# Schulungshandbuch





Zentrale Essigkammweg 8 64646 Heppenheim Tel.: 06252 6719-0 Fax: 06252 6719-50

#### **Niederlassung Berlin** Joachim-Karnatz-Allee 7

10115 Berlin Tel.: 030 20623721 Fax: 030 20649095

Hotline Tel.: 06252 5092 Fax: 06252 5093 E-Mail: hotline@bauer-software.de

# Inhaltsverzeichnis

1	Finführung	1
••		1
		I 1
	Bilderbimaufbau	ייייי ר
	Dilusciminiauloau	∠
	Musteridateri elinteseri.	ა ი
	Musterprojekte einiesen (AVA und Kostenmanagement)	3
	Musterbibliotnek einlesen	3
	Musteraoressen einiesen	3
	Allgemeine Funktionen	4
	Allgemeine Funktionen in der Baumstruktur	4
	Allgemeine Funktionen in den Tabellen	4
	Datensatze verandern	4
	(Daten) ausschneiden	4
	(Daten) kopieren	4
	(Daten) einfügen	4
	(Daten) löschen	5
	Alles markieren	5
	Datensatz einfügen	5
	Datensatz anfügen	5
	Datensatz speichern (temporär)	5
	Datensatz: Anderungen widerrufen	5
	Datensatz speichern	5
	Anderungen verwerfen	6
	Einfrieren von Spalten/Bereichen	6
2.	AVA	7
	Ein Projekt für Ausschreibung/Vergabe/Abrechnung anlegen	7
	Ein Leistungsverzeichnis erstellen	8
	Ebene 1: Gewerke	8
	Gewerke: Manuell	8
	Gewerke: Auswahlliste	9
	Gewerke: über ein Mutter-LV oder Textbibliothek	. 10
	Ebene 2: Lose und Titel	. 11
	Varianten anlegen	. 12
	Varianten vergleichen	. 13
	Vortexte und Grafiken	. 13
	Ebene 3: Positionsbearbeitung	. 14
	Lang- und Kurztext: Manuell	. 14
	Lang- und Kurztext: über ein Mutter-LV und Textbibliothek	. 14
	Positionsarten	. 16
	Mengen und Mengenermittlungen	. 16
	Seitenvorschau und Druck des LV	. 17
	Ausgabeoptionen	. 19
	Preisspiegel	. 21
	Angebotsaufforderung	. 21
	Angebote einarbeiten	. 23
	Seitenvorschau und Druck des Preisspiegels	. 24
	Ausgabeoptionen	. 26
	Vergabe	. 27
	Auftrags-Leistungsverzeichnis	. 28
	Seitenvorschau und Druck des Auftrags-LV	. 29
	Abrechnungs-Leistungsverzeichnis.	. 29
	Seitenvorschau und Druck des Abrechnungs-LV	. 31
	-	
3.	Textbibliothek	. 33
	Eine Textbibliothek öffnen/anlegen	. 33
	Bibliothek anlegen	. 34
	Bibliothek öffnen	. 34
	Ebene 1 und 2: Gewerke, Titel und Lose	. 35
	Ebene 3: Positionsbearbeitung	. 35
	Neue Position - Manuelle Eingabe	. 36
	Neue Position - aus einer anderen Bibliothek oder aus einem AVA - Projekt	. 36
	Neue Position - Import	. 36
	Seitenansicht und Druck einer Textbibliothek	. 37

4. Kostenberechnung und -überwachung	
Eine Kostengruppengliederung erstellen	
Ebene 1: Kostengruppe	41
Kostengruppe: Manuell	42
Kostengruppe: Auswahlliste	42
Kostengruppe aus einem AVA Projekt	42
Vertragsbedingungen, Standardabzüge, Nachgenehmigungen und -aufträge, Zahlungsplan	43
Ebene 2: Freigabenbearbeitung	43
Eingabe der Zahlungsfreigabe	44
Übernahme der Abrechnungspositionen aus dem Leistungsverzeichnis	46
Standardabzüge	47
Abzüge	47
Eingabe der Abzüge über die Tastatur	48
Abzüge -> Gewährleistungen	48
Seitenvorschau und Druck der Zahlungsfreigaben	49
5 Kostenmanagement / Kostennlanung	59

э.	ROSTERIII anagement / ROSTERIDIanung	. 3	9
	Prinzipieller Aufbau	. 5	9
	Kostenplanung	. 5	9
	Kostenschätzung	. 6	1
	Ausgabe	. 6	3
			_

6. Honorarermittlung	
Honorarberechnung	
Prinzipieller Aufbau	
Leistungsbild erstellen	
Leistungsbild beauftragen	
Seitenvorschau und Druck des Proiekts	
Honorarabrechnung	
Prinzipieller Aufbau	
Seitenvorschau und Druck des Proiekts	

7. Kalender und Infosystem	
Kalender öffnen	
Allgemeines	
Kalender	
Stoppuhr-Funktion	
Zeitkonten	
Mobiler Abgleich	
Neuer Rückruf / Neuer Termin / Neue Aufgabe / Neue Notiz	
Neuer Stundennachweis	
Stundennachweis umbuchen	
Betrag für	
Neue Kostenstelle	
Infosystem öffnen	
Allgemein	
Stunden-/Kostenstellenauswertung	
Projekt-Cockpit	

8. Exkurse	93
Adressenverwaltung	
Hauptgruppenbearbeitung	
Adressenbearbeitung	
Adressensuche	
Firmenanschrift	
CAD Datenaustausch via IFC	
Bautagebuch	
Mobiler Abgleich	

# Einführung

# Einleitung

Das vorliegende Schulungshandbuch wurde für die grundlegenden Schritte bei der Erstellung einer Ausschreibung, deren Vergabe und Abrechnung sowie für das anschließende Kostenmanagement entwickelt.

Vorwissen ist nicht erforderlich, allerdings sollte der Anwender über Grundkenntnisse über das Betriebssystem auf seinem Computer verfügen.

Der hier beschriebene Weg von der Erstellung einer Gewerkestruktur bis zur Eingabe von Freigaben ist eine von mehreren Varianten. Abwandlungen in der Erstellung ergeben sich durch die Grundlagen, auf die der Benutzer zugreifen kann. So ist z. B. beim Aufbau der Gliederungsstruktur maßgebend, ob die Daten manuell eingegeben werden, ein Mutter-Leistungsverzeichnis hinzugezogen wird oder die Positionen aus einer Textbibliothek entnommen werden. Grundsätzlich können manche Arbeitsschritte auch verkürzt werden, doch um einen grundlegenden Einblick in den Aufbau von **BUILDUP** zu erhalten, sehen wir davon ab, alle Möglichkeiten aufzuzeigen.

# **BUILDUP** öffnen

Bei der Installation wird ein Symbol mit dem Namen BUILDUP auf dem Desktop eingerichtet.

Klicken Sie dieses Symbol doppelt an. BUILDUP wird geöffnet.

Verbindungsdaten	
Servername	Mandant
SERVERNAME	DEMO
Benutzername	Passwort
DEMO	
Sprache	Exklusiver Zugrif
Sprache Deutsch (Deutschland)	Exklusiver Zugrif
Sprache Deutsch (Deutschland) Verbindungsart	Exklusiver Zugri
Sprache Deutsch (Deutschland) Verbindungsart Named Pipe Datenkomprimierung	Exklusiver Zugrit
Sprache Deutsch (Deutschland) Verbindungsart Named Pipe Datenkomprimierung Keine (für schnelle LAN Verbin	Exklusiver Zugri idungen)
Sprache Deutsch (Deutschland) Verbindungsart Named Pipe Datenkomprimierung Keine (für schnelle LAN Verbin Port: 8193	Exklusiver Zugrif idungen) Pipe-Name: buildupserver

### Bildschirmaufbau

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.



#### Titelleiste

Innerhalb des Programms wird in der Titelleiste angegeben, in welchem Programmbereich Sie sich befinden (Projektbearbeitung, Mengenermittlung, Bibliothek usw.). Hier werden die entsprechenden Informationen wie z.B. Projekt-Nr., Name der Bibliothek usw. angezeigt. Im Vollbildmodus, wird die Titelleiste noch durch einige Icons ergänzt.

#### Schaltfläche

Eine Schaltfläche ist mit einer bestimmten Funktion hinterlegt. Sobald man mit der linken Maustaste auf eine Schaltfläche drückt, 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.

# Musterdaten einlesen

Die Musterdaten müssen Sie nur einlesen, wenn Sie die Vollversion installiert haben. Bei der Testversion werden diese Daten automatisch mit installiert.

### Musterprojekte einlesen (AVA und Kostenmanagement)

Der Einstieg in die Arbeit mit **BUILDUP** wird Ihnen leichter fallen, wenn Sie anhand von Musterprojekten den Aufbau eines Projektes einsehen können. Wir haben Ihnen daher verschiedene Beispielprojekte zur Verfügung gestellt. Das Einlesen der Daten geschieht wie folgt:

Wählen Sie im Menü Datensicherung / Rücksicherung / Datensicherungsdatei.

Im folgenden Auswahlfenster wählen Sie zunächst den Laufwerksbuchstaben für das DVD Laufwerk aus. Nun erscheinen im Dateiauswahlfenster alle Verzeichnisse, die auf der DVD enthalten sind. Wechseln Sie durch einen Doppelklick in das Verzeichnis "Demodat". Hier erscheinen alle verfügbaren Musterprojekte:



Klicken Sie das einzulesende Projekt an und bestätigen mit der Schaltfläche **OK**. Das ausgewählte Projekt erscheint in der Projektübersicht und kann geöffnet werden. Diesen Vorgang können Sie so oft wiederholen, bis alle Musterprojekte eingelesen sind.

#### Musterbibliothek einlesen

Damit Sie sofort mit der Arbeit mit Standardtexten beginnen können, stellen wir Ihnen für die Bearbeitung fünf Bibliotheken ausgewählter Leistungsbereiche der HeinzeBauDatenbank, der sirAdos-, und der Bruns-Texte zur Verfügung. Das Installieren der Texte verläuft ähnlich wie das Einlesen der Musterprojekte. Wählen Sie im Menü Datensicherung / Rücksicherung / Datensicherungsdatei.

Im nachfolgend geöffneten Auswahlfenster wählen Sie zunächst den Laufwerksbuchstaben für das DVD Laufwerk aus. Anschließend erscheinen im Dateiauswahlfenster alle Verzeichnisse, die auf der DVD enthalten sind. Wechseln Sie durch Doppelklick in das Verzeichnis "Demodat". Hier erscheinen alle verfügbaren Musterbibliotheken:

🔚 Bruns Katalog 2009-2010.but

🔚 Eigene Mustertexte.but

🔚 HBO Auswahlpositionen.but

🔚 Herstellertexte.but

🔚 sirAdos Mustertexte.but

Klicken Sie die einzulesende Musterbibliothek an und bestätigen mit der Schaltfläche **OK**. Die ausgewählte Musterbibliothek erscheint.

#### Musteradressen einlesen

Damit Sie sich von der Flexibilität unserer Adressenverwaltung überzeugen können, stellen wir Ihnen auch Musteradressen zur Verfügung gestellt. Das Einlesen der Daten geschieht wie folgt: Wählen Sie im Menü Datensicherung / Rücksicherung / Datensicherungsdatei.

Im nachfolgend geöffneten Auswahlfenster wählen Sie zunächst den Laufwerksbuchstaben für das DVD Laufwerk aus. Anschließend erscheinen im Dateiauswahlfenster alle Verzeichnisse, die auf der DVD enthalten sind. Wechseln Sie durch Doppelklick auf das Verzeichnis "Demodat". Durch Bestätigen der Schaltfläche **OK** gelangen Sie zum Auswahlfenster. Hier klicken Sie auf die Datei "Adressen.but".

# **Allgemeine Funktionen**

### Allgemeine Funktionen in der Baumstruktur

Die Gliederung der Daten wird in Abhängigkeit vom aktuellen Datenfenster im linken Bildschirmbereich in einer übersichtlichen Baumstruktur dargestellt. Dieser Baum orientiert sich in seiner Gestaltung eng am Windows-Explorer. Die Strukturebenen werden mit verschiedenen Symbolen versehen. 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. Man kann den Baum einer zusammengeklappten Ebenenstruktur durch einen Doppelklick auf das entsprechende Ebenensymbol oder Anklicken des + Symbols aufklappen. Durch einen erneuten Doppelklick auf den Eintrag wird die Baumstruktur wieder zugeklappt.

### Allgemeine Funktionen in den Tabellen

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 Toolbar-Schaltflächen aufrufen. Hier bleibt Ihnen nur der Aufruf über die Tastatur.

Nicht alle Tabellen erlauben eine Mehrfachselektion sowie das Einfrieren von Spalten.

In Abhängigkeit vom aktuellen Bearbeitungsstand / Bearbeitungsfenster hat man die Möglichkeit, die jeweiligen Daten (Ebenen, Positionen, Mengenermittlung, Zahlungsfreigaben usw.) über die Zwischenablage von Windows zu bearbeiten. Die allgemeinen Funktionen können über die rechte Maustaste aufgerufen werden.

#### Datensätze verändern

Wollen Sie die aktuell angezeigten Datensätze verändern, 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.

#### (Daten) ausschneiden

Der aktuelle Datensatz bzw. die markierten Datensätze werden nach einer Sicherheitsabfrage in der Tabelle gelöscht und in der

Zwischenablage gespeichert. Die Funktion kann mit dem Button oder über die Tastatur mit der Tastenkombination **SHIFT> + SENTF>** aufgerufen werden oder wählen Sie im Menü [START] [ZWISCHENABLAGE] [AUSSCHNEIDEN].

#### (Daten) kopieren

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

Tabelle erhalten. Die Funktion kann mit dem Button **ZEINFG**> aufgerufen werden oder wählen Sie im Menü [START] [ZWISCHENABLAGE] [KOPIEREN].

#### (Daten) einfügen

Die in der Zwischenablage abgespeicherten Daten werden vor den aktuellen Datensatz eingefügt. Die Funktion kann mit dem

Button der über die Tastatur mit der Tastenkombination **SHIFT> + SEINFG>** aufgerufen werden oder wählen Sie im **[START]** [ZWISCHENABLAGE] [EINFÜGEN].

#### (Daten) löschen

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

Einträgen gelöscht. Die Funktion kann mit dem Button oder über die Tastatur mit der Tastenkombination **<STRG> + <ENTF>** aufgerufen werden oder wählen Sie im Menü **[START] [ZWISCHENABLAGE] [LÖSCHEN]** aus.

#### Alles markieren

Alle Datensätze werden markiert. Die Funktion kann mit dem Button oder über die Tastatur mit der Tastenkombination **<STRG> + <A>** aufgerufen werden.

#### Datensatz einfügen

Ein Datensatz wird vor dem aktuellen Datensatz eingefügt. Die Funktion kann auch mit dem Button der mit der Taste **<EINFG>** aufgerufen werden. Der neue Datensatz wird mit einem Stern in der Markierungsleiste gekennzeichnet. Zwischen den einzelnen Datenfeldern bewegen Sie sich mit der Taste **<TAB>** (vorwärts) und **<SHIFT>+<TAB>** (rückwärts) hin und her.

#### Datensatz anfügen

Ein Datensatz wird hinter dem letzten Datensatz angefügt. Die Funktion kann entweder mit dem Button der über die Tastatur aufgerufen werden. Wählen Sie über die Tastatur den letzten Datensatz in der Tabelle an und drücken die Taste 
so wird ein weiterer Datensatz angefügt. Der neue Datensatz wird mit einem Stern in der Markierungsleiste gekennzeichnet.
Zwischen den einzelnen Datenfeldern bewegen Sie sich mit der Taste 
TAB> (vorwärts) und 
SHIFT>+<TAB> (rückwärts) hin und her.

#### Datensatz speichern (temporär)

Der bearbeitete oder neu angefügte Datensatz kann mit der Taste **<F8>** oder dem Button im Menüpunkt **[START] [DATENBANK]** abgespeichert werden.

#### Datensatz: Änderungen widerrufen

Alle eingegebenen Änderungen werden mit der Tastenkombination **<SHIFT>+<F8>** oder <sup>N</sup> widerrufen.

#### **Datensatz speichern**

Änderungen sollten Sie immer dann in die Datenbank speichern, wenn Sie die Eingabe der Daten fertig gestellt haben.

Bearbeitete oder neu angefügte Datensätze können mit **<Strg>** + **<S>** oder dem Button **der im Menüpunkt [START]** [DATENBANK] [ALLE ÄNDERUNGEN IN DATENBANK SPEICHERN] in der Datenbank abgespeichert 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 verwerfen

Änderungen können nur rückgängig bzw. verworfen werden, solange sie noch nicht in die Datenbank gespeichert wurden! Möchten Sie eine Eingabe oder Änderung wieder rückgängig machen, haben Sie verschiedene Möglichketen:



#### **Einfrieren von Spalten/Bereichen**

Mit einem Doppelklick auf die Bereichs-Titelzeile der Tabelle können Sie die Spalten von links her "einfrieren"; die Spalten bleiben bei einem Weiterblättern nach rechts stehen. Ein erneuter Doppelklick hebt diese Funktion auf.

# AVA

# Ein Projekt für Ausschreibung/Vergabe/Abrechnung anlegen

So könne	en Sie die Projektverwaltung öffnen:	
<b>-</b>	Ausschreibung/Vergabe/Abrechnung	Strg+O

Bevor Sie ein Leistungsverzeichnis erstellen können, müssen Sie zuerst ein Projekt anlegen. Dazu öffnen Sie bitte die Projektverwaltung für AVA Projekte.

🔡 Öffr	nen			×							
	Öffnen										
~	Bitte wählen	Sie den gewünsch	te Bereich aus								
Neu 🔻	Löschen K	lopieren Eigensc	haften 🛛 Extras 🝷								
	Projekte	Textbibliotheken	Kostendatenbanken								
	Alle Proiel	kte	Suchbegriff 🗙								
	× 📄	Alle Projekte									
		THOCH · Wol	inhaus.								
			20 								
	Exklusiv	öffnen	als Ausschreibung/Verg	jabe/Abrechnung öffnen 👻 Schließen							

Nachdem Sie den Button **NEU** angeklickt haben, können Sie sich zwischen einem Projekt oder einer Gliederung entscheiden. Anschließend können Sie eine Nummer und eine Kurzbezeichnung im geöffneten Fensterbereich eingeben. In den Stammdaten zum Projekt erfassen Sie ebenso das Bauvorhaben, den Auftraggeber usw. Wählen Sie hierzu die jeweilige Registerkarte. Anschließend bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **OK**.

Der folgende Bildschirm ist in drei Fenster aufgegliedert:

	🗋 🕈 📾 T 📾 T 🖉 🗸 👘 🕄				BUILDUP					T	- 0	×
Da [ N	tei Start Ansicht Externe Daten	Interne Daten Seitenvorscha	Extras Datensicherung H au Datensätze verändern Bearbeiten	ilfe Bitte 🕵 🛄 Gy 💽	geben Sie den ges Einfügen X Zwischenablage	uchten Befehl ein Alle Änderun Datenbank sp	<b>5</b> ▼ gen in eichern Datenbank	× 🏞	F K U ⊕ X° X, 2,4 Zeichen	<ul> <li>三 三 二</li> <li>3 二 二</li> <li>3 二 二</li> <li>3 二 二</li> <li>3 二 二</li> <li>4 二 回</li> <li>Apple 1 二</li> <li>Apple 2 二</li> <li>Apple 2</li></ul>	Ω o do tin Einfügen	
Navi	Willkommen × HOCH · Wohnhaus (	(AVA) ×										
igation	Gliederung 1HOCH · Wohnhaus (AV 7 Aktueller Stand * ····	<u>G</u> ewerke/Ebene Projektsumme be	<b>n</b> arbeiten Projektinfotext bea	rbeiten I	Projektvertragste	t bearbeiten						
	Gliederung Positionssuche	*					Aı	isschreibur	ng			
	1HOCH · Wohnhaus	* Typ Numn	ne Bezeichnung	Info	Kos Wi	Summe	Netto-Summe	MwSt.	MwStBetrag	Brutto-Summe		
	Gliederungsstruktur				<keine da<br="">Bearbei</keine>	iten hinterlegt> tungsfenster						
							0,00 EUR		0,00 EUR	0,00 EUR		
		Vortext										
		L	2 • 1 • 3 • 1 • 4 • 1 • 5 • 1 • 6 •	117111	8 • 1 • 9 • 1 • 10 •	1 (11) ((12))	13 ( ) (14 ( ) )					
					Zusatzir	formationen						
Read												

Das linke Fenster beinhaltet die **Gliederungsstruktur**. Hier können Sie durch einfaches Anklicken der Ebenen von der Projektebene bis in die Positionen wechseln. Die Symbole neben den Gliederungsebenen zeigen eindeutig, in welchem Bearbeitungsmodus sich der Leistungsbereich befindet:

Eine Ebene ist in der Baumstruktur geöffnet, d. h. ihre weiteren Unterteilungen sind sichtbar.

Eine Ebene ist nicht weiter untergliedert oder in der Übersicht geschlossen.

Einer Ebene sind Positionstexte hinterlegt.

Eingaben und Änderungen zu den Ebenen oder Positionen können Sie im rechten oberen **Bearbeitungsfenster** vornehmen. Hier werden die eigentlichen Daten zu den Ebenen erfasst und gespeichert. Es werden immer die Daten unterhalb der Ebene angezeigt, die Sie in der Gliederungsstruktur angeklickt haben.

Das rechte untere Fenster gibt die **Zusatzinformationen** zu dem Datensatz wieder, der im rechten oberen Bearbeitungsfenster markiert ist. Anhand der Reiter unterhalb des Fensters können Sie in die verschiedenen Zusatzinformationen wechseln.

# Ein Leistungsverzeichnis erstellen

### Ebene 1: Gewerke

Die Gewerkestruktur des Leistungsverzeichnisses kann beliebig tief gegliedert werden. Das heißt, Sie sind an keine festgelegten Strukturen gebunden und können beliebig viele Gewerke, Titel, Lose und Positionen anordnen. Der erste Schritt zum Anlegen eines Leistungsverzeichnisses ist die Eingabe der obersten Gewerke-Ebene. Hierbei können Sie sich drei verschiedener Vorgehensweisen bedienen:

#### **Gewerke: Manuell**

Sie geben mit der Tastatur den Gewerkenamen in das Feld **Bezeichnung** ein und speichern mit **<F8>** ab. Die Bezeichnung des Gewerks erscheint daraufhin in der Baumstruktur.

#### Währung:

In das Feld Währung wird die Währung übernommen, die Sie in der Symbolleiste der Standardwährung gewählt haben.

🗋 + 📸 + 📸 + / 🗸 💼 🖻 🖶 =		BUILD	JP				Æ		×
Datei Start Ansicht Externe Daten Interne Daten	Extras Datensicherung H	Hilfe Bitte geben Sie	den gesu	chten Befehl ein					
Neu Projekt/Bibliothek Sonstiges Infosystem Seitemvorsd	au Datensätze et ac	K II IIII F € Enfuge	×	Alle Änderung Datenbank spe	sen in eichern √ ⊗ ⊡,	$ \begin{array}{cccc} \mathbf{F} & K & \underline{\mathbf{U}} & \underline{\mathbf{\Theta}} \\ \mathbf{X}^* & \mathbf{X}_1 & \mathbf{x}_2^* \end{array} $	○ ○ ○ □ ○ □   34 34 10 10 10 10   44 55 10 10 10	Ω [] []	
Anlegen/Öffnen Ausgabe	Bearbeiten	Zwischer	nablage	C	Datenbank	Zeichen	Absatz	Einfügen	^
Willkommen × 1HOCH · Wohnhaus (AVA) ×									
Gliederung 1HOCH · Wohnhaus (AV + Positionen									
Aktueller Stand 👻 …					Ausschreibung				
Gliederung Positionssuche Pos1 PosA	Kurztext	In <mark>f</mark> o E	Status	Menge E	EP GP				
V L 1HOCH · Wohnhaus	Bitte klic	ken Sie hier, um eine r	neue Posit	on anzufügen					
		<keine daten="" h<="" th=""><th>nterlegt&gt;</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></keine>	nterlegt>						
1						0,00 EUR			
Langtevt Texter	änzungen Kommentar Menge	enermittlung zur Pos	ition Ko	 stenträger Bezus	chlagte Positionen				
	2 · 1 · 3 · 1 · 4 · 1 · 5 · 1 · 6 ·	1 • 7 • 1 • 8 • 1 • 9	17	activity of the	in agreet of a control of the				
					<u>4</u>				

So können Sie einen Datensatz anfügen:

Klicken Sie auf die Zeile "Bitte klicken Sie hier, um einen Datensatz anzufügen" oder über die rechte Maustaste "Datensatz anfügen".

#### Gewerke: Auswahlliste

Bei der Erstellung eines Gewerks über die Auswahlliste klicken Sie mit der Maus in das Feld **Bezeichnung**. Es erscheint ein Pfeil, den Sie bitte anwählen. Danach können Sie im Feld **Bezeichnung** die ersten Buchstaben des gesuchten Gewerks eingeben.

							ŀ	Ausschreibun	g		
Тур	Numme	Bezeichnung	Info	Kostgrp	Währui	Summe	Netto-Summe	MwSt.	MwSt	Betrag	Brutto-Summe
	VI		Bitte klicken S	Sie hier, um ei	ne neue B	Ebene wie z. B.	Gewerk, Titel o. ä. anzu	ıfügen			
Glie	-	Dachbekleidungen	+	364 👻	Viononononon			19,00			
				362	Dach	ifenster, Dachö	iffnungen	35 01			
				363	Dach	ibeläge					
				364	Dach	ibekleidungen			-		
				369	Däch	ier, sonstiges			-		
				370	Bauk	onstruktive Einl	bauten				
				371	Allge	meine Einbaute	n				
				372	Beso	ndere Einbaute	n				0.00 51
				379	Bauk	onstruktive Ein	bauten, sonstiges			UUEUR	0,00 EU

Die Auswahlliste springt automatisch auf das entsprechende Gewerk und übernimmt Bezeichnung, Nummer und Kostengruppe, wenn Sie die Auswahl mit **<ENTER>** bestätigen.

#### Gewerke: über ein Mutter-LV oder Textbibliothek

Die Übernahme von Daten aus einem Mutter-LV oder aus einer Textbibliothek ist von der Vorgehensweise gleich. Zuerst müssen Sie das gewünschte Mutter-LV bzw. die Textbibliothek öffnen.

Im Reiter-Modus öffnen Sie zusätzlich das Zielprojekt und markieren im Mutter-LV bzw. der Textbibliothek das gewünschte Gewerk in der Gliederungsstruktur. Über die Leiste mit den Reitern ziehen Sie nun das markierte Gewerk per Drag & Drop ins LV.

🗋 + 📾 + 😹 + 🖉 🗸 🗞 🗛 =	BUILDUP 🗵 🗕 🗆	×
Datei Start Ansicht Externe Daten Intern	e Daten Extras Datensicherung Hilfe Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein	
Neu Projekt/Bibliothek Sonstiges Infosystem Anlegen/Offnen	Seiterworschau     Datenstere     M = 10 min     M = 10 mi	•
Silederung Heinze Ausschraft +	/ LOBERN	
Gliederung lextsuche	Nummer Bezeichnung Kostgr.	
> 012 · Maue arbeite	dicken Sie hier, um eine neue Ebene wie z. B. Gewerk, Titel o. ä. anzufügen	
> 013 · Betonarbeiter	* 5 Unterspannbahnen * *	
> 014 · Nat , nd Be Details	20 Biberschwanzziege, Deckungen	
Details	25 Dansteine, Deckungen 10 Forstenen Dankelsten Daukelsten Deckungen	
> 016 · Zimmer- und F Details	40 Paserzement-Darophatten, Deutsche Deckung	
> 017 · Stahkauarbe Details	50 Neemon august and a second	
Details	22 Prominerioscule, Jecolarigen 80 Malzechieda Dackurgen	
018 * Abdicitungsa	82 i lichting Mission David ungen	
> 019 · Abbruch- und Details	89 Photovoltaikanlagen	
> 020 · Dachdeckung		
) 021 : Dachabdichtu		
	(+)+2+ +3+ +4+ +5+ +6+ +7+ +8+ +9+ +10+ +11+ ¥	
> 022 · Klempnerarbe		
> 🗾 023 · Putz- und Stu		
> 024 · Fliesen- und F		
> 025 · Estricharbeite		
> 🧰 027 · Tischlerarbeit		
> 028 · Parkett- und ( 💌		
-		

🗋 • 📾 • 🚘 • / 🗸 🗞 🖶 🔹			1	BUILDUP				Æ		×
Datei Start Ansicht Externe Daten	Interne Daten Extra:	Datensicherung	Hilfe Bitte ge	ben Sie den ge	suchten Befehl ein					
Neu Projekt/Bibliothek Sonstiges Infosyster	n Seitenvorschau	Datensätze verändern	:% = . 5 E	Enfügen 🗙	Alle Änderung Datenbank spe	en in ichern	FK∐⊕ XXX	■ ■ ■ ■ ■ ■ ● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ● ● ● ■ ■	Ω 18 26 11 11	
Aniegen/Urmen	Ausgabe	bearbeiten	1 2	wischenablage	J L	Jatenbank	Zeichen	ADSatz	Eintugen	
Willkommen × 1HOCH · Wohnhaus	(AVA) × Heinze · Au	isschreibungstexte (Mu	istertexte) (Texte	) × (						
Gliederung 1HOCH · Wohnhaus AV 두	Gewerke/Ebenen									
Aktueller Stand	Projektsumme bearbeit	en Projektinfotext b	earbeiten Pro	ojektvertragste	xt bearbeiten					
UHOCH · Wohnhaus	Turn Numma E	araichnung	info Kost	orn Währu	Summa	Aus	MwSt MwSt Betran	Brutto-Summa		
010 · Landschaftsbauarbeiten	· iyp inditine b	Bitte	e klicken Sie hier, u	um eine neue El	bene wie z. B. Gewer	k, Titel o. ä. anzufüg	ien	or a co-summe		
> 020 · Dachdeckungsarbeiten	▶ Details - 10 La	ndschaftsbauar 👻 [	2	∗ EUR ∗	37.633,90 EUR	37.633,90 EUR	19,00 7.150,44 EUR	44.784,34 EUR		
	Glieder 20 Da	achdeckungsarbeiten	¥	EUR	14.303,55 EUR	14.303,55 EUR	19,00 2.717,67 EUR	17.021,22 EUR		
7						51.937,45 EUR	9.868,11 EUF	61.805,56 EUR		
	Vortext									
	LX 1 2	3 • 1 • 4 • 1 • 5 • 1 • 6	5 1 1 7 1 1 8 1	1 1 9 1 1 10	(1)(1)((12)(1)	13 + 1 + 14 + 1 + 1				
										^
	Vorbemerkungst	extzuLandschafts	bauarbeiten							
	Sie können Vorte» Markieren Sie die Zusatzinformation	te für die Eben en ein Eben e im oberen Be en hier in diesem De	nfügen, sowie M arbeitungsfens tailfenster	Nachtexte un ster und erfa:	d Grafiken einbin sen Sie die	den.				¥
<b>—</b>										

### Ebene 2: Lose und Titel

Wenn Sie alle gewünschten Gewerke eingegeben haben, können Sie mit der Eingabe der Lose oder Titel beginnen. Lose oder Titel bilden die nächste Ebene unterhalb der Gewerkestruktur. Um Titel eingeben zu können, markieren Sie in der Baumstruktur das Gewerk, welches weiter untergliedert werden soll. Die Rückfrage:

Umschaltun	9		
Die gewählte Eb Möchten Sie hie	ene ist leer. r Positionen hinterlege	n oder weiter unterglier	dern?

beantworten Sie in diesem Fall mit Untergliederung.

So können Sie die Ebenen automatisch n Klicken Sie mit der rechten Maustaste im	ummerieren lassen: Bearbeitungsfenster und wählen Sie den Menüpunkt [Nummerierung] [der Ebenen]
1er Schritte	
5er Schritte	
10er Schritte	
Freie Nummerierung	

🗋 • 📾 • 📾 • 🖊 🗸	/ 🔓 🗟 🖶 🔻				BUILD	OUP						₹ _		×
Datei Start Ansicht	Externe Daten	Interne Daten	orschau Datensiderun	g Hilfe B 2 2 4 10 1 4 10 10 10	itte geben Si Einfüg	e den ge K Ien X	suchten Befehl ein Alle Änderur Datenbank sp	ngen in peichern	× 2	F K U E X' X, 7,	- 三三三 - 三三三 - 三三三 - 三三三 - 三三 - 三三 - 三三		Ω 13 23 11 11	
Willkommen × 1	HOCH · Wohnhaus ()	AVA) ×	gabe Bearbe	eiten	ZWISCH	enablage		Datenbank		Zeichen	ADSatz	E	intugen	A D
Gliederung 1HOCH · Wol	hnhaus (AV 후 ㅜ	Gewerke/El	<b>benen</b> ne bearbeiten Projektinfote	ext bearbeiten .	Projektv	ertragst	axt bearbeiten							
Gliederung Positionssuch	he	٠	()					A	usschreibu	ing				
Y IHOCH · Wohnha	aus	🔸 Тур	Numme Bezeichnung	Info	Kostgrp	Währui	Summe	Netto-Summe	MwSt.	MwStBetrag	Brutto-Summe			
010 · Lands	chaftsbauarbeiten	Bitte klicken Sie hier, um eine neue Ebene wie z. B. Gewerk, Titel o. ä. anzufügen												
🗸 📠 020 · Trocke	enbauarbeiten	▶ Glie ▼	10 Fussböden	*	-	÷	19,00							
020 • 1	Wände und Decken													
								0,00 EUF	2	0,00 EUR	0,00 EUR			
		Vortext	1 - 2 - 1 - 3 - 1 - 4 - 1 - 5 -	1 • 6 • 1 • 7 •	1 - 8 - 1 - 5	9 • 1 •10		· 13 · I · 14 · I · V						

Die Eingabe der Titel erfolgt auf die gleiche Weise, wie die Eingabe von Gewerken. Sie können auch hier manuell, über die Auswahlliste, über ein Mutter-LV und eine Textbibliothek die Titelbezeichnungen eingeben. Ist einem Gewerk ein Titel hinterlegt, dann ändert sich das Symbol des Gewerks in der Baumstruktur.

020 • Trockenbauarbeiten Hier sind keine Titel oder Positionen hinterlegt.

020 · Trockenbauarbeiten

Hinter diesem Gewerk sind Titel angeordnet. Der Ordner ist geschlossen und wird mit einem Doppelklick geöffnet.

2 020 · Trockenbauarbeiten



Dieses Gewerk ist geöffnet und lässt sich mit einem Doppelklick schießen.

#### Varianten anlegen

Es ist 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.

Gliederung 1HOCH · Wohnhaus (AVA)	J	фL.
Aktueller Stand	•	

Durch klicken auf die drei Pünktchen können Sie Varianten anlegen, bearbeiten oder löschen:

🚹 Var	ianten	×
	Varia	nten bearbeiten
	Bitte le	gen Sie hier Ihre gewünschten Varianten an.
Eintrag	anlege	n Eintrag speichern Eintrag löschen Zugriffsrechte
	* B	ezeichnung
	*	Bitte klicken Sie hier, um eine neue Variante anzufügen
	♦ Va	riante 1
÷		
		<u>Ok</u> <u>Abbrechen</u>

Nachdem die Variante definiert ist, kann man Werte per rechter Maustaste übertragen. Varianten werden bei einer Projektsicherung **nicht** mitgesichert, bei einer Projektkopie **nicht** mitkopiert.

#### Varianten vergleichen

Mit dieser rechten Maustastenfunktion können Varianten mit dem aktuellen Stand verglichen werden.

Varianten vergleichen
Wählen Sie die gewünschten Optionen.
LV-Typ des aktuellen Stands:
Ausschreibungs-LV 🔹
Aktuellen Stand vergleichen mit:
Variante 1 -
Ausschreibungs-LV 👻

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

			Aktuelle	Aktueller Stand (Ausschreibungs-LV)				Variante 1 (Ausschreibungs-LV)				nz
Nummer/Bezeichnung/Kurztext	Ν	Einheit	Menge	EP	GB	GB bereinigt	Menge	EP	GB	GB bereinigt	+/- als Betrag	+/- in %
Landschaftsbauarbeiten (Aktueller Stand) 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 Frostschutzschicht Baukl. I-IV Kies-Sand-Gemisch, D= 35 cm		m³	100,000	21,25	2.125,00	2.125,00					-2.125,00	-100,00
Landschaftsbauarbeiten (Variante 1)											45.309,90	+16,94

#### Vortexte und Grafiken

Sie haben die Möglichkeit, zu jeder Ebene Vortexte und Grafiken hinzuzufügen. Sie können diese im Fenster der Zusatzinformationen nach Wahl des Reiters "Vortext" über die Tastatur, aus einer .txt Datei oder aus der Zwischenablage einlesen. Wenn Sie die rechte Maustaste im rechten unteren Fenster anklicken, stehen Ihnen dazu Funktionalitäten zur Verfügung. Grafiken können Sie im .JPG oder .BMP-Format zu den entsprechenden Ebenen hinterlegen.

### Ebene 3: Positionsbearbeitung

Die Eingabe der Positionen erfolgt in die unterste Ebene Ihres Leistungsverzeichnisses. Es ist nicht möglich, Positionsebenen weiter zu untergliedern.

Zunächst müssen Sie in den Positionsbearbeitungsmodus wechseln. Wenn Sie in der Baumstruktur auf eine Ebene klicken, die nicht weiter untergliedert ist, erscheint die Rückfrage:

Umschaltung			
Möchten Sie hier Positi	t leer. onen hinterlege	n oder weiter unterglie	dern?
Die gewanite Ebene ist Möchten Sie hier Positi Diese Abfrage in Z	t leer. onen hinterlege ukunft nicht me	n oder weiter unterglien	dern?

Wenn Sie auf **Positionen** klicken, wird die aktuelle Ebene in den Positionsbearbeitungsmodus umgeschaltet. Sie können auf verschiedenen Wegen Informationen zu den Positionen eingeben.

#### Lang- und Kurztext: Manuell

Der einfachste Weg eine Position einzugeben, ist per rechter Maustaste "Datensatz anfügen" oder über die Schaltfläche "Bitte klicken Sie hier, um eine neue Position anzufügen". Anschließend geben Sie den Kurztext der Position in das entsprechende Feld im Bearbeitungsfenster ein.

Sie können den Langtext formatieren, indem Sie die entsprechenden Textpassagen markieren und auf fett, *kursiv* und <u>unterstrichen</u> klicken

Der Langtext kann manuell eingegeben oder über die Zwischenablage eingefügt werden.

#### Lang- und Kurztext: über ein Mutter-LV und Textbibliothek

Wichtig!	
Schalten Sie – wenn noch nicht geschehen – zuerst in den Positionsbearbeitungsmodus	

Sie können Positionen auch aus einem Mutter-LV oder aus einer Textbibliothek in Ihr aktuelles Projekt übernehmen. Die Vorgehensweise entspricht dem Kopieren einer Ebene *(siehe <u>Gewerke: über ein Mutter-LV oder Textbibliothek</u>). Markieren Sie die gewünschten Positionen im Mutter-LV oder in der Textbibliothek und ziehen Sie die Einträge über die Liste der Reiter in das Bearbeitungsfenster Ihres aktuellen Projektes.* 

Sie können die Nummerierung auch durch BUILDUP durchführen lassen! Drücken Sie die rechte Maustaste und wählen Sie den Befehl [NUMERIERUNG] [DER POSITIONEN] 1er Schritte 5er Schritte 10er Schritte Freie Nummerierung ...

🗋 • 📾 • 🗃 • 🗾 🗸 🐁 🗛 🖶	ž	BUILDUP			<b>.</b> -	. 🗆 ×
Datei Start Ansicht Externe Date	n Interne Daten Extras Datensicherung Hilfe Bitte	geben Sie den gesuchter	n Befehl ein			
Neu Projekt/Bibliothek Sonstiges Infos	stem Seitenvschau Ausgabe Bearbeiten	Einfügen X	Alle Anderungen in Datenbank speicherm Datenbank	F K U D X' X, 15 Zeichen	E = = <b>■ 1</b> E 3F 1⊟ 1⊟ <b>■</b> A	Ω 13 43 11 11 Enfügen ^
Willkommen × 1HOCH · Wohn	aus (AV 2 × / Heinze - Ausschreibungstexte (Mustertexte) (Ter	xte) ×				
Gliederung Heinze · Ausschrei… 🔻	Positionen					
Gliederung Textsuche	Stl-Position erzeugen Stl-Position verändern					
> 📁 032 · Verglasungsa			Zuordnungen	Zeit/Inc	dex/Preis	
> 033 · Gebäudereini	<ul> <li>Text-Nr. Kuratext</li> </ul>	W Einh Kostgrp.	Kostgrp. Code Baupreisinc	Material Lohn EF	P Zeit/ Stand	
> 🗾 034 • Maler- und La	Bi	itte klicken Sie hier, um ei	ine neue Textposition anzufügen			_
> 🧾 035 · Korrosionssch	100 Stahlzarge, 885x2010 mm, MW 75mm, ungefäl 2000 Transerütt für Klosett wandhängend	- ▼ St ▼ 344 ▼ F St 349	• •	11	13,70 EUR	*
> 🗾 036 · Bodenbelagar	Loop Haggerak far Hobektmartanangena	Lin or one		n (1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	logis con	
> 037 · Tapezierarbei						
7 > 🧰 038 · Hinterlüftete	Langtext Jextergänzungen Preishistorie					
🗸 🧀 039 · Trockenbauar						
016 · Stützen	Bodeneinstand, für ungefälzte Türblätter DIN 68706,					
020 · Trennwi	Bandunterkonstruktion für Türband '', Anschlagdämpfu Hohlkammerorofil Zargenoberfläche grundbeschichtet	ng als				
021 · Trennwa	Rohbaurichtmaß (B x H) 885 x 2010 mm, Wanddicke 7	5 mm.				
037 · Deckent						
050 · Einbaut						
> 🧰 040 · Heizungs-/Wa						
> 📁 042 · Gas-, Wasseri 🔻						
-						



Bei der Kopie aus einem Mutter-LV werden Menge, Preise und die evtl. vorhandenen Textnummern, bei der Übernahme aus einer Textbibliothek (z. B. sirAdos) werden die Preise und die Textnummern übernommen.

#### Positionsarten

Sie können aus der Auswahlliste in der Spalte der Pos.-Art die entsprechende Positionsart wählen.

								Ausschreibung	
PosNr.	PosArt.	Kurztext		Info	Einheit	Status	Menge	EP	GP
	1	Bitte	dicken	Sie hier, u	um eine neue P	osition anz	zufügen	18	
	Normal 👻	Stahlzarge, 885x2010 mm, MW 7	5m		St			- 113,70 EUR	
	Normal		*						
	Grund			1					
	Alternativ								
	Eventual o	hne GP		1					
	Eventual n	nit GP							
	Stunden-L	ohn							
	Hinweis								
	A REAL PROPERTY AND A REAL								
	Ausführun	gsbeschreibung							

#### Mengen und Mengenermittlungen

Für die Eingabe der Mengen und Mengenermittlungen zur Position bietet Ihnen BUILDUP drei Möglichkeiten.

Sie können die Menge über die Tastatur in die Spalte Menge eingeben.

Sie können eine positionsabhängige Mengenermittlung durchführen. Dazu wechseln Sie auf den Reiter **Mengenermittlung zur Position** im Fenster für Zusatzinformationen und geben dort einen Rechenansatz in die Spalte **Berechnung** ein. Nachdem Sie die Eingabe abgespeichert haben, erscheint das Ergebnis im Bearbeitungsfenster in der Spalte **Menge**.

Sie können aber auch unsere **Formelsammlung** nutzen. Diese können Sie mit der rechten Maustaste im Reiter **Mengenermittlung zur Position** aufrufen und bei komplexeren Rechenansätzen verwenden. Durch einfaches Eingeben der Variablen errechnet Ihnen das Programm die Flächengrößen zahlreicher Formen. Nach der Eingabe der Variablen klicken Sie bitte auf den Button **BERECHNEN**, mit **OK** übernimmt **BUILDUP** den Rechenansatz in die Mengenermittlung Ihrer Position.

🗋 + 😹 + 🝻 + / 🗸 🔒 🗧 =		BUILDUP		T	_ 🗆 ×
Datei Start Ansicht Externe Daten	Interne Daten Extras Datensicherung Hilfe	Bitte geben Sie den gesuchten Befehl e	in.		
Neu Projekt/Bibliothek Sonstiges Infosyster	n Seitenvorschau Datensätze 👬 🏝 🛱 🖉	Enfügen	rungen in 🗸 🚫 D, X° X	x U ↔	Ω 13 53 10 11
Anlegen/Öffnen	Ausgabe Bearbeiten	Zwischenablage	Datenbank Ze	eichen Absatz	Einfügen ^
Willkommen × 1HOCH · Wohnhaus	(AVA) × V Büro · Eigene Mustertexte (Texte) ×				
Gliederung 1HOCH · Wohnhaus (AV 🛱	Positionen				
Aktueller Stand 👻 …			Ausschreibung		
Gliederung Positionssuche	* PosNr. PosArt. Kurztext	Info Einheit Status	Menge EP	GP	
V IHOCH · Wohnhaus	* Bitte kli	cken Sie hier, um eine neue Position an:	ufügen		
010 · Landschaftsbauarbeiten	Normal * Trockenestrich, PE-Folie, GKP, KH=2	7 🔲 m² 👻	77,000 - 26,66 EUR	2.052,82 EUR	
V 20 · Trockenbauarbeiten					
010 · Fussböden				2.052.82 EU	
020 · Wände und Decken			*** //	Carlor and	
	Langtext Jextergänzungen Kommentar Mengenermi	ttlung zur Position Kostenträger B	ezuschlagte Positionen		
	Anzeige der LV Mengenermittlung - Fakt	tor 1,000 Rundung Ohne Ru	ndung	*	
			Berechnung	1	-
	Inal Mengen-Nr. Bezeichnung	Patum Berechnung	Menge Faktor Rundung	Ergebnis Vorherige Menge En	dmenge
	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	7 11 2019 (EN:4 Rechterk)	77.100	77 010	77.000
		(Interes)	7779900		111000
					-
				3	77,000
-					

# Seitenvorschau und Druck des LV

So können Sie die Seitenvorschau aufrufen:	👌 (zu finden in der oberen Bildschirmzeile oder unter "Datei /
Seitenvorschau").	

Vor dem eigentlichen Ausdruck können Sie eine Seitenvorschau auf dem Bildschirm vornehmen. Hierbei wird eine temporäre Ausgabedatei erstellt, in der Sie beliebig blättern und auch bestimmte Seiten anspringen können.

- Wallower	las gewunscht	e Formular fur d	ie Ausgabe.		
onen Umfang	Sonstiges 🔻	Favoriten 🔻	1		
Gewählte Ebe	ne für die Ausg	abe:			
020 • Trocken	bauarbeiten			 	
Formulare	Favoriten				
Verfüghare	Formulare				
Terrageare					
Bitte geb	en Sie Ihren Su	ichbegriff ein		Lö	schen
		notatolololololol			
Leistu	ngsverzeichnis				
- Leisu	ngsverzeichnis	mic mengenern	incoang 		
- Ausga	ibe nach Köste	ngruppen sorae 	irt		
Ausga	ibe mengenspil	tung			
2 Ausga	ibe der Kosten	trager			

	nlen Sie	das gewünschte	: Formular fi	ir die Ausgabe	ə.		10	
ptionen U	Imfang	J Sonstiges 🔹	Favorite	n <b>-</b>				
Gewä	hlte Eb	ene für die Ausga	abe:					
020 -	Trocke	nbauarbeiten						
For	mulare	Favoriten						
Ver	fügbare	e Formulare						
	-							
E	Bitte ge	ben Sie Ihren Su	chbegriff ei	n			Löschen	
		ta				tototototolo		
	Leist	ungsverzeichnis						
		Abrechnungs-LV	, Kurztext (	(V23)				
		Abrechnungs-LV	, Langtext	(V23)				
		Abrechnungs-LV	, Langtext,	mit Übertrag	szeile (V23)			
1.1		Abrechnungs- LV	, mit %- Me	engen- und Pr	eisabweichun	gen, Kurzt	ext (V23)	
		Abrechnungs- LV	, mit %- Me	engen- und Pr	eisabweichun	gen, Lang	text (V23)	
		Abrechnungs-LV	, mit %-Ab	w. und Hinwei	s VOB§2(3), k	(urztext ()	/23)	
		Abrechnungs-LV	, mit Restre	essourcen, Ku	ztext (V23)			
		Abrechnungs-LV	, mit Restre	essourcen, nu	Ebenen (V23	3)		
		Anashraihan an A	uftraneb	nor (1/22)				<b>T</b>

Wenn Sie das von Ihnen erstellte Leistungsverzeichnis in einer Seitenvorschau einsehen möchten, wählen Sie zuerst in der Baumstruktur das Gewerk, das Sie einsehen möchten (z. B. Landschaftsbauarbeiten). Öffnen Sie die Seitenvorschau und wählen **Leistungsverzeichnis** aus der Auswahlliste. Daraufhin erscheinen im Fenster darunter alle verfügbaren Formulare. Hier wählen Sie bitte das "LV-Blankett, Langtext". Bestätigen Sie Ihre Wahl mit dem Button **OK**.

🗟 Seitenansicht 🤇	Layout Modus Dr	ucken		_	×
🕞   Q, Q, Zoom in % 100	∲ ⊕   <b>⊴</b>   <u>9</u> ⊟ • ⊡   <b>€</b> • [	1 Seite 1 von 5	🔹 🕨 📕 Schließen 🗸		
Ansichten Zoomen	Speichern Versenden	> <	Blättern		^
	Bauer-Software 64646 Heppenheim	Essigkammweg 8	Tel: (0 62 52) 67 19-0	Fax: (0 62 52) 67 19-50	
				BUILDUP Innovationen von Bau@Software	
	LEISTUNGSVER Kurztextfassung	ZEICHNIS			
1	Projekt-Nr. :	1HOCH			
	Bauvorhaben :	Umbau W Konrad-A 64646 He	/ohnhaus denauer-Straße 4 eppenheim		
	Auftraggeber :	Eheleute L.+M. Eib Wilhelmst 64646 He	ole traße 4 eppenheim		
2	Leistungsumfang :	Wohnhau	IS		
< >>	Ausschreibung vom :				×

## Ausgabeoptionen

Ausgabeopti	ionen		
Legen Sie die Au	isgabeoptionen	fest.	
Ausgabe be	eschränkt au	f:	
Alle Positi	ionen (mit Nach	nträgen)	
Alle Positi	ionen (ohne Na	chträge)	
O nur Nach	tragspositioner	ı	
🔵 nur Positi	ionen mit Meng	eneintrag	
Ausschrei	ibung		
🔿 nur Positi	ionen ohne Mer	ngeneintrag	
Ausschrei	ibung		-
🔵 nur Positi	ionen mit folger	ndem Inhalt	
Nur selek	tierte Ebenen-	Einträge	
Optionen			
Vala Calla	الدعيد المعطم منتحي	Lieusiaaa	
Kein Seite	enwechsel nach	I ninweisen	
Positioner	vorweinse orwei	tern	011
Positions	verweise erwei	tern	
Überschrift			

Für die Ausgabeoption Leistungsverzeichnis können Sie die Ausgabe wie folgt einschränken:

- Nur bestimmte Positionsarten drucken.
- Nur Nachtragspositionen drucken
- Nur Positionen mit frei wählbarem Suchbegriff drucken.

Ausgabeoptionen	
Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.	
Ausgabe sortiert nach	
Kostengruppe <u>1</u>	
Kostengruppe 2	
Kostengruppe <u>3</u>	
<u>Code</u>	
Suchbegriff:	
*	
Verwendete Kostengruppenstruktur:	
AKS	-
Summenbildung einschränken	
Komplette Kostengruppenstruktur erzeuge	in
Positionen und Mengenermittlungen verwe	enden
Zusätzlich in Mengenermittlung suchen	
<hier bedingung="" für="" klicken="" neue=""></hier>	
Ausschreibung	1
Überschrift	
obciscimic	

Für die Ausgabeoption Ausgabe nach Kostengruppen sortiert legen Sie das Filterkriterium für die auszugebenden Daten fest.

Sortiert nach:

**Kostengruppe** - 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 - tragen Sie hier die im LV verwendete Kostengruppenstruktur ein Zusätzlich in der Mengenmittlung suchen - ein Suchkriterium für die Ausgabe der Positionen kann auch in einem zu wählenden Feld 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 Codefeldes in der Mengenermittlung die Ansätze für die einzelnen Reihenhäuser zu splitten.)

Wenn Sie die Schaltfläche OK betätigen, werden die Einstellungen übernommen.

# Preisspiegel

### Angebotsaufforderung

Start Ansient Extern	ne Daten In	terne Daten Extra	s Datensicheru
	Q	à	and the second s
Neu Projekt/Bibliothek Sonstiges	Infosystem *	Seitenvorschau	Datensätze verändern
lavigation	₽ Will	commen × 1HC	CH · Wohnhaus
BUILDUP ava Ausschreibung/Vergabe/Abrechnung Ausschreibung/Abrechnung Kostenermittlungs-LV (KE) Ausschreibungs-LV (LV) Auftrags-LV (AL) Abrechnungs-LV (AB)	Glieder Aktuell Glieder	erung 1HOCH · Wohn er Stand 1HOCH · Wohnhaus 1HOCH · Wohnhaus 010 · Landscha 020 · Trockent	haus (AV ∓

Sie haben alle Gewerke, Titel und Positionen erfasst und möchten die Bieter schriftlich auffordern, Ihnen ein Angebot zu unterbreiten. Dafür müssen Sie zuerst in den Bearbeitungsmodus des Preisspiegels wechseln.

Markieren Sie in der Baumstruktur das Gewerk, für das Sie eine Angebotsaufforderung durchführen möchten und legen Sie mit der rechten Maustaste die Vergabeeinheit fest.

Bezeichnu	ng			
Trockenbau	arbeiten			
Allgemeines	Angebotsaufforderung	Rahmenvertrag	Auftrag	Nachträge

Dann klicken Sie auf den Button Bieterliste im rechten Bearbeitungsfenster.

Biete	er.				×
1	Bieterliste	e zu T	rockenbauarbeiten		
	Tragen Sie h	iier die <u>c</u>	gewünschten Bieter ein.		
Bieter 🔻	Anschreib	en erz	eugen 🔻 E-Mail erzeugen 👻		
E	Bieter <u>ü</u> bersic	ht			
	🔹 Ebene	Nr.	Bieter	Adressenzuordnung	Ausschluss
l I E	Abgegeben a Be <u>m</u> erkunger	am: + n und V	Währung Skonto Skonto-Erist Ungepr. Ne	ungepr. Bruttosumme	
	-				Bearbeiten
				Qk	Abbrechen

Danach können Sie über den Button Bieter, den Bieter anlegen oder aus der Adressenverwaltung übernehmen.

Bieter anlegen
Bieter aus Adressen übernehmen
Bieter löschen
Bieter sperren
Bieter entsperren

Sollten Sie den / die Bieter aus der Adressenverwaltung übernehmen, dann erscheint ein Dialogfenster, indem Sie eingeben können, auf welche Art Sie suchen möchten.

n diesem Dialog konnen s	e bestehende Adressen auswählen od	er neue anlegen.
Wie möchten Sie die	Adresse suchen	
Adresse über v	vllständige Auswahl suchen	
Adresse über F	ldinhalte und Gruppenzugehörigkeit su	Jchen
	niegen	
Diese Auswahl	ierken und beim nächsten Aufruf über:	springen

Je nachdem für welche Suche Sie sich entscheiden, erscheint ein Abfragefeld, in das Sie den Suchbegriff eingeben:

114											
1	/erfügbare Einträge (29 Adressen)										
	Bitte geben Sie Ihren Suchbegriff ein Löschen										
	Sortierbezeichnung	Firma Zeile 1									
	EIBLE	Eheleute									
	EMIG	Firma									
	4	-	•								

Aus der Trefferliste wählen Sie sich dann den oder die entsprechenden Bieter aus. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit OK. Die Bieter werden in den Preisspiegel übernommen.

#### Angebote einarbeiten

Y

Wählen Sie in der Baumstruktur das Gewerk, welches verpreist werden soll und im Bearbeitungsfenster den Bieter, dessen Preise Sie eintragen möchten. Es genügt, die Einheitspreise (EP) einzugeben, **BUILDUP** errechnet den Gesamtpreis.

Bei den Positionsarten Alternativ und Eventual wird kein Gesamtpreis ermittelt, da die Position nur zum Tragen kommt, wenn die Grundposition nicht berücksichtigt wird.

Wenn Sie ein Angebot in einer anderen Währung erfassen möchten, achten Sie darauf, dass Sie zuvor die Standardwährung

	EUR
ühor	

verändern. Eine Auswahlliste finden Sie im Menü [Ansicht].

🗋 • 📾 • 📾 • 🖊 🗸 🛼 🖶 🔹			BUILDUP					Æ	- 0	×
Datei Start Ansicht Externe Daten	Interne Daten Extra	s Datensicherung Hilfe Bitte get	oen Sie den gesi	uchten Befehl ein						
Neu Projekt/Bibliothek Sonstiges Infosyster	m Seitenvorschau	Datensätze 🏦 🏭 🖽	infugen X	Alle Änderunge Datenbank speid	5 • 📐 🗞 nin 🗸 🛇 Ω,	F K ∐ ⊕ X' X, ∛	11 34 1 Ar 35	= = \$= ⊟ (= ₪ ⊂ 0,		
Anlegen/Öffnen	Ausgabe	Bearbeiten Zi	vischenablage	Da	tenbank	Zeichen	Ab	satz	Einfügen	^
Willkommen × 1HOCH · Wohnhaus	(AVA) × \									
Gliederung 1HOCH · Wohnhaus (AV	Preisspiegel (Position	aen)								
Aktueller Stand	Rieterliste Vergabe o	hurchführen Vergahe zurücknehmen								
Gliederung Positionssuche		arenanier in Tergioe condenier ineri	**			1	Biet	ersummen		
V IHOCH · Wohnhaus	<ul> <li>Vergebe Nr.</li> </ul>	Bieter		vollst.	Währung	Gesamtsumme 4/- in % 4/- als Betrag Nettosumme 331, 10 EUR 331				nme
010 · Landschaftsbauarbeiten	•	BAUER SOFTWARE			EUR -	331, 10 EUR				331,10
010 · Fussböden 020 · Wände und Decken	4									•
						Rieternreise				
	PosNr. PosArt.	Kurztext	Einheit Mer	ige EP		errechneter GP				
	Normal	Trockenestrich, PE-Folie, GKP, KH=27mm	m²	77,000	4,30 El	JR	33	31, 10 EUR		
							331	,10 EUR		
Zeile: 1 · Spalte: 1					1	-				

### Seitenvorschau und Druck des Preisspiegels

Sie können sich nun, nach Eingabe aller Bieterpreise, den Preisspiegel mit allen Bietern in einer Seitenvorschau auf dem Bildschirm anschauen.

			yane.		6
en Umfang	Sonstiges 🕶	Favoriten 🔻			
Gewählte Ebe	ne für die Ausg	abe:			
020 · Trocker	nbauarbeiten				
-					
Formulare	Favoriten				
<u>V</u> erfügbare	Formulare				
5					
Bitte gel	oen Sie Ihren Su	chbegriff ein		Löschen	
	1. 1.000 1	1 1 1 2			
Preis	spiegel (Bieter n	ebeneinander)	11/0		
	reisspiegel Inter	n, A4 quer, mit eigei quer - mit Bemerkup	nen LV-Preisen zum ver Den (V23)	gieich (V23)	
	reisspiegel, A4	auer (V23)	Jen (v25)		
	reisspiegel, A4	quer, mit Bieter-und	Ebenen-Nr. (V23)		
F F	reisspiegel, A4	quer, mit EP-Preisar	teilen (V23)		
F	Preisspiegel, A4	quer, von Detaileber	ne (V23)		1
	S kompakt, A4	quer, EP, gepr. GP u	nd Abw. (V23)		

Selektieren Sie aus der Auswahlliste entweder "Preisspiegel (Bieter nebeneinander)" oder "Preisspiegel (Bieter untereinander)". In der Liste der verfügbaren Formulare wählen Sie "Preisspiegel, A4 quer". Nachdem Sie den Button **OK** gewählt haben, öffnet sich die Seitenvorschau mit allen Bietern, die ein Angebot abgegeben haben.

👌 Seitena	ansicht						_		×
🕞   Vol	Ibild 🔍 🔍 Zo	oom in % 100		- 🔄 🕤		-   - 1	Seite 1 von 3	I≪ ≪	Y
Ansichten							 		^
	PREIS	SSPIEGEL							
	Alle Bi	eter · Sortierur	ig nach	ЕΡ					
	Projekt	: 1HOCH	۷	Vohnhaus					
		40	Т	rockenbaua	rbeiten				
	oz								
	(PosNr. 	)			Bieter	==>	 		_
				BAUER SOF	TWA	FUCHS			
	40	Trockenbauart	eiten						
	40.10	Fussböden							
	40.10.1	Reinigen des Untergundes							
		107,00 m²	EP		4,30	4,40			
			GP or album	46	0,10 	470,80 ว ว ว จ			
	40.40	Europäden	76 AUVV.	0,0	10 76	2,33 %			
	40.10	Summe		46	0 1 0	470.80			
		Zu-/Abschlag %			-1				
		Zu-/Abschlag at	)S.						
		Nettobetrag		46	0,10	470,80			
		Abw. %		0,0	)0%	2,33 %			
		Angebot vollstär	ndig ?		Ja	Ja			
									~
<									>
•									-

Der Preisspiegel ist so aufgebaut, dass links der Bieter mit dem günstigsten, rechts der Bieter mit dem teuersten Angebot steht. Die Preisdarstellung erfolgt farblich getrennt, je nach Einstellung der Ausgabeoptionen über den Button **Optionen**.

#### Ausgabeoptionen

Ausg	abeoptionen						
Legen	Sie die Ausgabeoptionen fest.						
Bie	eterauswahl						
all	e Bieter 👻 1 99						
	nur vollständige Angebote berücksichtigen alle Bieter berücksichtigen						
Pr	Preisbezug/-auswahl						
	%-Abw. zum insgesamt billigsten Bieter         Platzierung zum insgesamt billigsten Bieter         aktueller Bieter ist 100%-Bieter         Minimal       Mittel       Median       Maximal						
Pr	eisdarstellung						
Billio Teu	gster Preis in 📕 👻 F K U ierster Preis in F K U						
Po	sitionsauswahl						
0	Ohne Einschränkung Mit folgender Einschränkung						
	Schwerpunkt Ausreisser Filter Var						
	Anteil 100						
Re	ihenfolge nach/Optionen						
EP							
	Kein Seitenwechsel nach letzter Position						
Üb	erschrift						
Alle	e Bieter • Sortierung nach EP						

Beim Preisspiegel stehen Ihnen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

#### **Bieterauswahl**

alle Bieter - Es werden alle Bieter im aktuellen Preisspiegel ausgegeben.

von/bis billigster - Es wird nur ein bestimmter Bereich an Bietern ausgegeben. Dabei entscheidet die Höhe des Gebotes.

nur selektierte - Es werden nur die Bieter im aktuellen Preisspiegel ausgegeben, die vorher in der Bieterliste markiert wurden.

nur vollständige Angebote berücksichtigen - Es wird festgelegt, ob in die Ausgabe nur Bieter einfließen, die ein vollständiges Angebot abgegeben haben.

alle Bieter berücksichtigen – Es wird festgelegt, ob in die Ausgabe auch diejenigen Bieter einfließen, die ausgeschlossen wurden.

%-Abweichung zum insgesamt billigsten Bieter - Die prozentuale Abweichung vom insgesamt billigsten Bieter wird berücksichtigt. Damit ist es z. B. möglich, einen Preisspiegel mit 20 Bietern auf mehrere Ausdrucke zu verteilen und die Abweichung auf den insgesamt billigsten Bieter zu berechnen.

aktueller Bieter ist 100%-Bieter - Hier kann bestimmt werden, welcher Bieter als billigster angenommen wird. Damit ist es möglich, die restlichen Bieter im Vergleich zu einem bestimmten auszuwerten.

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.

Maximal - Ein Maximalpreisbieter, der den Maximalpreis 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 ½ (2 + 3), also 2,5.

Billigster Bieter in - Hier können Sie das Schriftformat für den billigsten Bieter wählen.

Teuerster Bieter in - Hier können Sie das Schriftformat für den teuersten Bieter wählen.

**Positionsauswahl** – Hier können Sie festlegen, ob alle Positionen oder nur als Schwerpunktposition gekennzeichnete oder nur Positionen, in denen mindestens ein EP um einen festzulegenden Quotienten vom Mittelpreis abweicht oder nur Positionen mit einem bestimmten Inhalt ausgegeben werden sollen.

**Reihenfolge nach** - Dieses Menü bietet Ihnen die Möglichkeit, die Reihenfolge der Bieter nach den Kriterien Einheitspreis bzw. Einheitspreisanteile ausdrucken zu lassen. Liegen für die Bieter auch die Einheitspreisanteile vor, so kann durch diese Option z. B. die Reihenfolge der Bieter nur unter Berücksichtigung des Materialanteils festgestellt werden.

### Vergabe

Die Vergabe können Sie mit Hilfe des Vergabe-Assistenten durchführen. Aktivieren Sie den Preisspiegel, um eine Vergabe durchzuführen.

L								Bietersummen	
	Vergeben	Nr.	Bieter	vollst.	Währung	Gesamtsumme	+/- in %	+/- als Betrag	Nettosumme
			BAUER SOFTWARE		EUR	877,02 EUR			877,02 EUR
1			FUCHS		EUR	- 883,18 EUR			883, 18 EUR

#### Um den Assistenten aufzurufen, klicken Sie auf Vergabe durchführen.

Auftragsvergabe						6	
Führen Sie die verschied	enen Sch	ritte für die	Auftragsvergabe (	durch.		Ī	
Vergabe-Einheit							
Auftragnehmer:	BAU	IER SOFTV	VARE				
Bezeichnung:	Troc	Trockenbauarbeiten					
Auftrags-Nr./-Datum:				07.11.2019	-		
Ausführungszeitraum:			-				
Skonto in %							
Skonto-Frist in Tag	e:						
Auftrags LV Ansch	reiben	Kreditor	Kostenkontrolle				
Auftrags-LV erste	llen						
Übertragen der Bieter Zu-/Abschläge au	-Einheitsp f Einheitsp	reise in da prei <mark>s</mark> e umr	is Auftrags - LV echnen				
Kaufmännische R	undung au	uf 2 Nachk	ommastellen	-			
UV-/KE-/AL-Meng	en, EPs un Ig zur Verç	id GPs spe gabe-Einhe	rren eit		Erstellen		

Im ersten Schritt müssen Sie die Einheitspreise der Bieter in Ihr Auftrags-LV übertragen. Dieser Schritt ist *nicht* optional und muss mit dem Button ERSTELLEN bestätigt werden.

Im **zweiten Schritt** können Sie Zu- und Absageschreiben erzeugen. Die Bieter werden dabei für einen Serienbrief in der Textverarbeitung verwendet.

Im dritten Schritt kann für die Adresse des Auftragnehmers in der Adressenverwaltung eine Kreditorennummer notiert werden. Tragen Sie die Nummer ein und betätigen die Schaltfläche EINTRAGEN.

Im vierten Schritt findet die Verknüpfung zum Kostenmanagement statt.

Es kann aber nur dann eine Verknüpfung stattfinden, wenn im Kostenmanagement-Projekt eine Kostengruppengliederung angelegt wurde (siehe Kapitel <u>Eine Kostengruppengliederung erstellen</u>) oder über die Zuordnung "Automatisch", die Kostengruppegliederung erzeugt wird.

Wenn Sie eine Kostengliederungsstruktur erstellt haben, können Sie die Auftragnehmerdaten (Auftragssumme, Adresse des Auftragnehmers) in den Programmbereich Kostenmanagement übertragen. Dazu wählen Sie nach Betätigen der Schaltfläche

im nachfolgenden Bearbeitungsfenster aus der Struktur der Kostengruppen des Projektes die gewünschte Kostengruppe aus.

# Auftrags-Leistungsverzeichnis

Sie können mit der Navigationsleiste die vier verschiedenen Leistungsverzeichnisse anzeigen lassen, indem Sie dort "Ausschreibung/Abrechnung" markieren und anschließend auf den entsprechenden Leistungsverzeichnistyp klicken. Anhand der Einfärbung können Sie erkennen, welcher Typ in der Anzeige aktiv ist.

lavigation		쭈
		^
BUILDUP ava		
Ausschreibung/Verga	be/Abrechnung	
Ausschreibung/A	brechnung	
Kostenerm	ittlungs-LV (KE)	
Ausschreib	ungs-LV (LV)	
Auftrags-L	V (AL)	
Abrechnun	igs-LV (AB)	
Vergabe		
Preisspiege	el	
Aufmaßblatt		
Raumbuch/Mengener	mittlung	
Bibliothek		
Elemente		
Kostendatenbank		
		$\checkmark$

								Kostenermi	ttlung		Ausschreibung			Auftra	g		Abrechnung	
*	PosNr.	PosArt.	Kurztext	Info	Einheit	Status	Menge	EP	GP	Menge	EP	GP	Menge	EP	GP	Menge	EP	GP
								Bitte	klicken Sie hier, un	eine neue Position	anzufügen							
•	10	Normal *	Reinigen des Untergrundes	I	m² +		107,000 -	1,05 EUR	112,35 EUR	107,000 -	1,05 EUR	112,35 EUR	107,000 -	1,00 EUR	107,00 EUR		-	
									112,35 EUR			112,35 EUR			107,00 EUR			0,00 EUR

Sie haben im Vergabe-Assistenten (siehe Kapitel "Vergabe") die Mengen und Einheitspreise des Bieters in das Auftrags-LV übertragen. Sollten Änderungen bezüglich der Mengen oder des Einheitspreises notwendig sein, können Sie diese hier im Auftrags-Leistungsverzeichnis vornehmen.

### Seitenvorschau und Druck des Auftrags-LV

W dr	ilen Sie da	as gewünscht	e Formular für o	lie Ausgabe.			
tionen U	mfang	Sonstiges •	Favoriten				
Gewäl	nlte Eben	e für die Auso	abe:				
010 .	Fussböde	en -					- 1
1		601					
Forr	nulare	Favoriten					
Veri	ugbare H	ormulare					
E	itte gebe	n Sie Ihren Su	uchbegriff ein			Löschen	
		rochoupon IV	/ mit 9/ Mono	on und Droigab	weichungen I	anataut (V22)	
		rechnungs-L	/ mit %-Abw	und Hinweis VO	BS2(3) Kurzta	anglext (v23)	
100		rechnungs- Li	/ mit Destress	ourcen Kurztev	+ (V23)	Xt (V2J)	
1		rechnungs-L	/ mit Restress	ourcen, nur Ebe	men (/23)		
100	An	schreiben an	Auftragnehme	r (V23)	anen (*20)		
. F		iftrags-1V.	Kurz- und La	natext (V23)	(		
	Au	ftrags-LV, Ku	irz- und Langte	xt. zusätzl. mit	Projektbeschro	eibung/-bild (V23)	
	Au	ftrags-LV, Ku	rztext (V23)				
	Au	ftrags-LV, La	ngtext (V23)				
		ftrags-IV La	natext mit EP-	Anteilen (V23)			T

Das Auftrags-LV können Sie in der Seitenvorschau auf dem Bildschirm einsehen und ausdrucken lassen.

Zu den Ausgabeoptionen siehe Kapitel Ausgabeoptionen.

# Abrechnungs-Leistungsverzeichnis

Wenn Sie den Auftrag vergeben haben, können Sie das Abrechnungs-Leistungsverzeichnis hinzuschalten. Dazu klicken Sie in der Navigationsleiste auf den entsprechenden Leistungsverzeichnis-Typ. Dort können Sie die Abrechnungsmengen in der Spalte "Menge" oder unter "Mengenermittlung zur Position" eingeben.





# Seitenvorschau und Druck des Abrechnungs-LV

🕓 Wählen	Sie das gewünschte	e Formular für die Ausgabe.	
ptionen Umfa	ing Sonstiges •	Favoriten *	
Gewählte	Ebene für die Ausg	abe:	
020 · Troo	kenbauarbeiten		
Formula	re Favoriten		
<u>V</u> erfügb	are Form <mark>ula</mark> re		
Bitte	geben Sie Ihren Su	chbegriff ein Löscher	
🗸 🗸 Le	sistungsverzeichnis		
	Abrechnungs- LV	, Kurztext (V23)	
	Abrechnungs- LV	, Langtext (V23)	
	Abrechnungs- LV	, Langtext, <mark>mit Übertragszeile (</mark> V23)	
	Abrechnungs- LV	, mit %- Mengen- und Preisabweichungen, Kurztext (V23)	
	Abrechnungs- LV	', mit %- Mengen- und Preisabweichungen, Langtext (V23)	
	Abrechnungs-LV	', mit %-Abw. und Hinweis VOB§2(3), Kurztext (V23)	
	Abrechnungs- LV	, mit Restressourcen, Kurztext (V23)	
	Abrechnungs-LV	r, mit Restressourcen, nur Ebenen (V23)	
	Anschreihen an	Auftragnehmer (V23)	× .

Das Abrechnungs-Leistungsverzeichnis können Sie sich über die Seitenvorschau auf dem Bildschirm darstellen und ausdrucken lassen.

Zu den Ausgabeoptionen siehe Kapitel Ausgabeoptionen

# Textbibliothek

# Eine Textbibliothek öffnen/anlegen

Ein Schwerpunkt innerhalb **BUILDUP** ist die Bibliotheksverwaltung. Auch hier ist eine Ebenenstrukturierung möglich. Die Texte können also in der gleichen hierarchischen Unterteilung wie die Projekte verwaltet werden.

Man kann beliebig viele Bibliotheken bearbeiten und verwalten, sollte aber darauf achten, dass die Übersichtlichkeit gewahrt bleibt. 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 so genannten Standardtexte angelegt werden. So kann sich zum Beispiel auch jeder Mitarbeiter seine eigene Bibliothek anlegen und pflegen. Die Bibliotheksverwaltung wird ebenfalls in einem separaten Bearbeitungsfenster auf dem Bildschirm dargestellt, wodurch sich die Vorteile der Drag & Drop-Technik beim Kopieren von Texten sowohl zwischen den einzelnen Bibliotheken, als auch zwischen der Bibliothek und einem Projekt nutzen lassen.

So können Sie eine Bibliothek öffnen:	
Bibliothek	
Wie Sie Musterbibliotheken einlesen können, erfahren Sie im Kapitel Musterbibliothek einlesen	
Öffnan	~

• Li	öschen l	Kopieren Eigensch	aften E	xtras 🔻		
	Projekte	Textbibliotheken	Kostendaten	ibanken		
	Alle Biblio	theken		Suchbegriff	×	
		Büro · Eigene I Heinze · Ausso sirAdos · Must	Mustertexte hreibungstex ertexte	cte (M <mark>ust</mark> ertexte)		

In Abhängigkeit vom Bearbeitungsstand erhalten Sie eine Liste der verfügbaren Textbibliotheken. Diese Liste ist nach dem Namen sortiert.
## **Bibliothek anlegen**

Durch Betätigen der Schaltfläche **NEU – GLIEDERUNG...** bzw. **NEU – BIBLIOTHEK...** wird ein neuer Eintrag in die bestehende Liste eingefügt. Gleiches geht auch über die rechte Maustaste.

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 sollten.

## **Bibliothek öffnen**

Um eine bereits bestehende Bibliothek für die weitere Bearbeitung auszuwählen, klickt man auf den gewünschten Eintrag.

Entweder durch Betätigen der Schaltfläche **als Bibliothek öffnen** oder einen Doppelklick auf den Eintrag wird ein Fenster für die weitere Bearbeitung geöffnet. Optional kann noch ein Häkchen bei "Exklusiv öffnen" gesetzt werden. Damit kann die Bibliothek von keinem weiteren Benutzer parallel geöffnet werden.



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 festlegt. So sind beliebige Gliederungen auch nach fachlichen sowie nach projekt-, mitarbeiter- oder regionalbezogenen Überlegungen möglich.

Die Ebenengliederung wird im linken Teil des Bibliotheksfensters in Form einer Baumstruktur dargestellt.

Die Hauptebene ist die Bibliothek. Darunter ordnen sich alle weiteren Gliederungsebenen. Dabei kann z. B. eine Gliederung nach der althergebrachten Art und Weise in Leistungsbereich - Titel erfolgen.

Innerhalb der Baumstruktur finden Sie folgende Symbolik, die genau dokumentiert, um welchen Bearbeitungsstand es sich bei den einzelnen Ebenen handelt:

Eine Ebene ist in der Baumstruktur geöffnet, d.h. ihre weiteren Unterteilungen sind sichtbar.

Eine Ebene ist nicht weiter untergliedert oder in der Übersicht geschlossen.

Einer Ebene sind Positionstexte hinterlegt.

Im **rechten Teil** des Bibliotheksfensters erfolgt die Datenerfassung und -bearbeitung für die Ebenengliederung. Hier tragen Sie folgende Datenfelder für die Ebenenunterteilung ein:

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

## Ebene 1 und 2: Gewerke, Titel und Lose

Lesen Sie bitte im Kapitel Ebene 1: Gewerke und Kapitel Ebene 2: Lose und Titel über den Aufbau einer Gliederungsstruktur nach.

# Ebene 3: Positionsbearbeitung

1 🔤 1 🔤 1 🖉 🖉 👘 La 🖷 .	Ŧ		BUILDUP							A state		×
Start Ansicht Externe Dater	n Interne Daten Extras	Datensicherung Hilfe Bitte	e geben Sie den gesud	nten Befehl ein								
Projekt/Bibliothek Sonstiges Infosy Anlegen/Öffnen	rstem Seitenvorschau	Datensatze verändern Bearbeiten	Einfügen X	Alle Änderu Datenbank s	ngen in peichern Datenbank	<b>৲ · ∖ </b> ✓ ⊘ ট,	F K X' X, Zei	U ⊕ Q	≕ = : 3E 34   Ay 59   Ab	= = <b>(</b> = = (= <b> </b>     = <b> </b>  , satz	Ω B Zo the fill Einfügen	
Willkommen × Heinze · Ausschr	eibungstexte (Mustertexte) (Text	te) × \										
eder <u>u</u> ng Heinze <sup>·</sup> Ausschrei… <sup>·</sup>	Positionen											
ederung Textsuche	Stl-Position erzeugen Stl-P	osition verändern										
Heinze · Ausschreibungstexte 🔺	•				Zu	ordnungen			Ze	it/Index/Preis		
V 📄 001 · Heinze Ausschreibu	• Text-Nr. Kurztext		Währung Ein	heit Kostgrp.	Kostgrp.	Code	Baupreisine	Material	Lohn	EP	Zeit/ Sta	and
V 🧀 000 · Baustelleneini	*		Bitte klicken Sie	hier, um eine ne	eue Textpos	ition anzufügen						
010 · Vereinf.	100 Baugruben	abdeck.bis 3m,herstellen, vorh.,bese	itigen EUR - m²	- 391 -	Ŧ	-				118,10 EU	R	+
015 · Detail, E												
020 · Behelfst				***								
025 · Pauzäur	Langtext Textergänzungen P	reishistorie										
	L	4 • 1 • 5 • 1 • 6 • 1 • 7 • 1 • 8 •	1.19.1									
	Baugruben abdeckung fü	ir öffentlichen Verkehr herstell	en, für									^
035 · Schutzz	die Dauer der vertraglich des AN vorhalten und be	nen, kalkulierten Ausführungsfr eseitigen	rist									
040 · Behelfsr	Vollabdeckung in Längs	richtung der Baugrube,										
045 · Hilfsbrü	Brückenklasse 12 DIN 1 Fußgängersteg, beidseit	072, Baugrubenbreite bis 3,00 ig. Nutzbreite ie 3,00 m	l m,									
050 - Ver- unc	Schrammborde aus Holz	2										
055 · Baugrub	Abdeckung mit Holz. Abrechnung nach in Brü	ckenachse zwischen den Aufla	agem									~
	Start Ansicht Externe Date Projekt/Bblothek Sonstjoes Infosy Arlegen/Offrien Wilkommen × Heinze - Ausschret derung Textsuche Heinze - Ausschretbungstexte v 000 - Baustellenein 010 - Vereinf. 010 - V	Start       Ansicht       Externe Daten       Interne Daten       Extras         Projekt/Bblothek       Sonstiges       Infosystem       Seitenvorschau         Arlegen/Öffrien       Ausgabe       Ausgabe         Wilkommer       X       Heinze - Ausschreibungstexte (Mustertexte) (Text         derung Textsuche       #       Bolt-Position erzeugen Sti-Position	Start       Anscht       Externe Daten       Interne Daten       Extras       Datensicherung       Hife       Bitt         Projekt/Bibliothek       Sonstiges       Inforystem       Seitenvorschau       Imagebe       Imagebee       Imagebee <td>Start       Ansicht       Externe Daten       Interne Daten       Extras       Datensidnerung       Hife       Bitte geben Sie den geaud         Projekt/Bblothek       Sonstiges       Inforystem       Seitenvorschau       Imagen/Offren       Imagen/Offren<!--</td--><td>Start       Ansicht       Extreme Daten       Interne Daten       Extras       Datensicherung       Hiffe       Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Projekt/Belothek       Sonstigues       Inforystem       Seitenvorschau       Inforystem       Ale Andern         Arlegen/Offnen       Ausgabe       Bearbeiten       Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein       Ale Andern         Wilkommen ×       Heinze - Ausschreibungstexte       Mustertexte) (Texte)       ×       Berbeiten       Zwischenablage       Ale Andern         Wilkommen ×       Heinze - Ausschreibungstexte       Text-filt       Kurztext       Wahrung Einheit Kostgrp.         Heinze - Ausschreibungstexte       100       Baugnubenabdedk.bis 3m, herstellen, vorh, beseitigen EUR       m²       391         010 - Vereinf, 010 - Verei</td><td>Start       Ansicht       Extreme Daten       Interne Daten       Extras       Datensicherung       Hiffe       Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein.         Projekt/Ballothek       Sonstigues       Inforystem       Seitenvorschau       Inforystem       Ale Anderungen in Datenbark speichern       Ale Anderungen in Datenbark         Arlegen/Offnen       Ausgabe       Beatbeiten       Zwischenablage       Interne Projekt/Ballothek       Seitenvorschau       Ale Anderungen in Datenbark speichern         Wilkommen ×       Heinze Ausschreibungstexte (Mustertexte) (Texte) ×       *       *       Seitenvorschau       Ale Anderungen in Datenbark         Heinze Ausschreibungstexte       *       Positionen       Sti-Position verändern       Sti-Position verändern       Zu         Meinze Ausschreibungstexte       *       *       Sti-Position verändern       Zu         100       Baugrubenabdedk.bis 3m,herstellen, vorh, beseitigen ELR * m2 * 391 * *       *         100       Baugrubenabdedk.bis 3m,herstellen, vorh, beseitigen ELR * m2 * 391 * *       *         100       Baugrubenabdeck.bis 3m,herstellen, vorh, beseitigen ELR * m2 * 391 * *       *         100       Baugrubenabdeck.bis 3m,herstellen, vorh, beseitigen ELR * m2 * 391 * *       *         100       Baugrubenabdeck.bis 3m,herstellen, vorh, beseitigen LLR * m2 * 391 * *       *</td><td>Start       Ansicht       Externe Daten       Interne Daten       Extras       Ostensiderung       Hife       Bitte geben Sie den gezuchten Befehl ein         Projekt/Bbliehek       Sonstiges       Inforsystem       Seitenvorschau       Imagen/Offree       Alle Anderungen in Datenbank       Alle Anderungen in Datenbank         Anlegen/Offree       Ausgabe       Bearbeiten       Zwischenablage       Datenbank       Alle Anderungen in Datenbank         Wilkommer       X       Heinze - Ausschreibungstexte (Mustertexte) (Texte)       X         Heinze - Ausschreibungstexte       Seitemvorschau       Seitemvorschau       Seitemvorschau         Heinze - Ausschreibungstexte       Ste-Position erzeugen Ste-Position verändern       Ste-Position erzeugen Ste-Position verändern         Heinze - Ausschreibungstexte       Ste-Position erzeugen Ste-Position verändern       Eest-Net.       Kurztext       Walnung Einheit (Kostyp., Kostyp., Code         010 - Baugnubenabdeck.bis 3m,herstellen, vorhbesetigen EUR • m<sup>2</sup> • 391 • • •       • • •       • • •       • • • •         020 - Beheffst       025 - Bauzau       Ges AN vorhaten und besetigen.       Villkockung int Holz.       Nusterestellen, für       • • • m<sup>2</sup> • 391 • • • • •         020 - Beheffst       025 - Bauzau       Ges AN vorhaten und besetigen.       Vulitzbreite is 3.00 m</td><td>Start       Anscht       Extreme Daten       Interme Daten       Extras       Datensidnerung       Hiffe       Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Projekt/Beladekk       Sonstiges       Inforsystem       Seitenvorschau       Imagen/Officen       Alle Anderungen in Datensizer in Seitenvorschau       Zeitensizer in Seite</td><td>Start       Ansicht       Extreme Daten       Interme Daten       Extras       Datensiderung       Hife       Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Projekt/Baberbek       Sonstiges       Inforsystem       Seitenvorschau       Imagen/Offmen       <tdi< td=""><td>Start       Anscht       Extreme Daten       Interne Daten       Extras       Datenscherung       Hiffe       Bitte geben Sie den gesuchten Befehr ein         Projekt/Balachek       Sonstiges       Infosystem       Seitenvorschau       Seit</td><td>Sart Anscht Extere Daten Interne Daten       Extras Datenscherung Hiffe Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Projekt/Bblochek Sonstiges Inforgeten Anlegen/Offnen       Seitenvorschau Ausgabe       Datensicherung Hiffe Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Wilkommen X       Heinze Ausschrebungstexte (Mustertexte) (Texte)       Eestheiten       Eestheiten       Eusterbank spechen Zwischenablage       Image Projekt/Bblochek Spechen       Image Projekt/Bblochek Spechen         Wilkommen X       Heinze Ausschrebungstexte       Projekt/Bblochek Spechen       Eestheiten       Zuordnungen       Zeichen Absge         Wilkommen X       Heinze Ausschrebungstexte       Position erzeugen Stil-Position veränderm       Stil-Position erzeugen Stil-Position veränderm       Eestheiten       Zuordnungen       Zeichnek Ausschrebungstexte         V 000 Flaustellenen       010 - Vereinf, D 015 - Detail. E       Baugrubenabdeck.ibis 3m.herstellen, vorh., besetigen EUR vm² 391 v       v       118, 10 EU         O 00 - Beheffst       Gast der verung raigen fühlichen Ausführungsfrist de san Vorhalen und besetigen.       Tit i 1 + 1 + 2 + 1 + 3 + 1 + 4 + 1 + 5 +</td><td>Sart Anscht Externe Daten       Interne Daten       Extra Daten schrein       Hife Bitte geben lie den gesuchten Befehl ein         Projektibbliohek Sonstges       Infogsystem       Ausgabe       Datenschrein       Image Projektibbliohek       I</td></tdi<></td></td>	Start       Ansicht       Externe Daten       Interne Daten       Extras       Datensidnerung       Hife       Bitte geben Sie den geaud         Projekt/Bblothek       Sonstiges       Inforystem       Seitenvorschau       Imagen/Offren       Imagen/Offren </td <td>Start       Ansicht       Extreme Daten       Interne Daten       Extras       Datensicherung       Hiffe       Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Projekt/Belothek       Sonstigues       Inforystem       Seitenvorschau       Inforystem       Ale Andern         Arlegen/Offnen       Ausgabe       Bearbeiten       Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein       Ale Andern         Wilkommen ×       Heinze - Ausschreibungstexte       Mustertexte) (Texte)       ×       Berbeiten       Zwischenablage       Ale Andern         Wilkommen ×       Heinze - Ausschreibungstexte       Text-filt       Kurztext       Wahrung Einheit Kostgrp.         Heinze - Ausschreibungstexte       100       Baugnubenabdedk.bis 3m, herstellen, vorh, beseitigen EUR       m²       391         010 - Vereinf, 010 - Verei</td> <td>Start       Ansicht       Extreme Daten       Interne Daten       Extras       Datensicherung       Hiffe       Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein.         Projekt/Ballothek       Sonstigues       Inforystem       Seitenvorschau       Inforystem       Ale Anderungen in Datenbark speichern       Ale Anderungen in Datenbark         Arlegen/Offnen       Ausgabe       Beatbeiten       Zwischenablage       Interne Projekt/Ballothek       Seitenvorschau       Ale Anderungen in Datenbark speichern         Wilkommen ×       Heinze Ausschreibungstexte (Mustertexte) (Texte) ×       *       *       Seitenvorschau       Ale Anderungen in Datenbark         Heinze Ausschreibungstexte       *       Positionen       Sti-Position verändern       Sti-Position verändern       Zu         Meinze Ausschreibungstexte       *       *       Sti-Position verändern       Zu         100       Baugrubenabdedk.bis 3m,herstellen, vorh, beseitigen ELR * m2 * 391 * *       *         100       Baugrubenabdedk.bis 3m,herstellen, vorh, beseitigen ELR * m2 * 391 * *       *         100       Baugrubenabdeck.bis 3m,herstellen, vorh, beseitigen ELR * m2 * 391 * *       *         100       Baugrubenabdeck.bis 3m,herstellen, vorh, beseitigen ELR * m2 * 391 * *       *         100       Baugrubenabdeck.bis 3m,herstellen, vorh, beseitigen LLR * m2 * 391 * *       *</td> <td>Start       Ansicht       Externe Daten       Interne Daten       Extras       Ostensiderung       Hife       Bitte geben Sie den gezuchten Befehl ein         Projekt/Bbliehek       Sonstiges       Inforsystem       Seitenvorschau       Imagen/Offree       Alle Anderungen in Datenbank       Alle Anderungen in Datenbank         Anlegen/Offree       Ausgabe       Bearbeiten       Zwischenablage       Datenbank       Alle Anderungen in Datenbank         Wilkommer       X       Heinze - Ausschreibungstexte (Mustertexte) (Texte)       X         Heinze - Ausschreibungstexte       Seitemvorschau       Seitemvorschau       Seitemvorschau         Heinze - Ausschreibungstexte       Ste-Position erzeugen Ste-Position verändern       Ste-Position erzeugen Ste-Position verändern         Heinze - Ausschreibungstexte       Ste-Position erzeugen Ste-Position verändern       Eest-Net.       Kurztext       Walnung Einheit (Kostyp., Kostyp., Code         010 - Baugnubenabdeck.bis 3m,herstellen, vorhbesetigen EUR • m<sup>2</sup> • 391 • • •       • • •       • • •       • • • •         020 - Beheffst       025 - Bauzau       Ges AN vorhaten und besetigen.       Villkockung int Holz.       Nusterestellen, für       • • • m<sup>2</sup> • 391 • • • • •         020 - Beheffst       025 - Bauzau       Ges AN vorhaten und besetigen.       Vulitzbreite is 3.00 m</td> <td>Start       Anscht       Extreme Daten       Interme Daten       Extras       Datensidnerung       Hiffe       Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Projekt/Beladekk       Sonstiges       Inforsystem       Seitenvorschau       Imagen/Officen       Alle Anderungen in Datensizer in Seitenvorschau       Zeitensizer in Seite</td> <td>Start       Ansicht       Extreme Daten       Interme Daten       Extras       Datensiderung       Hife       Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Projekt/Baberbek       Sonstiges       Inforsystem       Seitenvorschau       Imagen/Offmen       <tdi< td=""><td>Start       Anscht       Extreme Daten       Interne Daten       Extras       Datenscherung       Hiffe       Bitte geben Sie den gesuchten Befehr ein         Projekt/Balachek       Sonstiges       Infosystem       Seitenvorschau       Seit</td><td>Sart Anscht Extere Daten Interne Daten       Extras Datenscherung Hiffe Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Projekt/Bblochek Sonstiges Inforgeten Anlegen/Offnen       Seitenvorschau Ausgabe       Datensicherung Hiffe Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Wilkommen X       Heinze Ausschrebungstexte (Mustertexte) (Texte)       Eestheiten       Eestheiten       Eusterbank spechen Zwischenablage       Image Projekt/Bblochek Spechen       Image Projekt/Bblochek Spechen         Wilkommen X       Heinze Ausschrebungstexte       Projekt/Bblochek Spechen       Eestheiten       Zuordnungen       Zeichen Absge         Wilkommen X       Heinze Ausschrebungstexte       Position erzeugen Stil-Position veränderm       Stil-Position erzeugen Stil-Position veränderm       Eestheiten       Zuordnungen       Zeichnek Ausschrebungstexte         V 000 Flaustellenen       010 - Vereinf, D 015 - Detail. E       Baugrubenabdeck.ibis 3m.herstellen, vorh., besetigen EUR vm² 391 v       v       118, 10 EU         O 00 - Beheffst       Gast der verung raigen fühlichen Ausführungsfrist de san Vorhalen und besetigen.       Tit i 1 + 1 + 2 + 1 + 3 + 1 + 4 + 1 + 5 +</td><td>Sart Anscht Externe Daten       Interne Daten       Extra Daten schrein       Hife Bitte geben lie den gesuchten Befehl ein         Projektibbliohek Sonstges       Infogsystem       Ausgabe       Datenschrein       Image Projektibbliohek       I</td></tdi<></td>	Start       Ansicht       Extreme Daten       Interne Daten       Extras       Datensicherung       Hiffe       Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Projekt/Belothek       Sonstigues       Inforystem       Seitenvorschau       Inforystem       Ale Andern         Arlegen/Offnen       Ausgabe       Bearbeiten       Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein       Ale Andern         Wilkommen ×       Heinze - Ausschreibungstexte       Mustertexte) (Texte)       ×       Berbeiten       Zwischenablage       Ale Andern         Wilkommen ×       Heinze - Ausschreibungstexte       Text-filt       Kurztext       Wahrung Einheit Kostgrp.         Heinze - Ausschreibungstexte       100       Baugnubenabdedk.bis 3m, herstellen, vorh, beseitigen EUR       m²       391         010 - Vereinf, 010 - Verei	Start       Ansicht       Extreme Daten       Interne Daten       Extras       Datensicherung       Hiffe       Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein.         Projekt/Ballothek       Sonstigues       Inforystem       Seitenvorschau       Inforystem       Ale Anderungen in Datenbark speichern       Ale Anderungen in Datenbark         Arlegen/Offnen       Ausgabe       Beatbeiten       Zwischenablage       Interne Projekt/Ballothek       Seitenvorschau       Ale Anderungen in Datenbark speichern         Wilkommen ×       Heinze Ausschreibungstexte (Mustertexte) (Texte) ×       *       *       Seitenvorschau       Ale Anderungen in Datenbark         Heinze Ausschreibungstexte       *       Positionen       Sti-Position verändern       Sti-Position verändern       Zu         Meinze Ausschreibungstexte       *       *       Sti-Position verändern       Zu         100       Baugrubenabdedk.bis 3m,herstellen, vorh, beseitigen ELR * m2 * 391 * *       *         100       Baugrubenabdedk.bis 3m,herstellen, vorh, beseitigen ELR * m2 * 391 * *       *         100       Baugrubenabdeck.bis 3m,herstellen, vorh, beseitigen ELR * m2 * 391 * *       *         100       Baugrubenabdeck.bis 3m,herstellen, vorh, beseitigen ELR * m2 * 391 * *       *         100       Baugrubenabdeck.bis 3m,herstellen, vorh, beseitigen LLR * m2 * 391 * *       *	Start       Ansicht       Externe Daten       Interne Daten       Extras       Ostensiderung       Hife       Bitte geben Sie den gezuchten Befehl ein         Projekt/Bbliehek       Sonstiges       Inforsystem       Seitenvorschau       Imagen/Offree       Alle Anderungen in Datenbank       Alle Anderungen in Datenbank         Anlegen/Offree       Ausgabe       Bearbeiten       Zwischenablage       Datenbank       Alle Anderungen in Datenbank         Wilkommer       X       Heinze - Ausschreibungstexte (Mustertexte) (Texte)       X         Heinze - Ausschreibungstexte       Seitemvorschau       Seitemvorschau       Seitemvorschau         Heinze - Ausschreibungstexte       Ste-Position erzeugen Ste-Position verändern       Ste-Position erzeugen Ste-Position verändern         Heinze - Ausschreibungstexte       Ste-Position erzeugen Ste-Position verändern       Eest-Net.       Kurztext       Walnung Einheit (Kostyp., Kostyp., Code         010 - Baugnubenabdeck.bis 3m,herstellen, vorhbesetigen EUR • m <sup>2</sup> • 391 • • •       • • •       • • •       • • • •         020 - Beheffst       025 - Bauzau       Ges AN vorhaten und besetigen.       Villkockung int Holz.       Nusterestellen, für       • • • m <sup>2</sup> • 391 • • • • •         020 - Beheffst       025 - Bauzau       Ges AN vorhaten und besetigen.       Vulitzbreite is 3.00 m	Start       Anscht       Extreme Daten       Interme Daten       Extras       Datensidnerung       Hiffe       Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Projekt/Beladekk       Sonstiges       Inforsystem       Seitenvorschau       Imagen/Officen       Alle Anderungen in Datensizer in Seitenvorschau       Zeitensizer in Seite	Start       Ansicht       Extreme Daten       Interme Daten       Extras       Datensiderung       Hife       Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Projekt/Baberbek       Sonstiges       Inforsystem       Seitenvorschau       Imagen/Offmen       Imagen/Offmen <tdi< td=""><td>Start       Anscht       Extreme Daten       Interne Daten       Extras       Datenscherung       Hiffe       Bitte geben Sie den gesuchten Befehr ein         Projekt/Balachek       Sonstiges       Infosystem       Seitenvorschau       Seit</td><td>Sart Anscht Extere Daten Interne Daten       Extras Datenscherung Hiffe Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Projekt/Bblochek Sonstiges Inforgeten Anlegen/Offnen       Seitenvorschau Ausgabe       Datensicherung Hiffe Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Wilkommen X       Heinze Ausschrebungstexte (Mustertexte) (Texte)       Eestheiten       Eestheiten       Eusterbank spechen Zwischenablage       Image Projekt/Bblochek Spechen       Image Projekt/Bblochek Spechen         Wilkommen X       Heinze Ausschrebungstexte       Projekt/Bblochek Spechen       Eestheiten       Zuordnungen       Zeichen Absge         Wilkommen X       Heinze Ausschrebungstexte       Position erzeugen Stil-Position veränderm       Stil-Position erzeugen Stil-Position veränderm       Eestheiten       Zuordnungen       Zeichnek Ausschrebungstexte         V 000 Flaustellenen       010 - Vereinf, D 015 - Detail. E       Baugrubenabdeck.ibis 3m.herstellen, vorh., besetigen EUR vm² 391 v       v       118, 10 EU         O 00 - Beheffst       Gast der verung raigen fühlichen Ausführungsfrist de san Vorhalen und besetigen.       Tit i 1 + 1 + 2 + 1 + 3 + 1 + 4 + 1 + 5 +</td><td>Sart Anscht Externe Daten       Interne Daten       Extra Daten schrein       Hife Bitte geben lie den gesuchten Befehl ein         Projektibbliohek Sonstges       Infogsystem       Ausgabe       Datenschrein       Image Projektibbliohek       I</td></tdi<>	Start       Anscht       Extreme Daten       Interne Daten       Extras       Datenscherung       Hiffe       Bitte geben Sie den gesuchten Befehr ein         Projekt/Balachek       Sonstiges       Infosystem       Seitenvorschau       Seit	Sart Anscht Extere Daten Interne Daten       Extras Datenscherung Hiffe Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Projekt/Bblochek Sonstiges Inforgeten Anlegen/Offnen       Seitenvorschau Ausgabe       Datensicherung Hiffe Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein         Wilkommen X       Heinze Ausschrebungstexte (Mustertexte) (Texte)       Eestheiten       Eestheiten       Eusterbank spechen Zwischenablage       Image Projekt/Bblochek Spechen       Image Projekt/Bblochek Spechen         Wilkommen X       Heinze Ausschrebungstexte       Projekt/Bblochek Spechen       Eestheiten       Zuordnungen       Zeichen Absge         Wilkommen X       Heinze Ausschrebungstexte       Position erzeugen Stil-Position veränderm       Stil-Position erzeugen Stil-Position veränderm       Eestheiten       Zuordnungen       Zeichnek Ausschrebungstexte         V 000 Flaustellenen       010 - Vereinf, D 015 - Detail. E       Baugrubenabdeck.ibis 3m.herstellen, vorh., besetigen EUR vm² 391 v       v       118, 10 EU         O 00 - Beheffst       Gast der verung raigen fühlichen Ausführungsfrist de san Vorhalen und besetigen.       Tit i 1 + 1 + 2 + 1 + 3 + 1 + 4 + 1 + 5 +	Sart Anscht Externe Daten       Interne Daten       Extra Daten schrein       Hife Bitte geben lie den gesuchten Befehl ein         Projektibbliohek Sonstges       Infogsystem       Ausgabe       Datenschrein       Image Projektibbliohek       I

Die Bearbeitung einer Position in einer Textbibliothek unterscheidet sich nur wenig von der Bearbeitung in einem AVA-Projekt.

Für die Positionsbearbeitung ändert sich der rechte Teil des Bibliotheksfensters. Im oberen Teil erfolgt die Darstellung der Positionen. Das untere Fenster gibt die **Zusatzinformationen** (Langtext, Grafik, Preishistorie) zur Position wieder.

In der Positionsbearbeitung können Sie folgende Felder ergänzen oder ändern:

**Text-Nr.** - Die Textnummer kann max. 15 beliebige alphanumerische Zeichen (inkl. Sonder- und Leerzeichen) umfassen. Positionen werden **nicht** nach eingesetzter Text-Nr. sortiert. Die Reihenfolge kann aber per Drag & Drop neu geordnet werden.

**Kurztext** - 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 vausgewählt werden. Beim Einlesen der Texte der Anbieter sirAdos und Mittag (nur im Format ASCII 2) werden die vorgegebenen Kostengruppen nach DIN 276 automatisch eingesetzt.

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 Texten des Anbieters sirAdos wird dieser Wert automatisch eingesetzt.

**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 - Der Einheitspreis wird automatisch aus den Einheitspreisanteilen errechnet, wenn diese eingegeben werden.

Stand – Der Stand für den aktuellen Einheitspreis wird im Datumsformat vermerkt.

Im Fenster für Zusatzinformationen werden folgende Daten erfasst:

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 unter [EXTRAS] [EINSTELLUNGEN] – Reiter Textbearbeitung eingesetzten Textbreite für "Positionslangtext in der Bibliothek". 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 auch das Einlesen von anderen Textdateien. Innerhalb der Langtextbearbeitung ist der Standardtabulator von 1 cm verfügbar. Das bedeutet, dass beim Betätigen der Taste <TAB> der Cursor um 1 cm nach rechts springt. Das ermöglicht Ihnen eine übersichtliche Gestaltung von Aufzählungen. Über die Funktionen der rechten Maustaste können bereits erstellte Grafikdateien im BMP-Format (Bitmap) oder JPG-Format eingelesen werden.

**Preishistorie** - Der aktuellen Position können verschiedene Preise der unterschiedlichsten Kategorien zugeordnet werden. In der Liste der verfügbaren Positionen wird immer der aktuelle Preis angezeigt.

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.

### Neue Position - aus einer anderen Bibliothek oder aus einem AVA - Projekt

Die Vorgehensweise bei der Übernahme von Positionen aus einer Bibliothek oder einem AVA-Projekt ist identisch.

Die Bibliothek, in die Texte übergeben werden sollen, ist bereits geöffnet. Sie öffnen zusätzlich die Textbibliothek oder das AVA-Projekt, 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 (Mehrfachselektion ist mit der Taste **<STRG>** möglich).

Mit Drag & Drop werden die markierten Texte mit der linken Maustaste in der einen Bibliothek angefasst und in der anderen fallengelassen.

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 - Vorgang zwischen Baumstruktur und Baumstruktur durch.

### **Neue Position - Import**

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 u.a. folgende Hersteller und Formate unterstützt:

Bitte wählen Sie das gewünsc	chte Format aus.
Format	
dBase-, Paradox-, Excel-, Ao GAEB sirAdos Texte im MDI-Format	ccess-, UDL-, Text- und CSV-Dateien t
Mittag Texte Datanorm Texte der Version Datanorm Texte der Version	4 (Neuanlage) 4 (Aktualisierung)
BRUNS - Texte KDRS - Texte Standardleistungsbuch (ASC	п)
Standardleistungsbuch (ANS Standardleistungskatalog	Ŋ

# Seitenansicht und Druck einer Textbibliothek

Die Ausgabe in der Seitenansicht oder über den Drucker öffnen Sie mit der Schaltfläche 🔼 für Seitenansicht bzw. 🖶 für Drucker.

tionen	Umfang	Sonstiges -	Favoriten -			
Gev	vählte Ebe	ne für die Ausg	abe:			
Bür	o • Eigene	Mustertexte				
E	ormulare	Favoriten				
		Francisco				
	errugbare	rormulare				21
	Bitte geb	en Sie Ihren Su	chbegriff ein		Löschen	
	Auso	ahe der Texte				
		extbibliothek, n	ur Auflistung der Ebe	nentitel (V23)		
	1	extbibliothek, n	ur Vortexte (V23)			
	1	extbibliothek, T	exte mit Preishistorie	(V23)		
	1	extbibliothek, T	exte ohne Preishistor	ie (V23)		

Vor dem eigentlichen Ausdruck kann eine Seitenvorschau auf dem Bildschirm vorgenommen werden. Hierbei handelt es sich um ein echtes Preview, in dem Sie beliebig blättern und auch durch Eingabe der Seitennummer bestimmte Seiten direkt anspringen können. Darüber hinaus kann beliebig vergrößert und verkleinert werden. Der Ausgabe liegen Ausgabeformulare

zugrunde, die im Programmpunkt Gestaltung angelegt worden sind. Vor der Erstellung der Seitenansicht legt man das gewünschte Formular fest.

## Ausgabeoptionen

Für die Bibliothek stehen Filterfunktionen für die Ausgabe aus der Preishistorie zur Verfügung:

Ausgabeoptio	onen	
Legen Sie die Ausg	gabeoptionen fest.	
Preishistorie		
Nur Texte	mit passenden Preisen drucken	
<hier klick<="" th=""><th>en für neue Bedingung&gt;</th><th></th></hier>	en für neue Bedingung>	
Überschrift		
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		

Nur Texte mit passenden Preisen ausgeben - Es werden nur die Texte ausgegeben, die den Datums- bzw. sonstigen Einschränkungen entsprechen. Ansonsten werden auch die Texte ausgegeben, die keine passende Preishistorie besitzen.

**Sonstiges** - Alle verfügbaren Datenfelder eines Eintrages aus der Preishistorie können als Filterkriterium ausgewählt werden. Durch einen Klick auf die Bedingungen kann man aus einer Liste der verfügbaren Datenfelder der Preishistorie das gewünschte Suchkriterium (z. B. Kennung) auswählen. Es werden nur die Preise ausgegeben, die die Bedingung erfüllen.

Überschrift – Hier haben Sie die Möglichkeit eine Überschrift für die Ausgabe einzutragen.

Nach der Festlegung der Ausgabeoptionen wird das Fenster der Seitenansicht geöffnet. Dieses Fenster wird automatisch auf den gesamten Bildschirm vergrößert.

# Kostenberechnung und -überwachung

## Ein KM-Projekt anlegen

So könr	nen Sie die Projektverwaltung öffnen:
	Ausschreibung/Vergabe/Abrechnung Strg+O
	Aufmaßblatt
⇒	Raumbuch/Mengenermittlung
	Bibliothek
	Elemente
	Kostenplanung
	Kostenkontrolle
	Honorarberechnung
	Dokumenten-Management-System
	Kosten-Datenbank

Bevor Sie ein Kostengruppenverzeichnis erstellen können, müssen Sie zunächst ein Projekt anlegen. Dazu öffnen Sie bitte die Projektübersicht für KM-Projekte.

Offnen				
Bitte wähle	n Sie den gewünscł	ite Bereich aus		
Löschen	Kopieren Eigensc	haften 🛛 Extras 🝷		
Projekte	Textbibliotheken	Kostendatenbanken		
Alle Proie	ekte		- Suchbegriff	>
~ 🧰	Alle Projekte			
2	The THOCH . Ma	nhaus		

Tipp: Auf der BUILDUP DVD gibt es im Verzeichnis "DEMODAT" das Musterprojekt 1HOCH.

WICHTIG! Wenn Sie schon ein AVA-Projekt angelegt haben, wurde gleichzeitig auch ein KM-Projekt angelegt.

Tragon Sig bitte die Informationen	oin		
Bereich	^ Grunddaten		
Projektinfos	Nummer	1HOCH	
Bauvorhaben	Bezeichnung	Wohnhaus	
Standort	Projektbeginn/-ende	15.09.2017 - 27.12.2019 -	
Auftraggeber	MwStSatz	19	
Planverfasser	Währung	•	
Bauleitung			
Kennwerte	Eigenschaften		
Baugrundstück	Inaktiv		
Zusatzinfos	Projektbezogene Fi	menanschrift verwenden	-
Projektbeteiligte	Protokollierung der	Anderungen (nur möglich, wenn globale Prote	okollierung eingeschalte
Vergabe-Einheiten (ava)			
Vergabe-Einheiten (kk)	SAP Einstellungsvariant	e (Standard)	*
Verwendete Adressen	Region für DBD Bauprei	se	Löschen
Konten/Kostenstellen			

Nachdem Sie in der Projektübersicht die Schaltfläche **NEU** angeklickt haben, können Sie eine Projekt-Nummer und eine Bezeichnung eingeben. Außerdem erscheinen noch weitere Bereiche zur Erfassung verschiedener Informationen wie Bauvorhaben, Bauherr usw.

Anschließend bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **OK** Taste und öffnen das Projekt. Der folgende Bildschirm ist in drei Fenster gegliedert:

	🗋 • 📾 • 🝻 • 📝 🗸 🛼 🔈 =			BUILDUP					T		×
Dat	ei Start Ansicht Externe Daten Interne D	)aten Extras í	Datensicherung Hilfe Bitte	geben Sie den gesuc	hten Befehl ein						
	u Projekt/Bibliothek Sonstiges Infosystem Se	itenvorschau	ttensätze rändern	Einfügen	Alle Änderungen in Datenbank speichern	<b>5 - 1× 1</b> ∂ √ ⊙ ᡌ,	FK <u>U</u> ⊕ X'X,Q		:==: ::::: :::::: ::::::::::::::::::::		
	Anlegen/Öffnen	Ausgabe	Bearbeiten	Zwischenablage	Datenbi	ank	Zeichen		Absatz	Einfügen	^
Navig	Willkommen × 1HOCH · Wohnhaus (KK) ×	<u></u>									$\triangleleft \triangleright$
ation	Gliederung 1HOCH · Wohnhaus (KK) 푸	Kostengruppen/	Ebenen								
	Gliederung Freigabensuche	Projektsumme bea	arbeiten Projektbeschreibur	ng bearbeiten							
	IHOCH · Wohnhaus	•				Koster	nschätzung			Kosteni	berechnui
		<ul> <li>Typ</li> <li>Num</li> </ul>	nmer Bezeichnung	Kostgrp.	Info Währun	Netto MwSt. in	9 MwSt. als f	Brutto	Netto	MwSt. in %	MwSt.
		*		Bitt	e klicken Sie hier, um eine	e neue Ebene anzufügen					
					Bearbeitung <keine daten="" h<="" th=""><th><b>isfenster</b> hinterlegt&gt;</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></keine>	<b>isfenster</b> hinterlegt>					
	Gliederungsstruktur	• Vertragsbedingung	gen <u>S</u> tandardabzüge <u>K</u> ostent	räger <u>Z</u> ahlungsplar							Þ
		LX+1+1++2	1 1 3 1 1 4 1 1 5 1 1 6	1 1 7 1 1 8 1 1 9	10 11 12	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •					
					Zusatzinfor	mationen					
-											

Im linken Fenster ist die **Gliederungsstruktur** Ihres Kostengruppenverzeichnisses abgebildet. 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 Bauherrn leiten lassen.

Die angelegten Strukturebenen werden mit verschiedenen Symbolen versehen:

Eine Kostengruppe ist in der Baumstruktur geöffnet, d.h. ihre weiteren Unterteilungen sind sichtbar.

Eine Kostengruppe ist nicht weiter untergliedert oder in der Übersicht geschlossen.

🖥 Eine Ebene ist vom Typ "Details" und stellt eine Vergabeeinheit dar; die Auftragnehmerdaten (Adresse) fehlen.

🖞 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.

iedoch 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.

Im rechten oberen Teil des Fensters, dem **Bearbeitungsfenster** erfolgt die Datenerfassung und Datenbearbeitung der Kostengruppen. Hier werden die eigentlichen Daten zu den Ebenen erfasst und gespeichert. Sie können immer die Daten unterhalb der Ebene einsehen, die Sie in der Gliederungsstruktur angeklickt haben.

Das rechte untere Fenster gibt die Zusatzinformationen zu der Kostengruppe oder der Freigabe wieder.

## Eine Kostengruppengliederung erstellen

Die Kostengruppenunterteilung kann in beliebiger Tiefe erstellt werden, je nachdem, wie die Abrechnung vorgenommen werden soll.

Eine neue Kostengruppe wird immer von der darüber liegenden Ebene aus angelegt. Um eine neue Ebene anzulegen, klickt man innerhalb der Gliederungsstruktur die Ebene an, die weiter unterteilt werden soll. Damit ist sie aktiviert.

Der erste Schritt zum Anlegen der Kostengruppen ist die Eingabe der obersten Ebenen. Hierbei können Sie sich drei verschiedener Vorgehensweisen bedienen:

## Ebene 1: Kostengruppe

Im rechten Teil des Projektfensters gibt man die Ebenendaten ein. Sie sind durch folgende Felder definiert:

**Typ -** Der Ebenentyp legt fest, ob eine Ebene noch weiter unterteilt (Gliederung), nur eine Beschreibungsebene darstellt (Hinweis) oder Freigaben zugeordnet bekommen soll (Details).

Nummer - Die Ebenen-Nr. kann aus 3 numerischen Zeichen bestehen. Sie kann nach der Leistungsbereich-Nummerierung des StLB/LKs erfolgen oder fortlaufend, mit 1 beginnend sein.

**Kostengruppe -** Standardmäßig wird auf die dem Programm hinterlegte Kostengruppenstruktur auf die DIN 276 zugegriffen; sie kann aus einer Liste der verfügbaren Kostengruppen nach Betätigen der Pfeilschaltfläche ausgewählt werden. Alternativ bzw. ergänzend ist jede beliebige Kostengruppenstruktur möglich. Das hat den Vorteil, dass gleichzeitig die Kostengruppenbezeichnung in das Feld *Bezeichnung* automatisch übernommen wird.

**Bezeichnung** - 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.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit im Menü [ANSICHT] [SPALTEN EIN-/AUSSCHALTEN] Felder zu ergänzen.

### Kostengruppe: Manuell

Sie geben mit der Tastatur die Kostengruppe und die Bezeichnung ein und speichern mit <F8>. Die Angaben erscheinen in der Baumstruktur.

So können Sie einen Datensatz anfügen: Klicken Sie einfach auf die Pfeiltaste <↓>.

### Kostengruppe: Auswahlliste

Bei der Erstellung eines Gewerks über die Auswahlliste klicken Sie mit der Maus das Feld unterhalb der **Bezeichnung**. Es erscheint ein Pfeil, den Sie anwählen. Danach können Sie im Feld **Bezeichnung** die ersten Buchstaben des gesuchten Gewerks eingeben.

Die Auswahlliste springt automatisch auf die entsprechende Kostengruppe und übernimmt die Bezeichnung und die Kostengruppe, wenn Sie die Auswahl mit **<ENTER>** bestätigen.

*							Kostens	chätzung			Kostenb	erechnu
🔹 Тур	Nummer	Bezeichnung	Kostgrp.	Info	Währun	Netto	MwSt. in %	MwSt. als E	Brutto	Netto	MwSt. in %	MwSt.
*			Bitt	e klicken Sie	hier, um ein	e neue Ebe	ne <mark>anzufügen</mark>	V.		V		
• Gliede	+	-							1			
		Außenanlagen		500								
		Außenstützen		333								
		Außentüren und -fenster		334								
		Außenwandbekleidungen, außen		335								
		Außenwandbekleidungen, innen		336								
		Außenwände		330								
4		Außenwände, sonstiges		339								Þ

### Kostengruppe aus einem AVA Projekt

Die Übernahme der Kostengruppen aus dem dazugehörigen AVA-Projekt ist die einfachste Methode, ein Gesamtprojekt abzurechnen. So haben Sie die Möglichkeit Leistungsbereiche separat abzurechnen. Zuerst müssen Sie das entsprechende AVA Projekt öffnen (siehe <u>Ein AVA-Projekt anlegen</u>).

Markieren Sie im AVA Projekt das gewünschte Gewerk in der Gliederungsstruktur und ziehen es über die Reiter in die Gliederungsstruktur Ihres KM-Projektes.

	• 📸 • 🚔 • / 🗸 🐁 🗟 🖶 🔹				BUILDUP						Ŧ	- 0	×
Datei	Start Ansicht Externe Daten	Interne Daten Extr	as Datensicherung	Hilfe Bitte g	geben Sie den ges	uchten Befehl ein							
Neu •	Projekt/Bibliothek Sonstiges Infosystem	Seitenvorschau 	Datensätze verändern Bearbeiter	2 🕵 🖬 Ac 📭 💌	Enfugen	Alle Änderung Datenbank spe	en in v ⊗ [ ichern Datenbank	<b>1</b> 0	F <u>K</u> <u>U</u> ∃ X <sup>*</sup> X, ∰ Zeichen	→ ▲ 34 10 A 45 10 Absatz	= 1= [= ]] [],	Ω B 28 the second	
Navi	Willkommen × 1HOCH · Wohnhaus (K		/ohnhaus (AVA) 🛛 🔪										
gation	ilieder <u>u</u> ng 1HOCH · Wohnhaus (AV 🛱	Gewerke/Ebenen (A	uftragnehmer: ROTH)										
Ak	ctueller Stand 👻 …	Projektsumme bearbe	iten Projektinfotext I	pearbeiten P	rojektvertragste	rt bearbeiten							
GI	liederung Positionssuche	*					ŀ	Auftrag					
~	/ IHOCH · Wohnhaus	• Typ Numme	Bezeichnung	Info	Kos Wi	Summe	Netto-Summe	MwSt.	MwStBetraç	Brutto-Summe			
	010 · Landschaftsbauarbeiten	*	Bitte	klicken Sie hier,	um eine neue Ebr	ne wie z. B. Gewer	, Titel o. ä. anzufüg	en					
	> 5 020 · Dachdeckungsarbeiten	Details * 10 l	Dachziegel	<b>~</b>	1 - [ -	4.150,35 EUR	4.150,35 EUR	19,00	788,57 EUR	4.938,92 EUR			
	030 · Bodenbelagsarbeiten	Details 20 I	Dachsteine		E	10.163,00 EUR	10. 163,00 EUR	19,00	1.930,97 EUR	12.093,97 EUR			
	> 040 · Trockenbauarbeiten						14.313,35 EUR		2.719,54 EI	17.032,89 EUR			
	> 050 ·Los 1	Vortext	1311141115111	6 - 1 - 7 - 1 - 8	5 - 1 - 9 - 1 - 10		13 + 1 + 14 + 1 + 1						

🗋 + 📾 + 🚅 - 🗾 🗸 👸 =	P	BUILDUP			T	>	×
Datei Start Ansicht Externe Daten Interne D	Daten Extras Datensicherung Hilfe Bitte geb	oen Sie den gesuchten Befehl ein					
Neu Projekt/Bibliothek Sonstiges Infosystem Se	tterworschau Datensätze A ab E E	Enfügen Alle Änderungen in Datenbank speichern	5 • <mark> </mark> × № F	K U Ð ≅ X, 👯 Α <sub>β</sub>			
Willkommen × 1HOCH · Wohnhaus (KK) ×	Ausgabe Bearbeiten 20 1HOCH - Wohnhaus (AVA) ×	vischenablage Uatenb	ank	Zeichen	ADSatz		
Gliederung 1HOCH · Wohnhaus (r 2 #	Kostengruppen/Ebenen	earbeiten					
V III 1HOCH · Wohnhaus	Lopersentite sease etc. In Projecto controloging o		Kostens	chätzung		Kostenbereck	chnui
020 · Dachdeckungsarbeiten	Typ Nummer Bezeichnung	Kostgrp. Info Währun	Netto MwSt. in %	MwSt. als f Brutto	Netto	MwSt. in % MwS	wSt
	*	Bitte klicken Sie hier, um ein	e neue Ebene anzufügen				_
	•						Þ
	Vertragsbedingungen Standardabzüge Kostenträge	er Zahlungsplan 7 : I : 8 : I : 9 : I : 10 : I : 11 : I : 12	13 14 🛡				
Zelle: 1 Sparte: 1			Version 23.	0.0.0 - 32 Bit			

Sie können beliebig viele Kostengruppen kopieren.

### Vertragsbedingungen, Standardabzüge, Nachgenehmigungen und -aufträge, Zahlungsplan

Im unteren rechten Fenster haben Sie die Möglichkeit, weitere Angaben zu einer Kostengruppe zu erfassen. Wählen Sie in der Gliederungsstruktur die Projektebene und im Bearbeitungsfenster die Kostengruppe, der Sie die Zusatzinformationen zuordnen möchten. Klicken Sie dann auf den entsprechenden Reiter innerhalb des Fensters.

Vertragsbedingungen - Die Vertragsbedingungen zur aktuellen Kostengruppe können aus beliebigen alphanumerischen 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.

Standardabzüge – (siehe Standardabzüge)

Nachgenehmigungen - Die Vorgabesumme der aktuellen Kostengruppe wird durch die Eingabe von Nachgenehmigungen erhöht bzw. vermindert.

Nachaufträge – Die Gesamtauftragssumme der aktuellen Kostengruppe wird durch die Eingabe von Nachaufträgen erhöht bzw. vermindert

Zahlungsplan (Mittelabflussplan) - Neben der Erfassung der Ist-Zahlungen bietet das Programm die Möglichkeit, Soll-Zahlungen für einen Auftrag zu definieren.

## Ebene 2: Freigabenbearbeitung

Nachdem Sie alle Kostengruppen eingegeben haben, können Sie mit der Eingabe der Freigaben beginnen.

In der Baumstruktur links wird die Ebene angeklickt, der Zahlungsfreigaben zugeordnet werden sollen.

Umschaltung			
<i>y</i>			
Die gewählte Ebe	ene ist leer.		
Möchten Sie hier	Positionen hinterlege	en oder weiter unterglied	lern?
Diese Abfrac	ie in Zukunft nicht me	hr stellen.	
		and the second s	

Sollten bereits Freigaben existieren, dann können Sie in der Baumstruktur direkt dorthin wechseln. Im Bearbeitungsfenster werden die Daten für die Zahlungsfreigabe erfasst. Der Gesamtauftrag setzt sich aus der Auftragssumme inklusive des eventuell vorhandenen Nachauftrages zusammen.

D * 📾 * 📾 * 🖊 🗸 🐁 🐧 🖶 🔹				BUILDUP							Ŧ	- 0	×
Datei Start Ansicht Externe Daten Interne D	Daten Extra	s Datensicherun	g Hilfe Bitte ge	eben Sie den ges	uchten Befehl e	ein							
Neu Projekt/Bibliothek Sonstiges Infosystem Sei	itenvorschau	Datensätze verändern	i ∰ 11 N C <sup>b</sup> ac 117 €	Einfügen	Alle Ände Datenban	erungen in k speichern	<b>5</b> • k √ ⊘ [	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	* K ∐ ⊕ * X, ∰	単語目			
Anlegen/Öffnen	Ausgabe	Bearbe	eiten 7	Zwischenablage		Datenbar	nk		Zeichen	Absat	z	Einfügen	^
Willkommen × 1HOCH · Wohnhaus (KK) ×	1HOCH · Wo	ohnhaus (AVA) $ imes$											
Gliederung 1HOCH · Wohnhaus (KK)	Freiga <u>b</u> en												
Gliederung Freigabensuche	Firma			Auftrag	nehmer entfe	ernen							
V IHOCH · Wohnhaus	Gesamtauftr	rag: 0,00 EUR 0,00	EUR 0,00 EUR	10									
1 · Grundstück	Weit der geprüften Leistung								ung				
> 2 · Herrichten und Erschließen	🔹 Inakti Nr	. Rechnungsai Ab	ok. Ersatzvornahm	Rechnung voi	Bearbeitet ar	Buchungsda	atu % Ante	eil Währu	in Netto	MwSt. in %	MwSt. als	Bel Brutto	6
3 · Bauwerk - Baukonstruktionen	Bitte kilden Sie hier, um eine neue Freigabe anzufügen												
4 · Bauwerk - Technische Anlagen	<keine daten="" hinterlegt=""></keine>												
5 - Außenanlagen													
	4												Þ
			7/3										
	Abzug <u>e P</u> os	sitionen Be <u>m</u> erkun	ig							About datase			
V 20 · Dachdeckungsarbeiten						ent a				Abzugsdaten			
010 · Dachziegel	Abzug	Abzugsart	Bezeichnung	Guitig	DIS VV	/anrung	% / Betrag	MWStAr	MwSt % / Betra	Netto	MWSt.	Brut	10
020 · Dachsteine				Bit	e kiicken sie nie	er, um einen i	neuen Abzu(	y anzutugen					
					<ke< td=""><td>eine Daten hi</td><td>nterlegt&gt;</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></ke<>	eine Daten hi	nterlegt>						
	4												Þ

### Eingabe der Zahlungsfreigabe

Der einfachste Weg, eine Zahlungsfreigabe einzugeben, ist über die Tastatur.

Freigabe der Firma - Die Auftragnehmeradresse der aktuellen Ebene kann aus der Adressenverwaltung (siehe <u>Adressenverwaltung</u>) übernommen werden.

Firma ....

Im nachfolgenden Dialogfenster haben Sie die Möglichkeit, aus der Adressenverwaltung den gewünschten Auftragnehmer zu wählen. Um die Anzahl der angezeigten Adressen einzuschränken, können Sie eine Hauptgruppe sowie einen Suchbegriff für die Sortierbezeichnung angeben. In der Liste der verfügbaren Adressen erscheinen anschließend nur die Einträge, welche die Suchkriterien erfüllen.

Wie möchten Sie die Adresse suchen     Adresse über vollständige Auswahl suchen	
Adresse über vollständige Auswahl suchen	
Adresse über Feldinhalte und Gruppenzugehörigkeit suchen	
Diese Auswahl merken und beim nächsten Aufruf überspringen	

Beispiel: Wollen Sie den Auftragnehmer "STADTWERKE HP" auswählen, so können Sie als Suchbegriff "STADT" eingeben.

3	Verfügbare Einträge (29 Adressen)				
	stadt	Löschen			
	Sortierbezeichnung	Firma Zeile 1			
	HEAG	HEAG			
	STADI/VERWALTUNG	Stadiverwaltung			
	STADIWERKE	Stadiwerke			
	<u> </u>				

#### Die Spalten der Zahlungsfreigabe:

Inaktiv – Dieses Feld gibt an, ob die Freigabe aus der Addition bzw. Auswertung ausgeschlossen werden soll. Ist dieses Feld eingeschalten, so wird die aktuelle Freigabe nicht berücksichtigt.

Nummer - Bei der Speicherung des Datensatzes wird die Nummer automatisch fortlaufend für das Projekt vergeben. Sie kann aber auch von Ihnen frei bestimmt werden.

**Rechnungsart** - In einer Auswahlbox stehen die von Ihnen unter **[Interne Daten]** [**Projektbezogene Vorgaben]** [**Projektbezogene Rechnungsarten**] definierten Rechnungsarten in einer Auswahlliste zur Verfügung. Man klickt auf die Pfeilschaltfläche und die Auswahlliste wird aufgeschlagen. Hier klicken Sie auf die gewünschte Rechnungsart.

Abk. - Die aktuelle Rechnungsart wird automatisch gesetzt, wenn Sie im Bearbeitungsfenster die rechte Maustaste betätigen und die Funktion [RECHNUNGEN NUMERIEREN] wählen.

**Ersatzvornahme** – Versehen Sie dieses Feld mit einem Häkchen, wenn die zu erfassende Zahlung einem anderen Auftragnehmer in Abzug gebracht werden muss.

**Rechnungsdatum** - Das Datum der Rechnung des Auftragnehmers wird erfasst. Die Eingabe ist durch das Datumsformat definiert.

**Bearbeitungsdatum** - Erfolgt hier keine Eingabe, so wird automatisch das Tagesdatum eingesetzt, an dem der Datensatz abgespeichert wird.

**%-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 geprüften Leistung (Netto, Mehrwertsteuer-Satz/Betrag, Brutto) - 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-Betrag, Brutto) - Es handelt sich hierbei um den Wert des Betrages, der nach der Prüfung und der Berechnung der Abzüge zur Auszahlung kommt. Er wird von BUILDUP errechnet.

Skonto - Aus dem Betrag nach Abzügen wird der Skontobetrag (Netto, Mwst, Brutto) errechnet.

Abrechnungssumme – Sie ergibt sich aus der Subtraktion aller Abzüge vom Wert der geprüften Leistungen, die kein Häkchen im Feld Zur Abrechnungssumme addieren besitzen. Die Felder werden von BUILDUP berechnet.

Rückstellungsbetrag – Er ergibt sich aus der Addition aller Abzüge, die ein Häkchen im Feld Zur Rückstellungssumme addieren 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.

## Übernahme der Abrechnungspositionen aus dem Leistungsverzeichnis

Sie öffnen ebenfalls das Projekt im Programm **Ausschreibung · Vergabe · Abrechnung** und aktivieren in der Navigationsleiste das Abrechnungs-Leistungsverzeichnis. 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 den Befehl [KOSTENMANAGEMENT] [FREIGABE FÜR DIE ABGER. POSITIONEN (AB-LV) IN DER KOSTENKONTROLLE ERZEUGEN]. Die Abrechnungspositionen erzeugen automatisch eine Zahlungsfreigabe im Programmbereich Kostenkontrolle. Dabei werden die Abrechnungspositionen der Vergabeeinheit berücksichtigt.

Voraussetzung zur Übernahme der Abrechnungspositionen aus dem Leistungsverzeichnis ist, dass es eine Verknüpfung zwischen **AVA** und **Kostenkontrolle** gibt. Sollte es diese noch nicht geben, dann können Sie sie per rechter Maustaste festlegen.

Um wieder das Projektfenster für die Kostenkontrolle zu aktivieren, klicken Sie den entsprechenden Reiter an oder wählen Sie **[FENSTER]** im Menü **[Ansicht]**.

In dem Pull-Down-Menü klicken Sie im unteren Teil das gewünschte Fenster an.

Sie ergänzen jetzt noch die Felder:

- Rechnungsart
- Abkürzung bzw. Kurzform
- Rechnung vom

	🗋 * 🚘 * 🙀 * 🗸 🖻 🔹		BUILDUP	6		Æ	- 0	×
Dat	Start Ansicht Externe Daten I	Interne Daten Extras Datens	icherung Hilfe	Bitte geben Sie den gesuchten Befe	hl ein			
	🖻 🖻 Q		n ×		<b>Бар</b> Р К Ц Ф		Ω 28 48	
Neu	Projekt/Bibliothek Sonstiges Infosystem	Verändern	Einfügen 🗙	Alle Anderungen in 🧹 🚫 Datenbank speichern	<u>i</u> x, x, <u>i</u>	みび狂風	10 B	ŧ,
	Öffnen	Bearbeiten	Zwischenablage	Datenbank	Zeichen	Absatz	Einfüge	n 🔨
Navig	Willkommen × 1HOCH · Wohnhaus (KK)	× 1HOCH · Wohnhaus (AVA)	< <u> </u>					
ation	Gliederung 1HOCH · Wohnhaus (KK) 4	Freigaben						
	Gliederung Freigabensuche	Firma ROTH		··· Auftragnehmer entfernen				
	1 · Grundstück	Gesamtauftrag: 14.313,35 EUR 2	719,54 EUR 17.032,	89 EUR				
	2 · Herrichten und Erschließen	*				W	/ert der gep	rüften Leisti
		* Inaktiv Nr. Rechnungsart Abk.	Ersatzvornahme Re	chnung vom Bearbeitet am Buchungso	latum % Anteil Währung	Netto Mi	wSt. in %	MwSt. als E
	3 · Bauwerk - Baukonstruktioner	*	В	itte klicken Sie hier, um eine neue Freig	abe anzufügen			
	a 🧰 301 · Rohbau	▶ 29 Abschla ▼ 1. AZ	13.	09.2 🔻 17.09.2 🔻	▼ 48,7 % EUR ▼	6.966,35 EUR	19,00 %	1.323,611
30101.01 · Tel-Rohc 30112.01 · Mauerart 30113.01 · Beton- ur Abzüge Positionen Bemerkung								>
	30116.01 · Zimmer-ι	*				Ab	zugsdaten	^
	30118.01 · Abdichtur	* Abzug Abzugsart	Bezeichnung	Gültig bis Währung	% / Betrag MwStArt M	wSt % / Betrag Netto		MwSt.
		*	Bit	te klicken Sie hier, um einen neuen Abz	ug anzufügen			
	20120.01 · Dachded	AS T Abschlagssumme T	Abschlagssumme	T EUR T	0,00 EUR MwS 🔻	19,00 %	0,00 EUR	t
	🕨 🗾 302 • Ausbau	SE %-Satz auf kum	Sicherheitseinbehalt	EUR	-10,00 % MwSt in %	19,00 % -6	96,64 EUR	-13: 🗸
	🕨 🥌 4 • Bauwerk - Technische Anlans 🎽	<						>
-								

# Standardabzüge

Standardabzüge sind bestimmte Vorgabewerte bei der Bearbeitung der Abzüge einer Zahlungsfreigabe.

Dabei unterscheidet man zwischen globalen und projektbezogenen Standardabzügen. Beim Neuanlegen eines Projekts werden die Festlegungen für die globalen Standardabzüge automatisch in die projektbezogenen übernommen. Innerhalb des Projekts können diese dann individuell bearbeitet und zu einem konkreten Abzugsschema für eine Kostengruppe zusammengestellt werden.

# Abzüge

Für die Erstellung von Abzügen wählen Sie zunächst die Zahlungsfreigabe aus, der Abzüge zugeordnet werden sollen.

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 haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Eingabe der Abzüge über die Tastatur
- Übernahme der Standardabzüge einer Kostengruppe.

Der Abzug ist durch folgende Felder definiert:

Abzug - Durch Betätigen der Pfeilschaltfläche können Sie aus der Liste der projektbezogenen Standardabzüge den gewünschten Abzug auswählen.

1=	Bezeichnung	*
AS	Abschlagssumme	
BLV	Bauleistungsversicherung	
BR	Baureinigung	
BS	Baustrom	
BW	Brauchwasser	
GE	Gewährleistungseinbehalt	
MC	Müllcontainer	
NA	Nachlaß	۳

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.

Fester Betrag in Netto	*
Fester Betrag in Brutto	
Zwischensumme	
Abschlagssumme	
%-Satz auf kum. Nettowert der gepr. Leistung	
%-Satz auf kum. Bruttowert der gepr. Leistung	
%-Satz auf Nettowert der gepr. Leistung	
%-Satz auf Bruttowert der gepr. Leistung	Ŧ

Bezeichnung - Die Bezeichnung wird automatisch aus der Liste der projektbezogenen Standardabzüge übernommen, kann aber auch manuell eingetragen werden.

% / Betrag - Definiert den Abzug als prozentualen Wert oder festen Betrag. 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.

**Mwst % / Betrag** - Definiert den Mehrwertsteuer-Wert als prozentualen Wert oder festen Betrag. Das Währungskennzeichen (z. B. "EUR") bzw. % werden automatisch aus der Festlegung der MwSt-Art gesetzt.

**Netto, Mehrwertsteuer-Betrag, Brutto** – Die Beträge (bezogen auf den vorher festgelegten Abzugssatz/-Betrag) werden automatisch eingefügt.

**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).

**Zur Abrechnungssumme addieren** - Es wird festgelegt, ob der Abzug in die Summe der honorarfähigen Kosten (=Abrechnungssumme) mit eingerechnet werden soll. Durch Anklicken des Kontrollkästchens wird diese Option aktiviert (durch ein Häkchen).

**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).

**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).

## Eingabe der Abzüge über die Tastatur

Nachdem Sie auf das Feld **Abzug** im Fenster für Zusatzinformationen geklickt haben, können Sie die Auswahlliste öffnen und eine Abzugsart wählen. Die Abzugsarten stammen aus den projektbezogenen Standardabzügen Nach der Wahl der Abzugsart können Sie dennoch Änderungen in den Spalten vornehmen.

## Abzüge -> Gewährleistungen

Haben Sie zu einer Freigabe einen Sicherheits- oder Gewährleistungseinbehalt hinterlegt, so ist es möglich, diesen in eine projektübergreifende Liste zu übertragen. So haben Sie stets den Überblick, welche Fristen ablaufen und welche Gewährleistungen ausbezahlt werden müssen.

Um einen Abzug in die Liste der Gewährleistungsfristen zu übertragen, markieren Sie diesen und rufen über die rechte Maustaste den Befehl [ABZUG -> GEWÄHRLEISTUNGSFRISTEN] auf.

Gewährleistungsfrist erstellen
Tragen Sie die gewünschten Parameter ein.
Parameter
Rückgabedatum:
10.06.2023 -
Beschreibung:
Gewährleistungseinbehalt
Тур:
Bankbürgschaft
Bankbürgschafts-Nr:

Im folgenden Dialog legen Sie fest, wann der Abzug wieder ausbezahlt werden muss, ob es sich um einen Bareinbehalt oder eine Bankbürgschaft handelt und ob der Brutto- oder Nettobetrag einbehalten wird. Außerdem kann eine Bemerkung eingetragen werden. Mit der Schaltfläche OK wird der Abzug in die Liste der Gewährleistungsfristen übertragen.

Über das Menü [START] [SONSTIGES] können Sie die Gewährleistungen öffnen. In dieser Liste werden alle Gewährleistungen geführt, die Sie über o. g. Funktionalität übertragen haben. Ferner haben Sie auch die Möglichkeit, neue Datensätze manuell anzulegen. Über die Filterfunktion können Sie die Anzeige einschränken.

Beschreibung Betrag freigegeben Brutto Eintrag Freies Feld 1 Freies Feld 2 Freigabe Kostengr. Kurzbeschreibung Leistungsbereich MwSt. als Betrag MwSt. in % Netto Projekt-Kurzbezeichnung Projekt-Nr. Rückgabe Typ Währung	~					
Gewährleistungsfristen						
Bückasha Racina Abr		Detres	Deside the Ne	Desiglat 16 web seriebar ves	Kunda a shara ta ma	Tur

Ľ	Ruckyabe		beginn	Abhanne	Deuai	FIOJEKTINI.	Projekt-Kul zbezelci inulig	Kui zbeschi elbung	тур
* Bitte klicken Sie hier, um eine neue Gewährleistur							währleistungsfrist anzufüg	jen	
Ī	10.06.2023	Ŧ	*	·		1HOCH -	Wohnhaus	Gewährleistungseinbe	Bankbürgschaft 👻
5									

# Seitenvorschau und Druck der Zahlungsfreigaben

Vor dem eigentlichen Ausdruck können Sie eine Seitenvorschau auf dem Bildschirm vornehmen. Hierbei wird eine temporäre Ausgabedatei erstellt, in der Sie beliebig blättern und auch bestimmte Seiten anspringen können.

So können Sie die Seitenvorschau aufrufen: 🗋

	jas gewunscht	e Formular rur die Au:	sgabe.			
en Umfang	Sonstiges *	Favoriten 🔻				
1HOCH · Woh	nhaus					
Gewählte Eber	ne für die Ausg	jabe:				
Formulare	Favoriten					
Verfügbare	Formulare					
Bitte geb	en Sie Ihren Su	uchbegriff ein			Löschen	
Ausga	nschreiben an	Auftragnehmer (V23				
E	nzelne Freigab	e für den Auftraggel	, ber (V23)			
E	nzelne Freigab	e für den Auftragnel	hmer (V23)	A		
E	nzelne Freigab nzelne Freigab	e mit §48 EStG für de e mit §48 EStG für de	en Auftraggeber en Auftragnehme	(V23) er (V23)		
E	nzelne Freigab	e mit Skontoausgabe	e für den Auftrag	geber (V23)		
Ei	nzelne Freigab	e mit Skontoausgabe	e für den Auftrag	nehmer (V23	3)	-
Ausga	be der Freigab	en in Listenform				-
> Ausga	be der Abzüge	in Listenform				
Ausga	be der Kosten	gegenüberstellung				

Für den Programmteil Kostenkontrolle stehen Ihnen folgende Formulargruppen 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

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 einzugrenzen.

Ausga	abe	×
	Ausgabeoptionen	
<u>a</u>	Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.	
	Umfang	
	<ul> <li>nur markierte Freigaben</li> <li>alle Freigaben</li> </ul>	
	Zugehörige Abrechnungspositionen ausgeben	
	Ausgabe der Abrechnungspositionen (V23)	-
	Seitenvorschub nach Positionen	
		-
-		en
-	1 [	

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.

Für die Ausgabe der Freigaben in Listenform legen Sie folgende Optionen fest:

Auso	jabe		×
	Ausgabeoptic	onen	
64	Legen Sie die Aus	gabeoptionen fest.	
	Sortiert/gef	iltert nach	
	Nummer		
	ODatum	*	
	🔘 Sonstiges	Kostengruppe	*
	Nur Freigal	ben mit folgendem Inhalt:	
	<hier klick<="" td=""><td>en für neue Bedingung&gt;</td><td></td></hier>	en für neue Bedingung>	
	Überschrift		
	Nach Nummer	n sortiert	
	L		
2			A
		Qk	Abbrechen
2			

Nummer - eine Liste der Zahlungsfreigaben wird fortlaufend nach den Freigabenummern sortiert ausgegeben.

**Datum** - eine Liste der Zahlungsfreigaben, die einen bestimmten Zeitraum betreffen, wird ausgegeben; dabei werden unterschieden: Eingangs-, Rechnungs-, Bearbeitungs- und Zahldatum.

**Sonstiges** - die Datenfelder Kostengruppe, Kreditor, Sachkonto und Freier Text einer Zahlungsfreigabe können als Filterkriterium ausgewählt werden. Durch einen Klick auf die Pfeilschaltfläche rechts neben dem Listenfeld kann man aus einer Liste der verfügbaren Datenfelder das gewünschte Suchkriterium (z. B. Kostengruppe) auswählen. Anschließend gibt man über **Nur Freigaben mit folgendem Inhalt** das Filterkriterium für die Ausgabe ein. Es wird eine Liste der Zahlungsfreigaben erstellt, die diese Bedingungen erfüllt.

Überschrift - eine Überschrift für die Liste der Zahlungsfreigaben kann eingegeben werden.

Für die Ausgabe der Kostengegenüberstellung legen Sie folgende Optionen fest:

Ausgabe X
Ausgabeoptionen
Optionen
Ausgabe bis zur Stufe: 5 ‡
Parallele Darst. Nachgenehmigungen usw.
Überschrift
Ausgabe der Kostenüberwachung
<u>O</u> k <u>Abbrechen</u>

Hierarchietiefe – legen Sie fest, bis zu welcher Hierarchietiefe die Ausgabe erfolgen soll.

Überschrift - eine Überschrift für die Ausgabe der Kostengegenüberstellung kann eingegeben werden.

### Tipp:

Markieren Sie vor der Ausgabe den Projekteintrag in der Baumstruktur, dann wird die Kostengegenüberstellung für das gesamte Projekt ausgegeben.

Für die Ausgabe der Firmenliste legen Sie folgende Optionen fest:

Sortiert/gefiltert nach					
Sortiert/gefiltert nach Opostleitzahl 00000 99999					
O Postleitzahl 00000 99999					
Sonstiges     Sortierbezeichnung					
Nur Ebenen mit folgendem Inhalt					
- Hier Wirken für neue Bedingung >	_				
Ausgabe mit					
Ausgabe mit					
Ausgabe mit Anschrift Standardabzügen					
Ausgabe mit Anschrift Standardabzügen Nachgenehmigungen					
Ausgabe mit Anschrift Standardabzügen Nachgenehmigungen Nachaufträgen Zusätzliche Summe					
Ausgabe mit Ausgabe mit Anschrift Standardabzügen Nachgenehmigungen Nachaufträgen Zusätzliche Summe bisherigen Freigaben					
Ausgabe mit Ausgabe mit Anschrift Standardabzügen Nachgenehmigungen Nachaufträgen Zusätzliche Summe bisherigen Freigaben Überschrift					

**Postleitzahl** – der Postleitzahlenbereich der Auftragnehmeradressen der aktuellen Kostengruppe kann für die Ausgabe eingegrenzt werden; anschließend erfolgt eine Ausgabe nach den Postleitzahlen sortiert.

**Sonstiges** - die Datenfelder Sortierbezeichnung, Kostengruppe, Leistungsbereich und Kreditoren-Nummer. einer Auftragnehmeradresse können als Filterkriterium ausgewählt werden. Durch einen Klick auf die Pfeilschaltfläche rechts neben dem Listenfeld kann man aus einer Liste der verfügbaren Datenfelder das gewünschte Suchkriterium (z. B. Kostengruppe) auswählen. Anschließend setzt man im Textfeld den Suchbegriff des ausgewählten Datenfeldes (z. B. 30223.\*) für die Ausgabe ein. Es wird eine Firmenliste erstellt, die diese Bedingung erfüllt.

Anschrift - in der Liste werden nur die Firmenanschriften der Auftragnehmer ausgegeben.

Standardabzügen - in der Liste wird die Zusammenstellung für die Standardabzüge der einzelnen Auftragnehmer ausgegeben.

Nachgenehmigungen - in der Liste werden die Beträge der Nachgenehmigungen der einzelnen Auftragnehmer mit ausgegeben.

Nachaufträgen - in der Liste werden die Beträge der Nachaufträge der einzelnen Auftragnehmer mit ausgegeben.

Zusätzliche Summen - in der Liste werden die Beträge der zusätzlichen Summen der einzelnen Auftragnehmer 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.

Für die Ausgabe der Kostengruppengliederung legen Sie folgende Optionen fest:

Ausgabe	×
Ausgabeoptionen	
Summenbildung	
Von 1. Stelle bis : 1 ‡	
<u>Q</u> k <u>Abbred</u>	hen

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.

Für die Ausgabe der Freigaben einer Firma legen Sie folgende Optionen fest:

Ausgabe	×
Ausgabeoptionen	
Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.	
Freigaben der Firma:	
Sortierbezeichnung:	
*	
Ausgabe der Freigaben der Firmen: *	
<u>O</u> k <u>Abbrea</u>	then

Sortierbezeichnung - hier tragen Sie die Sortierbezeichnung der gewünschten Firma ein. Die Sortierbezeichnung MÜLLER erstellt z. B. eine Liste aller Freigaben der Firma Müller.

Überschrift - eine Überschrift für die Ausgabe der Freigaben einer Firma kann eingegeben werden.

Für die Ausgabe des Zahlungsplans legen Sie folgende Optionen fest:

Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.     Zeitraum   Aktuelle Woche   Freier Zeitraum   01.01.2019   bis   31.12.2019   Summierung   pro Monat   pro Quartal   pro Halbjahr   pro Jahr     Auswertung nach Datumsfeld   Eingang am   Überschrift	Ausgabeoptionen	-	
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 Datumsfeld  Eingang am	Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.		
<ul> <li>Fester Zeitraum         <ul> <li>Aktuelle Woche</li> <li>Freier Zeitraum                 01.01.2019</li> <li>bis 31.12.2019</li> </ul> </li> <li>Summierung         <ul> <li>pro Monat</li> <li>pro Quartal</li> <li>pro Halbjahr</li> <li>pro Jahr</li> </ul> </li> <li>Auswertung nach Datumsfeld</li> <li>Eingang am         <ul> <li>Überschrift</li> <li>Image: Comparison of Compar</li></ul></li></ul>	Zeitraum		
Aktuelle Woche   Freier Zeitraum   01.01.2019   bis   31.12.2019   Summierung  opro Monat pro Quartal pro Halbjahr pro Jahr Auswertung nach Datumsfeld Eingang am Überschrift	Fester Zeitraum		
<ul> <li>Freier Zeitraum</li> <li>01.01.2019 bis 31.12.2019</li> <li>Summierung</li> <li>pro Monat</li> <li>pro Quartal</li> <li>pro Halbjahr</li> <li>pro Jahr</li> <li>Auswertung nach Datumsfeld</li> <li>Eingang am *</li> <li>Überschrift</li> </ul>	Aktuelle Woche	*	
01.01.2019 bis 31.12.2019   Summierung    pro Monat    pro Quartal    pro Halbjahr    pro Jahr    Auswertung nach Datumsfeld  Eingang am *  Überschrift	Freier Zeitraum		
Summierung	01.01.2019 - bis 31.12.2019 -		
<ul> <li>pro Monat</li> <li>pro Quartal</li> <li>pro Halbjahr</li> <li>pro Jahr</li> </ul> Auswertung nach Datumsfeld Eingang am * Überschrift	Summierung		
<ul> <li>pro Quartal</li> <li>pro Halbjahr</li> <li>pro Jahr</li> </ul> Auswertung nach Datumsfeld Eingang am * Überschrift	( pro Monat		
<ul> <li>pro Halbjahr</li> <li>pro Jahr</li> <li>Auswertung nach Datumsfeld</li> <li>Eingang am</li> <li>Überschrift</li> </ul>	🔘 pro Quartal		
○ pro Jahr       Auswertung nach Datumsfeld       Eingang am       Überschrift	🔵 pro Halbjahr		
Auswertung nach Datumsfeld Eingang am • Überschrift	🔵 pro Jahr		
Eingang am 👻 Überschrift	Auswertung nach Datumsfeld		
Überschrift	Eingang am		
	Überschrift		

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.

Überschrift - eine Überschrift für die Ausgabe des Zahlungsplans kann eingegeben werden.

# Kostenmanagement / Kostenplanung

# **Prinzipieller Aufbau**

In diesem Programmteil des Bereichs Kostenmanagement können Sie abgerechnete Projekte nach Flächen, Kubaturen oder anderen selbst bestimmbaren Kenngrößen katalogisieren und darauf aufbauend nachfolgend die Kosten für neue, ähnliche Projekte ermitteln.

### Bildschirmaufteilung:

]	) • 📾 • 📾	-	/ 🗸 🐁 🖪 🗧 🔻						BUILDUP					T	- 0	×
Date	i Start	Ansi	cht Externe Daten I	nterne Date	n Extras	Date	ensicherung Hilf	e Bitte	geben Sie den g	gesuchten Befehl e	ein					
Ne	u Projekt/Biblin	othek	Sonstiges Infosystem	Seiten	vorschau	Daten verän	sătze dern	- III - EI		Alle Ände Alle Ände Datenban	erungen in ik speichern	ik <b>i</b> e F Si, X'	K <u>U</u> ⊕ X, <sup>2</sup> , <sup>1</sup>	● = = 1= 34 1= 1= ■ 参 1= ■		
	Ar	nleger	n/Öffnen	Au	sgabe		Bearbeiten		Zwischenablag	ge	Datenbank		Zeichen	Absatz	Einfügen	^
Navig	Willkommen	×	1HOCH · Wohnhaus (KF	) × (												
ation	Kostengruppe	n/Eb	enen 1HOCH · Wohnhaus (	KP)												
	Flächen- und Ku	ıbatı	irwerte erfassen Flächen	und Kuba	turwerte üb	ertragen .							Bearbeiten d	er Variante 1		*
											Variante 1					
	Kostgrp.	<u>h.</u>	Bezeichnung	Nummer	Währung	Einheit	Bezug auf	Menge	Be	ezugswert	Wert	%-Anteil an Proj	Wert aufaddiert	Inaktiv	Bezug auf	
	• • 🗗 1	÷	Wohnhaus 👻		EUR 👻	÷	-				400.000,00 EUR		410.620,00 EUR			-
		1	Grundstück	1	EUR		BRI			0,00 EUR	0,00 EUR					
	>	2	Herrichten und Erschließen	2	EUR		BRI			20,26 EUR	(28.364,00 EUR)	7,09 %	28.350,00 EUR			
	>	3	Bauwerk - Baukonstruktionen	3	EUR		BRI			210,44 EUR	(294.616,00 EUR)	73,65 %	294.616,00 EUR			
	>	4	Bauwerk - Technische Anla	4	EUR		BRI			25,83 EUR	(36.162,00 EUR)	9,04 %	36.162,00 EUR			
											10.00.001					•
						-							410.620,00 EUR			v
	4															•
	Bemerkung Zu	ordn	ung Berechnung der Meng	e Berechr	iung des We	ertes										
	<b>E</b> Y I I I I I I I I I I I I I I I I I I	2 1	1 • 3 • 1 • 4 • 1 • 5 • 1 • 6	1 + 7 + 1	811191	1 1101	11   12   13	1 1411	15 1 1 16 1	1 • 17 • 1 • 18 • 1 •	19     20     21	1 1 22 1 1 23 1 1 2	4       25       26	27 1 28 1 29	· · · 30 · · · 31	+ 1 + 32
																^
																~

Die Kostengruppengliederung wird im oberen Teil des Projektfensters in Form einer Baumstruktur dargestellt. Hier können Sie verschiedene Datenfelder eintragen. Im unteren Bearbeitungsfenster haben Sie Felder zur weiteren Bearbeitung der aktuellen Kostengruppe. Des Weiteren stehen Ihnen vielfältige Funktionen über die rechte Maustaste zur Verfügung.

# Kostenplanung

Das Programm bietet mehrere Möglichkeiten zur Erstellung der Kostengruppen und deren Werte:

- Manuelle Eingabe basierend auf Erfahrungswerten
- Übernahme aus katalogisierten Projekten
- Anpassung durch Faktor (Zu-/Abschlag)

Für die Kostenplanung eines neuen Projektes, öffnen Sie dieses in der Projektverwaltung als Kostenplanung.

Tragen Sie als erstes die Kenngrößen unter Flächen- und Kubaturwerte erfassen... ein.

Tragen Sie die gewijinschte	n Warta				<ul> <li>T</li> </ul>
riagen die gewanschie	in weite.				
Kenngrössen des Pro	jektes Variant	e 1			
* Bezeichnung		Abk.	Einheit	Fläche/Kubatur	1
Brutto-Rauminhalt		BRI	m <sup>3</sup>	1.400,00	
Brutto-Grundfläche		BGF	m²	280,00	
Konstruktions-Grundf	läche	KGF	m²		
Netto-Grundfläche		NGF	m <sup>2</sup>	Ĵ.	
Verkehrsfläche		VF	m²		
Funktionsfläche		FF	m²		
Nutzfläche		NF	m²		
Hauptnutzfläche		HNF	m²	1	
Nohonautafläche		NINE	m2		
Werte					
Werte werden erfaßt in:	Netto	*			
Projektvorgabe:	400.000,00	E	UR +		
Runduna:	Ohne Rundung				

Neue Kostengruppe - neben der rechten Maustastenfunktion "Baumstruktur erzeugen" haben Sie auch die Möglichkeit der manuellen Eingabe:

Klicken Sie innerhalb der Baumstruktur die Ebene an, die weiter unterteilt werden soll. Über die Taste <EINFG> legen Sie eine Zeile zur Erfassung neuer Datenfelder an.

Nummer – das Nummernfeld dient der Sortierung der Einträge.

Kostengruppen-Nr. – sie kann manuell oder aus einer Liste der verfügbaren Kostengruppen ausgewählt werden. Die Kostengruppenbezeichnung wird dann automatisch in das Feld Bezeichnung übernommen.

**Bezeichnung** – sie kann manuell oder aus einer Liste der verfügbaren Kostengruppen ausgewählt werden. Die Kostengruppennummer wird dann automatisch in das Feld Kostengruppe übernommen.

Wert - ein Schätzwert, der manuell eingetragen wird.

**Bezug auf** – die unter [INTERNE DATEN] [PROJEKTBEZOGENE VORGABEN] [PROJEKTBEZOGENE FLÄCHEN- UND KUBATURARTEN...] eingetragenen Kenngrößen werden in einer Auswahlliste angeboten.

Bezugswert – aufgrund der eingetragenen Bezugsgrößen (BRI, BGF usw.) oder der eingetragenen Menge wird der Wert ermittelt.

**Menge** – sie kann direkt erfasst werden, wenn ein Eintrag nicht den hinterlegten Bezugsgrößen zugeordnet werden kann. Zusätzlich kann die Menge über den Berechnungsansatz ermittelt werden. Dazu wählen Sie im unteren Bildschirm den Reiter Berechnung.

**Einheit** – in einer Auswahlbox stehen die geläufigsten Einheiten zur Verfügung. Einheiten können aber auch frei eingegeben werden.

%-Anteil an Projektvorgabe – mit Hilfe dieses Feldes kann anhand einer Projektvorgabesumme ein Eintrag prozentual ermittelt werden.

Wert aufaddiert - die Summen untergeordneter Ebenen einer Kostengruppe werden aufaddiert.

Bemerkung – über diesen Reiter im unteren Bildschirm erfolgt die Erfassung eines Bemerkungstextes im Fließtext.

Zuordnungen – hier legen Sie fest, zu welchen Bezugsgrößen bei der Ausgabe der berechnete Wert ins Verhältnis gesetzt wird.

### Neue Kostengruppe – Übernahme aus ähnlichen Projekten

Zur Übernahme aus ähnlichen Projekten, öffnen Sie auch das 2. Projekt. Markieren Sie im Projektfenster des zweiten Projekts die Ebene aus der Sie Kostengruppen übernehmen wollen. Ziehen Sie die Ebene per Drag & Drop über die Reiter in das aktuelle Projekt und lassen es dort in die Zielebene fallen, in die die Kostengruppen übernommen werden sollen.

Dieser Vorgang kann mit verschiedenen Projekten beliebig oft wiederholt werden. Es ist aber ebenso möglich, Werte aus anderen Projekten per rechter Maustaste zu übernehmen.

### Neue Kostengruppe – Faktor

Markieren Sie den oder die gewünschten Einträge und wählen Sie die Funktion [FAKTOR BERECHNEN] über die rechte Maustastenfunktion aus.

Faktor auf Ebenen		×
Faktor (0=Werte löschen): 1,00		
	ОК	Abbrechen

In das Textfeld können Sie den gewünschten Faktor eintragen. Das sind zum Beispiel für einen Zuschlag von 20% der Faktor 1,2 und für einen Abschlag von 5% der Faktor 0,95.

## Kostenschätzung

Die Kostenplanung für das neue Projekt ist abgeschlossen. Wenn der Bauherr die Kostenplanungssumme genehmigt hat, kann diese als Kostenschätzung zur weiteren Verfolgung in die Kostenkontrolle übertragen 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 [WERTE AUS DER KOSTENPLANUNG ÜBERNEHMEN]. Dabei können Sie zwischen einer Neuanlage und einer Aktualisierung wählen.

	Neu	Þ		
K	Löschen	Strg+Entf		
	Baumstruktur erstellen			
	Typ ändern	Þ		
	Eigenschaften			
	Verknüpfung	۰.		
	Kostenträger aus AVA übernehmen/aktu	alisieren		
	Werte aus der Kostenplanung übernehm	en 🕨		
1	Suchen			
	Weitersuchen			
	Zugriffsrechte		Net	Janlage
Э	Änderungsprotokoll		Akt	ualisierung
	Vollständig (1:1)			
	Gruppiert (VE-Nummer)			

Übertragungsoptionen	×
Übertragungsoptionen auswählen	
Wählen Sie die gewünschten Optionen aus.	
Variante	
Variante 1	-
Summe aller Varianten übernehmen	
Ziel	
Kostenschätzung	-
	<u>A</u> bbrechen

Sie werden nun gefragt, 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.

# 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.

Es steht Ihnen folgende Ausgaben zur Verfügung:

	e das gewünschte	e Formular für die Ausgabe.	
Optionen Umfang	g Sonstiges <del>*</del>	Favoriten 🔻	
Formulare	Favoriten		
Verfügban	e Formulare		
Bitte ge	ben Sie Ihren Su Jahe der Kostenn	chbegriff ein	Löschen
	Kostenermittlung Kostenkatalogisi	g mit Bezug auf AUF, BGF und BRI (V23) erung (Netto/Mwst/Brutto) (V23)	
	Kostenkatalogisi	erung (V23)	
	Kostenkatalogisi Kostenkatalogisi Kostenschätzung	erung (V23) erung quer mit Varianten (V23) g. guer mit Varianten (V23)	

Über den Button Optionen können Sie die Ausgabe der Variante, der Hierarchietiefe, der Bezugsgrößen und die Überschrift festlegen.

Ausz	ugebende Varianten			
() N	ur aktuelle			
0 NL	ur folgende			
	Variante 1			
	Variante 2			
	Variante 3			
1	Variante 4			
Hiera Ausgal	rchietiefe be bis zur Stufe: 5			
Über	schrift			
Ausga	be der Kostenermittlung nach DIN 276/277 (			
Ве	zugsgrößen nur auf der 1. Seite ausgeben			

# Honorarermittlung

# Honorarberechnung

So könr	nen Sie die Projektverwaltung öffnen:
	Ausschreibung/Vergabe/Abrechnung Strg+O
	Aufmaßblatt
→	Raumbuch/Mengenermittlung
	Bibliothek
	Elemente
	Kostenplanung
	Kostenkontrolle
	Honorarberechnung
	Dokumenten-Management-System
	Kosten-Datenbank

Bevor Sie eine Honorarberechnung (Honorarangebot/Honorarauftrag) erstellen können, müssen Sie zunächst ein Projekt anlegen. Dazu öffnen Sie bitte die Projektübersicht für die Honorarberechnung.

3	Bitte wählen Sie den gewünschte Bereich aus	
	Löschen Kopieren Eigenschaften Extras	
	Projekte Textbibliotheken Kostendatenbanke	n
	Alle Proiekte	- Suchbegriff
	Alle Projekte	
	1HOCH · Wohnhaus	

### WICHTIG!

Wenn Sie schon ein AVA-Projekt angelegt haben, wurde gleichzeitig auch ein Projekt für die Honorarberechnung angelegt.

Nachdem Sie in der Projektübersicht die Schaltfläche **NEU** angeklickt haben, können Sie eine Projekt-Nummer und eine Bezeichnung eingeben. Außerdem erscheinen noch weitere Reiter zur Erfassung verschiedener Informationen wie Bauvorhaben, Bauherr usw.

Tragen Sie bitte die Informatione	en ein							
Bereich	Grunddaten							
Projektinfos	Nummer	IHOCH						
Bauvorhaben	Bezeichnung	Wohnhaus						
Standort	Projektbeginn/-ende	e 15.09.2017 - 27.12.2019 -						
Auftraggeber	MwStSatz	19						
Planverfasser	Währung							
Bauleitung		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
Kennwerte	Eigenschaften	Eigenschaften						
Baugrundstück	Inaktiv							
Zusatzinfos	Projektbezogen	e Firmenanschrift verwenden	~					
Projektbeteiligte	Protokollierung	der Anderungen (nur möglich, wenn globale F	Protokollierung eingeschalt					
Vergabe-Einheiten (ava)	U Bautagebuch ur							
Vergabe-Einheiten (kk)	SAP Einstellungsvar	riante (Standard)	*					
Verwendete Adressen	Region für DBD Bau	Jpreise	Löschen					
Konten/Kostenstellen								
Historie	~							

Anschließend bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **OK** Taste und öffnen das Projekt. Der folgende Bildschirm ist in drei Fenster gegliedert:

			BUILDUP					x _		×	
Date         Start         Ansicht         Externe Deten         Interne D           Neu         Projekt/bibliothek         Sonstiges         Infosystem         Sei           Anleger/Offren         Anleger/Offren         Sei         Sei         Sei	aten Extras Dater tenvorschau Ausgabe tenvorschau ten	Extras     Datensiderung     Hife     Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein       neu     Image: State							iii iii iigen	*	
Glederung 1HOCH · Wohnhaus (HOAI Berechnu 4	Leistungsbilder     Neues Leistungs	bild			1						
	<ul> <li>Typ</li> <li>Nummer</li> </ul>	Bezeichnung	Beginn	Währung dicken Sie hier, u	Kosten Ver	Kosten: rrechnungseinheiten satz anzufügen	schätzung Anrechenbare Kosten	Anrechenbare	V Koste	Ven	
Gliederungsstruktur		Rearbeitungsfenster									
	ت المعالي المعالي والمعالي المعالي مع معالي معالي المعالي المعالي المعالي المعالي معالي المعالي المع										

Im linken Fenster ist die **Gliederungsstruktur** Ihres Honorarberechnungsverzeichnisses abgebildet. Die Hauptebene ist das Projekt. Darunter ordnen sich alle weiteren Gliederungsebenen an.

Die angelegten Strukturebenen werden mit verschiedenen Symbolen versehen:

Eine Ebene ist in der Baumstruktur geöffnet, d.h. ihre weiteren Unterteilungen sind sichtbar.

Eine Ebene ist nicht weiter untergliedert oder in der Übersicht geschlossen.

Einer Ebene sind Leistungsbilder hinterlegt.

Im rechten oberen Teil des Fensters, dem **Bearbeitungsfenster** erfolgt die Datenerfassung und Datenbearbeitung der Leistungsbilder. Hier werden die eigentlichen Daten zu den Ebenen erfasst und gespeichert. Sie können immer die Daten unterhalb der Ebene einsehen, die Sie in der Gliederungsstruktur angeklickt haben.

Das rechte untere Fenster gibt die Zusatzinformationen zu den Ebenen oder den Leistungsbildern wieder.

## **Prinzipieller Aufbau**

Öffnen Sie das entsprechende Projekt über die Projektverwaltung **ALS HONORARBERECHNUNG**. Es wird zwischen Honorar-Angebot und Honorar-Auftrag unterschieden.

📄 - 📾 - 🗃 - 🖊 🗸 🗞 🖶	ž	BUILDUP			æ	- 5	x
Datei Start Ansicht Externe Date Neu Projekt/Sibliothek Sonstiges Infos Anlegen/Offnen	en Interne Daten Extras Datensicherung Hilfe ystem Seiterworschau Ausgabe Datensitze Weindem Bearbeiten	Bitte geben Sie den ges Bitte geben Sie den ges Binfügen X Zwischenablage	Alle Änderungen in Datenbank speichern Datenbank	F K U S CL Zeichen	D     D    D     D	Ω Co Zo the Enfügen	
Navigation #	Willkommen × 1HOCH · Wohnhaus (HOAI Berechn Glederyng 1HOCH · Wohnhaus (HOAI Berechnu 7 V IIII 1HOCH · Wohnhaus	nung) × Honora Leistungsbilder Neues Leistungsb	abrechnung ×				
Honorar-Angebote Honorar-Aufträge Honorarabrechnung	034 · 2013.§34 Gebäude	* Typ Nummer	Bezeichnung Bitte klicken Sie	Kostenschätzung Kosten Verrechnungseinheiten Anrechen Itz anzufügen			
Sonstiges Adressenverwaltung Bautagebuch Gestaltungsformular		• De • 34	2013,534 Gebaude …	- ELR -	111.694,13E	15 • 1 • 16 •	11 

Die Projektstruktur wird im linken Teil des Projektfensters in Form einer Baumstruktur dargestellt. Im rechten Teil des Projektfensters erfolgt die Datenerfassung und Datenbearbeitung für ein Leistungsbild.

Das Erstellen eines neuen Leistungsbildes per Assistent wird in Kapitel 6.1.2 beschrieben.

Für eine detaillierte Ansicht stellen Sie sich in der Baumstruktur auf das entsprechende Leistungsbild. Im Bearbeitungsfenster sehen Sie nun die einzelnen Leistungsphasen und deren Aufschlüsselung nach HOAI.

🗋 • 😹 • 🚅 • 📈 🗸 🗞 🗛	1 <del>2</del>	BUILDUP		×
Datei Start Ansicht Externe Dat	en Interne Daten Extras Datensicherung Hilfe	Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein		
Neu Projekt/Bibliothek Sonstiges Infos	yystem Seitenvorschau Datensätze Matta date Gr	Image: Second secon	F         K         U         Φ         Ξ         Ξ         Ξ         Ω           X'         X, X	
Anlegen/Öffnen	Ausgabe Bearbeiten	Zwischenablage Datenbank	Zeichen Absatz Einfügen	^
Navigation 푸	Willkommen × 1HOCH - Wohnhaus (HOAI Berech	nung) × Honorarabrechnung ×		
RUTI DUR bezi	Gliederung 1HOCH · Wohnhaus (HOAI Berechnu 🛱	Leistungsbild		
Honorarberechnung	V III 1HOCH · Wohnhaus	Ändern Anrechenbare Kosten erfassen in • Ansicht drucken •	Ansicht in Zwischenablage kopieren	
Honorar-Angebote	034 · 2013. §34 Gebäude	2013.§34 Gebäude		eur ^
Honorar-Aufträge Honorarabrechnung		Honorarzone	Anlage 1	
Sonstiges Adressenverwaltung Bautagebuch Gestaltungsformular		Honorarsatz Kosten Anrechenbare Kosten Grundhonorar (100%)	Mindestsatz (0,0%) 111.684,13 1 111.684,13 3 16.535,62 4	~
		Anrechenbare Kosten Zeithonorar Besondere Leistungen Besond	lere Leistungen (Zeit) Zuschläge Pauschalleistungen	-
			Kosten	So_*
		<ul> <li>Kostengruppe Bezeichnung Anrechenbar Wäll</li> </ul>	nrung Schätzung Berechnung	Zwisc
		* Bitte klicken Sie hier, um eine neu	e Kostengruppe anzufügen	
		✓ -Anlage : 1		
		PAUSCHAL Pauschal 🧹 EUR	111.684,13 EUR F	Pausch 🔻
				(F)
2				

### Anrechenbare Kosten

Die anrechenbaren Kosten werden leistungsbildbezogen auf dem gleichnamigen Reiter erfasst. Hier werden die relevanten Kostengruppen nach HOAI angezeigt. In der Spalte **anrechenbar** kann festgelegt werden, ob eine Kostengruppe anrechenbar ist oder nicht. Standardmäßig sind solche ausgewählt welche laut HOAI vorgegeben sind. Der Wert dieser Kostengruppe fließt dann in die Berechnung der anrechenbaren Kosten ein. Über das Feld **anrechenbar in %** kann die Kostengruppe zusätzlich gewichtet werden.

				Kos	sten	Sonstiges
Kostengruppe	Bezeichnung	Anrechenbar	Währung	Schätzung	Berechnung	Zwischensumm
	Bitte klicke	en Sie hier, um ei	ne neue Kos	stengruppe anzufügen		1. II
-Anlage : 1						
PAUSCHAL	Pauschal		EUR			Pauschal
210	Herrichten		EUR	9.009,90 EUR	9.009,90 EUR	Voll anrechen
230	Nichtöffentliche Erschließung		EUR			Voll anrechen
310	Baugrube	$\checkmark$	EUR			Voll anrechen
320	Gründung		EUR	151,20 EUR	151,20 EUR	Voll anrechen
330	Außenwände	$\checkmark$	EUR	28.444,93 EUR	28.446,08 EUR	Voll anrechen
340	Innenwände	$\checkmark$	EUR	35.311,84 EUR	35.347,70 EUR	Voll anrechen
222	22 .	1771	12222			

Das errechnete Honorar wird daraufhin im rechten oberen Fenster angezeigt.

### Zeithonorare erfassen

Im Reiter Zeithonorar werden die Ist-Zeiten der Mitarbeiter angezeigt, die als "Zeithonorar" deklariert sind. Sie können hier weitere Einträge vornehmen, die dann in den Mitarbeiter-/Projekt-Stunden verfügbar sind. Per rechter Maustaste können hier auch Stundeneinträge aus BUILDUP stunden übernommen werden.

### Voraussetzung: Mitarbeiter wurden angelegt und dem Projekt zugeordnet.

*	Datum	Benutzer	Dauer	Währung	Stundensatz	Honorar	Bemerkung				
*	* Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen										
Þ	07.11.2011	Demo, Benutzer	3,0	h EUR	57,00 EUF	171,00 E	JR Pläne geändert				
	17.11.2011	Demo, Benutzer	4,0	h EUR	57,00 EUF	228,00 E	JR Sondertermin				

### Besondere Leistungen erfassen

Im Reiter Besondere Leistungen nach §29 werden die nach HOAI §5 Abs.4-5 erwähnten besonderen Leitungen erfasst.

*	Datum	Art	eingesparte Kosten	Honorar in %	Honorar	Währung	Bemerkung		
* Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen									
	17.11.2011	hinzutretende Bes. L			250,00 EUR	EUR			

### Besondere Leistungen (Zeit) erfassen

Im Reiter Besondere Leistungen (Zeit) werden neue besondere Leistungen erfasst. Die Bearbeitungsmöglichkeiten entsprechen denen des Zeithonorars. Zuschläge erfassen

zuschlage erfassen

Im Reiter Zuschläge werden Kosten, die für Umbauten, Modernisierungen, Instandhaltungen/-setzungen bzw. örtliche Bauüberwachung anfallen erfasst.

*	Datum	Тур	Leistungsphase	Basisbetrag	Wäl Zuschlag	in %	Honorar	Bemerkung	
*	ŧ		Bitte klicken Sie	e hier, um einen neue	n Datensatz anzu	fügen			
•	17.11.2011	Umbauten prozen	t	2.423,90 E	UR E	25,00 %	605,98 E	UR	

### Pauschalleistungen erfassen

Im Reiter Pauschalleistungen können weitere Zusatzleistungen pauschal erfasst werden.

	* Dat	um	Nr.	Einheit	Anzahl Einheiter	Währung	Betrag/Einheit	Honorar	Bemerkung	Beschreibung		
	*	Bitte klicken Sie hier, um eine neuen Pauschalleistung anzufügen										
ŀ	▶ 08.	03.2017 🔹	1	-	1	EUR 🔻	500,00 EUR	500,00 EUR		-		

#### Nebenkosten erfassen

Im Reiter Nebenkosten werden Nebenkosten erfasst.

Per rechter Maustaste können hier auch Aufwendungen aus BUILDUP stunden übernommen werden.

*	Datum	Art	Anzahl Einheiten	Betrag/Einheit	Währung	Bezogen auf Honorar	Nebenkosten in %	Betrag	Bemerkung	Zusatzoptior
*	*			Bitte klicken S	lie hier, um	einen neuen Datensatz a	inzufügen			
>	17.11.2011	Nebenkosten proz			EUR	3.678,88 EU	R 4,00 %	147, 16 EUR		

### Zu-/ Abschlag

Erfassen Sie hier den Nachlass auf die Honorar Nettosumme als Wert oder Prozentsatz.

Zu-/Abschlag auf die Honorar Nettosumme
Betrag
Prozentsatz
Bezeichnung

### Bemerkungen erfassen

Erfassen Sie hier Informationen zum Leistungsbild.

### Leistungsbild erstellen

Am schnellsten und einfachsten erstellen Sie ein Leistungsbild über den Leistungsbild Assistenten. Dazu klicken Sie bitte auf die Schaltfläche Neues Leistungsbild.
#### 渗 Neues Leistungsbild ...

Schritt 1:

Schritt 1 von 3		- 5
Wählen Sie die gewünschte HOAI-Fassung aus:		
Wählen Sie das gewünschte Leistungsbild aus:		

Wählen Sie nun das gewünschte Leistungsbild aus und geben an, wie viele Wiederholungen des entsprechenden Leistungsbildes angelegt werden sollen. 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 Sie die anrechenbaren Kosten auch pauschal erfassen.

Nun klicken Sie auf den Button Weiter.

#### Schritt 2:

Schritt	2 von	3					
Wel	che Le	istungsp	hasen mit welchen Werten l	kommen in diesem	Bild zur Ausführu	ng?	
			LICAL			Vereinbart	
			HUAI			Anlage 1	
*		Nr.	Bezeichnung	% Anteil	% Anteil	Pauschal	
	1	1	Grundlagenermittlung	2,00 %	2,00 %		
	1	2	Vorplanung	7,00 %	7,00 %		
	~	3	Entwurfsplanung	15,00 %	15,00 %		
	1	4	Genehmigungsplanung	3,00 %	3,00 %		
	1	5	Ausführungsplanung	25,00 %	25,00 %		
	1	6	Vorbereitung der Ver	10,00 %	10,00 %		
	$\checkmark$	7	Mitwirkung bei der V	4,00 %	4,00 %		
	1	8	Objektüberwachung	32,00 %	32,00 %		
					100,00 %		0,00 EU
Le	istung:	sphase	•		Alle ma	rkieren Alle	e demarki

Nun können Sie die gewünschten Leistungsphasen auswählen. Standardmäßig sind in dieser Liste alle Leistungsphasen nach HOAI aktiviert. Die vereinbarte Leistung kann zusätzlich in % oder als Pauschale angegeben werden. Besteht das Leistungsbild aus mehreren Anlagen, so müssen Sie die Angaben für jede Anlage tätigen.

Mittels eines Mausklicks auf ein Häkchen vor einem Leistungsbild kann eine Leistungsphase deaktiviert werden.

Wurde die erweiterte Ansicht gewählt, können über die Schaltfläche "Ansicht" die KE-Phasen, die zur Berechnung als Grundlage dienen, beeinflusst werden. Über die Schaltfläche "Leistungsphase" können Sie Leistungsphasen unterteilen, duplizieren oder löschen.

Schrit	t 3 vor	n 4						
We	elche L	eistungsp	hasen mit welchen Werten I	kommen in diesem	Bild zur Ausführur	ng?		
			UOAL		Vereinbart			
*			HUAI			Anlage 1		
		Nr.	Bezeichnung	% Anteil	% Anteil	Pauschal		
-		1	Grundlagenermittlung	2,00 %	2,00 %			
		2	Vorplanung	7,00 %	7,00 %			
		3	Entwurfsplanung	15,00 %	15,00 %			
		4	Genehmigungsplanung	3,00 %	3,00 %			
		5	Ausführungsplanung	25,00 %	25,00 %			
		6	Vorbereitung der Ver	10,00 %	10,00 %			
		7	Mitwirkung bei der V	4,00 %	4,00 %			
		8	Objektüberwachung	32,00 %	32,00 %			
					100,00 %	0,00		
L	eistung	gsphase	▼ Ansicht ▼		Alle ma	kieren Alle dema		

#### Schritt 3:

Honorarzon	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a	Leistungsbildes		
Zone I	✓ Ermittle	ung über Punkte- oder O	bjektliste	
Die Honorarzone und -Satz des Leistungsbildes   Honorarzone   Zone I   *   Ermittlung über Punkte- od   Honorarsatz   Mindestsatz   *   0   % über Mindestsatz				
Mindestsatz	- 0	% über Mindestsatz		

Geben Sie nun die Honorarzone ein und legen Sie den Honorarsatz fest. Besteht Ihr Leistungsbild aus mehreren Anlagen, so müssen Sie für jede Anlage die Honorarzone sowie den Honorarsatz angeben. Beenden Sie Ihre Eingabe mit **FERTIG.** 

Nun sehen Sie in der Baumstruktur das von Ihnen angelegte Leistungsbild mit den einzelnen Leistungsphasen.

# Leistungsbild beauftragen

Um eine Honorarberechnung abrechnen zu können, müssen Sie zuerst einen Honorar-Auftrag aus dem Honorar-Angebot erzeugen.

Dazu markieren Sie das entsprechende Leistungsbild und beauftragen es per rechter Maustaste.

	Neu	Þ
	Bearbeiten	►
	Verknüpfte Kostenstellen aktualisieren	
	Vergabe-Einheit	►
	Leistungsbild beauftragen	
	Leistungsbildbeauftragung zurücknehmen	
	Verknüpfungen	۲
446	Suchen	
	Weitersuchen	
9	Änderungsprotokoll	

### Seitenvorschau und Druck des Projekts

So können Sie die Seitenvorschau aufrufen:

Vor dem eigentlichen Ausdruck können Sie eine Seitenvorschau auf dem Bildschirm vornehmen. Hierbei wird eine temporäre Ausgabedatei erstellt, in der Sie beliebig blättern und auch beliebige Seiten anspringen können.

	edas gewünschte Fo	mular für die Ausgabe.		
ptionen Umfan	g Sonstiges - Fi	avoriten 🔻		
Formulare	Favoriten			
Verfügbar	e Formulare			
				St. 55
Bitte g	ben Sie Ihren Suchb	egriff ein		Löschen
🕨 🗠 Hon	orarberechnung			
	Honorarberechnung	(Kurzform) (V23)		
	Honorarberechnung	(Kurzform) mit Anschreibe	en (V23)	
	Honorarberechnung	(V23)		
	Honorarberechnung	inkl. Aufgaben und Summ	nen (V23)	
	Honorarberechnung	mit unterschiedlichen Anla	agen, A4 quer (V23	)
	i forfor on or or or or informing		0	
	Honorarberechnung	mit Wiederholungen (V23	2	
	Honorarberechnung Honorarvertrag (V2)	mit Wiederholungen (V23 3)	<i>a</i>	

Wenn Sie das von Ihnen erstellte Leistungsbild in einer Seitenvorschau einsehen möchten, wählen Sie zuerst in der Baumstruktur das entsprechende Leistungsbild. Öffnen Sie die Seitenvorschau und wählen Sie im Fenster der Verfügbaren Formulare das gewünschte Ausgabeformular aus.

Bestätigen Sie Ihre Wahl nun mit dem Button OK. Nun erscheint die Seitenvorschau auf Ihrem Bildschirm.

👌 Seitenansicht							×
Vollbild Q Q Zoor	n in % 100 👘 👘 🔄 🖨 🖯 🔹 🖂	• 1 Seite 1 von 2		Schließer	n v		
Ansichten <b>4</b>	BauerSoftware 64646 Heppenheim Projekt Projekt Kurzbezeichnung Auftraggeber.	Essigkammweg 8 1HOCH Wohnhaus Eneleute L+M.Eible Wilfelentestaß 4	Tel: (0 62 52)	67 19-0 F	Fax: (0 62 52)	) 67 19-50	^
	Honorarberechnung:	64646 Heppenheim 2013 §34 Gebäude Vertrag vom: Honoratafelin gem. §35 H Anrechenbare Kosten / VE Zuschlag gemäß § 36 HO. Besondere Leistungen gen Nebenkosten gem. § 14 H	୦୦୦ :sgemäß §§ 4,33 h ୟ n. § 3(3) HOAI ୦୦4	HOAI			
	Honorarzone gem. § 35 (2)-(6) HOAI: Honorarsatz <b>Kostenschätzung</b> Kosten Anrechenbare Kosten / VE Grundhonorar (100%)	III Mindestsatz (0%) 111.684,13 111.684,13 16.535,62					
	Nr. Leistungsphasen 1 Orundagenermittlung 2 Vorplanung 3 Entwurfsplanung	Phase nach HOAI KB KB KB	% nach HOAI 2,00 % 7,00 % 15,00 %	vereinb. 2,00 % 7,00 % 15,00 %	Betrag 330,71 1.157,49 2.480,34	aus Phase KS KS KS	
	4 Genehmigungsplanung	KB	3,00 %	3,00 %	496,07	KS	v

# Honorarabrechnung

### **Prinzipieller Aufbau**

Die Honorarabrechnung öffnen Sie über Start - Sonstiges - Honorarabrechnung.



Sie erhalten nun ein dreigeteiltes Fenster. Links oben wird Ihnen die Baumstruktur angezeigt, in der Sie navigieren. Rechts oben sehen Sie das Bearbeitungsfenster und rechts unten das Fenster für Zusatzinformationen. In der Baumstruktur wählen Sie das entsprechende Projekt aus.

🗋 + 📾 + 🝻 + 📈 🗸 🛼 🗛 🖶	Ŧ		BUILDUP						T	-2.8	o x
Datei Start Ansicht Externe Date	en Interne Daten Extras Datensich	ierung Hilfe Bitte	geben Sie den gesud	nten Befehl ein							
Nęu Projekt/Bibliothek Sonștiges Infos	ystem Seitenvorschau Datensätze	a 🖶 🕵 🖬 🖬 👫 🐴		Alle Änderungen Datenbank speich	in √⊗	i× i⊘ D,	F K ∐ € X' X, ∛	) = 3 35.3 A/ ()	(三)(二)(二) (三)(三)(三)(三)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)		
Anlegen/Öffnen	Ausgabe B	earbeiten	Zwischenablage	Dat	enbank		Zeichen		Absatz	Einfüge	en 🔨
Navigation #	Willkommen × Honorarabrechnur	ng ×									$\triangleleft$
BUTI DUP bosi	Gliede <u>r</u> ung 7	Rechnungen Ges	amthonorar: 52.14	4,85 EUR (Netto)							
Honorarberechnung	Projekte Rechnungssuche	Leistungsstände er	fassen								
Honorar-Angebote	Suchbegriff:		-								
Honorar-Aufträge	V Alle Projekte	🔹 Rechnungsdatum	Nummer	Abk.	Bezeichnung	Rechnungsa	art Währung	Leistungsbild	Leistung	zeitr. Anfar	Leistungsz
Honorarabrechnung	[]] 1HOCH · Wohnhaus			Bitte klicke	en Sie hier, um	i eine neue Re	chnung anzufüg	en			
Sonstiges		<keine daten="" hinterlegt=""></keine>									
Adressenverwaltung											
Bautagebuch				1							
Gestaltungsformular											×
		Honorare Bemerk	ung	<i></i>							
		Alle Honorare einfi	igen Honorare a	ntugen				-		) / anta	
		· Henever A. Lein	- mashild	alaa Taistusaalaa		Interinde Lat. D		1ATE has an	Hanaras	Weite	Fandanana
		+ Horiorar-Ar Leis	ungsbild A	Bitte klicker	se ier. um e	ereno.cs b	ezug atensatz anzufü	nen	Honorar	Stariu	Forderung (
				and a state of the state				- and a			
	Institute Desiglate appreciant				<keine e<="" td=""><td>Daten hinterleg</td><td>jt&gt;</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td></keine>	Daten hinterleg	jt>			1	
	maktive Projekte anzelgen										•

Legen Sie nun eine erste Rechnung durch Eingabe des Rechnungsdatums, der Rechnungsnummer (optional), der Rechnungsart und des Leistungsbilds an.

Im unteren Fenster haben Sie die Möglichkeit, Honorare selbst anzulegen oder Sie per rechte Maustaste aus der Honorarberechnung (Honorarauftrag) zu übernehmen. Hierbei entscheiden Sie zwischen "Alle Honorare einfügen" und "Honorare einfügen".

#### Alle Honorare einfügen:

Geben Sie den Leistungsstand ein.

Einfüg	gen	×
	Honorare einfügen Geben Sie den Leistungsstand ein.	
	Leistungsstand in %	
		bbrechen

Im Beispiel werden die Honorare des entsprechenden Leitungsbildes zu 100 % von der Honorarberechnung in die Honorarabrechnung übernommen.

🗋 + 📾 + 🗃 + 🗾 🗸 🖡 🗛 🖗	ģ ∓	Br	UILDUP				Æ	- 5	<b>_</b> ;
atei Start Ansicht Externe D	aten Interne Daten Extras Date	nsicherung Hilfe Bitte gebe	en Sie den gesuchten B	efehl ein					
leu Projekt/Bibliothek Sonstiges In	Osystem Seitenvorschau Datens Datens	atze At 化 中子 日	nfügen X Dat	e Änderungen in enbank speichern	• Пх <b>Га</b> Р К Ц 9 П, Х <sup>*</sup> Х, Г	1 ⊕ = = 31 34 Ar ⇒	三 <b>三</b> 日日間 石町,		
Anlegen/Öffnen	Ausgabe	Bearbeiten Zwi	schenablage	Datenbank	Zeiche	n A	bsatz	Einfüger	n
Willkommen × Honorarabree	hnung ×								V
Gliederung	* Bechnungen Gesamthonorar: 52	144.85 FUR (Netto)							
Projekte Rechnungssuche	Leistungsstände erfassen								
Suchbegriff:								1	_
V Alle Projekte	Rechnungsdatum Nummer	Abk. Bezeichr	ung Rechnungsart	Währung Leistungshild	Leistungszeitr, Anfar	Leistungszeitr, Eng	le Bezun auf	Info	Netto
1HOCH · Wohnhaus			Bitte klicken Sie hier,	um eine neue Rechnung a	nzufügen	-			
-	> 04.03.2019 - 1HOCH.2015.00	01 1.AR	Abschlag ~	EUR +		22.02.2019	v		14.079
	26.11.2019 1HOCH.2015.0	)2 2.AR	Abschlagsrec	EUR	06.09.2019	04.11.2019			20.593
	ratio di								
	4								
	Han anna Panadauna								
	Alle Honorare einfügen Honora	re anfügen							
	*				Werte		Bemerkung	_	
	Honorar-Au Leistuposhild	Anlan Leistungsphase	Vereinb.Ls: Bezu	Währun	Honorar Stand	Forderung (Nettr	Bemerkung		
		Bitte klid	ken Sie hier, um einen r	euen Datensatz anzufüge	n				
	+ Honor = 2013.§34 Gebäude	A Grundlagenermittlung	2,00 %	··· EUR 👻	827,70 EUR 100,0 %	827,70 EUR			
Inaltive Drojekte anzeigen	Honorar f 2013.§34 Gebäude	Anla Vorplanung	7,00 %	EUR	2.896,94 100,0 %	2.896,94 EUR			
ingkuve Projekte anzeigen	Honorar f 2013.§34 Gebäude	Anla Entwurfsplanung	15.00 %	EUR	6.207.72 100.0 %	6.207.72 EUR			

#### Honorare anfügen:

Geben Sie den Stand der Leistungsphasen des jeweiligen Leistungsbildes in die dafür vorgesehene Spalte ein.

*	Numr	Leistungsbild/Leistungsphase	Anlage	Vereinbart	Erbrach	%-Stand	Übernehmer	
*		Bitte klicken Sie hi	ier, um eine	en neuen Date	nsatz <mark>anz</mark> ı	ufügen		
-	34	2013.§34 Gebäude						
	1	Grundlagenermittlung		2,00 %				
	2	Vorplanung		7,00 %				
	3	Entwurfsplanung		15,00 %				
	4	Genehmigungsplanung		3,00 %				
	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 %			1.0 0.1	
		Umbauten prozentual (LB) vom		8.276,96				
		Nebenkosten prozentual vom 1		2.483,09				

Die Daten werden nach dem jeweiligen Stand aus der Honorarberechnung übernommen.

	🗋 + 🚎 + 📝 🗸 🐁 📐 🖶 🗧			BUILDUP					F	-2-3	o x						
Da	tei Start Ansicht Externe Daten	Interne Daten Extras Da	tensicherung Hilfe B	itte geben Sie den gesud	nten Befehl ein												
[	eu Projekt/Bibliothek Sonstiges Infosyste	m Seitenvorschau Date  Ausgabe	nsätze ndern Bearbeiten	Enfügen	Alle Änderungen Datenbank speich Dat	nin v ⊙ D, tern	F K X <sup>a</sup> X <sub>a</sub> J Zeicha		= <b>  :</b>   =   = <b> </b>   = <b> </b> ,   = <b> </b> , Absatz	Ω 13 I tin I Einfüg	5 En ^						
Nav	Willkommen × Honorarabrechnung	3 × \															
igatio	Gliederung #	Rechnungen Gesamthonorar:	52.144,85 EUR (Netto)														
2	Projekte Rechnungssuche	Leistungsstände erfassen															
	Suchbegriff:																
	V E Alle Projekte	• Rechnungsdatum Nummer	Abk.	Bezeichnung Rechnung	sart Währung Le	eistungsbild Lei	stungszeitr. Anfar	Leistungszeitr. Er	de Bezug auf	Info	Netto						
	1HOCH · Wohnhaus	*		Bitte klicken	Sie hier, um eine neu	ue Rechnung anzufü	jen										
	0.05.010	04.03.2019 1HOCH.2015.	001 1.AR	Abschlags	ec EUR	30.	01.2019	22.02.2019			14.079,1						
		▶ 26.11.2019 - 1HOCH.2015.	002 2.AR	Abschlag.	. EUR	06.	09.2019	04.11.2019	-		20.597,2						
		4									Þ						
		Honorare Bemerkung															
		Alle Honorare einfügen Hono	rare anfügen														
							Werte		Bemerkung		*						
		Honorar A Loightmachild	Anlag Leistungsphase	Vereinb.Ls	Bezug	Währun Honora	r Stand	Forderung (Netto	Bemerkung								
		Tionoral Ai Ceistai igsolia	rendy cerearigopride		-			Bitte klicken Sie hier, um einen neuen Datensatz anzufügen									
		*	rendy containingsprints	Bitte klicken Sie hier, um	einen neuen Datensa	atz anzufügen			18								
		<ul> <li>Honor * 2013.§34 Gebäude</li> <li>Honor * 2013.§34 Gebäude</li> </ul>	··· A · Grundlagenerm	Bitte klicken Sie hier, um ttlung 2,00 %	einen neuen Datensa	EUR × 827,70	EUR 4 100.0 %	827,70 EUR									
		Honoran f 2013.§34 Gebäude Honoran f 2013.§34 Gebäude	Ania Entwurfsplanung	Bitte klicken Sie hier, um ttlung 2,00 % 7,00 % g 15,00 %	inen neuen Datensa	EUR * 827,70 EUR 2.896,9 EUR 6.207,7	EUR 4 100,0 % 2 100,0 %	827,70 EUR 2.896,94 EUR 6.207,72 EUR									
		Honorar F 2013. §34 Gebäude Honorar F 2013. §34 Gebäude Honorar F 2013. §34 Gebäude	Ania Vorplanung Ania Entwurfsplanun Ania Genehmigungsp	Bitte klicken Sie hier, um           ttlung         2,00 %           7,00 %           g         15,00 %           klanung         3,00 %	einen neuen Datensa	EUR 827,70 EUR 2.896,9 EUR 6.207,7 EUR 1.241,5	EUR 4 100,0 % 2 100,0 % 4 100,0 %	827,70 EUR 2.896,94 EUR 6.207,72 EUR 1.241,54 EUR									
		<ul> <li>Honorar F 2013. §34 Gebäude</li> </ul>	<ul> <li>A * Grundlagenem Anla Vorplanung</li> <li>Anla Entwurfsplanun</li> <li>Anla Genehmigungspl</li> <li>Anla Ausführungspla</li> </ul>	Sitte klicken Sie hier, um ttlung 2,00 % 7,00 % g 15,00 % kanung 3,00 % nung 25,00 %	einen neuen Datensa	atz anzufügen EUR * 827,70 EUR 2.896,9 EUR 6.207,7 EUR 1.241,5 EUR 10.346	EUR 4 100,0 % 2 100,0 % 4 100,0 % .2 50,0 %	827,70 EUR 2.896,94 EUR 6.207,72 EUR 1.241,54 EUR 5.173,10 EUR									

Per rechter Maustaste können Stundennachweise auch direkt aus BUILDUP stunden übernommen und abgerechnet werden. Alle weiteren Rechnungen werden nun nach dem gleichen Prinzip angelegt.

# Seitenvorschau und Druck des Projekts

So können Sie die Seitenvorschau aufrufen:

Vor dem eigentlichen Ausdruck können Sie eine Seitenvorschau auf dem Bildschirm vornehmen. Hierbei wird eine temporäre Ausgabedatei erstellt, in der Sie beliebig blättern und auch beliebige Seiten anspringen können.

	Wahlen Sie das gewunschte	e Formular für die Ausgabe.	
Optione	en Umfang Sonstiges •	Favoriten 🔻	
	Formulare Favoriten		
Í	Verfügbare Formulare		
	Bitte geben Sie Ihren Su	chbegriff ein	Löschen
	🕨 🗠 Einzelne Rechnungen		
	Honorarrechnung	g - Deckblatt (V23)	
	Honorarrechnung	g an Auftraggeber (V23)	
	Honorarrechnung	mit Anschreiben an Auftraggeber (V23)	
	Honorarrechnung	nach Stunden (V23)	
	Pauschalrechnun	g an Auftraggeber (V23)	
	Stornorechnung	an Auftraggeber (V23)	

Wenn Sie sich die Honorarabrechnung in einer Seitenvorschau ansehen möchten, wählen Sie zuerst in der Baumstruktur das entsprechende Projekt. Öffnen Sie die Seitenvorschau und wählen Sie im Fenster der Verfügbaren Formulare das gewünschte Ausgabeformular aus.

Für die Ausgabe der Honorarabrechnung stehen Ihnen die Optionen "Nur markierte Rechnungen" oder "Alle Rechnungen" zur Verfügung.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit, die zugehörigen Honorarberechnungen mit auszugeben. Bestätigen Sie Ihre Wahl nun mit der Schaltfläche OK. Anschließend erscheint die Seitenvorschau auf Ihrem Bildschirm.

Seitenansicht				– 🗆 X
L∰   Q, Q, Zoom in % 100   ·□··	ŀ ፼ ≌ H∙© ₩▼ [ <u>1</u>	Seite 1 von 2	Archivieren	Schließen
Bauer-Software 64646 Heppenheim	Essigkammweg 8	Tel: (0 62 52) 67 19-0	Fax: (0 62 52) 6	7 19-50
			BUILD	UP ng Setware
Eheleute		Rechnung von	n: 05.03.2018	
L.+M. Eible Schloßallee 1 64646 Heppenheim		Rechnungs-Ni Rechnungs-Ar Rechnungs-Ki	:: 1HOCH.2015 t: Abschlagsrei irzel: 1.AR	5.001 chnung
Projekt-Nr.: Projekt-Bezeichnung: Leistungszeitraum:	1HOCH Wohnhaus 31.01.2018 bis	\$ 23.02.2018		
Leistungsbild: Honorarzone/-satz:	2013.§34 Geb III. / Mindest	äude satz (N NN %)		
Anrechenbare Koster	n /VEin Schätzung 256.750,00	Berechnung 312.250,00		
Grundhonorar (lt. V Gesamthonorar (lt. V	ertrag) in EUR: 41.384,80 (b ertrag) in EUR: 52.144,85 (ir	eauftragte Leistungsphasen) kl. Nebenkosten, Zuschläge	)	
Für nachfolgende, im	Rahmen o.g. Projektes erbrachte	e Leistungen stellen wir Ihnen	hiermit in Rechnung	
Typ Be	zeichnung	Vereinbart. Honorar Abg∉ Bezugswert	r. Leistung Abgered H	chnetes Honorar
201	13.§34 Gebäude			
Grundhonorar				
1	Grundlagenermittlung	2,00 % von 41.384,79 (KB) 827,70	100,00 %	827,70
2	Vorplanung	7,00 % von 41.384,79 (KB) 2 896 94	100.00%	2 896 94
3	Entwurfsplanung	15,00 % von 41.384,79 (KB) 6.207,72	100,00 % 6	6.207,72

# Kalender und Infosystem

# Kalender öffnen

Den Kalender öffnen Sie über die Schaltfläche oder über die Menüleiste [START] [SONSTIGES] [KALENDER, AUFWENDUNGEN, FREMDLEISTUNGEN]. Die Oberfläche ist der von Microsoft Outlook angeglichen.

## 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 direkt den jeweiligen in BUILDUP angelegten Projekten und Adressen zugewiesen werden. Dadurch wird es auch möglich, die Daten später per Infosystem auszuwerten.

### Kalender

Es sind wahlweise verschiedene Ansichten möglich (zum Beispiel Tagesansicht, Wochenansicht...). Dem Mitarbeiter zugeordneten Feier- und Ferientage werden als Ganztagesereignisse mit roter Schrift angezeigt. Feier- und Ferientage können Sie über die Schaltfläche **[Interne Daten] [Feier- und Ferienkalender]** definieren und den einzelnen Benutzern in der Benutzerverwaltung in der Rubrik **Aufwandsdaten** zuweisen.

1	) <b>•</b> 6	8 * 🗃 * / 🗸 🗞	[à ₽ ÷	BUILDUP		Zeitenplanung			▼ – ■ ×
Date	ei S	itart Ansicht Ext	terne Daten Interne D	aten Extras Date	ensicherung Hilfe	Zeitenplanung Bitte ge	ben Sie den gesuchten Be	fehl ein	
Тад	esansich	t Wochenansicht M	Mehrere Jahresansicht	Zeitablaufansicht Uri	laubsansicht Benutzer	Anzeige Skalierung	Zeitkonten M Abg Sonstiges	obiler leich	^
Nav	Willk	ommen × Kalende	er, <mark>Aufwendungen und</mark> F	remdleistungen ×					
igatio					KLUG				November 2019 Dezember 2019
5		Montag, 11. Novemb	Dienstag, 12. November	Mittwoch, 13. November	Donnerstag, 14. Novem	Freitag, 15. November 2	Samstag, 16. November	Sonntag, 17. November	M D M D F S S M D M D F S S 44 28 29 30 31 1 2 3 48 1
	0.0.00	11	12	13	14	15	16	17	$ \begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$
	08 00								Gehe zu 11.11.2019 + << >>
	$09 \frac{00}{30}$ $10 \frac{00}{30}$ $11 \frac{00}{30}$ $12 \frac{00}{30}$ $13 \frac{00}{30}$ $14 \frac{00}{30}$ $14 \frac{00}{30}$ $15 \frac{00}{30}$ $30 \frac{00}{30}$	Vorherige Aktivitik						Nachate Address	Gesamtsumme: 0,00 h
2	10**								Iststunden Planstunden

Durch Markieren eines bestimmten Zeitabschnitts und anschließender rechter Maustaste, wird der Kalendereintrag ausgewählt.



# 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 bearbeitet 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 "Aktualisieren". Eine Neuberechnung führt man über die Schaltfläche "Neuberechnung" durch.

Außerdem ist es möglich, die Zeitkonten zu exportieren. Für die Auswertung der Zeitkonten gibt es entsprechende Scripte im Infosystem.

Hi	er können Sie	die aktuelle	en Zeitkonte	en der Mit	arbeiter eir	nsehen und	abgegolte	ne Überstund	den/Urlaub	stage erfa	issen.	
				Übers	tunden				Urla	aub		
*	Monat 📰	Bisher	Aktuell	Inklusi	Gesamt	Abgegolte	Offen	Verfügbar	Genomm	Gesam <sup>.</sup>	Ab Offen	Beme
	-Benutzerr	name : Den	no, User (Di	EMO)								
-	✓ -Jahr:	2019										
-	12	-19,25 h	-13,25 h		-32,50 h		-32,5	12,00 d	5,00 d	7,00 d	7,00 d	1
	11	-20,50 h	1,25 h	0	-19,25 h		-19,2	15,00 d	3,00 d	12,00 d	12,0	
	10	-25,00 h	4,50 h	0	-20,50 h		-20,5	17,00 d	2,00 d	15,00 d	15,0	
	9	2,50 h	-27,50 h		-25,00 h		-25,0	18,00 d	1,00 d	17,00 d	17,0	
	8	7,50 h	-5,00 h		2,50 h		2,50 h	19,00 d	1,00 d	18,00 d	18,0	
	7	5,00 h	2,50 h	0	7,50 h		7,50 h	20,00 d	1,00 d	19,00 d	19,0	
	6	-26,25 h	31,25 h	0	5,00 h		5,00 h	20,50 d	0,50 d	20,00 d	20,0	
	5	-0,75 h	-25,50 h		-26,25 h		-26,2	22,00 d	1,50 d	20,50 d	20,5	
	4	9,75 h	-10,50 h		-0,75 h		-0,75 h	24,00 d	2,00 d	22,00 d	22,0	
	3	-2,25 h	12,00 h	0	9,75 h		9,75 h	24,00 d	0,00 d	24,00 d	24,0	
	2	-7,50 h	5,25 h	0	-2,25 h		-2,25 h	25,00 d	1,00 d	24,00 d	24,0	

# **Mobiler Abgleich**

Mit dieser Funktion kann man extern eingegebene Stunden (über Android und iOS) mit dem Kalender synchronisieren.

lobile Synchronisierung - Stunden	×
mobilem Gerät verbinden	0
Bitte starten Sie jetzt die App auf Ihrem Mobilen Gerät	S
Q Neu suchen Gerät hinzufügen	

# Neuer Rückruf / Neuer Termin / Neue Aufgabe / Neue Notiz

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.

Tragen Sie	die gewünschten Daten ein.	
Bezug	Projekt - IHOCH Wohnhaus	
Betreff	Rückruf	
Beginnt um	11.11.2019 08:00:00 +	Ganzti
Endet um	11.11.2019 08:30:00 -	
Erinner	ung 15 Minuten 👻	

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.

### **Neuer Stundennachweis**

Im folgenden Fenster wird der markierte Zeitabschnitt direkt ins Beginn- und Enddatum eingetragen.

Betreff		
Beginnt um	11.11.2019 08:00:00 👻	Ganztägig
Endet um	11.11.2019 08:30:00 -	Besondere Leistun
Тур	Stundennachweis 👻	
Bezug		
Kostenstelle	<bitte auf="" die="" eine="" klicken="" kost<="" punktefolge,="" sie="" td="" um=""><td>enstelle auszuwählen&gt;</td></bitte>	enstelle auszuwählen>

Im Betreff kann auf die Liste der Textbausteine zurückgegriffen werden.

Sie können bei den Einträgen zwischen Stundennachweis, Überstunden, Urlaub, Krankheit oder Feiertag wählen.

Die Stundenerfassung bietet einen separaten Dialog für die Auswahl der Kostenstelle. Dort werden die Kostenstellen entsprechend ihrer Verknüpfung zu Projekten gruppiert dargestellt.

Einem Stundennachweis muss je nach Systemeinstellung eine Kostenstelle zugewiesen werden, wenn es sich um einen Eintrag vom Typ "Stundennachweis" oder "Überstunden" handelt.

Einträge können als "Besondere Leistung" gekennzeichnet werden. Nach diesem Kennzeichen kann anschließend bei der Übernahme der Stunden in die Honorarberechnung als Zeithonorar oder Besondere Leistungen (Zeit) gefiltert werden.

Urlaubs-, Krankheitstage oder Feiertage können als "Ganztägig" gekennzeichnet werden.

# Stundennachweis umbuchen

Im folgenden Fenster können Stundeneinträge nach verschiedensten Kriterien gesucht und auf eine andere Kostenstelle umgebucht werden.

tu	Indennachw	eise umbuche	n			
ieb	en Sie die gewi	inschten Optionen	an, um die entsprec	henden Stundennachv	veise auszuwählen.	· 1
K	riterien					
Ē	Nur Kostenste	llen mit Bezug auf	folgendes Projekt b	erücksichtigen		
	<bitte das="" ger<="" td=""><td>wünschte Projekt a</td><td>uswählen&gt;</td><td></td><td></td><td></td></bitte>	wünschte Projekt a	uswählen>			
-	Nur Kostenste	elle mit folgendem S	uchbegriff berücksi	chtigen		
	8					
	Nur folgender	n Mitarbeiter berück	sichtigen			
	*					
-	Folgenden Ze	itraum berücksichtig	gen			
		-	1.00			
	Nur Stundenn	achweise mit Kenn:	zeichnung "Besonde	ere Leistung" berücksid	htigen	
Ē	Nur Stundenn	achweise mit folger	ndem Betreff berüd	ksichtigen		
	*					
						Suche start
SI	tundeneinträg	je				Suche start
51	<b>tundeneinträg</b>	je Dauer	Name	Stundensatz	Kostenstelle	Suche start
51	tundeneinträg	ge Dauer	Name <keine< td=""><td>Stundensatz Daten hinterlegt&gt;</td><td>Kostenstelle</td><td>Suche start Betreff Alles markier</td></keine<>	Stundensatz Daten hinterlegt>	Kostenstelle	Suche start Betreff Alles markier
SI	undeneinträg	ge Dauer	Name <keine< td=""><td>Stundensatz Daten hinterlegt&gt;</td><td>Kostenstelle</td><td>Suche start</td></keine<>	Stundensatz Daten hinterlegt>	Kostenstelle	Suche start
	tundeneinträg	ge Dauer elle schte Kostenstelle :	Name <keine< td=""><td>Stundensatz Daten hinterlegt&gt;</td><td>Kostenstelle</td><td>Suche start Betreff Alles markier</td></keine<>	Stundensatz Daten hinterlegt>	Kostenstelle	Suche start Betreff Alles markier

# Betrag für...

Im folgenden Fenster können bereits erfasste Stundennachweise nach verschiedensten Kriterien gesucht und mit einem neuen Stundensatz / Verrechnungssatz versehen werden.

tundensatz	verandern				
eben Sie die gev	vünschten Optionen	an, um die entsprec	henden Stundennachv	veise auszuwählen.	8
Kriterien					
Nur Kostens	tellen mit Bezug auf	folgendes Projekt b	erücksichtigen		
<bitte das="" g<="" td=""><td>ewünschte Projekt a</td><td>uswählen&gt;</td><td></td><td></td><td></td></bitte>	ewünschte Projekt a	uswählen>			
Nur Kostens	telle mit folgendem S	Suchbegriff berücksi	ichtigen		
8					
Nur folgend	en Mitarbeiter berüch	ksichtigen			
8					
Folgenden Z	eitraum berücksichti	gen			
		1.00			
Nur Stunder	nachweise mit Kenn	zeichnung "Besonde	ere Leistung" berücksid	htigen	
Nur Stunder	nnachweise mit folge	ndem Betreff berüc	ksichtigen		
Nur Stunder	nachweise <mark>mit folg</mark> ei	ndem Betreff berüc	ksichtigen		
Nur Stunder	nachweise mit folge	ndem Betreff berüc	ksichtigen		
Nur Stunder	nachweise mit folge	ndem Betreff berüc	ksichtigen		Suche star
Nur Stunder	inachweise mit folge	ndem Betreff berüc	ksichtigen		Suche star
Nur Stunder	inachweise mit folge ä <b>ge</b>	ndem Betreff berüc	ksichtigen		Suche star
Nur Stunder	inachweise mit folge äge Dauer	ndem Betreff berüc	Stundensatz	Kostenstelle	Suche star
Nur Stunder	inachweise mit folger äge Dauer	ndem Betreff berüc	Stundensatz	Kostenstelle	Suche star
Nur Stunder	anachweise mit folger äge Dauer	Name	Stundensatz	Kostenstelle	Suche star
Nur Stunder  Stundeneintr: Datum	äge Dauer	ndem Betreff berüc	ksichtigen Stundensatz Daten hinterlegt>	Kostenstelle	Suche star
Nur Stunder  Stundeneintra  Datum	anachweise mit folger äge Dauer	ndem Betreff berüc	ksichtigen Stundensatz Daten hinterlegt>	Kostenstelle	Suche star
Nur Stunder  Stundeneintr: Datum	anachweise mit folger äge Dauer	ndem Betreff berüc	ksichtigen Stundensatz Daten hinterlegt>	Kostenstelle	Suche star
Nur Stunder  Stundeneintr: Datum	anachweise mit folger äge Dauer	ndem Betreff berüc	ksichtigen Stundensatz Daten hinterlegt>	Kostenstelle	Suche start
Nur Stunder	anachweise mit folger äge Dauer	ndem Betreff berüc	ksichtigen Stundensatz Daten hinterlegt>	Kostenstelle	Suche star
Nur Stunder	nachweise mit folger äge Dauer	ndem Betreff berüc	ksichtigen Stundensatz Daten hinterlegt>	Kostenstelle	Suche start

### **Neue Kostenstelle**

• anlegen - Im folgenden Fenster wird der markierte Zeitabschnitt direkt ins Gültigkeitsdatum eingetragen. Falls gewünscht, kann ein Bezug zu einem bestehenden Projekt oder einer Adresse hergestellt werden. Durch Klicken des Buttons

Projektzeitraum

vorgegeben. werden die Werte Projektbeginn/-ende des verknüpften Projekts als Gültigkeitsdauer

Außerdem besteht die Möglichkeit, ein Budget zu hinterlegen, das bei der Auswertung mit den erbrachten Stunden gegengerechnet werden kann.

Tragen Sie d	lie gewünschten Da	aten ein.							
Bezug	Projekt +	1HOCH V	Vohnhaus						
	ohne +	] [							
Bezeichnung									
Hinweis									
Budget			EUR +	Dyna	amisch				
Gültig von	11.11.2019								
Gültig bis	10.11.2020	*						Projekta	eitraum
Folgende Ber	nutzer können auf	diese Koste	enstelle Stur	den bucher	1				
							Budget	3	Plar
• Ben	utzername		Währun	Stunden	Verrechi	%-Ante	Betrag	Stunder	Stund
> Dem	o, User (DEMO)			(50,00)	(75,00)				

 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. 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.

Vählen Sie	e das Projek	t, die zugehörigen LBs/LPs	sowie die Benutzer aus.	
Projekt				
иносн и	Vohnhaus			
Verfügb	are Leistu	ungsbilder/Leistungspha	isen	
[	Nr.	Bezeichnung	Grundho	Budget
~	1HOC	H Wohnhaus		1.15
~	34	2013.§34 Gebäude	41.384,80	31.400,
	1	Grundlagenermittlung	827,70	800,0
	2	Vorplanung	2. <mark>8</mark> 96,94	2.800,
	3	Entwurfsplanung	6.207,72	6.100,
	4	Genehmigungsplanung	1.241,54	1.100,0
	5	Ausführungsplanung	10.346,20	1.200,
				Alle markie
Zugeoro	dnete Ben	utzer		
•	Benutzern	ame		W S
	Demo, User	(DEMO)		-
			Ē	
				Alle marki
Zeitrau	m			
Beginn	11.11.201	9 *		
made.	11 11 202	0 -	Beginn und Ende aus Projek	t übernehn

• 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.

	en Sie die gewünschten Kriterien ein.		
к	iterien		
	Nur Kostenstellen mit Bezug auf folgendes Projekt berücksichtigen		
	<bitte auswählen="" das="" gewünschte="" projekt=""></bitte>		
	Nur Kostenstelle mit folgendem Suchbegriff berücksichtigen		
	*		
Ľ	Nur Kostenstellen mit Stundennachweisen und Enddatum aus dem nachfolgenden Zeitra	um berücksichtig <mark>e</mark> n	
_	· · · · ·		
		Suche st	arten
*	Bezeichnung	Gültig ve	Gültig
	<keine daten="" hinterlegt=""></keine>		
-		Alles mar	kierer
z	itraum		

• **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.

ügen Sie den Mitart	beitern die gewünschten Kostenstellen zu	
Kriterien		
Nur Kostenstel	llen mit Bezug auf folgendes Projekt berücksichtigen	
<bitte das="" gew<="" td=""><td>vünschte Projekt auswählen &gt;</td><td></td></bitte>	vünschte Projekt auswählen >	
Nur Kostenstel	lle mit folgendem Suchbegriff berücksichtigen	
*		
Nur Kostenstel	lle aus folgendem Zeitraum berücksichtigen	
	· · ·	
		Suche starte
Kostenstellen		
3		
Bezeichnung		
Bezeichnung	<keine daten="" hinterlegt=""></keine>	Alles markier
Bezeichnung	<keine daten="" hinterlegt=""></keine>	Alles markier
Bezeichnung	<keine daten="" hinterlegt=""></keine>	Alles markier
Bezeichnung  Mitarbeiter  Benutzer	<keine daten="" hinterlegt=""></keine>	Alles markier
Bezeichnung  Mitarbeiter  Benutzer  Organisation :	<keine daten="" hinterlegt=""></keine>	Alles markier
Bezeichnung  Mitarbeiter  Benutzer  Organisation :  Demo, User	<keine daten="" hinterlegt=""></keine>	Alles markier
Bezeichnung  Mitarbeiter  Benutzer  Organisation : Demo, User	<keine daten="" hinterlegt=""></keine>	Alles markier
Bezeichnung  Mitarbeiter  Benutzer  Organisation : Demo, User	<keine daten="" hinterlegt=""> (DEMO)</keine>	Alles markier

# Infosystem öffnen

Das Infosystem öffnen Sie über die Schaltfläche oder über die Multifunktionsleiste **[START] [INFOSYSTEM]**. Es stehen Ihnen dann die Auswahlmöglichkeiten **Allgemeine Auswertung** und/oder **Stunden-/Kostenstellenauswertung** zur Verfügung.

### Allgemein

Das Infosystem bietet Ihnen die Möglichkeit, nach verschiedenen Informationen (Positionen, Freigaben, Leistungsbilder, Adressen, Aktivitäten) zu suchen.

Navigation 7		
<b>Auswertung</b> Allaemein	Suche Positionsauswertung	
Gewerke/Titel/Positionen Gewerke/Freigaben Leistungsbilder Adressen Rückrufe,Termine,Aufgaben Stunden/Kostenstellen/Auslastung Stundennachweise	Filterkriterien VE/Ebenen/Positionen Vergabeeinheit <hier bedingung="" für="" klicken="" neue=""> Ebenen und Positionen Ebenen.Bezeichnung enthält <? > <hier bedingung="" für="" klicken="" neue=""></hier></hier>	*
Kostenstellen Mitarbeiterauslastung Projekt-Cockpit	Umfang	*
Adressenverwaltung Bautagebuch Gestaltungsformular	Filterkriterien Projekt-Eigenschaften  Kurzbezeichnung enthält wohn* <hier bedingung="" für="" klicken="" neue=""></hier>	*
	Filterkriterien Projekt-Kennwerte	*
	Suche starten Max.Datensätze	3000

- Positionen / Freigaben / Leistungsbilder
- der / 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 Anzeigeumfang kann je nach Bereichsauswahl gesetzt und somit variiert werden.
- Filterkriterien... Sie können Bedingungen für die Anzeige der Informationen setzen.
- Umfang Je nachdem wo Sie suchen können Sie den Auswahlumfang einschränken.
- Filterkriterien Projekt-Eigenschaften: Informationen, die im Projektstammblatt erfasst wurden, können abgefragt werden. Dafür stehen folgende Bedingungen zur Verfügung: Projekt-Nr., Kurzbezeichnung, Projektbeginn, Projektende, Gemarkung, Flurnummer, Gemeinde, Verwaltungsgemeinde, Gemeindeteil, Zugeordnete Firmenanschrift. Siehe auch Projektinfos
- Filterkriterien Projekt-Zusatzinfos: Nach Informationen, die Sie in [Internen Daten] [Projektzusatzinfos] erfasst haben, können Sie hier suchen.
- Filterkriterien Projekt-Kennwerte: Nach Kennwerten, die Sie in den Projekteigenschaften erfasst haben, können Sie hier suchen.

Zur Eingabe der Filterkriterien stehen die allgemeinen Suchfunktionen 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.

### Stunden-/Kostenstellenauswertung

Mit der Stundenauswertung haben Sie die Möglichkeit, die eingegebenen Stunden durch Hilfe verschiedener Suchkriterien auszuwerten.

Navigation	푸	
Auswertung Allgemein	Suche Arbeitszeitauswertung	Ŧ
Gewerke/Titel/Positionen	Zeitraum	*
Gewerke/Freigaben Leistungsbilder Adressen	Fester Zeitraum     Aktuelle Woche     Freier Zeitraum	•
Rückrufe, Termine, Aufgaben Stunden/Kostenstellen/Auslastung Stundennachweise	Ohne Zeiteinschränkung	
Kostenstellen Mitarbeiterauslastung	Filterkriterien	×
Projekt-Cockpit	Projekte	*
Sonstiges Adressenverwaltung Bautagebuch Gestaltungsformular		
	Suche starten Max.Datensä	itze 3000

- Stundenauswertung: Hier haben Sie die Option, eine Stunden-/Budgetauswertung, einen Stundennachweis, eine Stundenauswertung oder eine Arbeitszeitauswertung vorzunehmen und ggfls. auch zu verändern.
- Kostenstellen: Hier können Sie die Auswertung nach Kostenstellen durchführen und haben die Möglichkeit, die Kostenstellen ggfls. auch zu verändern.
- Zeitraum: Wählen Sie hier einen festen oder einen freien 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 Projektstammblatt erfasst wurden, können abgefragt werden. Dafür stehen folgende Bedingungen zur Verfügung: Projekt-Nr., Kurzbezeichnung, Projektbeginn, Projektende, Gemarkung, Flurnummer,
  - Gemeinde, Verwaltungsgemeinde, Gemeindeteil, Zugeordnete Firmenanschrift.

Zur Eingabe der Filterkriterien stehen die allgemeinen Suchfunktionen 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.

# **Projekt-Cockpit**

Mit dem Projekt-Cockpit können beliebige Projekte selektiert und mit Hilfe eines Balkendiagramms grafisch ausgewertet und gegenübergestellt werden.

Es kann auch von der projektübergreifenden Sicht in ein einzelnes Projekt umgeschaltet werden.

Suche		Anzeige						
Projektstände (grafisch)	170							
Filterkriterien Projekt	*	Aktuel	ler Stand der Projel	cte al <mark>s</mark> Ba	lkengrafik			
Projekte		-			Honorar			
Suchbegriff:		Projekt-Nr.	Ir. Kurzbezeichnung Stunden	Stundenanzahl	Aufwand intern	Stand		
🗸 🧰 🗌 Alle Projekte					Aufwand extern Fremdleistungen			
> 🚺 🖌 10 - Hochbau		1HOCH	Wohnhaus	488,75 h	52.144,85		Details	
> 📁 🗌 12 · Haustechnik / TG	1				31.400,00			
> 🗾 🗸 14 · Landschafts- und					24.455,00			
		19.757,22						
V IS Ther- und Straben	L)				36.532,50			
> 16 · Honorarbeispiele					780,00			
> 17 · Sonstiges		3TIEF	Straßenausbau Goethestr. BA1	602,50 h	133.263,65		Details	
					99.131,20			
					30.438,00			
					55.748,91			
					44.856,25			
					0,00			
		6GALA	Freifläche Luisenpark	315,25 h	135.219,34		Details	
Suche starten Max	Datensätze 3000				40.000,00			

Über Details kann man immer tiefer in die Auswertung springen. Zum Beispiel 1HOCH / Grundlagenermittlung:

Anzeige									
Aktueller Stand der Projekt	e als Ball	engrafik							
Projekt: 1HOCH Wohnhaus									
Kostenstelle	Stundenanzahl	Honorar Budget Aufwand intern Aufwand extern Fremdleistungen	Stand						
1 Grundlagenermittlung	7,50 h	827,70				Details			
		800,00							
		375,00							
		562,50							
		0,00							
2 Vorplanung	67,25 h	2.896,94				Details			
		2.800,00							
		3.362,50							
		5.043,75							
		0,00							
3 Entwurfsplanung	75,00 h	6.207,72				Details			
		6.100,00					v		
Anzeige									
Aktueller Stand der Proje	kte als B	alkengraf	ik						
Projekt: 1HOCH Wohnhaus									
Kostenstelle: 1 Grundlagenermittlung									
Determined in the second			Der	Tabana Qi bari	T-1	Future R. J. J.	5.1		
OS 01 2010 15:00 17:00 Difference P	Jubarran	sch anändert	1 00 b	Interner Stundensatz	Interner Autwand	Externer Stundensatz	Externer Autwand		
20.02.2019 10:00 12:30 Grundlagene	ermittlung	iscil gealidert	2 50 h	50,00	125.00	75,00	187.50		
29.05.2019 11:00 12:00 Grundlagene	ermittlung		1.00 h	50.00	50.00	75.00	75,00		
17.06.2019 08:00 09:30 Kostenschät	zung erstellt		1,50 h	50,00	75,00	0 75,00 1			
26.08.2019 13:30 15:00 LV erstellt	26.08.2019 13:30 15:00 LV erstellt 1,5			50,00	75,00	75,00	112,50		
7									
ZUFUCK									

Über Zurück springen Sie jeweils wieder eine Ebene zurück.

# Exkurse

# Adressenverwaltung

So können Sie die Adressenverwaltung öffnen:

Die Adressenverwaltung ist ein wichtiger Bereich innerhalb des Programmpakets. Sie können von allen Programmteilen aus auf diesen Datenbestand zugreifen. Das heißt, Adressendaten werden nur einmal erfasst und auch nur hier geändert.

Die bereits vorhandenen Hauptgruppen sind in Anlehnung zum Standardleistungsbuch erstellt worden. Sie können die Hauptgruppen jedoch ergänzen, ändern und löschen.

Jede Ädresse wird nur ein einziges Mal erfasst und dann den entsprechenden Hauptgruppen zugeordnet.

	🗋 + 🙈 + 🚘 + 🖊 🖌 🔚 🎘 🖶 🗧			BUILDUP			🗷 – 🗖 🗙
Dat	tei Start Ansicht Externe Daten	Interne Daten Extras Datensicherung	Hilfe B	litte geben Sie den gesuc	hten Befehl ein		
[ N	Projekt/Bibliothek Sonstiges Infosystem Anlegen/Offnen	Seitenvorschau  Ausgabe	14 E 6 E	Enfügen X	Alle Änderungen in Datenbank speichern Datenbank	$ \begin{array}{c c} F & K & \sqcup & \Phi^* \\ \hline X^* & X_* & X_* \\ \hline Zeichen \end{array} \qquad \begin{array}{c c} \hline \hline \hline \\ \hline $	
Navi	Willkommen × Adressenverwaltung	×					
gation	Gliederung Hauptgruppen #	Adressen					
	Gliederung Hauptgruppen Adressensuche	Adressenübersicht Adresseneinzelansicht					
	Alle Adressen	Sortierbezeichnung	Info	Firma Zeile 1	Firma Zeile 2	zu Händen	Strasse
	Hauptgruppen	*		Bitte klicke	en Sie hier, um eine neue Adresse anzufügen		
	V. Councilia mach Cil	▶ HARTMANN		Baugesellschaft	Hartmann	Herr Bauer	Franzstr. 9
	Gewerke nach su	STEIN		Firma	Stein	Herr Barney Geröllheimer	Am Seeblick 14
	Abbrucharbeiten • 19	WALTER	1	Firma	Walter	Frau Groß	Timo-Boll-Str. 1
	Aufzüge,Fahrtreppen,Fah Beschlagarbeiten - 29 Beton- und Stahlbetonarb Bittschutz- u.Erdungsanle Bodenbelagarbeiten - 36 Dachdeckungsarbeiten - 36 Bektroakustische Anlagen Bicktroinstallationsarbeite	<ul> <li>Gruppenzugehörigkeit Bemerkung Ansprech</li> <li>Bezeichnung</li> </ul>	partner	Dokumente Nr.			[
		Frdarbeiten		2			L
	erdarbeiten · 2	Mauerarbeiten		12			
	□,• 🗙	Beton- und Stahlbetonarbeiten		13			

Der Inhalt und der Umfang des rechten Bildschirmbereiches ist abhängig von der aktuell ausgewählten Strukturebene auf der linken Seite. Er differiert zwischen Adressen und Hauptgruppen.

# Hauptgruppenbearbeitung

Die Hauptgruppenbearbeitung erfolgt nach Auswahl der Strukturebene **Hauptgruppen**. Im rechten Teil des Adressenfensters können Sie dann über die rechte Maustaste einen Datensatz an- oder einfügen, Zeilen löschen und Daten ändern.

🗋 📲 • 🗃 • 🖊 🗸 🐘 🗎 🗧 🕫			BUILDUP			ħ	- 0	×
Datei Start Ansicht Externe Daten	Interne Daten	Extras Datensicherung Hilfe B	itte geben Sie den gesu	chten Befehl ein				
Neu Projekt/Bibliothek Sonstiges Infosyster	Seitenvorsch	au Datensätze 🏦 🏭 📑	Einfügen	Alle Anderungen in Datenbank speichern	F K U ⊕ X' X <sub>1</sub> ∰	三三三二 ● 三三三 ● 三三三 ● 三三	Ω []3 []3	
Anlegen/Öffnen	Ausgabe	Bearbeiten	Zwischenablage	Datenbank	Zeichen	Absatz	Einfügen	^
Willkommen × Adressenverwaltung	×							
Gliederung Hauptgruppen 🕂	Hauptgrupper	1						
Gliederung Hauptgruppen Adressensuche	• Тур В	Bezeichnung	Nr.					4
Alle Adressen	Bitte kl	icken Sie hier, um eine neue Hauptgruppe a	nzufügen					
	Details - A	bbrucharbeiten	19					
<ul> <li>Hauptgruppen</li> </ul>	Details A	bdichtungsarb.gegen dr.Wasser	18					
> 🧧 Gewerke nach Stl	Details A	ufzüge, Fahrtreppen, Fahrsteige	69					
> Regional	Details B	eschlagarbeiten	29					
regional	Details B	eton- und Stahlbetonarbeiten	13					
Sonstige Gewerke	Details B	litzschutz- u.Erdungsanlagen	50					
> Sonstiges	Details B	odenbelagsarbeiten	36					
	Details D	achdeckungsarbeiten	20					
	Details E	lektroakustische Anlagen	60					
	Details E	lektroinstallationsarbeiten	52					
	Details E	rdarbeiten	2					
	Details E	strich-, Asphaltarbeiten	25					
	Details F	liesen- und Plattenarbeiten	24					
	Details G	as- und Wasserinstallation	42					
	Details G	ebäudereinigungsarbeiten	33					
	Details G	erüstarbeiten	1					
	Details H	eizungs-u.zentr.Brauchwasser.	40					
	Details K	lempnerarbeiten	22					
	Details Li	andschaftsbauarb. Pflanzen	4					
	Details L	andschaftsbauarbeiten	3					
	Details M	laler- und Lackierarheiten	34					*

### Adressenbearbeitung

Die Adressenbearbeitung erfolgt nach Auswahl der gewünschten Strukturebene. Hier finden Sie dann einen zweigeteilten rechten Bildschirm vor. Im oberen Teil wählen Sie über den entsprechenden Reiter, ob Sie die Adressen in der Übersicht oder als Einzelansicht bearbeiten wollen. Im unteren Bildschirm werden die Daten wie Gruppenzugehörigkeit, Bemerkung, Ansprechpartner und Dokumente angezeigt.

🗋 • 📾 • 🖉 • 🗸 🗸 🐁 🖶 🔹	BUILDUP	
Datei Start Ansicht Externe Daten	nterne Daten Extras Datensicherung Hilfe Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein	
Neu Projekt/Bibliothek Sonstiges Infosystem	Control     Control     Control     Control     F     K     L     D       Selenvorschau     Datensätze werändern     ▲ 電話     田田     Enfügen     M     Alle Änderungen in Datensätzk spechem     S     ●     X     X     X	ままます。 2013年日日間 - 見聞 A-グド見, 首曲
Anlegen/Öffnen	Ausgabe Bearbeiten Zwischenablage Datenbank Zeichen	Absatz Einfügen ^
Willkommen × Adressenverwaltung		
gg Gliederung Hauptgruppen ∓	Adressen	
Gliederung Hauptgruppen Adressensuche	Adressenübersicht Adresseneinzelansicht	
Alle Adressen	iii i 1von 3 · · · · · · ·	
V 🧀 Hauptgruppen	Anschrift	*
Gewerke nach St     Abbrucharbeiten - 19     Abdrucharbeiten - 19     Addruhungsarb.gegen dr.     Aufzüge,Fahrt respen,Fah     Beschlagarbeiten - 29     Beton- und Stahlbetonarb     Biltzschutz- u.Erdungsank     Biltzschutz- u.Erdungsank	Sortierbezeichnung HARTMANN Firma Zele 1 Baugeselschaft Firma Zele 2 Hartmann zu Händen Herr Bauer Strasse Franzetr. 9 Land DE Postieitzahl 20222 Ort Hamburg	
Dachdeckunosarbeiten • 2	Rufnummern	<b>v</b>
Elektroakustische Anlagen	Gruppenzugehörigkeit Bernerkung Ansprechpartner Dokumente	
Elektroinstallationsarbeite	* Bezeichinung Nr.	A
Frdarbeiten : 2	Erdarbeiten 2	
	Beton- und Stahlbetonarbeiten 13	v

Neue Adressen legen Sie an, indem Sie in der Baumstruktur die zugehörige Hauptgruppe auswählen. Mit der rechten Maustaste im oberen Bearbeitungsfenster wählen Sie **Datensatz anfügen** und fügen die Daten ein. Soll die Adresse mehreren Hauptgruppen zugeordnet werden, so klicken Sie im unteren rechten Bearbeitungsfenster mit der rechten Maustaste auf die **Gruppenzugehörigkeit** und wählen **[Hauptgruppe hinzufügen ...]**. In der anschließend erscheinenden Übersicht aller Hauptgruppen markieren Sie alle Einträge, die dieser Adresse zugeordnet werden sollen.

# Adressensuche

Betätigen Sie links die Schaltfläche Adressensuche. Hier können Sie nun die Adressen nach bestimmten Kriterien filtern.

Adressens <u>u</u> che	푸
Gliederung Hauptgruppen	Adressensuche
Adresse	
<ul> <li>Sortierbezeichnung enthält</li> </ul>	stadt
<hier bedingu<="" für="" klicken="" neue="" td=""><td>ng&gt;</td></hier>	ng>
 Ansprechpartner	200
•	
 Hauptgruppe	
<hier bedingu<="" für="" klicken="" neue="" td=""><td>ng&gt;</td></hier>	ng>
Suche starten	(2 Datensätze)
□ · · · ·	



Klicken Sie anschließend auf Suche starten. Es werden alle Adressen angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen.

🗋 • 📾 • 🗃 • 🖊 🗸 🐁 🗛 🖶	ž		BUILDUP			<b>T</b> –	o ×
Datei Start Ansicht Externe Daten	Interne Daten Extras Datensicherung	Hilfe Bitte	geben Sie den gesud	nten Befehl ein		==t=l (	
Neu Projekt/Bibliothek Sonstiges Infosys	stem Seitenvorschau Datensätze A ab verändern			Alle Änderungen in Statenbank speichern			
Anlegen/Öffnen	Ausgabe Bearbeiten		Zwischenablage	Datenbank	Zeichen Ab	isatz E	infügen 🔷 🔨
Willkommen × Adressenverwaltu	ng × \						
Adressensuche	<sup>∓</sup> Adre <u>s</u> sen						
Gliederung Hauptgruppen Adressensuch	e Adressenübersicht Adresseneinzelansicht						
Adresse	<ul> <li>Sortierbezeichnung</li> </ul>	Info Firm	na Zeile 1	Firma Zeile 2	zu Händen	Strasse	
Softerbezeichnung ennat stadt <hier bedingung="" für="" klicken="" neue=""></hier>			Bitte klicke	n Sie hier, um eine neue Adresse anzufügen			
6.45 St	STADTVERWALTUNG	Stad	itverwaltung		Herr Herr Wollenburg	Seeweg 9	
	STADTWERKE	Stad	itwerke		Herr Schwanenhals	Lukas-Poo	dolski-Weg 20
Ansprechpartner <her bedingung="" für="" klicken="" neue=""> Hauptgruppe chier klicken für neue Bedingung&gt;</her>	<ul> <li>Gruppenzugehörigkeit Bemerkung Ansprech</li> </ul>	partner Dok	kumente				Þ
the second se	* Bezeichnung		Nr.				
	▶ Behörden		187				
Suche starten (2 Datensi	ätze)						

# Firmenanschrift

Über **[Interne Daten] [Firmenanschriften...]** erfassen Sie Ihre eigene Firmenanschrift, die in der Gestaltung der Kopf- und Fußzeilen bei der Ausgabe hinterlegt werden soll. Um mit verschiedenen Firmenangaben 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.

Firmenanschi	ift bearbeiten	
Tragen Sie Ihre v	ollständige Firmenanschrift ein.	
j anlegen Eintrag	speichern Eintrag löschen	
Eirmenanschrifter	11 144 4 1 VC	on 1 ⊧
Name		
Name	BS Heppenheim	
Firmeninfos		
Firma Zeile 1	BauerSoftware	
Firma Zeile 2		
Straße	Essigkammweg 8	
Land	DE	
Postleitzahl	64646	
Ort	Heppenheim	
4		
Firmen <u>l</u> ogo	✓ Standard-Fin	menansc
BUIL Innovationen voi	DUP	
		-1025
		Ändern

Bei einer Ausgabe werden die Platzhalter der Firmenanschrift mit diesen Daten der unter "Standard:" ausgewählten Variante gefüllt.

Existieren mehrere Firmenanschriften, so können Sie diese über den Scroll-Balken erreichen. Wenn Sie die Schaltfläche ABBRECHEN betätigen, kehren Sie zum vorherigen Bearbeitungsfenster zurück.

# CAD Datenaustausch via IFC

Sie können CAD Werte direkt via IFC-Dateien in das Raumbuch einlesen und abgleichen. Dabei kann zusätzlich auch eine grafische Darstellung erzeugt werden, die jederzeit über den Menüpunkt **[ANSICHT]** "CAD-Zeichnung anzeigen" eingeschaltet werden kann.

Durch Markieren des Elements in der Zeichnung, wird dieses rot dargestellt und die zugehörigen Eigenschaften auf der rechten Fensterseite eingeblendet.



Wahlweise können Sie durch Setzen des Häkchens auf eine transparente Darstellung des 3D Modells umstellen. 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 haben Sie die Möglichkeit, die Mengenermittlung über die Schaltfläche Menge anspringen direkt im Raumbuch anzuspringen. Umgekehrt ist es im Raumbuch möglich, den Eintrag in der CAD-Zeichnung anzuzeigen.

🗋 • 📾 • 🗃 • 🖊 🗸 🗓 👌 =	BUILDUP	🗷 – 🗆 🗙
Date         Start         Ansicht         Externe Daten         Interne Daten           Freie Bereiche/Spalten benamen Spalten ein-/ausschalten         Gruppierung ein /ausschalten         EUR         DIN 27           Bereiche / Spalten         Bereiche / Spalten         DIN 27         DIN 27           Ø         Willkommen × 1.cad (ME) ×	Extras Datensicherung Hilfe Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein 1/08   1/08   Bearbeitungsstand setzen/rücksetzen  Darstellung wieder herstellen   Cab Zeichnung anzeigen  Zoom  Fenster	
Gliederung 1 · cad (ME)	Mengenermittlungen	
Gliederung Mengenermittlungssuche	Mengen-Ni Name Bezeichnung Info Qualität Flächen-/K Lokalisierung Menge Einhei GP	
V V OO · Projekt	MASSE43 Tur-003 $\pi$ $fx$ 1,000 St 0.	,00
V 📄 000 · Gelände	MASSE44         Tur-001         Tur-001	,00
> 000 · KG > 000 · KG	0,0	)0
000 · EG 000 · Räume 000 · Räume 000 · Röden 000 · TirfebuildingBleme 000 · Stitzen 000 · Stitzen 000 · Stitzen 000 · Stitzen		×

Es ist möglich, über alle Informationen, die die IFC Datei liefert, eine Suche abzuschicken und die gefundenen Ansätze einer neuen Mengenermittlung zuzuordnen.

# Bautagebuch

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.** 

	□•◎•◎•/√%&&	BUILDUP Bautagebuch	æ	-2	×
Da	tei Start Ansicht Externe Daten Intern Jutagebuch Aufgabe Mangel Notz Einträg anlegen	Daten Extras Datensicherung Hilfe Bautagebuch Bitte geben Sie den gesuchten Befehl ein			~
Navi	Willkommen × Bautagebuch/Mängelverwal	ing ×			
gation	Filter	Tagebuch-/Aufgaben-/Mängel-/Notizeinträge			
	Zeitraum â	Typ Datum Nr. Beschreibung			
	Fester Zeitraum     Aktuelle Woche     Freier Zeitraum     Drne Zeitenschränkung	<keine daten="" hinterlegt=""></keine>			
	Тур				
	Bautagebüch     Aufgabe     Mangel     Notiz				
	Filterkriterien ¥				
	Zugeordneter Mitarbeiter 🛛 🕹				
	Suche starten				

Per rechter Maustaste können Sie hier Einträge für Bautagebuch, Aufgaben, Mängelverwaltung oder Notizen vornehmen.

# **Mobiler Abgleich**

Mit dieser Funktion kann man extern eingegebene Bautagebuch- / Aufgaben- / Mangel- und Notiz-Einträge (über Android und iOS) mit dem Bautagebuch synchronisieren.

<u>~</u>

Voraussetzung dafür ist, dass die App BUILDUP.bautagebuch	uf dem externen Gerät installiert, gestartet und der
Synchronisierungs-Button im Dialog das Mahilan Abglaiche angezeigt und de	ar Abalaiah kana gootattat wardan
	ar Abgreich kann gestantet werden.
Mabila Cunchronicioning - Poutogobilich	

Folgende Geräte wurde	n gefunden:	
SM-A605FN		
Q Neu suchen	Gerät hinzufügen	