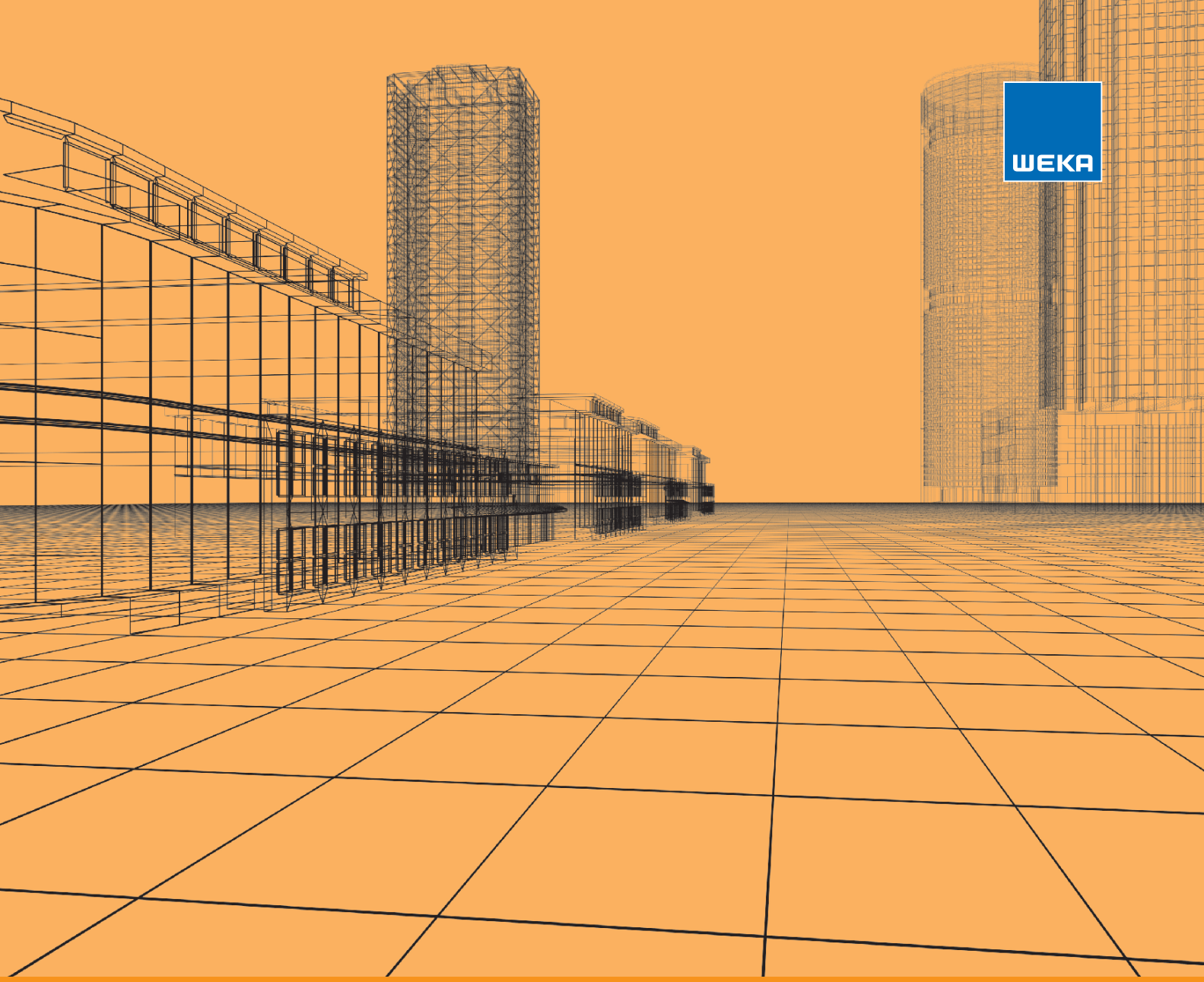


SIRADOS

BAUDATEN UND SOFTWARE

Handbuch Projekte

Inhaltsverzeichnis

Erklärung der Symbole 4

Projekt anlegen 5

Bearbeitungsmodus einschalten 6

Bestehende KS oder LV in ein Projekt kopieren 6

Projekte archivieren 7

Kostenschätzung im Projekt anlegen 8

Elementkalkulation 10

Aufbau der Elemente 10

Kostenschätzung mit Elementen aufbauen 10

Weitere Bearbeitungsschritte 11

Elemente bearbeiten 11

Kostenschätzung bearbeiten 14

Kostenschätzung mit Gebäudeelementen 16

Leistungsverzeichnis im Projekt anlegen 17

Positionen ins Leistungsverzeichnis einfügen 19

Suche über den Positionsbaum 19

Suche über die Suchfunktion 20

SIRADOS Position im Baum anzeigen 21

Eigene Position hinzufügen 21

Positionen im LV verschieben oder ändern 22

Kopierfunktionen innerhalb eines Leistungsverzeichnis 23

Elemente ins Leistungsverzeichnis einfügen 23

Auf diese Ebene überführen 24

Als Teilleistung einfügen 24

Einzelne Positionen aus einem Element übernehmen 25

Gliederungsebenen eines Leistungsverzeichnis nachträglich ändern 25

Katalogartikel dem Leistungsverzeichnis hinzufügen 26

Leistungsverzeichnis exportieren 26

Leistungsverzeichnis importieren 27

Leistungsverzeichnisse sperren 28

Kontakt 29

Technischer Support 29

Kundenservice 29

Bedienung Projekte

Unter „PROJEKTE“ können Sie Ihre Bauprojekte erfassen und Kostenschätzungen und Leistungsverzeichnisse erstellen und verwalten.

Erklärung der Symbole

In den einzelnen Kacheln gibt es folgende Symbole:

Projekt zur Bearbeitung aktivieren, Projekt ist zur Bearbeitung aktiviert

Markierung im Projektbaum, dieses Projekt/KS/LV haben Sie gerade zur Bearbeitung aktiviert

Projekt archivieren

Hinzufügen von untergeordneten Dateninhalten, z.B. Kostenschätzungen, Leistungsverzeichnisse, Titel, Leistungspositionen

Datensatz löschen

Datensatz bearbeiten

Datensatz kopieren

KS oder LV in WORD und EXCEL exportieren

Kostenschätzung in ein Leistungsverzeichnis konvertieren

zur Bearbeitung sperren / gesperrt

Wie im Bereich <Baudaten> können Sie auch hier das Menüband nach Ihren Anforderungen abändern.

Navigation nach rechts

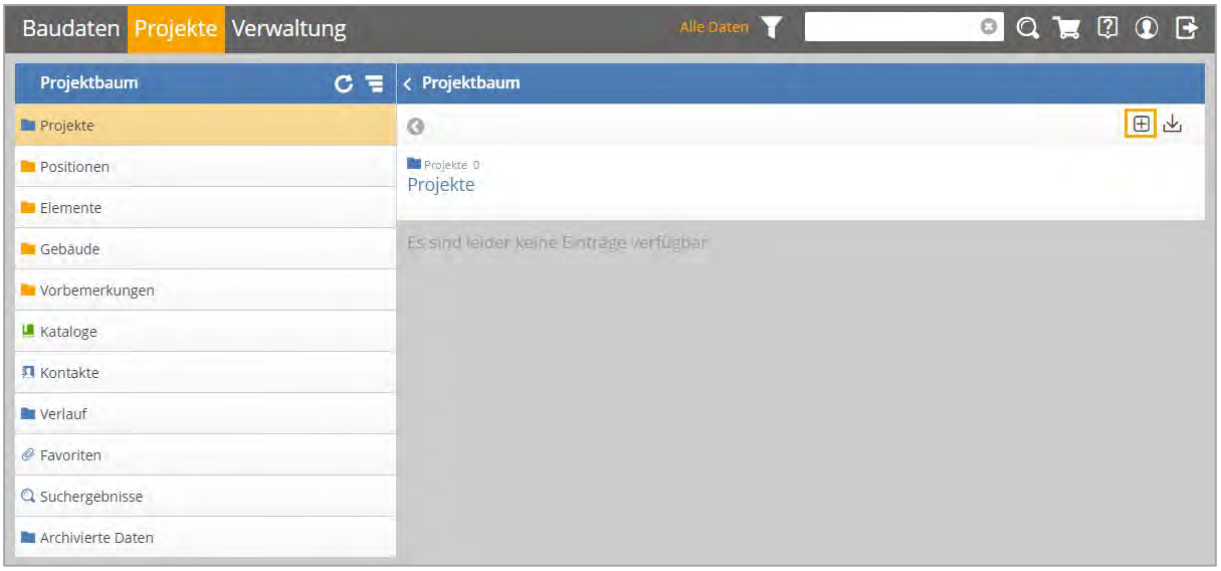
Schmale Navigation nach unten

Breite Navigation nach unten

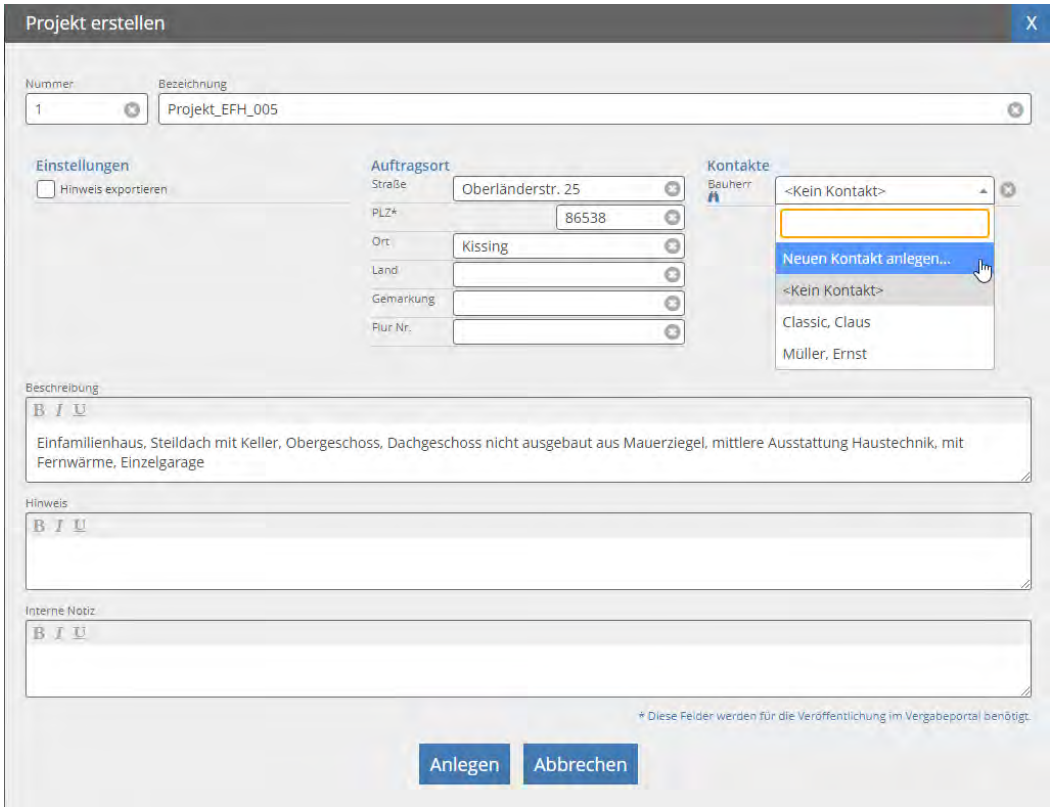
Springen Sie zur vorherigen Suche zurück

Projekt anlegen

Bevor Sie Kostenschätzungen oder Leistungsverzeichnisse erstellen können, müssen Sie ein Projekt anlegen. Klicken Sie in der Navigationsleiste auf <Projekte>.



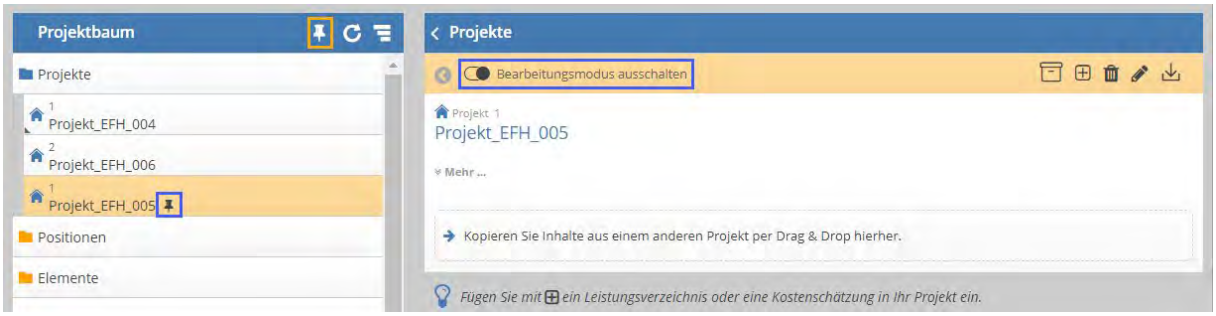
Über das „Plus-Zeichen“ ganz rechts öffnen Sie das Projektfenster. Füllen Sie hier alle Felder aus, die Sie für Ihr Projekt benötigen und bestätigen Sie mit <ANLEGEN>.



Ihr Projekt ist angelegt.

Hinweis:
Kontakte können Sie unter PROJEKTE > KONTAKTE oder unter VERWALTUNG > KONTAKTE anlegen und verwalten. Beim erstellen eines neuen Projekts können Sie über die Schnellauswahl „Neuen Kontakt anlegen..“ direkt einen neuen Kontakt zur Kontaktverwaltung hinzufügen.

Bearbeitungsmodus einschalten

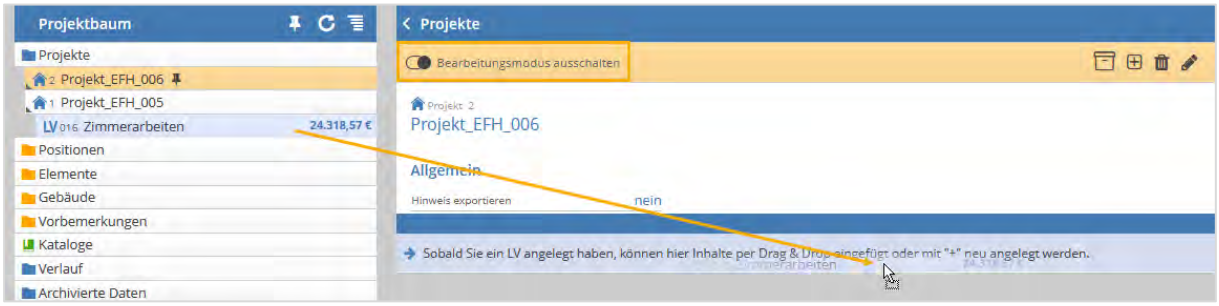


Mit „Bearbeitungsmodus einschalten“ fixieren Sie den ausgewählten Eintrag für die Bearbeitung. Im Projektbaum links erkennen Sie die Fixierung an der Pin-Nadel.

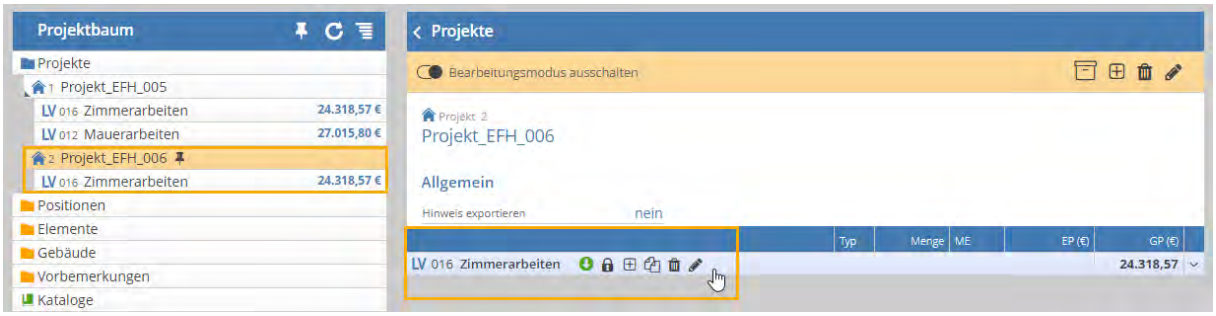
Hinweis:
Über die PIN-Nadel beim Projektbaum können Sie den Bearbeitungsmodus ebenfalls deaktivieren. (hier orange markiert)

Bestehende KS oder LV in ein Projekt kopieren

Bestehende Kostenschätzungen oder Leistungsverzeichnisse können Sie einfach per Drag & Drop in ein Projekt ziehen. Aktivieren Sie zuerst den Bearbeitungsmodus für das Projekt. Danach öffnen Sie im Projektbaum den gewünschten Eintrag und ziehen diesen in den Drop-Bereich bzw. auf einen bestehenden Eintrag im Projekt.



Das gewählte LV erscheint nach dem Kopiervorgang im Projekt.

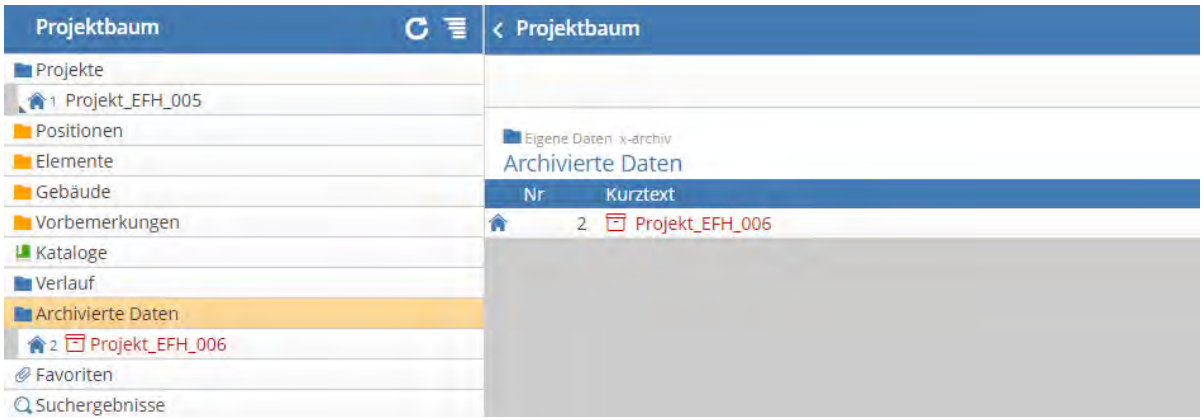


Projekte archivieren

Um die Übersichtlichkeit im Projektbaum zu gewährleisten gibt es die Möglichkeit, Projekte zu archivieren. Auf der Projektebene klicken Sie dazu auf das „Archiv-Symbol“.

Bestätigen Sie den Hinweisdialog mit <Archivieren>.

Das archivierte Projekt wurde jetzt in den Ordner „Archivierte Daten“ verschoben. Eine Bearbeitung ist hier nicht mehr möglich.

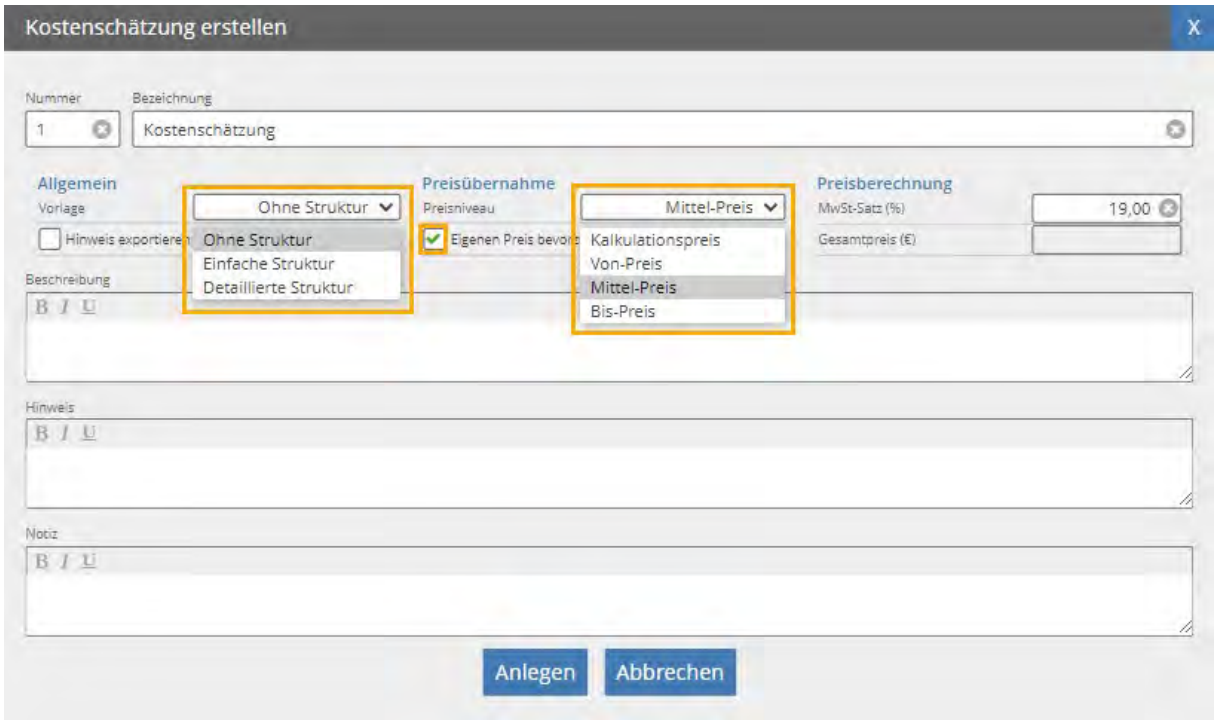


Mit einem Klick auf <Wiederherstellen> erscheint das Projekt wieder unter Projekte und steht zur Bearbeitung zur Verfügung.

Kostenschätzung im Projekt anlegen

Um eine Kostenschätzung im Projekt anzulegen, öffnen Sie dieses und klicken Sie rechts auf das „Plus-Zeichen“ um ein neues Objekt hinzuzufügen. Wählen Sie anschließend den Button „KS Kostenschätzung“ aus.

Vergeben Sie eine Nummer und eine Bezeichnung für die Kostenschätzung.

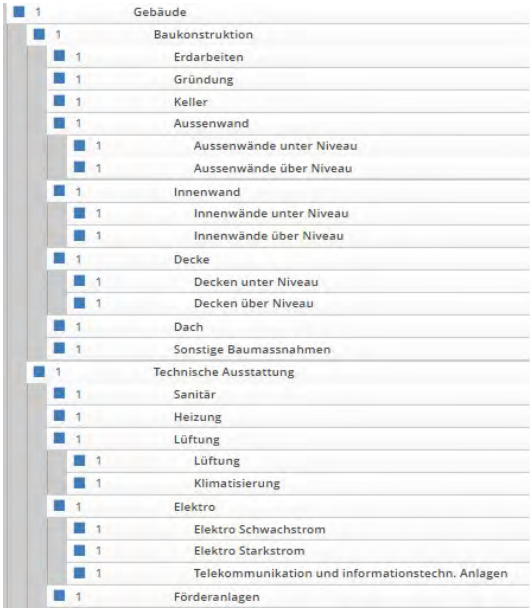


Unter „Preisübernahme“ wählen Sie den Preis, der beim Einfügen von SIRADOS Baudaten in die Kostenschätzung übernommen werden soll, also „Kalkulationspreis“ oder „Von-“, „Mittel-“ oder „Bis-Preis“. Belassen Sie den Haken bei „Eigenen Preis bevorzugt übernehmen“, wenn Sie eigene Preise gepflegt haben und diese übernehmen wollen.

Im Bereich „Allgemein“ können Sie Vorlagen für die Struktur der Kostenschätzung auswählen. Je nach Auswahl wird eine einfache oder detaillierte Ordnerstruktur angelegt. Möchten Sie eigene oder keine Ordner anlegen, wählen Sie hier „Ohne Struktur“.

Einfache Struktur

Detaillierte Struktur



Bestätigen Sie mit <Anlegen>. Ihre Kostenschätzung wird zur Bearbeitung fixiert und erscheint im Baum unter Ihrem Projekt.

Elementkalkulation

Aufbau der Elemente

Die Ebenen der DIN 276 werden von SIRADOS als Gebäude-, Makro-, Grob- und Feinelemente abgebildet. Die Planung ist jederzeit nachvollziehbar und bis auf Positionsebene über alle Planungsphasen aufeinander aufbauend. Bei den Datensätzen sehen Sie den Kurz,- und Langtext, die Menge multipliziert mit dem eingestellten „Von-Mittel-Bis-Baupreis“ und den daraus resultierenden Gesamtpreis.

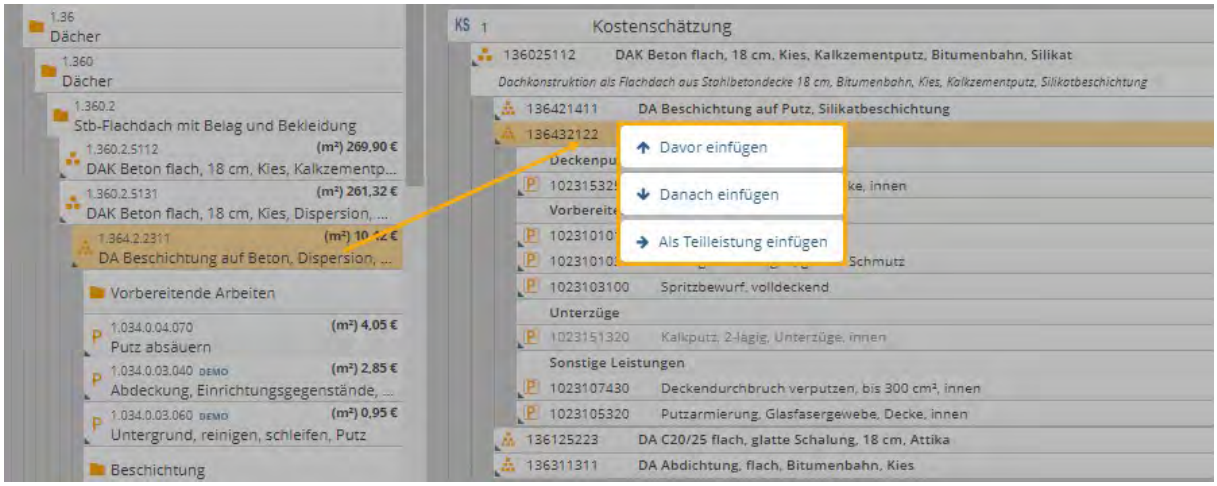
Die Besonderheit der SIRADOS Elemente-Methode besteht darin, dass jedes Element mit Bezug zu seinen Einzelleistungen abgebildet ist.

	Gebäudeelement für den Kostenrahmen	Beschreibt ein Typengebäude mit den Makroelementen der Kostengruppen 300 (Baukonstruktion) und 400 (Technische Anlagen)
	Makroelement für die Kostenschätzung	Beschreibt die Gebäudekonstruktion oder die Gebäudetechnik mit Grob- und Feinelementen und deckt damit die 1. Ebene der DIN 276 ab.
	Grobelement für die Kostenberechnung	Beschreibt eine einzelne Baukonstruktion (z.B. eine Außenwand) oder eine technische Anlage mit Feinelementen und deckt damit die 2. Ebene der DIN 276 ab.
	Feinelement für den Kostenanschlag	Beschreibt Rohbau- oder Ausbaukonstruktionen - bzw. in der Gebäudetechnik Ausstattungen oder Anlagen - mit Leistungspositionen und deckt die 3. Ebene der DIN 276 ab.
P	Leistungspositionen für die Kostenfeststellung/ Ausschreibung	Beschreibt eine Bauleistung mit VOB-gerechten Leistungsbeschreibungen und enthält Zusatzinformationen, wie z.B. aktuelle Baupreise, Zeitwerte und die Kostengruppe nach DIN 276.

Kostenschätzung mit Elementen aufbauen

Klappen Sie im Projektbaum den Ordner „Elemente“ auf, um diese Ihrem Projekt hinzuzufügen. Die SIRADOS-Elemente sind zuerst nach „Neubau“, „Altbau“ und „Reinigung/Wartung“ gegliedert (abhängig vom erworbenen Datenpaket). Die Sortierung darunter orientiert sich an den Kostengruppen der DIN 276.

Ist der Bearbeitungsmodus im Projekt eingeschaltet, können Sie die Elemente bis zur Positionsebene aufklappen, um die enthaltenen Teilleistungen zu sichten. Per Drag & Drop ziehen Sie die Elemente aus dem Projektbaum an die gewünschte Stelle Ihres Projekts.



Je nach Drop-Position können Sie „Davor-“ oder „Danach einfügen“ oder „Als Teilleistung einfügen“. Positionen können Sie auch „Ersetzen“. Nach dem Einfügen öffnet sich das Bearbeitungsfenster, um die Mengeneingabe bzw. weitere Änderungen vornehmen zu können. Mit „Speichern“ wird das Element mit der eingegebenen Menge und den angepassten Werten in der Kostenschätzung abgelegt. Die Summen aktualisieren sich bei jedem Vorgang.

Weitere Bearbeitungsschritte

Über das Hover-Menü können Sie folgende Bearbeitungsschritte durchführen. Fahren Sie hierfür mit dem Mauszeiger über die entsprechende Kostenschätzung, Element-Ordner, Titel oder Position.

Elemente bearbeiten

Eintrag Aktivierenoder Deaktivieren
Über diese Funktion wird das Element aus der Berechnung genommen. Das Element wird ausgegraut und der Preis aus dem Gesamtpreis der Kostenschätzung herausgerechnet.

Neues Objekt hinzufügen
Sie können über diese Funktion Element-Ordner, Überschriften und Leistungspositionen einfügen

Element kopieren
Das Element wird kopiert und in der Kostenschätzung als Kopie abgelegt.

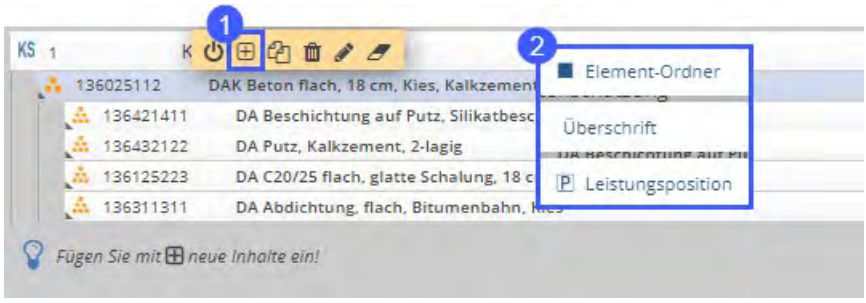
Element löschen
Die Element wird komplett gelöscht und kann nicht wieder hergestellt werden.

Element bearbeiten
Bearbeiten Sie Preiseinstellungen und Preisangaben der Kostenschätzung nachträglich.

Ebene auflösen
Die Ebene eines Grob-, Makro- oder Feinelement auflösen.

Neues Objekt zum Element hinzufügen

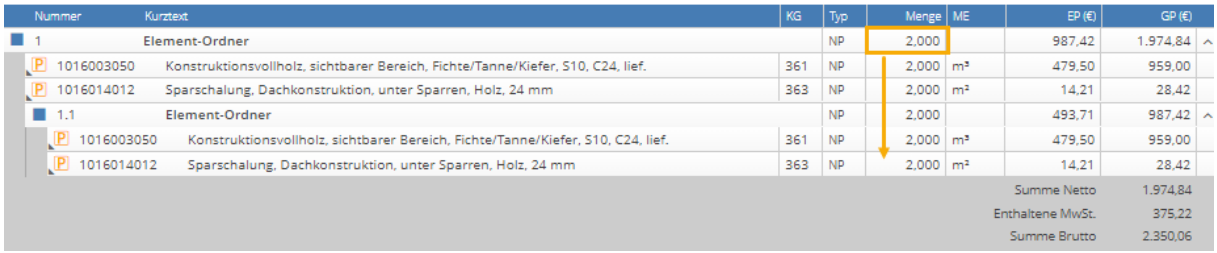
Über das Plus-Symbol im Menü im Hover-Menü können Sie neben Element-Ordnern auch Überschriften und Leistungspositionen hinzufügen.



Element-Ordner anlegen/bearbeiten

Bei Element-Ordnern handelt es sich um faktorisierbare Ordner, die mit einer Menge versehen werden können. Um einen Element-Ordner zu bearbeiten wählen Sie aus dem Hover-Menü „Bearbeiten“ („Stift-Symbol“).

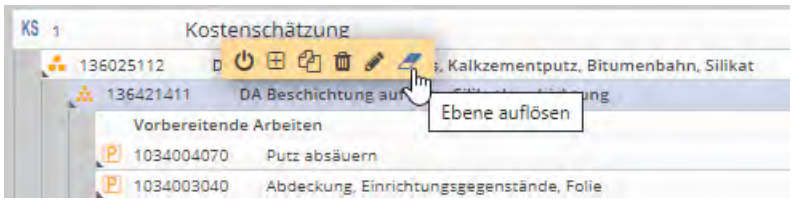
Verändern Sie die Menge, werden alle enthaltenen Teilleistungen mit dieser multipliziert. Wenn Sie das nicht möchten, belassen Sie die Menge einfach auf „1,000“.



Nummer	Kurztext	KG	Typ	Menge	ME	EP (€)	GP (€)
1	Element-Ordner		NP	2,000		987,42	1.974,84
1016003050	Konstruktionsvollholz, sichtbarer Bereich, Fichte/Tanne/Kiefer, S10, C24, lief.	361	NP	2,000	m³	479,50	959,00
1016014012	Sparschalung, Dachkonstruktion, unter Sparren, Holz, 24 mm	363	NP	2,000	m²	14,21	28,42
1.1	Element-Ordner		NP	2,000		493,71	987,42
1016003050	Konstruktionsvollholz, sichtbarer Bereich, Fichte/Tanne/Kiefer, S10, C24, lief.	361	NP	2,000	m³	479,50	959,00
1016014012	Sparschalung, Dachkonstruktion, unter Sparren, Holz, 24 mm	363	NP	2,000	m²	14,21	28,42
						Summe Netto	1.974,84
						Enthaltene MwSt.	375,22
						Summe Brutto	2.350,06

Ist die Menge der Teilleistung größer als 1 können Sie einen Anteilsfaktor festlegen. Die Gesamtmenge errechnet sich aus „Menge x Anteilsfaktor“.

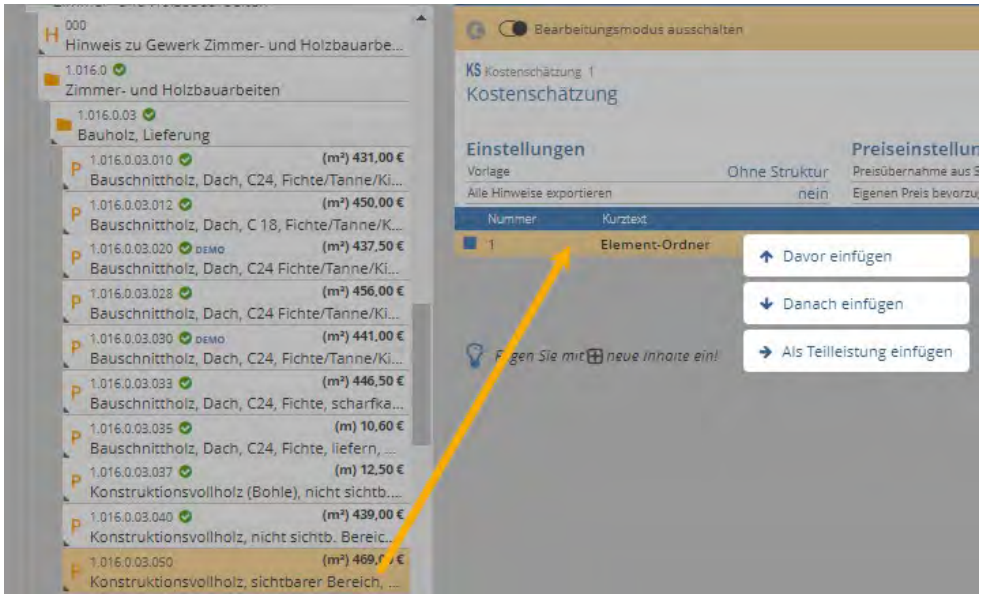
Ebene auflösen



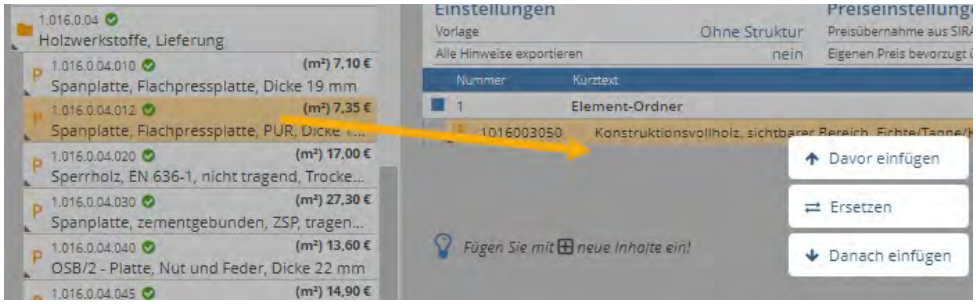
Über „Ebene auflösen“ entfernen Sie eine Ebene ohne deren Inhalte zu löschen. Die enthaltenen Bestandteile bleiben erhalten und werden damit eine Ebene höher verschoben.

Position zum Element hinzufügen

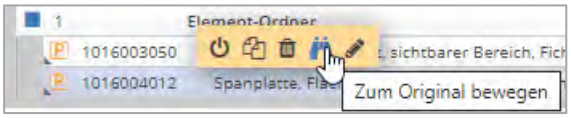
Wollen Sie SIRADOS Positionen zum Element hinzufügen, navigieren Sie im Projektbaum zum Ordner „Positionen“. Die Sortierung erfolgt nach Leistungsbereichen und dann weiter über Untergewerk, Titel bis zur Positionen. Den Langtext von Positionen sichten Sie, indem Sie in der Positionskachel auf das kleine Dreieck klicken oder einen Doppelklick auf die Position ausführen.
Die ausgewählte Position ziehen Sie dann wieder per Drag & Drop in Ihre Kostenschätzung.



Über „Davor -“ oder „Danach einfügen“ wird die Position vor oder nach einem Eintrag, z.B. Element, eingefügt. Möchten Sie die Position in einen Element-Ordner einfügen, wählen Sie „Als Teilleistung einfügen“. Ziehen Sie eine Position auf eine bestehende Position, können Sie diese auch ersetzen.



Zum Auffinden der Original-Position fahren Sie mit dem Mauszeiger über die Position und klicken Sie im Hover-Menü auf das „Fernglas-Symbol“. Die Position wird Ihnen links im Baum angezeigt. Diese Funktion ist v.a. dann praktisch, wenn Sie die Rezeptur eines Elements abändern möchten.



Kostenschätzung bearbeiten

KS in WORD und EXCEL exportieren

Neues Objekt hinzufügen
Sie können über diese Funktion Element-Ordner, Überschriften und Leistungspositionen einfügen

KS kopieren
Die Kostenschätzung wird kopiert und im Projekt als Kopie abgelegt.

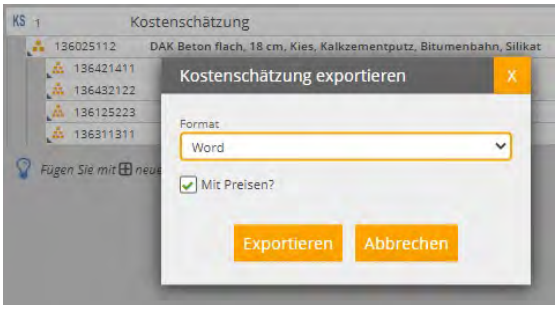
KS löschen
Die erstellte Kostenschätzung wird komplett gelöscht und kann nicht wieder hergestellt werden.

KS bearbeiten
Bearbeiten Sie Preiseinstellungen und Preisangaben der Kostenschätzung nachträglich.

KS in LV konvertieren
Exportieren Sie Ihre fertig Kostenschätzung in ein Leistungsverzeichnis.

Kostenschätzung in Word oder Excel ausgeben

Kostenschätzungen können über den grünen Pfeil als Word oder Excel ausgeben werden. Voreingestellt werden Preise mit ausgegeben. Möchten Sie die Kostenschätzung ohne Preise ausgeben, deaktivieren Sie den Haken bei „Mit Preisen?“



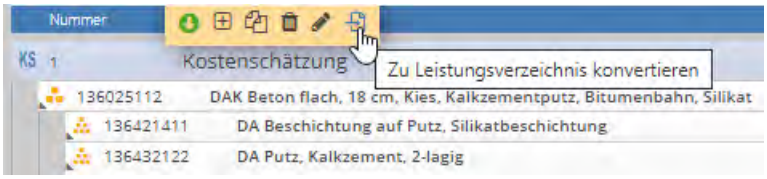
Hinweis:
Ihr Logo sowie Firmenanschrift und Fußzeile können Sie unter Verwaltung > Mein Konto standardmäßig für alle Ausdrucke hinterlegen.

Neues Objekt zur Kostenschätzung hinzufügen

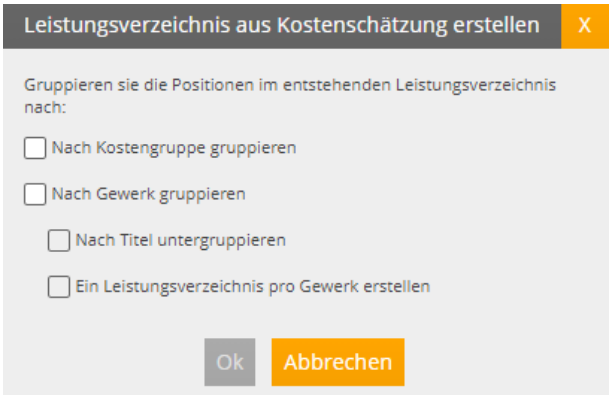
Über das Plus-Symbol im Menü der Kostenschätzung oder über das Hover-Menü können Sie neben Element-Ordnern auch Überschriften und Leistungspositionen zu Ihrer Kostenschätzung hinzufügen.

Kostenschätzung in ein Leistungsverzeichnis konvertieren

Aus Ihren Kostenschätzungen erzeugen Sie ganz einfach Leistungsverzeichnisse. Klicken Sie im Hover-Menü auf den Button „Zu Leistungsverzeichnis konvertieren“.



Wählen Sie anschließend aus, ob Sie die Positionen nach Kostengruppen oder Gewerken sortieren möchten.



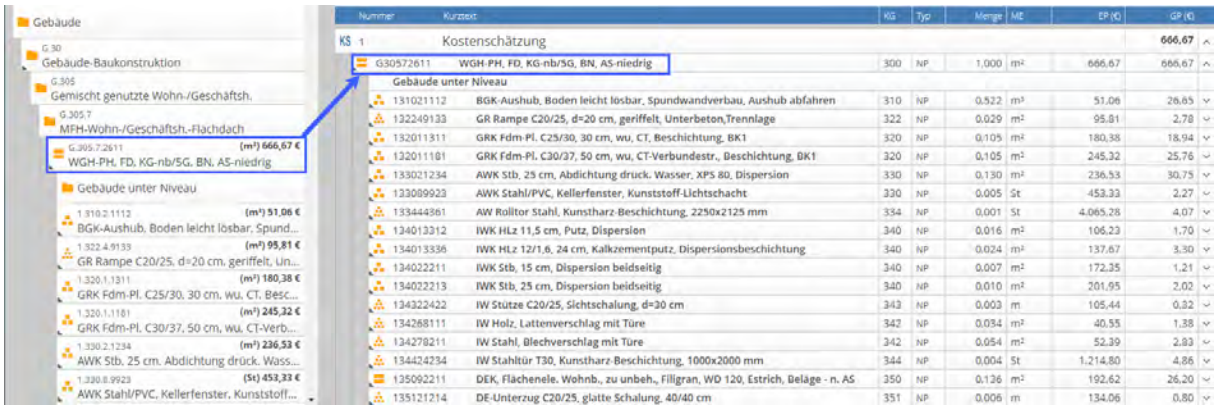
Nach Gewerk gruppierte Leistungsverzeichnisse können außerdem nach Titel untergruppiert werden. Hier werden neben den Gewerken auch die Titel unter denen die Positionen in der SIRADOS Datenbank liegen eingefügt. Haben Sie „Ein Leistungsverzeichnis pro Gewerk erstellen“ gewählt, so wird für jedes Gewerk ein Leistungsverzeichnis erstellt und mit dem Vermerk [LV aus KS] in Ihrem Projekt gespeichert.

Wählen Sie beim Gewerk „Ein Leistungsverzeichnis pro Gewerk erstellen“, so wird beim Konvertieren der Kostenschätzung für jedes Gewerk ein eigenes Leistungsverzeichnis angelegt.

Hinweis:
Bei der Konvertierung einer KS zu einem LV können Rundungsdifferenzen entstehen.

Kostenschätzung mit Gebäudeelementen

Wollen Sie SIRADOS Gebäudeelemente zu Ihrer Kostenschätzung hinzufügen, dann navigieren Sie im Projektbaum zu „Gebäude“. Um alle vorhandenen Gebäudeelemente zur Auswahl zu sehen, gehen Sie über die Gebäudeformen bis zur Anzeige der darunter liegenden Gebäudeelemente. Sie können das Gebäudeelement bis zur Positionsebene aufklappen, um den Inhalt zu prüfen.



Das gewünschte Gebäudeelement klicken Sie mit der Maus an und ziehen es einfach per Drag & Drop in die Kostenschätzung.

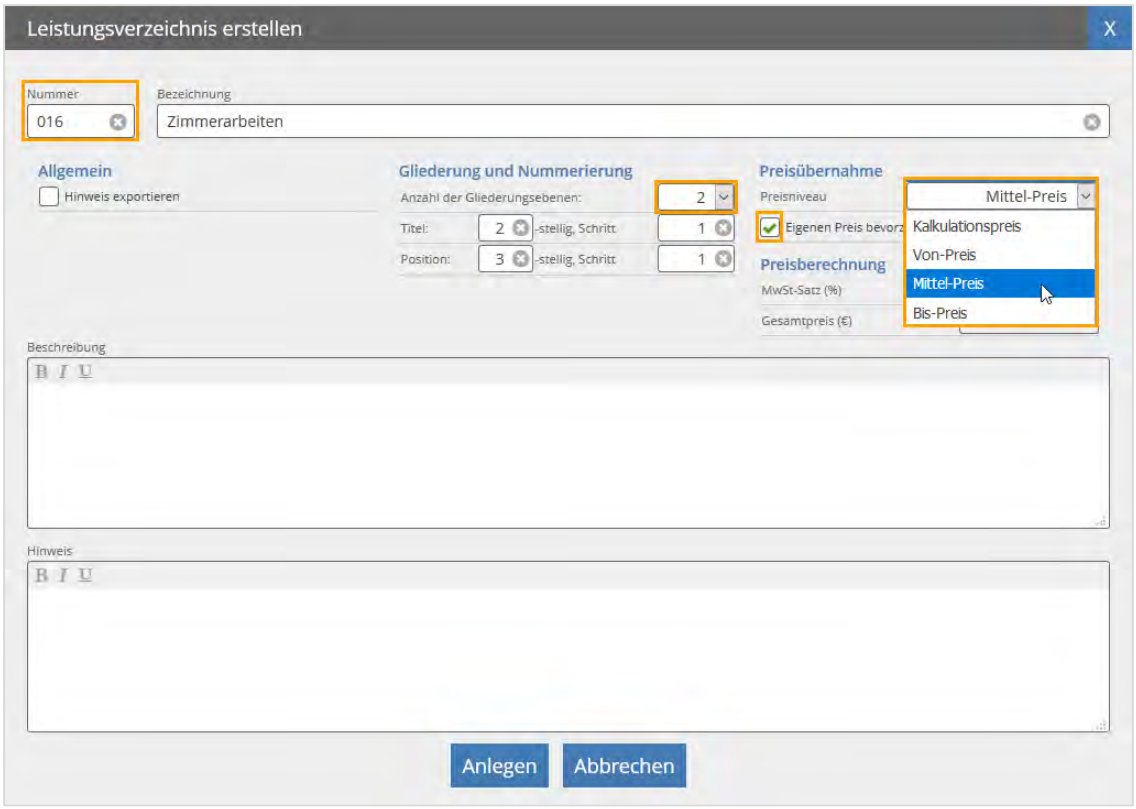
Hinweis:
Sie können aus einem Gebäudeelement auch nur Grob-, Makro-, Fein-Elemente oder Positionen per Drag & Drop übernehmen.

Leistungsverzeichnis im Projekt anlegen

Um ein Leistungsverzeichnis im Projekt anzulegen, öffnen Sie dieses und klicken Sie wieder rechts auf das „Plus-Zeichen“ um ein neues Objekt hinzuzufügen. Wählen Sie anschließend den Button „LV Leistungsverzeichnis“ aus.

Vergeben Sie eine Nummer und eine Bezeichnung für das Leistungsverzeichnis. Unter „Gliederung und Nummerierung“ können Sie bis zu 5 Ebenen (Los, Abschnitt, Gewerk, Titel) einstellen. Die Schrittweite ist von 1 bis 100 frei wählbar.

Hinweis:
Die Anzahl der Ebenen und Stellen bestimmen die OZ-Maske beim GAEB-Austausch. Halten Sie die Gliederungstiefe flach, um den Datenaustausch mit möglichst vielen Partnern sicherzustellen. Die Struktur „1122PPPP“ nach REB ("Regelungen für die Elektronische Bauabrechnung") hat sich dabei bewährt.

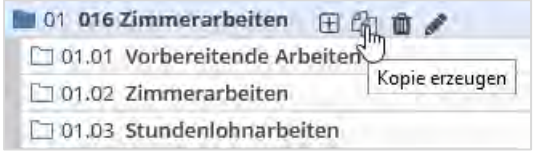


Unter „Preisübernahme“ wählen Sie den Preis, der beim Einfügen von SIRADOS Baudaten in das LV übernommen werden soll, also „Kalkulationspreis“ oder „Von-“, „Mittel-“ oder „Bis-Preis“. Belassen Sie den Haken bei „Eigenen Preis bevorzugt übernehmen“, wenn Sie eigene Preise gepflegt haben und diese übernehmen wollen.

Nach der Bestätigung mit <Anlegen> wird das LV angelegt, der Bearbeitungsmodus eingeschaltet und die eingestellten Gliederungsebenen geöffnet.

Mit „Bearbeiten“ oder Doppelklick können Sie die Gliederungsordner umbenennen und ggf. eine Beschreibung hinzufügen. Über das „Plus-Symbol“ legen Sie unter einer Ebene weitere Ordner an. Innerhalb von Titeln dann Positionen oder Überschriften.

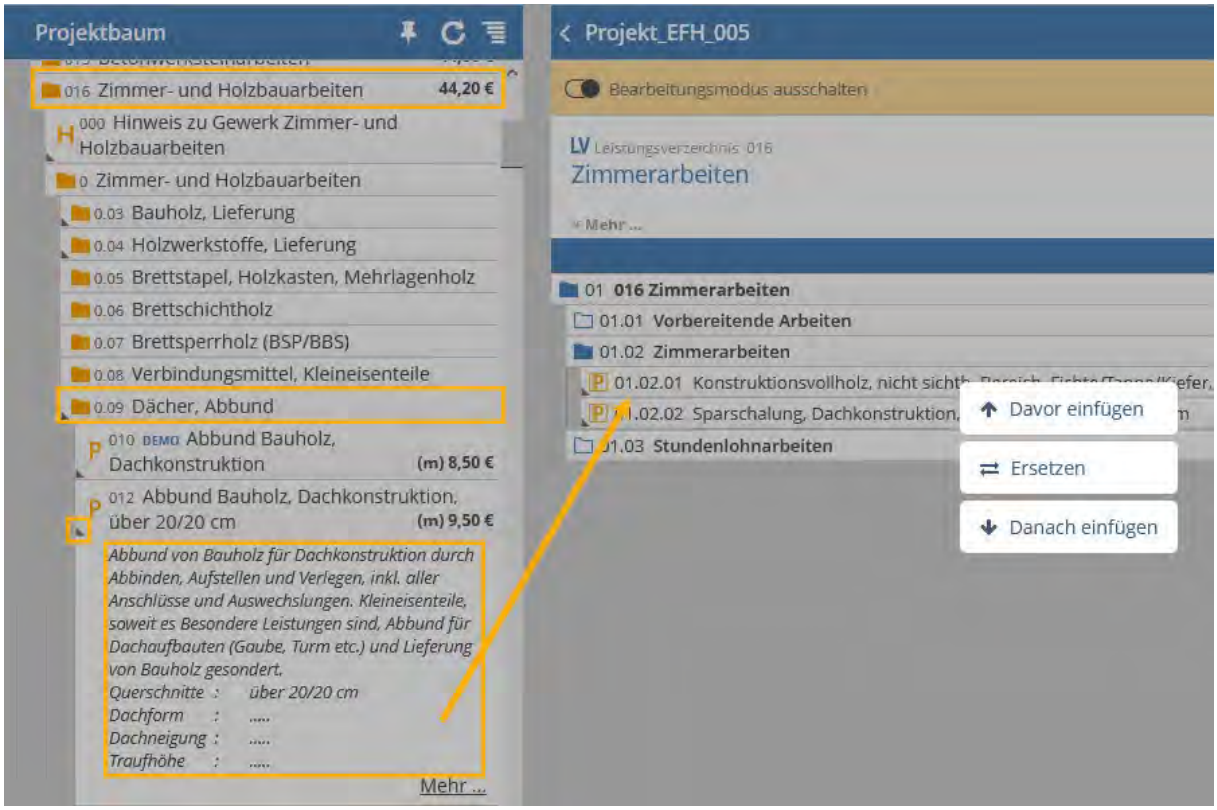
Hinweis:
Über das Symbol „Kopie erzeugen“ duplizieren Sie einen Ordner inklusive seiner Inhalte. So sparen Sie sich Zeit bei der Anlage Ihrer LV-Struktur.



Positionen ins Leistungsverzeichnis einfügen

Suche über den Positionsbaum

Um SIRADOS Positionen hinzufügen, navigieren Sie im Projektbaum zum Ordner „Positionen“. Die Sortierung erfolgt nach Leistungsbereichen und dann weiter über Untergewerk, Titel bis zur Positionen. Den Langtext von Positionen sichten Sie, indem Sie in der Positionskachel auf das kleine Dreieck klicken oder einen Doppelklick auf die Position ausführen.
Die ausgewählte Position ziehen Sie per Drag & Drop in Ihr Leistungsverzeichnis.



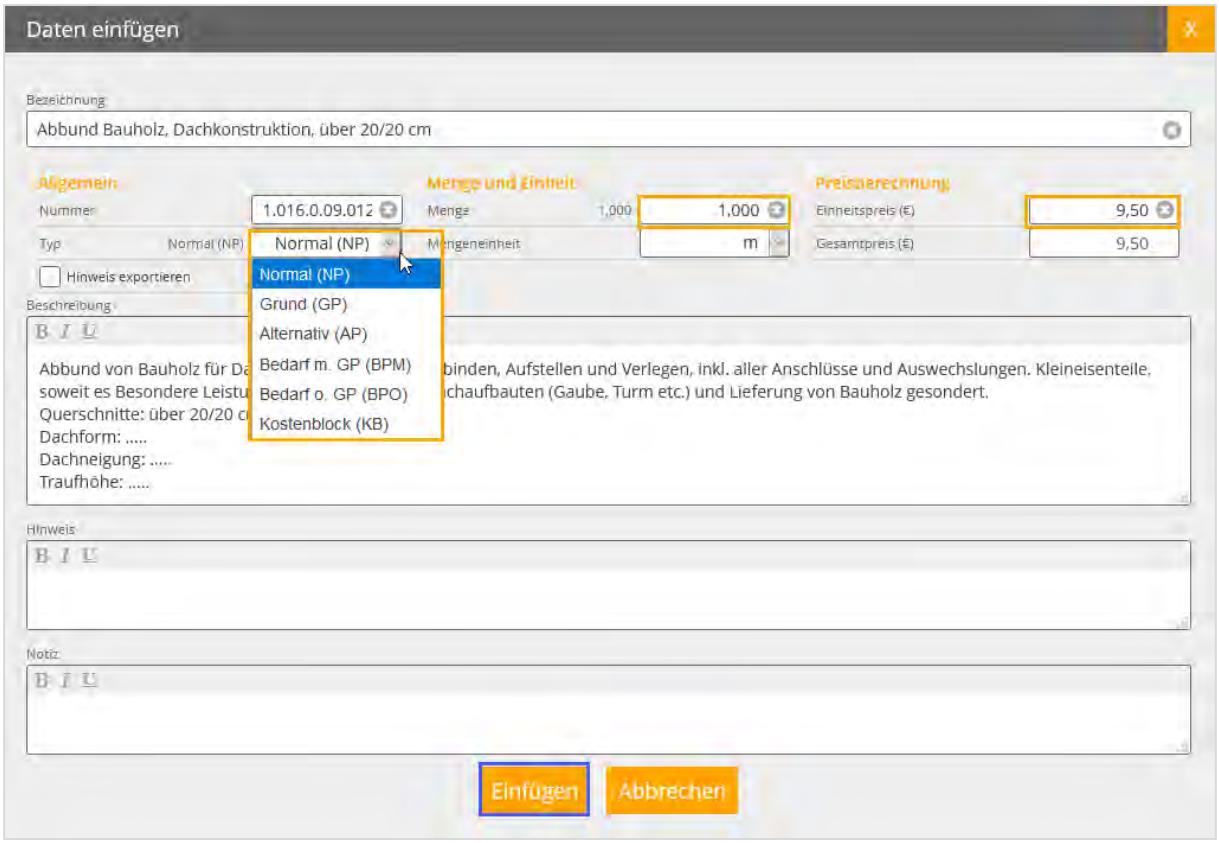
Über die anschließende Auswahl können Sie festlegen, ob Sie die Position „Davor einfügen“, „Ersetzen“ oder„Danach einfügen“ möchten.

Anschließend öffnet sich das Bearbeitungsfenster der Position. Hier definieren Sie den Positionstyp, tragen die benötigte Menge ein und passen den Preis an oder übernehmen diesen.

Positionstypen:

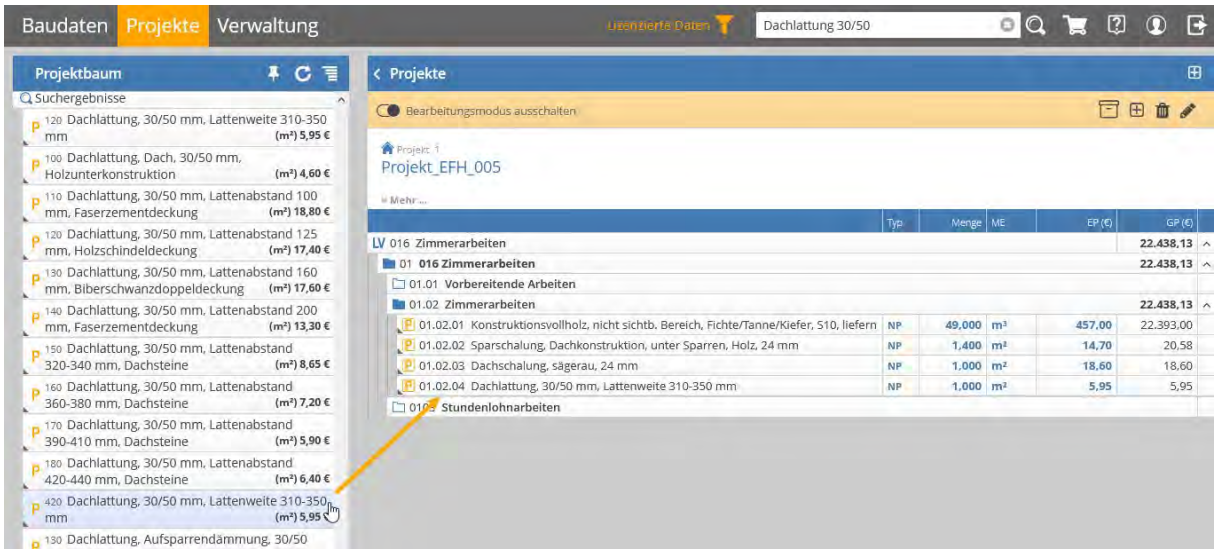
GP	= Grundposition
NP	= Normalposition
AP	= Alternativposition
BPM/BPO	= Bedarfsposition mit oder ohne Gesamtpreis
KB	= Kostenblock

Alle Felder sind entweder über Listenmenüs wählbar oder frei editierbar.



Suche über die Suchfunktion

Um eine bestimmte Position zu finden ist es sinnvoll, über die Suche zu arbeiten. Geben Sie im Suchfenster möglichst prägnante Begriffe ein um die Treffer entsprechend einzugrenzen.
Die gewünschte Position ziehen Sie direkt aus der Suchtrefferliste mit gedrückter linker Maustaste ins offene Leistungsverzeichnis.



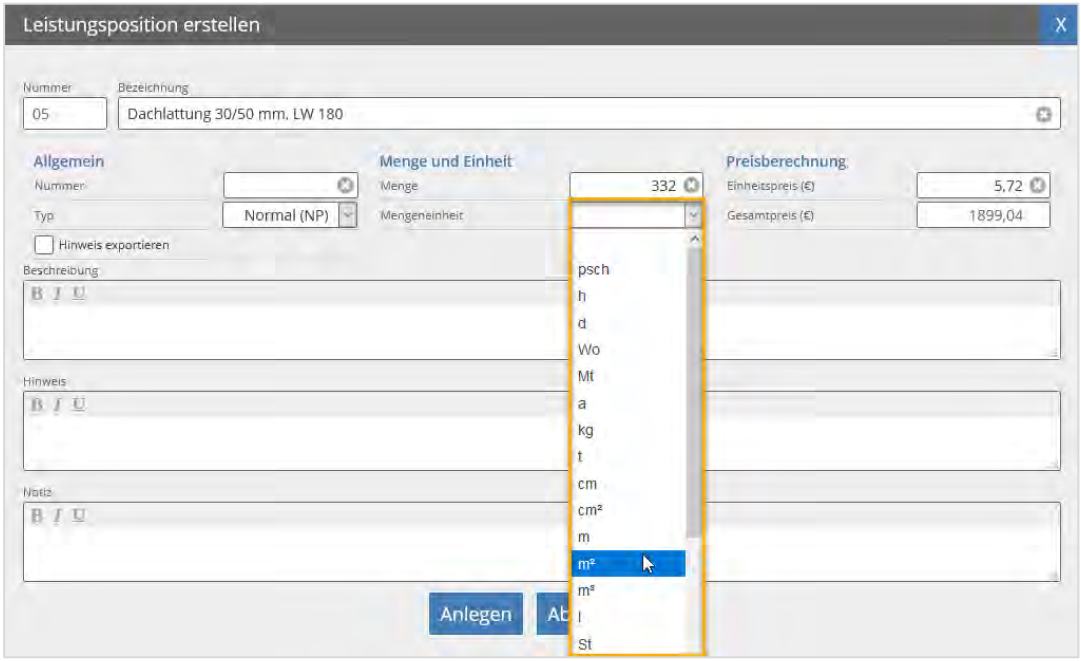
SIRADOS Position im Baum anzeigen

Sie wollen eine bereits zum LV hinzugefügt Position in der SIRADOS Datenbank auffinden, so können Sie sich über das „Fernglas-Symbol“ zum Original bewegen.

Eigene Position hinzufügen

Über das Pluszeichen in der gleichen Zeile fügen Sie eine von Ihnen frei zu definierende Position hinzu.

Alle Felder sind entweder über Listenmenüs wählbar oder frei editierbar. Bei Menge und Einheit tragen Sie die entsprechende Menge für die Position ein und wählen aus der Dropdown-Liste die dazu passende Mengeneinheit aus.



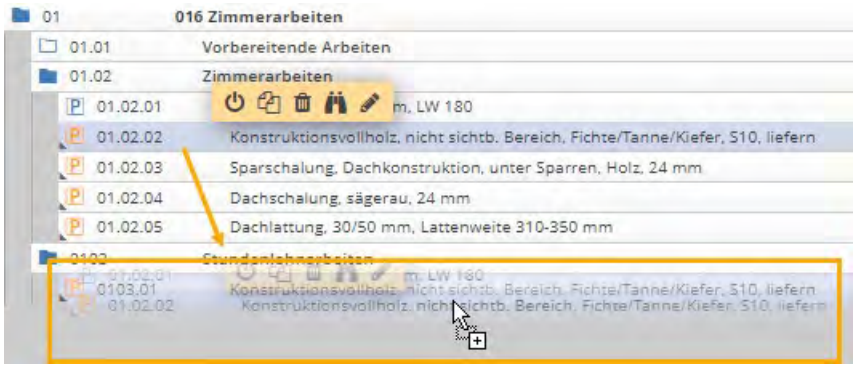
Speichern Sie die neue Position mit <Anlegen>. Die Position ist im Leistungsverzeichnis eingefügt und durch ein blaues „P“ als eigene Position gekennzeichnet.

Jede Position lässt sich entweder über einen Doppelklick oder das Bleistift-Symbol wieder öffnen und bearbeiten. Sie sehen bei jeder Position den Typ, die Menge, die Mengeneinheit, den Einheitspreis und den Gesamtpreis in EUR netto.

Positionen im LV verschieben oder ändern

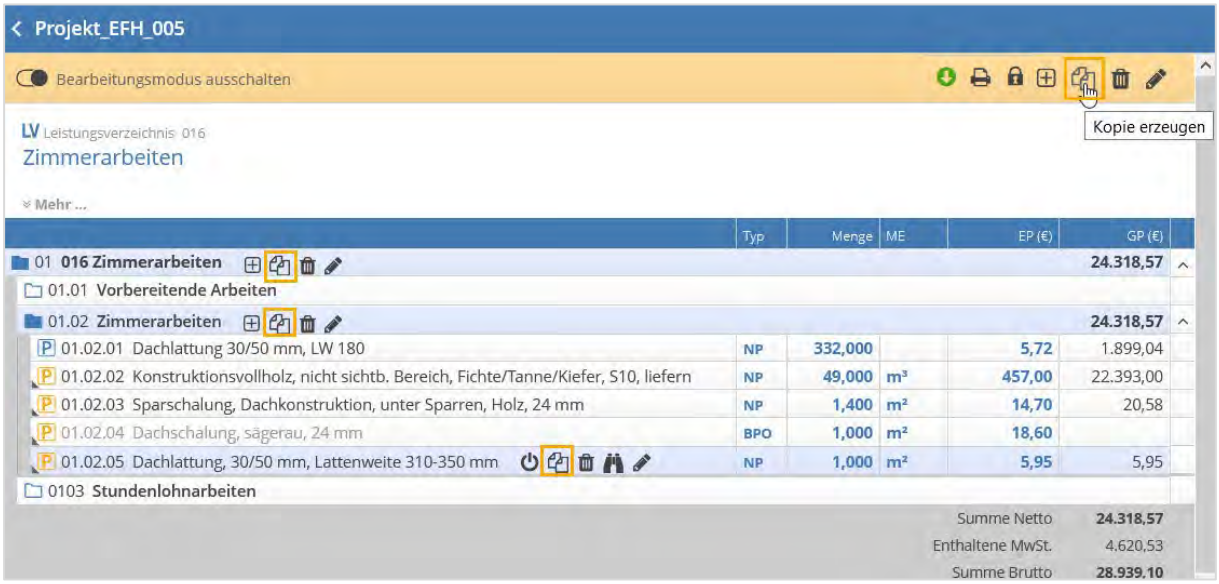
Um Positionen im LV zu verschieben, halten Sie diese mit linker Maustaste gedrückt und ziehen sie an die gewünschte Stelle.
Anschließend werden Sie gefragt, ob Sie die Position davor oder danach einfügen möchten.

Hinweis:
Sie können Positionen auch per Drag & Drop kopieren. Dafür halten Sie beim Drag & Drop einer Position gleichzeitig die „STRG-Taste“ gedrückt. Es erscheint dann ein Pluszeichen neben dem Mauszeiger.



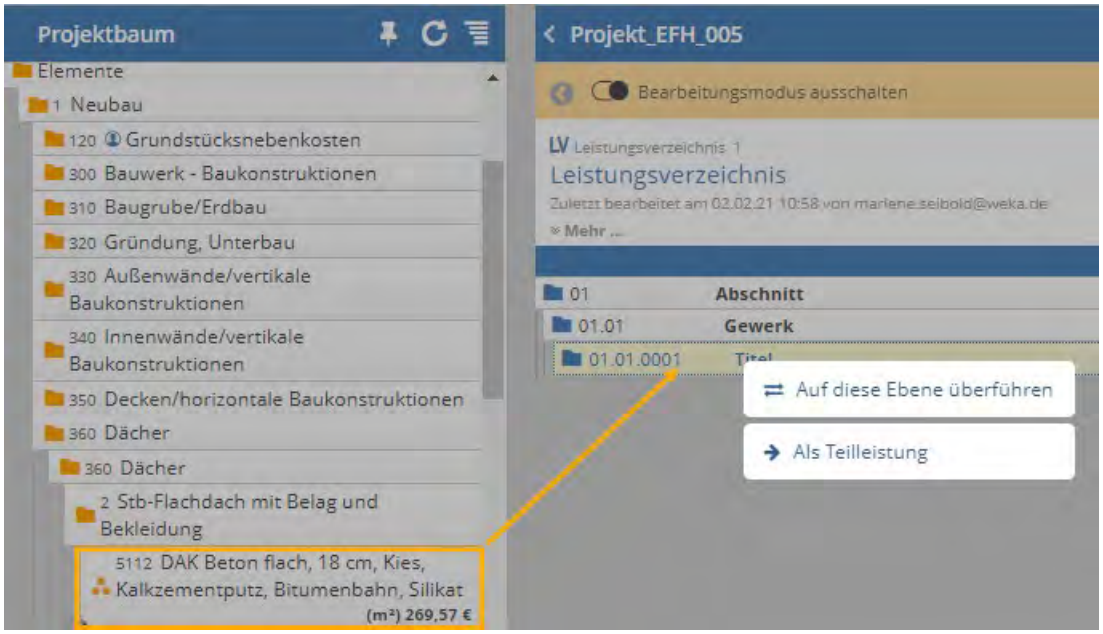
Kopierfunktionen innerhalb eines Leistungsverzeichnis

Innerhalb eines Leistungsverzeichnisses ist die Anlage einer Kopie auf allen Ebenen möglich, vom Leistungsverzeichnis durchgängig bis zur Position. Sobald Sie auf das Kopieren-Symbol klicken, wird eine Kopie des gewählten Datensatzes erstellt und daneben eingefügt.



Elemente ins Leistungsverzeichnis einfügen

Wollen Sie ein Element dem LV hinzufügen, dann navigieren Sie im Projektbaum zum Ordner „Elemente“.



Fügen Sie das Element per Drag & Drop in das LV ein. Es folgt eine Abfrage, ob Sie das Element „Auf diese Ebene überführen“ möchten oder „Als Teilleistung einfügen“ möchten.

Auf diese Ebene überführen

Mit dieser Funktion werden alle enthaltenen Positionen des Elements in die Struktur des Leistungsverzeichnisses überführt und ggf. nach Gewerken und Titeln gruppiert. Dabei wird auch der Anteilsfaktor der Positionen aus der Elementrezeptur übernommen.
Die Mengen der eingefügten Positionen bestimmen Sie im folgenden Dialog:

Die ins LV übernommene Gesamtmenge erschließt sich aus „Menge x Anteilsfaktor“.

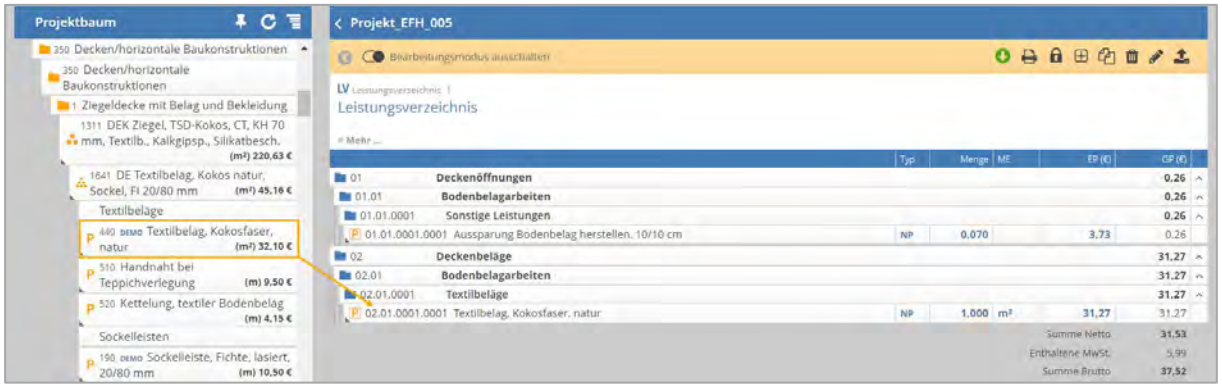
Als Teilleistung einfügen

Mit dieser Funktion wird das Element in eine Position umgewandelt und mit einem „T“ für Textelement gekennzeichnet. Alle Teilleistungen werden dabei entfernt.

Hinweis:
Bedenken Sie bitte, dass Textelemente über keinen VOB-gerechten Langtext verfügen.

Einzelne Positionen aus einem Element übernehmen

Über Drag & Drop können Sie auch nur einzelne Positionen aus Elementen in Ihr Leistungsverzeichnis übernehmen. Öffnen Sie hierfür die Elementstruktur bis zur den Positionen und ziehen Sie die gewünschte Position in Ihr Leistungsverzeichnis. In diesem Fall wird der Anteilsfaktor aus der Elementrezeptur nicht berücksichtigt.



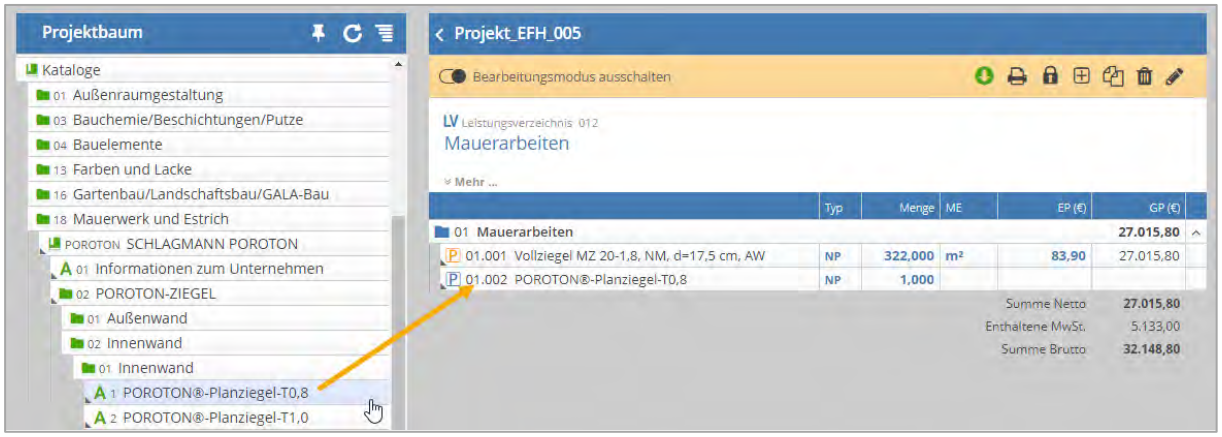
Gliederungsebenen eines Leistungsverzeichnis nachträglich ändern

Die Gliederungsebene eines Leistungsverzeichnis können Sie auch nachträglich ändern. Bearbeiten Sie das Leistungsverzeichnis über den „Bleistift“ oder indem Sie einen Doppelklick auf den LV-Kopf ausführen. Unter „Gliederung und Nummerierung“ können Sie die gewünschten Änderungen vornehmen.

Hinweis:
Die Anzahl der Ebenen und Stellen bestimmen die OZ-Maske beim GAEB-Austausch. Halten Sie die Gliederungstiefe flach, um den Datenaustausch mit möglichst vielen Partnern sicherzustellen. Die Struktur „1122PPPP“ nach REB ("Regelungen für die Elektronische Bauabrechnung") hat sich dabei bewährt.

Katalogartikel dem Leistungsverzeichnis hinzufügen

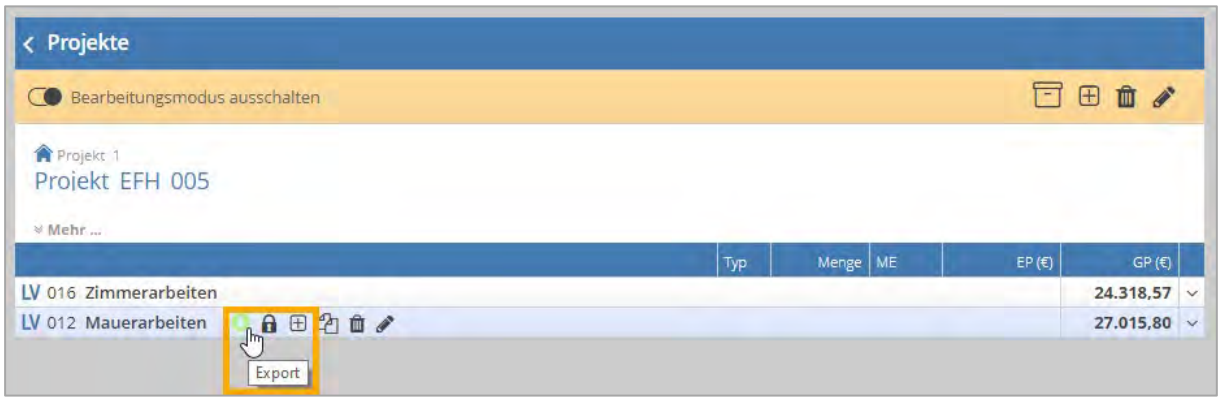
Wollen Sie einen Katalog-Artikel zum Leistungsverzeichnis hinzufügen, dann navigieren Sie im Projektbaum zum Eintrag „Kataloge“. Navigieren Sie über Kategorie und Hersteller zum gewünschten Artikel. Ziehen Sie diesen anschließend in Ihr LV.



Im Bearbeitungsfenster definieren Sie wieder den Positionstyp, tragen die benötigte Menge ein und legen den entsprechenden Einheitspreis fest. Alle Katalog Artikel werden als Eigene Position in Ihr LV aufgenommen.

Leistungsverzeichnis exportieren

Im kostenfreien Umfang der LV-Funktion können Sie nur einen Export nach Word oder Excel (oder gleichartiger Anwendungen) vornehmen. Sie finden das grüne Export-Symbol im Hover-Menü des LV-Kopfes oder - falls sich das Leistungsverzeichnis im Bearbeitungsmodus befindet – in der Bearbeitungsleiste.



Speichern Sie die Dateien auf Ihrem Rechner zur weiteren Bearbeitung in WORD oder in EXCEL.

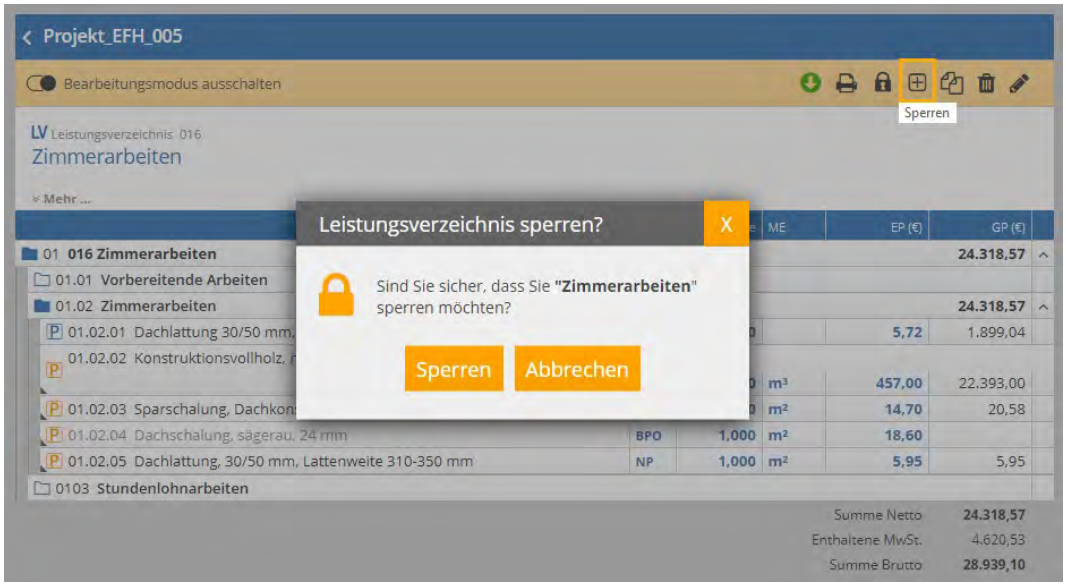
Hinweis:
Ihr Logo sowie Firmenanschrift und Fußzeile können Sie unter Verwaltung > Mein Konto standardmäßig für alle Ausdrucke hinterlegen.

Leistungsverzeichnis importieren

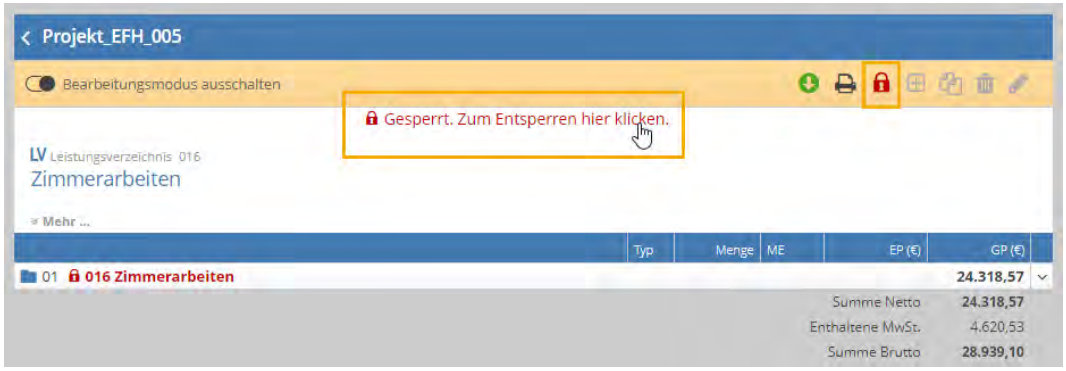
Auf Projekt-Ebene können Sie Leistungsverzeichnisse importieren, die Sie in einer anderen Software erstellt oder von Geschäftspartnern erhalten haben. Öffnen Sie hierzu Ihr Projekt und fügen Sie über den Button „Leistungsverzeichnis importieren“ die Datei im GAEB-Format hinzu.

Leistungsverzeichnisse sperren

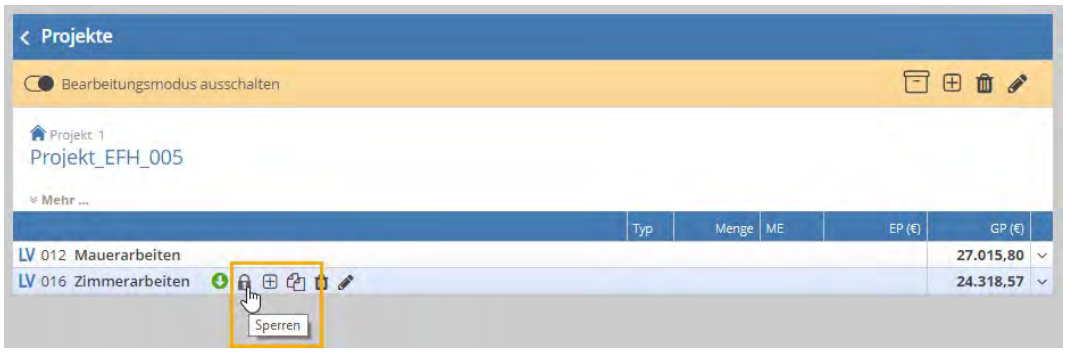
Über das Schloss-Symbol in der Hauptnavigationsleiste eines LV‘s sperren Sie ein Leistungsverzeichnis und schützen es so vor versehentlichen Änderungen oder einer Löschung.



Sie entsperren diesen Bearbeitungsschutz mit einem Klick auf das rote Schloss-Symbol in der Mitte des Projekts oder in der Menüleiste und einer Bestätigung auf die gleiche Weise.



Auf Projektebene sperren Sie ein Leistungsverzeichnis indem Sie mit dem Mauszeiger über die LV-Zeile fahren und über das Schloss-Symbol die Sperrung vornehmen. Auf die gleiche Weise entsperren Sie auch wieder.



Kontakt

Technischer Support

Unser Support-Team unterstützt Sie schnell und kompetent bei allen technischen Fragen, etwa zu Installation, Fehlerbehebung und Freischaltung Ihrer Software:

Fon 0 82 33.23-40 90
Fax 0 82 33.23-72 18
E-Mail hotline@sirados.de

Kundenservice

Sie haben allgemeine Fragen rund um Ihre Bestellung, Rechnung oder Lieferung? Wenden Sie sich einfach an unseren Kundenservice:

Fon 0 82 33.23-40 80
Fax 0 82 33.23-74 00
E-Mail service@sirados.de

94324-3003