

AbisAVA

Inhaltsverzeichnis

Ausschreibung	10
Verwenden von standardisierten Texten (LBH)	10
Erstellen eigener Texte	10
Bedienungsanleitung	10
Starten von ABIS - Ausschreibung	10
Dialogbeschreibung	11
Sortierung der Positionen	12
Spalten hinzufügen/entfernen	12
Spaltenbreite ändern	12
Eingabe direkt im Hauptdialog	12
Export des Listeninhalts nach Excel	13
Neues Projekt erstellen	13
Bestehendes Projekt öffnen	13
Projekt speichern	14
Projekt speichern unter	15
Projekt umbenennen	15
Projekt einfügen	15
Ausschreibung beenden	15
Ausschreibung erstellen	15
Hauptgruppe	15
Neue Hauptgruppe	16
Hauptgruppen korrigieren	16
Hauptgruppen löschen	16
Hauptgruppen kopieren	17
Obergruppe	17
Neue Obergruppe	17
Obergruppen korrigieren	18
Obergruppen löschen	18
Obergruppen kopieren	18
Leistungsbuch	18
Neues Leistungsbuch anlegen	19
Leistungsbuchdaten für ÖNorm A2063	19
Leistungsbuchdaten für ÖNorm B2063	20
Leistungsbuch löschen	21
Positionen auswählen	21
Auswahl einer Position	23
Auswahl mehrerer Positionen	23
Anzeige des Langtextes einer Position	23
Suchen von LB Positionen	24
Übernahme von Positionen aus einem anderen Projekt	24
Ersetzen einer geänderten Projekt-Zusatzposition mit der Standardposition ..	25
Eingabe neuer Positionen	25
Position kopieren	26
Zusatzposition	26
Formatierungen im Langtext	26
Regieposition	27
Lücken in Langtext einfügen	27

Erweiterte Lücken	28
Variablen in Langtext einfügen	29
Bilddatei in Langtext einfügen	29
Druckansicht	30
Kommentare	30
Sonderzeichen in Langtext einfügen	30
Ausschreibung korrigieren	30
Korrektur der Positionseigenschaften	30
Positionsart	32
Menge	32
Zuordnungszeichen	32
Variante	33
Mehrfachkennzeichen	33
Lücken (Textergänzungen)	33
Kostengruppe	34
Steuersatz	35
Leistungsteil	35
Korrektur des Positionstextes	36
Löschen von LV-Positionen	37
Langtext anzeigen	38
Suche LV - Positionen	38
Position hinzufügen	39
Elemente	39
Element neu anlegen	39
Ausschreibungsdaten bearbeiten	39
Projektdatei	39
Umsatzsteuer	41
Deckblatt	41
Deckblatt Datei	41
Deckblatt Bearbeiten	42
Deckblatt Ansicht	42
Deckblatt Einfügen	42
Deckblatt Format	42
Deckblatt Tabelle	45
Dokumente	46
Schlußtext	46
Textblock	46
Lücken	47
Zuordnungszeichen	47
Variantenzusammenstellungen	47
Variantenzusammenstellung bearbeiten	47
Kostengruppen	48
Leistungsteile	48
Auswertungskennzeichen	49
Lokalisierung	50
Sprachen verwalten	50
Positionstexte übersetzen	50
HG/OG übersetzen	51
Drucktexte übersetzen	52
Drucktexte verwalten	52

Währungen verwalten	53
Drucken	53
Leistungsverzeichnis drucken	53
Einstellungen	54
Format	56
Schriftart	57
pt - DTP Punkt	59
geänderte Vorbemerkungen	59
Preisleisten	59
Kopf-/Fußzeile	60
Seitenformat	61
Drucktexte	61
Export Ausdruck in Datei	62
Stammdaten	62
Stichwortliste	63
Protokolle drucken	63
Lückenprotokoll	64
Variantenvergleich	64
Protokoll von wesentlichen Positionen	65
Garantiemengenprotokoll	65
Protokoll von Regiepositionen	65
Zusätze	65
Mengenberechnung	65
Bauzeitplan	65
Bauzeitplan drucken	66
Baukoordination	67
Kontaktdatenbank	67
Alle Mengen null setzen	69
LV-Gliederung optimieren	69
LV auf Fehler überprüfen	69
Parameterliste	70
Positionspapierkorb löschen	70
Leistungsbuch austauschen	70
Kopiere alle Stamm-Z-Positionen	70
Sicherung wiederherstellen	71
Datenaustausch	73
LV - Datenträger exportieren	73
ÖNorm A2063 (2009) LV-Datenträger erstellen	73
ÖNORM B2063 (1996) LV-Datenträger erstellen	75
Excel-Tabelle erstellen	77
GAEB LV-Datenträger erstellen	78
GAEB XML 3.2 Datenträger erstellen	78
GAEB 2000 Datenträger erstellen	80
GAEB 90 Datenträger erstellen	81
LV- Datenträger einlesen	82
LV-Datenträger zu bestehendem Projekt einlesen	84
Projektdatei einlesen	84
Leistungsbücher	85
Leistungsbuch einlesen	85
Leistungsbuch exportieren	86

Einstellungen	86
Obergruppen zusammengefasst	86
Optionen	86
Schriftarten global ändern	88
Ansicht	89
Pfade	91
erweiterte Optionen	92
Automatische Sicherung wiederherstellen	93
Leistungsbuch wiederherstellen	93
Vorbemerkungskennzeichen	94
Hilfe	94
Info	94
Fernwartung starten	95
Nach Updates suchen	96
Extras installieren	97
Anbotlegung	97
Lücken der Anbotslegung bearbeiten	97
Nachlässe der Anbotlegung bearbeiten	98
Preise in Preistabelle exportieren	99
Preise aus Preistabelle übernehmen	100
Preistabellen verwalten	100
Preisumrechnung	101
Preistabelle einfügen	101
altes Kalkulationsprogramm aufrufen	102
Preistabelle der Anbotlegung wählen	102
Drucken	102
Leistungsverzeichnis	102
Zusätze	102
Kalkulation	102
Datenübergabe Abrechnung	102
Kopiere Kalkulierte Preise auf neues LB	103
Datenaustausch	103
Datenträger erstellen	103
Datenträger einlesen	104
Kostenschätzung	104
Kostenschätzung starten	104
Schätzung nach Kostengruppen	105
Kostengruppen	105
Kostengruppen verwalten	106
Schätzpreise eingeben	107
Preistabelle der Schätzpreise wählen	108
Eingabe bzw. Korrektur der Schätzpreise	108
Preistabelle einfügen	109
Preistabelle Basissprung	109
Preishistorie bearbeiten	109
Drucken	110
Leistungsverzeichnis drucken	110
Kostenschätzung drucken	110
Schätzung nach Kostengruppen	112
Schätzung nach LV-Gliederung	112

Zusätze	112
Kopiere Schätzpreise auf neues LB	112
Speichern der Preise für die Kostenschätzung	113
Preisdefinition	113
Angebotsprüfung	114
Dialogbeschreibung	114
Bieterliste	115
Neue Bieter eingeben	116
Bieter nicht berücksichtigen	117
Bieter löschen	117
Bieterdaten bearbeiten	117
Bieterbezeichnung bearbeiten	118
Bieterlücken bearbeiten	118
Nachlässe eines Bieters bearbeiten	120
Preisumrechnung	120
Angebotssumme	121
Auswertungen für Bieter	121
Positionspreise	122
Varianten	124
Drucken	125
Leistungsverzeichnis drucken	126
Einstellungen	126
Format	129
Schriftart	130
pt - DTP Punkt	132
geänderte Vorbemerkungen	132
Preisleisten	132
Kopf-/Fußzeile	133
Seitenformat	134
Sprache	134
Preisspiegel drucken	136
Einstellungen Preisspiegel	136
Format Preisspiegel	138
Seite Preisspiegel	140
Protokolle	140
Fehlerprotokoll	140
Lückenprotokoll	141
Variantenvergleich	142
Wesentliche Positionen	143
Garantiemengen	144
Regiepositionen	144
Punktebewertung drucken	145
Sonderauswertungen	146
Mittelpreisabweichung	146
Bieterlückenbvergleich	147
Summenanteile	148
Preisbereichsanalyse	149
Pauschalpositionenen	151
ABC-Analyse	152
Stichwortliste	154

Auftrags-LV drucken	154
Einstellungen Auftrags-LV	154
Punktebewertung	156
Punktebewertung anzeigen	156
Deckblatt (Punktebewertung)	156
Schlusstext (Punktebewertung)	156
Kriterien der Punktebewertung festlegen	156
Eignungskriterium	157
Zuschlagskriterium	158
Bewertungspunkte eingeben	160
Zusätze	161
Datenübergabe Abrechnung	161
Preise für Kostenschätzung speichern	161
Datenaustausch	162
Angebotsprüfung Datenträger erstellen	162
ÖNORM A2063 (2009) Angebotsprüfung Datenträger erstellen	162
ÖNORM B2063 (1996) Angebotsprüfung Datenträger erstellen	164
Excel-Tabelle	165
Abrechnung	167
Allgemeines	167
Kurzbeschreibung	167
ABIS - Hotline	168
Starten von ABIS - Abrechnung	168
Leistungsverzeichnis erstellen	168
Abrechnungszeitraum	168
Leistungszeitraum	169
Abschlagsrechnung	169
Schlussrechnung	169
Teilschlussrechnung	169
Einzelrechnung	170
Regierechnung	170
LV	170
Neue Positionen einfügen	172
Position korrigieren	172
Position löschen	173
Aufmaß	173
Titelzeile	174
Positionszeile	174
Formel	175
Rechenoperatoren	176
Formalkatalog	176
Hilfsergebnis	177
Variablen	177
Kommentar	177
Zwischensumme	177
Preise	177
Rechnungen	177
Rechnung erstellen	177
Rechnung kopieren	177
Rechnung korrigieren	177

Rechnung löschen	177
Projekt	177
Neues Projekt erstellen	177
Bestehendes Projekt öffnen	178
Projekt speichern	178
Projekt speichern Unter	179
Abrechnung beenden	179
Abrechnungsdaten bearbeiten	179
Projektdaten	179
Umsatzsteuer	180
Auswertungskennzeichen	181
Leistungsteile	181
Nachlässe / Aufschläge	182
Abrechnungsmengen	183
Bearbeiten	184
Auswahl	184
Optionen	184
Datenaustausch	185
Umrechnungsprozente	185
Aufträge	185
Drucken	186
Leistungsverzeichnis drucken	186
Einstellungen	186
Format	189
Schriftart	190
pt - DTP Punkt	192
geänderte Vorbemerkungen	192
Preisleisten	192
Kopf-/Fußzeile	193
Seitenformat	193
Drucktexte	194
Export Ausdruck in Datei	195
Auftrags-LV drucken	195
Einstellungen Auftrags-LV	195
Stichwortliste	196
SOLL-IST Vergleich	196
Aufmaßblatt	198
Rechnung drucken	199
Zusätze	201
Bauzeitplan	201
Baukoordination	201
Kontaktdatenbank	201
Baukostenindexverwaltung	201
LV auf Fehler überprüfen	201
Positionspapierkorb löschen	201
Sicherung wiederherstellen	202
Datenaustausch	202
LV - Datenträger exportieren	202
LV - Datenträger importieren	202
Leistungsbuch importieren	202

Leistungsbuch exportieren	202
Rechnungsdatenträger importieren	202
Rechnungsdatenträger exportieren	202
Einstellungen	202
Anhang	202

Ausschreibung

Als Grundlage einer Ausschreibung (Leistungsverzeichnis) dient der auf einer Datei gespeicherte Ausschreibungstext, der in Österreich üblicherweise von einem kostenlos herunterladbarem Standardleistungsbuch stammt. Es kann auch ein eigenes Leistungsbuch erstellt werden, dabei werden die Positionsnummern bei der Eingabe des Textes festgelegt. Werden Standardleistungsbücher verwendet erscheinen die selbst geschriebenen Positionen als sogenannte Z-Positionen (Zusatzpositionen). Standardleistungsbuchpositionen können nur bei Verwenden einer neuen Positionsnummer in Zusatzpositionen geändert werden. (In der Önorm A2063 sind im Gegensatz zu B2063 Z-Positionen mit der gleichen Nummer wie Standardpositionen nicht mehr erlaubt). Aus den vorhandenen Texten können vom Programm Positionen für ein Leistungsverzeichnis ausgewählt werden. Die Positionstexte können variable Textstellen (Ausschreiber- und Bieterlücken) enthalten, die entweder vom Ausschreibenden oder vom Anbieter ausgefüllt werden.

Ein Leistungsverzeichnis kann in Hauptgruppen (Gewerk), Obergruppen (Bauteil) und Leistungsgruppen gegliedert werden. Eine Ausschreibung kann Texte aus mehreren Leistungsbüchern enthalten, pro Obergruppe kann aber nur ein Leistungsbuch verwendet werden

Standardisierte Leistungsbeschreibungen können von der Internetseite des für Bauten zuständigen Bundesministeriums oder unserer Seite heruntergeladen werden. Das Einlesen der Standardtexte in das Ausschreibungsprogramm wird im Menüpunkt "Datenaustausch --> Leistungsbücher" genau beschrieben.

Die Standardtexte müssen nach ÖNORM A2063 (oder der Vorgängernorm B2062) gespeichert sein.

Erstellen eigener Texte

Das Erstellen eigener Texte bzw. die Eingabe von Zusatzpositionen erfolgt während der Ausschreibungserstellung. D.h. es ist kein zusätzlicher Arbeitsgang zur Erstellung der Stammdaten notwendig. Zusatzpositionen können projektweise oder als Stammdaten gespeichert werden. Die Erstellung eigener Texte ist menügesteuert und wird im Punkt [Ausschreibung erstellen](#) noch genauer beschrieben.

Die Zeilenlänge ist dabei unbedeutend, da das Programm den Text im Ausdruck neu formatiert. Dabei können im Text abgeteilte Wörter vom Programm zusammengesetzt werden, jedoch keine langen Wörter abgeteilt werden. Es ist daher vorteilhaft, im Originaltext lange Wörter abzuteilen.

Das Programm berücksichtigt [Ausschreiberlücken und Bieterlücken](#).

Für jede Ausschreiberlücke kann der Ausschreiber einen beliebig langen Text einsetzen (z.B. Maßangabe, Typenbezeichnungen usw.).

Bedienungsanleitung

Starten von ABIS - Ausschreibung

Nach der Installation von ABIS - AVA wird das Symbol für Ausschreibung in der Programmgruppe ABIS - AVA angezeigt.

Starten Sie das Programm durch Doppelklicken auf das Symbol "Ausschreibung".

Wenn Sie die Ausschreibung starten, erscheint am Bildschirm das Hauptfenster mit einem leeren Projekt und Leistungsverzeichnis (namenlos). Sie können nun unter diesem namenlosen Leistungsverzeichnis Ihre neue Ausschreibung erstellen, oder mit dem Menüpunkt **Öffnen** ein schon bestehendes Leistungsverzeichnis laden.

Dialogbeschreibung

ABIS - AVA 2020 Projekt: TEST2020 LV: t1

Projekt Bearbeiten Drucken Zusätze Datenaustausch Einstellungen Hilfe

Ausschreibung Anbotlegung Kostenschätzung Angebotsprüfung Abrechnung

HG LT 01

OG 01 og1 KG

LB 20 Leistungsbeschreibung Hochbau

Pos LG PosNum + Elemente ... nur Nullmengen anzeigen

F2 Korrektur F3 Löschen F4 Langtext ... Filterfeld Anzahl 56 LV - Positionen

Position	Stichwort	Titelzeile	Menge	EH	P	ZZ	V	L	W	G	R	KG
01.01	Baustellengemeinkosten											
01.01.11	Zusammenfassung der Baustellengemeinkosten											
01.01.1102												
01.01.1102A	Vorhaltekosten eigene Baubetrieb		0.00	Wo								
01.01.1102B	Vorhaltekosten eigene Stilliegezeit		12345.00	Wo								
01.01.1102C	Vorhaltekosten SiGe Baubetrieb		1.00	Wo								
01.01.1102D	Vorhaltekosten SiGe Stilliegezeit		22.00	Wo								
01.01.1102E Z	Leistungsbuchzusatzposition		0.00	kg								
01.01.1102F z	Projektzusatzposition											
01.01.1102G Zz	geänderte Leistungsbuchzusatzposition		2.00	kg								
01.02	Abbruch											
01.02.11	Abbruch Fundamente und Wände											
01.02.1102												
01.02.1102A	Ziegelmwk.abbr.ü.15cm		1.00	m³								
01.02.1102B	Hohlziegel/Hohlblockmwk.abbr.ü.15cm		2.00	m³								
01.02.1102C	Gasbetonmwk.abbr.ü.15cm		10.00	m³								

ABIS - AVA

HG - Auswahl + Anzeigefeld der aktuellen Hauptgruppe

OG - Auswahl + Anzeigefeld der aktuellen Obergruppe

LB - Auswahl + Anzeigefeld des aktuellen Leistungsbuchs

Pos - Schaltfläche zur Auswahl der Positionen

LG, PosNum - Eingabefeld zum Einfügen einer Positionen (Leistungsgruppe + Positionsnummer)

+ - Schaltfläche zum Hinzufügen einer Position in das aktuelle Leistungsverzeichnis

Elemente - Schaltfläche zum Aufruf der Elementliste

F2 Korrektur - Schaltfläche zur Korrektur einer markierten LV-Position

F3 Löschen - Schaltfläche zum Löschen einer markierten LV-Position

F4 Langtext - Schaltfläche zum Anzeigen des Langtextes einer markierten LV-Position

F5 Suchen - Schaltfläche zum Suchen von LV-Positionen oder Textteilen

Filterfeld - Eingabefeld für Filter (Liste zeigt nur Positionen deren Positionsnummer oder Kurztext den Filtertext enthält)

Titelzeile - Spaltenüberschriften, wenn in eine Spalte geklickt wird, werden die Positionen nach dem Inhalt dieser [Spalte sortiert](#)

Anzahl - Anzahl Positionen in Leistungsverzeichnis

LT - Auswahl und Anzeige des aktuellen Leistungsteils

KG - Auswahl und Anzeige der aktuellen Kostengruppe

Zusatzpositionen werden mit einem **Z** nach der Positionsnummer gekennzeichnet. Ist die Zusatzposition nur im Projekt vorhanden, wird sie mit einem kleinen **z** markiert. Alle Zusatzpositionen werden beim Einfügen ins Projekt kopiert, ist diese Kopie unterschiedlich (weil entweder die Projektposition oder die Leistungsbuchposition geändert wurde) wird die Position mit **Zz** gekennzeichnet und **violett** ausgegeben.

Wenn die Menge einer Position mit der Mengenermittlung berechnet ist, wird die Masse mit **rotem Hintergrund** ausgegeben, ist die Menge aus der Mengenermittlung korrigiert wird sie mit **violettem Hintergrund** gezeichnet. Positionen in **grauer** Farbe sind nicht in der aktuellen Variante berücksichtigt. Überschriften können optional in **fetter Schrift** sowie mit **grauem Hintergrund** dargestellt werden.

Die Spalten enthalten folgende Information:

Position - Positionsnummer sowie das Kennzeichen Z für eine Zusatzposition.

EH - Einheit

P - [Positionsart](#), **W** für Wahlposition, **E** für Eventualposition

ZZ - [Zuordnungskennzeichen](#)

V - [Variantennummer](#)

L - Lücken, **A** für nicht ausgefüllte Ausschreiberlücken, ***** für ausgefüllte Ausschreiberlücken, **B** für Bieterlücken, ****** für ausgefüllte Ausschreiberlücken mit Bieterlücken

W - **W** für [Wahlposition](#)

G - **G** für [Garantieposition](#)

R - **R** für [Regieposition](#)

KG - [Kostengruppe](#)

Sortierung der Positionen

Die Spalten der Tabelle im Hauptdialog und der Leistungsbuchauswahl können beliebig nach Spalten sortiert werden. Klicken Sie dazu in der Titelleiste auf die Spalte nach der sortiert werden soll. Klicken sie nochmals um die Sortierreihenfolge zu ändern. im Titel der Spalte erscheint dann ein kleiner Pfeil der anzeigt an nach welcher Spalte sortiert wird und ob aufsteigend oder absteigend sortiert wird.

Spalten hinzufügen/entfernen

Mit einem Rechtsklick auf die Titelleiste können Sie ein Menü öffnen in dem Sie Spalten aktivieren oder deaktivieren können. Sie können die Spalten auch unter [Einstellungen: Optionen: Ansicht](#) bearbeiten.

Spaltenbreite ändern

Sie können die Spalten in der Titelleiste verbreitern indem Sie den rechten Rand anklicken und bei gedrückter Maustaste nach rechts ziehen.

Eingabe direkt im Hauptdialog

In einigen Spalten im Hauptdialog können Sie Werte direkt eingeben.

Die Spalte **Menge** können Sie anklicken und danach den Wert direkt eingeben. Diese Eingabe akzeptiert auch einfache Formeln.

Die Spalten für Positionsart, Wesentliche Position, Garantiemenge und Regieposition (**P**, **W** **G** **R**) können durch Doppelklick geändert werden.

Hat die Position der Zeile eine Lücke dann öffnet ein Doppelklick in der Spalte L den Dialog [Lückentexte](#).

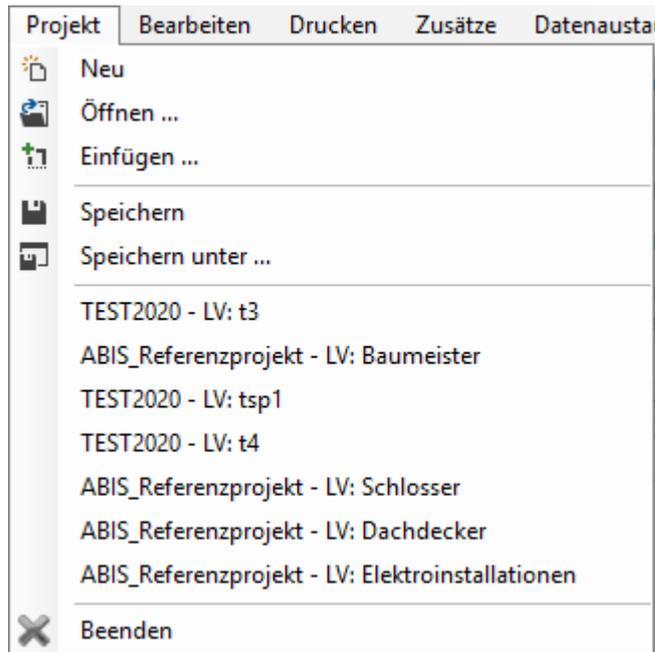
Doppelklick in die restlichen Spalten öffnet den Dialog [Positionskorrektur](#).

Export des Listeninhalts nach Excel

Sie können den Inhalt der LV-Liste (und anderer Listen im Programm) in eine Excel-Tabelle exportieren indem Sie mit der rechten Maustaste auf die Titelzeile der Liste klicken und dort **xls-Export** (oder **csv-Export** für eine Textdatei) wählen.

Neues Projekt erstellen

Nach dem Starten des Programms sind Sie automatisch in einem neuen (leeren) Leistungsverzeichnis, d.h. Sie müssen diesen Menüpunkt nicht mehr auswählen. Haben Sie ein bestehendes Leistungsverzeichnis geladen und Sie wählen **Neu** aus dem Menü Projekt, dann wird das geladene Leistungsverzeichnis verworfen und Sie beginnen mit einem neuen Leistungsverzeichnis.

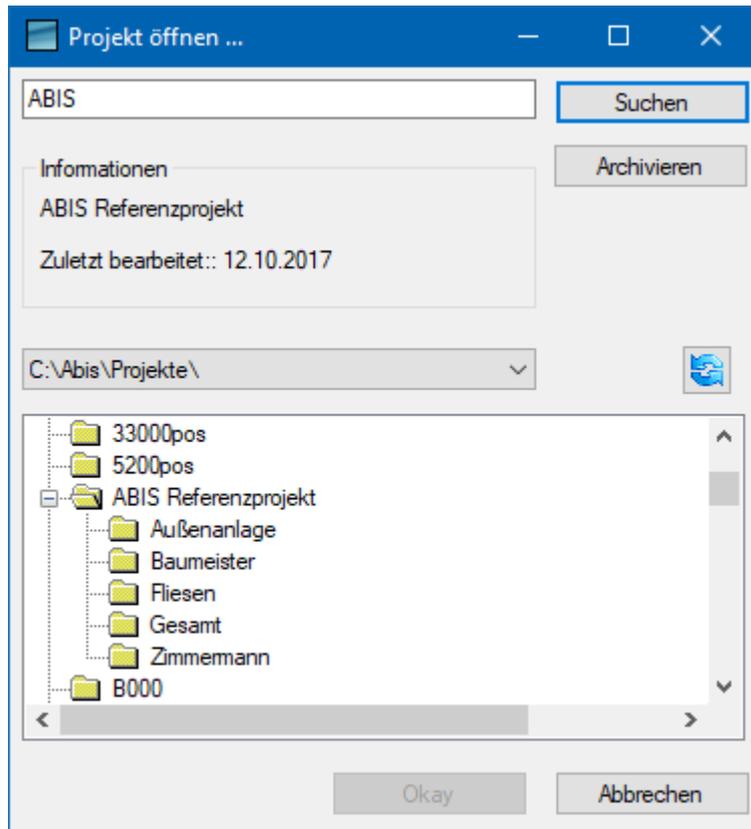


Ist das zuerst geladene Projekt/Leistungsverzeichnis noch nicht gesichert, erhalten Sie eine Aufforderung zum Sichern, die Sie mit Ja, Nein, oder Abbrechen beantworten können. Bei Abbrechen wird das Leistungsverzeichnis nicht verworfen und auch kein neues Leistungsverzeichnis eröffnet.

Da in jedem Leistungsverzeichnis mindestens ein Leistungsbuch angegeben werden muss, haben Sie nun die Möglichkeit, ein bestehendes Leistungsbuch auszuwählen.

Bestehendes Projekt öffnen

Wählen Sie den Befehl **Öffnen** aus dem Menüpunkt **Projekt**.



Danach erscheint ein Fenster mit den bereits vorhandenen Projekten und den dazugehörigen Leistungsverzeichnissen (Gewerken). Leistungsverzeichnisse müssen nicht unter einer einzigen Projektkennung als Gesamt-LV abgelegt werden, sondern können in einzelne Gewerke untergliedert werden. Klicken Sie auf den gewünschten Projektordner und Sie erhalten im Listenfenster die dazugehörigen Gewerke für die Ausschreibung. Dasselbe erreichen Sie durch Klicken auf das Pluszeichen links vom Ordnersymbol. Mit Klicken auf das Minussymbol werden die geöffneten Projektordner wieder geschlossen. Wählen Sie nun auch das gewünschte Leistungsverzeichnis und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Okay**.

Nach der Projektauswahl wird das Projekt geladen. Eine entsprechende Anzeige erfolgt im Statusfeld (ganz unten).

Zu jedem Leistungsverzeichnis wird rechts neben der Kennung die Bezeichnung des Bauvorhabens (Überschrift) angezeigt. Eine Rückkehr ohne Auswahl wird durch Klicken auf die Schaltfläche **Abbrechen** ermöglicht.

Sie können einen Text im Feld vor der Schaltfläche **Suchen** eingeben, klicken Sie dann auf **Suchen** um den Text in der Projektliste zu suchen. Sie können so einfach Projekte suchen indem Sie einen Teil des Projektnamens eingeben. Sie können das erste Suchergebnis mit der Eingabe-Taste direkt öffnen.

Die Liste der Projekte wird gespeichert und nicht von der Festplatte eingelesen. Mit der Schaltfläche  können Sie die Liste der Projekte neu einlesen.

Wenn die Option [Alternative Projektpfade](#) gewählt ist können Sie über der Liste zwischen allen in [Pfad-Profilen](#) angelegten Projekt-Pfaden wählen.

Mit **Archivieren** wird das gewählte Projekt in den Archiv-Order verschoben.

Hinweis: Die letzten abgespeicherten Projekte mit Ihren Leistungsverzeichnissen können direkt über die entsprechenden Menüpunkte im Menü **Projekt** ausgewählt werden.

Projekt speichern

Wählen Sie den Befehl **Speichern** aus dem Menüpunkt **Projekt** und Ihre Ausschreibung wird auf die Festplatte gesichert.

Wurde ein neues Projekt/Leistungsverzeichnis (namenlos) begonnen, erfolgt nun die Abfrage nach dem Projekt- und LV-Namen.

Geben Sie eine eindeutige Projektkennung ein. Unter diesem Projektnamen ist Ihre Ausschreibung in Zukunft auffindbar. Wollen Sie Ihr Projekt in Leistungsverzeichnisse unterteilen, so geben Sie zusätzlich noch einen LV-Namen im entsprechenden Eingabefeld ein. Die Eingabe quittieren Sie mit der EINGABETASTE oder durch Klicken auf **Okay**. Ein Ausstieg aus diesem Fenster kann durch Klicken auf **Abbrechen** erfolgen.

Hinweis: Sie können ein bestehendes Projekt und Leistungsverzeichnis aussuchen, indem Sie im Eingabefeld **Projekt** bzw. **Leistungsverzeichnis** mit dem Dropdown-Pfeil die Projektliste öffnen.

Projekt speichern unter

Mit diesem Menüpunkt haben Sie die Möglichkeit ein bestehendes Projekt/Leistungsverzeichnis unter einem anderen Projektnamen zu speichern.

Sie können somit einfach Projekte bzw. Leistungsverzeichnisse kopieren. Die Eingabe des Projekt- und LV-Namens erfolgt wieder so wie unter "Projekt speichern" beschrieben.

Projekt umbenennen

Sie können das aktuelle Projekt mit Bearbeiten: [Projektdaten](#) umbenennen.

Projekt einfügen

Dieser Menüpunkt ermöglicht das Einfügen eines Projektes/Gewerkes in das aktuell geöffnete Leistungsverzeichnis. Sie erhalten wieder die Projektauswahlliste, aus der Sie das gewünschte Leistungsverzeichnis auswählen. Damit können Sie sehr einfach mehrere Leistungsverzeichnisse zu einem Gesamt-LV zusammenführen. Dies ist aber nur möglich, wenn das einzufügende Projekte die gleiche Gliederung in Haupt- und Obergruppen (oder auch keine Haupt- und Obergruppen) aufweist, wie das Projekt in das eingefügt werden soll.

Ausschreibung beenden

Wenn Sie die Ausschreibung beenden wollen, wählen Sie den Befehl **Beenden** aus dem Menüpunkt **Projekt**.

Wurden vom aktuellen Projekt noch nicht alle Änderungen gespeichert, werden Sie nun aufgefordert die Änderungen zu speichern oder zu verwerfen, oder den Programmausstieg abzuberechnen.

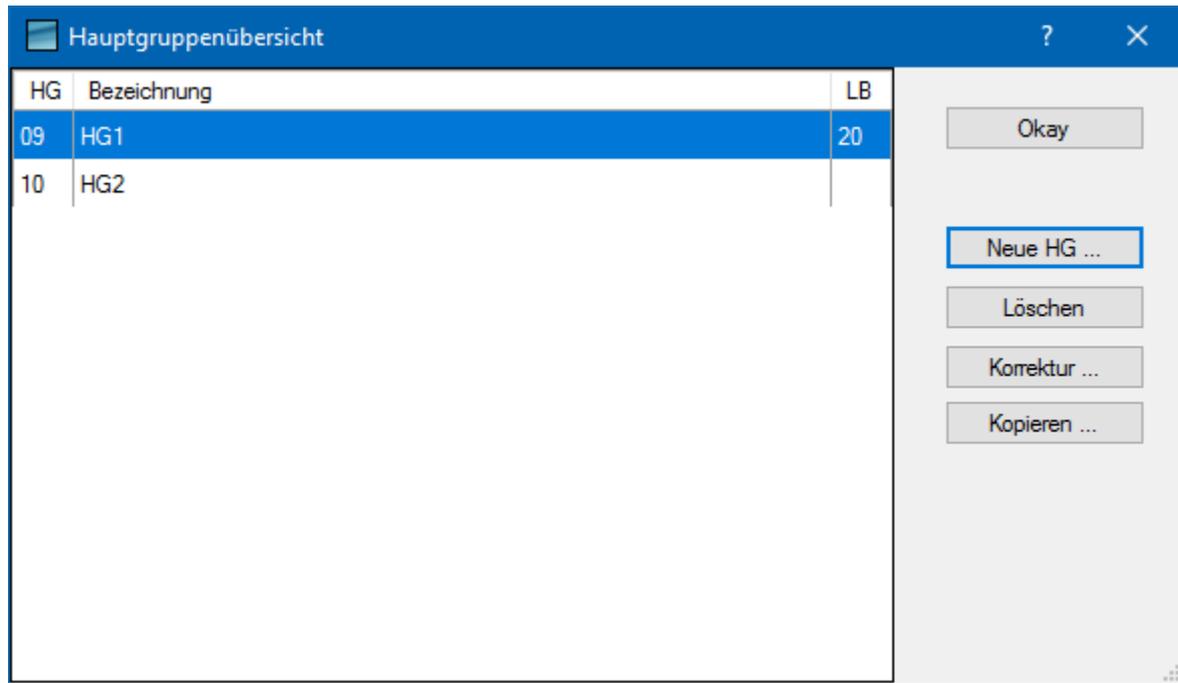
Ausschreibung erstellen

Hauptgruppe

Eine Gliederung des Leistungsverzeichnisses nach Hauptgruppen ist nur dann notwendig, wenn die Obergruppengliederung bereits verwendet wird und zusätzlich eine mehrstufige Gliederung des Leistungsverzeichnisses erforderlich ist. Dies kann bei folgenden Leistungsverzeichnissen notwendig sein:

1. Zur Ausschreibung mehrerer Gewerke in einem Leistungsverzeichnis. ZB. bei einer Generalunternehmerausschreibung.
2. Zur zusätzlichen Gliederung (nach Leistungsgruppen und Obergruppen (Bauteilen)) des Leistungsverzeichnisses.

Zur Auswahl bzw. Eingabe der Hauptgruppen gelangen Sie durch Klicken auf die Schaltfläche **HG**.



Bei einem bestehenden Projekt erscheint eine Liste mit den bereits definierten Hauptgruppen. Sie wählen eine Hauptgruppe in der Liste durch klicken aus und setzen sie aktiv durch klicken auf **Okay**.

Angezeigt werden die Hauptgruppennummer, die Hauptgruppenbezeichnung und die zugeordnete Leistungsbuchnummer.

Neue Hauptgruppe

Haben Sie ein neues Projekt angelegt, ist die Liste leer und Sie müssen durch Klicken auf die Schaltfläche **Neue HG** eine neue Hauptgruppe eingeben.

Zur Definition einer Hauptgruppe sind folgende Eingaben zu tätigen.

1. Zweistellige Hauptgruppennummer (alphanumerisch).
2. Bezeichnung (z.B. Baumeisterarbeiten).

Sind alle Eingaben getätigt, dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Okay**.

Wenn noch keine Hauptgruppe aber bereits Obergruppen vorhanden sind, werden diese komplett in die neue Hauptgruppe eingefügt.

Wollen Sie die gemachten Eingaben wieder verwerfen, dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Abbrechen**.

Hauptgruppen korrigieren

Bereits bestehende Hauptgruppen können im Fenster "Hauptgruppenübersicht" durch Klicken auf den Schalter **Korrektur** wieder abgeändert werden. Die Leistungsbuchnummer kann nicht mehr geändert werden, da sonst die bereits gewählten Positionen nicht mehr auffindbar wären.

Hauptgruppen löschen

Leere Hauptgruppen (ohne untergeordnete Positionen, Obergruppen) kann man durch Klicken auf die Schaltfläche **Löschen** wieder entfernen.

Hauptgruppen kopieren

Sie können durch klicken auf **Kopieren** alle Positionen der markierten Hauptgruppe auf eine neue Hauptgruppe kopieren.

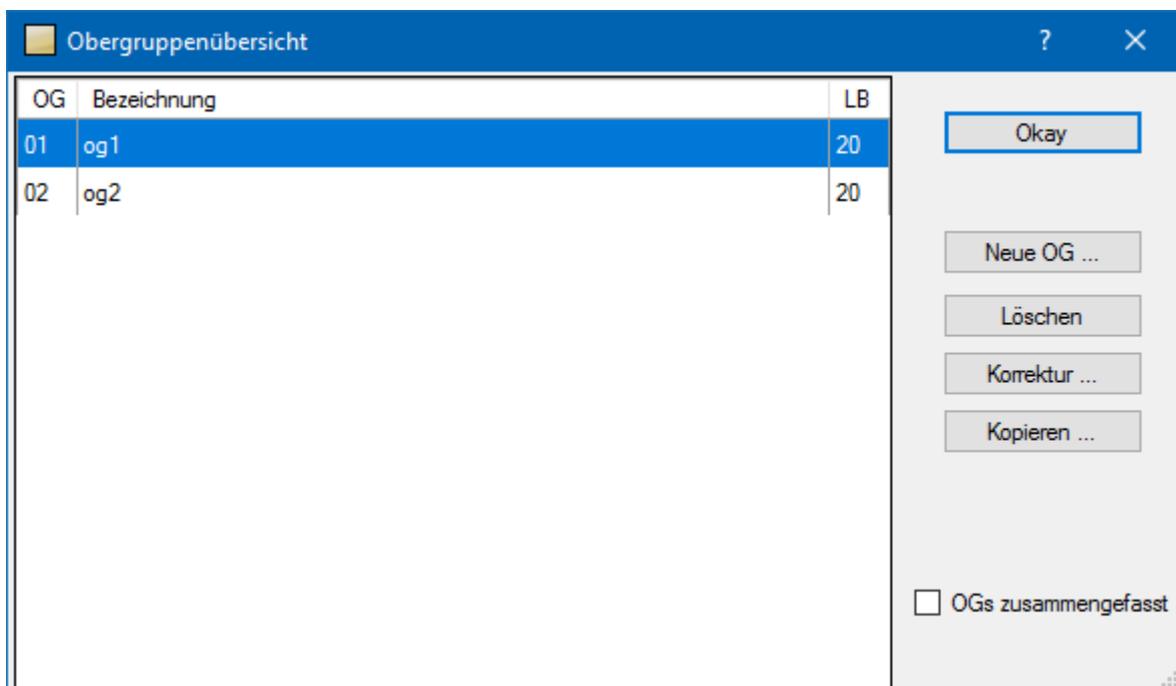
Sie müssen dann nur die Nummer und die Bezeichnung der neuen Hauptgruppe angeben. Dieser Menüpunkt kann auch zum Umnummerieren der Hauptgruppe verwendet werden.

Obergruppe

Obergruppe sind optional. Obergruppen werden dann verwendet, wenn Sie eine Ausschreibung zusätzlich z.B. nach Bauteilen untergliedern. Werden Hauptgruppen verwendet, müssen Obergruppen verwendet werden.

Die Obergruppen werden im Gegensatz zu den Leistungsbüchern und Leistungsgruppen nur projektweise gespeichert (wie Hauptgruppen).

Zur Eingabe bzw. Auswahl der Obergruppen gelangen Sie durch Klicken auf die Schaltfläche **OG**.



Bei einem bestehenden Projekt erscheint eine Liste mit den bereits definierten Obergruppen. Sie wählen eine Obergruppe in der Liste durch klicken aus und setzen sie durch klicken auf **Okay** aktiv.

Obergruppen kopieren: Wenn Sie schon eine Obergruppe vollständig eingegeben haben, können Sie durch Klicken auf **Kopieren** alle Positionen dieser Obergruppe auf eine neue Obergruppe kopieren. Sie müssen nur die Nummer und die Bezeichnung der neuen Obergruppe angeben. Dies ist bei einer Ausschreibung von mehreren ähnlichen Bauteilen (Wohnungen) sehr vorteilhaft.

Neue Obergruppe

Haben Sie ein neues Projekt angelegt, ist die Liste leer und Sie müssen durch Klicken auf die Schaltfläche **Neue OG** eine neue Obergruppe eingeben.

Zur Definition einer Obergruppe sind folgende Eingaben zu tätigen.

1. Zweistellige Obergruppennummer (alphanumerisch).
2. Bezeichnung

3. Leistungsbuchnummer zweistellig (alphanumerisch).

Ist Ihnen die gewünschte Leistungsbuchnummer nicht bekannt, ist eine Auswahl über die Schaltfläche Leistungsbuch möglich.

Sind alle Eingaben getätigt, dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Okay**.

Wenn noch keine Obergruppe aber bereits Positionen vorhanden sind, werden diese komplett in die neue Obergruppe eingefügt.

Wollen Sie die gemachten Eingaben wieder verwerfen, dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Abbrechen**.

Obergruppen korrigieren

Bereits bestehende Obergruppen können im Fenster "Obergruppenübersicht" durch Klicken auf den Schalter **Korrektur** wieder abgeändert werden. Die Leistungsbuchnummer kann nicht mehr geändert, da sonst die bereits gewählten Positionen nicht mehr auffindbar wären.

Obergruppen löschen

Leere Obergruppen (ohne untergeordnete Positionen) kann man durch Klicken auf die Schaltfläche **Löschen** wieder entfernen.

Obergruppen kopieren

Sie können durch klicken auf **Kopieren** alle Positionen der markierten Obergruppe auf eine neue Obergruppe kopieren.

Sie müssen dann nur die Nummer und die Bezeichnung der neuen Obergruppe angeben. Dieser Menüpunkt kann auch zum Umnummerieren der Obergruppe verwendet werden.

Leistungsbuch

Leistungsbücher können über Datenträger (z.B. Önorm A2063) eingelesen oder händisch erstellt werden.

Der Einlesevorgang für standardisierte Leistungsbücher wird im Menüpunkt "[Datenaustausch](#)" noch genauer beschrieben.

Wenn Sie Ihr Leistungsverzeichnis in Haupt-, und/bzw. Obergruppen untergliedern, so können Sie als erstes das Leistungsbuch auswählen, indem Sie auf die Schaltfläche **LB** klicken.

Durch Klicken auf das gewünschte Leistungsbuch und anschließendes Klicken auf **Okay** wird das aktuelle Leistungsbuch ausgewählt. Es werden nun die Leistungsgruppen des ausgewählten Leistungsbuches geladen.

Das **Löschen** bzw. **Korrigieren** der Leistungsbuchdefinitionen ist nach vorherigem Markieren ebenfalls in diesem Fenster möglich.

Wollen Sie ein neues Leistungsbuch anlegen, dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Neues LB**.

LB	Bezeichnung	Norm	Kenn	Ver
11	LB-Hochbau BMWA	B2063	HB	
12	LB-Hochbau BMWA	B2063	HB	
13	LB Hochbau Version ...	B2063	HB	
15	LB-Hochbau Version 15	B2063	HB	
16	LB-Hochbau BMWA	B2063	HB	
17	LB-Hochbau BMWA	B2063	HB	
18	Leistungsbeschreibun...	A2063	HB	200911
19	Leistungsbeschreibun...	A2063	HB	201205
20	Leistungsbeschreibun...	A2063	HB	201505

Neues Leistungsbuch anlegen

Wählen Sie die ÖNorm für die Sie die Leistungsbuchdaten eingeben wollen. Die aktuelle Önorm ist die A2063.

Geben Sie die Daten ein und bestätigen Sie mit **Okay**.

Leistungsbuchdaten für ÖNorm A2063

Diese Eintragungen werden automatisch gemacht, wenn Sie ein Leistungsbuch vom Datenträger einlesen.

Bearbeite LB 21	
LB-Nummer (intern)	21
<input type="checkbox"/> Kenndaten <input type="checkbox"/> Ständige Vertragsbestimmungen <input type="checkbox"/> Gliederung <input type="checkbox"/> Notiz	
Bezeichnung	Leistungsbeschreibung Hochbau
<input checked="" type="checkbox"/> Versionsdatum	31.12.2018
Herausgeber	Bundesministerium f. Digitalisierung u. Wirtschaftsstandort
Download URL	https://www.bmdw.gv.at/KulturellesErbe/Bauservice/Documents/Hochbau/LB-HB021-A2
Bez. Teilausgabe	
Kennung	HB
Versionsnummer	21
<input type="button" value="Vorgängerversion >>"/>	
<input type="button" value="Okay"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

- LB-Nummer** intern im Programm verwendete Leistungsbuchnummer (zweistellig alphanumerisch).
- Bezeichnung** Bezeichnung des Leistungsbuches (60 Zeichen).
- Versionsdatum** Versionsdatum des Leistungsbuchs
- Kennung** Kennzeichen des Leistungsbuchs (10 Zeichen)
- Versionsnummer** Version des Leistungsbucher
- Herausgeber** Kontaktdaten für den Herausgeber
- Download URL** Link um das Leistungsbuch herunterzuladen
- Bez. Teilausgabe** Bezeichnung der Teilausgabe
- Vorgängerversi** Die LB-Kenndaten der Vorgängerversion des Leistungsbuches

on

Ständige Vertragsbestimmungen die Ständigen Vertragsbestimmungen des Leistungsbuchs die vor den Positionen ausgedruckt werden können.

Gliederung Die Anzahl Stellen und erlaubte Zeichen für Leistungsgruppe, Unterleistungsgruppe, Grundposition und Folgeposition

Norm Die Norm in der das Leistungsbuch erstellt wurde

erweiterte Lücken Ab der Version 2015 der ÖNorm A2063 können [erweiterte Lücken](#) verwendet werden. Um diese zu verwenden müssen Sie hier aktiviert werden. Wenn diese Lücken verwendet werden wird der A2063-Datenträger automatisch in der Version 2015 erstellt.

Notiz Notizen die zum Leistungsbuch eingegeben werden können

Freigegeben Leistungsbuch ist freigegeben (oder nicht)

Leistungsbuchdaten für ÖNorm B2063

Diese Eintragungen werden automatisch gemacht, wenn Sie ein Leistungsbuch vom Datenträger einlesen.

The screenshot shows a software dialog box titled "Bearbeite LB 17 - Kenndaten Leistungsbuch". It contains the following fields and controls:

- Norm:** A dropdown menu with "B2063" selected.
- LB-Nummer:** A text box with "17" and "(intern)" next to it.
- Bezeichnung:** A text box with "LB-Hochbau BMWA".
- Sachgebiet:** A text box with "HB".
- Versions Datum:** A date picker showing "03/2017".
- Versionsnummer:** A text box with "17".
- Gliederung:** A section with several input boxes:
 - Leistungsgruppe: 2
 - Unterleistungsgruppe 1: 2
 - Unterleistungsgruppe 2: 0
 - Unterleistungsgruppe 3: 0
 - Unterleistungsgruppe 4: 0
 - Grundposition: 2
 - Folgeposition: 1
- Herausgeber:** An empty text box.
- Buttons:** "Okay", "Ergänzungs-LB Daten >>", and "LB-Bestimmungen".

LB-Nummer im Programm verwendete Leistungsbuchnummer (zweistellig alphanumerisch).

Bezeichnung Bezeichnung des Leistungsbuches.

Sachgebiet Sachgebiet der Leistungsbeschreibung (2 Zeichen) z.B. "HB" für Hochbau

VersionsDatum Versionsdatum der Leistungsbeschreibung (Monat)

Versionsnummer Version des Leistungsbuch

Gliederung:

Leistungsgruppe Anzahl der Stellen für Leistungsgruppe (immer 2).

Unterleistungsgruppe1 Anzahl der Stellen für Unterleistungsgruppe im 1. Rang (standardmäßig 2).

Unterleistungsgruppe2 Anzahl der Stellen für Unterleistungsgruppe im 2. Rang (standardmäßig 0).

Unterleistungsgruppe3 Anzahl der Stellen für Unterleistungsgruppe im 3. Rang (standardmäßig 0).

Unterleistungsgruppe4 (standardmäßig 0).	Anzahl der Stellen für Unterleistungsgruppe im 4. Rang
Grundposition	Anzahl der Stellen für Grundposition (standardmäßig 2).
Folgeposition	Anzahl der Stellen für Folgeposition (standardmäßig 1).

Die Gliederung bestimmt welcher Form Positionsnummern folgen müssen, also z.B. im Leistungsbuch Hochbau 11.22334: 11 ist die Nummer der Leistungsgruppe, 22 die Nummer der Unterleistungsgruppe, 33 die Nummer der Grundposition und 4 Nummer der der Folgeposition.

Diese Eintragungen werden automatisch gemacht, wenn Sie ein Leistungsbuch vom Datenträger einlesen.

Diese Gliederung für ein Leistungsbuch sollten Sie später nicht mehr ändern und ist für das gesamte Leistungsbuch einzuhalten. Wenn Sie ein eigenes Leistungsbuch mit einer freien Gliederung verwenden wollen, dann geben Sie bei der Anzahl der Stellen für Unterleistungsgruppe, Grundposition und Folgeposition "0" ein. Die Anzahl der Stellen für die Leistungsgruppe muss mit "2" definiert werden.

Leistungsbuch löschen

Sie können ein Leistungsbuch mit der Schaltfläche **Löschen** löschen. Alle Positionen im Leistungsbuch werden dann gelöscht.

Das dürfen Sie aber nur dann machen, wenn Sie keine Ausschreibung mehr brauchen, die Standardpositionen aus diesem Leistungsbuch verwendet. Standardpositionen sind nämlich zum Unterschied der Z-Positionen nur im Leistungsbuch gespeichert.

Positionen auswählen

Die Auswahl der Stammpositionen für Ihr Projekt-Leistungsverzeichnis kann auf zwei Arten erfolgen.

1. Sie klicken mit der Maus in das Eingabefeld für die Positionsnummer (rechts neben der Schaltfläche **POS**). Sie tippen die gewünschte Positionsnummer über die Tastatur ein und drücken dann die EINGABETASTE oder klicken auf die Schaltfläche "+" (die Leistungsgruppennummer im ersten Feld, die Positionsnummer im zweiten., z.B. 03 / 0101A).
2. Sie klicken auf die Schaltfläche **POS** und es erscheint ein Auswahlfenster mit allen gespeicherten Positionen des aktuellen Leistungsbuchs. Ist im Eingabefeld für die Positionsnummer eine Gruppe eingegeben wird diese Gruppe ausgewählt. Dieses Positionsfenster können Sie unabhängig vom Hauptfenster verschieben und nach eigener Wahl am Bildschirm platzieren. Sie können das Fenster auch vergrößern oder verkleinern. Durch schließen wird die Position des Fensters gespeichert und wird beim nächsten Aufruf wieder in der selben Größe auf der selben Position geöffnet.

Position	T	Stichwort	EH	L
02.11		Abbruch Fundamente und Wände		
02.1101				
02.1101A		Ziegelfundament abbr.	m3	
02.1101B		Steinfundament abbr.	m3	
02.1101D		Betonfundament unbew.abbr.	m3	
02.1101F		Stb.Fundament abbr.	m3	
02.1101G	Z	Position in aktueller Obergruppe eingefügt	m3	
02.1101H	Z	Position in anderer Obergruppe eingefügt	m3	
02.1101I	Z	Stammzusatzposition	m3	
02.1101J	Z	im Projekt geänderte Stannzusatzposition	m3	
02.1101J	z	im Projekt geänderte Stannzusatzposition	m3	
02.1101K	z	Projektzusatzposition	m3	
02.1101L	G	gelöschte Position	m3	
02.1102				
02.1102A		Ziegelmwk.abbr.ü.15cm	m3	
02.1102B		Hohlziegel/Hohlblockmwk.abbr.ü.15cm	m3	
02.1102C		Gasbetonmwk.abbr.ü.15cm	m3	
02.1102D		Steinmwk.abbr.ü.15cm	m3	

Der Anzeigebereich der Positionsauswahl umfasst ein geteiltes Fenster. Im linken Bereich sehen Sie die Leistungsgruppen des aktuell ausgewählten Leistungsbuchs. Klicken Sie auf das + vor der Leistungsgruppe um die Unterleistungsgruppen der Leistungsgruppe anzuzeigen. Klicken Sie auf eine Gruppe, so sehen Sie auf der rechten Seite nur noch die Positionen der aktuell markierten Gruppe.

Im rechten Fenster können Sie Positionen mit **Links-Klick** auswählen (jede angeklickte Position wird selektiert). Sie können mehrere Positionen auf einmal auswählen indem Sie die erste Position wählen und dann auf die letzte mit **Umschalt-Links-klicken**. Sie entfernen eine Position aus der Auswahl indem Sie sie nochmals anklicken. Mit **Strg-A** wählen Sie alle Positionen die gerade im rechten Fenster angezeigt werden.

Der rechte Fensterteil enthält 5 Spalten:

1. Positionsnummer
2. Positionstyp
3. Stichwort (Kurztext)
4. Einheit
5. Lückenkennzeichen ('A' bedeutet das diese Position mindestens eine Ausschreiberlücke, 'B' dass die Position mindestens eine Bieterlücke enthält).

Sie können die Positionen nach den Werten der [Spalten sortieren](#).

Positionstypen:

Z - Stammzusatzposition

z - Projektzusatzposition

G - [gelöschte](#) Position (für jede Positionsnummer kann nur eine gelöschte Position gespeichert

werden.)

V - Zusatzposition mit unterschiedlichem Text in Projektvorlage deren Positionsnummer im Leistungsbuch bereits vorhanden ist

Zeilen in roter Farbe sind Positionen die im Projekt in der aktuellen Obergruppe eingefügt sind.

Zeilen in oranger Farbe sind Positionen die im Projekt aber nicht in der aktuellen Obergruppe eingefügt sind.

Zeilen in violetter Farbe sind Positionen die im Projekt eingefügt und dort verändert wurden

Zeilen in hellgrauer Farbe sind die gelöscht wurden, das Original einer geänderten StammZPosition oder Positionen die nicht im Leistungsbuch vorhanden sind sondern aus einer [Projektvorlage](#) stammen.

Auswahl einer Position

Klicken Sie auf die gewünschte Position (markieren) und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Einfügen**. Die Position wird dann in der aktuellen Obergruppe eingefügt.

Auswahl mehrerer Positionen

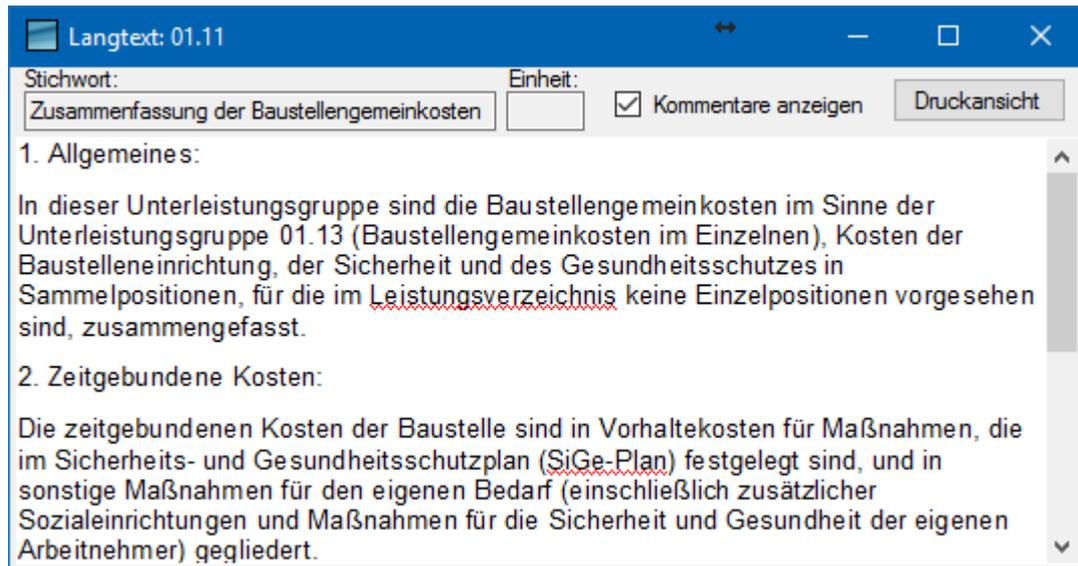
Markieren Sie alle gewünschten Positionen durch Klicken auf dieselben. Die markierten Positionen werden blau hinterlegt angezeigt. Sie können eine Position durch erneutes Klicken wieder aus der Selektion entfernen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einfügen** um die markierten Positionen ins Projekt einzufügen. Die markierten Positionen werden direkt in das Projekt eingefügt und die Markierung wird anschließend aufgehoben. Wenn Sie die angezeigte Gruppe im linken Fenster ändern wird die Auswahl entfernt, Sie müssen also vor dem Wechsel die Positionen einfügen.

Wenn Sie bei der Auswahl auch den Langtext sehen wollen, können Sie die Schaltfläche Langtext anklicken oder auf der Tastatur F4 eingeben. Das Langtextfenster kann beliebig platziert werden (eventuell am 2. Bildschirm) und bleibt offen bis sie es schließen. Es merkt sich Größe und Position am Schirm.

Aus dem Auswahlfenster kann man durch Klicken auf die Schaltfläche **Abbrechen** auch ohne Auswahl zurückkehren.

Anzeige des Langtextes einer Position

Wenn Sie den Langtext von Position sehen wollen, dann öffnen Sie das Langtextfenster mit der Schaltfläche **Langtext**. Dieses Langtextfenster können Sie frei verschieben, vergrößern oder verkleinern. Es zeigt immer den Langtext der jeweils aktiven Position.



Geschlossen wird das Langtextfenster durch Klicken auf **x**.

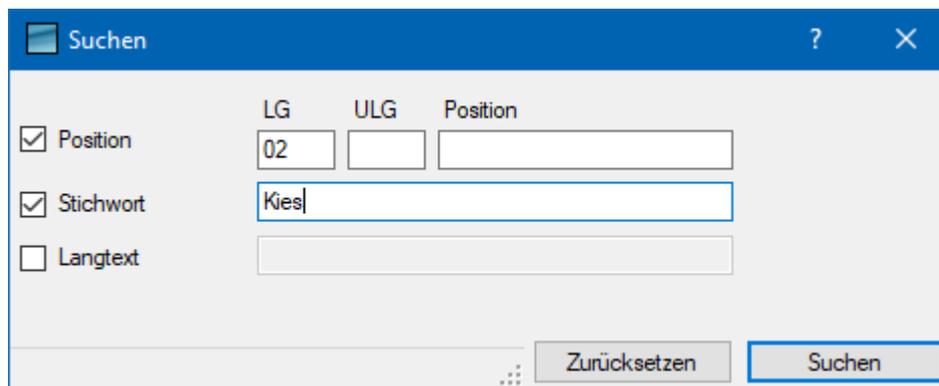
Suchen von LB Positionen

Um Positionen zu suchen, geben Sie den Suchbegriff im Eingabefeld rechts der Schaltfläche  ein.

Warten Sie nach der Eingabe 2 Sekunden bis die Liste der Positionen neu aufgebaut wird. Danach werden in der Positionsliste alle Positionen der aktuell im Baum gewählten Gruppe angezeigt die den Suchtext in der Positionsnummer, dem Kurztext oder dem Langtext enthalten.

Sie können den Filter mit der Schaltfläche **X** rechts des Eingabefeldes wieder entfernen.

Mit der Schaltfläche  öffnen Sie die erweiterte Suche.



Hier können Sie gezielt in Stichwort, Langtext und Positionsnummer suchen. Bei dieser Suche werden in der Liste **alle** passenden Positionen im Leistungsbuch angezeigt (über mehrere Leistungsgruppen hinweg). Der Baum zeigt dann nur eine Übersicht aller Gruppen die diese Positionen enthalten.

Übernahme von Positionen aus einem anderen Projekt

Um Positionen aus einem anderen Projekt zu übernehmen klicken Sie die Schaltfläche **Projektvorlage** und wählen Sie das Projekt in der [Positionsauswahl](#). Öffnen Sie dann das Projekt aus dem Sie Positionen übernehmen wollen.

In der Liste werden jetzt nur die Positionen aus dem Projekt angezeigt und können in das aktuelle Projekt übernommen werden. Mit Klicken auf **Projektvorlage** können Sie die Ansicht der Liste zwischen dem Projekt und dem aktuellen Leistungsbuch wechseln. Mit der

Schaltfläche **X** rechts von der Projektvorlage können Sie die Projektvorlage wieder schließen. Die Option **Zeige Positionen anderer LBs** zeigt auch Positionen des Projekts an die nicht aus dem aktuellen Projekt stammen.

Ist die Option **LB beim Einfügen anpassen** werden die eingefügten Positionen in das aktuelle Leistungsbuch eingefügt. Sonst bleiben sie Positionen in ihrem Leistungsbuch und werden deshalb im aktuellen Leistungsbuch nicht angezeigt.

Sind im Vorlageprojekt bei den übernommenen Positionen Ausschreiberlücken ausgefüllt wird für jede Position gefragt ob die Lückentexte ebenfalls übernommen werden sollen.

Ersetzen einer geänderten Projekt-Zusatzposition mit der Standardposition

Wenn die Texte einer Zusatzposition im Projekt geändert wurde (Anzeige mit Zz) können Sie diese Position mit einem Doppelklick auf die Position in der Positionsauswahl wieder auf die Texte der Position im Leistungsbuch zurücksetzen.

Eingabe neuer Positionen

Wählen Sie in der Liste die Position hinter der sie die neue Zusatzposition anlegen wollen und klicken Sie auf **Neue Pos....**

Die nächste freie Positionsnummer wird automatisch vorgeschlagen, Sie können sie ändern, beachten Sie jedoch das die Positionsnummer der LB-Gliederung entspricht.

Wählen Sie nun das gewünschte Eingabefeld und formulieren Sie die neue Position. Ist die Option **in Projekt einfügen** aktiv, wird die Position automatisch ins Projekt eingefügt.

Position kopieren

Wählen Sie die Position, die sie kopieren wollen, in der [LB-Auswahl](#) aus und klicken Sie die Schaltfläche **Kopieren** oder drücken Sie die Tastenkombination **Strg-K**. Der Dialog 'Neue Position' wird geöffnet und der Inhalt der gewählten Position in den Dialog kopiert. Als Positionsnummer wird die nächste freie Nummer vorgeschlagen.

Wenn Sie eine Überschrift (ULG, Grundposition) kopieren werden Sie gefragt ob Sie alle untergeordneten Positionen ebenfalls kopieren wollen. Wenn Sie **Ja** wählen werden alle untergeordneten Positionen mit der Nummer der neuen Position kopiert.

Alternativ können Sie im Dialog 'Neue Position' durch Klicken auf die Schaltfläche **Übernehmen** den Inhalt einer Position in die neue Position kopieren. Sie können auch mit der Schaltfläche LB in ein anderes Leistungsbuch wechseln. Wählen Sie die Position aus der Liste aus und wählen Sie **Übernehmen**. Die Texte der Position werden dann in den Positionsdialog übernommen.

Zusatzposition

Ist die Option **Leistungsbuch-Zusatzposition** gewählt, wird die Zusatzposition im Leistungsbuch gespeichert und kann auch in anderen Projekten verwendet werden. Beim Einfügen in das Projekt wird eine lokale Kopie im Projekt angelegt, wenn also die Leistungsbuch-Zusatzposition später geändert wird bleibt der Text im Projekt unverändert. Ist die lokale Kopie im Projekt verschieden von der Leistungsbuch-Zusatzposition wird sie in der Liste violett dargestellt.

Wollen Sie die Zusatzposition nur im aktuellen Projekt verwenden, dann wählen Sie **Projektposition**. Projekt-Zusatzpositionen werden mit einem kleinen 'z' markiert.

Formatierungen im Langtext

Geben Sie den Langtext als Fließtext ein, er wird im Ausdruck automatisch umgebrochen. Am Ende eines Absatzes drücken Sie die Entertaste. Sie können Textteile im Langtext mit den Schaltflächen über den Fenster formatieren:

-  Formatiert den markierten Text **fett** (Tastenkürzel: **Strg+B**)
-  Formatiert den markierten Text *kursiv* (Tastenkürzel: **Strg+I**)
-  Unterstreicht den markierten Text (Tastenkürzel: **Strg+U**)
-  Formatiert den markierten Text hochgestellt (²) (Tastenkürzel: **Strg+Umschalt+'+'**)
-  Formatiert den markierten Text tiefgestellt (₂) (Tastenkürzel: **Strg+'+'**)
-  Beginnt eine Liste
-  Beginnt eine nummerierte Liste
-  zeige Leerzeichen und Zeilenumbrüche an (Tastenkürzel: **Strg+Umschalt+8**)
-  macht die letzte Änderung rückgängig (Tastenkürzel: **Strg+Z** oder **Alt+Backspace**)
-  stellt die letzte rückgängig gemachte Änderung wieder her (Tastenkürzel: **Strg+Y** oder **Alt+Umschalt+Backspace**)
-  formatiert den markierten Text als eine Überschrift oder mit fixer Zeichenbreite
-  fügt eine Lücke an der aktueller Position im Text ein



fügt eine Bilddatei an der aktuellen Position im Text ein



startet die Rechtschreibprüfung

weitere Tastenkürzel:

- kopiere markierten Text in Zwischenbuffer: **Strg+C** oder **Strg+Einfg**
- schneide markierten Text aus: **Strg+X**
- füge Text aus Zwischenbuffer ein: **Strg+V** oder **Umschalt+Einfg**
- suche nach Text: **Strg+F**
- suche und ersetze Text: **Strg+H**
- suche nächstes Vorkommen von Suchtext: **F3**
- suche voriges Vorkommen von Suchtext: **Umschalt+F3**
- füge Sonderzeichen ein: Copyright: **Strg+Alt+C**, Trademark: **Strg+Alt+T**, registriertes Trademark: **Strg+Alt+R**

Regieposition

Wenn Ihre Position als Regieposition gekennzeichnet werden soll, dann klicken Sie auf das Kontrollkästchen Regieposition, wenn dieses nicht bereits angekreuzt ist. Dieses Regiezeichen muss nicht mit dem im Leistungsverzeichnis übereinstimmen.

Regiepositionen werden in der Abrechnung getrennt von den normalen Rechnungen in einer Regierechnung abgerechnet.

Lücken in Langtext einfügen

Setzen Sie den Cursor im Langtext an die Stelle wo Sie die Lücke einfügen wollen und wählen Sie über dem Eingabefeld die Schaltfläche **Lücke** () . Lücken können nur in Positionen, nicht aber in Gruppen (Leistungsgruppe, Unterleistungsgruppe, Grundposition) verwendet werden.

Wählen Sie die Lückenart:

- **Ausschreiberlücken** werden vom Ausschreiber ausgefüllt. Sie werden verwendet um denselben Text unterschiedlich verwenden zu können.
- **Bieterlücken** werden erst vom Bieter ausgefüllt. Sie ermöglichen den Bietern unterschiedliche Fabrikate, usw. zu verwenden.
- **Unechte Bieterlücken** sind Bieterlücken die nicht ausgefüllt werden müssen.
- **Rechenwert** sind Werte die für das Projekt aufaddiert werden können.
- **Erweiterte Lücken** sind spezielle Lückenformate.

Fügen Sie die gewählte Lücke mit **Okay** in den Langtext ein.

Um eine **Stichwortlücke** einzugeben, fügen Sie einen * im Stichwort ein. Stichwortlücken müssen am Ende des Stichworts sein und das Stichwort darf nur 50 Zeichen lang sein

Erweiterte Lücken

Erweiterte Lücken sind Lücken in bestimmtem Format. Sie müssen im [Leistungsbuch](#) aktiviert werden und können dann im Lücken-Dialog verwendet werden.

Um eine erweiterte Lücke zu erstellen, wählen Sie die gewünschte **Lückenart**, aktivieren **Erweiterte Lücke** und wählen dann die gewünschte Lückendefinition in der Liste aus. Um diese Lückenformate zu erstellen, klicken Sie **Verwalten**.

Kennung	Bezeichnung	Kategorie
Auswahl1	Auswahl	Auswahl
Bool	SAEI	Janein
einzeilig	Neu	Einzeilig
Int	Zahl	Zahl
mehrzeilig	Mehrzeilig	Mehrzeilig
Stunden	Zahl	Zahl

Wählen Sie **Neu** um eine neue Definition zu erstellen. **Kopieren** um eine Definition zu kopieren und **Löschen** um die gewählte Definition wieder zu löschen.

Geben Sie in der Liste für die neue Definition eine Kennung und eine Bezeichnung ein und wählen Sie dann rechts eine **Kategorie**. Je nach Kategorie können Sie dann noch weitere Parameter für Ihre Lückendefinition bestimmen. Sie können auch einen **Kommentar** zu Ihrer Definition schreiben. Bestätigen Sie Ihre Änderungen mit **Okay** um den Dialog zu verlassen.

Kategorien:

Text einzellig In der Lücke können keine Zeilenumbrüche eingegeben werden

Text Lücke mit Zeilenumbrüchen

mehrzeilig

Ja/Nein Auswahl zwischen Ja oder Nein

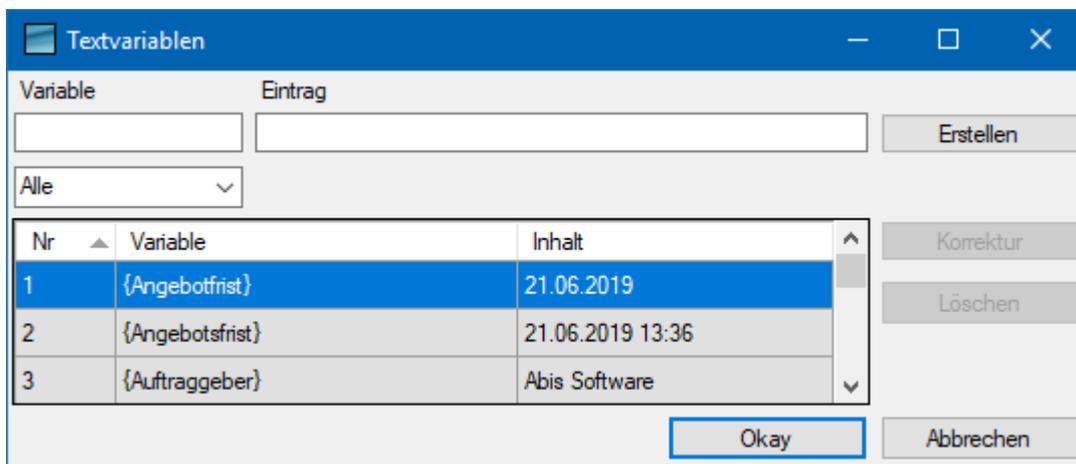
Auswahl Eine Liste von Werten kann angegeben werden zwischen denen die Lücke dann gewählt wird.

Zahl Ein Zahlenwert. Sie können optional einen Minimalwert, einen Maximalwert, eine Einheit sowie die Anzahl der Kommastellen angeben

Variablen in Langtext einfügen

Variablen sind allgemeine Werte des Projekts wie zB. Projektname, Ausschreiber oder LV-Summe. Sie können zB in den [Projektdateien](#) angegeben werden.

Setzen Sie den Cursor im Langtext an die Stelle wo Sie die Variable einfügen wollen und wählen Sie über dem Eingabefeld die Schaltfläche .



Nr	Variable	Inhalt
1	{Angebotfrist}	21.06.2019
2	{Angebotsfrist}	21.06.2019 13:36
3	{Auftraggeber}	Abis Software

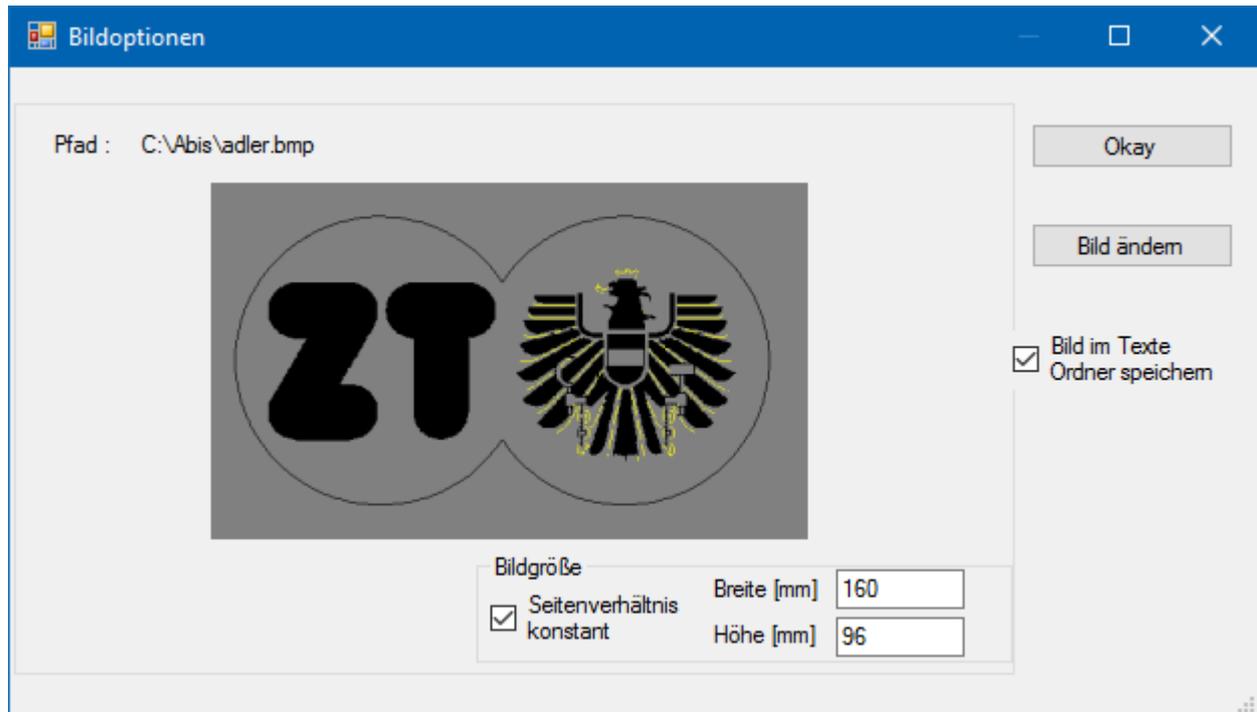
Sie können eine bestehende Variable aus der Liste auswählen. In der Position wird dann immer der jeweilige Wert dieser Variable für das Projekt gedruckt. In der Auswahlbox direkt über der Liste können Sie angeben welche Variablen angezeigt werden sollen. Durch klicken in der Titelleiste der Liste können Sie die Variablen sortieren.

Sie können auch eigene Variablen anlegen. Geben Sie dazu eine Bezeichnung unter Variable ein sowie einen Wert unter Eintrag und wählen Sie **Erstellen**. Diese selbst angelegten Variablen können Sie mit **Korrektur** ändern und mit **Löschen** wieder entfernen.

Bilddatei in Langtext einfügen

Setzen Sie den Cursor im Langtext an die Stelle wo Sie die Bilddatei einfügen wollen und wählen Sie über dem Eingabefeld die Schaltfläche .

Wählen Sie dann die Bilddatei. Sie gelangen dann sofort zur Auswahl der Bilddatei. Es erscheint ein Dialog, indem Sie die Bilddatei auswählen können. Klicken Sie auf **Okay**, um die Auswahl zu beenden und die Datei einzufügen.



Sie können die **Breite** und **Höhe** angeben mit der das Bild gedruckt werden soll. Ist die Option **Seitenverhältnis konstant** gewählt wird bei einer Eingabe der jeweils andere Wert berechnet.

Ist die Option **Bild im Texte Ordner speichern** gewählt wird die Bilddatei in den Text-Ordner kopiert und von dort verlinkt. Ist die Option nicht gewählt, darf die Bilddatei nicht vom derzeitigen Speicherort entfernt werden, da sie dann nicht mehr gedruckt werden kann.

Druckansicht

Damit Sie sehen, wie die Grafiken im Druckbild dargestellt werden, gibt es die Möglichkeit durch Klicken auf das Kontrollkästchen Druckansicht den Langtext in der Druckansicht anzuzeigen. Zur weiteren Eingabe des Langtextes muss die Druckansicht wieder ausgeschaltet werden.

Kommentare

Aktivieren Sie die Option **Kommentar** um einen Kommentar zur Position einzugeben. Ein Kommentar ist eine Information zur Position für den LV-Ersteller.

Der Kommentare kann vor und nach dem Langtext eingeben werden. Aktivieren Sie dazu das jeweilige Auswahlfeld. In der ÖNorm A2063 wird nur ein Kommentar verwendet.

Kommentare werden im LV-Ausdruck nur optional gedruckt.

Sonderzeichen in Langtext einfügen

Sie können Sonderzeichen im Langtext über das Kontextmenü einfügen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Langtextfeld und wählen Sie **Symbol einfügen**.

Ausschreibung korrigieren

Korrektur der Positionseigenschaften

Um die Positions-Eigenschaften zu ändern klicken Sie auf die Schaltfläche **F2 Korrektur**. Alternativ klicken Sie doppelt auf die zu korrigierende Position oder drücken Sie die Funktionstaste **F2**. Danach erscheint das Positions-Eigenschaftenfenster am Bildschirm. Sie können das Fenster frei bewegen. Es zeigt immer die Eigenschaften der aktuellen Position in

der Positionsliste.

Sie können in der Positionsliste mit gedrückter STRG-Taste oder der Umschalttaste auch mehrere Positionen auswählen und dann die Korrektur starten. Dann werden Ihre Änderungen in alle markierten Positionen übernommen. In diesem Modus können die Massen nicht geändert werden.

Positions-Eigenschaften

Eigenschaften **Notiz**

Position MehrfachKZ

Stichwort

Gesamtmenge Einheit

Mengenberechnung

Positionsart Normalposition Wesentliche Position
 Wahlposition Regieposition
 Eventualposition Garantiemenge

Zuordnungszeichen

Variante

Steuersatz

KG

Leistungsteil

Sie können nun Ihre Eingaben wie [Menge](#), [Positionsart](#), [Zuordnungszeichen](#), [Variante](#), [Mehrfachkennzeichen](#) oder [Lückentexte](#) überarbeiten.

Notiz

Unter diesem Reiter können Sie einen freien Text zur LV-Position eingeben. Dieser Text wird nicht in den Datenträger geschrieben.

Mehrfach-KZ

die Position wird im Leistungsverzeichnis mehrfach verwendet.

Normalposition

Position wird immer verwendet, außer sie wird durch eine Wahlposition ersetzt

Wahlposition

Position ist Teil einer Variante

EventualPosition

Position kann frei von Varianten verwendet oder ausgelassen werden

Wesentliche Position

markiert eine Position als wesentlich

Regieposition

Position ist eine Regieposition (wird in der Abrechnung getrennt abgerechnet)

Garantiemenge

Die Menge dieser Position darf in der Abrechnung nicht überschritten werden

Zuordnungskennzeichen

dieses Zeichen verknüpft Normalpositionen zu den sie ersetzenden Wahlpositionen

Variante

gibt bei Wahlpositionen an welcher Variante sie angehören

Steuersatz

wählt den [Steuersatz](#) für die Position

Kostengruppe	ordnet Position einer Kostengruppe zu
Leistungsteil	ordnet Position einem Leistungsteil zu

Sind in der Position Ausschreiberlücken vorhanden, können Sie mit der Schaltfläche **Lücken** die Lückeneingabe für die Position öffnen.

Bei Zusatzpositionen können Sie mit der Schaltfläche **Textierung** die [Position bearbeiten](#).

Jede Änderungen wird sofort durchgeführt, Sie schließen das Fenster mit **X**.

Positionsart

Es gibt 3 Positionsarten:

1. Normalposition
2. Wahlposition (ersetzt in einer Variante Normalpositionen)
3. Eventualposition (wird nur auf Wunsch der Auftraggebers ausgeführt)

Bei Wahl- und Eventualposition wird im Ausdruck der Positionspreis als nicht auffällbar markiert. Bei Wahlpositionen muss ein Zuordnungskennzeichen und eine Variante angegeben werden.

Sie können eine Position weiteres als

- Regieposition (Position wird in der Abrechnung getrennt von den normalen Rechnungen in einer Regierechnung abgerechnet)
- Wesentliche Position (im Angebotsspiegel können auf Wunsch nur als wesentlich gekennzeichnete Positionen berücksichtigt werden)
- Garantiemenge (darf in der Abrechnung nicht überschritten werden)

kennzeichnen.

Menge

Nach der Eingabe bzw. Auswahl einer Position steht der Textzeiger im Mengeneingabefeld. Geben Sie nun die auszuschreibende Menge mit maximal 2 Nachkommastellen ein.

Wenn Sie auch das Modul **Mengenberechnung** erworben haben können Sie mit der Schaltfläche **Zusätze** --> **Mengenberechnung** über das Mengenberechnungsprogramm über den Önorm-Formelkatalog oder mit freier Formeleingabe die Menge berechnen.

Zuordnungszeichen

Sollen Varianten d.h. Wahlpositionen ausgeschrieben werden, muss die Zusammengehörigkeit von Normal- und Wahlpositionen durch ein Zuordnungszeichen hergestellt werden. Das Zuordnungszeichen ist zweistellig und alphanumerisch. Zur Definition einer Wahlposition muss eine Normalposition mit demselben Zuordnungszeichen existieren.

ZZ	Bezeichnung
FD	Fenster Dachgeschoß
FE	Fenster Erdgeschoß
F1	Fenster

Geben Sie ein neues Zuordnungskennzeichen in den oberen Feldern ein. Die Bezeichnung ist optional und wird nicht in den Datenträger übergeben. Wählen Sie **Erstellen** um das neue Zuordnungskennzeichen anzulegen. Mit **Korrektur** können Sie ein Zuordnungskennzeichen ändern. Wenn Sie das Zuordnungskennzeichen selbst ändern, werden alle Referenzen im Projekt ebenfalls mit geändert. **Löschen** entfernt ein Zuordnungskennzeichen, wenn es im Projekt nicht verwendet wird.

Wählen Sie ein Zuordnungskennzeichen in der Liste und wählen Sie **Auswählen** um es für die Position zu übernehmen.

Variante

Bei der Verwendung von Wahlpositionen sind auch mehrere Varianten möglich (1-9). Die Variante muss numerisch sein.

Die Variantenummer der Normalposition kann nur Leerzeichen oder 0 sein. Wenn die Normalposition immer auszuführen ist, ist ein Leerzeichen zu setzen (zum Beispiel Außenputz mit Graffitienschutz) wird die Normalposition eventuell durch die Wahlposition ausgetauscht, ist 0 zu setzen: (Holzfenster <-> Kunststofffenster)

Mehrfachkennzeichen

Wir eine Position (zB. mit Lücke) mehrfach verwendet, so geben Sie im Eingabefeld **Mehrfach-KZ** einen Wert von 1 bis 9 ein.

Sie können auch einen Buchstaben eingeben aber dann muss der ÖNorm-Datenträger nach der neueren Version 2021 geschrieben werden.

Lücken (Textergänzungen)

Lücken sind Angaben zu einer Position die vom Ausschreiber frei angegeben werden können.

Lückentexte

Position Lücke

Stichwort Einheit

Aller erforderlichen Bohreinrichtungen.
 Betrifft Position(en): {AL01}
 Anzahl der Gebäude: {AL02}
 Anzahl der Stockwerke: {AL03}
 Größte Entfernung im gleichen Stockwerk: {AL04}

Mehrzeilig

sämtliche Kernbohrungen

Okay Abbrechen

Die aktuell auszufüllende Lücke wird im Langtextfenster markiert.

Geben Sie für die markierte Textstelle den projektspezifischen Lückentext ein. Sind mehrere Lücken auszufüllen, wechseln Sie durch Klicken auf die Pfeile   neben **Lücke** von Lücke zu Lücke. Ist nur eine Lücke vorhanden, sind diese beiden Pfeile ausgegraut.

Mit dem Pfeilen   neben Position wechseln Sie zur nächsten/vorigen Position mit Lücken.

Stichwortlücken werden vor den anderen Lücken in einem Eingabefeld angezeigt und sind auch dort auszufüllen. Stichwortlücken werden im Stichwort mit einem * angezeigt und sind nur am Ende des Stichworts erlaubt. Wenn das Stichwort eine Lücke hat, darf das Stichwort nur 50 Zeichen und die Stichwortlücke 10 Zeichen lang sein.

Beendet und gespeichert wird die Eingabe der Lücken durch Klicken auf den Schalter **Okay**.

Kostengruppe

Es erscheint eine Übersicht der vorhandenen Kostengruppen aus der eingestellten

Kostengruppendatei.

Oben können Sie die zu verwendende Kostengruppendatei wählen.

Wählen Sie nun die gewünschte Kostengruppe durch Markieren mit der Maus und klicken Sie dann auf **Auswählen**.

Kostengruppen Übersicht

Kostengruppendatei: 1801P-15 Gliederung: 112 Verwalten ...

KG	Bezeichnung
0	Grund
0A	Allgemein
0A01	Allgemeine Maßnahmen
0A02	Sonstiges zu Allgemein
0B	Grunderwerb
0B01	Erwerb Grund

Erstellen
Korrektur
Löschen
Auswählen

Sie können neue Kostengruppen hinzufügen, indem Sie unter KG eine neue Gruppe eingeben und auf Erstellen klicken. Mit Korrektur können sie eine Kostengruppe ändern und mit Löschen wieder entfernen.

Steuersatz

Der Steuersatz bestimmt für jede Position wie viel Prozent des Einheitspreis zur Umsatzsteuer addiert werden.

Steuersatz-Optionen

Nr	Bezeichnung	Steuersatz
0	Umsatzsteuer Österreich	20
1	Umsatzsteuer Deutschland	19
2		
3		

Auswählen Abbrechen

Geben Sie in einer leeren Zeile eine Bezeichnung und einen Steuersatz ein um einen neues Steuersatz anzulegen. Löschen Sie Bezeichnung und Steuersatz um den Steuersatz wieder zu entfernen. Dazu darf keine Position im Projekt den Steuersatz verwenden.

Leistungsteil

Leistungsteile werden in der Abrechnung verwendet um für Gruppen von Positionen gemeinsam eine Preiserhöhung zuzuordnen.

Nummer	Bezeichnung
01	Standard
05	Bitumen

Wählen Sie einen Leistungsteil in der Liste aus und wählen Sie **Auswählen**.

Um einen neuen Leistungsteil anzulegen geben Sie eine nicht verwendete Nummer und eine Bezeichnung ein und wählen Sie **Erstellen**. Sie können dann rechts für jeden Preisanteil angeben ob der Leistungsteil Festpreise, Indizes oder einen Warenkorb verwendet. Wählen Sie **Anwenden auf alle Preisanteile** um alle Preisanteile auf die Einstellung des aktuellen Preisanteils zu setzen.

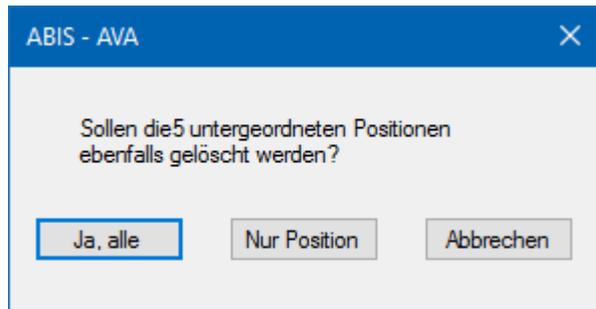
Korrektur des Positionstextes

Sie können die Textierung einer Position ändern indem Sie in der [Positionskorrektur](#) Textierung wählen oder indem Sie in der [Positionsauswahl](#) Korrektur wählen.

- in Leistungsbuch einfügen: Bei Projekt-Zusatzpositionen können Sie die Position mit der Option als Stamm-Zusatzposition ins Leistungsbuch einfügen und so auch in anderen Projekten verwenden.
- in allen OGs ändern: Wenn das Leistungsverzeichnis Obergruppen hat und eine Projekt-Zusatzposition in mehreren Obergruppen vorhanden ist werden alle diese Positionen als eine Position behandelt. Wenn also eine Position geändert wird, ändert sie sich in allen Obergruppen. Ist diese Option deaktiviert werden die Positionen in anderen Obergruppen nicht geändert, die Position wird also in jeder Obergruppe als eigenständiger Text behandelt. Die Option ist vorgewählt wenn die Position in allen Obergruppen identisch ist.
- Sie können bestehende [Lücken](#) bearbeiten indem Sie auf die Lücke doppelklicken.

Löschen von LV-Positionen

Markieren Sie die zu löschende Position in der Liste. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche **F3 Löschen** oder drücken Sie die Taste **F3**. Bestätigen Sie dann die Sicherheitsabfrage um die Position und alle untergeordneten Positionen zu löschen.



Wenn Sie auf **Ja** klicken wird die Position und alle untergeordneten Positionen gelöscht, **Nur Position** löscht nur die eine gewählte Position und bei **Abbrechen** wird der Löschvorgang abgebrochen.

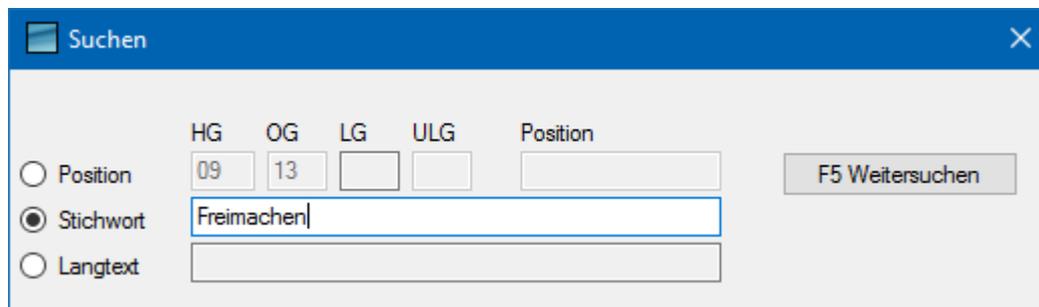
Langtext anzeigen

Wenn Sie den Langtext von Position sehen wollen, dann öffnen Sie das Langtextfenster mit der Schaltfläche **Langtext** oder die Taste **F4**. Dieses Langtextfenster können Sie frei verschieben, vergrößern oder verkleinern. Es zeigt immer den Langtext der jeweils aktiven Position. Wenn Sie in der Langtextanzeige auf Druckansicht klicken, so können Sie auch die eventuell ausgefüllten Lückentexte sehen.

Suche LV - Positionen

Wenn Sie eine bestimmte LV - Position schnell finden wollen, geben Sie einen Text im Filterfeld (neben der Schaltfläche **Langtext**) ein. Warten Sie bis das Programm die Liste aktualisiert. Jetzt werden nur mehr die Positionen angezeigt die den Suchtext in Positionsnummer, Stichwort oder Langtext enthalten.

Sie können auch das Suchfenster verwenden, öffnen Sie dieses mit der die Taste F5.



Durch Klicken auf die entsprechende Optionsschaltfläche können Sie zwischen 3 Suchmöglichkeiten wählen.

- Positionsnummer: Sucht nach bestimmter Hauptgruppennummer, Obergruppennummer, Leistungsgruppennummer, Unterleistungsgruppennummer und Positionsnummer. Sie können beliebig viele Felder für die Suche ausfüllen.
- Stichwort: Sucht Text in den Stichworten.
- Langtext: Sucht Text in den Langtexten.

Nach dem Klicken auf die Schaltfläche **Weitersuchen** sucht das Programm nach der gewünschten Positionsnummer, dem Stichwort oder Langtext. Ist die Suche erfolgreich, erscheint die gesuchte Position markiert in der Positionsliste. Durch weiteres Klicken auf **Weitersuchen** finden Sie die nächste Position auf die die Suchkriterien passen. Ist die Suche erfolglos, erscheint die Meldung " Nicht gefunden ! ", die Sie mit **Okay** schließen.

Schließen Sie das Fenster mit **X**.

Position hinzufügen

Geben Sie neben der Schaltfläche **Pos** die Leistungsgruppe und die Positionsnummer einer Position an um Sie ohne Aufruf des Auswahlfensters zum Leistungsverzeichnis hinzuzufügen.

 A screenshot of a software interface showing a button labeled 'Pos' followed by two empty input fields and a '+' button.

Klicken Sie auf **+** um die Position hinzuzufügen.

Erst jetzt wird die Position in das Projekt-Leistungsverzeichnis eingefügt. Bei Eingabe einer untergeordneten Positionsnummer werden, sofern sie noch nicht aufgerufen wurden, zunächst die unmittelbar übergeordneten Positionen (Überschriften), entsprechend der Gliederung, abgearbeitet.

z.B.: Eingabe von 03.0102A fügt folgende Positionen ein falls sie noch nicht vorhanden sind:

1. 03
2. 03.01
3. 03.0102
4. 03.0102A

Elemente

Elemente sind Bausteine die Positionen enthalten die immer zusammen benutzt werden. Ein Element WAND könnte z.B. Positionen für Ziegel, Isolierung und Verputz enthalten. Sie können dann eine Ausschreibung einfacher erstellen, da Sie nur mehr das Element einfügen müssen und die benötigten Positionsmengen automatisch errechnet werden.

Die Positionen werden automatisch eingefügt, die Mengen werden unter *Menge Element* angegeben zu allen anderen Mengen der Position (eingegeben, aus Mengenberechnung) addiert.

Es werden die gleichen Elemente wie in ABISPLAN und ABIS-Raumbuch verwendet. Dabei beziehen sich die Mengen auf die geometrischen Größen (durch einen Massencode gekennzeichnet) die noch mit einem Faktor aufgeschlagen werden können. Eine dieser geometrischen Größen wählen Sie als Grundwert, die anderen werden durch einen dem Massencode entsprechenden Faktor definiert. Damit nur eine Menge angegeben werden muss, wird für jeden verwendeten Massencode ein Faktor gesetzt, so das aus dem angegebenen Grundwert alle Mengen der im Element verwendeten Positionen errechnet werden können. Als Beispiel eine Wand. Sie beziehen sich auf die Wandfläche. Die ist dann der Grundwert. Bezieht sich eine Position auf das Volumen (z.B. Beton im m³ ausgeschrieben) dann ist der Massenfaktor für das Volumen bei einer Wanddicke von 0,2 m 0,2. Das heißt für 10 m² Wand benötigt man 2 m³ Beton.

Element neu anlegen

Ausschreibungsdaten bearbeiten

Projektdaten

Wählen Sie **Projektdaten** aus dem Menüpunkt **Bearbeiten**.

Hier können Sie alle projektrelevanten Daten, wie etwa das Bauvorhaben, die Auftragsbezeichnung, den Ausschreiber, den Planer, die Preisbasis, die LV-Version und die Angebotsfrist eingetragen werden. Die hier eingegebenen Daten werden dann im LV-Datenträger mit gespeichert.

- **Projekt:** Zeigt die Projekt- und LV-Bezeichnung. Mit der Schaltfläche **Umbenennen** können diese Bezeichnungen geändert werden.
- **LV-Code:** ein eindeutiger Name für das Leistungsverzeichnisses
- **LV-Bezeichnung:** eine Beschreibung des Leistungsverzeichnisses
- **Auftragcode:** Kurzbezeichnung des LVs nach Auftragsvergabe (nur Vertrag/Abrechnung)
- **Vorhaben:** eine Beschreibung des Bauvorhabens
- **Auftraggeber:** Name des Auftraggebers
- **Vergebende Stelle:** Name der vergebenden Stelle
- **LV-Ersteller:** Name des LV-Erstellers
- Bei **Preisanteile** können Sie wählen ob das Leistungsverzeichnis Preisanteile haben soll und die Bezeichnung der Preisanteile angeben.
- Die **Währung** in der die Ausschreibung erfolgt.
- Bei **Umsatzsteuer** können Sie den Prozentsatz der Umsatzsteuer angeben (Sie können bis zu 10 Umsatzsteuersätze im Leistungsverzeichnis verwenden).
- **LV-Bearbeitungsstand** ist ein Datum das Sie optional bei den Ausdrucken statt dem aktuellen Datum ausgeben können.
- **Preisbasis:** Das Datum von dem an die Preise des Leistungsverzeichnisses in der Abrechnung erhöht werden
oder
- **Angebotsfrist:** Das Datum (+ Uhrzeit) zu welchem die Angebote abgegeben werden

müssen

- **Notiz:** Hier kann ein freier Text zum LV eingegeben werden.
- **GAEB Daten:** Die Projektdaten, die in den GAEB-Datenträger geschrieben werden.
- **Statistiken:** Eine Übersicht über die Positionen im Leistungsverzeichnis, zB. wie viele Positionen Zusatzpositionen sind.

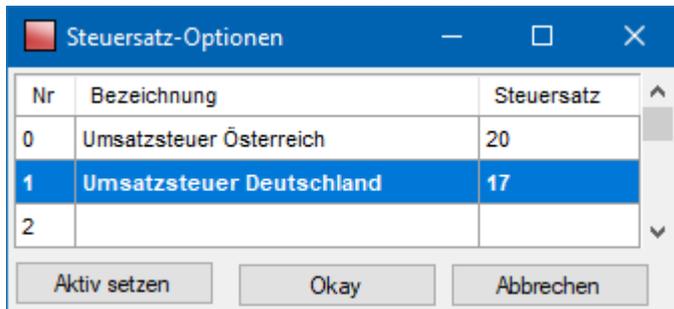
Für **Auftraggeber**, **Vergebende Stelle** und **LV-Ersteller** können aus der [Kontakt-Datenbank](#) gewählt werden.

Mit **Kopf- und Fußzeile** können Sie eine **Kopfzeile**, **Fußzeile** und ein **Logo** für den Ausdruck angeben.

Mit **Okay** werden die Daten gespeichert, mit **Abbrechen** können Sie den Dialog ohne zu Speichern schließen.

Umsatzsteuer

Der Dialog Steuersatz-Optionen listet die Umsatzsteuersätze die im Projekt verwendet werden. Sie öffnen den Dialog mit dem Menüpunkt Bearbeiten: Projektdaten und der Schaltfläche ... neben Umsatzsteuer.



Hier können Sie bis zu 10 Steuersätze angeben und dann in der [Positionskorrektur](#) den einzelnen Positionen zuordnen.

Der fett dargestellte Steuersatz ist der Standardsatz für neue Positionen. Sie können ihn mit der Schaltfläche Aktiv setzen oder mit einem Doppelklick wählen.

Deckblatt

Im ABIS-Ausschreibungsprogramm können Sie Ihr Deckblatt selbst gestalten. Verschiedene Vorlagen können abgespeichert werden und je nach Leistungsverzeichnis wieder geladen und abgeändert werden. Erstellt und verändert werden Deckblätter nach Auswahl von Deckblatt im Menü Bearbeiten.

Es erscheint nun ein Fenster mit einem eigenen Menü.

Das Deckblatt wird zusammen mit dem Projekt gespeichert.

Mit Schließen wird die Deckblatteingabe wieder geschlossen.

Deckblatt Datei

Sie können eine Deckblattvorlage laden, indem Sie im Menü Datei **Vorlage öffnen** wählen. Eine Auswahlliste der bisher gespeicherten Vorlagen erscheint.

Mit Als **Vorlage speichern** können Sie entweder eine Vorlage aktualisieren oder eine neue Vorlage erstellen.

Mit **Drucken** wird das aktuelle Deckblatt ausgedruckt.

Neu löscht das aktuelle Deckblatt.

Speichern speichert das Deckblatt.

Mit **Beenden** wird die Deckblatteingabe wieder geschlossen.

Deckblatt Bearbeiten

- Undo: Macht, falls möglich, das letzte Bearbeiten oder die letzte Formatierung rückgängig.
- Redo: Stellt die zuletzt mit Undo zurückgenommene Änderung wieder her.
- Ausschneiden: Verwenden Sie diesen Befehl, um markierten Text oder eine markierte Grafik aus einem Dokument zu entfernen und in die Zwischenablage zu übertragen. Dieser Befehl ist nur dann verfügbar, wenn Sie Text oder Grafiken markiert haben. Durch das Ausschneiden von Text oder Grafiken und Übertragen in die Zwischenablage wird der dort zuvor gespeicherte Inhalt überschrieben.
- Kopieren: Kopiert den markierten Text oder markierte Grafiken in die Zwischenablage. Dieser Befehl ist nur dann verfügbar, wenn Sie Text oder Grafiken markiert haben. Durch das Kopieren von Text oder Grafiken in die Zwischenablage wird der dort zuvor gespeicherte Inhalt überschrieben.
- Einfügen: Fügt eine Kopie des Inhalts der Zwischenablage an der Einfügemarke ein. Dieser Befehl ist nicht verfügbar, wenn die Zwischenablage leer ist.
- Alles Markieren: Verwenden Sie diesen Befehl, um das ganze Deckblatt zu markieren.
- Suchen: Sucht einen angegebenen Text im Deckblatt.
- Ersetzen: Sucht und ersetzt einen angegebenen Text im Deckblatt.

Deckblatt Ansicht

Im Menü Ansicht können Sie die einzelnen Werkzeugleisten ein- und ausschalten,

Im Menü ZOOM können Sie die Ansicht des Deckblattes individuell verändern.

Verwenden Sie diesen Befehl, um zu steuern, in welcher Größe der Inhalt Ihres Deckblattes auf dem Bildschirm angezeigt wird. Sie können die Anzeige vergrößern, um die Bearbeitung von in einer kleinen Schriftartgröße formatiertem Text zu erleichtern, oder die Anzeige verkleinern, um eine ganze Seite auf einmal einzusehen.

Wählen Sie die Größenstufe aus, die als prozentualer Wert die Vergrößerung oder Verkleinerung der Bildschirmdarstellung gegenüber der Normalgröße angibt.

Deckblatt Einfügen

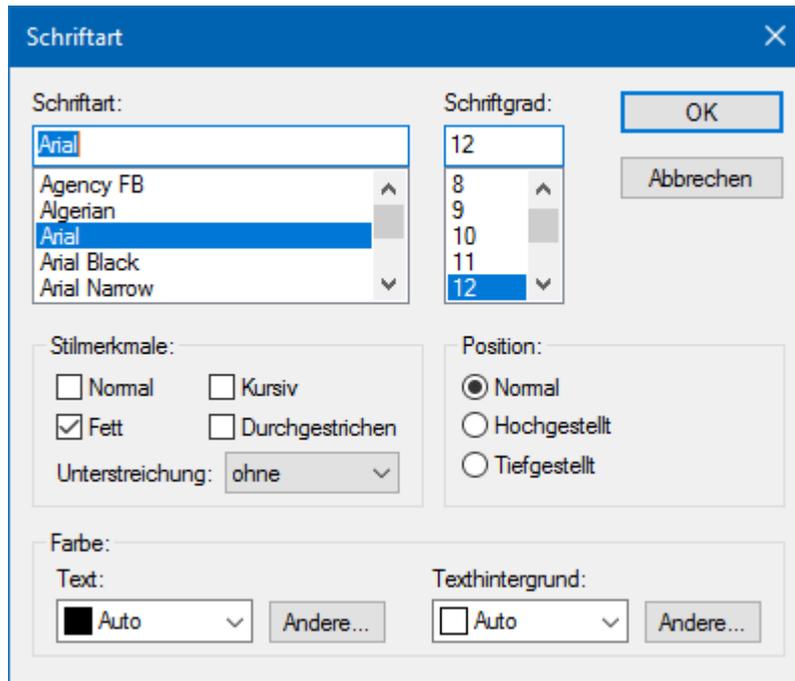
Sie können verschiedene Objekte an der aktuellen Position in das Deckblatt einfügen.

- Datei: Fügt den Inhalt einer Datei ein, z.B. eine Word- oder Textdatei.
- Bild: Fügt eine Bilddatei ein
- Textfeld: Legt ein Eingabefeld an, in das Text eingegeben werden kann.
- Hyperlink: Fügt eine Web-Adresse ein. Sie können die Adresse sowie den angezeigten Text angeben.

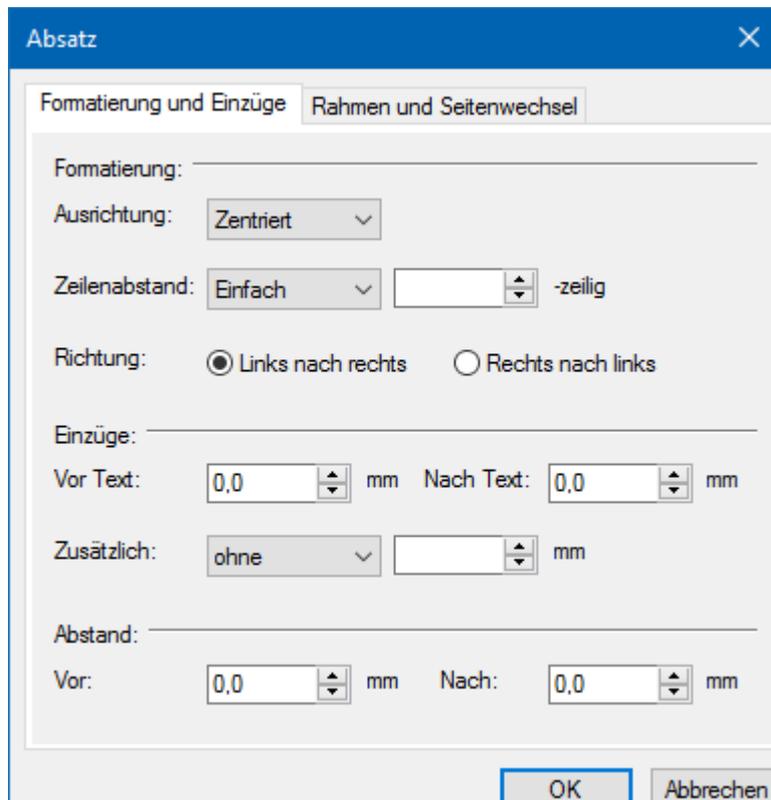
Deckblatt Format

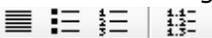
In diesem Menü können Sie für den gewählten Text Formatierungen setzen.

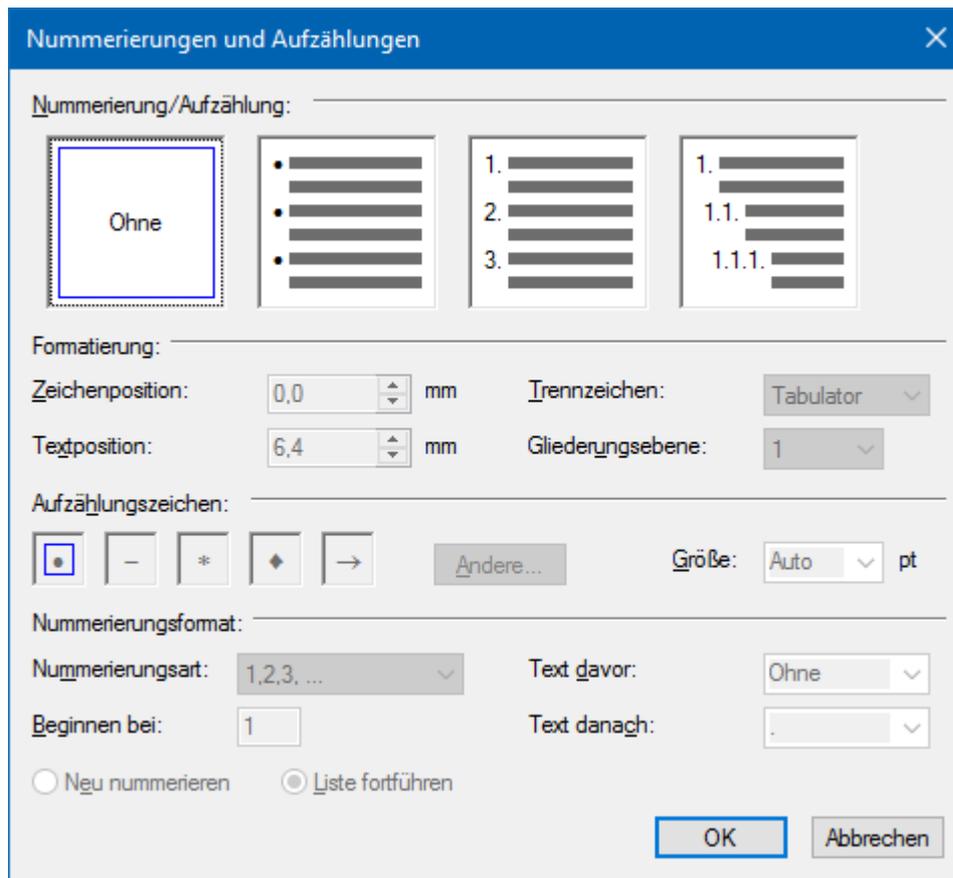
- Zeichen: Legen Sie die Schriftfamilie, Schrifthöhe, Schriftstil, usw. fest. Dies kann auch über die Symbole      (Schriftart,Größe,Fett,Kursiv,Unterstrichen) in der Werkzeugleiste eingestellt werden.



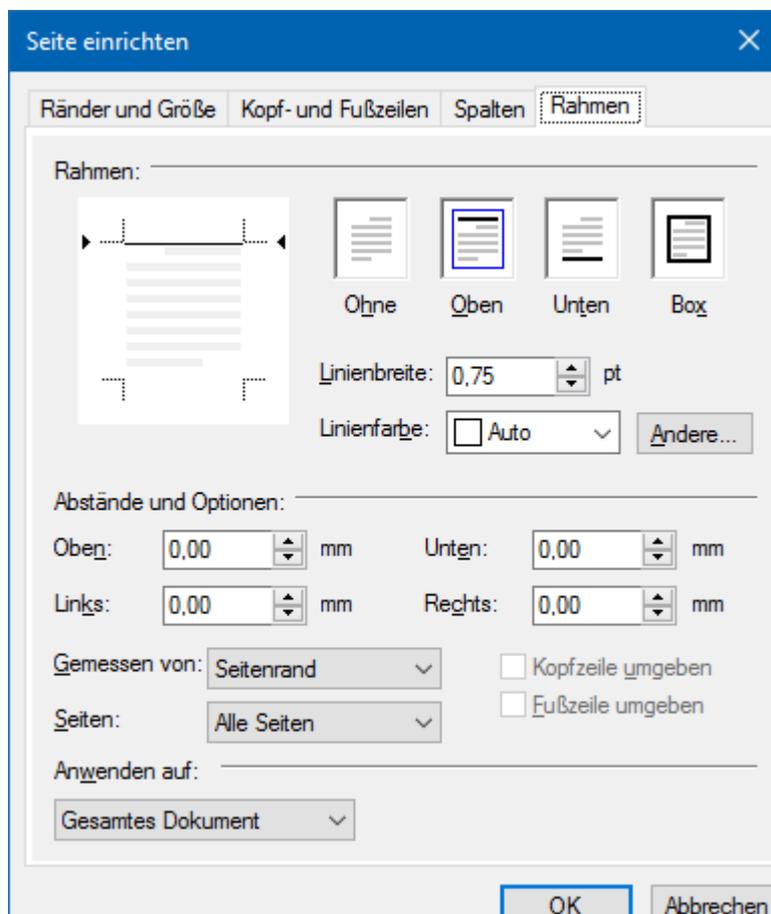
- Absatz: Definieren Sie sich die Einzüge, Zeilenabstände, Ausrichtung und Abstände für den aktuellen Absatz. Die Ausrichtung können Sie auch in der Werkzeugleiste  einstellen.



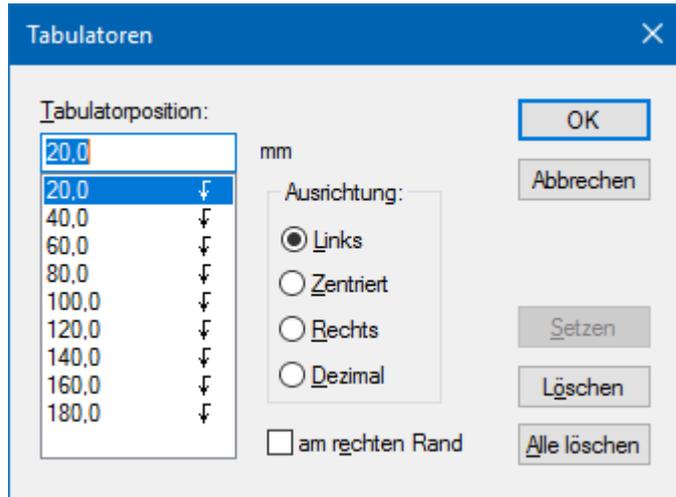
- Aufzählung und Nummerierung: Hier können Sie verschiedenen Aufzählungsformen wählen. Die Aufzählungen können auch aus der Werkzeugleiste  gewählt werden



- Seiten und Ränder: Hier können Sie die Seitenränder ändern.



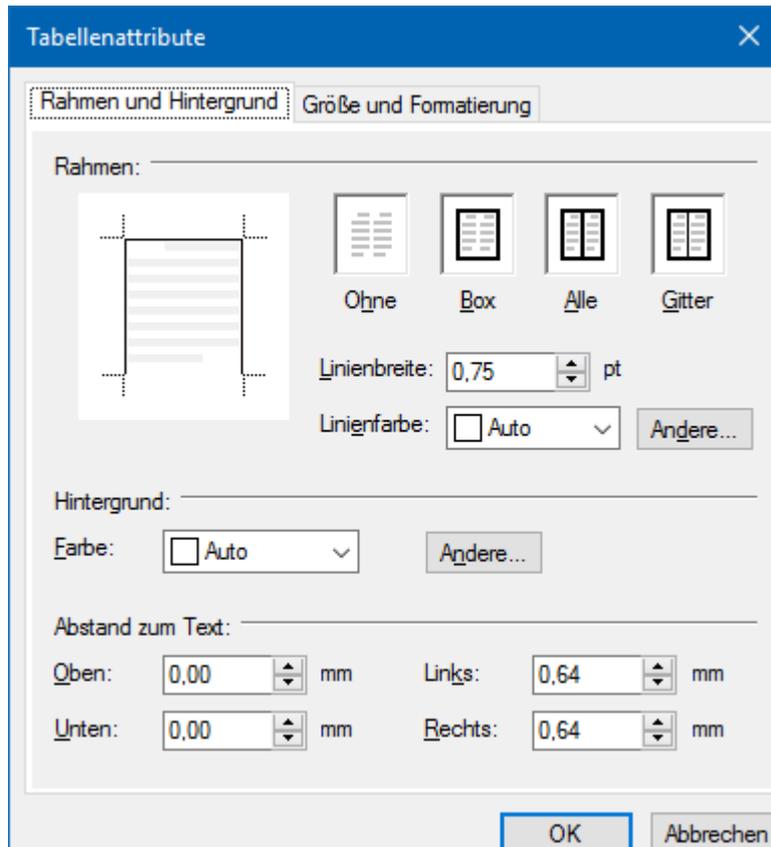
- Tabulatoren: Hier können Sie die Tabulatoren bearbeiten.



Deckblatt Tabelle

Über dieses Menü können Sie Tabellen in Ihr Deckblatt einfügen und bearbeiten. Die weiteren Befehle des Menüs sind nur aktiviert wenn Sie sich in einer Tabelle befinden.

- Einfügen: Fügt eine Tabelle in das Deckblatt ein. In einer Tabelle können Spalten und Zeilen eingefügt werden.
- Löschen: Löscht eine bestehende Tabelle oder Spalten, Zeilen oder Zellen in einer Tabelle.
- Auswählen: Wählt (markiert) eine Tabelle, eine Zeile, Spalte oder Zelle aus.
- Zellen zusammenführen: Fügt mehrere markierte Zellen zu einer Zelle zusammen.
- Zellen teilen: Teilt zusammengeführte Zellen.
- Tabellengitter anzeigen: Zeigt virtuelle Zellenrahmen an, um die Tabelle sichtbar zu machen.
- Eigenschaften: Ändert Eigenschaften markierter Zellen wie zB. Rahmen



Dokumente

Klicken Sie im Menü Bearbeiten auf den Punkt Dokumente um eigene Dokumente für das Projekt zu bearbeiten.

Dokumente können im Ausdruck optional nach dem Deckblatt und vor dem Leistungsverzeichnis ausgedruckt werden.

Sie können diese Dokumente als Vorlage anlegen, in dem Sie den immer gleich bleibenden Text ausfüllen und als Voreinstellung speichern. Bei jedem neuen Projekt können Sie dann diese Voreinstellung wieder laden.

Schlußtext

Unter Schlußtext ist ein abschließender nicht obligatorischer die Angebotsbestimmungen betreffender Text abgelegt, der am Ende des Leistungsverzeichnisses, nach der Angebotssumme ausgedruckt wird. Dieser Schlußtext kann projektweise geändert werden. Mit Vorlage laden und Vorlage speichern können Sie einen Text als Vorlage speichern und in anderen Projekten verwenden.

Textblock

Unter dem Menüpunkt "Textblock" kann man einen Text definieren, der bei allen gewünschten Zusatzpositionen als zusätzlicher Langtext ausgedruckt wird.

In jedem Projekt kann natürlich ein anderer Textblock definiert sein (projektweise Speicherung). Den gewünschten Text können Sie wie bei der Langtexteingabe erstellen und formatieren. Bei welcher Position dieser Text dann ausgedruckt werden soll, bestimmen Sie über das Kontrollkästchen in der Spalte "TB" im Hauptfenster.

als Beispiel der Text
angebotenes Erzeugnis

.....
 der dann nicht zu jeder betreffenden Z-Position angefügt werden muss.

Lücken

Über den Menüpunkt "**Bearbeiten Lücken**" wird Ihnen eine schnelle Eingabe aller Positionen mit Lücken ermöglicht. Es ist automatisch die 1. Position mit Lücken selektiert. Nun können Sie die Textergänzungen zu der Position eingeben. Mit **Nächste Position** und **Vorherige Position** können Sie nun bei allen Positionen die Lücken ausfüllen und gegebenenfalls nochmals korrigieren. Die Eingabe der Lücken erfolgt wie unter [Lücken korrigieren](#) beschrieben.

Zuordnungszeichen

Hier können Sie alle [Zuordnungszeichen](#) im Projekt bearbeiten die Normalpositionen mit den Wahlpositionen, die sie in einer Variante ersetzen, verknüpfen.

Varianzusammenstellungen

Varianzusammenstellungen ersetzen die Varianten der alten Norm. Positionen werden mit Zuordnungszeichen in Gruppen zusammengefasst, in denen aus mehreren Varianten gewählt werden kann. Eine Varianzusammenstellung wählt für jede Gruppe eine Variante.

Variantengruppen									
Var A - A									
ZZ	Position	Stichwort	Var	A	B	C	D	E	
M1	08.0201B a	20cm HLZ-Mwk b.3,2m	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	08.0201C	25cm HLZ-Mwk b.3,2m	0	<input type="checkbox"/>					
	08.0201D	30cm HLZ-Mwk b.3,2m	0	<input type="checkbox"/>					
	08.0301A	19cm Beton-HBL-Steine b.3,2m	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	08.0301B	25cm Beton-HBL-Steine b.3,2m	1	<input type="checkbox"/>					
	08.0301C	30cm Beton-HBL-Steine b.3,2m	1	<input type="checkbox"/>					
	08.0401A	20cm Porenbet. Verb. ST Mwk 2,5N b.3,2m	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	08.0401B	25cm Porenbet. Verb. ST Mwk 2,5N b.3,2m	2	<input type="checkbox"/>					
	08.0401C	30cm Porenbet. Verb. ST Mwk 2,5N b.3,2m	2	<input type="checkbox"/>					
RR	08.2121A	Decke Rostziegel 8cm 50/20cm	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	08.2122A	Decke Roststein 7cm 50/19cm	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Im diesem Beispiel unterscheidet sich die Varianzusammenstellung B von A dadurch, dass Beton-HLB-Steine statt HLZ-Mauerwerk verwendet werden, während in E auch noch Roststein statt Rostziegel verwendet werden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **+** um eine neue Varianzusammenstellung anzulegen.
 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Var** um die [Variantenzusammenstellungen zu bearbeiten](#).

Varianzusammenstellung bearbeiten

Klicken Sie im Dialog Variantengruppen auf die Schaltfläche Var.

Zeichen	Bezeichnung
F	F
A	A
B	B
C	C
D	D
E	Ausführung 2b

Hier können Sie Variantenzusammenstellungen bearbeiten und löschen.

Um eine neue Variantenzusammenstellung anzulegen geben Sie ein Zeichen ('A'-'Z') und eine Bezeichnung ein und klicken Sie **Erstellen**. Wählen Sie die Variantenzusammenstellung in der Liste aus und wählen Sie **Korrektur** um sie zu ändern oder **Löschen** um sie zu entfernen.

Kostengruppen

Es erscheint eine Übersicht der vorhandenen Kostengruppen aus der eingestellten Kostengruppendatei.

KG	Bezeichnung
0	Grund
0A	Allgemein
0A01	Allgemeine Maßnahmen
0A02	Sonstiges zu Allgemein
0B	Grunderwerb
0B01	Erwerb Grund

Mit der Schaltfläche ... können Sie die zu verwendende Kostengruppendatei wählen. Bei 1801P-15 steht **1801** für die Önorm 1801, **P** für Professionisten (**A** für Ausschreiber) und **15** für 2015.

Sie können neue Kostengruppen hinzufügen, indem Sie unter KG eine neue Gruppe eingeben und auf **Erstellen** klicken. Mit **Korrektur** können sie eine Kostengruppe ändern und mit **Löschen** wieder entfernen.

Leistungsteile

Leistungsteile werden in der Abrechnung verwendet um für Gruppen von Positionen gemeinsam eine Preiserhöhung zuzuordnen.

Nr: 5 Bezeichnung: Bitumen

Hinzufügen

Nr	Bezeichnung	Preisanteil	Typ
1	Standard	Lohn	Festpreise
1	Standard	Sonstiges	Festpreise
5	Bitumen	Lohn	Festpreise
5	Bitumen	Sonstiges	Festpreise

Korrektur

Löschen

Eigenschaften

Index

Warenkorb

Festpreis

Bezeichnung

Kategorie:

Auswählen

Sie können oben bei Nr./Bezeichnung neue Leistungsteile **Hinzufügen**.

Auswertungskennzeichen

Mit Auswertungskennzeichen werden in der Mengenermittlung Leistungen unabhängig von der LV-Gliederung zusammengefasst.

Akz: TOP2 Bezeichnung: Top2

Erstellen

Akz	Bezeichnung
TOP1	Top1
TOP2	Top2

Korrektur

Löschen

Auswählen

Abbrechen

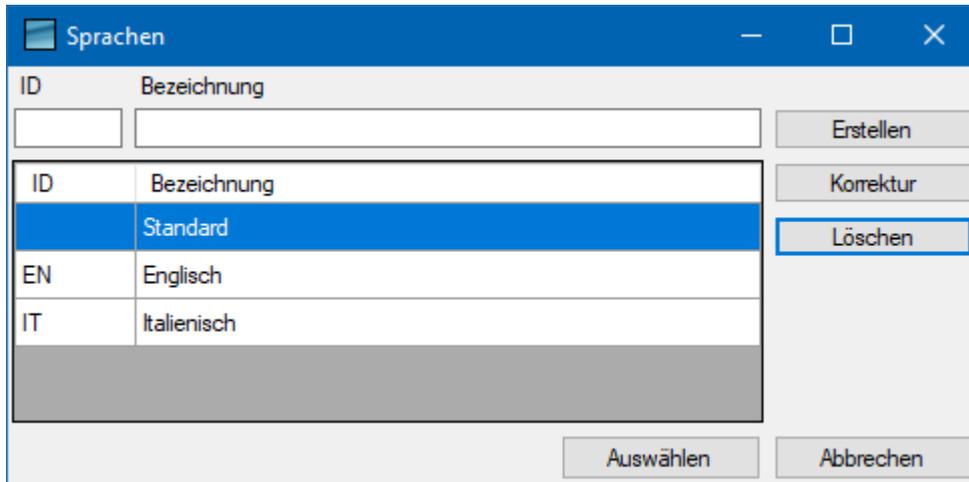
Geben Sie oben ein neues Auswertungskennzeichen ein und fügen Sie es mit **Hinzufügen** zur Liste hinzu. Mit **Korrektur** können Sie das gewählte Auswertungskennzeichen ändern, mit **Löschen** wieder entfernen. Sie können bestehende Auswertungskennzeichen in der Liste bearbeiten.

Lokalisierung

In diesen Menüpunkten können Sie Positionstexte in andere Sprachen übersetzen und die vorgegebenen Texte der Ausdrucke ändern.

Sprachen verwalten

Wählen Sie im Menü **Lokalisierung** den Punkt **Sprachen verwalten ...**

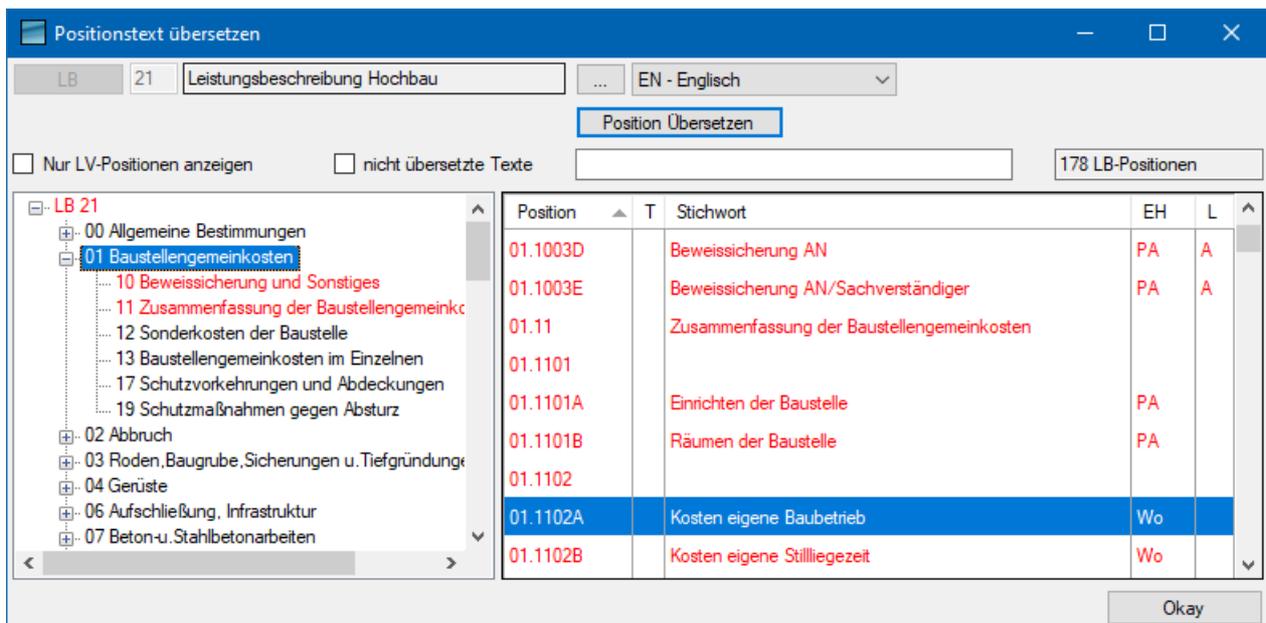


Hier definieren Sie die Sprachen, für die Sie Texte im Programm ändern wollen. Sie können zum Beispiel ein LV alternativ komplett in Englisch [drucken](#) oder in einem LV-Ausdruck die Positionen in beiden Sprachen drucken.

Geben Sie eine neue ID ein und optional eine Bezeichnung und klicken Sie **Erstellen** um eine neue Sprache anzulegen. Sie können eine bestehende Sprache ändern indem Sie sie in der Liste wählen und auf **Korrektur** klicken oder sie mit **Löschen** wieder entfernen.

Positionstexte übersetzen

Wählen Sie im Menü **Lokalisierung** den Punkt **Positionen übersetzen....**



Der Dialog zeigt eine Liste aller Positionen des aktuellen Leistungsbuch. Wählen Sie oben die **Sprache** aus in die Sie übersetzen wollen. Die Optionen **Nur LV-Positionen anzeigen** und **nicht übersetzte Texte** schränken die Anzeige ein.

Wählen Sie in der Liste die Position die Sie übersetzen wollen und klicken Sie **Position**

übersetzen.

Positionstext übersetzen

Sprache Original Übersetzung EN - Englisch

Stichwort Beleuchtung in Gebäude Lighting in buildings

Einheit Stk Pcs

Langtext Kommentar

Text Kopieren ->

Abgerechnet wird die Anzahl der Anlagen.
Planungsangabe: {AL01}

The number of units is billed.
Planning specification: {AL01}

Position 01.1316A Lücke AL01 Lücke einfügen

Okay Abbrechen

Geben Sie rechts die übersetzten Texte für Stichwort, Einheit und [Langtext](#) ein. Sie können den Langtext mit Text **Kopieren übernehmen**. Sind im Langtexte Lücken vorhanden, können Sie diese neben **Lücke** mit den Pfeiltasten auswählen und mit **Lücke einfügen** an der aktuellen Position im übersetzten Langtext einfügen. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **Okay**.

HG/OG übersetzen

Wählen Sie im Menü **Lokalisierung** den Punkt **HG/OG übersetzen....**

Gruppenstichworte übersetzen

EN - Englisch

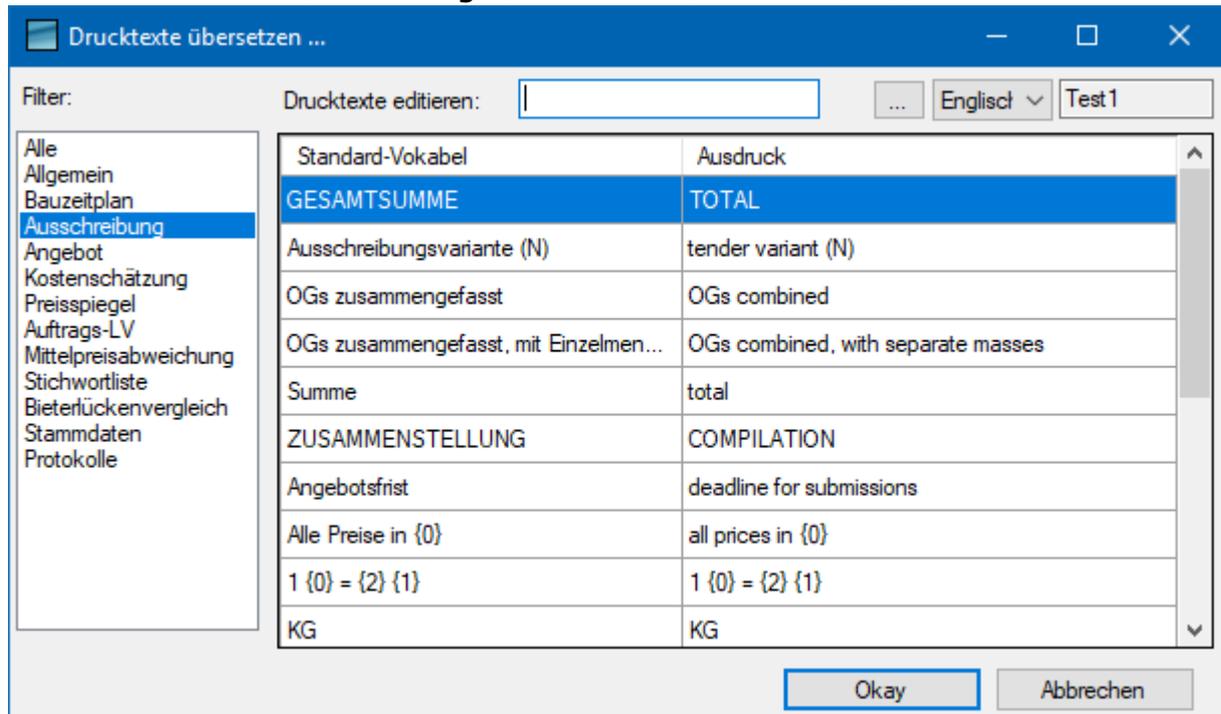
Position	Original	Übersetzung: EN - Englisch
01	og1	top group 1
02	og2	top group 2
03	og3	top group 3

Okay Abbrechen

Wählen Sie oben die **Sprache** aus in die Sie übersetzen wollen. Klicken Sie in die rechte Spalte um die Bezeichnung der Haupt- oder Obergruppe zu übersetzen.

Drucktexte übersetzen

Wählen Sie im Menü **Lokalisierung** den Punkt **Drucktexte übersetzen...**

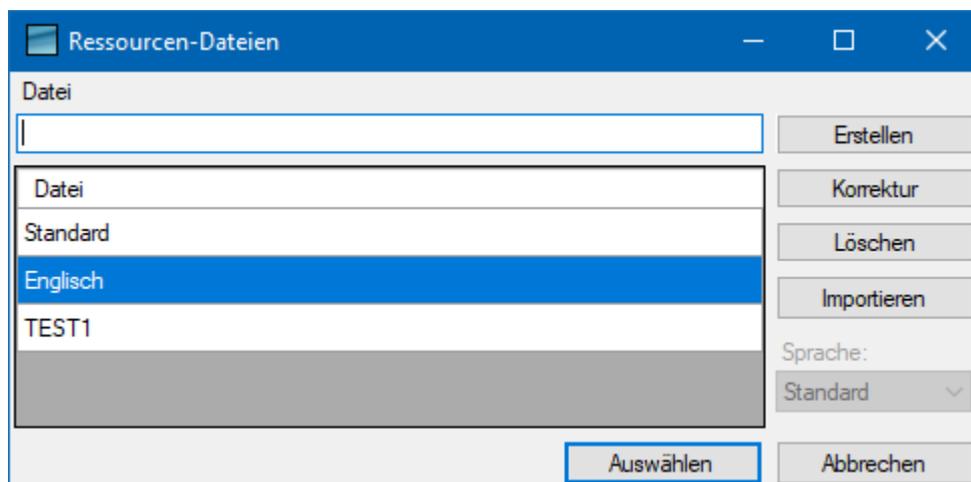


Wählen Sie oben eine Drucktext-Vorlage aus in der Sie die Texte ändern wollen. mit der Schaltfläche ... können Sie die [Drucktext-Vorlagen bearbeiten](#).

Der Dialog zeigt eine Liste der vordefinierten Texte die in den Ausdrucken verwendet werden mit den alternativen Texten der aktuelle Drucktexte-Datei. In der Spalte Standard-Vokabel sehen Sie den Originaltext, rechts davon können Sie den neuen Text eingeben. Klicken Sie dazu auf den Text den Sie ändern wollen. Sollte der Text eine Zahl innerhalb geschwungener Klammern beinhalten (zB. {0}) muss dies in Ihrem neuen Text ebenfalls vorhanden sein. An dieser Stelle werden vom Programm veränderliche Werte eingefügt wie zum Beispiel Seitennummern (Seite {0}).

Unter Filter können Sie die Texte nach dem Ausdruck filtern in dem sie verwendet werden. Sie können auch rechts von Drucktexte editieren eine Zeichenfolge eingeben, es werden dann nur die Texte angezeigt die diese Zeichenfolge enthalten.

Drucktexte verwalten



Hier können Sie eine Drucktexte-Vorlage anlegen und bearbeiten. Geben Sie unter **Datei** eine Bezeichnung ein und klicken Sie **Erstellen** um eine neue Vorlage anzulegen. Sie können die Vorlage mit **Korrektur** umbenennen und mit **Löschen** wieder entfernen. Mit **Importieren** können Sie eine Vorlagen zB. von einen anderen Rechner importieren. Die Dateien liegen im

Ordner Ressourcen.

Währungen verwalten

Wählen Sie im Menü **Lokalisierung: Währungen verwalten** um die im Ausdruck verwendeten Währungen anzugeben.

Zeichen	Name
EUR	Euro
GBP	Pfund Sterling
HRK	Kroatische Kuna
HUF	Ungarische Forint
NOK	Norwegische Krone
RON	Rumänische Leu
RUB	Russische Rubel

Um eine neue Währung anzulegen geben Sie oben ein neues Währungskennzeichen und eine Bezeichnung ein und klicken Sie **Erstellen**. Mit **Korrektur** können Sie eine bestehende Währung bearbeiten. Klicken Sie in die Liste um die Bezeichnung zu ändern und geben Sie rechts den Umrechnungskurs ein. Der Umrechnungskurs muss relativ zu den eingegebenen Preisen sein. Sie können auch auf EZB-Kurs klicken um den aktuellen Kurs (für EURO-Preise) aus dem Internet zu übernehmen. Mit **Löschen** können Sie eine Währung wieder entfernen.

Drucken

Leistungsverzeichnis drucken

Hier können Sie das Leistungsverzeichnis drucken. Sie können in folgenden Reitern das Druckbild ändern.

Sind im Projekt Positionen Kostengruppen zugeordnet, kann der Ausdruck nach **Kostengruppen** statt nach Positionsnummern gegliedert werden. Bei Gliederung nach Kostengruppen können Sie einstellen ob nach der **1.**, **2.** oder **3.** Kostengruppenebene gegliedert werden soll.

Mit **Seitenansicht** starten Sie die Druckvorschau.

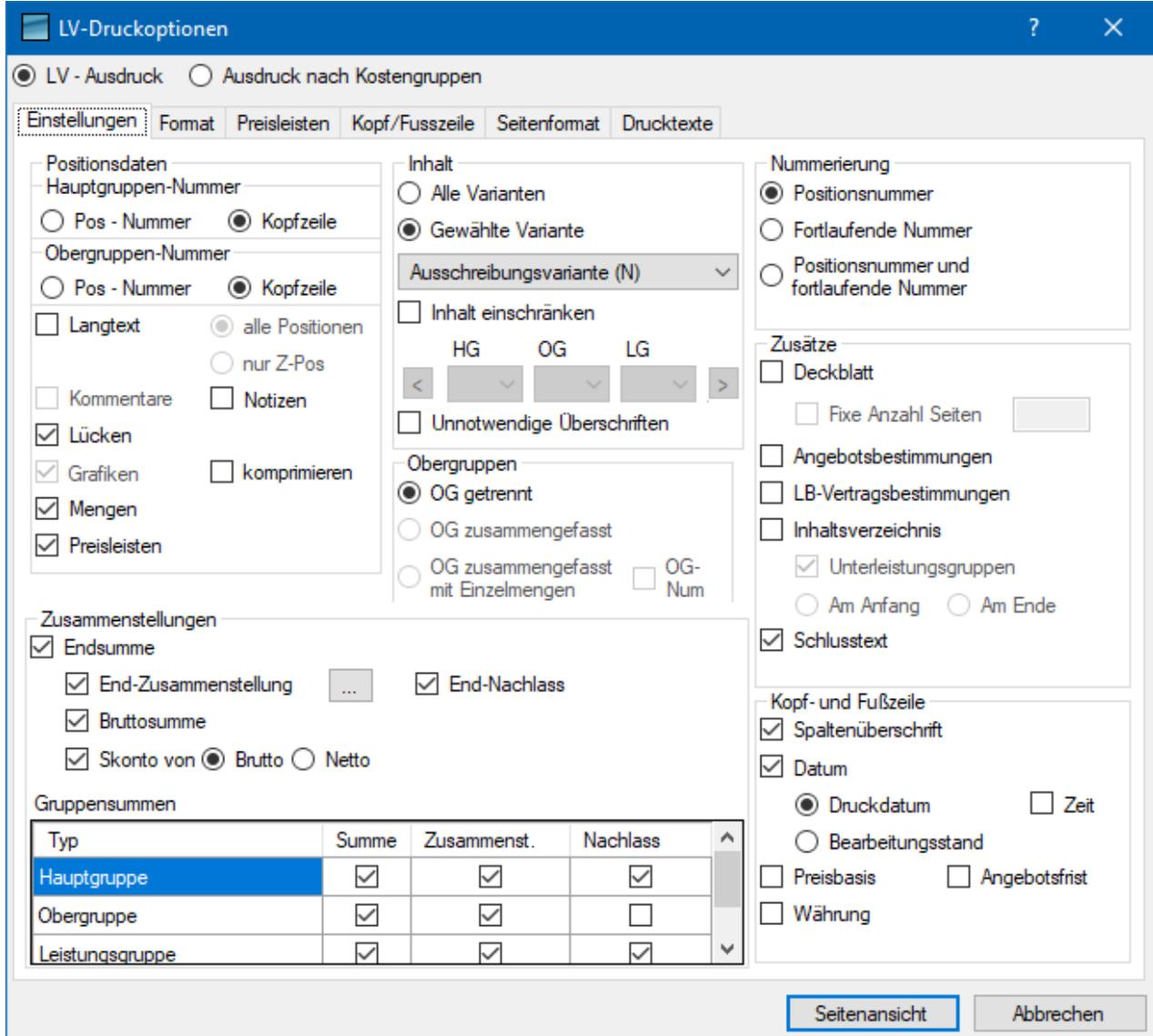
In der **Seitenansicht** können Sie mit den Ausdruck sofort drucken oder mit den Druckdialog öffnen.

Sie können weiters mit im Ausdruck nach einem Text suchen, die Seitenränder unter ändern oder direkt in der Anzeige mittels der strichlierten Linien verschieben, die Anzeige mit oder mit vergrößern oder verkleinern, in der Vorschau mit blättern, mehrere Seiten zugleich anzeigen , den

Ausdruck in eine Datei exportieren  oder gleich in eine E-Mail einfügen .

Einstellungen

Unter Einstellungen geben Sie an, was im Ausdruck ausgegeben werden soll.



LV-Druckoptionen

LV - Ausdruck Ausdruck nach Kostengruppen

Einstellungen | Format | Preisleisten | Kopf/Fusszeile | Seitenformat | Drucktexte

Positionen

Hauptgruppen-Nummer
 Pos - Nummer Kopfzeile

Obergruppen-Nummer
 Pos - Nummer Kopfzeile

Langtext alle Positionen
 Kommentare Notizen
 Lücken
 Grafiken komprimieren
 Mengen
 Preisleisten

Inhalt

Alle Varianten
 Gewählte Variante
 Ausschreibungsvariante (N)
 Inhalt einschränken
 HG OG LG
 Unnotwendige Überschriften

Obergruppen

OG getrennt
 OG zusammengefasst
 OG zusammengefasst mit Einzelmengen OG-Num

Nummerierung

Positionsnummer
 Fortlaufende Nummer
 Positionsnummer und fortlaufende Nummer

Zusätze

Deckblatt
 Fixe Anzahl Seiten
 Angebotsbestimmungen
 LB-Vertragsbestimmungen
 Inhaltsverzeichnis
 Unterleistungsgruppen
 Am Anfang Am Ende
 Schlusstext

Kopf- und Fußzeile

Spaltenüberschrift
 Datum
 Druckdatum Zeit
 Bearbeitungsstand
 Preisbasis Angebotsfrist
 Währung

Zusammenstellungen

Endsumme
 End-Zusammenstellung End-Nachlass
 Bruttosumme
 Skonto von Brutto Netto

Gruppensummen

Typ	Summe	Zusammenst.	Nachlass
Hauptgruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Obergruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leistungsgruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Seitenansicht | Abbrechen

Hauptgruppennummer Die Hauptgruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile.

Obergruppennummer Die Obergruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile.

Langtext Ist die Option nicht gewählt, werden keine Langtexte gedruckt. Mit der Option werden Langtexte entweder bei allen Positionen oder nur bei Zusatzpositionen gedruckt.

Kommentare Mit der Option werden die Kommentare zu den Langtexten gedruckt.

Notizen [Notizen](#) zu Positionen werden ausgegeben

Lücken Ist diese Option aktiv, aber nicht die Option Langtext, wird eine Liste der Lücken zu den Positionen gedruckt.

Grafiken Im Positionstext vorhandene Bilder werden ausgegeben. Mit der Option **komprimieren** wird die Dateigröße der Bilddatei verkleinert (mit

	Qualitätsverlust)
Mengen	Ist diese Option deaktiviert werden keine Mengen zu den Positionen gedruckt.
Preisleisten	Ist diese Option deaktiviert werden keine Preisleisten gedruckt.
OG getrennt	Die Obergruppen werden hintereinander gedruckt.
OG zusammengefasst	Die Positionen aller Obergruppen werden in eine Obergruppe zusammengefügt, die Mengen von identischen Positionen werden addiert.
OG zusammengefasst mit Einzelmengen	Die Positionen aller Obergruppen werden in eine Obergruppe zusammengefügt, die Mengen von identischen Positionen werden angeführt und addiert.
OG-Num	bei OG zusammengefasst mit Einzelmengen werden die OG-Nummern zu den Massen ausgegeben
Alle Varianten	Für jede Variante wird eine Summe gedruckt.
Gewählte Variante	Die gewählte Variante wird gedruckt.
Inhalt einschränken	Mit dieser Option kann nur eine bestimmte Haupt- Ober- oder Leistungsgruppe gedruckt werden.
Endsumme	Am Ende des LV's wird eine Gesamtsumme gedruckt.
End-Zusammenstellung	Mit dieser Option wird eine Liste der Gruppensummen gedruckt. Mit der Schaltfläche ... daneben können Sie angeben, für welche Gruppen die Summe gedruckt werden soll sowie die Farbe der Gruppenzeilen.
End-Nachlass	Zur Gesamtsumme wird ein Nachlass gedruckt.
Bruttosumme	Die Bruttosumme wird gedruckt
Skonto	Das Skonto wird ausgegeben. Optional von der Netto- oder der Bruttosumme gerechnet.
Gruppensummen	In dieser Tabelle können Sie für jede Gruppenebene angeben ob eine Summe gedruckt werden soll und ob zur Summe der Gruppennachlass oder eine Zusammenstellung der untergeordneten Gruppe gedruckt werden soll.
Nummerierung	Statt den Positionsnummern aus dem Leistungsbuch können die Positionen auch fortlaufend nummeriert werden.
Deckblatt	Das Deckblatt wird vor dem Leistungsverzeichnis gedruckt.
fixe Anzahl Seiten	Das Deckblatt wird auf die angegebene Anzahl Seiten gedruckt.
Dokumente	Sie können Dokumente mit der Schaltfläche + auswählen die nach dem Deckblatt gedruckt werden.
LB-Vertragsbestimmungen	Die Vertragsbestimmungen des Leistungsbuchs werden vor der Obergruppe gedruckt. Diese Vertragsbestimmungen sind Grundlage der LB und müssen bei der Verwendung eines standardisierten Leistungsbuches ausgedruckt werden. D.h. diese Option muss angeklickt sein, wenn Sie ein Standard-LB verwenden.
Inhaltsverzeichnis	Nach dem Leistungsverzeichnis wird ein Inhaltsverzeichnis mit Seitennummern für jede Haupt-, Ober- und Leistungsgruppe gedruckt.
Unterleistungsgruppen	Im Inhaltsverzeichnis werden auch Unterleistungsgruppen gedruckt
Am Anfang / Ende	Das Inhaltsverzeichnis wird entweder vor oder nach dem Leistungsverzeichnis gedruckt.
Schlusstext	Nach dem Leistungsverzeichnis wird der Schlusstext gedruckt.
Kopf- und Fußzeile	In der Kopfzeile können wahlweise die Spaltenüberschriften, das LV-Datum, die Uhrzeit und die verwendete Währung mit Umrechnungskurs

gedruckt werden.

Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwort, ...), Das LV-Datum ist das aktuelle Datum (+Uhrzeit), die Preisbasis und Angebotsfrist wird in den [Projektdatei](#) angegeben.

Datum

Das Datum kann entweder als das aktuelle **Datum** (optional mit Uhrzeit) gedruckt werden oder der **Bearbeitungsstand** aus den [Projektdatei](#).

Preisbasis

Die [Preisbasis](#) wird im Titel gedruckt.

Angebotsfrist

Die [Angebotsfrist](#) wird im Titel gedruckt.

Währung

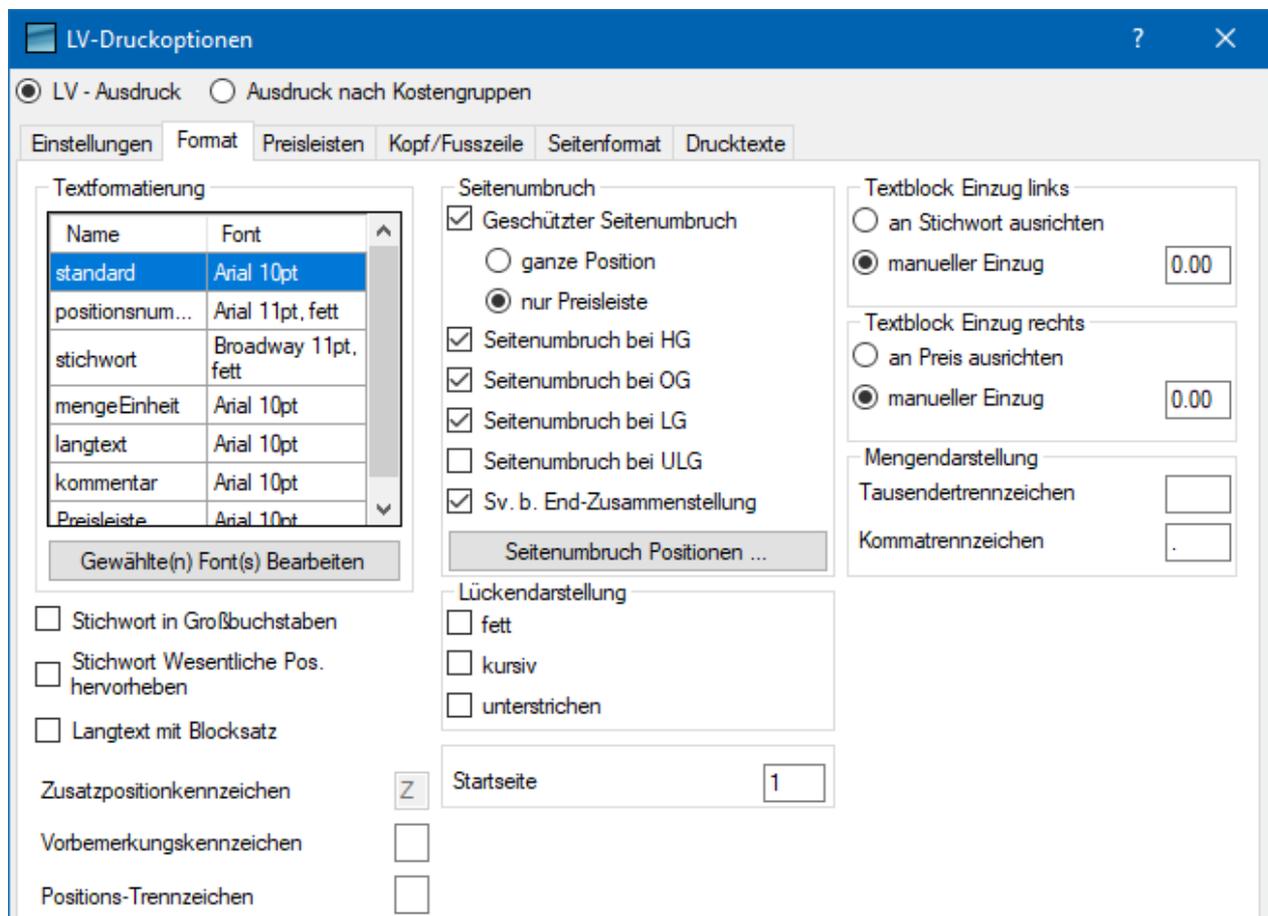
Die im Leistungsverzeichnis verwendete [Währung](#) wird mit dem Umrechnungskurs in Euro im Titel gedruckt.

Seitenansicht

Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Format

Unter Format ändern Sie das Aussehen des Ausdrucks.



standard

Die [Schriftart](#) der im Ausdruck verwendet wird, wenn keine der folgenden Schriftarten verwendet wird.

positionsnummer

Die [Schriftart](#) in der die Positionsnummer der Positionen gedruckt wird.

stichwort

Die [Schriftart](#) in der das Stichwort der Positionen gedruckt wird.

menge/Einheit

Die [Schriftart](#) in der die Menge und die Einheit der Positionen gedruckt wird.

langtext

Die [Schriftart](#) in der der Langtext der Positionen gedruckt wird.

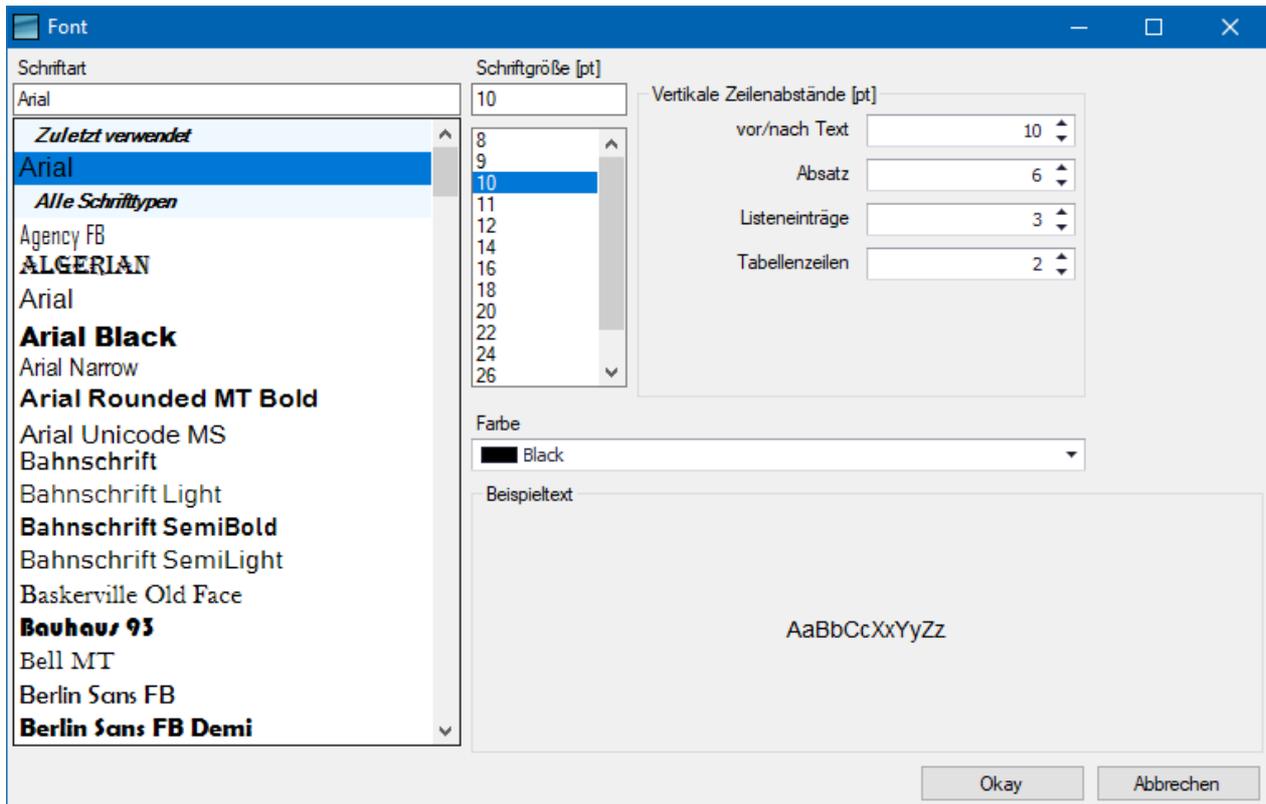
kommentar

Die [Schriftart](#) in der der Kommentar zum Langtext der Positionen gedruckt wird.

preisleiste	Die Schriftart in der die Preisleiste zu den Positionen gedruckt wird.
Gewählte Fonts Bearbeiten	Wählen Sie eine oder mehrere Zeilen in der Tabelle. Halten Sie dazu die STRG -Taste gedrückt und klicken Sie auf die gewünschten Zeilen. Sie können dann die Schriftart , Größe, Farbe und Formatierung dieser Schriftarten setzen.
Stichwort in Großbuchstaben	Das Stichwort der Positionen wird in Großbuchstaben gedruckt.
Stichwort Wesentliche Pos. hervorheben	Das Stichwort von wesentlichen Positionen wird unterstrichen gedruckt.
Langtext mit Blocksatz	Der Langtext wird als Blocksatz gedruckt (sonst Flattersatz).
Zusatzpositionkennzeichen	Das Zeichen vor dem Positionsstichwort das eine Zusatzposition kennzeichnet.
Vorbemerkungskennzeichen	Geben Sie ein Zeichen ein mit dem Positionen gekennzeichnet werden deren übergeordnete Vorbemerkungen geändert wurden (Z-Positionen). Ist das Feld leer werden diese Positionen nicht gekennzeichnet.
Positions-Trennzeichen	Falls gewünscht können Sie hier ein Trennzeichen zwischen Unterleistungsgruppe, Grundposition und Folgeposition angeben.
Geschützter Seitenumbruch	Die gesamte Position oder die Preisleiste wird, falls möglich, auf der selben Seite gedruckt. Wenn der restliche Platz auf einer Seite dafür nicht ausreicht wird die Position oder die Preisleiste auf die nächste Seite gedruckt.
Seitenvorschub bei HG	Eine neue Hauptgruppe wird immer auf einer neuen Seite begonnen.
Seitenvorschub bei OG	Eine neue Obergruppe wird immer auf einer neuen Seite begonnen.
Seitenvorschub bei LG	Eine neue Leistungsgruppe wird immer auf einer neuen Seite begonnen.
Seitenvorschub bei ULG	Eine neue Unterleistungsgruppe wird immer auf einer neuen Seite begonnen.
Sv.b.End-Zusammenstellung	Nach einer Zusammenstellung wird eine neue Seite begonnen.
Lückendarstellung	Lückentexte werden optional Fett , <i>Kursiv</i> , und/oder <u>Unterstrichen</u> dargestellt.
Startseite	Hier können Sie die Seitennummer für die 1. Seite des Ausdrucks angeben.
Textblock Einzug links	Texte werden entweder bündig mit dem Positionsstichwort gedruckt oder um die angegebene Länge vom linken Rand eingerückt.
Textblock Einzug rechts	Texte werden entweder rechtsbündig zum Positionspreis gedruckt oder um die angegebene Länge vom rechten Rand eingerückt.
Mengendarstellung	Geben Sie das Kommazeichen und optional ein Tausender-Trennzeichen für die Werte der Mengen und Preise ein.

Schriftart

Hier können Sie die Schriftart, Schriftgröße und Schriftfarbe einstellen in der der jeweilige Text im Ausdruck gedruckt werden soll.



Bei der Schriftart für Langtexte und Kommentare können Sie auch die Zeilenabstände (in Punkten) des Texts sowie die Zeilenabstände für Listeneinträge und Tabelleneinträge einstellen.

Schriftart	Die Schriftart die für den Text verwendet werden soll
Schriftgröße	Wie groß der Text gedruckt werden soll in pt
Farbe	Die Farbe des Textes
vor/nach Text	der Zeilenabstand vor Beginn und nach Ende des Textes in pt
Absatz	der Zeilenabstand vor Beginn eines neuen Absatzes im Text in pt
Listeneinträge	der Zeilenabstand vor und nach einem Eintrag in einer Aufzählung in pt
Tabellenzeilen	der Zeilenabstand vor und nach dem Text in einer Tabelle in pt

pt - DTP Punkt

Ein pt (Desktop-Publishing-Punkt) ist eine Größenangabe für Text und entspricht etwa 1/3 mm.

geänderte Vorbemerkungen

Wenn eine übergeordnete Vorbemerkung einer Position geändert wurde wird diese Position laut ÖNorm gekennzeichnet. Vorbemerkungen sind Positionen die nur Nullen enthalten. Diese Vorbemerkungen gelten für die gesamte übergeordnete Gruppe, also zB 17.00 gilt für die gesamte Leistungsgruppe 17, 17.0400 gilt für die Unterleistungsgruppe 17.04. Eine Vorbemerkung ist geändert falls sie eine Z-Position ist oder eine untergeordnete Z-Position enthält. Ist also 17.0001G eine Z-Position ist die Vorbemerkung 17.00 geändert und daher für alle Positionen in der Leistungsgruppe 17 die Vorbemerkung geändert.

Preisleisten

Unter Preisleisten ändern Sie das Format der Preisanteile und die Anordnung der Preisleisten.

The screenshot shows the 'LV-Druckoptionen' dialog box with the 'Preisleisten' tab selected. The 'Darstellung' section contains input fields for 'Preisanteil 1' (L), 'Preisanteil 2' (S), 'Einheitspreis' (EP), 'Positionspreis' (PP), and 'Positionspreis (Wahl, Ev)'. The 'Anordnung' section has radio buttons for 'zweiteilig' (selected), 'dreiteilig', 'einzeilig', and 'einzeilig (ohne Preisanteile)', and two spinners for 'Abstand vor / nach Preisliste [pt]' with values 3 and 6. The 'Währungseinstellungen' section includes a 'Währung' dropdown (EUR - Euro), checkboxes for 'Währung in Preisliste' and 'Zweite Währung' (TST - TEST), and checkboxes for 'Positionspreis' and 'Summen'. A preview window displays the formatted price list: 'L', 'S', and '1.00 PA EP PP'. At the bottom, there are radio buttons for 'Vorschau: Standard' (selected) and 'Wahl, Eventual', and buttons for 'Seitenansicht' and 'Abbrechen'.

Das Programm hat für Sie bereits eine Standardvoreinstellung der Preisanteile getroffen. Sie können diese Einstellung jederzeit abändern und auch in jedem Projekt verschieden verwenden. In den linken Eingabefeldern sind die Kurzbezeichnungen für die verwendeten Preisanteile und rechts davon die Ausgabeform der Preisleisten. Dabei steht z.B. "L" für Lohn, "S" für Sonstiges, "EP" für Einheitspreis und "PP" für Positionspreis. Der Positionspreis für

Wahl- und Eventualpositionen ist durch "*****" als nicht ausfüllbar markiert.

Für die Anordnung der Preisleisten gibt es eine Optionsschaltfläche, wo Sie aus 4 Einstellungen wählen können.

- **zweiteilig**: Die Preisanteile werden untereinander angeordnet und der Positionspreis steht neben dem Einheitspreis.
- **dreiteilig**: Die Preisanteile werden ebenfalls untereinander angeordnet. Daneben wird jedoch für jeden Preisanteil das Produkt von Preisanteil * Menge ausgegeben.
- **einzeilig**: Die Preisanteile sowie der Positionspreis werden nebeneinander angeordnet (in einer Zeile).
- **Einzeilig (ohne Preisanteile)**: Es wird nur der Einheitspreis und der Positionspreis nebeneinander ausgegeben.

Die aktuell gewählte Anordnung der Preisanteile wird in einem Vorschauenfenster (unten) angezeigt.

Unter **Abstand vor/nach Preisleiste** können Sie angeben wie viel Platz vor/nach der Preisleiste gelassen werden soll.

Unter Währung können Sie die im Ausdruck ausgegebene Währung (siehe vorheriges Kapitel: Lokalisierung) wählen. Ist die Option **Währung in Preisleiste** gewählt, wird der Währungscode zu den Preisen in der Preisleiste gedruckt. Sind Preise vorhanden werden diese laut dem angegebenen Wechselkurs umgerechnet (EUR =1.0). Ist **Zweite Währung** aktiviert können Sie die **Positionspreise** und/oder die **Summen** doppelt, mit den jeweils für die beiden Währungen umgerechneten Preisen drucken.

Kopf-/Fußzeile

In diesem Reiter können Sie die Kopf- und die Fußzeile angeben.

The screenshot shows the 'LV-Druckoptionen' dialog box with the 'Kopf/Fußzeile' tab selected. The 'LV - Ausdruck' radio button is active. The 'Kopfzeile' section contains a text input field with 'Text Kopfzeile' and an empty second line. To the right is a 'Logo' field with a file selection button. The 'Fußzeile' section contains a text input field with 'Text Fußzeile' and an empty second line. To the right is another 'Logo' field with a file selection button. At the bottom, the 'EINTRÜCKUNG FUßZEILE' is set to '6.0' and the 'x Zeilenhöhe' field has a file selection button.

Unter **Kopfzeile** und **Fußzeile** können Sie jeweils 2 Zeilen eingeben die dann im Ausdruck auf jeder Seite gedruckt werden. Mit **Logo** können Sie jeweils eine Bilddatei auswählen die dann im Kopf oder Fuß ausgegeben wird.

Seitenformat

Hier können Sie die Seitenränder für die Druckerausgabe einstellen.

LV-Druckoptionen [?] [X]

LV - Ausdruck Ausdruck nach Kostengruppen

Einstellungen Format Preisleisten Kopf/Fusszeile **Seitenformat** Drucktexte

Seitenränder

Oben: [mm] Unten: [mm]

Links: [mm] Rechts: [mm]

Papier

Format: ▾

Breite: [mm] Querformat

Höhe: [mm]

Die **Seitenränder** bestimmen wie viele Millimeter am Rand der Seite für die Druckerausgabe freigelassen werden.

Unter **Papier** können Sie die Papiergröße (A4,A3,..) und die Druckausrichtung (Hochformat, Querformat) setzen.

Drucktexte

Hier können Sie die vorgegebenen Texte des Ausdrucks ändern um zum Beispiel einen Ausdruck in einer anderen Sprache zu erstellen oder einen (oder mehrere) der fixen Texte des Ausdrucks zu ändern und die zu druckende Sprache der Positionstexte wählen.

LV-Druckoptionen [?] [X]

LV - Ausdruck Ausdruck nach Kostengruppen

Einstellungen Format Preisleisten Kopf/Fusszeile Seitenformat **Drucktexte**

Sprache

Einsprachig 1. Sprache ▾

Zweisprachig 2. Sprache ▾

Layout

horizontal

vertikal

Drucktexte editieren: ... ▾

Standard-Vokabel	Ausdruck
Stichwort	Stichwort
GESAMTSUMME	GESAMTSUMME
Ausschreibungsvariante (N)	Ausschreibungsvariante (N)
OGs zusammengefasst	OGs zusammengefasst
OGs zusammengefasst, mit Einzelmen...	OGs zusammengefasst, mit Einzelmengen
Summe	Summe
ZUSAMMENSTELLUNG	ZUSAMMENSTELLUNG
Angebotsfrist	Angebotsfrist

Unter **Sprache** wählen Sie die Sprache der Positionen. Standard ist der Originaltext, weitere Sprachen können Sie (wie im vorherigen Kapitel Lokalisierung beschrieben) anlegen. Wenn Sie zweisprachig wählen, werden die Positionen in beiden Sprachen bei Layout **horizontal** nebeneinander und bei **vertikal** untereinander gedruckt.

Die Standard-Vorlage enthält immer die vorgegebenen Texte. Um die Texte zu ändern müssen Sie zuerst unter ... eine neue Drucktext-Vorlage anlegen (siehe vorheriges Kapitel Lokalisierung).

Sie können dann die Texte in der Spalte **Ausdruck** beliebig ändern. Sollte der Text eine Zahl innerhalb geschwungener Klammern beinhalten (zB. {0}) muss dies in Ihrem neuen Text ebenfalls vorhanden sein. An dieser Stelle werden vom Programm veränderliche Werte eingefügt wie zum Beispiel Seitennummern (Seite {0}).

Export Ausdruck in Datei

Sie können Ausdrücke in mehrere Dateiformate (PDF, docx, rtf, html, txt, png) exportieren. Wählen Sie dazu in der Druckvorschau den Menüpunkt **Export**.

Sie können bei **Seitenbereich** des Ausdruck einschränken. Geben Sie dazu die zu druckenden Seiten an ("1,2,3,4,5,11"). Sie können dabei auch Seitenbereiche angeben ("1-5,11"). Alle angegebenen Seiten werden in der richtigen Reihenfolge gedruckt. (Also "4,8,1,4" entspricht "1,4,8")

Wählen Sie **OK** um den Speicherort und den Dateinamen anzugeben und dann die Datei zu erstellen.

Stammdaten

Mit diesem Dialog können Sie das Leistungsbuch drucken.

The screenshot shows the 'Stammdaten drucken' dialog box. At the top, there are fields for 'LB' (20) and 'Leistungsbeschreibung Hochbau'. Below this, there are radio buttons for 'Leistungsgruppe(n)', 'Leistungsgruppenübersicht', and 'Unterleistungsgruppen'. The 'Einstellungen' tab is selected, showing a table of performance groups and their descriptions. To the right of the table are several sections of checkboxes and radio buttons for configuring the print output.

LG	T	Stichwort
00		Allgemeine Bestimmungen
01		Baustellengemeinkosten
02		Abbruch
03		Roden, Baugrube, Sicherungen u. Tiefgründungen
06		Aufschließung, Infrastruktur
07		Beton- und Stahlbetonarbeiten
08		Mauerarbeiten
09		Versetzarbeiten
10		Putz
11		Estricharbeiten
12		Abdichtungen bei Betonflächen und Wänden
13		Außenanlagen
14		Besondere Instandsetzungsarbeiten
15		Schlitzte, Durchbrüche, Sägen u. Bohren

Options on the right side of the dialog:

- Inhalt:**
 - Standardpositionen
 - Ergänzungspositionen
 - Zusatzpositionen
 - Nur LV-Positionen
- Positionsdaten:**
 - Langtext alle Positionen nur Z-Pos
 - Kommentare
- Zusätze:**
 - Inhaltsverzeichnis
 - Unterleistungsgruppen
 - Am Anfang Am Ende
- Kopf- und Fußzeile:**
 - Spaltenüberschrift
 - Datum Zeit

Buttons at the bottom: **Seitenansicht** and **Abbrechen**.

Leistungsgruppen druckt alle Positionen der in der Liste gewählten Leistungsgruppen,

Leistungsgruppenübersicht druckt eine Liste aller Leistungsgruppen (optional auch mit allen **Unterleistungsgruppen**).

Sie wählen die Leistungsgruppen links in der Liste indem Sie sie anklicken. Sie können alle Leistungsgruppen wählen indem Sie innerhalb der Liste die Tasten **STRG-A** drücken.

Einstellungen:

Zusatzpositionen	Die Zusatzpositionen in den gewählten Leistungsgruppen werden gedruckt.
Standardpositionen	Die Standardpositionen in den gewählten Leistungsgruppen werden gedruckt.
Ergänzungspositionen	Die Ergänzungspositionen in den gewählten Leistungsgruppen werden gedruckt.
Nur LV-Positionen	Es werden nur Positionen gedruckt die im Projekt vorhanden sind.
Langtext	Der Langtext zu den Positionen wird gedruckt (optional für alle Positionen oder nur Z-Positionen)
Kommentar	Der Kommentar zu den Positionen wird gedruckt
Inhaltsverzeichnis	Ein Inhaltsverzeichnis der Leistungsgruppen wird gedruckt (optional inklusive Unterleistungsgruppen und Am Anfang oder Am Ende)
Kopf- und Fußzeile	In der Kopfzeile können optional die Spaltenüberschriften sowie das aktuelle Datum und Uhrzeit gedruckt werden.

Format:

Schriftarten	Sie können die Schriftart für die einzelnen Elemente des Ausdrucks wählen.
Stichwort in Großbuchstaben	Das Stichwort wird komplett in Großbuchstaben gedruckt.
Langtext mit Blocksatz	Der Langtext wird im Blocksatz gedruckt.
Startseite	Sie können die Seitennummer der ersten Seite des Ausdrucks angeben.
Textblock Einzug	Sie können die Einzüge links und rechts für den Langtext festlegen.

Seite:

Seitenränder	Sie können die Seitenränder für den Ausdruck angeben.
Papier	Sie können das Papierformat für den Ausdruck wählen.

Lokalisierung: Wählen Sie mit welcher Spracheinstellung mehrsprachige Leistungsbücher gedruckt werden sollen. (siehe Reiter [Drucktexte](#) bei Drucken Leistungsverzeichnis)

Seitenansicht Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Stichwortliste

Druckt ein Kurz-LV des Leistungsverzeichnisses mit Positionsnummer, Stichwort, Menge und Einheit.

Protokolle drucken

Es besteht die Möglichkeit, verschiedene Protokolle auszugeben. Klicken Sie auf **Okay** und Sie erhalten das entsprechende Protokoll zur Ansicht im Druckfenster.

Inhalt: Hier können Sie wählen, ob der Ausdruck das gesamte Leistungsverzeichnis oder nur eine bestimmte Gruppe gedruckt werden soll.

Obergruppen: Wählen Sie, ob im Ausdruck jede Obergruppe getrennt ausgegeben wird oder ob die Obergruppenpositionen zu einer einzigen Position (Massen werden addiert) zusammengefasst werden sollen. Das Zusammenfassen von Obergruppen ist nur möglich, wenn sich die Positionen weder durch Positionsart noch durch den Lückentext unterscheiden. Es werden nur Obergruppen innerhalb einer Hauptgruppe zusammengefasst.

Datum: Geben Sie an ob das **Druckdatum** und der **Bearbeitungsstand** gedruckt werden sollen.

Die Reiter **Format**, **Seite** und **Drucktexte** verhalten sich gleich wie bei [Drucken Leistungsverzeichnis](#).

Lückenprotokoll

Das Lückenprotokoll gibt eine Liste aller Textergänzungen (Lücken) im Leistungsverzeichnis aus.

The screenshot shows the 'Protokoll drucken' dialog box with the 'Lückenprotokoll' tab selected. The 'Daten' section has checkboxes for 'Stichwortlücken', 'Ausschreiberlücken', 'Bieterlücken', and 'Optionale Bieterlücken', all of which are checked. 'Rechenwerte auswerten' is unchecked. Under 'Obergruppen', 'OG getrennt' is selected. The 'Inhalt' section has a dropdown menu set to 'Aus Anbotslegung', 'Inhalt einschränken' is unchecked, and there are navigation buttons for HG, OG, and LG with '01' in the OG field. The 'Kopf- und Fußzeile' section has 'Datum' checked, with 'Druckdatum' selected and 'Zeit' unchecked. 'Bearbeitungsstand' is also unchecked. At the bottom, there are 'Seitenansicht' and 'Abbrechen' buttons.

Wählen Sie welche Lückentypen ausgegeben werden sollen, **Stichwortlücken**, **Ausschreiberlücken**, **Bieterlücken** und **Optionale Bieterlücken**.

Variantenvergleich

Druckt einen Vergleich der Positionen in 2 Varianten.

The screenshot shows the 'Protokoll drucken' dialog box with the 'Variantenvergleich' tab selected. The 'Daten' section has checkboxes for 'Neu berücksichtigt', 'Nicht mehr berücksichtigt', and 'Veränderungen in Mengen', all of which are checked. Under 'Obergruppen', 'OG getrennt' is selected. The 'Inhalt' section has dropdown menus for 'Ausgangsvariante' (set to 'Ausschreibungsvariante (N)') and 'Aktuelle Variante' (set to '2 - 2 aus E - Ausführung 2b'). 'Inhalt einschränken' is unchecked, and there are navigation buttons for HG, OG, and LG with '01' in the OG field. The 'Kopf- und Fußzeile' section has 'Datum' checked, with 'Druckdatum' selected and 'Zeit' unchecked. 'Bearbeitungsstand' is also unchecked. At the bottom, there are 'Seitenansicht' and 'Abbrechen' buttons.

Ausgangsvariante Die Variante mit der verglichen wird.

Aktuelle Variante	Die Variante die mit der Ausgangsvariante verglichen wird.
Neu berücksichtigt	Druckt die Positionen die in der aktuellen Variante vorhanden sind aber nicht in der Ausgangsvariante.
Nicht mehr berücksichtigt	Druckt die Positionen die in der aktuellen Variante nicht vorhanden sind aber in der Ausgangsvariante.
Veränderungen in Mengen	Druckt Mengen die in der aktuellen Variante unterschiedlich zur Ausgangsvariante sind.
Obergruppen	Obergruppen werden getrennt oder zusammengefasst gedruckt.
Inhalt einschränken	Druckt nur die gewählte Gruppe.
Druckdatum	Druckt das aktuelle Datum im Titel.
Bearbeitungsstand	Druckt den Titel.
Seitenansicht	Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Die Reiter **Format**, **Seite** und **Drucktexte** verhalten sich gleich wie bei [Drucken Leistungsverzeichnis](#).

Protokoll von wesentlichen Positionen

Es wird eine Liste aller Positionen, die als [wesentlich](#) gekennzeichnet sind, ausgegeben.

Garantiemengenprotokoll

Es werden alle Positionen mit dem [Garantiemengenkennzeichen](#) ausgegeben.

Protokoll von Regiepositionen

Es wird eine Liste aller [Regiepositionen](#) ausgegeben.

Zusätze

Mengenberechnung

Ist das Modul Mengenberechnung freigeschaltet wird mit diesem Menüpunkt die **Mengenberechnung** nach ÖNORM A2063 für eine freie Formeleingabe mit Formelkatalog aufgerufen

Die in der Mengenberechnung ermittelten Massen werden nach Schließen des Fensters automatisch in die Ausschreibung übernommen und zu den hier eingegebenen Mengen addiert.

Bauzeitplan

In diesem Fenster können Sie für jede Unterleistungsgruppe einen Zeitraum eingeben. Dazu geben Sie das Anfangsdatum und wahlweise das Enddatum oder die Dauer eingeben, da das Enddatum aus dem Beginn und der Dauer berechnet wird.

Eine Untergruppe ist eine Position mit einer bestimmten Anzahl von Zeichen (zB im LB Hochbau 4: LG.UG oder 12.34). Die Anzahl der Stellen wird in der Leistungsbuchdefinition unter Gliederung angegeben.

Position	Stichwort	Start	Dauer	Ende
01	hg1			
01.01	og1			
01.01.01	Baustellengemeinkosten			
01.01.01.13	Baustellengemeinkosten im Einzelnen	01.12.2018	31	31.12.2018
01.01.02	Abbruch			
01.01.02.11	Abbruch Fundamente und Wände	01.12.2018	31	31.12.2018
01.01.03	Roden, Baugrube, Sicherungen u....			
01.01.03.01	Baureifmachen, Freimachen von Bewuchs	01.12.2018	31	31.12.2018
01.01.06	Aufschließung, Infrastruktur			
01.01.06.01	Gräben für Leitungen und Schächte	01.12.2018	31	31.12.2018
01.01.07	Beton- und Stahlbetonarbeiten			
01.01.07.01	Flachgründungen, Bodenkonstruktionen	01.12.2018	31	31.12.2018

Sie können ein **Start**-Datum, ein **Ende**-Datum und eine **Dauer** eingeben. Wenn für eine Zeile 2 Werte angegeben sind, wird der 3. errechnet.

Die Werte können für jede Unterleistungsgruppe (Zeile mit weißem Hintergrund) eingegeben werden und auch für eine ganze Gruppe von Unterleistungsgruppen. Sie müssen den Wert nur bei einer übergeordneten Gruppe (Leistungsgruppe, Obergruppe, Hauptgruppe) eingeben.

Jahreszahlen müssen nicht 4-stellig eingegeben werden. Wird gar keine Jahreszahl angegeben, wird das aktuelle Jahr verwendet. Ein-, Zwei- oder dreistellige Jahreszahlen werden in eine 4-stellige Jahreszahl umgewandelt.

Die Dauer zeigt immer die Anzahl der Tage einer Maßnahme. Sie können aber bei der Eingabe anstatt der Anzahl der Tage auch Wochen, Monate oder Jahre eingeben. Geben Sie dazu nach der Zahl ein '**w**', ein '**m**' oder ein '**j**' ein. '**w**' multipliziert die Zahl mit 7, bei '**m**' und '**j**' wird die Zahl zum Monat oder dem Jahr dazu gezählt, der Tag verändert sich nicht.

Zeiten lassen sich einfach verschieben. Geben sie in der Spalte **Beginn** zum Beispiel den Text "**+12**" ein. Das Beginndatum wird um 12 Tage vorverlegt. Geben Sie "**+12**" in der Spalte Dauer oder Ende ein, wird die Zeitspanne der Maßnahme um 12 Tage verlängert. Schreiben Sie statt "**+12**" "**+12w**" wird der Zeitraum um 12 Wochen verschoben oder die Zeitspanne um 12 Wochen verlängert. Sie können auch ein '**m**' oder ein '**j**' anstelle des '**w**' setzen um Monate oder Jahre zu addieren. (Wenn Sie Monate oder Jahre addieren bleibt der Tag immer gleich, nur der Monat und das Jahr ändern sich. Das bedeutet, dass "**+1m**" je nach Beginndatum +28 bis +31 Tage bedeutet.) Um Zeiten vorzuverlegen oder eine Dauer zu verkürzen schreiben Sie statt des '**+**' ein '**-**'.

Mit **HG**, **OG** und **LG** können Sie die Ansicht auf bestimmte Gruppen einschränken. Die Schaltfläche **Heute** gibt das aktuelle Datum als Zeitraum ein.

Die Zeiten können auch verändert werden indem Sie den Balken in der rechten Anzeige verschieben.

Bauzeitplan drucken

Sie drucken den Bauzeitplan indem Sie im Dialog Bauzeitplan die Schaltfläche **Drucken** drücken.

- Hauptgruppen** Balken für die Hauptgruppen werden gedruckt (vom frühestem bis spätestem Datum aller untergeordneten Unterleistungsgruppen)
- Obergruppen** Balken für die Obergruppen werden gedruckt (vom frühestem bis spätestem Datum aller untergeordneten Unterleistungsgruppen)
- Leistungsgruppen** Balken für die Leistungsgruppen werden gedruckt (vom frühestem bis spätestem Datum aller untergeordneten Unterleistungsgruppen)
- Unterleistungsgruppen** Balken für die Unterleistungsgruppen werden gedruckt
- Positionsnummer** Die Spalte mit den Positionsnummern wird gedruckt
- Keine leeren Zeilen** Gruppen ohne eingegebenen Zeitraum werden nicht gedruckt
- Zeitskalen** Wählen Sie welche Zeitskalen in der Titelzeile gedruckt werden sollen
- Datum** Druckt wahlweise das Druckdatum, die Zeit oder den Bearbeitungsstand (siehe [Projektdatei](#)) in der Kopfzeile
- Zeitraum** Wählen Sie den Zeitraum für den Ausdruck, geben Sie entweder einen Zeitraum an oder wählen Sie den Gesamtausdruck
- Format** Wählen Sie die Schriftarten, -größen für den Ausdruck, sowie die Farben der Balken der Unterleistungsgruppen und aller anderen Gruppen
- Seite** Ändern Sie das Papierformat und die Seitenränder

Baukoordination

Ist das Modul Baukoordination freigeschaltet wird mit diesem Menüpunkt das Modul **Baukoordination** aufgerufen.

Im Modul Baukoordination können Sie einen SIGE-Plan laut dem Baustellenkoordinationsgesetz erstellen.

Kontaktdatenbank

Wählen Sie im Menü Zusätze: Kontaktdatenbank.

Kontakt-Datenbank

Filter Gewerke ... Alle

Neu Schließen Korrektur Löschen Importieren Exportieren

ABIS
Huber
Huberdinger
Maier
Meier
Meierdinger
Meyr
Vierthaller

Kontaktkurzinfo

Name Vierthaller

Plz Ort 1234 Dogust

Tel.Nr. 1234567890

Gewerke

Kontaktperson Mustermann Thomas

ABIS - AVA

In der **Kontaktdatenbank** können Sie Firmen und Personen samt Adressen verwalten. Diese werden zB in den Projektdaten und als Bieter in der Angebotsprüfung verwendet.

Die Symbole    zeigen die Kontakt-Daten an, übernehmen die Daten aus der Kontakt-Datenbank oder schreiben die aktuellen Daten in die Kontakt-Datenbank.

Wählen Sie **Neu** um einen neuen Kontakt anzulegen. **Korrektur** bearbeitet einen Kontakt und **Löschen** entfernt ihn wieder. Mit **Importieren/Exportieren** können Sie Ihre Kontakte nach Excel ausgeben und von dort wieder einlesen.

Sie können den Kontakt entweder für eine **Firma**, eine **Firma + Person** oder eine **Person** anlegen. Geben Sie dann die Kontakt Daten ein. Wenn Sie eine Firma + Person angeben können Sie mit den Pfeiltasten weitere Personen eingeben. **Person löschen** entfernt dann die aktuelle Person wieder.

Gewerke dienen später zum filtern der Kontakte, Sie können zB nur alle Baumeister anzeigen. Um ein oder mehrere Gewerke auszuwählen, klicken Sie auf das gewünschte Gewerk. Bestätigen Sie die Eingabe mit **Okay**.

Alle Mengen null setzen

Haben Sie Ihr Projekt mit "**Speichern unter**" unter einem neuen Namen gespeichert, so können Sie mit diesem Menüpunkt die bereits eingegeben Mengen auf NULL zurücksetzen. So können die Mengen für die neue Ausschreibung neu eingegeben werden.

LV-Gliederung optimieren

Mit diesem Menüpunkt haben Sie die Möglichkeit, in Ihrem aktuellen Leistungsverzeichnis überflüssige Gliederungsstufen (Haupt-, und Obergruppen) zu löschen. Um Eine Gliederungsstufe zu entfernen darf nur eine Gruppe dieser Gliederungsstufe vorhanden sein selbst wenn diese nicht im Leistungsverzeichnis verwendet wird. Löschen Sie nicht verwendete Gruppen also vorher mit Klick auf die Schaltfläche HG oder OG.

Es wird nur eine Gliederungsstufe je Aufruf optimiert, d. h.: Wenn Sie bereits eine Hauptgruppe definiert haben und Sie möchten nur auf Leistungsgruppenbasis arbeiten, so müssen Sie den Menüpunkt Optimieren zweimal anklicken.

LV auf Fehler überprüfen

Das Leistungsverzeichnis wird darauf überprüft, ob Fehler gegen die ÖNorm vorliegen. Eventuelle Fehler und Warnungen werden im Ergebnisfenster angezeigt und können mit der Schaltfläche **Seitenansicht** angezeigt und gedruckt werden.

Parameterliste

In der Erweiterung der ÖNorm A2063 von 2015 wurden Lückendatentypen eingeführt. Diese können hier bearbeitet werden.

Positionspapierkorb löschen

Entfernt permanent alle als gelöscht markierten Positionen aus dem aktuellen Projekt.

Wenn eine Position gelöscht wird, bleibt sie im Projekt erhalten und wird in der [Leistungsbuchauswahl](#) mit einem G markiert und in grauer Schrift angezeigt. Für jede Positionsnummer wird jeweils die letzte gelöschte Position gespeichert.

Leistungsbuch austauschen

Mit diesem Menüpunkt können Sie das Leistungsbuch eines Projekts ändern. Sind Obergruppen vorhanden, wird das Leistungsbuch der aktuellen Obergruppe geändert.

Herkunfts-LB zeigt das aktuelle Leistungsbuch an. Wählen Sie unter **Ziel-LB** das neue Leistungsbuch aus. Mit **Okay** ersetzen Sie dann das Herkunfts-LB mit dem Ziel-LB.

Für jede LV-Position im Projekt (oder in der aktuellen Obergruppe) gilt:

- Ist die Positionsnummer mit demselben Kurztext im neuen LB vorhanden wird die Position unverändert übernommen. Ist der Langtext verschieden, übernimmt die Position den neuen Langtext.
- Hat die Positionsnummer einen verschiedenen Kurztext wird die Position mit der nächsten freien Positionsnummer als Projekt-Z-Positionen eingefügt.

Kopiere alle Stamm-Z-Positionen

Alle Zusatzpositionen eines Leistungsbuches werden in ein neues Leistungsbuch kopiert.

Kopiere alle Z-Positionen ...

Herkunfts - LB

LB 19 Leistungsbeschreibung Hochbau

Kennung: HB Version: 19 Datum: 15.05.2012

Ziel - LB

LB 20 Leistungsbeschreibung Hochbau

Kennung: HB Version: 20 Datum: 30.05.2015

Okay Abbrechen

Wählen Sie das alte Leistungsbuch mit den Zusatzpositionen unter **Herkunfts-LB** aus, sowie das neue Leistungsbuch unter **Ziel-LB**. **Okay** startet den Kopiervorgang. Für jede Zusatzposition wird überprüft, ob die Nummer im neuen Leistungsbuch noch frei ist und ob die Überschriften (Leistungsgruppe, Unterleistungsgruppe, Grundposition) ebenfalls gleich sind. Trifft das nicht zu, wird die Position nicht kopiert.

Sicherung wiederherstellen

Mit dem Menüpunkt **Zusätze: Sicherungswiederherstellung ...** können gelöschte und geänderte ABIS-Daten wieder hergestellt werden.

Sicherungswiederherstellung

Backup-Typ: AVA-Projektdateien

Filter
 Datum: 17.09.2021
 Titel:

Zeige Ergebnisse

Referenzzeitpunkt: 17.09.2021 12:19 Sortieren

Verfügbare Sicherungen:

Datei	Name	Datum	Positionsanz.	Info
C:\Users\user\AppData\Roaming\Abis-Software\Backup\Autosave\#15\2hg3og.ATX C:\Users\user\AppData\Roaming\Abis-Software\Backup\Autosave\#15\2hg3og.cpt C:\Users\user\AppData\Roaming\Abis-Software\Backup\Autosave\#15\2hg3og.MBX 4 Bieter im Preisspiegel	TEST2020 - LV: 2hg...	31.08.2021 14:57:50	78	
C:\Users\user\AppData\Roaming\Abis-Software\Backup\Autosave\#3\2hg3og.ATX C:\Users\user\AppData\Roaming\Abis-Software\Backup\Autosave\#3\2hg3og.cpt C:\Users\user\AppData\Roaming\Abis-Software\Backup\Autosave\#3\2hg3og.MBX 4 Bieter im Preisspiegel	TEST2020 - LV: 2hg...	07.09.2021 15:48:56	79	
C:\Users\user\AppData\Roaming\Abis-Software\Backup\Autosave\#21\2hg3og.ATX C:\Users\user\AppData\Roaming\Abis-Software\Backup\Autosave\#21\2hg3og.cpt C:\Users\user\AppData\Roaming\Abis-Software\Backup\Autosave\#21\2hg3og.MBX 4 Bieter im Preisspiegel	TEST2020 - LV: 2hg...	16.09.2021 10:45:36	79	
C:\Users\user\AppData\Roaming\Abis-Software\Backup\ManualSaves\#8\Baumeister.ATX C:\Users\user\AppData\Roaming\Abis-Software\Backup\ManualSaves\#8\Baumeister.cpt	ABIS Referenzprojekt...	15.09.2021 15:39:08	82	
C:\Users\user\AppData\Roaming\Abis-Software\Backup\Autosave\#25\19309_Leitungsbau.ATX C:\Users\user\AppData\Roaming\Abis-Software\Backup\Autosave\#25\19309_Leitungsbau.cpt C:\Users\user\AppData\Roaming\Abis-Software\Backup\Autosave\#25\19309_Leitungsbau.MBX 3 Bieter im Preisspiegel	19309 - LV: 19309_L...	16.09.2021 13:11:57	391	...
C:\Users\user\AppData\Roaming\Abis-Software\Backup\Autosave\#25\19309_Leitungsbau.ATX C:\Users\user\AppData\Roaming\Abis-Software\Backup\Autosave\#25\19309_Leitungsbau.cpt				

Wiederherstellen Schließen

47 Einträge gefunden!

Wählen Sie zuerst unter **Backup-Typ** welche Daten Sie wiederherstellen wollen. Wählen Sie:

- AVA-Projektdateien:** Zeigt eine Liste aller gesicherten Leistungsverzeichnis Dateien. Jedes mal wenn Sie ein Projekt speichern, wird die **vorherige** Projektspeicherung gesichert bevor sie überschrieben wird. Die letzten 50 dieser LVs werden unter **ManualSaves** gespeichert. LVs werden auch [automatisch](#) in bestimmten Zeitabständen gesichert. Die letzten 50 dieser LVs werden unter **AutoSave** gespeichert. Angezeigt werden die gesicherten Dateien, der Projekt- und LV-Name, das Datum der letzten Änderung des LVs, die Anzahl der Positionen im LV. Enthält das LV Fehler wird es in blasser Schrift dargestellt und mit Klick in der Spalte kann die Fehlerliste angezeigt werden.
- LB-Textdateien:** Zeigt eine Liste aller gesicherten Leistungsbuch-Textdateien. Jedes mal wenn Sie in einer Leistungsgruppe Leistungsbuch Zusatzpositionen, Standardpositionen oder Ergänzungspositionen neu anlegen, ändern oder löschen, wird beim verlassen der Leistungsgruppe der vorherige Zustand der Leistungsgruppe gesichert. Die letzten 99 dieser Leistungsgruppen werden unter **Textfiles** gespeichert.
- Preistabelle Anbotlegung:** Zeigt eine Liste aller gesicherten Preistabellen der Anbotlegung. Jedes mal wenn Sie Preistabellenverwaltung (**Bearbeiten: Preistabellen verwalten**) verlassen und Preise geändert haben, wird der vorherige Zustand der Preistabelle gesichert bevor die Preistabelle gespeichert wird. Die letzten 50 Änderungen in Preistabellen werden unter **PriceTables** gespeichert.
- Preistabelle Kostenschätzung:** Zeigt eine Liste aller gesicherten Preistabellen der Kostenschätzung. Jedes mal wenn Sie Schätzpreis-Tabellenverwaltung (**Bearbeiten: Schätzpreise**) verlassen und Preise geändert haben, wird der vorherige Zustand der Preistabelle gesichert bevor die Preistabelle gespeichert wird. Die letzten 50 Änderungen in Preistabellen werden unter **PriceTablesEst** gespeichert.
- Leistungsbuch:** Zeigt eine Liste aller gesicherten Leistungsbücher. Die letzten 5 gelöschten Leistungsbücher werden unter **LBs** gespeichert.
- Kontaktdatenbank :** Zeigt eine Liste aller gesicherten Kontakt-Datenbanken. Jedes mal wenn Sie den Kontakt-Datenbank Editor (**Zusätze: Kontaktdatenbank**) verlassen und Einträge hinzugefügt, gelöscht oder geändert haben, wird der vorherige Zustand der Kontakt-Datenbank gesichert bevor die Kontakt-Datenbank gespeichert wird. Die letzten 20 Änderungen in Kontakt-Datenbank werden unter **ContactDB** gespeichert.
- AVA.Projektdateien-Alt:**

Wählen Sie dann **Zeige Ergebnisse** um die gewünschten Sicherungen anzuzeigen. In blasser Schrift dargestellte Einträge sind fehlerhaft, die Liste der Fehler können Sie durch Klick in der Spalte Info abrufen.

Unter **Filter** können Sie das Datum angeben an dem die gesicherte Datei geschrieben wurde, also die letzte korrekte Speicherung erstellt wurde.
 Bei Ava-Projektdateien können Sie einen Text (**Titel**) angeben der in der Bezeichnung des LVs oder des Projekts vorhanden ist.
 Bei LB-Textdateien können Sie die Leistungsbuchnummer (**LB**) und die Leistungsgruppennummer (**LG**) der wiederherzustellenden Leistungsgruppe angeben.
 Bei Preistabellen können Sie einen Text (**Titel**) angeben der in der Bezeichnung der Preistabelle vorhanden ist.
 Bei Leistungsbuch können Sie einen Text (**Titel**) angeben der in der Bezeichnung des Leistungsbuchs vorhanden ist.
 Bei Ava-Projektdateien-Alt können Sie einen Text (**Titel**) angeben der in der Bezeichnung des LVs oder des Projekts vorhanden ist.

Wählen Sie **Wiederherstellen** um die Sicherung wiederherzustellen. Der aktuelle Zustand wird dabei mit der Sicherung ausgetauscht, bleibt also in der Sicherung erhalten.

Datenaustausch

Das Österreichische Normungsinstitut hat in der Norm ÖNORM A2063 Schnittstellen zum Austausch von standardisierten Leistungsbeschreibungen bzw. zum Austausch von Leistungsverzeichnissen festgelegt.

LV - Datenträger exportieren

ÖNorm A2063 (2009/2015)
 ÖNorm B2063 (1996)
 Excel - Tabelle
 GAEB

ÖNorm A2063 (2009) LV-Datenträger erstellen

Seit 1.6. 2009 ist die ÖNORM A2063 für den Austausch von Leistungsverzeichnissen in elektronischer Form erhältlich.

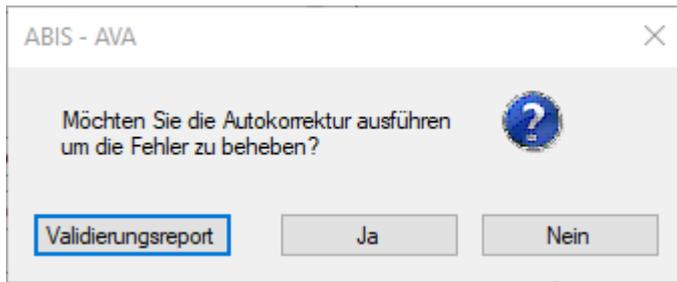
Alle Felder mit * sind Pflichtfelder.

- LV-Code*** eindeutige Bezeichnung eines Leistungsverzeichnisses, unverändert in allen LV-Arten
- LV-Bezeichnung*** Gegenstand der Leistung
- Vorhaben*** Bezeichnung des Bauvorhabens
- Auftragcode*** eindeutige Bezeichnung des Auftrags

Auftraggeber*	Name und Kontaktdaten des Auftraggebers, Kontakte können aus der Kontakt-Datenbank übernommen werden
Vergebende Stelle	Name und Kontaktdaten der Vergebenden Stelle die das Bauvorhaben für den Auftraggeber durchführt
LV-Ersteller	Name und Kontaktdaten des LV-Erstellers
Bieter*	Bieter des Angebots
Preisanteile	Optional keine oder zwei, eine individuelle Bezeichnung für Preisanteile kann angegeben werden
Währung	Währung in der die Preise angegeben sind
LV-Bearbeitungsstand	Datum des Leistungsverzeichnisses
Preisbasis	Datum der Preisbasis
Angebotsfrist	Datum (+ optional Uhrzeit) der Angebotsfrist
Bieternummer	Optionale Nummer des Bieters
Typ	Art des Leistungsverzeichnisses (Ausschreibungs-LV, Angebots-LV, Vertrags-LV, Abrechnungs-LV,..)
LV-Variante	zu exportierende Variante des Leistungsverzeichnisses
Preisquelle	Herkunft der zu schreibenden Preise (Bieter aus Angebotsprüfung, Anbotlegung, Kostenschätzung)
Obergruppen zusammengefasst	Die Positionen der Obergruppen werden zusammengefasst in den Datenträger geschrieben. (Die Option ist ausgegraut wenn entweder keine Obergruppen vorhanden sind oder die Obergruppen nicht zusammengefasst werden können da sie unterschiedlich sind)
Freie Gliederung schreiben	Im Datenträger wird keine Leistungsbuchzuordnung geschrieben und die Positionen werden fortlaufend, ohne Gliederung geschrieben, alle Gliederungsstufen werden vorne zur Positionsnummer hinzugefügt. Diese Option ist aktiv, wenn das verwendete LB keine Standardgliederung aufweist. Das kann etwa nach einem GAEB-Import der Fall sein, wodurch das dann die einzige Möglichkeit ist einen ÖNorm Datenträger auszugeben.
Schema erzwingen	Der Datenträger wird immer im ältesten Schema geschrieben das mit den verwendeten Daten möglich ist um möglichst kompatibel zu bleiben. Sie können hier ein neueres Schema erzwingen.

Wenn Sie nun auf **Datei schreiben** klicken, dann erscheint ein Fenster zur Eingabe des Dateinamens und zur Auswahl des Laufwerkes und Verzeichnisses, auf das die Datenträgerdatei gespeichert werden soll. Das Programm macht einen Vorschlag für den Dateinamen, der sich aus der Projektbezeichnung und der LV-Bezeichnung zusammensetzt. Diese Voreinstellung kann geändert werden.

Treten beim Export Fehler auf, die automatisch behoben werden können, erscheint eine Abfrage ob die Autokorrektur ausgeführt werden soll



Sie können den **Validierungsreport** ausgeben um eine Liste der Fehler zu erhalten. Wenn Sie **Ja** wählen werden die Fehler automatisch korrigiert (zB. leere Pflichtfelder mit gültigen Werten aufgefüllt), wenn Sie **Nein** wählen wird die Erstellung des Datenträgers abgebrochen.

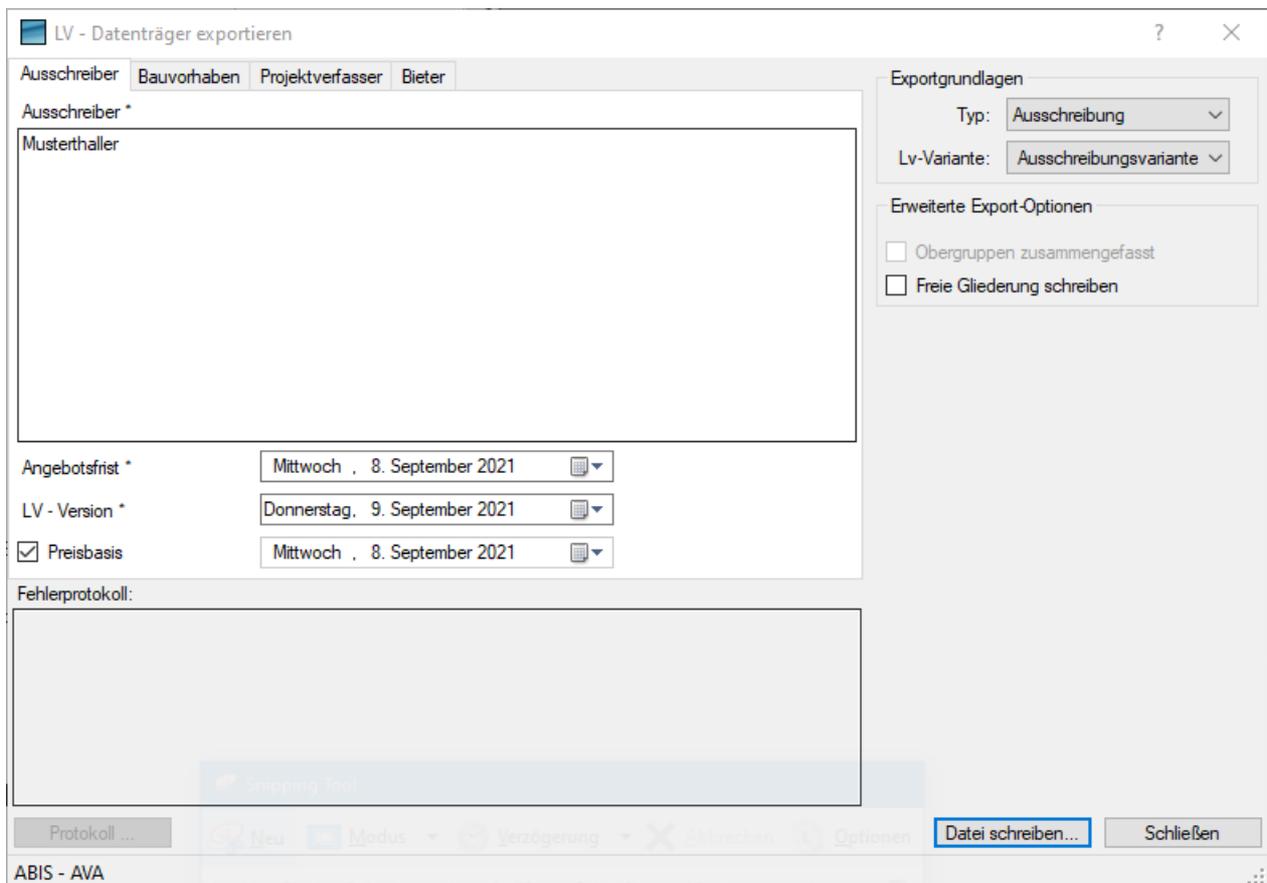
Nach Erstellen des Datenträgers erhalten Sie im Anzeigefeld **Fehlerprotokoll** eine Liste aller Warnungen und Fehler die beim Export aufgetreten sind. Sie können diese Liste mit der Schaltfläche **Protokoll** größer anzeigen und ausdrucken.

Dieser Datenträger enthält alle Daten der Ausschreibung (nicht aber das Deckblatt/Angebotsbestimmungen/Notizen) und kann auf Wunsch des Bieters mit der schriftlichen Ausschreibung übergeben werden.

ÖNORM B2063 (1996) LV-Datenträger erstellen

Mit der überarbeiteten Neuauflage der ÖNORM B2063 (1.1. 1996) ist es möglich geworden, auch den Langtext der LV-Positionen mit zu übergeben.

Das Stichwort einer Position kann max. 43 Stellen lang sein.



Alle Felder mit * sind Pflichtfelder.

Ausschreiber* Bezeichnung des Ausschreibers

Angebotsfrist*	Datum der Angebotsfrist
LV-Version*	Datum des Leistungsverzeichnisses
Preisbasis	Datum der Preisbasis für die Preiserhöhung (Abrechnung)
Typ	Art des Leistungsverzeichnisses (Ausschreibungs-LV, Angebots-LV, Vertrags-LV, Abrechnungs-LV,..)
Obergruppen zusammenfassen	Die Positionen der Obergruppen werden zusammengefasst in den Datenträger geschrieben. (Die Option ist ausgegraut wenn entweder keine Obergruppen vorhanden sind oder die Obergruppen nicht zusammengefasst werden können da sie unterschiedlich sind)
Freie Gliederung schreiben	Im Datenträger wird keine Leistungsbuchzuordnung geschrieben und die Positionen werden fortlaufend, ohne Gliederung geschrieben, alle Gliederungsstufen werden vorne zur Positionsnummer hinzugefügt.
Bauvorhaben*	Bezeichnung des Bauvorhabens
Auftragsbezeichnung	Bezeichnung des Auftrags
Projektverfasser*	Name des Verfassers des Projekts
Projektstand	letzte Änderung des Projekts
Bieter	Die Bezeichnung des Bieters kann vorgegeben werden
Bieternummer	Nummer des Bieters (wird im Namen des Datenträgers verwendet (.b01) um die Datenträger mehrerer Bieter voneinander zu unterscheiden)

Wenn Sie nun auf **Datei schreiben** klicken, dann erscheint ein Fenster zur Eingabe des Dateinamens und zur Auswahl des Laufwerkes und Verzeichnisses, auf das die Datenträgerdatei gespeichert werden soll. Das Programm macht einen Vorschlag für den Dateinamen, der sich aus der Projektbezeichnung und der LV-Bezeichnung zusammensetzt. Diese Voreinstellung kann geändert werden.

Treten beim Export Fehler auf, die automatisch behoben werden können, erscheint eine Abfrage ob die Autokorrektur ausgeführt werden soll

Sie können den **Validierungsreport** ausgeben um eine Liste der Fehler zu erhalten. Wenn Sie **Ja** wählen werden die Fehler automatisch korrigiert (zB. leere Pflichtfelder mit gültigen Werten aufgefüllt), wenn Sie **Nein** wählen wird die Erstellung des Datenträgers abgebrochen.

Nach Erstellen des Datenträgers erhalten Sie im Anzeigefeld **Fehlerprotokoll** eine Liste aller Warnungen und Fehler die beim Export aufgetreten sind. Sie können diese Liste mit der Schaltfläche **Protokoll** größer anzeigen und ausdrucken.

Verwenden Sie Positionen aus dem Leistungsbuch Hochbau, so müssen Sie bis Version 18 (Schnittstelle 1.1.1996) arbeiten.

Es dürfen maximal 10 verschiedene Leistungsbücher je LV-Datenträger vorhanden sein.

Die Einheiten der standardisierten Positionen haben sich geändert. Dies führt zwar zu Warnungen beim Datenträgeraustausch, ist jedoch laut den Übergangsbestimmungen (Neues LV-Datenträgerformat - alte LBH- Texte) kein schwerwiegender Fehler und kann einstweilen ignoriert werden.

Verwenden Sie keine Textformatierungszeichen

Klicken Sie das Kontrollkästchen Langtext bei allen Positionen an, wenn nicht nur bei Zusatzpositionen der Langtext mit übergeben werden soll (dies ist nur beim Austausch zwischen Ausschreibern notwendig, und dort auch nur dann, wenn der Zielausschreiber keine standardisierten Texte besitzt)

Die Preisbasis, Angebotsfrist und LV-Version sollte aber auf jeden Fall vom Ausschreiber fixiert werden. Sollten Sie diese noch nicht angegeben haben, können Sie mit "Projektdaten..." den Dialog dazu öffnen.

Wenn Sie in Ihrem Ausdruck die Obergruppen zusammengefasst haben, müssen Sie dies auch für den Datenträger machen. Klicken Sie einfach auf das Kontrollkästchen "OG's zusammenfassen".

Dieser Datenträger enthält alle Daten der Ausschreibung (nicht aber das Deckblatt/Angebotsbestimmungen) und kann auf Wunsch des Bieters mit der schriftlichen Ausschreibung übergeben werden.

Excel-Tabelle erstellen

Erstellt eine Excel-Tabelle mit den Daten der Ausschreibung. Damit es funktioniert muss Excel am Computer installiert sein.

LV-Code*	eindeutige Bezeichnung eines Leistungsverzeichnisses, unverändert in allen LV-Arten
LV-Bezeichnung*	Gegenstand der Leistung
Vorhaben*	Bezeichnung des Bauvorhabens
Auftragcode*	eindeutige Bezeichnung des Auftrags
Auftraggeber*	Name und Kontaktdaten des Auftraggebers, Kontakte können aus der Kontakt-Datenbank übernommen werden
Vergebende Stelle	Name und Kontaktdaten der Vergebenden Stelle die das Bauvorhaben für den Auftraggeber durchführt
LV-Ersteller	Name und Kontaktdaten des LV-Erstellers
Preisanteile	Optional keine oder zwei, eine individuelle Bezeichnung für Preisanteile kann angegeben werden

Währung	Währung in der die Preise anzugeben sind
LV-Bearbeitungsstand	Datum des Leistungsverzeichnisses
Preisbasis	Datum der Preisbasis
Angebotsfrist	Datum (+ optional Uhrzeit) der Angebotsfrist
Typ	Art des Leistungsverzeichnisses (Ausschreibungs-LV, Angebots-LV, Vertrags-LV, Abrechnungs-LV,..)
Lv-Variante	zu exportierende Variante des Leistungsverzeichnisses
Obergruppen zusammenfassen	Die Positionen der Obergruppen werden zusammengefasst in den Datenträger geschrieben
Langtext ausgeben	die Excel-Tabelle enthält auch die Langtexte zu den Positionen
Validierung nach A2063	Die Daten werden auf Korrektheit laut A2063 überprüft
Unterleistungsgruppe Summen	Die Zusammenstellung enthält auch Summen für die Unterleistungsgruppen

Wenn Sie nun auf **Datei schreiben** klicken, dann erscheint ein Fenster zur Eingabe des Dateinamens und zur Auswahl des Laufwerkes und Verzeichnisses, auf das die Datenträgerdatei gespeichert werden soll. Das Programm macht einen Vorschlag für den Dateinamen, der sich aus der Projektbezeichnung und der LV-Bezeichnung zusammensetzt. Diese Voreinstellung kann geändert werden.

Ist die Option Validierung nach A2063 gewählt und beim Export treten Fehler auf, die automatisch behoben werden können, erscheint eine Abfrage ob die Autokorrektur ausgeführt werden soll.

Sind Fehler aufgetreten können Sie den **Validierungsreport** ausgeben um eine Liste der Fehler zu erhalten.

Nach Erstellen des Datenträgers erhalten Sie im Anzeigefeld **Fehlerprotokoll** eine Liste aller Warnungen und Fehler die beim Export aufgetreten sind. Sie können diese Liste mit der Schaltfläche **Protokoll** größer anzeigen und ausdrucken.

Nachdem die Excel-Datei erstellt wurde können Sie die Datei direkt öffnen.

[GAEB LV-Datenträger erstellen](#)

Die GAEB-Schnittstelle (Gemeinsamer Ausschuss Elektronik im Bauwesen) ist ein normiertes Datenaustauschformat für den Datenaustausch in Deutschland.

[GAEB XML 3.2 Datenträger erstellen](#)

Die GAEB XML Version 3.2 :2013-10 ist seit 2013 der Standard für den Datenaustausch in Deutschland.

Alle Felder mit * sind Pflichtfelder.

LV-Code*	eindeutige Bezeichnung eines Leistungsverzeichnisses, unverändert in allen LV-Arten
LV-Bezeichnung*	Gegenstand der Leistung
LV-Datum	Datum des Leistungsverzeichnisses
Zusatzinfos	zusätzliche Angaben zum Leistungsverzeichnis
Typ	der Typ des Datenträgers. es gibt einen eigenen Typ für jeden Schritt der Vergabe.
LV-Variante	Variante des Leistungsverzeichnisses die geschrieben werden soll
Obergruppen zusammenfassen	Die Positionen der Obergruppen werden zusammengefasst in den Datenträger geschrieben
Kurz-und Langtext	soll der Kurz- und/oder Langtext in den Datenträger geschrieben werden
Projektdaten	öffnet die Eingabe der Projektdaten
Fehlerprotokoll	gibt eventuell Warnungen und Fehlermeldungen beim erstellen des Datenträgers aus

Wählen Sie **Datei schreiben** erscheint ein Fenster zur Eingabe des Dateinamens und zur Auswahl des Laufwerkes und Verzeichnisses, auf das die Datenträgerdatei gespeichert werden soll. Das Programm macht einen Vorschlag für den Dateinamen, der sich aus der Projektbezeichnung und der LV-Bezeichnung zusammensetzt. Diese Voreinstellung kann geändert werden.

Treten beim Export Fehler auf, die automatisch behoben werden können, erscheint eine Abfrage ob die Autokorrektur ausgeführt werden soll

Sie können den **Validierungsreport** ausgeben um eine Liste der Fehler zu erhalten. Wenn Sie **Ja** wählen werden die Fehler automatisch korrigiert (zB. leere Pflichtfelder mit gültigen Werten aufgefüllt), wenn Sie **Nein** wählen wird die Erstellung des Datenträgers abgebrochen.

Nach Erstellen des Datenträgers erhalten Sie im Anzeigefeld **Fehlerprotokoll** eine Liste aller Warnungen und Fehler die beim Export aufgetreten sind. Sie können diese Liste mit der Schaltfläche **Protokoll** größer anzeigen und ausdrucken.

GAEB 2000 Datenträger erstellen

Die GAEB 2000 ist seit 1999 ein Standard für den Datenaustausch in Deutschland.

Alle Felder mit * sind Pflichtfelder.

LV-Code*	eindeutige Bezeichnung eines Leistungsverzeichnisses, unverändert in allen LV-Arten
LV-Bezeichnung*	Gegenstand der Leistung
LV-Datum	Datum des Leistungsverzeichnisses
Zusatzinfos	zusätzliche Angaben zum Leistungsverzeichnis
Typ	der Typ des Datenträgers. es gibt einen eigenen Typ für jeden Schritt der Vergabe.
LV-Variante	Variante des Leistungsverzeichnisses die geschrieben werden soll
Obergruppen zusammenfassen	Die Positionen der Obergruppen werden zusammengefasst in den Datenträger geschrieben
Kurz-und Langtext	soll der Kurz- und/oder Langtext in den Datenträger geschrieben werden
Projektdatei	öffnet die Eingabe der Projektdatei
Fehlerprotokoll	gibt eventuell Warnungen und Fehlermeldungen beim erstellen des Datenträgers aus

Wählen Sie **Datei schreiben** erscheint ein Fenster zur Eingabe des Dateinamens und zur Auswahl des Laufwerkes und Verzeichnisses, auf das die Datenträgerdatei gespeichert werden soll. Das Programm macht einen Vorschlag für den Dateinamen, der sich aus der Projektbezeichnung und der LV-Bezeichnung zusammensetzt. Diese Voreinstellung kann geändert werden.

Treten beim Export Fehler auf, die automatisch behoben werden können, erscheint eine Abfrage ob die Autokorrektur ausgeführt werden soll

Sie können den **Validierungsreport** ausgeben um eine Liste der Fehler zu erhalten. Wenn Sie **Ja** wählen werden die Fehler automatisch korrigiert (zB. leere Pflichtfelder mit gültigen Werten aufgefüllt), wenn Sie **Nein** wählen wird die Erstellung des Datenträgers abgebrochen.

Nach Erstellen des Datenträgers erhalten Sie im Anzeigefeld **Fehlerprotokoll** eine Liste aller Warnungen und Fehler die beim Export aufgetreten sind. Sie können diese Liste mit der Schaltfläche **Protokoll** größer anzeigen und ausdrucken.

GAEB 90 Datenträger erstellen

Die GAEB 90 ist seit 1990 ein Standard für den Datenaustausch in Deutschland.

Alle Felder mit * sind Pflichtfelder.

LV-Code*	eindeutige Bezeichnung eines Leistungsverzeichnisses, unverändert in allen LV-Arten
LV-Bezeichnung*	Gegenstand der Leistung
LV-Datum	Datum des Leistungsverzeichnisses
Zusatzinfos	zusätzliche Angaben zum Leistungsverzeichnis
Typ	der Typ des Datenträgers. es gibt einen eigenen Typ für jeden Schritt der Vergabe.

LV-Variante	Variante des Leistungsverzeichnisses die geschrieben werden soll
Obergruppen zusammenfassen	Die Positionen der Obergruppen werden zusammengefasst in den Datenträger geschrieben
Kurz-und Langtext	soll der Kurz- und/oder Langtext in den Datenträger geschrieben werden
Projektdaten	öffnet die Eingabe der Projektdaten
Fehlerprotokoll	gibt eventuell Warnungen und Fehlermeldungen beim erstellen des Datenträgers aus

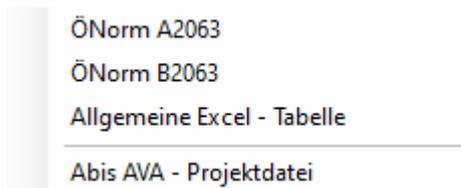
Wählen Sie **Datei schreiben** erscheint ein Fenster zur Eingabe des Dateinamens und zur Auswahl des Laufwerkes und Verzeichnisses, auf das die Datenträgerdatei gespeichert werden soll. Das Programm macht einen Vorschlag für den Dateinamen, der sich aus der Projektbezeichnung und der LV-Bezeichnung zusammensetzt. Diese Voreinstellung kann geändert werden.

Treten beim Export Fehler auf, die automatisch behoben werden können, erscheint eine Abfrage ob die Autokorrektur ausgeführt werden soll

Sie können den **Validierungsreport** ausgeben um eine Liste der Fehler zu erhalten. Wenn Sie **Ja** wählen werden die Fehler automatisch korrigiert (zB. leere Pflichtfelder mit gültigen Werten aufgefüllt), wenn Sie **Nein** wählen wird die Erstellung des Datenträgers abgebrochen.

Nach Erstellen des Datenträgers erhalten Sie im Anzeigefeld **Fehlerprotokoll** eine Liste aller Warnungen und Fehler die beim Export aufgetreten sind. Sie können diese Liste mit der Schaltfläche **Protokoll** größer anzeigen und ausdrucken.

LV- Datenträger einlesen



VORSICHT: Wenn Sie einen ausgepreisten Datenträger vom Bieter zurückbekommen, dann darf dieser Datenträger nicht in die Ausschreibung eingelesen werden, sondern im Programm Angebotsprüfung.

Wählen Sie die ÖNorm in der der einzulesende Datenträger erstellt wurde und wählen Sie dann den Datenträger im Datei öffnen-Dialog aus. Datenträger in der ÖNorm A2063 haben immer die Endung .only. Datenträger in der ÖNorm B2063 haben keine genormte Endung, üblich sind .dtn, .dta, .lvn,... Eine Excel-Datei hat die Endung .xlsx, eine ABIS-Projektdatei hat die Endung .atx.

Geben Sie bitte den Namen der Datenträgerdatei ein oder wählen Sie die gewünschte Datei aus dem Listenfenster aus. Für Laufwerk und Verzeichnis besteht ebenfalls eine Auswahlmöglichkeit.

Datenträger importieren: C:\Abis\Projekte\TEST2020\2hg3og\TEST2...

Datenträger: C:\Abis\Projekte\TEST2020\2hg3og\TEST2020-2hg3og.onlv

Ersteller: ABIS AVA (http://www.abis-software.at) 34.0.0.14, erstellt am 08.09.2021

Info: A2063:2009 Ausschreibungs-LV, Standardgliederung (HG)

Inhalt: 76 Positionen, verw. LB : 20

LV-Daten einlesen

Neues Projekt
 in Projekt einfügen

Starte Einlesen Schließen

ABIS - AVA

Wählen Sie dann **Starte Einlesen** um den Datenträger einzulesen. Standardmäßig ist **Neues Projekt** gewählt womit ein neues Projekt angelegt wird. Wird **in Projekt einfügen** gewählt werden die Positionen zu den bestehenden Positionen [hinzugefügt](#).

Mit der Schaltfläche neben Inhalt können Sie das vorgeschlagene Leistungsbuch ändern und das LB für jede Obergruppe manuell zuordnen. In den meisten Fällen wird allerdings die Vorauswahl die sinnvollste Möglichkeit sein.

Wird das Leistungsbuch FF verwendet werden alle Positionen direkt im Projekt gespeichert und sind daher nicht für andere Projekte im Leistungsbuch FF verfügbar.

Beim Einlesen der Daten wird das LV auf ÖNORM-Richtigkeit überprüft und eventuelle Fehler in einem Fehlerprotokoll ausgegeben.

Enthält der Datenträger Zusatzpositionen erhalten Sie die Möglichkeit die Positionen in Ihr Leistungsbuch zu übernehmen um die Positionen auch in anderen Projekten verwenden zu können. Das selbe gilt für Standardpositionen die nicht im Leistungsbuch vorhanden sind.

Unbekannte Positionen

Folgende Positionen existieren nicht im Leistungsbuch.
Wollen Sie diese aufnehmen?

LB: 20 Kennung: HB Version: 20 Datum: 30.05.2015

Langtext

<input type="checkbox"/>	Position	T	Stichwort
<input checked="" type="checkbox"/>	01.1703D	z	Fußbodenschutz, prov. Abdichtung, rut...
<input type="checkbox"/>	01.1703E	z	Fußbodenschutz Holzfaserplatten

Okay Abbrechen

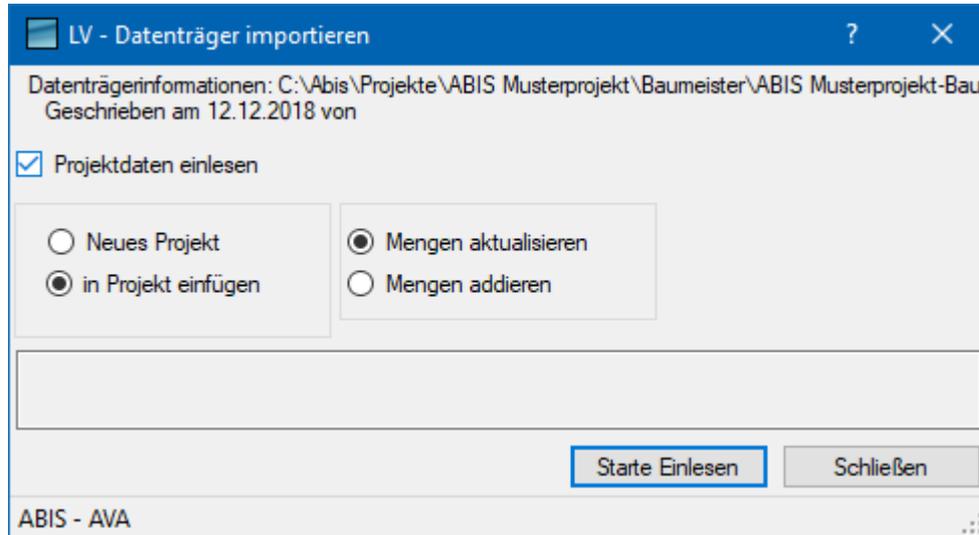
Wählen Sie dazu das Kästchen vor allen Positionen aus, die Sie in Ihr Leistungsbuch übernehmen wollen (oder wählen Sie das oberste Kästchen um alle Positionen zu wählen) und

wählen Sie **Okay**. Oder wählen Sie **Abbrechen** um keine Positionen zu übernehmen. (Die Zusatz-Positionen sind dann nur im Projekt vorhanden.)

LV-Datenträger zu bestehendem Projekt einlesen

Sie können Datenträger auch in bestehende Projekte einlesen und so die Positionen dem Projekt hinzufügen.

Öffnen Sie dazu das Projekt und wählen Sie den Datenträger aus wie bei [Datenträger einlesen](#).



Wählen Sie die Option **Projektdatei einlesen** und dann die Option **in Projekt einfügen**. Wenn Sie statt dessen **Neues Projekt** wählen, wird das bestehende Projekt ignoriert und der Datenträger wie in ein leeres Projekt eingelesen.

Der Datenträger muss dazu die selbe Gliederung wie das Projekt haben (wenn das Projekt zB. Obergruppen als oberste Gliederungsstufe hat, muss der Datenträger ebenfalls Obergruppen als oberste Stufe haben). Wenn der Datenträger eine höhere Gliederungsstufe hat als das Projekt müssen Sie vor dem einlesen im Projekt die Gliederungsstufe erhöhen, also zB. eine Obergruppe in ein Projekt mit nur Leistungsgruppen einfügen. Hat der Datenträger eine niedrigere Gliederungsstufe (zB Projekt mit Hauptgruppen, Datenträger nur Leistungsgruppen) kann der Datenträger nicht direkt ins Projekt eingelesen werden. Sie müssen den Datenträger zuerst in ein leeres Projekt einlesen, dort die Gliederungsstufe erhöhen (eine Obergruppe und eine Hauptgruppe einfügen) und dann das neue Projekt mit [Projekt einfügen](#) in Ihr Projekt einfügen.

Ist eine Position aus dem Datenträger bereits im Projekt vorhanden, wird die Position im Projekt bis auf die Menge nicht verändert. Ist **Mengen aktualisieren** gewählt wird dann die Menge aus dem Datenträger übernommen, ist **Mengen addieren** gewählt werden die Mengen addiert.

Wählen Sie dann **Starte Einlesen** um den Datenträger einzulesen.

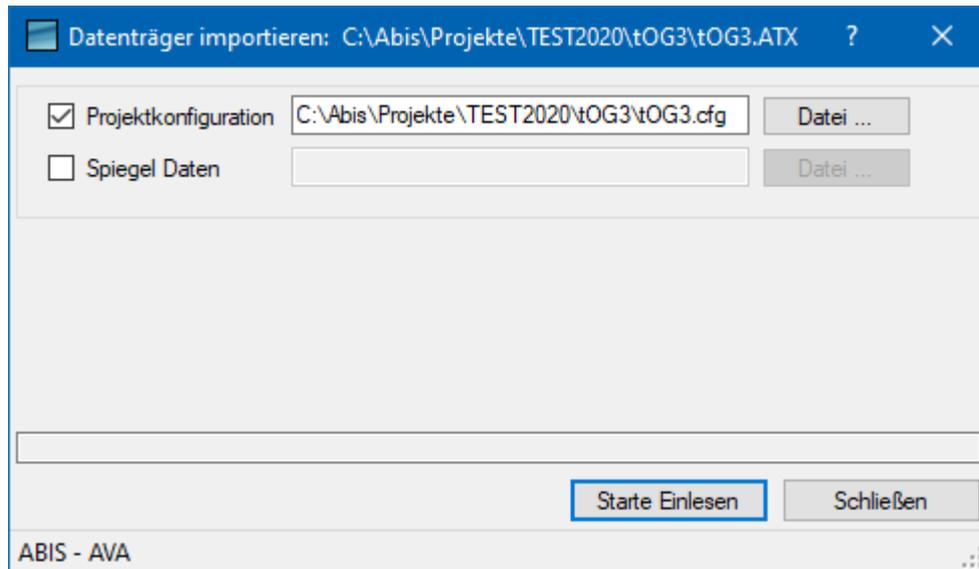
Beim Einlesen der Daten wird das LV auf ÖNORM-Richtigkeit überprüft und eventuelle Fehler und Warnungen in einem Fehlerprotokoll ausgegeben.

Sie können einen weiteren Datenträger einlesen indem Sie auf die Datenträgerinformationen (ganz oben) klicken.

Projektdatei einlesen

Verwenden Sie bitte den Menüpunkt [Projekt öffnen](#) um Ihre bestehenden Projekte zu öffnen. Sie können eine ABIS-AVA Projektdatei, die zB. per EMail geschickt wurde, importieren. Wählen Sie dazu den Menüpunkt **Datenaustausch: Datenträger einlesen: ABIS AVA Projektdatei**.

Wählen Sie dann die Projektdatei mit der Endung **.atx** aus.



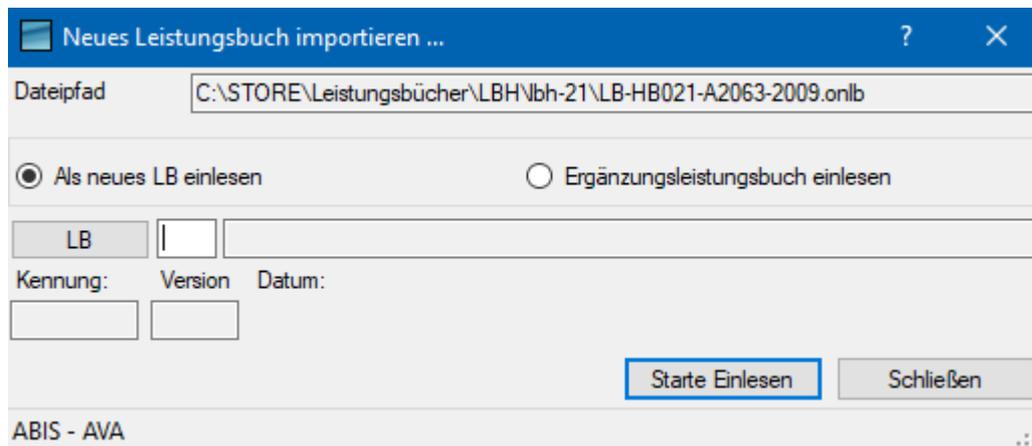
Sie können, falls vorhanden, die Konfigurationsdatei **.cfg** und die Bieterdaten der Angebotsprüfung im Ordner **Spiegel** mit übernehmen.

Leistungsbücher

Sie können Datenträger mit standardisierten Positionen nach ÖNORM A2063 einlesen, und auch solche Datenträger wieder erstellen.

Leistungsbuch einlesen

Wählen Sie den Leistungsbuch-Datenträger mit dem Datei-öffnen Dialog aus. Wählen Sie zuerst Laufwerk und Verzeichnis. Dann erhalten Sie im Listenfenster für Dateiname alle vorhanden Dateien. Klicken Sie nun auf die gewünschte Datei oder geben Sie den gewünschten Dateinamen ein. Dann klicken Sie auf Öffnen. Geben Sie nun die Nummer an unter der das Leistungsbuch gespeichert werden soll.



Geben Sie eine neue noch nicht verwendete Leistungsbuchnummer ein unter der das Leistungsbuch gespeichert werden soll. Damit Sie dann auch später das Leistungsbuch noch identifizieren können verwenden Sie am besten die Versionsnummer des Leistungsbuches. Falls diese bereits verwendet wurde, können Sie durch Klicken auf den Schalter Leistungsbuch überprüfen welche Nummern noch frei sind. Sie sehen auch am Text neben der Leistungsbuchnummer ob bereits ein Leistungsbuch unter dieser Nummer bereits vorhanden ist.

Ist der Datenträger ein Ergänzungsbuch kann er über ein bestehendes Leistungsbuch installiert werden. Dazu muss das vorhandene Leistungsbuch das korrekte Leistungsbuch sein. Die Ergänzungspositionen werden dann zum bestehenden Leistungsbuch hinzugefügt. Für

jedes Leistungsbuch kann nur 1 Ergänzungsleistungsbuch eingelesen werden.

Dieser Menüpunkt wird hauptsächlich dazu verwendet, um standardisierte Leistungsbeschreibungen, wie sie vom Österreichischen Ingenieur- und Architektenverein zur Verfügung gestellt werden, einzulesen.

Leistungsbuch exportieren

Sie können selbsterstellte Ausschreibungstexte in einen Leistungsbuch-Datenträger exportieren. Dieser Datenträger enthält dann den kompletten Text einer Leistungsbeschreibung (Kurz- und Langtext).

Nach der Bestätigung durch Klicken auf **Datei schreiben** muss noch der Dateiname eingegeben werden. Der Datenträger hat die Endung .onlb.

Einstellungen

Obergruppen zusammengefasst

Mit diesem Menüpunkt haben Sie die Möglichkeit, Obergruppen zusammengefasst einzugeben. Im Hauptfenster ändern sich folgende zwei Eigenschaften:

Die Anzeige der einzelnen Obergruppen erfolgt zusammengefasst.

Das Eingabefeld zur Eingabe der Menge wird zur Schaltfläche Obergruppen-Mengen.

Dies ist auch bei der Positionskorrektur der Fall.

Um die einzelnen Obergruppenmengen einzugeben, klicken Sie jeweils auf Schaltfläche Obergruppen-Mengen.

Nun können Sie beginnen, zu der jeweiligen Obergruppe die Mengen der Position einzugeben. Soll eine Position in einer Obergruppe nicht vorkommen, so entfernen Sie das Häkchen in der Spalte OK in der entsprechenden Zeile durch Klicken mit der Maustaste. Diese Position wird in der entsprechenden Obergruppe gelöscht.

Haben Sie alle Änderungen vorgenommen, so können Sie sie mit der Schaltfläche OK speichern oder mit Abbrechen verwerfen.

Optionen

In diesem Dialog können Sie die Programmeinstellungen bearbeiten.

**als Standard
Speichern**

die aktuellen Einstellungen des Projekts werden als Standardeinstellungen gespeichert. Die Standardeinstellungen werden für alle zukünftigen Projekte gesetzt.

**Standard laden
ABIS-
Standardwerte
setzen**

Die Standardeinstellungen werden für das aktuelle Projekt geladen Die Einstellungen des aktuellen Projekts werden auf die originalen Werte des Programms zurückgesetzt

**Kalkulierte Preise
PT**

Wählen Sie die Preistabelle die in der Angebotslegung verwendet werden soll

Schätzpreise PT

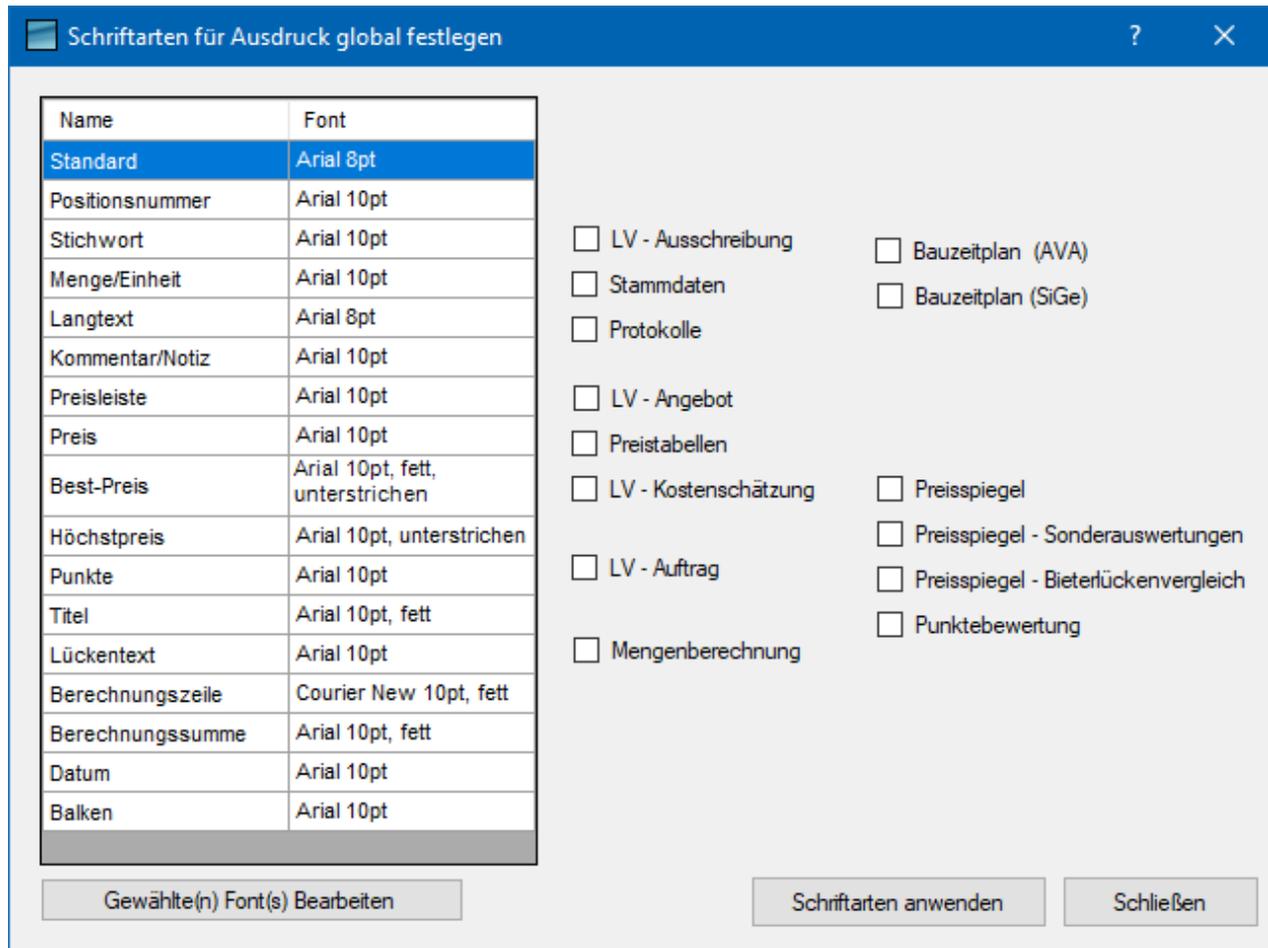
Wählen Sie die Preistabelle die in der Kostenschätzung verwendet werden soll

Preisindex	Wenn ein Preis in einer Schätzpreistabelle eingegeben wird immer der aktuelle Index dazu gespeichert. Wenn der Preis später in einer Kostenschätzung wieder verwendet wird, wird der Preis auf den aktuellen Index hoch gerechnet (durch seinen Index dividiert und dann mit dem aktuellen Index multipliziert).
Schriftarten Ausdruck global	Sie können die Schriftarten der Ausdrücke global (über alle Ausdrücke) ändern.
Projekt-Validierung	Wählt nach welcher Norm ins Projekt eingefügte Positionen überprüft werden sollen.
Automatische Sicherung	geben Sie den Zeitabstand ein in dem das Projekt automatisch gesichert werden soll. (wiederherstellen der automatischen Sicherung)
Projekt-Schnellzugriff	gibt an wie viele Projekte im Menü Projekte in der Schnellwahl (zuletzt geöffnete Projekte) angezeigt werden sollen.
Mengen runden	Sie können alle Mengen im Projekt um einen bestimmten Prozentsatz aufrunden (außer Pauschalen PA) . Die aufgerundeten Mengen werden dann überall statt der originalen verwendet (LV-Ausdruck, Datenträger, ..). Bei der Eingabe von Mengen wird nach wie vor die Originalmenge bearbeitet und nicht die aufgeschlagenen. Sie können den Aufschlag jederzeit wieder entfernen und so die Originalmengen wiederherstellen.
kleinster Teilwert	Stellen Sie mit dem Schieberegler ein auf wie viele Nachkommastellen (oder Vorkommastellen) die Mengen gerundet werden sollen.
Aufschlag Menge	Prozentsatz um den die Mengen aufgeschlagen werden sollen.
Mengen immer aufrunden	Mengen werden nicht kaufmännisch gerundet (zB. 10,49 wird zu 10 gerundet) sondern immer aufgerundet (zB. 10,01 wird zu 11.00 gerundet)
Stückzahlen runden	Stückzahlen (Stk) werden auch aufgerundet.
VE runden	Verrechnungseinheiten (VE) werden auch aufgerundet.
Kontakt Datenbank eurobau.com Zugang	Hier können Sie die Datenbank der Firmendaten wechseln.

Klicken Sie auf **Okay** um den Dialog zu beenden.

[Schriftarten global ändern](#)

In diesem Dialog können Sie die Schriftarten die in allen Ausdrücken verwendet werden auf einmal ändern.



In der Liste ist für jede Schriftart eine der verwendeten Einstellungen gesetzt. Wählen Sie in der Liste die Schriftart aus die Sie ändern wollen (Sie können mehrere Schriftarten gleichzeitig auswählen). Wählen Sie dann **Gewählte(n) Font(s) bearbeiten** und ändern Sie die Einstellungen für die Schriftart. Sie können das für andere Schriftarten wiederholen. Aktivieren Sie dann rechts für welche Ausdrücke Sie die (geänderten) Schriftarten setzen wollen.

Mit Schriftarten anwenden werden für alle aktivierten Ausdrücke die Schriftarten gesetzt wie in der Liste angegeben (auch wenn diese Schriftart nicht von Ihnen geändert wurde)

Ansicht

In diesem Dialog können Sie die Ansicht des Programms einstellen.

Erweiterte Optionen

Allgemein Ansicht Pfade **Erweitert**

in Einheiten ² als 2 anzeigen

Schriftart Langtextfenster

Tabellendarstellung

Schriftart

Tausendertrennzeichen .

Kommatrennzeichen .

Raster anzeigen

Hintergrund HG

Hintergrund OG

Hintergrund LG

Hintergrund ULG

Schrift fett

Schrift fett

Schrift fett

Schrift fett

Spalten Hauptfenster - Modul Ausschreibung

Stichwort

Einheit

Menge

Lücken

Pos-Art (Eventual, Wahl, Normal)

Zuordnungszeichen, Variante

Wesentlich, Garantiemenge, Regie

Leistungsteil

Kostengruppe

Textblock

Steueranteil

Kalkulierte Preise

Preisanteile

Einheitspreis

Positionspreis

Schätzpreise

Preisanteile

Mittelpreis

Positionspreis

Preisstreuung

Mindestpreis

Positionsauswahl

Kalkulierte Preise - Preisanteile

Kalkulierte Preise - Einheitspreis

Schätzpreis - Preisanteile

Schätzpreis - Mittelpreis

Schätzpreis - Preisstreuung

Schätzpreis - Mindestpreis

Bieterliste Angebotsprüfung

Endsumme

Endnachlass

Nettosumme

USt - Summe

Brutto - Summe

Skonto

Angebotsendsumme

Okay Abbrechen

in Einheiten ² als 2 anzeigen Einheiten mit hochgestellten Zahlen werden zur besseren Lesbarkeit im Programm mit normal großen Zahlen angezeigt

Überschriften fett Überschriften werden in der [LV-Liste](#) in fetter Schrift angezeigt

Überschriften farblich hinterlegen Überschriften werden in der LV-Liste mit grauem Hintergrund angezeigt

in Einheiten ² als 2 anzeigen

Schriftart ABIS-Tabellen ändern Sie die Schriftart die in der LV-Liste verwendet wird

Raster anzeigen

Schriftart ändern Sie die Schriftart die in der [Langtextanzeige](#) verwendet wird

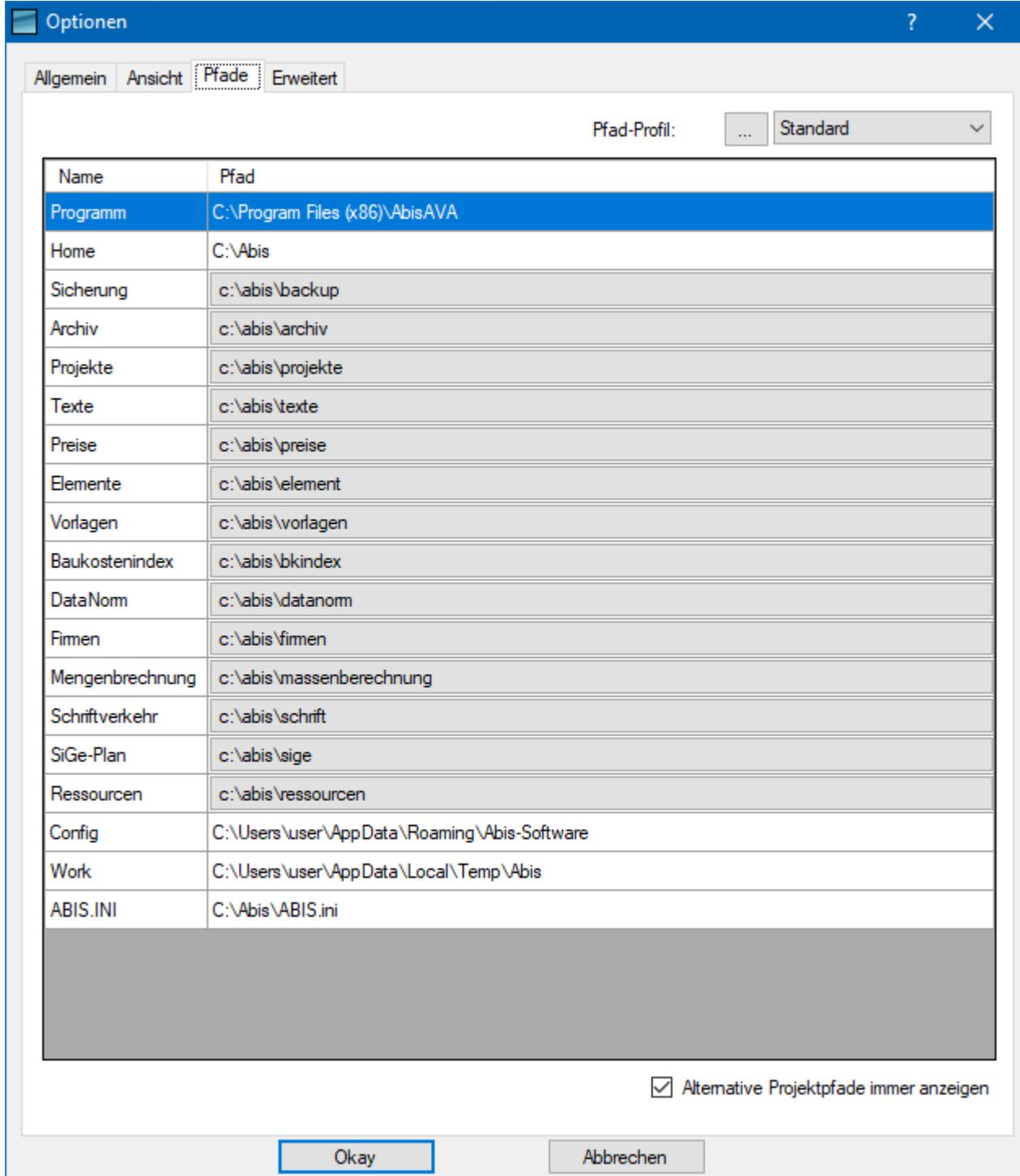
Langtextfenster

Spalten Hauptfenster geben Sie an welche Spalten in der LV-Liste angezeigt werden sollen

Positionsauswahl geben Sie an welche Spalten in der [Positionsauswahl](#) angezeigt werden sollen

Pfade

In diesem Dialog können Sie die Pfade die das Programm verwendet einstellen.



Die Liste zeigt alle Pfade des aktuellen **Pfad-Profiles**. Sie können für das aktuelle Pfad-Profil in der Anzeige darunter alle grau hinterlegten Pfade ändern.

Bei **Pfad-Profil** können Sie zwischen bestehenden Pfad-Profilen wechseln, mit **...** können Sie ein neues Pfad-Profil anlegen.

Wenn Sie Pfade ändern / wechseln muss das Programm neu gestartet werden.

Mit **Pfad-Profilen** können Sie zB. einfach zwischen 2 Projektpfaden hin- und her wechseln.

Alternative Projektpfade anzeigen - Im Dialog zum Öffnen und Schreiben von Projekten kann zwischen allen in [Pfad-Profilen](#) angegebenen Projektpfaden gewählt werden.

erweiterte Optionen

In diesem Dialog können Sie einige grundlegende Einstellungen im Programm machen.

Optionen [?] [X]

Allgemein Ansicht Pfade **Erweitert**

Standardleistungsbücher änderbar

Standardpositionen erstell- und änderbar

Standardposition im A2063 Datenträger mit Zusatzposition überschreibbar

Neue Position standardmäßig als Projektposition erstellen

Stammdaten im alten Format speichern

Projekt im alten Format speichern

Preistabelle im alten Format speichern

Vorbemerkungskennzeichen auswerten

3. Preisanteil ermöglichen

Projekte archivierbar

Beim Laden ignorierte Dateien:

C:\Abis\Preise\070701.pr1
 C:\Abis\Preise\070702.pr1
 C:\Abis\Preise\070743.pr1
 C:\Abis\Preise\070744.pr1
 C:\Abis\Preise\070746.pr1
 C:\Abis\Preise\070747.pr1
 C:\Abis\Preise\070750.pr1
 C:\Abis\Preise\070751.pr1
 C:\Abis\Preise\070752.pr1

Selektion aus Liste entfernen

Standard - Ausgabepfad Druckausgabe

Projektordner Dokumente Benutzerdefiniert

Standard - Ausgabepfad Datenträger

Projektordner Dokumente Benutzerdefiniert

Preisspiegel - Kalkulation

Nachlässe direkt in Positionen einrechnen

Abc - Analyse

A	80.00	B	15.00	C	5.00
---	-------	---	-------	---	------

Mengenberechnung nach Positionsnummern sortieren

Okay Abbrechen

Standardpositionen im A2063 Datenträger mit Zusatzposition überschreibbar - Wenn eine Z-Position die selbe Nummer wie eine Standardposition hat, überdeckt Sie sie (ersetzt sie im Leistungsverzeichnis). Dies ist laut ÖNorm A2063 nicht erlaubt, deshalb wird die Positionsnummer dieser Position auf die nächste freie Positionsnummer geändert wenn ein A2063-Datenträger erstellt wird. Ist diese Option aktiv geschieht dies nicht, die Position wird unverändert geschrieben.

Neue Positionen standardmäßig als Projektposition erstellen - Neue Zusatz-Positionen

werden standardgemäß als Stamm-[Zusatzpositionen](#) angelegt, mit dieser Option werden sie standardgemäß als Projekt-Zusatzpositionen angelegt.

Vorbemerkungskennzeichen auswerten - Das [Vorbemerkungskennzeichen](#) wird ausgegeben wie in der ÖNorm A2063 bestimmt.

3. Preisanteil ermöglichen - Erlaubt Eingabe eines 3. Preisanteils.

Sämtliche Positionen deren Preise von den geänderten Vorbemerkungen betroffen sein könnten, erhalten nach der Positionsnummer ein V.

Standard-Ausgabepfad Druckausgabe - Der beim Speichern von Ausdrucken (PDF-Dateien,..) vorgeschlagene Pfad kann zwischen dem Projektpfad, dem Dokumente-Pfad des Benutzers sowie einem eigens angegebenen Pfad gewählt werden.

Standard-Ausgabepfad Datenträger - Der beim Speichern von Datenträgern vorgeschlagene Pfad kann zwischen dem Projektpfad, dem Dokumente-Pfad des Benutzers sowie einem eigens angegebenen Pfad gewählt werden.

Mengenberechnung nach Positionsnummern sortieren-

Automatische Sicherung wiederherstellen

Ist ein Projekt nicht korrekt beendet worden, wird beim Programmstart gefragt ob das Projekt wiederhergestellt werden soll.

Sollte das nicht funktionieren, können Sie die letzten 20 automatischen Sicherungen manuell wiederherstellen.

1. Sie finden die automatischen Sicherungen im Ordner **Backup**. Sie können in der [Pfadübersicht](#) sehen, wo sich die Ordner befinden.
2. Öffnen Sie den Ordner **Autosave** im Ordner Backup.
3. In dem Ordner befinden sich 5 Unterordner (#1 .. #5) in dem sich die letzten 5 automatischen Sicherungen befinden.
4. Überprüfen Sie das Datum der Ordner um die neueste Sicherung zu finden.
5. In diesem Ordner befinden sich die Projektdaten des gesicherten Leistungsverzeichnisses ([Leistungsverzeichnisname].ATX,..)].
6. Kopieren Sie alle Dateien (inklusive dem Ordner Spiegel) in den Projektordner des Leistungsverzeichnisses unter ..\Projekte\[Projektname]\[Leistungsverzeichnisname]\
7. Sie können jetzt das Projekt normal im Programm mit 'Projekt: Öffnen' öffnen.

Leistungsbuch wiederherstellen

Wenn ein Leistungsbuch gelöscht wird, wird es im [Ordner Backup](#) gesichert und kann von dort wieder hergestellt werden.

1. Legen Sie im [Texte-Ordner](#) den Unterordner des Leistungsbuches wieder an (zB. den Ordner 21 wenn Sie das Leistungsbuch Nr. 21 gelöscht haben).
2. Suchen Sie im Unterordner LB im [Ordner Backup](#) den Ordner des gelöschten Leistungsbuchs. Die Nr. des gelöschten Leistungsbuchs sind die letzten beiden Zeichen in der Ordnerbezeichnung (zB 1_21 für das Leistungsbuch 21)
3. kopieren Sie alle Dateien aus diesem Ordner in den Unterordner im Texte-Ordner (zB. 21)

Wenn eine Position im Leistungsbuch geändert wird, wird vorher eine Sicherheitskopie der Leistungsgruppe erstellt.

Um die Datei wiederherzustellen müssen Sie die Leistungsgruppe zurück kopieren.

1. Gehen Sie in den [Ordner Backup](#) in den Unterordner Textfiles. Dort befinden sich die letzten Kopien der letzten 50 Änderungen mit dem Namen #nn (zB. #49).
2. Suchen Sie die neueste Kopie der Leistungsgruppe. Öffnen Sie dazu die Datei mit einem Texteditor, das Leistungsbuch und die Leistungsgruppe stehen am Beginn (hier zB. Leistungsbuch 21, Leistungsgruppe 01):
3. Kopieren Sie dann die Datei in den Unterordner des Leistungsbuches im [Texte-Ordner](#) (hier zB. den Ordner 21).
4. Benennen Sie die fehlerhafte Datei um (hier zB. 01.lbt in 01.lbt_alt)
5. Benennen Sie die Datei #nn auf den Namen der fehlerhaften Datei (hier zB. #nn zu 01.lbt)
6. Öffnen Sie dann die Leistungsbuchauswahl neu und überprüfen Sie ob die wiederhergestellte Leistungsgruppe in Ordnung ist.

Beispiel #nn Datei:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<ABIS-AVA-TEXT-FILE Version="1">
  <Positionstext key="2101.">
    <TextIndex>
      <Leistungsbuch>21</Leistungsbuch>
      <Leistungsgruppe>01</Leistungsgruppe>
    </TextIndex>
  </Positionstext>
</ABIS-AVA-TEXT-FILE>
```

Vorbemerkungskennzeichen

Das Vorbemerkungskennzeichen ist in der Önorm A2063 definiert. Es gibt für eine Standardposition an das die für die Position geltenden Vorbemerkungen geändert wurden (also Z-Positionen enthalten).

Vorbemerkungen sind allgemeine Bestimmungen die generell für bestimmte Positionen gelten. Vorbemerkungen haben die Nummer "00" und gelten für die gesamte übergeordnete Gruppe. Also zB. die Vorbemerkungen die in der Unterleistungsgruppe 01.00 stehen gelten für alle Positionen in der Leistungsgruppe 01, die Vorbemerkungen die in der Leistungsgruppe 00 stehen gelten für das gesamte Projekt.

Hilfe

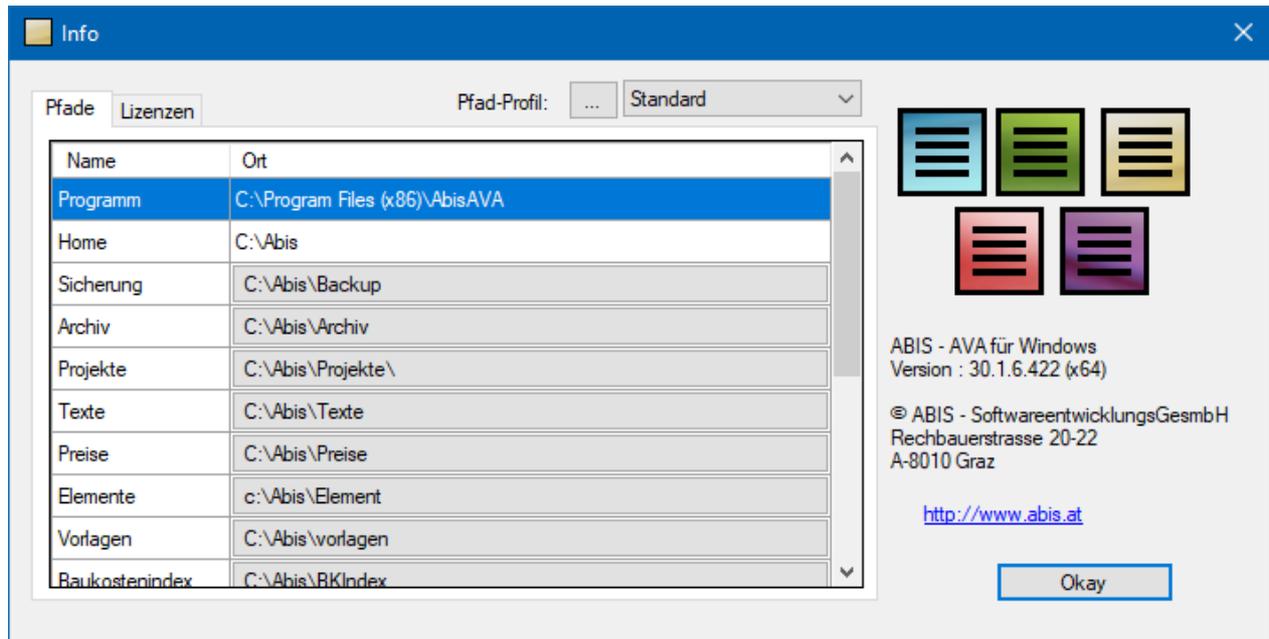
Mit der Funktionstaste F1 bzw. über den Menüpunkt Hilfe können Sie jederzeit die On-Line Hilfe einblenden. Die Hilfe ist menügesteuert und wird im Menüpunkt Hilfe benutzen beschrieben. Die Hilfe beinhaltet auch ein Suchregister, in dem Sie aus einer Liste von Suchbegriffen das gewünschte Kapitel auswählen können.

Wenn Sie sich im Programm in einem bestimmten Untermenü befinden, dann erhalten Sie mit der Tasten F1 den dazugehörigen Hilfetext.

- Inhalt: öffnen die Hilfedatei
- Suchen: öffnet die Hilfedatei im Suchdialog
- [Info...](#)
- Fernwartung: startet ein Programm mit der wir auf Anfrage auf Ihren Computer zugreifen können.
- [Nach Updates suchen](#)

Info

Der Dialog Info zeigt die verwendeten Programmpfade sowie die aktiven Lizenzen der Programmmodule.



Im Reiter **Pade** stehen die vom Programm verwendeten Pfade. Um einen Pfad zu ändern klicken Sie auf den Pfad und wählen Sie einen neuen Pfad. Um die Änderung zu übernehmen müssen Sie danach das Programm neu starten.

Pfad-Profile ermöglichen das einfache Wechseln zwischen Pfaden. Klicken Sie auf ... um Profile anzulegen oder wieder zu löschen. Geben Sie eine Bezeichnung ein und wählen Sie **Hinzufügen** um ein neues Profil anzulegen. Wählen Sie dann im Auswahlfeld neben ... das neue Profil. Neue Profile enthalten immer die Pfade des Standard-Profiles. Ändern Sie jetzt die gewünschten Pfade. Sie können jetzt zwischen den Standardpfaden und den neuen Pfaden hin- und herwechseln. Sollte dabei der Texte- oder der Preise-Pfad geändert werden muss das Programm neu gestartet werden um diese Änderungen zu übernehmen.

Ist die Option **Alternative Projektpfade anzeigen** in den [erweiterten Optionen](#) aktiviert kann beim Öffnen von Projekten einfach zwischen den Projektpfaden aller Profile gewechselt werden.

Im Reiter **Lizenzen** steht eine Liste aller aktivierten Module. In der Spalte Anzahl steht wieviele Benutzer das jeweilige Modul zugleich verwenden können. In der Spalte **Ablauf** steht bei zeitlich begrenzten Lizenzen das Datum an dem die Lizenz abläuft.

Fernwartung starten

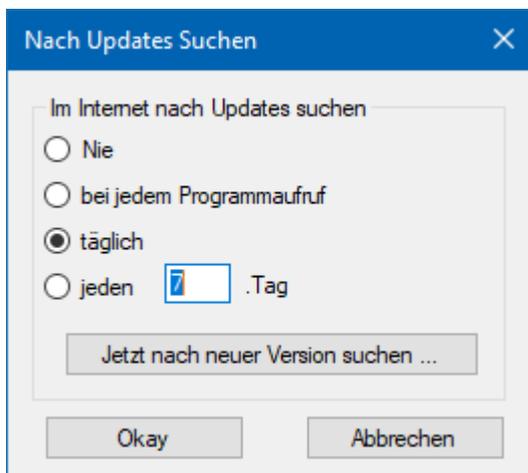
Mit dem Programm Fernwartung können wir direkt auf Ihren Rechner zugreifen um etwaige Probleme vor Ort zu lösen. Sie starten die Fernwartung entweder im Menü des AVA-Programms unter Hilfe: Fernwartung starten oder direkt von der Festplatte indem Sie die Datei Abis-Support.exe ausführen.



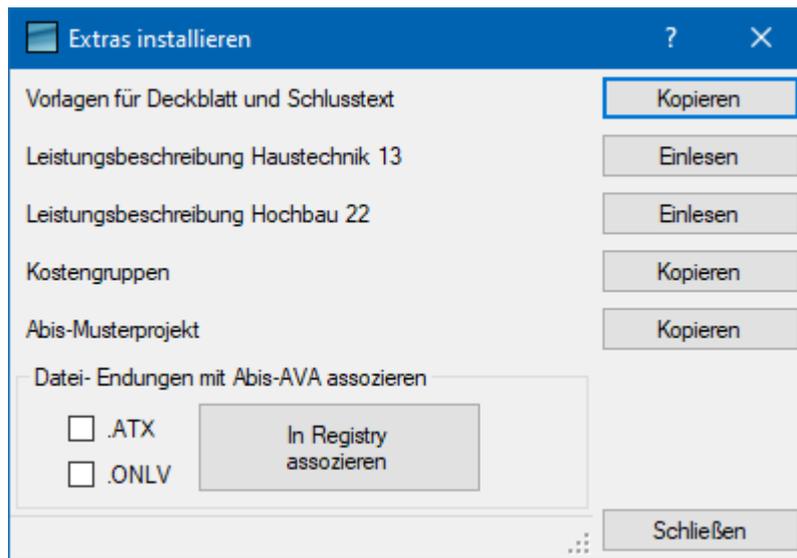
Sie geben uns dann telefonisch die ID und das Kennwort durch um den Zugriff freizuschalten. Die Fernwartung ist ein eigenständiges Programm das nur aktiv ist nachdem Sie es starten. Sobald Sie es beenden ist kein Zugriff mehr auf Ihren Rechner möglich.

Nach Updates suchen

Hier können Sie einstellen wie oft das Programm nach Updates sucht oder jetzt nach einem Update suchen.



Extras installieren



Von diesem Dialog können Sie die aktuellen **Leistungsbücher** für **Hochbau** und **Haustechnik** in das Programm importieren. Sie können auch die **Kostengruppen**-Definitionen für die Kostenschätzung, **Vorlagen** für Deckblatt und Schlusstext und ein **Musterprojekt** angelegt werden.

Weiters können Sie die Dateiendungen für AbisAVA-Projektdateien (.atx) und ÖNorm Datenträger (.only) mit dem Programm AbisAVA verknüpfen.

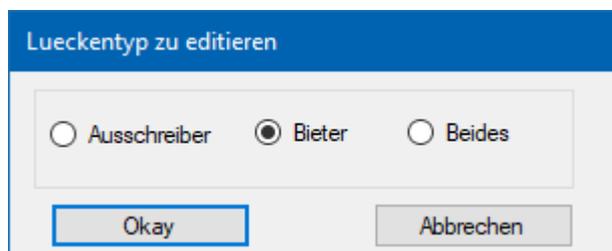
Anbotlegung

Mit der Anbotlegung können Sie ein Angebot stellen. Ein Angebot ist eine Liste von Positionen mit einem Preis. Es entspricht einer fertig ausgepreisten Ausschreibung. Die Positionen werden gleich wie in der [Ausschreibung eingefügt](#).

Lücken der Anbotslegung bearbeiten

Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Menüpunkt **Lücken...** um alle Lücken des Leistungsverzeichnisses zu bearbeiten. Alternativ können Sie in der Positionsliste in der Spalte **L** einer Position mit Lücken doppelklicken um die Lücken dieser Position zu bearbeiten.

Wenn das Leistungsverzeichnis sowohl Ausschreiberlücken als auch Bieterlücken enthält können Sie wählen welche Lücken Sie bearbeiten wollen.



Wählen Sie welche Lücken Sie bearbeiten wollen.

The screenshot shows a software window titled "Lueckentexte". It features a header bar with a red square icon and the title. Below the header, there are three input fields: "Position" (03.3313B), "EH" (m), and "Stichwort" (Dukt.Guss-Pfahl mvp 0-30m rammen 300kN). A "Lueckentext zu" field contains "BL01:". A "Mehrzeilig" text area shows "4m|". Below it, a "Langtext" area contains "Durchmesser: BL01" and "Abgerechnet wird die Summe der Längen des angegebenen Durchmessers." On the right, there are buttons for "Okay", "Nächste Lücke", "Vorherige Lücke", "Nächste Position", and "Vorherige Position".

Das Programm sucht nun alle Positionen, bei denen eine Lücke vorhanden ist. Im Fenster erscheint die erste Position, bei der eine Lücke vorhanden ist. Klicken Sie nun in das Feld über dem Langtext und geben Sie die Textergänzung ein. Über den einzugebenden Lückentext wird die Lückennummer angezeigt. Sind bei einer Position mehrere Lücken vorhanden, dann wird die Schaltfläche **Nächste Lücke** angezeigt und Sie kommen durch Klicken auf diese Schaltfläche zur nächsten Lücke. Hat eine Position nur eine Bieterlücke, dann ist die Schaltfläche **Nächste Lücke** ausgeblendet. Zur nächsten Position mit einer Lücke gelangen Sie durch Klicken auf die Schaltfläche **Nächste Position**. Sind Sie bei der letzten Position mit einer Lücke angekommen dann wird die Schaltfläche **Nächste Position** ausgeblendet. Nach vorblättern können Sie mit den Schaltflächen **Vorherige Position** bzw. **Vorherige Lücke**. Beenden und speichern können Sie die Lückeneingabe mit **Okay**. Mit **Abbrechen** wird die Lückeneingabe ohne speichern beendet. Die eingegebenen Lückentexte werden beim Drucken des Leistungsverzeichnisses und im Datenträger ausgegeben.

Nachlässe der Anbotlegung bearbeiten

Wählen Sie im Menü unter **Bearbeiten** den Punkt **Nachlässe....**

Sie können Nachlässe für das gesamte Leistungsverzeichnis angeben, oder Nachlässe die nur für eine bestimmte Gruppe des Leistungsverzeichnisses gelten. Mögliche Gruppen für Nachlässe sind Hauptgruppen, Obergruppen, Leistungsgruppen und Unterleistungsgruppen. Alle Nachlässe werden im Fenster **Übersicht Nachlässe** rechts unter der Gruppe angezeigt für die sie gelten. Globale Nachlässe werden oben angezeigt. Nachlässe werden in der Liste links eingegeben. Über der Liste wählen Sie ob der Nachlass für das Gesamt-LV oder für eine bestimmte Gruppe gilt und die Art des Nachlasses:

- **Preisanteile:** Für jeden Preisanteil kann ein eigener Prozentsatz angegeben werden
- **Einheitspreis:** Ein Prozentsatz kann für den Gesamtpreis angegeben werden
- **Absoluter Betrag:** Ein fixer Betrag kann angegeben werden

Bei **Nachlässen** muss der eingegebene Wert **negativ** sein, ist der Wert **positiv** wird ein **Aufschlag** gerechnet.

Es kann ebenso ein Prozentsatz für den Skonto angegeben werden. Der Skonto wird immer abgezogen.

Preise in Preistabelle exportieren

Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Menüpunkt **Preise in Preistabelle exportieren...**

Wählen Sie die Preistabelle in die Sie die Preise des Leistungsverzeichnisses speichern wollen mit der Schaltfläche **PT**.

Bestimmen Sie dann wie bereits vorhandene Preise behandelt werden sollen:

- **Preistabelle ersetzen:** bereits bestehende Preise in der Preistabelle werden überschrieben
- **Preistabelle ergänzen:** bereits bestehende Preise in der Preistabelle bleiben unverändert, nur neue Preise werden geschrieben

Preise aus Preistabelle übernehmen

Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Menüpunkt **Preise in Preistabelle übernehmen...**

Wählen Sie die Preistabelle aus der Sie die Preise in das Leistungsverzeichnis übertragen wollen mit der Schaltfläche **PT**.

Bestimmen Sie dann wie bereits vorhandene Preise behandelt werden sollen:

- **Projektpreise ersetzen:** bereits ausgefüllte Preise im Projekt werden überschrieben
- **Projektpreise ergänzen:** bereits ausgefüllte Preise im Projekt bleiben unverändert, nur Nullpreise werden überschrieben

Preistabellen verwalten

Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Menüpunkt **Preistabellen verwalten...**

Position	T	Stichwort	EH	L	1.Preisanteil	2.Preisanteil	Einheitspreis
03.3313A		Dukt.Guss-Pfahl.mvp 0-30m ansetzen 300kN	Stk				
03.3313B		Dukt.Guss-Pfahl.mvp 0-30m rammen 300kN	m		22 00	12 00	34 00
03.3313C		Dukt.Guss-Pfahl.mvp 0-30m ansetzen 500kN	Stk		34 00	16 00	50 00
03.3313D		Dukt.Guss-Pfahl.mvp 0-30m rammen 500kN	m		11 00	24 00	35 00
03.3313X		Dukt.Guss-Pfahl.mvp 0-30m ansetzen*	Stk	A			
03.3313Y		Dukt.Guss-Pfahl.mvp 0-30m rammen*	m	A			
03.3321A		Dukt.Guss-Pfahl 0-15m ansetzen 300kN	Stk		16 00	22 00	38 00
03.3321B		Dukt.Guss-Pfahl 0-15m rammen 300kN	m		44 00	27 00	71 00
03.3321C		Dukt.Guss-Pfahl 0-15m ansetzen 500kN	Stk				
03.3321D		Dukt.Guss-Pfahl 0-15m rammen 500kN	m				
03.3321Y		Dukt.Guss-Pfahl 0-15m ansetzen*	Stk	A			
03.3321X		Dukt.Guss-Pfahl 0-15m rammen*	m	A			
03.3323A		Dukt.Guss-Pfahl 0-30m ansetzen 300kN	Stk				
03.3323B		Dukt.Guss-Pfahl 0-30m rammen 300kN	m				
03.3323C		Dukt.Guss-Pfahl 0-30m ansetzen 500kN	Stk		12 00	12 00	24 00
03.3323D		Dukt.Guss-Pfahl 0-30m rammen 500kN	m		21 00	3 00	24 00

Nach [Auswahl der Preistabelle](#) mit der Schaltfläche **PT**, werden alle Positionen dieser Gruppe mit den Preisanteilen Lohn und Sonstiges aufgelistet. Wählen Sie im linken Fenster die Gruppe, die Sie eingeben wollen. Sollen nur die Positionen des aktuellen Leistungsverzeichnisses angezeigt werden, dann klicken Sie auf die Option **Nur LV-Positionen anzeigen**. Dies hat den Vorteil, das Sie die im Projekt-LV verwendeten Postionen

nicht suchen müssen. Wählen Sie **Nur Nullpreise anzeigen** um nur Positionen mit nicht ausgefüllten Preisen anzuzeigen. Geben Sie neben **Filter** einen Text ein um nur Positionen anzuzeigen die diesen Text enthalten. Bei Preisangabe wählen Sie ob Sie Preise als einen Einheitspreis eingeben wollen oder die Preisanteile.

Klicken Sie rechts in die Spalte Lohn oder Sonstiges um einen Preis einzugeben.

Wenn Sie den Dialog mit **Okay** beenden, werden Sie gefragt ob Sie Ihr Projekt mit den Preisen aus der Preistabelle ergänzen wollen. Wenn Sie zustimmen werden alle Nullpreise im Projekt für die ein Preis in der Preistabelle vorhanden ist mit diesen Preisen gefüllt.

Preisumrechnung

Bei der **Preisumrechnung** können Sie alle Preise in der Preistabelle prozentual ändern.

Aktiv	Position	Stichwort	EH	PA1	PA2	Einheitspreis
<input checked="" type="checkbox"/>	03	Roden, Baugrube, Sicherungen u. Tiefgründungen		0 00	0 00	
<input checked="" type="checkbox"/>	03.33	Duktile Guss-Pfähle		0 00	0 00	
<input checked="" type="checkbox"/>	03.3313B	Dukt.Guss-Pfahl mvp 0-30m rammen 300kN	m	22 44	13 44	35 88
<input checked="" type="checkbox"/>	03.3313C	Dukt.Guss-Pfahl mvp 0-30m ansetzen 500kN	Stk	34 68	17 92	52 60
<input checked="" type="checkbox"/>	03.3313D	Dukt.Guss-Pfahl mvp 0-30m rammen 500kN	m	11 22	26 88	38 10
<input checked="" type="checkbox"/>	03.3321A	Dukt.Guss-Pfahl 0-15m ansetzen 300kN	Stk	16 32	24 64	40 96
<input checked="" type="checkbox"/>	03.3321B	Dukt.Guss-Pfahl 0-15m rammen 300kN	m	72 42	0 00	72 42
<input checked="" type="checkbox"/>	03.3321C	Dukt.Guss-Pfahl 0-15m ansetzen 500kN	Stk	11 22	0 00	11 22
<input checked="" type="checkbox"/>	03.3323C	Dukt.Guss-Pfahl 0-30m ansetzen 500kN	Stk	12 24	13 44	25 68
<input checked="" type="checkbox"/>	03.3323D	Dukt.Guss-Pfahl 0-30m rammen 500kN	m	21 42	3 36	24 78
<input checked="" type="checkbox"/>	03.36	Erdanker		0 00	0 00	
<input checked="" type="checkbox"/>	03.3601A	Bes. Baustelleneintr.Erdanker herstellen	PA	3 06	0 00	3 06

Geben Sie dazu darüber für beide Preisanteile einen Umrechnungsfaktor an und klicken Sie dann auf **Umrechnen**.

Die Liste zeigt alle Positionen mit Preisen in der aktuellen Preistabelle. Sie können für jeden Preis angeben ob er umgerechnet werden soll. Eine Auswahl in einer Gruppenzeile wählt alle Preise in der Gruppe an oder ab. Mit HG, OG, LG und ULG können Sie zu einer bestimmten Gruppe springen.

Vor jeder Umrechnungen wird eine Sicherung angelegt. Über **Preisdatei wiederherstellen** können Sie den Zustand vor dieser Umrechnung wiederherstellen. Mit der Schaltfläche **X** daneben kann die Sicherung gelöscht werden.

Preistabelle einfügen

Mit **Preistabellen zusammenführen** können Sie eine Preistabelle in eine andere Preistabelle einfügen.

Wählen Sie bei **Quelle** die Preistabelle aus die Sie einfügen wollen und bei **Ziel** die Preistabelle zu der die Preise hinzugefügt werden sollen. Ist **Vorhandene Preise ersetzen** gewählt werden bereits bestehende Preise überschrieben, bei **Vorhandene Preise belassen** werden keine Preise überschrieben.

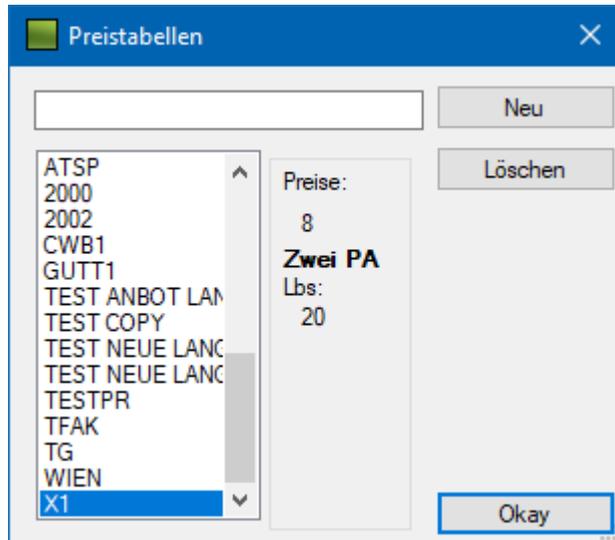
Die Preistabelle

altes Kalkulationsprogramm aufrufen

Mit Wechsel zur Kalkulation (alt) wird das Kalkulationsprogramm der Version 29 aufgerufen. Sie können dort die aktuelle Preistabelle bearbeiten. Die Preise werden bei der Rückkehr übernommen.

Preistabelle der Anbotlegung wählen

Wählen Sie im Menü Bearbeiten den Menüpunkt Preistabellen verwalten... und wählen Sie dann **PT**.



Wählen Sie die zu bearbeitende Preistabelle aus der Liste aus. Rechts von der Liste sehen Sie wie viele Preise die Tabelle enthält, wie viele Preisanteile die Preise haben und zu welchen Leistungsbüchern die Preise in der Tabelle gehören.

Neu legt eine neue Preistabelle an, geben Sie zuerst links davon eine neue Bezeichnung ein. Mit **Löschen** können Sie die gewählte Preistabelle löschen.

Drucken

Leistungsverzeichnis

Siehe: [Drucken Leistungsverzeichnis in der Angebotsprüfung](#)

Zusätze

Kalkulation

Ist das Modul Kalkulation freigeschaltet wird mit diesem Menüpunkt die Baukalkulation aufgerufen. Dieses Modul dient zum Erstellen einer Baukalkulation also der Preisermittlung von Bauleistungen. Sie ist sehr stark an die ÖNORM B 2061 und deren Kalkulationsformblättern angelehnt.

Die in der Baukalkulation ermittelten Preise werden nach Schließen des Programms automatisch in die aktuelle Preistabelle der Anbotlegung übernommen.

Datenübergabe Abrechnung

Erstellt die Abrechnungsdaten mit den Preisen der Anbotlegung für das aktuelle Projekt.

Daten für Abrechnung

Norm: ONORM A2063

Bieter: Aus Anbotslegung

Variante: Ausschreibungsvariante (N)

Preisbasis: Dienstag, 1. Januar 2019

OG's zusammengefasst

Okay Abbrechen

Wählen Sie die **Norm** laut der abgerechnet werden soll und ändern Sie gegebenenfalls Sie die **Preisbasis**. Wählen Sie **Okay** um die Daten zu übergeben.

Kopiere Kalkulierte Preise auf neues LB

Kopiert die Kalkulierten Preise einer Preistabelle von einem Leistungsbuch zu einem anderen Leistungsbuch. Kopiert werden die Preise für Standardpositionen die in beiden Leistungsbüchern vorhanden sind und deren Kurztext gleich ist.

Kalkulierte Preise auf neues Leistungsbuch übertragen

PT: TESTPR Bestehende Preise überschreiben

Herkunfts - LB

LB: 20 Leistungsbeschreibung Hochbau

Kennung: HB Version: 20 Datum: 30.05.2015

Ziel - LB

LB: 21 Leistungsbeschreibung Hochbau

Kennung: HB Version: 21 Datum: 31.12.2018

Okay Abbrechen

Wählen Sie mit **PT** die Preistabelle die kopiert werden soll, sowie ein **Herkunfts-LB**, dessen Preise kopiert werden sollen und ein **Ziel-LB**. Ist die Option **Bestehende Preise überschreiben** nicht aktiv, werden auch Preise übersprungen für die bereits ein Preis vorhanden ist.

Wählen Sie Okay um die Preise zu kopieren.

Datenaustausch

Datenträger erstellen

Siehe: [Datenträger erstellen in der Angebotsprüfung](#)

Wählen Sie als Bieter: **aus Anbotslegung**

Datenträger einlesen

Siehe: [Datenträger einlesen in der Angebotsprüfung](#)

Kostenschätzung

Das Programm **Kostenschätzung** berechnet die zu erwartenden Angebotssummen von Ausschreibungen. Dies geschieht mit Hilfe bereits vom Programm **ABIS - Angebotsprüfung** erfasster Angebotsdaten, welche auf Preisdateien gespeichert werden. Zur Berechnung werden Mittelwert, Preisstreuung und Minimum der Angebote verwendet. Diese Werte können jederzeit verändert (auf den neuesten Stand gebracht) werden. Die Aktualisierung der Preise erfolgt über Indexanpassung.

Das Abspeichern der gemittelten Angebotspreise geschieht nach Auswahl der dafür vorgesehenen Bieter im Modul Angebotsprüfung im Menüpunkt Zusätze. Die Preise können im Modul Kostenschätzung manuell überarbeitet werden aber auch fehlende Preise (von Positionen die noch nie angeboten wurden) ergänzt werden.

Die Kostenschätzung eines Projektes kann grundsätzlich auf 2 Arten erfolgen:

1. Schätzung nach LV-Gliederung

Sie erhalten dabei eine Kostenschätzung, die dem Aufbau des Leistungsverzeichnisses entspricht (Gesamt-, Hauptgruppen-, Obergruppen- Leistungsgruppensummen und wahlweise auch Preise auf Positionsebene).

2. Schätzung nach Kostengruppen

Den einzelnen Positionen werden Kostengruppen zugeordnet. Die Kostenschätzung erfolgt dann wahlweise nach diesen Gruppen (Grobschätzung oder detaillierte Aufschlüsselung).

Die Kostengruppendateien zur Schätzung nach ÖNORM 1801 oder DIN276 erwerben Sie gleichzeitig mit dem Kauf des AVA - Programmmoduls **Kostenschätzung**. Sie können auch eigene Kostengruppen definieren oder bestehende Kostengruppen erweitern.

Kostenschätzung starten

Da die Kostenschätzung im Ausschreibungsprogramm integriert ist, müssen Sie für Kostenschätzungen das Programm Ausschreibung starten.

Sie können das Ausschreibungsprogramm mit der Maus oder mit der Tastatur starten.

Mit der Maus starten Sie das Programm durch Doppelklicken auf das Symbol "Ausschreibung".

Soll der Programmstart über die Tastatur erfolgen, markieren Sie das Programmsymbol mit den RICHTUNGSTASTEN und drücken dann die EINGABETASTE. Falls das Gruppenfenster "ABIS - AVA" nicht aktiv ist, drücken Sie solange die Tastenkombination STRG+TABULATOR-TASTE, bis die Gruppe aktiv ist.

Nach einer kurzen Ladezeit erscheint der ABIS - Ausschreibung - Grundbildschirm, auf dem automatisch ein neues leeres Projekt (namenlos) angelegt wird. Nun können Sie damit beginnen, ein neues Leistungsverzeichnis zu erstellen, oder ein bereits bestehendes Projekt zu öffnen.

HG		LT	01	Preisindex Lohn	100.00	Preisindex Sonstiges	100.00				
OG		KG									
LB	20	Leistungsbeschreibung Hochbau	PT:	SCHÄTZPR2017							
Pos			+	Elemente ...							
F2 Korrektur				F3 Löschen				F4 Langtext ...			
								7 LV - Positionen			
Position	Stichwort	Menge	EH	P	ZZ	V	Sp - Mittelpreis	Sp - Min. Preis	Sp - Preisstreuung	Sp - Positionspreis	
01	Baustellengemeinkosten										
01.11	Zusammenfassung der Baustellengeme...										
01.1102											
01.1102A	Vorhaltekosten eigene Baubetrieb	1.00	Wo				29.00	29.00	0.00	29.00	
01.1102B	Vorhaltekosten eigene Stillliegezeit	2.00	Wo				34.00	34.00	0.00	68.00	
01.1102C	Vorhaltekosten SiGe Baubetrieb	3.00	Wo				39.00	39.00	0.00	117.00	

Beschreibung des Hauptfensters:

HG - Auswahl + Anzeigefeld der aktuellen Hauptgruppe

OG - Auswahl + Anzeigefeld der aktuellen Obergruppe

LB - Auswahl + Anzeigefeld des aktuellen Leistungsbuchs

Pos - Schaltfläche zur Auswahl der Positionen

LG, PosNum - Eingabefeld zum Einfügen einer Positionen (Leistungsgruppe + Positionsnummer)

+ - Schaltfläche zum Hinzufügen einer Position in das aktuelle Leistungsverzeichnis

Elemente - Schaltfläche zum Aufruf der Elementliste

F2 Korrektur - Schaltfläche zur Korrektur einer markierten LV-Position

F3 Löschen - Schaltfläche zum Löschen einer markierten LV-Position

F4 Langtext - Schaltfläche zum Anzeigen des Langtextes einer markierten LV-Position

F5 Suchen - Schaltfläche zum Suchen von LV-Positionen oder Textteilen

Filterfeld - Eingabefeld für Filter (Liste zeigt nur Positionen deren Positionsnummer oder Kurztext den Filtertext enthält)

Anzahl - Anzahl Positionen in Leistungsverzeichnis

LT - Auswahl und Anzeige des aktuellen Leistungsteils

KG - Auswahl und Anzeige der aktuellen Kostengruppe

PT - Preistabelle in der die Schätzpreise gespeichert sind

Preisindex Lohn - Preisindex für den Preisanteil Lohn des Schätzpreises

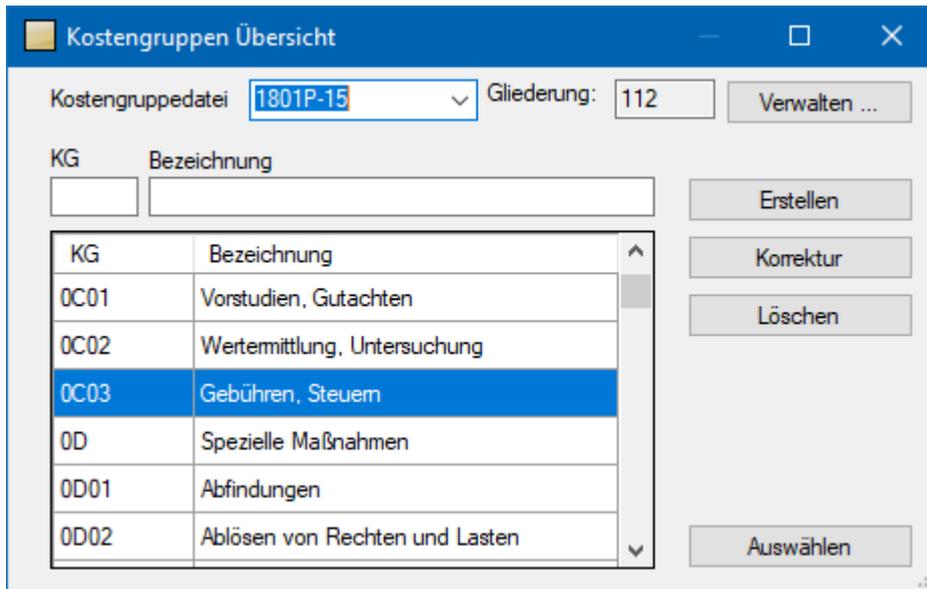
Preisindex Sonstiges - Preisindex für den Preisanteil Sonstiges des Schätzpreises

Schätzung nach Kostengruppen

Wenn Sie eine Kostenschätzung nach Kostengruppen (zB. Kostengruppen nach ÖN 1801 oder DIN 276) durchführen wollen, dann müssen Sie den LV-Positionen die entsprechenden [Kostengruppen](#) zuordnen. Die Zuordnung kann entweder bei der Erstellung bzw. über die Korrektur des Leistungsverzeichnisses erfolgen.

Kostengruppen

Zur Auswahl der Kostengruppen klicken Sie auf die Schaltfläche **KG** im Hauptdialog.



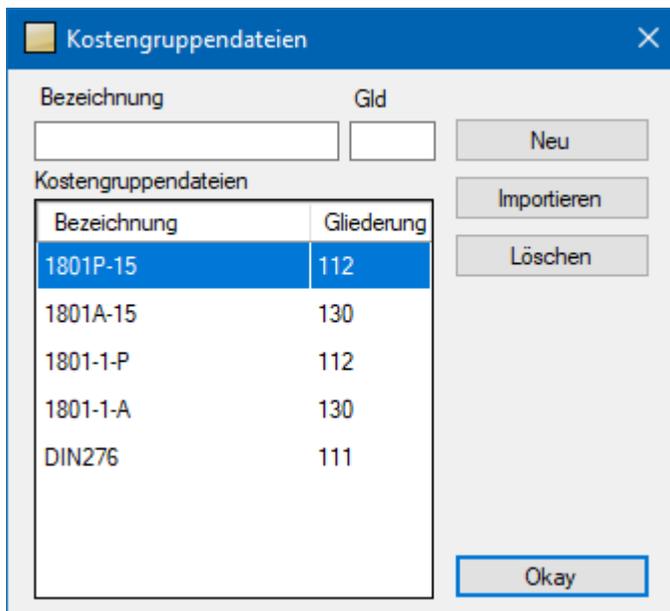
Es erscheint eine Übersicht der vorhandenen Kostengruppen aus der eingestellten Kostengruppendatei.

Sie können die Kostengruppendatei mit der Schaltfläche [Verwalten...](#) wählen oder eine neue Datei anlegen.

Wählen Sie nun die gewünschte Kostengruppe durch Markieren mit der Maus und klicken Sie dann auf **Auswählen**.

Bereits bestehende Kostengruppen können im Dialog "Übersicht Kostengruppen" durch Klicken auf den Schalter **Korrektur** wieder abgeändert werden. Sie können neue Kostengruppen über der Liste eingeben und mit **Erstellen** in die Liste einfügen. **Löschen** entfernt die aktuell gewählte Kostengruppe.

Kostengruppen verwalten



Um eine Kostengruppendatei auszuwählen, wählen Sie die gewünschte Datei in der Liste und bestätigen Sie mit **Okay**. Sie können eine neue Kostengruppendatei erstellen indem Sie eine Bezeichnung und eine Gliederung eingeben und **Neu** wählen. Die Gliederung ist die Anzahl der Stellen für jede Gliederungsebene (also zB:130: A, A001 oder 112: A, A0, A011). Mit **Löschen** können Sie eine Kostengruppendatei wieder entfernen. Mit **Importieren** können Sie eine Kostengruppendatei aus der alten Version (29) der Kostenschätzung importieren.

Kostengruppendateien:

- 1801P-15 - Kostengliederung nach ÖNorm 1801-1 Version 2015 für die Planung
- 1801A-15 - Kostengliederung nach ÖNorm 1801-1 Version 2015 für die Ausführung
- 1801-1P - Kostengliederung nach ÖNorm 1801-1 Version 1995 für die Planung
- 1801-1A - Kostengliederung nach ÖNorm 1801-1 Version 1995 für die Ausführung
- DIN276 - Kostengliederung nach DIN 276

Schätzpreise eingeben

Wählen Sie **Schätzpreise** aus dem Menüpunkt **Bearbeiten**.

Es erscheint das Fenster "Schätzpreise - Tabellenverwaltung".

Position	T	Stichwort	EH	Lohn	PI Lohn	Sonstiges	PI Sonstiges	Preise
01.1701A		Prov.Trennwand/Staubvorhang auf Holz...	m2	0.00	100.00	0.00	100.00	0
01.1701B		Prov.Trennwand staubdicht m.Plattenbelag	m2	0.00	100.00	0.00	100.00	0
01.1701C		Prov.Trennwand staubdicht m.Gipsbaupl...	m2	18.34	100.00	10.10	100.00	5
01.1702A		Az prov.Trennwand stoßfest	m2	5.33	100.00	3.25	100.00	5
01.1702B		Az prov.Trennwand f.Tür+Schloss	Stk	62.38	100.00	98.52	100.00	5
01.1703A		Fußbodenschutz PE-Folie/Pappe	m2	2.92	100.00	0.88	100.00	5
01.1703B		Fußbodenschutz Kunststoffstegplatten	m2	0.00	100.00	0.00	100.00	0
01.1703C		Fußbodenschutz Scha tafeln	m2	5.25	100.00	5.78	100.00	5
01.1703D	z	Fußbodenschutz, prov. Abdichtung, ruitsc...	m2	0.00	100.00	0.00	100.00	0
01.1703E	z	Fußbodenschutz Holz faserplatten	m2	0.00	100.00	0.00	100.00	0
01.1711A		Verschalung b.1m2	Stk	0.00	100.00	0.00	100.00	0
01.1711X		Verschalung ü.1m2*	Stk	0.00	100.00	0.00	100.00	0
01.1712A		Rahmen m.PE-Folie b.2m2	Stk	10.40	100.00	4.42	100.00	5
01.1712X		Rahmen m.PE-Folie ü.2m2*	Stk	20.33	100.00	8.69	100.00	5
01.1721A		Schutz von Fenster-Tür b.2m2	Stk	6.31	100.00	1.45	100.00	5
01.1721B		Schutz von Fenster-Tür ü.2-4m2	Stk	9.17	100.00	2.65	100.00	5

- [Preistabelle wählen](#)
- [Eingabe bzw. Korrektur der Schätzpreise](#)
- [Preistabellen zusammenführen](#)
- [Preisindex auf 100 \(Basissprung\)](#)
- [Preishistorie bearbeiten](#)

Nach Auswahl des Leistungsbuches (aktuelles LB voreingestellt) und der Preistabelle werden alle Positionen dieser Gruppe mit den Preisanteilen Lohn und Sonstiges mit jeweiligen Preisindex, Mittelpreis, Preisstreuung und Mindestpreis aufgelistet. Wählen Sie im Linken Fenster die Gruppe, die Sie eingeben wollen. Sollen nur die Positionen des aktuellen Leistungsverzeichnisses angezeigt werden, dann klicken Sie auf die Option **Nur LV-Positionen anzeigen**. Dies hat den Vorteil, dass Sie die im Projekt-LV verwendeten Positionen nicht suchen müssen. Mit der Option **Nur Nullpreise anzeigen** werden nur nicht ausgefüllte Preise angezeigt.

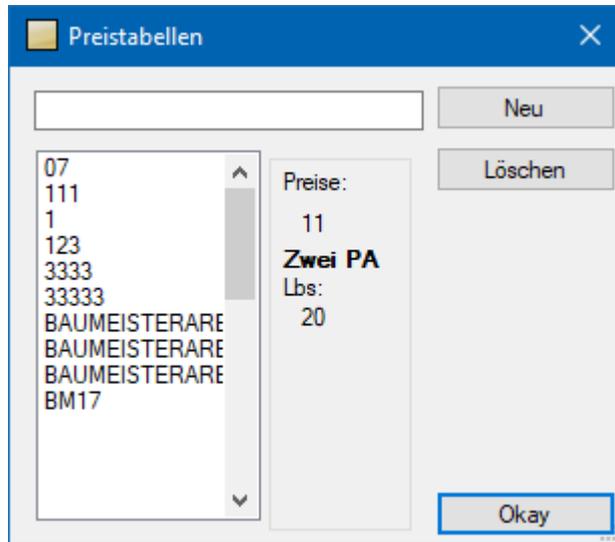
Klicken Sie in die gewünschte Spalte und Zeile und geben Sie die Werte für Preisindex, Mittelpreis, Standardabweichung und Mindestpreis ein.

Preisindex: Alle Preise werden beim Speichern mit einem aktuellen Index versehen. Damit können bei einer späteren Kostenschätzung die Preise an den dann gültigen Index angepasst werden.

Definition des Indexes: 100 entspricht 100 %, geben Sie einen höheren Prozentsatz an, so werden die eingegeben Preise mit diesem Wert multipliziert (z.B.: 102,00 bedeutet, dass sich die Preise um 2 % erhöhen).

Preistabelle der Schätzpreise wählen

Klicken Sie auf die Schaltfläche **PT** und Sie erhalten eine Übersicht der vorhandenen Preistabellen. Markieren Sie die gewünschte Preistabelle mit der Maus und klicken Sie dann auf **Okay**.



Um eine neue Preistabelle anzulegen, geben Sie die Bezeichnung für die gewünschte Preistabelle im Eingabefeld neben der Schaltfläche **Neu** ein.

Eingabe bzw. Korrektur der Schätzpreise

Nach Auswahl des Leistungsbuches mit **LB** (aktuelles Leistungsbuch voreingestellt) und der Preistabelle mit **PT**, werden alle Positionen dieser Gruppe mit den Preisanteilen Lohn und Sonstiges mit jeweiligen Preisindex, Mittelpreis, Preisstreuung und Mindestpreis aufgelistet. Wählen Sie im linken Fenster die Gruppe, die Sie eingeben wollen. Sollen nur die Positionen des aktuellen Leistungsverzeichnisses angezeigt werden, dann klicken Sie auf die Option "**Nur LV-Positionen anzeigen**". Dies hat den Vorteil, dass Sie die im Projekt-LV verwendeten Positionen nicht suchen müssen.

Markieren Sie die gewünschte Position durch klicken mit der Maus. Klicken Sie in das gewünschte Eingabefeld und überschreiben Sie die Werte für Preisindex, Mittelpreis, Standardabweichung und Mindestpreis.

Preisindex: Alle Preise werden beim Speichern mit einem aktuellen Index versehen. Damit können bei einer späteren Kostenschätzung die Preise an den dann gültigen Index angepasst werden.

Definition des Indexes: 100 entspricht 100 %, geben Sie einen höheren Prozentsatz an, so werden die eingegebenen Preise mit diesem Wert multipliziert (z.B.: 102,00 bedeutet, dass sich die Preise um 2 % erhöhen).

Geben Sie in einem Projekt einen Preis ein wird immer dieser Preis verwendet. Ist der Preis bereits in der Tabelle vorhanden wird dieser verwendet können aber in der Preishistorie die

Herkunft des Preises sehen. Klicken Sie auf die Schaltfläche  in der Zeile der Position um die Preishistorie der Position zu öffnen

Preis Historie - 01.1712A: Rahmen m.PE-Folie b.2m2

Preisanteile Einheitspreise

Aktiv	Datum	Projekt	Lv	Bieter	1.Preisanteil	1.Preisindex	2.Preisanteil	2.Preisindex	Minpreis-Faktor	Einheitspreis
<input checked="" type="checkbox"/>	25.11.2022	ABIS Musterp...	Baumeister	Bieter 1	9.90	100.00	6.00	100.00	1.579	15.90
<input checked="" type="checkbox"/>	25.11.2022	ABIS Musterp...	Baumeister	Bieter 2	5.06	100.00	1.39	100.00	1.579	6.45
<input checked="" type="checkbox"/>	25.11.2022	ABIS Musterp...	Baumeister	Bieter 3	13.53	100.00	5.29	100.00	1.579	18.82
<input checked="" type="checkbox"/>	25.11.2022	ABIS Musterp...	Baumeister	Bieter 4	12.11	100.00	5.01	100.00	1.579	17.12
<input checked="" type="checkbox"/>	25.11.2022	ABIS Musterp...	Baumeister	Bieter 5	11.48	100.00	4.39	100.00	1.579	15.87

Manuelle Preiseingabe

Preis fixieren

1. Preisanteil: 12.00 2. Preisanteil: 12.00 Lohn: 100.00 Sonstiges: 100.00

Preisindex: 100.00

Mittelpreis: 14.82 Streuung: 2.80 Minpreis: 10.18

Okay Abbrechen

Hier sehen Sie die einzelnen Preise aus denen der Preis gebildet wird sowie deren Herkunft. Sie können neue Preise hinzufügen, die Preise ändern und löschen. Kopieren entspricht Neu nur das die Werte aus der aktuellen Zeile übernommen werden.

Preise können in der Angebotsprüfung [in eine Preistabelle exportiert](#) werden.

Preistabelle einfügen

Mit **Preistabellen zusammenführen** können Sie eine Preistabelle in eine andere Preistabelle einfügen.

Preistabellen zusammenführen. ? X

Quelle: PT []

Ziel: PT X1

Vorhandene Preise ersetzen

Vorhandene Preise belassen

Preis-Historie ergänzen

Okay Abbrechen

Wählen Sie bei **Quelle** die Preistabelle aus die Sie einfügen wollen und bei **Ziel** die Preistabelle zu der die Preise hinzugefügt werden sollen. Ist **Vorhandene Preise ersetzen** gewählt werden bereits bestehende Preise überschrieben, bei **Vorhandene Preise belassen** werden keine Preise überschrieben. Ist **Preishistorie ergänzen** gewählt werden alle gespeicherten Preise zu einer Position der Quell-Preistabelle in die Ziel-Preistabelle hinzugefügt.

Preistabelle Basissprung

Die Preisbasis ist das Jahr, bei dem der Indexwert mit 100 neu gesetzt wurde. Sollte sich die Preisbasis ändern, können Sie mit dieser Option die bestehenden Indizes umrechnen.

Geben Sie dazu die letzten Preisindizes für beide Preisanteile ein.

Die bestehenden Indizes in der Tabelle werden dann mit dem eingegebenen Wert dividiert und und 100 multipliziert.

Beispiel: Ein Indexwert in der Tabelle ist 120 und der letzte Preisindex ist 130. Der Index wird auf 92.31 gesetzt.

Das Datum der letzten Indexanpassung wird unten im Dialog ausgegeben.

Preishistorie bearbeiten

In der Preishistorie können Sie einfach Preise mehrerer Positionen suchen und bearbeiten. Um sie zu öffnen klicken Sie im Dialog **Preise bearbeiten**. auf **Preishistorie bearbeiten...**

Preis-Historie bearbeiten

Projekt:

Leistungsverzeichnis:

Bieter / Firma:

<input type="checkbox"/>	Position	Stichwort	Projekt	LV	Bieter	Preisanteil 1	Preisindex 1	Preisanteil 2	Preisindex 2	Einheitspreis
<input type="checkbox"/>	01.1003E	Beweissicheru...	ABIS Musterpr...	Baumeister	Bieter 1	0.00	100.00	1.860.00	100.00	1.860
<input type="checkbox"/>	01.1101A	Einrichten der ...	ABIS Musterpr...	Baumeister	Bieter 1	3.300.00	100.00	2.220.00	100.00	5.520
<input type="checkbox"/>	01.1101B	Räumen der B...	ABIS Musterpr...	Baumeister	Bieter 1	990.00	100.00	420.00	100.00	1.410
<input type="checkbox"/>	01.1102A	Kosten eigene ...	ABIS Musterpr...	Baumeister	Bieter 1	66.00	100.00	54.00	100.00	120
<input type="checkbox"/>	01.1102B	Kosten eigene ...	ABIS Musterpr...	Baumeister	Bieter 1	66.00	100.00	54.00	100.00	120
<input checked="" type="checkbox"/>	01.1102C	Kosten SiGe B...	ABIS Musterpr...	Baumeister	Bieter 1	33.00	100.00	18.00	100.00	51
<input type="checkbox"/>	01.1102D	Kosten SiGe St...	ABIS Musterpr...	Baumeister	Bieter 1	33.00	100.00	18.00	100.00	51
<input type="checkbox"/>	01.1302A	Bauzaun	ABIS Musterpr...	Baumeister	Bieter 1	7.70	100.00	1.80	100.00	9

Sie können nach der Projektbezeichnung, dem Leistungsverzeichnis und dem Bieternamen suchen und die Preise dann bearbeiten und auch ausschalten. Wählen Sie **Anwenden** um die Änderungen zu speichern.

Drucken

Leistungsverzeichnis drucken

Druckt das Leistungsverzeichnis mit den Schätzpreisen.

LV-Druckoptionen

LV - Ausdruck Ausdruck nach Kostengruppen KG 1 KG 2 KG 3

Einstellungen

Positionsdaten Inhalt Nummerierung

Über den Reitern können Sie wählen, ob der **LV-Ausdruck** wie gewohnt nach Positionsnummern gegliedert wird oder nach **Kostengruppen**. Bei Gliederung nach Kostengruppen können Sie einstellen ob nach der **1.**, **2.** oder **3.** [Kostengruppenebene](#) gegliedert werden soll.

Zur Erklärung des restlichen Ausdrucks siehe im Handbuch zur Ausschreibung: Drucken: Leistungsverzeichnis.

Kostenschätzung drucken

Druckt eine Liste der LV-Positionen mit den Schätzpreisen gegliedert entweder nach Kostengruppen oder nach den Positionsnummern.

Nach Kostengruppen: Der Ausdruck wird nach [Kostengruppen](#) gegliedert. Für jede Kostengruppe werden alle Positionen gedruckt und dann eine Summe gebildet.

KG1, KG2, KG3: Wählen Sie die Ebenen der Kostengruppen für welche Summen gebildet werden sollen.

LV-Ausdruck: Der Ausdruck wird nach [Positionsnummern](#) gegliedert.

Preistabelle: wählen Sie mit der Schaltfläche PT die Preistabelle mit den zu druckenden Preisen.

Preisindex: Geben Sie den aktuell gültigen Preisindex für die Preisanteile **Lohn** und **Sonstiges** ein.

Positionsdaten: Geben Sie an ob die Hauptgruppen-/Obergruppennummer mit der Positionsnummer oder in der Kopfzeile gedruckt werden soll.

Preisdaten: Wählen Sie ob die **Einheitspreise** und/oder die **Positionspreise** gedruckt werden sollen.

Mengen: Die Mengen werden zu den Positionen gedruckt.

Mindestpreis: Der Mindestpreis wird zu den Positionen gedruckt.

Standardabweichung: Die Standardabweichung wird zu den Positionen gedruckt.

Mittelpreis: Der Mittelpreis wird zu den Positionen gedruckt.

Inhalt einschränken: Es werden nur die Positionen der angegebenen Gruppe gedruckt.

Endsumme: Die Endsumme wird gedruckt.

Umsatzsteuer: Die Umsatzsteuer wird zur Endsumme ausgegeben.

HG-Summen: Für jede Hauptgruppe wird eine Summe gedruckt.

OG-Summen: Für jede Obergruppe wird eine Summe gedruckt.

LG-Summen: Für jede Leistungsgruppe wird eine Summe gedruckt.

ULG-Summen: Für jede Unterleistungsgruppe wird eine Summe gedruckt.

KG1-Summen: Für die erste Ebene der Kostengruppen wird eine Summe gedruckt.

KG2-Summen: Für die zweite Ebene der Kostengruppen wird eine Summe gedruckt.

KG3-Summen: Für die dritte Ebene der Kostengruppen wird eine Summe gedruckt.

Nummerierung: Sollen die normalen Positionsnummern, eine fortlaufende Nummer oder beides gedruckt werden.

Inhaltsverzeichnis: Druckt ein Inhaltsverzeichnis (alle Gruppenüberschriften mit der Seitennummer).

Unterleistungsgruppen: Im Inhaltsverzeichnis werden auch Unterleistungsgruppen ausgegeben.

Am Anfang/Am Ende: Das Inhaltsverzeichnis wird am Anfang / am Ende gedruckt.

Kopf- und Fußzeile: Sollen in der Kopfzeile die Spaltenüberschriften, das Druckdatum und die Druckzeit ausgegeben werden.

Datum: Das Datum kann entweder als das aktuelle **Datum** (optional mit Uhrzeit) gedruckt werden oder der **Bearbeitungsstand** aus den [Projektdateien](#).

Obergruppen: Sollen die Positionen aller Obergruppen hintereinander oder in einer Obergruppe zusammengefasst gedruckt werden.

Optionen: Ermöglicht die Auswahl der Schriftart und -größe (siehe LV-Ausdruck).

Seitenansicht: Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Schätzung nach Kostengruppen

Bei einer Schätzung nach Kostengruppen erfolgt keine Ausgabe der LV-Positionen, sondern nur eine Ausgabe der Kostengruppen. Die Schätzpreise für die einzelnen Kostengruppen errechnen sich aus den Preisen der LV-Positionen, die dieser Kostengruppe zugeordnet sind. Je nach Genauigkeit der Kostenaufgliederung sind 3 Stufen wählbar.

1. Gliederungsstufe 1
2. Gliederungsstufe 2
3. Gliederungsstufe 3

Die Definition der Gliederungsstufen entnehmen Sie bitte der Eingabe der Kostengruppendateien.

Schätzung nach LV-Gliederung

Bei der Schätzung nach LV-Gliederung erfolgt die Ausgabe gemäß dem ausgeschriebenen Leistungsverzeichnis.

Zusätze

Kopiere Schätzpreise auf neues LB

Kopiert die Preise einer Schätzpreistabelle von einem Leistungsbuch zu einem anderen Leistungsbuch. Kopiert werden die Preise für Standardpositionen die in beiden Leistungsbüchern vorhanden sind und deren Kurztext gleich ist.

Wählen Sie mit **PT** die Preistabelle die kopiert werden soll, sowie ein **Herkunfts-LB**, dessen Preise kopiert werden sollen und ein **Ziel-LB**. Ist die Option **Bestehende Preise überschreiben** nicht aktiv, werden auch Preise übersprungen für die bereits ein Preis vorhanden ist.

Wählen Sie Okay um die Preise zu kopieren.

Speichern der Preise für die Kostenschätzung

Das Abspeichern der Schätzpreise ist im Modul **ABIS-Angebotsprüfung** im Menü unter unter Zusätze: [Preise für Kostenschätzung speichern](#) beschrieben.

Preisdefinition

Mittelpreis: Ist der arithmetische Mittelwert aller berücksichtigten Anbieter.

Mindestpreis: Ist entweder der theoretische Mindestpreis oder ein angepasster Mindestpreis, der sich wie folgt rechnet:

$$\text{FAKTOR} = \text{SUMMIN} / \text{SUMMITT}$$

$$\text{XMIN} = \text{XMIN} + (\text{XMW} - \text{XMIN}) * \text{FAKTOR}$$

SUMMIN Gesamtsumme aller Mindestpreise

SUMMITT Gesamtsumme aller Mittelpreise

Preisstreuung: Gibt die mittlere Abweichung vom Mittelpreis an und errechnet sich wie folgt:

$$\text{Summe}(\text{ABS}(\text{Preis}-\text{Mittelpreis})) / (\text{Anzahl der berücksichtigten Preise})$$

Angebotsprüfung

Mit dem Programm **ABIS - Angebotsprüfung** können Sie Angebote von Bieter nachrechnen. Anschließend erhalten Sie ein Protokoll der fehlerhaften Positionen. Die Angebote können manuell eingegeben oder von einem ÖNORM-Datenträger oder einer in der Ausschreibung ausgegebenen Excel-Datei eingelesen werden. Mit den erfassten Angeboten kann ein Preisspiegel, gereiht nach Bestbieter, gedruckt werden. Auf Wunsch werden auch die Preise der Einzelpositionen in der Reihe der Bieterangliste nebeneinander aufgelistet. Der niedrigste und der höchste Preis können durch Auswahl eines jeweils verschiedenen Schriftfonts gekennzeichnet werden, da ja der Bestbieter nicht bei allen Einzelpreisen der Billigstbieter ist. Auf Wunsch können auch die Abweichungen vom niedrigsten Preis und vom höchsten Preis vom errechneten Durchschnittspreis aller Anbieter ausgedruckt werden. Vergleiche zwischen den einzelnen Bieterpreisen können prozentual oder graphisch, bezogen auf den Bestbieter oder den Positionsbesten, ausgegeben werden. So sind spekulative Unter- und Überpreise sofort erkennbar. Unter dem Menüpunkt Drucken können Sie eine Sonderauswertung drucken, indem Sie alle Positionen mit jenen Preisen des Billigstbieters, die per einem definierten Prozentsatz über oder unter dem Mittelpreis liegen, ausdrucken. Spekulanten setzen nämlich bei zu geringer Masse hohe Preise ein, bei zu großer Masse niedrige. So ist man in der Ausschreibung der Billigste, aber nicht in der Abrechnung. Sie können selbst bestimmen, welche Bieter im Preisspiegel aufscheinen sollen. Es gibt auch die Möglichkeit verschiedene Varianten zu bilden, bei denen wahlweise die Alternativpositionen zur Ausführung kommen. In Varianten können auch Positionsmengen geändert werden. Die Ausschreibungsvarianten werden automatisch übernommen

Das Programm arbeitet im Dialogbetrieb. Es können sowohl Ausschreibungen, die mit dem Programm **ABIS - Ausschreibung** erstellt wurden, als auch fremde Ausschreibungen nachgerechnet und verglichen werden. Bei fremden Ausschreibungen müssen die Positionsdaten über Datenträger eingelesen oder manuell eingegeben werden, während das Programm auf selbst erstellte Ausschreibungen, nach der Datenübergabe, sofort zugreifen kann. Sie müssen nur noch die Namen der Bieter sowie deren Einzelpreise eingeben. Wird von den anbietenden Firmen ein Datenträger zur Verfügung gestellt, können die Preise direkt von diesem eingelesen werden.

Ausdruckmöglichkeiten:

- Fehlerprotokoll je Bieter
- Leistungsverzeichnis je Bieter
- Preisspiegel (auch grafisch)
- Variantenausdruck
- Spezielle Sonderauswertungen
- Auftragsleistungsverzeichnis für den beauftragten Bieter
- Punktebewertung

Dialogbeschreibung

ABIS - AVA 2020 Projekt: TEST2020 LV: t3

Projekt Bearbeiten Drucken Zusätze Datenaustausch Punktebewertung Einstellungen Hilfe

Ausschreibung Anbotlegung Kostenschätzung **Angebotsprüfung** Abrechnung

<input checked="" type="checkbox"/>	Nr	Bezeichnung	Angebotsendsumme	Punktebewertung
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1. Bieter	1226.40	83.99
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2. Bieter	1149.60	90.00
<input checked="" type="checkbox"/>	3	3. Bieter	1152.00	89.81

Neuer Bieter
Bearbeiten
Löschen
Auswertung

Var Ausschreibungsvariante (N) F4 Langtext ... Filterfeld 15 LV - Positionen **Anzahl**

Position	Stichwort	Aktiv	Menge	EH	P	ZZ	V	L
11	1							
11.03	Roden, Baugrube, Sicherungen u. Tiefgründungen							
11.03.01	Baureifmachen, Freimachen von Bewuchs							
11.03.0102								
11.03.0102D z	Position in nicht in aktueller Obergruppe aber im Projekt eingefügt							
13	2							
13.03	Roden, Baugrube, Sicherungen u. Tiefgründungen							
13.03.01	Baureifmachen, Freimachen von Bewuchs							
13.03.0102								
13.03.0102A	Freimachen von Bewuchs b.30cm pauschal	<input checked="" type="checkbox"/>	2.00	PA				A
13.03.0102B	Freimachen von Bewuchs b.30cm	<input checked="" type="checkbox"/>	4.00	m ²				
13.03.0102C z	Position in aktueller Obergruppe eingefügt	<input checked="" type="checkbox"/>	6.00	cm				
13.03.0102E z	Stammzusatzposition	<input checked="" type="checkbox"/>	9.00	cm				
13.03.0102F z	im Projekt geänderte Stammzusatzposition t	<input checked="" type="checkbox"/>	5.00	m				
13.03.0102G z	Projektzusatzposition	<input checked="" type="checkbox"/>	4.00	cm ²				

ABIS - AVA

- Neuer Bieter: Legt neuen Bieter zur manuellen Preiseingabe an. Wenn Sie einen Datenträger einlesen, wird der Bieter automatisch angelegt.
- Bearbeiten: Bearbeitet den gewählten Bieter
- Löschen: Löscht den gewählten Bieter
- Auswertung: Öffnet ein Fenster mit den Auswertungen des Preisspiegels
- Var: Wählt die aktive Variante
- F4 Langtext: Schaltfläche zum Anzeigen des Langtextes einer markierten LV-Position
- Filterfeld: Eingabefeld für Filter (Liste zeigt nur Positionen deren Positionsnummer oder Kurztext den Filtertext enthält)
- Anzahl: Anzahl Positionen in Leistungsverzeichnis
- Aktiv: zeigt, ob Position in aktueller [Variante](#) gewählt ist
- Menge: Menge der Position. Ist die Menge in der aktuellen Variante geändert, wird sie in **violetter** Schrift ausgegeben. Bei [zusammengefassten Obergruppen](#) wird nur die Summe der in der aktuellen Variante gewählten Positionen ausgegeben.

Bieterliste

Rechts neben der Bieterliste im Hauptfenster befinden sich die Schaltflächen **Neuer Bieter**, **Bearbeiten** und **Löschen** zur Neueingabe, Korrektur und Löschen von Bietern. Die Schaltfläche **Auswertung** öffnet einen Dialog mit den Auswertungen zu den Bietern.

<input type="checkbox"/>	Nr	Bezeichnung	Angebotsendsumme	Punktebewertung	Neuer Bieter
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1. Bieter	1226.40	83.99	Bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2. Bieter	1149.60	90.00	Löschen
<input type="checkbox"/>	3	3. Bieter	1152.00	89.81	Auswertung

Ist das Kästchen in der 1. Spalte nicht angehakt, wird der Bieter in den Auswertungen nicht ausgegeben. Das Kästchen in der Titelzeile wählt alle Bieter aus.

Unter der Bieterliste befindet sich das Auswahlfeld für die Variante, die Schaltfläche **Langtext** sowie das Filterfeld.

Var Ausschreibungsvariante (N) F4 Langtext ... Filterfeld

- Neuen Bieter eingeben
- Bieter korrigieren
- Bieter Löschen
- Auswertung
- Varianten
- F4 Langtext: Schaltfläche zum Anzeigen des Langtextes einer markierten LV-Position
- Filterfeld - Eingabefeld für Filter (Liste zeigt nur Positionen deren Positionsnummer oder Kurztext den Filtertext enthält)

Neue Bieter eingeben

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neuer Bieter** im Hauptfenster der Angebotsprüfung.

Geben Sie nun im Eingabefeld für Bezeichnung den Namen der zu prüfenden Firma (Bieter) ein. Mit der Schaltfläche ... neben der Bezeichnung können Sie die erweiterten Kontaktdaten eingeben (oder aus der [Kontakt-Datenbank](#) übernehmen) die im Datenträger nach ÖNorm A2063 verwendet werden. Mit Optionen können Sie den Bieter mit Preisen direkt von einem Datenträger oder die Bieterpreise von einer Preistabelle für Schätzpreise einlesen. Nach dem Klicken auf **Okay** wird dieser Bieter neu angelegt. Mit **Abbrechen** beenden Sie die Eingabe neuer Bieter.

Bieter nicht berücksichtigen

Alle neu eingegebenen Bieter werden automatisch für den Preisspiegel berücksichtigt. Wenn Sie im Preisspiegel bestimmte Bieter nicht berücksichtigen bzw. nicht berücksichtigte Bieter wieder berücksichtigen wollen, klicken Sie in der Zeile des Bieters auf das Kästchen in der ersten Spalte der Bieterliste. Die berücksichtigten Bieter werden hervorgehoben dargestellt, die nicht berücksichtigten Bieter werden in normaler Schrift dargestellt.

Bieter löschen

Zuerst markieren des Bieters durch Klicken auf den entsprechenden Bieter in der Bieterliste. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Löschen** neben der Bieterliste im Hauptfenster der Angebotsprüfung. Danach erscheint eine Warnung. Klicken Sie auf **"Ja"** um den Bieter zu löschen.

Bieterdaten bearbeiten

Markieren Sie zuerst den Bieters durch Klicken auf den entsprechenden Bieter in der Bieterliste. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Bearbeiten** neben der Bieterliste im Hauptfenster der Angebotsprüfung.

The screenshot shows the 'Preiseingabe' dialog box. At the top, there are input fields for 'Bieter:' (01 b1) and 'Währung:' (EUR - Euro). Below these are icons for 'Kontakt-daten', 'Lücken', 'Nachlässe', 'Preis-umrechnung' (highlighted), and 'Kontroll-summen'. A 'Beschreibung' button is also present. The main area contains a table with the following data:

Position	Stichwort	Lohn	Sonstiges	Einheitspreis	Positionspreis
HH.01.01.1102A	Kosten eigene Baubetrieb	100.00	0.00	100.00	100.00
HH.01.01.1102B	Kosten eigene Stilliegezeit	100.00	0.00	100.00	100.00
HH.01.01.1202A	Bewachung nach Arbeitszeit ständig	100.00	0.00	100.00	100.00
HH.01.01.1202B	Bewachung nach Arbeitszeit Streife	100.00	0.00	100.00	100.00

At the bottom, it shows 'Aktuelle Netto-Gesamtsumme: 1400.00' and 'Summe ULG HH.01.01.11: 200.00'. There are 'Okay' and 'Abbrechen' buttons.

Klicken Sie in der Zeile einer Position in die Spalte die Sie bearbeiten wollen und geben Sie den gewünschten Preis ein. Diese Eingabe akzeptiert auch einfache Formeln. Die Spalten die unter **Preiseingabe** nicht aktiv sind werden automatisch berechnet. Wenn Sie Werte eingeben die nicht korrekt berechnet sind werden diese so ins [Fehlerprotokoll](#) aufgenommen.

- **Okay:** Beendet den Dialog
- **Kontakt-daten:** Ändern der Bieterbezeichnung und der Kontaktdaten
- **Beschreibung:** Geben Sie einen freien Text zum Bieter ein
- **Lücken:** Eingabe der Bieterlücken des Bieters
- **Nachlässe:** Ändern der Nachlässe für den Bieter
- **Preisumrechnung:** Preise können prozentuell aufgeschlagen werden
- **Kontrollsummen:** Hier können die Gruppensummen und die Gesamtsummen für den Bieter eingegeben werden
- **Währung:** Hier können Sie eine Währung für die Bieterpreise angeben
- **Preiseingabe:** Wählen Sie welche Preise eingegeben werden. Nicht eingegebene Werte werden automatisch berechnet.

- **Gruppe:** Die Preisliste zeigt nur die Positionen einer bestimmten Gruppe.
- **Preisliste:** Eine Liste aller Positionen mit einer Masse. Doppelklicken Sie in eine Spalte um Preise einzugeben.

Bieterbezeichnung bearbeiten

Öffnen Sie den Dialog [Preiseingabe](#) mit der Schaltfläche **Bearbeiten** im Hauptdialog und wählen Sie die Schaltfläche **Kontaktdaten**.

The screenshot shows a dialog box titled "Bieter-Kontaktdaten". At the top, there is a field for "Anzeigenname" containing "Bieter 1" and a "Farbe" dropdown menu showing a blue color swatch and the code "128; 128; 255". Below this is a "Kontakt-Typ" section with four radio buttons: "Firma" (selected), "Person", "Firma & Person", and "Keine Angabe". The "Firma" section is expanded and contains the following fields: "Firmenname" (Meier), "Strasse" (Tummelplatz 12), "Land" (Österreich), "PLZ" (8000), "Ort" (Graz), "Telefon", "Fax", "E-Mail", "WWW", and "Zusatzinfo". The "Person" section is collapsed and contains fields for "Nachname", "Vorname", "Strasse", "Land", "PLZ", "Ort", "Telefon", "Fax", "E-Mail", "WWW", and "Zusatzinfo". At the bottom right are "Okay" and "Abbrechen" buttons.

Hier können sie für jeden Bieter eine Anzeigenname angeben sowie eine Farbe für den Preisspiegel angeben. Dieser Name wird nur im Programm verwendet. Darunter können Sie die komplette Adresse des Bieters eingeben. Sie können eine Firmenadresse oder eine Personenadresse oder beides eingeben. Diese Kontaktdaten werden im Datenträger nach ÖNorm A2063 geschrieben.

Bieterlücken bearbeiten

Öffnen Sie den Dialog [Preiseingabe](#) mit der Schaltfläche **Bearbeiten** im Hauptdialog und wählen Sie die Schaltfläche **Lücken**.

Alternativ können Sie im Hauptfenster in der Spalte **L** doppelklicken, wenn dort ein **B** steht (also eine Bieterlücke vorhanden ist).

The screenshot shows the 'Lueckentexte' dialog box with the following details:

- Title Bar:** Lueckentexte
- Position:** 03.3313B
- EH:** m
- Stichwort:** Dukt.Guss-Pfahl mvp 0-30m rammen 300kN
- Lueckentext zu:** BL01:
- Mehrzeilig:** 4m|
- Langtext:** Durchmesser: BL01
Abgerechnet wird die Summe der Längen des angegebenen Durchmessers.
- Buttons:** Okay, Nächste Lücke, Vorherige Lücke, Nächste Position, Vorherige Position.

Das Programm sucht nun alle Positionen, bei denen eine Bieterlücke auszufüllen ist. Im Fenster erscheint die erste Position, bei der eine Bieterlücke auszufüllen ist. Klicken Sie nun in das Feld über dem Langtext und geben Sie die Textergänzung des Bieters ein. Über den einzugebenden Lückentext wird die Lückenummer angezeigt. Sind bei einer Position mehrere Lücken auszufüllen, dann wird die Schaltfläche **Nächste Lücke** angezeigt und Sie kommen durch Klicken auf diese Schaltfläche zur nächsten Lücke. Hat eine Position nur eine Bieterlücke, dann ist die Schaltfläche **Nächste Lücke** ausgeblendet. Zur nächsten Position mit einer Bieterlücke gelangen Sie durch Klicken auf die Schaltfläche **Nächste Position**. Sind Sie bei der letzten Position mit einer Bieterlücke angelangt dann wird die Schaltfläche **Nächste Position** ausgeblendet. Nach vor blättern können Sie mit den Schaltflächen **Vorherige Position** bzw. **Vorherige Lücke**. Beenden und speichern können Sie die Lückeneingabe mit Klicken auf **Okay**. Mit **Abbrechen** wird die Lückeneingabe ohne speichern beendet.

Die eingegebenen Lückentexte werden beim Drucken des Leistungsverzeichnisses und im Datenträger ausgegeben.

Nachlässe eines Bieters bearbeiten

Öffnen Sie den Dialog [Preiseingabe](#) mit der Schaltfläche **Bearbeiten** im Hauptdialog und wählen Sie die Schaltfläche **Nachlässe**.

Sie können Nachlässe für das gesamte Leistungsverzeichnis im Reiter **Gesamt LV Nachlass/Aufschlag** angeben, oder Nachlässe die nur für eine bestimmte Gruppe des Leistungsverzeichnisses gelten im Reiter **Gruppen Nachlass/Aufschlag**. Mögliche Gruppen für Nachlässe sind Hauptgruppen, Obergruppen, Leistungsgruppen und Unterleistungsgruppen. Alle Nachlässe werden im Fenster **Übersicht Nachlässe** rechts unter der Gruppe angezeigt für die sie gelten. Globale Nachlässe werden oben angezeigt. Nachlässe werden in der Liste links eingegeben. Wählen Sie **+** um einen neuen Nachlass einzugeben:

- **Abs:** Ist diese Option gewählt wird der Nachlass als Betrag (statt als Prozentsatz) eingegeben
- **Lohn, Sonstiges:** Geben Sie in dieser Spalte einen Nachlass für den Preisanteil ein
- **Wert:** Geben Sie in dieser Spalte einen Nachlass für den Einheitspreis ein

Bei Nachlässen muss der eingegebene Wert negativ sein, ist der Wert positiv wird ein Aufschlag gerechnet.

Mit - können Sie den Markierten Nachlass löschen. Die Nachlässe werden in der angegebenen Reihenfolge gerechnet.

Es kann ebenso ein Prozentsatz für den Skonto angegeben werden. Der Skonto wird immer abgezogen.

Preisumrechnung

Preise eines Bieters können prozentuell geändert werden.

Geben Sie bei **Lohn/Sonstiges** jeweils einen Prozentsatz ein mit dem die Preise geändert werden sollen (zB -10 ändert einen Preis 5.00 auf 4.50). Bei **Gruppe** können Sie eine Gruppe

auswählen um nur die Preise dieser Gruppe zu ändern. Sie können auch in der Spalte **Aktiv** jeden Preis von der Änderung ausnehmen. Wählen Sie **Umrechnen** um die Prozentsätze auf die aktiven Positionen in der Liste aufzuschlagen. Wenn Sie den Dialog mit **Abbrechen** verlassen, werden alle Änderungen verworfen, mit **Okay** werden die neuen Preise gespeichert.

In der Liste Sicherungen wird vor jeder Änderung eine Sicherung angelegt. Sie können den Zustand vor der Umrechnung mit der Schaltfläche **Preisdatei wiederherstellen** zurücksetzen.

Angebotssumme

Am Ende haben Sie noch die Möglichkeit durch Klicken auf die Schaltfläche **Preiskontrolle** die Angebotssummen Netto, inkl. Nachlass, die Umsatzsteuer, Brutto und inklusive Skonto zu überprüfen.

Gruppensumme	
HG	OG
<	>
03	Gruppe: Roden, Baugrube, Sicherungen u. Tiefgründung
Summe: 0.00	

Angebotssumme	
Angebotssumme (ohne Nachlass):	150000.00
Angebotssumme (mit Nachlass):	145500.00
20.00% Umsatzsteuer:	29100.00
Angebotssumme brutto (inkl. UST):	145500.00
Endsumme inkl. Skonto:	145500.00

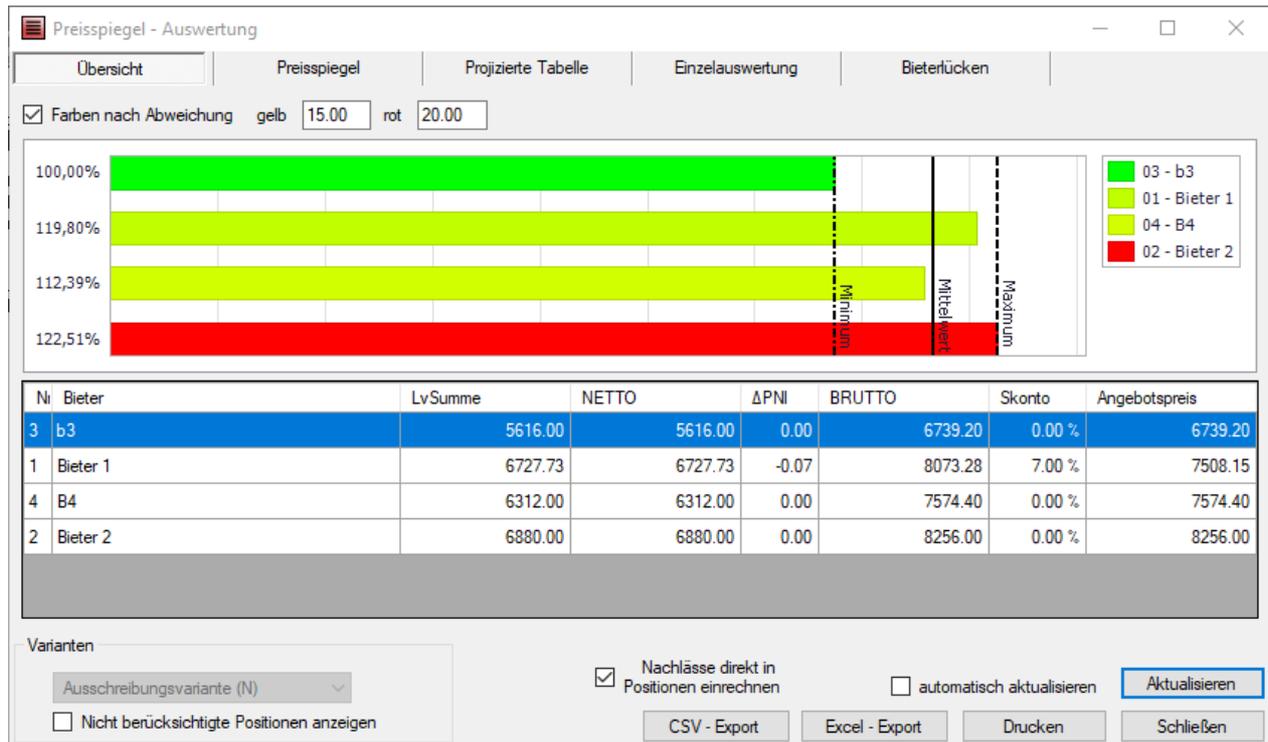
Buttons: Okay, Abbrechen

Die die Gruppensummen und die Angebotssummen werden dann im Fehlerprotokoll mit den fehlerhaften Positionen ausgewiesen.

Bei allen Eingaben von Gleitkommazahlen ist als Trennzeichen der Nachkommastellen sowohl der Dezimalpunkt als auch das Komma möglich. Das Komma wird in einen Dezimalpunkt umgewandelt.

Auswertungen für Bieter

Markieren Sie zuerst den Bieters durch Klicken auf den entsprechenden Bieter in der Bieterliste. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Bearbeiten** neben der Bieterliste im Hauptfenster der Angebotsprüfung.



Die Übersicht der Auswertung zeigt eine Übersicht der Bieter sortiert nach Angebotspreis.

- **Preisspiegel:** Zeigt eine genaue Aufschlüsselung der einzelnen Positionspreise wie im Preisspiegel.
- **Projizierte Tabelle:** Zeigt eine Tabelle mit allen Werten in einer Zeile je Position.
- **Einzelauswertung:** Zeigt eine Tabelle mit den Werten eines Bieters in einer Zeile je Position
- **Bieterlücken:** Zeigt eine Liste für alle Positionen mit Bieterlücken im Projekt mit den Bieterlücken aller Bieter.

Positionspreise

Unter diesem Reiter befindet sich eine Liste über alle Positionen mit einem Vergleich der Bieterpreise aller berücksichtigten Bieter wie im Ausdruck Preisspiegel.

Preisspiegel - Auswertung

Übersicht | Preisspiegel | Projizierte Tabelle | Einzelauswertung | Bieterlücken

Anzeige

Inhalt

Positionen
 Gruppensummen

Preisanteile
 absolut relativ

Positionspreis

absolut graphisch
 prozentuell

Bezug: Bestbieter

Einheitspreis Positionsnachlass (EP)

Preisabweichung

absolut prozentuell

Bezug: Mittelpreisabweichur

Sonstiges

Mittelpreis, Min., Max.
 Menge, Einheit
 Theor. Minimum

HG OG LG Gruppe

Position	Stichwort	Mittel	Min	Max		b3	Bieter 1	B4	Bieter 2
01.01.01.13	Baustellengemeinkosten im Einzelnen	471.82	35.61 %	237.38 %	PP	224.00	375.27	168.00	1120.00
					G%				
					Abw	-247.82	-96.55	-303.82	648.18
					Abw%	-52.52	-20.46	-64.39	137.38
					Sum%	3.99	5.58	2.66	16.28
01.01.01.1312A	Cont.Stand.f.Restmüll 1.00 Wo	14.14	18.10 %	282.89 %	PP	8.00	2.56	6.00	40.00
					EP	8.00	2.56	6.00	40.00
					G%				
					Abw	-6.14	-11.58	-8.14	25.86
					Abw%	-43.42	-81.90	-57.57	182.89
01.01.01.1312A 1	Cont.Stand.f.Restmüll	29.99	39.88 %	266.76 %	PP	16.00	11.96	12.00	80.00

Varianten

Ausschreibungsvariante (N)

Nicht berücksichtigte Positionen anzeigen

Nachlässe direkt in Positionen einrechnen automatisch aktualisieren

Aktualisieren

CSV - Export Excel - Export Drucken Schließen

Mit den Reitern können Sie die Optionen für **Anzeige**, **Filter** und **Analyse** ändern. Klicken Sie aktualisieren um die geänderten Optionen anzuzeigen.

- Inhalt** sollen Positionen und/oder Gruppensummen (ULG,LG,OG,HG) ausgegeben werden
- Positionspreis** wie soll der Positionspreis ausgegeben werden
- absolut** der Positionspreis wird ausgegeben
- prozentuell** Gibt einen Prozentsatz für den Positionspreis aus relativ zu **Bezug**
- Bezug** Wählt ob der Prozentsatz relativ zum Wert des Bestbieters, des geringsten Positionspreis aller Bieter, dem Mittelpreis oder einen bestimmten Bieter ist
- graphisch** Zu jedem Preis wird ein Balken gezeichnet. Die Länge des Balkens zeigt den Maximalpreis, die beiden Striche den Mindest- und den Mittelpreis. Der gefüllte Teil des Balkens zeigt den Positionspreis.
- Preisabweichung** wie soll die Preisabweichung ausgegeben werden
- absolut** die absolute Preisabweichung relativ zu **Bezug** wird ausgegeben
- prozentuell** die prozentuelle Preisabweichung relativ zu **Bezug** wird ausgegeben
- Bezug** Wählt den Preis von dem aus die Abweichung des Bieterpreises angegeben wird.
- Mittelpreis, Min., Max.** Der Mittelpreis aller berücksichtigter Bieter, der Mindestpreis aller Bieter in % des Mittelpreises, der Maximalpreis aller Bieter in % des Mittelpreises.
- Menge, Einheit** Die Menge und die Einheit der Position wird ausgegeben.
- Theor. Minimum** In den Summenzeilen wird die Summe der besten Preise für jede Position ausgegeben.
- Preisanteile** Gibt die Preisanteile der Positionspreis mit aus. Bei absolut werden die Werte der Preisanteile ausgegeben, bei relativ wird der prozentuelle Anteil am Einheitspreis ausgegeben. Bei Gruppensummen wird der prozentuelle Anteil des Preisanteils am Positionspreis ausgegeben.
- Einheitspreis** Gibt den Einzelpreis zur Position mit aus.
- Positionsnachlass** Gibt für jede einzelne Position den jeweiligen Nachlass an

Abweichende Positionen filtern	Es werden nur Positionen ausgegeben die mindestens den angegebenen Wert und/oder Prozentsatz vom Bezug abweichen.
Bezug	Wählt den Preis von dem aus die Abweichung des Bieterpreises angegeben wird.
Preisbereich	es werden nur Positionen mit einem Preis größer des eingegeben Wertes und/oder kleiner des eingegeben Wertes ausgegeben
Einheiten-Filter nur Wesentliche Positionen	es werden nur Positionen mit der Einheit PA und/oder Stk ausgegeben es werden nur als Wesentlich markierte Positionen ausgegeben
ABC-Analyse	Bei der ABC-Analyse werden jene Positionen markiert, die sortiert nach den größten Positionspreisen des Bestbieters einen bestimmten Prozentsatz der Angebotssumme ausmachen, z.B. 80 % (A), 15 % (B) oder 5 % (C). Die mit A markierten Positionen sind die größten Positionen im Projekt und machen bis zu 80% der Gesamtsumme aus, die mit B markierten Positionen sind die nächst größten und machen 15% der Gesamtsumme aus und die mit C markierten Positionen sind die kleinsten Positionen im Projekt und machen 5% der Gesamtsumme aus.
Gewichtung anzeigen nur A-Positionen anzeigen	Neben der ABC-Zuordnung wird angegeben welchen Prozentsatz an der Gesamtsumme die Position hat. Es werden nur die Positionen ausgegeben, die mit A markiert sind.
Relative Summenanteile	gibt für jede Summe den prozentuellen Anteil an der Gesamtsumme aus. Ist eine Gruppenebene angewählt, wird für diese Ebene der prozentuelle Anteil an der nächst höheren Gruppe ausgegeben.
Varianten Nicht berücksichtigte Positionen anzeigen	Wählen Sie die Variante für die Auswertung. zeigt alle Positionen an, auch die in der gewählten Variante nicht aktiv sind
Nachlässe direkt in Positionen einrechnen automatisch aktualisieren Aktualisieren CSV-Export Excel-Export Drucken	gibt die Positionspreise mit bereits eingerechneten Nachlässen aus nach jeder Änderung der Optionen wird die Liste automatisch neu ausgegeben aktualisiert die Liste schreibt eine ;-getrennte Textdatei Exportiert die aktuell angezeigte Auswertung in eine Excel-Tabelle. Druckt den Preisspiegel über alle aktiven Bieter.

Varianten

Mit Varianten können Sie in der Angebotsprüfung für jede Position im LV wählen, ob sie berücksichtigt werden soll oder nicht.

Diese Varianten sind unabhängig von den in der Ausschreibung definierten [Variantenzusammenstellungen](#).

Sie können Varianten mit dem Menüpunkt Bearbeiten: Varianten anlegen und bearbeiten. Varianten können auch direkt im Hauptdialog bearbeitet werden.

Die **Ausschreibungsvariante** ist immer vorhanden und kann hier nicht geändert werden. Sie wird durch das Leistungsverzeichnis festgelegt.

Um eine neue Variante zu erstellen geben Sie unter **Zeichen** eine Nummer und unter **Bezeichnung** eine Beschreibung für die neue Variante ein. Wählen Sie dann **Erstellen** um die Variante anzulegen. Sie können eine bestehende Variante mit **Korrektur** ändern und mit **Löschen** entfernen.

Position	Stichwort	AktivSpieg	Menge	EH	P	V	ZZ
01.02.1501A	Holzfenster abbr.b.2m2	<input checked="" type="checkbox"/>	1.00	Stk			AA
01.02.1501B	Holzfenster abbr.ü.2-4m2	<input type="checkbox"/>	2.00	Stk	W	1	AA
01.02.1501C	Holzfenster abbr.ü.4-6m2	<input checked="" type="checkbox"/>	13.00	Stk			
01.02.1501D	Holzfenster abbr.ü.6-8m2	<input checked="" type="checkbox"/>	4.00	Stk	E		
02.02.1501A	Holzfenster abbr.b.2m2	<input type="checkbox"/>	11.00	Stk			AA
02.02.1501B	Holzfenster abbr.ü.2-4m2	<input checked="" type="checkbox"/>	12.00	Stk	W	1	AA
02.02.1501C	Holzfenster abbr.ü.4-6m2	<input checked="" type="checkbox"/>	13.00	Stk			
02.02.1501D	Holzfenster abbr.ü.6-8m2	<input checked="" type="checkbox"/>	14.00	Stk			

Wählen Sie in der Spalte **AktivSpieg** ob die Position in der Variante berücksichtigt werden soll. Jede Position mit einem Haken in dieser Spalte wird in dieser Variante mit eingerechnet unabhängig von der Positionsart (**P**) oder der von der Ausschreibung angegebenen Variante (**V**).

Sie können in der Spalte **Menge** eine Variantenmenge eingeben. Diese Menge wird nur in dieser Variante für die Position verwendet. Geänderte Mengen werden **Violett** dargestellt.

Drucken

Leistungsverzeichnis drucken

Hier können Sie das Leistungsverzeichnis drucken. Sie können in folgenden Reitern das Druckbild ändern.

Word Export exportiert den Ausdruck in eine Word-Datei. Mit **Seitenansicht** starten Sie die Druckvorschau.

In der **Seitenansicht** können Sie mit  den Ausdruck sofort drucken oder mit  den Druckdialog öffnen.

Sie können weiters mit  im Ausdruck nach einem Text suchen, die Seitenränder unter  ändern oder direkt in der Anzeige mittels der strichlierten Linien verschieben, die Anzeige mit  |  100%  oder mit  vergrößern oder verkleinern, in der Vorschau mit     blättern, mehrere Seiten zugleich anzeigen , den Ausdruck in eine Datei exportieren  oder gleich in eine E-Mail einfügen .

Einstellungen

Unter Einstellungen geben Sie an, was im Ausdruck ausgegeben werden soll.

LV-Druckoptionen ? X

Einstellungen Format Preisleisten Kopf/Fusszeile Seite Drucktexte

Positionsdaten
Hauptgruppen-Nummer
 Pos - Nummer Kopfzeile
Obergruppen-Nummer
 Pos - Nummer Kopfzeile

Langtext alle Positionen
 Kommentare nur Z-Pos
 Lücken Notizen
 Grafiken komprimieren
 Mengen
 Preise

Zusammenstellungen
 Endsumme
 End-Zusammenstellung ... End-Nachlass
 Bruttosumme
 Skonto von Brutto Netto

Gruppensummen

Typ	Summe	Zusammenst.
Hauptgruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Obergruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Leistungsgruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unterleistungsgruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Inhalt
 Nicht berücksichtigte Positionen
 Inhalt einschränken
HG OG LG
< 23 >

Obergruppen
 OG getrennt
 OG zusammengefasst
 OG zusammengefasst mit Einzelmengen OG-Num

Nummerierung
 Positionsnummer
 Fortlaufende Nummer
 Positionsnummer und fortlaufende Nummer

Zusätze
 Deckblatt
 Fixe Anzahl Seiten
 Dokumente
 LB-Vertragsbestimmungen
 Inhaltsverzeichnis
 Unterleistungsgruppen
 Am Anfang Am Ende
 Schlusstext als Anhang

Kopf- und Fußzeile
 Spaltenüberschrift
 Datum
 Druckdatum Zeit
 Bearbeitungsstand
 Preisbasis Angebotsfrist
 Währung

Seitenansicht Abbrechen

- Hauptgruppennummer** Die Hauptgruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile.
- Obergruppennummer** Die Obergruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile.
- Langtext** Ist die Option nicht gewählt, werden keine Langtexte gedruckt. Mit der Option werden Langtexte entweder bei allen Positionen oder nur bei Zusatzpositionen gedruckt.
- Kommentare** Mit der Option werden die Kommentare zu den Langtexten gedruckt.
- Notizen** [Notizen](#) zu Positionen werden ausgegeben
- Lücken** Ist diese Option aktiv, aber nicht die Option Langtext, wird eine Liste der Lücken zu den Positionen gedruckt.
- Grafiken** Im Positionstext vorhandene Bilder werden ausgegeben. Mit der Option **komprimieren** wird die Dateigröße der Bilddatei verkleinert (mit Qualitätsverlust)
- Mengen** Ist diese Option deaktiviert werden keine Mengen zu den Positionen gedruckt.
- Preise** Ist diese Option deaktiviert werden keine Preisleisten gedruckt.
- OG getrennt** Die Obergruppen werden hintereinander gedruckt.

OG zusammengefasst	Die Positionen aller Obergruppen werden in eine Obergruppe zusammengefügt, die Mengen von identischen Positionen werden addiert.
OG zusammengefasst mit Einzelmengen	Die Positionen aller Obergruppen werden in eine Obergruppe zusammengefügt, die Mengen von identischen Positionen werden angeführt und addiert.
Alle Varianten	Alle Varianten werden gedruckt.
Gewählte Variante	Die gewählte Variante wird gedruckt.
Nicht berücksichtigte Positionen	Positionen die nicht in der gewählten Variante berücksichtigt sind werden mit gedruckt
Inhalt einschränken	Mit dieser Option kann nur eine bestimmte Haupt- Ober- oder Leistungsgruppe gedruckt werden.
Endsumme	Nach dem LV wird eine Gesamtsumme gedruckt.
Nachlass	Zur Gesamtsumme wird ein Nachlass gedruckt.
Zusammenstellung	Falls Hauptgruppen vorhanden sind, wird mit dieser Option eine Liste der Summen aller Hauptgruppen gedruckt.
Umsatzsteuer	Die Umsatzsteuer zur Summe wird ausgegeben und eingerechnet.
Skonto	Das Skonto zur Summe wird ausgegeben und eingerechnet.
HG-Summen	Am Ende jeder Hauptgruppe wird eine Summe der Hauptgruppe (optional mit Nachlass) gedruckt.
OG- Zusammenstellung	Vor der HG-Summe wird eine Liste der OG-Summen der Hauptgruppe gedruckt.
OG-Summen	Am Ende jeder Obergruppe wird eine Summe der Obergruppe (optional mit Nachlass) gedruckt.
LG- Zusammenstellung	Vor der OG-Summe wird eine Liste der LG-Summen der Obergruppe gedruckt.
LG-Summen	Am Ende jeder Leistungsgruppe wird eine Summe der (optional mit Nachlass) Leistungsgruppe gedruckt.
ULG- Zusammenstellung	Vor der LG-Summe wird eine Liste der ULG-Summen der Leistungsgruppe gedruckt.
ULG-Summen	Am Ende jeder Unterleistungsgruppe wird eine Summe der Unterleistungsgruppe (optional mit Nachlass) gedruckt.
Nummerierung	Statt den Positionsnummern aus dem Leistungsbuch können die Positionen auch fortlaufend nummeriert werden.
Deckblatt	Das Deckblatt wird vor dem Leistungsverzeichnis gedruckt.
fixe Anzahl Seiten	Das Deckblatt wird auf die angegebene Anzahl Seiten gedruckt.
Dokumente	Sie können Dokumente mit der Schaltfläche + auswählen die nach dem Deckblatt gedruckt werden.
Inhaltsverzeichnis	Nach dem Leistungsverzeichnis wird ein Inhaltsverzeichnis mit Seitennummern für jede Haupt-, Ober- und Leistungsgruppe gedruckt.
Unterleistungsgruppen	Im Inhaltsverzeichnis werden auch Unterleistungsgruppen gedruckt
Am Anfang / Ende	Das Inhaltsverzeichnis wird entweder vor oder nach dem Leistungsverzeichnis gedruckt.
Schlusstext	Nach dem Leistungsverzeichnis wird der Schlußtext gedruckt.
LB-Vertragsbestimmungen	Die Vertragsbestimmungen des Leistungsbuchs werden vor der Obergruppe gedruckt. Diese Vertragsbestimmungen sind Grundlage der

LB und müssen bei der Verwendung eines standardisierten Leistungsbuches ausgedruckt werden. D.h. diese Option muss angeklickt sein, wenn Sie ein Standard-LB verwenden.

Kopf- und Fußzeile In der Kopfzeile können wahlweise die Spaltenüberschriften, das LV-Datum und die Uhrzeit gedruckt werden.

Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwert, ...)

Datum Das Datum kann entweder als das aktuelle **Datum** (optional mit Uhrzeit) gedruckt werden oder der **Bearbeitungsstand** aus den [Projektdaten](#).

Preisbasis Die Preisbasis wird in der Kopfzeile ausgegeben

Angebotsfrist Die Angebotsfrist wird in der Kopfzeile ausgegeben

Währung Der Umrechnungsfaktor der verwendeten Währung zu Euro wird ausgegeben

Seitenansicht Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Format

Unter Format ändern Sie das Aussehen des Ausdrucks.

LV-Druckoptionen

LV - Ausdruck Ausdruck nach Kostengruppen

Einstellungen **Format** Preisleisten Kopf/Fußzeile Seitenformat Drucktexte

Textformatierung

Name	Font
standard	Arial 10pt
positionsnum...	Arial 11pt, fett
stichwort	Broadway 11pt, fett
mengeEinheit	Arial 10pt
langtext	Arial 10pt
kommentar	Arial 10pt
Preisliste	Arial 10pt

Gewählte(n) Font(s) Bearbeiten

Stichwort in Großbuchstaben

Stichwort Wesentliche Pos. hervorheben

Langtext mit Blocksatz

Zusatzpositionkennzeichen Z

Vorbemerkungskennzeichen

Positions-Trennzeichen

Seitenumbruch

Geschützter Seitenumbruch

ganze Position

nur Preisliste

Seitenumbruch bei HG

Seitenumbruch bei OG

Seitenumbruch bei LG

Seitenumbruch bei ULG

Sv. b. End-Zusammenstellung

Seitenumbruch Positionen ...

Lückendarstellung

fett

kursiv

unterstrichen

Startseite

Textblock Einzug links

an Stichwort ausrichten

manueller Einzug

Textblock Einzug rechts

an Preis ausrichten

manueller Einzug

Mengendarstellung

Tausendertrennzeichen

Kommatrennzeichen

standard Die [Schriftart](#) der im Ausdruck verwendet wird, wenn keine der folgenden Schriftarten verwendet wird.

positionsnummer Die [Schriftart](#) in der die Positionsnummer der Positionen gedruckt wird.

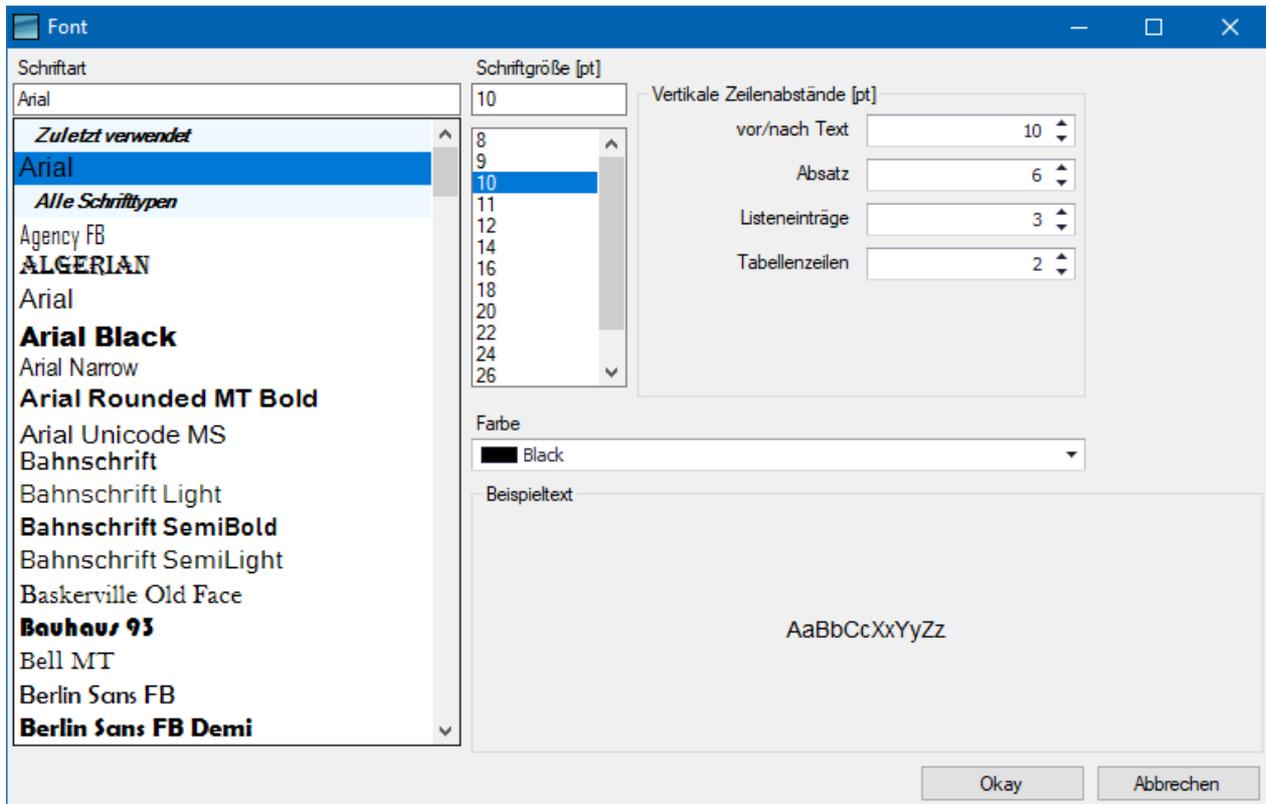
stichwort Die [Schriftart](#) in der das Stichwort der Positionen gedruckt wird.

menge/Einheit Die [Schriftart](#) in der die Menge und die Einheit der Positionen gedruckt wird.

langtext	Die Schriftart in der der Langtext der Positionen gedruckt wird.
kommentar	Die Schriftart in der der Kommentar zum Langtext der Positionen gedruckt wird.
preisleiste	Die Schriftart in der die Preisleiste zu den Positionen gedruckt wird.
Gewählte Fonts Bearbeiten	Wählen Sie eine oder mehrere Zeilen in der Tabelle. Halten Sie dazu die STRG -Taste gedrückt und klicken Sie auf die gewünschten Zeilen. Sie können dann die Schriftart , Größe, Farbe und Formatierung dieser Schriftarten setzen.
Stichwort in Großbuchstaben	Das Stichwort der Positionen wird in Großbuchstaben gedruckt.
Stichwort Wesentliche Pos. hervorheben	Das Stichwort von wesentlichen Positionen wird unterstrichen gedruckt.
Langtext mit Blocksatz	Der Langtext wird als Blocksatz gedruckt (sonst Flattersatz).
Zusatzpositionskennzeichen	Das Zeichen vor dem Positionsstichwort das eine Zusatzposition kennzeichnet.
Vorbemerkungskennzeichen	Geben Sie ein Zeichen ein mit dem Positionen gekennzeichnet werden deren übergeordnete Vorbemerkungen geändert wurden (Z-Positionen). Ist das Feld leer werden diese Positionen nicht gekennzeichnet.
Positions-Trennzeichen	Falls gewünscht können Sie hier ein Trennzeichen zwischen Unterleistungsgruppe, Grundposition und Folgeposition angeben.
Geschützter Seitenumbruch	Die gesamte Position oder die Preisleiste wird, falls möglich, auf der selben Seite gedruckt. Wenn der restliche Platz auf einer Seite dafür nicht ausreicht wird die Position oder die Preisleiste auf die nächste Seite gedruckt.
Seitenvorschub bei HG	Eine neue Hauptgruppe wird immer auf einer neuen Seite begonnen.
Seitenvorschub bei OG	Eine neue Obergruppe wird immer auf einer neuen Seite begonnen.
Seitenvorschub bei LG	Eine neue Leistungsgruppe wird immer auf einer neuen Seite begonnen.
Seitenvorschub bei ULG	Eine neue Unterleistungsgruppe wird immer auf einer neuen Seite begonnen.
Sv.b.End-Zusammenstellung	Nach einer Zusammenstellung wird eine neue Seite begonnen.
Lückendarstellung	Lückentexte werden optional Fett , <i>Kursiv</i> , und/oder <u>Unterstrichen</u> dargestellt.
Startseite	Hier können Sie die Seitennummer für die 1. Seite des Ausdrucks angeben.
Textblock Einzug links	Texte werden entweder bündig mit dem Positionsstichwort gedruckt oder um die angegebene Länge vom linken Rand eingerückt.
Textblock Einzug rechts	Texte werden entweder rechtsbündig zum Positionspreis gedruckt oder um die angegebene Länge vom rechten Rand eingerückt.
Mengendarstellung	Geben Sie das Kommazichen und optional ein Tausender-Trennzeichen für die Werte der Mengen und Preise ein.

Schriftart

Hier können Sie die Schriftart, Schriftgröße und Schriftfarbe einstellen in der der jeweilige Text im Ausdruck gedruckt werden soll.



Bei der Schriftart für Langtexte und Kommentare können Sie auch die Zeilenabstände (in Punkten) des Texts sowie die Zeilenabstände für Listeneinträge und Tabelleneinträge einstellen.

Schriftart	Die Schriftart die für den Text verwendet werden soll
Schriftgröße	Wie groß der Text gedruckt werden soll in pt
Farbe	Die Farbe des Textes
vor/nach Text	der Zeilenabstand vor Beginn und nach Ende des Textes in pt
Absatz	der Zeilenabstand vor Beginn eines neuen Absatzes im Text in pt
Listeneinträge	der Zeilenabstand vor und nach einem Eintrag in einer Aufzählung in pt
Tabellenzeilen	der Zeilenabstand vor und nach dem Text in einer Tabelle in pt

pt - DTP Punkt

Ein pt (Desktop-Publishing-Punkt) ist eine Größenangabe für Text und entspricht etwa 1/3 mm.

geänderte Vorbemerkungen

Wenn eine übergeordnete Vorbemerkung einer Position geändert wurde wird diese Position laut Önorm gekennzeichnet. Vorbemerkungen sind Positionen die nur Nullen enthalten. Diese Vorbemerkungen gelten für die gesamte übergeordnete Gruppe, also zB 17.00 gilt für die gesamte Leistungsgruppe 17, 17.0400 gilt für die Unterleistungsgruppe 17.04. Eine Vorbemerkung ist geändert falls sie eine Z-Position ist oder eine untergeordnete Z-Position enthält. Ist also 17.0001G eine Z-Position ist die Vorbemerkung 17.00 geändert und daher für alle Positionen in der Leistungsgruppe 17 die Vorbemerkung geändert.

Preisleisten

Unter Preisleisten ändern Sie das Format der Preisanteile und die Anordnung der Preisleisten.

The screenshot shows the 'Druck Optionen' dialog box with the 'Preisleisten' tab selected. The 'Inhalt' section contains input fields for 'Preisanteil 1' (L), 'Preisanteil 2' (S), 'Einheitspreis' (EP), 'Positionspreis' (PP), and 'Positionspreis (Wahl, Ev)'. The 'Anordnung Preisleiste' section has radio buttons for 'zweiteilig' (selected), 'dreiteilig', 'einzeilig', and 'einzeilig (ohne Preisanteile)'. Below these are preview fields for 'L', 'S', '1 Stk', 'EP', and 'PP'. At the bottom, there are radio buttons for 'Vorschau: Standard' (selected) and 'Wahl, Eventual', and a 'Vorschau aktualisieren' button. The bottom bar contains 'Word Export', 'Seitenansicht', and 'Abbrechen' buttons.

Das Programm hat für Sie bereits eine Standardvoreinstellung der Preisanteile getroffen. Sie können diese Einstellung jederzeit abändern und auch in jedem Projekt verschieden verwenden. In den linken Eingabefeldern sind die Kurzbezeichnungen für die verwendeten Preisanteile und rechts davon die Ausgabeform der Preisleisten. Dabei steht z.B. "L" für Lohn, "S" für Sonstiges, "EP" für Einheitspreis und "PP" für Positionspreis. Der Positionspreis für Wahl- und Eventualpositionen ist durch "*****" als nicht ausfüllbar markiert.

Für die Anordnung der Preisleisten gibt es eine Optionsschaltfläche, wo Sie aus 4 Einstellungen wählen können.

- zweiteilig: Die Preisanteile werden untereinander angeordnet und der Positionspreis steht neben dem Einheitspreis.
- dreiteilig: Die Preisanteile werden ebenfalls untereinander angeordnet. Daneben wird jedoch für jeden Preisanteil das Produkt von Preisanteil * Menge ausgegeben.
- einzeilig: Die Preisanteile sowie der Positionspreis werden nebeneinander angeordnet (in einer Zeile).
- Einzeilig (ohne Preisanteile): Es wird nur der Einheitspreis und der Positionspreis nebeneinander ausgegeben.

Die aktuell gewählte Anordnung der Preisanteile wird in einem Vorschauenfenster (unten) angezeigt. Mit **Vorschau aktualisieren** wird die Vorschau an geänderte Einstellungen angepasst.

Kopf-/Fußzeile

In diesem Reiter können Sie die Kopf- und die Fußzeile angeben.

The screenshot shows the 'Druck Optionen' dialog box with the 'Kopf/Fußzeile' tab selected. The dialog has a blue title bar with a close button and a help icon. Below the title bar are tabs for 'Einstellungen', 'Format', 'Preisleisten', 'Kopf/Fußzeile', 'Seitenformat', and 'Sprache'. The 'Kopfzeile' section contains two text input fields; the first one contains the text 'TEST2020 - 2hg3og'. To the right of the 'Kopfzeile' section is a 'Logo' label and a button with an ellipsis. The 'Fußzeile' section also contains two text input fields. To the right of the 'Fußzeile' section is another 'Logo' label and a button with an ellipsis. At the bottom of the dialog are three buttons: 'Word Export', 'Seitenansicht', and 'Abbrechen'.

Unter **Kopfzeile** und **Fußzeile** können Sie jeweils 2 Zeilen eingeben die dann im Ausdruck auf jeder Seite gedruckt werden. Mit **Logo** können Sie jeweils eine Bilddatei auswählen die dann

im Kopf oder Fuß ausgegeben wird.

Seitenformat

Hier können Sie die Seitenränder für die Druckerausgabe einstellen.

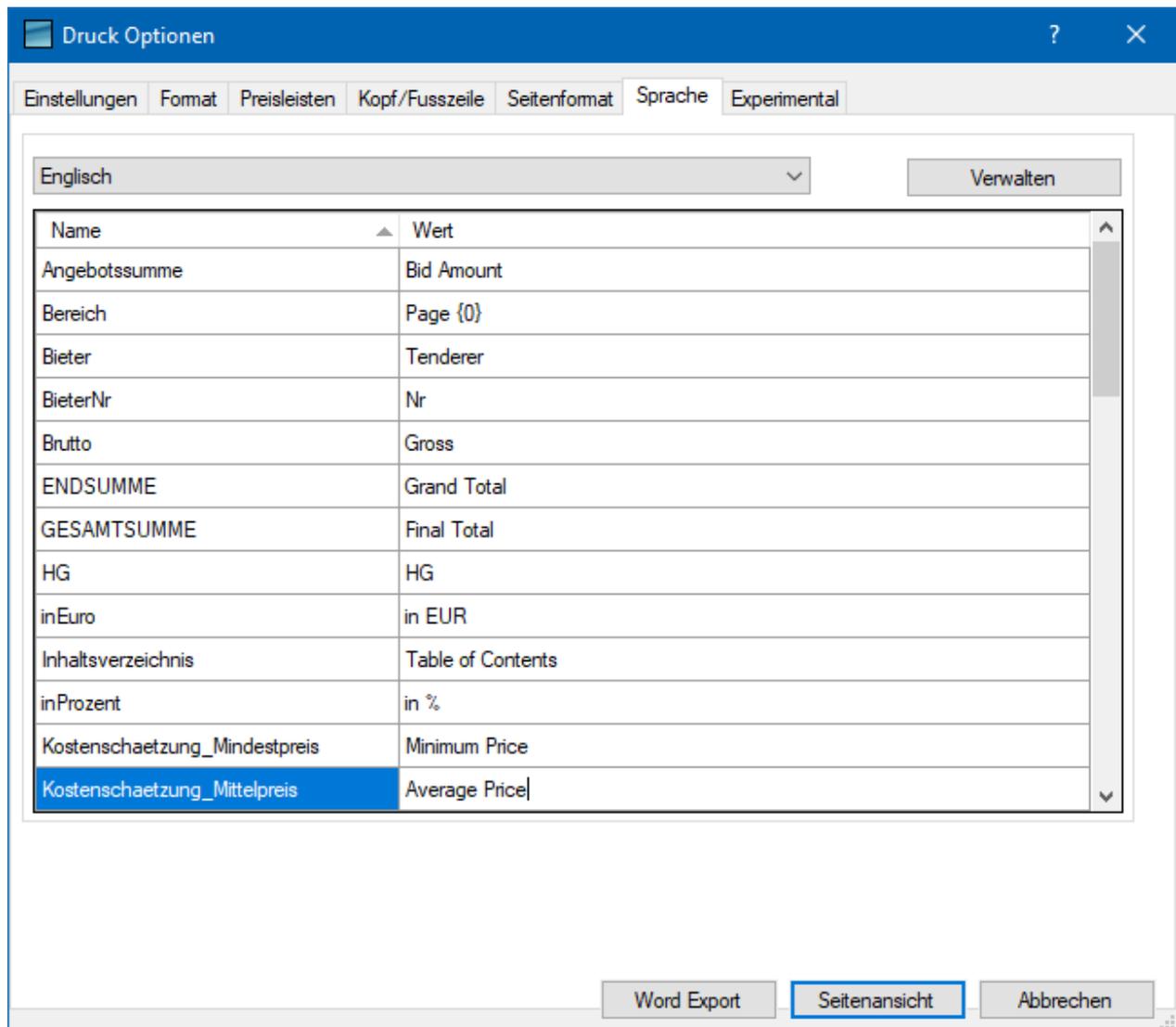
The screenshot shows the 'Druck Optionen' (Print Options) dialog box with the 'Seitenformat' (Page Format) tab selected. The dialog has a blue title bar with a question mark and a close button. Below the title bar are tabs for 'Einstellungen', 'Format', 'Preisleisten', 'Kopf/Fusszeile', 'Seitenformat', and 'Sprache'. The 'Seitenformat' tab contains two main sections: 'Seitenränder' (Margins) and 'Papier' (Paper). In the 'Seitenränder' section, there are four input fields: 'Oben:' (12.5 mm), 'Unten:' (12.5 mm), 'Links:' (12.5 mm), and 'Rechts:' (12.5 mm). In the 'Papier' section, there is a 'Format:' dropdown menu set to 'A4 Hochformat', and three input fields for 'Breite:' (210.0), 'Höhe:' (297.0), and an empty field. At the bottom of the dialog are three buttons: 'Word Export', 'Seitenansicht' (highlighted with a blue border), and 'Abbrechen'.

Die **Seitenränder** bestimmen wie viele Millimeter am Rand der Seite für die Druckerausgabe freigelassen werden.

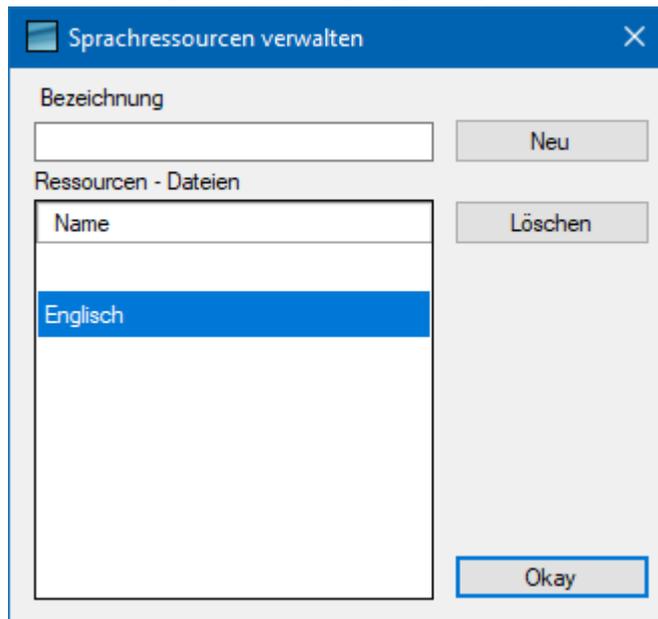
Unter **Papier** können Sie die Papiergröße (A4,A3,..) und die Druckausrichtung (Hochformat, Querformat) setzen.

Sprache

Hier können Sie die vorgegebenen Texte des Ausdrucks ändern um zum Beispiel einen Ausdruck in einer anderen Sprache zu erstellen.



Die Standard-Sprachdatei enthält immer die vorgegebenen Texte. Um die Texte zu ändern müssen Sie zuerst unter **Verwalten** eine neue Sprachdatei anlegen.



Geben Sie unter **Bezeichnung** einen neuen Namen ein, oder wählen Sie die Sprachdatei in der Liste aus und bestätigen Sie die Auswahl mit **Okay**.

Sie können dann die Texte in der Spalte Wert beliebig ändern. Sollte der Text eine Zahl

innerhalb geschwungener Klammern beinhalten (zB. {0}) muss dies in Ihrem neuen Text ebenfalls vorhanden sein. An dieser Stelle werden vom Programm veränderliche Werte eingefügt wie zum Beispiel Seitennummern (Seite {0}).

Preisspiegel drucken

Welche Bieter für den Preisspiegel berücksichtigt werden, kann vorher im Hauptfenster in der Bieterliste eingestellt werden.

Wählen Sie im Menü **Drucken** den Menüpunkt **Preisspiegel** aus.

Die Ausgabeform und der Umfang des Preisspiegels ist stark benutzerabhängig. Über die Ausgabeoptionen können Sie den Ausdruck an die benutzerspezifischen Bedürfnisse anpassen.

Einstellungen Preisspiegel

Hauptgruppennummer Soll die Hauptgruppennummer in den Positionsnummern der gedruckten Positionen oder nur in der Kopfzeile angegeben werden.

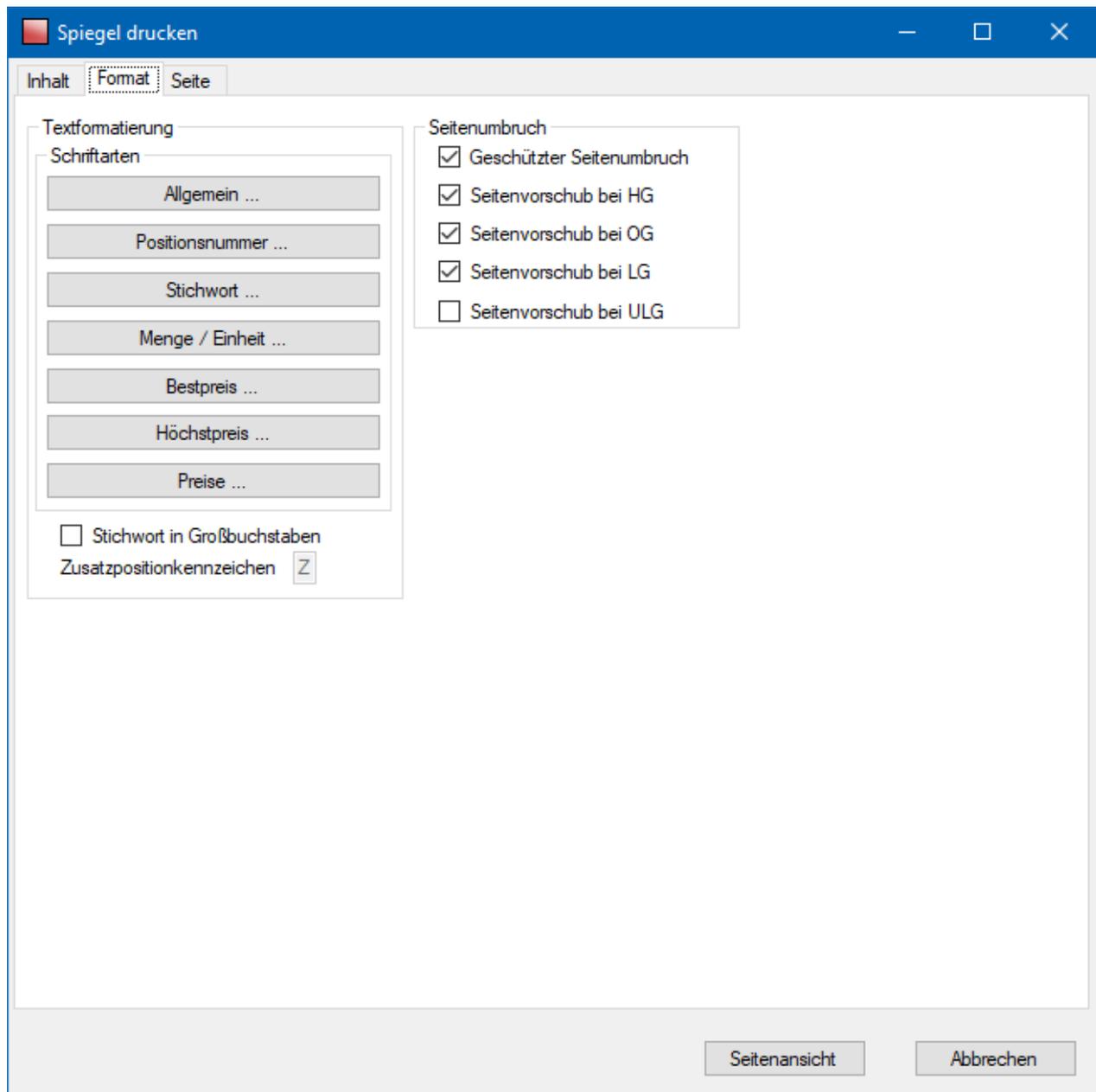
Obergruppennummer Soll die Obergruppennummer in den Positionsnummern der gedruckten Positionen oder nur in der Kopfzeile angegeben werden.

Positionen	Ist die Option nicht aktiv werden die einzelnen Positionen nicht ausgegeben.
Überschriften	mit dieser Option werden auch Überschriften (Leistungsgruppen, Unterleistungsgruppen, ...) gedruckt.
Menge, Einheit	Diese Option gibt die Menge und die Einheit der Position unter dem Kurztext aus.
Mittelpreis, Min, Max	Diese Option gibt bei jeder Position und Summe den Mittelpreis über alle berücksichtigten Bieter aus sowie den Prozentsatz des kleinsten und des höchsten Preis aller Bieter relativ zum Mittelpreis.
Preisanteile	Es werden auch die einzelnen Preisanteile wie "Lohn" und "Sonstiges" ausgegeben. Bei absolut werden die eingegebenen Werte ausgegeben, bei relativ wird der Prozentsatz des Preisanteils vom Gesamtpreis ausgegeben.
Einheitspreis	Gibt bei jeder Position den Einheitspreis aus.
Positionspreis	Gibt bei jeder Position den Positionspreis aus.
Graphische Ausgabe	Zu jedem Preis wird ein Balken gezeichnet. Die Länge des Balkens zeigt den Maximalpreis, die beiden Striche den Mindest- und den Mittelpreis. Der gefüllte Teil des Balkens zeigt den Positionspreis
Prozentuelle Ausgabe	Gibt einen Prozentsatz für den Positionspreis aus relativ zu Bezug .
Abweichung	Gibt die Abweichung des Positionspreises wahlweise vom Bestbieter, besten Preis für die Position oder dem Mittelpreis aus. Die Abweichung kann prozentuell und als Betrag ausgegeben werden
Obergruppen	Die Obergruppen können optional zusammengefasst werden. Die Positionen werden dann über alle Obergruppen aufsummiert und nur einmal ausgegeben.
Gewählte Variante	Wählen Sie die Variante für die Auswertung.
Nicht berücksichtigte Positionen	Normalerweise werden die, in der gewählten Variante als nicht berücksichtigt markierten Positionen nicht ausgedruckt. Mit dieser Option können Sie einstellen, dass alle nicht berücksichtigten Positionen (Wahl- und Eventualpositionen) ebenfalls ausgegeben werden. Der Positionspreis dieser Positionen wird allerdings nicht ausgegeben, und somit auch nicht aufsummiert.
nur wesentliche Positionen	Es werden nur Positionen ausgegeben und gerechnet, die als wesentlich markiert worden sind.
Inhalt einschränken	Mit dieser Option kann nur eine bestimmte Haupt- Ober- oder Leistungsgruppe gedruckt werden.
Spiegel-Summen	Gibt an für welche Gruppen Summen berechnet werden sollen.
Theoretisches Minimum	Bei den Gruppensummen wird eine 'Summe Minimum' gedruckt, dieser Wert ist die Summe des jeweils besten Preises aller Bieter für jede Position.
ABC-Analyse durchführen	Bei der ABC-Analyse werden jene Positionen markiert, die sortiert nach den größten Positionspreisen des Bestbieters einen bestimmten Prozentsatz der Angebotssumme ausmachen, z.B. 80 % (A), 15 % (B) oder 5 % (C). Die mit A markierten Positionen sind die größten Positionen im Projekt und machen bis zu 80% der Gesamtsumme aus, die mit B markierten Positionen sind die nächst größten und machen 15% der Gesamtsumme aus und die mit C markierten Positionen sind die kleinsten Positionen im Projekt und machen 5% der Gesamtsumme aus.
Gewichtung anzeigen nur A-Positionen anzeigen	Neben der ABC-Zuordnung wird angegeben welchen Prozentsatz an der Gesamtsumme die Position hat. Es werden nur die Positionen ausgegeben, die mit A markiert sind.

Positionen nach Preis sortieren	Die Positionen werden absteigend nach dem Mittelpreis sortiert ausgegeben.
Nummerierung	Wählen Sie ob die Positionsnummer, eine laufende Nummer oder beides ausgegeben werden soll.
Graphische Übersicht	Gibt auf der ersten Seite eine Übersicht über die Endsumme aller Bieter in Balkenform aus.
Farben nach Abweichung	Wenn aktiv, werden in der Übersicht die Farbschattierungen der Balken für die Bieter berechnet. Der Bestbieter ist grün, ein Bieter mit +20 % der Endsumme+UST+Skonto ist gelb und ein Bieter mit +50% oder mehr ist rot. Zwischen den Farbwerten liegende Bieter werden in einer der Endsumme entsprechenden Farbschattierung dargestellt. Die Werte für Gelb (20) und Rot (50) können geändert werden.
Tabellarische Übersicht	Gibt auf der ersten Seite eine Übersicht über die Endsumme sowie der Nachlässe, der Nettosumme und der Angebotssumme aller Bieter in Tabellenform aus.
alle Varianten	Gibt die Graphische Übersicht und/oder die Tabellarische Übersicht für jede Variante aus.
Inhaltsverzeichnis	Gibt am Ende ein Inhaltsverzeichnis mit der Seitennummer für alle Gruppen aus.
Kopf- und Fußzeile	Wählen Sie ob in der Kopfzeile die Spaltenüberschriften und das Druckdatum ausgegeben werden sollen.
Datum	Das Datum kann entweder als das aktuelle Datum (optional mit Uhrzeit) gedruckt werden oder der Bearbeitungsstand aus den Projektdateien .
Nachlässe direkt in Positionen einrechnen	Die Nachlässe werden nicht, wie vorgeschrieben, in den Summen eingerechnet sondern direkt in den Positionspreis. (ACHTUNG! Dies führt zu Rundungsfehlern und somit zu einer leicht veränderten Gesamtsumme)
Seitenansicht	Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Format Preisspiegel

Unter Format ändern Sie das Aussehen des Ausdrucks.



Allgemein	Die Schriftart, -größe der im Ausdruck verwendet wird, wenn keine der folgenden Schriftarten verwendet wird.
Positionsnummer	Die Schriftart, -größe in der die Positionsnummer der Positionen gedruckt wird.
Stichwort	Die Schriftart, -größe in der das Stichwort der Positionen gedruckt wird.
Menge/Einheit	Die Schriftart, -größe in der die Menge und die Einheit der Positionen gedruckt wird.
Bestpreis	Die Schriftart, -größe in der der beste Preis einer Position über alle Bieter gedruckt wird.
Höchstpreis	Die Schriftart, -größe in der der höchste Preis einer Position über alle Bieter gedruckt wird.
Preis	Die Schriftart, -größe in der die Preise zu den Positionen gedruckt werden.
Stichwort in Großbuchstaben	Das Stichwort der Positionen wird in Großbuchstaben gedruckt
Zusatzpositionskennzeichen	Das Zeichen vor dem Positionsstichwort das eine Zusatzposition

nzeichen kennzeichnet.

Seitenvorschub bei HG Eine neue Hauptgruppe wird immer auf einer neuen Seite begonnen.

Seitenvorschub bei OG Eine neue Obergruppe wird immer auf einer neuen Seite begonnen.

Seitenvorschub bei LG Eine neue Leistungsgruppe wird immer auf einer neuen Seite begonnen.

Seitenvorschub bei ULG Eine neue Unterleistungsgruppe wird immer auf einer neuen Seite begonnen.

Seite Preisspiegel

Hier können Sie die Seitenränder für die Druckerausgabe einstellen.

The screenshot shows a software dialog box titled "Druck Optionen" with a blue header bar. Below the header is a tabbed interface with tabs for "Einstellungen", "Format", "Preisleisten", "Kopf/Fusszeile", "Seitenformat" (which is active and highlighted), and "Sprache". The main content area is divided into two sections: "Seitenränder" and "Papier".

In the "Seitenränder" section, there are four input fields for margins, each followed by "mm":

- Oben: 12.5 mm
- Unten: 12.5 mm
- Links: 12.5 mm
- Rechts: 12.5 mm

In the "Papier" section, there are three input fields:

- Format: A dropdown menu showing "A4 Hochformat" with a downward arrow.
- Breite: 210.0
- Höhe: 297.0

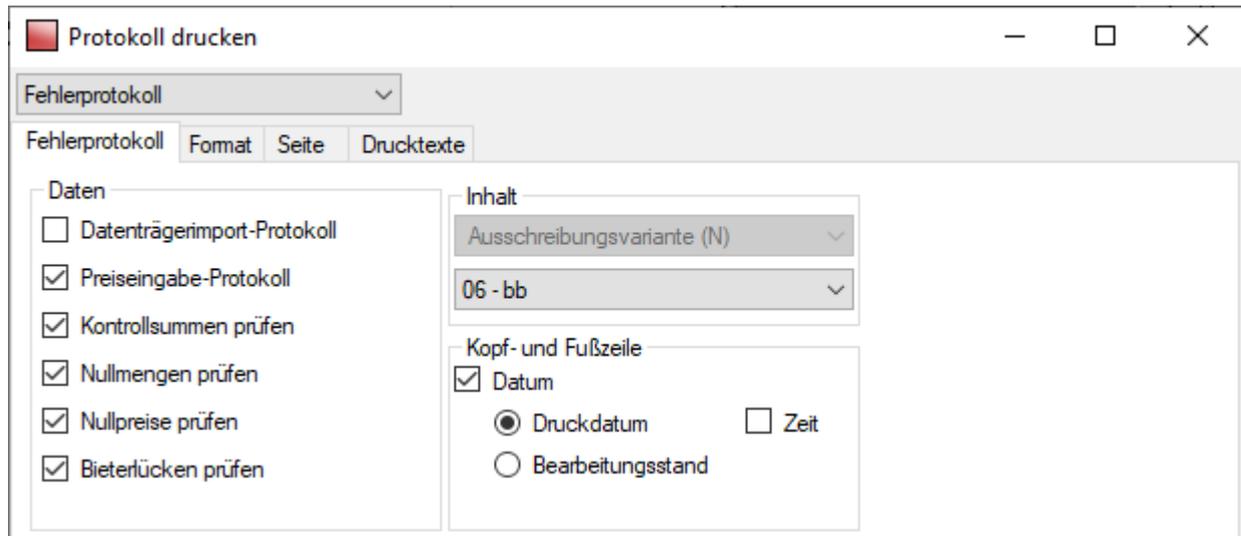
At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Word Export", "Seitenansicht" (which is highlighted with a blue border), and "Abbrechen".

Die **Seitenränder** bestimmen wieviele Millimeter am Rand der Seite für die Druckerausgabe freigelassen werden.

Unter **Papier** können Sie die Papiergröße (A4,A3,..) und die Druckausrichtung (Hochformat, Querformat) setzen.

Protokolle

Fehlerprotokoll



Druckt ein Protokoll aller falsch gerechneten Summen eines Bieters.

Datenträgerimport Druckt das Protokoll des Datenträger-Imports.

Preiseingabe Druckt die Fehler bei der Preiseingabe.

Kontrollsummen Überprüft die eingegebenen Kontrollsummen.

Positionspreis Der Positionspreis wird zur Position gedruckt.

Nullmengen Druckt eine Liste aller Positionen mit Nullmengen.

Nullpreise Druckt eine Liste aller Positionen mit Nullpreisen.

Bieterlücken Druckt eine Liste aller nicht ausgefüllter Bieterlücken.

Kopf- und Fußzeile In der Kopfzeile können wahlweise die Spaltenüberschriften, das LV-Datum und die Uhrzeit, der Bearbeitungsstand des Projekts sowie die Preisbasis gedruckt werden.

Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwert, ...).

Das Datum kann entweder als das aktuelle **Datum** (optional mit Uhrzeit) gedruckt werden oder der **Bearbeitungsstand** aus den [Projektdateien](#).

Seitenansicht Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

[Lückenprotokoll](#)

The screenshot shows the 'Protokoll drucken' dialog box with the 'Lückenprotokoll' tab selected. The 'Daten' section has checkboxes for 'Stichwortlücken', 'Ausschreiberlücken', 'Bieterlücken', 'Optionale Bieterlücken', and 'Rechenwerte auswerten'. The 'Obergruppen' section has radio buttons for 'OG getrennt' (selected) and 'OG zusammengefasst'. The 'Inhalt' section has a dropdown menu set to '02 - b2', an 'Inhalt einschränken' checkbox, and three dropdown menus for 'HG', 'OG', and 'LG'. The 'Kopf- und Fußzeile' section has a 'Datum' checkbox and radio buttons for 'Druckdatum' (selected) and 'Zeit', and an unselected 'Bearbeitungsstand' radio button.

Druckt ein Protokoll der **Lücken** eines Bieters.

Daten Wählen Sie die Lückenarten aus die im Protokoll gedruckt werden sollen.

Obergruppen Die Positionen aller Obergruppen werden entweder hintereinander gedruckt oder in eine Obergruppe zusammengefügt und die Mengen von identischen Positionen werden addiert.

Inhalt Wählen Sie den Bieter der gedruckt werden soll.

Wählen Sie optional nur eine bestimmte Gruppe (Haupt- Ober- oder Leistungsgruppe) zum drucken.

Kopf- und Fußzeile In der Kopfzeile können wahlweise das Druckdatum und die Uhrzeit sowie der der Bearbeitungsstand des Projekts gedruckt werden.

Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwert, ...).

Das Datum kann entweder als das aktuelle **Datum** (optional mit Uhrzeit) gedruckt werden oder der **Bearbeitungsstand** aus den [Projektdateien](#).

Seitenansicht Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Variantenvergleich

The screenshot shows the 'Protokoll drucken' dialog box with the 'Variantenvergleich' tab selected. The 'Daten' section has checkboxes for 'Neu berücksichtigt', 'Nicht mehr berücksichtigt', and 'Veränderungen in Mengen'. The 'Obergruppen' section has radio buttons for 'OG getrennt' (selected) and 'OG zusammengefasst'. The 'Inhalt' section has dropdown menus for 'Ausgangsvariante' (set to 'Ausschreibungsvariante (N)') and 'Aktuelle Variante' (set to '1 - Variante 1'), an 'Inhalt einschränken' checkbox, and three dropdown menus for 'HG', 'OG', and 'LG'. The 'Kopf- und Fußzeile' section has a 'Datum' checkbox and radio buttons for 'Druckdatum' (selected) and 'Zeit', and an unselected 'Bearbeitungsstand' radio button.

Vergleicht 2 **Varianten** miteinander.

Neu berücksichtigt	Druckt alle Positionen die in der 2. Variante inkludiert sind aber in der Ausgangsvariante nicht vorhanden sind.
Nicht mehr berücksichtigt	Druckt alle Positionen die in der Ausgangsvariante vorhanden sind aber nicht in der 2. Variante inkludiert sind.
Veränderungen in Mengen	Druckt alle Positionen deren Mengen in der Ausgangsvariante sich von den Mengen in der 2. Variante unterscheiden.
Obergruppen	Die Positionen aller Obergruppen werden entweder hintereinander gedruckt oder in eine Obergruppe zusammengefügt und die Mengen von identischen Positionen werden addiert.
Inhalt	Wählen Sie den Bieter der gedruckt werden soll. Wählen Sie optional nur eine bestimmte Gruppe (Haupt- Ober- oder Leistungsgruppe) zum drucken.
Kopf- und Fußzeile	In der Kopfzeile können wahlweise das Druckdatum und die Uhrzeit sowie der der Bearbeitungsstand des Projekts gedruckt werden. Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionstichwert, ...). Das Datum kann entweder als das aktuelle Datum (optional mit Uhrzeit) gedruckt werden oder der Bearbeitungsstand aus den Projektdatei .
Seitenansicht	Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Wesentliche Positionen

Druckt ein Protokoll aller **Wesentlichen Positionen**.

Obergruppen	Die Positionen aller Obergruppen werden entweder hintereinander gedruckt oder in eine Obergruppe zusammengefügt und die Mengen von identischen Positionen werden addiert.
Inhalt	Wählen Sie den Bieter der gedruckt werden soll. Wählen Sie optional nur eine bestimmte Gruppe (Haupt- Ober- oder Leistungsgruppe) zum drucken.
Kopf- und Fußzeile	In der Kopfzeile können wahlweise das Druckdatum und die Uhrzeit sowie der der Bearbeitungsstand des Projekts gedruckt werden. Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionstichwert, ...). Das Datum kann entweder als das aktuelle Datum (optional mit Uhrzeit) gedruckt werden oder der Bearbeitungsstand aus den Projektdatei .
Seitenansicht	Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Garantiemengen

The screenshot shows the 'Protokoll drucken' dialog box with the 'Garantiemengen-Positionen' dropdown menu selected. The 'Protokoll' tab is active. Under 'Obergruppen', the 'OG getrennt' radio button is selected. Under 'Inhalt', the 'Inhalt einschränken' checkbox is unchecked, and the 'HG' dropdown menu is set to 'HH'. Under 'Kopf- und Fußzeile', the 'Datum' checkbox is checked, and the 'Druckdatum' radio button is selected.

Druckt ein Protokoll aller **Garantiemengen**.

Obergruppen

Die Positionen aller Obergruppen werden entweder hintereinander gedruckt oder in eine Obergruppe zusammengefügt und die Mengen von identischen Positionen werden addiert.

Inhalt

Wählen Sie den Bieter der gedruckt werden soll.

Wählen Sie optional nur eine bestimmte Gruppe (Haupt- Ober- oder Leistungsgruppe) zum drucken.

Kopf- und Fußzeile

In der Kopfzeile können wahlweise das Druckdatum und die Uhrzeit sowie der der Bearbeitungsstand des Projekts gedruckt werden.

Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwert, ...).

Das Datum kann entweder als das aktuelle **Datum** (optional mit Uhrzeit) gedruckt werden oder der **Bearbeitungsstand** aus den [Projektdateien](#).

Seitenansicht

Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Regiepositionen

The screenshot shows the 'Protokoll drucken' dialog box with the 'Regiepositionen' dropdown menu selected. The 'Protokoll' tab is active. Under 'Obergruppen', the 'OG getrennt' radio button is selected. Under 'Inhalt', the 'Inhalt einschränken' checkbox is unchecked, and the 'HG' dropdown menu is set to 'HH'. Under 'Kopf- und Fußzeile', the 'Datum' checkbox is checked, and the 'Druckdatum' radio button is selected.

Druckt ein Protokoll aller **Regiepositionen**.

Obergruppen

Die Positionen aller Obergruppen werden entweder hintereinander gedruckt oder in eine Obergruppe zusammengefügt und die Mengen von

identischen Positionen werden addiert.

Inhalt

Wählen Sie den Bieter der gedruckt werden soll.

Wählen Sie optional nur eine bestimmte Gruppe (Haupt- Ober- oder Leistungsgruppe) zum drucken.

Kopf- und Fußzeile

In der Kopfzeile können wahlweise das Druckdatum und die Uhrzeit sowie der der Bearbeitungsstand des Projekts gedruckt werden.

Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwert, ...).

Das Datum kann entweder als das aktuelle **Datum** (optional mit Uhrzeit) gedruckt werden oder der **Bearbeitungsstand** aus den [Projektdaten](#).

Seitenansicht

Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Punktebewertung drucken

Die Punkteermittlung lässt sich ausdrucken, indem Sie den Menüpunkt **Drucken:** **Punktebewertung** auswählen.

Wählen Sie ob der Ausdruck das **Deckblatt** und den **Schlusstext** beinhalten soll und welche Kriterien gedruckt werden sollen.

Für die **Eignungskriterien** können Sie angeben ob die **Übersichtstabelle** der Eignungskriterien gedruckt werden soll, welche **Spaltenüberschrift** verwendet wird und ob die **Ergebnisspalte** ausgegeben werden soll die angibt ob der Bieter geeignet ist, oder nicht. Weiteres geben Sie an ob die einzelnen Eignungskriterien gedruckt werden sollen und ob der Langtext zu den Eignungskriterien gedruckt werden soll.

Für die Zuschlagskriterien können Sie angeben welche Variante verwendet werden soll, ob die **Übersichtstabelle** der Zuschlagskriterien gedruckt werden soll, welche **Spaltenüberschrift** verwendet wird. Weiteres geben Sie an ob die einzelnen Zuschlagskriterien gedruckt werden sollen und ob der Langtext zu den Zuschlagskriterien gedruckt werden soll.

Unter **Kopf- und Fußzeile** können Sie angeben ob und welches Datum im Kopf gedruckt werden soll. **Druckdatum** ist das aktuelle Datum, **Bearbeitungsstand** das in den [Projektdateien](#) angegebene Datum.

Sonderauswertungen

Mittelpreisabweichung

Wählen Sie im Menü **Drucken** den Menüpunkt **Preisspiegel** aus.

Bei dieser Auswertung werden alle Positionen ausgegeben, die um einen bestimmten Prozentsatz vom Mittelpreis abweichen.

Geben Sie in das Eingabefeld neben **Min. Abweichung vom Mittelpreis** den Prozentsatz für die Abweichung vom Mittelpreis an. Alle Positionen die gleich oder über dieser Abweichung liegen, werden ausgegeben.

Mit dieser Sonderauswertung können Sie stark vom Mittelpreis abweichende Positionen leicht aufspüren.

Hauptgruppennummer	Die Hauptgruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile.
Obergruppennummer	Die Obergruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile.
Einheitspreis	Der Einheitspreis wird zur Position gedruckt.
Positionspreis	Der Positionspreis wird zur Position gedruckt.
Preisanteile	Die Preisanteile werden zur Position gedruckt.
Abweichung v. Mittelpreis	Prozentsatz um den der Preis vom Mittelpreis abweichen muss damit die Position gedruckt wird.
Obergruppen	Die Positionen aller Obergruppen werden entweder hintereinander gedruckt oder in eine Obergruppe zusammengefügt und die Mengen von identischen Positionen werden addiert.

Inhalt einschränken	Mit dieser Option kann nur eine bestimmte Haupt- Ober- oder Leistungsgruppe gedruckt werden.
Nummerierung	Statt den Positionsnummern aus dem Leistungsbuch können die Positionen auch fortlaufend nummeriert werden.
Kopf- und Fußzeile	In der Kopfzeile können wahlweise die Spaltenüberschriften, das LV-Datum und die Uhrzeit, der Bearbeitungsstand des Projekts sowie die Preisbasis gedruckt werden. Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwert, ...). Das Datum kann entweder als das aktuelle Datum (optional mit Uhrzeit) gedruckt werden oder der Bearbeitungsstand aus den Projektdateien .
Seitenansicht	Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Bieterlückenvergleich

Wählen Sie im Menü **Drucken: Sonderauswertung: Bieterlückenvergleich** aus.

Druckt eine Liste aller Bieterlücken mit den dazugehörigen Angaben aller Bieter aus.

Hauptgruppennummer	Die Hauptgruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile.
Obergruppennummer	Die Obergruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile.
Menge, Einheit	Menge und Einheit werden zur Position gedruckt.
Langtext	Der Langtext wird zur Position gedruckt.
Obergruppen	Die Positionen aller Obergruppen werden entweder hintereinander gedruckt oder in eine Obergruppe zusammengefügt und die Mengen von identischen Positionen werden addiert.
Inhalt einschränken	Mit dieser Option kann nur eine bestimmte Haupt- Ober- oder Leistungsgruppe gedruckt werden.
Nummerierung	Statt den Positionsnummern aus dem Leistungsbuch können die Positionen auch fortlaufend nummeriert werden.
Kopf- und Fußzeile	In der Kopfzeile können wahlweise die Spaltenüberschriften, das LV-Datum und die Uhrzeit gedruckt werden.

Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwert, ...).

Datum Das Datum kann entweder als das aktuelle **Datum** (optional mit Uhrzeit) gedruckt werden oder der **Bearbeitungsstand** aus den [Projektdateien](#).

Seitenansicht Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Summenanteile

Wählen Sie im Menü **Drucken: Sonderauswertung: Summenanteile** aus.

Typ	Aktiv	Hintergrundfarbe
Hauptgruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>
Obergruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>
Leistungsgruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="ffc6d9f8"/>
Unterleistungsgruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>

Druckt eine Aufstellung der Positionspreise aller berücksichtigten Bieter.

Relative Summenanteile Druckt den prozentuellen Anteil an der Gesamtsumme.

Preisanteile Die Preisanteile werden zur Position gedruckt.

Positionspreis (absolut) Druckt den Positionspreis.

Obergruppen Die Positionen aller Obergruppen werden entweder hintereinander gedruckt oder in eine Obergruppe zusammengefügt und die Mengen von identischen Positionen werden addiert.

Inhalt	Wählen Sie die zu druckende Variante.
Inhalt einschränken	Mit dieser Option kann nur eine bestimmte Haupt- Ober- oder Leistungsgruppe gedruckt werden.
Spiegel-Summen	Gibt für die Bieter die Endsumme mit Umsatzsteuer und wahlweise Skonto aus. In der Tabelle kann für jede Gliederungsebene angegeben werden ob die Summen gedruckt werden sollen (Aktiv) sowie die Hintergrundfarbe gewählt werden (Hintergrundfarbe)
Nummerierung	Statt den Positionsnummern aus dem Leistungsbuch können die Positionen auch fortlaufend nummeriert werden.
Kopf- und Fußzeile	In der Kopfzeile können wahlweise die Spaltenüberschriften, das LV-Datum und die Uhrzeit, der Bearbeitungsstand des Projekts sowie die Preisbasis gedruckt werden. Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwert, ...). Das Datum kann entweder als das aktuelle Datum (optional mit Uhrzeit) gedruckt werden oder der Bearbeitungsstand aus den Projektdatei .
Preisbasis	Gibt die Preisbasis in der Kopfzeile aus.

Preisbereichsanalyse

Wählen Sie im Menü **Drucken: Sonderauswertung: Preisbereich** aus.

Preisbereichsanalyse drucken...

Preisbereichsanalyse

Preisbereich | Format | Seite | Drucktexte

Positionsdaten

- Positionen Überschriften
- Menge, Einheit
- Mittelpreis, Min, Max
- Preisanteile Absolut Prozentuell
- Einheitspreis
- Positionspreis Graphisch Prozentuell
- Bezug: Bestbieter
- Abweichung Absolut Prozentuell
- Bezug: Mittelpreisabwe

Inhalt

- Min. Preis 0.00
- Max. Preis 0.00
- 1 - 1
- Nicht berücksichtigte Positionen
- Inhalt einschränken
- HG OG LG

Numerierung

- Positionsnummer
- Fortlaufende Nummer
- Positionsnummer und fortlaufende Nummer

Kopf- und Fußzeile

- Spaltenüberschrift
- Datum Zeit
- Druckdatum Bearbeitungsstand
- Preisbasis - Datum
- Nachlässe direkt in Positionen einrechnen

Obergruppen

- OG getrennt
- OG zusammengefasst
- OG zusammengefasst mit Einzelmengen OG-Num

Seitenansicht | Abbrechen

Druckt einen [Preisspiegel](#) innerhalb einer Preisspanne.

Positionen	Ist die Option nicht aktiv werden die einzelnen Positionen nicht ausgegeben.
Überschriften	mit dieser Option werden auch Überschriften (Leistungsgruppen, Unterleistungsgruppen, ...) gedruckt.
Menge, Einheit	Diese Option gibt die Menge und die Einheit der Position unter dem Kurztext aus.
Mittelpreis, Min, Max	Diese Option gibt bei jeder Position und Summe den Mittelpreis über alle berücksichtigten Bieter aus sowie den Prozentsatz des kleinsten und des höchsten Preis aller Bieter relativ zum Mittelpreis.
Preisanteile	Es werden auch die einzelnen Preisanteile wie "Lohn" und "Sonstiges" ausgegeben. Bei absolut werden die eingegebenen Werte ausgegeben, bei relativ wird der Prozentsatz des Preisanteils vom Gesamtpreis ausgegeben.
Einheitspreis	Gibt bei jeder Position den Einheitspreis aus.
Positionspreis	Gibt bei jeder Position den Positionspreis aus.
Graphisch	Zu jedem Preis wird ein Balken gezeichnet. Die Länge des Balkens zeigt den Maximalpreis, die beiden Striche den Mindest- und den Mittelpreis. Der gefüllte Teil des Balkens zeigt den Positionspreis
Prozentuell	Gibt einen Prozentsatz für den Positionspreis aus relativ zu Bezug .
Abweichung	Gibt die Abweichung des Positionspreises wahlweise vom Bestbieter, besten Preis für die Position oder dem Mittelpreis aus. Die Abweichung kann prozentuell und als Betrag ausgegeben werden
Obergruppen	Die Obergruppen können optional zusammengefasst werden. Die Positionen werden dann über alle Obergruppen aufsummiert und nur einmal ausgegeben.
Min. Preis	Gibt einen Mindestpreis für die zu druckenden Positionen an
Max. Preis	Gibt einen Maximalpreis für die zu druckenden Positionen an
Gewählte Variante	Wählen Sie die Variante für die Auswertung.
Nicht berücksichtigte Positionen	Normalerweise werden die, in der gewählten Variante als nicht berücksichtigt markierten Positionen nicht ausgedruckt. Mit dieser Option können Sie einstellen, dass alle nicht berücksichtigten Positionen (Wahl- und Eventualpositionen) ebenfalls ausgegeben werden. Der Positionspreis dieser Positionen wird allerdings nicht ausgegeben, und somit auch nicht aufsummiert.
Inhalt einschränken	Mit dieser Option kann nur eine bestimmte Haupt- Ober- oder Leistungsgruppe gedruckt werden.
Nummerierung	Wählen Sie ob die Positionsnummer, eine laufende Nummer oder beides ausgegeben werden soll.
Kopf- und Fußzeile	In der Kopfzeile können wahlweise die Spaltenüberschriften, das LV-Datum und die Uhrzeit, der Bearbeitungsstand des Projekts sowie die Preisbasis gedruckt werden. Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwort, ...). Das Datum kann entweder als das aktuelle Datum (optional mit Uhrzeit) gedruckt werden oder der Bearbeitungsstand aus den Projektdateien .
Preisbasis-Datum	Druckt die Preisbasis
Nachlässe direkt in Positionen einrechnen	Die Nachlässe werden nicht, wie vorgeschrieben, in den Summen eingerechnet sondern direkt in den Positionspreis. (ACHTUNG! Dies führt zu Rundungsfehlern und somit zu einer leicht veränderten Gesamtsumme)

Seitenansicht Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Pauschalpositionen

Wählen Sie im Menü **Drucken: Sonderauswertung: Pauschalpositionen** aus.

Druckt einen [Preisspiegel](#) nur für Pauschalpositionen oder nur für Positionen mit Stückzahlen.

- Positionen** Ist die Option nicht aktiv werden die einzelnen Positionen nicht ausgegeben.
- Überschriften** mit dieser Option werden auch Überschriften (Leistungsgruppen, Unterleistungsgruppen, ...) gedruckt.
- Menge, Einheit** Diese Option gibt die Menge und die Einheit der Position unter dem Kurztext aus.
- Mittelpreis, Min, Max** Diese Option gibt bei jeder Position und Summe den Mittelpreis über alle berücksichtigten Bieter aus sowie den Prozentsatz des kleinsten und des höchsten Preis aller Bieter relativ zum Mittelpreis.
- Preisanteile** Es werden auch die einzelnen Preisanteile wie "Lohn" und "Sonstiges" ausgegeben. Bei **absolut** werden die eingegebenen Werte ausgegeben, bei **relativ** wird der Prozentsatz des Preisanteils vom Gesamtpreis ausgegeben.
- Einheitspreis** Gibt bei jeder Position den Einheitspreis aus.

Positionspreis	Gibt bei jeder Position den Positionspreis aus.
Graphisch	Zu jedem Preis wird ein Balken gezeichnet. Die Länge des Balkens zeigt den Maximalpreis, die beiden Striche den Mindest- und den Mittelpreis. Der gefüllte Teil des Balkens zeigt den Positionspreis
Prozentuell	Gibt einen Prozentsatz für den Positionspreis aus relativ zu Bezug .
Abweichung	Gibt die Abweichung des Positionspreises wahlweise vom Bestbieter, besten Preis für die Position oder dem Mittelpreis aus. Die Abweichung kann prozentuell und als Betrag ausgegeben werden
Obergruppen	Die Obergruppen können optional zusammengefasst werden. Die Positionen werden dann über alle Obergruppen aufsummiert und nur einmal ausgegeben.
Inhalt	Druckt den Preisspiegel für Pauschalpositionen oder für Positionen mit Stückzahlen
Gewählte Variante	Wählen Sie die Variante für die Auswertung.
Nicht berücksichtigte Positionen	Normalerweise werden die, in der gewählten Variante als nicht berücksichtigt markierten Positionen nicht ausgedruckt. Mit dieser Option können Sie einstellen, dass alle nicht berücksichtigten Positionen (Wahl- und Eventualpositionen) ebenfalls ausgegeben werden. Der Positionspreis dieser Positionen wird allerdings nicht ausgegeben, und somit auch nicht aufsummiert.
Inhalt einschränken	Mit dieser Option kann nur eine bestimmte Haupt- Ober- oder Leistungsgruppe gedruckt werden.
Nummerierung	Wählen Sie ob die Positionsnummer, eine laufende Nummer oder beides ausgegeben werden soll.
Kopf- und Fußzeile	In der Kopfzeile können wahlweise die Spaltenüberschriften, das LV-Datum und die Uhrzeit, der Bearbeitungsstand des Projekts sowie die Preisbasis gedruckt werden. Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwert, ...). Das Datum kann entweder als das aktuelle Datum (optional mit Uhrzeit) gedruckt werden oder der Bearbeitungsstand aus den Projektdateien .
Preisbasis-Datum	Druckt die Preisbasis
Nachlässe direkt in Positionen einrechnen	Die Nachlässe werden nicht, wie vorgeschrieben, in den Summen eingerechnet sondern direkt in den Positionspreis. (ACHTUNG! Dies führt zu Rundungsfehlern und somit zu einer leicht veränderten Gesamtsumme)
Seitenansicht	Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

ABC-Analyse

Wählen Sie im Menü **Drucken: Sonderauswertung: ABC-Analyse** aus.

Druckt einen [Preisspiegel](#) mit einer ABC-Analyse der Positionspreise für jeden berücksichtigten Bieter. Jeder Positionspreis wird gekennzeichnet in welcher Kategorie (ABC) er sich befindet.

Bei der **ABC Analyse** werden die Preise in 3 Kategorien unterteilt (ABC). Dazu werden alle Positionspreise nach Größe sortiert. Die Positionspreise werden dann vom größten Preis an addiert bis der erste Schwellwert (A) erreicht wird. Diese Positionspreise befinden sich in Kategorie **A**. Die restlichen Preise werden weiter addiert bis der nächste Schwellwert (A+B) erreicht wird, diese Positionspreise befinden sich in Kategorie **B**. Die restlichen Preise sind in Kategorie **C**.

Positionen

Ist die Option nicht aktiv werden die einzelnen Positionen nicht ausgegeben.

Überschriften

mit dieser Option werden auch Überschriften (Leistungsgruppen, Unterleistungsgruppen, ...) gedruckt.

Menge, Einheit

Diese Option gibt die Menge und die Einheit der Position unter dem Kurztext aus.

Mittelpreis, Min, Max

Diese Option gibt bei jeder Position und Summe den Mittelpreis über alle berücksichtigten Bieter aus sowie den Prozentsatz des kleinsten und des höchsten Preis aller Bieter relativ zum Mittelpreis.

Preisanteile	Es werden auch die einzelnen Preisanteile wie "Lohn" und "Sonstiges" ausgegeben. Bei absolut werden die eingegebenen Werte ausgegeben, bei relativ wird der Prozentsatz des Preisanteils vom Gesamtpreis ausgegeben.
Einheitspreis	Gibt bei jeder Position den Einheitspreis aus.
Positionspreis	Gibt bei jeder Position den Positionspreis aus.
Graphisch	Zu jedem Preis wird ein Balken gezeichnet. Die Länge des Balkens zeigt den Maximalpreis, die beiden Striche den Mindest- und den Mittelpreis. Der gefüllte Teil des Balkens zeigt den Positionspreis
Prozentuell	Gibt einen Prozentsatz für den Positionspreis aus relativ zu Bezug .
Abweichung	Gibt die Abweichung des Positionspreises wahlweise vom Bestbieter, besten Preis für die Position oder dem Mittelpreis aus. Die Abweichung kann prozentuell und als Betrag ausgegeben werden
Obergruppen	Die Obergruppen können optional zusammengefasst werden. Die Positionen werden dann über alle Obergruppen aufsummiert und nur einmal ausgegeben.
Inhalt	Druckt den Preisspiegel für Pauschalpositionen oder für Positionen mit Stückzahlen
Gewählte Variante	Wählen Sie die Variante für die Auswertung.
Nicht berücksichtigte Positionen	Normalerweise werden die, in der gewählten Variante als nicht berücksichtigt markierten Positionen nicht ausgedruckt. Mit dieser Option können Sie einstellen, dass alle nicht berücksichtigten Positionen (Wahl- und Eventualpositionen) ebenfalls ausgegeben werden. Der Positionspreis dieser Positionen wird allerdings nicht ausgegeben, und somit auch nicht aufsummiert.
Inhalt einschränken	Mit dieser Option kann nur eine bestimmte Haupt- Ober- oder Leistungsgruppe gedruckt werden.
Nummerierung	Wählen Sie ob die Positionsnummer, eine laufende Nummer oder beides ausgegeben werden soll.
Kopf- und Fußzeile	In der Kopfzeile können wahlweise die Spaltenüberschriften, das LV-Datum und die Uhrzeit, der Bearbeitungsstand des Projekts sowie die Preisbasis gedruckt werden. Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwort, ...). Das Datum kann entweder als das aktuelle Datum (optional mit Uhrzeit) gedruckt werden oder der Bearbeitungsstand aus den Projektdateien .
Preisbasis-Datum	Druckt die Preisbasis
Nachlässe direkt in Positionen einrechnen	Die Nachlässe werden nicht, wie vorgeschrieben, in den Summen eingerechnet sondern direkt in den Positionspreis. (ACHTUNG! Dies führt zu Rundungsfehlern und somit zu einer leicht veränderten Gesamtsumme)
Seitenansicht	Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Stichwortliste

Druckt eine Liste aller Positionen mit Positionsnummer, Stichwort Menge und Einheit.

Auftrags-LV drucken

Druckt ein Kurz-Leistungsverzeichnis.
Die Formatierungen werden gleich wie beim Druck Leistungsverzeichnis eingestellt.

Einstellungen Auftrags-LV

Markieren Sie den beauftragten Bieter in der Bieterliste und wählen Sie dann **Auftrags-LV**

aus dem Menüpunkt **Drucken**.

Typ	Summe
Hauptgruppe	<input checked="" type="checkbox"/>
Obergruppe	<input checked="" type="checkbox"/>
Leistungsgruppe	<input checked="" type="checkbox"/>
Unterleistungsgruppe	<input type="checkbox"/>

- Hauptgruppennummer** Die Hauptgruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile.
- Obergruppennummer** Die Obergruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile.
- Überschriften** Die Überschriften (HG, OG, LG, ULG) werden in der Positionsliste gedruckt
- Preise** Die Preise (Einheitspreis, Positionspreis) werden zu den Positionen gedruckt
- Preisanteile** Die Preisanteile werden zu den Positionen gedruckt
- OG getrennt** Die Obergruppen werden hintereinander gedruckt.
- OG zusammengefasst** Die Positionen aller Obergruppen werden in eine Obergruppe zusammengefügt, die Mengen von identischen Positionen werden addiert.
- Inhalt** Die [Variante](#) und der [Bieter](#) die gedruckt werden sollen.
- Endsumme** Am Ende des LV's wird eine Gesamtsumme gedruckt.
- End-Zusammenstellung** Mit dieser Option wird eine Liste der Gruppensummen gedruckt. Mit der Schaltfläche ... daneben können Sie angeben, für welche Gruppen die Summe gedruckt werden soll sowie die Farbe der Gruppenzeilen.
- End-Nachlass** Die Bruttosumme wird gedruckt
- Skonto** Das Skonto wird ausgegeben. Optional von der Netto- oder der Bruttosumme gerechnet.
- Gruppensummen** In dieser Tabelle können Sie für jede Gruppenebene angeben ob eine Summe gedruckt werden soll und ob zur Summe der Gruppennachlass oder eine Zusammenstellung der untergeordneten Gruppe gedruckt werden soll.
- Numerierung** Statt den Positionsnummern aus dem Leistungsbuch können die Positionen auch fortlaufend nummeriert werden.

Deckblatt	Das Deckblatt wird vor dem Leistungsverzeichnis gedruckt.
fixe Anzahl Seiten	Das Deckblatt wird auf die angegebene Anzahl Seiten gedruckt.
Inhaltsverzeichnis	Nach dem Leistungsverzeichnis wird ein Inhaltsverzeichnis mit Seitennummern für jede Haupt-, Ober- und Leistungsgruppe gedruckt.
Unterleistungsgruppen	Im Inhaltsverzeichnis werden auch Unterleistungsgruppen gedruckt
Am Anfang / Ende	Das Inhaltsverzeichnis wird entweder vor oder nach dem Leistungsverzeichnis gedruckt.
Kopf- und Fußzeile	In der Kopfzeile können wahlweise die Spaltenüberschriften, das LV-Datum, die Uhrzeit und die Preisbasis gedruckt werden. Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwert, ...), Das LV-Datum ist das aktuelle Datum (+Uhrzeit)
Seitenansicht	Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Punktebewertung

Neben dem Billigstbieterprinzip (niedrigster Preis) hat sich das Bestbieterprinzip (wirtschaftlich günstigstes Angebot) in der Praxis der Auftragsvergabe etabliert. Bei Ausschreibungen der öffentlichen Hand ist das Prinzip allgemein verpflichtend vorgeschrieben. Mit dem nun aktuellen BvergG 2018 wurde eine EU-Richtlinie umgesetzt, die Vergaben transparenter, flexibler und einfacher machen soll. Etwaige Eignungs- und Zuschlagskriterien müssen in der Ausschreibung definiert und für alle Bieter kundgemacht sein.

Im Hauptfenster der Angebotsprüfung in der Bieterliste befindet sich die Spalte für die Punktesumme der Zuschlagskriterien unter der Überschrift **Punktebewertung**.

<input checked="" type="checkbox"/>	Nr	Bezeichnung	Angebotsendsumme	Punktebewertung
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Bieter 1	10594.80	63.91
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Bieter 2	8016.00	90.00

Je höher die Punkteanzahl desto besser wird der Bieter bewertet. Sie können die Bieterliste nach der Punktebewertung sortieren indem Sie auf die Spaltenüberschrift **Punktebewertung** klicken. Um wieder zur ursprünglichen Sortierung zurückzukehren klicken Sie die Spaltenüberschrift **Nr**.

Unter dem Bieterfenster befindet sich die Einstellung für die aktuelle Variante. Je nach Variante können sich auch die Punkte, die Preise und demnach die Reihung ändern. Das Fenster wird bei jeder Änderung der Variante neu

Punktebewertung anzeigen

Aktiviert die Anzeige der Punktebewertung in der Bieterliste im Hauptfenster.

Deckblatt (Punktebewertung)

Sie können ein Deckblatt für die Punktebewertung anlegen. Das [Deckblatt](#) kann vor der Punktebewertung gedruckt werden.

Schlusstext (Punktebewertung)

Sie können einen Schlusstext für die Punktebewertung anlegen. Der [Schlusstext](#) kann nach der Punktebewertung gedruckt werden.

Kriterien der Punktebewertung festlegen

Sie können die Kriterien für die Punktebewertung unter dem Menüpunkt **Punktebewertung** **Kriterien festlegen ...** bestimmen.

[Eignungskriterien](#) bestimmen ob ein Bieter zugelassen wird, [Zuschlagskriterien](#) bestimmen wie die Punkte der Punktebewertung berechnet wird.

Kriterien festlegen

Eignungskriterien Zuschlagskriterien

Nr	Zuschlagskriterium	Gew %	Minimum	Maximum
1	Entfernung	10,00 %	0,00	100,00
2	Bieterlücken	20,00 %	0,00	100,00
3	Material	30,00 %	0,00	10,00
4	Preisbewertung	40,00 %	0,00	100,00

Erstellen

Korrektur

Löschen

Langtext

Punkteingabe

Okay

Abbrechen

Mit der Schaltfläche **Erstellen** können Sie ein neues Kriterium anlegen. Sie können Kriterien auch **Korrigieren** und **Löschen**.

Mit **Punkteingabe** gelangen Sie zur [Eingabe der Bewertungspunkte](#).

Eignungskriterium

Die **Eignungskriterien** bestimmen, ob der jeweilige Bieter die vom Auftraggeber definierten Mindestanforderungen erfüllt und in das Rennen um den Zuschlag einsteigt. Eignungskriterien sollten sich ausschließlich auf den Bieter selbst beziehen um festzustellen ob dieser die fachliche, finanzielle, wirtschaftliche, technische Leistungsfähigkeit besitzt den Auftrag anzunehmen.

Neues Eignungskriterium

Nummer:

Eignungskriterium:

Der Bieter hat zum Nachweis der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit eine **Bonitäts- und Risikobewertung des Kreditschutzverbands von 1870** (in der Folge „KSV“) beizubringen, welche **unter dem Wert von 400 Punkten** (Gesamtbewertung) liegen muss oder eine damit vergleichbare **Bonitäts- oder Risikobewertung** einer anderen renommierten **Ratingagentur**. Kann mangels Vergleichbarkeit des **Ratings** der anderen **Ratingagentur** die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit nicht bestätigt werden, behält

Geben Sie eine Bezeichnung für das **Eignungskriterium** an sowie optional einen Text.

Zuschlagskriterium

Zuschlagskriterien bewerten die Qualität der Leistung. Dies beinhaltet wirtschaftliche Aspekte (Anschaffungspreis und Instandhaltung), technische Leistungsfähigkeit, sowie soziale und ökologische Kriterien. Es darf kein Zuschlagskriterium verwendet werden, welches bereits als Eignungskriterium definiert ist.

Zuschlagskriterium:

Nummer: Gewichtung %:

Wert:

Benutzerdefiniert
Bezeichnung:

Angebotspreis

Bewertungsmodell:

Minimale Punkte: Maximale Punkte:

Geben Sie eine Bezeichnung für das **Zuschlagskriterium** an sowie optional einen Text. **Gewichtung** gibt

an wie stark das Zuschlagskriterium in die Punktebewertung einfließt. Unter **Wert** geben Sie an auf welchen Wert sich das Zuschlagskriterium bezieht. Dieser Wert kann der Angebotspreis sein oder frei angegeben werden. Bei **Minimale Punkte** geben Sie die kleinste mögliche Anzahl Punkte an, bei **Maximale Punkte** die höchste.

Das **Bewertungsmodell** bestimmt wie die Punkte berechnet werden:

Manuelle Punkteeingabe:

Bewertungsmodell	Manuelle Punkteeingabe	
Minimale Punkte	<input type="text" value="0"/>	Maximale Punkte <input type="text" value="10"/>
	Wert	Punkte
	0	0
	1	3
	2	6
	mehr als 2	10

Geben Sie in der Liste unter Wert eine Beschreibung und unter Punkte eine Punkteanzahl an. Bei der [Punktevergabe](#) können Sie dann einen der eingegebenen Werte wählen.

Punktemalus pro Prozent Abweichung von Bestwert:

Bewertungsmodell	Punktemalus pro Prozent Abweichung von Bestwert	
Minimale Punkte	<input type="text" value="0"/>	Maximale Punkte <input type="text" value="100"/>
Bestwert	<input type="radio"/> Höchster <input checked="" type="radio"/> Niedrigster <input type="radio"/> Zielwert <input type="text" value="0.00"/>	
Malus pro [%] Abweichung	<input type="text" value="0.00"/>	

Bei **Malus** geben Sie an wie viele Punkte pro % Abweichung vom Bestpreis vom Maximalwert der Punkte abgezogen wird.

Ist **benutzerdefinierter** Wert gewählt kann der beste Wert gewählt werden entweder als **höchster** Wert aller Bieter oder als **niedrigster** oder ein **Zielwert** kann angegeben werden.

Wird ein Zielwert angegeben, muss gewählt werden ob kleinere Werte ($>$), höhere Werte ($<$) oder jede Abweichung gleichermaßen ($=$) einen Punkteabzug bringen.

Lineare Skalierung zwischen Null und bestem Wert:

Bewertungsmodell	Lin. Skalierung zwischen null und bestem Wert	
Minimale Punkte	<input type="text" value="0"/>	Maximale Punkte <input type="text" value="3"/>
Bestwert	<input type="radio"/> Höchster <input type="radio"/> Niedrigster <input checked="" type="radio"/> Zielwert \geq <input type="text" value="3.00"/>	

Wählen Sie ob als **Bestwert** der **Höchste** Wert, der **Niedrigste** Wert oder ein bestimmter **Zielwert** verwendet werden soll. Die Punkte werden von 0 bis zum Bestwert vergeben.

Ist **benutzerdefinierter** Wert gewählt kann der beste Wert gewählt werden entweder als **höchster** Wert aller Bieter oder ein **Zielwert** kann angegeben werden.

Wird ein Zielwert angegeben, muss gewählt werden ob kleinere Werte (>) oder jede Abweichung gleichermaßen (=) einen Punkteabzug bringen.

Lineare Skalierung zwischen schlechtestem und bestem Wert:

Bewertungsmodell: Lin. Skalierung zwischen schlechtesten und bestem Wert

Minimale Punkte: 0 Maximale Punkte: 3

Bestwert:

Höchster

Niedrigster

Zielwert > 3.00

Wählen Sie ob als **Bestwert** der **Höchste** Wert, der **Niedrigste** Wert oder ein bestimmter **Zielwert** verwendet werden soll. Die Punkte werden von der schlechtesten Eingabe (minimale Punkte) bis zum Bestwert (maximale Punkte) vergeben.

Wird ein Zielwert angegeben, muss gewählt werden ob kleinere Werte (>), höhere Werte (<) oder jede Abweichung gleichermaßen (=) einen Punkteabzug bringen.

Bewertungspunkte eingeben

In der Punkteingabe geben Sie die Bewertung der Kriterien der Bieter ein.

Im ersten Reiter können sie die **Eignungskriterien** setzen.

Punkteingabe

Eignungskriterien | Zuschlagskriterien

Bieter	Bonität	Mindestumsatz
Bieter 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bieter 2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bieter 6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

01 Bonität

Okay

Kommentar

Nr | Kommentar

Ausschreibungsvariante | Okay | Abbrechen

Bestätigen Sie wenn für einen Bieter ein Eignungskriterium erfüllt ist. Alle Eignungskriterium müssen erfüllt sein, damit die Zuschlagskriterien eingegeben werden können.

Im zweiten Reiter bearbeiten Sie die **Zuschlagskriterien** .

Punkteingabe

Eignungskriterien | Zuschlagskriterien

Bieter	Entfernung [10.00%]	Bieterlücken [20.00%]	Material [10.00%]	Preisbewertung [40.00%]	Gewährleistungsfrist	Summe
Bieter 1	0,00 (0,00)	6,00 (3,00)	0,00 (0,00)	40,00 (100,00)	13,33 (2,00)	59,33
Bieter 2	10,00 (100,00)	10,00 (5,00)	0,00 (0,00)	32,73 (81,82)	20,00 (3,00)	72,73
Bieter 6	7,60 (76,00)	20,00 (10,00)	0,00 (0,00)	38,55 (96,36)	0,00 (0,00)	66,15

05 Gewährleistungsfrist Gewichtung % 20,00

Lin. Skalierung zwischen null und bestem Wert, Maximale Punkte für Wert größer gleich

Zusätzliche Gewährleistungsja 2

Punkte 2 (0-3)

Kommentar

Nr | Kommentar

Ausschreibungsvariante | Okay | Abbrechen

Links sehen Sie eine Tabelle aller Bieter, aller Zuschlagskriterium und der jeweils vergebenen Punkte. Rechts sehen sie das gewählte Zuschlagskriterium mit dem Wert für den gewählten Bieter. Klicken Sie eine Zelle in der Tabelle an um rechts den Wert des Bieters für dieses Zuschlagskriterium einzugeben.

Zusätze

Datenübergabe Abrechnung

Durch die Wahl dieses Punktes werden die Daten des beauftragten Bieters zur Weiterverwendung im Programm Abrechnung bereitgestellt.

Wählen Sie zuerst nach welcher ÖNorm die Abrechnung durchgeführt werden soll.

Wählen Sie den gewünschten Bieter und die entsprechende Variante. Die Preisbasis ist normalerweise voreingestellt.

Wählen Sie ob die Obergruppen für die Abrechnung zusammengefasst oder getrennt gespeichert werden sollen. Erfolgt die Abrechnung nach Obergruppen (Bauteilen), dürfen die Obergruppen nicht zusammengefasst werden.

Preise für Kostenschätzung speichern

Dieser Menüpunkt ist nur vorhanden, wenn Sie eine Programmlizenz für die Kostenschätzung erworben haben.

Sie haben die Möglichkeit, das Wissen Ihres Computers, die er über die Positionspreise nach Einlesen der Datenträger der Anbieter hat, zu verwerten. Da unterschiedliche Projektarten auch unterschiedliche Preise haben, müssen sie die Projekte in Projektkategorien einordnen. Ein Einfamilienhaus hat nun einmal nicht die gleichen Positionspreise wie ein Krankenhaus, nicht nur die Baustelleinrichtung hat einen ganz anderen Preis, sondern auch der m³ Beton. Auch entsprechend des Ortes des Bauvorhabens kann eine eigene Preisdatei notwendig sein. Die Preise werden dabei mit Index abgespeichert. Man geht so vor, dass man das älteste Projekt der Projektart zuerst abspeichert, zum Schluss das neueste. Die Preise die in jedem Angebot vorkommen sind so die neuesten, ältere Preise werden mit dem Preisindex auf den aktuellen Stand hochgerechnet. So bekommt man zuverlässige Preisdateien für die Kostenschätzung, die viel besser sind als gekaufte kalkulierte Preise, weil sie von den Firmen sind, mit denen Sie üblicherweise zusammenarbeiten.

Kostenschätzung

PT:

Preisindex
Lohn: Sonstiges:

Preisindex gilt für alle Leistungsgruppen
 Vorhandene Schätzpreise berücksichtigen
 Nullpreise ignorieren
 Mindestpreis an Bestbieter angleichen

Faktor:

Okay

Von allen berücksichtigten Bietern wird ein Mittelpreis gebildet und zusammen mit dem Mindestpreis und der Preisstreuung in die ausgewählte Preistabelle gespeichert.

Wählen Sie über die Schaltfläche PT die gewünschte Preistabelle aus dem erscheinenden Listenfenster, oder geben Sie eine neue Preistabelle in das Eingabefeld rechts von der Schaltfläche PT ein.

Dann geben Sie in das Eingabefeld für "Preisindex" den momentanen Indexwerte für Lohn und Sonstiges des aktuellen Projektes ein. Alle Preise werden mit einem Index versehen, um Sie für spätere Kostenschätzungen richtig umrechnen zu können (Indexanpassung).

Über die Option "Preisindex gilt für alle LG's" können Sie einstellen, ob der angegebene Preisindex für alle Leistungsgruppen gelten soll oder ob für jede Leistungsgruppe ein unterschiedlicher Preisindex eingegeben werden soll.

Ist die Schaltfläche "Mindestpreis" an Bestbieter angleichen nicht angekreuzt, so werden der absolute Mindestpreis gespeichert. In der Schätzung erscheint dann der theoretische Mindestpreis aber nicht der vielleicht erzielbare Bestpreis.

Wenn Sie nun auf OK klicken, werden die Mittelpreise der ausgewählten Anbieter gebildet, die Preisstreuung und der Mindestpreis ermittelt und in die angegebene Preistabelle gespeichert.

Wurden die Preise erfolgreich abgestellt, so erhalten Sie anschließend ein Protokoll, in dem das Projekt, das aktuelle Datum und die Preistabelle aufgelistet wird.

Datenaustausch

Das Österreichische Normungsinstitut hat in der Norm ÖNORM A2063 Schnittstellen zum Austausch von standardisierten Leistungsbeschreibungen bzw. zum Austausch von Leistungsverzeichnissen festgelegt.

Angebotsprüfung Datenträger erstellen

ÖNorm A2063
 ÖNorm B2063
 Excel - Tabelle

ÖNORM A2063 (2009) Angebotsprüfung Datenträger erstellen

Seit 1.6. 2009 ist die ÖNORM A2063 für den Austausch von Leistungsverzeichnissen in elektronischer Form erhältlich.

LV - Datenträger exportieren ? X

Typ: nicht beauftr. Pos. nicht schreiben

Lv-Variante: 1 - Variante 1

Preisquelle:

Obergruppen zusammengefasst

LV - Code*

LV - Bezeichnung*

Vorhaben*

Auftragcode*

Auftraggeber* ...

Vergebende Stelle ...

LV-Ersteller ...

Bieter* ...

Keine Preisanteile individuelle Bezeichnung PA 1

Zwei Preisanteile PA 2

Währung:

LV-Bearbeitungsstand

Preisbasis

Angebotsfrist

Bieternummer

Fehlerprotokoll:

ABIS - AVA

Alle Felder mit * sind Pflichtfelder.

Typ	Art des Leistungsverzeichnisses (Ausschreibungs-LV, Angebots-LV, Vertrags-LV, Abrechnungs-LV,..)
nicht beauftr.Pos nicht schreiben	nur beauftragte Positionen werden geschrieben, alle in der Variante nicht gewählten Positionen werden ignoriert
Lv-Variante	Die in der gewählten Variante nicht aktiven Positionen werden als Eventualpositionen geschrieben
Preisquelle	Bieter dessen Werte exportiert werden (oder alternativ Preise aus einer Preistabelle)
Obergruppen zusammengefasst	Die Positionen der Obergruppen werden zusammengefasst in den Datenträger geschrieben
LV-Code*	eindeutige Bezeichnung eines Leistungsverzeichnisses, unverändert in allen LV-Arten
LV-Bezeichnung*	Gegenstand der Leistung
Vorhaben*	Bezeichnung des Bauvorhabens
Auftragcode*	Eine eindeutige Bezeichnung mit der Datenträger einem bestimmten Projekt zugeordnet werden
Auftraggeber*	Name und Kontaktdaten des Auftraggebers
Vergebende Stelle	Name und Kontaktdaten der Vergebenden Stelle die das Bauvorhaben für den Auftraggeber durchführt

LV-Ersteller	Name und Kontaktdaten des LV-Erstellers
Bieter*	Kontaktdaten des Bieters
Preisanteile	Sie können den Datenträger ohne Preisanteile erstellen oder eigene Bezeichnungen der Preisanteile angeben
Währung	Währung in der die Preise anzugeben sind
LV-Bearbeitungsstand	Datum des Leistungsverzeichnisses
Preisbasis	Datum der Preisbasis
Angebotsfrist	Datum (+ optional Uhrzeit) der Angebotsfrist
Bieternummer	Eine optionale Nummer die dem Bieter zugeordnet werden kann

Wenn Sie nun auf **Datei schreiben** klicken, dann erscheint ein Fenster zur Eingabe des Dateinamens und zur Auswahl des Laufwerkes und Verzeichnisses, auf das die Datenträgerdatei gespeichert werden soll. Das Programm macht einen Vorschlag für den Dateinamen, der sich aus der Projektbezeichnung und der Bieternummer zusammensetzt. Diese Voreinstellung kann geändert werden.

Nach Erstellen des Datenträgers erhalten Sie im Anzeigefeld **Fehlerprotokoll** eine Liste aller Warnungen und Fehler die beim Export aufgetreten sind. Sie können diese Liste mit der Schaltfläche **Protokoll** größer anzeigen und ausdrucken.

Dieser Datenträger enthält alle Daten des Bieters (nicht aber das Deckblatt/Angebotsbestimmungen).

[ÖNORM B2063 \(1996\) Angebotsprüfung Datenträger erstellen](#)

Mit diesem Menüpunkt können Sie einen Datenträger nach ÖNORM B2063, wie bei der Ausschreibung jedoch mit ausgefüllten Preisen erstellen. D.h. Sie können wie ein Bieter einen ausgepreisten Datenträger erstellen.

Alle Felder mit * sind Pflichtfelder.

Ausschreiber*	Bezeichnung des Ausschreibers
Angebotsfrist*	Datum der Angebotsfrist
LV-Version*	Datum des Leistungsverzeichnisses
Preisbasis	Datum der Preisbasis für die Preiserhöhung (Abrechnung)
Obergruppen zusammenfassen	Die Positionen der Obergruppen werden zusammengefasst in den Datenträger geschrieben
Lv-Variante	Variante die für den Datenträger verwendet wird
Projektverfasser*	Name des Verfassers des Projekts
Bieter	Die Bezeichnung des Bieters
Bieternummer	Nummer des Bieters (wird im Namen des Datenträgers verwendet (.b01) um die Datenträger mehrerer Bieter voneinander zu unterscheiden). Wählen Sie im Auswahlfeld den Bieter aus, der in den Datenträger geschrieben werden soll.
Bauvorhaben*	Bezeichnung des Bauvorhabens
Auftragsbezeichnung	Bezeichnung des Auftrags

Excel-Tabelle

Mit diesem Menüpunkt können Sie die Daten eines Bieters in eine Excel-Tabelle exportieren.

LV - Datenträger exportieren ? X

LV-Code* LV - Bezeichnung*

Vorhaben* LV-Bearbeitungsstand

Auftraggeber* ...

Vergebende Stelle ...

LV-Ersteller ...

Bieter* ...

Preisbasis ...

Angebotsfrist

Preisanteile
 LV hat Preisanteile
Preisanteil 1 :
Preisanteil 2 :

Währung:

Bieter:

Langtext ausgeben
 Validierung nach A2063

Fehlerprotokoll: Typ:

Obergruppen zusammengefasst

ABIS - AVA

LV-Code*	eindeutige Bezeichnung eines Leistungsverzeichnisses, unverändert in allen LV-Arten
Vorhaben*	Bezeichnung des Bauvorhabens
LV-Bezeichnung*	Gegenstand der Leistung
LV-Bearbeitungsstand	Datum des Leistungsverzeichnisses
Auftraggeber*	Name und Kontaktdaten des Auftraggebers
Vergebende Stelle	Name und Kontaktdaten der Vergebenden Stelle die das Bauvorhaben für den Auftraggeber durchführt
LV-Ersteller	Name und Kontaktdaten des LV-Erstellers
Bieter	Name und Kontaktdaten des Bieters
Preisbasis	Datum der Preisbasis
Angebotsfrist	Datum (+ optional Uhrzeit) der Angebotsfrist
Preisanteile	Bezeichnung der Preisanteile
Währung	Währung in der die Preise anzugeben sind
Bieter	Bieter dessen Werte exportiert werden
Bieter	Bieter dessen Werte exportiert werden
Langtext ausgeben	die Excel-Tabelle enthält auch die Langtexte zu den Positionen

Validierung nach A2063	Die Daten werden auf Korrektheit laut A2063 überprüft
Typ	Art des Leistungsverzeichnisses (Ausschreibungs-LV, Angebots-LV, Vertrags-LV, Abrechnungs-LV,..)
Obergruppen zusammenfassen	Die Positionen der Obergruppen werden zusammengefasst in den Datenträger geschrieben

Abrechnung

Allgemeines

Kurzbeschreibung

Mit dem Modul Abrechnung können Abschlagsrechnungen, Schlussrechnungen, Teilschlussrechnungen, Regierechnungen und Einzelrechnungen erstellt werden. Bei den Rechnungen können Deckungsrücklass, Haftungsrücklass, beliebige Auschläge, Abzüge, Nachlässe, und Skonti berücksichtigt werden.

Über einen SOLL-IST-Vergleich kann man den Baufortschritt ständig kontrollieren. Die Kosten-, Mengenauswertung ermöglicht eine Auswertung nach verschiedenen Auswertungskriterien wie Position, Abrechnungszeitraum, Preisperiode, Untergruppe (Auswertungskennzeichen) und Auftragsnummer.

Die Mengen werden über freie Formeleingabe bzw. Formelkatalog entsprechend dem Anhang der ÖNORM A2063, basierend auf der vorangegangenen ÖNORM B2114 Anhang A und B ermittelt. Die LV-Daten, wie Positionsnummer, Stichwort, Auftragsmenge und Preise können vom Modul Angebotsprüfung oder Anbotslegung übernommen bzw. von einem Datenträger nach ÖNORM A2063, ÖNORM B2063 oder Excel eingelesen werden.

Sind diese Übernahmemöglichkeiten nicht gegeben, kann das Leistungsverzeichnis auch direkt im Abrechnungsprogramm eingegeben werden.

Neben der Eingabe von Nachträgen ist es auch möglich, Preisgleitungen in beliebig vielen Preisperioden zu berücksichtigen. Die Preisumrechnung erfolgt gemäß ÖNORM B2111.

Eine Schnittstelle zu (Microsoft)-Excel ist ebenfalls vorhanden.

Weiters besteht die Möglichkeit die Ausdrücke direkt als PDF- oder Word-Format zu exportieren.

ÖNORM-Datenträger zum weiter versenden können aus allen Eingaben generiert werden.

Ausdruckmöglichkeiten:

- Leistungsverzeichnis
- Auftrags-LV
- Abschlagsrechnung
- Teilschlussrechnung
- Schlussrechnung
- Regierechnung

- Einzelrechnung
- Soll - Ist - Vergleich
- Aufmaßblätter
 - Nach Positionen
 - Nach Zeilennummer
 - Summen
- Kosten-, Mengenauswertung

ABIS - Hotline

Bei programmtechnischen Fragen steht Kunden mit Wartungsvertrag folgende Hotlinenummer zur Verfügung:

0316 / 83 13 61 - 0

Fragen, Kritik und Lob werden auch gerne unter

ava@abis-software.com entgegen genommen

Starten von ABIS - Abrechnung

Nach der Installation und nach dem Starten von ABIS - AVA 2020 kann das Abrechnungsmodul im Hauptfenster mit dem Reiter "Abrechnung" geöffnet werden.

Das Programm wechselt dann in den ABIS - Abrechnung - Grundbildschirm. War kein Projekt geöffnet sind Sie dann in einem leeren Projekt der Abrechnung. War ein Projekt geöffnet und es besteht noch kein Abrechnungsprojekt werden Sie aufgefordert werden das Projekt zu importieren. Falls mehrere Preisquellen vorhanden sind (Bieter aus der Angebotsprüfung, Anbotlegung) wählen Sie die gewünschte Preisquelle und die gewünschte Variante aus.

Besteht eine Abrechnung im alten Format wird automatisch das alte Programm gestartet, welche diese öffnet.

Leistungsverzeichnis erstellen

Ein neues Leistungsverzeichnis wird üblicherweise aus der Angebotsprüfung übergeben (Menüpunkt: Zusätze: Datenübergabe Abrechnung) Die Daten können auch aus dem Modul Anbotlegung übergeben werden.

Wenn das Leistungsverzeichnis nicht mit dem Programmmodul **ABIS - Ausschreibung** erstellt wurde und auch kein Datenträger nach ÖNORM B2063 bzw. ÖNORM A2063 zur Verfügung steht, besteht die Möglichkeit das Leistungsverzeichnis manuell einzugeben, ohne auf ein Stamme Leistungsverzeichnis zurückgreifen zu müssen. Ferner können Sie auch jederzeit Nachtragspositionen ins LV einfügen, auch wenn Sie bereits in einem höheren AZ sind.

Achtung : Wenn Sie bereits in der Abrechnung zu arbeiten begonnen haben (z.B. Istmengen eingegeben / eingelesen haben) dürfen Sie Veränderungen des LV nur mehr im Abrechnungsprogramm durchführen, nicht etwa im Ausschreibungsprogramm.

Abrechnungszeitraum

Der Abrechnungszeitraum (AZ) bezeichnet einen Zeitabschnitt, über den erbrachte Leistungen zu einer Abschlags- oder Schlussrechnung zusammengefasst werden. In den meisten Fällen werden Rechnungen

prinzipiell monatlich gelegt, aber die genauen Abrechnungsbedingungen sind im Zuge der Beauftragung zwischen dem Auftraggeber und den Auftragnehmern abzustimmen.

In ABIS AVA können sie prinzipiell immer nur im aktuellen AZ frei arbeiten. Dieser muss abgeschlossen werden sobald die Rechnung erstellt oder verschickt wird. Das Datum des AZ ist von dem Bearbeitungsdatum unabhängig, das jeweilige Rechnungsdatum sollte sich jedoch am Ende des jeweiligen AZ orientieren.

Leistungszeitraum

Beim Leistungszeitraum (LZ) handelt es sich um das Monat, in welchem eine Leistung erbracht wurde und wird zusammen mit dem IST-Mengen-Fragment angegeben. Wird mit veränderlichen Preisen abgerechnet ist diese Angabe von entscheidender Bedeutung.

Abschlagsrechnung

Abschlagsrechnungen werden verwendet um bei größeren Bauprojekten Zwischenrechnungen gemäß der erbrachten Leistungen zu legen. Es wird normalerweise eine Abschlagsrechnung pro Auswertungszeitraum angelegt, welche über das Projekt fortlaufend nummeriert ist. Anstatt der letzten Abschlagsrechnung soll eine Schlussrechnung gelegt werden, welchen den operativen Abschluss einer Bauabrechnung darstellt.

Bei der Abschlagsrechnung werden alle Aufmaße seit Baubeginn entsprechend den Preisperioden summiert ausgegeben, und am Ende die Summen der vorhergehenden Abschlagsrechnungen abgezogen. Wurden Umrechnungsprozentsätze für die Preisanteile eingegeben, sind weitere Optionen für die Preisleitung verfügbar.

Für Abschlagsrechnungen wird im Normalfall ein Deckungsrücklass von 5% als Sicherstellung von Überzahlung durch den Auftraggeber vorgesehen

Um eine Abschlagsrechnung zu drucken muss sie zuerst unter dem Reiter Rechnungen im Hauptdialog angelegt werden. Die aktuelle Abschlagsrechnung kann dann im Menü Drucken ausgedruckt werden. Vorangegangene Abschlagsrechnungen können über den Reiter **Rechnungen** und der Schaltfläche **Drucken** gedruckt werden

[Rechnung drucken](#)

Schlussrechnung

Eine Schlussrechnung bietet Übersicht über alle IST-Mengen im Projekt und beinhaltet alle Abschlags- und Teilschlussrechnungen die zuvor gelegt werden. Die Beträge der vorherigen Rechnungen werden am Ende von der Leistungssumme abgezogen und somit ein finaler Rechnungsbetrag ermittelt.

Für Schlussrechnungen wird im Normalfall ein Haftungsrücklass von 2% bis zum Ende der Gewährleistungsfrist einbehalten.

Nach der Schlussrechnung können keine weiteren Abschlags- Teilschluss- oder Schlussrechnungen mehr gelegt werden.

Um eine Schlussrechnung zu drucken muss sie zuerst unter dem Reiter Rechnungen im Hauptdialog anstatt einer Abschlagsrechnung angelegt werden. Die Schlussrechnung kann dann im Menü Drucken ausgedruckt werden.

[Rechnung drucken](#)

Teilschlussrechnung

Teilschlussrechnungen sind Schlussrechnungen, jedoch nur für einen Teil des Leistungsverzeichnisses, welches durch den Teilschlussbereich definiert wird. Teilschlussrechnungen werden unabhängig vom Abrechnungszeitraum fortlaufend nummeriert.

Im Gegensatz zu einer Schlussrechnung beendet eine Teilschlussrechnung nicht die Abrechnung und es können im Anschluss noch weitere AZ und Rechnungen angelegt werden.

Um eine Teilschlussrechnung anlegen zu können, muss für den aktuellen Abrechnungszeitraum eine Abschlagsrechnung existieren. Es können auch mehrere Teilschlussrechnungen pro Abschlagsrechnung existieren.

Teilschlussrechnungen können durch Positionsnummern, Leistungszeiträume (LZ) und Auswertungskennzeichen (AKZ) abgegrenzt werden.

Um eine Teilschlussrechnung zu drucken muss sie zuerst unter dem Reiter Rechnungen im Hauptdialog angelegt werden. Die Rechnung kann dann unter dem Menü Drucken: Teilschlussrechnung ausgedruckt werden.

[Rechnung drucken](#)

Einzelrechnung

Einzelrechnungen werden verwendet um Leistungen zu Verrechnen die nicht Teil eines Auftrags sind. Dies erfolgt zum Beispiel dann, wenn das Abrechnungs-Leistungsverzeichnis ein Rahmenvertrag ist, und die Leistungen nach tatsächlichen Bedarf abgerechnet werden. (Beispiel Gartenpflege)

Einzelrechnungen werden unabhängig von Abrechnungszeiträumen fortlaufend nummeriert.

Die Einzelrechnung, hat wie die Regierechnung eine eigene Mengenerfassung / Aufmaßblätter, welche unabhängig von Abschlags- und (Teil-) Schlussrechnung sind.

Um eine Einzelrechnung zu drucken muss sie zuerst unter dem Reiter Rechnungen im Hauptdialog angelegt werden. Die Rechnung kann dann unter dem Menü Drucken: Einzelrechnung ausgedruckt werden.

[Rechnung drucken](#)

Regierechnung

Die Regierechnung ist eine Faktura, die nur Regiepositionen enthält (Positionsart "R"). Die Regierechnungen werden unabhängig von Abrechnungszeiträumen fortlaufend nummeriert. Regierechnungen können sich somit über mehrere Zeiträume erstrecken. Je Abrechnungszeitraum ist aber nur eine Regierechnung möglich. Die Mengen werden nicht wie bei Abschlagsrechnungen seit Baubeginn, sondern nur seit der letzten Regierechnung aufaddiert.

Die Regierechnungen, haben wie Einzelrechnungen eine eigene Mengenerfassung / Aufmaßblätter, welche unabhängig von Abschlags- und (Teil-) Schlussrechnung sind.

Um eine Regierechnung zu drucken muss sie zuerst unter dem Reiter Rechnungen im Hauptdialog angelegt werden. Die Rechnung kann dann unter dem Menü Drucken: Regierechnung ausgedruckt werden.

[Rechnung drucken](#)

LV

Ausschreibung		Anbotlegung		Kostenschätzung		Angebotsprüfung		Abrechnung		Kostenkontrolle							
AZ	001	Seit 22.01.2024		AZ abschließen													
LV		Aufmaß		Preise		Rechnungen											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Aktiv</th> <th>ANr</th> <th>Bezeichnung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>001</td> <td>Zusatzauftrag 1</td> </tr> </tbody> </table>	Aktiv	ANr	Bezeichnung	<input type="checkbox"/>	001	Zusatzauftrag 1	ZA neu .. ZA löschen		HG 23 Hauptgruppe 23 Einfügen OG 01 Baustellengemeinkosten Löschen		F2 Korrektur <input type="text"/> Langtext						
Aktiv	ANr	Bezeichnung															
<input type="checkbox"/>	001	Zusatzauftrag 1															
Position	Stichwort	SOLL-Menge	IST-Menge	EH	P	R	G	Anr	LT	ST	^						
23	Hauptgruppe 23																
23.01	Baustellengemeinkosten																
23.01.01	Baustellengemeinkosten																
23.01.01.10	Beweissicherung und Sonstiges																
23.01.01.1003																	
23.01.01.1003E	Beweissicherung AN/Sachverständi...	1.00	0.30	PA					01	0							
23.01.01.11	Zusammenfassung der Baustelle...																
23.01.01.1101																	
23.01.01.1101A	Einrichten der Baustelle	1.00	1.00	PA					01	0							
23.01.01.1101B	Räumen der Baustelle	1.00	0.00	PA					01	0							
23.01.01.1102																	
23.01.01.1102A	Kosten eigene Baubetrieb	52.00	12.00	Wo					01	0							

AZ - aktueller Abrechnungszeitraum des Projekts

AZ abschließen - schließt den aktuellen Abrechnungszeitraum ab und öffnet den nächsten

ZA neu... - legt einen neuen Zusatzauftrag in der Liste der Aufträge im Projekt an

ZA löschen - löscht den markierten Zusatzauftrag

HG / OG- Auswahl + Anzeigefeld der aktuellen Haupt-/Obergruppegruppe für das Einfügen neuer Positionen

F2 Korrektur - Schaltfläche zur Korrektur der markierten LV-Position, Im Eingabefeld daneben kann ein Filter eingegeben werden (Liste zeigt nur Positionen deren Positionsnummer oder Kurztext den Filtertext enthält)

Einfügen - Schaltfläche zum Einfügen von LV-Positionen

Löschen - Schaltfläche zum Löschen der selektierten LV-Position

F4 Langtext - Schaltfläche zum Anzeigen des Langtextfensters

Positionsliste

Zusatzpositionen werden mit einem **Z** nach der Positionsnummer gekennzeichnet. Ist die Zusatzposition nur im Projekt vorhanden, wird sie mit einem kleinen **z** markiert. Alle Zusatzpositionen werden beim Einfügen ins Projekt kopiert, ist diese Kopie unterschiedlich (weil entweder die Projektposition oder die Leistungsbuchposition geändert wurde) wird die Position mit **Zz** gekennzeichnet und **violett** ausgegeben.

Wenn in die Überschrift einer Spalte geklickt wird, werden die Positionen nach dem Inhalt dieser [Spalte sortiert](#)

Die Spalten enthalten folgende Information:

Position - Positionsnummer sowie das Kennzeichen Z für eine Zusatzposition.

SOLL-Menge - ausgeschriebene Menge

IST-Menge - bisher abgerechnete Menge

EH - Einheit

P - [Positionsart](#), **W** für Wahlposition, **E** für Eventualposition

R - Regieposition

G - Garantiemenge

Anr - Auftragsnummer

LT - Leistungsteil

ST - Steuersatz

Neue Positionen einfügen

Zum Einfügen neuer Positionen in ein neues bzw. bereits bestehendes Leistungsverzeichnis, wählen Sie die Schaltfläche **Einfügen** rechts oben im Hauptfenster.

Die Auswahl der einzufügenden Positionen funktioniert gleich wie im Modul Ausschreibung beschrieben ([Ausschreibung: Ausschreibung erstellen: Eingabe neuer Positionen](#)).

Nach der Auswahl fügen Sie die Positionen mit der Schaltfläche Einfügen in das Abrechnungsprojekt ein.

Neue Abrechnungsposition

Position MehrfachKZ

Stichwort

Menge Einheit

Geschätzte Sollmenge

Positionsart Normalposition Eventualposition
 Regieposition Garantiemenge

Zusatzauftrag	ANr	Bezeichnung	Menge
		Hauptauftrag	7.00
	001	Zusatzauftrag 1	1.00
	002	Zusatzauftrag 2	0.00

LT

Beim Einfügen müssen Sie die Mengen für die einzufügenden Positionen eingeben. Sie geben Die Menge entweder im Feld **Menge** ein oder in der Liste **Zusatzauftrag**. Im Feld Menge wird die Menge dem Hauptauftrag zugeordnet, in der Tabelle Zusatzauftrag können Sie Mengen einzelnen Zusatzaufträgen zuordnen.

Bei **MehrfachKZ** Sie können der Position ein Mehrfachkennzeichen geben (für Mehrfachverwendung der selben Position). Sie können die Positionsart zwischen **Normalposition** und **Eventualposition** wechseln sowie angeben ob die Position eine **Garantiemenge** hat, sowie ob sie eine **Regieposition** ist. Sie können mit der Schaltfläche **LT** einem Leistungsteil zuordnen, mit der Schaltfläche **Lücken** die [Lücken der Position ausfüllen](#).

Mit den Pfeiltasten wechseln Sie zwischen den ausgewählten Positionen. Die Positionen werden in die im Hauptfenster gewählte Haupt- und Obergruppe eingefügt. Sie ändern die gewählte Haupt- und Obergruppe mit den Schaltflächen **HG** und **OG**.

Position korrigieren

Markieren Sie die gewünschte LV-Position(en) im LV-Fenster und wählen Sie dann die Schaltfläche **F2 Korrektur** oder doppelklicken Sie die Position im Hauptdialog.. Danach

erscheint das Positionskorrekturfenster am Bildschirm.

Positionseigenschaften

Eigenschaften | Notiz

Position: 03.0201C MehrfachKZ:

Stichwort: Aushub Grube 0-5m

Gesamtmenge: 8.00 Einheit: m³

Geschätzte Sollmenge: 0.00

Positionsart: Normalposition Eventualposition
 Regieposition Garantiemenge

Zusatzauftrag	ANr	Bezeichnung	Menge
		Hauptauftrag	7.00
	001	Zusatzauftrag 1	1.00
	002	Zusatzauftrag 2	0.00

Lücken ... Textierung...

Sie können die Positionsart zwischen **Normalposition** und **Eventualposition** wechseln sowie angeben dass die Position eine **Garantiemenge** hat, sowie ob sie eine **Regieposition** ist.

Bei **MehrfachKZ** Sie können der Position ein Mehrfachkennzeichen geben (für Mehrfachverwendung der selben Position).

Wenn sie mehrere **Leistungsteile** oder **Steuersätze** im LV definiert haben, können auch diese Attribute der Position über den Dialog geändert werden.

Hinweis: Die **SOLL-Mengen** können nur geändert werden wenn die entsprechende Option unter Einstellungen: Optionen. Erweitert: Abrechnung aktiviert ist, ausser es handelt sich um eine manuell eingegebene Nachtragsposition.

Position löschen

Markieren Sie die gewünschte LV-Position im LV-Fenster und wählen Sie dann die Schaltfläche **Löschen**.

Hinweis: Positionen können nur gelöscht werden wenn die entsprechende Option unter Einstellungen: Optionen. Erweitert: Abrechnung aktiviert ist.

Aufmaß

Unter dem Reiter Aufmaß werden die Mengenberechnungen der Abrechnungsmengen für den aktuellen Abrechnungszeitraum verwaltet.

AZ 002 Seit 05.01.2024 AZ abschließen Modulwechsel

LV Aufmaß Preise Rechnungen

Neues AMBL Kopieren Löschen

<input checked="" type="checkbox"/>	AmBl	Bezeichnung	Zeilen	M
<input checked="" type="checkbox"/>	001	Aufmaßblatt 1	11	E
<input checked="" type="checkbox"/>	002	Aufmaßblatt 2	0	E

Hilfsergebnis Referenz Position Kommentar Formel Zwischen-summe

F2 Korrektur Kopieren F3 Löschen F4 Langtext ...

Nr	Typ	Text	AKZ
50	P	02.1102C: Gas...	
60	F	AAA+BBB	
70	P	02.1102D: Ste...	
80	F	AAA+BBB-1	
90	F	2	
100	F	-AAA-BBB	
110	F	1	
(leer)	T	002 - Hilfsber...	
(leer)	T	002 - Aufmaßbl...	

Zeige abgeschlossene AZ

Die Mengenberechnungen werden in Aufmaßblättern (AMBL) zusammengefasst. In der Liste rechts werden die Aufmaßblätter aufgelistet. In der Spalte AmBl steht die Nummer des Aufmaßblattes, in der Spalte Bezeichnung steht die Bezeichnung des Aufmaßblattes, in der Spalte Zeilen die Anzahl der Zeilen im Aufmaßblatt. Die Spalte M zeigt den Bearbeitungsmodus des Aufmaßblattes an. **E** steht für Eingabemodus, **P** für Prüfungsmodus. Den Eingabemodus verwenden Sie wenn Sie selbst die Berechnungen eingeben, den Prüfungsmodus verwenden Sie falls die Berechnungen von jemanden anderen erstellt wurden und von einem Rechnungsdatenträger eingelesen wurden. Sie können dann nur Korrekturen eingeben. Sie können beliebig zwischen Eingabe- und Prüfmodus wechseln beachten Sie aber das im Eingabemodus eventuelle zu prüfende Daten geändert werden können. Sie können ein **Neues AMBL** anlegen, ein bestehendes Aufmaßblatt **Kopieren** sowie ein Aufmaßblatt **Löschen**.

??? Titelzeilen

??? Kein Referenz auf Poszeile?

Titelzeile

Für den AZ wird automatisch eine Titelzeile für Hilfsberechnungen angelegt und für jedes Aufmaßblatt werden automatisch 2 Titelzeilen angelegt, die erste für Hilfsberechnungen, die zweite für das Aufmaßblatt. Unter dieser Titelzeile werden die Berechnungen für das Aufmaßblatt eingefügt.

Positionszeile

Um Mengenberechnungen einzugeben müssen Sie zuerst eine Positionszeile einfügen für welche die Berechnung erfolgen soll. Positionszeilen können nur unter der Titelzeile eines Aufmaßblattes eingefügt werden, wählen Sie also die Stelle im Aufmaßblatt wo Sie die Positionszeile einfügen wollen (oder bei einem leeren Aufmaßblatt die Titelzeile des Aufmaßblattes). Wählen Sie dann die Schaltfläche **Position**

Positionen einfügen

Einfüge-Ort: vor akt. Zeile nach akt. Zeile

HG: HH OG: 01 LG: ULG: Gruppe: 1

AKZ: LZ: 07/2024

Position	Stichwort	EH	P
HH.01.01.1202B	Bewachung nach Arbeitszeit Streife	Wo	
HH.01.02.1101A	Ziegelfundament abbr.	m ²	

Variable

Okay Abbrechen

Wählen Sie die gewünschte Position in der Liste aus. Bereits verwendete Positionen werden rot angezeigt. Sie können die angezeigten Positionen einschränken indem Sie eine Gruppe (Hauptgruppe, ...) auswählen.

Die Mengen der Positionszeile werden dem gewählten [Leistungszeitraum](#) zugeordnet Sie können diesen mit der Schaltfläche **LZ** ändern.

Sie können mit der Schaltfläche **AKZ** auch ein [Auswertungskennzeichen](#) für ihre Mengen wählen.

Wenn Sie das Kästchen **Variable** aktivieren können Sie der Positionszeile eine [Variable](#) zuordnen.

Bei **Einfüge-Ort** können Sie ändern ob die Zeile nach der aktuellen Zeile eingefügt werden soll oder davor.

Formel

Nach der Positionszeile können Sie jetzt Berechnungen eingeben. Wählen Sie die Stelle im Aufmaßblatt wo Sie die Berechnung einfügen wollen. Wählen Sie dann die Schaltfläche **Formel**.

Neue Formel

Formelkatalog Einfüge-Ort: vor akt. Zeile nach akt. Zeile

Kommentar 1

Rechenansatz

Wert 1' 4,22*12 + 2,1 +
 Wert 2' 0,23*12 + 16,01 +
 Wert 3' 0,03*12 - 3 +
 128

Ergebnis: 196.870

Variable

Okay Abbrechen

Gegen Sie im Feld **Rechenansatz** ihre Berechnung ein. Sie können auch vorgegebene Formeln verwenden, Wählen Sie dazu die Schaltfläche [Formelkatalog](#).

Wenn Sie das Kästchen **Variable** aktivieren können Sie der Formelzeile eine [Variable](#) zuordnen.

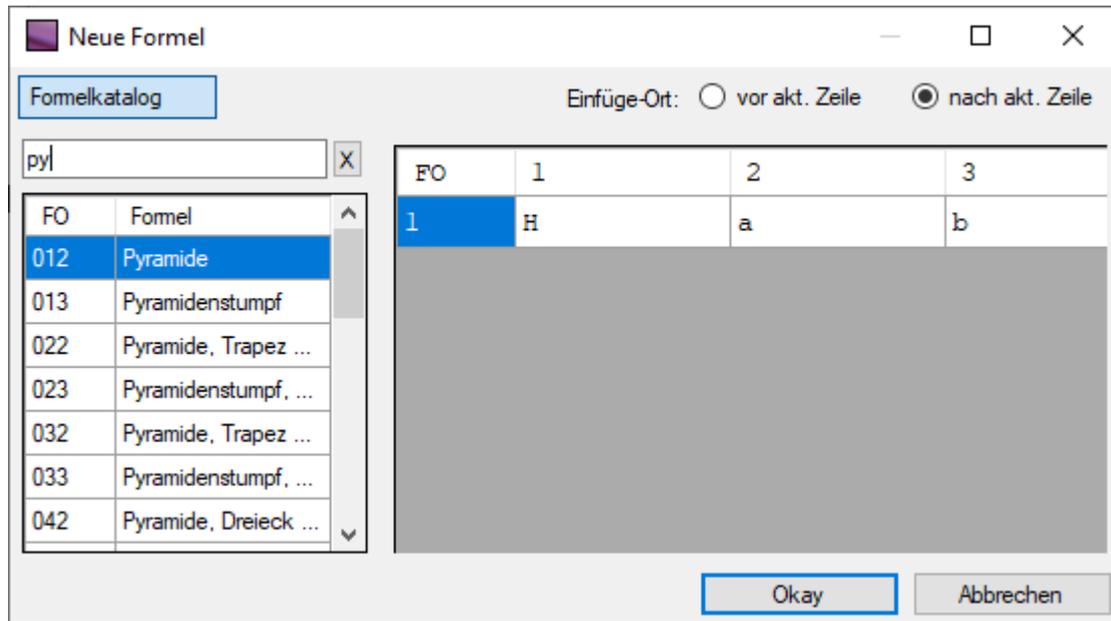
Bei **Einfüge-Ort** können Sie ändern ob die Zeile nach der aktuellen Zeile eingefügt werden soll oder davor.

Rechenoperatoren

In der Formeleingabe erlaubt sind:

Zahlen	0 - 9	
Komma	, .	
Vorzeichen	+ -	
Addition, Subtraktion	+ -	
Multiplikation, Division	* /	
Potenz	**	
Klammern	()	Klammern können beliebig verschachtelt werden
Konstanten:	PI	3,141592654
	AG	0,017453293 (entspricht PI/180) Altgrad
	AR	57,29577951 (entspricht 180/PI)
	NG	0,015707963 (entspricht PI/200) Neugrad
	NR	63,66197723 (entspricht 200/PI)
Funktionen:	SIN(x)	Sinus von x
	COS(x	Cosinus von x
)	
	TAN(x)	Tangens von x
	COT(x	Kotangens von x
)	
	ARCSI	Arkussinus von x
	N(x	
	ARCC	Arkuskosinus von x
	OS(x)	
	ARCTA	Arkustangens von x
	N(x)	
	ARCC	Arkuskotangens von x
	OT(x)	
	EXP(x)	Exponentialfunktion von x
LG(x)	Dekadischer Logarithmus von x	
LN(x)	Natürlicher Logarithmus von x	
W(x)	Wurzel von x	
ABS(x)	Absolutbetrag von x	
Leerzeichen		zwischen Zahlen und Operatoren können beliebig Leerzeichen und Zeilenumbrüche stehen
Kommentare	' '	Kommentare können beliebig in Hochkommas eingefügt werden

Formalkatalog



Hilfsergebnis

Variablen

Kommentar

Zwischensumme

Preise

Rechnungen

Rechnung erstellen

Rechnung kopieren

Rechnung korrigieren

Rechnung löschen

Projekt

Wenn Sie die Abrechnung starten, erscheint am Bildschirm das Hauptfenster mit einem leeren Projekt (namenlos).

Sie können nun unter diesem namenlosen Projekt ein neues Abrechnungs - LV erstellen, oder mit dem Menüpunkt Öffnen ein schon bestehendes Projekt laden.

Das Projekt der Abrechnung ist unabhängig vom Projekt der anderen Module (Ausschreibung, Angebotsprüfung, ...) das bedeutet dass es unterschiedlich sein kann und Änderungen nicht in das Ausschreibungsprojekt übernommen werden.

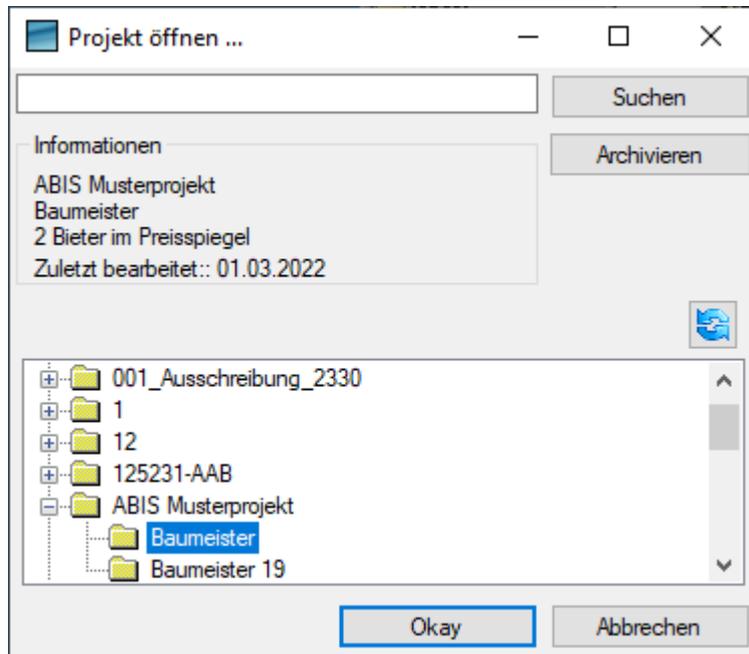
Neues Projekt erstellen

Dieser Befehl schließt sowohl das aktuelle Abrechnungsprojekt, aber auch das LV welches eventuell in einem anderen Modul geladen wird.

Sie können dann ein neuen Datenträger einlesen, oder manuell ein Abrechnungs-LV erstellen

Bestehendes Projekt öffnen

Wählen Sie den Befehl Öffnen aus dem Menüpunkt Projekt.



Es erscheint ein Fenster mit einer Liste von den bereits vorhandenen Projekten und den dazugehörigen Leistungsverzeichnissen (Gewerken). Klicken Sie doppelt auf den gewünschten Projektordner und Sie erhalten im Listfenster die dazugehörigen Gewerke für die Bauabrechnung. Dasselbe erreichen Sie durch Klicken auf das Pluszeichen links vom Ordnersymbol. Wird bei einem Projektordner ein Pluszeichen angezeigt, dann existieren für dieses Projekt weitere Leistungsverzeichnisse (Gewerke). Mit Klicken auf das Minussymbol werden die geöffneten Projektordner wieder geschlossen. Wählen Sie nun auch das gewünschte Leistungsverzeichnis und klicken Sie dann auf die Schaltfläche Okay.

Zu jedem Leistungsverzeichnis wird rechts neben der Kennung die Bezeichnung des Bauvorhabens (Überschrift) angezeigt. Eine Rückkehr ohne Auswahl wird durch Klicken auf die Schaltfläche Abbrechen ermöglicht.

Nach der Projektauswahl wird das Projekt geladen. Eine entsprechende Anzeige erfolgt im Statusfeld (ganz unten).

In der Abrechnung nur jene Projekte aufgelistet, für die ein Abrechnungsprojekt besteht.

Mit der Schaltfläche  können Sie die Liste der Projekte neu generieren.

Wenn die Option [Alternative Projektpfade](#) gewählt ist können Sie über der Liste zwischen allen in [Pfad-Profilen](#) angelegten Projekt-Pfaden wählen.

Mit **Archivieren** wird das gewählte Projekt in den Archiv-Order verschoben.

Hinweis: Die letzten abgespeicherten Projekte mit Ihren Leistungsverzeichnissen können direkt über die entsprechenden Menüpunkte im Menü **Projekt** ausgewählt werden.

Projekt speichern

Wählen Sie den Befehl **Speichern** aus dem Menüpunkt **Projekt** und Ihre Abrechnungsdaten, sowie die eventuell vorhanden Ausschreibungsdaten werden auf die Festplatte gesichert.

Wurde ein neues Projekt/Leistungsverzeichnis (namenlos) begonnen, erfolgt nun die Abfrage nach dem Projekt- und LV-Namen.

Geben Sie eine eindeutige Projektkennung ein. Unter diesem Projektnamen ist Ihre Ausschreibung in Zukunft auffindbar. Wollen Sie Ihr Projekt in Leistungsverzeichnisse unterteilen, so geben Sie zusätzlich noch einen LV-Namen im entsprechenden Eingabefeld ein. Die Eingabe quittieren Sie mit der EINGABETASTE oder durch Klicken auf **Okay**. Ein Ausstieg aus diesem Fenster kann durch Klicken auf **Abbrechen** erfolgen.

Hinweis: Sie können ein bestehendes Projekt und Leistungsverzeichnis aussuchen, indem Sie im Eingabefeld **Projekt** bzw. **Leistungsverzeichnis** mit dem Dropdown-Pfeil die Projektliste öffnen.

Projekt speichern Unter

Mit diesem Menüpunkt haben Sie die Möglichkeit ein bestehendes Projekt/Leistungsverzeichnis unter einem anderen Projektnamen zu speichern.

Sie können somit einfach Projekte bzw. Leistungsverzeichnisse kopieren. Die Eingabe des Projekt- und LV-Namens erfolgt wieder so wie unter "Projekt speichern" beschrieben.

Abrechnung beenden

Wenn Sie die Abrechnung beenden wollen, wählen Sie den Befehl **Beenden** aus dem Menüpunkt **Projekt**.

Wurden vom aktuellen Projekt noch nicht alle Änderungen gespeichert, werden Sie nun aufgefordert die Änderungen zu speichern oder zu verwerfen, oder den Programmausstieg abzubrechen.

Abrechnungsdaten bearbeiten

Projektdaten

Wählen Sie den Menüpunkt **Bearbeiten: Projektdaten**.

Projektdaten
? ×

Daten

Notiz

LV - Code	<input type="text" value="BM"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ANr</th> <th>Bezeichnung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Hauptauftrag</td> </tr> <tr> <td>001</td> <td>Zusatzauftrag 1</td> </tr> </tbody> </table>	ANr	Bezeichnung		Hauptauftrag	001	Zusatzauftrag 1
ANr	Bezeichnung							
	Hauptauftrag							
001	Zusatzauftrag 1							
LV - Bezeichnung	<input type="text" value="Baumeister"/>							
Vorhaben	<input type="text" value="ABIS-Musterprojekt"/>							
Auftragcode	<input type="text"/>							
Auftraggeber	<input type="text" value="Abis Software"/>	<div style="display: flex; gap: 5px;"> </div>						
Vergebende Stelle	<input type="text"/>	<div style="display: flex; gap: 5px;"> </div>						
LV-Ersteller	<input type="text" value="LV Ersteller"/>	<div style="display: flex; gap: 5px;"> </div>						
Auftragnehmer	<input type="text"/>	<div style="display: flex; gap: 5px;"> </div>						
<input type="radio"/> Keine Preisanteile	Preisanteil 1 <input type="text" value="Lohn"/>							
<input checked="" type="radio"/> Zwei Preisanteile	Preisanteil 2 <input type="text" value="Sonstiges"/>							
Währung:	<input type="text" value="EUR - Euro"/>							
Umsatzsteuer [%]	<input type="text" value="20.00"/> <input style="font-size: small; border: none; background: none; padding: 0 5px;" type="button" value="..."/>							
<input checked="" type="checkbox"/> LV-Bearbeitungsstand	<input type="text" value="Mittwoch , 10. Oktober 2018"/> <input style="font-size: small; border: none; background: none; padding: 0 5px;" type="button" value="..."/>							
Preisbasis	<input type="text" value="Dienstag , 1. Jänner 2019"/> <input style="font-size: small; border: none; background: none; padding: 0 5px;" type="button" value="..."/>							

Hier können Sie alle projektrelevanten Daten, wie etwa das Bauvorhaben, die Auftragsbezeichnung, den Ausschreiber, den Planer, die Preisbasis, die LV-Version und die Angebotsfrist eingetragen werden. Die hier eingegebenen Daten werden dann im LV-Datenträger mit gespeichert.

Diese Daten können für jeden Auftrag getrennt eingegeben werden, wählen Sie den zu bearbeitenden Auftrag in der Liste rechts oben.

- **LV-Code:** ein eindeutiger Name für das Leistungsverzeichnisses
- **LV-Bezeichnung:** eine Beschreibung des Leistungsverzeichnisses
- **Vorhaben:** eine Beschreibung des Bauvorhabens
- **Auftragcode:** Die Kurzbezeichnung eines Projektdingsdi
- **Auftraggeber:** Name des Auftraggebers
- **Vergebende Stelle:** Name der vergebenden Stelle
- **LV-Ersteller:** Name des LV-Erstellers
- **Auftragsnehmer:** Name des Auftragnehmers
- Bei **Preisanteile** sehen Sie welches Preisanteilsmodell das Leistungsverzeichnis hat.
- Die **Währung** in der die Ausschreibung erfolgt.
- Bei **Umsatzsteuer** können Sie den Prozentsatz der Umsatzsteuer angeben (Sie können bis zu 10 Umsatzsteuersätze im Leistungsverzeichnis verwenden).
- **LV-Bearbeitungsstand** ist ein Datum das Sie optional bei den Ausdrucken statt dem aktuellen Datum ausgeben können.
- **Preisbasis:** Das Datum von dem an die Preise des Leistungsverzeichnisses in der Abrechnung erhöht werden
- **Statistik:** Eine Übersicht über die Positionen im Leistungsverzeichnis, zB. wie viele Positionen Zusatzpositionen sind.
- **Notiz:** Hier kann ein freier Text zum LV eingegeben werden.

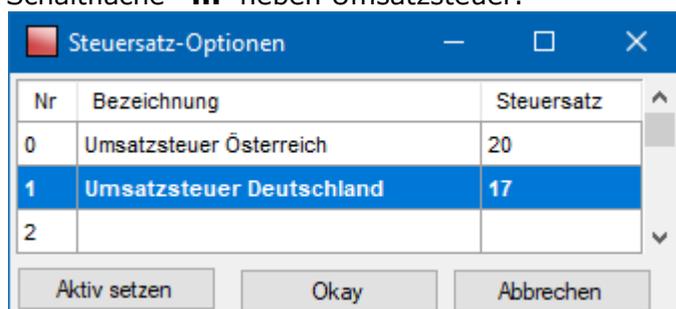
Für **Auftraggeber**, **Vergebende Stelle** und **LV-Ersteller** können aus der [Kontakt-Datenbank](#) gewählt werden.

Mit **Kopf- und Fußzeile** können Sie eine **Kopfzeile**, **Fußzeile** und ein **Logo** für den Ausdruck angeben.

Mit **Okay** werden die Daten gespeichert, mit **Abbrechen** können Sie den Dialog ohne zu Speichern schließen.

Umsatzsteuer

Der Dialog Steuersatz-Optionen listet die Umsatzsteuersätze die im Projekt verwendet werden. Sie öffnen den Dialog mit dem Menüpunkt Bearbeiten: Projektdaten und der Schaltfläche ... neben Umsatzsteuer.



Hier können Sie bis zu 10 Steuersätze angeben und dann in der [Positionskorrektur](#) den

einzelnen Positionen zuordnen.

Der fett dargestellte Steuersatz ist der Standardsatz für neue Positionen. Sie können ihn mit der Schaltfläche Aktiv setzen oder mit einem Doppelklick wählen.

Auswertungskennzeichen

Zum Eingeben bzw. Korrigieren der Auswertungskennzeichen wählen Sie den Menüpunkt **Bearbeiten: Auswertungskennzeichen**.

In der Abrechnung nach ÖNORM A2063 werden **Auswertungskennzeichen (AKZ)** verwendet um einzelne Bauabschnitte oder Kostenträger unabhängig der LV-Struktur voneinander zu trennen. Werden Auswertungskennzeichen gesetzt, können die erstellten Rechnungen und Auswertung danach gegliedert bzw. gefiltert werden. In diesem Dialog können Sie die Auswertungszeichen des Projekts verwalten. Es handelt sich bei Auswertungszeichen um ein optionales Strukturelement.

Akz	Bezeichnung
0201	Fahradbrücke
0202	HW DL 1
0203	HW DL 2

Geben Sie oben ein neues Auswertungskennzeichen ein und fügen Sie es mit **Hinzufügen** zur Liste hinzu. Mit **Korrektur** können Sie das gewählte Auswertungskennzeichen ändern, mit **Löschen** wieder entfernen. Sie können bestehende Auswertungskennzeichen in der Liste bearbeiten.

Die AKZ-Nummer ist laut ÖNORM A2063 auf 30 Zeichen beschränkt. Zudem darf Sie nur Zahlen, Großbuchstaben, Bindestrich und Punkt beinhalten.

Die AKZ-Bezeichnung ist laut ÖNORM A2063 auf 60 Zeichen beschränkt.

AKZ können mit der NORM A2063 bereits in der Ausschreibung optional definiert werden und ersetzen die bisherigen **Untergruppen (UG)** der ÖNORM B2114, welche die selbe Funktion hatten.

Leistungsteile

Zum Eingeben bzw. Korrigieren der Leistungsteile wählen Sie den Menüpunkt **Bearbeiten: Leistungsteile**.

In der Abrechnung nach ÖNORM A2063 werden **Leistungsteile (LT)** zum definieren von Preisgruppen für die spätere Preisindexierung (Preisgleitung) verwendet. Jede Position muss einem Leistungsteil zugeordnet sein, das heißt der Leistungsteil 1 ist immer vorhanden. Durch den Leistungsteil können Preise fixiert oder auch eine Zuweisung zu einem **Baukostenindex**

(BKI) hinterlegt werden.

Nummer	Bezeichnung
12	LG12 Schächte und Abdeckungen
19	LG19 Baugrubenaushub
21	LG21 Wasserhaltung
22	LG22 Bohr-, Ankerungs
25	LG25 Unterbauplanum
26	LG26 Bituminöse Trag-
29	LG29 Pflasterarbeiten
31	31Beton-Stahlbeton-Straße
32	31Beton-Stahlbeton-Brücke
33	LG32 Oberflächenschutz
41	LG41 Brückenausrüstung
43	LG43.Straßenausrüstung Straße
44	LG43 Straßenausrüstung Brücke

Geben Sie oben einen neuen Leistungsteil ein und fügen Sie es mit **Hinzufügen** zur Liste hinzu. Mit **Korrektur** können Sie das gewählte Leistungsteile ändern, mit **Löschen** wieder entfernen. Sie können bestehende Leistungsteile in der Liste bearbeiten.

Die LT-Nummer ist laut ÖNORM A2063 kann die Nummer 1 - 99 haben

Die LZ-Bezeichnung ist sind laut ÖNORM A2063 auf 60 Zeichen beschränkt.

Die LZ-Index-Bezeichnung ist sind laut ÖNORM A2063 auf 80 Zeichen beschränkt.

Die LZ-Warenkorb-Bezeichnung ist sind laut ÖNORM A2063 auf 80 Zeichen beschränkt.

Nachlässe / Aufschläge

Wählen Sie den Menüpunkt **Bearbeiten: Nachlässe / Aufschläge**.

Nr	Abs.	Lohn	Sonstiges	Wert
1	<input type="checkbox"/>	-10.00%	-4.00%	
2	<input checked="" type="checkbox"/>			400.00EUR

Sie können Nachlässe für das gesamte Leistungsverzeichnis im Reiter **Gesamt LV Nachlass/Aufschlag** angeben, oder Nachlässe die nur für eine bestimmte Gruppe des Leistungsverzeichnisses gelten im Reiter **Gruppen Nachlass/Aufschlag**. Mögliche Gruppen für Nachlässe sind Hauptgruppen, Obergruppen, Leistungsgruppen und Unterleistungsgruppen. Alle Nachlässe werden im Fenster **Übersicht Nachlässe** rechts unter der Gruppe angezeigt für die sie gelten. Globale Nachlässe werden oben angezeigt. Nachlässe werden in der Liste links eingegeben. Wählen Sie **+** um einen neuen Nachlass

eingeben:

- **Abs:** Ist diese Option gewählt wird der Nachlass als Betrag (statt als Prozentsatz) eingegeben
- **Lohn, Sonstiges:** Geben Sie in dieser Spalte einen Nachlass für den Preisanteil ein
- **Wert:** Geben Sie in dieser Spalte einen Nachlass für den Einheitspreis ein

Bei Nachlässen muss der eingegebene Wert negativ sein, ist der Wert positiv wird ein Aufschlag gerechnet.

Mit - können Sie den Markierten Nachlass löschen. Die Nachlässe werden in der angegebenen Reihenfolge gerechnet.

Es kann ebenso ein Prozentsatz für den Skonto angegeben

Abrechnungsmengen

Zum Eingeben bzw. Korrigieren der Abrechnungsmengen wählen Sie den Menüpunkt

Bearbeiten: Abrechnungsmengen.

Der Dialog Abrechnungsmengen bietet Ihnen eine vereinfachte Möglichkeit IST-Mengen zu erfassen, ohne Formeln einzugeben. Die zugehörigen Norm gemäßen Aufmaßblätter werden in diesem Fall automatisch erstellt.

Position	Stichwort	LT	LZ	Sollmenge	Menge AZ 1	Menge AZ-1-Andere	Gesamtmenge	EH
01.02.0912A	VLSA 2 Ampeln/3kammerig ...	02	2022-03	1,00	0,000	1,000	1,000	Stk
01.02.0913B	VLSA bereithalten, betreiben ...	02	2022-03	1,00	0,000	1,000	1,000	PA
01.02.0917A	Verkehrsr. Signalscheiben in...	02	2022-04, 2022-05	100,00	0,000	126,500	126,500	h
01.02.1201	Kosten Baustellenkoordinator...	02	2021-10, 2021-11, 2021-12, ...	1,00	0,000	1,000	1,000	PA
01.06.0508A	FRS LSStahl, eins., gerammt...	06	2021-10	80,00	0,000	28,130	28,130	m
01.06.0508C	FRS LSStahl, eins., gedübel...	06	2021-10	40,00	0,000	53,900	53,900	m
01.06.0509C	Az FRS LSStahl, eins., geram...	06	2021-10	80,00	0,000	28,130	28,130	m
01.06.0509D	Az FRS LSStahl, eins., gedü...	06	2021-10	40,00	0,000	53,900	53,900	m
01.06.0510D	FRS LSStahl, eins., Verfuhr ...	06	2021-10, 2021-12	1200,00	200,000	646,800	846,800	VE
01.06.0525A	Verkehrszeichen abtragen + ...	06	2021-10, 2021-12	2,00	0,000	1,000	1,000	Stk
01.06.0635A	Beton unbewehrt abtragen + ...	01	2021-12	1,00	1,000	0,000	1,000	m³
01.06.0635E	Stahlbeton abtragen + laden	01	2021-12	1,00	0,000	0,000	0,000	m³
01.06.0636C	Beton unbewehrt wegschaffen	01		1,00	0,000	0,000	0,000	m³
01.06.0636K	Stahlbeton wegschaffen	01		1,00	0,000	0,000	0,000	m³
01.06.1505C	Kleinsteinpfaster Betonbettu...	06	2022-04	35,00	0,000	34,100	34,100	m²

Text	LZ	IST-Menge
AZ 1	2021-12	200.000
Abrechnungsmengen LZ 2...	2021-10	646.800

Sie sehen eine Tabelle mit allen abgerechneten Mengen im Projekt. Die Spalten enthalten die **Positionsnummer**, das **Stichwort**, den **Leistungsteil (LT)** und die **Einheit** der jeweiligen Position sowie das **Auswertungskennzeichen (AKZ)** (falls welche definiert sind) und den **Leistungszeitraum (LZ)** der Menge in der Spalte des aktuellen AZ. Die Spalte des vorigen AZ enthält die Menge des vorigen AZs und die Spalte **IST-Menge-Vor** enthält die bisher abgerechnete Menge der Position.

Für jede Position können auch mehrere Einträge vorhanden sein um unterschiedliche LZ und AKZ Kombination innerhalb eines AZ abzubilden. Im letzteren Fall sind die Mengen in der Detail-Tabelle rechts zu bearbeiten, ansonsten können die Mengen direkt in den Hauptdialog eingegeben werden.

Links oben wird Ihnen der aktuelle **Abrechnungszeitraum (AZ)** angezeigt in dem Sie sich befinden.

Im Abschnitt **Pauschal** kann ein Pauschalbetrag angegeben werden, welcher bei Klick auf die Schaltfläche **Anwenden** über die gewählten Zeilen aufgeteilt wird. Es können auch negative Beträge abgerechnet werden.

Hinweis: Ist der Pauschalbetrag größer als der verfügbare Betrag ist die Operation nicht möglich und Sie werden durch eine Fehlermeldung darauf hingewiesen

Unter **Mengeneingabe** können sie einen **Prozentsatz** der SOLL-Menge oder eine freie Menge (**Wert**) eingeben, welche bei Klick auf die jeweilig darunterliegende Schaltfläche **Anwenden** auf alle derzeit gewählten Positionszeilen angewandt wird. Die Eingabe kann sich entweder auf die **Gesamtmenge** oder die **AZ - Menge** (Menge des aktuellen Abrechnungszeitraumes) beziehen, was über die Optionsfelder im linken Bereich der Mengeneingabe gesteuert wird.

Unter **Leistungszeitraum & Auswertungskennzeichen** können sie den aktuellen **Leistungszeitraum (LZ)** und das **Auswertungskennzeichen (AKZ)** festlegen, welches für neue Eingaben automatisch gilt. Wenn Sie bestehende Eingaben bearbeiten wollen können Sie dies über die Schaltfläche **AKZ/LZ ändern** und **AKZ/LZ hinzufügen**. Diese Operationen wirken sich auf die jeweilig gewählten Zeilen auf

Wenn eine Position mehrere LZ/AKZ Kombinationen hat führt das dazu, dass die Position nun nur mehr im Detailfenster bearbeitet werden kann.

Zeilen aus dem Detailfenster können mit der Schaltfläche '-' entfernt werden

Mit den Schaltflächen **Okay** und **Abbrechen** speichern bzw. verwerfen Sie die Eingaben.

Eingaben in diesem Fenster erzeugen zur Datenkompatibilität automatisch ein gleichwertiges Aufmaßblatt, welches dann ausgegeben oder mit anderen, manuellen Aufmaßblättern kombiniert werden kann.

Bearbeiten

Mengen Zurücksetzen

Diese Option setzt alle IST-Mengen aus dem Dialog für das aktuelle AZ auf 0 zurück

Auswahl

Alles auswählen

Wählt alle Zeilen der Positionstabelle aus

Auswahl umkehren

Die bisherigen Auswahl der Positionstabelle wird abgewählt und das Gegenteil wird ausgewählt

Alles abwählen

Alle Zeilen der Positionstabelle werden abgewählt

Alle Garantimengen

Alle Zeilen von Postionen mit dem Kennzeichen **G** werden ausgewählt

Alle Pauschalpositionen

Alle Zeilen von Postionen mit der Einheit **PA** werden ausgewählt

Optionen

Die folgenden Optionen können direkt mit Klick auf den Menüeintrag aktiviert und deaktiviert werden

Zeige Überschriften

Blendet bei Aktivierung die HG, OLG, LG und ULG Positionen in die Positionstabelle ein

Zeige Spalte "Verfügbarer Betrag"

Die Spalte **Verfügbare Betrag** beinhaltet den aktuellen Positionspreis multipliziert mit der Differenz zwischen SOLL und IST Menge. Der Wert zeigt welcher Betrag gemäß des Auftrags noch nicht abgerechnet ist.

Trennung nach AZ im Detailfenster

Die Einträge im Detailfenster werden nach Abrechnungszeitraum aufgeteilt. Das bewirkt eine Änderung wenn eine Leistung über mehrere AZ mit den gleichen Leistungszeitraum verrechnet wurde

Datenaustausch

Excel-Datei importieren ...

Mit diese Option kann eine zuvor exportierte Excel-Datei für die Abrechnungsmengen wieder eingelesen werden. Beim Einlesen werden Sie gefragt ob die Daten als Ergänzung oder als vollständig angesehen werden sollen.

Excel-Datei exportieren ...

Mit dieser Option kann eine Excel-Datei für die Abrechnungsmengen ausgegeben werden, um eine Erfassung dieser auch ohne AVA-Software zu ermöglichen.

Hinweis: Kommt eine Position in mehreren Leistungszeiträumen oder AKZ vor, können einfach weitere Zeilen mit der selben Positionsnummer eingefügt werden - das Programm erkennt diesen Fall beim Import.

Umrechnungsprozente

Zum Eingeben bzw. Korrigieren der Umrechnungsprozente für Preisgleitungen wählen Sie den Menüpunkt **Bearbeiten: Umrechnungsprozente**.

PP	Leistungsteil	Bezeichnung	Einheitspreis %	Stichtag
007	31	31Beton-Stahlbeton-Straße	3.5200	01.05.2022
007	32	31Beton-Stahlbeton-Brücke	3.5200	01.05.2022
007	33	LG32 Oberflächenschutz	3.5200	01.05.2022
007	41	LG41 Brückenausrüstung	3.5200	01.05.2022
007	43	LG43.Straßenausrüstung Straße	3.5200	01.05.2022
007	44	LG43 Straßenausrüstung Brücke	3.5200	01.05.2022
007	47	LG47 Instandsetzungsarbeiten	3.5200	01.05.2022

Wählen Sie den Leistungsteil, für den die Erhöhung gilt und geben Sie dann für jeden Preisanteil die entsprechenden Prozentsätze für die Preisumrechnung ein. Wählen Sie noch den Stichtag der Preiserhöhung Sind alle Eingaben gemacht, dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Erstellen** um den Umrechnungsprozentsatz anzulegen.

Um bereits eingegebene Umrechnungsprozentsätze zu korrigieren, klicken Sie einfach in der Liste auf das gewünschte Feld.

Sie können den Umrechnungsprozentsatz wieder durch Markieren in der Liste mit der Maus und anschließendes Klicken auf die Schaltfläche **Löschen** löschen.

Sind alle Umrechnungsprozente eingegeben, dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Okay** zur Bestätigung Ihrer Eingaben. Wollen Sie alle Eingaben wieder verwerfen, dann klicken Sie auf **Abbrechen**. Vorsicht: Es werden alle Eingaben seit dem letzten Speichern verworfen.

Aufträge

Zum Anlegen neuerAufträge wählen Sie den Menüpunkt **Bearbeiten: Aufträge**.

Auftragsnummer		
ZA-Nr.	Bezeichnung	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Erstellen"/>
ZA-Nr.	Bezeichnung	
001	Zusatzauftrag 1	<input type="button" value="Korrektur"/>
		<input type="button" value="Löschen"/>
		<input type="button" value="Okay"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>

Geben Sie eine Nummer für den Auftrag im Feld **ZA-Nr.** ein sowie eine Beschreibung des Auftrags im Feld **Bezeichnung**. Sie legen Dann den Zusatzauftrag mit der Schaltfläche **Erstellen** an. Sie können die Bezeichnung bestehender Zusatzaufträge direkt in der Liste bearbeiten indem ihn in der Liste auswählen und die Schaltfläche **Korrektur** wählen. Um einen Zusatzauftrag zu löschen wählen Sie ihn in der Liste aus und wählen Sie die Schaltfläche **Löschen**.

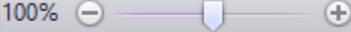
Drucken

Leistungsverzeichnis drucken

Hier können Sie das Leistungsverzeichnis drucken. Sie können in folgenden Reitern das Druckbild ändern.

Mit **Seitenansicht** starten Sie die Druckvorschau.

In der **Seitenansicht** können Sie mit  den Ausdruck sofort drucken oder mit  den Druckdialog öffnen.

Sie können weiters mit  im Ausdruck nach einem Text suchen, die Seitenränder unter  ändern oder direkt in der Anzeige mittels der strichlierten Linien verschieben, die Anzeige mit  oder mit  vergrößern oder verkleinern, in der Vorschau mit  blättern, mehrere Seiten zugleich anzeigen , den Ausdruck in eine Datei exportieren  oder gleich in eine E-Mail einfügen .

Einstellungen

Unter Einstellungen geben Sie an, was im Ausdruck ausgegeben werden soll.

LV-Druckoptionen

Auftrag: Hauptauftrag

Einstellungen | Format | Preisleisten | Kopf/Fusszeile | Seite | Drucktexte

Positionsdaten

Hauptgruppen-Nummer
 Pos - Nummer Kopfzeile

Obergruppen-Nummer
 Pos - Nummer Kopfzeile

Langtext alle Positionen
 Kommentare nur Z-Pos
 Lücken Notizen
 Grafiken komprimieren
 Mengen
 Preise

Inhalt

Nicht berücksichtigte Positionen
 Inhalt einschränken

HG: < 23 > OG: > LG: >

Obergruppen

OG getrennt
 OG zusammengefasst
 OG zusammengefasst mit Einzelmengen OG-Num

Nummerierung

Positionsnummer
 Fortlaufende Nummer
 Positionsnummer und fortlaufende Nummer

Zusätze

Deckblatt
 Fixe Anzahl Seiten

Dokumente

LB-Vertragsbestimmungen
 Inhaltsverzeichnis
 Unterleistungsgruppen
 Am Anfang Am Ende
 Schlusstext als Anhang

Zusammenstellungen

Endsumme
 End-Zusammenstellung End-Nachlass
 Bruttosumme
 Skonto von Brutto Netto

Kopf- und Fußzeile

Spaltenüberschrift
 Datum
 Druckdatum Zeit
 Bearbeitungsstand
 Preisbasis
 Währung

Gruppensummen

Typ	Summe	Zusammenst.
Hauptgruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Obergruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Leistungsgruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unterleistungsgruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Seitenansicht | Abbrechen

Auftrag

Wählen Sie ob über alle Aufträge gedruckt werden soll oder wählen Sie den Hauptauftrag oder einen bestimmten Zusatzauftrag aus

Hauptgruppennummer

Die Hauptgruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile.

Obergruppennummer

Die Obergruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile.

Langtext

Ist die Option nicht gewählt, werden keine Langtexte gedruckt. Mit der Option werden Langtexte entweder bei allen Positionen oder nur bei Zusatzpositionen gedruckt.

Kommentare

Mit der Option werden die Kommentare zu den Langtexten gedruckt.

Notizen

[Notizen](#) zu Positionen werden ausgegeben

Lücken

Ist diese Option aktiv, aber nicht die Option Langtext, wird eine Liste der Lücken zu den Positionen gedruckt.

Grafiken

Im Positionstext vorhandene Bilder werden ausgegeben. Mit der Option **komprimieren** wird die Dateigröße der Bilddatei verkleinert (mit Qualitätsverlust)

Mengen	Ist diese Option deaktiviert werden keine Mengen zu den Positionen gedruckt.
Preise	Ist diese Option deaktiviert werden keine Preise gedruckt.
Inhalt einschränken	Mit dieser Option kann nur eine bestimmte Haupt- Ober- oder Leistungsgruppe gedruckt werden.
OG getrennt	Die Obergruppen werden hintereinander gedruckt.
OG zusammengefasst	Die Positionen aller Obergruppen werden in eine Obergruppe zusammengefügt, die Mengen von identischen Positionen werden addiert.
OG zusammengefasst mit Einzelmengen	Die Positionen aller Obergruppen werden in eine Obergruppe zusammengefügt, die Mengen von identischen Positionen werden angeführt und addiert.
OG-Num	bei OG zusammengefasst mit Einzelmengen werden die OG-Nummern zu den Massen ausgegeben
Endsumme	Am Ende des LV's wird eine Gesamtsumme gedruckt.
End-Zusammenstellung	Mit dieser Option wird eine Liste der Gruppensummen gedruckt. Mit der Schaltfläche ... daneben können Sie angeben, für welche Gruppen die Summe gedruckt werden soll sowie die Farbe der Gruppenzeilen.
End-Nachlass	Zur Gesamtsumme wird ein Nachlass gedruckt.
Bruttosumme	Die Bruttosumme wird gedruckt
Skonto	Das Skonto wird ausgegeben. Optional von der Netto- oder der Bruttosumme gerechnet.
Gruppensummen	In dieser Tabelle können Sie für jede Gruppenebene angeben ob eine Summe gedruckt werden soll und ob zur Summe der Gruppennachlass oder eine Zusammenstellung der untergeordneten Gruppe gedruckt werden soll.
Nummerierung	Statt den Positionsnummern aus dem Leistungsbuch können die Positionen auch fortlaufend nummeriert werden.
Deckblatt	Das Deckblatt wird vor dem Leistungsverzeichnis gedruckt.
fixe Anzahl Seiten	Das Deckblatt wird auf die angegebene Anzahl Seiten gedruckt.
Dokumente	Sie können Dokumente mit der Schaltfläche + auswählen die nach dem Deckblatt gedruckt werden.
LB-Vertragsbestimmungen	Die Vertragsbestimmungen des Leistungsbuchs werden vor der Obergruppe gedruckt. Diese Vertragsbestimmungen sind Grundlage der LB und müssen bei der Verwendung eines standardisierten Leistungsbuches ausgedruckt werden. D.h. diese Option muss angeklickt sein, wenn Sie ein Standard-LB verwenden.
Inhaltsverzeichnis	Nach dem Leistungsverzeichnis wird ein Inhaltsverzeichnis mit Seitennummern für jede Haupt-, Ober- und Leistungsgruppe gedruckt.
Unterleistungsgruppen	Im Inhaltsverzeichnis werden auch Unterleistungsgruppen gedruckt
Am Anfang / Ende	Das Inhaltsverzeichnis wird entweder vor oder nach dem Leistungsverzeichnis gedruckt.
Schlusstext	Nach der End-Zusammenstellung bzw. dem Ende des Leistungsverzeichnisses wird der Schlusstext gedruckt.
als Anhang	Schlusstext wird auf eigene Seite gedruckt.
Kopf- und Fußzeile	In der Kopfzeile können wahlweise die Spaltenüberschriften, das LV-Datum, die Uhrzeit und die verwendete Währung mit Umrechnungskurs gedruckt werden.

Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwort, ...), Das LV-Datum ist das aktuelle Datum (+Uhrzeit), die Preisbasis und Angebotsfrist wird in den [Projektdateien](#) angegeben.

Datum

Gibt das aktuelle **Datum** (optional mit Uhrzeit) in der Kopfzeile aus.

Preisbasis

Die [Preisbasis](#) wird im Titel gedruckt.

Angebotsfrist

Die [Angebotsfrist](#) wird im Titel gedruckt.

Währung

Die im Leistungsverzeichnis verwendete [Währung](#) wird mit dem Umrechnungskurs in Euro im Titel gedruckt.

Seitenansicht

Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Format

Unter Format ändern Sie das Aussehen des Ausdrucks.

Name	Font
standard	Arial 10pt
positionsnum...	Arial 11pt, fett
stichwort	Broadway 11pt, fett
mengeEinheit	Arial 10pt
langtext	Arial 10pt
kommentar	Arial 10pt
Preisliste	Arial 10pt

standard

Die [Schriftart](#) der im Ausdruck verwendet wird, wenn keine der folgenden Schriftarten verwendet wird.

positionsnummer

Die [Schriftart](#) in der die Positionsnummer der Positionen gedruckt wird.

stichwort

Die [Schriftart](#) in der das Stichwort der Positionen gedruckt wird.

menge/Einheit

Die [Schriftart](#) in der die Menge und die Einheit der Positionen gedruckt wird.

langtext

Die [Schriftart](#) in der der Langtext der Positionen gedruckt wird.

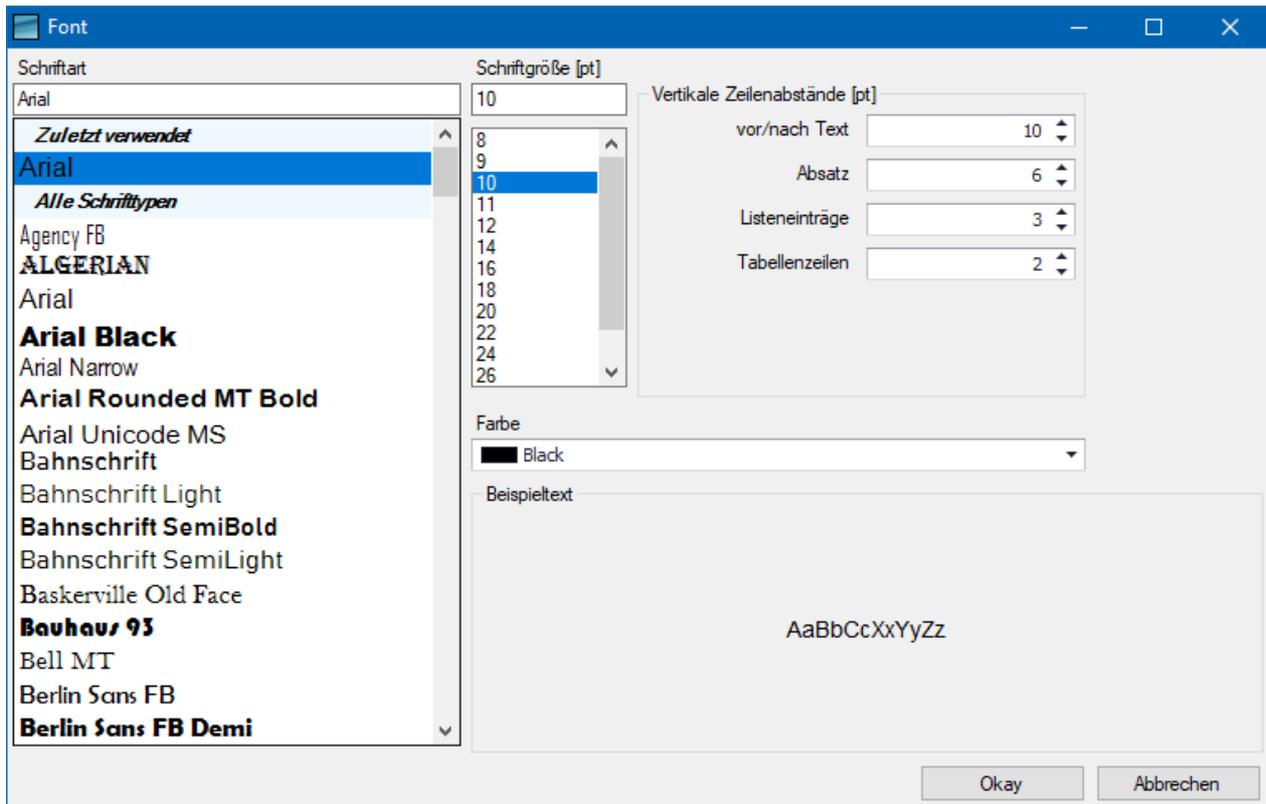
kommentar

Die [Schriftart](#) in der der Kommentar zum Langtext der Positionen gedruckt wird.

preisleiste	Die Schriftart in der die Preisleiste zu den Positionen gedruckt wird.
Gewählte Fonts Bearbeiten	Wählen Sie eine oder mehrere Zeilen in der Tabelle. Halten Sie dazu die STRG -Taste gedrückt und klicken Sie auf die gewünschten Zeilen. Sie können dann die Schriftart , Größe, Farbe und Formatierung dieser Schriftarten setzen.
Stichwort in Großbuchstaben	Das Stichwort der Positionen wird in Großbuchstaben gedruckt.
Stichwort Wesentliche Pos. hervorheben	Das Stichwort von wesentlichen Positionen wird unterstrichen gedruckt.
Langtext mit Blocksatz	Der Langtext wird als Blocksatz gedruckt (sonst Flattersatz).
Zusatzpositionkennzeichen	Das Zeichen vor dem Positionsstichwort das eine Zusatzposition kennzeichnet.
Vorbemerkungskennzeichen	Geben Sie ein Zeichen ein mit dem Positionen gekennzeichnet werden deren übergeordnete Vorbemerkungen geändert wurden (Z-Positionen). Ist das Feld leer werden diese Positionen nicht gekennzeichnet.
Positions-Trennzeichen	Falls gewünscht können Sie hier ein Trennzeichen zwischen Unterleistungsgruppe, Grundposition und Folgeposition angeben.
Geschützter Seitenumbruch	Die gesamte Position oder die Preisleiste wird, falls möglich, auf der selben Seite gedruckt. Wenn der restliche Platz auf einer Seite dafür nicht ausreicht wird die Position oder die Preisleiste auf die nächste Seite gedruckt.
Seitenvorschub bei HG	Eine neue Hauptgruppe wird immer auf einer neuen Seite begonnen.
Seitenvorschub bei OG	Eine neue Obergruppe wird immer auf einer neuen Seite begonnen.
Seitenvorschub bei LG	Eine neue Leistungsgruppe wird immer auf einer neuen Seite begonnen.
Seitenvorschub bei ULG	Eine neue Unterleistungsgruppe wird immer auf einer neuen Seite begonnen.
Sv.b.End-Zusammenstellung	Nach einer Zusammenstellung wird eine neue Seite begonnen.
Lückendarstellung	Lückentexte werden optional Fett , <i>Kursiv</i> , und/oder <u>Unterstrichen</u> dargestellt.
Startseite	Hier können Sie die Seitennummer für die 1. Seite des Ausdrucks angeben.
Textblock Einzug links	Texte werden entweder bündig mit dem Positionsstichwort gedruckt oder um die angegebene Länge vom linken Rand eingerückt.
Textblock Einzug rechts	Texte werden entweder rechtsbündig zum Positionspreis gedruckt oder um die angegebene Länge vom rechten Rand eingerückt.
Mengendarstellung	Geben Sie das Kommazeichen und optional ein Tausender-Trennzeichen für die Werte der Mengen und Preise ein.

Schriftart

Hier können Sie die Schriftart, Schriftgröße und Schriftfarbe einstellen in der der jeweilige Text im Ausdruck gedruckt werden soll.



Bei der Schriftart für Langtexte und Kommentare können Sie auch die Zeilenabstände (in Punkten) des Texts sowie die Zeilenabstände für Listeneinträge und Tabelleneinträge einstellen.

Schriftart	Die Schriftart die für den Text verwendet werden soll
Schriftgröße	Wie groß der Text gedruckt werden soll in pt
Farbe	Die Farbe des Textes
vor/nach Text	der Zeilenabstand vor Beginn und nach Ende des Textes in pt
Absatz	der Zeilenabstand vor Beginn eines neuen Absatzes im Text in pt
Listeneinträge	der Zeilenabstand vor und nach einem Eintrag in einer Aufzählung in pt
Tabellenzeilen	der Zeilenabstand vor und nach dem Text in einer Tabelle in pt

pt - DTP Punkt

Ein pt (Desktop-Publishing-Punkt) ist eine Größenangabe für Text und entspricht etwa 1/3 mm.

geänderte Vorbemerkungen

Wenn eine übergeordnete Vorbemerkung einer Position geändert wurde wird diese Position laut Önorm gekennzeichnet. Vorbemerkungen sind Positionen die nur Nullen enthalten. Diese Vorbemerkungen gelten für die gesamte übergeordnete Gruppe, also zB 17.00 gilt für die gesamte Leistungsgruppe 17, 17.0400 gilt für die Unterleistungsgruppe 17.04. Eine Vorbemerkung ist geändert falls sie eine Z-Position ist oder eine untergeordnete Z-Position enthält. Ist also 17.0001G eine Z-Position ist die Vorbemerkung 17.00 geändert und daher für alle Positionen in der Leistungsgruppe 17 die Vorbemerkung geändert.

Preisleisten

Unter Preisleisten ändern Sie das Format der Preisanteile und die Anordnung der Preisleisten.

The screenshot shows the 'LV-Druckoptionen' dialog box with the 'Preisleisten' tab selected. The 'Darstellung' section contains input fields for 'Preisanteil 1' (L), 'Preisanteil 2' (S), 'Einheitspreis' (EP), 'Positionspreis' (PP), and 'Positionspreis (Wahl, Ev)'. The 'Anordnung' section has radio buttons for 'zweiteilig' (selected), 'dreiteilig', 'einzeilig', and 'einzeilig (ohne Preisanteile)'. Below are spinners for 'Abstand vor / nach Preisliste [pt]' with values 3 and 6. The 'Währungseinstellungen' section includes a 'Währung' dropdown set to 'EUR - Euro', checkboxes for 'Währung in Preisliste' and 'Zweite Währung' (set to 'TST - TEST'), and checkboxes for 'Positionspreise' and 'Summen'. A preview window shows the output: 'L', 'S', and '1.00 PA EP PP'. At the bottom, there are radio buttons for 'Vorschau: Standard' (selected) and 'Wahl, Eventual', and buttons for 'Seitenansicht' and 'Abbrechen'.

Das Programm hat für Sie bereits eine Standardvoreinstellung der Preisanteile getroffen. Sie können diese Einstellung jederzeit abändern und auch in jedem Projekt verschieden verwenden. In den linken Eingabefeldern sind die Kurzbezeichnungen für die verwendeten Preisanteile und rechts davon die Ausgabeform der Preisleisten. Dabei steht z.B. "L" für Lohn, "S" für Sonstiges, "EP" für Einheitspreis und "PP" für Positionspreis. Der Positionspreis für Wahl- und Eventualpositionen ist durch "*****" als nicht ausfüllbar markiert.

Für die Anordnung der Preisleisten gibt es eine Optionsschaltfläche, wo Sie aus 4 Einstellungen wählen können.

- **zweiteilig**: Die Preisanteile werden untereinander angeordnet und der Positionspreis steht neben dem Einheitspreis.
- **dreiteilig**: Die Preisanteile werden ebenfalls untereinander angeordnet. Daneben wird jedoch für jeden Preisanteil das Produkt von Preisanteil * Menge ausgegeben.
- **einzeilig**: Die Preisanteile sowie der Positionspreis werden nebeneinander angeordnet (in einer Zeile).
- **Einzeilig (ohne Preisanteile)**: Es wird nur der Einheitspreis und der Positionspreis nebeneinander ausgegeben.

Die aktuell gewählte Anordnung der Preisanteile wird in einem Vorschaufenster (unten) angezeigt.

Unter **Abstand vor/nach Preisleiste** können Sie angeben wie viel Platz vor/nach der Preisleiste gelassen werden soll.

Unter Währung können Sie die im Ausdruck ausgegebene Währung (siehe vorheriges Kapitel: Lokalisierung) wählen. Ist die Option **Währung in Preisleiste** gewählt, wird der Währungscode zu den Preisen in der Preisleiste gedruckt. Sind Preise vorhanden werden diese laut dem angegebenen Wechselkurs umgerechnet (EUR = 1.0). Ist **Zweite Währung** aktiviert können Sie die **Positionspreise** und/oder die **Summen** doppelt, mit den jeweils für die beiden Währungen umgerechneten Preisen drucken.

Kopf-/Fußzeile

In diesem Reiter können Sie die Kopf- und die Fußzeile angeben.

The screenshot shows the 'LV-Druckoptionen' dialog box with the 'Kopf/Fusszeile' tab selected. The 'LV - Ausdruck' radio button is selected, and the 'Ausdruck nach Kostengruppen' radio button is unselected. The 'Kopf/Fusszeile' tab is active, showing input fields for 'Kopfzeile' and 'Fusszeile'. Each has a 'Text' field and a 'Logo' field. The 'Logo' fields have a '...' button next to them. At the bottom, there is a field for 'Einrückung Fußzeile' set to '6.0 x Zeilenhöhe' with a '...' button next to it.

Unter **Kopfzeile** und **Fußzeile** können Sie jeweils 2 Zeilen eingeben die dann im Ausdruck auf jeder Seite gedruckt werden. Mit **Logo** können Sie jeweils eine Bilddatei auswählen die dann im Kopf oder Fuß ausgegeben wird.

Seitenformat

Hier können Sie die Seitenränder für die Druckerausgabe einstellen.

LV-Druckoptionen

LV - Ausdruck Ausdruck nach Kostengruppen

Einstellungen | Format | Preislisten | Kopf/Fusszeile | **Seitenformat** | Drucktexte

Seitenränder

Oben: [mm] Unten: [mm]

Links: [mm] Rechts: [mm]

Papier

Format: ▾

Breite: [mm] Querformat

Höhe: [mm]

Die **Seitenränder** bestimmen wie viele Millimeter am Rand der Seite für die Druckerausgabe freigelassen werden.

Unter **Papier** können Sie die Papiergröße (A4,A3,..) und die Druckausrichtung (Hochformat, Querformat) setzen.

Drucktexte

Hier können Sie die vorgegebenen Texte des Ausdrucks ändern um zum Beispiel einen Ausdruck in einer anderen Sprache zu erstellen oder einen (oder mehrere) der fixen Texte des Ausdrucks zu ändern und die zu druckende Sprache der Positionstexte wählen.

LV-Druckoptionen

LV - Ausdruck Ausdruck nach Kostengruppen

Einstellungen | Format | Preislisten | Kopf/Fusszeile | Seitenformat | **Drucktexte**

Sprache

Einsprachig 1. Sprache ▾

Zweisprachig 2. Sprache ▾

Layout

horizontal

vertikal

Drucktexte editieren: ... ▾

Standard-Vokabel	Ausdruck
Stichwort	Stichwort
GESAMTSUMME	GESAMTSUMME
Ausschreibungsvariante (N)	Ausschreibungsvariante (N)
OGs zusammengefasst	OGs zusammengefasst
OGs zusammengefasst, mit Einzelmen...	OGs zusammengefasst, mit Einzelmengen
Summe	Summe
ZUSAMMENSTELLUNG	ZUSAMMENSTELLUNG
Angebotsfrist	Angebotsfrist

Unter **Sprache** wählen Sie die Sprache der Positionen. Standard ist der Originaltext, weitere Sprachen können Sie (wie im vorherigen Kapitel Lokalisierung beschrieben) anlegen. Wenn Sie zweisprachig wählen, werden die Positionen in beiden Sprachen bei Layout **horizontal**

nebeneinander und bei **vertikal** untereinander gedruckt.

Die Standard-Vorlage enthält immer die vorgegebenen Texte. Um die Texte zu ändern müssen Sie zuerst unter ... eine neue Drucktext-Vorlage anlegen (siehe vorheriges Kapitel Lokalisierung).

Sie können dann die Texte in der Spalte **Ausdruck** beliebig ändern. Sollte der Text eine Zahl innerhalb geschwungener Klammern beinhalten (zB. {0}) muss dies in Ihrem neuen Text ebenfalls vorhanden sein. An dieser Stelle werden vom Programm veränderliche Werte eingefügt wie zum Beispiel Seitennummern (Seite {0}).

Export Ausdruck in Datei

Sie können Ausdrücke in mehrere Dateiformate (PDF, docx, rtf, html, txt, png) exportieren. Wählen Sie dazu in der Druckvorschau den Menüpunkt **Export**.

Sie können bei **Seitenbereich** des Ausdruck einschränken. Geben Sie dazu die zu druckenden Seiten an ("1,2,3,4,5,11"). Sie können dabei auch Seitenbereiche angeben ("1-5,11"). Alle angegebenen Seiten werden in der richtigen Reihenfolge gedruckt. (Also "4,8,1,4" entspricht "1,4,8")

Wählen Sie **OK** um den Speicherort und den Dateinamen anzugeben und dann die Datei zu erstellen.

Auftrags-LV drucken

Druckt ein Kurz-Leistungsverzeichnis.

Die Formatierungen werden gleich wie beim Druck Leistungsverzeichnis eingestellt.

Einstellungen Auftrags-LV

Markieren Sie den beauftragten Bieter in der Bieterliste und wählen Sie dann **Auftrags-LV** aus dem Menüpunkt **Drucken**.

LV-Druckoptionen

Einstellungen | Format | Kopf/Fusszeile | Seite | Drucktexte

Positionen
 Hauptgruppen-Nummer
 Pos - Nummer Kopfzeile
 Obergruppen-Nummer
 Pos - Nummer Kopfzeile
 Überschriften
 Preise
 Preisanteile
 Obergruppen
 OG getrennt
 OG zusammengefasst
 OG zusammengefasst mit Einzelmengen OG-Num

Inhalt
 Nicht berücksichtigte Positionen
 01 - 01
Zusammenstellungen
 Endsumme
 End-Zusammenstellung ...
 Bruttosumme
 Skonto von Brutto Netto
Gruppensummen

Typ	Summe
Hauptgruppe	<input checked="" type="checkbox"/>
Obergruppe	<input checked="" type="checkbox"/>
Leistungsgruppe	<input checked="" type="checkbox"/>
Unterleistungsgruppe	<input type="checkbox"/>

Numerierung
 Positionsnummer
 Fortlaufende Nummer
 Positionsnummer und fortlaufende Nummer
Zusätze
 Deckblatt
 Fixe Anzahl Seiten
 Inhaltsverzeichnis
 Unterleistungsgruppen
 Am Anfang Am Ende
 Schlusstext als Anhang
Kopf- und Fußzeile
 Spaltenüberschrift
 Datum
 Druckdatum Zeit
 Bearbeitungsstand
 Preisbasis

Hauptgruppennummer Die Hauptgruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile.

Obergruppennummer	Die Obergruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile.
Überschriften	Die Überschriften (HG, OG, LG, ULG) werden in der Positionsliste gedruckt
Preise	Die Preise (Einheitspreis, Positionspreis) werden zu den Positionen gedruckt
Preisanteile	Die Preisanteile werden zu den Positionen gedruckt
OG getrennt	Die Obergruppen werden hintereinander gedruckt.
OG zusammengefasst	Die Positionen aller Obergruppen werden in eine Obergruppe zusammengefügt, die Mengen von identischen Positionen werden addiert.
Inhalt	Die Variante und der Bieter die gedruckt werden sollen.
Endsumme	Am Ende des LV's wird eine Gesamtsumme gedruckt.
End-Zusammenstellung	Mit dieser Option wird eine Liste der Gruppensummen gedruckt. Mit der Schaltfläche ... daneben können Sie angeben, für welche Gruppen die Summe gedruckt werden soll sowie die Farbe der Gruppenzeilen.
End-Nachlass	Die Bruttosumme wird gedruckt
Skonto	Das Skonto wird ausgegeben. Optional von der Netto- oder der Bruttosumme gerechnet.
Gruppensummen	In dieser Tabelle können Sie für jede Gruppenebene angeben ob eine Summe gedruckt werden soll und ob zur Summe der Gruppennachlass oder eine Zusammenstellung der untergeordneten Gruppe gedruckt werden soll.
Nummerierung	Statt den Positionsnummern aus dem Leistungsbuch können die Positionen auch fortlaufend nummeriert werden.
Deckblatt	Das Deckblatt wird vor dem Leistungsverzeichnis gedruckt.
fixe Anzahl Seiten	Das Deckblatt wird auf die angegebene Anzahl Seiten gedruckt.
Inhaltsverzeichnis	Nach dem Leistungsverzeichnis wird ein Inhaltsverzeichnis mit Seitennummern für jede Haupt-, Ober- und Leistungsgruppe gedruckt.
Unterleistungsgruppen	Im Inhaltsverzeichnis werden auch Unterleistungsgruppen gedruckt
Am Anfang / Ende	Das Inhaltsverzeichnis wird entweder vor oder nach dem Leistungsverzeichnis gedruckt.
Kopf- und Fußzeile	In der Kopfzeile können wahlweise die Spaltenüberschriften, das LV-Datum, die Uhrzeit und die Preisbasis gedruckt werden. Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwert, ...), Das LV-Datum ist das aktuelle Datum (+Uhrzeit)
Seitenansicht	Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Stichwortliste

Druckt ein Kurz-LV des Leistungsverzeichnisses mit Positionsnummer, Stichwort, Menge und Einheit.

SOLL-IST Vergleich

Der SOLL-IST-Vergleich ist eine Gegenüberstellung der ausgeschriebenen Mengen zu den bisher abgerechneten Mengen.

Um den SOLL-IST-Vergleich zu drucken wählen Sie den Menüpunkt Drucken: SOLL-IST-Vergleich.

SOLL - IST Druckoptionen

Inhalt Format Kopf-Fußzeile Seite Drucktexte

Positionendaten
Obergruppen-Nummer
 Pos - Nummer Kopfzeile

Gruppen
 Positionen
 Einheitspreise
 SOLL-Menge
 Geschätzte SOLL-Menge
 für Berechnung verwenden
 IST-Betrag prozentuell
 IST-Betrag
 Differenzbetrag
 Differenzbetrag % Gesamt
 SOLL-Betrag

Inhalt
Alle Aufträge
 Einschränkung Differenz %
 unter 30 % über 110 %
 von 1 % bis 1000 %

Positionen sortieren
 nach Differenzbetrag
 nach IST-Prozent

Nummerierung
 Positionsnummer
 Fortlaufende Nummer
 Positionsnummer und fortlaufende Nummer

Kopf- und Fußzeile
 Spaltenüberschrift
 Datum
 Druckdatum Zeit
 Bearbeitungsstand

Seitenansicht Abbrechen

Hauptgruppennummer	Die Hauptgruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile.
Obergruppennummer	Die Obergruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile.
Gruppen	Druckt Überschriften (Haupt-, Ober-, Leistungs- und Unterleistungsgruppen) mit aus
Positionen	Druckt die einzelnen Positionen mit aus
Einheitspreise	Druckt die Einheitspreise zu den Positionen mit aus
SOLL-Menge	Druckt eine Spalte mit den SOLL-Mengen zu den Positionen mit aus
Geschätzte SOLL-Menge	Druckt eine Spalte mit den Geschätzten SOLL-Mengen zu den Positionen mit aus
für Berechnung verwenden	Verwendet die Geschätzten SOLL-Mengen statt den SOLL-Mengen für den Vergleich.
IST-Betrag prozentuell	Druckt eine Spalte mit den Prozentsatz der IST-Menge von der SOLL-Menge mit aus
IST-Betrag	Druckt eine Spalte mit den IST-Betrag zu den Positionen mit aus
Differenzbetrag	Druckt eine Spalte mit dem Differenzbetrag der IST-Menge zur SOLL-Menge mit aus
Differenzbetrag % Gesamt	Druckt eine Spalte mit dem Prozentsatz des Differenzbetrags vom SOLL-Betrag mit aus
SOLL-Betrag	Druckt eine Spalte mit den SOLL-Betrag zu den Positionen mit aus
Inhalt	Wählen Sie ob über alle Aufträge gedruckt werden soll oder wählen Sie den Hauptauftrag oder einen bestimmten Zusatzauftrag aus

Einschränkung**Differenz %****Positionen sortieren****Nummerierung**

Statt den Positionsnummern aus dem Leistungsbuch können die Positionen auch fortlaufend nummeriert werden.

Kopf- und Fußzeile

In der Kopfzeile können wahlweise die Spaltenüberschriften, das Druckdatum, die Uhrzeit sowie dem Bearbeitungsstand gedruckt werden.

Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwert, ...), Das Druckdatum ist das aktuelle Datum (+Uhrzeit), der Bearbeitungsstand wird in den [Projektdaten](#) angegeben.

Seitenansicht

Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Aufmaßblatt

Wählen Sie Drucken: Aufmaßblatt um gewählte Aufmaßblätter zu drucken.

Aufmaßblätter drucken

Inhalt | Format | Kopf/Fusszeile | Seite | Drucktexte

Druck-Modus

Aufmaß nach Zeilennummer Aufmaß nach Positionsnummer Summenblatt

Kommentarspalte drucken

<input checked="" type="checkbox"/>	AmBl	Bezeichnung	Zeilen
<input checked="" type="checkbox"/>	001		6
<input checked="" type="checkbox"/>	002		4
<input checked="" type="checkbox"/>	003		5

Zeige abgeschlossene AZ

Original + Korrekturen Originalmengen Korrekturmengen

Nur Positionen mit Korrekturen

Seitenansicht Abbrechen

Druck-Modus**Kommentarspalte drucken**

Druckt die Spalte mit den Kommentaren

AmBl

Wählen Sie die Aufmaßblätter die gedruckt werden sollen

Original + Korrekturen

Wählen Sie ob die Originalmengen und die korrigierten Mengen gedruckt werden sollen oder nur die Originalmengen oder nur die korrigierten Mengen

nur Positionen mit Korrekturen

Gibt nur Positionen aus deren Originalmengen korrigiert wurden

Seitenansicht

Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Rechnung drucken

Zum Drucken einer Rechnung wählen Sie den entsprechenden Menüpunkt im Menü Drucken. Es werden Ihnen dort für den aktuellen Auswertungszeitraum (AZ) alle erstellten Rechnungen angezeigt.

Das können folgende Inhalte sein:

- Die aktuelle Abschlagsrechnung/Schlussrechnung
- Teilschlussrechnung(en) (falls keine Schlussrechnung existiert)
- Einzelrechnung(en)
- Regierechnung(en)

Im folgenden wird der Dialog Abschlagsrechnung drucken behandelt, wobei die Druckoptionen für die anderen Rechnungsarten gleich sind.

Positionsdaten

–Obergruppen-Nummer

Pos - Nummer Kopfzeile

Überschriften

Leistungsanteil

Preisanteile

–Positionspreise

Kompakt

Zusammengefasst

Alle Preisperioden

–Umrechnungsprozente

in ULG Positionsweise

Ohne Rundung

An ÖNorm anpassen

nicht erhöhte Summen ausgeben

–Zusammenstellungen

Endzusammenstellung ...

Gruppensummen

Typ	Summe	Zusammenst.	Umrechnung
Endsumme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Zusammengefasst ▾
Obergruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zusammengefasst ▾
Leistungsgruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zusammengefasst ▾
Unterleistungsgruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Preisperioden/Lei... ▾

Inhalt

Einschränken ...

Gesamtausdruck

Umrechnungsprozentsätze

Nur Summenblatt SB vorne

Original-Werte als Vergleich

Rechnungsdatum

Interne Rechnungsnummer

Fremdbelegnummer

Kommentar

Rechnung bearbeiten

Numerierung

Positionsnummer

Fortlaufende Nummer

Positionsnummer und fortlaufende Nummer

Zusätze

Deckblatt

Fixe Anzahl Seiten

Inhaltsverzeichnis

Unterleistungsgruppen

Am Anfang Am Ende

Schlusstext als Anhang

Kopf- und Fußzeile

Spaltenüberschrift

Druckdatum Zeit

Seitenansicht Abbrechen

Hauptgruppennummer

Die Hauptgruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer angegeben oder nur in der Kopfzeile. Diese Option entfällt wenn keine Hauptgruppen definiert wurden

Obergruppennummer

Die Obergruppennummer wird entweder mit der Positionsnummer

	angegeben oder nur in der Kopfzeile. Diese Option entfällt wenn keine Obergruppen definiert wurden
Überschriften	Die Überschriften (HG, OG, LG, ULG) werden in der Positionsliste gedruckt
Leistungsteil	Die Leistungsteilnummer wird bei Mengenpositionen vor dem Kurztext ausgegeben
Preisanteile	Gibt die Preisanteile zu den Positionen aus sowie den Preis je Preisanteil und die Summen je Preisanteil
Positionspreise	Bei Kompakt werden die Preise je Preisanteil, der Einheitspreis und Positionspreis in eine Zeile gedruckt. Bei Zusammengefasst werden der Einheitspreis und die Preisanteile in eine Zeile und der Positionspreis und die Preise je Preisanteile eine zweite Zeile gedruckt. Bei Alle Preisperioden wird für jede Preisperiode, in der die Position vorkommt eine eigene Positionspreiszeile gedruckt
Umrechnungsprozente	Bei in ULG wird gemäß der ÖNorm A2063 die Preisumrechnung (falls definiert) auf ULG-Ebene ermittelt. Bei Positionsweise wird die Umrechnung direkt den Positionspreisen (je Leistungszeitraum) zugeschlagen. Die Zusatzoption ohne Rundung rechnet mit, nicht auf zwei Kommastellen gerundeten, umgerechneten Positionspreisen, und die Option An ÖNorm anpassen fügt den Fehlbetrag bei den Gruppensummen gegenüber der ÖNorm gemäßen Berechnung (über die ULG-Ebene) als Rundungskorrektur hinzu. Dieser Bereich entfällt wenn keine Umrechnungsprozente definiert sind.
nicht erhöhte Summen ausgeben	Mit dieser Option werden immer auch die Originalsummen ohne Preisumrechnung ausgewiesen, sofern sich diese von den tatsächlichen Summen unterscheiden.
Inhalt	Sie können den Ausdruck Einschränken . Durch aktivieren des Häkchens und Klick auf den Button kann der Bereich nach Positionen, Leistungszeiträumen und Auswertungskennzeichen definiert werden, welcher gedruckt werden soll. Bei Gesamtausdruck wird die gesamte Rechnung mit allen abgerechneten Positionen gedruckt. Falls Umrechnungsprozente definiert sind kann zusätzlich noch eine Übersichtstabelle mit der Option Umrechnungsprozententabelle voranstehend gedruckt werden. Bei Summenblatt wird nur die letzte Seite mit den Gesamtsummen gedruckt. Mit der Option SB vorne wird das Summenblatt vor der Rechnung gedruckt. Diese Option ist nur bei Gesamtausdruck verfügbar
Original Werte als Vergleich	Zeigt die IST-Mengen vor Korrektur (falls durch Prüfung vorhanden) und die dadurch ermittelten Summen.
Rechnungsdatum	Zeigt das Rechnungsdatum der Rechnung. Sie können es unter Rechnung bearbeiten ändern
Interne Rechnungsnummer	Gibt die interne Rechnungsnummer aus die unter Rechnung bearbeiten eingegeben wurde
Fremdbelegnummer	Gibt die Fremdbelegnummer aus die unter Rechnung bearbeiten eingegeben wurde
Kommentar	Gibt Kommentar aus der unter Rechnung bearbeiten eingegeben wurde
Rechnung bearbeiten	Öffnet den Dialog zum Bearbeiten der Rechnung
Gruppensummen	Gibt an auf welcher Ebene Summen und Zusammenstellungen gedruckt werden sollen
Nummerierung	Statt den Positionsnummern aus dem Leistungsbuch können die Positionen auch fortlaufend nummeriert werden.

Deckblatt	Das Deckblatt wird vor der Rechnung gedruckt. Mit fixe Anzahl Seiten können Sie vorgeben auf wie vielen Seiten das Deckblatt gedruckt werden soll.
Inhaltsverzeichnis	Nach dem Leistungsverzeichnis wird ein Inhaltsverzeichnis mit Seitennummern für jede Haupt-, Ober- und Leistungsgruppe gedruckt.
Unterleistungsgruppen	Im Inhaltsverzeichnis werden auch Unterleistungsgruppen gedruckt
Am Anfang/Ende	Das Inhaltsverzeichnis wird entweder vor oder nach dem Leistungsverzeichnis gedruckt.
Schlusstext	Nach dem Leistungsverzeichnis wird der Schlusstext gedruckt. Mit der Option als Anhang wird der Schlusstext auf einer eigenen Seite gedruckt.
Kopf- und Fußzeile	In der Kopfzeile können wahlweise die Spaltenüberschriften, das LV-Datum, die Uhrzeit und die verwendete Währung mit Umrechnungskurs gedruckt werden. Die Spaltenüberschriften sind die Bezeichnungen der Spalten (PosNr, Positionsstichwert, ...), Das LV-Datum ist das aktuelle Datum (+Uhrzeit), die Preisbasis und Angebotsfrist wird in den Projektdatei angegeben.
Druckdatum	Gibt das aktuelle Datum (optional mit Uhrzeit) in der Kopfzeile aus.
Seitenansicht	Erstellt die Druckvorschau die dann ausgedruckt werden kann

Zusätze

BauzeitplanIn diesem Fenster können Sie einen Bauzeitplan für das Projekt bearbeiten. Siehe Ausschreibung: Zusätze: Bauzeitplan.

Baukoordination

Ist das Modul Baukoordination freigeschaltet wird mit diesem Menüpunkt das Modul **Baukoordination** aufgerufen.

Im Modul Baukoordination können Sie einen SIGE-Plan laut dem Baustellenkoordinationsgesetz erstellen.

KontaktdatenbankIn der **Kontaktdatenbank** können Sie Firmen und Personen samt Adressen verwalten. Diese werden zB in den Projektdaten und als Bieter in der Angebotsprüfung verwendet.. Siehe Ausschreibung: Zusätze: Kontaktdatenbank.

Baukostenindexverwaltung

LV auf Fehler überprüfen

Das Leistungsverzeichnis wird darauf überprüft, ob Fehler gegen die ÖNorm vorliegen. Eventuelle Fehler und Warnungen werden im Ergebnisfenster angezeigt und können mit der Schaltfläche **Seitenansicht** angezeigt und gedruckt werden.

Positionspapierkorb löschen

Entfernt permanent alle als gelöscht markierten Positionen aus dem aktuellen Projekt.

Wenn eine Position gelöscht wird, bleibt sie im Projekt erhalten und wird in der [Leistungsbuchauswahl](#) mit einem G markiert und in grauer Schrift angezeigt. Für jede Positionsnummer wird jeweils die letzte gelöschte Position gespeichert.

Sicherung wiederherstellen Mit dem Menüpunkt **Zusätze: Sicherungswiederherstellung** ... können gelöschte und geänderte ABIS-Daten wieder hergestellt werden. Siehe Ausschreibung: Zusätze: Sicherungswiederherstellung.

Datenaustausch

LV - Datenträger exportieren

LV - Datenträger importieren

Leistungsbuch importieren

Leistungsbuch exportieren

Rechnungsdatenträger importieren

Rechnungsdatenträger exportieren

Einstellungen

Anhang