

BauKoordination

Table of contents

Baukoordination starten	4
Baustellenkoordinationsgesetz	5
BauKoordination	6
Vorlage	7
Vorlage erstellen	7
Vorlage bearbeiten	7
Maßnahmenplan	7
Öffnen	8
Speichern	9
Speichern Unter	9
Einfügen in Maßnahmenplan	9
Bearbeiten Maßnahmenplan	9
Verschieben von Maßnahmen	11
Kopieren von Maßnahmen	12
Neue Zeile anlegen	12
Zeilen löschen	12
Bauzeit	12
Eingabe der Dauer	12
Zeitraum verschieben	12
Zeitraum für Gruppen	13
Zeitraum verschieben für Gruppen	13
Datumseingabe mit Kalenderwoche	13
Bauzeit für gewählte Maßnahmen bearbeiten	13
Bauteile	14
Gemeinsame Maßnahmen	14
Zukünftige Maßnahmen	14
Ansicht	15
Bearbeiten	15
Projektdaten	15
beteiligte Firmen	15
Kontakt bearbeiten	16
Gewerke bearbeiten	17
Deckblatt	18
Deckblatt Datei	18
Deckblatt Start	18
Deckblatt Einfügen	19
Deckblatt Seitenlayout	19
Deckblatt Ansicht	19
Dokumente	20
Position in Vorlage einfügen/entfernen	20
Maßnahmen beauftragen	20
Drucken	20
Bauzeitplan drucken	20
Format	22
Seite	22

Drucktexte bearbeiten	22
Maßnahmenplan drucken	23
Format	25
Prüfliste drucken	25
Zukünftige Maßnahmen drucken	26
Einstellungen	28
Optionen	28
Sicherheit wieder herstellen	29

Baukoordination starten

Starten Sie die Baukoordination direkt mit dem Icon im Ordner **Abis-AVA** oder wählen Sie in der Ausschreibung im Menü Zusätze den Punkt Baukoordination.

Baustellenkoordinationsgesetz

Ab 1. Juli 1999 ist das Baustellenkoordinationsgesetz in Kraft. Dieses Gesetz soll die Sicherheit auf den Baustellen erhöhen und damit die Unfallhäufigkeit senken. Dafür wird ein Planungs Koordinator und ein Baustellen Koordinator vorgesehen. Diese sind, je nach Anzahl der beschäftigten Firmen bzw. Arbeitnehmer, vom Bauherren zu beauftragen. Bei allen größeren Baustellen (wiederum abhängig von der Anzahl der beschäftigten Firmen bzw. Arbeitnehmern) ist ein Sicherheits- Gesundheitsplan (kurz SiGe-Plan) zu erstellen. Die Erstellung dieses Planes ist Aufgabe des Planungs Koordinators. Zudem fällt ihm die Aufgabe der Erstellung einer Baustellenordnung zu und die Vorankündigung der Baustelle beim Arbeitsinspektorat. Der Baustellen Koordinator übernimmt dann die Koordination auf der Baustelle, überwacht die Einhaltung des SiGe-Plans, passt diesen auf die tatsächlichen Verhältnisse an und hat die Aufgabe Unbefugte von der Baustelle fernzuhalten.

Dieser SiGe-Plan wird vor Erstellung der Ausschreibung, parallel zu derselben oder danach vom Planungs Koordinator erstellt, wobei dieser nicht zwangsläufig auch die Ausschreibung erstellt. Der Sache ist es sicher dienlich wenn der Planungs Koordinator und der Ausschreiber die gleiche Person sind. Der SiGe-Plan ist von der Aufgabenstellung grundsätzlich rasch erklärt: auf jeder Baustelle gibt es Gefährdungen. Diese Gefährdungen soll nun der Planungs Koordinator erkennen und durch Sicherheitsmaßnahmen abdecken. Dies ist in einem Maßnahmenplan und einem Bauablaufplan darzustellen, wobei besonderes Augenmerk auf die sogenannten gemeinsamen Schutzmaßnahmen zu legen ist. Logischerweise kann ein und dieselbe Sicherheitsmaßnahme mehrere Gefährdungen abdecken. In dieser Tatsache liegt natürlich ein Einsparungspotential, das unbedingt zu nutzen ist, da ohnehin zu erwarten ist, das sich die Baustellen auf Grund der Koordinationsmaßnahmen verteuern. Nun ist es natürlich wichtig, nicht nur einen SiGe-Plan zu erstellen, sondern auch die dort definierten Maßnahmen in die Ausschreibung zu übernehmen.

Auf diesen Grundsätzen aufbauend wird unsere Software Sie unterstützen diese Aufgabe zu bewältigen.

Grundsätzlich stellt die Software Ihnen Prototypen von SiGe-Plänen zur Verfügung, welche Sie kopieren und auf ihr Projekt anpassen können.

Im SiGe-Plan erfolgt die Beschreibung der Gefährdungen und Maßnahmen grundsätzlich verbal, wobei natürlich die Maßnahmen durch LB Positionen definiert sind. Wichtig sind die gewerkübergreifenden gemeinsamen Schutzmaßnahmen, die vom Programm automatisch generiert werden.

Egal ob Sie nun mit dem SiGe-Plan oder der Ausschreibung beginnen, unsere Software legt gerade auf diese Verknüpfung großen Wert.

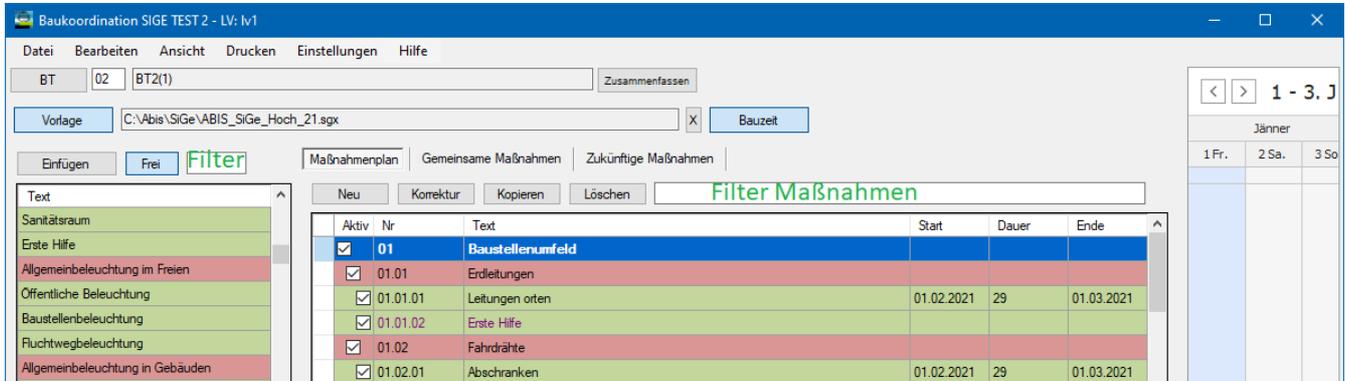
Wenn Sie mit dem SiGe-Plan beginnen erlaubt Ihnen unsere Software den Maßnahmen Positionen zuzuordnen, welche Sie, wie in der Ausschreibung, aus der LB-Positionsliste auswählen können, oder als Zusatzposition neu definieren können. Diese Positionen können Sie dann in die Ausschreibung übergeben.

Sollten Sie mit der Ausschreibung beginnen, so können Sie im SiGe-Plan automatisch alle Maßnahmen Ihrer Vorlage übernehmen, deren zugeordnete Positionen im Ausschreibungs-LV vorkommen.

Aus dem SiGe-Plan lässt sich dann ein übersichtliches Balkendiagramm (Bauablaufplan) generieren. Natürlich beinhaltet die Software auch alle Formulare (z.B. Vorankündigung, Baustellenordnung, Notizen), die sie benötigen.

BauKoordination

Das Programm **Baukoordination** hilft Ihnen beim Erstellen eines Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan laut dem [Baustellenkoordinationsgesetz](#).

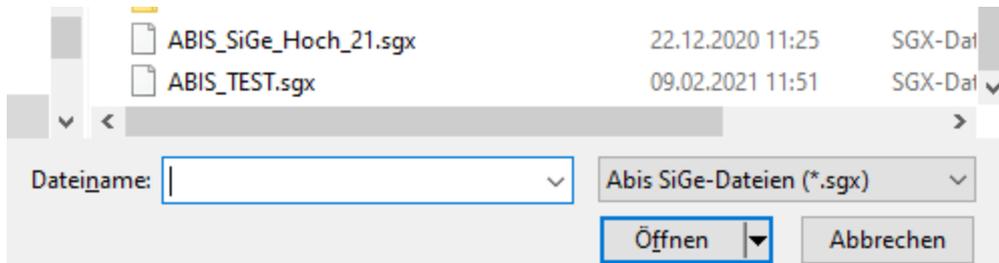


BT	Bauteil
Zusammenfassungen	Die Liste zeigt alle Zeilen im Projekt unabhängig in welchem Bauteil sie stehen
Vorlage	Vorlage für die Sicherheits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen. Sie schließen die Vorlage mit dem X.
Bauzeit	Schaltet die Anzeige der Zeiträume zu den Maßnahmen ein/aus
Einfügen	fügt Zeile aus Vorlage in Maßnahmenplan ein
Frei	Aktiviert freies Einfügen, Zeilen aus der Vorlage werden nicht hierarchisch sondern direkt an der aktuellen Cursorposition in die Maßnahmenliste eingefügt
Filter	Zeigt in der Vorlage nur die Maßnahmen an die den Filtertext enthalten
Maßnahmenplan	zeigt und bearbeitet den Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan
Gemeinsame Maßnahmen	zeigt und bearbeitet die gemeinsamen Maßnahmen aus dem Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan
Zukünftige Maßnahmen	zeigt und bearbeitet die Zukünftigen Arbeiten.
Vorlage	zeigt die Zeilen der gewählten Vorlage zum Einfügen in den Plan
Neu	legt an der aktuellen Position eine neue Zeile an
Korrektur	bearbeitet die gewählte Zeile
Kopieren	Kopiert/Verschiebt gewählte Zeilen
Löschen	Löscht die gewählte Zeile
Filter Maßnahmen	Zeigt nur die Maßnahmen an die den Filtertext enthalten
Bauzeitplan	Zeigt ein Balkendiagramm der Zeiten für die Maßnahmen
Spalte Aktiv	Zeilen können deaktiviert werden, Sie werden dann nicht ausgedruckt
Spalte BT	Sind die Bauteile zusammengefasst zeigt diese Spalte die Bauteile die diese Zeile beinhalten

violette Zeilen im Maßnahmenplan wurden an anderer Stelle eingefügt als sie in der Vorlage stehen.

Vorlage

Wählen Sie die Schaltfläche **Vorlage** um eine Vorlage zu wählen oder um die aktuelle Vorlage anzuzeigen oder zu verstecken. Sie schließen die Vorlage mit der Schaltfläche **X** rechts neben der Vorlage.



Wählen Sie die gewünschte Vorlage und dann die Schaltfläche **Öffnen**.

Sie können außer den SiGe-Dateien (.sgx) auch Vorlagen aus dem vorigen Programm (*.sg) oder Vorlagen für Zukünftige Arbeiten (*.sgz) öffnen.

Vorlagen enthalten Gefährdungen und Maßnahmen die in den Maßnahmenplan kopiert werden können. Da die Zeilen kopiert werden, können Sie Zeilen beliebig aus mehreren Vorlagen in den Maßnahmenplan einfügen.

Vorlage erstellen

Vorlagen, die mit 'ABIS' beginnen, können nicht bearbeitet werden. Diese Vorlagen werden bei jeder Neuinstallation überschrieben, Ihre Änderungen würden also verloren gehen.

Um eine eigene Vorlage zu erstellen erstellen Sie einen eigenen Maßnahmenplan mit Ihren eigenen Positionen und speichern Sie diesen Plan dann mit **Datei: Projekt als Vorlage speichern**.

Vorlage bearbeiten

Mit dem Menüpunkten **Position in Vorlage einfügen** und **Position aus Vorlage entfernen** im Menü Vorlage können Sie die aktuelle Zeile aus dem Maßnahmenplan an der aktuellen Position in der Vorlage einfügen und die aktuelle Zeile in der Vorlage löschen. Dem Menüpunkt **Vorlage speichern** speichert die Änderungen an der Vorlage.

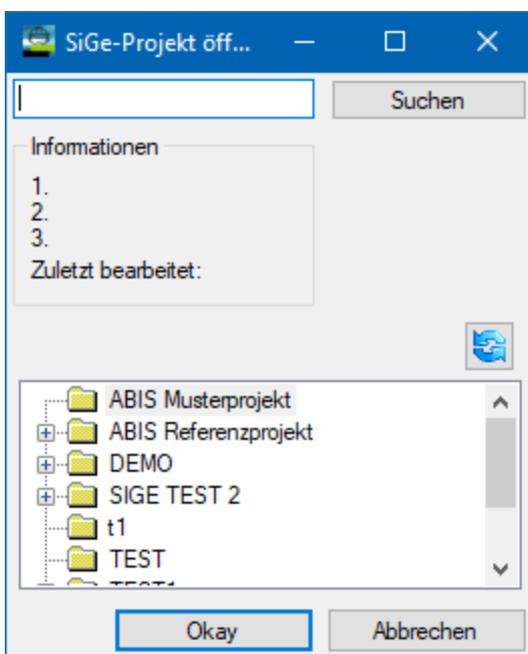
Maßnahmenplan

Der Maßnahmenplan ist eine Liste aller Gefährdungen und Maßnahmen in Ihrem Projekt. Die Zeilen im Maßnahmenplan sind hierarchisch angeordnet. Die oberste Ordnung sind Leistungen (blau). Sie stehen für die verschiedenen Gewerke im Projekt. Ihnen untergeordnet sind Gefährdungen (rot) die wiederum Maßnahmen (grün) unter sich haben.

Aktiv	Nr	Text	Start	Dauer	Ende
<input checked="" type="checkbox"/>	04	Mauer-, Beton-, Stahlbeton- und Montag...			
<input checked="" type="checkbox"/>	04.01	Bodenöffnungen			
<input checked="" type="checkbox"/>	04.01.01	Umwehungen			
<input checked="" type="checkbox"/>	05	Putz- und Dämmarbeiten			
<input checked="" type="checkbox"/>	05.01	Bodenöffnungen			
<input checked="" type="checkbox"/>	05.01.01	Umwehungen			
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02	Wandöffnungen			
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.01	Seitenschutz			

Öffnen

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



Danach erscheint ein Fenster mit den bereits vorhandenen SiGe-Plänen. Klicken Sie auf den gewünschten Projektordner und Sie erhalten im Listenfenster die dazugehörigen Gewerke. 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 den gewünschten SiGe-Plan und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Okay**.

Nach der Projektauswahl wird der SiGe-Plan geladen. Eine entsprechende Anzeige erfolgt im Statusfeld (ganz unten).

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 Namens eingeben.

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

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

Speichern

Wählen Sie den Befehl **Speichern** aus dem Menüpunkt **Projekt** um Ihren SiGe-Plan auf die Festplatte zu speichern.

Wurde ein neuer SiGe-Plan (namenlos) begonnen, erfolgt nun die Abfrage nach dem Namen.

Speichern Unter

Mit diesem Menüpunkt haben Sie die Möglichkeit einen bestehenden SiGe-Plan unter einem anderen Namen zu speichern. Sie können somit einfach SiGe-Pläne kopieren.

Geben Sie eine eindeutige Projektkennung ein. Unter diesem Namen ist Ihr SiGe-Plan 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.

Einfügen in Maßnahmenplan

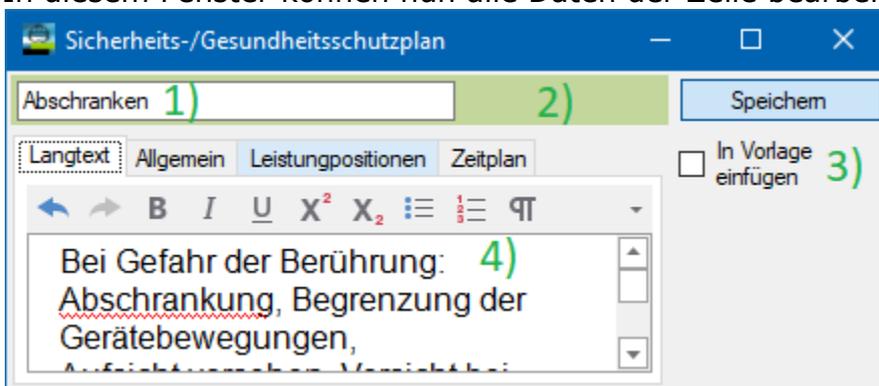
Um eine Zeile aus der Vorlage in das Projekt zu übernehmen doppelklicken Sie sie oder wählen Sie sie an und wählen **Einfügen**. Mit einem Linksklick werden Zeilen markiert. Sie können so mehrere Zeilen einfügen. Mit einem Rechtsklick können Sie die aktuelle Zeile wechseln ohne die Zeile auszuwählen.

Die Zeile wird nach ihrer Position in der Hierarchie der Vorlage in die Hierarchie des Maßnahmenplans eingefügt. Kopieren Sie also eine Maßnahme aus der Vorlage, wird sie immer zuletzt in ihrer Position in der Hierarchie eingefügt (also unter ihren zugehörigen Überschriften). Gibt es die Gefährdung nicht, so wird auch die Gefährdung am Ende der Leistung eingefügt. Gibt es im Maßnahmenplan auch die Leistung nicht, wird die Leistung, die Gefährdung und die Maßnahme am Ende des Maßnahmenplans eingefügt. Ist jedoch die Option Frei (über der Vorlage) aktiv wird die Zeile direkt an der Cursorposition in die Maßnahmenliste eingefügt.

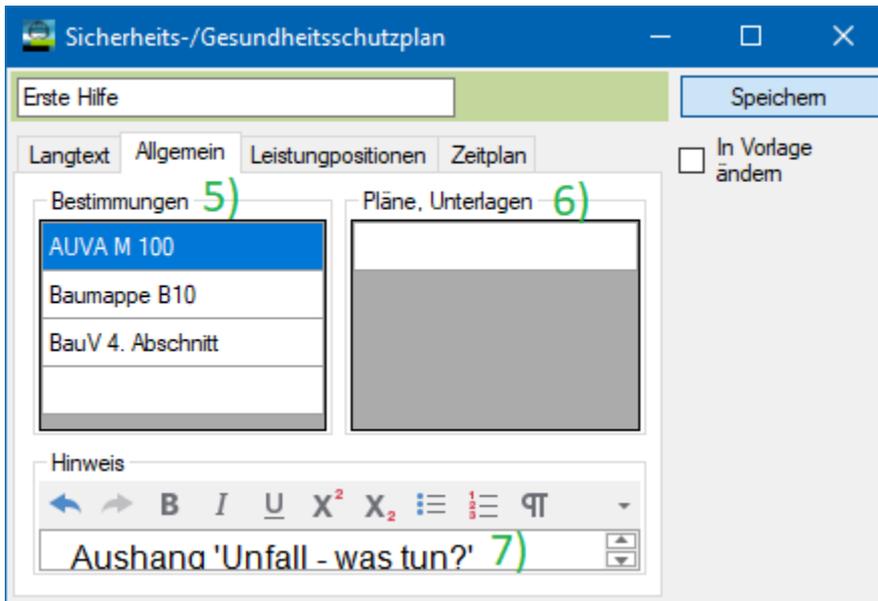
Bearbeiten Maßnahmenplan

Zum Bearbeiten bzw. Detailansicht klicken Sie auf die Schaltfläche **Korrektur** oder **doppelklicken** Sie in die gewünschte Zeile. Ist das Fenster bereits offen, können Sie durch einfaches Anklicken eine Zeile anzeigen.

In diesem Fenster können nun alle Daten der Zeile bearbeitet werden:



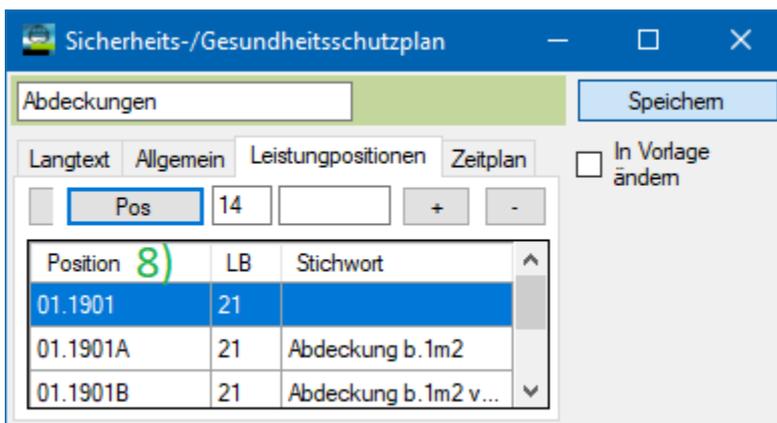
- 1.) Bezeichnung: Kurzbezeichnung der Maßnahme
- 2.) Typ: Mit der Farbe wird der Zeilentyp angezeigt
- 3.) In Vorlage einfügen:
- 4.) Langtext Langtext der Maßnahme (Evaluierungstext)



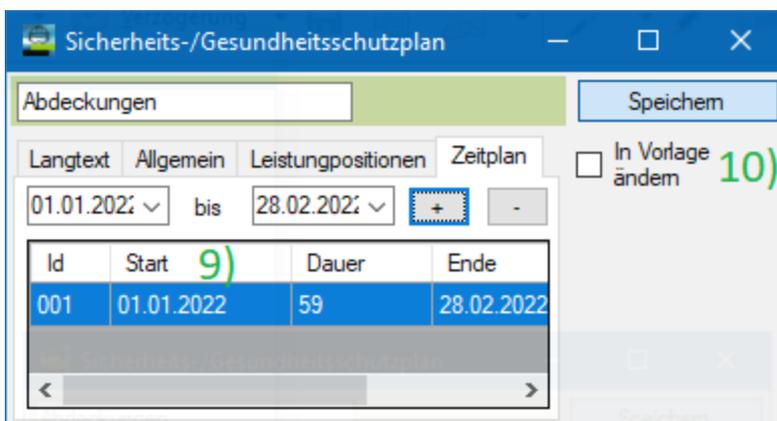
5.) Bestimmungen: Gesetzliche Grundlagen der Maßnahmen siehe Bauarbeiterschutzverordnung

6.) Pläne & Unterlagen: Angaben über Pläne und Unterlagen zur Maßnahme

7.) Hinweise: Besondere Hinweise zur Maßnahme



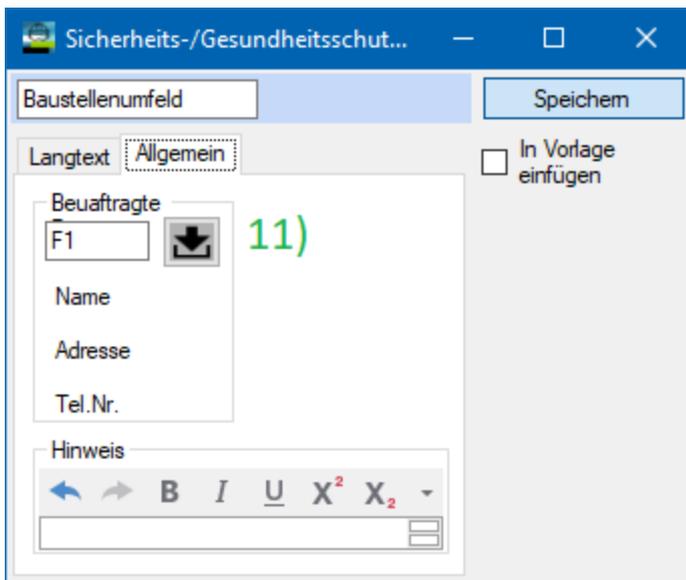
8.) LB-Positionen: Zugeordnete Leistungsbuch-Positionen



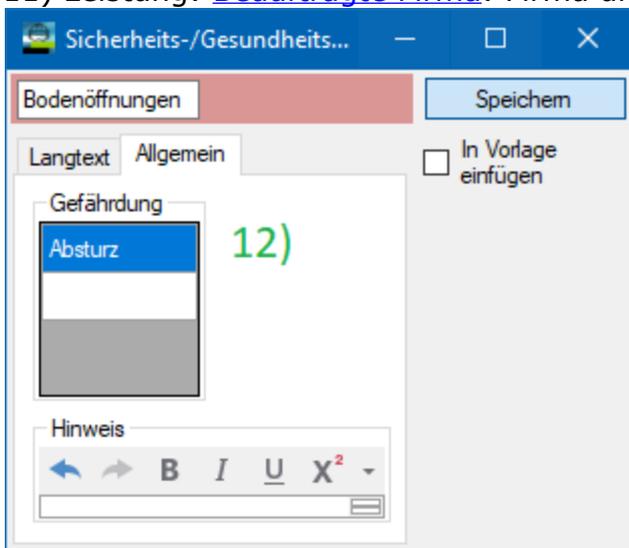
9.) Beginn, Dauer u. Ende: Beginn (Datum), Dauer (Tage) und Ende (Datum) der Maßnahme. (+ fügt Zeitraum ein, - löscht gewählten Zeitraum)

Bei zusammengefassten Bauteilen zeigt die Liste die Bauzeiten über alle Bauteile und bei der Eingabe kann der Bauteil angegeben werden.

10.) In Vorlage ändern: Die Zeile wird auch in der Vorlage geändert



11) Leistung: Beauftragte Firma: Firma die mit der Leistung beauftragt ist



12.) Gefährdung: Gefahr: Eine Liste der Gefahren dieser Gefährdung

Klicken Sie auf **Editieren** um die Werte zu ändern. Mit Klicken auf **Speichern** werden die Änderungen gespeichert.

Wenn Sie bei offenem Bearbeiten-Fenster eine andere Zeile im Projekt oder in der Vorlage anklicken, wird diese Zeile im Fenster angezeigt. Haben Sie vorher die Werte im Fenster verändert und nicht gespeichert, werden Sie davor gefragt ob Sie die Änderungen speichern wollen. Drücken Sie **Ja** um die Änderungen zu speichern.

Je nach Typ der bearbeiteten Zeile sind nicht alle Eingabefelder aktiv. Wenn Sie eine Zeile vom Typ Leistung /Gewerk bearbeiten sind nur die Felder Bezeichnung, Langtext und beauftragte Firma möglich. Wenn Sie eine Zeile vom Typ Gefährdung bearbeiten sind nur die Felder Bezeichnung, Langtext und Gefährdung möglich.

Verschieben von Maßnahmen

Zeilen im Maßnahmenplan können verschoben werden indem Sie in die leere Spalte am Anfang der Zeile klicken, die Maustaste gedrückt halten und die Zeile dann an die gewünschte Position ziehen.

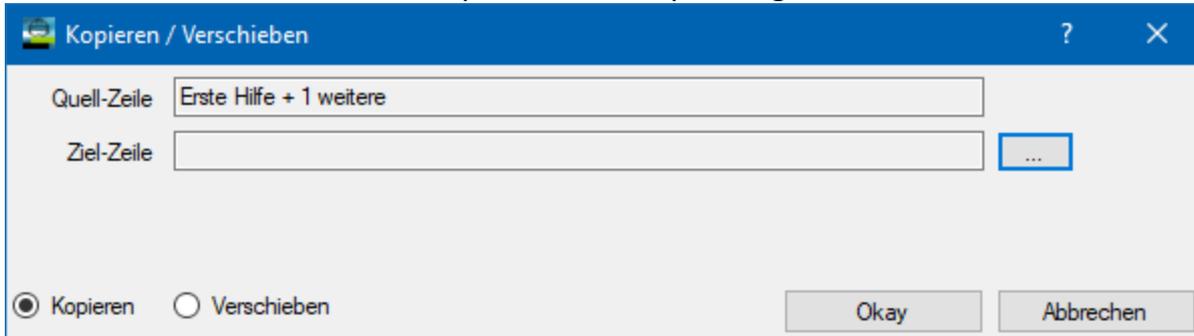


Ist die Ziel-Zeile über der Quell-Zeile werden die Zeilen vor der Zeil-Zeile eingefügt ist

die Ziel-Zeile nach der Quell-Zeile danach.

Kopieren von Maßnahmen

Wählen Sie die Schaltfläche Kopieren im Hauptdialog.



Die aktuell markierten Zeilen (**Quell-Zeile**) im Maßnahmenplan können **kopiert** oder **verschoben** werden. Wählen Sie die Ziel-Zeile mit der Schaltfläche Mit Okay werden die eingefügt. Ist die Ziel-Zeile über der Quell-Zeile werden die Zeilen vor der Ziel-Zeile eingefügt ist die Ziel-Zeile nach der Quell-Zeile danach.

Neue Zeile anlegen

Wählen Sie die Schaltfläche Neu um eine neue Zeile nach der aktuellen Zeile einzufügen. Wählen Sie zuerst den Typ der Zeile (Leistung, Gefährdung oder Maßnahme) und geben Sie dann die Daten zur neuen Zeile ein wie in [Bearbeiten Maßnahmenplan](#) beschrieben.

Zeilen löschen

Markieren Sie mit einfachem Mausklick die zu löschende Zeile und wählen Sie dann die Schaltfläche **Löschen**.

Bevor die Zeile wirklich gelöscht wird erfolgt noch eine Sicherheitsabfrage. Bestätigen Sie mit **Ja**, dann wird die Zeile gelöscht.

Wenn Sie eine Überschrift (Leistung, Gefährdung) löschen, werden Sie gefragt ob Sie auch alle untergeordneten Zeilen löschen wollen. Wählen Sie **Ja, Alle** wird die Zeile und alle untergeordneten Zeilen gelöscht. Wählen Sie **Nur Position** wird nur die aktuelle Zeile gelöscht. Wählen Sie **Abbrechen** wird nichts gelöscht.

Bauzeit

Mit der Schaltfläche **Bauzeit** können im Projektfenster der Maßnahmen 3 Spalten für den Beginn, die Dauer und das Ende der Maßnahmen sowie rechts ein Balkendiagramm ein- und ausgeschaltet werden. In diesen Feldern können Sie dann, wenn dies nicht schon vorher über "Bearbeiten" erfolgt ist, das Beginndatum und die Dauer der Maßnahmen eingeben. Sie müssen nur den Beginn und wahlweise das Enddatum oder die Dauer eingeben, da das Enddatum aus dem Beginn und der Dauer berechnet wird.

Eingabe der Dauer

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 der Wert zum Monat oder dem Jahr dazu gezählt, der Tag verändert sich nicht.

Zeitraum verschieben

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, das '+1m' je nach Beginndatum +28 bis +31 Tage bedeutet.) Um Zeiten vorzuerlegen schreiben Sie statt des Plus ein Minus.

Zeitraum für Gruppen

Damit Sie die Datumsangaben nicht für jede Maßnahme eingeben müssen, besteht die Möglichkeit diese Angaben für eine ganze Gruppe von Maßnahmen zu machen. Sie müssen die Datumsangabe nur bei der entsprechenden Gefährdung (gilt für alle Maßnahmen dieser Gefährdung) oder der entsprechenden Leistung / Gewerk (gilt für alle Maßnahmen des übergeordneten Gewerkes) eingeben.

Zeitraum verschieben für Gruppen

Die Eingaben erfolgen wieder wie oben beschrieben in der Zeile Gefährdung oder Leistung/Gewerk.

Zum Verschieben von Datumsangaben müssen Sie in das Datumsfeld nur gleich wie bei einer Maßnahme die Anzahl der Tage mit Plus oder Minuszeichen davor eingeben (zB. '+14' wenn sich der Beginn um 14 Tage verschiebt).

Beachten Sie beim Verschieben um Monate/Jahre das einzelne Maßnahmen um verschieden viele Tage verschoben werden können. zB. '+1m' verschiebt eine Maßnahme mit Start '1-1-2021' um 31 Tage auf '1-2-2000' aber eine Maßnahme mit Start '1-2-2021' um 28 Tage auf '1-3-2001'.

Datumseingabe mit Kalenderwoche

Anstatt der Eingabe von Tag, Monat und Jahr können Sie auch die Kalenderwoche eingeben. Geben Sie dazu in der Spalte Start oder Ende ein 'W' gefolgt von der Wochennummer ein, optional gefolgt von einem 'J' und dem Jahr ein.

Zum Beispiel wird die Eingabe 'W3' zum 18. 1. 2021, dem Montag der 3. Woche im Jahr 2021 (im Jahr 2021). Die Eingabe 'W3J2022' wird zum Datum 17. 1. 2022,. Das Jahr kann ebenso wie bei der normalen Datumseingabe weggelassen oder verkürzt eingegeben werden, also 'W3J22'

Bauzeit für gewählte Maßnahmen bearbeiten

Markieren Sie mehrere Maßnahmen in Hauptdialog (mit Strg-Linksclick) und wählen Sie den Menüpunkt Bearbeiten: Bauzeit für gewählte Maßnahmen bearbeiten.

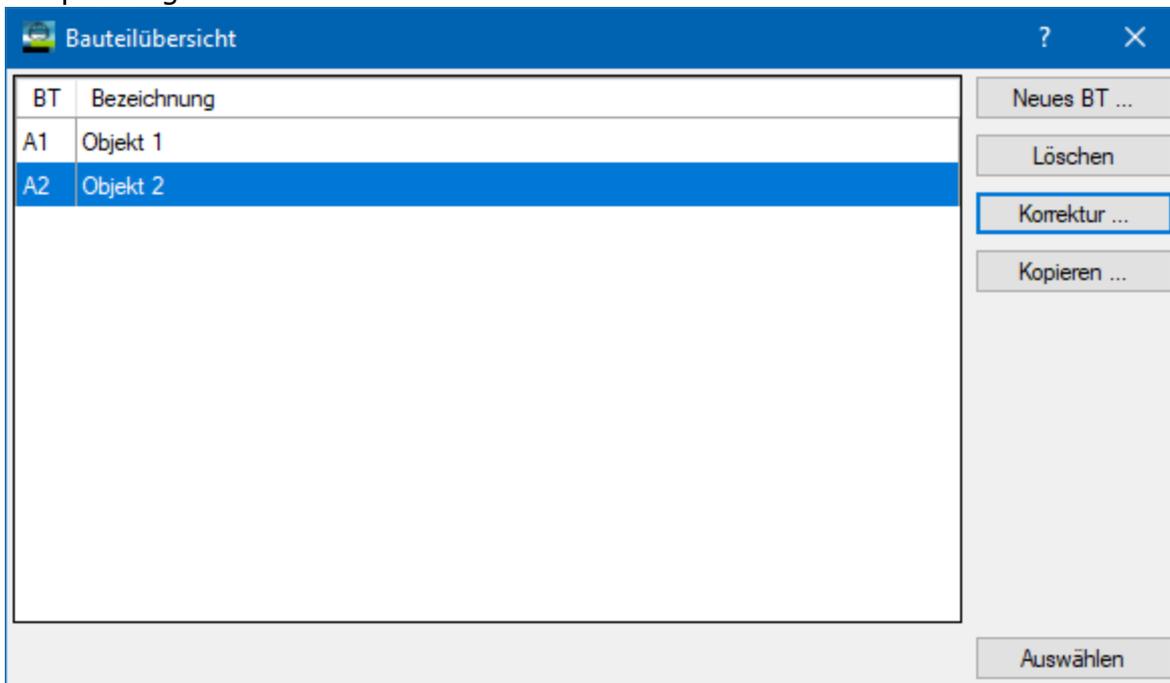
Id	Start	Dauer	Ende	Anmerkung
001	18.10.2022	42	28.11.2022	

Sie können dann Zeiträume für alle gewählten Maßnahmen anlegen + oder löschen - .

Sie können auch einzelne Maßnahmen ausnehmen indem Sie den Haken in der 1. Spalte entfernen.

Bauteile

Bauteile sind eine übergeordnete Gruppierung über Gewerke, Gefährdungen und Maßnahmen. Sie wird verwendet um zB. mehrere Objekte mit teils unterschiedlichen Gefährdungen/Maßnahmen oder unterschiedlichen Bauzeiten zu beschreiben. Zum Bearbeiten oder Erstellen von Bauteilen oder Bauabschnitten klicken Sie auf **BT** im Hauptdialog.



Sie können mit **Neues BT** ein neues Bauteil anlegen, mit **Löschen** das gewählte Bauteil löschen, mit **Korrektur** das gewählte Bauteil bearbeiten und mit **Kopieren** das gewählte Bauteil in ein neues Bauteil kopieren.

Geben Sie bei einem Bauteil eine Kurzbezeichnung und eine Bezeichnung an.

Gemeinsame Maßnahmen

Die Gemeinsamen Schutzmaßnahmen sind eine Liste aller Maßnahmen für die selbe Gefährdung die in mehreren Gewerken vorkommen. Maßnahmen und Gefährdungen werden dafür als 'gleich' betrachtet wenn die Bezeichnung gleich ist.

Die Gliederung ist umgekehrt wie im Maßnahmenplan. Die Überschrift sind jeweils ein Paar einer Maßnahme und Ihrer Gefährdung gefolgt von allen Leistungen in denen dieses Paar vorkommt.

Nr	Text	Beauftragte Firma
02.01.01	Umwehungen	
02.01	Bodenöffnungen	
02	Abbrucharbeiten	
04	Mauer-, Beton-, Stahlbeton- und Montagearbeiten	

Zukünftige Maßnahmen

Zukünftige Arbeiten sind eine Auflistung von Leistungen, Gefährdungen und Maßnahmen die sich auf den Betrieb des Bauobjekts nach der Fertigstellung beziehen wie zB Wartungsarbeiten, Kontrollen oder Reinigung. Sie werden gleich wie der Maßnahmenplan erstellt verwenden aber eine eigene Vorlage (.sgz)

Nr	Text
01	Fassaden
01.01	Fassadenreinigung
01.01.01	Fassadenbefahreinrichtung
01.01.02	Hubarbeitsbühne
01.02	Fensterreinigung
01.02.01	Fassadenbefahreinrichtung

Ansicht

Im Menü Ansicht können Sie die wählen was im Programm angezeigt werden soll.

- **Eigenschaften:** Zeigt das Fenster mit den Eigenschaften der aktuellen Zeile
- **Ein/Aus:** Aktiviert die Spalte mit der Zeilen im Plan deaktiviert werden können
- **Positionsnummer:** Aktiviert die Spalte die die Positionsnummer anzeigt

Bearbeiten

Projektdaten

In den Projektdaten können die allgemeinen Daten für das aktuelle Projekt eingetragen werden. Diese Daten bestehen aus einer Bezeichnung für das Bauvorhaben, den Daten des Auftraggebers, Projektleiters, Planungs- und Baustellenkoordinators und dem zuständigen Arbeitsinspektorat, sowie den Datum des voraussichtlichen Bau-Beginns und Bau-Endes und des Bearbeitungsstand des Maßnahmenplans.

Wählen Sie um einen Kontakt aus der [Kontaktdatenbank](#) einzufügen, um den Kontakt zu bearbeiten und um den Kontakt in die Kontaktdatenbank einzufügen. Klicken Sie in das Datumfeld um ein Datum zu bearbeiten oder wählen Sie um einen Kalender zu öffnen und das Datum auszuwählen.

beteiligte Firmen

Sie öffnen die Kontaktdatenbank über den Menüpunkt **Bearbeiten: beteiligte Firmen**. Die Kontaktdatenbank enthält die Namen und Adressen vom im SiGe-Plan beteiligten Firmen und Personen.

In der Liste links können Sie einen Kontakt auswählen.

- Filter** In Der Kontaktliste werden nur Kontakte angezeigt deren Name den bei Filter eingegeben Text enthalten
- Gewerke** In Der Kontaktliste werden nur Kontakte angezeigt die dem ausgewähltem Gewerk zugeordnet sind
- ... Hier können Sie die [Gewerke](#) bearbeiten, löschen und neu anlegen
- Neu** Legt einen neuen Kontakt an
- Korrektur** Korrigiert den gewählten [Kontakt](#)
- Löschen** Löscht den gewählten Kontakt
- Importiere** Importiert Kontakte aus einer Excel-Tabelle
- n**
- Exportiere** Exportiert Kontakte aus einer Excel-Tabelle
- n**

Kontakt bearbeiten

Bearbeitet eine Kontakt-Adresse in der [Kontakt-datenbank](#).

Eintrag für Kontaktdatenbank

Kontakt-Typ
 Firma Person Firma & Person

Firma
 Firmenname: Muster
 Strasse: Mustergasse 4
 Land: Österreich PLZ: 0000 Ort: Musterort
 Telefon: 12345 Fax:
 E-Mail: muster@muster.at WWW: www.muster-muster.at
 Zusatzinfo: ist nur ein Mustereintrag

Person
 Nachname: Vorname:
 Strasse:
 Land: PLZ: Ort:
 Telefon: Fax:
 E-Mail: WWW:
 Zusatzinfo:

Gewerke
 01 - Baumeister
 21 - Schwarzdecker
 22 - Dachdecker
 23 - Bauspengler
 24 - Fliesenleger
 28 - Steinmetz
 31 - Schlosser
 36 - Zimmemeister/Hc
 37 - Tischler
 39 - Trockenbau
 42 - Glaserarbeiten
 46 - Maler
 47 - Tapezierer
 50 - Bodenleger
 58 - Landschaftsbau

Okay Abbrechen

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**.

Gewerke bearbeiten

Hier können Sie Gewerke für die [K Kontaktdatenbank](#) bearbeiten.

Gewerke

ID	Bezeichnung
ALLE	Alle
01	Baumeister
21	Schwarzdecker
22	Dachdecker
23	Bauspengler

Erstellen
 Korrektur
 Löschen
 Okay Abbrechen

Gewerke dienen dazu in der Kontaktdatenbank nur Einträge für ein bestimmtes Gewerk anzuzeigen also zB. alle Dachdecker.

Mit **Erstellen** können Sie ein neues Gewerk anlegen, mit **Korrektur** können Sie die Bezeichnung des Gewerks ändern und mit **Löschen** kann das Gewerk wieder entfernt

werden.

Deckblatt

In der Baukoordination können Sie ein Deckblatt für den Ausdruck des Maßnahmenplans selbst gestalten. Verschiedene Vorlagen können abgespeichert werden und je nach Maßnahmenplan 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.

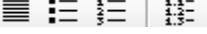
Speichern speichert das Deckblatt.

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

Deckblatt Start

- **Rückgängig**: Macht, falls möglich, das letzte Bearbeiten oder die letzte Formatierung rückgängig.
- **Wiederherstellen**: Stellt die zuletzt mit **Rückgängig** 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.
- **Schriftart**: Legen Sie die Schriftfamilie, Schrifthöhe, Schriftstil, usw. fest. Dies kann über die Symbole  (Schriftart, Größe, Fett, Kursiv, Unterstrichen) in der Werkzeugleiste eingestellt werden.
- **Absatz**: Definieren Sie sich die Einzüge, Zeilenabstände, Ausrichtung und Abstände

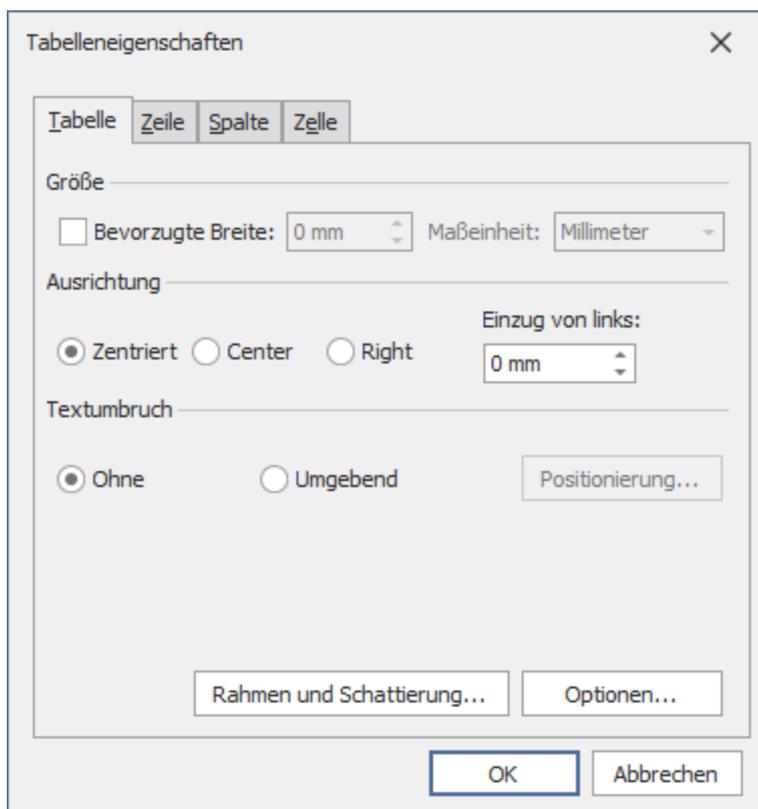
für den aktuellen Absatz. Die Ausrichtung können Sie in der Werkzeugleiste  einstellen.

- Aufzählung und Nummerierung: Hier können Sie verschieden Aufzählungsformen wählen. Die Aufzählungen können in der Werkzeugleiste  wählen

Deckblatt Einfügen

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

- Tabelle: wählen Sie die Anzahl der Spalten und Zeilen. Sie können die Tabelleneigenschaften mit einem Rechtsklick auf die Tabelle: Tabelleneigenschaften bearbeiten.



- 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 Seitenlayout

In diesem Reiter können Sie die Seitenränder, -ausrichtung und das Papierformat wählen

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.

Dokumente

Sie können in der Baukoordination eine beliebige Anzahl von Dokumente für den Ausdruck im Maßnahmenplans selbst gestalten. Verschiedene **Vorlagen** können geladen werden und abgeändert werden (zB. Baustellenordnung, Vorankündigung,..). Sie können auch eigene Vorlagen Erstellen und als **Vorlage speichern**. Die Dokumente werden zu Projekt gespeichert. Sie können gleich wie das [Deckblatt](#) bearbeitet werden.

Position in Vorlage einfügen/entfernen

Diese Menüpunkte erlauben es Ihnen einzelne Zeilen in Ihre gewählte Vorlage einzufügen oder zu löschen ohne die Vorlage als Projekt zu öffnen und dann zu Speichern. Dies ist nur mit Ihren selbst angelegten Vorlagen möglich die nicht mit ABIS beginnen.

- **Position in Vorlage einfügen:** Fügt die gewählte Zeile im Maßnahmenplan in Ihre aktuelle Vorlage ein.
- **Position in Vorlage löschen:** Löscht die gewählte Zeile in der Vorlage aus der Vorlage.

Maßnahmen beauftragen

Wählen Sie den Menüpunkt **Bearbeiten: Firmen beauftragen**.

Typ	Maßnahme	Gefährdung	Leistung(en)	Beauftragte Fir
G	Leitungen orten	Erleitungen	Baustellenumfeld Erdarbeiten	Maier
	Abschranken	Fahrdrähte	Baustellenumfeld	Meier
	Abschranken	Freileitungen	Baustellenumfeld	Meierdinger
	Freischalten	Freileitungen	Baustellenumfeld	Meyr
G	Umwehungen	Bodenöffnungen	Abbrucharbeiten Mauer-, Beton-, Stahlbeton- und Montagearbeiten Putz- und Dämmarbeiten Estrich- und Abdichtungsarbeiten Zimmemeisterarbeiten	Muster

Zeige nur Gemeinsame Maßnahmen

Beauftragte Firma:

Name:

Adresse:

Tel.Nr.:

E-Mail:

Gewerke:

Kontaktperson:

Okay Abbrechen

In diesem Dialog können Sie für jede Maßnahme eine Firma bestimmen die diese Maßnahmen durchzuführen hat und dafür verantwortlich ist.

Wählen Sie eine Zeile und wählen Sie dann dazu eine Firma aus der [Kontaktdatenbank](#). G in der Spalte Typ kennzeichnet [Gemeinsame Maßnahmen](#). Ist die Option **Zeige nur Gemeinsame Maßnahmen** gewählt, werden nur diese Maßnahmen angezeigt.

Drucken

Bauzeitplan drucken

Druckt einen Balkendiagramm der Zeiträume aller Maßnahmen, Gefährdungen und Leistungen. Leistungen und Gefährdungen zeigen die Summe aller untergeordneten

Gefährdungen.

Bauzeitplan drucken

Inhalt | Format | Seite | Drucktexte

Daten

- Bauteile
- Leistungen
- Gefahren
- Maßnahmen

Inhalt

- Alle Bauteile
- Gewählte(s)

A1	Objekt 1
A2	Objekt 2
A3	Objekt 3

- Bauteile zusammengefasst
- Nur Maßnahmen mit Zeitplan
- nur gemeinsame Maßnahmen

Nummerierung

- Fortlaufende Nummerierung
- Hierachische Nummerierung
- Keine Nummerierung

Zeitraum

Von: Benutzerdefiniert (Freitag, 1. Jänner 2021) | Gesamt (Samstag, 1. Jänner 2022)

Bis: Freitag, 28. Oktober 2022 | Montag, 18. April 2022

Zeitskalen

- Jahr
- Woche
- Monat
- Tag

Kopf - und Fußzeile

- Datum
 - Druckdatum
 - Zeit
- Bearbeitungsstand

Seitenansicht | Abbrechen

Daten

wählen Sie die Zeilen die gedruckt werden sollen

Alle Bauteile

Druckt alle Bauteile oder die in der Liste gewählte(n) Bauteil(e)

Bauteile

Druckt die Zeiträume jeder Zeile summiert über alle Bauteile

zusammengefasst**Nur Maßnahmen mit Zeitplan**

Druckt nur Zeilen mit einem eingegebenen Zeitraum

nur gemeinsam Maßnahmen

Druckt nur Maßnahmen die (unter der selben Gefährdung) in mehreren Gewerken vorkommen

Nummerierung

Wählt ob und wie die Zeilen nummeriert werden sollen

Zeitraum

Gesamt druckt den gesamten Zeitraum über alle Maßnahmen, **Benutzerdefiniert** druckt einen angegeben Zeitraum

Zeitskalen

Wählt welche Zeitskalen über dem Bauzeitplan gedruckt werden sollen

Datum

Gibt an ob, und welches Datum in der Kopfzeile gedruckt werden soll. Druckdatum ist das aktuelle Datum, Bearbeitungsstand kann in den [Projektdatei](#) gesetzt werden

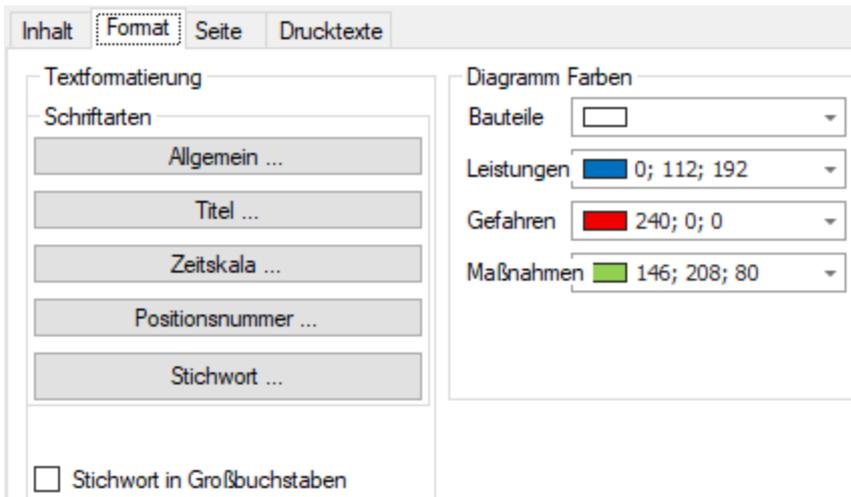
Format

Unter diesem Reiter können Sie die Schriftarten, -größen und Farben für die Zeilenarten wählen

Seite

Unter diesem Reiter können Sie die Seitenränder und das Papierformat wählen

Format



Inhalt **Format** Seite Drucktexte

Textformatierung

Schriftarten

Allgemein ...

Titel ...

Zeitskala ...

Positionsnummer ...

Stichwort ...

Stichwort in Großbuchstaben

Diagramm Farben

Bauteile

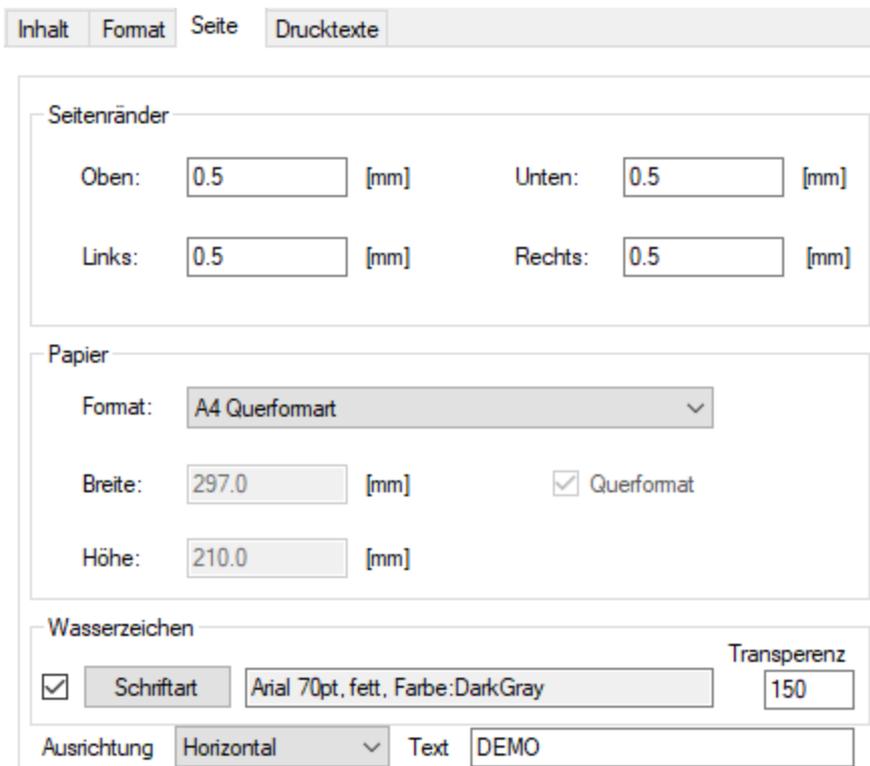
Leistungen

Gefahren

Maßnahmen

Unter **Schriftarten** können Sie die verwendete Schrift des Ausdrucks ändern. Bei **Diagramm Farben** wählen Sie die Farbe der Balken im Balkendiagramm.

Seite



Inhalt Format **Seite** Drucktexte

Seitenränder

Oben: [mm] Unten: [mm]

Links: [mm] Rechts: [mm]

Papier

Format:

Breite: [mm] Querformat

Höhe: [mm]

Wasserzeichen

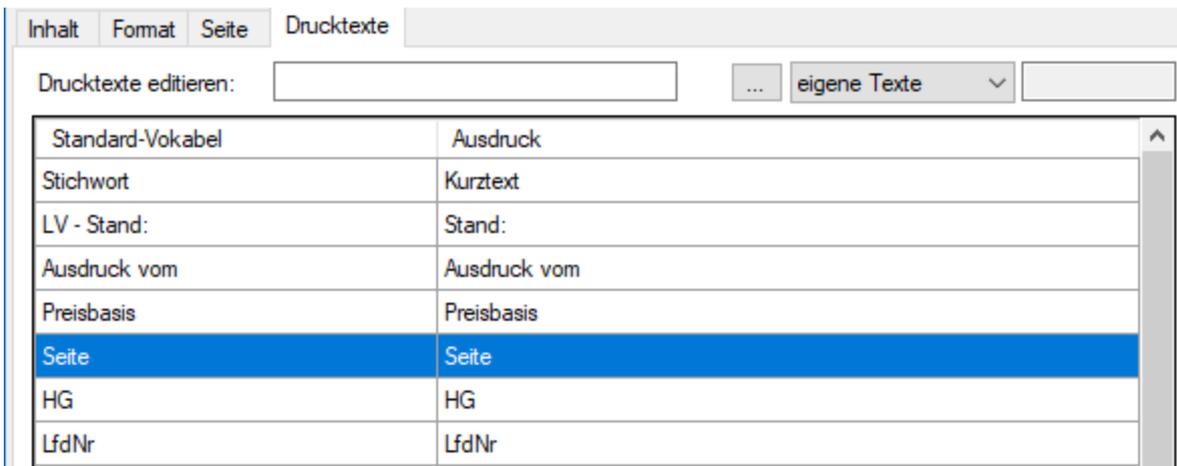
Transparenz

Ausrichtung: Text:

Hier geben Sie die **Seitenränder** an Papier des Ausdrucks an, Wählen das **Papier** für den Ausdruck und geben optional ein **Wasserzeichen** an. Die Transparenz bestimmt die Helligkeit des Wasserzeichens, geben Sie 0 (für schwarz) bis 255 (für weiß) ein.

Drucktexte bearbeiten

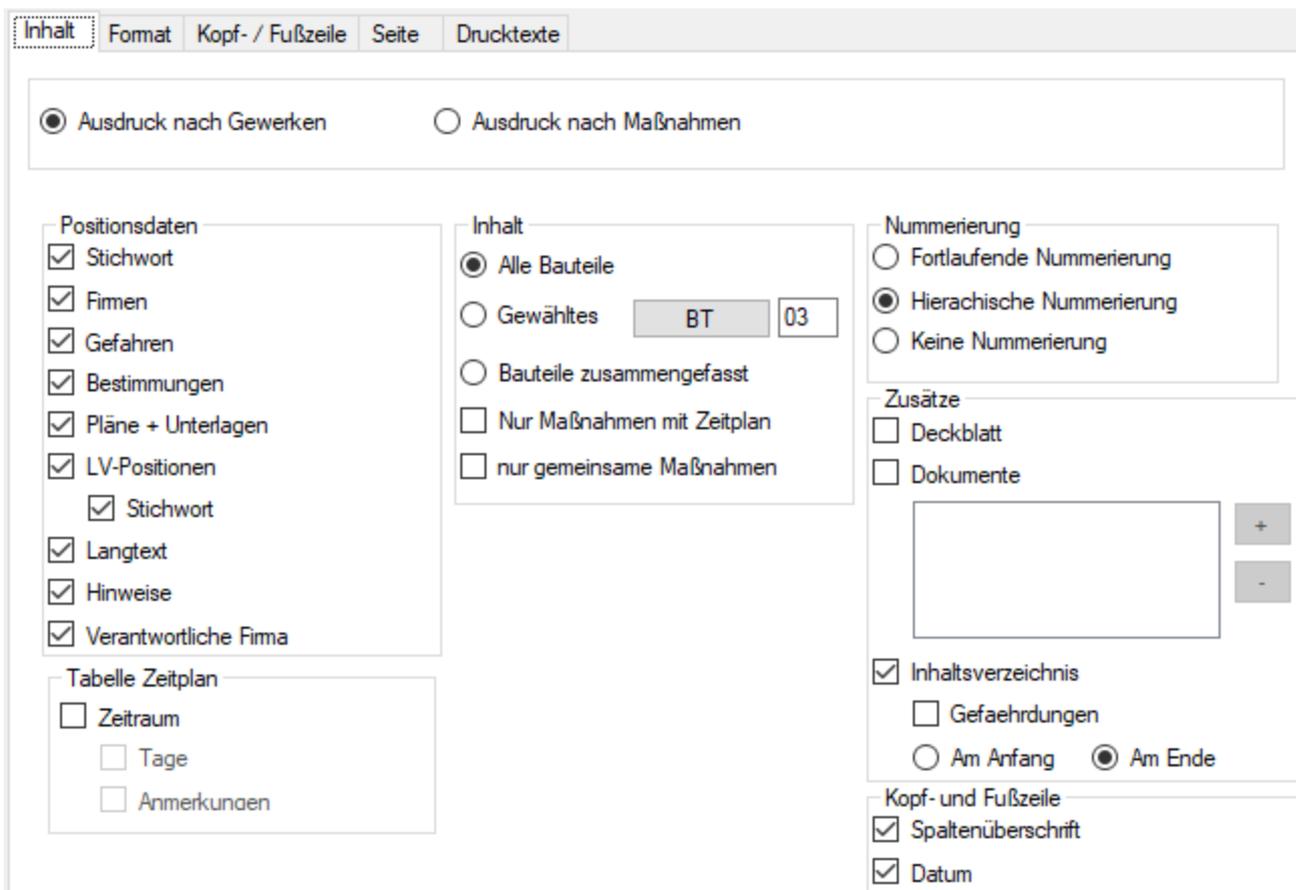
Hier können Sie die vorgegebenen Texte des Ausdrucks ändern um zum Beispiel einen Ausdruck in einer anderen Sprache zu erstellen oder einen (oder mehrere) der fixen Texte des Ausdrucks zu ändern und die zu druckende Sprache der Positionstexte wählen.



Wählen Sie mit der Schaltfläche ... eine Ressourcen-Datei (oder legen Sie eine neue an). Die Standard-Vorlage enthält immer die vorgegebenen Texte und kann nicht geändert werden. 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 wird vom Programm ein variabler Text eingefügt)

Maßnahmenplan drucken

Druckt eine Liste der Leistungen, Gefährdungen und Maßnahmen.



Ausdruck nach Gewerken

Druckt die Zeilen hierarchisch nach Gewerken, also zuerst ein Gewerk dann die untergeordneten Gefährdungen mit den untergeordneten Maßnahmen

Ausdruck nach

Druckt die Gefährdungen/Maßnahmen und darunter die

Maßnahmen	betroffenen Gewerke
Positionsdaten	Wählt welche Daten zu den Zeilen gedruckt werden sollen
Tabelle Zeitplan	Druckt eine Tabelle mit den Zeiträumen der Maßnahme optional mit den Spalten Tage und Anmerkungen
Tabelle betroffene Gewerke	Druckt eine Tabelle mit den betroffenen Gewerken der Maßnahme optional mit den Spalten für die Firma und Betroffenheit
Alle Bauteile	Druckt alle Bauteile hintereinander
Gewähltes BT	Druckt ein gewähltes Bauteil
Bauteile zusammengefasst	Druckt eine Liste aller Zeilen die in mindestens einem Bauteil vorhanden sind
Nur Maßnahmen mit Zeitplan	Druckt nur Zeilen mit einem eingegebenen Zeitraum
nur gemeinsam Maßnahmen	Druckt nur Maßnahmen die (unter der selben Gefährdung) in mehreren Gewerken vorkommen
Nummerierung	Wählt ob und wie die Zeilen nummeriert werden sollen
Deckblatt	Druckt das Deckblatt am beginn des Ausdrucks
Dokumente	Druckt alle gewählten Dokumente (einfügen mit +, löschen mit -)
Inhaltsverzeichnis	Druckt ein Inhaltsverzeichnis wahlweise am Anfang oder am Endes des Ausdrucks, optional mit Einträgen für Gefährdungen
Kopfzeile	Wählt ob in der Kopfzeile Spaltenüberschriften und das Datum gedruckt werden sollen
Kopf-/Fußzeile	Unter diesem Reiter können Sie die Kopf- und Fußzeilen für den Ausdruck angeben sowie ein Logo wählen
Seite	Unter diesem Reiter können Sie die Seitenränder und das Papierformat wählen
Drucktexte	Unter diesem Reiter können Sie die vorgegebenen Texte des Ausdrucks ändern (Drucktexte bearbeiten)

Format

Inhalt **Format** Kopf- / Fußzeile Seite Drucktexte

Textformatierung

Schriftarten

- Allgemein ...
- Überschrift ...
- Stichwort ...
- Betroffene Gewerke ...
- Firmen ...
- Gefahren ...
- Langtext ...
- Bestimmungen ...
- LV-Positionen ...
- Unterlagen ...
- Hinweise ...
- Beauftragt ...

Stichworte in Großbuchstaben

Layout

Horizontal

Vertikal

Textblock + Tabellen Einzug links

an Stichwort ausrichten

manueller Einzug [cm]

Textblock + Tabellen Einzug rechts

manueller Einzug [cm]

Spaltenbreiten Maßnahmen

Automatisch festlegen

Stichwort	Bestimmungen	LV-Positionen
<input type="text" value="0.0"/> [mm]	<input type="text" value="0.0"/> [mm]	<input type="text" value="0.0"/> [mm]
Verantwortlich	Unterlagen	Hinweise
<input type="text" value="0.0"/> [mm]	<input type="text" value="0.0"/> [mm]	<input type="text" value="0.0"/> [mm]

Seitenumbruch

Geschützter Seitenumbruch

Seitenvorschub bei Leistung

Seitenvorschub bei Gefährdung

Schriftarten

Wählt die Schriftart, Schriftgröße und Farbe für die jeweiligen Texte im Ausdruck

Layout

Die einzelnen Elemente einer Zeile werden untereinander (**Vertikal**) oder nebeneinander (**Horizontal**) gedruckt

Geschützter Seitenumbruch

Seitenvorschub bei Leistung

Jede Leistung wird auf eine neue Seite gedruckt

Seitenvorschub bei Gefährdung

Jede Gefährdung wird auf eine neue Seite gedruckt

Einzug links

Langtexte und Tabellen werden optional entweder gleich dem **Stichwort** eingezogen oder einen angegebenen **manuellen Wert** eingezogen

Einzug rechts

Langtexte und Tabellen werden optional rechts einen angegebenen **manuellen Wert** eingezogen

Spaltenbreiten Maßnahmen

Die Spalten der Texte zu den Maßnahmen werden entweder **automatisch** berechnet oder können durch eingegebene Werte festgelegt werden

Prüfliste drucken

Mit diesem Menüpunkt können Sie eine Prüfliste drucken in der Sie erledigte Maßnahmen abhaken und kommentieren können.

The screenshot shows the 'Inhalt' menu with the following options:

- Ausdruck nach Gewerken
- Ausdruck nach Maßnahmen
- Ausdruck nach Firmen

Under the 'Inhalt' sub-menu:

- Alle Bauteile
- Gewähltes
- Bauteile zusammengefasst
- Nur Maßnahmen mit Zeitplan
- nur gemeinsame Maßnahmen

Under the 'Kopf- und Fußzeile' sub-menu:

- Spaltenüberschrift
- Datum

Ausdruck nach Gewerken

Druckt die Zeilen hierarchisch nach Gewerken, also zuerst ein Gewerk dann die untergeordneten Gefährdungen mit den untergeordneten Maßnahmen

Ausdruck nach Maßnahmen

Druckt die Gefährdungen/Maßnahmen und darunter die betroffenen Gewerke

Alle Bauteile

Druckt alle Bauteile hintereinander

Gewähltes BT

Druckt ein gewähltes Bauteil

Bauteile

Druckt eine Liste aller Zeilen die in mindestens einem Bauteil vorhanden sind

zusammengefasst

Nur Maßnahmen mit Zeitplan

Druckt nur Zeilen mit einem eingegebenen Zeitraum

nur gemeinsam Maßnahmen

Druckt nur Maßnahmen die (unter der selben Gefährdung) in mehreren Gewerken vorkommen

Kopfzeile

Wählt ob in der Kopfzeile **Spaltenüberschriften** und das **Datum** gedruckt werden sollen

Zukünftige Maßnahmen drucken

Mit diesem Menüpunkt können Sie die Unterlagen für die zukünftigen Maßnahmen ausdrucken.

Inhalt	Format	Kopf- / Fußzeile	Seite	Drucktexte	
<input checked="" type="radio"/> Ausdruck nach Gewerken <input type="radio"/> Ausdruck nach Maßnahmen					
Positionsdaten <input checked="" type="checkbox"/> Stichwort <input checked="" type="checkbox"/> Firmen <input checked="" type="checkbox"/> Gefahren <input checked="" type="checkbox"/> Bestimmungen <input checked="" type="checkbox"/> Pläne + Unterlagen <input checked="" type="checkbox"/> LV-Positionen <input checked="" type="checkbox"/> Stichwort <input checked="" type="checkbox"/> Langtext <input checked="" type="checkbox"/> Hinweise <input checked="" type="checkbox"/> Verantwortliche Firma	Inhalt <input checked="" type="radio"/> Alle Bauteile <input type="radio"/> Gewähltes <input type="text" value="BT"/> <input type="text" value="02"/> <input type="radio"/> Bauteile zusammengefasst <input type="checkbox"/> nur gemeinsame Maßnahmen	Nummerierung <input type="radio"/> Fortlaufende Nummerierung <input checked="" type="radio"/> Hierarchische Nummerierung <input type="radio"/> Keine Nummerierung Zusätze <input type="checkbox"/> Deckblatt <input type="checkbox"/> Dokumente <div style="border: 1px solid gray; width: 100px; height: 30px; margin: 5px;"></div> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> <input checked="" type="checkbox"/> Inhaltsverzeichnis <input type="checkbox"/> Gefährdungen <input type="radio"/> Am Anfang <input checked="" type="radio"/> Am Ende	Kopf- und Fußzeile <input checked="" type="checkbox"/> Spaltenüberschrift <input checked="" type="checkbox"/> Datum		

Ausdruck nach Gewerken

Druckt die Zeilen hierarchisch nach Gewerken, also zuerst ein Gewerk dann die untergeordneten Gefährdungen mit den untergeordneten Maßnahmen

Ausdruck nach Maßnahmen

Druckt die Gefährdungen/Maßnahmen und darunter die betroffenen Gewerke

Positionsdaten

Wählt welche Daten zu den Zeilen gedruckt werden sollen

Tabelle Zeitplan

Druckt eine Tabelle mit den Zeiträumen der Maßnahme optional mit den Spalten **Tage** und **Anmerkungen**

Tabelle betroffene Gewerke

Druckt eine Tabelle mit den betroffenen Gewerken der Maßnahme optional mit den Spalten für die Firma und [Betroffenheit](#)

Alle Bauteile

Druckt alle Bauteile hintereinander

Gewähltes BT

Druckt ein gewähltes Bauteil

Bauteile

Druckt eine Liste aller Zeilen die in mindestens einem Bauteil vorhanden sind

zusammengefasst

Nur Maßnahmen mit Zeitplan

Druckt nur Zeilen mit einem eingegebenen Zeitraum

nur gemeinsam Maßnahmen

Druckt nur Maßnahmen die (unter der selben Gefährdung) in mehreren Gewerken vorkommen

Nummerierung

Wählt ob und wie die Zeilen nummeriert werden sollen

Deckblatt

Druckt das [Deckblatt](#) am beginn des Ausdrucks

Dokumente

Druckt alle gewählten [Dokumente](#) (einfügen mit +, löschen mit -)

Inhaltsverzeichnis

Druckt ein Inhaltsverzeichnis wahlweise **am Anfang** oder **am Endes** des Ausdrucks, optional mit Einträgen für **Gefährdungen**

Kopfzeile

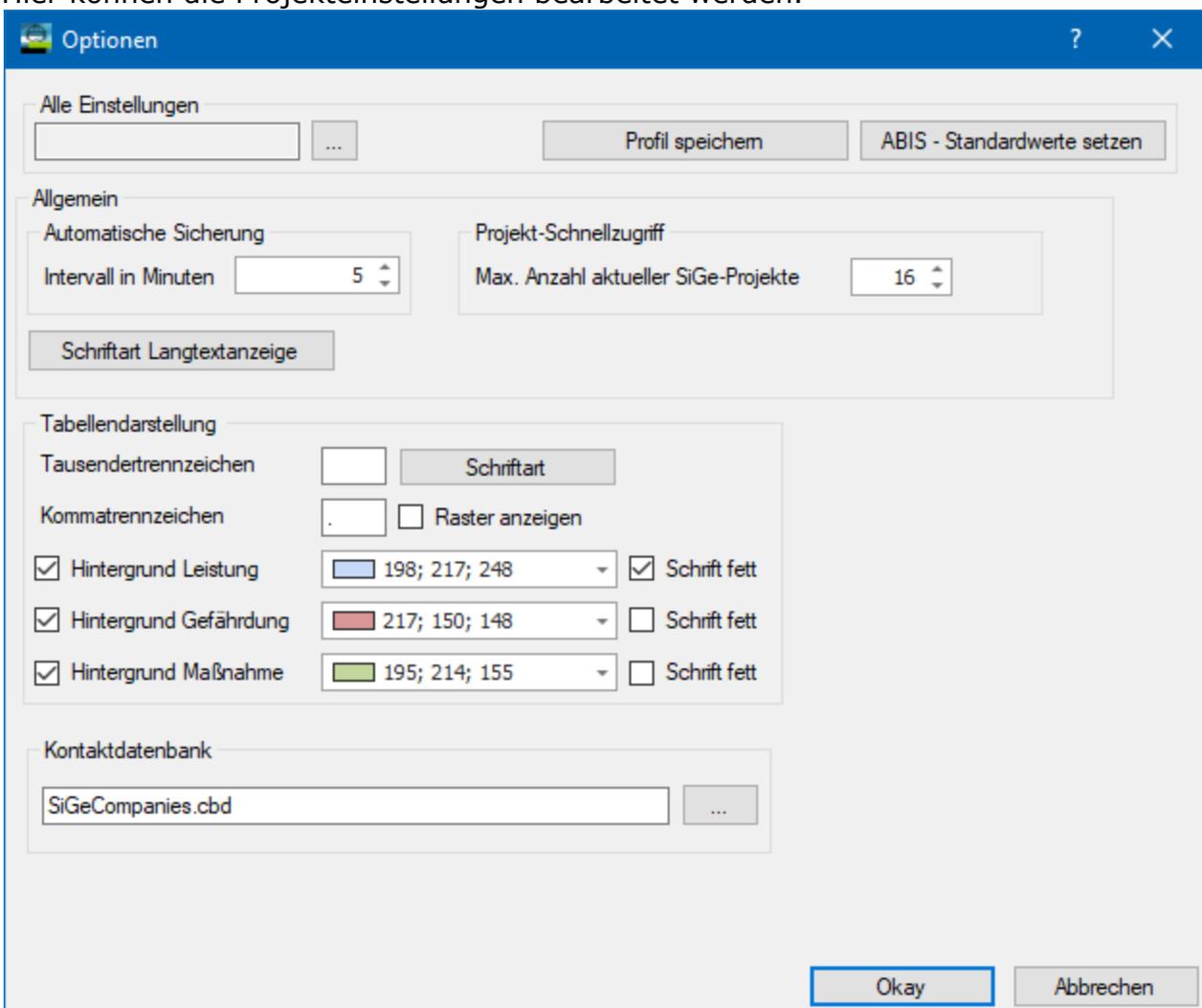
Wählt ob in der Kopfzeile **Spaltenüberschriften** und das

- Kopf-/Fußzeile** Datum gedruckt werden sollen
Unter diesem Reiter können Sie die Kopf- und Fußzeilen für den Ausdruck angeben sowie ein Logo wählen
- Seite** Unter diesem Reiter können Sie die Seitenränder und das Papierformat wählen
- Drucktexte** Hier können Sie die vorgegebenen Texte des Ausdrucks ändern ([Drucktexte bearbeiten](#))

Einstellungen

Optionen

Wählen Sie den Menüpunkt **Einstellungen: Optionen**.
Hier können die Projekteinstellungen bearbeitet werden.

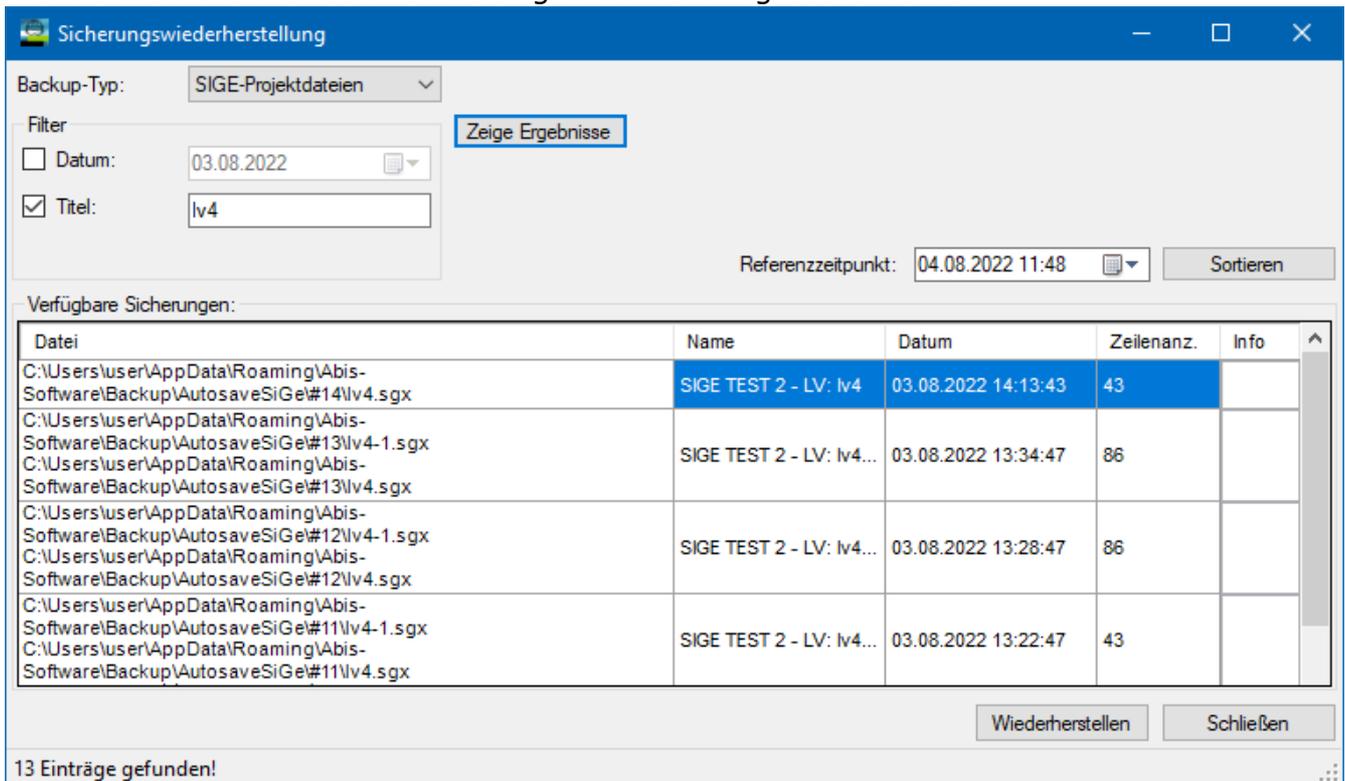


- Profil speichern** Speichert die aktuellen Projekteinstellungen in ein Profil. Geben Sie einen Dateinamen an unter dem das Profil gespeichert werden soll
- Standardwerte setzen** Setzt die Projekteinstellungen zurück auf die Standardwerte
- Alle Einstellungen** Lädt ein Profil für die Projekteinstellungen
- Automatische** Gibt an in welchen Zeitabständen eine automatische Sicherung

Sicherung	des Projekts durchgeführt werden soll
Projekt	Die Anzahl der zuletzt geöffneten Projekte die im Menü Datei angezeigt werden
Schnellzugriff	
Schriftart	Die Schriftart für die Eingabe oder Anzeige der Langtexte der Maßnahmen im Anzeigefenster
Langtextanzeige	
Tabellendarstellung	Schriftart, -typ und Farbe der Anzeige der Zeilen im Hauptdialog
Kontaktdatenbank	Die Datenbank die im Projekt als Kontaktdatenbank verwendet wird.

Sicherung wieder herstellen

Wählen Sie den Menüpunkt **Einstellungen: Sicherungswiederherstellung**. Hier können automatische Sicherungen wieder hergestellt werden.



Backup-Typ	Wählt welche Art von Sicherung wiederhergestellt werden sollen
Datum	Sucht nur Sicherungen von diesem Tag
Titel	Sucht nur Sicherungen deren Name diesen Text enthält
Zeige Ergebnisse	Startet die Suche der Sicherungen mit den angegebenen Parametern
Referenzzeitpunkt	vermutlicher Speicherzeitpunkt
Sortieren	Sortiert die Ergebnisse wie nahe sie dem Referenzzeitpunkt sind
Wiederherstellen	Stellt die Sicherung wieder her. Die Originaldatei wird dabei durch die Sicherung ersetzt. Die Originaldatei wird aber davor als Sicherung angelegt.

Automatische Sicherungen werden in einem bestimmten [Zeitintervall](#) angelegt aber nur wenn das Projekt verändert wurde.

Manuelle Sicherungen werden angelegt wenn das Projekt gesichert wird. Dabei wird das Projekt als Sicherung angelegt bevor es gespeichert und damit überschrieben wird.

Die Sicherungen sind limitiert, ist das Limit erreicht wird die älteste Sicherung überschrieben.