ABIS AVA

ABIS Baukoordination

Benutzerhandbuch



Version 39.0

Vorabversion – fachliche Prüfung läuft

ABIS Softwareentwicklungs GesmbH · Rechbauerstraße 20–22 · 8010 Graz · www.abis.at

Stand 11.11.2026

Inhalt

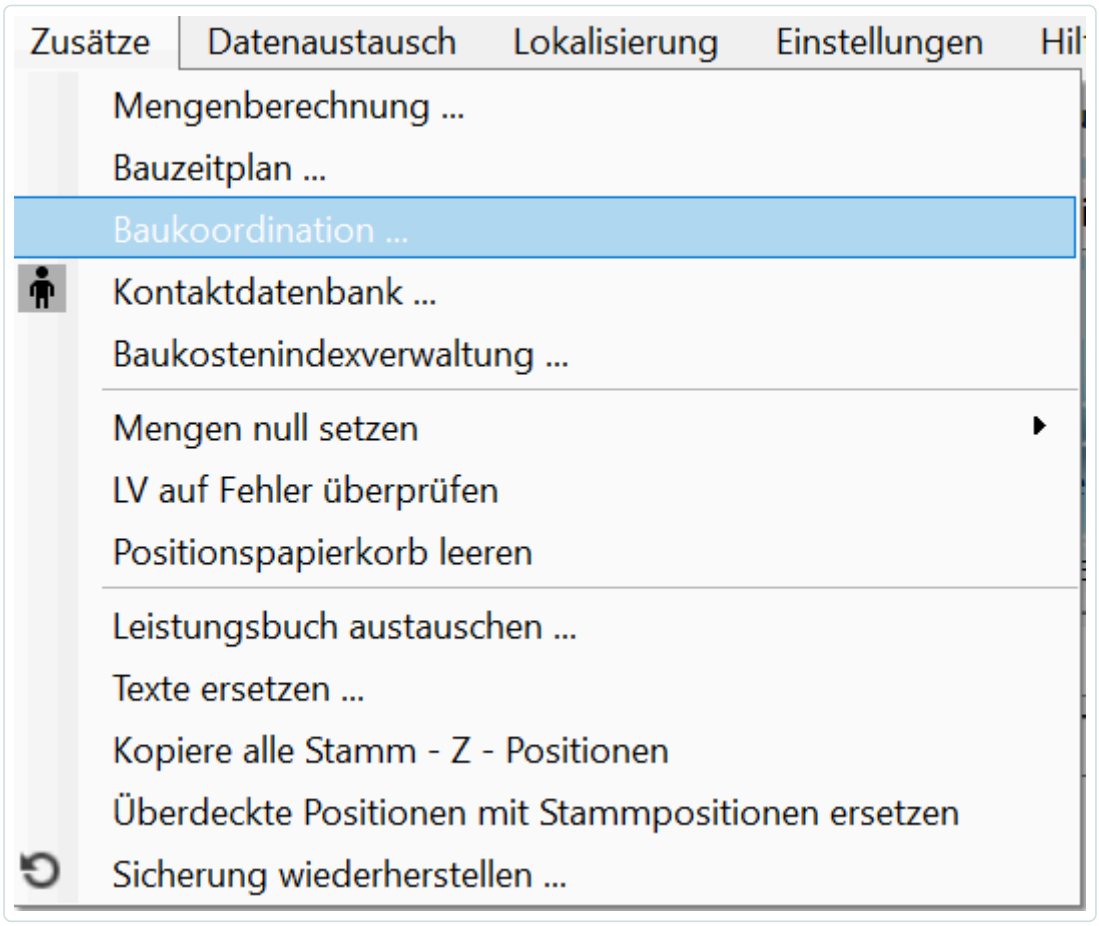
1 Baukoordination starten 3
2 Baustellenkoordinationsgesetz 4
3 Das Hauptfenster 5
3.1 Menüs 5
3.2 Bereiche des Fensters 6
3.3 Darstellung der Zeilen 6
3.4 Tastatur und Maus 6
3.5 Menü Datei 6
3.5.1 Neuer SiGe-Plan 7
3.5.2 SiGe-Plan öffnen 7
3.5.3 Speichern 9
3.5.4 Speichern unter 9
3.6 Vorlagen 10
3.6.1 Vorlage erstellen 11
3.6.2 Vorlage bearbeiten 12
3.7 Maßnahmenplan 12
3.7.1 Einfügen in den Maßnahmenplan 13
3.7.2 Neue Zeile anlegen 14
3.7.3 Zeile bearbeiten 14
3.7.4 Zeilen kopieren oder verschieben 20
3.7.5 Zeilen verschieben 21
3.7.6 Zeilen löschen 21
3.8 Bauzeit 22
3.8.1 Eingabe der Dauer 22
3.8.2 Zeitraum verschieben 22
3.8.3 Datumseingabe mit Kalenderwoche 22
3.8.4 Zeitraum für Gruppen 23
3.8.5 Zeitraum verschieben für Gruppen 23
3.8.6 Bauzeit für gewählte Maßnahmen bearbeiten 23
3.9 Bauteile 24
3.9.1 Bauteil anlegen oder ändern 25
3.10 Gemeinsame Maßnahmen 26
3.11 Zukünftige Maßnahmen 26
3.12 Ansicht 27
3.13 Menü Bearbeiten 27
3.13.1 Projektdaten 27
3.13.2 Beteiligte Firmen (Kontaktdatenbank) 28
3.13.3 Variablen 32
3.13.4 Deckblatt 34
3.13.5 Dokumente 36
3.13.6 Position in Vorlage einfügen/entfernen 37
3.13.7 Maßnahmen beauftragen 37
3.14 Drucken 38
3.14.1 Bauzeitplan drucken 38
3.14.2 Maßnahmenplan drucken 41
3.14.3 Prüfliste drucken 46

3.14.4 Kopf- und Fußzeile 48
3.14.5 Seite 48
3.14.6 Drucktexte 49
3.15 Einstellungen 50
3.15.1 Optionen 50
3.15.2 Sicherung wiederherstellen 53
3.16 Hilfe 55
3.16.1 Info 55
3.16.2 Nach Updates suchen 56
3.16.3 Extras installieren 56
3.16.4 Lizenz 56

1 Baukoordination starten

Sie können die Baukoordination auf zwei Arten starten:

- **Als eigenes Programm:** Starten Sie **ABIS - Baukoordination** über die Programmverknüpfung.
- **Aus ABIS AVA:** Wählen Sie im Menü **Zusätze > Baukoordination**. Die Baukoordination öffnet den SiGe-Plan, der zum aktuellen AVA-Projekt gehört. Wenn Sie das Fenster der Baukoordination schließen, kehren Sie in ABIS AVA zurück. Der Menüpunkt ist nur aktiv, wenn Sie eine Lizenz für die Baukoordination besitzen.



Menü Zusätze in ABIS AVA

Ist beim Start keine freie Lizenz verfügbar, erscheint der Dialog Lizenz.

Wurde die Baukoordination zuletzt nicht ordnungsgemäß beendet, findet das Programm beim Start das ungespeicherte Projekt und fragt, ob es wiederhergestellt werden soll.

Über **Hilfe > Zu Baukoordination (alt) wechseln** starten Sie die frühere Version der Baukoordination, zum Beispiel um alte Pläne einzusehen.

2 Baustellenkoordinationsgesetz

Das Baustellenkoordinationsgesetz (BauKG) soll die Sicherheit auf Baustellen erhöhen und damit die Zahl der Unfälle senken. Der Bauherr beauftragt dafür – abhängig von der Zahl der beschäftigten Firmen und Arbeitnehmer – einen **Planungskoordinator** und einen **Baustellenkoordinator**.

Bei größeren Baustellen ist ein **Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan** (SiGe-Plan) zu erstellen. Das ist Aufgabe des Planungskoordinators; er erstellt auch die Baustellenordnung und kündigt die Baustelle beim Arbeitsinspektorat an. Der Baustellenkoordinator koordiniert die Arbeiten auf der Baustelle, überwacht die Einhaltung des SiGe-Plans und passt ihn an die tatsächlichen Verhältnisse an.

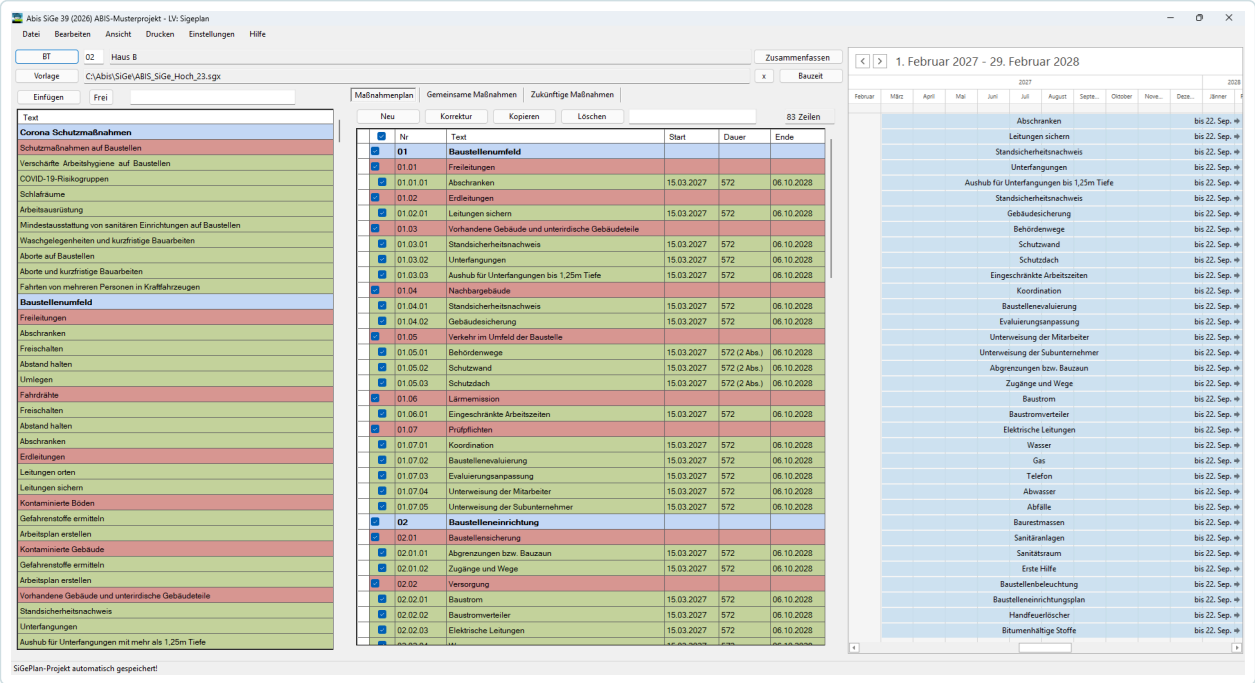
Der SiGe-Plan beschreibt die **Gefährdungen** auf der Baustelle und die **Maßnahmen**, die sie abdecken, gegliedert nach **Leistungen** (Gewerken). Besonders wichtig sind die **gemeinsamen Schutzmaßnahmen**: Maßnahmen, die dieselbe Gefährdung in mehreren Gewerken abdecken. Dazu kommt ein Bauablaufplan mit den Zeiträumen der Maßnahmen.

So unterstützt Sie die Baukoordination dabei:

- Sie beginnen mit einer Vorlage und übernehmen daraus Leistungen, Gefährdungen und Maßnahmen in Ihren Maßnahmenplan.
- Den Maßnahmen ordnen Sie Leistungsbuch-Positionen zu.
- Die gemeinsamen Maßnahmen stellt das Programm automatisch zusammen.
- Aus den eingegebenen Bauzeiten druckt das Programm einen Bauzeitplan als Balkendiagramm.
- Für Baustellenordnung, Vorankündigung und ähnliche Unterlagen verwalten Sie Dokumente im Projekt.

3 Das Hauptfenster

Die **Baukoordination** hilft Ihnen, einen Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan nach dem Baustellenkoordinationsgesetz zu erstellen.



Hauptfenster der Baukoordination

3.1 Menüs

Menü	Inhalt
Datei	Neu, Öffnen, Speichern, Speichern unter, Projekt als Vorlage speichern, Vorlagen öffnen, Liste der zuletzt geöffneten Projekte, **Beenden**
Bearbeiten	Projektdaten, Beteiligte Firmen, Variablen, Deckblatt, Dokumente, Position in Vorlage einfügen / aus Vorlage entfernen, Maßnahmen beauftragen, Bauzeit für gewählte Maßnahmen bearbeiten
Ansicht	Eigenschaften, Spalten ein- und ausblenden
Drucken	Bauzeitplan, Maßnahmenplan, Gemeinsame Maßnahmen, Zukünftige Maßnahmen, Prüfliste
Einstellungen	Optionen, Sicherungswiederherstellung
Hilfe	Inhalt, Info, Fernwartung, Updates, Extras

3.2 Bereiche des Fensters

Element	Bedeutung
BT	Öffnet die Bauteilübersicht. Im Feld daneben wählen Sie das Bauteil, das angezeigt wird.
Zusammenfassen	Zeigt die Zeilen aller Bauteile gemeinsam an. Die Spalte **BT** zeigt dann, in welchen Bauteilen eine Zeile vorkommt.
Vorlage	Blendet die Vorlage ein oder aus. Ist noch keine Vorlage geladen, wählen Sie zuerst eine Datei. Mit **x** schließen Sie die Vorlage.
Filter (über der Vorlage)	Sucht den eingegebenen Text in der Vorlage und springt zur nächsten passenden Zeile.
Einfügen	Übernimmt die markierten Zeilen der Vorlage in den Plan – siehe Einfügen in den Maßnahmenplan.
Frei	Option: Ist sie aktiv, fügt **Einfügen** die Zeilen direkt an der markierten Zeile des Plans ein statt an ihrer Stelle in der Hierarchie – siehe Einfügen in den Maßnahmenplan.
Maßnahmenplan	Registerkarte mit dem Maßnahmenplan.
Gemeinsame Maßnahmen	Registerkarte mit den gemeinsamen Maßnahmen.
Zukünftige Maßnahmen	Registerkarte mit den zukünftigen Maßnahmen.
Neu	Legt eine neue Zeile an.
Korrektur	Öffnet die markierte Zeile zum Bearbeiten.
Kopieren	Kopiert oder verschiebt die markierten Zeilen.
Löschen	Löscht die markierten Zeilen.
Filter (über dem Plan)	Zeigt nur Zeilen an, deren Text den eingegebenen Text enthält.
Bauzeit	Blendet die Spalten **Start**, **Dauer**, **Ende** und das Balkendiagramm ein – siehe Bauzeit. Nur auf der Registerkarte **Maßnahmenplan**.

3.3 Darstellung der Zeilen

Leistungen, Gefährdungen und Maßnahmen werden je nach Optionen farbig hinterlegt und fett dargestellt. Zeilen mit **violetter Schrift** weichen inhaltlich von der Zeile in der geladenen Vorlage ab.

3.4 Tastatur und Maus

Aktion	Wirkung
Doppelklick auf eine Zeile	Öffnet die Zeile zum Bearbeiten. Ein Doppelklick in **Start**, **Dauer** oder **Ende** einer Maßnahme öffnet die Registerkarte **Zeitplan**.
Entf	Löscht die markierten Zeilen.
Strg+C / **Strg+X**, dann **Strg+V**	Kopiert bzw. verschiebt die markierten Zeilen an die aktuelle Zeile.
Ziehen mit der Maus	Verschiebt Zeilen.

3.5 Menü Datei

Im Menü **Datei** legen Sie SiGe-Pläne an, öffnen und speichern sie:

Menüpunkt	Wirkung
Neu	Beginnt einen neuen SiGe-Plan.
Öffnen	Öffnet einen gespeicherten SiGe-Plan.
Speichern ...	Speichert den SiGe-Plan.
Speichern unter ...	Speichert den SiGe-Plan unter einem anderen Namen.
Projekt als Vorlage speichern ...	Speichert den Maßnahmenplan als eigene Vorlage.
Vorlagen öffnen...	Lädt eine Vorlage.
Zuletzt geöffnete SiGe-Pläne	Öffnet einen der zuletzt verwendeten SiGe-Pläne direkt. Die Anzahl legen Sie in den Optionen fest.
Beenden	Beendet die Baukoordination. Bei ungespeicherten Änderungen fragt das Programm vorher, ob Sie speichern wollen.

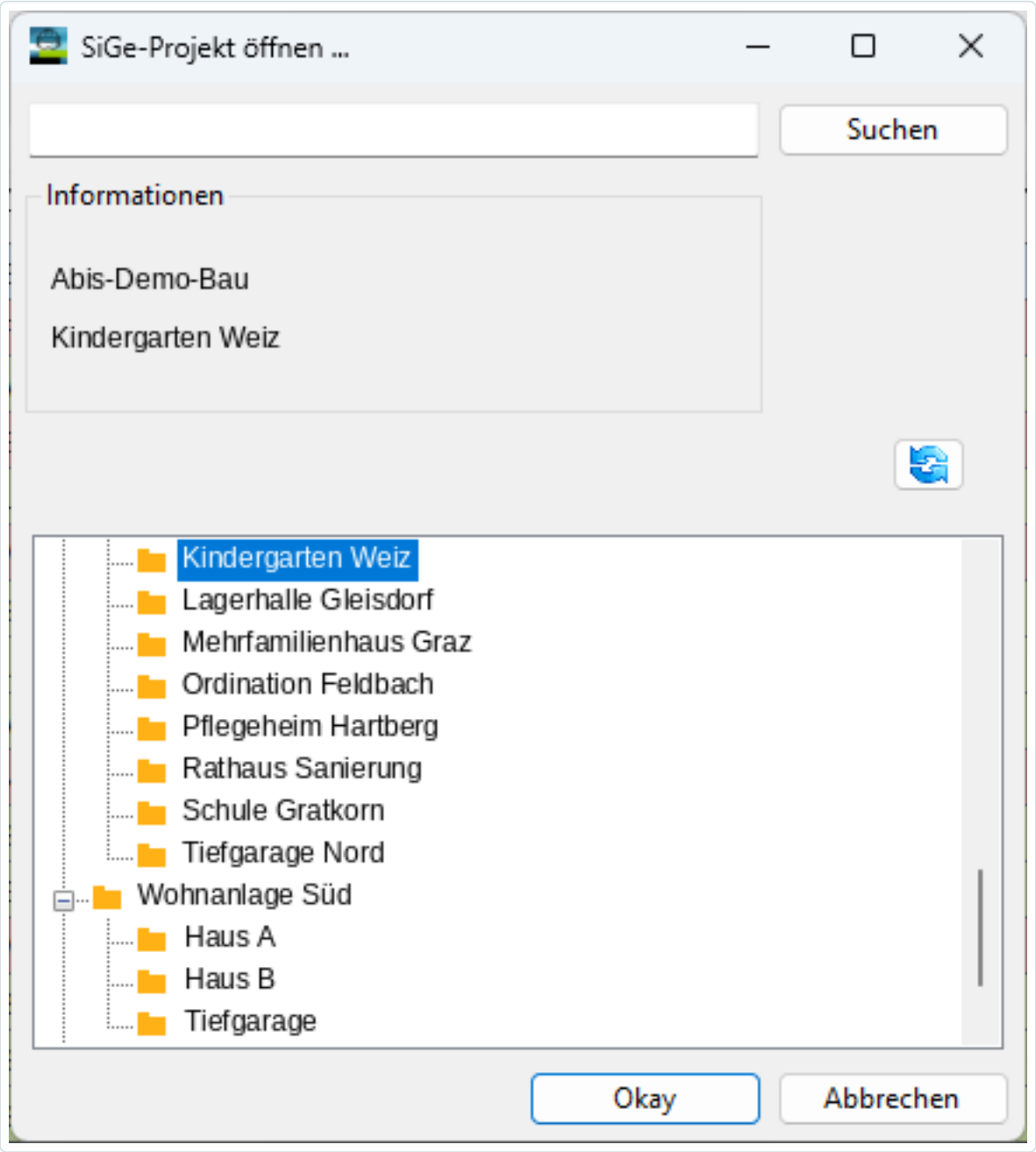
3.5.1 Neuer SiGe-Plan

Mit **Datei > Neu** beginnen Sie einen neuen, leeren SiGe-Plan.

Hat der aktuelle SiGe-Plan ungespeicherte Änderungen, fragt das Programm zuerst, ob Sie ihn speichern wollen.

3.5.2 SiGe-Plan öffnen

Wählen Sie **Datei > Öffnen**, um einen gespeicherten SiGe-Plan zu öffnen. Es öffnet sich der Dialog **SiGe-Projekt öffnen**.



Dialog SiGe-Projekt öffnen

1. Klicken Sie auf den Projektordner oder auf das Pluszeichen davor, um ihn aufzuklappen.
2. Wählen Sie den SiGe-Plan und klicken Sie auf **Okay** – oder doppelklicken Sie auf den SiGe-Plan.

Um ein Projekt zu suchen, geben Sie einen Teil des Namens in das Suchfeld ein und klicken auf **Suchen**.

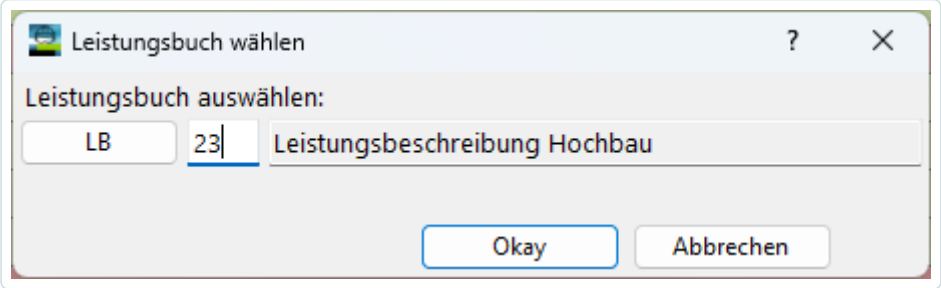
Die Projektliste ist gespeichert. Mit der Schaltfläche lesen Sie sie neu ein.

Öffnen Sie einen SiGe-Plan der früheren Baukoordination (*.sg, *.sgz), fragt das Programm im Dialog Leistungsbuch wählen, welchem Leistungsbuch die Positionen zugeordnet werden sollen.

Die zuletzt geöffneten SiGe-Pläne finden Sie auch direkt im Menü **Datei**. Wie viele dort erscheinen, legen Sie in den Optionen fest.

Leistungsbuch wählen

Dieser Dialog erscheint, wenn Sie einen SiGe-Plan der früheren Baukoordination (*.sg, *.sgz) öffnen. Die alten Dateien enthalten keine Angabe zum Leistungsbuch der zugeordneten Positionen.



Dialog Leistungsbuch wählen

Wählen Sie unter **Leistungsbuch auswählen** das Leistungsbuch und bestätigen Sie mit **Okay**. Mit **Abbrechen** kehren Sie in den Öffnen-Dialog zurück.

3.5.3 Speichern

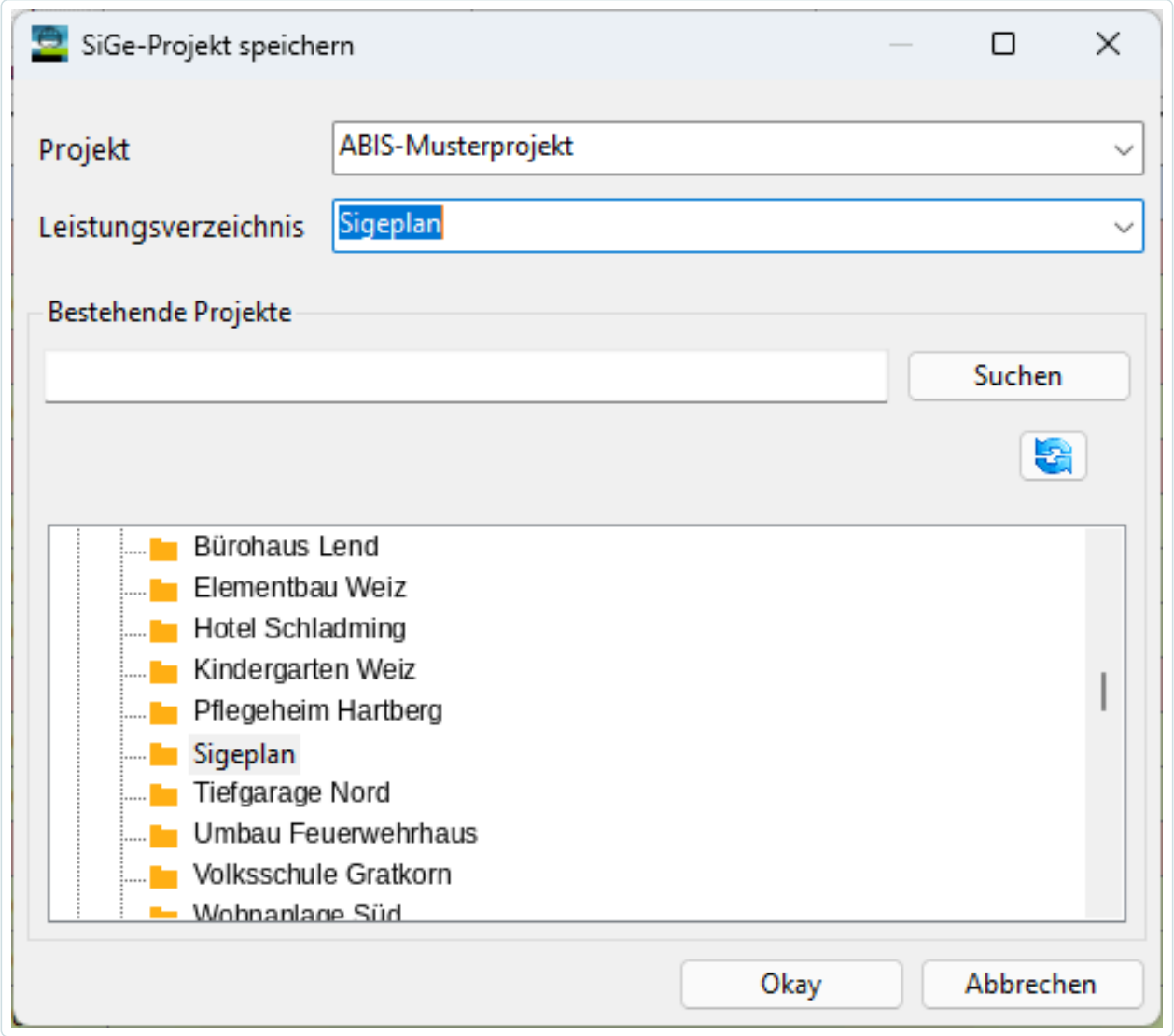
Mit **Datei > Speichern** speichern Sie den SiGe-Plan.

Hat der Plan noch keinen Namen, öffnet sich zuerst der Dialog SiGe-Projekt speichern, in dem Sie Projekt und Leistungsverzeichnis wählen.

Beim Speichern legt das Programm zusätzlich eine Sicherung an, die Sie über die Sicherungswiederherstellung zurückholen können. Unabhängig davon sichert das Programm den Plan automatisch im Intervall, das Sie in den Optionen einstellen.

3.5.4 Speichern unter

Mit **Datei > Speichern unter** speichern Sie den SiGe-Plan unter einem anderen Namen, zum Beispiel um einen SiGe-Plan zu kopieren. Denselben Dialog **SiGe-Projekt speichern** zeigt das Programm, wenn Sie einen neuen SiGe-Plan zum ersten Mal speichern.



Dialog SiGe-Projekt speichern

Feld	Bedeutung
Projekt	Name des Projekts. Unter diesem Namen finden Sie den SiGe-Plan beim Öffnen.
Leistungsverzeichnis	Name des Leistungsverzeichnisses innerhalb des Projekts.
Bestehende Projekte	Liste der vorhandenen Projekte. Ein Klick übernimmt Projekt und Leistungsverzeichnis in die Felder.
Suchen	Sucht den Text aus dem Suchfeld in der Projektliste.

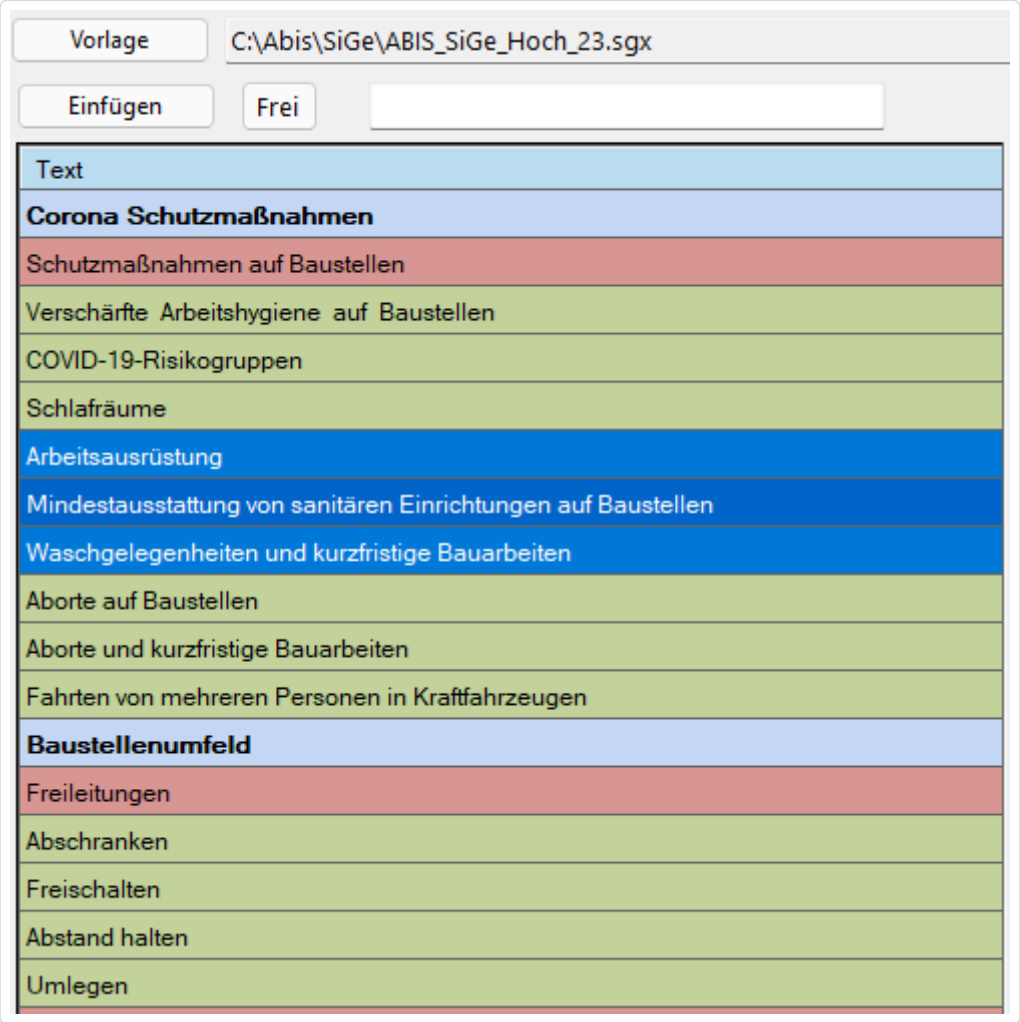
Bestätigen Sie mit **Okay**. Gibt es unter diesem Namen bereits einen SiGe-Plan, fragt das Programm, ob Sie ihn überschreiben wollen. Mit **Abbrechen** schließen Sie den Dialog, ohne zu speichern.

3.6 Vorlagen

Vorlagen enthalten Leistungen, Gefährdungen und Maßnahmen, die Sie in Ihren Maßnahmenplan übernehmen. Da die Zeilen kopiert werden, können Sie Zeilen aus mehreren Vorlagen nacheinander einfügen.

Sie laden eine Vorlage über **Datei > Vorlagen öffnen** oder mit der Schaltfläche **Vorlage** im Hauptfenster, wenn noch keine Vorlage geladen ist. Die Schaltfläche **Vorlage** blendet eine geladene Vorlage ein oder

aus; mit **x** rechts daneben schließen Sie sie. Das Feld neben der Schaltfläche zeigt den Pfad der geladenen Vorlage.



Vorlage im Hauptfenster

Im Dateidialog können Sie diese Dateitypen öffnen:

Dateityp	Inhalt
Abis SiGe-Dateien (*.sgx)	SiGe-Pläne und Vorlagen der aktuellen Baukoordination
SiGe-Dateien (alt) (*.sg)	Vorlagen der früheren Baukoordination
ZukunftigeMassnahmen-Dateien (alt) (*.sgz)	Vorlagen für zukünftige Maßnahmen aus der früheren Baukoordination

Maßnahmenplan und zukünftige Maßnahmen haben je eine eigene Vorlage. Welche Vorlage beim Start vorgeschlagen wird, legen Sie in den Optionen unter **Vorwahl-Vorlage** fest. Die mitgelieferten ABIS-Vorlagen installieren Sie über Hilfe > Extras installieren.

3.6.1 Vorlage erstellen

Um eine eigene Vorlage zu erstellen, legen Sie einen Maßnahmenplan mit Ihren Leistungen, Gefährdungen und Maßnahmen an und speichern ihn mit **Datei > Projekt als Vorlage speichern** als SiGe-Datei (*.sgx).

Sind Sie auf der Registerkarte **Zukünftige Maßnahmen**, speichert der Befehl die zukünftigen Maßnahmen als Vorlage, sonst den Maßnahmenplan.

Die mit dem Programm ausgelieferten ABIS-Vorlagen sind geschützt und können nicht überschrieben werden. Speichern Sie Ihre Vorlage unter einem eigenen Namen.

3.6.2 Vorlage bearbeiten

Eigene Vorlagen ändern Sie auf zwei Wegen, ohne die Vorlage als Projekt zu öffnen:

- Mit den Menüpunkten **Bearbeiten > Position in Vorlage einfügen** und **Bearbeiten > Position aus Vorlage entfernen** – siehe Position in Vorlage einfügen/entfernen.
- Beim Bearbeiten einer Zeile mit der Option **In Vorlage einfügen** bzw. **In Vorlage ändern**.

Haben Sie die Vorlage geändert und schließen sie, fragt das Programm: *Wollen Sie die Änderungen in der Sigeplan-Vorlage speichern?* Mit **Ja** speichern Sie die Vorlage, mit **Nein** verwerfen Sie die Änderungen, mit **Abbrechen** bleibt die Vorlage geöffnet.

Die mitgelieferten ABIS-Vorlagen sind geschützt. Versuchen Sie, sie zu ändern, meldet das Programm *Eine Standardvorlage kann nicht geändert werden!*

3.7 Maßnahmenplan

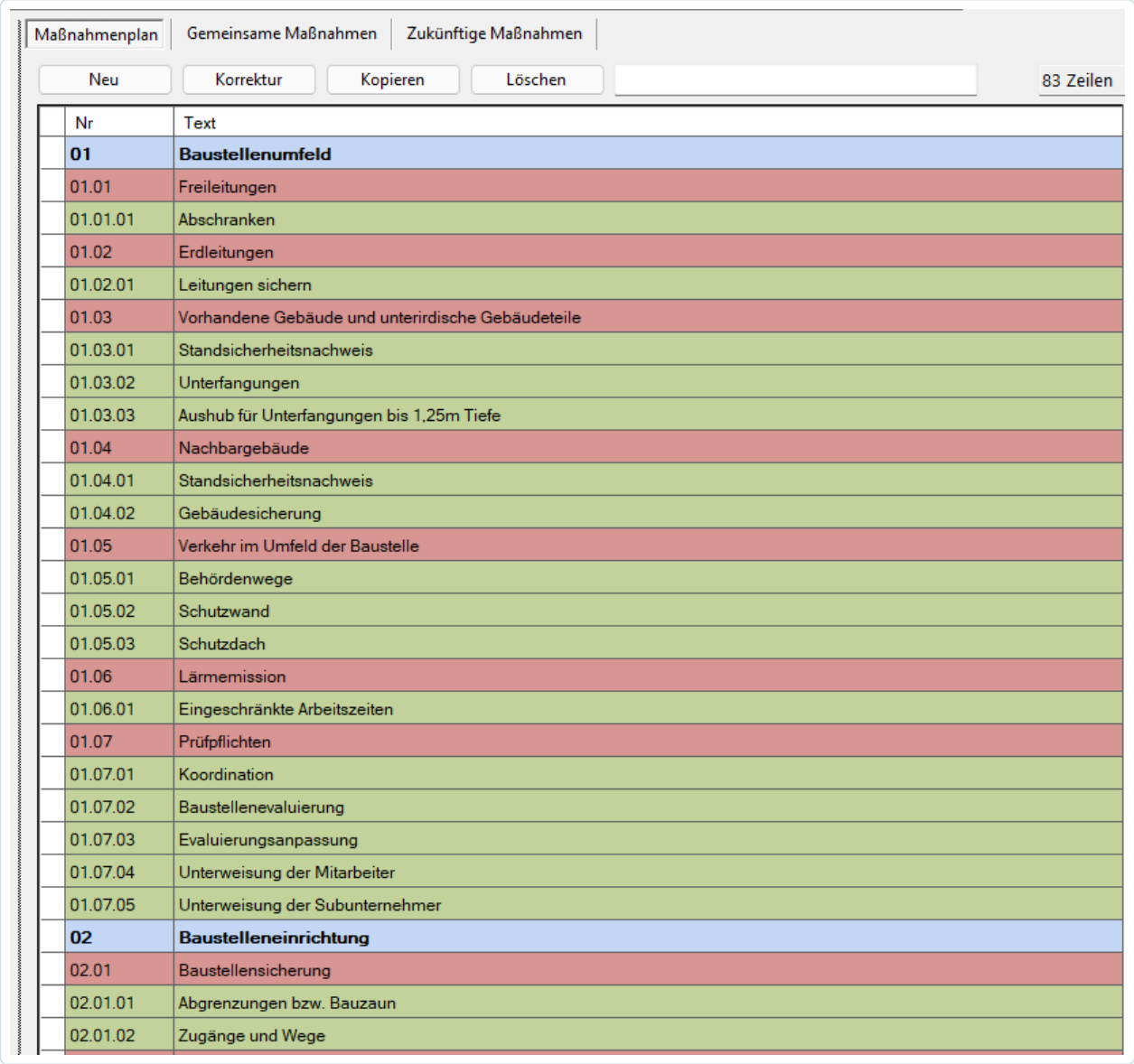
Der Maßnahmenplan ist die Liste aller Leistungen, Gefährdungen und Maßnahmen Ihres Projekts. Sie sehen ihn auf der Registerkarte **Maßnahmenplan** des Hauptfensters.

Die Zeilen sind hierarchisch gegliedert:

1. **Leistung** – ein Gewerk des Projekts,
2. **Gefährdung** – eine Gefährdung innerhalb dieser Leistung,
3. **Maßnahme** – eine Maßnahme gegen diese Gefährdung.

In der Standardeinstellung sind Leistungen **blau**, Gefährdungen **rot** und Maßnahmen **grün** hinterlegt. Die Farben ändern Sie unter Optionen.

Arbeitet das Projekt mit Bauteilen, steht darüber das Bauteil. Die Spalte **Nr** zeigt die hierarchische Nummer der Zeile.



Nr	Text
01	**Baustellenumfeld**
01.01	Freileitungen
01.01.01	Abschranken
01.02	Erdleitungen
01.02.01	Leitungen sichern
01.03	Vorhandene Gebäude und unterirdische Gebäudeteile
01.03.01	Standsicherheitsnachweis
01.03.02	Unterfangungen
01.03.03	Aushub für Unterfangungen bis 1,25m Tiefe
01.04	Nachbargebäude
01.04.01	Standsicherheitsnachweis
01.04.02	Gebäudesicherung
01.05	Verkehr im Umfeld der Baustelle
01.05.01	Behördenwege
01.05.02	Schutzwand
01.05.03	Schutzdach
01.06	Lärmemission
01.06.01	Eingeschränkte Arbeitszeiten
01.07	Prüfpflichten
01.07.01	Koordination
01.07.02	Baustellenevaluierung
01.07.03	Evaluierungsanpassung
01.07.04	Unterweisung der Mitarbeiter
01.07.05	Unterweisung der Subunternehmer
02	**Baustelleneinrichtung**
02.01	Baustellensicherung
02.01.01	Abgrenzungen bzw. Bauzaun
02.01.02	Zugänge und Wege

Maßnahmenplan

Einen Maßnahmenplan bauen Sie so auf:

1. Vorlage laden und Zeilen daraus einfügen.
2. Eigene Zeilen anlegen und Zeilen bearbeiten.
3. Bauzeiten eingeben.
4. Maßnahmen beauftragen.
5. Den Maßnahmenplan drucken.

3.7.1 Einfügen in den Maßnahmenplan

Um Zeilen aus der Vorlage in den Plan zu übernehmen, doppelklicken Sie auf die Zeile oder markieren Sie eine oder mehrere Zeilen und klicken auf **Einfügen**.

Die Zeile wird an ihrer Stelle in der Hierarchie eingefügt:

- Eine Maßnahme wird am Ende ihrer Gefährdung eingefügt.
- Fehlt die Gefährdung im Plan, wird sie am Ende ihrer Leistung angelegt.
- Fehlt auch die Leistung, werden Leistung, Gefährdung und Maßnahme am Ende des Plans angelegt.

Ist die Option **Frei** aktiv, wird die Zeile stattdessen direkt an der markierten Zeile des Plans eingefügt.

Sind die Bauteile zusammengefasst, wird die Zeile in alle Bauteile eingefügt. Die Statuszeile meldet, wie viele Zeilen eingefügt wurden.

Auf der Registerkarte **Gemeinsame Maßnahmen** ist **Einfügen** nicht verfügbar.

3.7.2 Neue Zeile anlegen

Klicken Sie auf **Neu**. Es öffnet sich das Fenster Zeile bearbeiten für die neue Zeile.

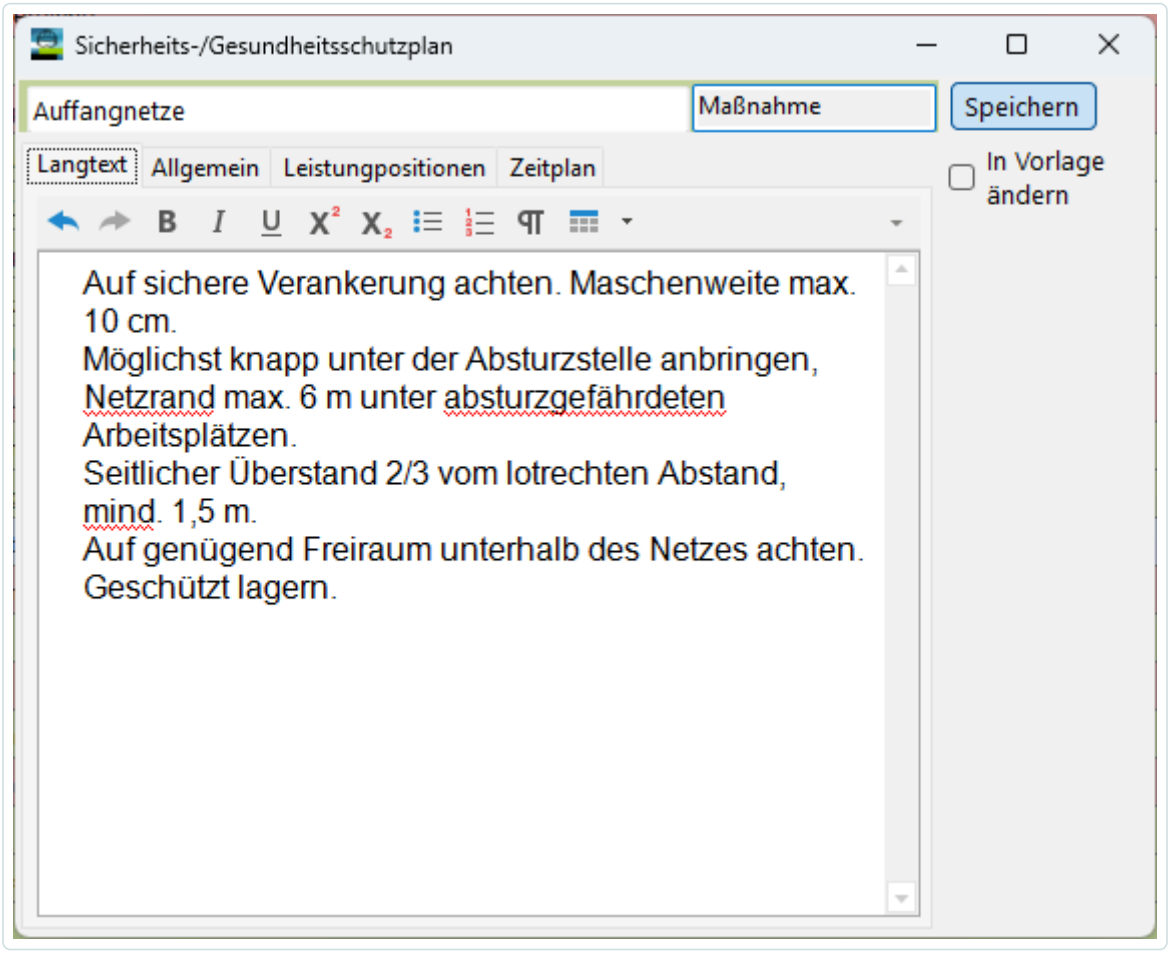
Wählen Sie zuerst den **Typ** der Zeile (Leistung, Gefährdung oder Maßnahme) und geben Sie dann die Daten ein. Mit **Okay** fügen Sie die Zeile nach der markierten Zeile ein, mit **Schließen** verwerfen Sie sie.

Sind die Bauteile zusammengefasst, wird die neue Zeile in alle Bauteile eingefügt.

3.7.3 Zeile bearbeiten

Um eine Zeile zu bearbeiten, markieren Sie sie und klicken auf **Korrektur** – oder doppelklicken Sie auf die Zeile. Es öffnet sich das Fenster **Sicherheits-/Gesundheitsschutzplan** mit den Daten der Zeile.

Solange das Fenster offen ist, zeigt es immer die Zeile, die Sie im Plan oder in der Vorlage anklicken.



Fenster Sicherheits-/Gesundheitsschutzplan

Bearbeiten und speichern

Das Fenster öffnet sich bereit zum Bearbeiten: Ändern Sie die Felder und klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen zu übernehmen. Danach heißt die Schaltfläche **Editieren**; mit einem Klick darauf bearbeiten Sie die Zeile weiter. Wechseln Sie mit ungespeicherten Änderungen zu einer anderen Zeile, fragt das Programm, ob Sie die Änderungen speichern wollen.

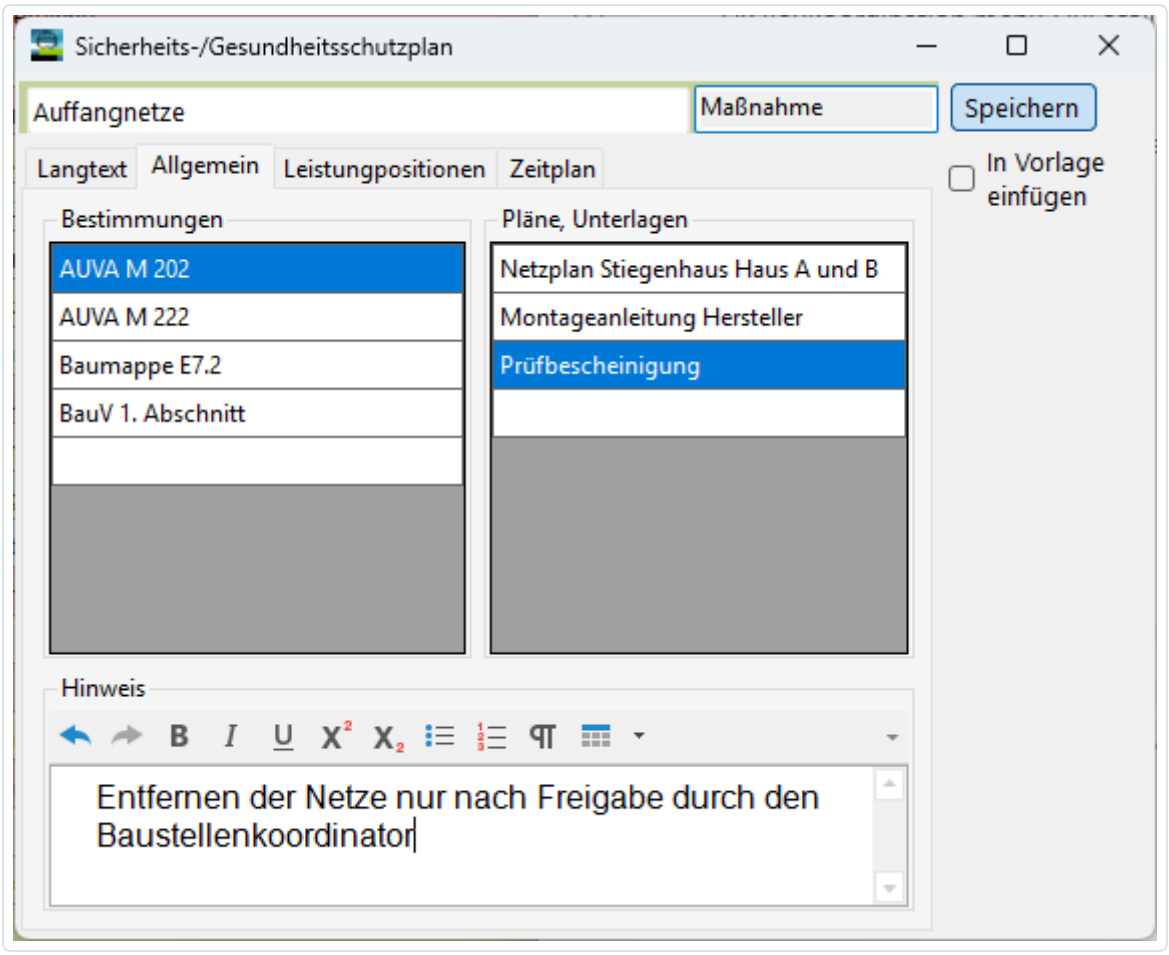
Oben im Fenster stehen der **Typ** der Zeile (Leistung, Gefährdung oder Maßnahme; nur beim Anlegen wählbar) und die Bezeichnung.

Ist eine eigene Vorlage geladen, sehen Sie rechts die Option **In Vorlage einfügen** (die Zeile fehlt in der Vorlage) bzw. **In Vorlage ändern** (die Zeile stammt aus der Vorlage). Ist sie aktiv, übernimmt das Programm

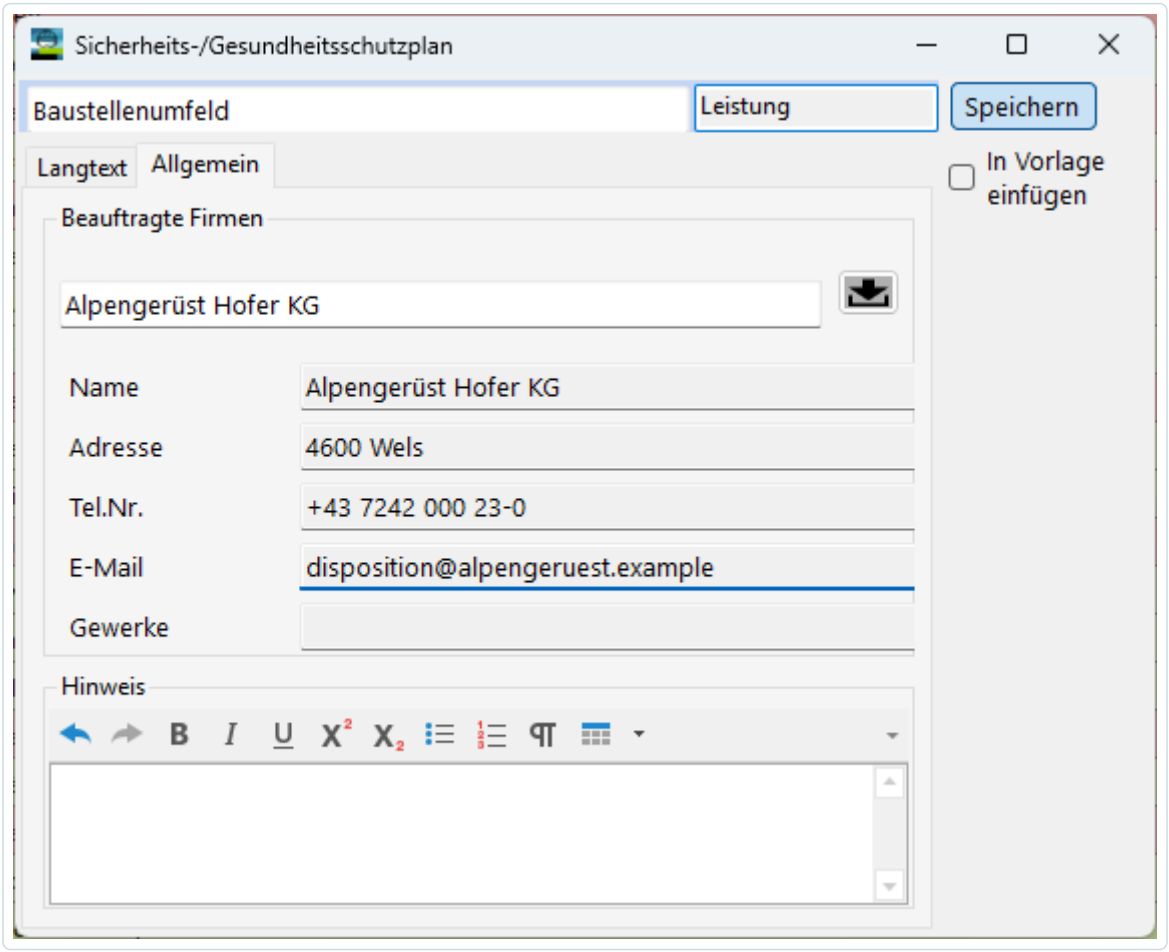
die Änderung beim Speichern auch in die Vorlage. Bei einer geschützten ABIS-Vorlage steht dort **Geschützte Vorlage**.

Registerkarten

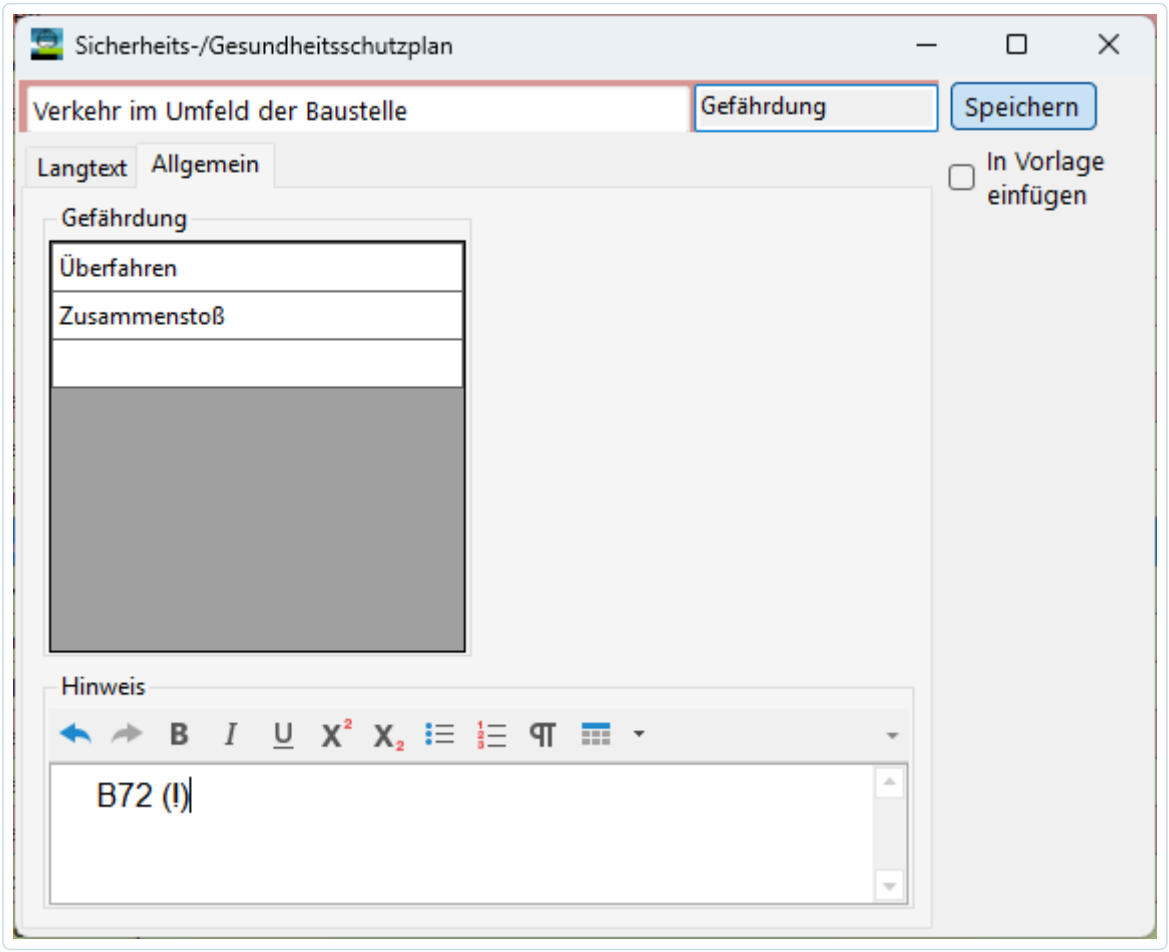
Registerkarte	Inhalt	Für
Langtext	Beschreibung der Zeile	alle
Allgemein	**Beauftragte Firmen**: Firma aus der Kontaktdatenbank, die die Leistung ausführt	Leistung
	Gefährdung: Liste der Gefahren	Gefährdung
	Bestimmungen: rechtliche Grundlagen der Maßnahme, **Pläne, Unterlagen**	Maßnahme
	Hinweis: zusätzliche Hinweise	alle
Leistungpositionen	Zugeordnete Positionen aus dem Leistungsbuch	Maßnahme
Zeitplan	Zeiträume der Maßnahme	Maßnahme im Maßnahmenplan



Registerkarte Allgemein einer Maßnahme

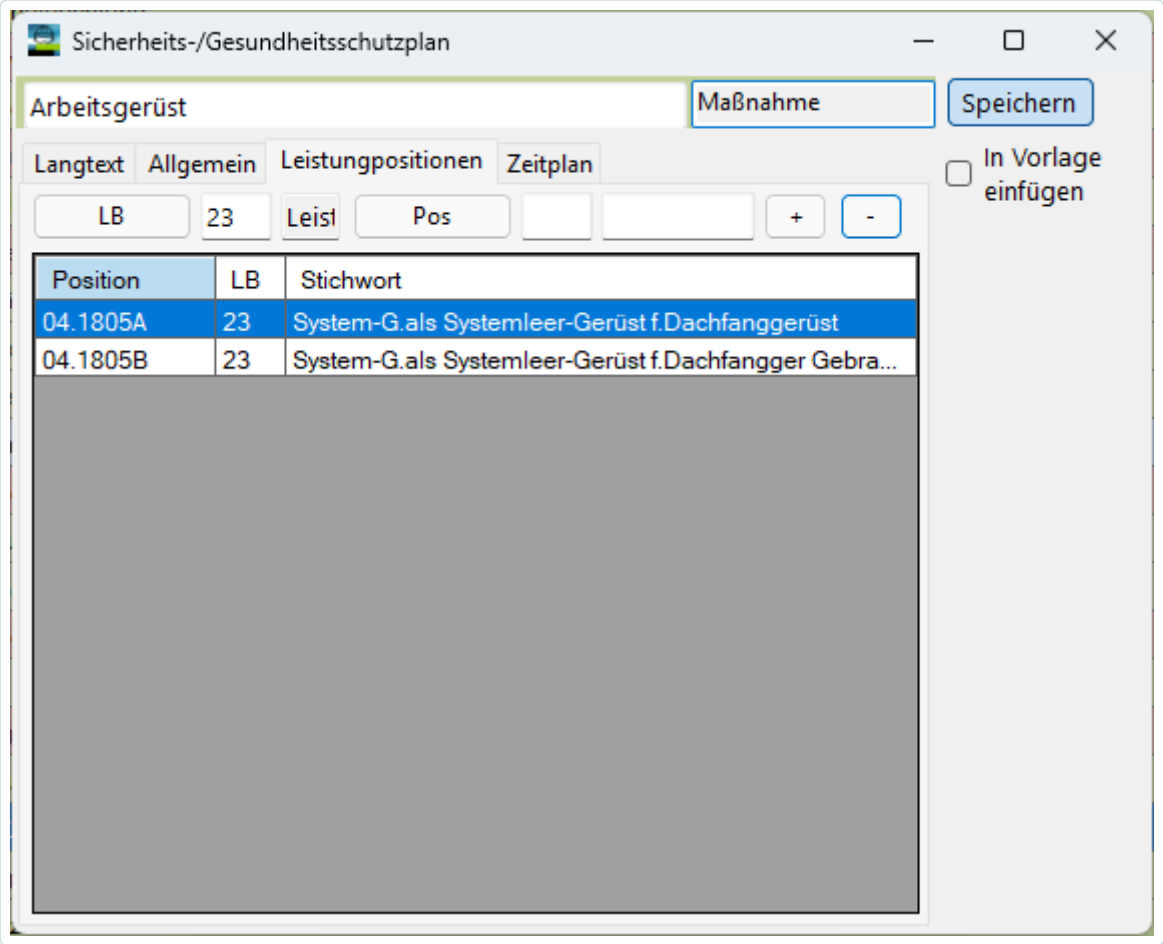


Registerkarte Allgemein einer Leistung



Registerkarte Allgemein einer Gefährdung

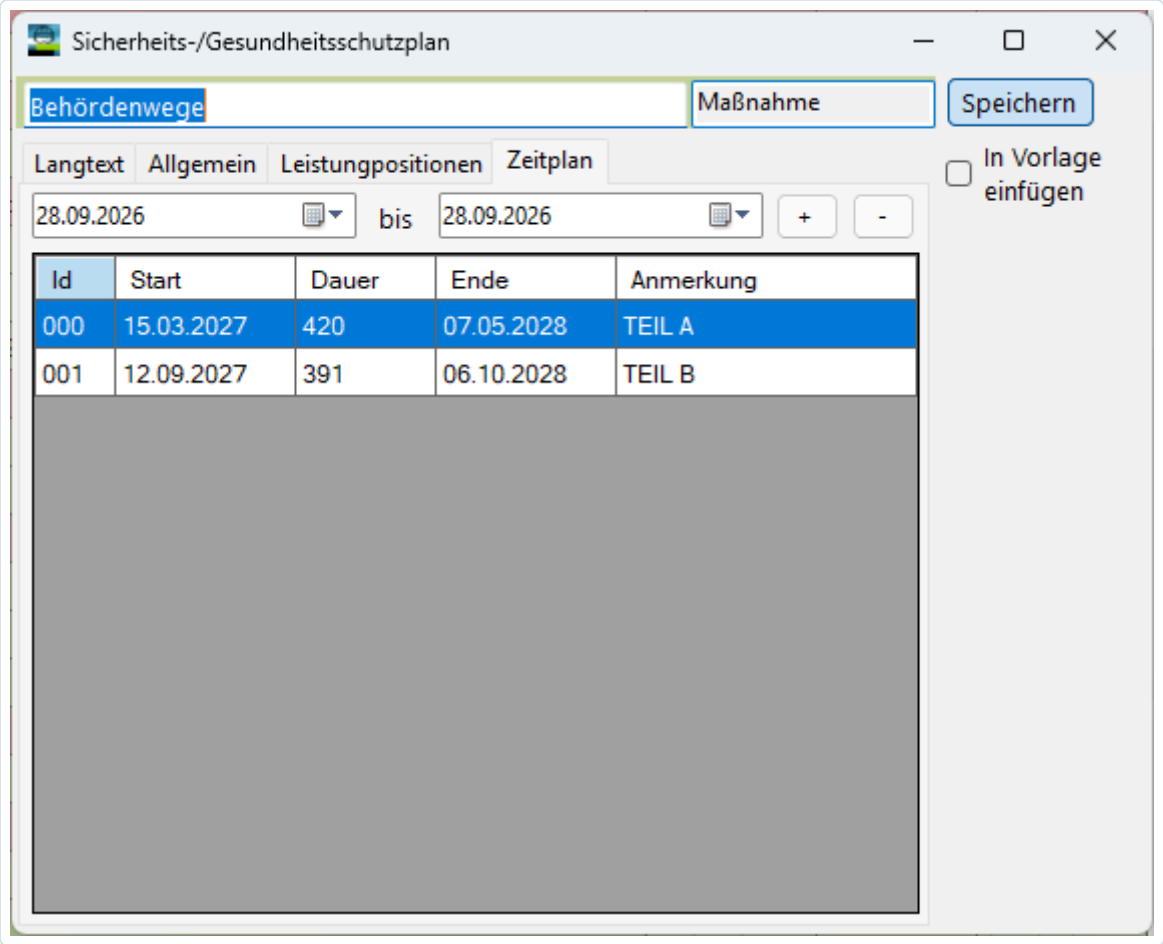
Leistungpositionen



Registerkarte Leistungpositionen

Wählen Sie das Leistungsbuch und fügen Sie Positionen hinzu – direkt über die Positionseingabe oder über den Dialog Position zu SiGe-Maßnahme hinzufügen. Die Liste zeigt **Position**, **LB** und **Stichwort**. Mit **-** oder **Entf** entfernen Sie die markierte Position. Ist eine Position bereits zugeordnet, meldet das Programm das.

Zeitplan

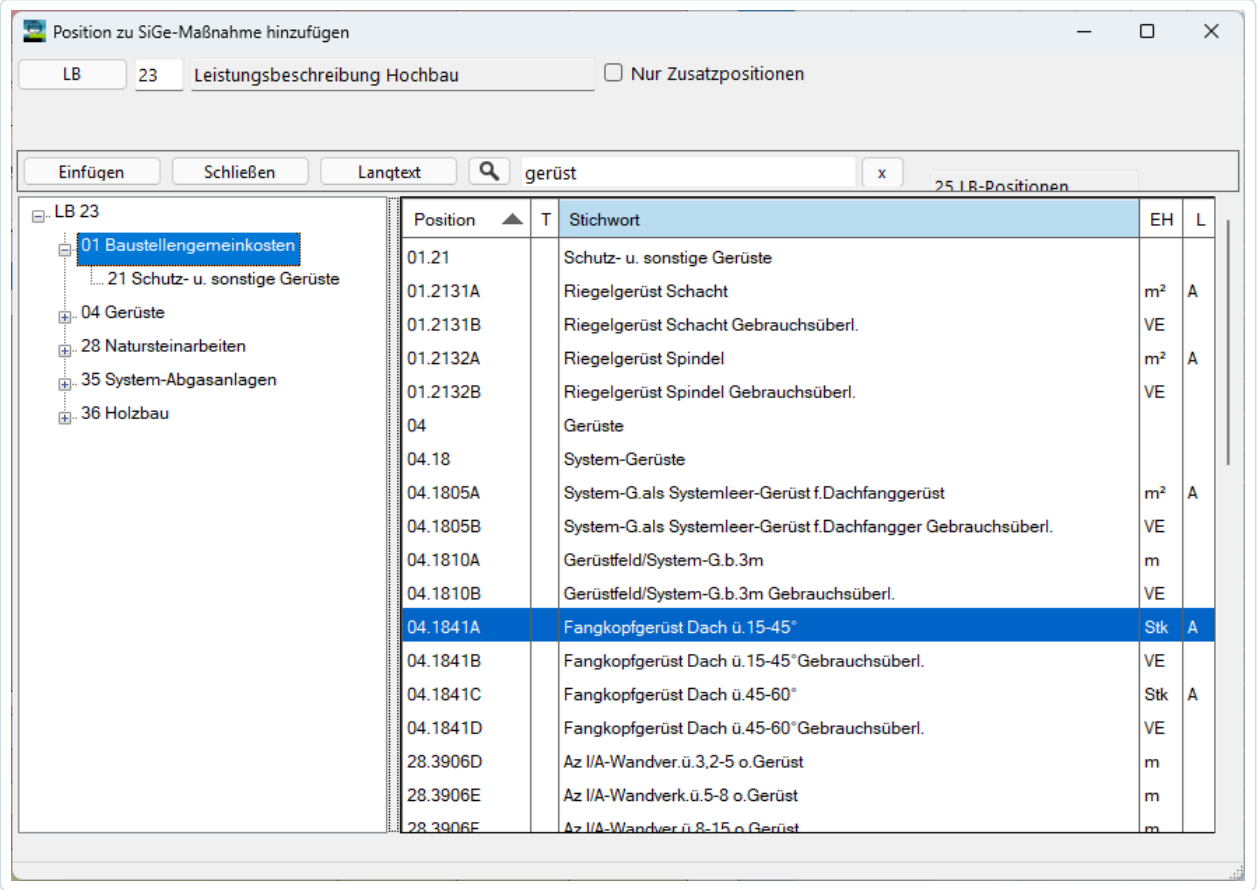


Registerkarte Zeitplan

Mit **+** legen Sie einen Zeitraum aus den Datumsfeldern **von ... bis** an, mit **-** löschen Sie den markierten Zeitraum. Die Tabelle zeigt **Id**, **Start**, **Dauer**, **Ende** und eine **Anmerkung**; Datum und Anmerkung können Sie direkt in der Tabelle ändern. Sind die Bauteile zusammengefasst, wählen Sie zusätzlich das Bauteil (Spalte **BT**). Fehlt die Maßnahme in diesem Bauteil, fragt das Programm, ob sie dort eingefügt werden soll. Siehe auch Bauzeit.

Leistungsposition auswählen

Der Dialog **Position zu SiGe-Maßnahme hinzufügen** öffnet sich, wenn Sie beim Bearbeiten einer Maßnahme auf der Registerkarte **Leistungpositionen** Positionen aus dem Leistungsbuch suchen.



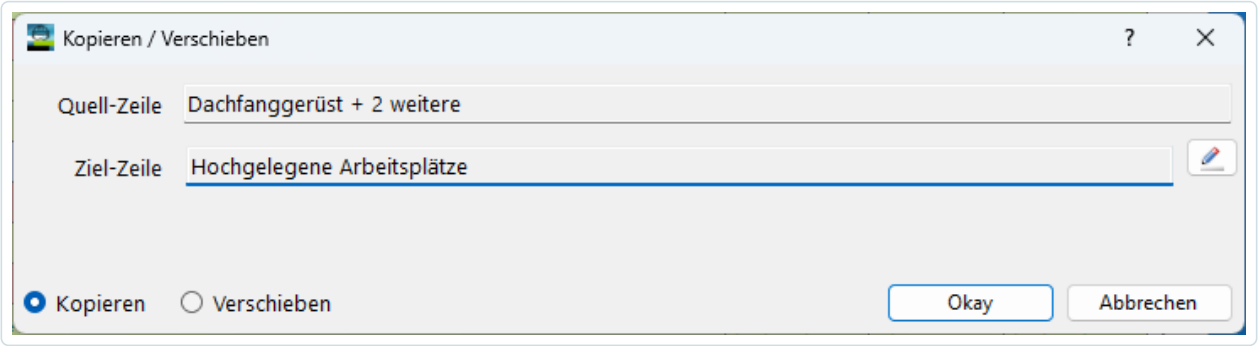
Dialog Position zu SiGe-Maßnahme hinzufügen

1. Wählen Sie Leistungsbuch und Leistungsgruppe.
2. Markieren Sie eine oder mehrere Positionen.
3. Klicken Sie auf **Einfügen** oder doppelklicken Sie auf die Position. Die Positionen werden der Maßnahme zugeordnet.

Element	Bedeutung
Nur Zusatzpositionen	Zeigt nur Zusatzpositionen.
Langtext (**F4**)	Zeigt den Langtext der markierten Position.
F5 oder **Strg+F**	Öffnet die Suche.
Einfügen (**F6**)	Ordnet die markierten Positionen der Maßnahme zu.
Schließen	Schließt den Dialog.

3.7.4 Zeilen kopieren oder verschieben

Markieren Sie die Zeilen und klicken Sie auf **Kopieren**. Es öffnet sich der Dialog **Kopieren / Verschieben**.



Dialog Kopieren / Verschieben

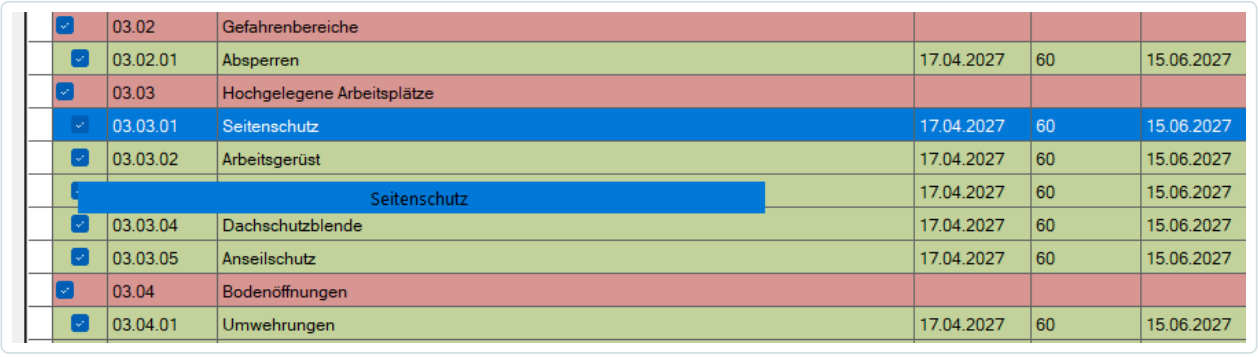
Element	Bedeutung
Quell-Zeile	Die markierte Zeile; bei mehreren Zeilen steht dahinter „+ n weitere“.
Ziel-Zeile	Die Zeile, an die kopiert oder verschoben wird. Mit der Schaltfläche daneben schließt sich der Dialog vorübergehend; klicken Sie im Plan auf die Zielzeile (die Titelleiste zeigt *Ziel Auswählen*), danach erscheint der Dialog wieder.
Kopieren / **Verschieben**	Kopiert die Zeilen oder verschiebt sie.

Mit **Okay** führen Sie den Vorgang aus. Liegt die Zielzeile über der Quellzeile, werden die Zeilen vor der Zielzeile eingefügt, sonst danach.

Schneller geht es mit der Tastatur: Markieren Sie die Zeilen, drücken Sie **Strg+C** (kopieren) oder **Strg+X** (verschieben), markieren Sie die Zielzeile und drücken Sie **Strg+V**.

3.7.5 Zeilen verschieben

Sie verschieben Zeilen im Plan mit der Maus: Klicken Sie in die Zeile, halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Zeile an die gewünschte Stelle.



Zeile verschieben

Liegt die Zielzeile über der Ausgangszeile, werden die Zeilen vor der Zielzeile eingefügt, sonst danach.

Sind die Bauteile zusammengefasst, ist das Verschieben mit der Maus nicht möglich. Verwenden Sie dann Kopieren mit der Option **Verschieben**.

3.7.6 Zeilen löschen

Markieren Sie die Zeilen und klicken Sie auf **Löschen** oder drücken Sie **Entf**. Die Zeilen werden **ohne Rückfrage** gelöscht.

Sind die Bauteile zusammengefasst, werden die Zeilen in allen Bauteilen gelöscht.

3.8 Bauzeit

Aktivieren Sie im Hauptfenster die Option **Bauzeit**. Im Maßnahmenplan erscheinen die Spalten **Start**, **Dauer** und **Ende** und rechts ein Balkendiagramm der Zeiträume.

Geben Sie den Beginn und wahlweise das Ende oder die Dauer ein; der dritte Wert wird berechnet. Die Dauer zählt Kalendertage einschließlich Start- und Endtag. Eine Maßnahme kann mehrere Zeiträume haben; diese bearbeiten Sie im Fenster Zeile bearbeiten auf der Registerkarte **Zeitplan**.

Im Balkendiagramm können Sie Balken mit der Maus verschieben, in der Länge ändern und löschen. Ein Doppelklick auf eine Zeile springt im Diagramm zu ihrem Zeitraum.

Ist **Ansicht > Zeige Ein/Aus** aktiv, gibt es zusätzlich die Spalte **Aktiv**. Entfernen Sie dort den Haken, blendet das Programm die Balken dieser Zeile im Diagramm aus.

Die Option **Bauzeit** gibt es nur auf der Registerkarte **Maßnahmenplan**.

Weitere Eingabemöglichkeiten:

- Eingabe der Dauer
- Zeitraum verschieben
- Datumseingabe mit Kalenderwoche
- Zeitraum für Gruppen
- Bauzeit für gewählte Maßnahmen bearbeiten

3.8.1 Eingabe der Dauer

Die Spalte **Dauer** zeigt die Anzahl der Tage. Bei der Eingabe können Sie eine Einheit an die Zahl anhängen:

Eingabe	Bedeutung
`10` oder `10t`	10 Tage
`3w`	3 Wochen (21 Tage)
`2m`	2 Monate
`1j` oder `1y`	1 Jahr

Bei Monaten und Jahren wird der Kalender verwendet: Das Ende liegt am selben Tag des Folgemonats bzw. Folgejahres, die Zahl der Tage hängt also vom Beginn ab.

3.8.2 Zeitraum verschieben

Mit einem Plus- oder Minuszeichen vor der Zahl ändern Sie einen vorhandenen Zeitraum:

Eingabe in	Beispiel	Wirkung
Start	`+12`	Verschiebt den ganzen Zeitraum (Start und Ende) um 12 Tage nach hinten.
Ende	`-1w`	Verschiebt den ganzen Zeitraum um 1 Woche nach vorne.
Dauer	`+12`	Verlängert den Zeitraum um 12 Tage; der Start bleibt.

Wie bei der Dauer können Sie die Einheiten `t/d` (Tage), `w` (Wochen), `m` (Monate) und `j/y` (Jahre) anhängen. Bei Monaten und Jahren bleibt der Tag im Monat gleich, `+1m` bedeutet also je nach Datum 28 bis 31 Tage.

Hat eine Maßnahme mehrere Zeiträume, ist diese Eingabe im Plan nicht möglich. Bearbeiten Sie die Zeiträume dann im Fenster Zeile bearbeiten auf der Registerkarte **Zeitplan**.

3.8.3 Datumseingabe mit Kalenderwoche

Statt eines Datums können Sie in **Start** oder **Ende** eine Kalenderwoche eingeben: `W` und die Wochennummer, optional gefolgt von `J` und dem Jahr. Das Programm setzt den Montag dieser Woche (Kalenderwoche nach ISO 8601).

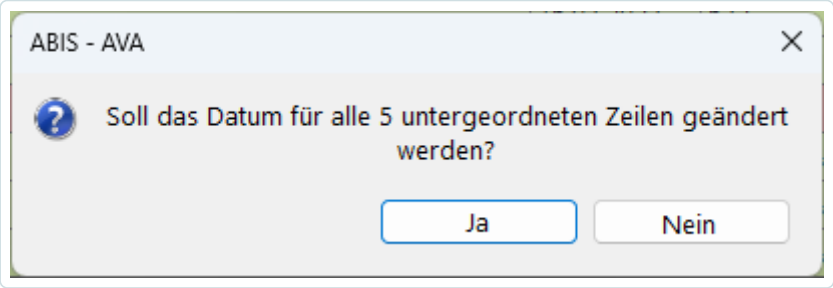
Eingabe	Ergebnis
`W3`	Montag der 3. Kalenderwoche im aktuellen Jahr
`W3J2027`	Montag der 3. Kalenderwoche 2027 (18. 1. 2027)
`W3J27`	ebenso; eine zweistellige Jahreszahl gilt als 20xx

Statt `J` können Sie auch `Y` schreiben; Groß- und Kleinschreibung spielen keine Rolle.

3.8.4 Zeitraum für Gruppen

Sie müssen den Zeitraum nicht für jede Maßnahme einzeln eingeben. Geben Sie ihn in der Zeile der **Gefährdung** ein, gilt er für alle Maßnahmen dieser Gefährdung; in der Zeile der **Leistung** gilt er für alle Maßnahmen der Leistung.

Das Programm fragt zuvor, zum Beispiel: *Soll das Datum für alle 5 untergeordneten Zeilen geändert werden?* Mit **Ja** übernimmt es den Wert in alle Maßnahmen darunter; Maßnahmen ohne Zeitraum erhalten einen neuen Zeitraum. Beim Löschen eines Datums fragt es entsprechend, ob die Zeiten der untergeordneten Zeilen gelöscht werden sollen.



Rückfrage bei Gruppen

Die Zeile der Gefährdung oder Leistung selbst speichert keinen Zeitraum; sie dient nur der Eingabe.

3.8.5 Zeitraum verschieben für Gruppen

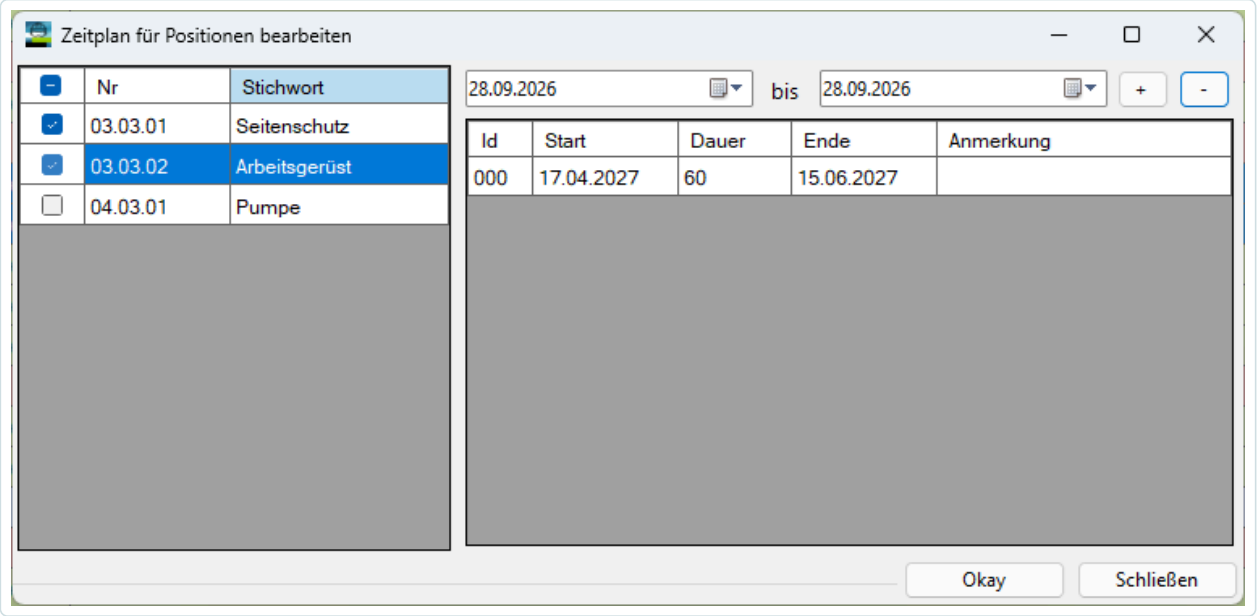
Auch das Verschieben funktioniert für ganze Gruppen: Geben Sie in der Zeile der Gefährdung oder Leistung zum Beispiel `+14` in die Spalte **Start** ein und bestätigen Sie die Rückfrage. Alle Maßnahmen darunter werden um 14 Tage verschoben.

Beachten Sie beim Verschieben um Monate oder Jahre, dass die einzelnen Maßnahmen um unterschiedlich viele Tage verschoben werden können: `+1m` verschiebt eine Maßnahme mit Start 1. 1. um 31 Tage auf den 1. 2., eine Maßnahme mit Start 1. 2. aber um 28 oder 29 Tage auf den 1. 3.

3.8.6 Bauzeit für gewählte Maßnahmen bearbeiten

Mit diesem Befehl geben Sie mehreren Maßnahmen auf einmal dieselben Zeiträume.

1. Markieren Sie im Maßnahmenplan die Maßnahmen (mit **Strg** + Klick). Markieren Sie eine Leistung oder Gefährdung, werden deren Maßnahmen übernommen.
2. Wählen Sie **Bearbeiten > Bauzeit für gewählte Maßnahmen bearbeiten**.



Dialog Zeitplan für Positionen bearbeiten

Der Dialog **Zeitplan für Positionen bearbeiten** zeigt links die Maßnahmen (**Nr**, **Stichwort**) und rechts die Zeiträume. Legen Sie Zeiträume mit **+** an und löschen Sie sie mit **-**, wie beim Zeitplan einer Zeile.

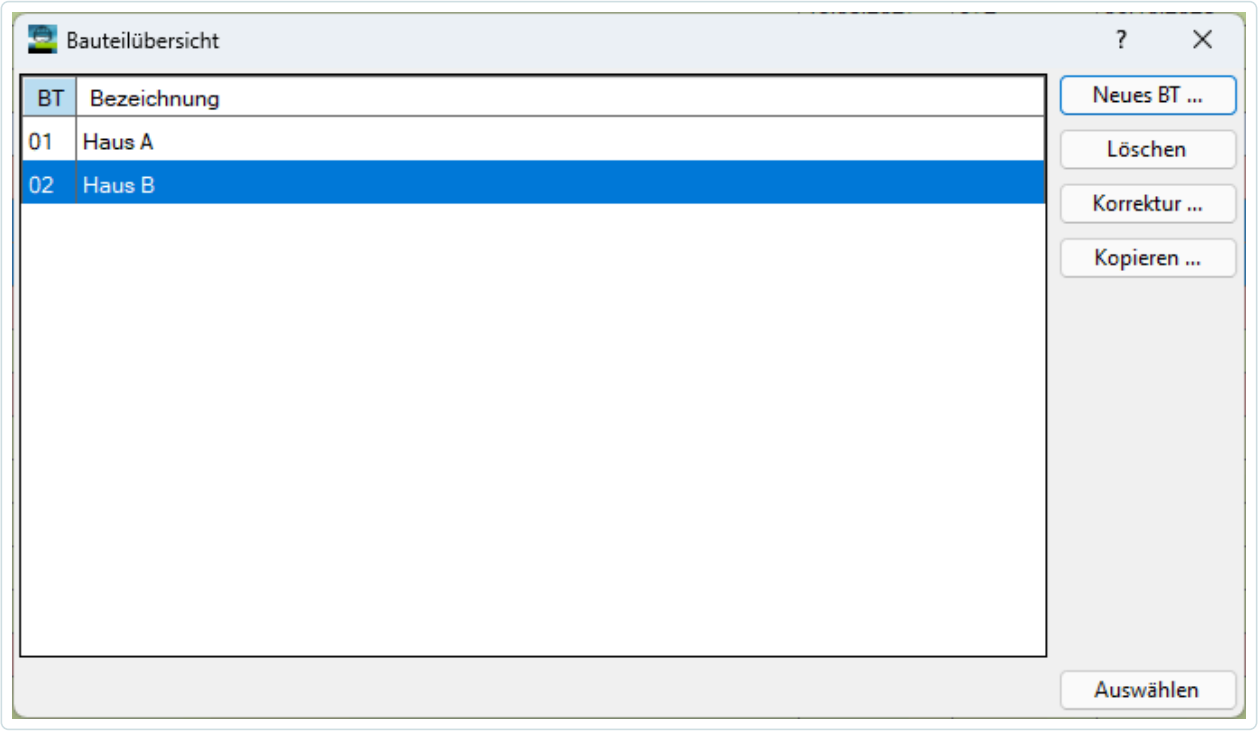
Maßnahmen, die Sie nicht ändern wollen, nehmen Sie aus, indem Sie den Haken in der ersten Spalte entfernen. Mit **Okay** ersetzt das Programm die Zeiträume aller angehakten Maßnahmen durch die Zeiträume im Dialog; die Statuszeile meldet *Änderungen gespeichert!* Mit **Schließen** verlassen Sie den Dialog.

Der Befehl ist nur auf der Registerkarte **Maßnahmenplan** verfügbar. Ist keine Maßnahme markiert, meldet das Programm *Keine Zeilen gewählt*.

3.9 Bauteile

Bauteile (zum Beispiel Objekte oder Bauabschnitte) sind eine zusätzliche Gliederungsebene über den Leistungen. Damit beschreiben Sie etwa mehrere Objekte mit teils unterschiedlichen Gefährdungen, Maßnahmen oder Bauzeiten.

Klicken Sie im Hauptfenster auf **BT**. Es öffnet sich die **Bauteilübersicht**.



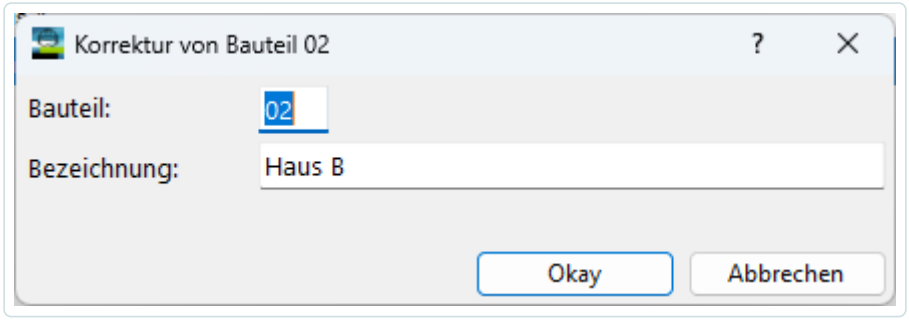
Bauteilübersicht

Schaltfläche	Wirkung
Neues BT	Legt ein Bauteil an – siehe Bauteil anlegen oder ändern. Beim ersten Bauteil fragt das Programm: *Wollen Sie alle Positionen in dieses Bauteil einfügen?*
Korrektur	Ändert Nummer und Bezeichnung des gewählten Bauteils.
Kopieren	Legt ein neues Bauteil als Kopie des gewählten an, mit allen Zeilen.
Löschen	Löscht das gewählte Bauteil. Enthält es Zeilen, fragt das Programm, ob Bauteil und Zeilen gelöscht werden sollen. Beim letzten Bauteil fragt es, ob die Bauteilebene aus dem Projekt entfernt werden soll.
Auswählen	Zeigt das gewählte Bauteil im Hauptfenster an.

Im Hauptfenster wählen Sie das angezeigte Bauteil auch direkt im Feld neben **BT**. Mit **Zusammenfassen** sehen und bearbeiten Sie die Zeilen aller Bauteile gemeinsam: Neue, eingefügte und gelöschte Zeilen wirken dann in allen Bauteilen.

3.9.1 Bauteil anlegen oder ändern

Diesen Dialog öffnen Sie in der Bauteilübersicht mit **Neues BT**, **Korrektur** oder **Kopieren**. Die Titelleiste zeigt, was Sie gerade tun, zum Beispiel *Korrektur von Bauteil 02*.



Dialog Bauteil (Korrektur)

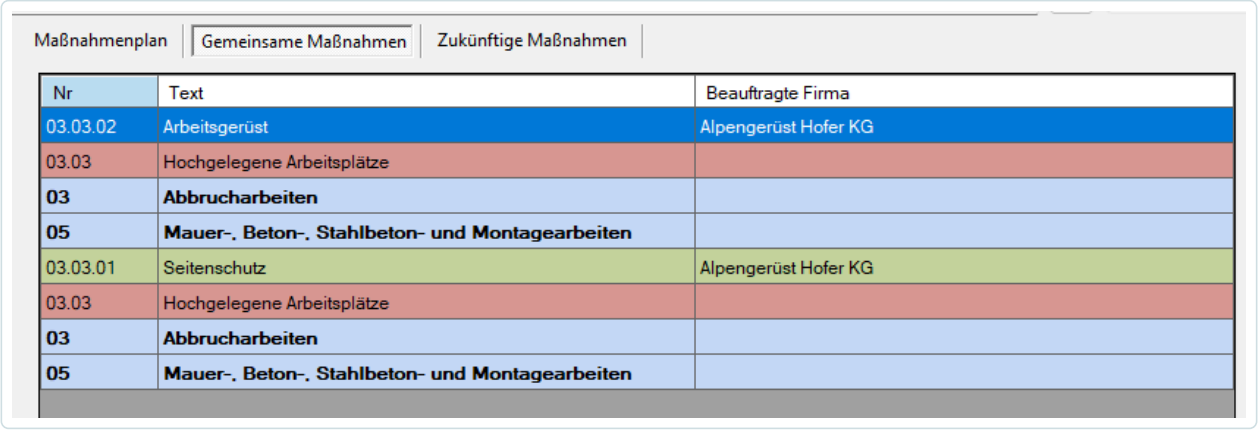
Feld	Bedeutung
Bauteil	Kurzbezeichnung (Nummer) des Bauteils. Sie muss im Projekt eindeutig sein; eine ungültige Eingabe markiert das Programm.
Bezeichnung	Beschreibung des Bauteils, zum Beispiel *Haus B*.

Bestätigen Sie mit **Okay**. Solange die Eingabe fehlerhaft ist, meldet das Programm *Fehler beheben um Fortzufahren!*

3.10 Gemeinsame Maßnahmen

Gemeinsame Schutzmaßnahmen sind Maßnahmen gegen dieselbe Gefährdung, die in mehreren Leistungen (Gewerken) vorkommen. Das Programm stellt sie auf der Registerkarte **Gemeinsame Maßnahmen** automatisch zusammen. Gefährdungen und Maßnahmen gelten dabei als gleich, wenn ihre Bezeichnung gleich ist.

Die Gliederung ist umgekehrt wie im Maßnahmenplan: Überschrift ist jeweils ein Paar aus Maßnahme und Gefährdung, darunter stehen alle Leistungen, in denen dieses Paar vorkommt. Die Spalte **Beauftragte Firma** zeigt die Firma, die Sie mit Maßnahmen beauftragen festgelegt haben.



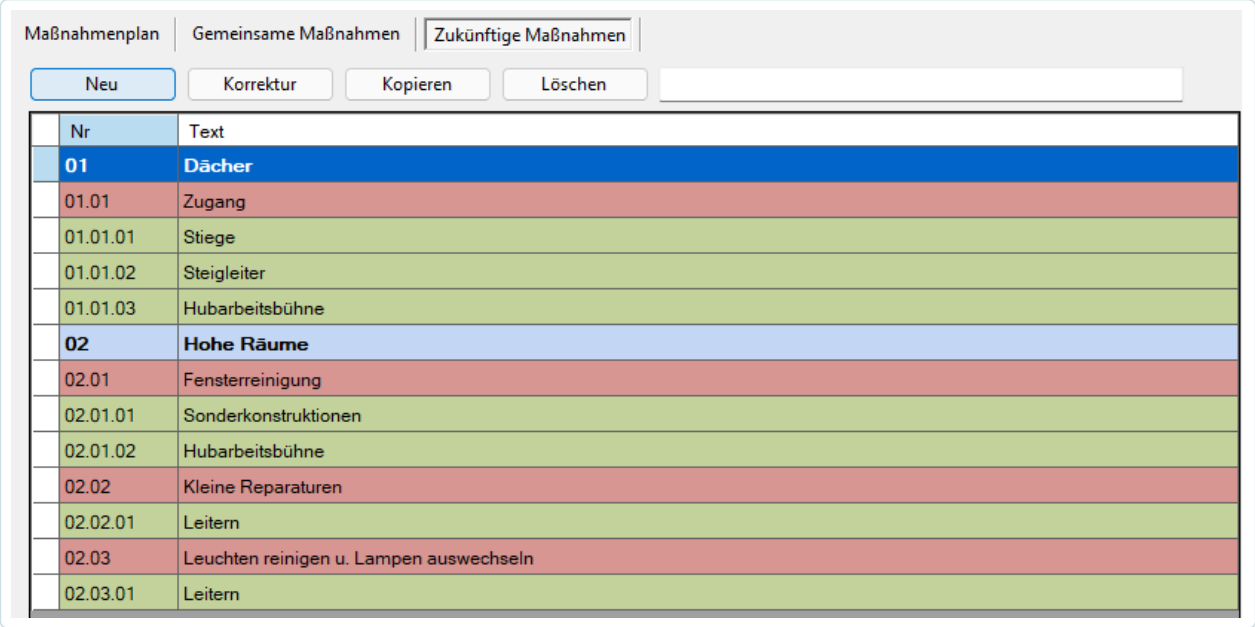
Registerkarte Gemeinsame Maßnahmen

Sie drucken die gemeinsamen Maßnahmen mit **Drucken > Gemeinsame Maßnahmen** – siehe Maßnahmenplan drucken.

3.11 Zukünftige Maßnahmen

Zukünftige Maßnahmen beziehen sich auf spätere Arbeiten am fertigen Bauwerk, zum Beispiel Wartung, Kontrollen oder Reinigung. Sie bearbeiten sie auf der Registerkarte **Zukünftige Maßnahmen** genauso wie den Maßnahmenplan – mit **Neu**, **Korrektur**, **Kopieren** und **Löschen** und mit einer eigenen Vorlage.

Zukünftige Maßnahmen haben keine Bauzeiten.



Nr	Text
01	**Dächer**
01.01	Zugang
01.01.01	Stiege
01.01.02	Steigleiter
01.01.03	Hubarbeitsbühne
02	**Hohe Räume**
02.01	Fensterreinigung
02.01.01	Sonderkonstruktionen
02.01.02	Hubarbeitsbühne
02.02	Kleine Reparaturen
02.02.01	Leitern
02.03	Leuchten reinigen u. Lampen auswechseln
02.03.01	Leitern

Registerkarte Zukünftige Maßnahmen

Sie drucken sie mit **Drucken > Zukünftige Maßnahmen** – siehe Maßnahmenplan drucken.

3.12 Ansicht

Im Menü **Ansicht** legen Sie fest, was das Hauptfenster anzeigt:

Menüpunkt	Wirkung
Eigenschaften	Öffnet das Fenster mit den Daten der aktuellen Zeile zur Ansicht – siehe Zeile bearbeiten.
Zeige Ein/Aus	Blendet die Spalte **Aktiv** ein oder aus (nur wenn **Bauzeit** aktiv ist) – siehe Bauzeit.
Zeige Positionsnummer	Blendet die Spalte **Nr** mit der hierarchischen Nummer ein oder aus.

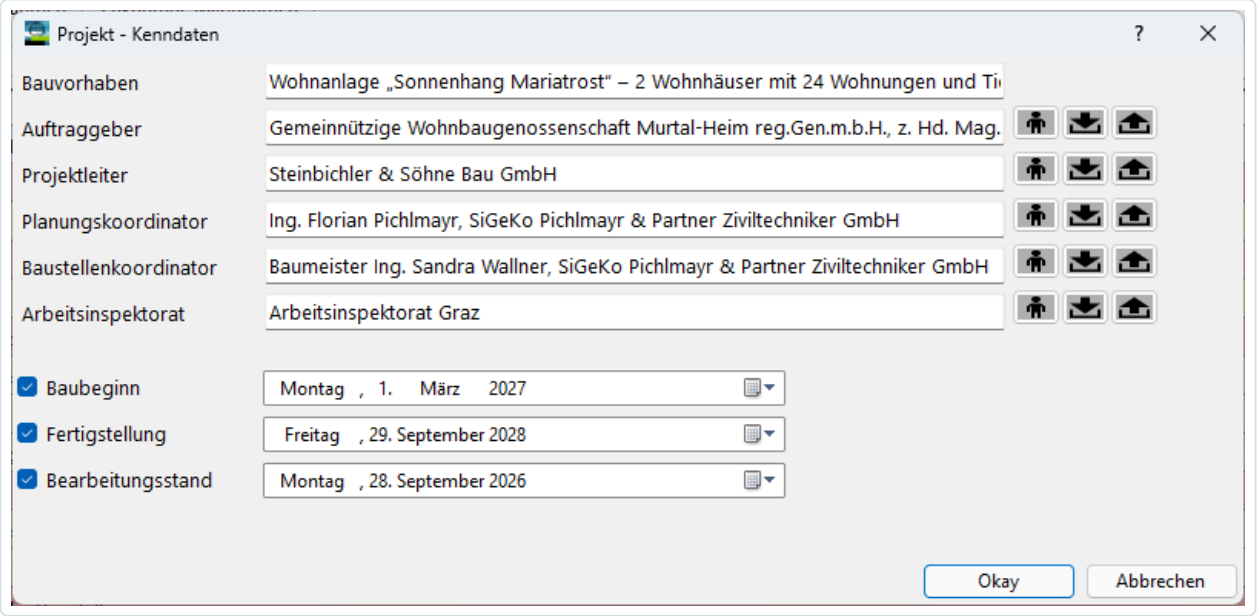
3.13 Menü Bearbeiten

Im Menü **Bearbeiten** finden Sie:

- Projektdaten
- Beteiligte Firmen
- Variablen
- Deckblatt
- Dokumente
- Position in Vorlage einfügen / Position aus Vorlage entfernen
- Maßnahmen beauftragen (Registerkarten **Maßnahmenplan** und **Gemeinsame Maßnahmen**)
- Bauzeit für gewählte Maßnahmen bearbeiten (Registerkarte **Maßnahmenplan**)

3.13.1 Projektdaten

In den Projektdaten (Dialog **Projekt - Kenndaten**) erfassen Sie die allgemeinen Daten des SiGe-Plans.



Dialog Projekt - Kenndaten

Feld	Bedeutung
Bauvorhaben	Bezeichnung des Bauvorhabens
Auftraggeber, **Projektleiter**, **Planungskoordinator**, **Baustellenkoordinator**, **Arbeitsinspektorat**	Beteiligte Firmen und Personen
Baubeginn, **Fertigstellung**	Voraussichtlicher Beginn und voraussichtliches Ende der Bauarbeiten
Bearbeitungsstand	Datum des Bearbeitungsstands; kann in der Kopfzeile der Ausdrucke erscheinen

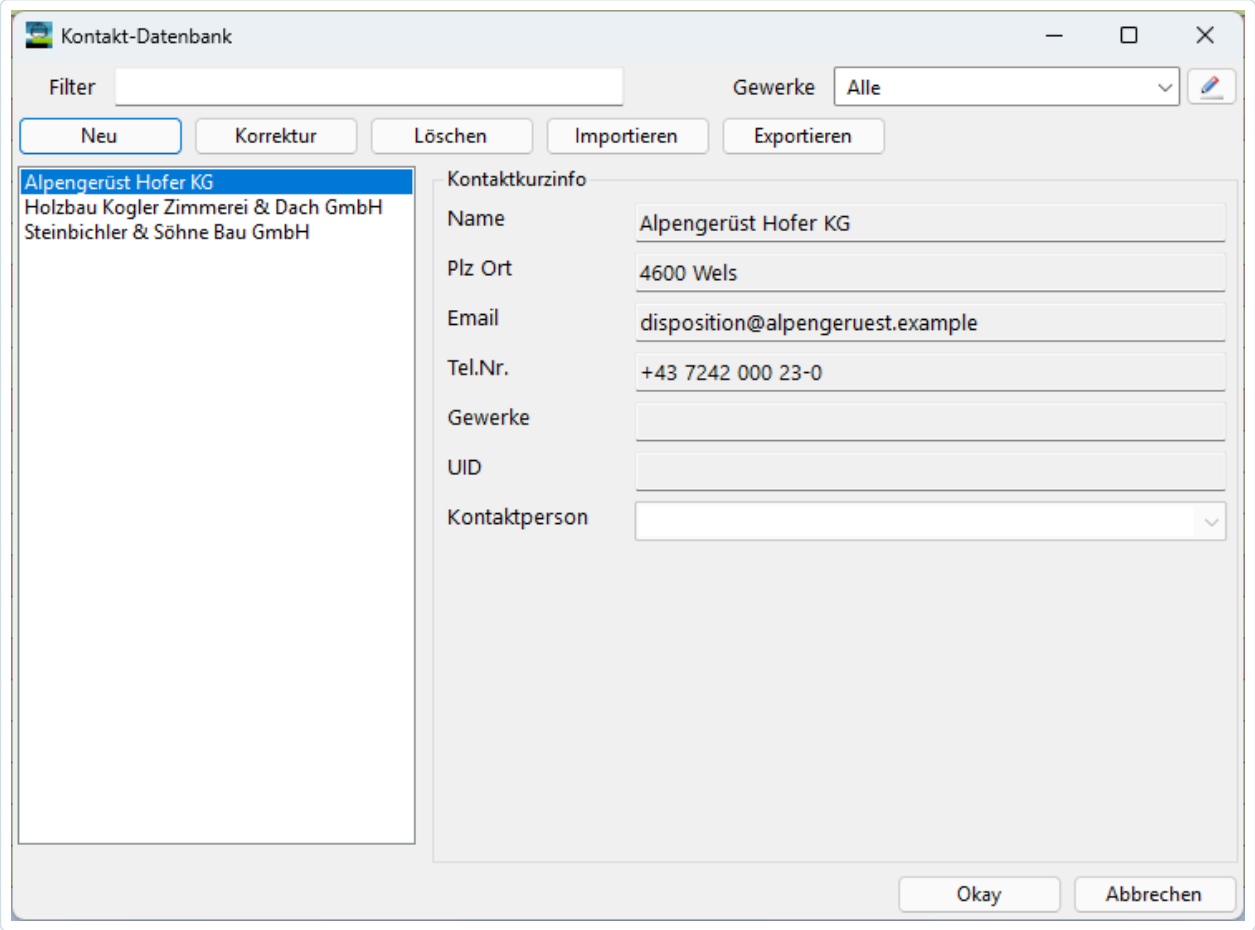
Neben jedem Beteiligten fügen Sie mit einen Kontakt aus der Kontaktdatenbank ein, mit bearbeiten Sie den Kontakt und mit übernehmen Sie ihn in die Kontaktdatenbank.

Ein Datum aktivieren Sie mit dem Haken vor dem Feld; mit wählen Sie es im Kalender.

Mit **Okay** übernehmen Sie die Daten. Die Projektdaten stehen als Variablen für Deckblatt, Dokumente sowie Kopf- und Fußzeilen zur Verfügung.

3.13.2 Beteiligte Firmen (Kontaktdatenbank)

Mit **Bearbeiten > Beteiligte Firmen** öffnen Sie die **Kontakt-Datenbank**. Sie enthält Namen und Adressen der am SiGe-Plan beteiligten Firmen und Personen. Welche Datenbank verwendet wird, legen Sie in den Optionen fest.



Kontakt-Datenbank

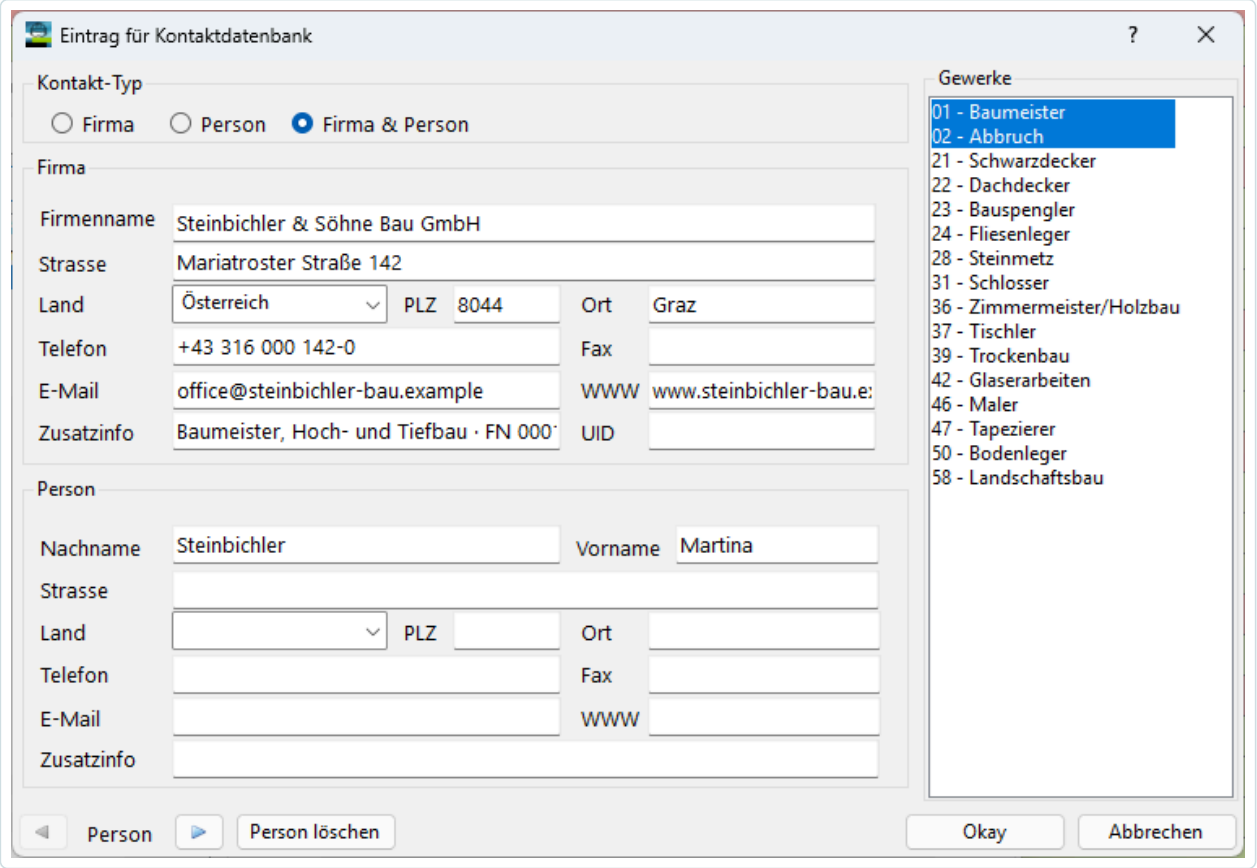
In der Liste links wählen Sie einen Kontakt; rechts zeigt die **Kontaktkurzinfo** Name, Ort, E-Mail, Telefon, Gewerke, UID und die Kontaktperson.

Element	Bedeutung
Filter	Zeigt nur Kontakte, deren Name den eingegebenen Text enthält.
Gewerke	Zeigt nur Kontakte des gewählten Gewerks. Mit dem Stift-Symbol daneben bearbeiten Sie die Gewerke.
Neu	Legt einen neuen Kontakt an.
Korrektur	Bearbeitet den gewählten Kontakt.
Löschen	Löscht den gewählten Kontakt.
Importieren	Importiert Kontakte aus einer Excel-Tabelle.
Exportieren	Exportiert die Kontakte in eine Excel-Tabelle.

Mit **Okay** übernehmen Sie die Änderungen, mit **Abbrechen** verwerfen Sie sie.

Kontakt bearbeiten

Im Dialog **Eintrag für Kontaktdatenbank** bearbeiten Sie einen Kontakt der Kontaktdatenbank.



Dialog Eintrag für Kontaktdatenbank

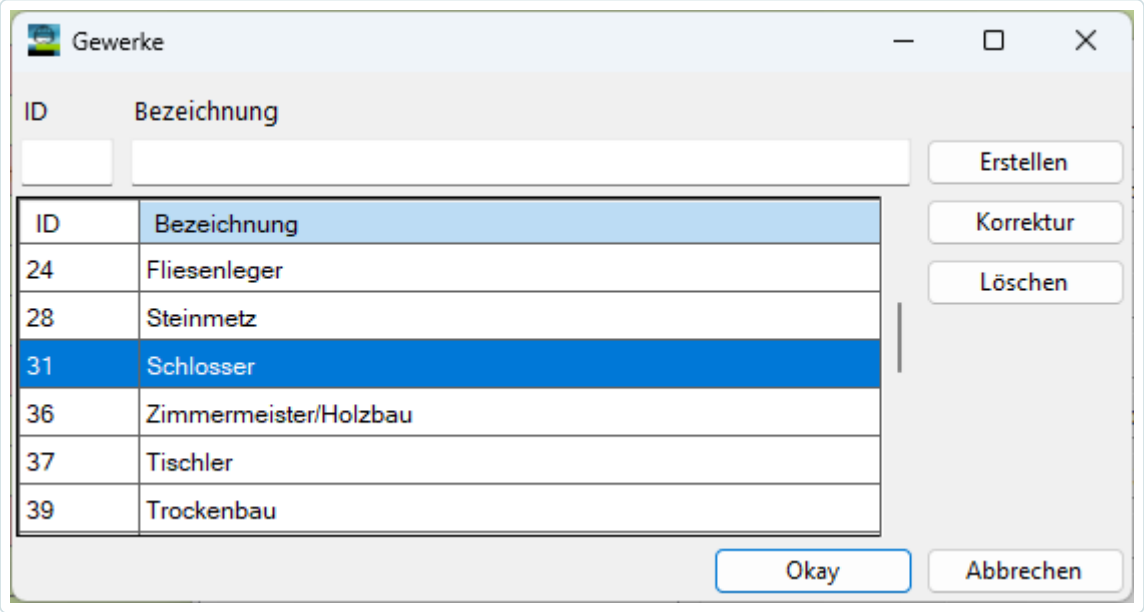
Wählen Sie unter **Kontakt-Typ Firma**, **Person** oder **Firma & Person** und geben Sie die Daten ein: Firmenname, Strasse, Land, PLZ, Ort, Telefon, Fax, E-Mail, WWW, Zusatzinfo und UID für die Firma, Nachname, Vorname und Adressdaten für die Person. Bei **Firma & Person** blättern Sie unten mit den Pfeilen neben **Person** zu weiteren Personen; **Person löschen** entfernt die angezeigte Person.

Unter **Gewerke** ordnen Sie den Kontakt einem oder mehreren Gewerken zu, indem Sie sie markieren. Nach Gewerken können Sie die Kontaktliste später filtern, zum Beispiel alle Baumeister anzeigen.

Bestätigen Sie mit **Okay**.

Gewerke bearbeiten

Gewerke dienen dazu, in der Kontaktdatenbank nur die Kontakte eines Gewerks anzuzeigen, zum Beispiel alle Dachdecker. Sie öffnen den Dialog **Gewerke** mit dem Stift-Symbol neben **Gewerke**.

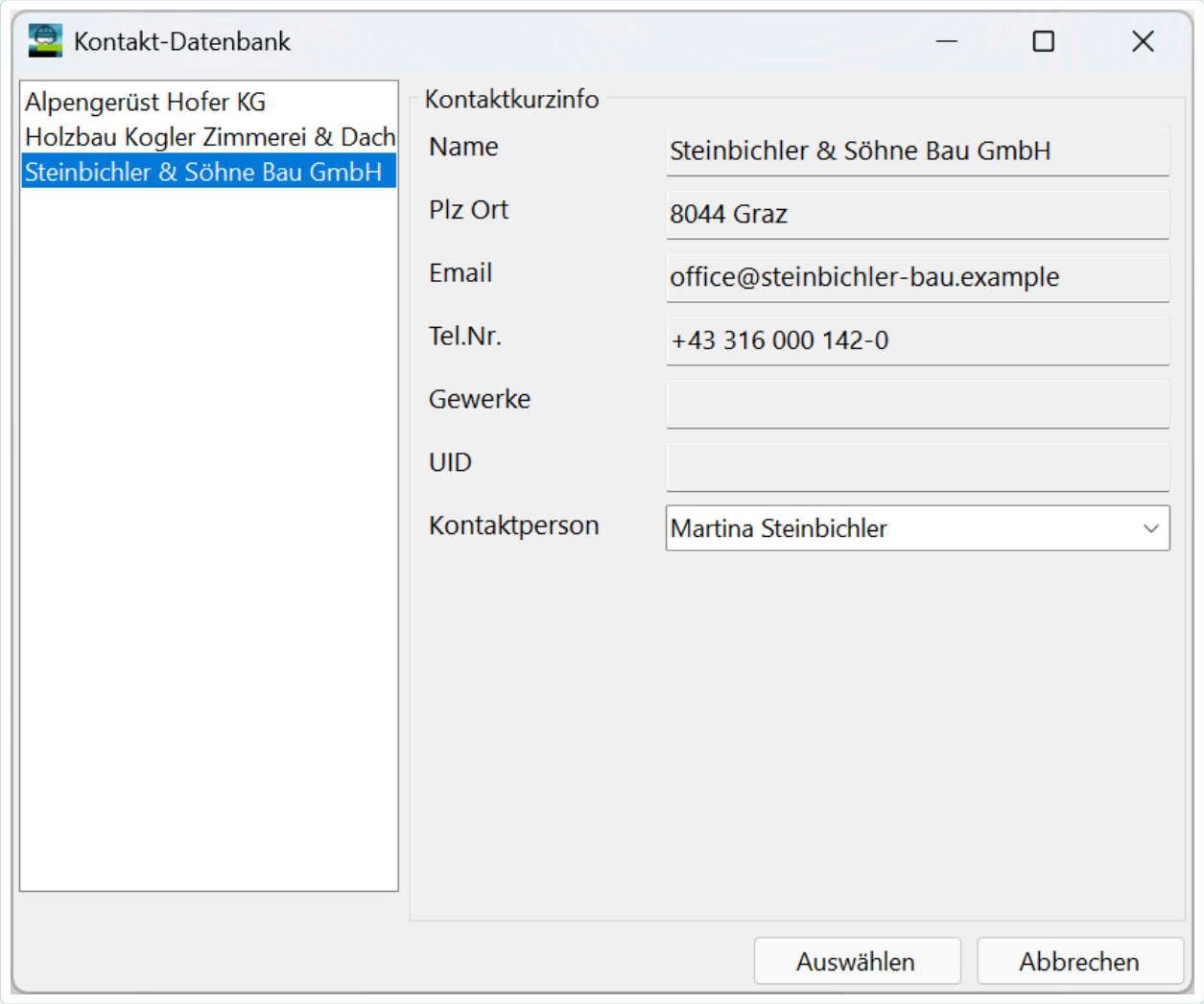


Gewerke bearbeiten

Geben Sie oben **ID** und **Bezeichnung** ein und klicken Sie auf **Erstellen**, um ein Gewerk anzulegen. **Korrektur** übernimmt die geänderte Bezeichnung für das markierte Gewerk, **Löschen** entfernt es. Mit **Okay** übernehmen Sie die Änderungen.

Kontakt auswählen

In diesem Dialog (**Kontakt-Datenbank**) wählen Sie einen Kontakt aus der Kontaktdatenbank, zum Beispiel mit dem Personen-Symbol in den Projektdaten.

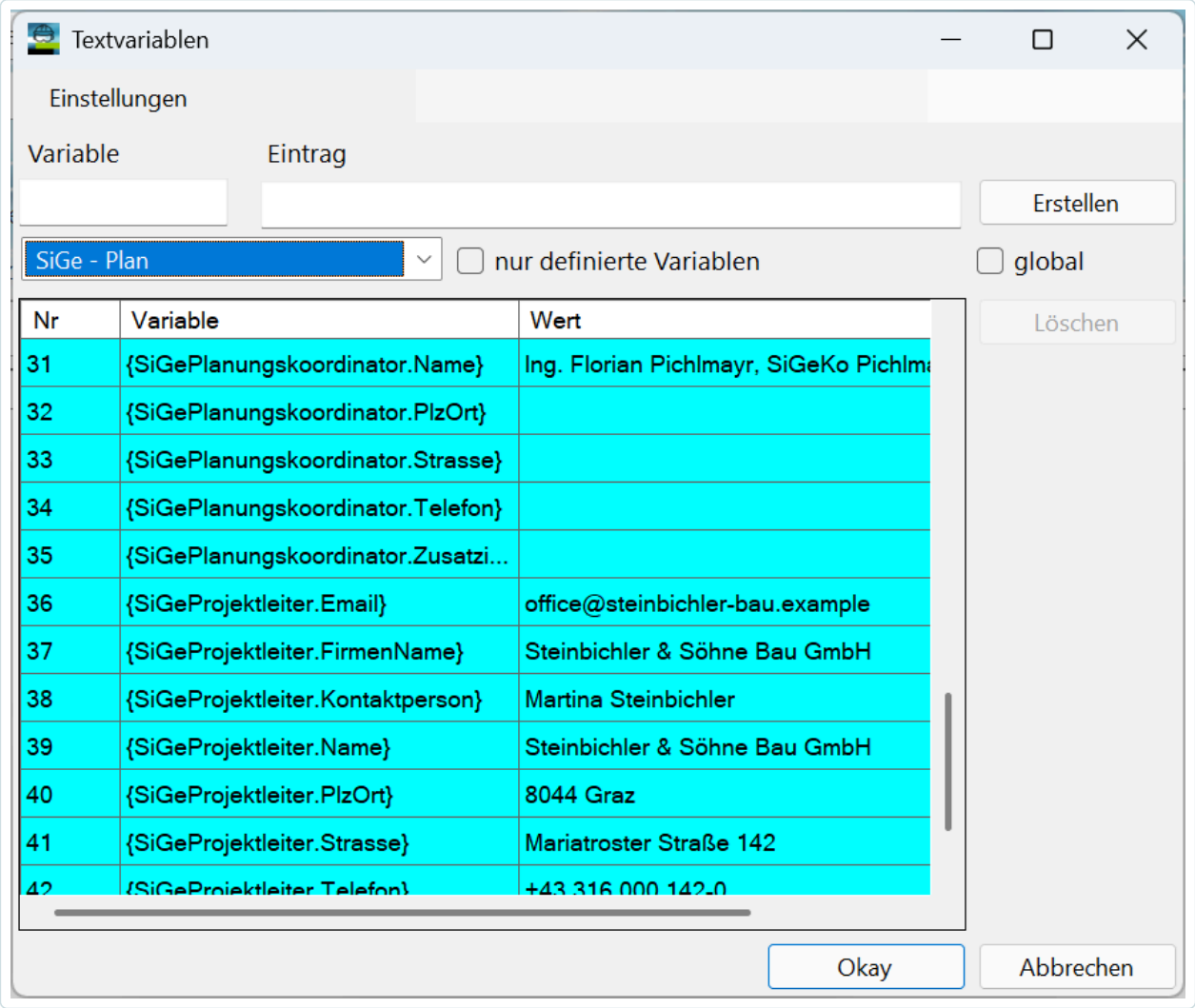


Kontakt auswählen

Markieren Sie links den Kontakt. Rechts zeigt die **Kontaktkurzinfo** seine Daten; unter **Kontaktperson** wählen Sie bei Bedarf eine Person der Firma. Mit **Auswählen** übernehmen Sie den Kontakt, mit **Abbrechen** schließen Sie den Dialog ohne Auswahl.

3.13.3 Variablen

Im Dialog **Textvariablen** sehen und pflegen Sie die Variablen, die Sie in Deckblatt, Dokumente sowie Kopf- und Fußzeilen einsetzen können. Beim Drucken ersetzt das Programm jede Variable durch ihren Wert.



Dialog Textvariablen

Die Liste zeigt **Nr**, **Variable** und **Wert**. Mit der Auswahl oben zeigen Sie alle Variablen oder nur eine Gruppe, zum Beispiel die SiGe-Variablen. Die SiGe-Variablen stammen aus den Projektdaten: Bauvorhaben, Baubeginn, Fertigstellung, Bearbeitungsstand, Auftraggeber, Projektleiter, Planungskoordinator, Baustellenkoordinator und Arbeitsinspektorat. Mit {SiGeBearbeitungsstand} übernehmen Sie zum Beispiel das Datum des Bearbeitungsstands in einen Text; das Datum pflegen Sie dann nur in den Projektdaten.

Eigene Variablen legen Sie so an:

1. Geben Sie unter **Variable** den Namen und unter **Eintrag** den Wert ein.
2. Aktivieren Sie **global**, wenn die Variable in allen Projekten gelten soll; sonst gilt sie nur im aktuellen Projekt.
3. Klicken Sie auf **Erstellen**.

Mit **Löschen** entfernen Sie die gewählte eigene Variable. **nur definierte Variablen** zeigt nur Variablen mit einem Wert. Zahlenwerte verwenden die allgemeinen Zahlenformate des Programms, siehe Zahlendarstellung.

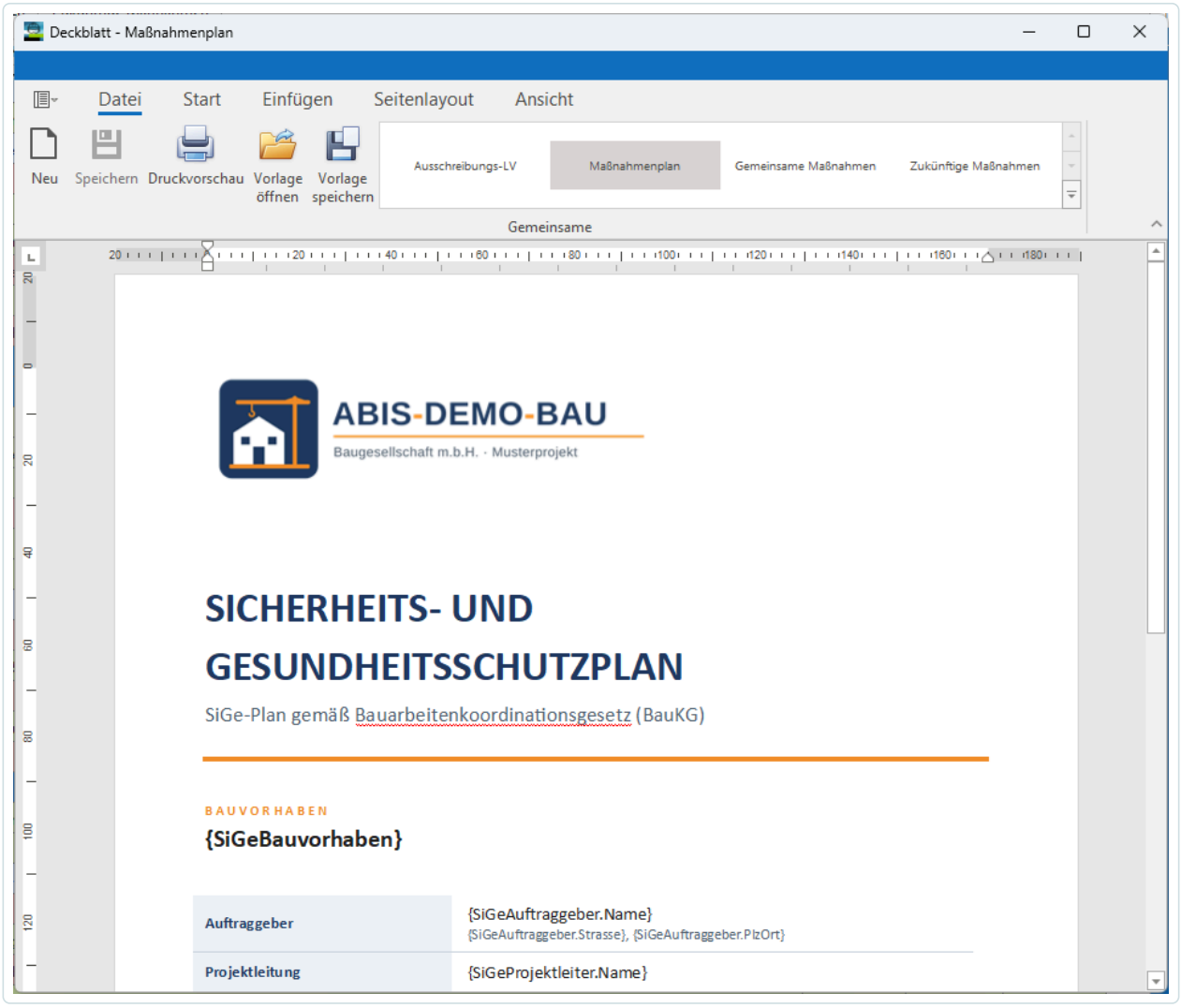
Mit **Okay** übernehmen Sie die Änderungen.

Zahlendarstellung für Variablen

Zahlenwerte in Variablen verwenden beim Einsetzen die allgemeinen Zahlenformate des Programms. Im Variablendialog gibt es dafür keine gesonderte Einstellung. Die Formatierung ändert den gespeicherten Zahlenwert nicht.

3.13.4 Deckblatt

Das Deckblatt ist die erste Seite des Ausdrucks. Sie gestalten es selbst mit **Bearbeiten > Deckblatt**. Es öffnet sich der **Abis Word Editor**, ein Textverarbeitungsfenster mit eigenem Menüband.



Abis Word Editor mit Deckblatt

Jede Druckausgabe (Maßnahmenplan, Gemeinsame Maßnahmen, Zukünftige Maßnahmen) hat ein eigenes Deckblatt; auf der Registerkarte Datei wählen Sie, welches Sie bearbeiten. Das Deckblatt wird mit dem Projekt gespeichert. Ob es gedruckt wird, legen Sie im Druckdialog mit der Option **Deckblatt** fest – siehe Maßnahmenplan drucken.

Zusätzlich zu den üblichen Funktionen der Textverarbeitung bietet der Editor:

Befehl	Wirkung
Vorlage öffnen	Lädt eine gespeicherte Deckblattvorlage.
Vorlage speichern	Speichert das Deckblatt als Vorlage für andere Projekte.
Variable / **Textvariable**	Fügt eine Variable ein, zum Beispiel das Bauvorhaben aus den Projektdaten.

Die Menübänder beschreiben die folgenden Seiten.

Deckblatt: Datei

Auf der Registerkarte **Datei** des Editors finden Sie:

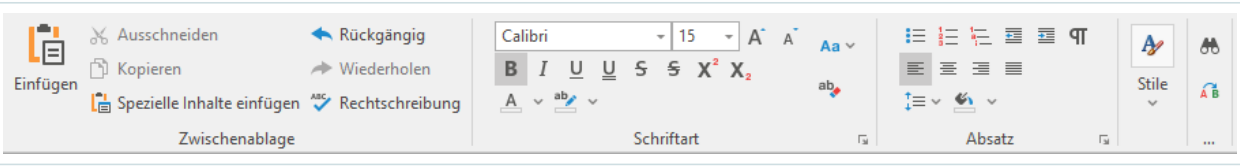
Befehl	Wirkung
Neu	Beginnt ein leeres Deckblatt.
Speichern	Speichert das Deckblatt im Projekt.
Druckvorschau	Zeigt das Deckblatt in der Druckvorschau.
Vorlage öffnen	Lädt eine gespeicherte Deckblattvorlage.
Vorlage speichern	Speichert das Deckblatt als Vorlage für andere Projekte.

Rechts daneben wählen Sie, für welchen Ausdruck Sie das Deckblatt bearbeiten: **Ausschreibungs-LV**, **Maßnahmenplan**, **Gemeinsame Maßnahmen** oder **Zukünftige Maßnahmen**. Die Titelleiste zeigt die Auswahl, zum Beispiel *Deckblatt - Maßnahmenplan*.

Mit dem Schließen des Editors kehren Sie in die Baukoordination zurück.

Deckblatt: Start

Auf der Registerkarte **Start** bearbeiten und formatieren Sie den Text.



Schriftart

Gruppe	Befehle
Zwischenablage	**Einfügen**, **Ausschneiden**, **Kopieren**, **Spezielle Inhalte einfügen**
(ohne Namen)	**Rückgängig**, **Wiederholen**, **Rechtschreibung**
Schriftart	Schriftart und -größe, größer/kleiner, Fett, Kursiv, Unterstrichen, Durchgestrichen, Hoch- und Tiefgestellt, Schrift- und Hervorhebungsfarbe
Absatz	Aufzählungen und Nummerierung, Einzug, Formatierungszeichen anzeigen, Ausrichtung, Zeilenabstand, Schattierung
Stile	Formatvorlagen
Bearbeiten	Suchen und Ersetzen

Deckblatt: Einfügen

Auf der Registerkarte **Einfügen** fügen Sie an der aktuellen Position ein:

Gruppe	Befehle
Seiten	**Seitenumbruch**
(Tabellen, Bilder)	**Tabelle** – Anzahl der Spalten und Zeilen wählen; die Eigenschaften ändern Sie mit einem Rechtsklick auf die Tabelle. **Bild aus Datei einfügen**.
Kopf- & Fußzeilen	**Kopfzeile**, **Fußzeile**, **Seitenzahl**, **Seitenanzahl**
Text	**Textfeld**, **Variable** – fügt eine Variable ein
Symbole	**Symbol einfügen**

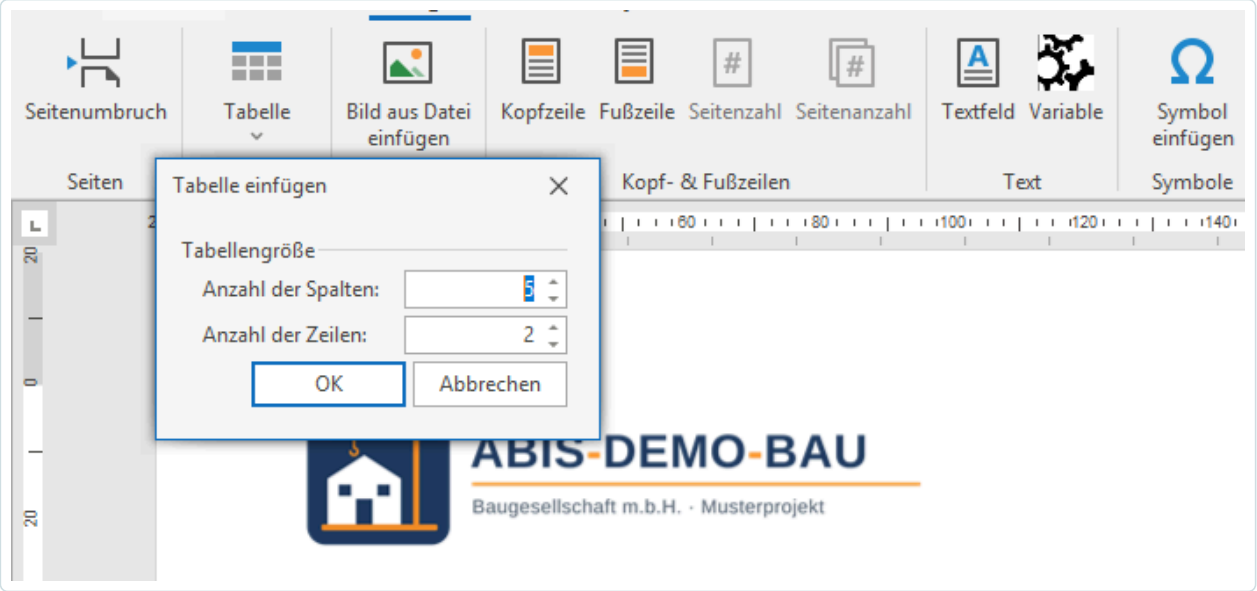


Tabelle einfügen

Deckblatt: Seitenlayout

Auf der Registerkarte **Seitenlayout** wählen Sie Seitenränder, Ausrichtung und Papierformat des Deckblatts.

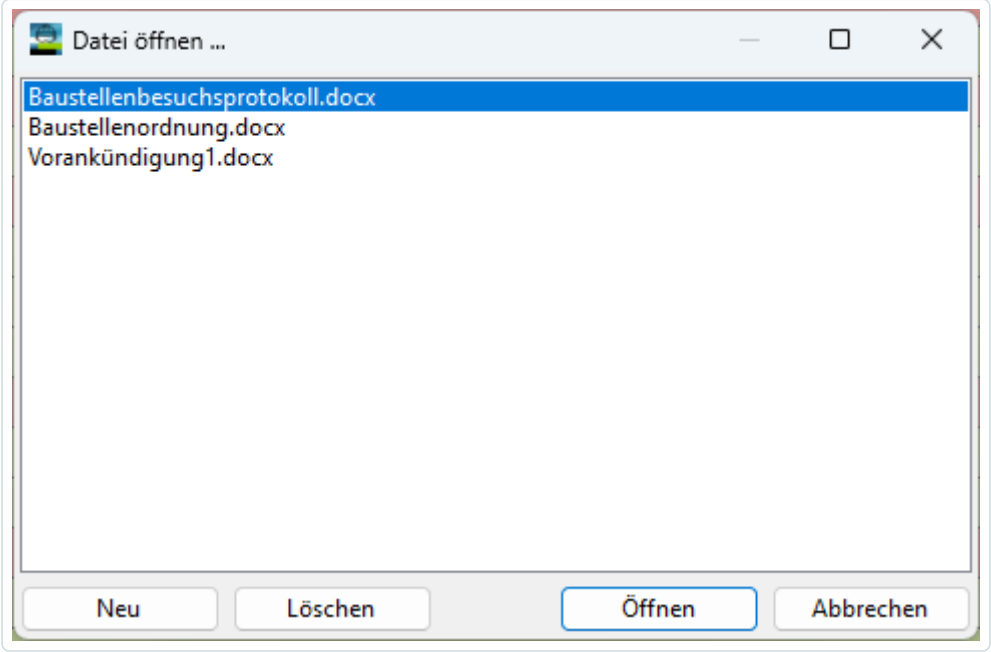
Deckblatt: Ansicht

Auf der Registerkarte **Ansicht** blenden Sie Werkzeugleisten ein und aus und ändern mit **Zoom** die Größe der Anzeige – größer, um kleine Schrift zu bearbeiten, kleiner, um eine ganze Seite zu sehen. Der Zoom ändert nur die Anzeige, nicht den Ausdruck.

3.13.5 Dokumente

Neben dem Deckblatt können Sie beliebig viele weitere Dokumente zum Projekt anlegen, zum Beispiel Baustellenordnung, Vorankündigung oder ein Baustellenbesuchsprotokoll. Wählen Sie **Bearbeiten > Dokumente**.

Gibt es im Projekt bereits Dokumente, erscheint zuerst der Dialog **Datei öffnen ...** mit der Liste der Dokumente:



Auswahl der Dokumente

Schaltfläche	Wirkung
Öffnen	Öffnet das markierte Dokument.
Neu	Legt ein neues Dokument an.
Löschen	Löscht das markierte Dokument aus dem Projekt.
Abbrechen	Schließt den Dialog.

Das Dokument öffnet sich im **Abis Word Editor** und wird wie das Deckblatt bearbeitet; mit **Vorlage öffnen** laden Sie eine Vorlage, mit **Vorlage speichern** speichern Sie Ihr Dokument als Vorlage.

Die Dokumente werden mit dem Projekt gespeichert. Welche Dokumente gedruckt werden, wählen Sie im Druckdialog unter **Dokumente** – siehe Maßnahmenplan drucken.

3.13.6 Position in Vorlage einfügen/entfernen

Mit diesen Menüpunkten ändern Sie Ihre geladene Vorlage zeilenweise, ohne sie als Projekt zu öffnen:

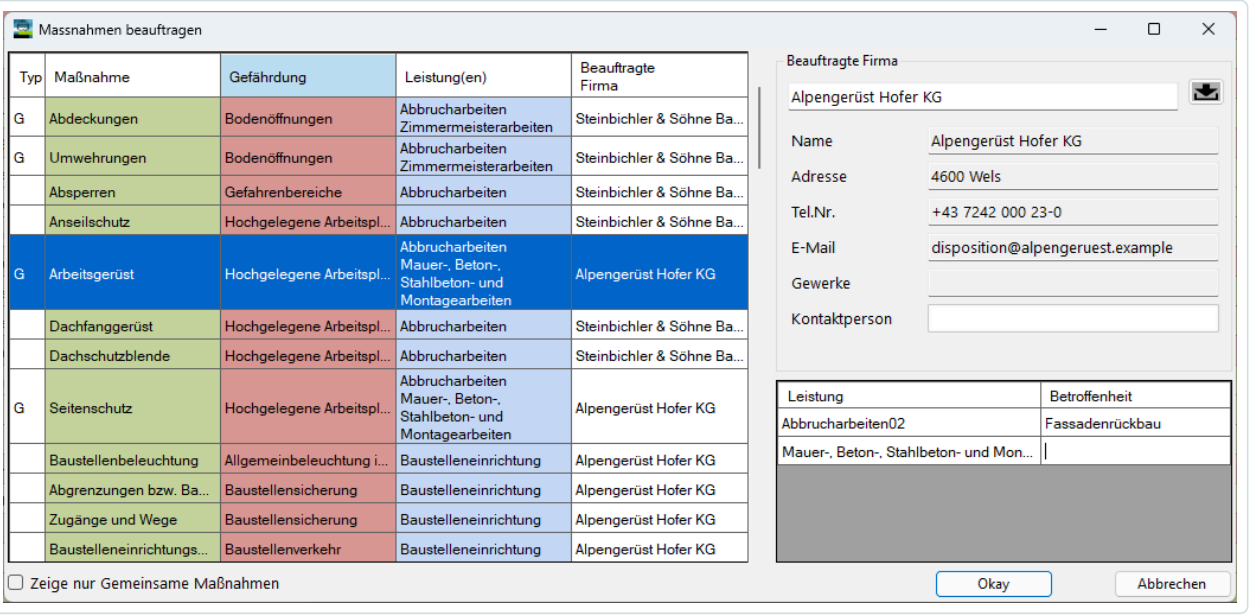
Menüpunkt	Wirkung
Bearbeiten > Position in Vorlage einfügen	Fügt die markierte Zeile des Plans in die Vorlage ein.
Bearbeiten > Position aus Vorlage entfernen	Entfernt die in der Vorlage markierten Zeilen aus der Vorlage.

Die Befehle wirken auf die Vorlage der aktuellen Registerkarte (Maßnahmenplan oder zukünftige Maßnahmen). Speichern Sie die Vorlage anschließend – siehe Vorlage bearbeiten.

Mitgelieferte ABIS-Vorlagen können Sie nicht ändern (*Eine Standardvorlage kann nicht geändert werden!*).

3.13.7 Maßnahmen beauftragen

Im Dialog **Massnahmen beauftragen** bestimmen Sie für jede Maßnahme die Firma, die sie durchführt und dafür verantwortlich ist. Sie öffnen ihn mit **Bearbeiten > Maßnahmen beauftragen** auf der Registerkarte **Maßnahmenplan** oder **Gemeinsame Maßnahmen**.



Dialog Massnahmen beauftragen

Die Liste zeigt für jede Maßnahme **Typ**, **Maßnahme**, **Gefährdung**, **Leistung(en)** und die **Beauftragte Firma**. **G** in der Spalte **Typ** kennzeichnet gemeinsame Maßnahmen. Ist **Zeige nur Gemeinsame Maßnahmen** aktiv, zeigt die Liste nur diese.

1. Markieren Sie eine oder mehrere Maßnahmen.
2. Wählen Sie unter **Beauftragte Firma** die Firma aus der Kontaktdatenbank. Die Firma gilt für alle markierten Maßnahmen.
3. Bei einer einzelnen markierten Maßnahme tragen Sie rechts für jede betroffene Leistung die **Betroffenheit** ein.

Mit **Okay** übernehmen Sie die Zuordnungen. Schließen Sie den Dialog anders, fragt das Programm, ob die Änderungen gespeichert werden sollen.

Ohne eigene Zuordnung gilt für eine Maßnahme die Firma, die bei ihrer Leistung eingetragen ist.

3.14 Drucken

Im Menü **Drucken** finden Sie:

Menüpunkt	Ausdruck
Bauzeitplan	Balkendiagramm der Zeiträume
Maßnahmenplan	Liste der Leistungen, Gefährdungen und Maßnahmen
Prüfliste	Liste zum Abhaken erledigter Maßnahmen
Gemeinsame Maßnahmen	Liste der gemeinsamen Maßnahmen
Zukünftige Maßnahmen	Liste der zukünftigen Maßnahmen

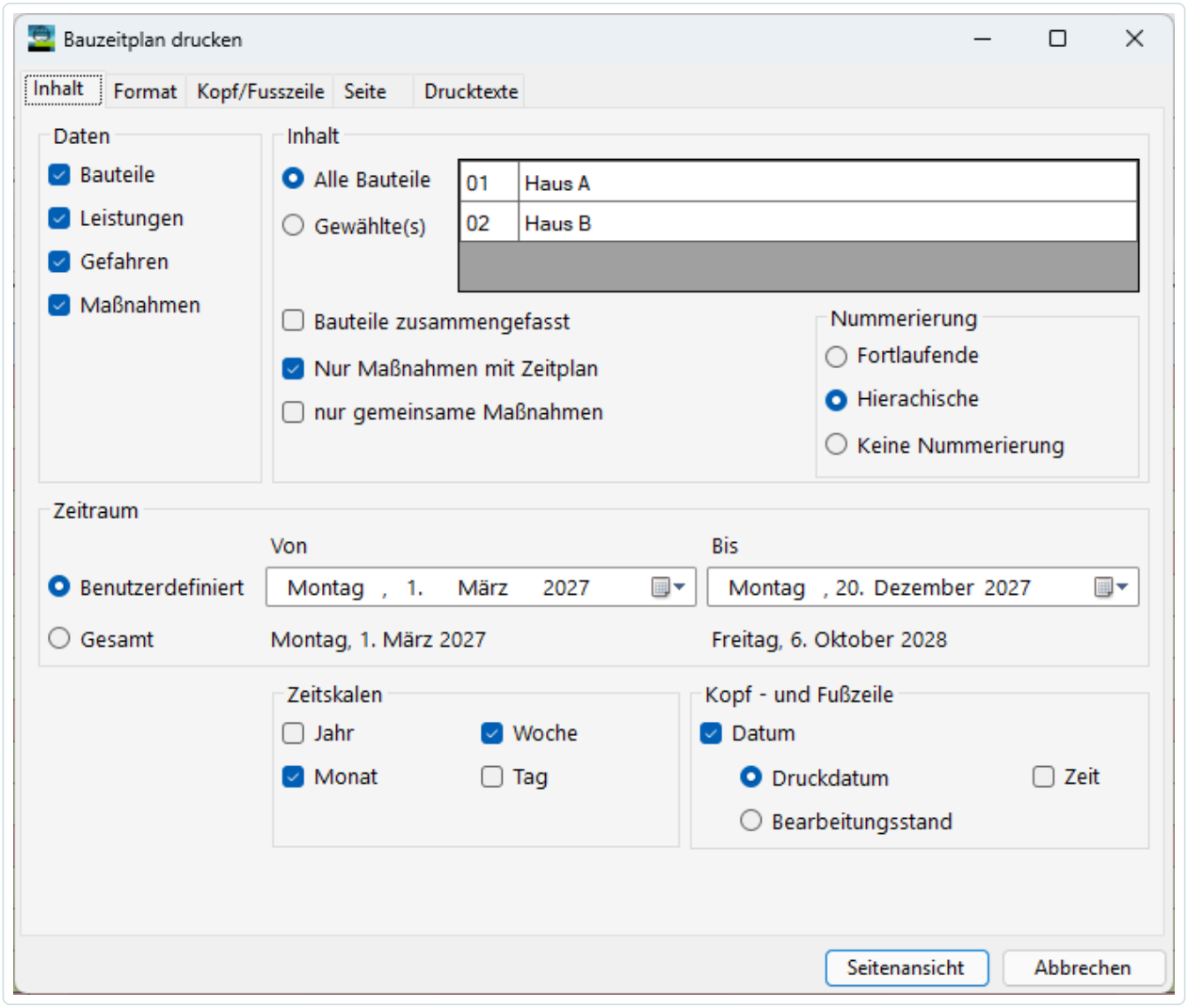
Alle Druckdialoge sind gleich aufgebaut: Registerkarten mit den Einstellungen und die Schaltflächen **Seitenansicht** und **Abbrechen**. **Seitenansicht** erzeugt den Ausdruck und zeigt ihn in der Druckvorschau, aus der Sie drucken oder eine PDF-Datei erstellen. Die Einstellungen bleiben für den nächsten Ausdruck gespeichert; haben Sie etwas geändert und schließen den Dialog mit **Abbrechen**, fragt das Programm, ob die Änderungen gespeichert werden sollen.

Registerkarten, die in allen Druckdialogen gleich sind:

- Kopf-/Fußzeile
- Seite
- Drucktexte

3.14.1 Bauzeitplan drucken

Druckt ein Balkendiagramm der Zeiträume. Für Leistungen und Gefährdungen zeigt der Balken den Zeitraum aller untergeordneten Maßnahmen.

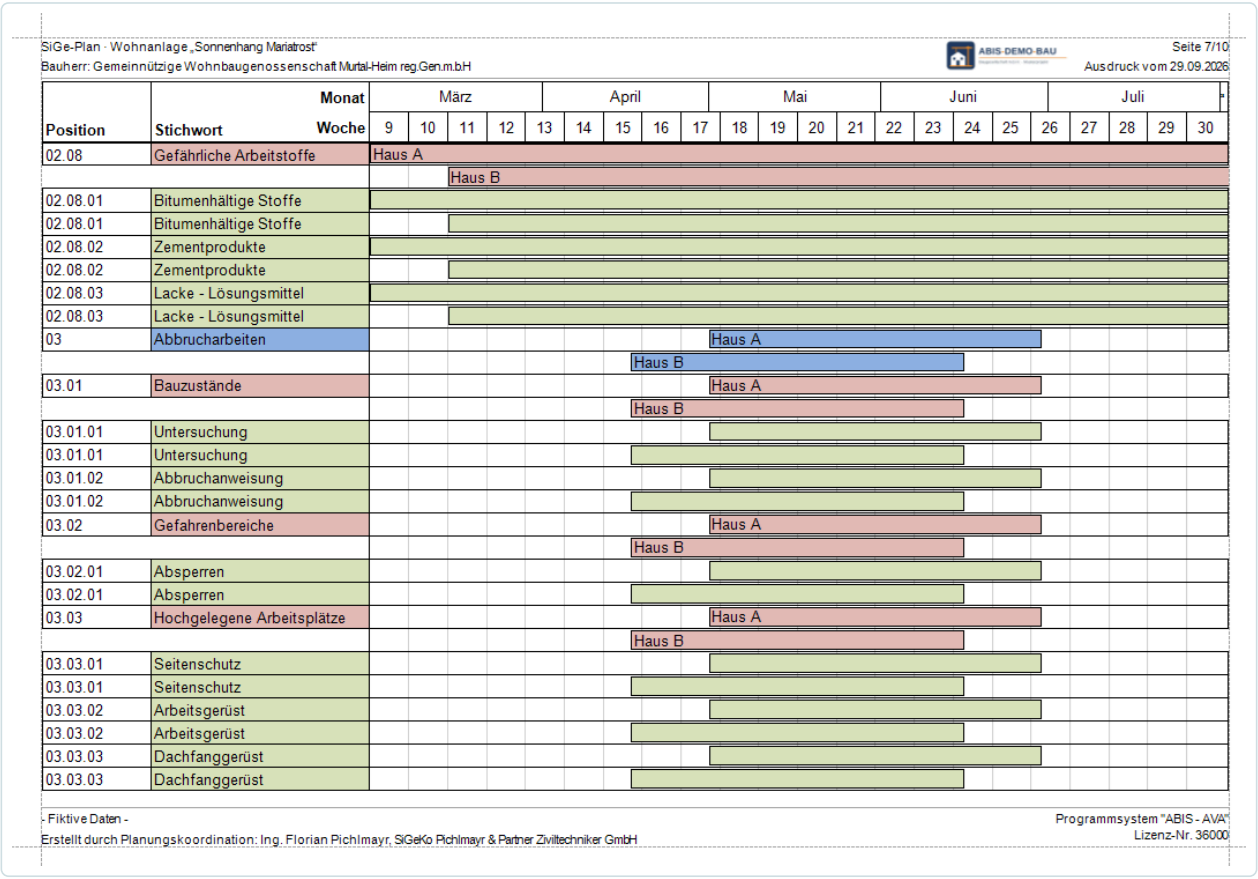


Dialog Bauzeitplan drucken

Registerkarte Inhalt

Bereich	Einstellung	Bedeutung
Daten	**Bauteile**, **Leistungen**, **Gefahren**, **Maßnahmen**	Welche Zeilenarten gedruckt werden.
Inhalt	**Alle Bauteile** / **Gewählte(s)**	Druckt alle Bauteile oder die in der Liste gewählten. Nur wenn das Projekt Bauteile hat.
	Bauteile zusammengefasst	Druckt die Zeiträume jeder Zeile zusammengefasst über alle Bauteile.
	Nur Maßnahmen mit Zeitplan	Druckt nur Zeilen mit eingegebenem Zeitraum.
	nur gemeinsame Maßnahmen	Druckt nur gemeinsame Maßnahmen.
Nummerierung	**Hierachische Nummerierung**, **Fortlaufende Nummerierung**, **Keine Nummerierung**	Ob und wie die Zeilen nummeriert werden.

Bereich	Einstellung	Bedeutung
Zeitraum	**Gesamt**	Druckt den gesamten Zeitraum aller Maßnahmen (Anfang und Ende stehen daneben).
	Benutzerdefiniert	Druckt nur den Zeitraum **Von** – **Bis**.
Zeitskalen	**Jahr**, **Monat**, **Woche**, **Tag**	Welche Zeitskalen über dem Diagramm gedruckt werden.
Kopf - und Fußzeile	**Datum**, **Zeit**, **Druckdatum** / **Bearbeitungsstand**	Ob und welches Datum in der Kopfzeile steht. Der Bearbeitungsstand stammt aus den Projektdaten.



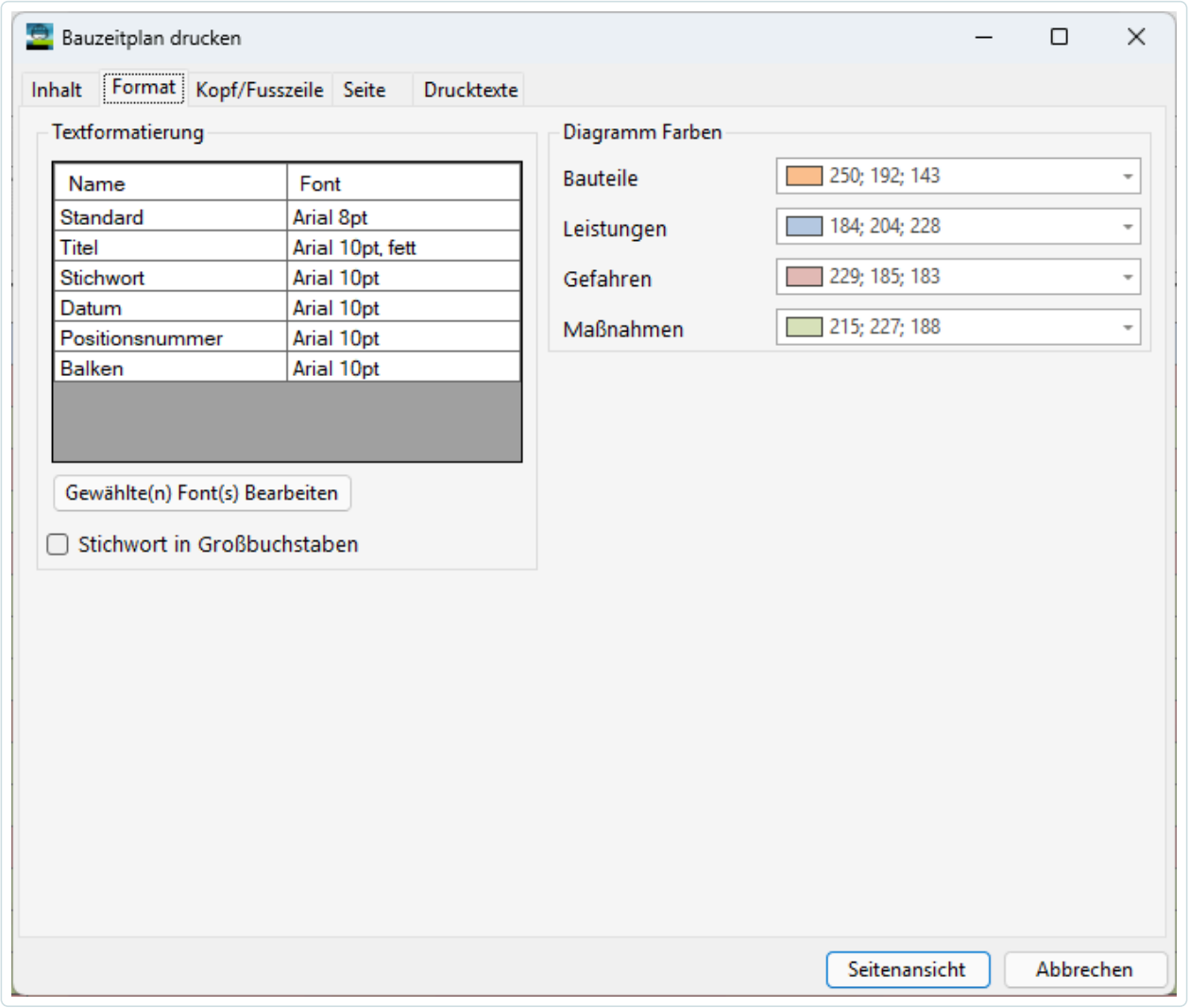
Bauzeitplan – Seitenansicht

Weitere Registerkarten

- **Format**: siehe Format (Bauzeitplan)
- Kopf/Fusszeile, Seite, Drucktexte

Format (Bauzeitplan)

Auf der Registerkarte **Format** des Dialogs Bauzeitplan drucken legen Sie fest:



Registerkarte Format

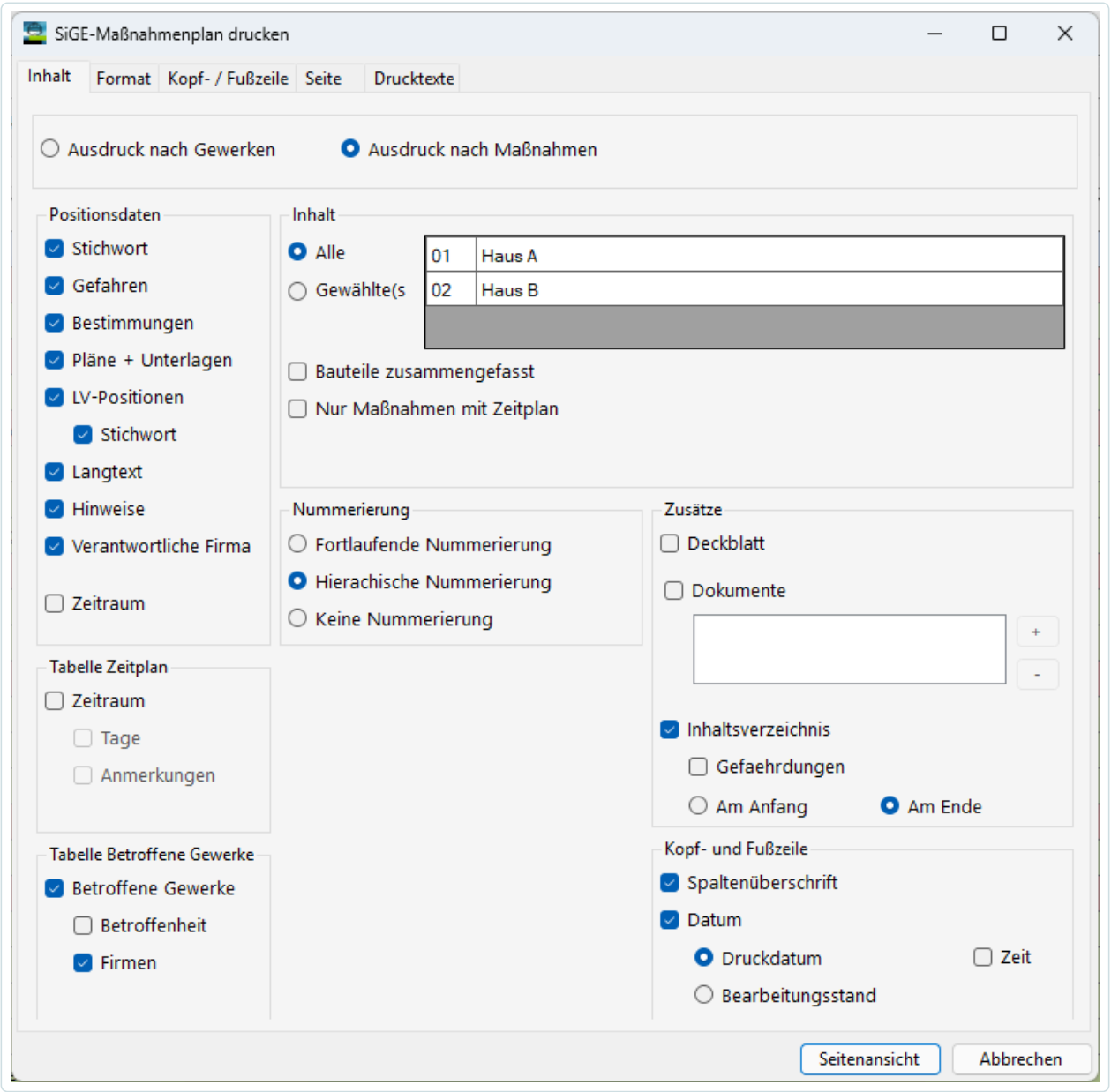
Bereich	Bedeutung
Textformatierung	Liste der Textelemente (Standard, Titel, Stichwort, Datum, Positionsnummer, Balken) mit ihrer Schrift. Markieren Sie Elemente und klicken Sie auf **Gewählte(n) Font(s) Bearbeiten**. **Stichwort in Großbuchstaben** druckt die Bezeichnungen in Großbuchstaben.
Diagramm Farben	Farbe der Balken für **Bauteile**, **Leistungen**, **Gefahren** und **Maßnahmen**.

3.14.2 Maßnahmenplan drucken

Mit diesem Dialog drucken Sie den Maßnahmenplan, die gemeinsamen Maßnahmen oder die zukünftigen Maßnahmen. Die drei Ausdrucke haben getrennte Einstellungen und je ein eigenes Deckblatt.

Menüpunkt	Titel des Dialogs	Unterschiede
Drucken > Maßnahmenplan	SiGE-Maßnahmenplan drucken	alle Einstellungen
Drucken > Gemeinsame Maßnahmen	Gemeinsame SiGE-Maßnahmen drucken	ohne **Nur Maßnahmen mit Zeitplan**; es werden alle gemeinsamen Maßnahmen gedruckt

Menüpunkt	Titel des Dialogs	Unterschiede
Drucken > Zukünftige Maßnahmen	Zukünftige Maßnahmenplan drucken	ohne Zeitraum, **Tabelle Zeitplan** und **Nur Maßnahmen mit Zeitplan**



Dialog Maßnahmenplan drucken

Oben wählen Sie die Gliederung:

- **Ausdruck nach Gewerken**: hierarchisch – Leistung, darunter Gefährdungen, darunter Maßnahmen.
- **Ausdruck nach Maßnahmen**: je Gefährdung und Maßnahme, darunter die betroffenen Gewerke.

Registerkarte Inhalt

Bereich	Einstellung	Bedeutung
Positionsdaten	**Stichwort**, **Langtext**, **Gefahren**, **Bestimmungen**, **Pläne + Unterlagen**,	Welche Daten zu jeder Zeile gedruckt werden. **Firmen** gibt es nur beim Ausdruck nach Gewerken.

Bereich	Einstellung	Bedeutung
	Hinweise, **Verantwortliche Firma**, **Zeitraum**, **LV-Positionen** (mit **Stichwort**)	
Tabelle Zeitplan	**Zeitraum**, **Tage**, **Anmerkungen**	Tabelle mit den Zeiträumen der Maßnahme.
Tabelle Betroffene Gewerke	**Betroffene Gewerke**, **Firmen**, **Betroffenheit**	Tabelle der betroffenen Gewerke mit Firma und Betroffenheit. Nur beim Ausdruck nach Maßnahmen.
Inhalt	**Alle Bauteile** / **Gewählte(s)**	Druckt alle oder die gewählten Bauteile.
	Bauteile zusammengefasst	Druckt alle Zeilen, die in mindestens einem Bauteil vorkommen, einmal.
	Nur Maßnahmen mit Zeitplan	Druckt nur Zeilen mit eingegebenem Zeitraum.
Nummerierung	**Hierachische Nummerierung**, **Fortlaufende Nummerierung**, **Keine Nummerierung**	Ob und wie die Zeilen nummeriert werden.
Zusätze	**Deckblatt**, **Fixe Anzahl Seiten**	Druckt das Deckblatt am Anfang. Fehlt es, warnt das Programm.
	Dokumente	Druckt die gewählten Dokumente; mit **+** und **-** stellen Sie die Liste zusammen.
	Inhaltsverzeichnis, **Am Anfang** / **Am Ende**, **Gefaehrdungen**	Druckt ein Inhaltsverzeichnis, auf Wunsch mit den Gefährdungen.
Kopf- und Fußzeile	**Spaltenüberschrift**, **Datum**, **Zeit**, **Druckdatum** / **Bearbeitungsstand**	Was in der Kopfzeile steht.

SiGe-Plan · Wohnanlage „Sonnenhang Mariatrost" Seite 19/40
Bauherr: Gemeinnützige Wohnbaugenossenschaft Murtal-Heim reg.Gen.m.b.H Ausdruck vom 29.09.2026

G M

Abschnitt	Von	Bis	Tage
Gesamt	11.05.2027	08.08.2027	90

22 Gräben — Verschütten

22 01 **Gräben - unverbaut bis 1,25 m Tiefe**

Bestimmungen: AUVA M 223
Baumappe C4, C5
BauV 6. Abschnitt

Standfester Boden bis 1,25 m Tiefe, wenn keine Zusatzlasten und Erschütterungen gegeben sind (standfester Fels). Ist die Bodenfestigkeit für ein sicheres Arbeiten nicht gegeben, muß auch hier eine Regelböschung ausgeführt werden. Schutzstreifen 50 cm vorsehen. Sicherheitsabstand vom Grabwerkzeug einhalten. Auf Schadstoffansammlungen achten. Kreuzende Leitungen sichern. Herabfallen von Gegenständen verhindern. Für sichere Auf-/Abstiege sorgen.

Betr. Gewerke	Firma
Erdarbeiten	

Abschnitt	Von	Bis	Tage
Gesamt	11.05.2027	08.08.2027	90

23 Bewehrungen — Kippen/Herabfallen, Schneiden

23 01 **Einbauanweisung**

Bestimmungen: Baumappe C13
BauV

Stabile Standplätze, Hilfskonstruktionen nach Erfordernis. Abstandhalter entsprechend tragfähig. Bei Zwischenlagerung auf tragfähigen Untergrund achten. Bei vorgeflochtenen Bewehrungsteilen Montage- und Transporteisen vorsehen. Anschlußeisen bügelförmig ausbilden bzw. abdecken. Bewehrungstransport nur umschnürt, geeignete Anschlagpunkte verwenden. Nicht am Rödeldraht anschlagen.

Betr. Gewerke	Firma
Mauer-, Beton-, Stahlbeton- und Montagearbeiten	

Abschnitt	Von	Bis	Tage
Gesamt	03.07.2027	26.02.2028	239

- Fiktive Daten -
Erstellt durch Planungskoordination: Ing. Florian Pichlmayr, SiGeKo Pichlmayr & Partner Zivitechniker GmbH
Programmsystem "ABIS - AVA" Lizenz-Nr. 36000

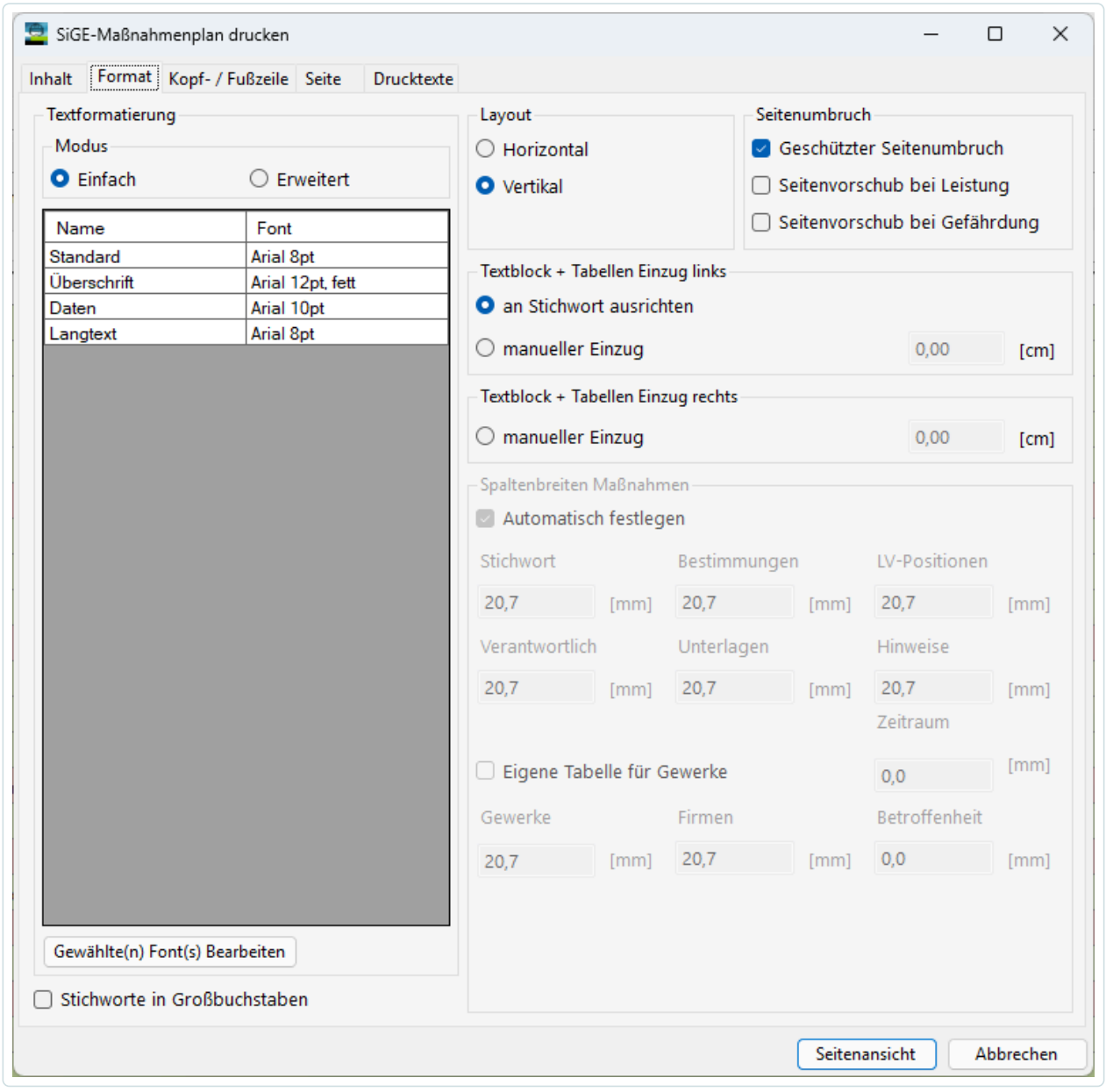
Maßnahmenplan – Seitenansicht

Weitere Registerkarten

- **Format**: siehe Format (Maßnahmenplan)
- Kopf- / Fußzeile, Seite, Drucktexte

Format (Maßnahmenplan)

Auf der Registerkarte **Format** des Dialogs Maßnahmenplan drucken legen Sie das Layout fest.



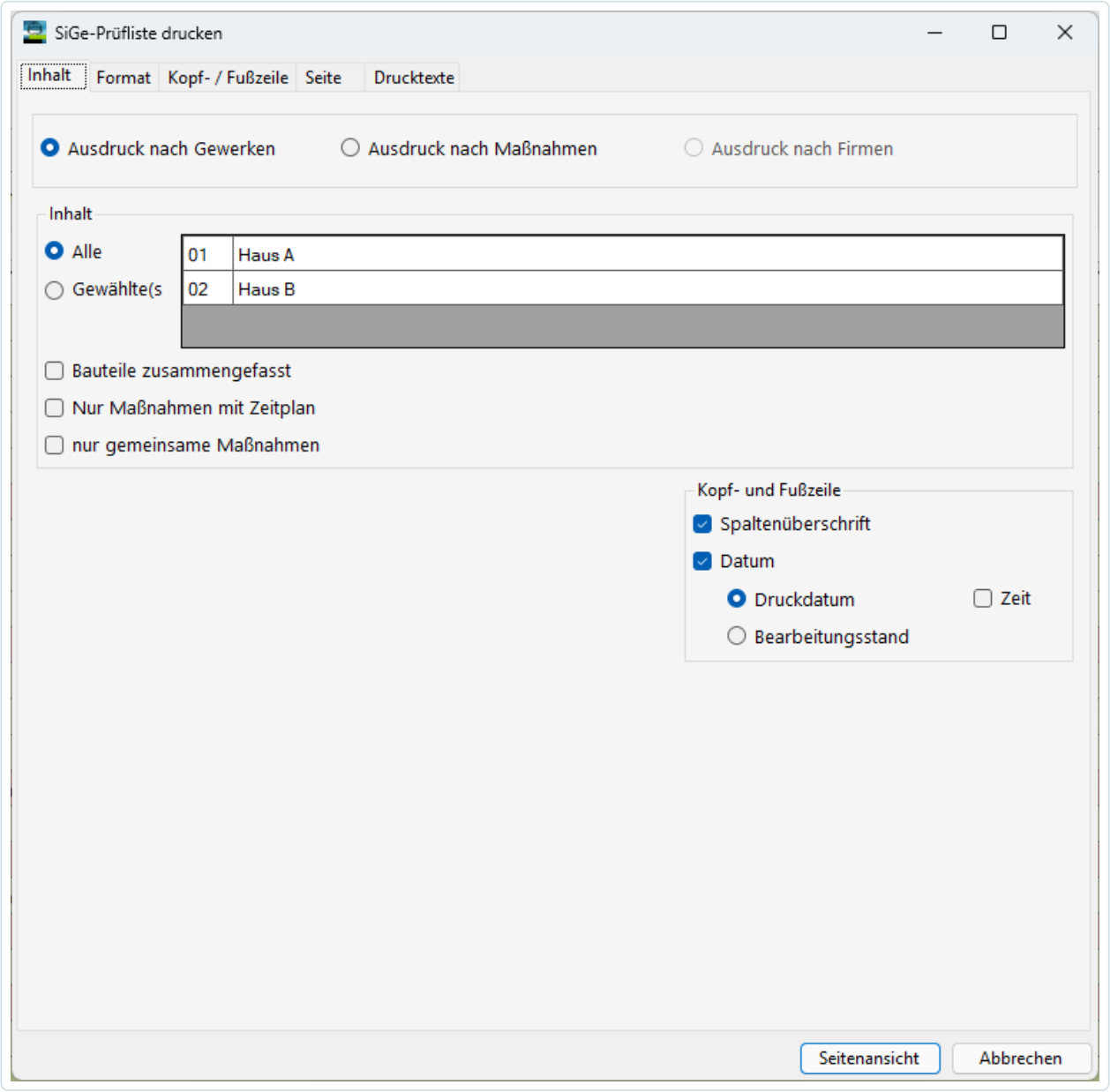
Registerkarte Format

Bereich	Einstellung	Bedeutung
Textformatierung	**Modus Einfach / Erweitert**	Liste der Textelemente (Standard, Überschrift, Daten, Langtext) mit ihrer Schrift; **Erweitert** zeigt weitere Elemente. Ändern mit **Gewählte(n) Font(s) Bearbeiten**.
	Stichworte in Großbuchstaben	Druckt die Bezeichnungen in Großbuchstaben.

Bereich	Einstellung	Bedeutung
Layout	**Vertikal** / **Horizontal**	Die Daten einer Zeile stehen untereinander oder nebeneinander in Spalten.
Seitenumbruch	**Geschützter Seitenumbruch**	Vermeidet Seitenumbrüche innerhalb einer Zeile.
	Seitenvorschub bei Leistung, **Seitenvorschub bei Gefährdung**	Beginnt jede Leistung bzw. Gefährdung auf einer neuen Seite.
Textblock + Tabellen Einzug links	**an Stichwort ausrichten** / **manueller Einzug** [cm]	Einzug von Langtexten und Tabellen.
Textblock + Tabellen Einzug rechts	**manueller Einzug** [cm]	Einzug rechts.
Spaltenbreiten Maßnahmen	**Automatisch festlegen** oder Breiten in mm für **Stichwort**, **Bestimmungen**, **LV-Positionen**, **Unterlagen**, **Hinweise**, **Verantwortlich**, **Zeitraum**, **Gewerke**, **Firmen**, **Betroffenheit**	Spaltenbreiten im horizontalen Layout.
	Eigene Tabelle für Gewerke	Druckt die betroffenen Gewerke als eigene Tabelle.

3.14.3 Prüfliste drucken

Druckt eine Prüfliste, in der Sie erledigte Maßnahmen abhaken und kommentieren können.



Dialog SiGe-Prüfliste drucken

Oben wählen Sie **Ausdruck nach Gewerken** (hierarchisch nach Leistungen) oder **Ausdruck nach Maßnahmen** (je Maßnahme mit den betroffenen Gewerken). **Ausdruck nach Firmen** ist derzeit nicht verfügbar.

Registerkarte Inhalt

Einstellung	Bedeutung
Alle Bauteile / Gewählte(s)	Druckt alle oder die gewählten Bauteile.
Bauteile zusammengefasst	Druckt alle Zeilen, die in mindestens einem Bauteil vorkommen, einmal.
Nur Maßnahmen mit Zeitplan	Druckt nur Zeilen mit eingegebenem Zeitraum.
nur gemeinsame Maßnahmen	Druckt nur gemeinsame Maßnahmen.

Einstellung	Bedeutung
Kopf- und Fußzeile	**Spaltenüberschrift**, **Datum**, **Zeit**, **Druckdatum** / **Bearbeitungsstand** in der Kopfzeile.

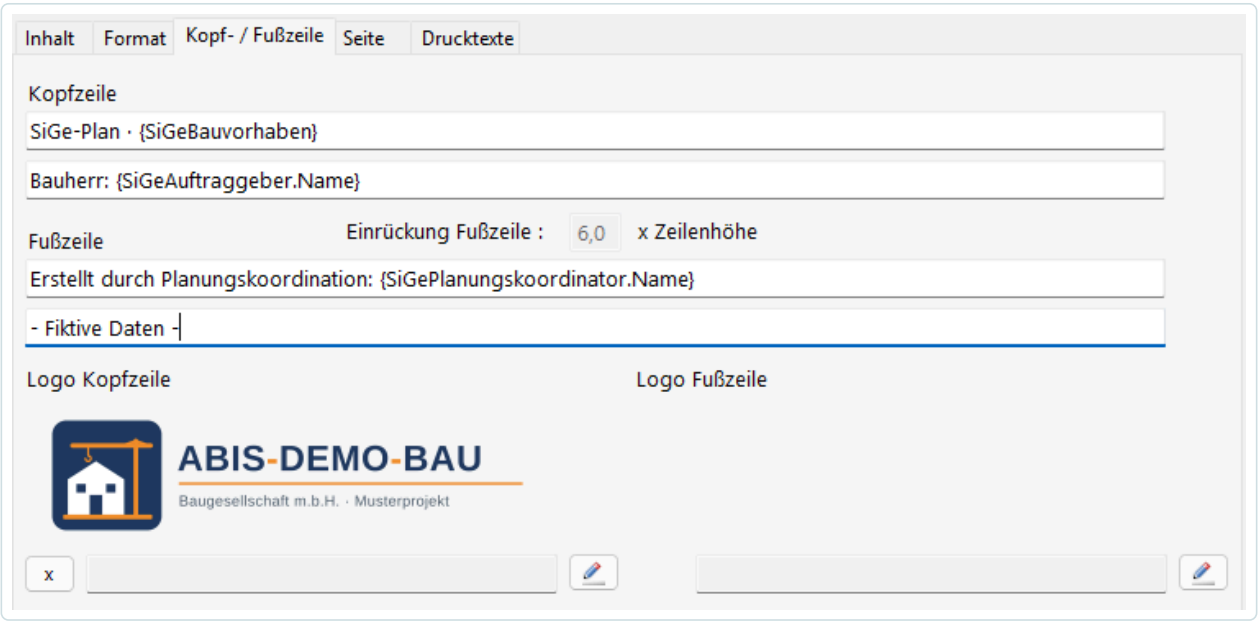
Registerkarte Format

Stichworte in Großbuchstaben, **Geschützter Seitenumbruch**, **Seitenvorschub bei Leistung**, **Seitenvorschub bei Gefährdung** – wie beim Maßnahmenplan.

Die Registerkarten Kopf- / Fußzeile, Seite und Drucktexte sind in allen Druckdialogen gleich.

3.14.4 Kopf- und Fußzeile

Auf der Registerkarte **Kopf- / Fußzeile** der Druckdialoge legen Sie Kopf- und Fußzeile des Ausdrucks fest. Die Einstellungen gelten für alle Ausdrucke des Projekts.

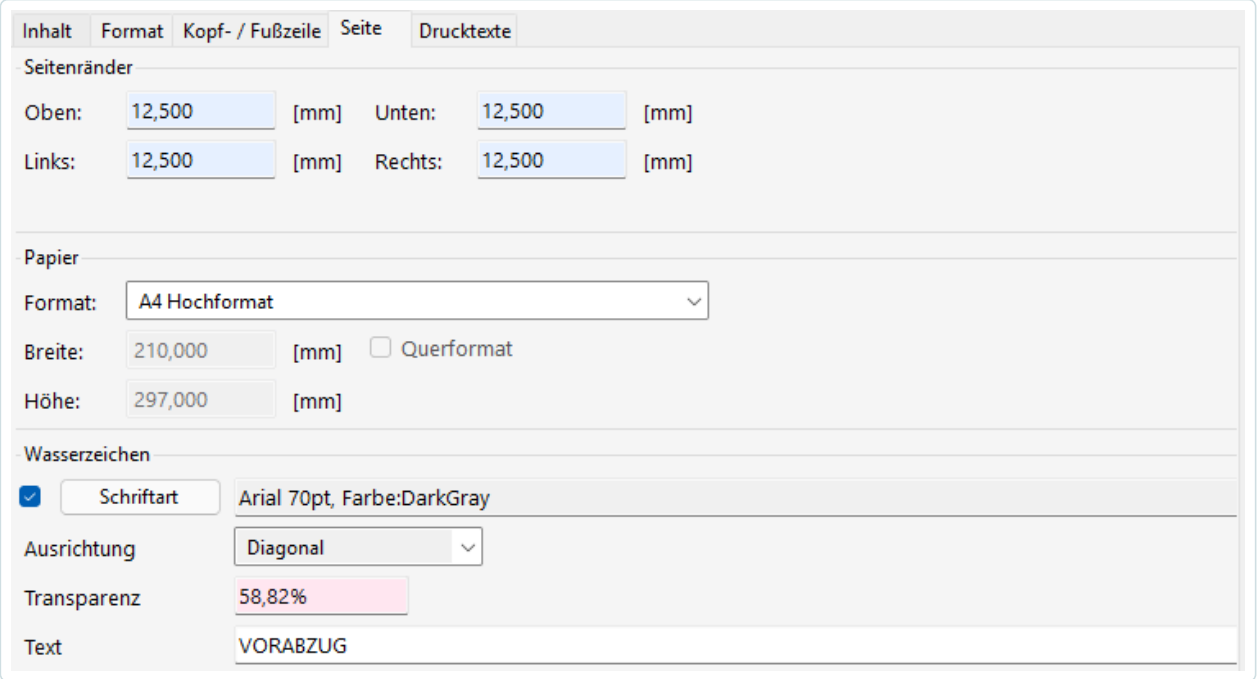


Registerkarte Kopf- / Fußzeile

Element	Bedeutung
Kopfzeile, **Fußzeile**	Text der Kopf- bzw. Fußzeile. Sie können Variablen einsetzen.
Kopfzeile 2 automatisch	Füllt die zweite Kopfzeile automatisch.
Logo Kopfzeile, **Logo Fußzeile**	Bild für Kopf- bzw. Fußzeile; **x** entfernt es.
Einrückung Fußzeile	Abstand der Fußzeile in Zeilenhöhen.

3.14.5 Seite

Auf der Registerkarte **Seite** der Druckdialoge legen Sie das Seitenformat fest.



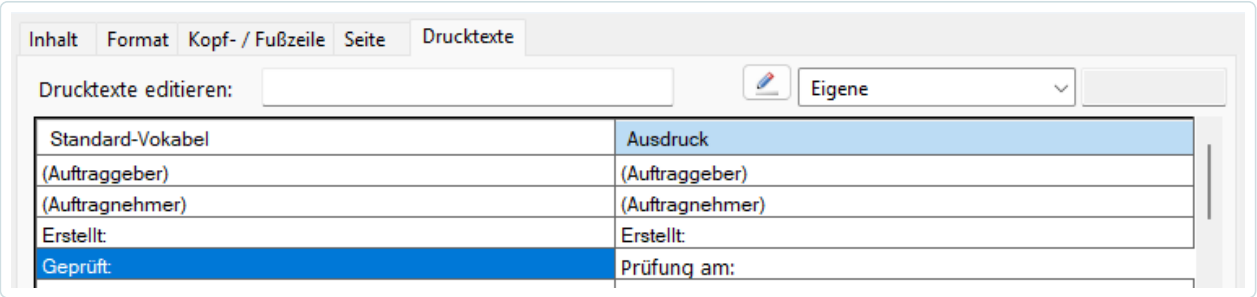
Registerkarte Seite

Bereich	Einstellung	Bedeutung
Seitenränder	**Oben**, **Unten**, **Links**, **Rechts** [mm]	Ränder des Ausdrucks.
	Horizontale Seitenränder spiegeln	Tauscht linken und rechten Rand auf geraden Seiten (für doppelseitigen Druck).
Papier	**Format**, **Querformat**	Papierformat, zum Beispiel *A4 Hochformat*, und Ausrichtung. **Breite** und **Höhe** [mm] sind nur bei einem benutzerdefinierten Format änderbar.
Wasserzeichen	Haken, **Text**, **Schriftart**, **Ausrichtung**	Text, der hinter dem Inhalt jeder Seite gedruckt wird, zum Beispiel *VORABZUG* diagonal.
	Transparenz	Durchsichtigkeit des Wasserzeichens in Prozent.

Ist das Seitenformat ungültig, meldet das Programm beim Erzeugen des Ausdrucks *Ungültiges Seitenformat!*

3.14.6 Drucktexte

Auf der Registerkarte **Drucktexte** der Druckdialoge ändern Sie die festen Texte des Ausdrucks, zum Beispiel für einen Ausdruck in einer anderen Sprache, und wählen die Sprache der gedruckten Texte.



Registerkarte Drucktexte

Unter **Drucktexte editieren** wählen Sie die Textdatei; mit dem Stift-Symbol legen Sie eine eigene an. Die Standardtexte können nicht geändert werden. Die Tabelle zeigt links die **Standard-Vokabel** und rechts

den **Ausdruck**, der tatsächlich gedruckt wird – dort ändern Sie die Texte. Enthält ein Text eine Zahl in geschwungenen Klammern (zum Beispiel `{0}`), muss sie auch in Ihrem Text stehen – an dieser Stelle setzt das Programm einen Wert ein.

Unter **Sprache** wählen Sie **Einsprachig** oder **Zweisprachig** mit **1. Sprache** und **2. Sprache**, unter **Layout** die Anordnung zweisprachiger Texte (**vertikal** oder **horizontal**).

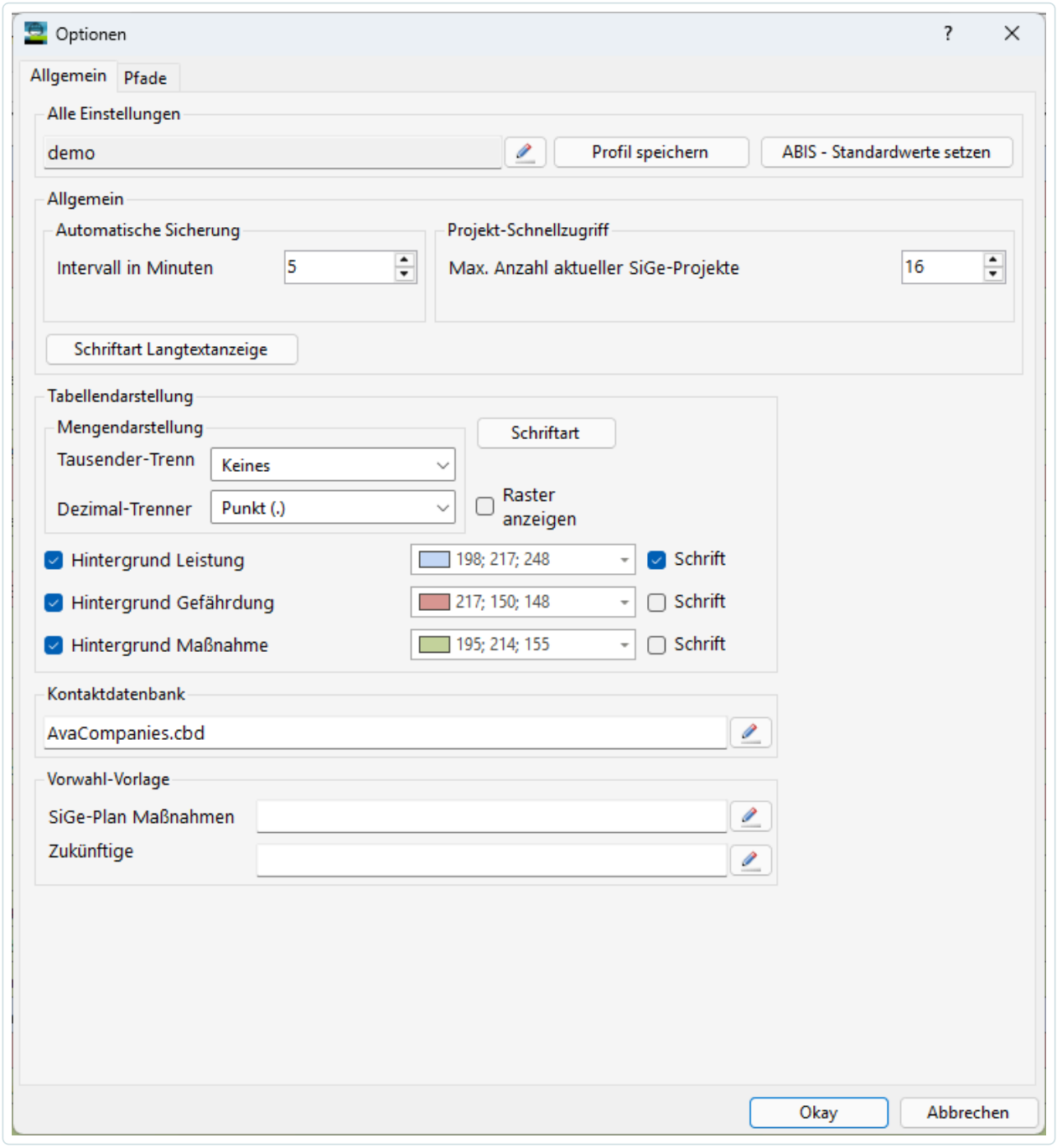
3.15 Einstellungen

Im Menü **Einstellungen** finden Sie:

- Optionen – Programmeinstellungen der Baukoordination
- Sicherungswiederherstellung – automatische und manuelle Sicherungen zurückholen

3.15.1 Optionen

In den Optionen legen Sie die Einstellungen für die Baukoordination fest. Sie öffnen den Dialog über **Einstellungen > Optionen**.



Dialog Optionen, Registerkarte Allgemein

Der Dialog hat zwei Registerkarten: **Allgemein** und **Pfade**. Mit **Okay** übernehmen Sie die Änderungen, mit **Abbrechen** verwerfen Sie sie. Haben Sie Einstellungen geändert und schließen den Dialog, fragt das Programm, ob die Änderungen gespeichert werden sollen. Manche Änderungen werden erst nach einem Neustart des Programms wirksam; in diesem Fall weist Sie das Programm darauf hin.

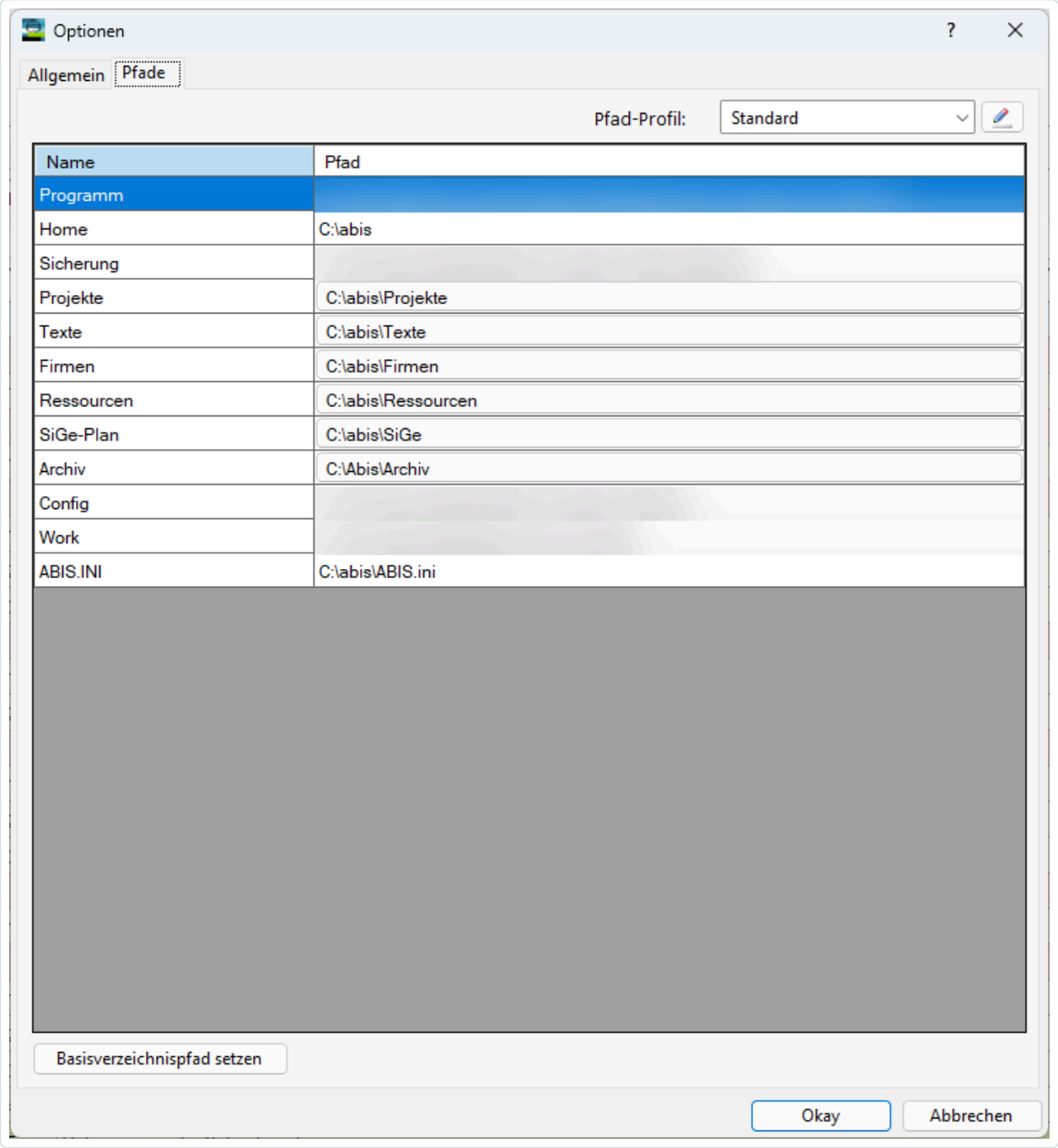
Registerkarte Allgemein

Bereich	Einstellung	Bedeutung
Alle Einstellungen	Name des Profils, Stift-Symbol, **Profil speichern**	Speichert die aktuellen Einstellungen als Profil in eine Datei. Anschließend können Sie das Profil als Standard für neue Projekte übernehmen.
	Stift-Symbol	Lädt ein gespeichertes Profil.

Bereich	Einstellung	Bedeutung
	ABIS - Standardwerte setzen	Setzt alle Einstellungen auf die Auslieferungswerte von ABIS zurück.
Allgemein	**Schriftart Langtextanzeige**	Schriftart für die Eingabe und Anzeige der Langtexte der Maßnahmen im Anzeigefenster.
Automatische Sicherung	**Intervall in Minuten**	Zeitabstand, in dem das Projekt automatisch gesichert wird.
Projekt-Schnellzugriff	**Max. Anzahl aktueller SiGe-Projekte**	Anzahl der zuletzt geöffneten Projekte, die im Menü **Datei** angeboten werden.
Tabellendarstellung	**Schriftart**	Schriftart der Zeilen im Hauptfenster.
	Mengendarstellung: **Tausender-Trenn**, **Dezimal-Trenner**	Trennzeichen für Zahlen in der Tabelle.
	Raster anzeigen	Zeigt Rasterlinien in der Tabelle an.
	Hintergrund Gefährdung, **Hintergrund Maßnahme**, **Hintergrund Leistung**	Hinterlegt die jeweilige Zeilenart farbig.
	Schrift	Stellt die jeweilige Zeilenart (Leistung, Gefährdung, Maßnahme) fett dar.
Kontaktdatenbank	Dateiname, Stift-Symbol	Wählt die Datenbank, die im Projekt als Kontaktdatenbank verwendet wird.
Vorwahl-Vorlage	**SiGe-Plan Maßnahmen**	Vorlage, die beim Einfügen von Maßnahmen in den SiGe-Plan vorgeschlagen wird.
	Zukünftige	Vorlage, die für zukünftige Maßnahmen vorgeschlagen wird.

Registerkarte Pfade

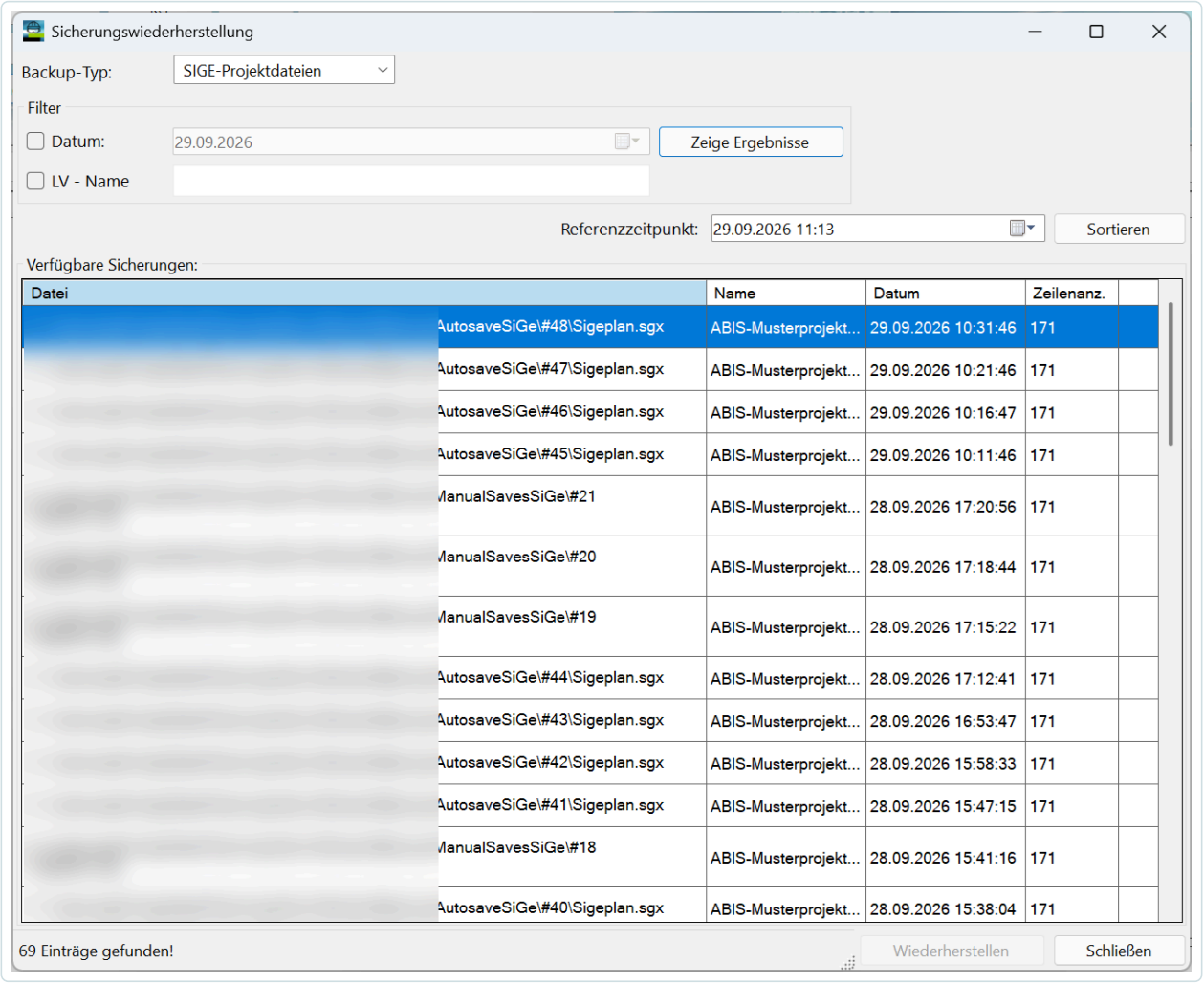
Die Registerkarte zeigt unter **Pfad-Profil** die Verzeichnisse, die das Programm verwendet – zum Beispiel **Projekte**, **Texte**, **Firmen**, **SiGe-Plan** (Vorlagen) und **Sicherung**. Die änderbaren Pfade bearbeiten Sie direkt in der Liste. Mit **Basisverzeichnispfad setzen** verlegen Sie alle Datenverzeichnisse auf einmal in ein anderes Basisverzeichnis.



Optionen – Pfade

3.15.2 Sicherung wiederherstellen

Mit **Einstellungen > Sicherungswiederherstellung** holen Sie gesicherte SiGe-Pläne oder eine gesicherte Kontaktdatenbank zurück.



Dialog Sicherungswiederherstellung

Element	Bedeutung
Backup-Typ	Art der Sicherung, zum Beispiel **SIGE-Projektdateien** oder die Kontaktdatenbank.
Filter: **Datum**, **LV - Name**	Sucht nur Sicherungen von diesem Tag bzw. mit diesem Text im Namen.
Zeige Ergebnisse	Sucht die Sicherungen. Die Statuszeile meldet die Zahl der Treffer.
Verfügbare Sicherungen	Liste mit **Datei**, **Name**, **Datum** und **Zeilenanz.** Sind beim Lesen einer Sicherung Probleme aufgetreten, zeigt die Schaltfläche in der letzten Spalte die Details.
Referenzzeitpunkt, **Sortieren**	Sortiert die Sicherungen danach, wie nah sie am angegebenen Zeitpunkt liegen – zum Beispiel dem Zeitpunkt, zu dem das Projekt noch in Ordnung war.
Wiederherstellen	Stellt die gewählte Sicherung wieder her.

Ein wiederhergestellter SiGe-Plan wird anschließend geöffnet. Existiert die Datei bereits, fragt das Programm, ob sie überschrieben werden soll. Bei der Kontaktdatenbank können Sie mit **Nein** im Dialog Neuen Dateinamen setzen einen anderen Namen wählen.

Automatische Sicherungen legt das Programm im Intervall an, das Sie in den Optionen einstellen. **Manuelle Sicherungen** entstehen bei jedem Speichern.

Neuen Dateinamen setzen

Dieser Dialog erscheint bei der Sicherungswiederherstellung, wenn die Zieldatei schon existiert und Sie sie nicht überschreiben wollen. Geben Sie den neuen Namen (bei der Kontaktdatenbank den Dateipfad) ein und bestätigen Sie mit **Okay**. Der Name darf nicht leer sein. Mit **Abbrechen** brechen Sie die Wiederherstellung ab.

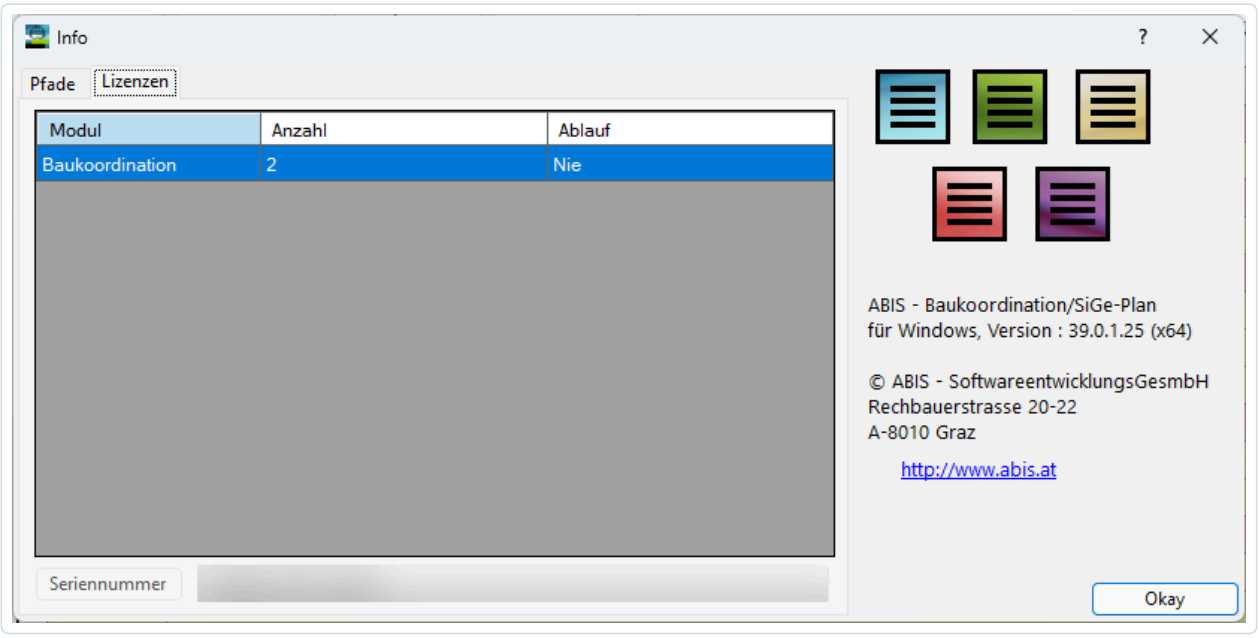
3.16 Hilfe

Im Menü **Hilfe** finden Sie:

Menüpunkt	Wirkung
Inhalt	Öffnet diese Hilfe. In jedem Dialog öffnet **F1** direkt die Seite zu diesem Dialog.
Info	Programminformation, Lizenzen und Pfade
Fernwartung starten	Startet das Fernwartungsprogramm, mit dem Ihnen der ABIS-Support über das Internet helfen kann.
Nach Updates suchen	Updates suchen und den Suchabstand einstellen.
Extras installieren	Vorlagen und Musterprojekte installieren
Zu Baukoordination (alt) wechseln	Startet die frühere Version der Baukoordination.

3.16.1 Info

Der Dialog **Info** zeigt die Programmversion der Baukoordination und die Adresse www.abis.at.



Info

Registerkarte	Inhalt
Lizenzen	Lizenz für die Baukoordination mit Anzahl und Ablaufdatum sowie die **Seriennummer**.
Pfade	Die Verzeichnisse, die das Programm verwendet.

Schließen Sie den Dialog mit **Okay**.

3.16.2 Nach Updates suchen

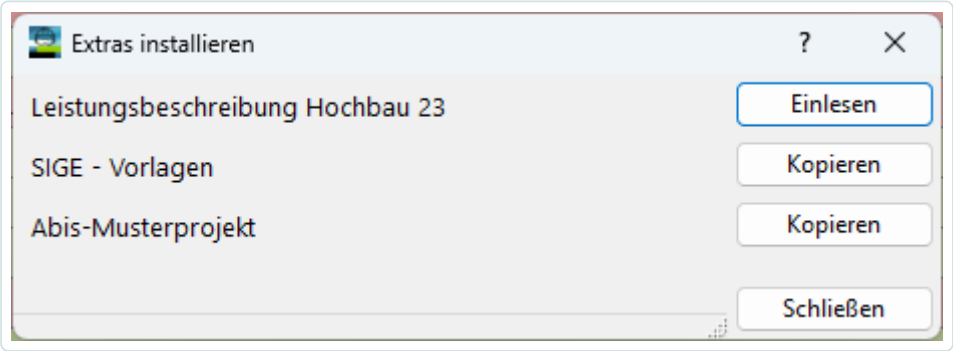
Mit **Hilfe › Nach Updates suchen** öffnen Sie den Dialog **Nach Updates suchen**. Wählen Sie, wie oft das Programm beim Start nach einer neueren Version suchen soll: **Nie**, **bei jedem Programmaufruf**, **täglich** oder in einem Abstand von mindestens zwei Tagen.

Okay speichert die Einstellungen. **Abbrechen** schließt ohne Speichern. **Jetzt nach Updates suchen …** speichert den Suchabstand und die Auswahl **Beta-Versionen zulassen** und startet die manuelle Suche. Eine ungültige Tageszahl lässt den Dialog offen.

Die automatische Suche berücksichtigt normale Versionen. Bei der manuellen Suche können Sie zusätzlich Beta-Versionen zulassen. Ein gefundenes Update wird nach Ihrer Bestätigung heruntergeladen; anschließend bietet das Programm einen Neustart an. Bei aktivierter Remote-Synchronisation ist die Update-Suche im Menü gesperrt.

3.16.3 Extras installieren

Im Dialog **Extras installieren** kopieren Sie mitgelieferte Zusatzdaten in Ihre Arbeitsverzeichnisse:



Extras installieren

Zeile	Schaltfläche	Wirkung
SIGE - Vorlagen	**Kopieren**	Kopiert die ABIS-Vorlagen für SiGe-Pläne – siehe Vorlagen.
Abis-Musterprojekt	**Kopieren**	Kopiert das Musterprojekt.
Leistungsbeschreibung Hochbau	**Einlesen**	Liest die Leistungsbeschreibung Hochbau als Leistungsbuch ein.

Die Statuszeile meldet das Ergebnis. Schließen Sie den Dialog mit **Schließen**.

3.16.4 Lizenz

Der Dialog **Kann Zielmodul nicht lizenzieren …** erscheint, wenn für das gewünschte Modul keine freie Lizenz verfügbar ist – zum Beispiel weil alle Lizenzen gerade von anderen Arbeitsplätzen belegt sind.

Der Dialog zeigt für jedes Modul, darunter **Baukoordination**, den Lizenzstatus. Mit der Schaltfläche eines Moduls starten Sie dieses Modul, sofern dafür eine Lizenz frei ist. **Aktualisieren** prüft den Status erneut, **Program verlassen** beendet das Programm.

ABIS Softwareentwicklungs GesmbH

Rechbauerstraße 20–22 · 8010 Graz · Österreich

www.abis.at

ABIS Baukoordination

Benutzerhandbuch · Version 39.0 · Stand 11.11.2026 · Vorabversion