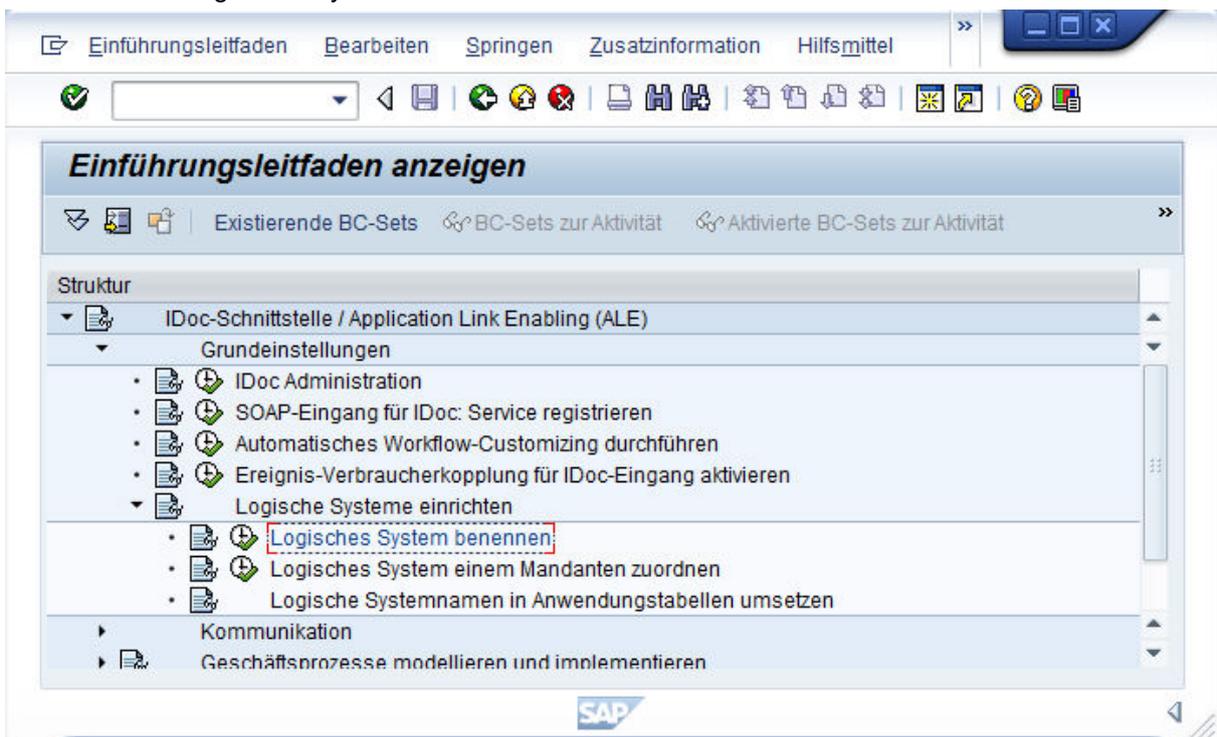
Folgende Schritte sind dazu notwendig:

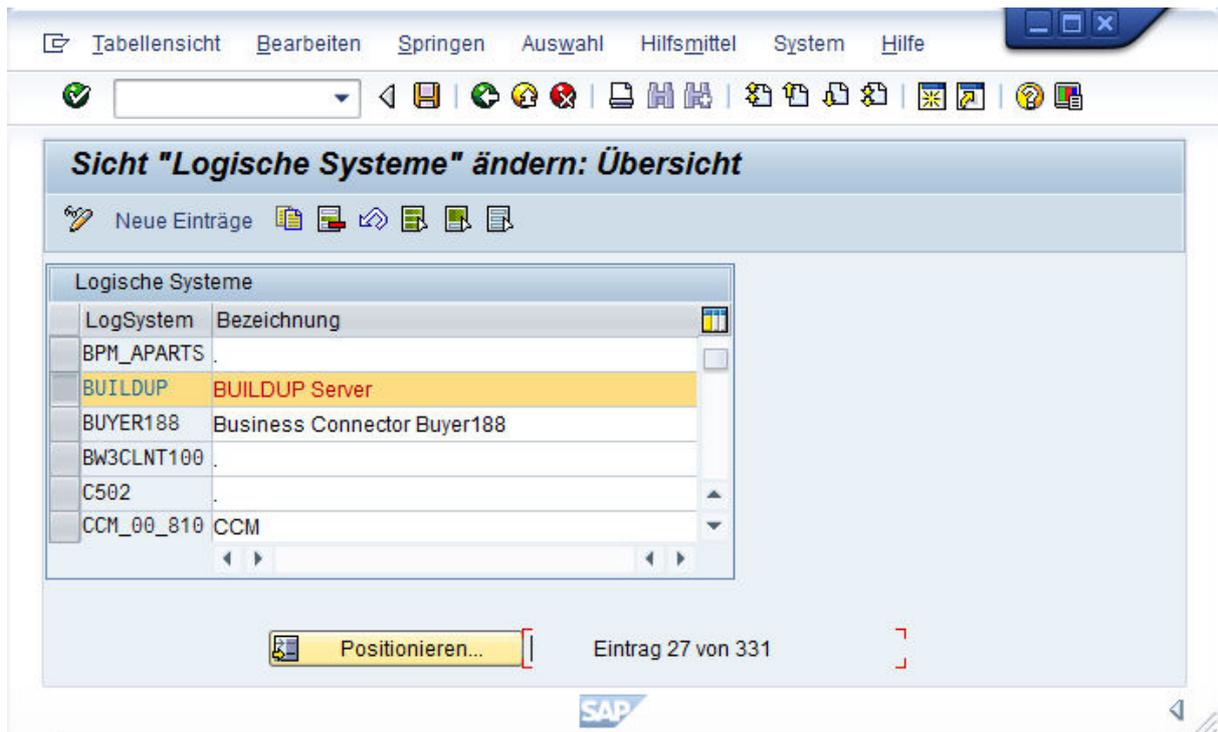
Auf SAP Seite richten Sie dafür einen transaktionalen RFC Port mit der Transaktion WE21 ein.

Hierbei wird auch die Verbindung zur zuvor gesetzten RFC Destination verwendet:

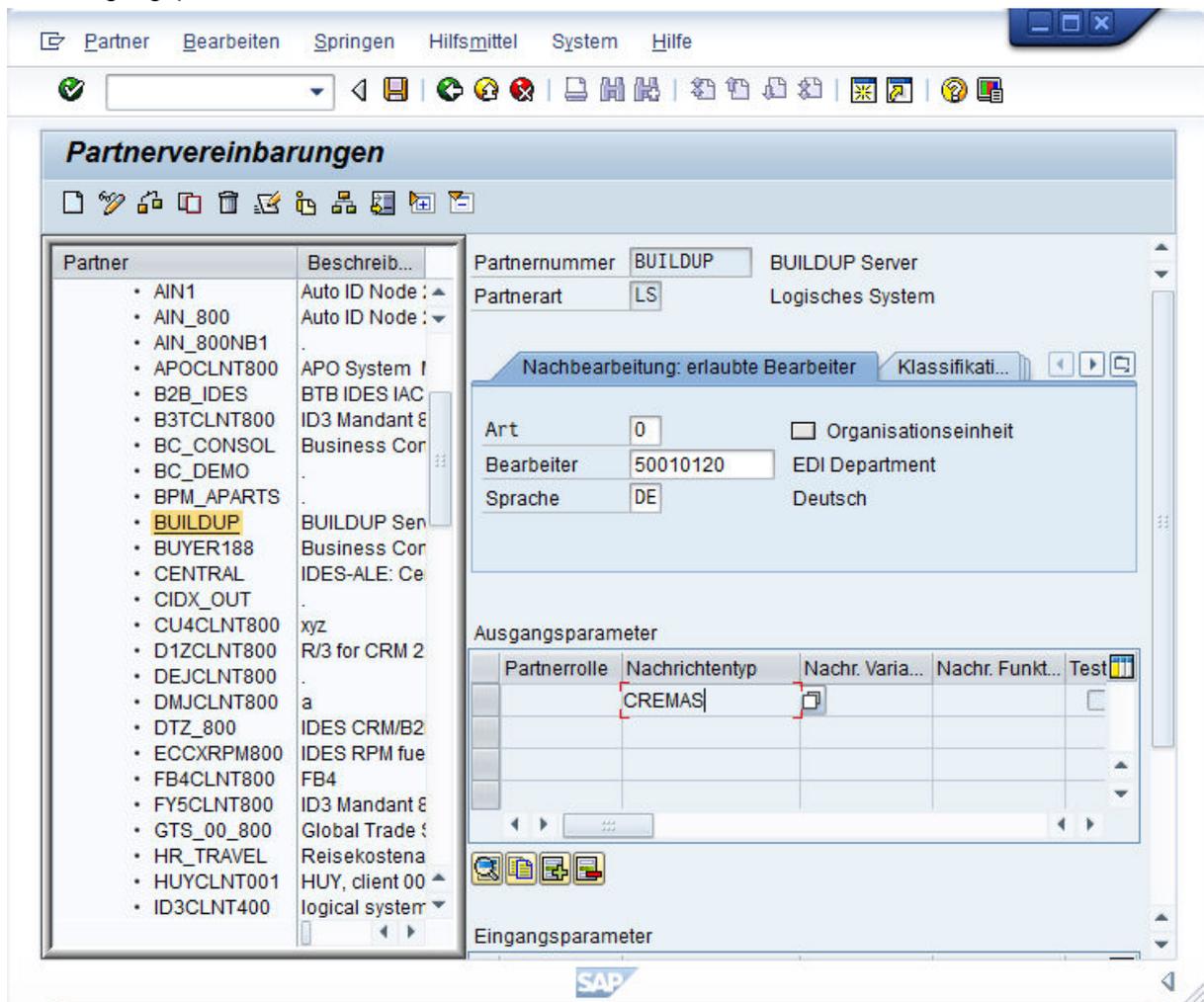


Richten Sie ein logisches System über die Transaktion SALE ein:





Mit der Transaktion WE20 richten Sie eine Partnervereinbarung für den Nachrichtentyp CREMAS in den Ausgangsparametern ein:



Ausgangsparameter    Bearbeiten    Springen    System    Hilfe

Partnervereinbarungen: Ausgangsparameter

Partnernummer: BUILDUP    BUILDUP Server  
 Partnerart: LS    Logisches System  
 Partnerrolle:

Nachrichtentyp: CREMAS    Kreditorenstammdatenverteilung  
 Nachrichtenvariante:   
 Nachrichtenfunktion:      Test

Ausgangsoptionen    Nachrichtensteuerung    Nachbearbeitung: erlaubte Bearbeiter

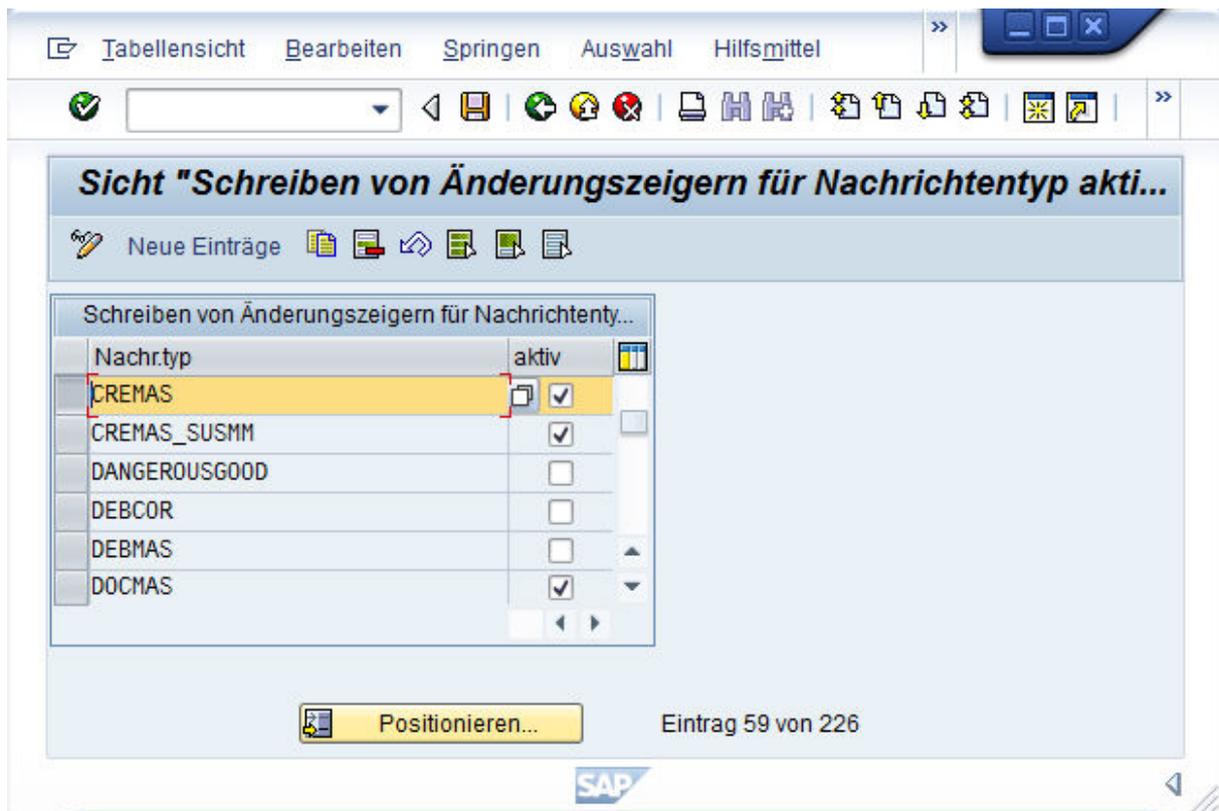
Empfängerport: BUILDUP    Transaktionaler RFC    Verbindung zum BUILDUP Ser...  
 Paketgröße: 1  
 Queueverarbeitung

Ausgabemodus  
 IDoc sofort übergeben    Ausgabemodus 2  
 IDocs sammeln

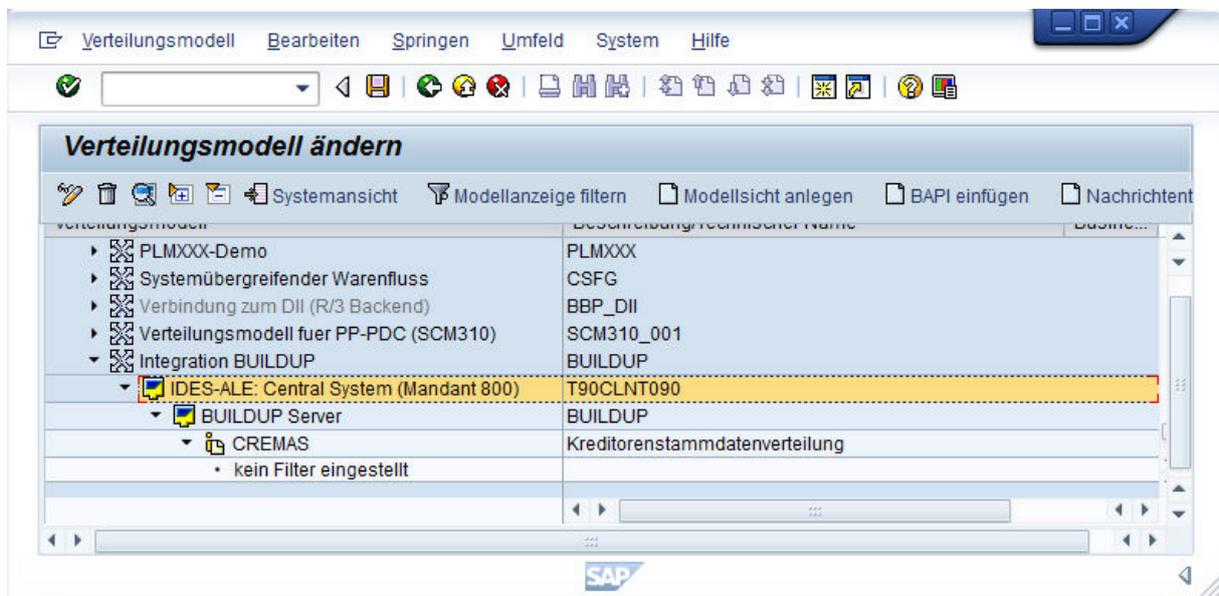
IDoc-Typ  
 Basistyp: CREMAS03     Kreditorenstammdatenverteil...  
 Erweiterung:   
 Sicht:   
 Abbrechen der Verarbeitung bei Syntaxfehler  
 Segmentrelease in IDoc-Typ:     Anw.-Rel. Segment:

SAP

Mit diesen Einstellungen ist die Verbindung zum BUILDUP Server für CREMAS IDocs eingerichtet. Damit IDocs erstellt und diese über diese Verbindung gesendet werden, muss im SAP System über die Transaktion BD61 der Änderungszeiger aktiviert werden und für den Nachrichtentyp CREMAS aktiviert sein. Dieser Eintrag kann über die Transaktion SPRO oder über den Pflegeview V\_TBDA2 eingestellt werden.



Mit dem Einplanen des SAP Programms RBDMIDOC für den Nachrichtentyp CREMAS als Hintergrundjob können Sie das Erstellen von IDOCs aus den Änderungszeigern automatisieren. Damit die IDOCs auch an dieses System verteilt werden, muss mit der Transaktion BD64 ein Verteilungsmodell zwischen dem logischen System des SAP Mandanten und dem logischen System des BUILDUP Programmes eingerichtet werden. Hier können auch Filterkriterien u.a. eingestellt werden.



# Teil C - Weitere Funktionen

## Allgemeine Bearbeitung

### Allgemeine Funktionen

Viele hinterlegte Funktionen können an immer wiederkehrenden Stellen im Programm benutzt werden. An den entsprechenden Stellen im Handbuch wird darauf hingewiesen.

### EURO- und Mehrwährungsfähigkeit

Das Programm bietet die Möglichkeit, Beträge in jeder beliebigen Währung zu erfassen. Jeder Datensatz enthält ein Eingabefeld **Währung**, das über ein Listenfeld gefüllt werden kann. Dabei wird auf die Einträge der **Währungstabelle** zurückgegriffen, die Sie über **[INTERNE DATEN][STAMMDATEN][WÄHRUNGSTABELLE]** bearbeiten können. Wird ein Betragsfeld eingetragen, ohne das Währungsfeld festgelegt zu haben, so wird automatisch die Standardwährung angenommen und eingesetzt. Möchten Sie Beträge in einer bestimmten Währung fortlaufend erfassen, so legen Sie

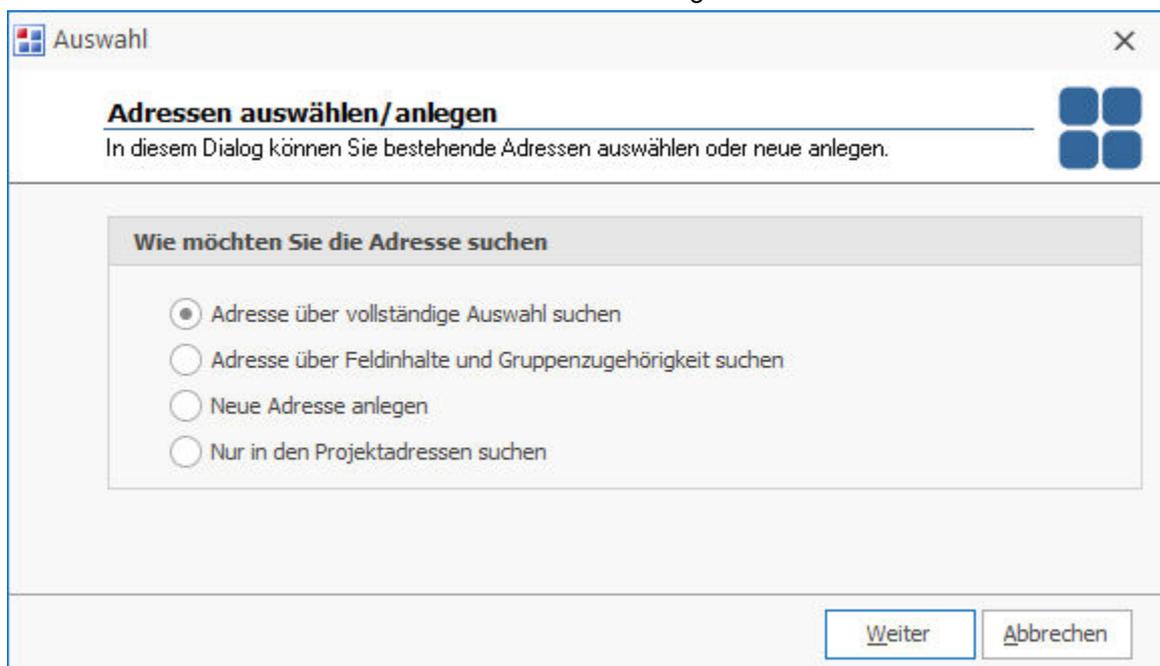
vorab in der Auswahlliste der **Standardwährung**  die Eingabewährung fest. Anschließend speichert das Programm alle danach erfassten Beträge in dieser neuen Währung ab.



Bei der Verwendung verschiedener Währungen bzw. bei der Umrechnung von einer Währung in eine andere Währung kann es zu Ungenauigkeiten infolge von Rundungsdifferenzen kommen.

### Allgemeine Auswahl einer Adresse

Im nachfolgenden Dialogfenster haben Sie die Möglichkeit, aus der Adressenverwaltung eine bestehende Adresse auszuwählen oder eine neue anzulegen.



**Auswahl**

**Adressen auswählen/anlegen**

In diesem Dialog können Sie bestehende Adressen auswählen oder neue anlegen.

**Wie möchten Sie die Adresse suchen**

- Adresse über vollständige Auswahl suchen
- Adresse über Feldinhalte und Gruppenzugehörigkeit suchen
- Neue Adresse anlegen
- Nur in den Projektadressen suchen

**Weiter** **Abbrechen**

Bei der Auswahl einer Adresse können Sie die Anzahl der angezeigten Adressen auf folgende Arten einschränken:

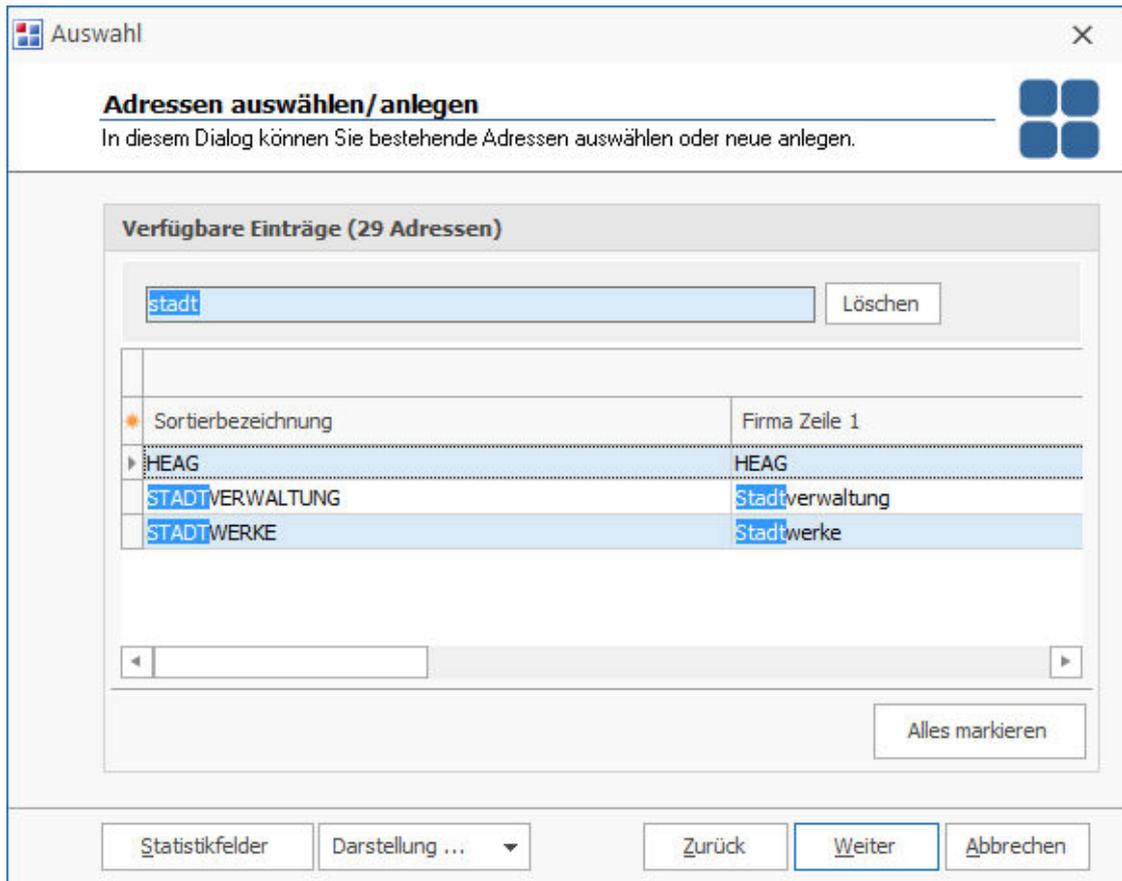
- **Adresse über vollständige Auswahl suchen** - Als Trefferliste erhalten Sie eine Übersicht aller gespeicherten Adressen.

The screenshot shows a dialog box titled 'Auswahl' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the main heading is 'Adressen auswählen/anlegen' followed by the instruction 'In diesem Dialog können Sie bestehende Adressen auswählen oder neue anlegen.' To the right of this text is a 2x2 grid of blue squares. The main content area is titled 'Verfügbare Einträge (29 Adressen)'. It features a search input field with the placeholder text 'Bitte geben Sie Ihren Suchbegriff ein' and a 'Löschen' button to its right. Below the search field is a table with two columns: 'Sortierbezeichnung' and 'Firma Zeile 1'. The table contains the following entries:

Sortierbezeichnung	Firma Zeile 1
BAUER SOFTWARE	Bauer Software
COPY BÜHLER	Copy Bühler
EIBLE	Eheleute
EMIG	Firma
FUCHS	Firma
GESSNER	Gessner

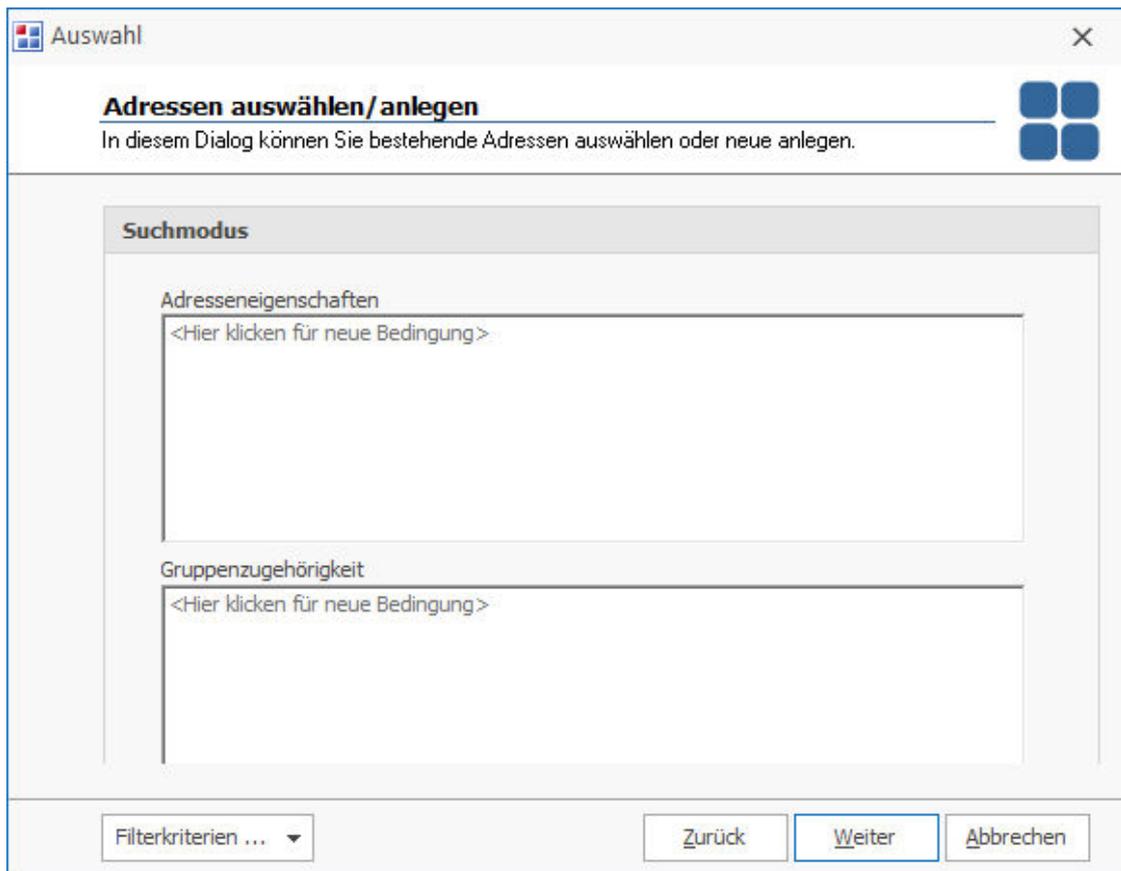
Below the table is an 'Alles markieren' button. At the bottom of the dialog, there are four buttons: 'Statistikfelder', 'Darstellung ...' (with a dropdown arrow), 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'.

Diese können Sie per [Schnellsuche](#) (Seite 448) einschränken.



Die Darstellung der Trefferliste kann global gespeichert werden. Zu einem späteren Zeitpunkt kann man jederzeit das globale Layout wiederherstellen.

- **Adresse über Adresseneigenschaften und Gruppenzugehörigkeit suchen** - Definieren Sie verschiedene Suchkriterien, die auf die Adresse oder auch die Hauptgruppenzugehörigkeit zurückgreifen. Die globalen Suchkriterien können gespeichert und wieder hergestellt werden. Siehe [Allgemeine Such- / Filterfunktionen](#) (Seite 446)



Die Filterkriterien können gespeichert und zu einem späteren Zeitpunkt wiederhergestellt werden.

- **Neue Adresse anlegen** - Beim Neuanlegen einer Adresse müssen Sie neben den verschiedenen Feldern auch eine Hauptgruppe angeben, zu der die Adresse zugeordnet werden soll. Außerdem wird geprüft, ob es bereits eine ähnliche Sortierbezeichnung gibt, um das Anlegen

doppelter Adressen zu verhindern.

The screenshot shows a dialog box titled 'Auswahl' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the main heading is 'Adressen auswählen/anlegen' followed by the instruction 'In diesem Dialog können Sie bestehende Adressen auswählen oder neue anlegen.' To the right of this text is a 2x2 grid of blue squares. The main content area is titled 'Adresse' and contains the following fields:

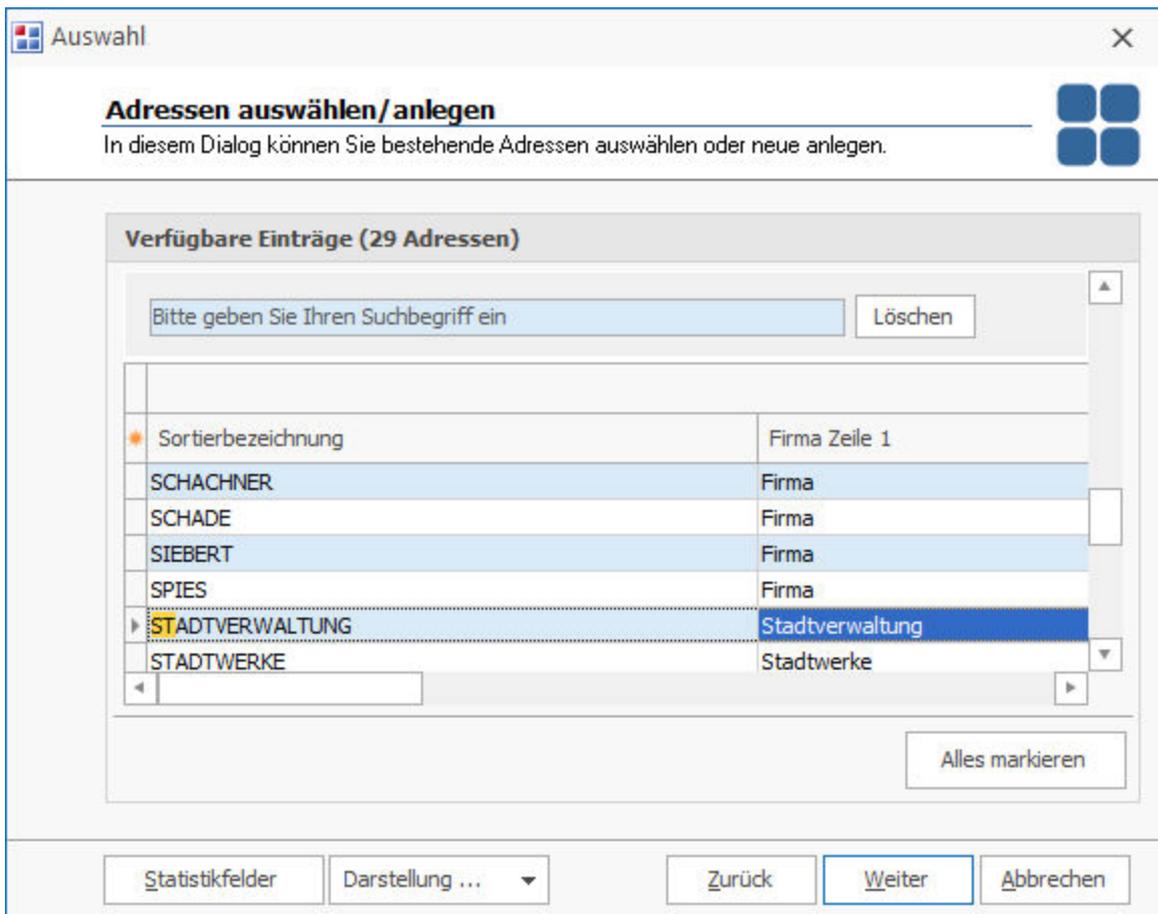
Sortierbezeichnung	<input type="text"/>
Firma Zeile 1	<input type="text"/>
Firma Zeile 2	<input type="text"/>
Zu Händen	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/>
Land / PLZ / Ort	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/> ...
Telefon 2	<input type="text"/> ...
Telefax	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Anrede	<input type="text"/>
Gruppenzugehörigkeit	<input type="text"/>

At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'.

- **Nur in den Projektadressen suchen** - Dieses Suchkriterium wird nur im Programmbereich "Bautagebuch" eingeblendet. Als Trefferliste erhalten Sie eine Übersicht aller im Projekt genutzten Adressen.

In der Liste der verfügbaren Adressen können Sie nach einem Linksklick auf die Tabelle durch direkte Eingabe in der Sortierbezeichnung suchen. Der gefundene Text wird dabei gelb markiert.

Mit einem Linksklick auf die Spaltenüberschrift kann nach dem Inhalt der Spalte auf- oder absteigend sortiert werden.



Haben Sie die Schaltfläche **Statistikfelder** betätigt, wird Ihnen in der Liste der verfügbaren Adressen eine Statistik eingeblendet (ganz rechts). Diese gibt Auskunft darüber, wie oft eine Firma zur Angebotsabgabe aufgefordert wurde, ein Angebot abgegeben und den Zuschlag erhalten hat.

Mit der Schaltfläche **Alle auswählen** werden alle gefundenen Einträge für die Übernahme markiert. Außerdem wird im Dialog die Anzahl der gefundenen Datensätze angezeigt.

## Funktionen in den Tabellen

Wenn ein Eintrag auf der rechten Bearbeitungsseite per Doppelklick ausgewählt wird, so wird die Ebene automatisch in die Baumstruktur übernommen, so dass die Unterebenen oder Details angezeigt werden (analog zum Windows-Explorer).

Werden Daten in tabellarischer Form am Bildschirm dargestellt, so stehen Ihnen immer die folgenden Funktionen für die Bearbeitung zur Verfügung. Bei Fenstern, die eine Eingabe vom Benutzer verlangen - z. B. die Projektübersicht - können Sie die Funktionen nicht über das Menü oder die Multifunktionsleiste aufrufen.

Für schnelles Arbeiten in den Tabellen stehen folgende Tastaturkürzel zur Verfügung:

- **<F2>** schaltet direkt in den Bearbeitungsmodus einer Zelle
- **<ALT> + <PFEILTASTE NACH UNTEN>** klappt eine Auswahlliste  auf
- **<STRG> + <ENTER>** öffnet einen Auswahldialog 



Nicht alle Tabellen erlauben eine Mehrfachselektion.

In Abhängigkeit vom aktuellen Bearbeitungsstand/-fenster hat man die Möglichkeit, die jeweiligen Daten (Ebenen, Positionen, Mengenansätze, Zahlungsfreigaben usw.) über die Zwischenablage von Windows zu bearbeiten:

## Ausschneiden



Der aktuelle Datensatz bzw. die markierten Datensätze werden nach einer Sicherheitsabfrage auf dem Bildschirm gelöscht und in der Zwischenablage gespeichert.



ACHTUNG: Beim Ausschneiden werden keine untergeordneten Datensätze mit ausgeschnitten! Diese Informationen werden gelöscht!

Wenn Sie z.B. ein Gewerk ausschneiden, werden alle Titel und Lose, die Positionen und Mengen und deren Preisspiegelinformationen gelöscht!

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<SHIFT> + <ENTF>** aufgerufen werden.

## Kopieren



Der aktuelle Datensatz bzw. die markierten Datensätze werden in der Zwischenablage abgespeichert, bleiben aber auf dem Bildschirm erhalten.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<STRG> + <EINFG>** aufgerufen werden.

## Einfügen



Die in der Zwischenablage abgespeicherten Daten werden vor den aktuellen Datensatz eingefügt.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<SHIFT> + <EINFG>** aufgerufen werden.

## Löschen



Der aktuelle Datensatz bzw. die markierten Datensätze werden nach einer Sicherheitsabfrage mit allen untergeordneten Einträgen gelöscht.



ACHTUNG! Es werden alle untergeordneten Datensätze mit gelöscht! Wenn Sie z.B. ein Gewerk löschen werden alle Titel und Lose mit allen Positionen und Mengen und deren Preisspiegel Daten unwiderruflich gelöscht.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<STRG> + <ENTF>** aufgerufen werden.

## Alles markieren



Alle Datensätze werden markiert.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<STRG> + <A>** aufgerufen werden.

## Datensätze verändern

Wenn Sie die aktuell angezeigten Datensätze verändern möchten, so müssen Sie mit Hilfe dieser

Funktion  eine Schreibsperre setzen. Damit sind die Daten für alle anderen Anwender gesperrt und können nur gelesen werden. Die Sperre wird erst dann wieder aufgehoben, wenn Sie eine vollständige Speicherung oder eine Aktualisierung der Daten durchführen.

Diese Sperre wird automatisch gesetzt, wenn Sie das Projekt, die Bibliothek o. ä. exklusiv öffnen.

## Datensatz einfügen



Ein Datensatz wird vor dem aktuellen Datensatz eingefügt.

Die Funktion kann auch mit der Taste **<EINFG>** aufgerufen werden. Der neue Datensatz wird mit einem Stern in der Markierungsleiste gekennzeichnet.

## Datensatz anfügen



Ein Datensatz wird hinter dem letzten Datensatz angefügt.

Die Funktion kann auch über die Tastatur aufgerufen werden. Wählen Sie über die Tastatur den letzten Datensatz in der Tabelle an und drücken die Taste **<PFEIL NACH UNTEN>**, so wird ein weiterer Datensatz angefügt. Der neue Datensatz wird mit einem Stern in der Markierungsleiste gekennzeichnet.

## Datensätze filtern



Datensätze filtern.

Die Filterfunktion gilt für alle tabellarischen Ansichten. Nach Eingabe des Suchbegriffs werden alle passenden Datensätze angezeigt. Zusätzlich wird der Suchbegriff in der entsprechenden Spalte hervorgehoben.

## Spaltenmarkierung ein-/ausschalten



Die Markierung in der Tabellenansicht wird zwischen Spalten- und Zeilenmarkierung hin- und hergeschaltet.

Wenn Sie eine Spaltenmarkierung durchführen möchten, dann klicken Sie auf das Symbol. Sie können dann zum Beispiel einen Eintrag einer Spalte auswählen und diesen Inhalt auf die darunterliegenden Spalten [übertragen](#) (Seite 42) .

## Änderungen speichern



Der bearbeitete oder neu angefügte Datensatz wird mit der Taste **<F8>** abgespeichert.

Verwenden Sie diese Funktion in einer geöffneten Gestaltung, so werden alle Änderungen gespeichert.

## Änderungen verwerfen



Eingegebene Änderungen werden mit der Tastenkombination **<SHIFT>+<F8>** widerrufen.

Verwenden Sie diese Funktion in einer geöffneten Gestaltung, so werden alle vorgenommenen Veränderungen widerrufen.



Der Aufruf der Funktion ist nur so lange möglich, wie der aktive Datensatz noch nicht verlassen oder gespeichert wurde.

## Änderungen schrittweise zurücknehmen



Die vorgenommenen Änderungen werden nur temporär im Arbeitsspeicher gehalten. Daher können durch den Aufruf dieser Funktion alle Modifikationen schrittweise über eine Auswahlliste wieder zurückgenommen werden.

## Alle Änderungen in Datenbank speichern



Die vorgenommenen Änderungen werden nur temporär im Arbeitsspeicher gehalten. Erst durch den Aufruf dieser Funktion werden die Modifikationen in die Datenbank gespeichert und sind für die anderen Benutzer sichtbar.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<STRG> + <S>** aufgerufen werden.

Aufgrund der Abhängigkeiten der Daten untereinander (bereichsübergreifend), ist ein partielles Speichern einzelner geöffneter Fenster nicht möglich.

### Beispiel:

Sie haben ein Projekt in den Bereichen AVA und Kostenkontrolle geöffnet. Aus dem AVA Projekt stellen Sie per rechte Maustaste eine Verknüpfung zur Kostenkontrolle her. Dies führt dazu, dass auch auf der Seite der Kostenkontrolle eine Änderung stattfindet, nämlich eine Verknüpfung zur AVA. Ein Schließen des Kostenkontroll-Fensters führt daraufhin zur Speicherabfrage. Ein partielles Speichern würde zu Inkonsistenzen in der Datenbank führen.

### Tipp:

Öffnen Sie Projekte nicht exklusiv, wenn sie ausschließlich als Kopiervorlage dienen.

## Alle Änderungen verwerfen



Die vorgenommenen Änderungen werden nur temporär im Arbeitsspeicher gehalten. Daher können durch den Aufruf dieser Funktion alle Modifikationen seit der letzten Speicherung wieder verworfen werden.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<UMSCH> + <STRG> + <S>** aufgerufen werden.

## Ansicht aktualisieren



Durch den Aufruf dieser Funktion werden alle angezeigten Daten erneut von der Datenbank gelesen, und die Anzeige wird aktualisiert.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<STRG> + <F5>** aufgerufen werden.

## Suchen



Die Suche wird wie folgt angewendet:

Wählen Sie das Feld, in dem Sie suchen möchten, in der Liste "Suchen in" aus. Anschließend geben Sie unter "nach" den Suchbegriff ein. Über "Vergleichen mit" können Sie bestimmen, ob der ganze Feldinhalt, ein Teil des Feldes oder nur der Feldanfang verglichen werden soll. Optional kann zusätzlich zwischen Groß-/Kleinschreibung unterschieden werden. Die Schaltfläche **WEITERSUCHEN** sucht den nächsten Datensatz, bei dem die Bedingung erfüllt wird.

## Suchen/Ersetzen



In der Tabellenbearbeitung können mit Hilfe der Suchen/Ersetzen-Funktion beliebige Feldinhalte in einem Feld gesucht und ersetzt werden. Dazu muss unter "Suchen in:" das gewünschte Feld ausgewählt werden. Anschließend muss unter "nach:" der Suchbegriff eingetragen werden.



Bitte beachten Sie, dass hierbei keine Ersatzzeichen wie "\*" oder "?" verwendet werden dürfen.

Wenn es sich beim Suchfeld um einen Beschreibungstext wie z. B. Positionslangtext, Ebenenvortext usw. handelt, kann die Option "Nur ganze Wörter" aktiviert werden. Ist dies nicht der Fall, kann die Vergleichsart festgelegt werden. Dabei unterscheidet das Programm zwischen "Ganzes Feld", "Teil des Feldinhaltes" und "Anfang des Feldinhaltes". Optional kann zusätzlich zwischen Groß-/Kleinschreibung unterschieden werden. Unter "Ersetzen durch:" kann der neue Text eingetragen werden, durch den der Suchbegriff ersetzt werden soll. Die Schaltfläche **WEITERSUCHEN** sucht den nächsten Datensatz, bei dem die Bedingung erfüllt wird. Anschließend kann mit der Schaltfläche **ERSETZEN** der Austausch vorgenommen werden. Die Schaltfläche **ALLE ERSETZEN** sucht und ersetzt automatisch alle Vorkommen.

## Daten in andere Formate speichern



Die in der Tabelle angezeigten Daten können mit dieser Funktion in verschiedene Formate exportiert werden. Dabei unterstützt das Programm Microsoft Excel (\*.xls) / (\*.xlsx), Webseiten (\*.html), XML (\*.xml) sowie das Textformat (\*.txt).

## Pfeilmarkierung



Bereichsanpassung		Spaltenbezeichnung			Bereichsbezeichnung				
* Typ	Nummer	Bezeichnung	Kostgrp.	Info	Währung	Netto	MwSt. in %	MwSt. als Be	Brutto
Bitte klicken Sie hier, um eine neue Ebene anzufügen									
Details	1	Abbruchmaßnahmen	2120...		EUR	7.500,00 ...	19,00 %	1.425,00 ...	8.925,00 ...
Details	2	Herrichten, sonstiges	21900.01		EUR	1.000,00 ...	19,00 %	190,00 EUR	1.190,00 ...
Details	3	Gasversorgung	22300.01		EUR	1.400,00 ...	19,00 %	266,00 EUR	1.666,00 ...
Details	4	Stromversorgung	22500.01		EUR	2.500,00 ...	19,00 %	475,00 EUR	2.975,00 ...
Details	5	Nichtöffentl. Erschließung	23000.01		EUR	3.600,00 ...	19,00 %	684,00 EUR	4.284,00 ...

Das Zeichen Pfeilmarkierung kennzeichnet den für die Bearbeitung/Auswahl **aktuellen Datensatz** in der **Markierungsleiste**.

## Markierungsschaltfläche

Die Schalter ganz links vor jedem Datensatz innerhalb von Tabellen.

Die selektierten Datensätze werden in der Markierungsschaltfläche mit einem Pfeil gekennzeichnet.

Die Markierung von mehreren Datensätzen gleichzeitig erfolgt nach dem Windows-Standard:

So markieren Sie ...

- **einen Datensatz** - Datensatz mit der linken Maustaste anklicken.
- **mehrere Datensätze** - Taste **<STRG>** drücken und gleichzeitig die gewünschten Datensätze mit der linken Maustaste anklicken.
- **einen Bereich zusammenhängender Datensätze** - Markieren Sie den ersten Datensatz, drücken dann die Taste **<SHIFT>** und markieren dann bei gedrückter **<SHIFT>** Taste den letzten Datensatz des zu markierenden Bereichs.

## Stern

- Das Symbol  kennzeichnet einen **neuerfassten**, aber noch nicht abgespeicherten Datensatz in der Markierungsleiste.

Die vorgenommene Neuerfassung wird erst nach dem Speichern wirksam, d. h. zum Beispiel bei einer Seitenansicht mit angezeigt.

- Mit dem Symbol  vor einer Spaltenüberschrift kann man Spalten ein- und ausschalten.
- Mit dem Symbol  vor einer Bereichsüberschrift kann man Bereiche ein- und ausschalten.

## Bereiche/Spalten einfrieren

Bei Tabellendarstellungen mit vielen Bereichen und Spalten kann es notwendig sein, von der linken Seite her Spalten einzufrieren. Dadurch wird es z. B. möglich, in der Positionsansicht generell die Positionsnummer anzuzeigen, auch wenn man die letzte Spalte ausgewählt hat.

Für das Einfrieren eines Bereichs klicken Sie mit der linken Maustaste oberhalb der Überschriftenspalten. Der Bereich wird mit einer vertikalen Linie auf der rechten Seite gekennzeichnet. Durch ein nochmaliges Anklicken wird der Vorgang wieder aufgehoben.

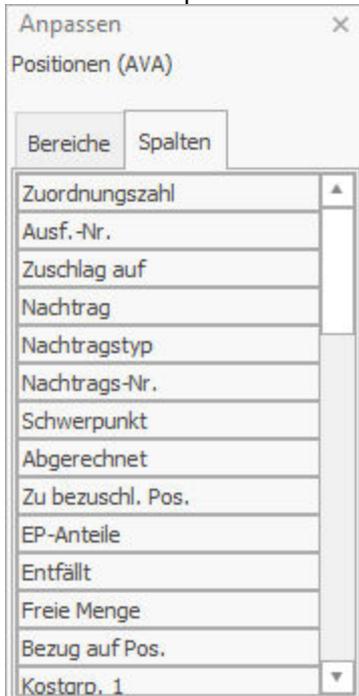


Es können nur ganze (!) Bereiche nicht einzelne Spalten eingefroren werden.

## Bereiche/Spalten ein-/ausschalten

Über diese Funktion haben Sie die Möglichkeit, die Anzeige der Spalten und Bereiche anzupassen.

Wird die Funktion aktiviert, bekommen Sie ein neues Fenster eingeblendet, in dem alle derzeit nicht verwendeten Spalten und Bereiche angezeigt werden.



Per [Drag & Drop](#) (Seite 35) ist es möglich, einzelne Spalten oder Bereiche in die Anzeige zu ziehen oder sie aus der Tabelle zu lösen und im Ein-/Ausschaltfenster zu parken.

Alternativ können Sie die Funktion auch über einen linken Mausklick auf die Spalte  (links neben der ersten Datenspalte) aufrufen.

Hier können auch mehrere Spalten auf einmal ausgewählt bzw. abgewählt werden. Dazu markieren Sie die gewünschten Spaltennamen und bestätigen mit der <ENTER> Taste.

## Freie Bereiche/Spalten benamen

Folgende Bereiche stehen Ihnen im Bereich Freie Bereiche/Spalten benamen zur Verfügung:

### Freie Bereiche/Spalten benamen - für ein AVA Projekt

Freie Spalten ×

 **Freie Spalten benamen** ☐☐☐☐

Geben Sie die Bezeichnungen der freien Spalten ein.

---

**Freie Felder**

Freier Text 1:

Freier Text 2:

Freier Text 3:

Freier Text 4:

**Freie Summe**

Freie Summe:

**Einheitspreisanteile**

EP-Anteil 1:

EP-Anteil 2:

EP-Anteil 3:

EP-Anteil 4:

EP-Anteil 5:

EP-Anteil 6:

Diese Einstellungen als Vorgabe für neue Projekte verwenden

Es stehen vier Textfelder (mit jeweils 255 Zeichen), eine Summe sowie 6 EP-Anteile zur Verfügung, die frei benannt werden können.

## Freie Bereiche/Spalten benamen - für eine Textbibliothek

Freie Spalten ×

 **Freie Spalten benamen**   


Geben Sie die Bezeichnungen der Einheitspreisanteile ein.

**Bezeichnungen der Einheitspreisanteile**

EP-Anteil 1:

EP-Anteil 2:

EP-Anteil 3:

EP-Anteil 4:

EP-Anteil 5:

EP-Anteil 6:

Diese Einstellungen als Vorgabe für neue Bibliotheken verwenden

Es stehen 6 EP-Anteile zur Verfügung, die frei benannt werden können.

## Freie Bereiche/Spalten benamen für ein KOSTEN Projekt

Freie Spalten ×

 **Freie Spalten benamen** 

Geben Sie die Bezeichnungen der freien Felder für das aktuelle Projekt ein.

Freie Text-/Wertfelder im Bereich Kostengruppen/Ebenen	Freie Summenfelder im Bereich Kostengruppen/Ebenen	Bezeid
Freier Text 1	<input type="text" value="Freier Text"/>	
Freier Text 2	<input type="text" value="Freier Text 2"/>	
Freier Text 3	<input type="text" value="Freier Text"/>	
Freier Text 4	<input type="text" value="Freier Text"/>	
Freier Text 5	<input type="text" value="Freier Text"/>	
Freier Wert	<input type="text" value="Freier Wert"/>	

Diese Einstellungen als Vorgabe für neue Projekte verwenden

Freie Spalten ×

 **Freie Spalten benamen** 

Geben Sie die Bezeichnungen der freien Felder für das aktuelle Projekt ein.

Freie Text-/Wertfelder im Bereich Kostengruppen/Ebenen	Freie Summenfelder im Bereich Kostengruppen/Ebenen	Bezeid
Freier Prozentsatz	<input type="text" value="Leistungsstand"/>	
Freie Summe 1	<input type="text" value="Freie Prognose"/>	
Freie Summe 2	<input type="text" value="Erweiterte Summe"/>	
Freie Summe 3	<input type="text" value="Freie Summe"/>	
Freie Summe 4	<input type="text" value="Freie Summe"/>	
Freie Summe 5	<input type="text" value="Freie Summe"/>	
Freie Summe 6	<input type="text" value="Freie Summe"/>	
Freie Summe 7	<input type="text" value="Freie Summe"/>	
Zusätzliche Summe	<input type="text" value="Zusätzliche Summe"/>	

Diese Einstellungen als Vorgabe für neue Projekte verwenden

Freie Spalten

**Freie Spalten benamen**

Geben Sie die Bezeichnungen der freien Felder für das aktuelle Projekt ein.

Freie Summenfelder im Bereich Kostengruppen/Ebenen    Bezeichnungen der KE-Phasen im Bereich Kostengruppen/Ebenen

Kostenschätzung	Kostenschätzung
Kostenberechnung	Kostenberechnung
Nachgenehmigungen	Nachgenehmigungen
Kostenanschlag	Auftragssumme
Auswertung	Hinweis
Auswertungs-Scriptname	

Diese Einstellungen als Vorgabe für neue Projekte verwenden

Ok    Abbrechen

Freie Spalten

**Freie Spalten benamen**

Geben Sie die Bezeichnungen der freien Felder für das aktuelle Projekt ein.

Bezeichnungen der KE-Phasen im Bereich Kostengruppen/Ebenen    Freie Textfelder für den Bereich Freigaben    Freie Felder

Freier Text 1	Beleg-Nr.
Freier Text 2	Freier Text 2
Freier Text 3	Freier Text

Diese Einstellungen als Vorgabe für neue Projekte verwenden

Ok    Abbrechen

Freie Spalten

**Freie Spalten benamen**

Geben Sie die Bezeichnungen der freien Felder für das aktuelle Projekt ein.

Freie Textfelder für den Bereich Freigaben    Freie Felder für den Bereich Abzüge

Freie Abzugssummenbildung    Freie Abzugssumme

Diese Einstellungen als Vorgabe für neue Projekte verwenden

Ok    Abbrechen

Es stehen freie Textfelder und freie Summenfelder für die Ebenen zur Verfügung, die frei benannt werden können. Zusätzlich können die Begriffe für die Kostenermittlungsphasen festgelegt werden. Für die Freigaben stehen ebenfalls freie Textfelder zur Verfügung, die frei benannt werden können. Für die Abzüge steht eine freie Summe zur Verfügung, die frei benannt werden kann.

### Freie Bereiche/Spalten benamen für ein Kostenplanungsprojekt

Varianten

**Varianten benamen**

Geben Sie die Bezeichnungen der verschiedenen Varianten ein.

**Bezeichnungen**

Variante 1	Variante 1
Variante 2	Variante 2
Variante 3	Variante 3
Variante 4	Variante 4
Variante 5	Variante 5

Diese Einstellungen als Vorgabe für neue Projekte verwenden

Ok    Abbrechen

Die Bezeichnungen der verschiedenen Kostenermittlungsphasen können frei benannt werden.

## Freie Bereiche / Spalten benamen für eine Honorarberechnung

Freie Spalten ×

**Freie Spalten benamen** 

Geben Sie die Bezeichnungen der freien Felder ein.

Benamung	
Freies Feld 1	<input type="text" value="Freies Feld 1"/>
Freies Feld 2	<input type="text" value="Freies Feld 2"/>
Freies Feld 3	<input type="text" value="Freies Feld 3"/>
Freies Datum "Leistungsbilder"	<input type="text" value="Freies Datum"/>
Freies Datum "Leistungsphasen"	<input type="text" value="Freies Datum"/>

Diese Einstellungen als Vorgabe für neue Projekte verwenden

Es können drei freie Textfelder sowie zwei freie Datums-Felder definiert werden.

## Freie Bereiche/Spalten benamen für die Adressverwaltung

Freie Spalten ×

 **Freie Spalten benamen** 

Geben Sie die Bezeichnungen der max. 20 freien Felder ein.

Block 1 Block 2

Freies Feld 1	<input type="text" value="Freies Feld 1"/>
Freies Feld 2	<input type="text" value="Freies Feld 2"/>
Freies Feld 3	<input type="text" value="Freies Feld 3"/>
Freies Feld 4	<input type="text" value="Freies Feld 4"/>
Freies Feld 5	<input type="text" value="Freies Feld 5"/>
Freies Feld 6	<input type="text" value="Freies Feld 6"/>
Freies Feld 7	<input type="text" value="Freies Feld 7"/>
Freies Feld 8	<input type="text" value="Freies Feld 8"/>
Freies Feld 9	<input type="text" value="Freies Feld 9"/>
Freies Feld 10	<input type="text" value="Freies Feld 10"/>

Für die Adressverwaltung stehen insgesamt 20 Textfelder zur Verfügung, die frei benannt werden können.

## Freie Bereiche /Spalten benamen für die Gewährleistung

Freie Spalten ✕

**Freie Spalten benamen**

Geben Sie die Bezeichnungen der freien Felder ein.

**Anzeige der Felder**

Freies Feld 1

Freies Feld 2

Für die Gewährleistung stehen insgesamt 2 Textfelder zur Verfügung, die frei benannt werden können.

## Gruppierung ein-/ausschalten

Diese Funktion ermöglicht das Gruppieren nach beliebigen Spalten.  
Das Aktivieren dieser Funktion erzeugt eine Fläche über der Tabelle.

Positionen							Ausschreibung		
Ziehen Sie eine Spalte hierher, um danach zu gruppieren									
Pos.-Nr.	Pos.-Art.	Kurztext	Info	Einhe	Statu.	Menge	EP	GP	
Bitte klicken Sie hier, um eine neue Position anzufügen									
10	Normal	Maschendrahtzaun, h=1,00 m		m		3.630,000	7,30 EUR	26.499,00 EUR	
20	Normal	Grenzstein 11/11x14/14x60 ...		St		51,000	27,40 EUR	1.397,40 EUR	
30	Normal	Baum schützen, Polsterung, ...		m		262,500	29,00 EUR	7.612,50 EUR	

Wird in diesen Bereich per [Drag & Drop](#) (Seite 35) eine Spalte verschoben, wird nach den Inhalten dieser Spalte gruppiert.

Positionen							Ausschreibung		
Einheit <span style="float: right;">☰</span>									
Pos.-Nr.	Pos.-Art.	Kurztext	Info	Statu	Menge	EP	GP		
Bitte klicken Sie hier, um eine neue Position anzufügen									
▼ Einheit : St									
20	Normal	Grenzstein 11/11x14/14x60 cm...			51,000	27,40 EUR	1.397,40 EUR		
▶ Einheit : m									
10	Normal	Maschendrahtzaun, h=1,00 m			3.630,000	7,30 EUR	26.499,00 EUR		
30	Normal	Baum schützen, Polsterung, D...			262,500	29,00 EUR	7.612,50 EUR		
▼ Einheit : m³									
40	Normal	Frostschuttschicht Baukl. I-IV ...			100,000	21,25 EUR	2.125,00 EUR		

Durch Verschieben der Spalte zurück in die Tabelle kann die Gruppierung wieder aufgehoben werden.

## Spaltenschnellsuche ein-/ausschalten

Die Spaltenschnellsuche ermöglicht das Suchen in der Tabelle durch die direkte Eingabe des Suchbegriffs in einer Spalte, nach der gesucht werden soll. Der bestehende Wert wird hierbei nicht überschrieben, es wird vielmehr in die Zeile der Tabelle gesprungen, die mit der Eingabe übereinstimmt.

Sortierbezeichnung	Info	Firma Zeile 1	Firma Zeile 2
Bitte klicken Sie hier, um eine neue Adresse anzufügen			
BAUER SOFTWARE		Bauer Software	EDV-Fachprogramme für das Bauw...
COPY BÜHLER		Copy Bühler	
EIBLE		Eheleute	L. +M. Eible
EMIG		Firma	Emig
FUCHS		Firma	Fuchs
GESSNER		Gessner	Baureinigung GmbH
<b>GUGGENBERGER</b>		<b>Installationsbetrieb</b>	<b>Herbert Guggenberger</b>
HARTMANN		Baugesellschaft	Hartmann
HEAG		HEAG	Hessische Elektrizitäts AG
KANZLER		Firma	Kanzler
KEIL		Firma	Keil
KRAFT		Firma	Kraft

Soll ein Eintrag bearbeitet werden, kann über einen verzögerten zweiten Klick mit der linken Maustaste in den Bearbeitungsmodus der Zelle gewechselt werden.

## Spaltenbreite

Durch einen Doppelklick mit der linken Maustaste auf den rechten Rand einer Spaltenbezeichnung wird der Spalte die optimale Breite zugewiesen.

Kostgrp
340

Kostgrp
340

Durch einen Doppelklick mit der linken Maustaste auf den rechten Rand einer Bereichsbezeichnung wird allen Spalten in diesem Bereich die optimale Breite zugewiesen.

* Typ	Nummer	Bezeichnung	Kostgrp	Währung
> Details	10	Innenwände	340	EUR
Details	20	Außenwände	330	EUR

* Typ	Nummer	Bezeichnung	Kostgrp	Währung
> Details	10	Innenwände	340	EUR
Details	20	Außenwände	330	EUR

## Sortieren

Durch einen Linksklick auf eine Spaltenbezeichnung kann die Ansicht der Tabelle auf- oder absteigend nach dem Inhalt dieser Spalte sortiert werden.

						Ausschreibung			
Pos.-f	Pos.-Art	Kurztext	Info	Ei	Status	Menge	EP	GP	
Bitte klicken Sie hier, um eine neue Position anzufügen									
10	Nor...	Maschendrahtzaun, h=1,00 m				3.630,000	7,30 EUR	26.499,00 EUR	
40	Normal	Frostschuttschicht Baukl. I-IV ...				100,000	21,25 EUR	2.125,00 EUR	
20	Normal	Grenzstein 11/11x14/14x60 c...			St	51,000	27,40 EUR	1.397,40 EUR	
30	Normal	Baum schützen, Polsterung, D...			m	262,500	29,00 EUR	7.612,50 EUR	

Durch Halten der Taste <STRG> und einen erneuten Klick mit der linken Maustaste auf die Spaltenbezeichnung nach der sortiert ist, wird die Sortierfunktion wieder aufgehoben.

						Ausschreibung			
Pos.-f	Pos.-Art	Kurztext	Info	Ei	Status	Menge	EP	GP	
Bitte klicken Sie hier, um eine neue Position anzufügen									
10	Nor...	Maschendrahtzaun, h=1,00 m				3.630,000	7,30 EUR	26.499,00 EUR	
20	Normal	Grenzstein 11/11x14/14x60 c...			St	51,000	27,40 EUR	1.397,40 EUR	
30	Normal	Baum schützen, Polsterung, D...			m	262,500	29,00 EUR	7.612,50 EUR	
40	Normal	Frostschuttschicht Baukl. I-IV ...			m³	100,000	21,25 EUR	2.125,00 EUR	

## Allgemeine Trennlinienfunktionen

The screenshot shows the BUILDUP software interface. The main window displays a table with columns: Typ, Numme, Bezeichnung, Info, Kos, Wi, Summe, Netto-Summe, MwSt., MwSt.-Betrag, Brutto-Summe. The table contains data for various construction items. A horizontal line is positioned between the table and the summary row. A vertical arrow labeled 'Trennlinie' indicates the movement of this line. The summary row shows values: 148.424,93 EUR, 28.200,74 EUR, 176.625,67 EUR. The interface also shows a menu bar, a toolbar, and a sidebar with a tree view of project structure.

Die etwas stärker dargestellten **Trennlinien** zwischen den einzelnen Bildschirmbereichen können verschoben werden. Somit können Sie die Aufteilung Ihrer Arbeitsoberfläche selbst wählen.

Dazu führen Sie den Mauszeiger auf die entsprechende Linie. Dieser verwandelt sich zu einem Doppelpfeil. Die linke Maustaste wird gedrückt gehalten. Die Trennlinie wird zu einer unterbrochenen Linie. Sie ziehen jetzt den Mauszeiger in die gewünschte Richtung; nach oben, unten, rechts oder links. Ist die gewünschte Position erreicht, lassen Sie die Maustaste los.

## Allgemeine Langtextfunktionen

Die nachfolgend beschriebenen Funktionen beziehen sich auf die Felder:

- Vertrags- sowie Informationstext zum Projekt
- Vortext zur Ebene
- Langtext zur Position
- Berechnungsansatz zur Mengenermittlungsposition
- Beschreibung zum Element
- Vertragstext zur Kostengruppe

- Bemerkungen zur Freigabe
- Bemerkungen zu einer Adresse
- Bemerkungen zum Leistungsbild
- Bemerkungen zur Honorarrechnung
- Texteditor im Gestaltungseditor
- Fett ein/aus  (UMSCH> + <STRG> + <F>)
- Kursiv ein/aus  (UMSCH> + <STRG> + <K>)
- Unterstrichen ein/aus  (UMSCH> + <STRG> + <U>)
- Durchgestrichen ein/aus  (<UMSCH> + <STRG> + <D>)
- Hochgestellt ein/aus 
- Tiefgestellt ein/aus 
- Textefärbungen 
- Symbole einfügen 
- [Textbaustein](#) (Seite 42) einfügen 
- [Textbaustein](#) (Seite 42) erzeugen 
- Grafik einfügen 
- Linksbündig 
- Zentriert 
- Rechtsbündig 
- Blocksatz 
- Zeilenabstand des Absatzes setzen (Varianten 1-zeilig, 1,5-zeilig, 2-zeilig, 2,5-zeilig sowie 3-zeilig) 
- Aufzählungsabsätze 
- Nummerierungsabsätze 
- Absätze zusammenhalten 
- freie Tabulatoren 
- Tabellen  usw.

Über die Schaltflächen  und  können Sie den linken Einzug jeweils um 1 cm vergrößern bzw. verkleinern.

Sollen alle oder nur markierte Formatierungen entfernt werden, kann dies mit Hilfe der Schaltfläche  geschehen. (siehe auch [Formatierungen entfernen](#) (Seite 131) )

Über die Schaltfläche  (Ein- / Ausschalter) kann der erfasste Text auf Rechtschreibfehler hin überprüft werden. Fehlerhafte Stellen werden mit einer rot markierten Unterstreichungslinie gekennzeichnet. Für diese Funktion verwendet BUILDUP eine Bibliothek von Microsoft Word. Es ist daher notwendig, dass auf Ihrem Rechner Microsoft Word installiert ist.

## Ausschneiden

Der markierte Text wird auf dem Bildschirm gelöscht und in der Zwischenablage abgespeichert.

## Kopieren

Der markierte Text wird in der Zwischenablage abgespeichert, bleibt aber auf dem Bildschirm stehen.

## Einfügen

Der in der Zwischenablage abgespeicherte Text wird an der aktuellen Cursorposition eingefügt.

## Löschen

Der markierte Text wird gelöscht.

## Alles markieren

Der gesamte Text wird markiert. Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<STRG> + <A>** aufgerufen werden.

## Suchen

Auch mit der Tastenkombination **<STRG>+<F>** oder über die Schaltfläche  ist diese Funktion aufrufbar.

Man gibt den innerhalb des Textes zu suchenden Begriff ein. Die Suchrichtung wird festgelegt. Der Begriff kann auch nur **als Wort** und unter Beachtung von **Groß-/Kleinschreibung** gesucht werden. Ist der Begriff gefunden, wird er markiert. Es kann weitergesucht werden. Gesucht wird dieser Text immer ab der Position des Cursors (Texteingabezeichen).

## Ersetzen

Auch mit der Tastenkombination **<STRG>+<R>** oder über die Schaltfläche  ist diese Funktion aufrufbar.

Man gibt zunächst den innerhalb des Textes zu ersetzenden und den neu einzusetzenden Begriff ein. Der Begriff kann auch nur **als Wort** und unter Beachtung von **Groß-/Kleinschreibung** gesucht werden. Ist der Begriff gefunden, wird er markiert und kann über die Schaltfläche **ERSETZEN** ausgetauscht werden. Bei Betätigen der Schaltfläche **ALLES ERSETZEN** erfolgt ein kompletter Austausch. Gesucht bzw. ersetzt wird dieser Text immer ab der Position des Cursors (Texteingabezeichen).

## Textänderung zurücknehmen



Nimmt die zuletzt vorgenommene Veränderung am Text zurück.

Die Funktion kann auch über die Tastatur mit der Tastenkombination **<STRG> + <Z>** aufgerufen werden.

## Langtext aus Datei einlesen

Aus dem Dateiauswahlfenster kann eine bereits erstellte Textdatei ausgewählt und für die weitere Bearbeitung eingelesen werden. Es werden das Rich Text Format (\*.rtf) und Textformat (\*.txt) unterstützt.

## Langtext in Datei speichern

Über das Dateiauswahlfenster kann ein erstellter Text unter einem bestimmten Dateinamen abgespeichert werden.

## Seitenumbruch einfügen

Mit diesem Befehl fügen Sie an der aktuellen Cursorposition einen Seitenumbruch ein.

## Textergänzung einfügen

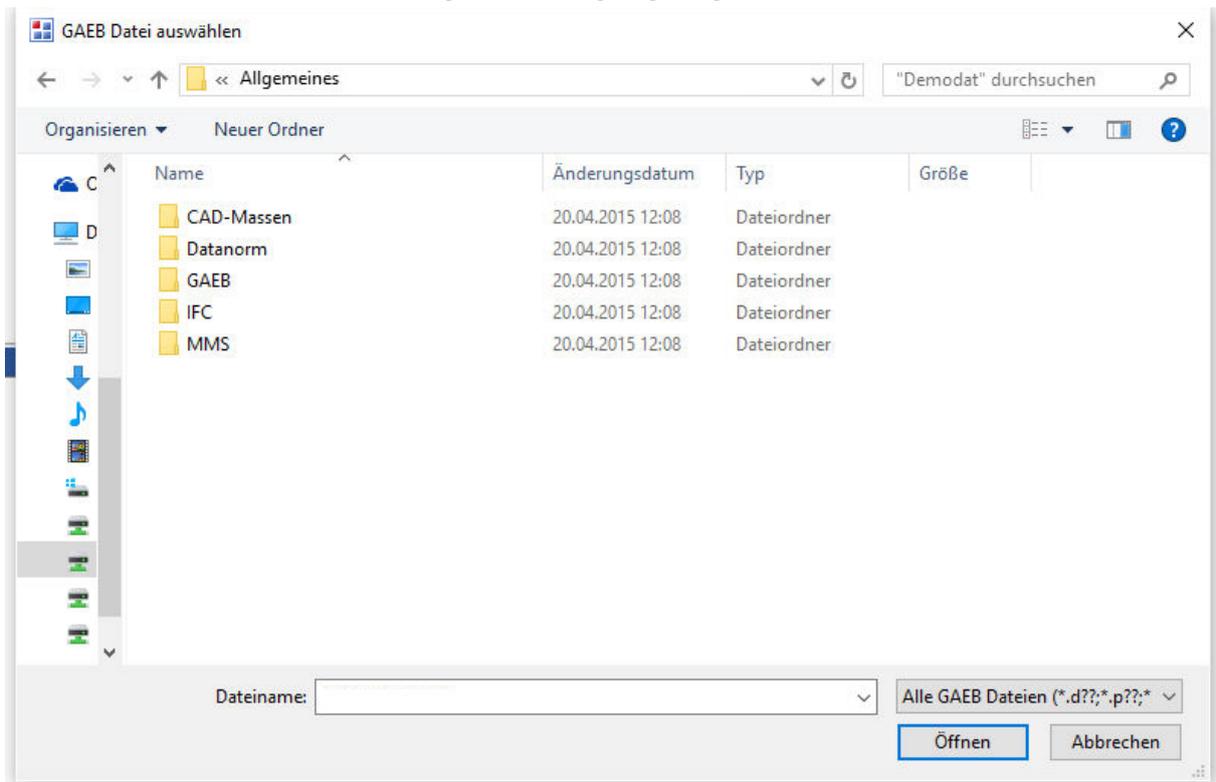
Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Textergänzungen des Ausschreibenden und des Bieters an der aktuellen Textposition einfügen.

## Nächste Textergänzung

Durch den Aufruf dieser Funktion wird der Cursor an die nächste Textergänzung gesetzt. Diese Einfügestellen sind durch zwei einfache Hochkommata gekennzeichnet. Speziell bei Stl-Texten können nur diese Stellen bearbeitet werden. Die Funktion kann auch mit der Tastenkombination **<STRG> + <F5>** aufgerufen werden.

## Allgemeine Auswahl einer Datei

Bei der Auswahl von Dateien wird folgender Dialog angezeigt:



Je nach Programmteil und Verwendungszweck der aktuellen Funktion kann der Titel des Dialogfensters variieren.

Zunächst wählen Sie im Listenfeld **Suchen in** bzw. **Speichern in** das gewünschte Laufwerk aus.

Durch Betätigen der Pfeilschaltfläche  rechts neben dem Listenfeld erhalten Sie eine Auswahl der verfügbaren Laufwerke, aus der Sie durch Anklicken mit der linken Maustaste das gewünschte Laufwerk auswählen können.

Anschließend wählen Sie im darunterliegenden Listenfeld der verfügbaren Ordner/Verzeichnisse die Ebene aus. Mit einem Doppelklick wird das gewünschte Verzeichnis aktiviert. Befinden sich im aktuellen Ordner/Verzeichnis auch Dateien, so werden diese in dem selben Listenfeld angezeigt und stehen für die Auswahl zur Verfügung.

Im Textfeld **Dateiname** wird entweder der Name der aktuell ausgewählten Datei angezeigt, oder Sie legen den Dateinamen für die Auslagerung von Daten fest.

Je nach Programmteil und Verwendungszweck der aktuellen Funktion gibt der Eintrag im Listenfeld **Dateityp** die Endung der unter **Dateiname** anzuzeigenden Dateien vor.

Durch Betätigen der Schaltfläche **ÖFFNEN** bzw. **SPEICHERN** wird die Datei ausgewählt. Das erreichen Sie ebenfalls durch einen Doppelklick auf den Eintrag innerhalb der Auswahlliste der verfügbaren Ordner/Verzeichnisse/Dateien. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## Importieren von dBase-, Paradox-, Excel-, Access-, Text- und CSV-Dateien

Importieren

**Standardformate importieren**

Gehen Sie die verschiedenen Arbeitsschritte nacheinander durch.

**1. Zu importierende Datei auswählen**

...

**2. Importformat auswählen**

Löschen ... Anlegen ... Ändern ...

**3. Datei einlesen**

Ausführen

Ok Abbrechen

Unter Punkt 1. wird die zu importierende Datei mit einem linken Mausklick auf die Schaltfläche  ausgewählt.

Im nächsten Schritt wird unter Punkt 2. entweder ein bereits angelegtes Importformat ausgewählt oder über die Schaltfläche **[ANLEGEN...]** erstellt, das anschließend gespeichert oder auch wieder gelöscht werden kann.

Unter Punkt 3. wird über die Schaltfläche **[AUSFÜHREN]** die Datei eingelesen.

Wenn ein neues Importformat angelegt werden soll, erscheinen die folgenden Dialoge.

The image shows a Windows-style dialog box titled "Standardformat" with a close button (X) in the top right corner. The main title is "Standard-Importformat erstellen" and the instruction is "Geben Sie die verschiedenen Einstellungen zu Ihrem Importformat an." The dialog is divided into three sections, each with a label and a list of radio button options:

- Dateiformat**
  - ASCII (DOS)
  - ANSI (Windows)
- Feldtrennzeichen**
  - Tabulator
  - Semikolon (;)
  - Komma
  - Leerzeichen
  - Anderes:
- Textkennzeichner**
  - Doppelte Anführungszeichen (")
  - Einfache Anführungszeichen (')
  - ohne

At the bottom right, there are two buttons: "Weiter" (highlighted with a blue dashed border) and "Abbrechen".

Handelt es sich nicht um eine dBase-, Paradox-, Excel- oder Access-Datei, so fragt das Programm den genauen Dateiaufbau ab. Geben Sie hier bitte die gewünschten Optionen ein. Wenn Sie die Schaltfläche **WEITER** betätigen, erscheint der Dialog für die Feldzuordnungen.

Verbinden Sie hier die Felder aus der Importdatei mit den Feldern aus der BUILDUP Tabelle. Zusätzlich können Sie ein Feld für die Reihenfolge der Übernahme auswählen.

Wurden alle gewünschten Zuordnungen hergestellt, fragt das Programm nach dem Betätigen der Schaltfläche **SPEICHERN ...** nach dem Namen für das Importformat.

Wird eine Excel-Datei verwendet, so kann zusätzlich noch die gewünschte Arbeitsmappe ausgewählt werden.

Über diesen Namen können dann in Zukunft gleich aufgebaute Dateien immer wieder direkt importiert werden.

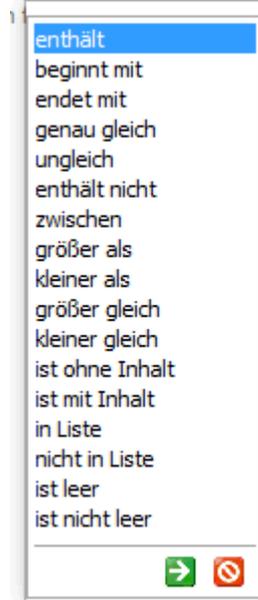
## Allgemeine Such- / Filterfunktionen

An vielen Stellen innerhalb des Programms haben Sie die Möglichkeit, über Such- bzw. Filterkriterien die Ausgabe zu steuern.

Um einen Filter anzulegen, klicken Sie auf **<Hier klicken für neue Bedingung>**. Es entsteht ein neuer Eintrag, den Sie wie folgt bearbeiten können:

- Den einzelnen Feldern sind Auswahlfenster hinterlegt. Aus der Liste kann das gewünschte Kriterium selektiert werden.
- Den Suchbegriff bestätigen Sie durch die <ENTER>-Taste.
- Die Suche wird durch Bestätigung der Schaltfläche **SUCHE STARTEN** ausgelöst. Das Programm sucht alle passenden Datensätze und listet diese in der Ergebnisliste auf.
- Über **<Hier klicken für neue Bedingung>** können beliebig viele Filter angelegt und ausgewertet werden.

Bei den Kriterien kann mit verschiedenen Optionen gearbeitet werden:

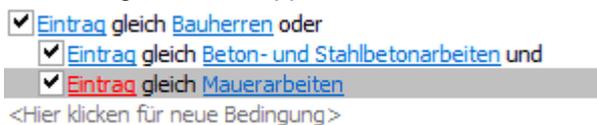


#### Beispiel:

- Eingabe : "**beginnt mit**" Putz  
Ergebnis: Putzdecke, Putzmörtel
- Eingabe : "**endet mit**" Putz  
Ergebnis: Gipsputz, Wandputz

Es besteht auch die Möglichkeit, verschiedene Bedingungen durch UND bzw. ODER Verknüpfungen zu klammern. Dazu legen Sie zuerst die verschiedenen Bedingungen an. Rücken Sie anschließend per rechte Maustaste diejenigen ein, die sich inhaltlich in Klammern befinden sollen.

Beispiel: Suche nach allen Adressen, die der Hauptgruppe "Bauherren" angehören ODER eine Zuordnung zu den Gruppen "Beton- und Stahlbetonarbeiten" UND "Mauerarbeiten" besitzen.



#### Suchbegriff:

Beim Suchbegriff werden sogenannte Wildcards (Platzhalter) akzeptiert. Das "?" steht für genau ein beliebiges Zeichen und der "\*" für beliebig viele verschiedene Zeichen. Außerdem können mehrere Suchbegriffe durch Komma getrennt festgelegt werden.

#### Beispiel:

- Eingabe : ???Putz  
Ergebnis: Gipsputz, Wandputz
- Eingabe : \*Putz  
Ergebnis: Außenputz, Wandputz
- Eingabe : Putz\*  
Ergebnis: Putzdecke, Putzmörtel
- Eingabe : \*Putz\*  
Ergebnis: Deckenputz, Putzmörtel
- Eingabe : Gips\*, Wand\*  
Ergebnis: Gipsputz, Wandputz



Enthalten die Suchbegriffe Leerschritte, so müssen die Einträge in Hochkommata eingefasst werden.

Beispiel:  
DN 10\* muss als "DN 10\*" eingetragen werden

## Schnellsuche

An vielen Stellen innerhalb des Programms haben Sie die Möglichkeit, eine Schnellsuche durchzuführen. Dazu tragen Sie im Eingabefeld  Ihren entsprechenden Suchbegriff ein.

### Beispiel bei der Projektsuche:

- Eingabe : haus  
Ergebnis: Mehrfamilienhaus, Wohnhaus, Hochhaus

### Beispiel bei der Bibliothekssuche:

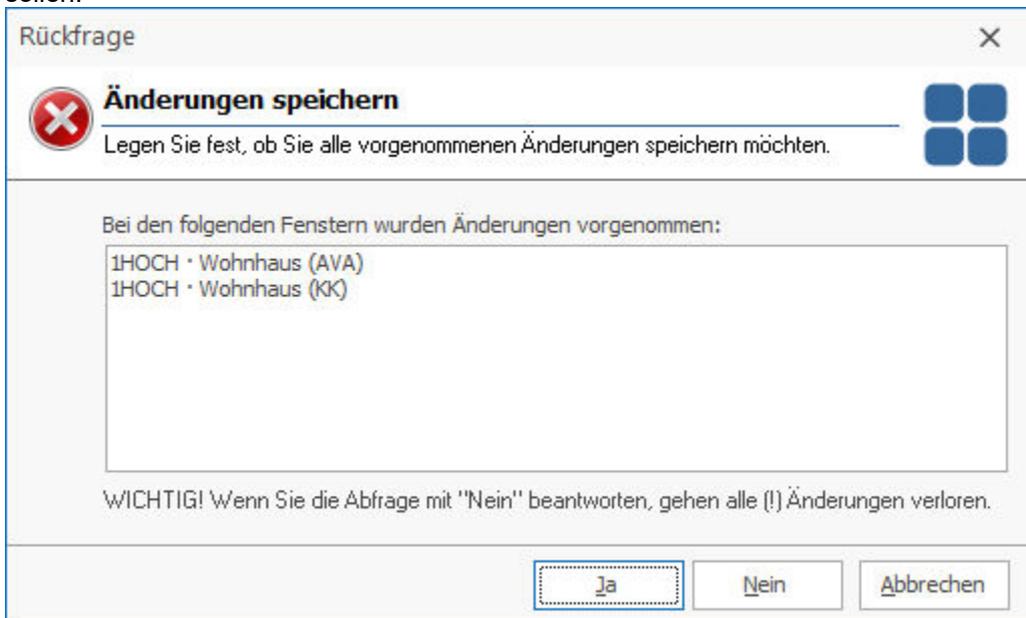
- Eingabe : eigen  
Ergebnis: Büro - Eigene Mustertexte

### Beispiel bei der Adressensuche:

- Eingabe: soft  
Ergebnis: BAUERSOFTWARE

## Projektfenster schließen

Möchten Sie ein Projektfenster schließen, so erfolgt eine Abfrage, ob die Daten gespeichert werden sollen.



Aufgrund der Abhängigkeiten der Daten untereinander (bereichsübergreifend), ist ein partielles Speichern einzelner öffneter Fenster nicht möglich.

## Automatisches Backup

Es ist möglich, ein automatisches Backup der Datenbank durchzuführen, ohne den BUILDUP Server Dienst beenden zu müssen.

Dazu finden Sie die Datei BACKUP.PAS im Verzeichnis des BUILDUP Servers. Diese Datei nimmt die notwendigen Einträge vor.

Standardmäßig wird jeden Tag um 00:00 Uhr eine Datensicherung erzeugt. Als Dateiname wird der Name des Mandanten und der Wochentag verwendet.

In der BUILDUP Serverkonfiguration können Sie durch Setzen des Häkchens bei **Datensicherung erstellen** wählen, ob und für welche Datenbanken das automatische Update ausgeführt werden soll.

Mandanten Konfiguration

**BUILDUP Server**  
Einstellungen

Mandant

Name: BUILDUP

Beschreibung: Mandant

Datenbank: Firebird

Alias:

Datensicherung erstellen

Script:

Uhrzeit: 00:00

< Zurück   Weiter >   Abbrechen

## Berechtigungen

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der Rechte der Benutzer bzw. Gruppen.

### System-Rechte

#### System-Administratoren und System-Benutzer:

- Zugriff auf die Benutzerverwaltung  
Zusätzlich benötigt man dieses Recht, um eine Migration aus einer BUILDUP Version 8 oder älter bzw. eine Datenübernahme aus anderen von BUILDUP unterstützten AVA-Systemen durchzuführen. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die Datensicherung  
Nur mit diesem Recht können globale Datensicherungen wie vollständige Datenbank, Stammdaten, Adressen, Globale Vorgaben usw. durchgeführt werden. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die System-Trace-Funktionen  
Dieses Recht wird benötigt, um die durch das Programm generierten SQL Abfragen anzuzeigen. Zusätzlich können noch die gesetzten Sperrern dargestellt werden. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf den SQL-Datenbankeditor  
Wenn man SQL Abfragen direkt an die Datenbank abschicken möchte, so benötigt man dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die Lizenzverwaltung  
Wenn die Lizenzierungsart verändert werden soll, so wird dieses Zugriffsrecht benötigt. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf Module auswählen  
Wenn die Module ausgewählt werden sollen, so wird dieses Zugriffsrecht benötigt.
- Zugriff auf die Verweildauer der Lizenzen  
Wenn die Verweildauer der Lizenzen verändert werden soll, so wird dieses Zugriffsrecht benötigt. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die Benutzerliste  
Für den Zugriff auf die aktive Benutzerliste benötigt man dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf den Script-Editor  
Soll ein Anwender Scripte einsehen bzw. verändern können, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> Als Zugriffsart muss "Administrator" eingetragen sein.

## Buildup-Rechte

### BUILDUP-Administratoren und BUILDUP-Benutzer:

- Zugriff auf die System-Einstellungen  
Für den Zugriff auf die System-Einstellungen wie globaler MwSt.-Satz, Bauabzugssteuer und HOAI-Rechnungsnummerierung wird dieses Recht benötigt. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die Firmenanschriften  
Soll der Anwender in die Verwaltung der Firmenanschriften gelangen, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die Formelsammlung  
Soll der Anwender in die Formelsammlung Änderungen vornehmen, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die Einheiten  
Soll der Anwender in die Verwaltung der Einheiten gelangen, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die Währungstabelle  
Soll der Anwender in die Währungstabelle gelangen, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die globalen Kostengruppen  
Soll der Anwender in die globale Kostengruppenverwaltung gelangen, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die Projektzusatzinfos  
Soll der Anwender die globalen Projektzusatzinfos bearbeiten, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die HOAI Vorgaben  
Soll der Anwender in die Bearbeitung der globalen HOAI Leistungsbilder gelangen, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die HOAI Zusatzinfos  
Soll der Anwender die HOAI Zusatzinfos bearbeiten, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die Kostenträger  
Soll der Anwender die globalen Kostenträger bearbeiten, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die Qualitäten  
Soll der Anwender auf die globalen Qualitäten zugreifen, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die Flächen- und Kubaturarten  
Soll der Anwender auf die globalen Flächen- und Kubaturarten zugreifen, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die Rechnungsarten  
Soll der Anwender auf die globalen Rechnungsarten zugreifen, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die Standardabzüge  
Soll der Anwender auf die globalen Standardabzüge zugreifen, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf die Feier- und Ferientage  
Soll der Anwender auf die Feier- und Ferientage zugreifen, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf Gestaltungen  
Soll der Anwender in den Gestaltungsformularen Änderungen vornehmen, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>
- Zugriff auf Script-Auswertungen  
Soll der Anwender speziell gekennzeichnete Scripte ausführen dürfen, so benötigt er dieses Recht. <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> Als Zugriffsart muss "Administrator" eingetragen sein.

### Zugriffsrechte in der Benutzerverwaltung

Projekt- / Ebenenzugriffsrechte:

Im Gegensatz zu den Systemzugriffsrechten und globalen Zugriffsrechten gibt es in BUILDUP Projekt- und Ebenenzugriffsrechte. Dabei unterscheidet das Programm zwischen einem Standardrecht und einem projekt- bzw. ebenenspezifischen Recht.

Wenn der Anwender z. B. das Standardrecht erhält, auf Projekte im Bereich Ausschreibung/Vergabe/Abrechnung zuzugreifen, dann kann er alle Projekte in diesem Bereich öffnen und bearbeiten. Zusätzlich kann er jedoch für einzelne Projekte dieses Recht wieder entzogen bekommen. Dafür muss in der Projektauswahl das entsprechende Projekt markiert und die Funktion "Zugriffsrechte" aufgerufen werden. Dort kann dann der Benutzer selektiert und das Recht geändert werden.

Es besteht natürlich auch die Möglichkeit, umgekehrt vorzugehen, d. h. man kann dem Benutzer das Standardrecht Projekte zu bearbeiten verweigern und nur für einzelne Projekte zugestehen.

Wenn ein Anwender das Standardrecht besitzt, Projekte anzulegen, dann erhält er automatisch für sein eigenes Projekt administrative Rechte.

Das Programm unterscheidet zwischen den Rechten "**Zulassen**" (Administrator, Lesen/Schreiben, Nur Lesen) und "**Verweigern**" (Administrator, Lesen/Schreiben, Nur Lesen).

	Zulassen	Verweigern
Bereich	Administrator	Administrator
	Lesen/Schreiber	Lesen/Schreiber
	Nur Lesen	Nur Lesen
Gruppe : 1.Projekt anlegen usw.		
Projekt anlegen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projekteintrag ändern	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projekt kopieren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bei der Zuweisung von mehreren Rechtearten aufgrund von Gruppenzugehörigkeiten gilt immer das höchste Recht. Dieses Recht kann allerdings auch in der Rubrik "Verweigern" wieder partiell entzogen werden.

#### 1. Beispiel:

Ein Anwender ist zwei Gruppen zugeordnet und hat dadurch das Recht "Nur Lesen" und "Lesen/Schreiben" zu einem Projekt erhalten. Dann gilt das höhere Recht, d. h. er kann in diesem Projekt auch Änderungen vornehmen.

#### 2. Beispiel:

Ein Anwender ist einer Gruppe zugeordnet und hat dadurch das Recht "Lesen/Schreiben" zu einem Projekt erhalten. Zusätzlich wurde ihm aber für das Projekt das "Lesen/Schreiben"-Recht explizit verweigert. Dadurch kann das Projekt nicht mehr geöffnet werden.

#### 3. Beispiel:

Ein Anwender ist zwei Gruppen zugeordnet und hat dadurch das Recht "Lesen" und "Administrator" zu einem Projekt erhalten. Dann gilt das Recht "Administrator".

#### 4. Beispiel:

Einem Benutzer werden standardmäßig für alle Bibliotheken nur Leserechte gewährt, zu einer speziellen Bibliothek kann jedoch der Zugriff verweigert werden.

		Administrator	Lesen/Schreiben	Nur Lesen
<b>Gruppe: 1. Projekte anlegen</b>				
Projekt	anlegen	x	-	-
	Projekteintrag ändern	x	x	-
	kopieren	x	-	-
	löschen	x	-	-
	sichern	x	-	-
<b>Gruppe: 2. Projektbearbeitung</b>				
Projektzugriff auf den Bereich	Ausschreibung/Vergabe/Abrechnung	kompletter Zugriff sowie die Möglichkeit, gesetzte Bietersperren, Phasenschutz usw. wieder zu lösen; keine Einschränkungsmöglichkeit über gesperrte Ebenen	kompletter Zugriff bis auf gesperrte Ebenen	x
	Mengenermittlung/Raumbuch	x	x	x
	Aufmaß	x	x	x
	Kostenplanung	x	x	x
	Kostenkontrolle	gesperrte Freigaben wieder aufheben; keine Einschränkungsmöglichkeit über gesperrte Ebenen	kompletter Zugriff bis auf gesperrte Ebenen	x
	Honorarberechnung	x	x	x
	DMS	x	x	x
Ändern der Ebenen-Zugriffsrechte in Projekten des Bereiches	<a href="#">Ausschreibung und Abrechnung</a> (Seite 130)	x	-	-
	Vergabe	x	-	-
	<a href="#">Kostenkontrolle</a> (Seite 264)	x	-	-
	Honorarberechnung	z. Zt. nicht unterstützt		
Variantenzugriff im Bereich Ausschreibung und Abrechnung	Varianten anlegen und ändern	kompletter Zugriff mit Neuanlage	nur Zugriff auf die Inhalte	-
	Varianten löschen	x	-	-
	Varianteninhalte	x	x	x
<b>Gruppe: 3. Bibliotheksbearbeitung</b>				
	Bibliothekszugriff	x	x	x
	Elementezugriff	x	x	x
	Ebenenzugriff in Bibliotheken	z. Zt. nicht unterstützt		
<b>Gruppe: 4. Sonstiges</b>				
	Honorarabrechnung	x	x	-
	Adressenverwaltung	x	x	-
	Zugriff auf gesperrte Adressen	x	-	-
	Gewährleistungen	x	x	-
	Gestaltungen	x	-	-
	System-Einstellungen	x	x	-
	Globale Layouts festlegen	x	x	-
	Zugriff auf den Live-Support	-	-	x
	Globale Suchkriterien festlegen	-	-	x
	Globale Benutzer-Einstellungen	x	x	-

Infosystem	Zugriff auf Script-Auswertungen (Budget- u. Kostenstellenauswertung)	x	-	-
<b>Gruppe: 5. Stammdaten</b>				
	Firmenanschriften	x	-	-
	Formelsammlung	x	-	-
	Einheiten	x	-	-
	Währungstabelle	x	-	-
	Kostengruppen	x	-	-
	Projekt-Zusatzinfos	x	-	-
HOAI	Vorgaben (Tabellen)	x	-	-
	Zusatzinfos	x	-	-
	Aufwendungsarten	x	-	-
<b>Gruppe: 6. Vorgaben</b>				
	Allgemeine Textbausteine	x	x	x
	Kostenträger	x	-	-
	Qualitäten	x	-	-
	Flächen- und Kubaturarten	x	-	-
	Rechnungsarten	x	-	-
	Standardabzüge	x	-	-
	Feier- und Ferientage	x	-	-
<b>Gruppe: 7. Systemfunktionen</b>				
	Benutzerverwaltung	x	-	-
	Datensicherung (rück- u. sichern)	x	-	-
	System-Trace	x	-	-
	SQL-Editor	x	-	-
	Lizenzverwaltung	x	-	-
	Module auswählen	x	x	-
	Verweildauer der Lizenzen festlegen	x	-	-
	Aktive Benutzerliste	x	-	-
	Script Editor	x	-	-
<b>Gruppe: 8. Kalender</b>				
	Zugriff auf die Kostenstellen	x	x	-
	Zugriff auf die Stundeneinträge/Aufwendungen aller Benutzer	x	-	-
	Zugriff auf Fremdleistungen	x	x	-
<b>Gruppe: 9. Kostendatenbankenbearbeitung</b>				
	Kostendatenbankenzugriff	x	x	-

# Die Bearbeitung der HOAI-Tabellen

Das Programm liefert vordefinierte Leistungsbilder nach HOAI 2002, 2009 und 2013, sowie den §9 (Projektsteuerung), §15 (Baustellenverordnung) und §28 (Fachingenieurleistungen) nach AHO.

HOAI-Vorgaben

**HOAI-Vorgaben**

Tragen Sie Ihre gewünschten Leistungsbilder mit den entsprechenden Zusatzinformationen ein.

Leistungsbild ▾ Leistungsphase ▾

Leistungsbilder:

Inaktiv	Bezeichnung	Kostengruppen-Rubrik	Anzahl Honorarzone	Zuschläg	Zuschlag in % (M)	Zuschlag in % (Mz)	H
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen							
<input type="checkbox"/>	2013, §24 Grünordnungsplan und landschaf...	HOAI 2013-1	3	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2013, §25 Landschaftsrahmenplan	HOAI 2013-1	3	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2013, §26 Landschaftspflegerischer Begleit...	HOAI 2013-1	3	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2013, §27 Pflege- und Entwicklungsplan	HOAI 2013-1	3	<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	2013, §34 Gebäude	HOAI 2013-1	5	<input checked="" type="checkbox"/>	0		33
<input type="checkbox"/>	2013, §34 Gebäude (Rift)	HOAI 2013-1	5	<input checked="" type="checkbox"/>	0		33
<input type="checkbox"/>	2013, §34 Terrassen...	HOAI 2013-1	5	<input checked="" type="checkbox"/>	0		33

Leistungsphasen Honorartafeln Objektliste Kostengruppen Wiederholungen Besondere Leistungen Zwischensummen Abstufungen Formel

Nummer	Bezeichnung	%-Punkte	Kosten-/Bemessungsgrundlag
1	Grundlagenermittlung	2	Kostenberechnung
2	Vorplanung	7	Kostenberechnung
3	Entwurfsplanung	15	Kostenberechnung
4	Genehmigungsplanung	3	Kostenberechnung
5	Ausführungsplanung	25	Kostenberechnung
6	Vorbereitung der Vergabe	10	Kostenberechnung
7	Mitwirkung bei der Vergabe	4	Kostenberechnung
8	Objektüberwachung - Bauüberwachung und Dokumentation	32	Kostenberechnung
9	Objektbetreuung	2	Kostenberechnung

Ok Abbrechen

## Bearbeitung der HOAI-Tabellen - oben

In der oberen Tabelle werden die Leistungsbilder bearbeitet. Jedes Leistungsbild ist durch folgende Datenfelder definiert:

- **Inaktiv** - In diesem Feld können Sie festlegen, ob ein Leistungsbild im Leistungsbild-Assistenten erscheinen soll.
- **Bezeichnung** - In diesem Feld erscheint die Bezeichnung des Leistungsbildes.
- **Kostengruppen-Rubrik** - Legen Sie fest, welche Kostengruppen-Rubrik als Vorschlagsliste für die anrechenbaren Kosten verwendet werden soll.
- **Anzahl der Honorarzonen** - Hier wird die Anzahl der Honorarzonen angegeben. Um in der Honorarberechnung eine Zuordnung zu einer Honorarzone zu erleichtern, können den Leistungsbildern über die Schaltfläche  Punktetabellen hinterlegt werden:

Erfassen

### Honorarzonen-Punktetabelle

Tragen Sie die gewünschten Werte ein.

**Honorarzonen**

Anzahl Honorarzonen:

Honorarzone	Max. Punktwert
1	10
2	18
3	26
4	34
5	42

**Bewertungskriterien**

Anzahl Kriterien:

Kriterium	Max. Punkte
Anforderungen an die Einbindung in die Um...	6
Anzahl der Funktionsbereiche	9
Gestalterische Anforderungen	9
Konstruktive Anforderungen	6
Technische Ausrüstung	6
Ausbau	6

Geben Sie zunächst im gleichnamigen Feld die **Anzahl der Honorarzonen** ein. In der darunterliegenden Tabelle tragen Sie anschließend die Maximalpunktzahl zu den einzelnen Honorarzonen ein. Als nächstes bestimmen Sie die **Anzahl der Kriterien**. Diese werden dann in der darunterliegenden Tabelle samt möglicher Maximalpunktzahl hinterlegt.



Beachten Sie, dass der maximale Punktwert der "höchsten" Honorarzone der Summe der Maximalpunkte der einzelnen Kriterien entsprechen muss.

- **Zuschläge** - Falls zu einem Leistungsbild Zuschläge definiert werden dürfen, ist in diesem Feld ein Haken gesetzt
- **Zuschlag in % Min** - Falls zu einem Leistungsbild Zuschläge (für Umbau, Modernisierung, Instandhaltung bzw. -setzung) definiert werden dürfen, wird hier der Mindestwert in Prozent eingetragen
- **Zuschlag in % Max** - Falls zu einem Leistungsbild Zuschläge (für Umbau, Modernisierung, Instandhaltung bzw. -setzung) definiert werden dürfen, wird hier der Höchstwert in Prozent eingetragen
- **Honorartafel beruht auf Verrechnungseinheiten** – Bei Leistungsbildern, bei denen die Honorarberechnung nicht auf Kosten, sondern auf Verrechnungseinheiten beruht (Städtebauliche und Landschaftsplanerische Leistungen), ist in dieser Spalte ein Haken gesetzt
- **Bezugsgröße der Honorartafel** – Für Leistungsbilder die auf Verrechnungseinheiten beruhen, kann hier die Bezugsgröße der Honorartafel hinterlegt werden
- **Örtliche Bauüberwachung** – Über diese Spalte legen Sie fest, ob zum Leistungsbild ein Zuschlag für "örtliche Bauüberwachung" definiert werden darf. Hierbei handelt es sich prinzipiell um einen Zuschlag bezogen auf die anrechenbaren Kosten.
- **Ört. Bauüb. in % Min** - Falls zu einem Leistungsbild ein Zuschlag für örtliche Bauüberwachung definiert werden darf, wird hier der Mindestwert in Prozent eingetragen
- **Ört. Bauüb. in % Max** - Falls zu einem Leistungsbild ein Zuschlag für örtliche Bauüberwachung definiert werden darf, wird hier der Höchstwert in Prozent eingetragen
- **Wiederholungen** – Wenn die HOAI für Wiederholungen (z.B. §22 HOAI 2002) geminderte Prozentsätze vorsieht, ist in dieser Spalte ein Haken gesetzt
- **Mehrere Honorarzonen** – Wenn eine gemeinsame Honorarberechnung für mehrere Ausführungen dieses Leistungsbildes mit unterschiedlichen Honorarzonen stattfindet, ist in dieser Spalte ein Haken gesetzt (vgl. §69(2) HOAI 2002)
- **Schätzung verweigern** - Soll für ein Leistungsbild keine Kostenschätzung erlaubt werden, dann wird in dieser Spalte ein Haken gesetzt.
- **Berechnung verweigern** - Soll für ein Leistungsbild keine Kostenberechnung erlaubt werden, dann wird in dieser Spalte ein Haken gesetzt.

- **Anschlag verweigern** - Soll für ein Leistungsbild kein Kostenanschlag erlaubt werden, dann wird in dieser Spalte ein Haken gesetzt.
- **Feststellung verweigern** - Soll für ein Leistungsbild keine Kostenfeststellung erlaubt werden, dann wird in dieser Spalte ein Haken gesetzt.
- **§ für anrechenbaren Kosten/Verrechnungseinheiten** – Tragen Sie hier die genauen Paragraphen ein, die für die anrechenbaren Kosten bzw. Verrechnungseinheiten des jeweiligen Leistungsbildes zum Tragen kommen.
- **§ für die Honorartafeln** – Tragen Sie hier die genauen Paragraphen ein, die für die Honorartafeln des jeweiligen Leistungsbildes zum Tragen kommen.
- **§ für die Honorarzone** – Tragen Sie hier die genauen Paragraphen ein, die für die Honorarzone des jeweiligen Leistungsbildes zum Tragen kommen.
- **§ für die Besonderen Leistungen** – Tragen Sie hier die genauen Paragraphen ein, die für die Besonderen Leistungen des jeweiligen Leistungsbildes zum Tragen kommen.
- **§ für die Zuschläge** – Tragen Sie hier die genauen Paragraphen ein, die für die Zuschläge des jeweiligen Leistungsbildes zum Tragen kommen.
- **§ für den Technikanteil** – Tragen Sie hier die genauen Paragraphen ein, die für den Technikanteil des jeweiligen Leistungsbildes zum Tragen kommen.
- **§ für die Wiederholungen** – Tragen Sie hier die genauen Paragraphen ein, die für die Wiederholungen des jeweiligen Leistungsbildes zum Tragen kommen.
- **§ für die Nebenkosten** - Tragen Sie hier die genauen Paragraphen ein, die für die Nebenkosten des jeweiligen Leistungsbildes zum Tragen kommen.
- **Zusatzparameter** - Setzen Sie hier ein Häkchen, wenn Sie einen Zusatzparameter wünschen.
- **Name des Parameters** - Tragen Sie hier den Namen des zusätzlichen Parameters für die Honorarberechnung ein (z. B. Bauzeit o. ä.).
- **Ohne Interpolation** - Interpolation bei der Berechnung des Honorars ja/nein.

### Leistungsbild anlegen

Durch Betätigen der Schaltfläche **LEISTUNGSBILD - NEU** wird ein neuer Datensatz für ein Leistungsbild an das Ende der vorhandenen Liste angehängt.

### Leistungsbild speichern

Durch Betätigen der Schaltfläche **LEISTUNGSBILD - SPEICHERN** wird der neu angelegte Datensatz gespeichert.

### Leistungsbild löschen

Durch Betätigen der Schaltfläche **LEISTUNGSBILD - LÖSCHEN** wird das aktuelle Leistungsbild aus der Liste gelöscht.

Wenn Sie die Schaltfläche **NEIN** betätigen, wird dieser Vorgang unterbrochen, und Sie kehren zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

### Leistungsbild duplizieren

Durch Betätigen der Schaltfläche **LEISTUNGSBILD - KOPIE ERSTELLEN** wird das aktuelle Leistungsbild mit allen Detailinformationen (Kostengruppen, Honorartafeln...) dupliziert.

## Bearbeitung der HOAI-Tabellen - unten

Über die Reiter Leistungsphasen, Honorartafeln, Objektliste, Kostengruppen, Wiederholungen, Besondere Leistungen und Formel können Sie die Angaben zu einem Leistungsbild vervollständigen.

### Leistungsphasen

Nummer	Bezeichnung	%-Punkte	Kosten-/Bemessungsgrundlag
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen			
1	Grundlagenermittlung	2	Kostenberechnung
2	Vorplanung	7	Kostenberechnung
3	Entwurfsplanung	15	Kostenberechnung
4	Genehmigungsplanung	3	Kostenberechnung
5	Ausführungsplanung	25	Kostenberechnung
6	Vorbereitung der Vergabe	10	Kostenberechnung
7	Mitwirkung bei der Vergabe	4	Kostenberechnung
8	Objektüberwachung - Bauüberwachung und Dokumentation	22	Kostenberechnung

Hier können alle Informationen, die eine Leistungsphase ausmachen, eingegeben werden. Die Datensätze werden nach der Nummer sortiert. Im Feld Kosten-/ Bemessungsgrundlage kann ein Initialwert für die Honorarberechnung gesetzt werden. Die ausgewählte Phase wird beim Anlegen einer Leistungsphase in einem Projekt übernommen. Bei der Honorarberechnung dieser Leistungsphase entscheidet die Kostenermittlungphase, welche Spalte aus der Tabelle der anrechenbaren Kosten die Grundlage für die Honorarberechnung ist.

### Honorartafeln

Währung	Anrechenbare Kosten	Verrechnungseinheiten	Honorarzone	Mindestsatz	Höchstsatz
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen					
EUR	25.000,00 EUR	0	1	3.120,00 EUR	3.657,00 EUR
EUR	25.000,00 EUR	0	2	3.657,00 EUR	4.339,00 EUR
EUR	25.000,00 EUR	0	3	4.339,00 EUR	5.412,00 EUR
EUR	25.000,00 EUR	0	4	5.412,00 EUR	6.094,00 EUR
EUR	25.000,00 EUR	0	5	6.094,00 EUR	6.631,00 EUR
EUR	35.000,00 EUR	0	1	4.217,00 EUR	4.942,00 EUR
EUR	35.000,00 EUR	0	2	4.942,00 EUR	5.865,00 EUR
EUR	35.000,00 EUR	0	3	5.865,00 EUR	7.315,00 EUR

Hier müssen für jeden Schwellenbetrag der HOAI und zu jeder Honorarzone ein Mindestsatz und ein Höchstsatz definiert werden.

Die Schwellenwerte sind für Leistungsbilder, die nicht auf Kosten beruhen, in der Spalte **Verrechnungseinheiten** einzugeben.

### Objektliste

Honorarzone	Bezeichnung
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen	
1	Einfache Landwirtschaftliche Gebäude, z.B. Feldscheunen, Einstallhallen
1	Offene Pausen-, Spielhallen
1	Liege- und Wandelhallen
1	Einfache Behelfsbauten für vorübergehende Nutzung
1	Offene Verbindungsgänge, Überdachungen, z.B. Wetterschutzhäuser, Carports
2	Einfache Wohnbauten mit gemeinschaftlichen Sanitär- und Kücheneinrichtungen
2	Unfall-, Sanitätswachen, Ambulatorien
2	Reisehäuser

Hier können Sie für jedes Leistungsbild und für jede Honorarzone die zugehörigen Objekttypen erfassen. Bei der Bestimmung der Honorarzone innerhalb eines Projekts kann dann entweder die Punktebewertung verwendet oder ein gleichwertiger Projekttyp ausgewählt werden.

## Kostengruppen

Kostengruppe	Bezeichnung	Frage	anrechenbar in %	Imm	Zwischensumme	Einheit
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen						
PAUSC...	Pauschal		100,0 %	<input type="checkbox"/>	Pauschal	
210	Herrichten	Haben Sie das Herrichten geplant oder die ...	100,0 %	<input type="checkbox"/>	Voll anrech...	
230	Nichtöffentliche Erschließung	Haben Sie die nichtöffentliche Erschließung ...	100,0 %	<input type="checkbox"/>	Voll anrech...	
300	Bauwerk - Baukonstruktionen	Immer	100,0 %	<input checked="" type="checkbox"/>	Voll anrech...	
310	Baugrube	Immer	100,0 %	<input checked="" type="checkbox"/>	Voll anrech...	
320	Gründung	Immer	100,0 %	<input checked="" type="checkbox"/>	Voll anrech...	

Hier werden alle relevanten Kostengruppen für ein Leistungsbild hinterlegt. Die Kostengruppenliste kann über **[VORGABEN]** bzw. **[INTERNE DATEN] [STAMMDATEN][KOSTENGRUPPEN]** bearbeitet werden. Ein Eintrag in der Tabelle besteht aus folgenden Feldern:

- **Kostengruppe** - Um auf die Liste der verfügbaren Kostengruppen zuzugreifen, klickt man auf die Pfeilschaltfläche , die Liste wird aufgeschlagen; man klickt die gewünschte Kostengruppe an. Bei Eingabe der ersten Ziffern in das Feld **Kostengruppe** wird in der Liste diejenige Kostengruppe angesprungen, die als erste dieser Ziffernkombination entspricht. Nach Auswahl wird das Feld **Bezeichnung** automatisch gefüllt
- **Bezeichnung** - Um auf die Liste der verfügbaren Kostengruppen zuzugreifen, klickt man auf die Pfeilschaltfläche , die Liste wird aufgeschlagen; man klickt die gewünschte Kostengruppe an. Bei Eingabe der ersten Zeichen in das Feld **Bezeichnung** wird in der Liste diejenige Kostengruppe angesprungen, die als erste dieser Zeichenfolge entspricht. Nach Auswahl wird das Feld **Kostengruppe** automatisch gefüllt
- **Frage** - Wenn die Anrechenbarkeit einer Kostengruppe abhängt, kann über die Auswahlliste eine entsprechende Frage definiert werden. Ansonsten ist "Immer" auszuwählen. Die Fragen können über **[INTERNE DATEN] [STAMMDATEN][HOAI-ZUSATZINFOS]** erfasst werden. Siehe [HOAI-Zusatzinfos](#) (Seite 61)
- **anrechenbar in %** - In dieser Spalte wird festgelegt, welcher Anteil dieser Kostengruppe in die anrechenbaren Kosten des Leistungsbildes eingeht



Über dieses Feld werden nur feste Prozentsätze gesteuert. Variable Prozentwerte, die von Zwischensummen abhängen (vgl. §10(4) HOAI 2002) werden über die Formel des Leistungsbildes gesteuert.

- **Immer** - Hier wird festgelegt, ob eine Kostengruppe grundsätzlich anrechenbar ist. Wenn der Haken für diese Kostengruppe gesetzt ist, kann Sie in der Honorarberechnung nicht deaktiviert werden
- **Zwischensumme** - Hier wird festgelegt, welcher Zwischensumme für die Ermittlung der anrechenbaren Kosten diese Kostengruppe zugeschlagen wird
- **Einheit** - Für Kostengruppen, die keinen Betrag darstellen, kann hier eine Einheit festgelegt werden (z.B. für "Fläche des Planbereichs" die Einheit "ha")

## Wiederholungen

Nummer	Leistungsphase	von	bis	Anteil in %
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen				
4	Genehmigungsplanung	1	4	50,0 %
4	Genehmigungsplanung	5	7	40,0 %
4	Genehmigungsplanung	8	999	10,0 %
5	Ausführungsplanung	1	4	50,0 %
5	Ausführungsplanung	5	7	40,0 %
5	Ausführungsplanung	8	999	10,0 %
6	Vorbereitung der Vergabe	1	4	50,0 %
6	Vorbereitung der Vergabe	5	7	40,0 %

Für Leistungsbilder mit abweichender Berechnung für Wiederholungen (z.B. nach §22 HOAI 2002 für "Objektplanung Gebäude") können auf diesem Reiter Prozentsätze für die Honorarerminderung eingetragen werden. Ein Eintrag in der Tabelle besteht aus folgenden Einträgen:

- **Nummer** - Hier erscheint die Nummer der Leistungsphase

- **Leistungsphase** – Hier wird die Bezeichnung der Leistungsphase angezeigt. Über die Pfeilschaltfläche  kann auf die Liste der Leistungsphasen zum Leistungsbild zugegriffen werden.
- **von** – Gibt zusammen mit dem Feld **bis** an, für welche Wiederholungen der im Feld **Anteil in %** genannte Prozentwert gültig ist.
- **bis** - Gibt zusammen mit dem Feld **von** an, für welche Wiederholungen der im Feld **Anteil in %** genannte Prozentwert gültig ist.
- **Anteil in %** - In diesem Feld wird festgelegt, zu welchem Anteil der nach HOAI berechnete Wert in das Honorar einfließt.

### Besondere Leistungen

LP-Nummer	Leistungsphase	Numr	Bezeichnung
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen			
1	Grundlagenermittlung	1	Bedarfsplanung
1	Grundlagenermittlung	2	Bedarfsermittlung
1	Grundlagenermittlung	3	Aufstellen eines Funktionsprogramms
1	Grundlagenermittlung	4	Aufstellen eines Raumprogramms
1	Grundlagenermittlung	5	Standortanalyse
1	Grundlagenermittlung	6	Mitwirken bei Grundstücks- und Objektauswahl, -beschaffung, ...
1	Grundlagenermittlung	7	Beschaffen von vorhabenserheblichen Unterlagen
1	Grundlagenermittlung	8	Bestandesaufnahme

Zu den einzelnen Leistungsphasen können entsprechende Besondere Leistungen hinterlegt werden. Auf diese Infos kann dann in der Honorarberechnung bei der Erfassung von Besonderen Leistungen zurückgegriffen werden.

- **LP-Nummer** - Hier erscheint die Nummer der Leistungsphase.
- **Leistungsphase** - Hier wird die Bezeichnung der Leistungsphase angezeigt. Über die Pfeilschaltfläche  kann auf die Liste der Leistungsphasen zum Leistungsbild zugegriffen werden.
- **Nummer** - Hier wird die Nummer der Bezeichnung eingetragen.
- **Bezeichnung** - Hier kann eine Bezeichnung eingetragen werden.

### Zwischensummen

Name	Bezeichnung
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen	
Summe1	Pauschal
Summe2	Voll anrechenbar
Summe3	Technikanteil
Summe4	Mitzuverarbeitende Bausubstanz

### Abstufungen

Nummer	Frage	Beschreibung	anrechenbar in %
10	Handelt es sich um eine dreistreifige Straße mit einer gemeinsamen Entwurfsa...	Dreistufige Straß...	85
20	Handelt es sich um eine vierstreifige Straße mit einer gemeinsamen Entwurfsachs...	Vierstufige Straß...	70
30	Handelt es sich um eine Straße mit mehr als 4 Streifen, die eine gemeinsame Entw...	Straße mit mehr ...	60
40	Handelt es sich um eine Gleis- oder Bahnsteiganlage mit zwei Gleisen und einem g...	Gleis- oder Bahns...	90

Für Leistungsbilder mit Abstufungen (z.B. nach §46 HOAI 2009) können auf diesem Reiter Prozentsätze für die Honorarminderung eingetragen werden.

- **anrechenbar in %** - In diesem Feld wird festgelegt, zu welchem Anteil der nach HOAI berechnete Wert in das Honorar einfließt.

## Formel

```
program Kosten;

uses
  hoai;

function GetKosten : Double;
var
  zw : double;
  zw2: double;
begin
  (* Berechnung erklären *)
  if Summe2 <> 0.0 then
    Report.Add(h2Formel_Vollanrechenbar, [Summe2]);

  if Summe3 <> 0.0 then begin
    Report.Add(h2Formel_Para10_Abs4_Satz1, [Summe3]);
    Report.Add(h2Formel_Para10_Abs4_Satz2, [Summe2, 0.25*Summe2]);
  end;
end;
```

In diesem Eingabefeld ist die Formel für die Ermittlung der anrechenbaren Kosten hinterlegt.



Für ein neues Leistungsbild kopieren Sie bitte die Formel aus einem anderen Leistungsbild. Es sollte anschließend nur der Rumpf der Funktion **GetKosten** bearbeitet werden. Mittels Summe1 bis Summe8 kann der Wert der anrechenbaren Kosten ermittelt und der Variablen **Result** zugewiesen werden.

## Die Bearbeitung der HOAI-Aufgaben

Die Leistungsphasen können nach Aufgaben (zum Beispiel Simmendinger oder Siemon) unterteilt werden.

Zuerst legen Sie einen Bereich an und fügen anschließend die betreffenden Leistungsbilder hinzu.

Name	Bezeichnung
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen	
Siemon.2009.§33	Aufgaben zu §33 Gebäude nach Siemon
Siemon.2009.§42	Aufgaben zu §42 Ingenieurbauwerke nach Siemon
Siemon.2009.§46	Aufgaben zu §46 Verkehrsbauwerke nach Siemon
Siemon.2009.§49	Aufgaben zu §49 Tragwerksplanung nach Siemon
Siemon.2009.§53	Aufgaben zu §53 Technische Ausrüstung nach Siemon
Siemon.2013.§34	Aufgaben zu §34 Gebäude nach Siemon

Leistungsbild
Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen
2009. §33 Gebäude
2009. §33 Gebäude (RiFT)

Durch Betätigen der Schaltfläche **Aufgaben** können Sie die prozentuale Aufteilung der Aufgaben zu einer Leistungsphase eintragen.

HOAI-Aufgaben
✕

### HOAI-Aufgaben

Hier können Sie Aufgaben zu den verschiedenen Leistungsphasen erfassen.

Bereich ▾ Aufgaben ▾

*	Name	Bezeichnung	
*	Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen		
▶	Siemon.2009. §33	Aufgaben zu §33 Gebäude nach Siemon	
	Siemon.2009. §42	Aufgaben zu §42 Ingenieurbauwerke nach Siemon	
	Siemon.2009. §46	Aufgaben zu §46 Verkehrsbauwerke nach Siemon	
	Siemon.2009. §49	Aufgaben zu §49 Tragwerksplanung nach Siemon	
	Siemon.2009. §53	Aufgaben zu §53 Technische Ausrüstung nach Siemon	
	Siemon.2013. §34	Aufgaben zu §34 Gebäude nach Siemon	

Leistungsbilder Aufgaben

*	LP-Nummer	Numm	Bezeichnung	von %	bis %	
*	Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen					
▶	1	1	Klärung der Aufgabenstellung und Beraten zum Leistungsbedarf	1	2,8	
	1	2	Formulieren von Entscheidungshilfen	0,3	0,5	
	1	3	Zusammenfassen der Ergebnisse	0	0,5	
	2	1	Analyse der Grundlagen und Abstimmen der Zielvorstellungen	0,2	0,6	

Ok
Abbrechen

# Hilfsdialoge

## Der Leistungsbild-Assistent - Vorgehensweise

Ein Leistungsbild kann mit allen Leistungsphasen über den Assistenten erstellt bzw. verändert werden.

Wenn Sie ein neues Leistungsbild anlegen möchten, so klicken Sie über der Tabelle "Leistungsbilder" auf die Schaltfläche **NEUES LEISTUNGSBILD**.

Wenn Sie ein bestehendes Leistungsbild verändern möchten, so wählen Sie das Leistungsbild in der Baumstruktur aus und klicken auf die Schaltfläche **ÄNDERN**.

Es erscheint folgender Dialog:

Leistungsbild - Assistent

**Leistungsbild anlegen**  
Schritt 1 von 3

Wählen Sie die gewünschte HOAI-Fassung aus:  
2013

Wählen Sie das gewünschte Leistungsbild aus:

? HOAI    Erweiterte Ansicht    < Zurück    Weiter >    Abbrechen

Wählen Sie zunächst ein Leistungsbild aus. In der erweiterten Ansicht können Sie je nach Leistungsbild die Anzahl der Wiederholungen (z.B. nach §55 HOAI 2013) angeben. Falls Sie ein Leistungsbild aus dem "Teil IV, Abschnitt 2 - Technischen Ausrüstung" der HOAI 2013 gewählt haben, können Sie außerdem festlegen, aus wie vielen Anlagen das Leistungsbild besteht.

Optional können die anrechenbaren Kosten auch pauschal erfasst werden. Dazu muss ein Häkchen bei "Pauschale anrechenbare Kosten" gesetzt werden.

Bestätigen Sie Ihre Angaben anschließend mit **WEITER**.

Wurde die erweiterte Ansicht gewählt, tragen Sie ggfls. auch eine Nummer, eine Bezeichnung und den Beginn des Leistungsbildes ein. Optional, falls die Spalten "Freies Feld 1", Freies Feld 2" und/oder "Freies Datum" in der Leistungsbild Ebene eingeblendet wurden, werden diese Felder zur Bearbeitung angeboten.

Leistungsbild · Assistent

**Leistungsbild anlegen**  
Schritt 2 von 3

Welche Leistungsphasen mit welchen Werten kommen in diesem Bild zur Ausführung?

HOAI				Vereinbart	
				Anlage 1	
	Nr.	Bezeichnung	% Anteil	% Anteil	Pauschal
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Grundlagenermittlung	2,00 %	2,00 %	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Vorplanung	7,00 %	7,00 %	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Entwurfsplanung	15,00 %	15,00 %	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Genehmigungsplanung	3,00 %	3,00 %	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Ausführungsplanung	25,00 %	25,00 %	
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Vorbereitung der Ver...	10,00 %	10,00 %	
<input checked="" type="checkbox"/>	7	Mitwirkung bei der V...	4,00 %	4,00 %	
<input checked="" type="checkbox"/>	8	Objektüberwachung ...	32,00 %	32,00 %	
				<b>100,00 %</b>	<b>0,00 EUR</b>

Leistungsphase

Auf der nächsten Seite können Sie die gewünschten Leistungsphasen auswählen. Standardmäßig sind in dieser Liste alle Leistungsphasen nach HOAI aktiviert.

Optional wird eine Spalte für ein Datum eingeblendet, vorausgesetzt dieses wurde unter **[Ansicht][Freie Bereiche/Spalten benamen]** definiert.

Es kann außerdem angegeben werden, ob Teilsummen gebildet werden sollen. Damit ist es z. B. möglich, nach den Leistungsphasen 1-4 eine Teilsumme auszuwerfen.

Zusätzlich können Sie die vereinbarte Leistung in Prozent angeben. Bei einer pauschalen Vereinbarung können Sie den Betrag des Honorars direkt unter der Spalte "Pauschal" eintragen. Zur besseren Übersicht wird auch das berechnete Honorar angezeigt.

Optional können Sie in der erweiterten Ansicht noch die Kostenermittlungsphasen der einzelnen Leistungsphasen bestimmen.

Leistungsbild · Assistent

**Leistungsbild anlegen**  
Schritt 3 von 4

Welche Leistungsphasen mit welchen Werten kommen in diesem Bild zur Ausführung?

HOAI				Vereinbart	
				Anlage 1	
	Nr.	Bezeichnung	% Anteil	% Anteil	Pauschal
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Grundlagenermittlung	2,00 %	2,00 %	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Vorplanung	7,00 %	7,00 %	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Entwurfsplanung	15,00 %	15,00 %	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Genehmigungsplanung	3,00 %	3,00 %	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Ausführungsplanung	25,00 %	25,00 %	
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Vorbereitung der Ver...	10,00 %	10,00 %	
<input checked="" type="checkbox"/>	7	Mitwirkung bei der V...	4,00 %	4,00 %	
<input checked="" type="checkbox"/>	8	Objektüberwachung ...	32,00 %	32,00 %	
				<b>100,00 %</b>	<b>0,00 EUR</b>

Leistungsphase Ansicht Alle markieren Alle demarkieren

? HOAI < Zurück Weiter > Abbrechen

Dazu müssen Sie die Schaltfläche **ANSICHT / KE-PHASEN** betätigen. Es erscheint ein weiterer Anzeigebereich "Kostenermittlungsphase", in dem Sie dann die gewünschten Phasen eintragen können.

Über die Schaltfläche **ANSICHT / BUDGET/LEISTUNG** können Sie zusätzliche Spalten für die Erfassung des Budgets und des aktuellen Leistungsstandes einblenden.

Weiterhin können Sie über die Schaltfläche **ANSICHT / LEISTUNGSFAKTOR** für jede Leistungsphase Werte für den Leistungsfaktor erfassen. Damit kann die mitzuverarbeitende Bausubstanz bei der Berechnung berücksichtigt und eingerechnet werden.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, über die Schaltfläche **LEISTUNGSPHASE** einzelne Leistungsphasen zu unterteilen, zu duplizieren oder zu löschen. Damit ist es z.B. möglich, die Vorplanung mehrfach zu beauftragen und auch abzurechnen. Durch das Unterteilen einer Leistungsphase kann man diese in verschiedene Aufgaben (zum Beispiel Simmendinger oder Siemon) aufteilen (siehe [Die Bearbeitung der HOAI-Aufgaben](#) (Seite 460) ). Die Unterteilung einer Leistungsphase kann gelöscht oder einzelne Aufgaben durch Entfernen des Häkchens deaktiviert werden.

Besteht das Leistungsbild aus mehreren Anlagen, so müssen Sie die Angaben für jede Anlage angeben.

Leistungsbild · Assistent

Leistungsbild anlegen

Schritt 4 von 4

Die Honorarzone und -Satz des Leistungsbildes

**Honorarzone**

Zone I

**Honorarsatz**

Mindestsatz  % über Mindestsatz

? HOAI < Zurück Fertig Abbrechen

Tragen Sie abschließend die gewünschte **Honorarzone** und den entsprechenden **Honorarsatz** ein. Optional können Sie die Honorarzone auch über eine Objektliste oder die Punktebewertung ermitteln. Wenn Sie als **Honorarsatz** "Sondersatz" gewählt haben, so tragen Sie im Eingabefeld den Honorarsatz in Prozent ein (Es gilt: Mindestsatz = 0%, Mittelsatz = 50% etc.).

Besteht Ihr Leistungsbild aus mehreren Anlagen, so müssen Sie für jede Anlage die Honorarzone sowie den Honorarsatz angeben.

Beenden Sie Ihre Eingaben mit **FERTIG**.

## Rechnungserstellung nach GoBD Richtlinien

### Anwenderdokumentation

Unser Produkt BUILDUP unterstützt Sie einfach und schnell bei der ordnungsgemäßen Erstellung von Honorarrechnungen. Durch die nachfolgend aufgezeigten Schritte stellen Sie sicher, dass Ihre Dokumente den gesetzlichen Anforderungen (GoBD-Richtlinien) entsprechen.

1. Rechnungserstellung

Ihre Honorarrechnung erstellen Sie wie gewohnt im Modul BUILDUP honorar-abrechnung. Die Rechnungsnummer wird dabei automatisch fortlaufend und eindeutig erzeugt. Anschließend fügen Sie alle notwendigen Rechnungsbestandteile aus dem Modul BUILDUP honorar-berechnung ein. Optional können Sie auch auf Stundennachweise aus dem Modul BUILDUP stunden zurückgreifen. Die Ausgabe der Rechnung wird generell mit dem Hinweis "Vorläufige Ausgabe" gekennzeichnet. Damit ist sofort ersichtlich, dass es sich um ein Dokument handelt, das sich noch in Bearbeitung befindet.

2. Rechnungsabschluss

Ist die Rechnungserstellung abgeschlossen, rufen Sie die rechte Maustastenfunktion "Rechnung archivieren und sperren" auf. Damit kann die Rechnung nicht mehr verändert werden. Alle anschließend erzeugten Ausgaben sind immer identisch – unabhängig davon, ob

die Anschrift des Auftraggebers o. ä. verändert wurde. Außerdem trägt die Ausgabe nicht mehr den Hinweis "Vorläufige Ausgabe". Darüber hinaus legt das System die Rechnung als PDF/A-3 Datei mit angehängter ZUGFeRD-Datei in das Dokumenten-Management-System ab.

3. **Rechnungskorrektur**  
Soll die Rechnung nach der Sperrung dennoch verändert werden, rufen Sie die rechte Maustastenfunktion "Rechnung entsperren" auf. Damit können Sie wieder alle Angaben verändern. Solange die neue Fassung jedoch nicht archiviert und gesperrt wird, erscheint bei der Ausgabe der Hinweis "Vorläufige Ausgabe". Ist die Rechnungskorrektur abgeschlossen, rufen Sie erneut die rechte Maustastenfunktion "Rechnung archivieren und sperren" auf. Ab diesem Zeitpunkt sind die Ausgaben wieder alle identisch und tragen auch keinen Hinweis mehr auf die vorläufige Ausgabe. Außerdem legt das System eine weitere PDF/A-3 mit angehängter ZUGFeRD-Datei in das Dokumenten-Management-System ab. Dabei bleibt die alte Fassung erhalten, so dass jederzeit beide Versionen eingesehen werden können.
4. **Rechnungshistorie**  
Aufgrund der erzeugten PDF/A-3 Fassungen der einzelnen Rechnungsstände kann die Entstehungsgeschichte jeder Rechnung detailliert nachvollzogen werden. Die Dokumente können Sie in der Honorarabrechnung über die Funktion "Dokumente" im Bereich "Ansicht" einblenden. Per Doppelklick können Sie die Dokumente betrachten – jedoch nicht verändern.

## Systemdokumentation

Unser Produkt BUILDUP verwendet die nachfolgenden technischen Mittel, um eine ordnungsgemäße Rechnungserstellung zu gewährleisten:

1. Der Zugriff auf BUILDUP Rechnungen erfolgt ausschließlich über unser Produkt BUILDUP. Ein externer Zugriff über das Dateisystem ist nicht möglich, da sich alle Inhalte und Dokumente in einer Datenbank befinden.
2. Eine Rechnung kann beliebig verändert werden, solange sie nicht archiviert und gesperrt wurde. In diesem "offenen" Zustand erfolgt jede Ausgabe der Rechnung mit dem Hinweis "Vorläufige Ausgabe". Damit ist sichergestellt, dass jeder Empfänger der Rechnung erkennt, dass es sich um eine vorläufige Fassung handelt, die noch nicht festgeschrieben wurde.
3. Bei der Archivierung und Sperrung einer Rechnung wird das Rechnungsbild in eine PDF/A-3 Datei umgewandelt. Zusätzlich werden die relevanten Informationen zur Rechnung wie Rechnungsersteller, Rechnungsempfänger sowie Rechnungsbetrag inkl. Umsatzsteuer im ZUGFeRD-Format als Anhang in der PDF hinterlegt. Das Dokument wird mit Bezug zur internen Rechnungs-ID und mit einer Versionsnummer in das Dokumenten-Management-System abgelegt. Außerdem wird das Rechnungsbild im internen Ausgabeformat im Dokumenten-Management-System abgelegt und bei allen zukünftigen Ausgaben verwendet. Jegliche Änderungen an Stammdaten wie z. B. Adresse des Rechnungserstellers o. ä. verändern das ursprüngliche Rechnungsbild nicht.
4. Soll eine Rechnung korrigiert werden, so muss die Sperrung über das Programm aufgehoben werden. Solange keine erneute Archivierung und Sperrung erfolgt, wird die Ausgabe ab diesem Zeitpunkt wieder mit dem Hinweis "Vorläufige Ausgabe" versehen. Damit ist erneut sichergestellt, dass die Ausgabe dieser Rechnung für jeden als noch nicht abgeschlossen erkennbar ist.
5. Mit einer erneuten Archivierung und Sperrung wird eine zusätzliche Version des Rechnungsbildes im PDF/A-3 Format mit angehängter ZUGFeRD-Datei erzeugt und im Dokumenten-Management System mit neuer Versionsnummer abgelegt. Mit diesem Vorgang erscheint der Ausdruck wieder ohne Hinweis auf die vorläufige Ausgabe. Außerdem wird ab diesem Zeitpunkt wieder das archivierte interne Ausgabedokument für alle nachfolgenden Ausdrücke verwendet – ohne Berücksichtigung von vorgenommenen Änderungen an Stammdaten o. ä.
6. Die verschiedenen Versionen der Rechnung können jederzeit über das Dokumenten-Management-System eingesehen werden. Dabei werden alle erzeugten Fassungen gruppiert pro Rechnung angezeigt. Die PDF/A-3 Dokumente können per Doppelklick geöffnet – jedoch nicht verändert werden.
7. GoBD-konforme Rechnungserstellung kann im System ein- oder ausgeschaltet werden. Jedes Ein- oder Ausschalten wird in einem Änderungsprotokoll aufgezeichnet und kann jederzeit im Programm ausgelesen werden.

# Die Gestaltung

Die Gestaltung spielt für sämtliche Ausgabefunktionen (Drucker und Seitenansicht) eine wichtige Rolle. Sie ist die Voraussetzung für einen nach den eigenen Anforderungen und Wünschen gestalteten Ausdruck.

Sie können alle Ausgabeformulare frei gestalten. Es können beliebig viele Gestaltungsformulare für die verschiedenen Listenausgaben angelegt werden. Diese können sich durch unterschiedliche Kopfzeilen und auch veränderte Textseiten voneinander unterscheiden.

Jedes Formular ist für jedes Projekt/jede Bibliothek nutzbar.

Sie binden Grafiken (Bitmap- bzw. JPG-Format) ein und können aus der gesamten Palette der Schriftarten, -farben und -formate unter Windows auswählen.

Sie können zusätzlich neue Seitentypen auf Grundlage von HTML und Pascal-Script, PDF sowie Text-Bereiche erstellen.

Einmal erstellte Gestaltungen können kopiert und durch spezifische Datenfelder ergänzt werden.

Wir empfehlen, die von uns mitgelieferten Gestaltungsformulare zu kopieren und Ihren Wünschen entsprechend anzupassen. So können einmal irrtümlich gelöschte bzw. geänderte Platzhalter schnell wieder aus dem Original kopiert und eingefügt werden.

Für alle verfügbaren Programmteile ist eine separate Gestaltung möglich.

Über eine Schnellsuche können die zu bearbeitenden Gestaltungsformulare auch gefiltert angezeigt werden.

Innerhalb der Gestaltung werden folgende Programmteile unterschieden:

- Ausschreibung/Vergabe/Abrechnung
- Mengenermittlungen
- Textbibliotheken
- Elementeverwaltung
- Kostenkontrolle
- Kostenermittlung
- Gewährleistungen
- Honorarberechnung
- Honorarabrechnung
- Adressenverwaltung
- Aufmaß
- Aktivitäten
- Aufwendungen
- Fremdleistungen
- Bautagebuch
- Dokumente

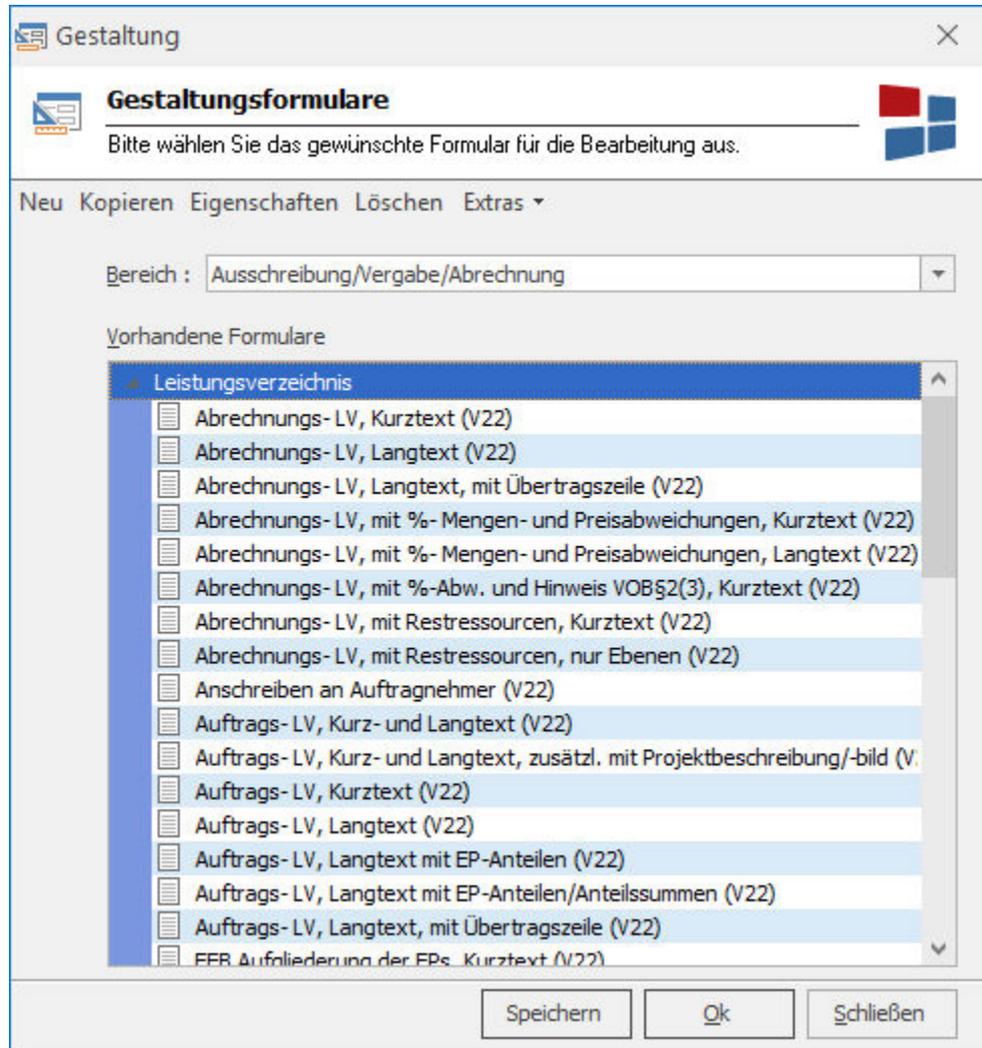
## Gestaltungseditor öffnen

Den Gestaltungseditor öffnen Sie über **[START] [SONSTIGES] ->**  **[GESTALTUNGSFORMULAR]**

## Die Verwaltung der Gestaltungsformulare

In der Verwaltung der Gestaltungsformulare wird zunächst der Programmbereich festgelegt, für den die verfügbaren Gestaltungsformulare angezeigt werden sollen. Dazu klicken Sie auf die Pfeilschaltfläche  rechts neben dem Listenfeld **Bereich**. Aus der Liste der verfügbaren Programmbereiche wählen Sie den gewünschten Bereich aus. Anschließend erhalten Sie eine Liste der verfügbaren Formulare.

Über eine Schnellsuche können Formulare auch gefiltert werden.



Jedes Formular wird durch die Datenfelder:

- Bezeichnung
- Papierformat (Papierausrichtung: Hoch/Quer)
- Formular-Typ

definiert.

In diesem Fenster sind folgende Funktionen verfügbar:

- Anlegen eines neuen Gestaltungsformulars
- Auswahl eines bestehenden Gestaltungsformulars für die weitere Bearbeitung
- Ändern der Eigenschaften eines Gestaltungsformulars
- Kopieren eines Gestaltungsformulars
- Löschen eines Gestaltungsformulars
- Schriftart eines Gestaltungsformulars ersetzen
- Inhalt eines Gestaltungsformulars ersetzen
- Sichern eines Gestaltungsformulars

Ein Formular wird durch einen Mausklick für die weitere Bearbeitung markiert. Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird das Formular für die Bearbeitung ausgewählt. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, wird die letzte Änderung nicht berücksichtigt und Sie kehren zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

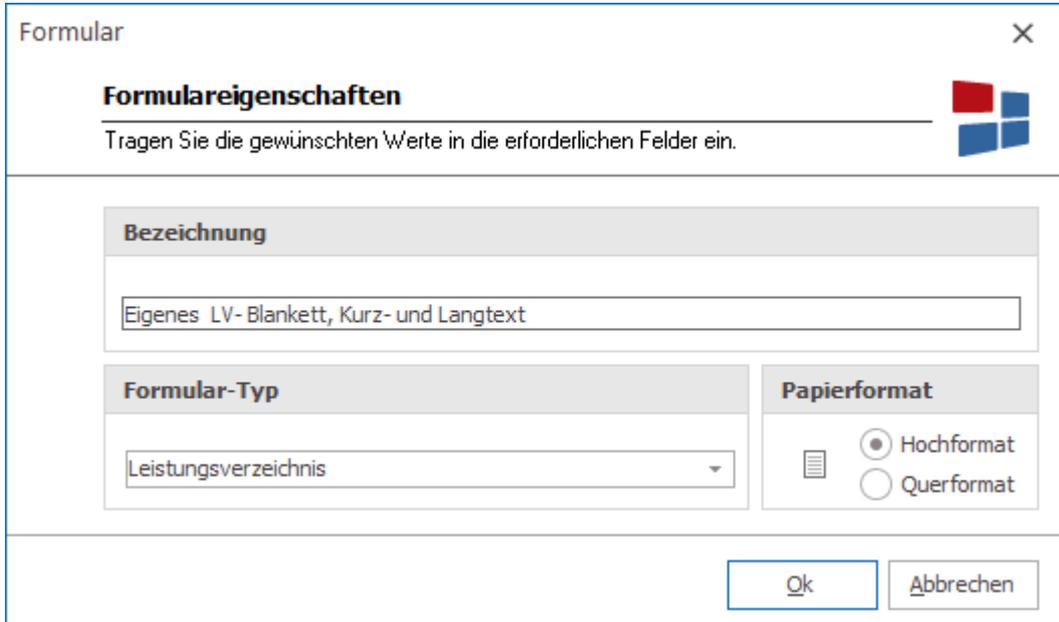
## Neues Formular

Ein neues Formular wird in der **Verwaltung der Gestaltungsformulare** angelegt.

Zunächst wird der Programmbereich des Formulars festgelegt. Dazu klicken Sie auf die

Pfeilschaltfläche  rechts neben dem Listenfeld **Bereich**. Aus der Liste der verfügbaren Programmbereiche wählen Sie den gewünschten aus. Anschließend erhalten Sie eine Liste der bisher verfügbaren Formulare für den aktuellen Programmbereich.

Durch Betätigen der Schaltfläche **NEU** wird der Formulardialog geöffnet. Hier werden die Optionen für ein Gestaltungsformular definiert.



Für das neue Gestaltungsformular werden hier zunächst folgende Datenfelder definiert:

- **Bezeichnung** - Sie kann 40 alphanumerische Zeichen umfassen. Diese Bezeichnung steht bei der Auswahl der Ausgabeformulare in den Ausgabefunktionen (Drucker, Seitenansicht) in einer Auswahlliste zur Verfügung
- **Papierformat** - Die hier verfügbaren Formate werden in einer Optionsbox angeboten. Durch Betätigen der entsprechenden Optionsschaltfläche mit der linken Maustaste wird das gewünschte Format aktiviert.
- **Typ** - siehe [Typ](#) (Seite 469)

## Formular - Typ

Die hier verfügbaren Typen werden in einer Auswahlbox angeboten und umfassen die verschiedenen Ausgabeformen. Durch Betätigen der Schaltfläche  rechts neben dem Listenfeld erhalten Sie eine Auswahlliste, aus der Sie durch Mausklick die gewünschte Typbezeichnung in Abhängigkeit vom Bereich auswählen können.

Für die **Ausschreibung · Vergabe · Abrechnung**:

- Leistungsverzeichnis
- Leistungsverzeichnis mit Mengenermittlung
- Preisspiegel (Bieter nebeneinander)
- Preisspiegel (Bieter untereinander)
- Leistungsverzeichnis mit Bieterangebotspreisen
- Submissionsliste (ungeprüft, geprüft)
- Preisspiegel Fehlerprotokoll
- Ausgabe nach Kostengruppen sortiert.
- Ausgabe des Mengensplittings
- Ausgabe der Kostenträger

Für die **Mengenermittlung**:

- Ausgabe der Mengen.

Für die **Bibliothek**:

- Ausgabe der Texte.

Für die **Elementeverwaltung:**

- Ausgabe der Elemente.

Für die **Kostenkontrolle:**

- Ausgabe der einzelnen Freigaben
- Ausgabe der Freigaben in Listenform
- Ausgabe der Abzüge in Listenform
- Ausgabe der Kostengegenüberstellung
- Ausgabe der Firmenliste
- Ausgabe der Kostengruppengliederung
- Ausgabe der Freigaben einer Firma
- Ausgabe des Zahlungsplans
- Ausgabe der Kostengegenüberstellung mit Kostenträgern
- Ausgabe der Positionen

Für die **Kostenermittlung:**

- Ausgabe der Kostenplanung/-katalogisierung

Für die **Gewährleistungen:**

- Ausgabe in Listenform

Für die **Honorarberechnung:**

- Honorarberechnung

Für die **Honorarabrechnung:**

- Einzelne Rechnungen
- Rechnungen in Listenform
- Übersicht der Leistungs-/Abrechnungsstände
- Mahnungen

Für die **Adressenverwaltung:**

- Ausgabe der Adressen
- Ausgabe der Hauptgruppen.

Für die **Aufmaße:**

- Ausgabe der Aufmaße

Für die **Aktivitäten:**

- Ausgabe der Aktivitäten

Für die **Aufwendungen:**

- Ausgabe der Aufwendungen

Für die **Fremdleistungen:**

- Ausgabe der Fremdleistungen

Für das **Bautagebuch:**

- Ausgabe des Bautagebuchs
- Ausgabe der Aufgaben/Mängel/Notizen

Für die **Dokumente:**

- Ausgabe der Dokumente

### **Formular kopieren und die Eigenschaften ändern**

Durch Betätigen der Schaltfläche **KOPIEREN** wird das aktuelle Gestaltungsformular unter der gleichen Bezeichnung mit dem Zusatz "Kopie von ..." kopiert.

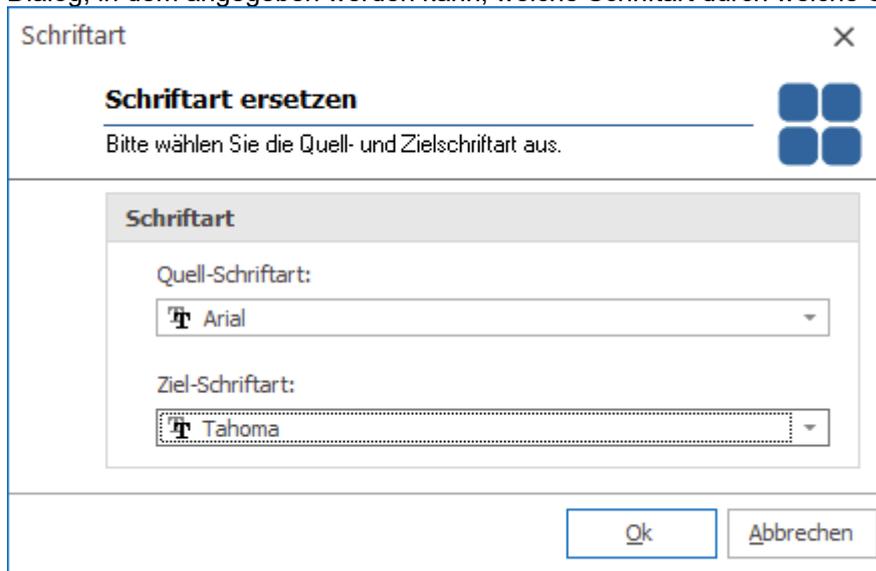
Nachdem Sie das Formular gespeichert haben, können Sie die Bezeichnung, den Formular-Typ, das Papierformat sowie die Script-Sprache des Formulars über **EIGENSCHAFTEN** ändern.

### **Formular löschen**

Durch Betätigen der Schaltfläche **LÖSCHEN** wird das aktuelle Gestaltungsformular nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht.

## Schriftart eines Formulars ersetzen

Durch Betätigen der Schaltflächen **EXTRAS - SCHRIFTART ERSETZEN** erscheint der nachfolgende Dialog, in dem angegeben werden kann, welche Schriftart durch welche Schriftart ersetzt werden soll.



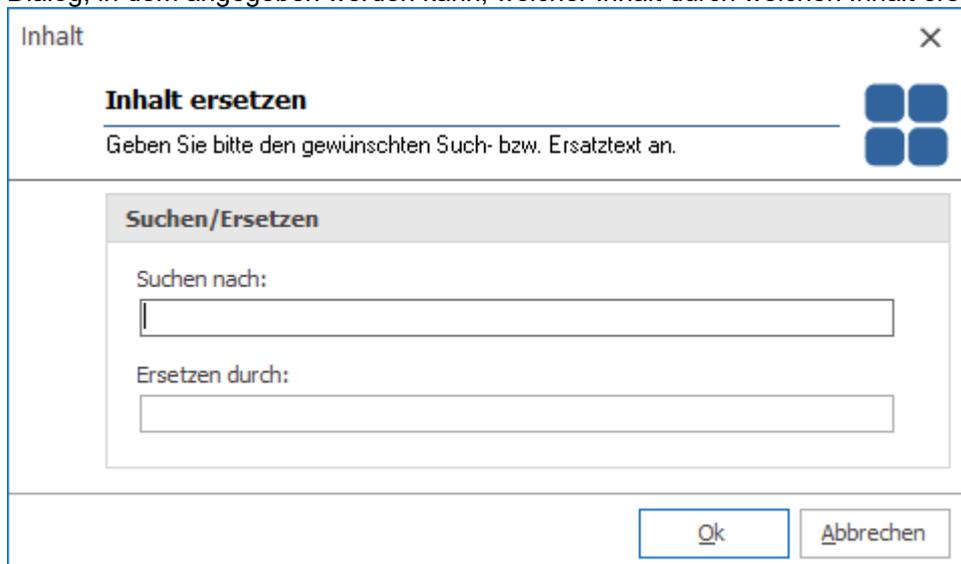
The dialog box is titled "Schriftart" and contains the following elements:

- Title: **Schriftart ersetzen**
- Instruction: Bitte wählen Sie die Quell- und Zielschriftart aus.
- Section: **Schriftart**
- Field: Quell-Schriftart: (Arial)
- Field: Ziel-Schriftart: (Tahoma)
- Buttons: Ok, Abbrechen

Wenn der Dialog mit der Schaltfläche OK bestätigt wird, werden alle vorkommenden Schriftarten entsprechend ersetzt.

## Inhalt eines Formulars ersetzen

Durch Betätigen der Schaltflächen **EXTRAS - INHALT ERSETZEN** erscheint der nachfolgende Dialog, in dem angegeben werden kann, welcher Inhalt durch welchen Inhalt ersetzt werden soll.



The dialog box is titled "Inhalt" and contains the following elements:

- Title: **Inhalt ersetzen**
- Instruction: Geben Sie bitte den gewünschten Such- bzw. Ersatztext an.
- Section: **Suchen/Ersetzen**
- Field: Suchen nach: (empty)
- Field: Ersetzen durch: (empty)
- Buttons: Ok, Abbrechen

Wenn der Dialog mit der Schaltfläche OK bestätigt wird, werden alle vorkommenden Inhalte entsprechend ersetzt.

## Formular sichern

Durch Betätigen der Schaltflächen **EXTRAS - FORMULAR SICHERN** wird das aktuell markierte Formular gesichert. Es erscheint der Dateiauswahldialog.

Durch Betätigen der Schaltfläche **SPEICHERN** wird das Formular auf den Datenträger gesichert.

Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, wird der Sicherungsvorgang nicht ausgeführt, und Sie kehren zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## Formular öffnen

Um ein bereits bestehendes Gestaltungformular für die weitere Bearbeitung auszuwählen, wird es in der Liste der Formulare durch einen Mausklick markiert. Entweder durch Betätigen der Schaltfläche **OK** oder einen Doppelklick wird das aktuelle Gestaltungsformular geöffnet. Jedes Gestaltungsformular wird in einem separaten Fenster dargestellt.



Ein Original-Gestaltungsformular kann nicht bearbeitet werden. Hierfür ist eine Kopie des Gestaltungsformulars erforderlich.

## Verwaltung der Gestaltungsformulare schließen

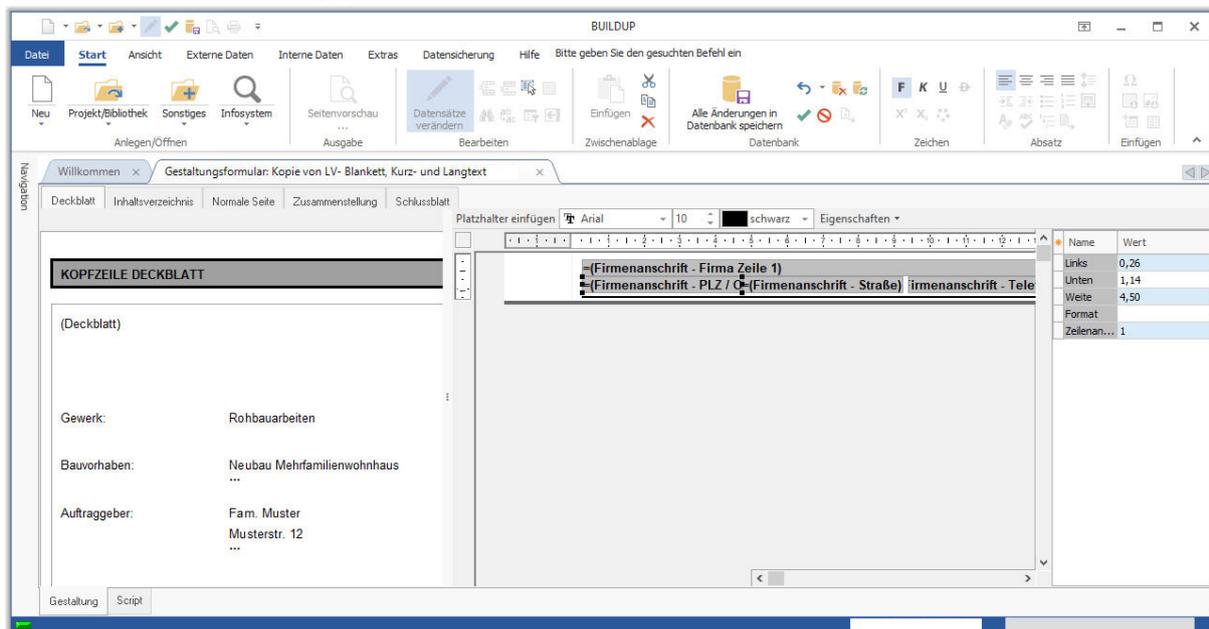
Zum Schließen der Übersicht der Gestaltungsformulare haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Betätigen der Schaltfläche **ABBRECHEN**; die Änderungen seit der letzten Speicherung werden nicht berücksichtigt.
- Mausklick auf die Schaltfläche rechts in der Titelleiste

Sie kehren zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## Bearbeitung eines Gestaltungsformulars

Nach Auswahl des gewünschten Gestaltungsformulars in der Liste der verfügbaren Formulare wird das Fenster der Gestaltung geöffnet.



Das Fenster der Gestaltung gliedert sich in drei Teile.

## Links

**Seitentyp** - jedes Dokument besteht aus:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis (nur AVA)
- Normale Seite
- Zusammenstellung (nur AVA)
- Schlussblatt

Diese Seitentypen stehen Ihnen über ein Karteikartensystem zur Verfügung. Durch einen Mausklick auf den entsprechenden Reiter wird der entsprechende Seitentyp aktiviert.

Jeder Seitentyp ist in verschiedene Bereiche unterteilt, die durch Anklicken mit der linken Maustaste zur Bearbeitung ausgewählt werden. Der jeweilige Bereich wird mit einer dicken Umrandungslinie markiert.

## Formularbereich einfügen

Über die rechte Maustaste können zusätzlich neue Seitentypen auf Grundlage von HTML und Pascal-Script, PDF sowie Text-Bereiche erstellt werden. Diese eigenen Formularbereiche können auch nach links oder rechts verschoben werden.

### Formulararten

**Formularbereich einfügen**

Geben Sie den Namen und den Typ des neuen Bereiches an

**Eigenschaften**

Name:

Art:

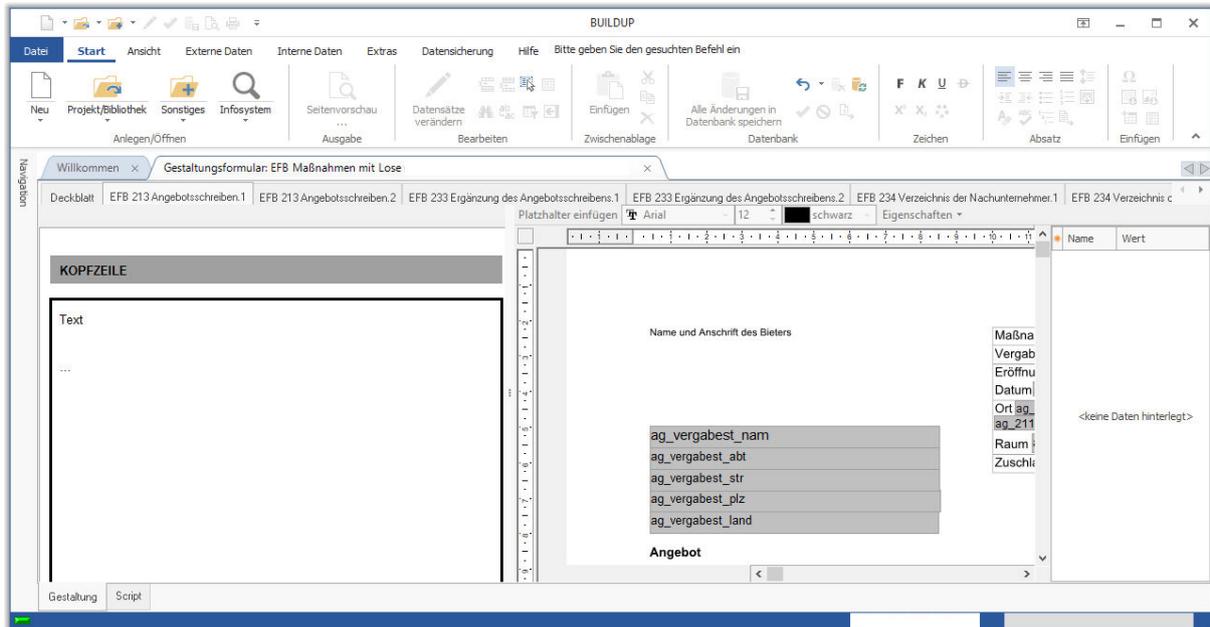
Datei:

In den HTML-Bereichen können mit Hilfe der eingebauten Script-Engine vollständige Layouts in HTML-Schreibweise erzeugt werden. Beispiele hierfür finden Sie bei den EFB-Formularen im AVA Bereich.

The screenshot shows the BUILDUP software interface. The main window displays a design form titled "Gestaltungsf formular: Eigenes LV- Blankett, Kurz- und Langtext". The form has a header section labeled "KOPFZEILE" and a main content area. The right side of the interface shows the HTML code for the form, including a style block and a table structure. The code is as follows:

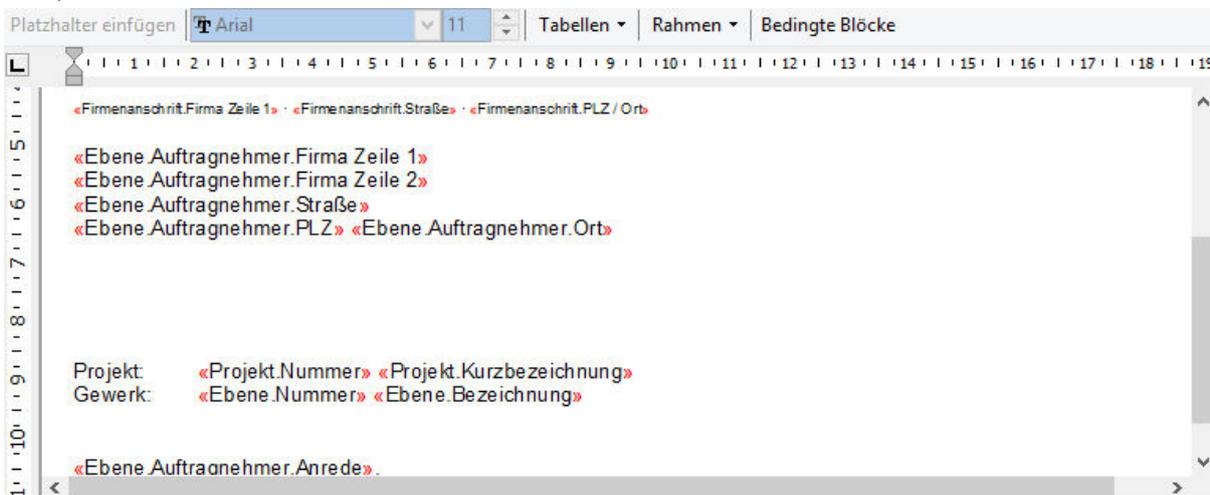
```
<html>
<style>
*
{
font-family:Arial;
font-size:9pt;
}
.frametable
{
width:100%;
border-width:1px;
border-color:silver;
border-style:solid;
}
sup
{
font-size:6pt;
}
td
{
```

Im PDF-Bereich können PDF-Dateien mit hinterlegten Formfeldern eingebunden und verwaltet werden. Beispiele hierfür finden Sie bei den EFB-Formulare im AVA Bereich.



Bei den Text-Bereichen können eigenständige Textdokumente erstellt werden, die zusätzlich über Platzhalter auf Projekt- oder Ebeneninformationen zurückgreifen, die in das resultierende Dokument eingepflegt werden. So ist es zum Beispiel auch möglich, Serienbriefunktionalität in das Gestaltungsformular einzubauen.

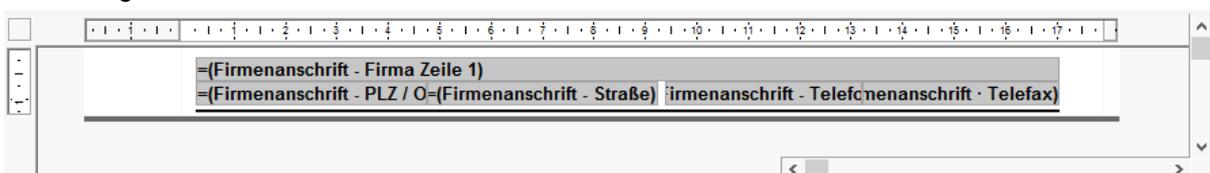
Beispiel für den Texteditor:



Inhalte von Gestaltungsbereichen vom Typ "Texteditor" können in der Seitenansicht per Doppelklick bearbeitet und abgespeichert werden. Damit können z. B. beim Formular "Honorarvertrag" zusätzliche Vereinbarungen direkt in der Seitenansicht eingetragen werden und sind auch bei der nächsten Ausgabe weiterhin sichtbar. Per Doppelklick können die Inhalte auch wieder zurückgesetzt werden.

## Mitte

**Bearbeitungsfenster** - hier platziert und formatiert man die einzelnen Elemente des Gestaltungsformulars.



Es stehen verschiedene Textelemente, Zeichen- und Absatzformatierungen, das Zeilenlineal sowie weitere Bearbeitungsfunktionen zur Verfügung.

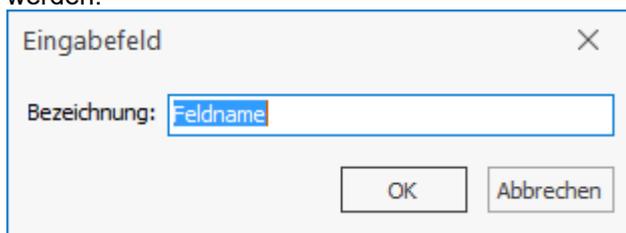
Über die Schaltflächen  und  in der Bildlaufleiste rechts neben und rechts unter dem Bearbeitungsfeld können Sie innerhalb des Feldes blättern.

## Verfügbare Platzhalter für Ausgabeformulare

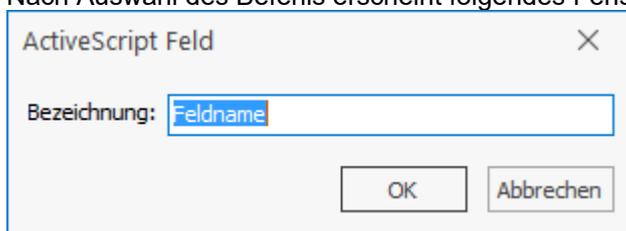
Durch Anklicken der Schaltfläche **PLATZHALTER EINFÜGEN** öffnet sich eine Auswahlliste der verfügbaren Elemente. Die invers dargestellten Elemente können an dieser Stelle nicht eingefügt werden.

Folgende Elemente stehen zur Verfügung:

- **Freier Text** - Es wird ein Element für freien Text eingefügt; er kann beliebig viele alphanumerische Zeichen umfassen. Neben einzeiligen Texten können auch mehrzeilige eingefügt werden. Möchten Sie den Eintrag dieses Elementes verändern, führen Sie einen Doppelklick mit der linken Maustaste auf das aktuelle Element aus. Bei einzeiligen Texten kann die Eingabe im Textfeld direkt erfolgen. Bei mehrzeiligen Texten öffnet sich bei Doppelklick ein separates Fenster. In der Bildschirmansicht erscheint nur die erste Zeile, die erst im Ausdruck durch den mehrzeiligen Text ersetzt wird.
- **Freie Grafik** - Es wird ein Element für eine freie Grafik eingefügt; es sind nur Grafiken im BMP- und JPG-Format möglich
- **Eingabefeld** - Es können Eingabefelder hinzugefügt werden, die direkt im Gestaltungsformular per Doppelklick oder anschließend bei der Seitenansicht eingetragen werden.



- **Zeichenelement** - Es können freie Zeichenelemente (**Linie, Rechteck, Kreis**) zur grafischen Gestaltung eingefügt werden
- **Datum** - Das aktuelle Datum wird als Platzhalter eingefügt
- **Zeit** - Die aktuelle Zeit wird als Platzhalter eingefügt
- **Währung** - Der Name der Ausgabewährung wird als Platzhalter eingefügt
- **Seiten-Nr.** - Die Seitennummerierung wird als Platzhalter eingefügt
- **Seitenvorschub** - Es wird an dieser Stelle ein Seitenvorschub in der Ausgabe erzwungen.
- **ActiveScript-Feld** - Es wird an dieser Stelle ein programmierbares Feld eingefügt. Bei der Variante "Zeichenkette" wird der Inhalt so ausgegeben, wie das Script ihn zurückliefert. Bei der Variante "Währung" wird der Betrag in die Ausgabewährung umgerechnet. Beachten Sie bitte, dass nachträglich nicht geändert werden kann, um welche Variante es sich handelt. Nach Auswahl des Befehls erscheint folgendes Fenster:



Geben Sie in dem Feld Bezeichnung den Namen der Variablen aus der ActiveScript-Datei an. Beachten Sie, dass die Ausgabe natürlich nur funktioniert, wenn dem Gestaltungsformular die entsprechende ActiveScript-Datei hinterlegt ist.

- **Firmenanschrift** - Die Firmendaten werden als Platzhalter eingefügt. Für die Ausgabe werden die Daten der Firmenanschrift eingefügt, die unter **[VORGABEN]** bzw. **[INTERNE DATEN]** **[STAMMDATEN]****[FIRMENANSCHRIFTEN]** als **zu bearbeitende Variante** eingestellt ist.
- **Projekt** - Die Projektdaten werden als Platzhalter eingefügt
- **Gewerk** - Das in der Baumstruktur ausgewählte Element wird als Platzhalter eingefügt.
- **Überschrift** - Die Überschrift wird als Platzhalter eingefügt

- **Auftragnehmer** - Die Auftragnehmerdaten werden als Platzhalter eingefügt
- **Ebene** - Die Ebenendaten werden als Platzhalter eingefügt. Im Kostenmanagement, der HOAI und in den Stundenerfassungen gibt es zusätzlich die Option **Berechnetes Feld**. Damit lässt sich eine Kombination von Werten realisieren, die in der Datenbank nicht existiert (z.B. Verhältnis Auftragssumme/abgerechnete Summe). Nach Auswahl des Befehls wird ein leerer Platzhalter eingefügt, der per Doppelklick bearbeitet werden kann. Im oberen Teil werden Ihnen alle Felder angeboten, die zu einer Ebene existieren. Sie können per Doppelklick in das Feld **Berechnungsansatz** übernommen werden und dort durch sämtliche Grundrechenregeln und Rechenoperationen kombinieren.

In der Kostenkontrolle:

- **Standardabzüge** - Die Daten zu den Standardabzügen werden als Platzhalter eingefügt
- **Nachgenehmigungen** - Die Daten zu den Nachgenehmigungen werden als Platzhalter eingefügt
- **Nachaufträge** - Die Daten zu den Nachaufträgen werden als Platzhalter eingefügt
- **Teilsomme** - Die Teilsommen werden als Platzhalter eingefügt
- **Freigabe** - Die Daten zu den Zahlungsfreigaben werden als Platzhalter eingefügt
- **Abzüge** - Die Daten zu den Abzügen werden als Platzhalter eingefügt
- **Position** - Die Positionsdaten werden als Platzhalter eingefügt
- **Mengenermittlung** - Die Daten zur Mengenermittlung werden als Platzhalter eingefügt
- **Inhaltsverzeichnis** - Das Inhaltsverzeichnis wird als Platzhalter eingefügt
- **StL-Informationen** - Die StLB-Informationen werden als Platzhalter eingefügt

In der Honorarberechnung:

- **Leistungsbild** - Die Daten eines Leistungsbildes werden als Platzhalter eingefügt.
- **Anrechenbare Kosten** - Die Daten der anrechenbaren Kostengruppen werden als Platzhalter eingefügt.
- **Anrechenbare Kosten (Summe)**- Die Summeninformationen der anrechenbaren Kostengruppen werden als Platzhalter eingefügt.
- **Leistungsphase** - Die Daten einer Leistungsphase werden als Platzhalter eingefügt.
- **Honorare zum Leistungsbild** - Die Daten eines Zusatzhonorareintrags werden als Platzhalter eingefügt.
- **Zusammenstellung** - Platzhalter für die Projektsumme werden eingefügt.

In der Honorarabrechnung:

- **Rechnung** - Die Daten der aktuellen Rechnung werden als Platzhalter eingefügt.
- **Rechnungs-Details** - Die Daten eines Detaileintrags werden als Platzhalter eingefügt.

Die mit einem Dreieck versehenen Menüpunkte beinhalten noch weiterführende Untermenüs.

Die zusammengestellten Elemente werden bei der Ausgabe durch die konkreten Daten ersetzt. Die Elemente haben eine Platzhalterfunktion.

Jedes Element kann an einer beliebigen Stelle positioniert werden. Die Größe ist frei veränderbar. Es wird als ein Rechteck dargestellt, für das eine beliebige Absatz- und Zeichenformatierung vorgenommen werden kann. Für die Bearbeitung eines solchen Elementes muss diese angeklickt werden. Es wird als aktuelles Element entsprechend gekennzeichnet:



Bei den einzelnen Elementen wird farblich unterschieden, ob der Inhalt editiert werden kann (weiß) oder nicht (grau).

Möchten Sie die **Größe** eines Elementes verändern, führen Sie den Mauszeiger auf einen Punkt in den Begrenzungslinien. Dabei verwandelt sich der Mauszeiger zu einem Doppelpfeil. Die linke Maustaste wird gedrückt und gehalten. Die Linie wird unterbrochen. Sie ziehen jetzt den Mauszeiger in die gewünschte Richtung; nach rechts oder links. Ist die gewünschte Größe erreicht, lassen Sie die Maustaste los. Textelemente sind in ihrer Größe nur in horizontaler Richtung veränderbar, während man Grafikelemente auch in vertikaler Richtung verändern kann.

Um ein Element richtig zu **positionieren**, kennzeichnen Sie das gewünschte Element zunächst als aktuelles, indem Sie es mit der Maus anklicken. Danach führen Sie den Mauszeiger auf eine beliebige Stelle in dem markierten Element, drücken die linke Maustaste und halten sie. Jetzt ziehen Sie das Element an die gewünschte Stelle und lassen die Maustaste los.

Möchten Sie mehrere Elemente gleichzeitig bearbeiten (z. B. Schriftformate, Absatzformate, Ausschneiden), markieren Sie die gewünschten Elemente mit einem "Einfangrahmen". Dazu klicken Sie mit der linken Maustaste vor das erste zu markierende Element, halten die linke Maustaste

gedrückt und ziehen den nun erscheinenden Rahmen über alle gewünschten Elemente. Alle markierten Elemente werden gekennzeichnet.

Lassen Sie nun die linke Maustaste los. Diese Vorgehensweise bietet u. a. die Möglichkeit, über die Zwischenablage von Windows mehrere Elemente von einem in ein anderes Formular zu kopieren (z. B. die Kopfzeile von der Kostengegenüberstellung in die Firmenliste).

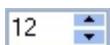
## Absatzformat

Je nach Seitentyp legen Sie über die Schaltflächen im Bereich **Start Absatz** weitere Absatzformatierungen des aktuellen Elementes fest.

## Schriftartformat

Über das Listenfeld **Schriftart** wählen Sie die gewünschte Schriftart für das aktuelle Element aus.

Über das Listenfeld **Schriftgrad** wählen Sie die gewünschte Schriftgröße für das aktuelle Element aus.



Je nach Seitentyp legen Sie über die Schaltflächen im Bereich **Start Zeichen** weitere Zeichenformatierungen des aktuellen Elementes fest.

[Allgemeine Langtextfunktionen](#) (Seite 440) .

## Einfügen

Je nach Seitentyp fügen Sie über die Schaltflächen im Bereich **Start Einfügen** Symbole, Textbausteine, Grafiken oder Tabellen ein.

## Zeilenlineal

Es wird ein vertikales und ein horizontales Zeilenlineal angezeigt. Über das **horizontale** Zeilenlineal erkennen Sie die Papierbreite für die Ausgabe sowie die Länge der einzelnen Elemente.

Den rechten bzw. linken Papierrand können Sie verschieben, indem Sie den Mauszeiger auf den gewünschten Rand positionieren. Der einfache Pfeil wird zum Doppelpfeil. Sie drücken die linke Maustaste, halten diese gedrückt und ziehen den Pfeil an die gewünschte Stelle; linke Maustaste loslassen.

Das **vertikale** Zeilenlineal gibt die Höhe des aktuellen Elementes in Zentimetern an.



Die Papierbreite richtet sich nach der Einstellung des aktuellen Druckers bzw. der Ausrichtung des aktuellen Formulars.

## Eigenschaften

Durch Anklicken der Schaltfläche **EIGENSCHAFTEN** öffnet sich eine Auswahlliste.



- **Linken Rand setzen** - markiert man mehrere Platzhalter, so wird deren linker Rand entsprechend des zuerst markierten übernommen.  
Beispiel: Erster Platzhalter beginnt bei 2 cm. Zweiter und Dritter Platzhalter beginnen bei 3 cm. Markiert man alle drei Platzhalter nacheinander, so wird der linke Rand aller Platzhalter auf 2 cm gesetzt.

- **Rechten Rand setzen** - markiert man mehrere Platzhalter, so wird deren rechter Rand entsprechend des zuerst markierten übernommen.
- **Unteren Rand setzen** - markiert man mehrere Platzhalter, so wird deren unterer Rand entsprechend des zuerst markierten übernommen.
- **Weite setzen** - markiert man mehrere Platzhalter, so werden deren Weiten entsprechend des zuerst markierten übernommen.
- **Vertikalen Abstand setzen** - markiert man mehrere Platzhalter, so werden deren vertikale Abstände gleichmäßig ausgerichtet. Dabei muss sich der erste selektierte Platzhalter oberhalb des letzten selektierten Platzhalters befinden. Die Platzhalter müssen einzeln nacheinander selektiert werden.

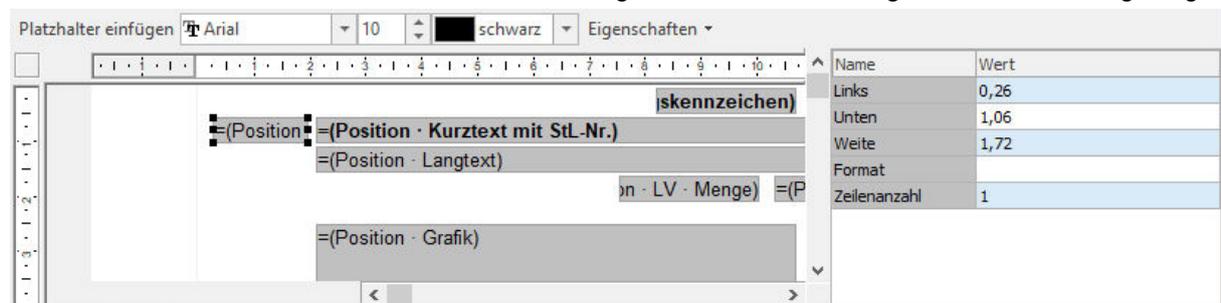
Bei einer Mehrfachselektion von Platzhaltern wird das erste Element farblich hervorgehoben. Damit kann man für eine Ausrichtung mehrere Platzhalter besser erkennen, welches Element als Bezug gilt.

## Rechts

### Eigenschaftseditor

Der Editor wird am rechten Rand eingeblendet. Er zeigt die Attribute des jeweils aktuellen Elementes. Diese Eigenschaften können hier auch verändert werden.

Markieren Sie ein anderes Element, werden die Angaben zu diesem im Eigenschaftseditor angezeigt.



Bei den Attributen werden unterschieden:

- **Links** - Der Abstand vom linken Papierrand in cm wird festgelegt.
- **Unten** - Der Abstand der Basislinie (untere Linie) eines Elementes in cm vom oberen linken Rand des aktuellen Datenfeldes wird festgelegt.
- **Weite** - Die Breite eines Elementes in cm wird festgelegt.
- **Format** - Ein Formatstring für ein Element wird festgelegt. Damit ist es möglich, Mengen mit (%.2f) und ohne (%.0f) Nachkommastellen auszugeben. Darüber hinaus kann aber auch zusätzlicher freier Text in diesen Formatstring eingebettet werden (Telefon:%s). "%" ist der Eintrag für die jeweilige Bezugsgröße.
- **Zeilenanzahl** - Für einen mehrzeiligen Platzhalter kann hier die Zeilenanzahl festgelegt werden.

### Unterstützte Formatierungen:

f=float steht für Fließkommazahlen

Dabei muss das übergebene Argument eine Fließkommazahl sein (z. B. Menge, Einheitspreis usw.). Die Anzahl der Vor- und Nachkommastellen kann angegeben werden. Bei der Formatierung werden keine Tausendertrennzeichen eingefügt.

Beispiel:

Die Zahl '234,341' wird durch '%4.0f' zu '234'.

n=float steht für numerische Zahlen

Dabei muss das übergebene Argument eine Fließkommazahl sein (z. B. Menge, Einheitspreis usw.). Die Anzahl der Vor- und Nachkommastellen kann angegeben werden. Bei der Formatierung werden automatisch Tausendertrennzeichen eingefügt.

Beispiel:

Die Zahl '3458,328' wird durch ' %6.2n' zu '3.458,33'.

Bei der Ausgabe von Währungsfeldern kann zusätzlich die Zielwährung

angegeben werden. Dazu geben Sie in spitzen Klammern (<>) die Kennzeichnung ein.

Beispiel:

Der Betrag '4.000,00 DEM' wird durch ' %6.2n <EUR>' zu '2.045,17 EUR'.

b=float steht für Beträge

Dabei muss das übergebene Argument eine Fließkommazahl sein (z. B. Menge, Einheitspreis usw.). Im Falle von drei Nachkommastellen, werden vom Programm auch drei ansonsten immer zwei Nachkommastellen ausgegeben.

Der Betrag '123,30' wird ohne '%b' zu '123,3', mit '%b' zu '123,30'.

d=decimal steht für Dezimalzahlen

Dabei muss das übergebene Argument eine Ganzzahl darstellen (z. B. fortlaufende Nummer der Adressen, Ebenen-Nr. usw.). Die Anzahl der Vorkommastellen kann angegeben werden.

Beispiel:

Die Zahl '23' wird durch '%4d' zu ' 23', d. h. die Zahl 23 wird mit 2 Leerschritten aufgefüllt.

Die Zahl '3' wird durch '%0.4d' zu '0003'.

s=string steht für String (=Zeichenkette)

Dabei muss das übergebene Argument eine Zeichenkette sein (z. B. Telefon-Nr., Sortierbezeichnung, Ebenenbezeichnung usw.). Auch eine Längenbegrenzung kann übergeben werden.

**Beispiel:**

Die Nachtragskennzeichnung 'Nachtrag' wird durch '%0.1s' zu 'N'.

Generell können in den Formatstring noch freie Texte eingebunden werden.

**Beispiel:**

Die Telefon-Nummer '(0 62 52) 50 91' wird durch 'Telefon: %s' zu 'Telefon: (0 62 52) 50 91'.

Zusätzlich kann über das Trennzeichen | noch angegeben werden, mit welchen Zeichen die noch verbleibenden Stellen aufgefüllt werden sollen.

**Beispiel:**

Die Kostengruppe '31' wird durch '%-3.3s|0' zu '310'; die Kostengruppe '3.1' wird durch '%-5.5s|.0' zu '3.1.0'.

g=general steht für Fließkommazahlen ohne abschließende Nullen

Dabei muss das übergebene Argument eine Fließkommazahl sein (z. B. Menge, Einheitspreis usw.). Die Anzahl der Vor- und Nachkommastellen kann angegeben werden. Bei der Formatierung werden keine Tausendertrennzeichen eingefügt.

Beispiel:

Die Zahl '234,950' wird durch '%g' zu '234,95'.

Die Zahl '234,000' wird durch '%g' zu '234'.

Ebenennummern können beliebig formatiert werden, so dass Ausgaben in der Form '24.01.0001' möglich sind. Dazu muss bei dem entsprechenden Platzhalter z.B. für Ebenen die Formatierung '[%0.2d.]' und '[%0.2d.]<%4.4s|0>' für die Positionen eingetragen werden.

Durch erneutes Betätigen der Schaltfläche  (**Eigenschaften**) wird der Eigenschaftseditor wieder geschlossen. Die Einstellungen werden für das aktuelle Element übernommen.

Zum Schließen des Fensters der Gestaltung betätigen Sie die Schaltfläche  rechts in der Titelleiste.

Alle Einstellungen bezüglich der Bildschirmaufteilung (Breite, Art und Inhalt der Felder der Tabelle) werden beim Schließen gespeichert und beim erneuten Öffnen wieder hergestellt.

## Die Ausgabe

### Die Seitenansicht

Vor dem eigentlichen Ausdruck kann eine Seitenansicht auf dem Bildschirm vorgenommen werden. Hierbei handelt es sich um ein echtes Preview, in dem Sie blättern, durch Eingabe der Seiten-Nr. bestimmte Seiten anspringen können sowie beliebig vergrößert und verkleinert werden. Darüber hinaus können Sie per Doppelklick je nach eingestelltem Modus ins Gestaltungsformular oder auf ein

Element direkt in die Bearbeitung wechseln, um z. B. Rechtschreibfehler o. ä. korrigieren zu können. Zusätzlich können Seitenvorschübe eingesetzt werden, die jedoch nur für die aktuelle Ausgabe gelten. Der Ausgabe liegen Ausgabeformulare zugrunde, die im Programmpunkt **Gestaltung** angelegt worden sind. Vor der Erstellung der Seitenansicht legt man das gewünschte Formular fest. Über eine Schnellsuche können Formulare auch gefiltert angezeigt werden. Von dieser Stelle aus ist auch der Start des Ausdrucks möglich.



Die Seitenansicht wird über die Schaltfläche  im Reiter **[START]** oder  in der Titelleiste aufgerufen.

Nach der Festlegung der Ausgabeoptionen wird das Fenster der Seitenansicht geöffnet. Dieses Fenster wird automatisch auf den gesamten Bildschirm vergrößert.

Für jede geöffnete oder minimierte Seitenvorschau erscheint ein entsprechendes Symbol in der Windows-Taskleiste. So kann zwischen verschiedenen geöffneten Fenstern gewechselt werden.

### **Ausgabeoptionen**

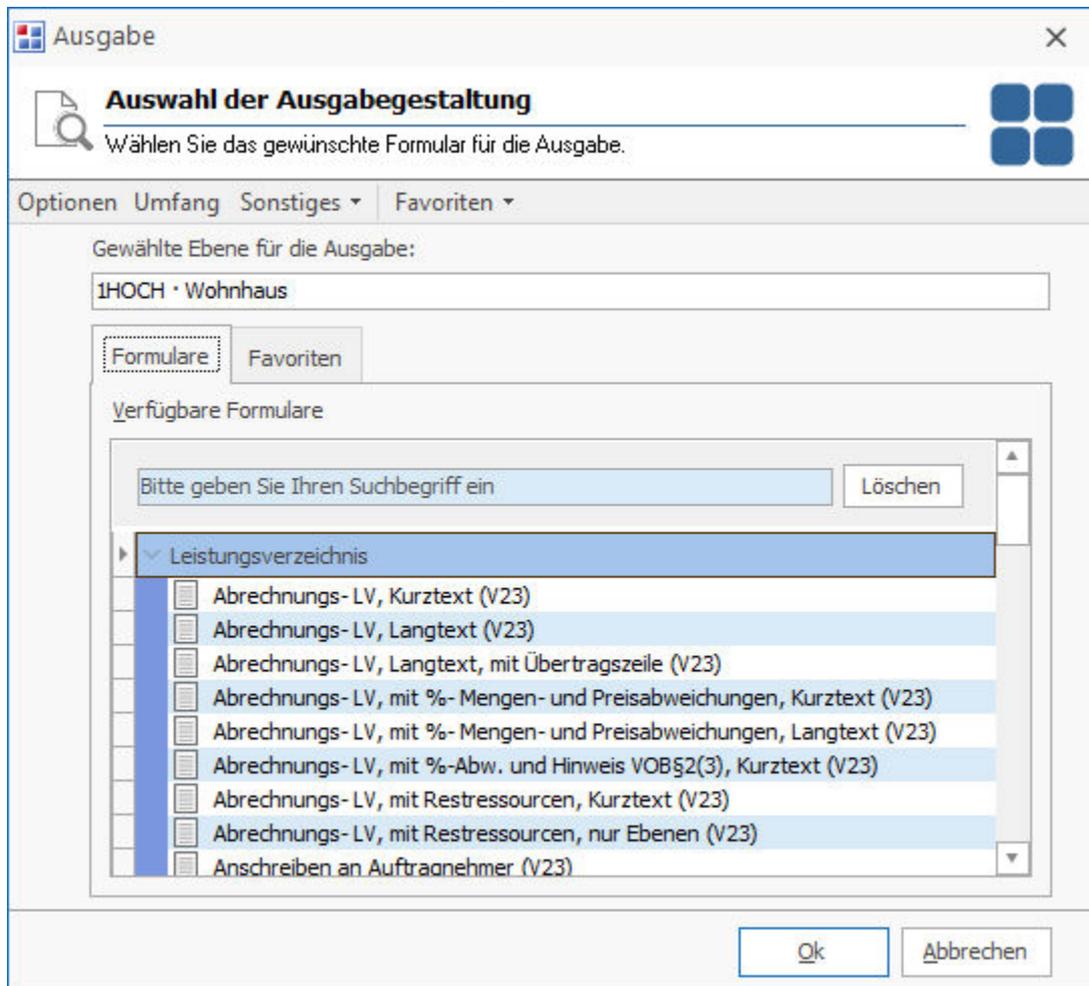
Nach Aufruf der Seitenansicht über die Schaltfläche oder das Menü wird das Dialogfenster für die Auswahl der Ausgabeoptionen geöffnet. Hier wird auch in Abhängigkeit vom aktuellen Programmbereich das gewünschte Ausgabeformular festgelegt.

## Verfügbare Formulare

Für jede Ausgabeart werden im Fenster **Verfügbare Formulare** die jeweiligen Ausgabeformulare angezeigt. Durch eine unterschiedliche Symbolik vor dem Eintrag wird das Papierformat gekennzeichnet:

-  - Hochformat
-  - Querformat

Mit der linken Maustaste klicken Sie das gewünschte Ausgabeformular an.



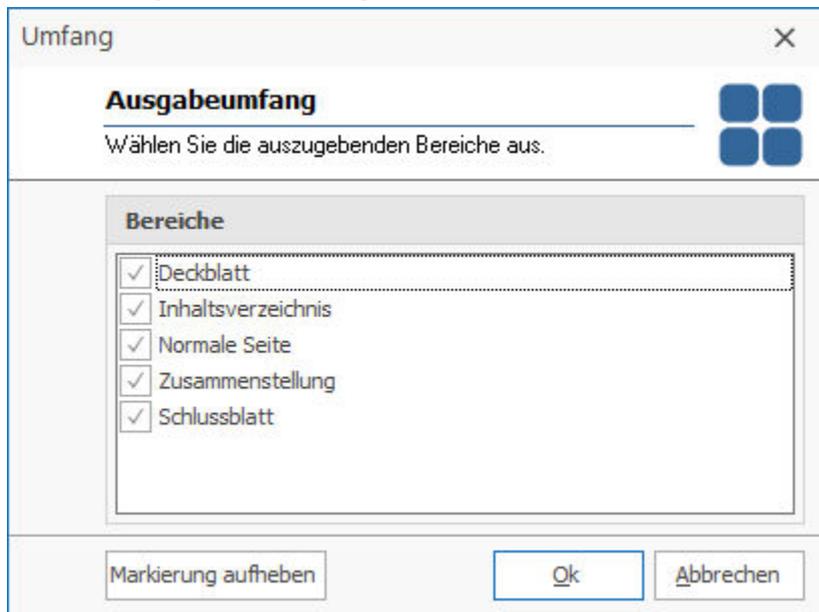
Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird die Ausgabedatei erstellt. Betätigen Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN**, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## Optionen

Weiterhin legen Sie in einer Dialogbox, die bei Betätigen der Schaltfläche **OPTIONEN** geöffnet wird, den genauen Ausgabeumfang fest. Nicht alle Formulare unterstützen den Optionsdialog.

## Umfang

Mit Hilfe des Umfangs können Sie festlegen, welche Bereiche des Dokumentes ausgegeben werden sollen. Es ist z. B. möglich, durch Ausschalten der Bereiche "Inhaltsverzeichnis" und "Normale Seite" eine Leistungsverzeichnisausgabe zu erstellen, die nur die Zusammenstellung enthält.



## Die Ausgabe - Sonstiges

Über die Schaltfläche **SONSTIGES** können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

- **Seiten-Nr. der 1. Seite** - Über dieses Listenfeld legen Sie fest, mit welcher Zahl die Seitennummerierung bei der ersten Seite beginnen soll.
- **Währung** - Über diese Auswahlliste legen Sie fest, mit welcher Währung die Ausgabe erstellt werden soll.
- **Firmenanschrift** (Seite 53) - Über dieses Listenfeld legen Sie fest, mit welcher Variante der Firmenanschriften die Ausgabe erstellt werden soll. Sollte das Feld ausgegraut sein, dann wurde eine projektbezogene Firmenanschrift in den [Projekteigenschaften](#) (Seite 109) definiert.

## Favoriten

Mit Hilfe der Favoriten ist es möglich, für jeden Benutzer die von ihm am häufigsten verwendeten Formulare in einer eigenen Übersichtsliste zusammenzufassen.

Wechseln Sie zum Reiter **FAVORITEN**, um in die Favoritenverwaltung zu gelangen.

Ausgabe

**Auswahl der Ausgabegestaltung**

Wählen Sie das gewünschte Formular für die Ausgabe.

Optionen Umfang Sonstiges Favoriten

Gewählte Ebene für die Ausgabe:  
IHOCH · Wohnhaus

Formulare Favoriten

Favoriten

- Leistungsverzeichnis
  - Auftrags- LV, Kurz- und Langtext (V23)
  - Kostenermittlungs- LV, Kurz- und Langtext (V23)
  - LV- Blankett, Kurz- und Langtext (V23)

Ok Abbrechen

Wenn Sie ein einzelnes Formular in die Favoritenliste übernehmen möchten, so klicken Sie dieses in der Übersicht **FORMULARE** an und rufen über die rechte Maustaste die Funktion **[IN FAVORITENLISTE ÜBERNEHMEN]** auf.

Sollen einzelne Formulare wieder aus der Favoritenliste entfernt werden, markieren Sie den entsprechenden Eintrag in der Übersicht **FORMULARE** und rufen über die rechte Maustaste die Funktion **[AUS FAVORITENLISTE ENTFERNEN]** auf.



Beachten Sie, dass das Entfernen eines Formulars aus der Favoritenliste nicht zum Löschen des Formulars führt.

Die Seitenansicht zeigt das genaue Layout der späteren Druckerausgabe an.

**Bauer Software**  
**64646 Heppenheim**      **Essigkammweg 8**      **Tel: (0 62 52) 67 19-0**    **Fax: (0 62 52) 67 19-50**

**AUFTRAGS-LEISTUNGSVERZEICHNIS**

Projekt: 1HOCH      Wohnhaus  
 Firma:              ROTH  
                     20      Dachdeckungsarbeiten  
                     10      Dachziegel

Ausgabumfang:

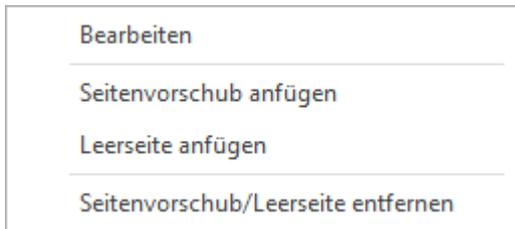
OZ / Pos.-Nr.	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtbetrag
<b>20.10.30 Dachlattung, 30/50 mm, LW 125 mm</b>				
Dachlattung auf vorhandene Holzunterkonstruktion, für Schindeldeckung.				
Holzart:	Fichte/Kiefer			
Sortierklasse:	S 10			
Querschnitt:	30,50 mm			
Lattenabstand:	125 mm			
	337,00	m <sup>2</sup>	7,80 EUR	2.628,60 EUR
<b>20.10.40 Konterlattung, 24/48 mm</b>				
Konterlattung für Dächer auf Holzunterkonstruktion, mit Schalung.				
Querschnitt:	24/48 mm			
Lattenabstand: '500 mm'				
	337,00	m <sup>2</sup>	1,75 EUR	589,75 EUR
	Summe ohne Zu-/Abschlag:			4.150,35 EUR
	Zu-/Abschlag: 0,00 %			0,00 EUR
<b>20.10 Dachziegel</b>	<b>Summe inkl. Zu-/Abschlag</b>			<b>4.150,35 EUR</b>

Die Seitenansicht verfügt über umfangreiche Funktionen:

- Aktualisiert die Seitenansicht
- in Intervallen von 10% vergrößern
- in Intervallen von 10% verkleinern
- **Zoom in % 104** auf eine bestimmte Größe vergrößern und verkleinern
- Gesamtansicht des Dokumentes
- Anzeige der gesamten Seitenbreite
- In Layoutmodus wechseln (zum direkten Bearbeiten des Gestaltungsformulars)
- Ermöglicht die Ablage des aktuell erzeugten Dokuments in das Dokumenten-Management-System
- Ermöglicht das Speichern der Seitenansicht in verschiedene Formate (abhängig vom Modulumfang)
- Ermöglicht das Verschicken der Seitenansicht als E-Mail
- Druckerausgabe (inkl. Druckereinrichtung)
- **8** **Seite 8 von 33** Anspringen einer bestimmten Seitenzahl
- Anspringen des Dokumentenanfangs
- seitenweise Rückwärtsblättern
- seitenweise Vorwärtsblättern
- Anspringen des Dokumentenendes

## Seitenansicht bearbeiten

In der Seitenansicht kann nicht nur navigiert, sondern es können auch direkt Änderungen vorgenommen werden. Dazu führen Sie einen Doppelklick auf den Bereich durch, den Sie modifizieren möchten oder wählen die Funktion "Bearbeiten" per rechter Maustaste aus.



Ist die Schaltfläche  markiert, führt das "Bearbeiten" zum direkten Sprung an die entsprechende Stelle im Gestaltungsformular und es kann dort angepasst werden (sofern es sich nicht um ein schreibgeschütztes Original Formular handelt).

Ist die Schaltfläche  nicht markiert, wird die Stelle im Projekt etc. zur Bearbeitung angezeigt.

Nehmen Sie Ihre Korrekturen vor und betätigen Sie anschließend die Schaltfläche . Alternativ kann die Taste <F5> gedrückt werden. Die Daten werden im Hintergrund neu aufbereitet und aktualisiert.

Zusätzlich können Sie über die rechte Maustaste manuelle Seitenvorschübe und/oder Leerseiten einfügen.

Dazu wählen Sie die gewünschte Stelle mit einem Mausklick an und betätigen die rechte Maustaste. Dann wählen Sie die Funktion "Seitenvorschub anfügen" oder "Leerseite anfügen" und drücken die Schaltfläche  oder die Taste <F5>.

Sie haben die Möglichkeit, eine Seitenansicht als Datei zu speichern. Durch Klicken auf die

Schaltfläche  erscheint ein Dateiauswahldialog. Tragen Sie einen Dateinamen ein und stellen Sie den gewünschten Dateityp ein.

Mögliche Dateitypen sind:

- \*.PDF: Speichert die Seitenansicht als PDF-Datei, die mit Adobe Acrobat Reader gelesen werden kann.
- \*.HTML: Speichert die Seitenansicht als HTML-Datei, die mit jedem Standard-Web-Browser gelesen werden kann.
- \*.RTF: Speichert die Seitenansicht als RTF-Datei, die z. B. mit Microsoft Word geöffnet werden kann.
- \*.XLS / \*.XLSX: Speichert die Seitenansicht als XLS / XLSX-Datei, die z. B. mit Microsoft Excel gelesen werden kann.
- \*.BUP: Speichert die Seitenansicht als BUP-Datei. Dateien dieses Typs können über den BUILDUP-Viewer geöffnet werden.



Einige dieser Dateitypen können nur gewählt werden, wenn Sie das Modul "office" haben.

## Seitenansicht im DMS abspeichern

Sie haben die Möglichkeit, eine Seitenansicht als Datei im DMS zu speichern. Durch Klicken auf die Schaltfläche  erscheint die Ebenenstruktur des DMS. Wählen Sie eine Ebene aus und bestätigen Sie die Auswahl mit <Ok>.

Sie haben die Möglichkeit, die Seitenansicht als Anhang zu einer E-Mail zu verschicken. Dazu muss ein E-Mail System (z. B. Microsoft Outlook, Lotus Notes usw.) auf Ihrem Rechner installiert sein. Andernfalls ist die E-Mail Funktion nicht verwendbar.

Die Datei der Seitenansicht wird automatisch als Anhang der E-Mail beigelegt. Dabei kann entweder das BUILDUP interne Format BUP oder das Standardformat PDF verwendet werden.

Zum Schließen des Fensters der Seitenansicht betätigen Sie die Schaltfläche  rechts in der Titelleiste.

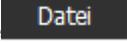
Alle Einstellungen bezüglich der Bildschirmaufteilung (Breite, Art und Inhalt der Felder der Tabelle) werden beim Schließen gespeichert und beim erneuten Öffnen wieder hergestellt.

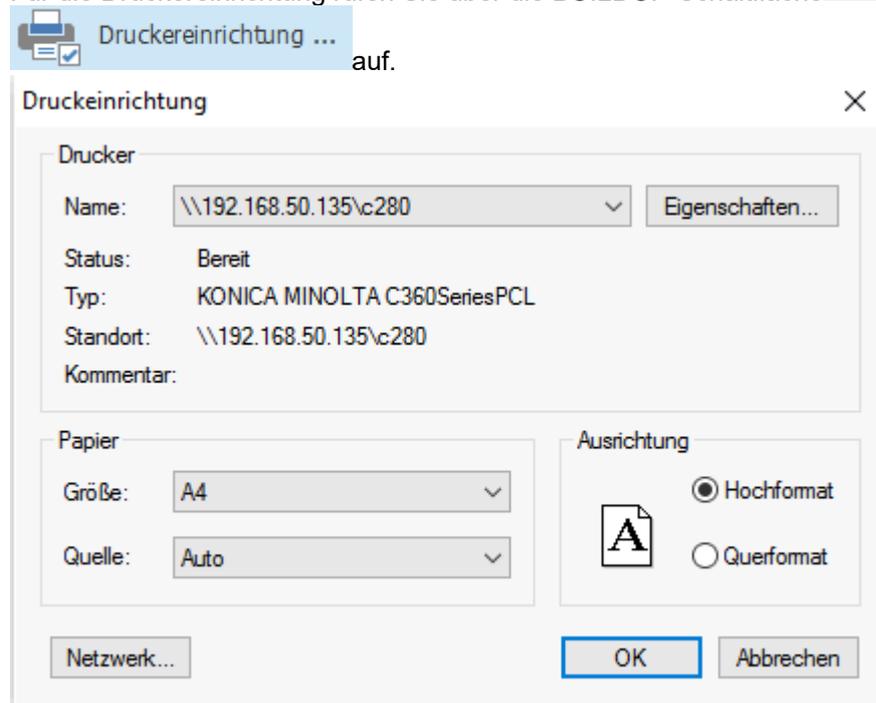
## Der Drucker

Die Ausgabe der ausgewählten Daten im aktuellen Programmbereich erfolgt über den unter Windows eingerichteten Standarddrucker. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, auf jeden unter Windows installierten Druckertreiber zuzugreifen. Der Ausgabe liegen die Ausgabeformulare zugrunde, die im Programmpunkt **Gestaltung** angelegt werden müssen. Vor der Erstellung der Ausgabedatei legt man das gewünschte Formular fest.

Die **Seitenansicht** kann vor dem Ausdruck als Kontrolle genutzt werden.

## Drucker einrichten

Für die Druckereinrichtung rufen Sie über die BUILDUP-Schaltfläche  die



Der unter Windows eingerichtete Standarddrucker bzw. auch jeder andere installierte Drucker wird angepasst.

Es werden festgelegt:

- die **Papiergröße** - die Standardgröße ist DIN A4; andere Größen können über das Listenfeld ausgewählt werden.
- die **Papierzufuhr** - einige Drucker verfügen über mehrere Arten der Papierzufuhr (oberer Schacht, Briefumschlagzufuhr, manuelle Zufuhr u. a.); über das Listenfeld wählen Sie die entsprechende Option aus.

Die Ausrichtung des Papiers wird durch das Gestaltungsformular festgelegt und kann nur dort verändert werden.

Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** werden die Einstellungen für die weiteren Ausgabevorgänge gespeichert. Wenn Sie die Schaltfläche **ABBRECHEN** betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## Druckerausgabe

Die Druckerausgabe wird über die Schaltfläche  aufgerufen.

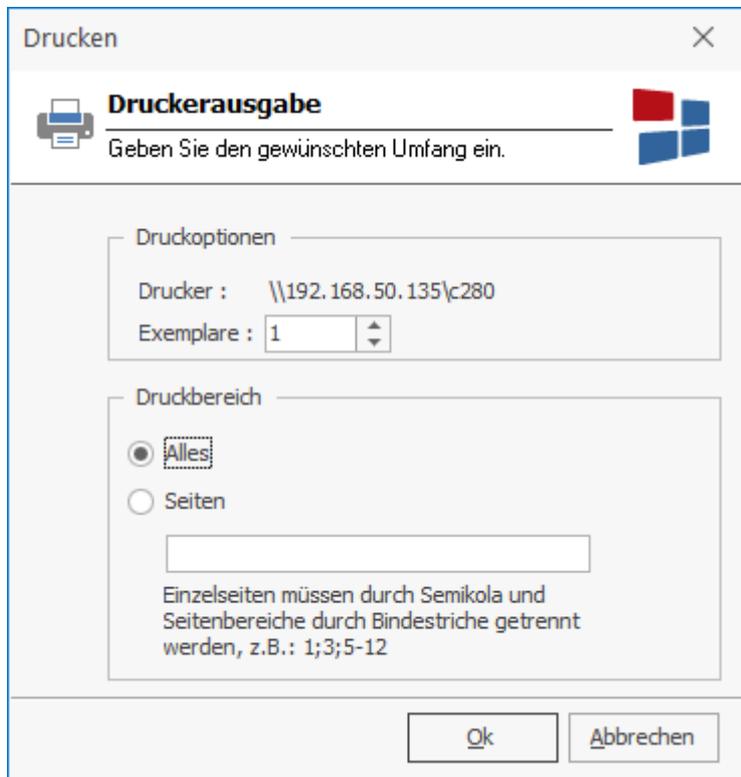
## Ausgabeoptionen

Die Ausgabeoptionen für die Druckerausgabe werden analog den Ausgabeoptionen der Seitenansicht definiert.

## Druckumfang

Für den Druckumfang werden festgelegt:

- **Exemplare** - die Anzahl der zu druckenden Kopien wird angegeben
- **Druckbereich** - es wird festgelegt, welcher Bereich des Dokumentes ausgegeben werden soll
- **Alles** - das gesamte Dokument wird gedruckt
- **Seiten** - es werden nur bestimmte Seiten ausgegeben. Einzelseiten müssen durch Semikola und Seitenbereiche durch Bindestriche getrennt werden, z. B. 1;3; 5-12.



Durch Anklicken der Optionsfelder werden die gewünschten Optionen aktiviert.

Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** werden alle Veränderungen in den Ausgabeoptionen gespeichert und der Druckvorgang wird gestartet.

Durch Betätigen der Schaltfläche **ABBRECHEN** werden die Veränderungen nicht gespeichert, der Ursprungszustand bleibt erhalten, und Sie kehren zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

## Stoppuhr-Funktion



Das Modul **BUILDUP control** oder **BUILDUP stunden** muss ausgewählt sein.

BUILDUP bietet eine Stoppuhr-Funktion, um Tätigkeiten im Kalender komfortabel zu erfassen.

Dazu wird in der Windows Menüleiste ein Benachrichtigungsfeld zur Verfügung gestellt . Folgende Funktionen stehen per rechter Maustaste zur Verfügung:

- Zeit starten: Die Startzeit wird gespeichert, die Zeit läuft. Der Vorgang wird durch eine Animation des Symbols  angezeigt.
- Zeit stoppen: Die Zeit wird gestoppt. Anschließend wird der Dialog zum Erfassen eines Stundennachweises geöffnet und mit der Start- und Endezeit gefüllt.

Der so entstandene Stundennachweis kann im [Kalender](#) (Seite 373) bearbeitet werden.

## Add-Ins

Auf dem Kundenportal unserer Homepage ([www.bauer-software.de](http://www.bauer-software.de) / Service & Support / Downloads / Kundenportal) finden Sie die Installation für folgende Add-Ins:

**- Outlook-Add-In:**

- Damit ist es möglich, direkt beim Empfangen und Versenden von Mails eine Projektzuordnung anzulegen. Die Mails werden dann automatisch im [Dokumenten-Management-System \(Seite 370\)](#) abgelegt.

**- Word-Add-In:**

- Damit können direkt aus Microsoft Word heraus Anschreiben mit Bezug zu Projekten, Auftragnehmern sowie Vergabe-Einheiten der AVA und der Kostenkontrolle erzeugt werden. Die Dokumente werden dann automatisch im [Dokumenten-Management-System \(Seite 370\)](#) abgelegt.  
Bei Auswahl einer Adresse, werden WORD-Dokumente zusätzlich in der Adressenverwaltung als Dokument hinterlegt.

# Anhang

## Tastenkombinationen

Nr.	Funktion	Taste 1	Taste 2	Taste 3
1	Alles markieren	STRG	A	
2	Kopieren	STRG	C	
3	Suchen	STRG	F	
4	Projektübersicht öffnen	STRG	O	
5	Seitenvorschau öffnen	STRG	P	
6	Ersetzen	STRG	R	
7	Alle Änderungen in die Datenbank speichern	STRG	S	
8	Einfügen	STRG	V	
9	Textänderung zurücknehmen	STRG	Z	
10	Ausschneiden in Tabellen	UMSCH	ENTF	
11	Kopieren in Tabellen	STRG	EINFG	
12	Einfügen in Tabellen	UMSCH	EINFG	
13	Löschen in Tabellen	STRG	ENTF	
14	Alle Änderungen verwerfen	UMSCH	STRG	S
15	Ansicht aktualisieren	STRG	F5	
16	Mehrzeiliges Textfeld schließen	F4		
17	Änderungen temporär speichern	F8		
18	Änderungen verwerfen	UMSCH	F8	
19	Textbausteine einfügen / verfügb. Mengeneinträge im Berechnungsansatz anzeigen	STRG	LEERTASTE	
20	Ordnerstruktur aufklappen	*		
21	Ordnerstruktur zuklappen	-		
22	Nächste Hierarchiestufe aufklappen	+		
23	Verknüpfung zu Dokumenten im DMS ablegen	STRG	UMSCH	<a href="#">Drag &amp; Drop</a> (Seite 35)
24	Ebenen, Positionen, Texte und Mengenermittlungen innerhalb der	STRG	<a href="#">Drag &amp; Drop</a> (Seite 35)	

	gleichen Tabelle kopieren			
25	Text zeichenweise markieren / demarkieren	UMSCH	links / rechts	
26	Text zeilenweise markieren / demarkieren	UMSCH	Pos1 / Ende	
27	Programm schließen	ALT	F4	
28	Zwischen Bereichen innerhalb eines LVs / Bibliotheken/ KK wechseln	ALT	Tasten/Buchstaben	
29	Datensätze verändern	STRG	F2	

## Viewer Programm

### BUILDUP - eigene Ausgabedateien

Alle von BUILDUP erzeugten Ausgabedateien, werden mit der Endung .bup abgespeichert. Diese Ausgabedateien können mit dem BUILDUP Viewer am Bildschirm angezeigt und ausgedruckt werden. Das Viewer-Programm lässt sich ebenfalls als OLE Automatisierungs-Server steuern. Dazu stehen folgende Methoden zur Verfügung:

#### Methoden

boolean **LoadFromFile** (FileName : string)

boolean **View**

boolean **Print**

#### Eigenschaft

ErrorText : string

#### Beschreibung

Der Methode LoadFromFile wird als Parameter der Dateiname der BUILDUP Ausgabedatei übergeben. Diese Datei kann mit den Methoden View und Print am Bildschirm angezeigt bzw. auf dem Windows-Standarddrucker ausgegeben werden. Wird das Viewer-Programm durch das Erzeugen des OLE Servers gestartet, so bleibt die Anwendung unsichtbar. Mit der View Methode kann die Anwendung für den Benutzer sichtbar gemacht werden.

#### Beispiel

```
Dim Viewer As Object
Set Viewer=CreateObject("buildup.Viewer")
Viewer.LoadFromFile("C:\test.bup")
Viewer.View
```

#### Rückgabewerte

Alle Methode geben bei erfolgreicher Ausführung True (-1) zurück, sonst (0).

Im Fehlerfall wird eine Exception ausgelöst. Mit der Eigenschaft ErrorText kann die Fehlermeldung im Klartext abgefragt werden.

## OLE Funktionen von BUILDUP

Folgende Eigenschaften und Methoden stehen zur Verfügung:

### Erzeugen und Freigeben des BUILDUP-Objektes

```
Dim buildupObject As Object
Set buildupObject = CreateObject("buildup.Application")
```

Sofern bei diesem Aufruf noch keine Instanz von BUILDUP aktiv ist, wird das Programm gestartet. Wurde BUILDUP durch den OLE Server gestartet, so wird die Applikation nach dem Freigeben des Objektes wieder beendet.

' Freigeben des buildupObjectes:

```
Set buildupObject=Nothing
```

### Anmelden

#### Methode

boolean **Login**(Servername : string, Mandant: string, Benutzername: string, Paßwort: string)

### **Beschreibung**

Nachdem die Anwendung über das Automationsobjekt erzeugt wurde, muß eine gültige Anmeldung vorgenommen werden. Erst danach ist es möglich, Aktionen wie Projekte öffnen, Daten auslesen usw. vorzunehmen.

### **Parameter:**

Servername string

Name des Servers

Mandant string

Name des Mandanten

Benutzername string

Name des Benutzers

Paßwort string

Kennwort des Benutzers

### **Rückgabewert**

Boolean Wenn der Anmeldevorgang erfolgreich abgeschlossen werden konnte True sonst False

### **Fehlerbehandlung**

Siehe Rückgabewert, sowie Eigenschaft [ErrorText](#) (Seite 498)

### **Beispiel**

```
Dim buildupObject As Object
```

```
Set buildupObject = CreateObject("buildup.Application")
```

```
buildupObject.Login "HPS02","BUILDUP","DEMO",""
```

## **Projekt öffnen**

### **Methode:**

boolean OpenProject(PrjID: integer,PrjTyp: integer)

### **Beschreibung:**

Über die Methode **OpenProject (...)** kann ein vorhandenes Projekt geöffnet werden.

### **Parameter:**

PrjID integer

Projektid, d.h. die interne Identifikationsnummer des Projekts

PrjTyp integer

Projekttyp, d.h. der gewünschte Typ des Projekts (0 = AVA, 1 = Kostenkontrolle)

### **Rückgabewert**

Boolean Wenn das Projekt geöffnet werden konnte True sonst False

### **Fehlerbehandlung**

Siehe Rückgabewert, sowie Eigenschaft [ErrorText](#) (Seite 498)

### **Beispiel:**

```
Dim PrjID As Integer ' interne Proj.-ID
```

```
Dim PrjTyp As Integer ' Projekt Typ
```

```
    ' 0 = AVA,
```

```
    ' 1 = Kostenkontrolle
```

```
PrjID = 1 ' Projekt mit ID = 1
```

```
PrjTyp = 0 ' als AVA starten
```

```
Success = buildupObject.OpenProject(PrjID,PrjTyp)
```

```
If Success = True Then
```

```
    ' Projekt konnte geöffnet werden
```

```
End If
```

## **Projekt schließen**

### **Methode:**

boolean CloseProject(PrjID: integer,PrjTyp: integer)

### **Beschreibung:**

Über die Methode **CloseProject (...)** kann ein geöffnetes Projekt geschlossen werden.

### **Parameter:**

PrjID integer

Projektid, d.h. die interne Identifikationsnummer des Projekts

PrjTyp integer  
Projekttyp, d.h. der gewünschte Typ des Projekts (0 = AVA, 1 = Kostenkontrolle)

#### **Rückgabewert**

Boolean Wenn das Projekt geschlossen werden konnte True sonst False

#### **Fehlerbehandlung**

Siehe Rückgabewert, sowie Eigenschaft [ErrorText](#) (Seite 498)

#### **Beispiel:**

```
Dim PrjID As Integer ' interne Proj.-ID
Dim PrjTyp As Integer ' Projekt Typ
    ' 0 = AVA
    ' 1 = Kostenkontrolle
PrjID = 1 ' Projekt mit ID = 1
PrjTyp = 0 ' und Typ AVA schließen
Success = buildupObject.CloseProject(PrjID,PrjTyp)
If Success = True Then
    ' Projekt konnte geschlossen werden
End If
```

### **Projekt löschen**

#### **Methode**

boolean **DeleteProject**(PrjID : Integer)

#### **Beschreibung:**

Über die Methode **DeleteProject(...)** kann ein vorhandenes Projekt gelöscht werden. Hierbei werden die Bereiche AVA und Kostenkontrolle dieses Projektes gelöscht.

#### **Parameter**

PrjID integer  
Projektid, d.h. die interne Identifikationsnummer des Projekts

#### **Rückgabewert**

Boolean Wenn das Projekt gelöscht werden konnte True sonst False

#### **Fehlerbehandlung**

Siehe Rückgabewert, sowie Eigenschaft [ErrorText](#) (Seite 498)

### **Projekt kopieren**

#### **Methode**

integer **CopyProject**(PrjID : Integer)

#### **Beschreibung:**

Über die Methode **CopyProject (...)** kann ein vorhandenes Projekt kopiert werden. Hierbei werden die Bereiche AVA und Kostenkontrolle dieses Projektes in ein neues kopiert.

#### **Parameter**

PrjID integer  
Projektid, d.h. die interne Identifikationsnummer des Projekts

#### **Rückgabewert**

integer

Wenn das Projekt kopiert werden konnte, gibt die Methode die interne Identifikationsnummer des neuen Projektes zurück, sonst den Wert -1.

#### **Fehlerbehandlung**

Siehe Rückgabewert, sowie Eigenschaft [ErrorText](#) (Seite 498) .

### **Anzeigebereich des Projektes wählen**

#### **Methode**

boolean **AnzeigeAls**(PrjTyp : Integer,Anzeige: Integer)

#### **Beschreibung:**

Über die Methode **AnzeigeAls (...)** kann der Anzeigebereich des aktuellen Projektes geändert werden.

#### **Parameter**

PrjTyp integer  
0 für AVA, 1 für Kostenkontrolle  
Anzeige integer  
Für den Bereich AVA:  
1 : als Ausschreibungs-LV  
2 : als Kostenermittlungs-LV  
3 : als Auftrags-LV  
4 : als Abrechnungs-LV

Für den Bereich Kostenmanagement  
1 : als KM Kostenkontrolle  
2 : als KM Kostenplanung  
3 : als KM Kostenkatalogisierung

### **Rückgabewert**

Boolean

Wenn der gewünschte Bereich angezeigt werden konnte liefert diese Methode True, sonst False zurück.

### **Fehlerbehandlung**

Siehe Rückgabewert, sowie Eigenschaft [ErrorText](#) (Seite 498) .

## **Auf Funktionsdurchführung warten**

### **Methode**

boolean **Go** (Aktion: string)

### **Beschreibung**

Diese Funktion führt den eigentlichen Aufruf von **BUILDUP** durch. Dabei wird bei den Parametern nicht zwischen Groß- und Kleinbuchstaben unterschieden. Andere Parameterwerte als die u. g. führen zu einer Exception.

### **Parameter**

Der String-Parameter in der Methode **Go ( ... )** wird dazu verwendet, **BUILDUP** mitzuteilen, zu welchem Zweck das Objekt aufgerufen wurde. **BUILDUP** referenziert seine erzeugten Ausgabedatei(en) in einer Dokumentenliste, auf die über die Eigenschaft **DocumentCount** sowie über die Methoden **GetDocument** und **GetDocumentDescription** zugegriffen werden kann.

### **Folgende Werte sind möglich:**

**BUILDUP** liefert bei den folgenden drei Aufrufen eine bup-Datei (**BUILDUP**-Ausgabedatei):

Go("**LEISTUNGSVERZEICHNIS**")

Eine Leistungsverzeichnisausgabe wird erwartet.

Go("**PREISSPIEGEL**")

Eine Preisspiegelausgabe wird erwartet.

Go("**BUDGETIERUNG**")

Eine Budgetausgabe/Kostenüberwachung wird erwartet.

**BUILDUP** liefert beim folgenden Aufruf den fertigen Serienbrief als Datei zurück:

Go("**ZUABSAGE\_SCHREIBEN**")

**BUILDUP** wird den Dateinamen mit Pfadangabe des nächsten Seriendruck-Dokuments in die Variablenliste ablegen.

*Folgende Aktionen liefern keine Ausgabedateien zurück:*

Go("**MASSNAHMEWANTED**")

Eine Kostengruppe soll weitergereicht werden.

Go("**FREIGABEWANTED**")

Eine Rechnung soll erfasst und freigegeben werden. Exportieren Sie die aktuelle Freigabe. Nach dem erfolgreichen Export wird diese Freigabe mit einer grau hinterlegten Freigabenummer angezeigt und kann danach nicht mehr verändert bzw. gelöscht werden.

Go("**ANGEBOTSAUFFORDERUNG**")

**BUILDUP** soll die selektierten Bieter/Adressdaten in die Variablenliste aufnehmen. Das Fristen-Datum zur Angebotsabgabe wird von **BUILDUP** abgefragt.

Zusätzlich zu den Rückgabe-Variablen der Adressentabelle steht noch das Feld **Datum** zur Verfügung, welches das Abgabedatum der Angebotsaufforderung enthält.

Die Rückgabewerte werden in einer dynamischen Variablenliste gespeichert. Der Umfang der Rückgabewerte ist abhängig vom Go-Aufrufparameter.

Das erzeugte Objekt löscht beim Freigeben alle von ihm erzeugten Dateien und Serienbriefe. Sollten Sie diese Dateien benötigen, so kopieren Sie bitte diese Dateien in ein eigenes Verzeichnis.

### **Rückgabewert**

Boolean

Falls die Applikation beendet wurde, ohne den gewünschten Vorgang auszuführen, ist der Rückgabewert False (0). Sonst True (-1).

### **Fehlerbehandlung**

Siehe Rückgabewert, sowie Eigenschaft [ErrorText](#) (Seite 498) .

### **Beispiel**

Siehe [ErrorText](#) (Seite 498)

## **Tabellenobjekt erzeugen und freigeben**

```
Dim buildupObject As Object
```

```
Dim buildupTable As Object
```

```
Set buildupObject = CreateObject("buildup.Application")
```

```
Set buildupTable = buildupObject.CreateTable ("SELECT * FROM ADRESSEN")
```

Ein Tabellenobjekt kann direkt über den BUILDUP OLE Server erzeugt werden. Als Parameter wird der gewünschte SQL-Befehl angegeben. Anschließend kann mit den Tabellenfunktionen durch die Datenmenge navigiert und Feldinhalte abgefragt werden.

' Freigeben des Objektes buildupTable:

```
Set buildupTable=Nothing
```

## **Tabellenfunktionen**

### **Methoden**

FieldContent

MemoContent

Append

SetFieldContent

Post

First

Prior

Next

Last

BOF

EOF

### **Beschreibung**

Diese Gruppe von Methoden dient zum Zugriff auf die Tabellen. Sie erlauben das Durchlaufen und Abfragen von Einträgen in den jeweiligen Tabellen.

Ein Tabellenobjekt kann über die Funktion CreateTable erzeugt werden. Dabei ist als Parameter der gewünschte SELECT-Befehl anzugeben.

string **FieldContent**(FeldName : string)

Gibt den Inhalt des Feldes mit dem Namen Feldname des aktuellen Datensatzes zurück

string **MemoContent**(FeldName : string)

Gibt den unformatierten Inhalt des Memo-Feldes mit dem Namen Feldname des aktuellen Datensatzes zurück

### **Append**

Legt einen neuen Datensatz an

**SetFieldContent** (FeldName: string, FeldInhalt: string)

Weist dem Feld mit dem Namen (FeldName) den Inhalt (FeldInhalt) zu

### **Post**

Speichert die vorgenommenen Änderungen mit SetFieldContent ab

### **First**

Bewegt den Datensatz-Zeiger an den Anfang

### **Prior**

Bewegt den Datensatz-Zeiger um 1 zurück

## Next

Bewegt den Datensatz-Zeiger um 1 weiter

## Last

Bewegt den Datensatz-Zeiger an das Ende

boolean **BOF**

Gibt ein Wahr zurück, wenn der Datensatz-Zeiger am Anfang steht

boolean **EOF**

Gibt ein Wahr zurück, wenn der Datensatz-Zeiger am Ende steht

## Transaktionen

### Methoden

BeginTransaction

CommitTransaction

RollbackTransaction

### Beschreibung

Diese Gruppe von Methoden dient dazu, Änderungen an der Datenbank mit einer Transaktion zu schützen. Damit ist sichergestellt, daß die vorgenommenen Modifikationen entweder komplett oder bei einem Fehler nicht in die Datenbank einfließen.

#### BeginTransaction

Beginnt eine neue Transaktion

#### CommitTransaction

Schließt eine aktive Transaktion ab und legt die vorgenommenen Änderungen in der Datenbank ab

#### RollbackTransaction

Verwirft alle vorgenommenen Änderungen und rollt die Transaktion zurück

## Anzahl der Sätze in der Rückgaben-Variablenliste

### Eigenschaft

VariableCount : integer

### Methode

string **GetVariable**(VarName: string, SatzNr: integer)

### Beschreibung

Mit Hilfe der Eigenschaft **VariableCount** und der Methode **GetVariable()** können die Rückgabe-Variablenlisten abgefragt werden. Sie sind jedoch nur im Zusammenhang mit den Methoden **GO** bzw. **GetProjectValues** sinnvoll, da nur diese beiden Methoden die Variablenliste füllt.

### Parameter

VarName string

Name der Variablen

SatzNr integer

Nummer des gewünschten Satzes.

### Rückgabewerte

VariableCount integer

Anzahl der erzeugten Variablensätze

GetVariable string

Variablenwert

Die erzeugten Variablennamen sind abhängig vom Aufrufparameter der **Go**-Methode oder der **GetProjectValues**-Methoden. Sie werden erst nach erfolgreichem Aufruf der beiden Methoden dynamisch erzeugt. Sie sind nicht als Property dem Objekt zugeordnet. Die nachfolgende Tabelle gibt einen Überblick über die **Go**-Methode und die zur Verfügung stehenden Variablen.

### Go("MASSNAHMEWANTED")

Variablenname	Bedeutung/Inhalt	Typ
ID	interner Schlüssel der Maßnahme	string
PROJEKT_ID	interne ID des Projekts	integer
MASSNAHMEN_KEY	zusammengesetzter Schlüssel aus PROJEKT_ID und ID	string

	mit Punkt getrennt	
AUFTRAG_N	Gesamtauftragssumme Netto	money
AUFTRAG_MW	dito MwSt. als Betrag	money
AUFTRAG_B	dito Brutto	money
KOSTGRP	Kostengruppe	string
BEZEICHNUNG	Bezeichnung der Maßnahme	string
FREITXT	freier Text der Maßnahme	string
ADRESSID	interner Schlüssel des Auftragnehmers	string
SACHKONTO	auftragsspezifische Sachkonto-Nr.	string
VERTRAGSTEXT	erste Zeile des Vertragstextes	string
SORTBEZ	Sortierbezeichnung des Auftragnehmers	string
FIRMBEZ1	Firma Zeile 1	string
FIRMBEZ2	Firma Zeile 2	string
ZUHAEND	zu Händen	string
STRASSE	Straße	string
LANDKENN	Landeskennbuchstabe	string
PLZORT	PLZ mit Ort	string
TELEFON	Telefon	string
TELEFAX	Telefax	string
KREDITORENNUMMER	Kreditorennummer	string

#### Go("FREIGABEWANTED")

Variablenname	Bedeutung/Inhalt	Typ
ID	interner Schlüssel der Freigabe	string
PROJEKT_ID	interne ID des Projekts	integer
EBINDEX	interner Schlüssel der Maßnahme	string
FREIGABEN_KEY	zusammengesetzter Schlüssel aus PROJEKT_ID, EBINDEX und ID mit Punkt getrennt	string
SORTBEZ	Sortierbezeichnung des Auftragnehmers	string
FRGNUM	Nummer der Freigabe	integer
RECHBEZ	Bezeichnung der Rechnung z.B. 1.AZ, 2.AZ usw.	string
E_DATUM	Eingangsdatum in der Form TT.MM.JJJJ	date
R_DATUM	Rechnungsdatum in der Form TT.MM.JJJJ	date
B_DATUM	Bearbeitungsdatum in der Form TT.MM.JJJJ	date
Z_DATUM	Zahlungsdatum in der	date

	Form TT.MM.JJJJ	
FREITXT	freier Text der Freigabe	string
WERT_N	Wert der geprüften Leistung in Netto	money
WERT_MWPRO	dito MwSt. in %	float
WERT_MW	dito MwSt. als Betrag	money
WERT_B	dito Brutto	money
BETR_N	anzuweisender Betrag in Netto	money
BETR_MW	dito MwSt.	money
BETR_B	dito Brutto	money
SPAET_N	Betrag bei späterer Zahlung	money
SPAET_MW	dito MwSt.	money
SPAET_B	dito Brutto	money
BEMERKUNG	erste Zeile des Bemerkungstextes	string
KREDITORENNR	Kreditoren-Nr.	string
SACHKONTO	auftragsspezifische Sachkonto-Nr.	string

### Fehlerbehandlung

Siehe Eigenschaft [ErrorText](#) (Seite 498) .

### Beispiel

```
Dim i As Integer
For i = 0 To BuildupObject.VariableCount
Debug.Print BuildupObject.
GetVariable("AUFTRAG_NETTO", i)
Debug.Print BuildupObject.
GetVariable("AUFTRAG_KOSTGRP", i)
Debug.Print BuildupObject.
GetVariable("AUFTRAG_SORTBEZ", i)
...
Next i
```

## Erzeugte Dokumente

### Eigenschaft

DocumentCount : integer

### Methoden

string **GetDocument**(DocNr: integer)  
string **GetDocumentDescription**(DocNr: integer)

### Beschreibung

Unabhängig von der Anzahl der Sätze in der Variablenliste gibt die Eigenschaft **DocumentCount** die Anzahl der erzeugten Dokumente zurück. Über die Methoden **GetDocument** und **GetDocumentDescription** kann die Pfadangabe und die Beschreibung des Dokumentes ermittelt werden. Sie sind jedoch nur im Zusammenhang mit der Methode **GO** und den Aktionsparametern **LEISTUNGSVERZEICHNIS**, **PREISSPIEGEL**, **BUDGETIERUNG** und **ZUABSAGE\_SCHREIBEN** sinnvoll, da nur diese Parameter Dokumente zur Verfügung stellen.

Beachten Sie, dass die erzeugten Dokumente beim Freigeben des Objektes gelöscht werden.

### Parameter

DocNr integer

Als Parameter wird bei **GetDocument** und **GetDocumentDescription** die Nummer des gewünschten Dokumentes übergeben.

### Rückgabewerte

DocumentCount integer  
Anzahl der erzeugten Dokumente. Sonst 0  
GetDocumentName(..) string  
Dokumentenname  
z.B. "C:\WINNT\TEMP\I0826.BUP", "C:\WINNT\TEMP\I0827.DOC"  
GetDocumentDescription(...) string  
Dokumentenbeschreibung  
z.B. "Ausschreibungs-LV", "Preisspiegel Bieter nebeneinander", "Word Dokument"

### Fehlerbehandlung

Siehe Eigenschaft [ErrorText](#) (Seite 498)

### Beispiel

```
Dim i As Integer
For i = 0 To BuildupObject.DocumentCount
Debug.Print "Docname: " + BuildupObject.
GetDocument(i)
Debug.Print "Beschreibung: " +
BuildupObject.GetDocumentDescription(i)
Next i
```

## Anzeige der Applikation

### Eigenschaft

**Visible** : Boolean

### Beschreibung

Mit Hilfe der Eigenschaft Visible kann die Applikation sichtbar bzw. unsichtbar gemacht werden. Für bestimmte Methoden wie z.B. Go ("LEISTUNGSVERZEICHNIS") ist es sinnvoll, das Programm anzuzeigen, damit der Anwender seine Aktionen durchführen kann.

### Rückgabewert

0 wenn die Applikation unsichtbar ist, -1 wenn sie sichtbar ist

Fehlerbehandlung

Siehe Eigenschaft [ErrorText](#) (Seite 498)

### Beispiel

```
Dim BuildupObject as Object
Set BuildupObject = CreateObject ("Buildup.Application")
' hierdurch wird die Applikation unsichtbar
BuildupObject.Visible = 0
' hierdurch wird die Applikation sichtbar
BuildupObject.Visible = -1
```

## Fehlerbehandlung

### Eigenschaft

**ErrorText** : string

### Beschreibung

Falls bei einem Funktionsaufruf ein Fehler auftritt, erzeugt das Objekt eine Exception. Der Fehlermeldungstext der Exception kann über die Methode **ErrorText** abgefragt werden. Exceptions können bei folgenden Methode auftreten: alle Tabellenfunktionen, OpenProject und GetProjectValues.

### Rückgabewert

Fehlermeldung im Klartext.

### Beispiel

```
Für die GetProjectValues und ErrorText-Methode:
Dim Success As Boolean
Dim PrjID as LongInt
On Error GoTo ERRORSTEP
PrjID = 7 ' Projekt ID = 7
Success = buildupObject.GetProjectValues(PrjID)
If Success = True Then
' Die Variablen können jetzt ausgelesen werden
...
```

```
End If
Exit sub
ERRORSTEP:
Debug.Print buildupObject.ErrorText
```

## **Versionsinfo**

### **Eigenschaft**

**Version** : String

### **Beschreibung**

Über die Methode **Version** kann die Versionsnummer des OLE Objektes ermittelt werden.

### **Rückgabewert**

String. Die Versionsnummer wird als String zurückgegeben, wobei „Major“- und „Minor“-Nummer definiert werden, z.B. Version „1.2“.

### **Beispiel**

```
Dim Version As String
Version = buildupObject.Version
If Version <> "1.2" Then
' OLE-Version liegt nicht im erwarteten Bereich
...
End If
```



# Index

## A

- Abgabeort 127
- Abkürzung 110, 282, 285
- Absatzformat 477
- Abzug
  - %-Satz/Betrag 279
  - Abzugsart 279
  - anlegen 279
  - Bezeichnung 279
  - Ersatzvornahme einfügen 273
  - Freies Feld für Summenbildung 280
  - Gewährleistungsfristen 273
  - Mehrwertsteuer in % / als Betrag 280
  - MwSt-Art 280
  - Netto 280
  - Standardabzüge einfügen 273
  - zur Abrechnungssumme addieren 280
  - zur Abschlagssumme addieren 287
  - zur Rückstellungssumme addieren 289
- ActiveScript
  - ActiveScript-Feld im Gestaltungsformular 475
- Add-Ins 488
- Adresse
  - anlegen 400
  - Ansprechpartner 400
  - auswählen 421
  - bearbeiten 398
  - CSV-Format 404
  - Dokumente 400
  - Eigenschaften 400
  - Einzelansicht 397, 398
  - Filter setzen/löschen 402
  - Frei definierbare Felder 403
  - Hauptgruppe anlegen 397
  - Hauptgruppenzuordnung 398, 401
  - Hauptgruppenzuordnung löschen 401
  - Sortierbezeichnung 395
  - suchen 402
  - Übersicht 397, 398
- Adressenfenster
  - Bildschirmaufteilung 396, 398
  - links - Gliederung 396
  - rechts - Hauptgruppen- und Adressenbearbeitung 397
  - rechts oben 398
  - rechts unten 400
- Adressenverwaltung
  - öffnen 395
  - schließen 407
- Aktive Benutzer 103
- Aktivierung 98
- Aktivierungscode 98
- Alles markieren 427, 442
- Allgemeine Auswahl einer Datei 443
- Allgemeine Langtextfunktionen 440
- Allgemeine Such-/Filterfunktionen 446
- Allgemeine Trennlinienfunktionen 440
- Allplan 228
- Alternativposition 152
- Änderungen speichern 41, 428
- Änderungen verwerfen 41, 428
- Angebot
  - gültig/ungültig 190
- Angebotsabgabe 127
- Angebotsaufforderung
  - Anschreiben erzeugen 189
  - Bieter 184
  - Gewünschte Bieter selektieren 189
- Anlegen
  - Abzug 279
  - Adresse 400
  - Bibliothek 115
  - Ebene 214, 238
  - Element 257
  - Elementverwaltung Position 258
  - Gestaltungsformulare 469
  - Gewährleistung 323
  - Hauptgruppe 397
  - Kostengruppe 267
  - Mengenermittlung 219
  - neuer Bieter 187
  - Position 150, 152, 244
  - Position in Textbibliothek 244
  - Projekt 108
  - Rechnungsart 283
  - Standardabzug 289
  - Zahlungsfreigabe 275, 277
  - Zahlungsplan 296
- Anrechenbare Kosten
  - Anrechenbare Kosten erfassen 333
- Anschreiben erzeugen 189
- Anzeige der Applikation 498
- Anzeigebereich des Projektes wählen 492
- ArchiCAD 228
- Architekten - CSV Datenaustausch 297, 298

Assistent 332  
 Auf Funktionsdurchführung warten 493  
 Aufmaßblatt  
   Allgemeines 200  
   anlegen 200  
   Formelsammlung 208  
   Neue Mengenermittlung 206  
   Neues Aufmaßblatt 200  
   Positionen aus Ebene übernehmen 208  
   schließen 210  
   Übernahme in Abrechnungs-LV 208  
 Auftragnehmer 475  
 Auftragnehmer festlegen 127, 182  
 Auftrags-LV  
   inkl. Dokument nach Microsoft WinWord 172  
   nach Microsoft WinWord 172  
   Vergabe 193  
 Aufwandsdaten 70  
 Aufwendungen 340, 350, 387  
 Ausführungsfrist 127  
 Ausführungsnummer 155  
 Ausgabe  
   Adressenverwaltung 405, 406  
   Bibliothek 251, 252, 253  
   Bieter neben-/untereinander 195  
   Drucker 486  
   Elementeverwaltung 260  
   Fehlerprotokoll 195  
   Gewährleistung 327, 328  
   Honorarabrechnung 354, 356  
   Honorarberechnung 343, 395  
   Kostenkontrolle 298, 299, 300  
   Kostenmanagement/Kostenplanung/-  
     katalogisierung 320  
   Leistungsverzeichnis 173  
   Mengenermittlung 233  
   Optionen 480  
   Platzhalter 475  
   Preisspiegel/Angebotsauswertung 195, 196,  
     197  
   Raumbuch 234  
   Seitenansicht 479  
   Submissionsliste 195  
   Verfügbare Formulare 481  
   Verfügbare Platzhalter für Formulare 475  
 Ausreisserpreisspiegel 197  
 Ausschneiden 427, 441  
 Auswahl einer Adresse 421  
 Automatisches Backup 448  
**B**  
 Bankverbindung 53  
 Bauabzugssteuer 74  
 Baugrundstück 112  
 Baukosteninformationszentrum 319  
 Baumstruktur  
   Allgemeines 119  
   Minus-Taste 119  
   Plus-Taste 119  
   Rechte Maustaste 121  
   Sternchen-Taste 119  
   Suchen 125  
 Baupreisindex  
   Ebene 237  
   Position 241  
   setzen 237  
 Bautagebuch 359  
 Bauvorhaben 110  
 Bearbeitungsbereiche 76  
 Bearbeitungsstand setzen 44  
 Bemerkung 315, 341  
 Bemerkungstext 315  
 Benutzer 70  
 Benutzergruppen 70  
 Benutzeroberfläche 31  
 Benutzerverwaltung 70  
 Berechnung des Abzugs 285  
 Berechnungsansatz 219, 316  
 Besondere Leistungen  
   Besondere Leistungen (Zeit) erfassen 338  
   erfassen 337  
 Bestandteile anzeigen 256  
 Bezeichnung 131, 279, 281, 285, 291, 292,  
   314  
 Bezug auf 155, 314  
 Bezug auf Pos. 154  
 Bezugswerte  
   Bezugswert 315  
   erfassen 312  
   Netto/Brutto 312  
   Projektvorgabesumme 312  
   Rundung 312  
 Bezuschlagt-Kennung 155  
 Bibliothek  
   ändern 116  
   anlegen 115  
   Ausgabe 251  
   Baupreisindex zurücksetzen 246  
   Bildschirmaufteilung 236, 239  
   BRUNS-Pflanzenkatalog importieren 249  
   Code 240  
   DATANORM-Texte importieren 249  
   Dateiinfo 116  
   Ebenenbearbeitung 237  
   Ebenengliederung 236, 239, 240  
   Einheit 240  
   Einheitspreis 240  
   Einheitspreisanteile 240  
   GAEB-Format importieren 248  
   Gestaltung 469  
   importieren 248  
   KDRS importieren 249  
   kopieren 116  
   löschen 116  
   MITTAG-Texte importieren 249  
   öffnen/anlegen 117  
   Position übernehmen 244  
   Positionsbearbeitung 239, 240, 242  
   schließen 253  
   sichern 116  
   sirAdos Texte importieren 248  
   Sonstiges 246  
   Stand 246  
   Standardabweichung 246  
   StLB/LK-Texte importieren 249

- Bibliotheksfenster
    - Bildschirmaufteilung 236, 239
    - links - Ebenengliederung 236, 240
    - rechts - Ebenenbearbeitung 237
    - rechts - Positionsbearbeitung 240
  - Bibliotheksverwaltung
    - Allgemeines 114
    - schließen 117
  - BIC 53, 400
  - Bieter
    - Angebotsaufforderung 184
    - anlegen 187, 188
    - Ausschluss 188
    - Bemerkungen/Vergabeanmerkungen 188
    - Bieter aktualisieren 190
    - Bieterliste 187, 188
    - Bieter-Nummer 188
    - Bieterpreise in die Preishistorie übernehmen 245
    - Bieterpreise kopieren 184
    - CSV-Datei 171
    - CSV-Datenaustausch 165
    - Datum der Abgabe 188
    - Ebenen-Nummer 188
    - Einheitspreise erfassen 190
    - EP in anderer Position enthalten 190
    - Faktor 186
    - Faktor auf EP-Anteile/EP 192
    - Maximal 197
    - Minimal 197
    - Mittel 197
    - Preiserfassung 190
    - Reihenfolge 197
    - Schriftattribut (billigster/teuerster) 197
    - Schriftfarbe (billigster/teuerster) 197
    - Skonto 188
    - Sortierbezeichnung 188
    - Übertragung der Bieterpreise 184
    - Ungepr. Bruttosumme 188
    - Ungepr. Nettosumme 188
    - Verknüpfung zur Kostenkontrolle 184
  - Bieter-Datenaustausch
    - exportieren 171
    - importieren 165
  - Bildeditor 366
  - Bildschirmaufteilung
    - Ebenen 123, 181, 211, 236, 255, 263, 308, 330, 344, 396
    - Freigaben 271
    - Mengen 216
    - Positionen 143, 239
  - BKI Import 319
  - BMP-Datei 467
  - BRUNS 114, 244, 248, 249
  - Brutto 291, 293
  - Bruttobuchung 285
  - Budget 462
  - BUILDUP-Bieterdatenaustausch
    - exportieren 169
    - importieren 164
  - BUILDUP-eigene Ausgabedateien 490
- C**
- CAD Datenaustausch via IFC 46, 211, 222, 223
  - CAD Zeichnung 158
  - Client/Server 2
  - Code 155
  - CreateObject 490
  - CSV-Schnittstelle
    - Adressen 404
    - ava 171
    - Bieterdatenaustausch 165
    - Gewährleistungsfristen 326
    - km 297
    - Preisspiegel 172
- D**
- DA11-Mengenermittlung / Datei importieren 165
  - DA12-Mengenermittlung / Datei importieren 165
  - DATANORM 244, 248, 249
  - Datensatz anfügen 428
  - Datensatz einfügen 428
  - Datenübernahme
    - ausschreiben.de 161
    - GAEB 162
    - HeinzeBauOffice 160
    - Nemetschek Allplan 52
    - STLB-Bau 161
  - Datum 291, 292, 475
  - dBase-/Paradox-/Excel-/Text- und CSV-Dateien einlesen 161, 231, 248, 296, 404
  - DBD-Baupreise 144, 231
  - Deckblatt 139, 182, 472
  - Dokumentenmanagement
    - Allgemeines 370
    - Dokumente hinzufügen 370
  - DPI-Auflösungen 30
  - Drag & Drop 35
  - Drucker
    - Allgemeines 486
    - Ausgabe 486
    - Ausgabeoptionen 486
    - einrichten 486
    - Umfang 487
  - DV-Nr. 183
- E**
- Ebene
    - anlegen 141, 214, 238
    - Bearbeitung 131, 212, 331
    - Bezeichnung 314
    - entsperren 266
    - Gestaltung 475
    - Gliederung 123, 124, 180, 212, 236, 255, 330
    - kopieren 121
    - markieren 142, 239
    - Nummer 314
    - öffnen 142, 215, 239, 271
    - rechte Maustaste 131
    - sperren 266
    - Vortext 140
    - weiter unterteilen 142, 215, 271

- Zugriffsrechte 131, 266
- Eigenschaften 478
- Eigenschaftseditor 478
- Einfügemodus 431
- Einfügen 273, 427, 441
- Eingabefeld 475
- Eingetragene Warenzeichen 1
- Einheit 315
- Einheitspreis
  - Anteile 131, 155
  - erfassen 190
  - ermitteln 256
- Einstellungen
  - Dialog 74
  - Vorgaben Benutzer 74
- Eintrag
  - anlegen 283, 289
  - löschen 283, 290
  - speichern 283, 289
- Elemente
  - anlegen 255, 257
  - aus Positionen erzeugen 131
  - Bestandteile anzeigen 256
  - Einheit 257
  - Einheitspreis 256
  - Grob-LV 261
  - importieren 259
  - öffnen 255
  - Positionsbearbeitung 255, 258
  - Preise umrechnen 256
  - sirAdos Elemente importieren 259
  - Übernahme in die
    - Mengenermittlung/Raumbuch 261
  - Verweis auf anderes Element 258
  - Währung umrechnen 256
  - weitere Unterteilungen 255
- Elementeverwaltung
  - Allgemeines 254
  - Ausgabe 260, 469
  - Ebenen-/Elementbearbeitung 255
  - Ebenengliederung 255
  - Gestaltung 469
  - Position anlegen 258
  - Positionsbearbeitung 258
  - schließen 261
- E-Mail 485
- E-Mail-Format 74
- EP-Anteile 155, 432
- EP-Anteile/EP aus Bibliothek übernehmen 247
- EP-Anteile/EP aus Preishistorie ermitteln 246
- Ersetzen 442
- Erzeugen und Freigeben des BUILDUP-Objektes 490
- Erzeugte Dokumente 497
- EURO- und Mehrwährungsfähigkeit 421
- Eventualposition 152
- Exportieren
  - Adressenverwaltung 404, 405
  - AVA Projekt 166
  - Bieter-Datenaustausch 171
  - BUILDUP-Bieterdatenaustausch 169
  - CSV-Architekten Datenaustausch 298
  - CSV-Format für AVA 171
  - CSV-Format für KM 297
  - GAEB OZ-Maske 167
  - GAEB-Format 167
  - Gewährleistung 326, 327
  - KM Projekt 297
  - Microsoft Excel 172
  - Microsoft Project 170
  - Ohne Formatierungen 167
  - Optimierung der OZ-Maske 167
  - PowerProject 169
  - Preisspiegel CSV-Format für AVA 172
  - proPlan 2 171
  - proPlan 3 171
  - REB DA 11 169
  - REB DA 12 165
  - Zuordnungszahlen 167
- Extras
  - Benutzerdaten zurücksetzen 95
  - Benutzerverwaltung 70
  - Einstellungen 74
  - System-Tools 98
- F**
  - Faktor auf Einheitspreisanteile/Einheitspreis 192
  - Faktor festlegen 318
  - Favoriten 483
  - Fehlerbehandlung 498
  - Fehlerprotokoll
    - Ausgabeoptionen 199
    - Einheitspreise erfassen 190
  - Firebird Datenbankserver 2
  - Firmenanschrift
    - bearbeiten 53
    - Gestaltung 475
  - Firmenidentifikation 98
  - Flächen und Kubaturen
    - Bezugswerte erfassen 312
    - global 67
    - Größe bzw. Wert von 312
    - projektbezogen 70
    - Vorgabewerte 311
  - Formatierungen entfernen 144
  - Formel
    - Anrechenbare Kosten 460
    - Formelsammlung 219
  - Formular
    - kopieren 470
    - löschen 470
    - öffnen 472
    - Typ 469
    - Verfügbare Formulare 481
    - Verfügbare Platzhalter 475
  - Frei definierbare Felder 403
  - Freie Grafik 475
  - Freier Text 475
  - Freies Feld für Summenbildung der Abzüge 280
  - Freigabe
    - entsperren 273
    - Freigabe der Firma 275
    - sperren 273

Freischaltvorgang 98

## G

### GAEB

- exportieren 167
- Format 162
- importieren 162, 248

Gesamtsumme 190

### Gestaltung

- Allgemeines 467
- Bearbeitungsfenster 472, 474
- Deckblatt 472
- Eigenschaftseditor 478
- Inhaltsverzeichnis 472
- Normale Seite 472
- öffnen 467
- Platzhalter 475
- Programmbereiche 468
- schließen 472, 479
- Schlußblatt 472
- Schriftformat 477
- Seitenvorschub 475
- Typ 469
- Überschrift 475
- Zeichenelement 475
- Zeilenlineal 477
- Zusammenstellung 472

### Gestaltungsformulare

- ActiveScript 468
- anlegen 469
- bearbeiten 472
- Bezeichnung 468
- Dateiname 468
- kopieren 470
- löschen 470
- öffnen 472
- Papierformat 468
- PascalScript 468
- schließen 472
- Verwaltung 468

### Gewährleistungsfristen

- Allgemeines 322
- anlegen 323, 324
- Ausgabe 327, 469
- Bearbeitung der Gewährleistungsfristen 323
- Export im CSV-Format 326
- Export zu Microsoft Outlook 327
- Gestaltung 469
- schließen 329
- Schnittstelle zur Textverarbeitung 326
- Typ 323
- Übernahme aus der Kostenkontrolle 324
- WinWord 326
- WordPerfect 326
- WordPro 326

Gewerk 475

Gewünschte Bieter selektieren 189

Globale Einstellungen 44

Globale Flächen- und Kubaturarten 67

globale Protokollierung 109

Globale Qualitäten 66

Globale Rechnungsarten 68, 281

Globale Standardabzüge 69, 284

GoBD 84, 354, 465, 466

Grundposition 152

## H

### Hauptgruppe

- Allgemeines 395, 397, 398
- anlegen 397
- anwählen 398
- Zuordnung 401

HeinzeBauOffice 114, 160

Hintergrundfarbe für Textergänzungen 83

Hinweisposition 152

Historie 113

### HOAI-Tabellen

- Bearbeitung - allgemein 454
- Bearbeitung - oben 454
- Bearbeitung - unten 457
- Berechnungsgrundlagen 60

HOAI-Zusatzinfos 61

### Honorarabrechnung

- Allgemeines 344
- Ausgabe 354
- Bezeichnung 345
- Exportieren 354
- Forderung als Betrag 345
- Forderung in % 345
- Gliederung 344
- Honorar-Art 349
- Honorare einfügen 350
- Leistungsbildzuordnung aufheben 347
- linke Maustaste - Projekte 344
- Nummer 345
- Rechnungen 345
- Rechnungen nummerieren 347
- Rechnungen sperren / entsperren 347
- Rechnungsart 345
- Rechnungsdatum 345
- Rechnungsdetails 349
- rechte Maustaste - Projektbearbeitung 344
- Währung 345
- Währung umrechnen 347

### Honorarberechnung

- Allgemeines 330
- Anrechenbare Kosten erfassen 333
- Ausgabe 343, 395
- Honorartafeln 457
- Honorarzonen 454

HTML 485

## I

IBAN 53, 400

### Importieren

- Adressenverwaltung 403
- Allgemeines 48, 160, 221
- ausschreiben.de 161
- Bibliothek 248
- BKI 319
- BRUNS-Pflanzenkatalog 249
- BUILDUP-Bieterdatenaustausch 164
- CAD Datenaustausch via IFC 46, 211, 222, 223
- CSV Datenaustausch 165, 297
- CSV-Dateien 161, 231, 248, 296, 404
- DA11-Mengenermittlung 165

DA12-Mengenermittlung 165  
 DATANORM-Texte 249  
 dBase-Dateien 161, 231, 248, 296, 404  
 Element 259  
 GAEB-Format 162, 248  
 HeinzeBauOffice 160  
 KDRS Texte 249  
 Kostenkontrolle 296  
 Kostenplanung 319  
 Microsoft Outlook 404  
 MITTAG-Texte 249  
 MMS Soft 231  
 Paradox-Dateien 161, 231, 248, 296, 404  
 Rechnungsart 283  
 sirAdos-Elemente 259  
 sirAdos-Texte 248  
 Standardabzug 289  
 StLB/LK-Texte 249  
 STLB-Bau 161  
 Text-Dateien 161, 231, 248, 296, 404  
 Inaktiv 291, 292  
 Info 116  
 Infosystem 391  
 Infotext 139  
 Installation und Konfiguration  
   Arbeitsplatz 2  
   Firebird Datenbankserver 2  
   Microsoft SQL Server 2  
   Oracle Datenbankserver 2  
   Server 2  
**K**  
 Kalender  
   Aufwendungen 387  
   Feier- und Ferientage 373  
   Kostenstelle 373  
   Rückruf / Termin / Aufgabe anlegen 373  
   Stundennachweis anlegen 373  
 KDRS Texte 249  
 Kennwerte 111, 312  
 Kommentar 158  
 Konfigurationen 99  
 Kopieren  
   Bibliothek 116  
   Datensatz 427  
   Gestaltungsformulare 470  
   Optionen 96  
   Projekt 108  
   Text 441  
 Kostendatenbank 118, 128, 262  
 Kostengruppe  
   Allgemeines 57, 131, 265  
   anlegen 57, 267, 313  
   Faktor 318  
   Gliederung 262, 263, 308, 309  
   Honorarbereich 458  
   konvertieren 131, 237  
   Kostengruppe 1, 2 und 3 155  
   markieren 318  
   Nummer 314  
   übernehmen 317, 318, 319  
 Kostenkatalogisierung 307, 313  
 Kostenkontrolle  
   Allgemeines 262  
   Ausgabe 298, 299, 469  
   Gestaltung 469  
   Werte bei Vergabe übertragen 193  
 Kostenmanagement 262, 307  
 Kostenplanung  
   %-Anteil an Projektvorgabe 315  
   Allgemeines 307, 313  
   Ausgabe 320  
   Bezugsgröße 309  
   Faktor 318  
   Faktor auf 309  
   Faktor festlegen 318  
   Importieren 319  
   Kostengruppen 318, 319  
   manuelle Eingabe 313  
   Summen-/Prozentangabenprüfung 309  
   Übernahme aus ähnlichen Projekten 317  
   Übernahme aus AVA 318  
   Werte aus der Kostenkontrolle übernehmen  
     309  
   Zuordnungen 309  
 Kostenschätzung 266, 319  
 Kostenschätzung erstellen 319  
 Kostensplitting 267  
 Kostenstellen 373  
 Kubaturen 311  
**L**  
 Langtext  
   Alles markieren 442  
   aus Datei einlesen 442  
   ausschneiden 441  
   einfügen 441  
   in Datei speichern 442  
   kopieren 441  
   Langtextfunktionen 440  
   löschen 442  
   nächste Textergänzung 442  
   Seitenumbruch einfügen 442  
   suchen nach 442  
   suchen/ersetzen 442  
   Textbausteine 42  
 Leerzeichen 83  
 Leistungsbild  
   Anrechenbare Kosten erfassen 333  
   Assistent 332, 462  
   beauftragen 330  
   Beauftragung zurücknehmen 330  
   Bemerkungen zum Leistungsbild 341  
   Besondere Leistungen (Zeit) erfassen 338  
   Besondere Leistungen erfassen 337  
   Honorarsatz ändern 462  
   Kostengruppen 458  
   Leistungsstand 462  
   Migriertes Leistungsbild umsetzen 331  
   Nebenkosten erfassen 339  
   Wiederholungen 454, 458  
   Zeithonorare erfassen 335  
   Zu-/Abschlag erfassen 341  
   Zuschläge erfassen 338  
 Leistungsbild / HOAI Vorgaben  
   anlegen 456

- bearbeiten 454, 457, 458, 460
- duplizieren 456
- Inaktiv 454
- löschen 456
- speichern 456
- Leistungsphasen 457
- Leistungsstand 462
- Leistungsverzeichnis
  - Ausgabe 173, 174
  - Ausgabe Mengensplitting 174
  - Ausgabe nach Kostengruppen sortiert 174
  - EP-Anteile/EP aus Bibliothek übernehmen 131
  - Formulare 469
  - mit Mengenermittlung 174
  - ohne Mengenermittlung 174
  - Vergabe-Einheit 183
- Leitbeschreibung 152
- Lizenzierungsmodus 98
- Lizenzierungsserver
  - bei BauerSoftware 14
  - Eigener Lizenzserver 11
- Lizenzkennung 98
- Löschen
  - Bibliothek 116
  - Datensatz 427
  - Gestaltungsfomulare 470
  - Projekt 108
  - Rechnungsart 283
  - Standardabzug 290
- M**
- Mahnungen 354
- Manager
  - Allgemeines 373
  - Aufgaben 373
  - Ausgabe 389, 390
  - Notizen 373
  - Rückrufe 373
  - Stundennachweise 373
  - Termine 373
- Mängelverwaltung 359
- Markierungsschaltfläche 430
- Maximal-Bieter 197
- MDI 244, 248
- MDI/RTF 244, 248
- Mehrwährungsfähigkeit 421
- Mehrwertsteuer
  - Art 280, 287
  - Betrag 280, 291, 293
  - in % 280, 291, 293
- Menge 315
- Menge/EP/GP übertragen 131
- Mengenansatz
  - anlegen 219
- Mengenansätze 215
- Mengenermittlung
  - Allgemeines 211
  - anlegen 206
  - Ausgabe 233, 234, 469
  - Berechnungsansatz 219
  - Bildschirmaufteilung 211, 212, 216, 219
  - Ebenenbearbeitung 212
  - Ebenengliederung 212, 216
  - Flächen-/Kubaturart 219
  - Formelsammlung 53, 219
  - Fortlaufende Numerierung der Gliederung 213
  - Fortlaufende Nummerierung 217
  - Gestaltung 469
  - Mengenermittlung/Raumbuch 211
  - Mengenpositionsbearbeitung 216
  - Positionen 219
  - positionsabhängig 158
  - positionsunabhängig 158
  - Querverweisübersicht 217
  - schließen 235
  - Übernahme in die LV-Position 221
  - Variablen 219
  - zur Postition 155
- Mengenermittlung zur Position
  - Allgemeines 158
  - Berechnung 158
  - Bezeichnung 158
  - Blatt-Nr. 158
  - Endmenge 158
  - Faktor 158
  - Inaktiv 158
  - löschen 131
  - Mengen-Code 158
  - Mengen-Kostengruppe 1 158
  - Mengen-Kostengruppe 2 158
  - Mengen-Nr. 158
  - mit Rundung und Faktor versehen 131
  - Orts-Bezeichnung 158
  - Orts-Nr. 158
  - Rundung 158
  - übertragen 131
  - Zeile 158
  - Zu-/Abschläge 158
- Mengenermittlungsfenster
  - Bildschirmaufteilung 211, 216
  - links - Ebenengliederung 212
  - Liste der Mengenermittlungen 216
  - rechts - Ebenenbearbeitung 212
  - rechts - Mengenermittlungen 216
- Mengenselektion bearbeiten 223
- Menübar 31
- Microsoft Excel
  - exportieren 171, 172, 326
  - importieren 161, 231, 248, 296, 404
- Microsoft Outlook
  - Importieren 404
- Microsoft Project 170
- Microsoft SQL Server 2
- Minimal-Bieter 197
- Mitarbeitereinsatzplanung 380, 394
- Mittag 114, 244, 248, 249
- Mittel-Bieter 197
- MMS Soft 231
- Module aktivieren 28
- Modulverwaltung 98
- Multifunktionsleiste 34, 35
- Multi-Monitor 31
- Mutter-LV 151

MwSt in % / als Betrag 287

MwSt.-Satz 74

## N

Nachauftrag

Bezeichnung 292

Brutto 293

Datum 292

Gestaltung 475

Inaktiv 292

Mehrwertsteuer 293

Mehrwertsteuer-Betrag 293

Netto 292

Platzhalter 475

Nachaufträge 267, 291

Nachgenehmigung

Bezeichnung 291

Brutto 291

Datum 291

Gestaltung 475

Inaktiv 291

Mehrwertsteuer in % 291

Mehrwertsteuer-Betrag 291

Netto 291

Platzhalter 475

Nachgenehmigungen 76, 267, 290

Nächste Textergänzung 442

Nachträge 76, 291

Nachtragskennung 155

Navigationshilfe 34

Nebenkosten

Anz. Einheiten 339

erfassen 339

Netto 280, 291, 292

Netto/Brutto 312

Neue Ebene 141, 214, 238

Normalposition 152

Numerische Zeichen 35

Nummer 131, 281, 314

Nummeriert 282

## O

Oben 131, 143, 184, 216, 240, 255, 265, 272, 309, 344, 345, 472

Objektliste 457

Öffnen

Adressenverwaltung 395

Aufmaßblatt 37, 107, 200

Bibliothek 37, 107, 114, 117

Dokumentenmanagement (DMS) 37, 107, 370

Ebene 215, 239, 255, 271

Element 37, 114

Gestaltung 467

Gestaltungsformulare 472

Gewährleistungsfristen 322, 323

Honorarabrechnung 344

Honorarberechnung 37, 107

Kostenkontrolle 37, 107

Kostenplanung 37, 107

Projekt (AVA) öffnen/anlegen 37

Raumbuch/Mengenermittlung 37, 107, 211

OLE

CreateObject 490

CreateTable 494

Dokumente 497

ErrorText 498

Fehlerbehandlung 498

Funktionen von BUILDUP 490

Go Methode 493

Projekt kopieren 108, 492

Projekt löschen 108, 492

Projekt öffnen 491

Rückgabeliste 495

Tabellenfunktionen 494

Transaktionen 495

Versionsnummer 499

Visible 498

Optionen 174, 197, 234, 253, 300, 321, 329, 356, 406, 481

Oracle 2

Örtliche Bauüberwachung 454

## P

Papiergröße 486

Papierzufuhr 486

Pauschalsumme 190

PDF 485

Pfeilmarkierung 430

Phasenschutz

aufheben 131

setzen 131

Platzhalter 475

Popupmenu 35

Position

Abgeschlossen-Kennung 155

Allgemeines 142, 239

anlegen 142, 150, 151, 152, 221, 242, 244, 258

Art 152

Auftragssumme in Kostenkontrolle

aktualisieren 144

aus einem Projekt 244

aus einer Bibliothek 144, 242, 244

aus HeinzeBauOffice übernehmen 152, 160

aus STLB-Bau übernehmen 152, 161

Ausführungsnummer 155

Baupreisindex setzen 241

Bezug auf 155

Bezuschlagt-Kennung 155

Code 155

Einheiten 155

Einheitspreis 155

Einheitspreisanteile 155

Elementverwaltung 258

EP-Anteile/EP aus Bibliothek übernehmen 144, 247

EP-Anteile/EP aus Preishistorie ermitteln 241

Faktor auf 144, 241

Freigabe aus Abrechnungspositionen erzeugen 144

Gesamtpreis 155

Kommentar 158

Kostengruppe 1 155

Kostengruppe 2 155

Kostengruppe 3 155

Kostengruppen konvertieren 144, 241  
 Kurztext 155  
 Langtext 157  
 Menge 155, 158  
 Mengen/EP/GP übertragen von 144  
 Mengenermittlung zur 144, 158, 221  
 Mutter-LV 151  
 Nachtragskennung 155  
 Numerierung 131, 144, 241  
 Phasenschutz aufheben 144  
 Phasenschutz setzen 144  
 Pos.-Nummer 152  
 Positionseigenschaften 155  
 Positionsquerverweis 144  
 Positionszuschlag 155, 186, 191, 192  
 Schreibschutz setzen/löschen 144, 241  
 STLB Bau Text verändern 144  
 Textnummer 155  
 Übernahme von Mengenermittlungen 221  
 Verweis auf Element einfügen 257  
 Währung umrechnen 144, 241, 257  
 Zeit/Einheit 155  
 Zu bezuschlagende Positionen auswählen  
 144  
 Positionszuschlag  
 Positionszuschlag automatische  
 Berechnung 192  
 Positionszuschlag manuelle Berechnung  
 191  
 PowerProject 169  
 Preiserfassung  
 abgegebener Gesamtpreis 190  
 Bemerkungen des Bieters zur Position 190  
 Einheitspreise erfassen 190  
 Preishistorie  
 Allgemeines 244  
 Bieterpreise übernehmen 245  
 EP-Anteile/EP aus Preishistorie ermitteln  
 237, 241, 246  
 in Bibliothek 184  
 manuelle Eingabe von Preisen 245  
 Preisspiegel  
 Allgemeines 180, 184, 186  
 Ausgabe 195, 197  
 Ausgabeoptionen 197  
 automatischer Positionszuschlag 192  
 Bieterliste 181, 187  
 Bildschirmaufteilung 181  
 Ebenengliederung 181, 183  
 Einheitspreise erfassen 190  
 Einheitspreise kopieren 184  
 Export im CSV-Format 172  
 Faktor auf Bieter 186  
 Fortlaufende EP-Erfassung 74  
 gültige/ungültige Angebote 190  
 manueller Positionszuschlag 191  
 Neuer Bieter 187  
 Positionszuschlag 186, 191, 192  
 Preiserfassung 184  
 Schwerpunktposition 190  
 Vergabe 193  
 Zu- und Abschläge 190  
 Produktnamen 1  
 Projekt  
 anlegen 108, 160, 296, 318, 326, 490  
 ava 123  
 Baugrundstück 112  
 Bauvorhaben 110  
 Ebenenbearbeitung 131, 331  
 Ebenengliederung 123, 124, 143, 330  
 Gestaltung 475  
 Historie 113  
 Honorarabrechnung 344  
 Honorarberechnung 330, 331  
 importieren/exportieren 160, 296, 326  
 Infotext 267  
 kopieren 108  
 Kostengruppenbearbeitung 265  
 Kostengruppengliederung 262, 263, 271,  
 272, 308, 309  
 Kostenkontrolle 262, 265, 271, 272, 296  
 Kostenplanung 308, 309  
 Kurzbezeichnung 344  
 löschen 108  
 Nummer 344  
 öffnen 107  
 Positionsbearbeitung 143  
 Projektbeteiligte 112  
 Projekteigenschaften 108  
 Projektsumme-/texte bearbeiten 139  
 Projektvorgabesumme 312  
 Schließen 491  
 Verwendete Adressen 112  
 Zahlungsfreigabe 271  
 Zusatzinfos 59, 112  
 Projektbezogene  
 Flächen-/Kubaturarten 70  
 Projektbezogene Rechnungsarten 70  
 Qualitäten 70  
 Standardabzüge 70  
 Projekt-Cockpit 394  
 Projektfenster  
 links - Ebenengliederung 124, 143  
 links - Kostengruppengliederung 272, 309  
 links - Projektstruktur 330  
 rechts - Bearbeitung der Zahlungsfreigaben  
 272  
 rechts - Ebenenbearbeitung 131  
 rechts - Kostengruppenbearbeitung 265  
 rechts - Leistungsbilder 331  
 rechts - Positionsbearbeitung 143  
 schließen 321  
 Projektverwaltung  
 öffnen 107  
 schließen 114  
 Schnellsuche 114, 116, 119  
 pro-Plan 171  
**Q**  
 Qualitäten  
 global 66  
 projektbezogen 70  
 Quickinfo 35  
**R**  
 Rahmenvertrag 183

Raumbuch 211, 212, 215  
REB DA 11 - Mengenermittlung 169  
Rechnungsart  
  abgerechnet 282  
  Abkürzung 282  
  Abschlagssumme 282  
  anlegen 283  
  Bezeichnung 281  
  exportieren 169  
  Importieren 283  
  löschen 283  
  Nummer 281  
  nummeriert 282  
  speichern 283  
Rechnungsarten  
  Bearbeitung 280  
  beenden 283  
  global 68, 281, 282  
  projektbezogen 70, 282  
Rechnungsdetails  
  Abrechnung von Einzelhonoraren 349  
Rechnungsempfänger 112  
Rechte Maustaste  
  Abzüge 273  
  anrechenbare Kosten 334  
  Aufmaßblatt 208  
  Baumstruktur 143, 240, 272  
  Bemerkung 273  
  Bemerkung zum Leistungsbild 341  
  Berechnungsansatz 219  
  Ebene 125, 131, 212, 237, 264, 266, 267, 309  
  Ebene/Element 256  
  Ebenenbearbeitung 213  
  Honorarabrechnung 347, 350  
  Kostensplitting 267, 273  
  Mengenpositionsbearbeitung 217  
  Nachaufträge 267  
  Nachgenehmigungen 267  
  Position 257  
  Positionsbearbeitung 144, 241  
  Preisspiegel 184, 186  
  rechts 217  
  Standardabzüge 267  
  Vertragsbedingungen 267  
  Zahlungsfreigabe 273  
  Zahlungsplan 267  
  Zeithonorar 336  
Richtextformat 442  
RTF 485  
  Ausgabeoption 486  
  Langtext aus Datei einlesen 442  
  Seitenansicht  
    Speichern 485  
Rückgaben-Variablenliste 495  
Rundung 56, 312  
**S**  
Sachkonto 285  
Sachkontonummer 193  
SAP Bestellung 407  
SAP Kostenplanung 411  
SAP, Materialstamm 414  
SAP-Schnittstelle  
  BUILDUP -> SAP 90  
  SAP -> BUILDUP 88, 414  
Schaltfläche 31, 34  
Schließen  
  Aufmaßblatt 210  
  Bibliotheksverwaltung 117, 253  
  Elementverwaltung 261  
  Projektverwaltung 114  
Schnellsuche 114, 116, 119, 448  
Schnippeltechnik 151  
Schnittstelle zur Textverarbeitung 405  
Schriftartformat 477  
Schwerpunktpreisspiegel 197  
Seitenansicht  
  Ausgabeformulare 480  
  Ausgabeoptionen 480  
  bearbeiten 485  
  Drucken 173, 196, 234, 252, 260, 299, 320, 328, 343, 354, 406, 484  
  E-mail 485  
  schließen 485  
  speichern 485  
  Speichern als BUP 485  
  Speichern als HTML 485  
  Speichern als PDF 485  
  Speichern als RTF 485  
  Speichern als XLS 485  
  Vorgaben 74  
Seitenumbruch einfügen 442, 485  
Seitenvorschub 475, 485  
Sichtbar 59  
sirAdos 114, 244, 248, 254, 259  
Softwareschutz 98  
Spaltenanzeige 431  
Spaltensortierung 81  
Sprachen 31  
SQL-Editor 104  
Standardabzug  
  %-Satz/Betrag 287  
  Abkürzung 285  
  Abzug wird bei nachfolgenden Freigaben in die Abschlagssumme aufgenommen 287  
  Abzug wird in die Abrechnungssumme eingerechnet 288  
  Abzug wird in die Summe der Rückstellungen aufgenommen 289  
  anlegen 289, 290  
  beenden 290  
  Berechnung 285  
  Bezeichnung 285  
  Bruttobuchung 285  
  Importieren 289  
  löschen 290  
  MwSt in % / als Betrag 287  
  MwSt-Art 287  
  Sachkonto 285  
  speichern 289  
Standardabzüge  
  Bearbeitung 267, 283  
  Gestaltung 475  
  global 69, 284

- projektbezogen 70
- Standardeinheiten 56
- Standard-Kostenstellen 109, 380
- Standardleistungsbuch/-katalog 249
- Standardschriftart 74
- Standardwährung 421
- Status 126, 150
- Statusleiste 31
- Stern Symbol 431
- STLB 114
- StLB/STLK-Texte permanent
  - zusammenstellen 250
- STLB-Bau Import 161
- Stoppuhr-Funktion 287
- Stornorechnung 345, 347
- Stundenlohnposition 152
- Submission 127
- Submissionsliste
  - Ausgabeoptionen 197
- Suchen
  - Adressen 402
  - Datensätze 429
  - Positionen 159
  - Textsuche 442
  - Zahlungsfreigaben 280
- Suchen/Ersetzen 429, 442
- Systemmenü 31, 33
- Systemmenüfeld 33
- T**
- Tabellen
  - Alles markieren 427
  - Allgemeine Funktionen 426
  - Änderungen speichern 41, 428
  - Änderungen verwerfen 41, 428
  - Ausschneiden 427
  - Datensatz anfügen 428
  - Datensatz einfügen 428
  - Einfügen 427
  - Funktionen 494
  - Kopieren 427
  - Löschen 427
  - Markieren 430
  - Pfeilmarkierung 430
  - Suchen 429
  - Suchen/Ersetzen 429
- Tabulatoren 83
- Tastenkombinationen 489
- Teilsumme 475
- Termin eintragen 183
- Textbearbeitung 83
- Textbibliothek
  - Position anlegen 114, 244, 248
- Textbibliothekstexte 45, 232
- Textbreite 83
- Texte
  - BRUNS Pflanzenkatalog 244, 248
  - CSV-Format 244, 248
  - DATANORM 244, 248
  - dBase/Paradox/Excel/Text/CSV 244, 248
  - dBase-Format 244, 248
  - GAEB 244, 248
  - Importieren 114, 244, 248
  - Mittag 244, 248
  - Paradox-Format 244, 248
  - sirAdos 244, 248
  - StLB/STLK 244, 248
  - Text-Format 244
- Textnummer 155
- Textverarbeitung
  - Textbreite in Positionen 157
- Textverarbeitungsprogramm 74
- Titelleiste 31, 32
- Toolbar 31, 34
- Trace 103
- Trennlinien 440
- Typ 469
- U**
- Überschrift 475
- Übersetzung 31
- Übertragung der Werte zur Kostenkontrolle
  - 131
- Umrechnungsfaktor 57
- Umschaltassistent 74
- Unterbeschreibung 152
- V**
- Variablenstack 495
- Varianten 124
- Varianten vergleichen 127
- Vergabe
  - Assistent 193
  - Preisspiegel 193
  - Vergabe-Nr. 183
  - Vertragsbeginn 183
  - Werte sperren 193
- Vergabe-Einheit
  - Eigenschaften 183
  - festlegen 182
  - Vergabeeinheiten 112
- Verrechnungssatz 335, 380
- Versionsinfo 499
- Vertragsbedingungen 267
- Vertragstext 139
- Verwendungsnachweis 112
- Vorgaben
  - Allgemeines 74
  - Globale Flächen- und Kubaturarten 67
  - Globale Qualitäten 66
  - Globale Rechnungsarten 68
  - Globale Standardabzüge 69
  - HOAI-Tabellen 60
  - HOAI-Zusatzinfos 61
  - Kostengruppen 57
  - Projektbezogene Flächen- und Kubaturarten
    - 70
  - Projektbezogene Qualitäten 70
  - Projekt-Zusatzinfos 59
- W**
- Währung 167, 273
- Währungskennzeichen 81
- Währungstabelle 57
- Wert 314
- Wert aufaddiert 315
- Wiederholungen 458
- Willkommensseite 31

**X**

XLS - Seitenansicht speichern 485

**Z**

## Zahlungsfreigabe

% - Anteil 275

Abkürzung 275

Abrechnungssumme 275

anlegen 275, 277

Bearbeitung 271

Bearbeitungsdatum 275

Betrag nach Abzügen 275

Betrag Skonto fristgerecht 275

Betrag Skonto verspätet 275

Eingangsdatum 275

Ersatzvornahme 275

Freigabe der Firma 275

geprüfte Leistung 275

Inaktiv 275

Nummer 275

Nummerierung 273

Rechnungsart 275

Rechnungsdatum 275

Rückstellungsbetrag 275

Übernahme aus dem Abrechnungs-LV 278

Zahlungsdatum 275

## Zahlungsplan

anlegen 296

Bearbeitung 295

## Zeichen

(Alpha-) Numerische 35

Pfeilmarkierung 430

Stern 431

## Zeilenlineal 477

## Zeilenumbrüche 83

## Zeit/Einheit 155

## Zeithonorar

erfassen 335

## Zeitkonten 373, 392

## Zu- und Absageschreiben 193

## Zu-/Abschläge

auf EPs umrechnen 193

Mengenermittlung zur Position 158

Preisspiegel 190

## Zuordnungen 316

## Zusatzinfos 112

## Zusätzliche Summen 76, 293

## Zuschläge in der Honorarberechnung

erfassen 338