



PROMAN

Module comptes-rendus de
réunion

Version 3.2

Formation de base 2019

Programme de formation



1. Menus et fenêtres

1.1. Menus et fenêtres

2. Créer un projet

2.1 Données de base du projet dans l'impression

2.2 Logo du projet

2.3 Modèles de projet

3. Adresses dans l'impression

3.1 Gestion centrale des adresses

3.2 Gestion des adresses: données des entreprises

3.3 Gestion des adresses: collaborateur par entreprise

3.4 Gestion des adresses: avantages de la désignation

de l'entreprise par sa forme abrégée

3.5 Fonctions entreprise/collaborateur

3.6 Attributs entreprise/collaborateur

3.7 Copier un collaborateur

3.8 Filtres personnalisés

3.9 Exportation/Importation Excel

4. Gestion des adresses dans le projet

4.1 Charger les partenaires du projet dans le projet à partir de la gestion centrale des adresses

4.2 Tri des partenaires du projet

4.3 Remplacer un collaborateur

4.4 Désactiver les enregistrements non-actifs

5 Répertoire des comptes-rendus

5.1 Répertoire des comptes-rendus

Copier les paramètres d'impression

Programme de formation



6. Attributs

6.1 Créer des attributs

7. Division en chapitres

8. Créer un compte-rendu

8.1 Impression des données de base du compte-rendu

8.2 Compte-rendu: blocs de texte

8.3 Compte-rendu: prochaine réunion

8.4 Vue du rapport

8.5 Vue du rapport:

liste des participants/diffusion

8.6 Vue du rapport:

créer et éditer un sujet

8.7 Vue du rapport: Statut du sujet

8.8 Vue du rapport: images et annexes

8.9 Vue du rapport: vidéo de la formation courte

9.1 Modifier le numéro du sujet

9.16 Chapitres

9.2 Commentaires dans le rapport & préparation de la réunion

9.3 Sujets: charger & supprimer

9.4 Sujets: attributs

9.5 Exemples de statuts de sujets

9.6 Importer des sujets à partir d'un autre répertoire de comptes-rendus ou d'un autre projet

9.7 Fenêtre de sujet: texte et parties concernées - Exemple

Programme de formation



- 10. Types de sorties
 - 10.1 E-Mail: envoi
 - 10.2 Envoyer un e-mail: blocs de texte
- 12. Évaluation
- 13. Cockpit du projet
- 14. Exemple: impression de la liste des participants
 - 14.1 Répertoire des comptes-rendus: paramètres d'impression 1
 - 14.2 Répertoire des comptes-rendus: paramètres d'impression 2
 - 14.3 Répertoire des comptes-rendus: paramètres d'impression 3
 - 14.4 Exemple: tri d'impression en fonction des numéros des sujets et des chapitres
 - 14.5 Répertoire des comptes-rendus: paramètres d'impression 4
 - 14.6 Exemples d'impression: affichage du numéro du sujet
 - 14.7 Exemples d'impression: désignation des parties concernées dans les sujets
 - 14.8 Répertoire des comptes-rendus: paramètres d'impression 5
 - 14.9 Exemples d'impression : nouveaux contenus de réunion en gras et attribution de couleurs aux délais échéants
- 15. Mise en page de l'impression
 - 15.1 Mise en page de l'impression : définitions de base de la réunion
 - 15.2 Mise en page de l'impression : liste des participants/diffusion
 - 15.3 Mise en page de l'impression : participant présent ponctuellement
 - 15.4 Mise en page de l'impression : chapitres
 - 15.5 Mise en page de l'impression : tableau des sujets
- 16. Gestion des utilisateurs et des droits
 - 16.1 Gestion des utilisateurs
 - 16.2 Gestion des autorisations
 - 16.3 Gestion des autorisations : généralités
 - 16.4 Gestion des autorisations : dans le projet
- 17. Mode mobile
- 18. Importation / Exportation
 - 18.1 Exportation

Beispielprojekt

BESPRECHUNGSBERICHT

Baubesprechung ÖBA N°: 003

Date de création: 06.09.2016
 Date de réunion: 03.09.2016
 Date de: jusqu'à: 09:00 de: 11:00
 Lieu: GPS-Container

Numéro de: _BEISPIEL
 N° de document: 1010///BAUB//003
 Animateur: Waldherr

Liste participants / diffusion:

Nom (ou. titre)	Fonction	Enterprise	présent	dist.	pré. temp
Waldherr	PS	Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.	●	●	○
Busch	ET	Busch & Czerny, Ingenieurbüro für Telekommunikation	●	●	○
Keppler	BH	Flughafen BetriebsgesmbH	●	●	○
Ecker	BK	DI Hans Leitner, Ziviltechnikerges.m.b.H.	●	●	○
Aichberg	BM	Holzer BaugesmbH	●	●	○
Frank	BH	Flughafen BetriebsgesmbH	○	○	○
Müller	PS	Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.	○	●	○
Schnatter	PS	Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.	●	●	○
Höchtl	BH	Flughafen BetriebsgesmbH	●	●	○
Kastberger	ET	Ing. Franz Kastberger, Technisches Büro HKL	○	●	○
Rauscher	BM	Holzer BaugesmbH	○	●	○
Mattersberger	GP	Planconsult GesmbH	●	●	●

Die Frist zum Einspruch oder Widerspruch zu diesem Protokoll beträgt **4 Werktage** nach Zustellung. Nach Ablauf dieser Frist ohne Einspruch oder Widerspruch gilt das Protokoll als anerkannt.

Prochaine réunion: Numéro: 004
 Thème: Planung
 Date: 10.09.2016
 Heure: de 09:00 jusqu'à 15:00
 Lieu: GPS-Container
 Entreprise: Flughafen BetriebsgesmbH
 Adresse: AT 8070 Graz Flughafenstr. 21

BESPRECHUNGSBERICHT

Projekt: Beispielprojekt

N°: 003 le 03/09/2016
 Projet-N°: _BEISPIEL

point	Mot-clé / Texte	PR responsable	à faire jusqu'à
	<ul style="list-style-type: none"> Anliefern Baugeräte Beginn Abbruch Betonflächen am 2.9.2016 		
003 / 03/09/2016	Für das Errichten des Bauzauns am Vorfeld sind Schweißarbeiten notwendig. Hierfür muss die Baufirma von der Betriebsgesellschaft die Freigabe einholen.	Frank Rauscher	08/09/2016
BA 001.006.a	Attributs: Anmerkung:Mehrkosten, Terminänderung, Umplanung <u>Freigabe einholen</u> Herr Rauscher holt die Freigabe für die Schweißarbeiten von der Betriebsfirma ein. Ansprechpartner der Betriebsfirma ist Hr. Frank	Frank Rauscher	ouvert
BA 001.006.b	<u>Schweißarbeiten</u> Sobald die Freigabe gegeben wurde, werden die Schweißarbeiten von Hr. Aichberg durchgeführt. Die Betriebsfirma besteht auf die Gegenwart von Hr. Frank vor Ort	Aichberg Frank	ouvert
BA 002.005	Bauzeitplan Die Baufirma legt den Bauzeitplan in der nächsten Baubesprechung vor. Zuvor wird er am Montag 9:00 Uhr mit der ÖBA abgestimmt.	Schnatter Rauscher	ouvert 01/09/2016
003 / 03/09/2016	Vorabzug des Bauzeitplans wurde vorgelegt. Abgestimmte Version wird in einer Woche verteilt.	Aichberg Schnatter Rauscher	PD 15/09/2016
BA 003.003	Mängelerfassung Als Beispiel für die Erfassung von Mängel mit dem integrierten Bildbearbeitungswerkzeug.	Aichberg	ouvert



Image 1: Schaden

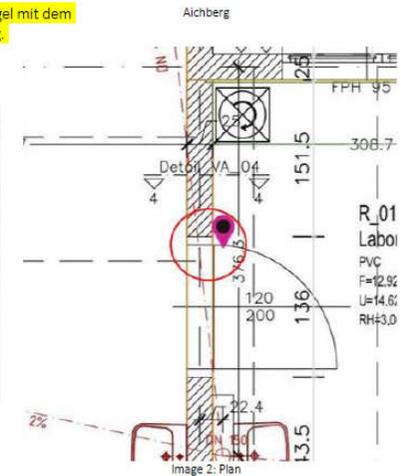
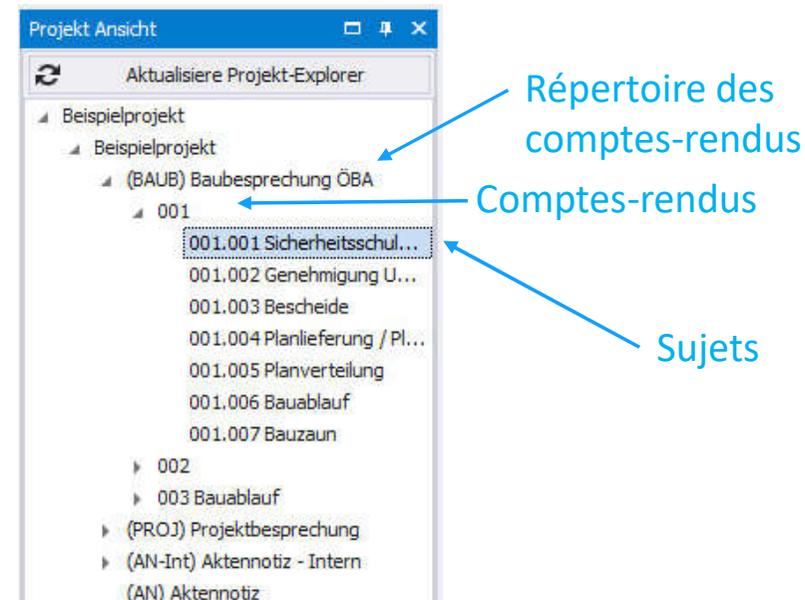


Image 2: Plan

Termes et structure des données dans l'application



- Vous pouvez créer et gérer différents projets
- Les projets peuvent contenir différents répertoires des comptes-rendus
- Ces répertoires des comptes-rendus représentent les groupes de réunions (p.ex. réunion de travaux, réunion des maîtres d'ouvrage, réunion de projet, jour fixe, notes,...).
- Les comptes-rendus (réunions) sont saisis dans les répertoires des comptes-rendus, et les sujets de comptes-rendus dans les comptes-rendus.

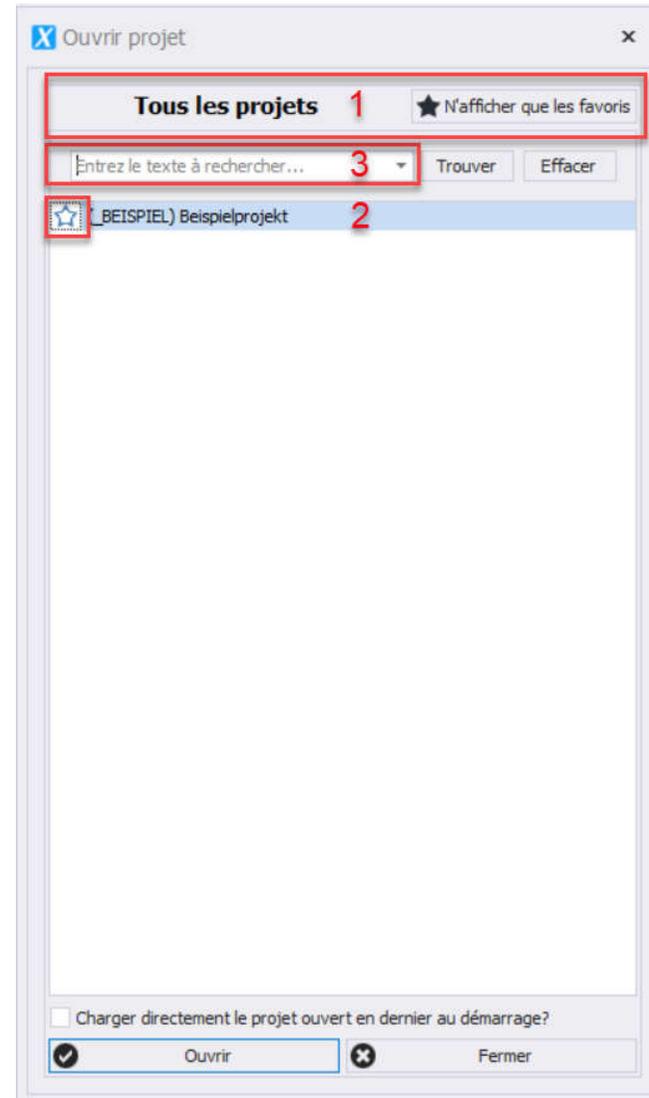


1. Menus et fenêtres

Lors du démarrage de PROMAN X la boîte de dialogue „Ouvrir un projet“ apparaît. Vous pouvez ouvrir un projet par double-clic. Vous pouvez rechercher un projet spécifique avec (3).

Vous pouvez marquer vos projets importants à l'aide de l'étoile des favoris (2). Lorsqu'ils sont marqués, seuls les favoris sont affichés.

Pour à nouveau afficher tous les projets, veuillez cliquer sur l'étoile des favoris svp (1)

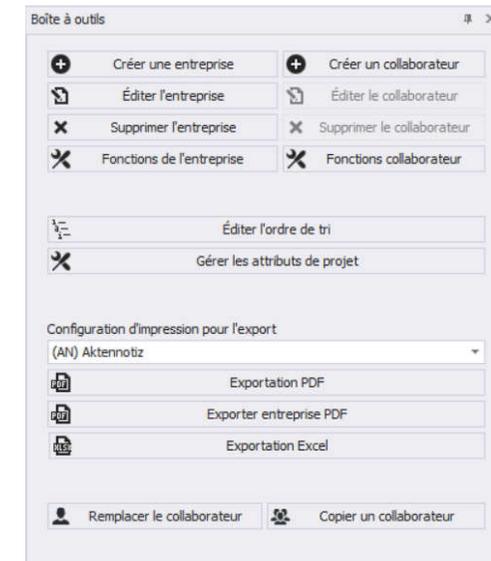
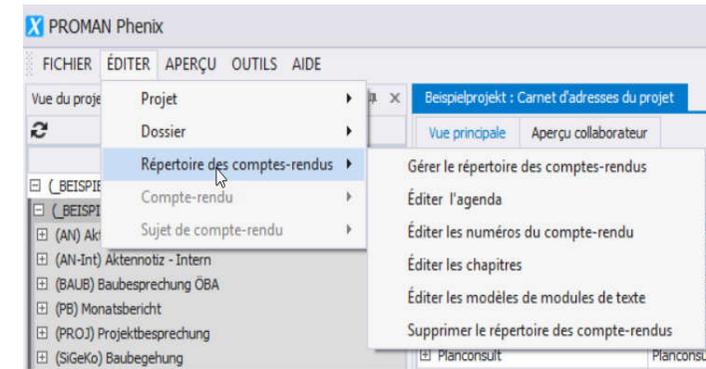
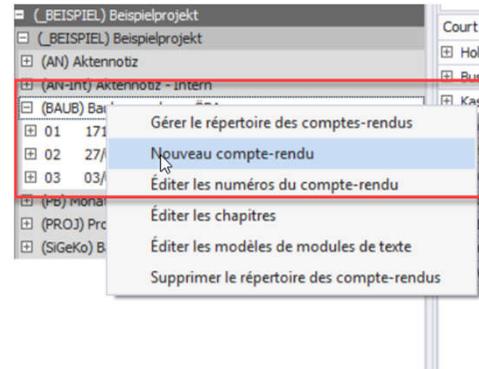


1.1 Menus et fenêtres



Vous pouvez vous déplacer dans l'application à l'aide:

- du clic droit
 - des éléments supérieurs de menu
 - de la boîte à outils
- et sélectionner la fonction souhaitée.



1.1 Menus et fenêtres



- (1) Arborescence du projet avec tous les répertoires de comptes-rendus et les comptes-rendus
- (2) Données d'adresses (centralisées ou du projet, indiquées dans l'onglet)
- (3) Adresses du projet
- (4) Boîte à outils avec les fonctions les plus importantes de la fenêtre actuelle

The screenshot displays the PROMAN Phenix software interface. The main window is titled 'PROMAN Phenix' and contains several panes:

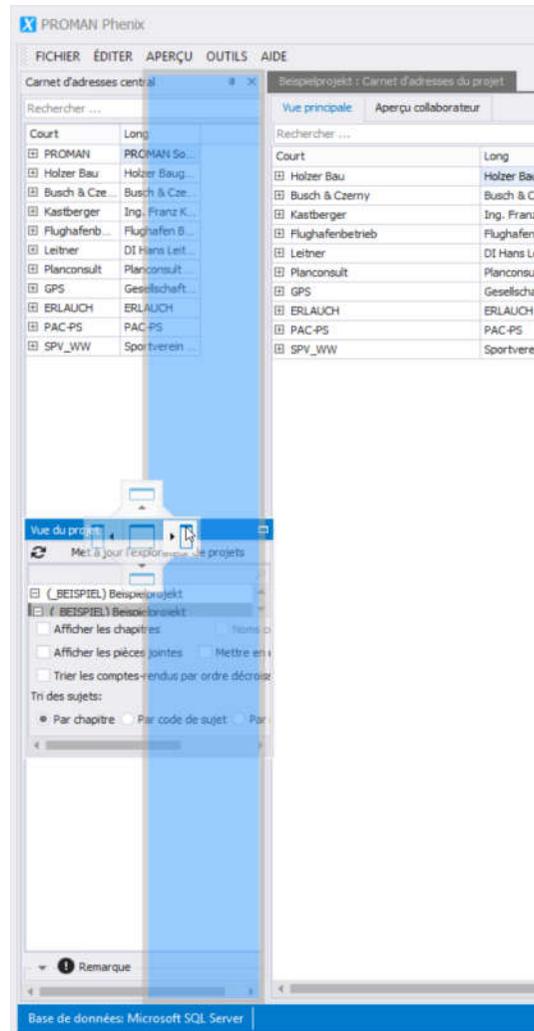
- Vue du projet (Project View):** Located on the left, it shows a tree structure of project folders. The selected folder is 'Beispielprojekt', which contains sub-folders like '(AN) Aktennotiz', '(AN-Int) Aktennotiz - Intern', '(BAU) Baubesprechung ÖBA', '(PB) Monatsbericht', '(PRO.) Projektbesprechung', and '(SiGeKo) Baubegehung'.
- Beispielprojekt : Carnet d'adresses du projet (Project Address Book):** The central pane shows a table of addresses. The table has columns for 'Court', 'Long', 'Adresse', 'Pays', 'Lieu', 'Code p.', 'Associé de ...', and 'Désactivé'. The data includes entries for 'Holzer Bau', 'Busch & Czerny', 'Kastberger', 'Flughafenbetrieb', 'Leitner', 'Planconsult', 'GPS', 'ERLAUCH', 'PAC-PS', and 'SPV_WW'.
- Boîte à outils (Toolbox):** Located on the right, it contains various icons for actions such as 'Créer une entreprise', 'Éditer l'entreprise', 'Supprimer l'entreprise', 'Fonctions de l'entreprise', 'Créer un collaborateur', 'Éditer le collaborateur', 'Supprimer le collaborateur', 'Fonctions collaborateur', 'Éditer l'ordre de tri', and 'Gérer les attributs de projet'. It also includes a section for 'Configuration d'impression pour l'export' with options for 'Exportation PDF', 'Exporter entreprise PDF', and 'Exportation Excel'.
- Carnet d'adresses central (Central Address Book):** A smaller window at the bottom left shows a search bar and a list of addresses, including 'PROMAN', 'Holzer Bau', 'Busch & Czerny', 'Kastberger', 'Flughafenbetrieb', 'Leitner', 'Planconsult', 'GPS', 'ERLAUCH', 'PAC-PS', and 'SPV_WW'.

The status bar at the bottom indicates the database is 'Microsoft SQL Server', the user is 'Maksat.Turatbek(Log-ID: 5)', the version is '3.2.12 - PROMAN (8584-SCD0-B4DD-5206)', and the system is 'Fonctionnement local'.

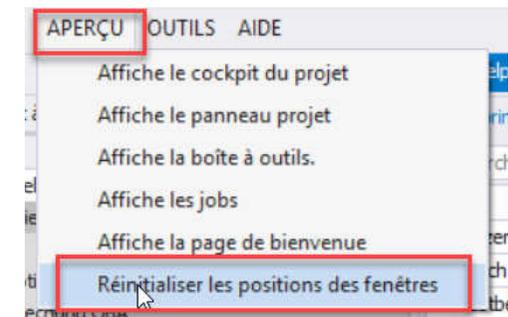
1.1 Menus et fenêtres



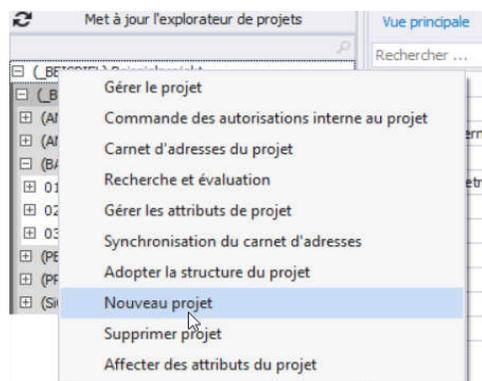
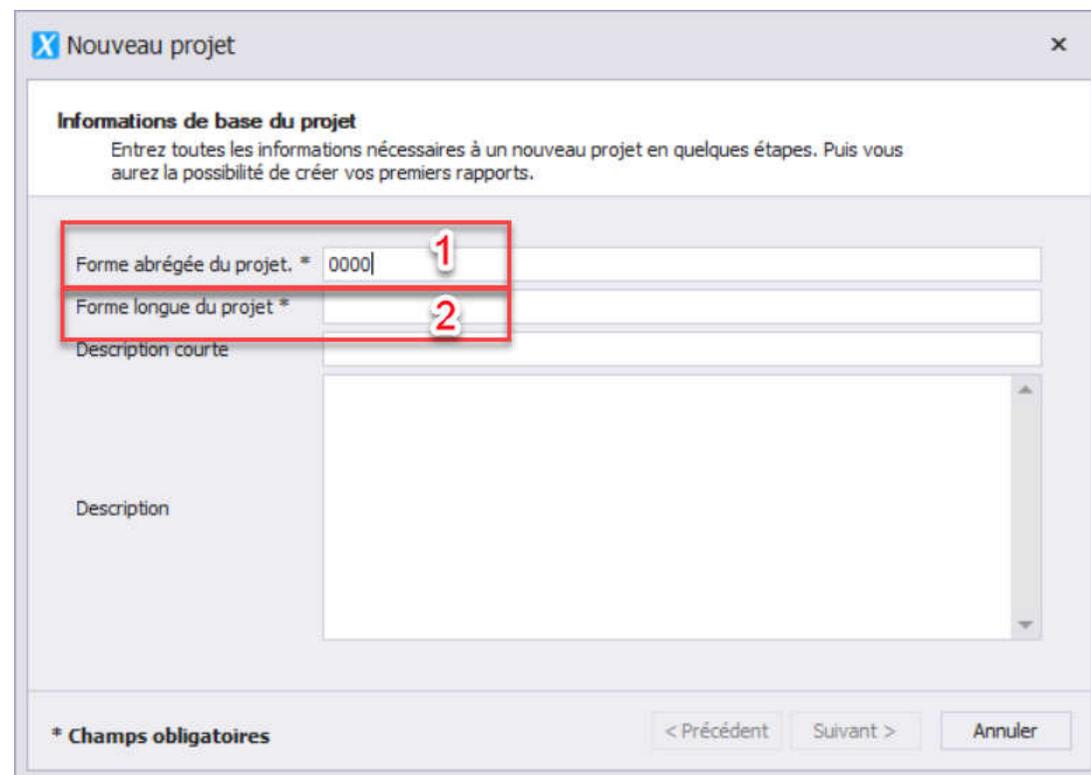
Les éléments de la fenêtre peuvent être repositionnés par glisser-déposer



Si une fenêtre venait à ne plus être visible, il est possible de restaurer facilement les positions de départ



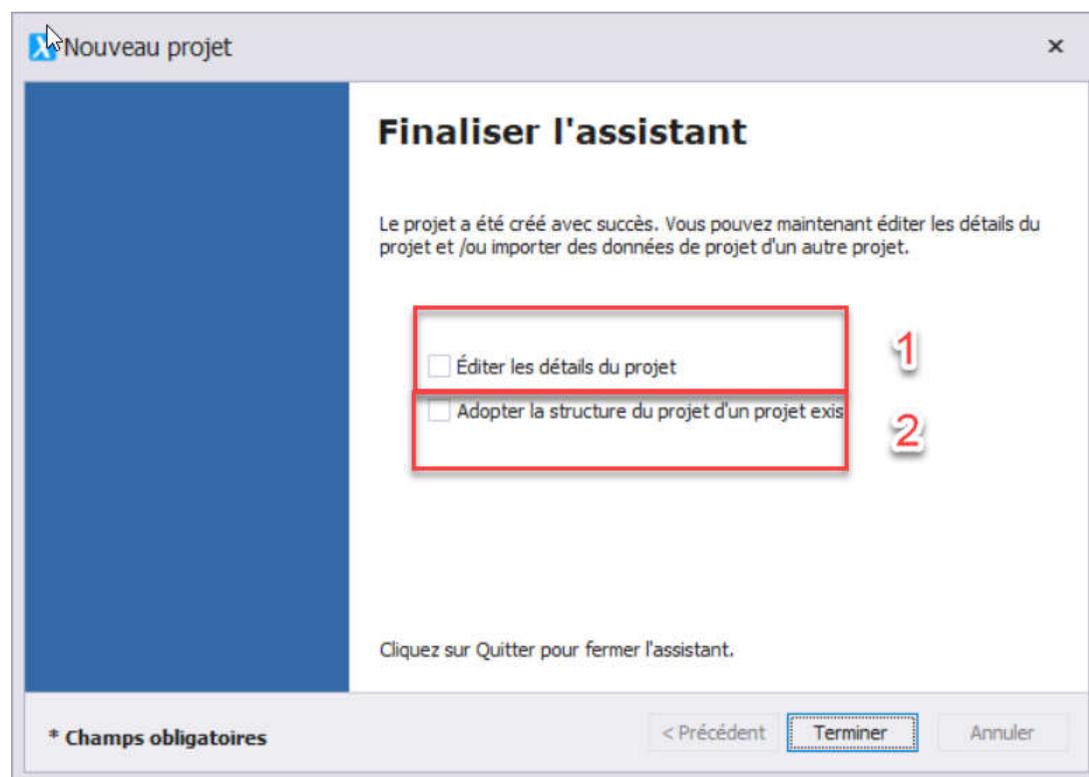
2. Créer un projet

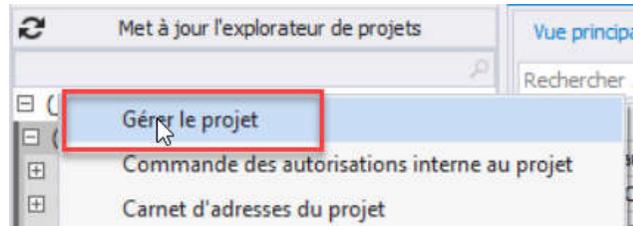
- Par clic droit sur un projet → Avec „Nouveau projet“ vous pouvez créer un nouveau projet.
 - *Forme abrégée du projet*: celle-ci représente une clé unique pour ce projet (p.ex. numéro comptable) (voir 1).
 - *Désignation abrégée*: c'est ici qu'est saisie la désignation du projet (voir 2).
 - *Tous les autres champs sont optionnels.*

2. Créer un projet

- L'assistant vous donne les choix suivants:
 - Éditer les détails du projet: dans cette fenêtre, vous pouvez saisir et éditer tous les détails comme le logo, la description, le code du projet (*voir 1*).
 - Importer des données de projet: vous arrivez directement dans la fenêtre „Modèle de projet“, pour reprendre des données de projets existants (logo, répertoires des comptes-rendus, chapitres, textes, etc.) (*voir 2*).



2.1 Données de base du projet dans l'impression

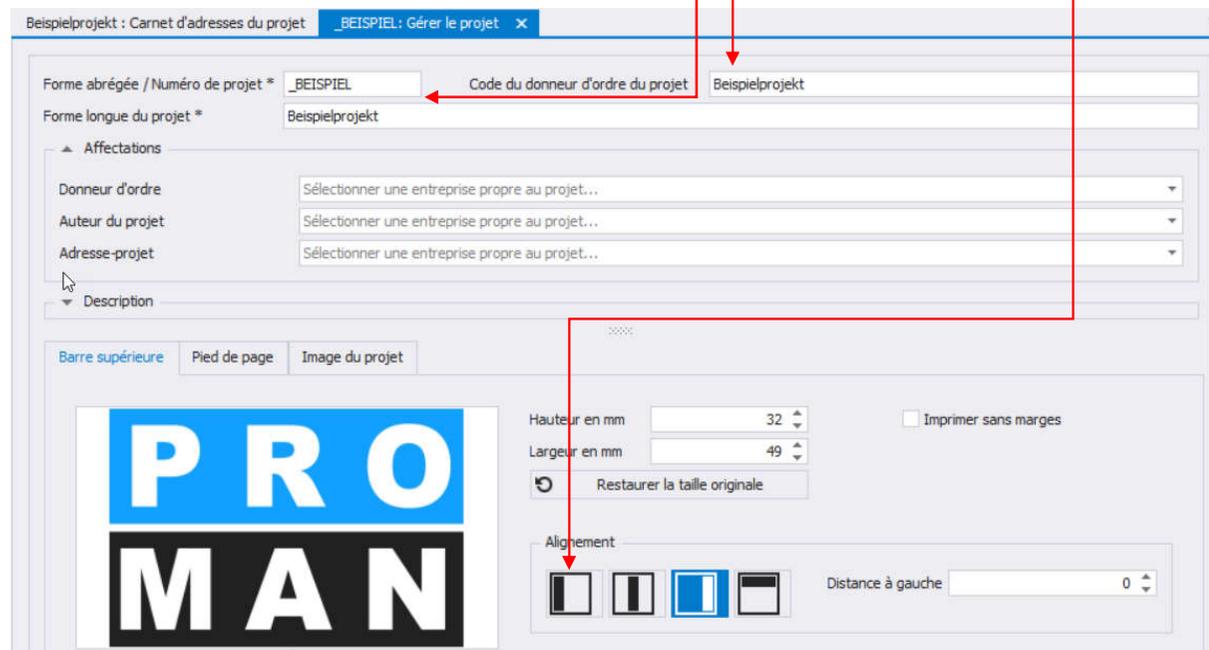


Beispielprojekt

BESPRECHUNGSBERICHT
Baubesprechung ÖBA N°: 003

Date de création: 06/09/2016
Date de réunion: 03/09/2016
Date de jusqu'à: 09:00 de: 11:00
Lieu: GPS-Container

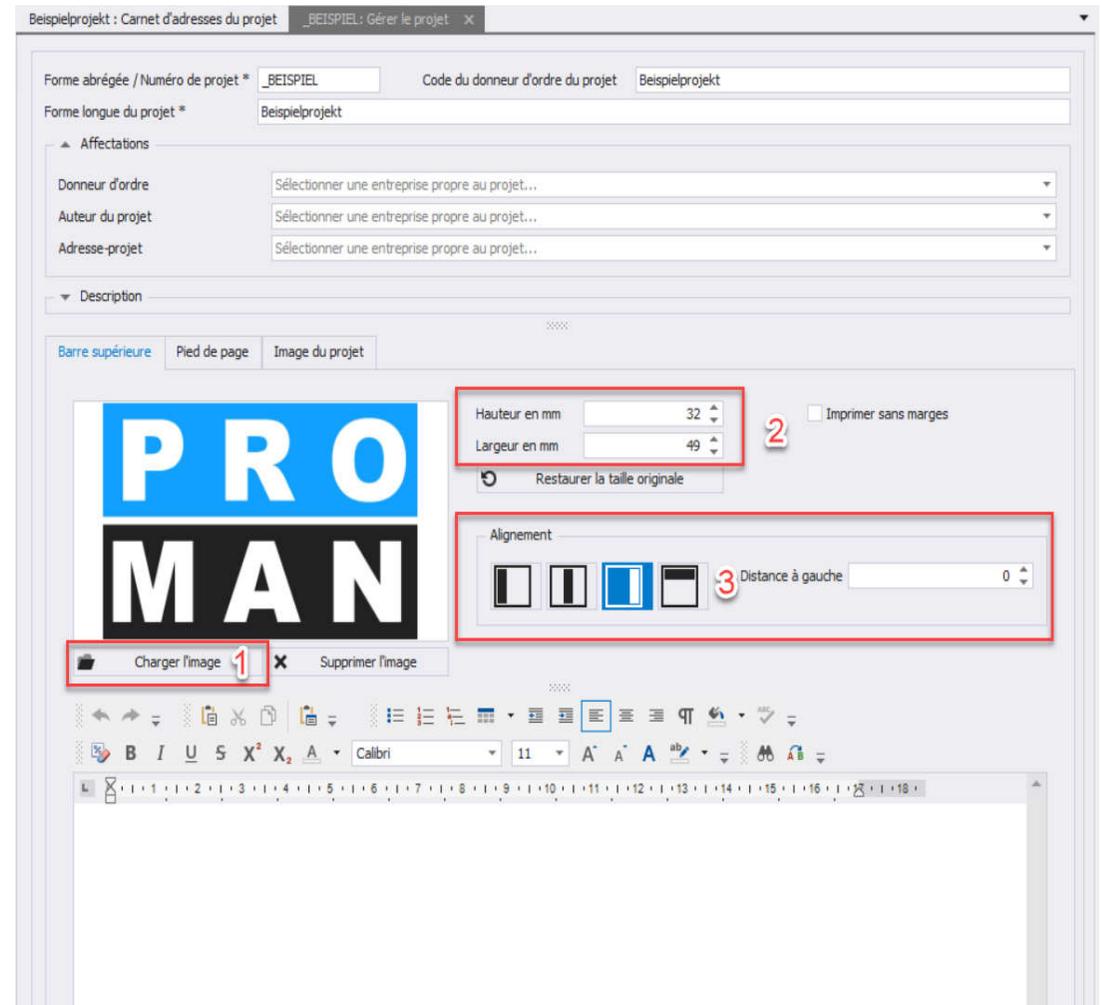
Numéro de proj: _BEISPIEL
N° de documen: _BEISPIEL/BAUB/003
Animateur: Waldherr
Auteur: Keppler



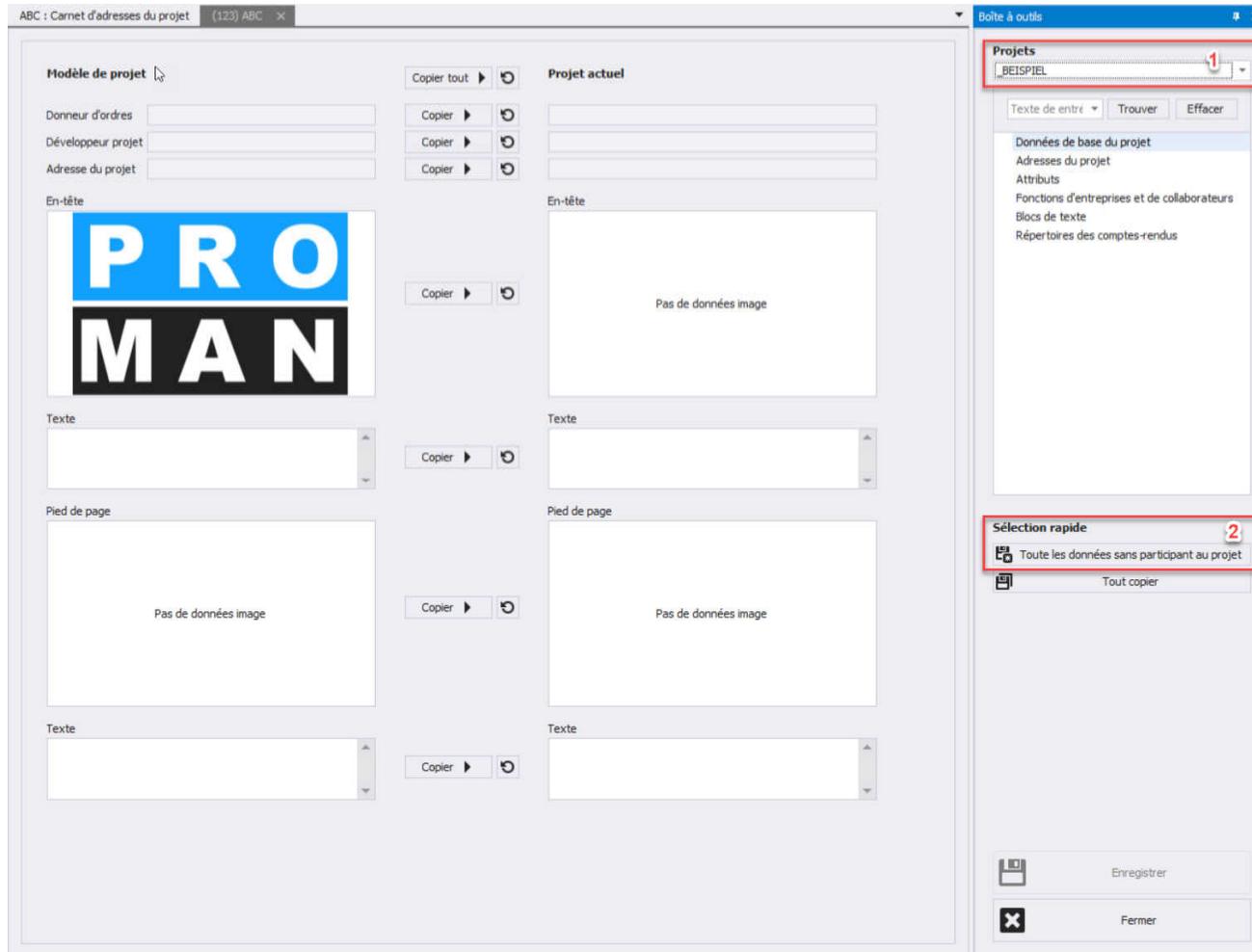
2.2 Logo du projet



- Dans le projet, vous pouvez tout de suite mettre en page vos en-tête et pied de page.
 - Sélectionnez tout d'abord *votre logo (voir 1)*
 - définissez la largeur et la hauteur de votre logo dans l'impression (*voir 2*)
 - sous *Orientation*, définissez la position de votre logo (*voir 3*)
 - un champ de texte peut être ajouté dans l'éditeur de texte



2.3 Modèles de projet



- Permet d'adopter facilement et rapidement toutes les configurations et structures essentielles d'un „Modèle de projet“ (voir 1) :
 - En-tête et pied de page
 - Données de base du projet
 - Partenaires du projet
 - Répertoires de comptes-rendus
 - avec chapitres
 - avec la liste de diffusion
 - Blocs de texte
 - Attributs
- Avec le bouton „**toutes les données sans partenaires de projet**“ (voir 2), vous pouvez rapidement adopter toutes les données de structure sans les participants du projet

3. Adresses dans l'impression



Liste participants / diffusion:

Nom (ou. titre)	Fonction	Entreprise	présent	distr.	pré. temp
Waldherr	PS	Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.	●	●	○
Busch	ET	Busch & Czerny, Ingenieurbüro für Telekommunikation	●	●	○
Kepler	BH	Flughafen BetriebsgesmbH	●	●	○
Ecker	BK	DI Hans Leitner, Ziviltechnikerges.m.b.H.	●	●	○
Aichberg	BM	Holzer BaugesmbH	●	●	○
Frank	BH	Flughafen BetriebsgesmbH	○	●	○
Müller	PS	Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.	○	●	○
Schnatter	PS	Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.	●	●	○
Höchtl	BH	Flughafen BetriebsgesmbH	●	●	○
Kastberger	ET	Ing. Franz Kastberger, Technisches Büro HKL	○	●	○
Rauscher	BM	Holzer BaugesmbH	○	●	○
Mattersberger	GP	Planconsult GesmbH	●	●	●

- Les adresses sont nécessaires pour
 - la liste des participants (couverture)
 - les parties concernées (par sujet)
 - les données de réunion
 - animateur

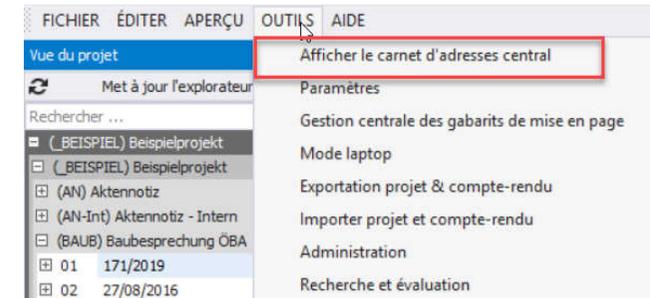
01.01	Sicherheit	
001.002 001 / 21.08.2016	Genehmigung Umsetzen Masten Im Baufeld befinden sich zwei Masten. Die Genehmigung für das Umsetzen der Masten durch die OZB erfolgt frühestens ab 22.9.2016.	ouvert Tous le partenaires Busch
002 / 27.08.2016	Es wurde ein Vorschlag für die Kabelführung im Mast erarbeitet. Dieser ist von der Firma Schilling zu überprüfen (Koordination durch Herrn Busch). Weiters sind die statischen Berechnungen der Fa. Schilling beizubringen.	
003 / 08.07.2019	Die Maststatik ist noch immer ausständig und in weiterer Folge auch die Schalungs- und Bewehrungspläne für die Mastfundamente Die Baugruben für die Fundamente werden von der Baufirma hergestellt.	→ Busch due: 11.07.2019 Rauscher sched. start: 08.07.2019

3.1 Gestion centrale des adresses



Vous arrivez à la gestion centrale des adresses par **Outils -> Carnet d'adresses central**

- Permet l'archivage des adresses pour la globalité des projets
- Les adresses peuvent être facilement intégrées dans les projets



Les entreprises et leurs collaborateurs peuvent être définies de manière centralisée. Ces données sont utilisées pour:

- Les participants et la diffusion de réunions
- L'envoi automatique de rapports par e-mail
- L'allocation de parties concernées et des responsables à des sujets

3.1 Gestion centrale des adresses



Dans le carnet d'adresses central, vous pouvez gérer toutes les entreprises et tous les collaborateurs, pour les allouer dans un deuxième temps aux projets souhaités.

La configuration effectuée ici vaut comme configuration par défaut pour la globalité des projets.

Fonctionnalités de la gestion centrale:

- Recherche classique: *rechercher* des entreprises et des personnes (voir 1)

Court	Long	Adresse	Pays	Lieu	Code postal	Région	Site web	UID	Désactivé
PROMAN	PROMAN Software GmbH	Zwinzstraße 4-6	AT	Wien	1160	Vienna	www.proman.at		
Holzer Bau	Holzer BaugesmbH	Weizer Straße 4		Glesdorf	8200				
Busch & Czerny	Busch & Czerny, Ingenieurbüro für Telekommunikation	St. Peter Hauptstraße 100		Graz	8010				
Kastberger	Ing. Franz Kastberger, Technisches Büro H&L	Lahnweg 17		Leibnitz	8430				
Flughafenbetrieb	Flughafen BetriebsgesmbH	Flughafenstr. 21	AT	Graz	8070				
Leitner	DI Hans Leitner, Ziviltechnikerges.m.b.H.	Burggasse 63		Wien	1070				
Planconsult	Planconsult GesmbH	Nussdorferstr. 14		Wien	1090				
GPS	Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.	Unterer Plattenweg 14		Graz	8020				
ERLAUCH	ERLAUCH								
PAC-PS	PAC-PS								
SPV_WW	Sportverein Wienerwald								

Collaborateur	Téléphone de l'entreprise	Adresse e-mail	Fonctions pour entreprises	Attributs-entreprise					
Court	Prénom	Nom de famille	Abréviation	Département	Sexe	Titre	Complément au nom	Titre interne	Désactivé
Pezzei	Roland	Pezzei		0	Masculin	DI			
Support		Support		0	Inconnu				
Titze	Rudolf	Titze		0	Inconnu	Ing.			

3.1 Gestion centrale des adresses



Boîte à outils du haut:

- *Créer, éditer et supprimer des entreprises et des collaborateurs (voir 2)*
- *Gérer les fonctions pour les entreprises et les collaborateurs (voir 3)*
- *Les attributs peuvent être affectés à des entreprises, des collaborateurs et des sujets de compte-rendu (voir 4)*
- *Import / Export Excel & Export PDF / Outlook et synchronisation Access (voir 5)*
- *Des collaborateurs peuvent être copiés dans une autre entreprise. Ceci ne supprime pas l'enregistrement existant. (voir 6)*

The screenshot displays the PROMAN software interface. At the top, there is a toolbar with various icons and buttons. Below it, a central window titled 'Carnet d'adresses central' shows a search bar and a table of contacts. The table has columns for 'Collaborateur', 'Téléphone de l'entreprise', 'Adresse e-mail', 'Fonctions pour entreprises', and 'Attributs-entreprise'. A 'Boîte à outils' (toolbar) is overlaid on the central window, containing buttons for 'Créer une entreprise', 'Éditer l'entreprise', 'Supprimer entreprise', 'Fonctions de l'entreprise', 'Créer un collaborateur', 'Éditer le collaborateur', 'Supprimer collaborateur', 'Fonctions collaborateur', 'Gérer les attributs centraux', 'Synchroniser avec Outlook', 'Synchroniser avec Access', 'Synchroniser avec SQL', 'Exportation PDF', 'Exporter entreprise PDF', 'Importation Excel', 'Exportation Excel', 'Copier un collaborateur', 'Afficher les utilisations dans les projets', 'Afficher les données désactivées', and 'Filtre personnalisé'. Red boxes and numbers 2 through 6 highlight specific features in the toolbar and central window.

3.2 Gestion des adresses: données des entreprises



Vous pouvez créer une nouvelle entreprise sous **Gestion centrale des adresses -> créer une entreprise**

- Ajoutez le *Logo* de l'entreprise créée en tant que jpg, gif ou png (*voir 1*)
- *Possibilité d'importer d'Outlook* par glisser-déposer: après la création de l'entre-prise, des collaborateurs supplémentaires peuvent être glissés dans ce champ et créés automatiquement (*voir 2*)
- *Forme abrégée et longue de l'entreprise* -> La forme abrégée est unique et ne peut être allouée qu'une seule fois (*voir 3*)

1

2

3

Court * PROMAN

Long * PROMAN Software GmbH

Rue Zwinzstraße 4-6

Code postal 1160 Lieu Wien

Pays Austria

Région Vienna

Boîte postale Boîte postale CP

Site web www.proman.at

UID

Site secondaire de Sélectionner une entreprise...

Départements Forme abrégée Forme longue + Ajouter

Court Long

Affecter les attributs d'entreprises

Attribut Valeur

Attributs

3.2 Gestion des adresses: données des entreprises



Vous pouvez créer une nouvelle entreprise sous **Gestion centrale des adresses -> créer une entreprise**

- Informations sur les adresses (*voir 4*)
Pour „Site secondaire de“, celle-ci est indiquée dans l’impression.
- *Départements* avec forme abrégée et longue. Le département est affecté à l’aide d’„Ajouter“. Le département apparaît pour sélection pour les collaborateurs correspondants. (*voir 5*)
- *Les attributs* peuvent être affectés à l’aide de „Gérer les attributs “. (*voir 6*)

Pour créer rapidement plusieurs collaborateurs, veuillez glisser leurs contacts Outlook sur ce champ svp.

Court * PROMAN
Long * PROMAN Software GmbH

Rue Zwinzstraße 4-6
Code postal 1160 Lieu Wien
Pays Austria
Région Vienna
Boîte postale Boîte postale CP 4
Site web www.proman.at
UID
Site secondaire de Sélectionner une entreprise...

Départements Forme abrégée Forme longue + Ajouter
Court Long 5

Affecter les attributs d'entreprises
Attribut Valeur
Attributs 6

3.2 Gestion des adresses: données des entreprises



- *Numéros de téléphone et adresse e-mail* de l'entreprise -> des propositions pour les collaborateurs sont générées automatiquement. Le numéro de téléphone et l'adresse e-mail sélectionnés comme valeur par défaut seront utilisés lors de l'impression. (voir 7)
- *Fonctions* avec forme abrégée et longue. Le bouton „Ajouter” vous permet d'accéder au gestionnaire de fonctions pour les fonctions des entreprises, dans lequel de nouvelles fonctions peuvent être créées. Puis celles-ci seront affichées pour sélection dans le menu déroulant. (voir 8)
- Cliquez maintenant sur *Enregistrer* (voir 9) pour enregistrer votre saisie.

Type	Numéro	Commentaire	Valeur actuelle par défaut	
Nu...	+43 1 4780567		<input checked="" type="radio"/>	x
Nu...	+49 800 589 0129		<input type="radio"/>	x

7

Type	e-mail	Commentaire	Valeur actuelle par défaut	
Adre...	office@proman.at		<input checked="" type="radio"/>	x

8

Pas de fonctions disponibles pour cet... x Gérer les fonctions

Court	Long	Valeur actue...
-------	------	-----------------

9

Fermer Enregistrer & quitter

3.3 Gestion des adresses: collaborateur **PRO** par entreprise **MAN**

Vous pouvez créer un nouveau collaborateur sous **Gestion centrale des adresses -> créer un collaborateur**

- Possibilité d'importer d'Outlook par glisser-déposer (voir 1)
- Nom *Forme abrégée* – la forme abrégé doit être sans équivoque et ne peut être affectée qu'une fois. (voir 2)
- *Nom de famille, prénom* (voir 3)
- *Sexe/ formule d'appel* (voir 4)
- Le *titre* peut être utilisé pour la forme longue. (voir 5) Celle-ci pourra p.ex. être imprimée sur la couverture dans la liste de diffusion.

The screenshot shows a web form titled "Create project employee for company Holzer BaugesmbH". The form contains several input fields and a large area for Outlook contact import. Red boxes and numbers 1 through 5 highlight specific features mentioned in the text:

- 1: A large grey area with the text "Glisser le contact Outlook à cet endroit" (Drag the Outlook contact to this location).
- 2: The "Court *" (Short name) field, which contains "Mustermann" and has an "Éditer le nom affiché" (Edit displayed name) button.
- 3: The "Prénom" (First name) field with "Max" and the "Nom de famille" (Last name) field with "Mustermann".
- 4: The "Sexe" (Gender) dropdown menu, which is set to "Masculin".
- 5: The "Titre" (Title) field, which is currently empty.

Court *	Mustermann	✕	Éditer le nom affiché
Prénom	Max		
Nom de famille	Mustermann		
Abbréviation	MM		
Sexe	Masculin		
Titre			Complément au nom
Titre interne			

3.3 Gestion des adresses: collaborateur

par entreprise



Vous pouvez créer un nouveau collaborateur sous **Gestion centrale des adresses -> créer un collaborateur**

- *Les départements*, qui ont été créés dans l'entreprise correspondante au préalable peuvent être sélectionnés ici. (voir 6)
- *Fonctions* avec forme abrégée et longue. Le bouton „Ajouter“ vous permet d'accéder au gestionnaire de fonctions pour les fonctions des collaborateurs, dans lequel de nouvelles fonctions peuvent être créées. Puis celles-ci seront affichées pour sélection dans le menu déroulant. (voir 7)
- *Attributs*: Vous pouvez sélectionner et ajouter les attributs disponibles en cliquant sur „Gérer les attributs“. (voir 8)

The screenshot shows a software interface with two main sections. The top section is titled 'Gérer les fonctions' and has a dropdown menu at the top that says 'Aucun département disponible pour ce collaborateur!' with a red circle '6' next to it. Below the dropdown is a button 'Ajouter une fonction...' and another button 'Gérer les fonctions'. The main area of this section is a table with columns 'Court', 'Long', and 'Valeur actuelle par...'. A red circle '7' is placed in the center of this table. The bottom section is titled 'Affecter des attributs-collaborateur' and has a table with columns 'Attribut' and 'Valeur'. A red circle '8' is placed in the center of this table.

3.3 Gestion des adresses: collaborateur par entreprise



Vous pouvez créer un nouveau collaborateur sous **Gestion centrale des adresses -> créer un collaborateur**

- *Numéros de téléphone & adresses e-mail (voir 9)* est utilisé pour l'envoi automatique d'e-mails par le client e-mail local (Outlook, Lotus Notes, ...). Le numéro de téléphone saisi pour l'entreprise sera pré-rempli pour le collaborateur et peut ainsi être adapté rapidement. Le gestionnaire des adresses propose automatiquement des adresses e-mail à partir des noms et prénoms en combinaison avec les adresses e-mail saisies pour les entreprises.
- Cliquez maintenant sur *OK (voir 10)* pour enregistrer.

Téléphone	Numéro	Commentaire	Valeur actuelle par défaut
Télépho...	+43 1 4780567		<input type="radio"/>
Projet	0800 589 0129		<input type="radio"/>

Type	e-mail	Commentaire	Valeur actuelle par défaut
Travail - e...	max.mustermann@		<input type="radio"/>

3.4 Gestion des adresses: avantages de la désignation de l'entreprise par sa forme abrégée



- Forme abrégée
 - Permet un gain de place lors de l'impression du libellé de l'entreprise et de la personne
- Bonne pratique
 - Une entreprise/personne extérieure au projet doit également être en mesure de reconnaître la personne concernée
 - Nom p.ex Roland Pezzei
Forme abrégée Pezzei
 - Entreprise p.ex. PROMAN Software

GEN	Genehmigungen		
GEN 001.003	Bescheide		ouvert
001 / 21.08.2016	Die Bescheide der BH Graz Umgebung ergehen lt. Herrn Frank am 22.8.2016 an die Betriebsgesellschaft. Herr Frank wird sie sofort an die Projektpartner verteilen.	Frank	22.08.2016
002 / 27.08.2016	Bescheid Errichtungsbewilligung wurde am 27.8.2016 von Herrn Frank verteilt. <ul style="list-style-type: none">• Noch ausständige Bescheide:• Wasserrecht• Betriebsbeschränkung• Versetzen Mast• Gepäckförderanlage	Frank	22.08.2016
003 / 03.09.2016	Bescheid für die Betriebsbeschränkung wurde von der Betriebsgesellschaft am 28.8.2016 an die OBA übergeben.	Tous le partenaires Frank GPS	22.08.2016

- La forme longue sera inscrite dans le champ:
 - Long

Court *	Kastberger		
Long *	Ing. Franz Kastberger, Technisches Büro HKL		
Rue	Lahnweg 17		
Code postal	8430	Lieu	Leibnitz
Pays	Austria		

- Personne
 - Nom de famille
 - Prénom
 - Titre

Rauscher	
Albert	
Rauscher	
Inconnu	
Ing.	Complément au nom

3.5 Fonctions entreprise/collaborateur

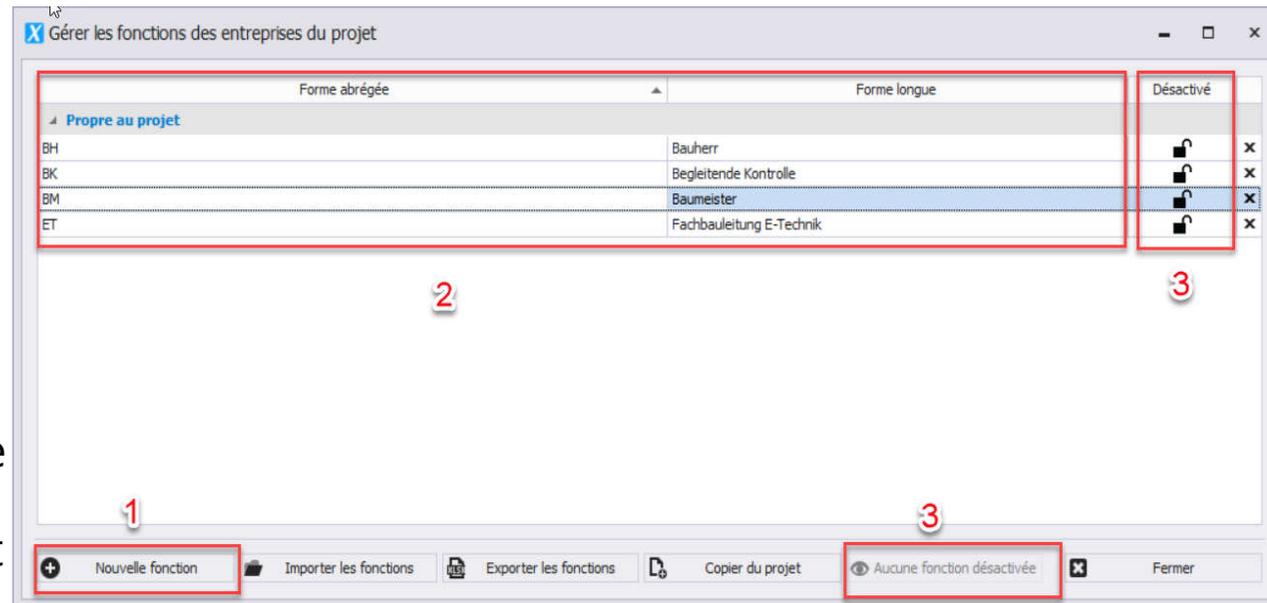


Les fonctions sont souvent utilisées pour la représentation des fonctions/corps de métiers des entreprises et collaborateurs.

La création (*voir 1*) et l'édition des fonctions est possible facilement aussi bien à partir de la gestion centrale des adresses que dans celle du projet.

À l'aide des fonctions, vous pouvez également effectuer des recherches et des évaluations:

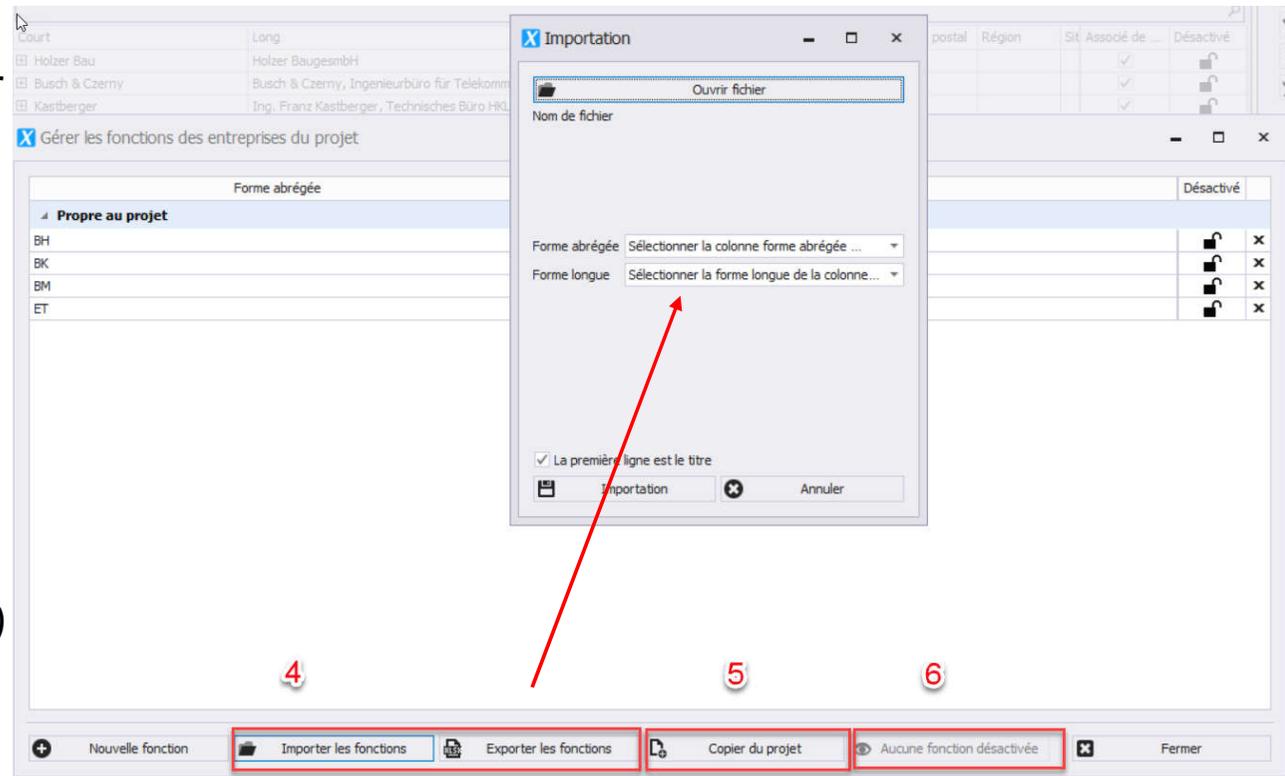
- Les tâches en cours, p.ex. l'électricien peuvent être recherchées.
- Les fonctions sont créées avec une forme abrégée et une forme longue. (*voir 2*)
- Pour chaque personne une fonction peut être sélectionnée à l'aide de *Fonction dans le projet*.
- Les fonctions peuvent être désactivées et affichées/masquées. (*voir 3*)



3.5 Fonctions entreprise/collaborateur



- *Exportation*: cliquer sur Export ouvre votre explorateur. Après sélection de l'emplacement d'enregistrement, importer et exporter les fonctions dans un fichier Excel (voir 4)
- *Importation*: sélectionnez le fichier à importer et définissez la colonne pour les formes abrégée et longue
- un fichier Excel avec les fonctions sera archivé.
- Ceci est possible de manière centralisée ainsi que par projet.
- Les attributs peuvent être copiés à partir d'autres projets dans la gestion des adresses propre au projet. (voir 5)
- Masquez les fonctions désactivées, pour que celle-ci ne soient pas affichées lors de l'exportation. (voir 6)

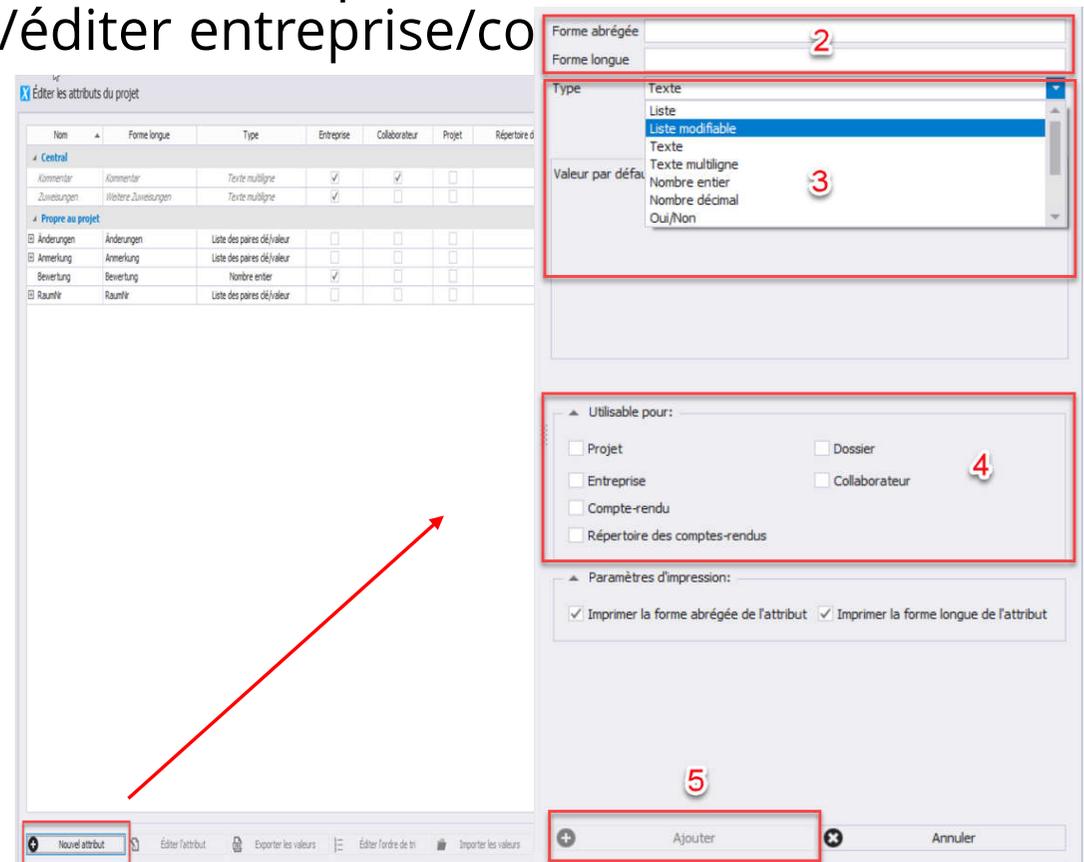


3.6 Attributs entreprise/collaborateur



Les attributs peuvent être créés de manière centralisée ou propre à chaque projet pour les collaborateurs, les entreprises et les sujets de comptes-rendus à l'aide de la boîte à outils. Vous pouvez affecter ceux-ci directement dans les masques créer/éditer entreprise/co

- Sélectionnez „*Nouvel attribut*“ pour accéder à la fenêtre dans laquelle vous pourrez créer vos attributs. (voir 1)
- Fixez les formes abrégées et longues souhaitées. (voir 2)
- Vous pouvez créer différents types d'attributs: liste, liste modifiable, nombre entier, oui/non, etc ... (voir 3)
- Il est possible de définir si un attribut peut être affecté à des entreprises et/ou des collaborateurs. En fonction de cette définition, l'attribut apparaîtra dans les fenêtres de création et d'édition pour les entreprises et les collaborateurs. (voir 4)
- Confirmez votre saisie par „Ajouter“.

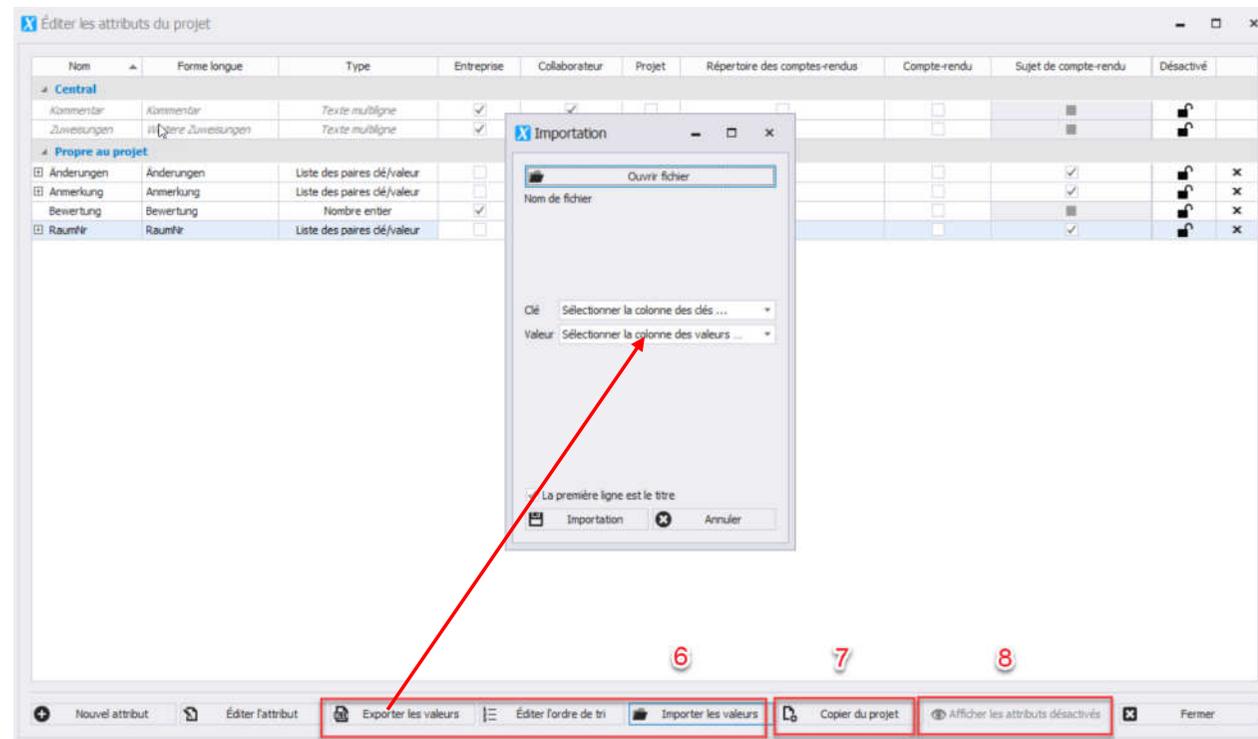


3.6 Attributs entreprise/collaborateur



Les valeurs des attributs du type liste, liste modifiable et liste de paire clé/valeur peuvent être *importées et exportées* à l'aide d'Excel. (voir 6)

- Importation: sélectionnez le fichier à importer et définissez la colonne pour les formes abrégées et longues.
- Exportation: cliquer sur Exportation ouvre votre explorateur. Après sélection de l'emplacement d'enregistrement, un fichier Excel contenant les attributs sera enregistré.
- Ceci est possible aussi bien de manière centralisée que pour chaque projet.
- Dans la gestion des adresses propre au projet, les attributs peuvent être copiés à partir d'autres projets. (voir 7)
- Masquez les attributs désactivés, pour que ceux-ci ne soient pas affichés lors de l'exportation. (voir 8)

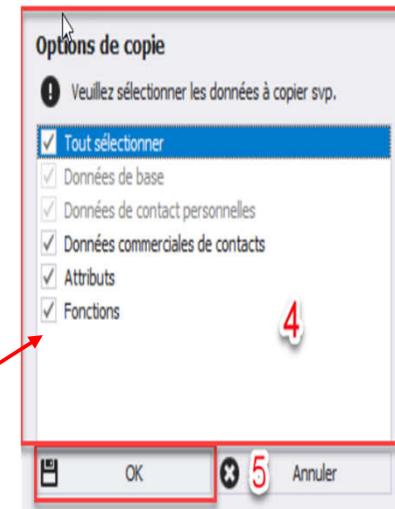
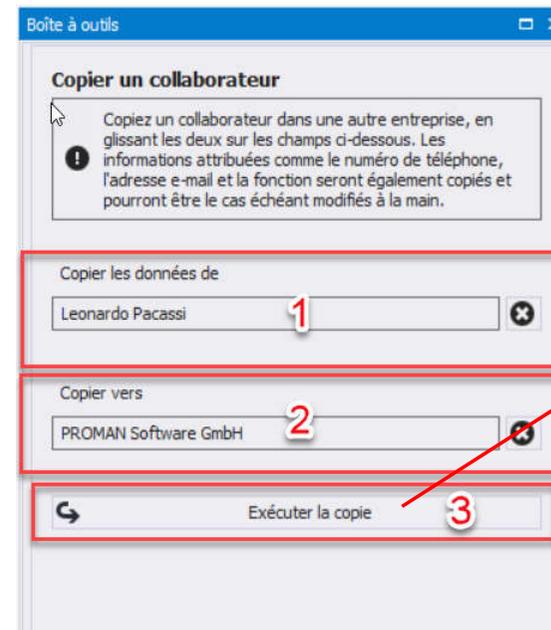


3.7 Copier un collaborateur



Vous pouvez copier des collaborateurs dans une autre entreprise par glisser-déposer ou à l'aide de la fonction „**Copier un collaborateur**“ dans la boîte à outils. L'enregistrement copié ne sera pas supprimé.

- Glissez le collaborateur qui doit être copié avec la souris de la gestion centrale des adresses ou de celle propre au projet dans le champ “Copier les données de:”. (voir 1)
- Insérez l'entreprise cible par glisser-déposer dans le champ “Copier vers:” (voir 2)
- Cliquez sur “Effectuer la copie” (voir 3) pour ouvrir la fenêtre dans laquelle doivent être choisies les données à copier. (voir 4)
- Confirmez la saisie par “OK”. (voir 5)

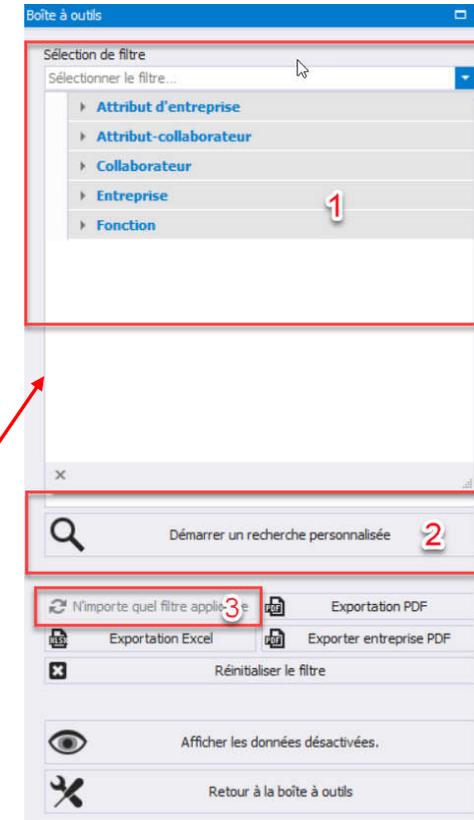
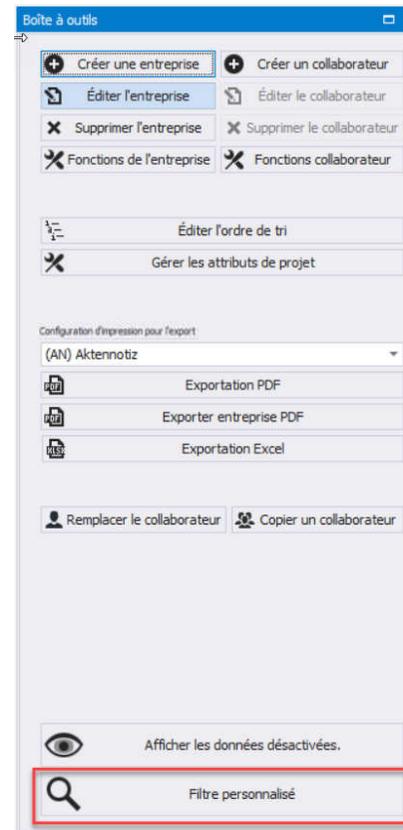


3.8 Filtre personnalisé



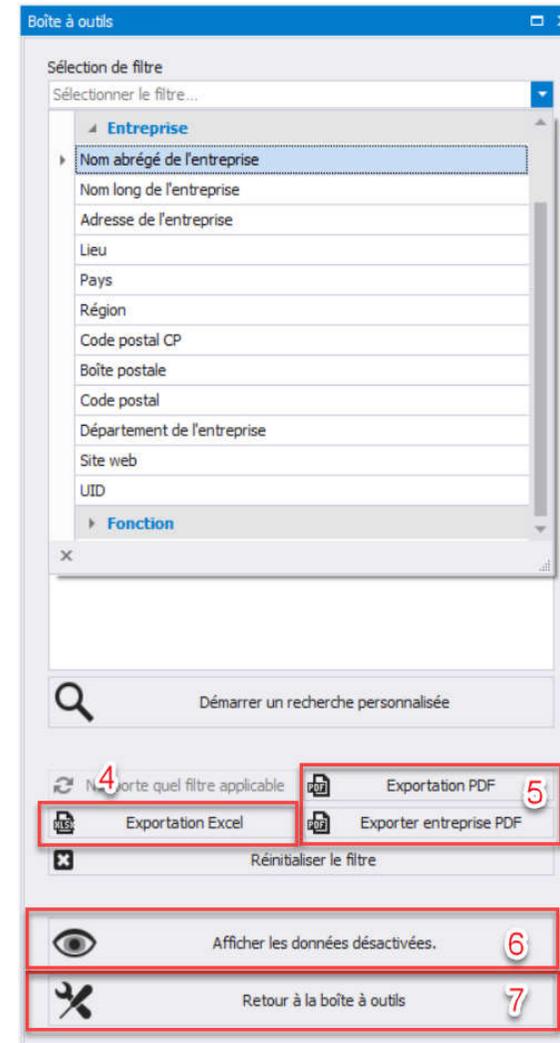
Dans la boîte à outils, un filtre personnalisé propre au projet aussi bien que centralisé est mis à disposition, et vous permet d'affiner votre recherche par des critères supplémentaires et d'exporter le résultat de cette recherche.

- Sélectionnez les différents critères de recherche, comme p.ex. CP, attribut, département, etc.. (voir 1)
- Lancer la recherche en cliquant sur "Débuter la recherche personnalisée". (voir 2)
- Si dans une catégorie (p.ex. entreprise) plusieurs critères de recherche ont été sélectionnés, vous pouvez décider si tous les critères doivent être remplis ou si un seul doit s'appliquer – "Filtre applicable au choix". (voir 3)



3.8 Filtre personnalisé

- Pour définir une nouvelle recherche, vous pouvez réinitialiser la totalité du filtre.
(voir 4)
- Vous pouvez *exporter* le résultat de votre recherche comme PDF ou dans Excel.
(voir 6)
- *Les données désactivées* peuvent également être affichées dans les résultats de la recherche. Celles-ci sont filtrées, mais ne seront pas exportées.
(voir 6)
- Pour fermer le filtre personnalisé, cliquez sur "*Retour à la boîte à outils*".
(voir 3)



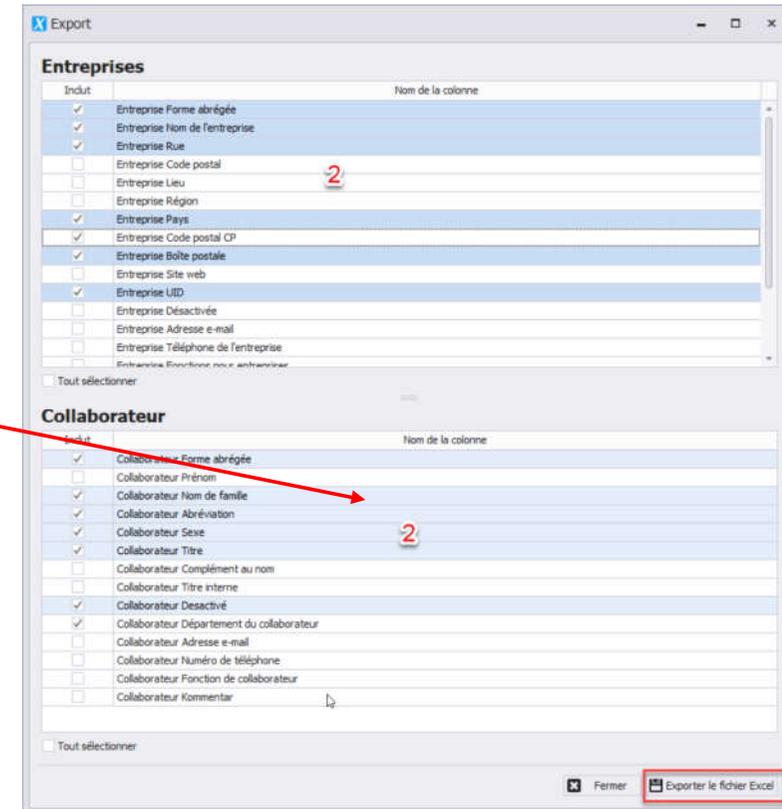
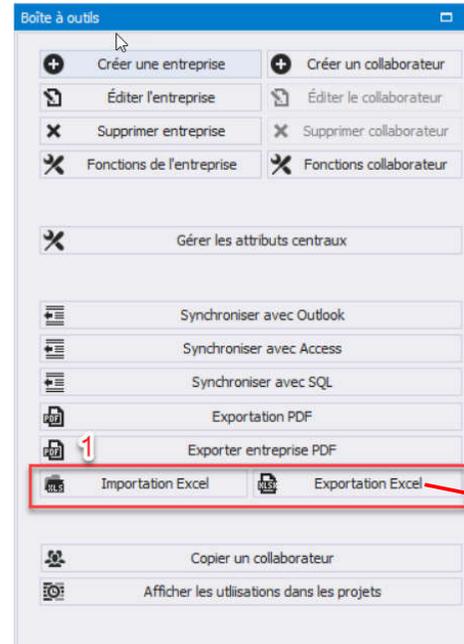
3.9 Exportation/Importation Excel



Vous pouvez exporter et importer vos adresses à l'aide d'Excel aussi bien de manière centralisée que par projet.

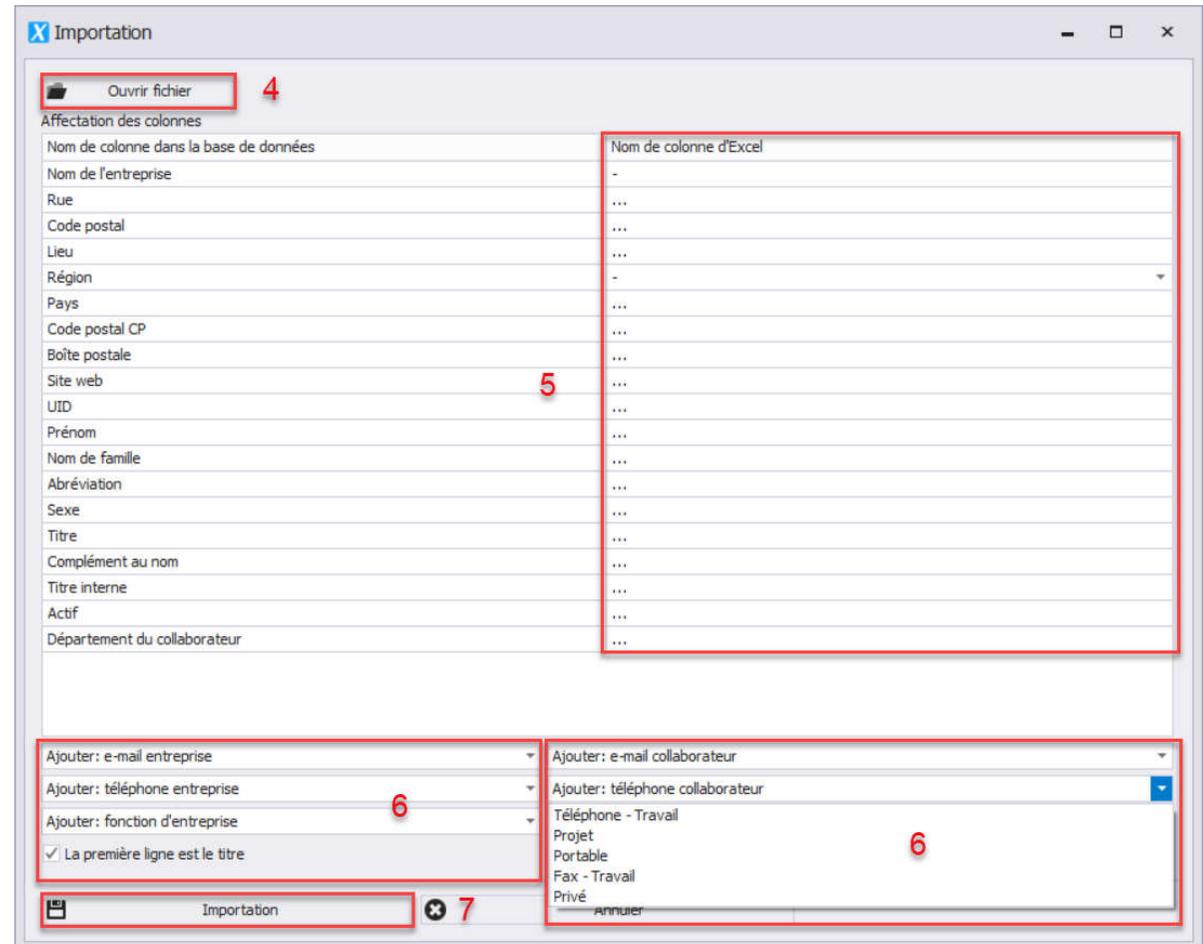
Vous pouvez sélectionner les deux fonctions dans la boîte à outils. (voir 1)

- Pour l'exportation, sélectionnez les données souhaitées (nom de colonne) (voir 2) et cliquez sur „exporter le fichier Excel“. (voir 3)



3.9 Exportation/Importation Excel

- Pour l'importation, sélectionnez le fichier source souhaité à l'aide de „Ouvrir un fichier“. (voir 4)
- Le nom de colonne Excel correspondant peut être sélectionné pour chaque champ. (voir 5)
- Pour les numéros de téléphone des entreprises et des collaborateurs, les adresses e-mail et les fonctions des entreprises, les champs requis peuvent être ajoutés et le type sélectionné. (voir 6)
- Cliquez sur „Importation“ pour exécuter celle-ci. (voir 7)



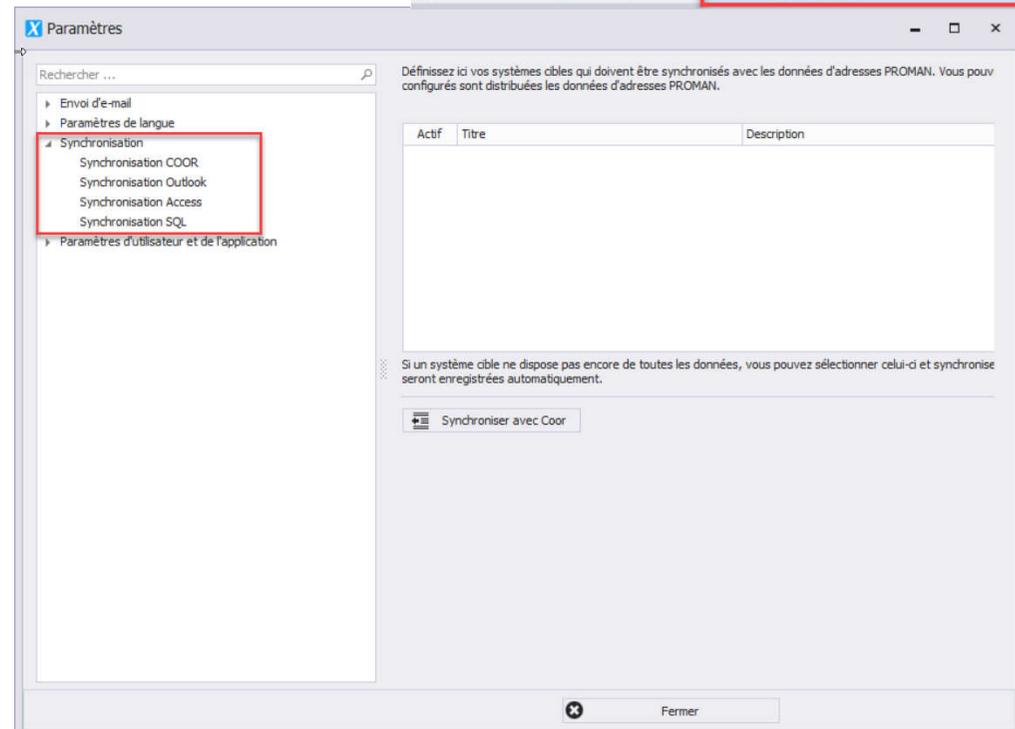
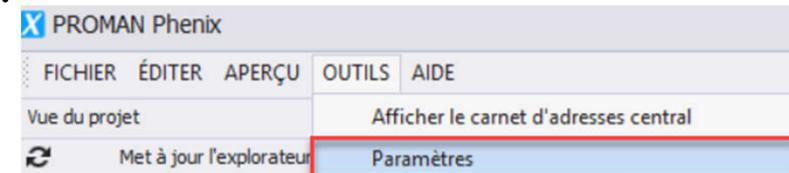
3.10 Importation / Synchronisation avec d'autres programmes



Dans la gestion centrale des adresses, il est possible d'importer ou de synchroniser les données avec les programmes suivants.

Vous accéderez à la fenêtre permettant le paramétrage sous **Outils -> Paramètres**.

- Possibilités de synchronisation:
 - De PROMAN X à Coor
 - D'Outlook à PROMAN X
 - D'Access à PROMAN X
- Une fois le paramétrage effectué, les importations resp. les synchronisations peuvent être démarrées à tout moment à l'aide de la

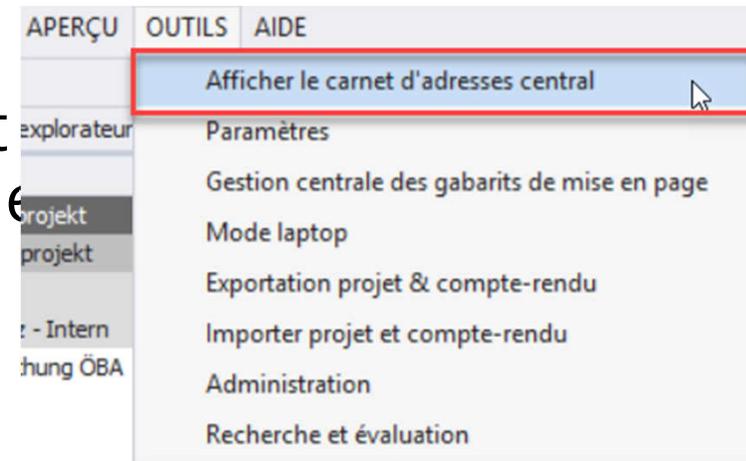


4. Gestion des adresses dans le projet



Sous **Outils** -> **Carnet d'adresses central**

- Les adresses des entreprises peuvent également n'être créées que dans un projet.
- En règle générale, toutes les entreprises sont créées dans la gestion centrale des adresses et uniquement si besoin est dans les différents projets.
- Les adresses peuvent être intégrées dans la gestion centrale des adresses.



4. Gestion des adresses dans le projet



Dans la gestion des adresses, les fonctionnalités suivantes sont disponibles:

- Affichage de la gestion centrale des adresses avec fonction de recherche (voir 1)
- Adresses propres au projet avec fonction classique de recherche (voir 2)

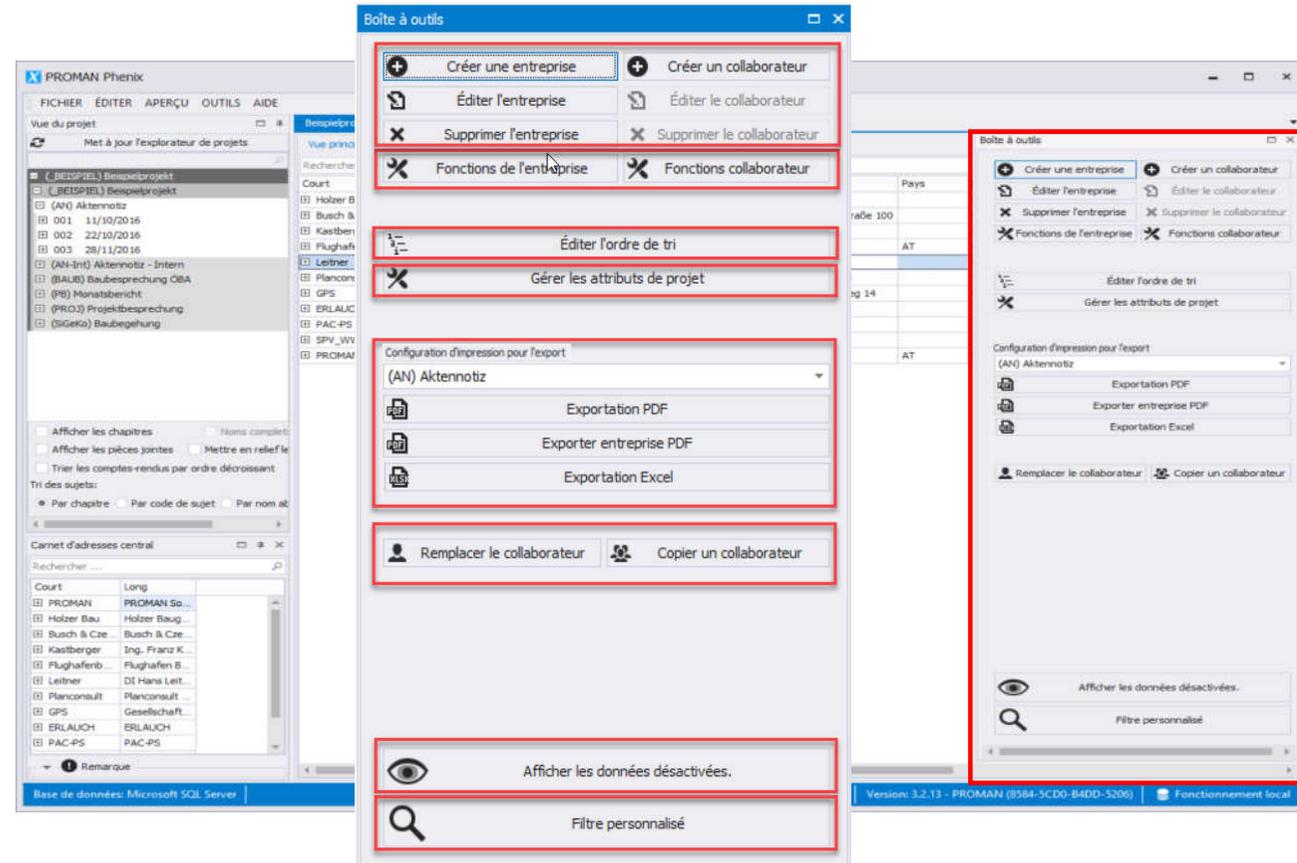
The screenshot displays the PROMAN Phenix software interface. The top window, titled 'Beispielprojekt : Carnet d'adresses du projet', shows a table of addresses with columns: Court, Long, Adresse, Pays, Lieu, Code postal, Région, Site web, Associé de, and Désactivé. The bottom window, titled 'Carnet d'adresses central', shows a similar table with a search bar and filters. A red arrow points from the top window to the bottom window, indicating the transition between the two views.

Court	Long	Adresse	Pays	Lieu	Code postal	Région	Site web	Associé de	Désactivé
Holzer Bau	Holzer BaugesmbH	Weizer Straße 4		Gleisdorf	8200			✓	🔗
Busch & Czerny	Busch & Czerny, Ingenieurbüro für Telekommunikation	St. Peter Hauptstraße 100		Graz	8010			✓	🔗
Kastberger	Ing. Franz Kastberger, Technisches Büro HKL	Lahnweg 17		Leibnitz	8430			✓	🔗
Flughafenbetrieb	Flughafen BetriebsgesmbH	Flughafenstr. 21	AT	Graz	8070			✓	🔗
Leitner	DI Hans Leitner, Ziviltechniker g.m.b.H.	Burggasse 63		Wien	1070			✓	🔗
Planconsult	Planconsult GesmbH	Nussdorferstr. 14		Wien	1090			✓	🔗
GPS	Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.	Unterer Plattenweg 14		Graz	8020			✓	🔗
ERLAUCH	ERLAUCH							✓	🔗
PAC-PS	PAC-PS							✓	🔗
SPV_WWW	Sportverein Wienerwald							✓	🔗
PROMAN	PROMAN Software GmbH	Zwinzstraße 4-6	AT	Wien	1160	Vienna	www.proman.at	✓	🔗

4. Gestion des adresses dans le projet



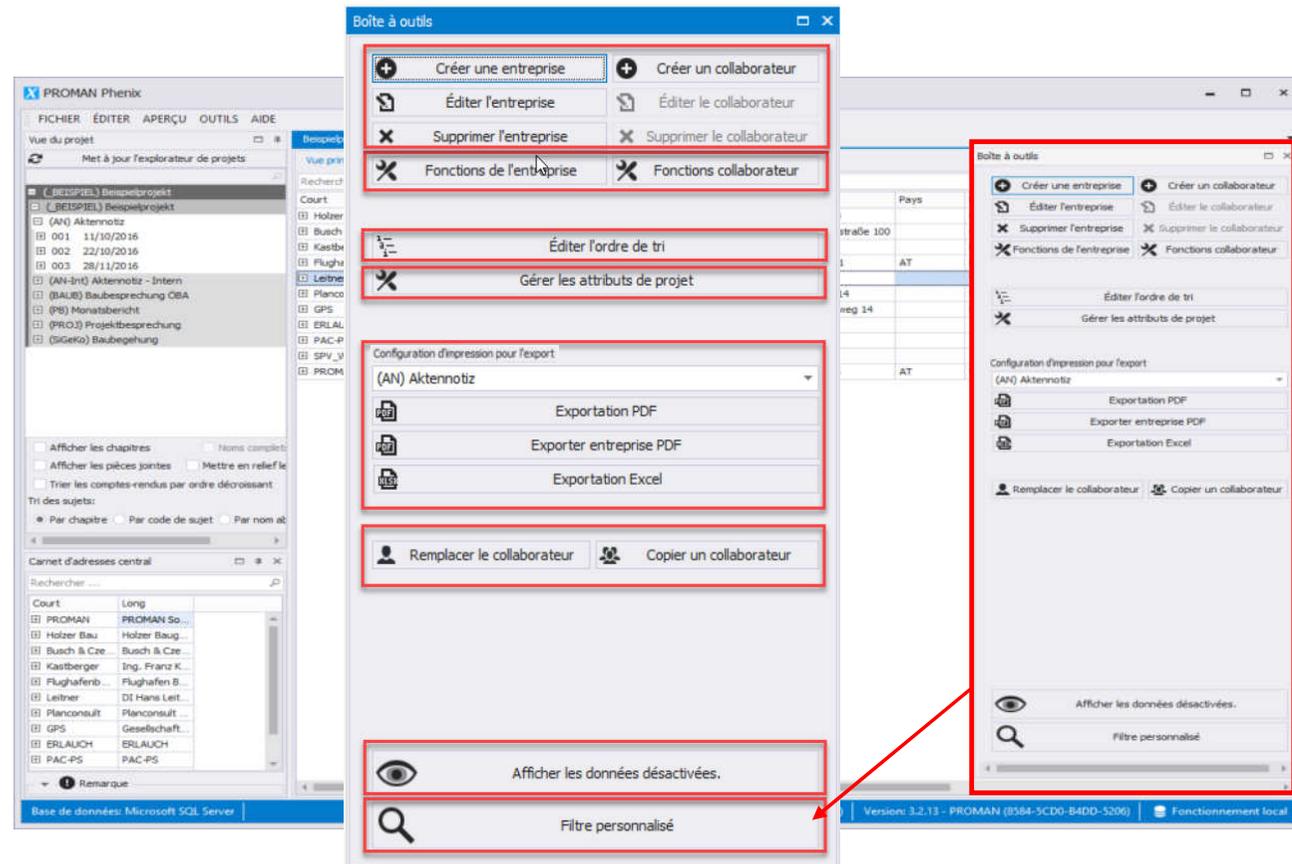
- *Créer et éditer entreprises et collaborateurs (voir 3)*
- *Gérer les fonctions des entreprises et collaborateurs (voir 4)*
- *Sous „Modifier l'ordre de tri“, l'ordre des partenaires du projet peut être défini. (voir 5)*
- *Les attributs peuvent être affectés à des entreprises, des collaborateurs et des sujets de comptes-rendus. (voir 6)*
- *Importation/Exportation Excel & Exportation PDF (voir 7)*
- *Les collaborateurs peuvent être copiés ainsi que remplacés par projet. Dans les deux cas, le fichier d'origine est conservé. (voir 8)*



4. Gestion des adresses dans le projet



- *Les entreprises et les collaborateurs désactivés peuvent être affichés ou masqués par projet. (voir 9)*
- *Le filtre personnalisé permet en plus de la recherche classique dans un projet d'affiner votre recherche par une multitude de critères et d'afficher une liste filtrée des adresses. (voir 10)*



4.1 Charger les partenaires du projet dans le projet à partir de la gestion centrale des adresses



Intégration d'entreprises et d'adresses créées de manière centrale dans votre projet

- Dans la fenêtre ouverte, vous pouvez sélectionner vos partenaires de la gestion centrale des adresses et les activer dans le projet par glisser-déposer

- *Entreprise (voir 1)*
- *Personne/collaborateur (voir 2)*

The screenshot displays the PROMAN Phenix software interface. On the left, the 'Carnet d'adresses central' window shows a list of companies with columns for 'Court' and 'Long'. Two rows are highlighted with red boxes and numbered 1 and 2. Red arrows point from these rows to the main project window. The main window, titled 'Beispielprojekt : Carnet d'adresses du projet', shows a table of companies with columns for 'Court', 'Long', 'Adresse', 'Pays', 'Lieu', 'Code postal', 'Région', 'Associé d...', and 'Désactivé'. The 'PROMAN' entry is highlighted with a red box. Below this, a 'Collaborateur' table is visible with columns for 'Court', 'Prénom', 'Nom de famille', 'Abréviation', 'Département', 'Sexe', 'Titre', 'Complément au nom', 'Titre interne', 'Associé de ...', and 'Désactivé'. The 'Titze' entry is highlighted with a red box. The status bar at the bottom indicates 'Base de données: Microsoft SQL Server', 'Utilisateur: Maksat.Turatbek(Log-ID: 5)', 'Version: 3.2.14 - PROMAN (8594-5CD0-84DD-5206)', and 'Fonctionnement local'.

4.1 Charger les partenaires du projet dans le projet à partir de la gestion centrale des adresses



Les données des entreprises et collaborateurs intégrées de la gestion centrale dans celle du projet sont grisées, sauf celles concernant les attributs et „Site secondaire de“ et dotées de CheckBoxes sur le côté (voir 1). Ce statut vous indique les données par défaut de la gestion centrale. En désactivant les CheckBoxes, vous pouvez à tout moment modifier les données dans le projet. La modification effectuée ne vaudra que pour le projet.

Éditer l'entreprise propre au projet

Pas d'image existante

Pour créer rapidement plusieurs collaborateur, veuillez glisser leurs contacts Outlook sur ce champ svp.

Court * Holzer Bau 1

Long * Holzer BaugesmbH

Rue Weizer Straße 4

Code postal 8200 Lieu Gleisdorf

Pays Sélectionner un pays...

Région

Boîte postale Boîte postale CP

Site web

LITD

Site secondaire de Sélectionner une entreprise...

Départements

Ajouter

Attribut Valeur

Attributs

Ajouter un numéro de téléphone

Type	Numéro	Commentaire	Valeur actuelle par défaut
Nu...	+43 (0)3112 4444 ext. 0		<input checked="" type="checkbox"/>
Fax	+43 (0)3112 4445		<input checked="" type="checkbox"/>

Ajouter une adresse e-mail

Type	e-mail	Commentaire	Valeur actuelle par défaut
------	--------	-------------	----------------------------

Ajouter une fonction... Gérer les fonctions

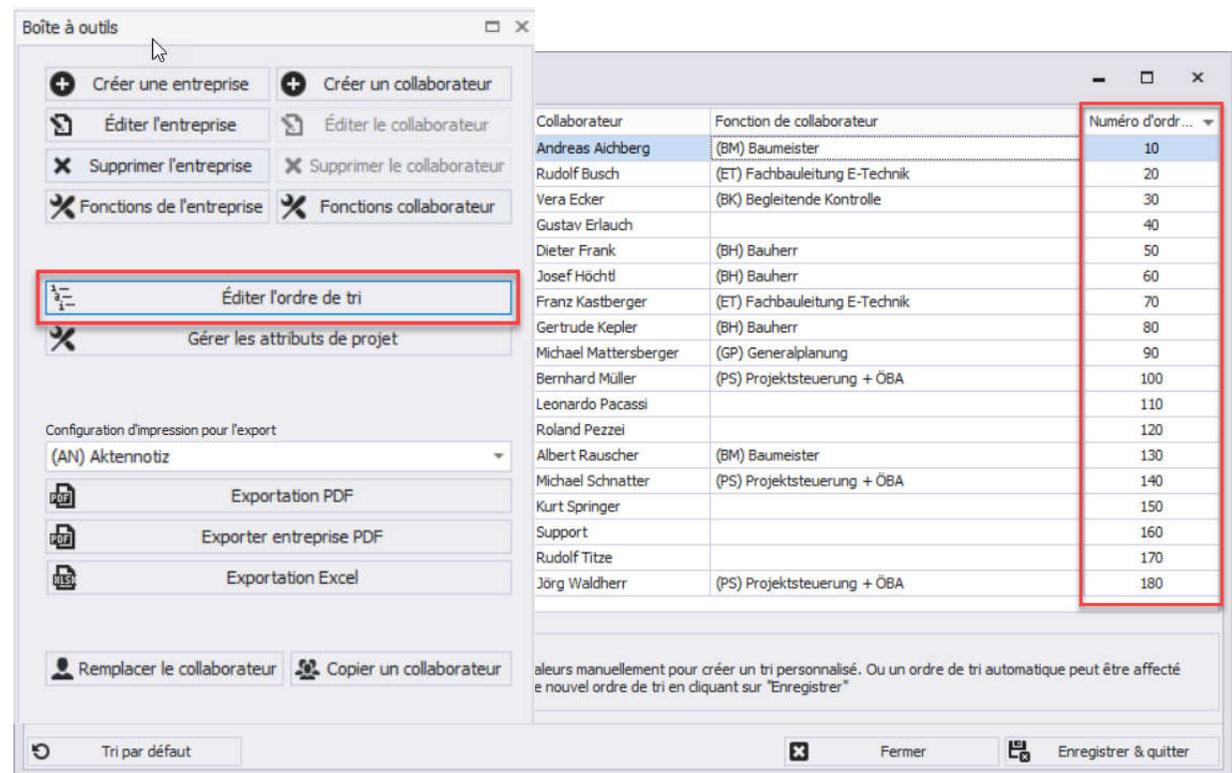
Court Long Valeur actue...

* Champs obligatoires Basculer vers central Dernière notification par: 13 Roland.Pezzei (09:47 06/07/2016) Fermer Enregistrer & quitter

4.2 Tri des partenaires du projet

Sous **Projet -> Gestion des adresses dans le projet -> Modifier l'ordre de tri**, vous pouvez définir l'ordre des partenaires du projet

- Vaut pour la globalité du projet (p.ex. listes des participants)
- Lorsque vous déplacez ou que vous cliquez sur une colonne, l'ordre de tri est redéfini.
- Vous pouvez réinitialiser l'ordre de tri à tout moment à son ordre par défaut.
- Le numéro de tri est modifiable manuellement. (*voir 3*)
- Les collaborateurs peuvent également être déplacés à la position souhaitée par glisser-déposer.



Collaborateur	Fonction de collaborateur	Numéro d'ordr...
Andreas Aichberg	(BM) Baumeister	10
Rudolf Busch	(ET) Fachbauleitung E-Technik	20
Vera Ecker	(BK) Begleitende Kontrolle	30
Gustav Erlauch		40
Dieter Frank	(BH) Bauherr	50
Josef Höchtl	(BH) Bauherr	60
Franz Kastberger	(ET) Fachbauleitung E-Technik	70
Gertrude Kepler	(BH) Bauherr	80
Michael Mattersberger	(GP) Generalplanung	90
Bernhard Müller	(PS) Projektsteuerung + ÖBA	100
Leonardo Pacassi		110
Roland Pezzei		120
Albert Rauscher	(BM) Baumeister	130
Michael Schnatter	(PS) Projektsteuerung + ÖBA	140
Kurt Springer		150
Support		160
Rudolf Titze		170
Jörg Waldherr	(PS) Projektsteuerung + ÖBA	180

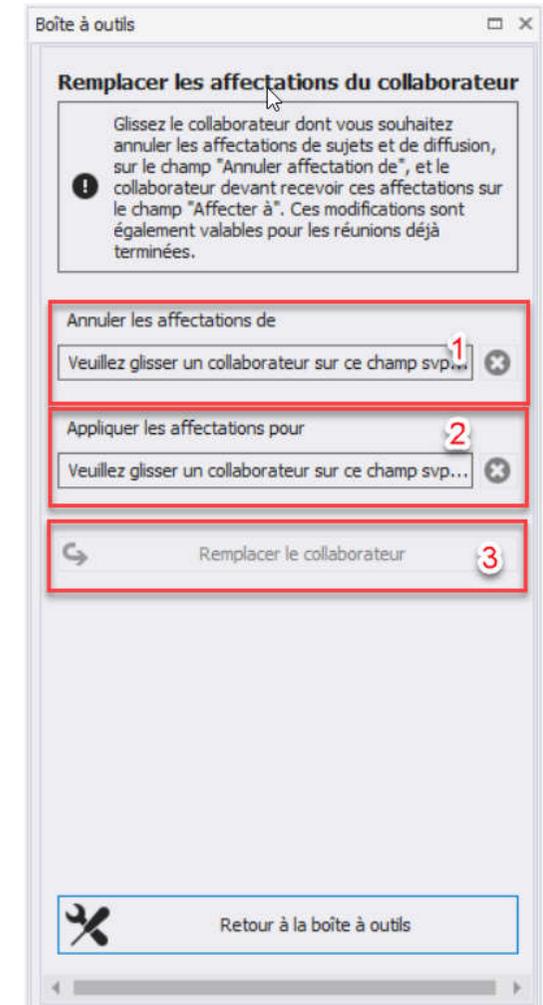
aleurs manuellement pour créer un tri personnalisé. Ou un ordre de tri automatique peut être affecté e nouvel ordre de tri en cliquant sur "Enregistrer"

4.3 Remplacer un collaborateur



Un collaborateur peut être remplacé par un collaborateur propre au projet dans les sujets et la liste de diffusion d'un projet.

- Vaut pour la globalité du projet (p.ex. listes des participants)
- Glissez le collaborateur, qui doit être affiché dans les sujets et la liste de diffusion avec la souris dans le champ "Copier les données de:". (voir 1)
- Puis ajoutez la personne à remplacer dans le champ "Copier vers:" (voir 2)
- Cliquez sur "Exécuter le remplacement" (voir 3)



4.4 Désactiver les enregistrements non-actifs



Les personnes n'étant plus actives dans le projet peuvent être désactivées dans le projet.

- Des collaborateurs peuvent être désactivés et réactivés. (voir 1)
- Les enregistrements désactivés peuvent être affichés et masqués. (voir 2)
- La désactivation de fonctions est également possible.

The screenshot shows the 'Beispielprojekt : Carnet d'adresses du projet' window. It features a search bar and a table of collaborators. The table has columns for 'Court', 'Prénom', 'Nom de fa...', 'Abréviation', 'Départeme...', 'Sexe', 'Titre', 'Titre interne', and 'Désactivé'. The 'Désactivé' column contains a lock icon for each row. A red box highlights the 'Désactivé' column header and the lock icons. To the right, a 'Boîte à outils' (Tools) panel contains various actions like 'Créer une entreprise', 'Éditer l'entreprise', 'Supprimer l'entreprise', 'Fonctions de l'entreprise', 'Éditer le collaborateur', 'Supprimer le collaborateur', 'Fonctions collaborateur', 'Éditer l'ordre de tri', 'Gérer les attributs de projet', 'Configuration d'impression pour l'export', 'Exportation PDF', 'Exporter entreprise PDF', 'Exportation Excel', 'Remplacer le collaborateur', and 'Copier un collaborateur'. A red box highlights the 'Afficher les données désactivées.' button in the bottom right of the tools panel.

Court	Prénom	Nom de fa...	Abréviation	Départeme...	Sexe	Titre	Titre interne	Désactivé
Aichberg	Andreas	Aichberg		0	Inconnu			<input checked="" type="checkbox"/>
Rauscher	Albert	Rauscher		0	Inconnu	Ing.		<input checked="" type="checkbox"/>
Busch & Czerny		Busch & Czerny, Ingenieurbüro für Telekommunikation				St. Peter H...		<input type="checkbox"/>
Kastberger		Ing. Franz Kastberger, Technisches Büro HKL				Lahnweg 17		<input type="checkbox"/>
Flughafenbetrieb		Flughafen BetriebsgesmbH				Flughafen...	AT	<input type="checkbox"/>
Leitner		DI Hans Leitner, Ziviltechnikerges.m.b.H.				Burggasse ...		<input type="checkbox"/>
Planconsult		Planconsult GesmbH				Nussdorfe...		<input type="checkbox"/>
GPS		Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.				Unterer Pl...		<input type="checkbox"/>
ERLAUCH		ERLAUCH						<input type="checkbox"/>
PAC-PS		PAC-PS						<input type="checkbox"/>
SPV_WW		Sportverein Wienerwald						<input type="checkbox"/>
PROMAN		PROMAN Software GmbH				Zwinzstraß...	AT	<input type="checkbox"/>

5 Répertoire des comptes rendus

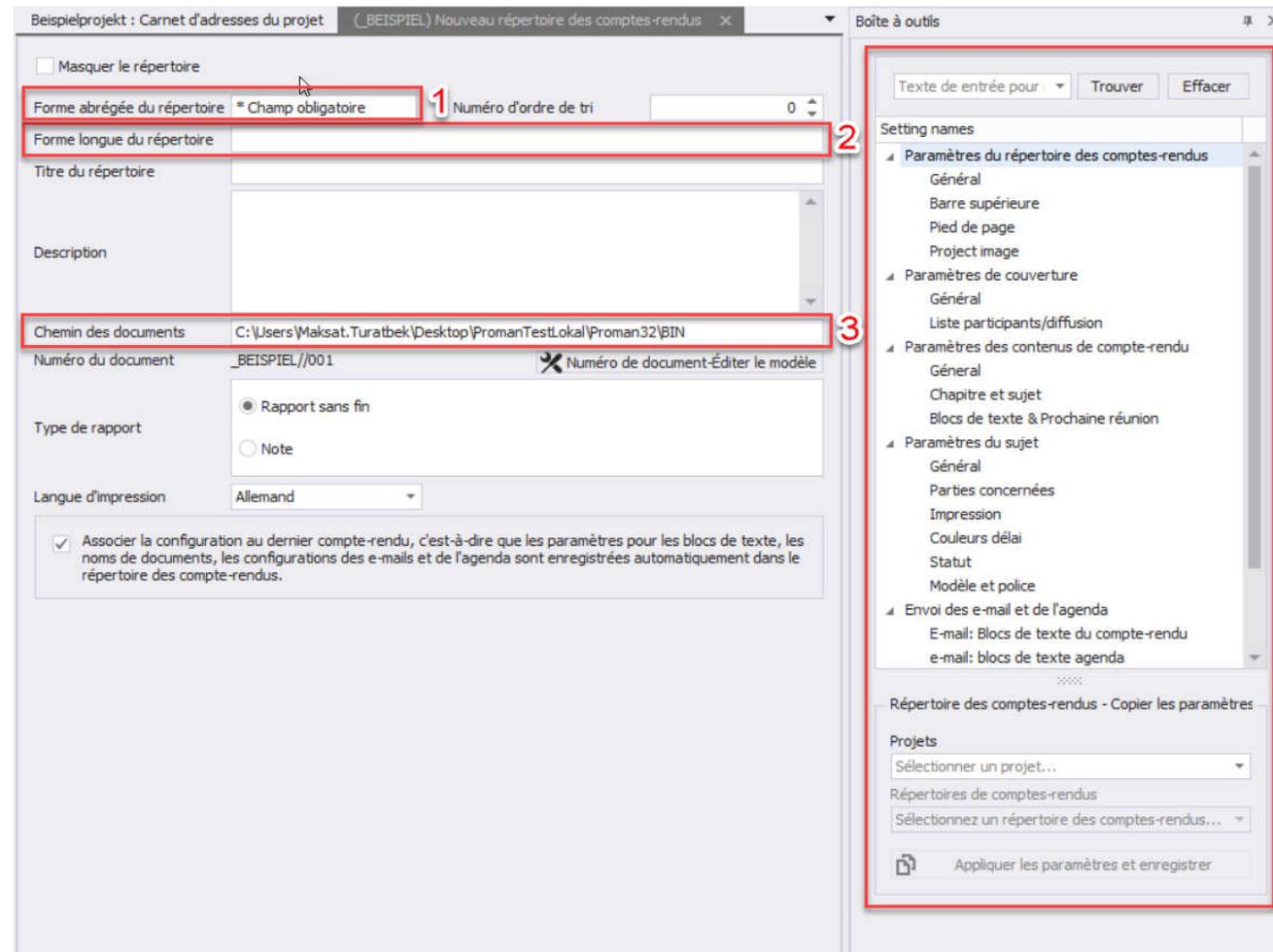
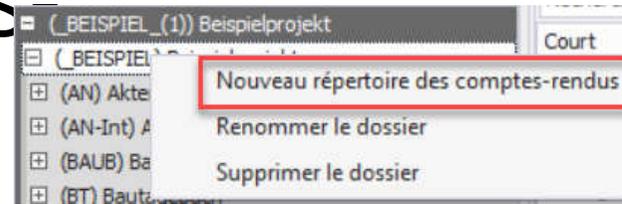


Est un répertoire des informations communes et contient toutes les réunions concernant un thème

- Groupes de réunions
- Domaines thématiques

Le clic droit sur le projet vous permet de créer de *nouveaux répertoires des comptes-rendus* au-dessus de ceux existant déjà.

- Les points importants de la gestion des répertoires sont:
 - *Forme abrégée du répertoire*: ID sans équivoque du répertoire (voir 1)
 - *Forme longue du répertoire* : affichage dans le programme (voir 2)
 - *Chemin pour l'exportation* (optionnel, mais très utile) (voir 3)
 - Préparamétrage pour l'exportation comme PDF, ce chemin sera proposé lors de l'enregistrement de rapports au format PDF
 - Vous pouvez accéder aux paramètres d'impression dans la zone 4 (pour de plus amples informations voir diapo 13.1).

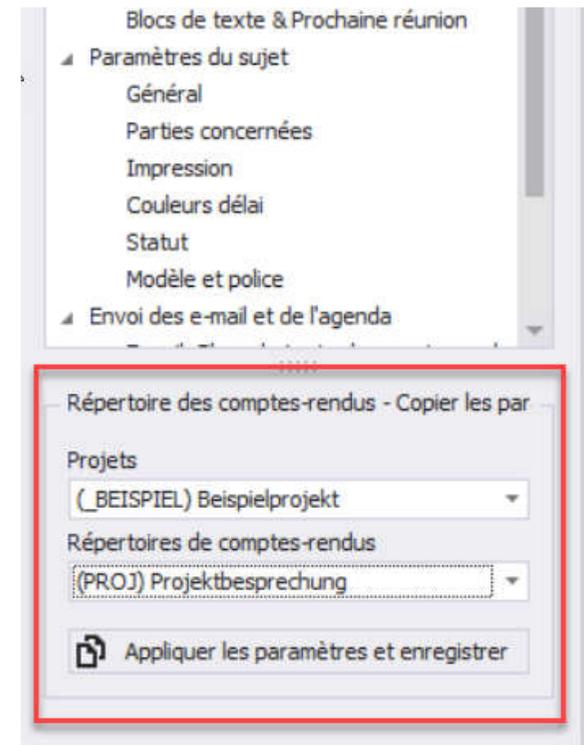
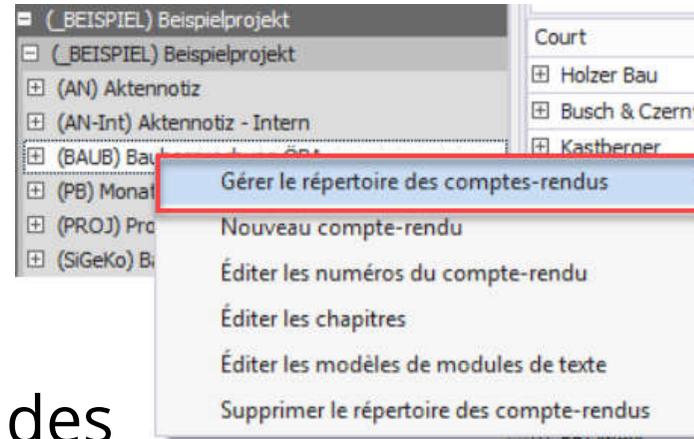


5.1 Répertoire des comptes-rendus Copier les paramètres d'impression

Tous les paramètres d'impression des répertoires de comptes-rendus peuvent facilement être transférés d'un répertoire à l'autre.

Dans la boîte à outils de droite de la gestion des répertoires des compte-rendus, vous pouvez sélectionner le répertoire duquel tout doit être copié.

„Copier et enregistrer les paramètres “ copie tous les paramètres d'impression.



5.1 Répertoire des comptes-rendus

Paramètres d'impression



01.02	Genehmigungen		
001.003	Bescheide		ouvert
001 / 21/08/2016	Die Bescheide der BH Graz Umgebung ergehen lt. Herrn Frank am 22.8.2016 an die Betriebsgesellschaft. Herr Frank wird sie sofort an die Projektpartner verteilen.		22/08/2016
002 / 27/08/2016	Bescheid Errichtungsbewilligung wurde am 27.8.2016 von Herrn Frank verteilt.		22/08/2016
	<ul style="list-style-type: none"> • Noch ausständige Bescheide: • Wasserrecht • Betriebseinschränkung • Versetzen Mast 		

PROMAN X Licence: 000A1 PROMAN _BEISPIEL_BAUB/003_03 Page: 2/7



Beispielprojekt

BESPRECHUNGSBERICHT

Baubesprechung ÖBA N°: 003

Date de création: 06/09/2016
 Date de réunion: 03/09/2016
 Date de : jusqu'à: 09:00 de: 11:00
 Lieu: GPS-Container

Numéro de proj : _BEISPIEL
 N° de documen : _BEISPIEL/BAUB/003
 Animateur: Waldherr
 Auteur: Keppler

BESPRECHUNGSBERICHT

Projet: Beispielprojekt

N°: 001 le 21/08/2016

Projet-N°: _BEISPIEL

Sujet	Mot-clé / Texte	RP responsable	dû le
01.01	Sicherheit		
BAUB 001.002	Genehmigung Umsetzen Masten		ouvert
001 / 21.08.2016	Im Baufeld befinden sich zwei Masten. Die Genehmigung für das Umsetzen der Masten durch die OZB erfolgt frühestens ab 22.9.2016.	Frank	

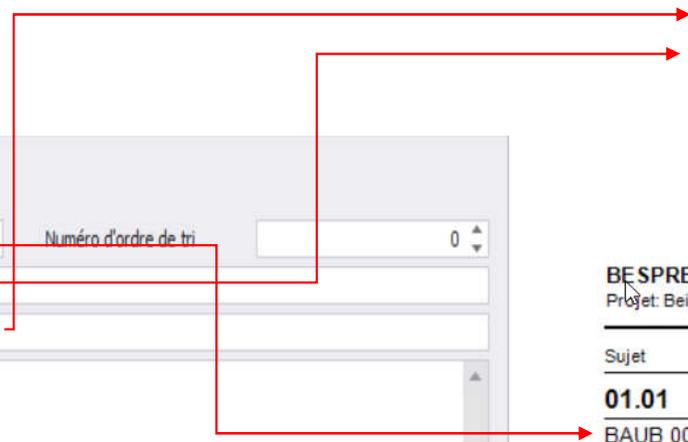
Masquer le répertoire

Forme abrégée du répertoire: BAUB Numéro d'ordre de tri: 0

Forme longue du répertoire: Baubesprechung ÖBA

Titre du répertoire: BESPRECHUNGSBERICHT

Description:



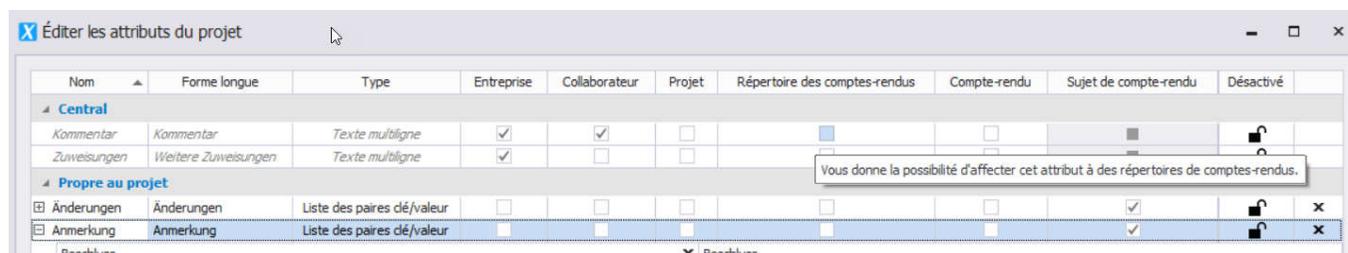
6. Attributs

- sont des mots-clés à définir librement
- peuvent être affectés à n'importe quel sujet
- peuvent être affichés dans l'impression si l'option est cochée
 - pour souligner les informations importantes pour le lecteur
- Trouver précisément dans les sujets
 - Recherche facile et rapide, p.ex. tous les sujets concernant les coûts supplémentaires resp. un numéro de dommage
 - Création de comptes-rendus filtrés, p.ex. liste des décisions

Beispiel Punktausdruck

BAUB 002.005	Bauzeitplan
002/27.08.2003	Die Baufirma legt den Bauzeitplan vor. Zuvor wurde die Baubesprechung mit der ÖBA abgestimmt.
003/03.09.2003	Vorabzug des Bauzeitplans. Abgestimmte Version wird in der nächsten Woche erstellt.

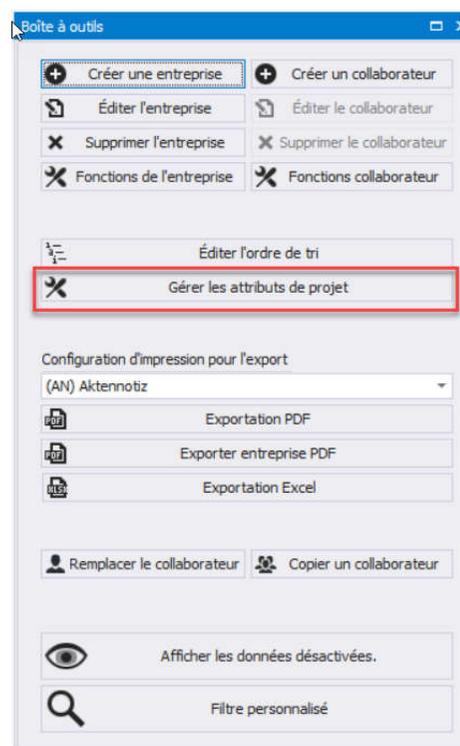
Attribute: Änderungen: Terminänderung



6.1 Créer des attributs



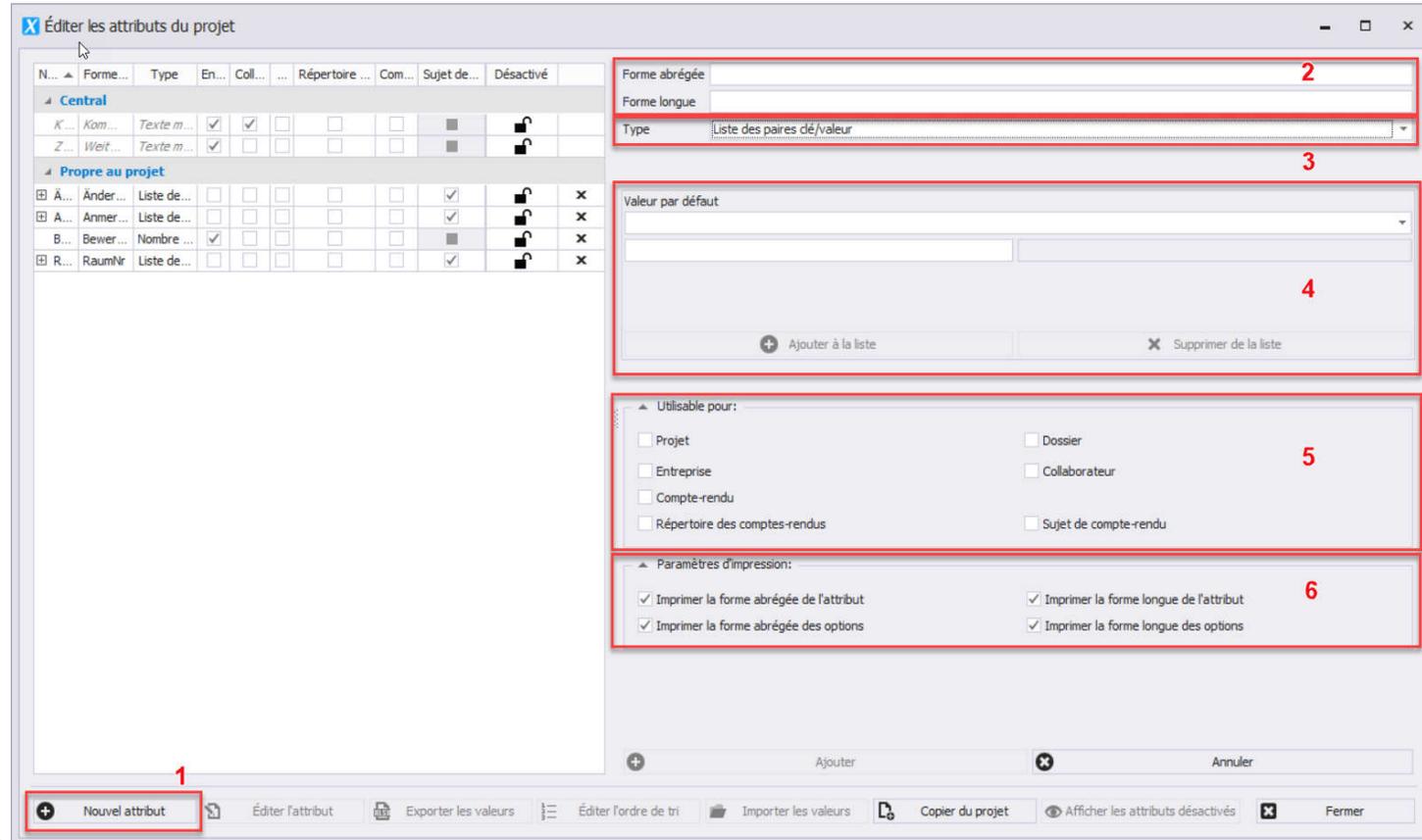
Accessible sous **Proman X** -> **Vue centrale ou propre au projet** -> **Attributs** dans la boîte à outils)



6.1 Créer des attributs



- La fenêtre d'édition s'ouvre en cliquant sur „Nouvel Attribut“(voir 1)
- Renseignez la désignation pour la forme abrégée et la forme longue (voir 2)
- Pour affecter un attribut à un sujet, celui-ci doit être du type clé/valeur (voir 3)
- Renseignez les valeurs de la paire clé/valeur et cliquez sur „Ajouter à la liste“ pour ajouter la valeur (voir 4)
- Permettez l'ajout de l'attribut à un compte-rendu en cliquant sur la Checkbox (voir 5)
- Les attributs peuvent être imprimés sous forme abrégée et/ou longue (voir 6)

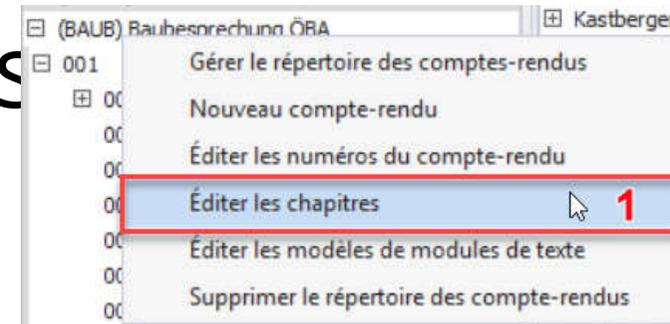


7. Division en chapitres

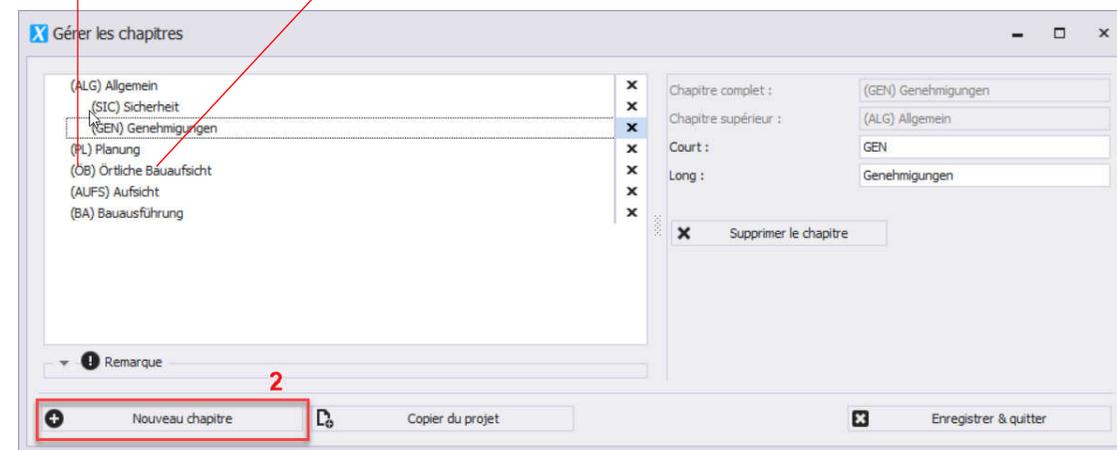
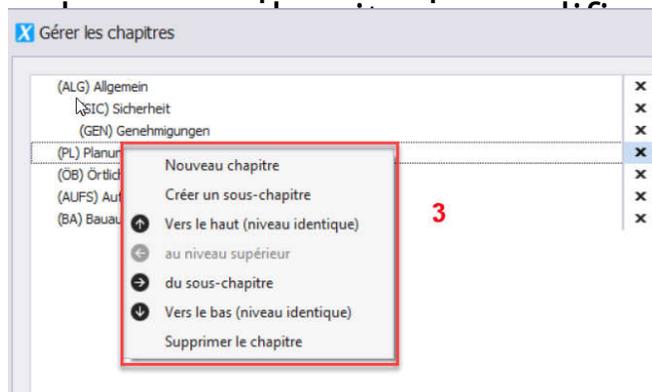


Vous pouvez éditer la division en chapitres par clic droit sur le répertoire des comptes-rendus (voir 1)

- Vous pouvez éditer les chapitres existants par simple clic aussi bien que créer des sous-sujets par clic droit
- La position peut être modifiée par glisser-déposer ou par clic droit
- Vous pouvez créer de nouveaux chapitres par *Nouveau chapitre* (voir 2)
- Le clic droit vous permet d'accéder à d'autres fonctions p.ex. déplacer des chapitres, créer le niveau du



ÖB	Örtliche Bauaufsicht
BAUB 002.003 002/27.08.2016	Baustellenausweis Die Betriebsgesellschaft stellt fest, dass Baustellenausweise erforderlich sind. Diese werden von der ÖBA ausgestellt. Der genaue Ausstellungsablauf für die einzelnen Gewerke wird von der ÖBA noch bekanntgegeben.



8. Créer un compte-rendu

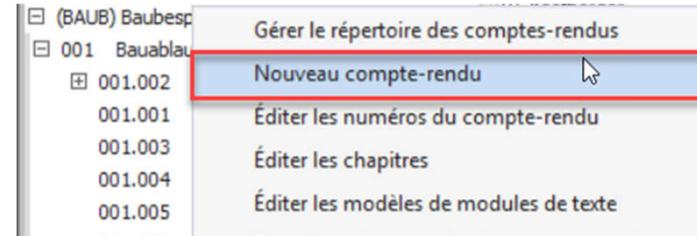


Vous accédez à „Créer un compte-rendu “ par clic droit sur le répertoire.

Tous les champs sont optionnels. Cependant, tous ceux ayant été remplis seront imprimés.

- Thème, date, heure
- Dans l'onglet données d'en-tête : animateur et auteur ainsi que l'indication du lieu
- Vous pouvez également modifier le compte-rendu ultérieurement par clic droit sur le compte-rendu – „Éditer le compte-rendu “
- Lors de la création du compte-rendu, tous les sujets en cours seront automatiquement repris dans le nouveau compte-rendu. Aucun sujet n'est perdu, l'agenda est automatiquement créé pour vous.

Pour les autres onglets voir les diapos suivantes.



Gérer le compte-rendu

Données de base

Nom abrégé	BAUB
Nom long	Baubesprechung ÖBA
Code de compte-rendu	001
Thème	Baublauf
Date	21/08/2016
Semaine/Année	33 2016
Heure de	02:00
Durée jusqu'à	11:00

Données d'en-tête | Blocs de texte | Prochaine réunion | Administration

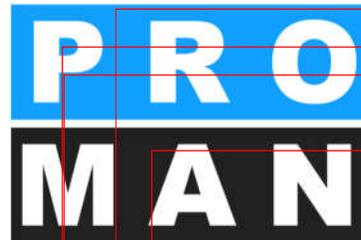
Animateur	Waldherr
Auteur	Frank
Sigle de l'auteur	
Statut	Pas de statut
<input type="checkbox"/> Le compte-rendu est verrouillé	
<input type="checkbox"/> Imprimer le statut sur le compte-rendu	
Lieu	
Entreprise	Flughafenbetrieb
Lieu	GPS-Container
Document	
Numéro du document	1010/BAUB/001 <input type="button" value="Éditer le numéro du document"/>
Numéro de version	

Fermer | Enregistrer & quitter

8.1 Impression des données de base du compte-rendu



Lorsque des champs ne sont pas remplis, les champs suivants se déplacent automatiquement, p.ex. lorsque l'animateur n'est pas renseigné, l'auteur se déplace automatiquement sur la ligne du dessus.



Field	Value
Nom abrégé	BAUB
Nom long	Baubesprechung ÖB
Code de compte-rendu	003
Thème	Bauablauf
Date	03/09/2016
Semaine/Année	35 2016
Heure de	09:00
Durée jusqu'à	11:00
Animateur	Waldherr
Auteur	Pas de sélection
Sigle de l'auteur	
Statut	Pas de statut
Le compte-rendu est verrouillé	<input type="checkbox"/>
Imprimer le statut sur le compte-rendu	<input checked="" type="checkbox"/>
Entreprise	Flughafenbetrieb
Lieu	GPS-Container
Document	
Numéro du document	_BEISPIEL_(1)/BAUB/003
Numéro de version	

Beispielprojekt

BESPRECHUNGSBERICHT

Baubesprechung ÖBA N°: 003

Date de création: 06/09/2016

Date de réunion: 03/09/2016

Date de jusqu'à: 09:00 de: 11:00

Lieu: GPS-Container

Thème du compte Bauablauf

Numéro de proj _BEISPIEL

N° de documen _BEISPIEL/BAUB/003

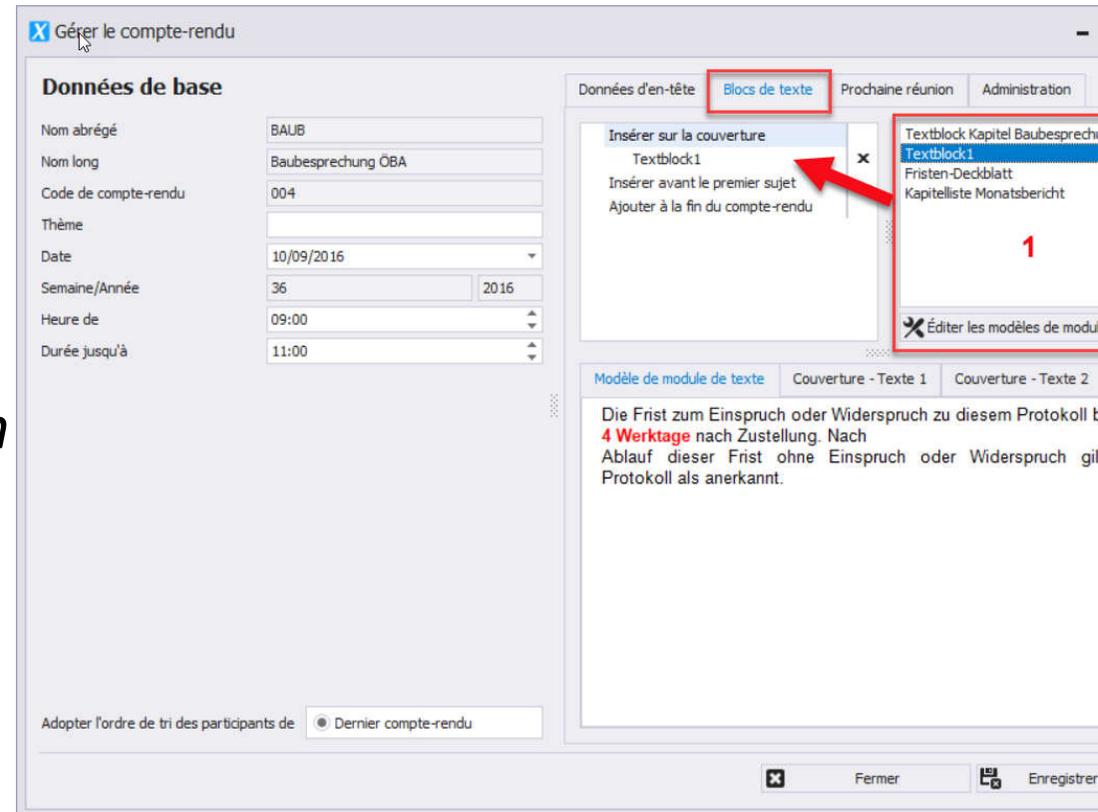
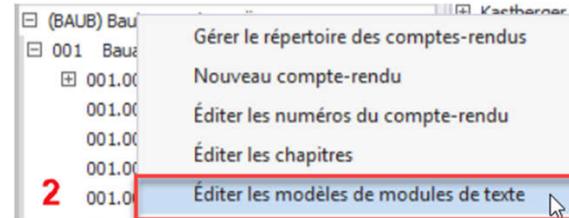
Animateur: Waldherr

8.2 Compte-rendu: blocs de texte



Dans l'onglet Blocs de texte, vous pouvez insérer vos passages à des endroits différents du rapport. Ceux-ci sont repris de rapport en rapport automatiquement, mais peuvent être modifiés dans des rapports spécifiques.

- En 1, vous trouverez la liste des modules de texte présents dans le projet
- *Vous pouvez glisser ceux-ci à la position souhaitée par glisser-déposer*
- L'édition s'effectue par le menu „Éditer les modèles de modules de texte“ (voir 2)



8.3 Compte-rendu: prochaine réunion



L'onglet *Prochaine réunion* vous permet de renseigner votre prochaine réunion.

- Champs obligatoires: aucun
- *Champs optionnels* – bien qu'importants:
 - *Date* (voir 1)
 - *Heure* (voir 2)
 - *Lieu de la prochaine réunion* (voir 3)
 - *Affichage dans le compte-rendu*:
 - *Sur la couverture*
 - *À la fin du compte-rendu*
 - *Ne pas afficher*
- Lorsque vous souhaitez concevoir la mise en forme et le contenu vous-même, vous pouvez sélectionner un module de texte dans les modèles d'impression.

Prochaine réunion: Si nécessaire ↔ module de texte

Prochaine réunion:	Numéro:	005
	Date:	17/09/2016
	Heure:	de 09:00 jusqu'à 11:00
	Lieu:	GPS-Container
	Entreprise:	Flughafen BetriebsgesmbH
	Adresse:	AT 8070 Graz Flughafenstr. 21

↔ standardisé

The screenshot shows the 'Gérer le compte-rendu' application window with the 'Prochaine réunion' tab selected. The 'Données de base' section on the left contains the following fields:

Nom abrégé	BAUB
Nom long	Baubesprechung ÖBA
Code de compte-rendu	004
Thème	
Date	10/09/2016
Semaine/Année	36 2016
Heure de	09:00
Durée jusqu'à	11:00

The right-hand side of the window shows the 'Données d'en-tête' section with the following fields:

Code de compte-rendu	005
Thème	
Date	17/09/2016
Semaine/Année	37 2016
Heure de	09:00
Durée jusqu'à	11:00
Entreprise	Flughafenbetrieb
Lieu	GPS-Container

Below this, the 'Position dans le compte-rendu' section has radio buttons for:

- Sur la couverture
- À la fin du compte-rendu
- Sur la liste d'invitations
- Ne pas afficher

At the bottom, the 'Modèle d'impression' dropdown is set to 'Sélectionner le modèle de texte ...'. The window title is 'Gérer le compte-rendu' and it has buttons for 'Fermer' and 'Enregistrer & quitter'.

8.4 Vue du rapport

- La vue du rapport permet un aperçu du rapport et l'édition de toutes les informations principales.
- Cet aperçu ne représente pas à 100% le résultat de l'impression.

Beispielprojekt

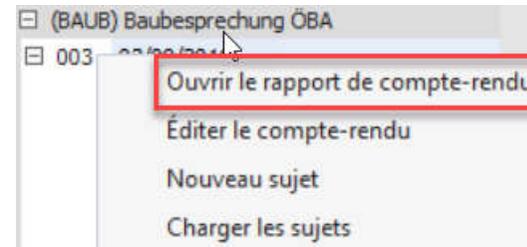
BESPRECHUNGSBERICHT

Baubesprechung ÖBA N°: 003

Date de création: 06/09/2016
Date de réunion: 03/09/2016
Date de jusqu'à: 09:00 de: 11:00
Lieu: GPS-Container

Numéro de proj _BEISPIEL_(1)
N° de document _BEISPIEL_(1)/BAUB/00
Animateur: Waldherr

Liste participants / diffusion:



pielprojekt : Carnet d'adresses du projet (BAUB) Compte-rendu 003: Editeur de comptes-rendus

ID	Titre	Description	Auteur	Statut	Date
02	Planung				
002.001	Stillelegung Hydrantenleitung	Herr Mattersberger hat vorab eine mündliche Zusage über die Stillelegung der das Baufeld querenden Hydrantenleitung erhalten. Eine schriftliche Bestätigung durch die Gemeinde Feldberg muss abgewartet werden.	Frank Mattersberger	ouvert	27/10/2016
003 / 03/09/2016	Die Stellungnahme der Gemeinde Feldberg ist noch ausständig.		Frank Mattersberger		27/10/2016
002.002	Bautafel	Ein Vorabzug des Bautafel-Layouts wird an Baufirma und ÖBA übermittelt.	Mattersberger	ouvert	03/09/2016
003 / 03/09/2016	GP übergibt das Layout in der nächsten Baubesprechung. Das Rendering musste neu erstellt werden.		Mattersberger		03/09/2016
003.002	Mängelerfassung	Als Beispiel für die Erfassung von Mängel mit dem integrierten Bildbearbeitungswerkzeug.	Aichberg	Info	



8.4 Vue du rapport: édition directe



- Dans la vue du rapport, la plupart des champs peuvent être directement édités (z.B. voir 1)
- Les partenaires du projet peuvent facilement être glissés dans les champs p.ex. animateur ou participant ou membre de la liste de diffusion
- Les informations de commande sont en bleu (voir 2), de droite à gauche
 - La main pour déplacer la personne
 - Le stylo pour l'édition
 - Fixer comme membre de la liste de diffusion par défaut (lors de la prochaine réunion, la personne sera automatiquement dans la liste participants/diffusion)
 - X pour supprimer la personne de la liste participants/diffusion.

Date de création: 06/09/2016
 Date de réunion: 03/09/2016
 Date de réunion:
 Lieu:
 Thème:

Numéro de p
N° de docum

septembre 2016 octobre 2016

LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI	LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI
29	30	31	1	2	3	4	26	27	28	29	30	1	2
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
26	27	28	29	30	1	2	24	25	26	27	28	29	30
3	4	5	6	7	8	9	31	1	2	3	4	5	6

Liste participants /
 Nom (ou titre)
 Aichberg
 Ecker
 Frank
 Busch
 Keppler

Aujourd'hui Effacer

Beispielprojekt

BESPRECHUNGSBERICHT

Baubesprechung ÖBA N°: 003

Date de création: 06/09/2016
 Date de réunion: 03/09/2016
 Date de réunion: jusqu'à: 09:00 de: 11:00
 Lieu: GPS-Container I 1
 Thème: Aucun thème sélectionné

Numéro de proje: _BEISPIEL_(1)
 N° de document: _BEISPIEL_(1)/BAUB/003
 Animateur: Waldherr
 Nothing select: Aucun animateur sélectionné
 Sigle: Aucun sigle d'auteur sélectionné
 Numéro d'envoi: Nothing selected

Liste participants / diffusion:

Nom (ou. titre)	Fonction	Enterprise	présent	distr.
Aichberg	BM	Holzer BaugesmbH	●	●
Ecker	BK	DI Hans Leitner, Ziviltechniker g.m.b.H.	●	●
Frank	BH	Flughafen BetriebsgesmbH	○	●



8.5 Vue du rapport: liste des participants /diffusion



- La diffusion définit la liste des participants qui ont participé à cette réunion
- Vous pouvez simplement glisser par glisser-déposer les partenaires du projet de votre choix de la liste de gauche dans la liste de participants/diffusion (1)
- Ceux-ci peuvent être glissés à la position voulue à l'aide de la „Main“ (2)
- Les colonnes sont définies dans la mise en page et sont modifiables

Beispielprojekt

BESPRECHUNGSBERICHT
Baubesprechung ÖBA N°: 003

Date de création: 06/09/2016
Date de réunion: 03/09/2016
Date de réunion: jusqu'à: 09:00 de: 11:00
Lieu: GPS-Container
Thème: Aucun thème sélectionné

Numéro de proj: _BEISPIEL_(1) ✓
N° de document: BEISPIEL_(1)/BAUB/003 ✓
Animateur: Waldherr ✗
Nothing sele/Aucun animateur sélectionné ✗
Sigle: Aucun sigle d'auteur sélectionné
Numéro d'envoi: Nothing selected

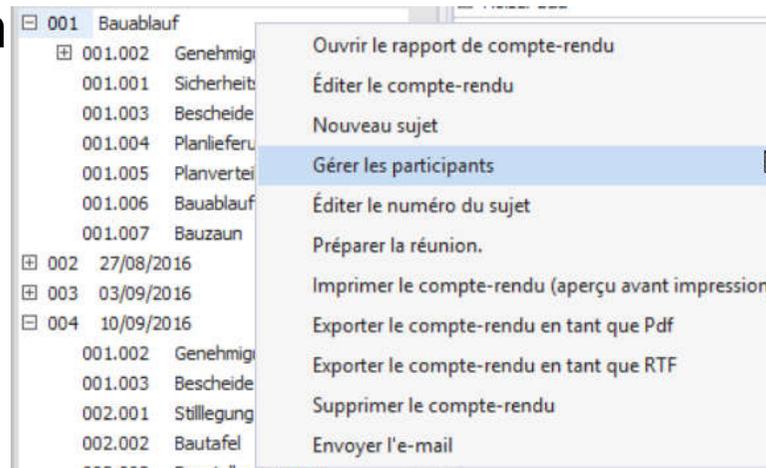
Liste participants / diffusion:

Nom (ou. titre)	Fonction	Enterprise	présent	distr.
Aichberg	BM	Holzer BaugesmbH	●	●
Ecker	BK	DI Hans Leitner, Ziviltechniker g.es.m.b.H.	●	●
Frank	BH	Flughafen BetriebsgesmbH	○	●
Busch	ET	Busch & Czerny, Ingenieurbüro für Telekommunikation	●	●
Keppler	BH	Flughafen BetriebsgesmbH	●	●
Müller	PS	Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.	○	●
Schnatter	PS	Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.	●	●
Waldherr	PS	Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.	●	●
Kastberger	ET	Ing. Franz Kastberger, Technisches Büro HKL	○	●
Höchtl	BH	Flughafen BetriebsgesmbH	●	●
Rauscher	BM	Holzer BaugesmbH	○	●
Mattersberger	GP	Planconsult GesmbH	●	●

8.5.1 Liste des participants /diffusion: paramètres avancés



Cliquez sur „Gérer les participants“ (voir 1) dans le rapport du compte-rendu dans la boîte à outils ou faites clic droit sur le compte-rendu souhaité pour éditer les paramètres avancés de la liste des participants /diffusion 2).



8.5.2 Liste des participants /diffusion: paramètres avancés



La gestion des participants est composée de trois zones:

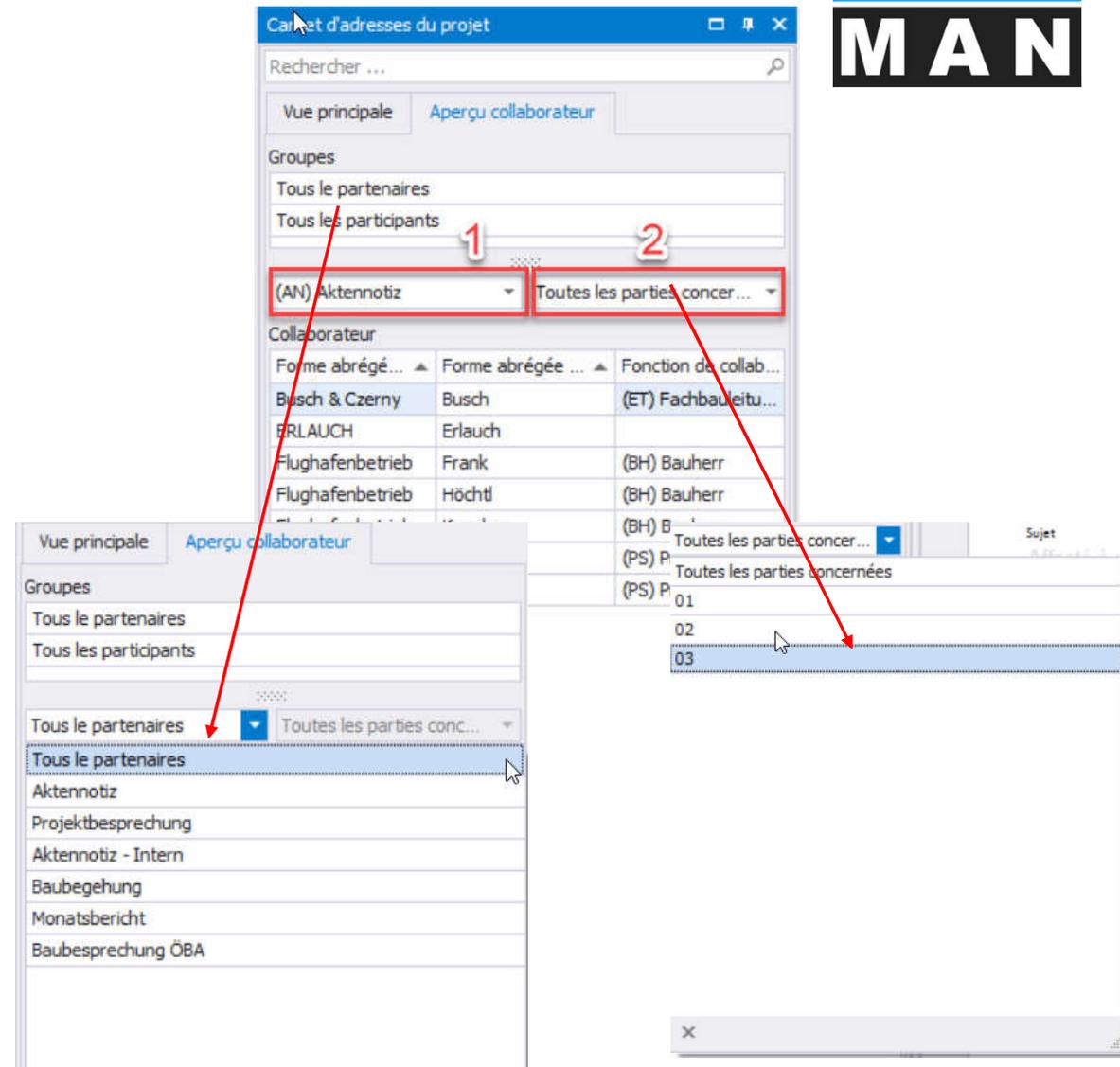
- Carnet d'adresses du projet (*voir 1*): glissez les participants simplement par glisser-déposer dans la liste de diffusion (*voir 2*) et définissez leur présence
- À l'aide de la boîte à outils, éditez l'ordre de tri souhaité et ajoutez des parties concernées (*voir 3*)

Nom abrégé du collabora...	Nom abrégé de l'entreprise	Fonction par défaut	Diffusion	Présent	de	jusqu'à	E...	Représenté par	
Frank	Flughafenbetrieb	BH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kepler	Flughafenbetrieb	BH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Höchtl	Flughafenbetrieb	BH	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ecker	Leitner	BK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mattersberger	Planconsult	GP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Müller	GPS	PS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Waldherr	GPS	PS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Schnatter	GPS	PS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Aichberg	Holzer Bau	BM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Busch	Holzer Bau	BM	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Busch	Busch & Czerny	ET	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

8.5.3 Liste des participants /diffusion: paramètres avancés



- Le carnet d'adresses du projet contient les fonctions suivantes:
 - La vue collaborateur vous montre tous les partenaires du projet. Dans la vue principale, les partenaires du projet sont regroupés par entreprise.
 - Vous pouvez filtrer par tous les partenaires du projet ou par un groupe de réunion défini (*voir 1*).
 - Une restriction supplémentaire peut être définie en filtrant par rapport à un seul compte-rendu (*voir 2*) p.ex. *tous les participants de l'ancienne réunion*.
 - Dans le champ de recherche, vous pouvez également trouver immédiatement l'entreprise / la personne souhaitée.



8.5.4 Liste des participants /diffusion: paramètres avancés



- Diffusion: définit le groupe à qui le document sera envoyé. Est également utilisé lors de l'envoi automatique du compte-rendu par e-mail (voir 1).
- La présence peut être ajoutée par „Présent ponctuellement“ et en renseignant l'heure resp. remplacée par „Excusé“(voir 2). Pour que ceux-ci soient imprimés, un modèle d'impression correspondant doit être sélectionné.
- L'ordre de tri peut être modifié par glisser-déposer.
- *tous les participants avec un oui dans la diffusion par défaut seront repris automatiquement dans la réunion suivante (voir 3)*

Rechercher ...										
Nom abrégé du collaborateur	Nom abrégé de l'entreprise	Fonction par défaut	Diffusion	Présent	de	jusqu'à	Présent ponctuellement	Excusé	Représenté par	Diffusion par défaut
Frank	Flughafenbetrieb	BH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Keppler	Flughafenbetrieb	BH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Höchtl	Flughafenbetrieb	BH	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Ecker	Leitner	BK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Mattersberger	Planconsult	GP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Müller	GPS	PS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Waldherr	GPS	PS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Schnatter	GPS	PS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Rauscher	Holzer Bau	BM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Aichberg	Holzer Bau	BM	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Busch	Busch & Czerny	ET	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

8.5.5 Liste des participants /diffusion: paramètres avancés

- La boîte à outils facilite les actions suivantes:
 - Les partenaires du projet concernés, qui sont p.ex. responsables pour un sujet peuvent être ajoutés dans la liste de diffusion (*voir 1*).
 - Le statut de tous les participants peut être défini en un clic (*voir 2*).
 - Vous reprenez simplement l'ordre de tri de la gestion des adresses propre au projet ou celui du dernier compte-rendu (*voir 3*).



8.6 Vue du rapport: créer et éditer un sujet



- Les sujets peuvent être créés dans le chapitre souhaité à l'aide de (1).
- (2) vous permet de créer des sous-sujets pour le sujet souhaité.
- (3) vous permet de déplacer les sujets dans un autre chapitre.
- (4) vous permet d'insérer des images ou des annexes du presse-papier dans le compte-rendu

01.01	Sicherheit			
001.002	Genehmigung Umsetzen Masten		ouvert	
002 / 27/08/2016	Es wurde ein Vorschlag für die Kabelführung im Mast erarbeitet. Dieser ist von der Firma Schilling zu überprüfen (Koordination durch Herrn Busch). Weiters sind die statischen Berechnungen der Fa. Schilling beizubringen.	Busch	La date...	
	Ergebnis: Aucun texte défini			
	Commentaire: Pas de commentaire pour ce sujet			
003 / 03/09/2016	Die Maststatik ist noch immer ausständig und in weiterer Folge auch die Schalungs- und Bewehrungspläne für die Mastfundamente. Die Baugruben für die Fundamente werden von der Baufirma hergestellt.	Busch Rauscher	03/09/2016 10/09/2016	
	Ergebnis: Aucun texte défini			
	Commentaire: Pas de commentaire pour ce sujet			
	+ Attributs: No attributes assigned			

8.6 Vue du rapport: créer et éditer un sujet



- En cliquant dans la zone de texte, vous pouvez saisir / éditer l'information actuelle concernant le sujet.
- Les parties concernées peuvent être placées à droite par glisser-déposer. Dans ce cas:
 - (1) est un délai supplémentaire
 - (2) est responsable principal
 - X pour la suppression de la partie concernée
 - avec ou sans échéance

The screenshot shows a software interface with a document titled "Genehmigungen". The document contains a list of items, with the first item being "Bescheide". The second item is "Bescheid Errichtungsbewilligung wurde am 27.8.2016 von Herrn Frank verteilt." and includes a list of sub-items: "Noch ausständige Bescheide:", "Wasserrecht", "Betriebseinschränkung", "Versetzen Mast", and "Gepäckförderanlage".

Below the list, there is a detailed view of a document titled "Bescheid für die Betriebseinschränkung wurde von der Betriebsgesellschaft am 28.8.2016 an die ÖBA übergeben." This view includes a rich text editor with a toolbar and a text area containing the document content.

On the right side of the interface, there is a sidebar with a list of items. The first item is "Frank GPS" with a date of "22/08/2016" and a status of "ouvert". The second item is "La date..." with a date of "22/08/2016".

Red boxes highlight the detailed view of the document and the sidebar items. Arrows point from the text in the list to the corresponding items in the sidebar.

8.6 Vue du rapport: créer et éditer un sujet

- Les sujets peuvent être facilement masqués en cliquant sur le symbole de l'imprimante (1)
- des entrées ciblées de l'historique peuvent également être masquées par ce biais (2)

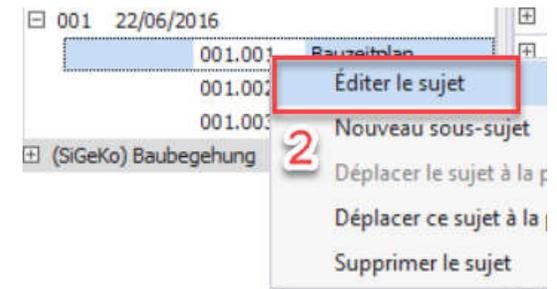
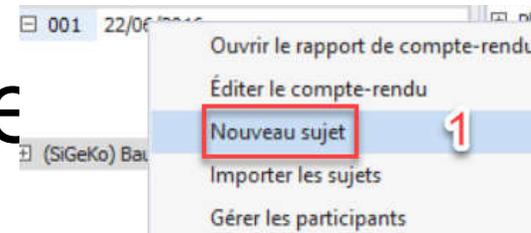
The screenshot shows a report interface with a list of entries. A red box highlights the first entry, and a red '1' is next to it. A red '2' is next to the third entry. The entries are as follows:

ID	Date	Description
001.003	001/21.08.2016	Die Bescheide der BH Graz Umgebung ergehen lt. Herrn Frank am 22.8.2016 an die Betriebsgesellschaft. Herr Frank wird sie sofort an die Projektpartner verteilen.
002	002/27.08.2016	Bescheid Errichtungsbewilligung wurde am 27.8.2016 von Herrn Frank verteilt. <ul style="list-style-type: none">• Noch ausständige Bescheide:• Wasserrecht• Betriebseinschränkung• Versetzen Mast• Gepäckförderanlage
003	003/03.09.2016	Bescheid für die Betriebseinschränkung wurde von der Betriebsgesellschaft am 28.8.2016 an die ÖBA übergeben.

8.6.1 Créer & éditer un sujet



BAUB 002.002	Bautafel	ouvert
002/27.08.2016	Ein Vorabzug des Bautafel-Layouts wird an Baufirma und ÖBA übermittelt.	Mattersberger 03.09.2016
003/03.09.2016	GP übergibt das Layout in der nächsten Baubesprechung. Das Rendering musste neu erstellt werden.	Mattersberger 03.09.2016

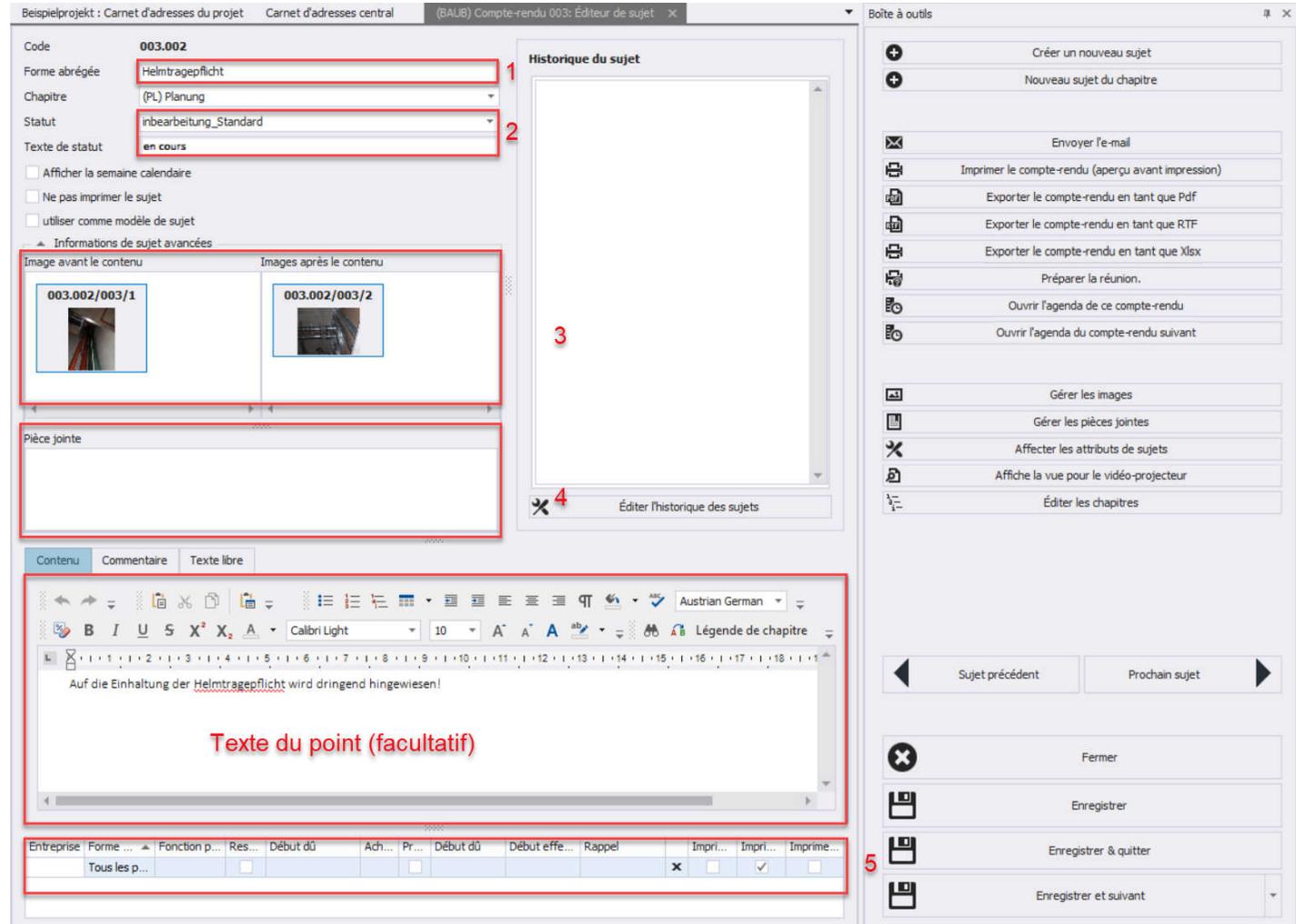


Un sujet correspond à une tâche / une information dans une réunion.

- Vous pouvez créer un sujet dans le compte-rendu par clic droit sur le compte-rendu (*voir 1*).
- Vous pouvez ouvrir et éditer les sujets existants par clic droit sur le sujet (*voir 2*) resp. par la vue du rapport (*voir 3*).

8.6.1 Paramètres avancés du sujet

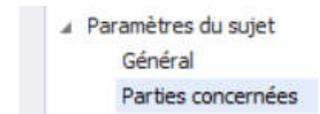
- Champs obligatoires:
 - Mot-clé (Titre) (voir 1)
 - Statut (voir 2)
- Champs optionnels:
 - Photos (voir 3)
 - Pièces jointes (voir 4)
 - Parties concernées (voir 5)



8.6.1 Paramètres avancés du sujet



- peut être défini dans les paramètres d'impression du répertoire
 - comme saisi dans le sujet
 - personne / entreprise / fonction
 - Forme abrégée / Forme longue
 - ATTENTION: lors de l'impression la place est limitée, ne pas trop imprimer, p.ex. imprimer personne & entreprise & fonction dans leur forme longue n'est pas possible!



Entreprise	Forme abrégée ▲	Fonction par...	Respo...	Début dû	Achèvem...	P...	Imprimer l'entreprise	Imprimer le collaborateur	Imprimer la fonction	Rappel	
Holzer Bau	Aichberg	BM	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				✘
Holzer Bau	Rauscher	BM	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				✘
GPS	Schnatter	PS	<input type="checkbox"/>	01/09/2016		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				✘

8.6.1 Paramètres avancés du sujet

Code: 01.022
Forme abrégée: Planlauf/ Planlieferterminplan
Chapitre: (03) Behörden
Statut: offen_Standard
Texte de statut: []
 Afficher la semaine calendaire
 Ne pas imprimer le sujet
Informations de sujet avancées
Image avant le contenu: []
Images après le contenu: []
Pièce jointe: []

Historique du sujet

- Einarbeitung etwaiger Änderungen durch Statik 5 Tage
- Erstellung Bewehrungspläne Wände und Stützen 10 Tage
- Erstellung Bewehrungspläne Decke 10 Tage (5 Tage zeitversetzt zu Wänden und Stützen)
- Planlauf für Bewehrungspläne 3 Wochen vor Ausführungsbeginn

Die o.a. Parameter werden bei der Erstellung des Planlieferterminplans durch die ÖBA entsprechend berücksichtigt.
Für die erforderliche zusätzlich "Freigabeschleife" für FT-Elemente (Hohlwände+Elemente) wird hiermit nochmals verwiesen, ist ggf. gesondert abzustimmen und im Planlauf zu berücksichtigen.

Éditer l'historique des sujets

Code de c.	Date de com.	Ne pas imprimer	Entrée termin.	Date de fin
01	28/08/2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02	11/03/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

01/28/08/2018
Übersicht aus Freigabe: PB
Bericht Nr. 1 vom 28.08.2018, unger. Punkt: 1.010
Seitens ÖBA wird ein entsprechender Planlieferterminplan erstellt. Dieser wird auf Basis des seitens GU gelieferten Bauzeitplans bis spätestens 27.08.18 erstellt. Parameter für den Planlieferterminplan wurden in heutiger PB wie folgt besprochen bzw. festgelegt:

- Erstellung Schalung Vorabzug 10 Tage (ausgenommen Bodenplatte)
- Freigabe Schalungspläne durch Architekten 7 Tage
- Einarbeitung etwaiger Änderungen durch Statik 5 Tage
- Erstellung Bewehrungspläne Wände und Stützen 10 Tage
- Erstellung Bewehrungspläne Decke 10 Tage (5 Tage zeitversetzt zu Wänden und Stützen)

Enregistrer & quitter

Ici, vous pouvez définir quels sont les sujets historiques à imprimer. Ce nombre ne peut pas excéder un nombre globalement prédéfini. Le nombre de sujets historiques imprimés peut être défini globalement dans le répertoire.

Paramètres généraux

- Démarre l'impression des sujets dès la couverture (pas de nouvelle page)
- N'imprimer que les sujets avec du texte ou des divergences dans les parties concernées
- Pour une info permanente, n'imprimer que la dernière entrée

Paramètres d'impression

Sélection des sujets à imprimer: Uniquement les jusqu'ici dernie... 5 Contents

uniquement en cas de contenu (texte)

8.7 Vue du rapport: statut du sujet

- *Info unique*
 - ne sera imprimé que dans le compte-rendu en cours
- *Info durable*
 - vaut pour tous les comptes-rendus jusqu'à la suppression
 - Le texte peut être modifié par compte-rendu
- *ouvert*
- *en cours*
- *effectué le*
- *annulé*

- *reporté jusqu'au (ou resoumission)*
 - fonction de rappel: le sujet imprimé une fois dans la réunion en cours, puis masqué jusqu'au délai fixé
- statut propre: dans la gestion des comptes-rendus, on peut facilement créer son propre statut p.ex.:
 - décision, CRQ
 - ouvert dans les couleurs (rouge, orange, vert) ...

GEN 003.009 **Sicherheitsschulung**

Repris de Projet: , Collection:
Numéro du compte-rendu:001 from 21/08/2016, sujet initial: 001.001

Die Sicherheitsschulung für das Betreten des Vorfeldes (Airsideoordnung) findet am Montag, den 25.8.2015 im Flughafengebäude statt.

Ergebnis: Aucun texte défini...

Commentaire: Pas de commentaire pour ce sujet...

+ Attributs: No attributes assigned

Statut	Statut	Description
ouvert		
Beschluss	Beschluss	Ne sera pas reporté dans le prochain compte-rendu.
DauerInfo_Standard	info permanente	Sera adopté dans le prochain compte-rendu.
erledigt_Standard	effectué	Ne sera pas transféré au prochain compte-rendu.
inbearbeitung_Standard	en cours	Sera repris dans le prochain compte-rendu.
Info_Standard	info	Ne sera pas reporté dans le prochain compte-rendu.
offen_Standard	ouvert	Sera adopté dans le prochain compte-rendu.
storniert_Standard	annulé	Ne sera pas repris dans le prochain compte-rendu.
Wiedervorlage_Standard	Resoumission	Sera ajouté à un futur compte-rendu à la date indiquée.
zurückgestellt_Standard	reporté	Sera ajouté à un compte-rendu futur à la date spécifiée.

8.8 Vue du rapport: images et annexes



- Les images peuvent être placées avant ou après le texte par glisser-déposer.
- (1) permet de changer la position de l'image
- (2) permet l'édition de l'image (couper, sélectionner,..)
- Les annexes PDF peuvent être ajoutées dans les sujets en glissant celles-ci dans le sujet choisi.

PL 003.003 Mängelerfassung ouvert

Als Beispiel für die Erfassung von Mängel mit dem integrierten Bildbearbeitungswerkzeug.

Ergebnis: Aucun texte défini...

Image 1: Schaden

Image 2: Plan

Comment: Pas de commentaire pour ce sujet...

+ Attributes: No attributes assigned

PL 003.004 NEU: Beispiel für Anlagen in Punkten reporté 07.11.2016

Bei jedem Punkt können Dokumente oder beliebige Dateien als Beilagen gespeichert werden. Beim Versenden der eMail aus dem Programm oder beim PROMAN-EXPORT werden diese Dateien mit verschickt. Unter dem Schalter Beilagen erhalten Sie eine Maske zum Erfassen von Dokumenten. Dort sind auch die als Beispiel gespeicherten Dokumente abrufbar. (über Anwahl Dokument)

Ergebnis: Aucun texte défini...

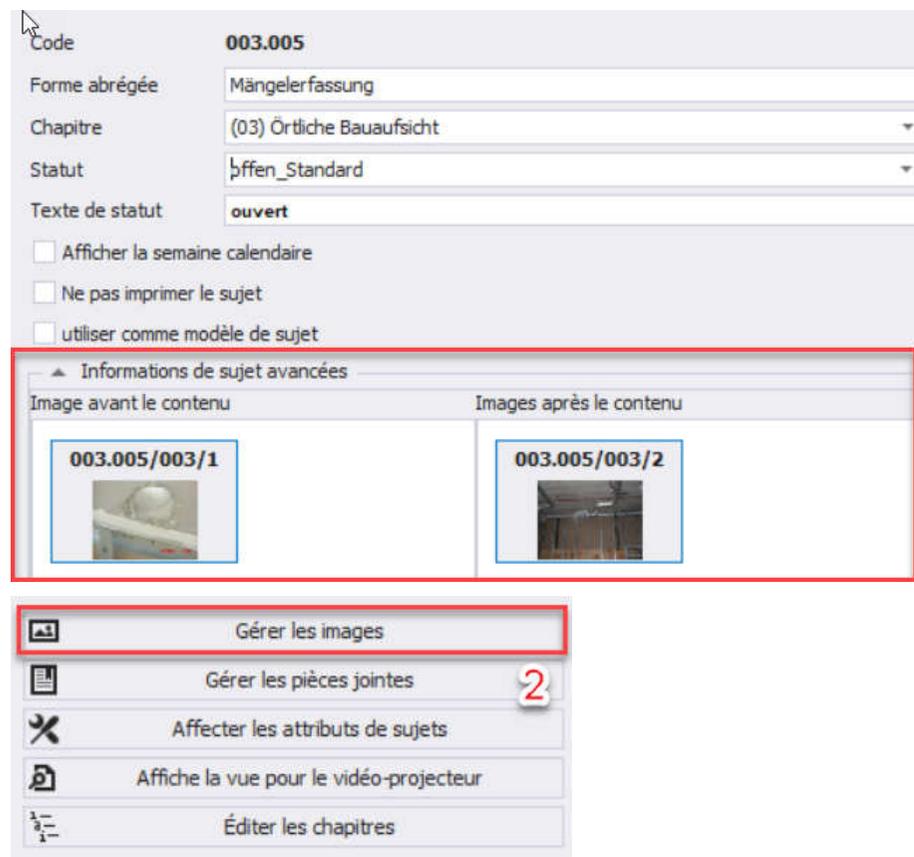
Comment: Pas de commentaire pour ce sujet...

+ Attributes: Anmerkung: Mehrkosten, Terminänderung

Documents: 003.003/2 Raumliste.xls
003.003/3 Wohnhausanlage.pdf

8.8.1 Paramètres avancés: images

- Les images peuvent être facilement glissées dans les champs d'images correspondants par glisser-déposer (*voir 1*).
- Vous pouvez aussi bien les placer avant qu'après le texte
- Le point „Gérer les images“ dans la boîte à outils (*voir 2*) permet de définir d'autres paramètres
- Les images sont automatiquement enregistrées dans la base de données et réduites pour atteindre une taille et une qualité optimales.

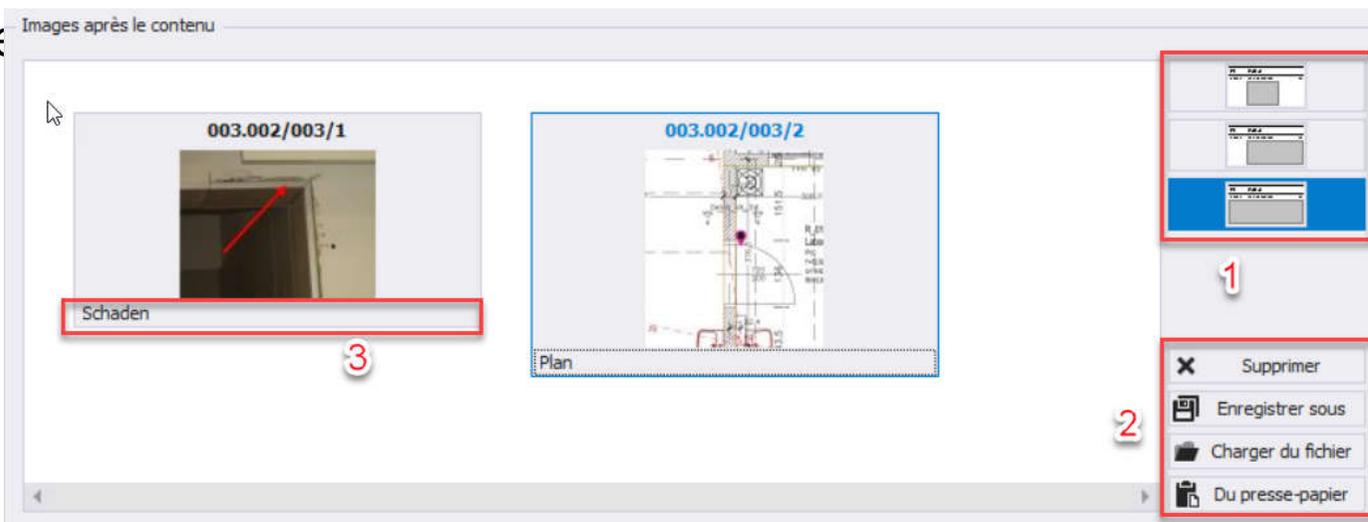


8.8.1 Paramètres avancés: images

„Gérer les images“ vous permet de fixer:

- la largeur des images dans l'impression (*voir 1*):
 - comme bloc de texte
 - à partir du texte jusqu'à la marge droite
 - largeur complète de page

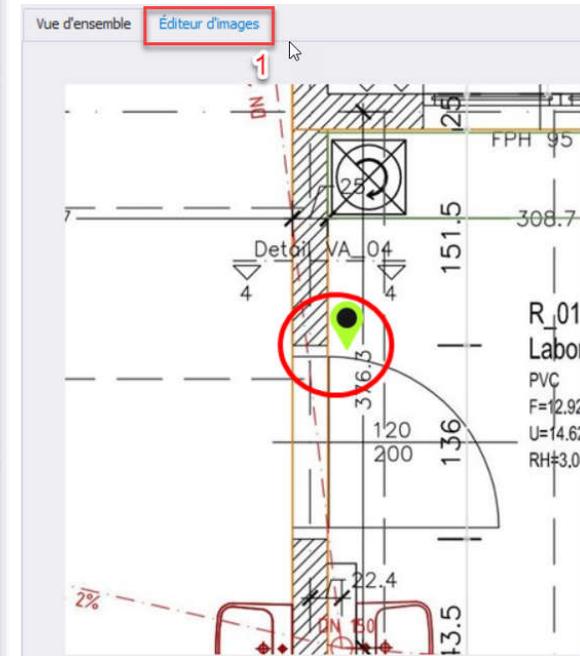
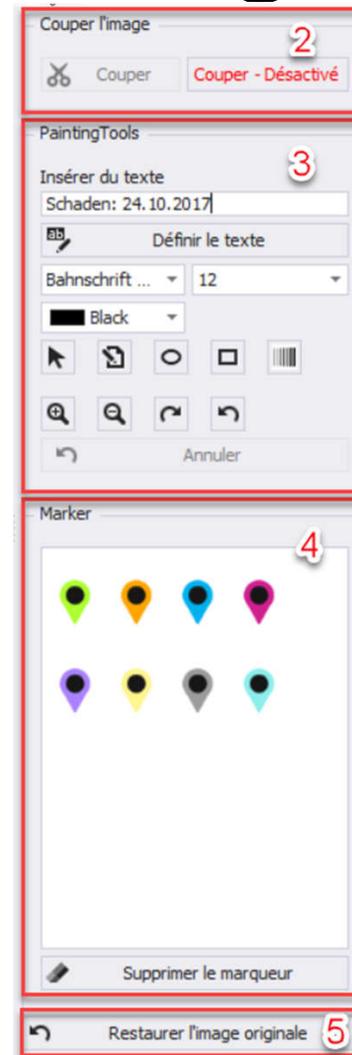
- l'emplacement de stockage souhaité resp. le chargement des images du presse-papier (*voir 2*). Vous pouvez insérer deux images l'une à côté de l'autre.
- le titre des images (*voir 3*)



8.8.1 Paramètres avancés: images

- Dans l'onglet „Édition des images“ (voir 1) , vous pouvez rapidement et simplement adapter vos photos et plans:
 - Rogner(voir 2)
 - Insérer du texte et des formes (voir 3)
 - Fixer des repères par glisser-déposer (voir 4)
 - Annuler toutes les modifications (voir 5)

De cette manière, vous pouvez mettre l'accent visuellement sur des parties d'images, des plans, des photos, des positions, des défauts, les statuts avant/après et bien plus encore.



8.8.1 Paramètres avancés: images

ÖB 003.002

Mängelerfassung

ouvert

Als Beispiel für die Erfassung von Mängel mit dem integrierten Bildbearbeitungswerkzeug.

Aichberg

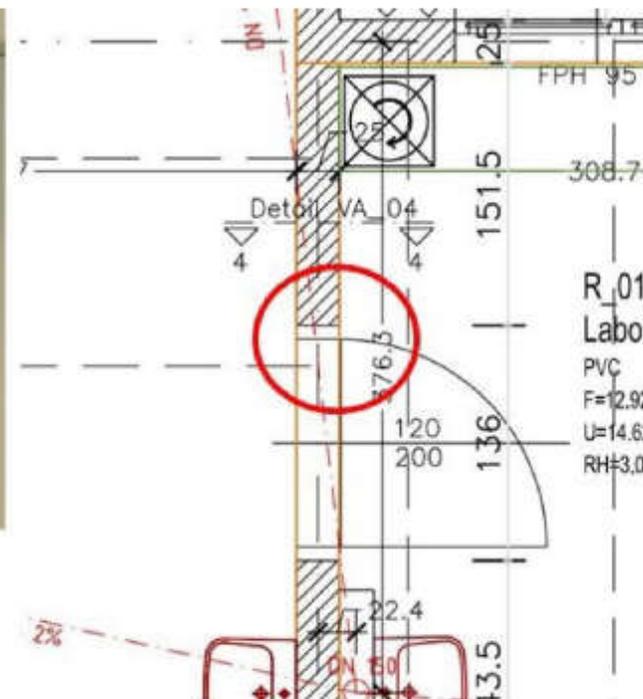
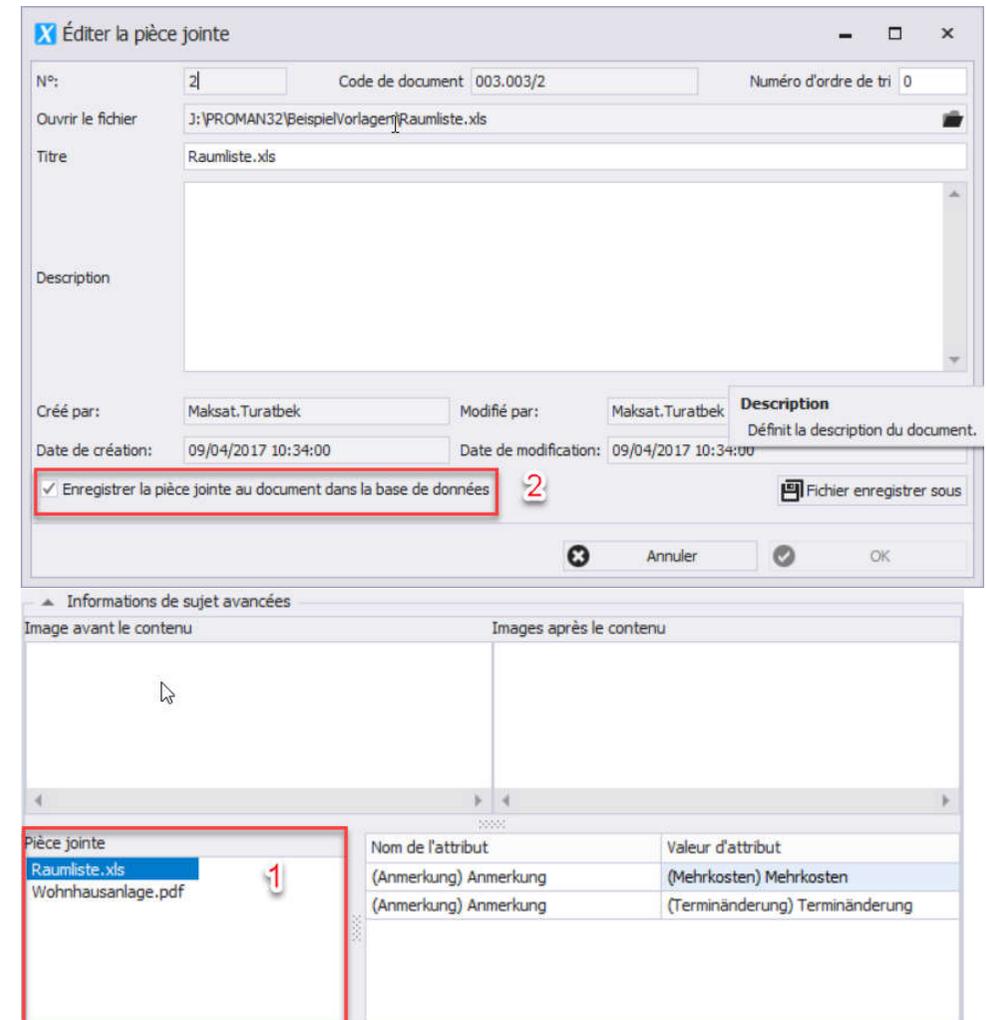
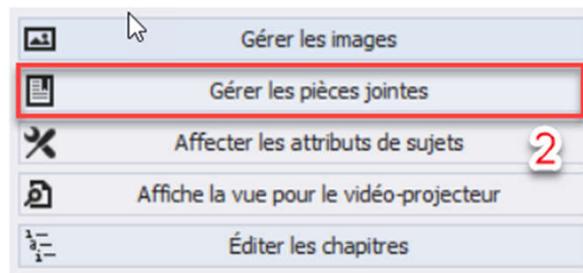


Bild 3: Schaden || Bild 4: Plan

8.8.2 Paramètres avancés: pièces jointes



- Les pièces jointes peuvent simplement être glissées dans le champ par glisser-déposer (voir 1)
- Ou le point „Gérer les pièces jointes“ (voir 2) permet de définir d'autres paramètres
 - en *cochant*, le document peut, en option, également être enregistré dans la base de données (voir 3)
 - cette version du document sera enregistrée sans être modifiée dans le compte-rendu de réunion!



8.9 Vue du rapport: vidéo de la formation courte



- Vous trouverez de plus amples informations sur les nouvelles fenêtres dans la vidéo de la formation sous

<http://www.proman.at/tutorials/intuitiv-protokollieren/>

The video player shows a person's hands typing on a laptop keyboard. A white overlay box in the center contains the text 'Intuitiv Protokollieren' and '18:31' next to a blue play button icon. Below the video player, the title 'Intuitiv Protokollieren' is displayed. To the left of the title is a short paragraph of text. To the right is a section titled 'Links zu den Kapitel des Videos' with two links: 'Kapitel 1: Die neue Punktmaske - nun noch einfacher' and 'Kapitel 2: Die neue Punktmaske - unser „Word“'.

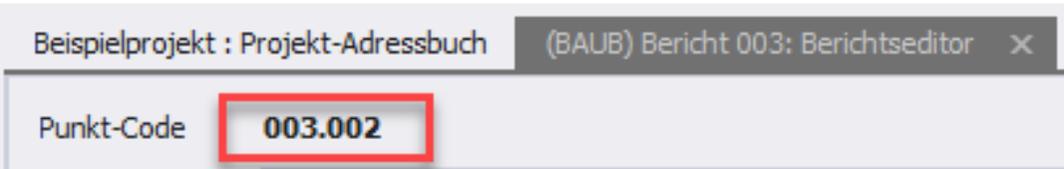
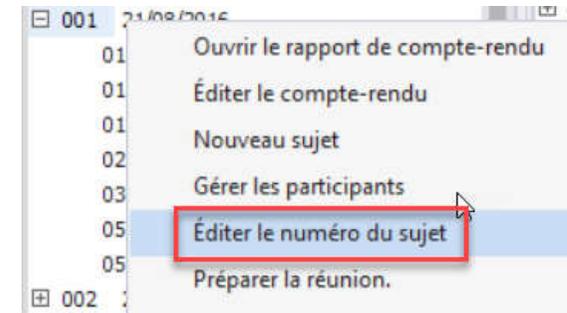
Intuitiv Protokollieren

Unser „Word“ drauf: Mit der neuen Punktmaske werden Sie noch schneller und einfacher zurecht kommen als bisher. Dabei wird sie Ihnen gar nicht so neu vorkommen, denn durch die

Links zu den Kapitel des Videos

Kapitel 1: [Die neue Punktmaske - nun noch einfacher](#)
Kapitel 2: [Die neue Punktmaske - unser „Word“](#)

9.1 Modifier le numéro du sujet



- Modifier le numéro
 - possible dans le compte-rendu actuellement ouvert
 - Le sujet doit avoir été généré dans ce compte-rendu

- Numéro du sujet
 - continu dans un même compte-rendu
 - univoque par répertoire
 - se compose du
 - numéro du compte-rendu
 - numéro du sujet

Code du sujet	Chapitre	Numéro de tri de chapitre	Mot-clé	Status
001	(01.02) Genehmigungen	3	Sicherheitsschulung	erledigt
002	(01.01) Sicherheit	2	Genehmigung Umsetzen Masten	offen
003	(01.02) Genehmigungen	3	Bescheide	offen
004	(02) Planung	4	Planlieferung / Planungsstand / Vorlaufzeiten	erledigt
005	(03) Örtliche Bauaufsicht	5	Planverteilung	offen
006	(05) Bauausführung	7	Bauablauf	offen
007	(05) Bauausführung	7	Bauzaun	erledigt

9.1 Numéro de sujet: composition

- Première occurrence du sujet

- Numéro de sujet

- Le sujet est repris dans plusieurs réunions

- Numéro de réunion
- Date de la réunion

Chapitre / Numéro de compte-rendu /
Numéro de sujet

0.2		Genehmigungen		
0.2	001.002	Genehmigung Umsetzen Masten		ouvert
001 / 21.08.2014		Im Baufeld befinden sich zwei Masten, Die Genehmigung für das Umsetzen der Masten durch die OZB erfolgt frühestens ab 22.9.2014	Alle Projektpartner	
	002 / 27.08.2014	Es wurde ein Vorschlag für die Kabelführung im Mast erarbeitet. Dieser ist von der Firma Schilling zu überprüfen (Koordination durch Herr Busch). Weiters sind die statischen Berechnungen der Fa. Schilling beizubringen.	Busch, Busch & Czemy	
003 / 03.09.2014		Die Maststatik ist noch immer ausständig und in weiterer Folge auch die Schalungs- und Bewehrungspläne für die Mastfundamente. Die Baugruben für die Fundamente werden von der Baufirma hergestellt.	Rauscher, Holzer Bau Busch, Busch & Czemy	10.09.2014 03.09.2014

9.2 Commentaires dans le rapport & préparation de la réunion



Dans les commentaires, vous pouvez saisir vos remarques pour la préparation de la prochaine réunion.

- Les commentaires ne seront pas imprimés dans le rapport, mais dans l'impression „Préparation de la réunion“ (voir diapo suivante)

The screenshot shows a software interface with a report and a comment editor. The report text is highlighted in yellow:

Bewachung
Falls eine Zugänglichkeit auf die Baustelle durch Baustellenfremde infolge nicht geschlossenen Bauzauns besteht, hat die Baufirma für die Bewachung während der Arbeitszeit zu sorgen.

Waldherr Rauscher
ouvert
La date... 10.02.2016

Ergebnis: Aucun texte défini...
Commentaire: meine Informationen für die nächste Sitzung zu diesem Punkt: (diese können nur im Ausdruck Protokoll Vorbereitung angezeigt werden)

The comment editor shows the same text in a text box with a red border. The editor includes a toolbar with various icons and a font dropdown set to Arial, size 10. Below the editor is a table with columns: Entreprise, Forme ab..., Fonction pa..., Resp..., Début dû, Achèvem..., P..., Déb..., Début..., Rappel, Imprimer l'e..., Imprimer le ..., Imprimer la f... The table contains two rows of data:

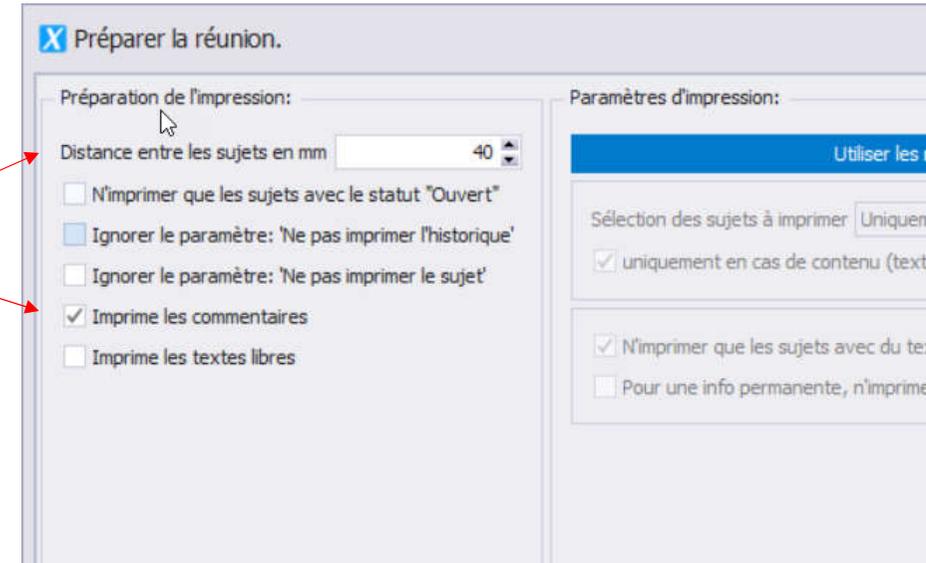
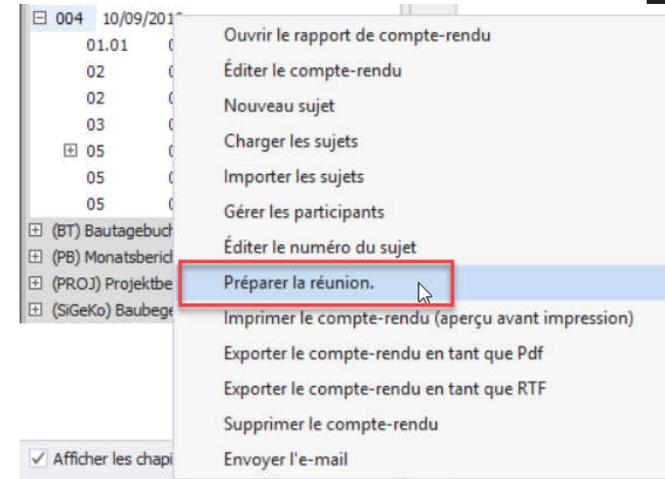
Entreprise	Forme ab...	Fonction pa...	Resp...	Début dû	Achèvem...	P...	Déb...	Début...	Rappel	Imprimer l'e...	Imprimer le ...	Imprimer la f...	
GPS	Waldherr	PS	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				✘	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Holzer Bau	Rauscher	BM	<input checked="" type="checkbox"/>	10/02/2016		<input type="checkbox"/>				✘	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9.2 Commentaires dans le rapport & préparation de la réunion



Permet la création de notes personnelles pour préparer la prochaine réunion, et y amener les notes.

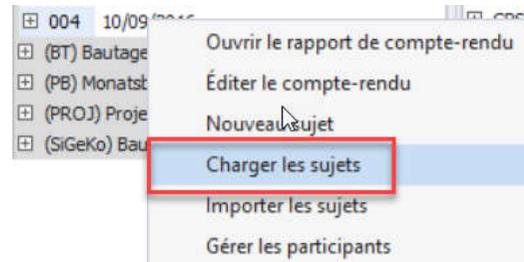
Sujet	Mot-clé/Texte	RP responsable	dû le
	<p>biges Dateien als Beilagen gespeichert werden. Beim Versenden der eMail aus dem Programm oder beim PROMAN-EXPORT werden diese Dateien mit verschickt. Unter dem Schalter Beilagen erhalten Sie eine Maske zum Erfassen von Dokumenten. Dort sind auch die als Beispiel gespeicherten Dokumente abrufbar (über Anwahl Dokument)</p> <p>Kommentar: Bei der nächsten Besprechung muss ich folgenden wichtige Punkte klären: 1. 2.</p> <p>Beilagen: 003.003/2 Raumliste.xls 003.003/3 Wohnhausanlage.pdf</p>		
0.2	Genehmigungen		



Espace pour les notes manuscrites

9.3 Sujets: charger & supprimer

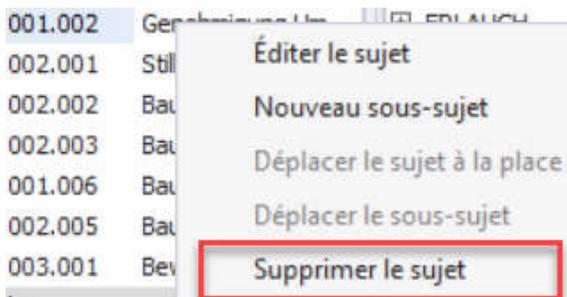
- „Charger les sujets“ vous permet de reprendre des sujets de réunions précédentes dans le compte-rendu sélectionné actuellement



- P. ex., le sujet été clos lors la réunion précédente et dans la réunion actuelle il a été repris

- „Supprimer le sujet:

- Ne supprime que l'ajout à ce sujet effectué dans le rapport actuel.



Charger les sujets

Tous les comptes-rendus

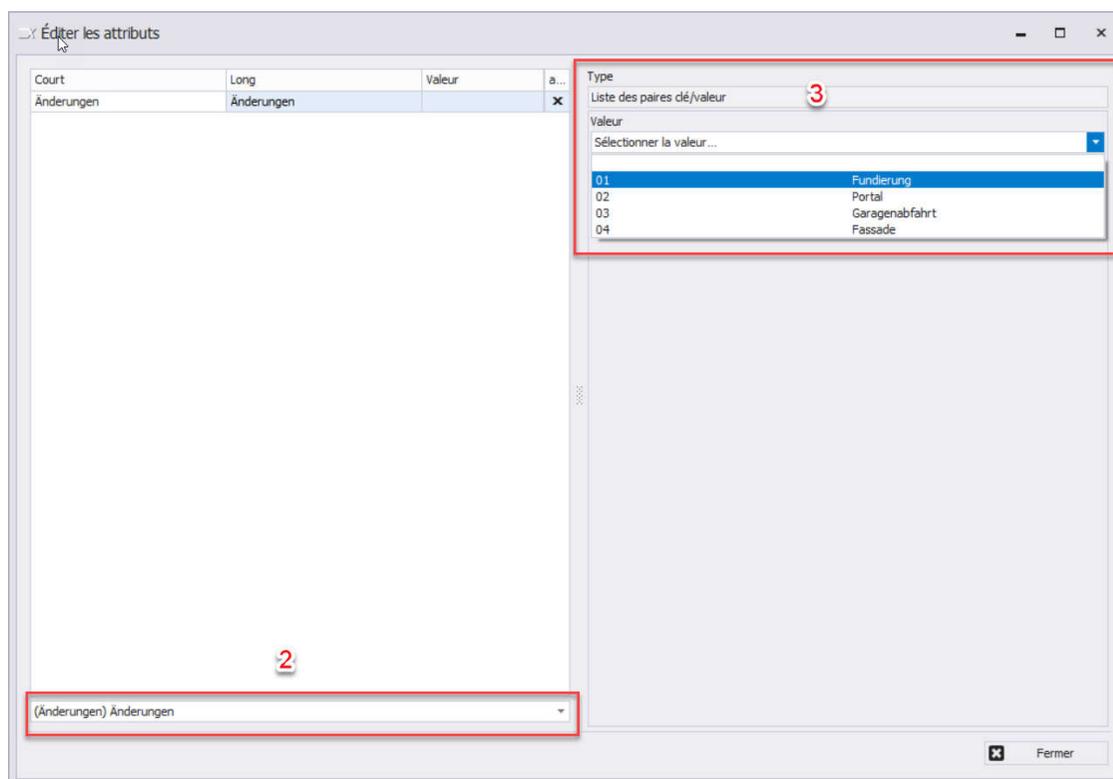
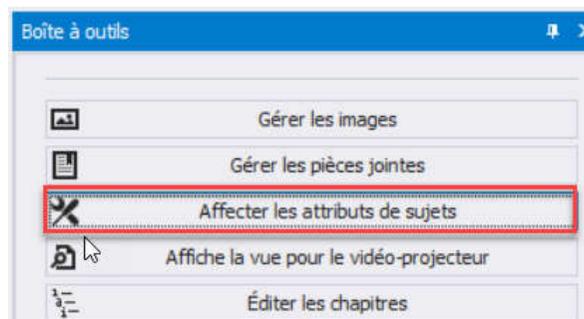
Rechercher ...

Sélection	Code	Statut	Texte de statut	Forme abrégée	Chapitre	Contenu
<input type="checkbox"/>	001.001	effectué	erledigt	Sicherheitsschulung	(01.02) Genehmigungen	
<input type="checkbox"/>	001.003	effectué	erledigt	Bescheide	(01.02) Genehmigungen	Bescheid für die Betriebseinschränkung wurde v
<input type="checkbox"/>	001.004	effectué	erledigt	Planlieferung / Planungsstand / Vorlaufzeiten	(02) Planung	
<input type="checkbox"/>	001.005	ouvert	offen	Planverteilung	(03) Örtliche Bauaufsicht	
<input type="checkbox"/>	001.007	effectué	erledigt	Bauzaun	(05) Bauausführung	
<input type="checkbox"/>	002.004	effectué	erledigt	Offene Unterlagen	(05) Bauausführung	*K7-Blätter werden in der nächsten Baubesprech
<input type="checkbox"/>	003.002	Info	Info	Mängelerfassung	(02) Planung	Als Beispiel für die Erfassung von Mängel mit den
<input type="checkbox"/>	003.003	reporté	zurückgestellt	NEU: Beispiel für Anlagen in Punkten	(02) Planung	Bei jedem Punkt können Dokumente oder beliebig
<input type="checkbox"/>	003.004	Info	Beschluss	Helmtragepflicht	(02) Planung	Auf die Einhaltung der Helmtragepflicht wird drin

9.4 Sujets: attributs

Les attributs peuvent être gérés dans la boîte à outils du sujet du compte-rendu „Gérer les attributs du sujet“
(voir 1)

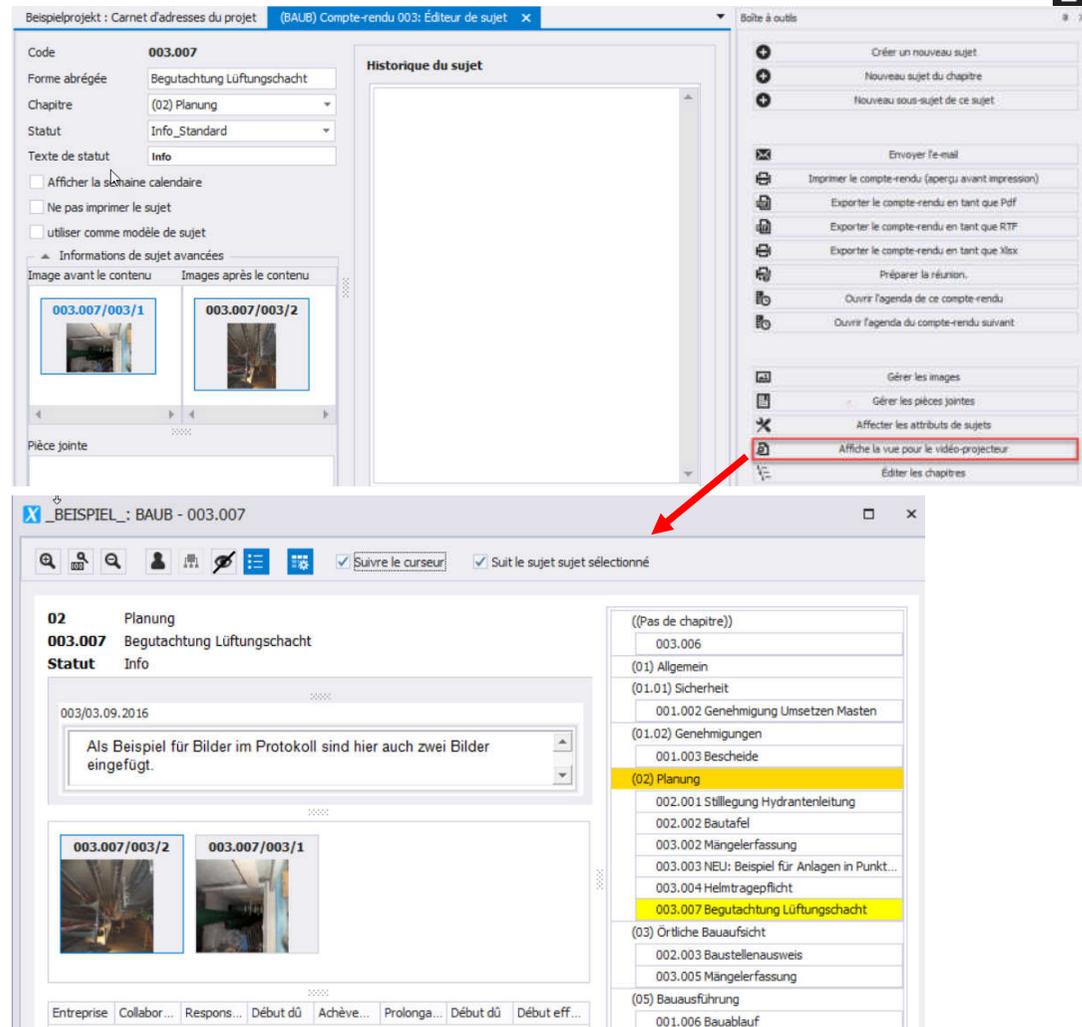
- Sélectionnez l'attribut souhaité dans le menu déroulant (voir 2)
- Définissez la valeur de l'attribut avec laquelle le sujet doit être marqué (voir 3)



9.5 Sujets: vue pour vidéoprojecteur

Vous avez la possibilité d'écrire directement vos comptes-rendus lors de la réunion. Les sujets de compte-rendu sont affichés en temps réel dans une seconde fenêtre, et peuvent p. ex. être présentés par vidéoprojecteur.

- Les images et les documents peuvent être ouverts par double-clic



9.6 Importer des sujets à partir d'un autre répertoire de comptes-rendus ou d'un autre projet

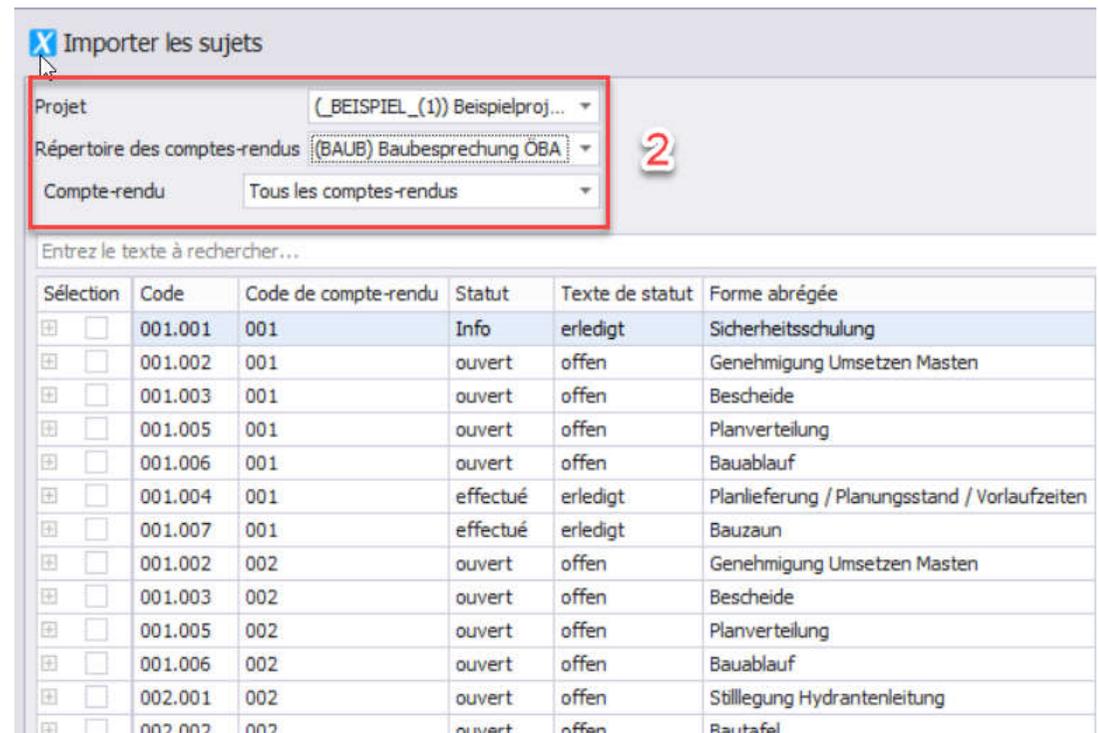
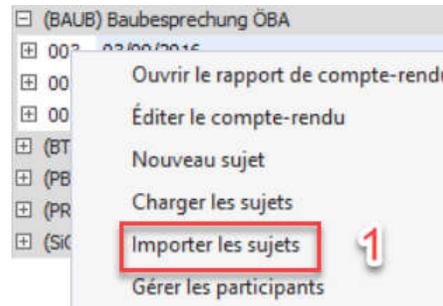


Les sujets peuvent être copiés d'un autre projet ou d'une autre réunion.

Ceci peut être très pratique lors par exemple de la poursuite de sujets avec une référence à la source du sujet.

La fonction „Importer les sujets“ s'ouvre par double-clic sur le compte-rendu. (voir 1)

Sélectionnez le projet source souhaité, le répertoire des comptes-rendus et le compte-rendu duquel les sujets doivent être chargés. (voir 2)



9.6 Importer des sujets à partir d'un autre répertoire de comptes-rendus ou d'un autre projet



La recherche permet de rechercher un titre de sujet et un contenu spécifiques. (voir 1)

Sélectionnez les sujets à importer un à un (voir 2) ou dans leur globalité. (voir 3)

X Importer les sujets

Projet:

Répertoire des comptes-rendus:

Compte-rendu:

Bescheid 1

Sélection	Code	Code de compte-rendu	Statut	Texte de statut	Forme abrégée	Chapitre	Contenu
<input type="checkbox"/>	001.003	001	ouvert	offen	Bescheide	(01.02) Genehmigungen	Die Bescheide der BH Graz Umgebun
<input type="checkbox"/>	001.003	002	ouvert	offen	Bescheide	(01.02) Genehmigungen	Bescheid Errichtungsbewilligung wur
<input type="checkbox"/>	001.003	003	ouvert	offen	Bescheide	(01.02) Genehmigungen	Bescheid für die Betriebseinschränku

2

Tout sélectionner/désélectionner 3

9.6 Importer des sujets à partir d'un autre répertoire de comptes-rendus ou d'un autre projet



Des options d'importation individuelles peuvent être définies pour les sujets sélectionnés:

Options d'importation

Appliquer au texte du sujet	Intégrer dans les sujets	Contenus des sujets	Statut des nouveaux sujets
<input checked="" type="checkbox"/> Copier l'historique complet du sujet	<input checked="" type="checkbox"/> Nom abrégé du sujet	<input type="checkbox"/> Chapitres	<input type="radio"/> d'après la source
<input checked="" type="checkbox"/> Nom abrégé du projet	<input checked="" type="checkbox"/> Contenu du texte	<input type="checkbox"/> Images	<input type="radio"/> Info unique
<input type="checkbox"/> Forme abrégée du répertoire des comptes-rendus	<input type="checkbox"/> Commentaire	<input type="checkbox"/> Pièces jointes	<input checked="" type="radio"/> ouvert
<input type="checkbox"/> Code de compe-rendu	<input type="checkbox"/> Texte libre	<input type="checkbox"/> Attributs	<input type="radio"/> effectué
<input type="checkbox"/> Date de réunion			
<input type="checkbox"/> Ancien numéro de sujet			

9.6 Importer des sujets à partir d'un autre répertoire de comptes-rendus ou d'un autre projet



Les sujets peuvent être insérés avec ou sans référence à la source

- Sans référence à la source : modèles de sujets avec lesquels les nouveaux projets sont toujours créés
- Avec référence à la source : pour traiter les sujets dans des réunions externe

001.003

001 / 22/06/2016

Bauablauf

*Transfert du projet _BEISPIEL_ département: BAUB
compte-rendu Nr.001 de la part de 21/08/2016, point de départ: 001.006*

Tous les participants

ouvert

Der von der Baufirma vorgeschlagene Bauablauf für die kommenden zwei Wochen umfasst folgende Tätigkeiten:

- Erstellen des Bauzeitplans

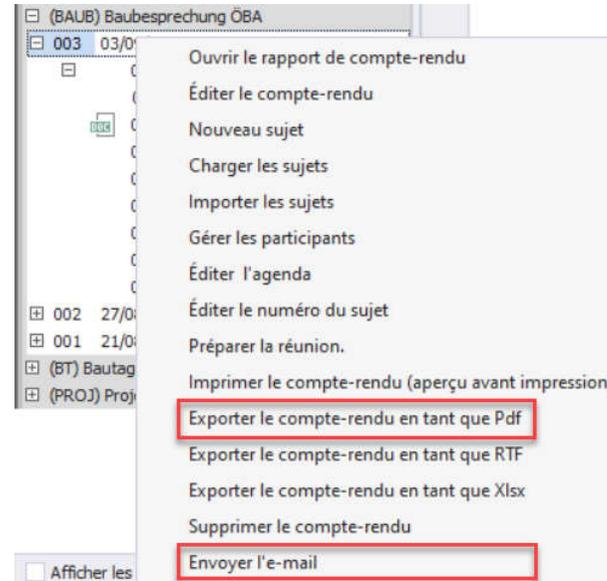
10. Types de sorties



- Clic droit sur le compte-rendu – Sélectionner **„Exporter le compte-rendu en tant que PDF “**

- Les pièces jointes PDF seront automatiquement créées et jointes au compte-rendu dans un même fichier, ainsi aucune pièce jointe ne sera perdue

- Envoi par e-mail de
 - Comptes-rendus
 - Pièces jointes



Beispielprojekt

BESPRECHUNGSBERICHT

Baubesprechung ÖBA N°: 003

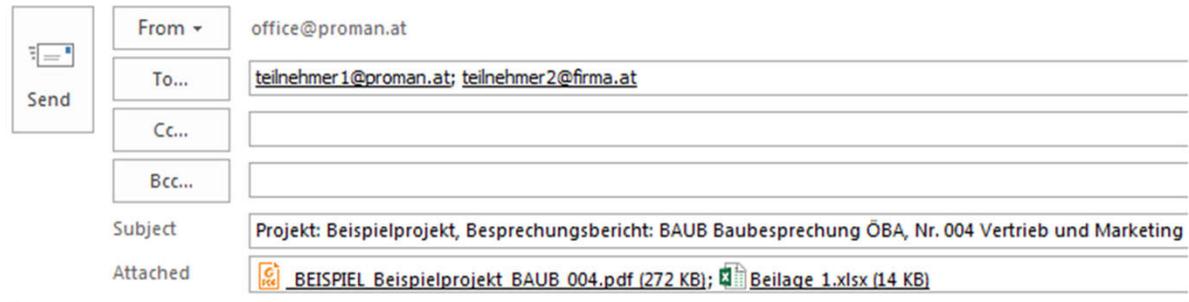
Date de création: 06/09/2016
Date de réunion: 03/09/2016
Date de: jusqu'à: 09:00 -> 11:00
Lieu: GPS-Container

Numéro de: _BEISPIEL
N° de document: 1010//BAUB/003
Animateur: Walther

Liste participants / diffusions:

Participant	Statut	Statut
Walther PS	Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.	● ●
Busch ET	Busch & Coerny, Ingenieurbüro für Telekommunikation	● ●
Kepler BM	Flughafen Betriebs GmbH	● ●
Ecker BK	Dr Hans Leitner, Ziviltechniker-GmbH	● ●
Aichberg BM	Hölzer BaugesmbH	● ●
Frank BH	Flughafen Betriebs GmbH	○ ○
Müller PS	Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.	● ●
Schratter PS	Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.	● ●
Höcht BH	Flughafen Betriebs GmbH	○ ○
Kastberger ET	Ing. Franz Kastberger, Technisches Büro H&L	○ ○
Kauscher BM	Hölzer BaugesmbH	○ ○
Mattenberger GF	Planconsult GmbH	● ●

Prochaine réunion: Numéro: 004
Thème: Planung
Date: 10/09/2016
Heure: de 09:00 jusqu'à 13:00
Lieu: GPS-Container
Entreprise: Flughafen Betriebs GmbH
Adresse: AT 8070 Graz Flughafenstr. 21

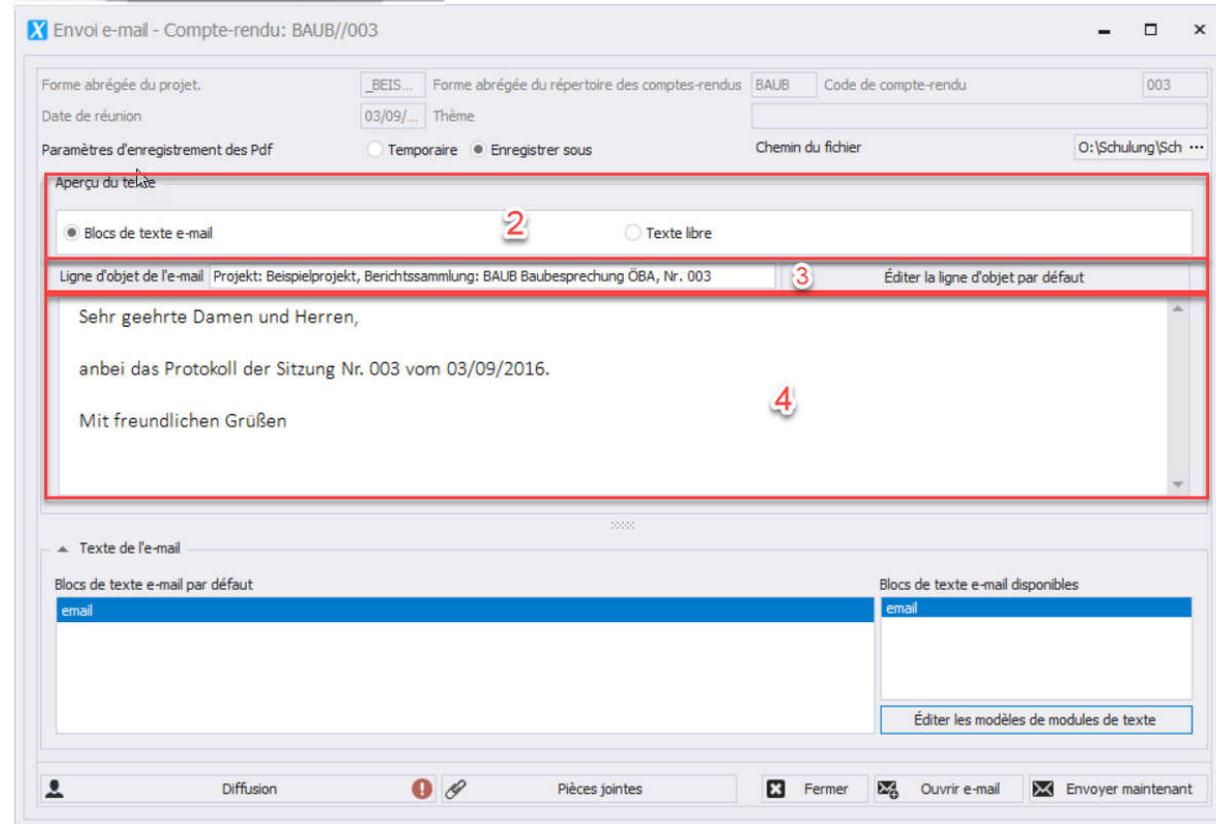
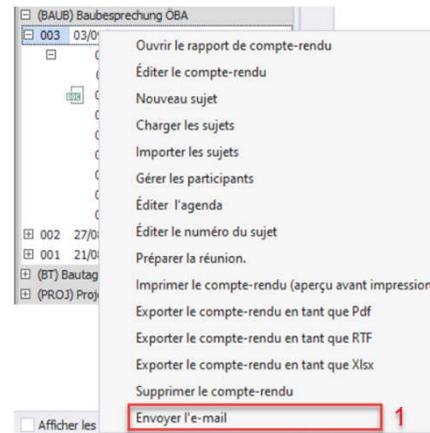


Sehr geehrte Damen und Herren,

10.1 E-mail: envoi

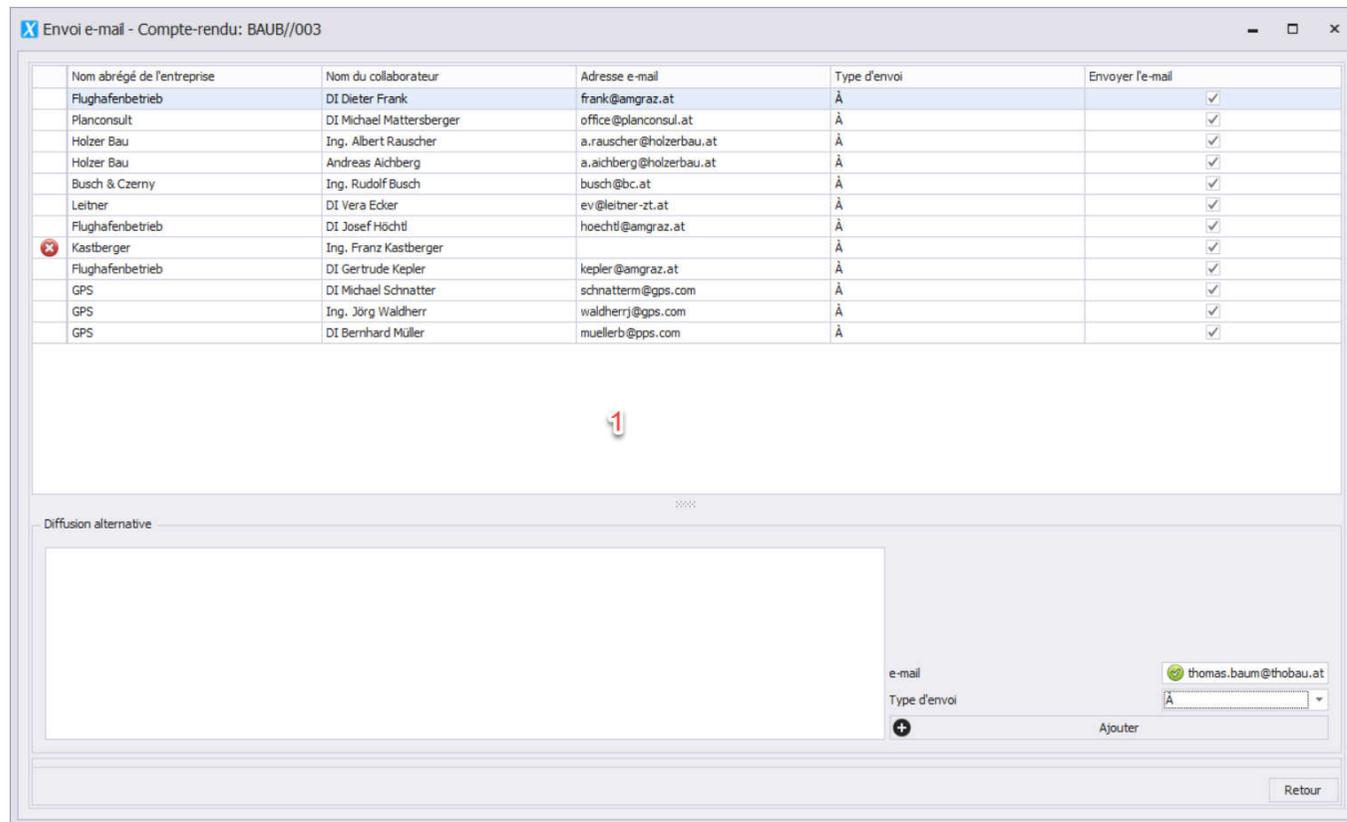
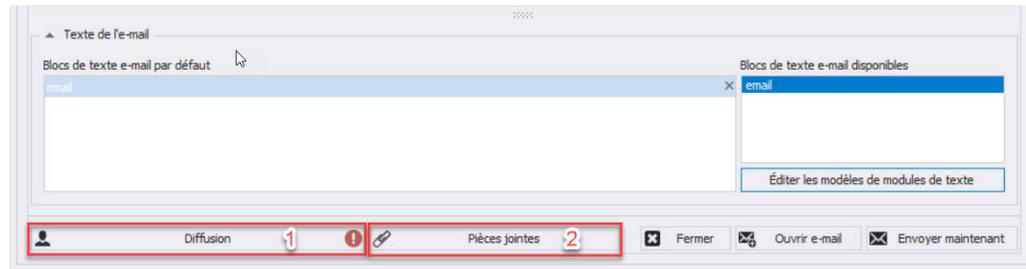
Sélectionner **Envoyer e-mail** par clic droit sur le compte-rendu (voir 1).

- Choisissez entre „Utiliser des blocs de texte“ ou „texte libre“ (voir 2). Vous économisez du temps avec les blocs de texte prédéfinis!
- La ligne d’objet sera – si souhaité – automatiquement remplie – sélectionnez une unique fois le format sous „Éditer la ligne d’objet par défaut“ (voir 3).
- Lors de l’utilisation des blocs de texte, un aperçu du texte final est généré (voir 4).



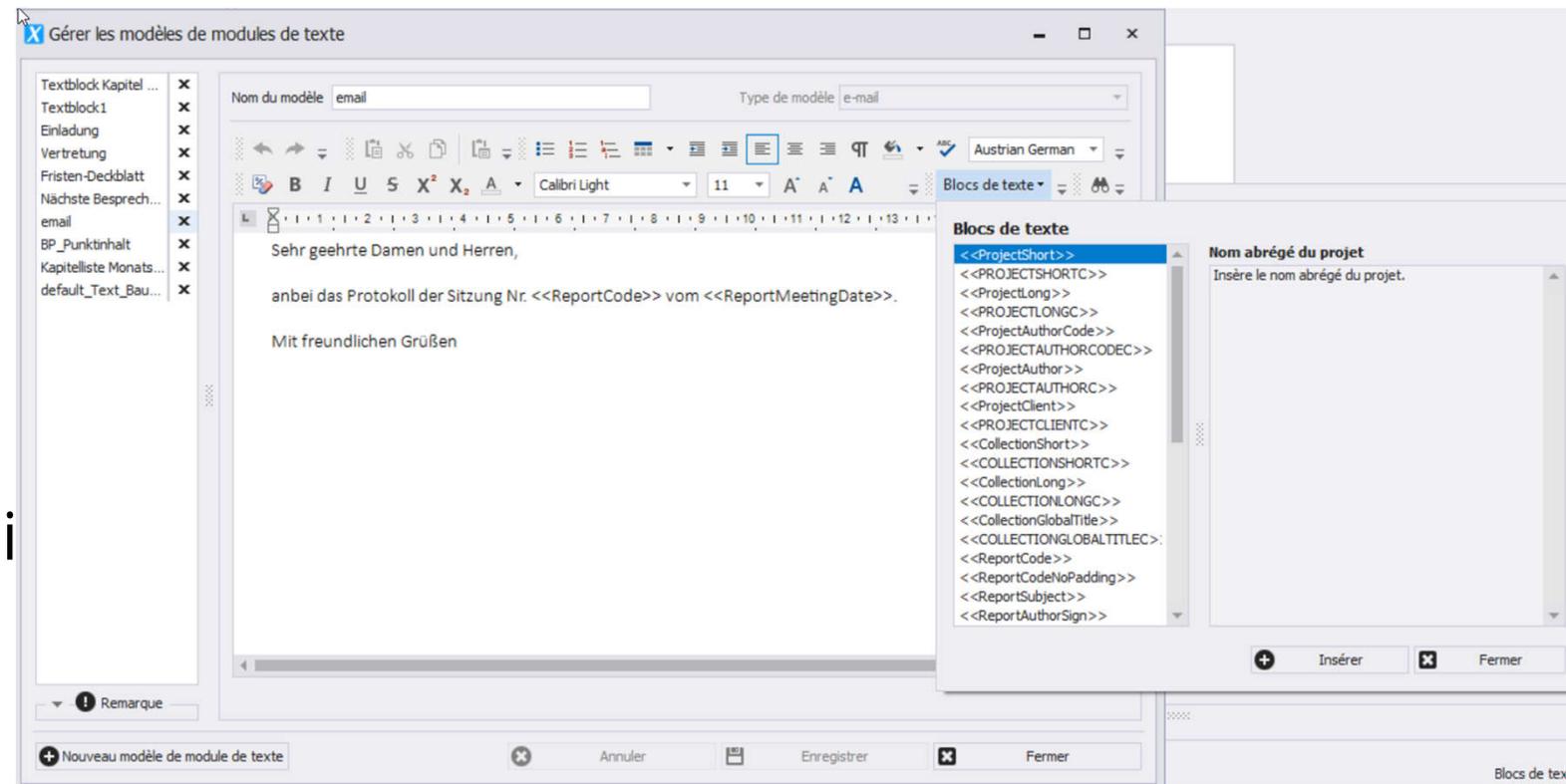
10.1 E-mail: envoi

- Le compte-rendu est automatiquement joint à l'e-mail.
- Vous pouvez gérer les pièces jointes supplémentaires de manière flexible (voir 2).
- La liste de diffusion est reprise dans la liste des participants/de diffusion de votre compte-rendu et peut être éditée individuellement (voir



10.2 Envoi d'e-mails: blocs de texte

- peuvent être étendus par des champs d'impression sérielle
- permettent l'envoi rapide et standardisé des comptes-rendus



12. Évaluation



Paramètres par défaut: tous les contenus disponibles

The screenshot displays the PRO MAN software interface. On the left, a menu is open with 'Recherche et évaluation' highlighted. The main area shows a table with columns for 'Chapitre...', 'Chapitre long', 'Code de...', 'Date de comp...', 'Th...', 'Statut (Compt...', 'Statut (su...', 'Contenu', and 'Désignation abrégée du sujet'. The table contains various project entries with their respective codes and dates. On the right, a 'Boîte à outils' (Tools box) is visible, containing filter options for 'Sélection de base' and 'Sélection avancée'. The 'Statut de sujet' filter is selected. At the bottom of the filter panel, there is a button labeled 'Démarre l'analyse' (Start analysis).

Chapitre...	Chapitre long	Code de...	Date de comp...	Th...	Statut (Compt...	Statut (su...	Contenu	Désignation abrégée du sujet	
		001	22/06/2016		Pas de statut	ouvert	Übernahme aus Projekt , Kreis: ...	Bauzeitplan	
Einsatz	der Arbeitskräft...	001	18/03/2019		Pas de statut	ouvert	10 ST1		
01.01	Sicherheit	001	21/08/2016		Pas de statut	ouvert	Im Baufeld befinden sich zwei M...	Genehmigung Umsetzen Masten	
01.01	Sicherheit	002	27/08/2016		Pas de statut	ouvert	Es wurde ein Vorschlag für die K...	Genehmigung Umsetzen Masten	
01.01	Sicherheit	003	03/09/2016		Pas de statut	ouvert	Die Maststatik ist noch immer au...	Genehmigung Umsetzen Masten	
001.002	PROJ		001	22/06/2016	Pas de statut	ouvert	Übernahme aus Projekt , Kreis: ...	Helmtragepflicht	
001.002	BT	Einsatz	der Arbeitskräft...	001	18/03/2019	Pas de statut	ouvert	10 ST1	
001.003	BAUB	01.02	Genehmigungen	001	21/08/2016	Pas de statut	ouvert	Die Bescheide der BH Graz Umg...	Bescheide
001.003	BAUB	01.02	Genehmigungen	002	27/08/2016	Pas de statut	ouvert	Bescheid Errichtungsbewilligung ...	Bescheide
001.003	BAUB	01.02	Genehmigungen	003	03/09/2016	Pas de statut	ouvert	Bescheid für die Betriebseinschr ...	Bescheide
001.003	BT	Einsatz	der Arbeitskräft...	001	18/03/2019	Pas de statut	ouvert	10 ST1	
001.005	BAUB	03	Örtliche Bauaufs...	001	21/08/2016	Pas de statut	ouvert	Die Verteilung der vom GP freig...	Planverteilung
001.005	BAUB	03	Örtliche Bauaufs...	002	27/08/2016	Pas de statut	ouvert		Planverteilung
001.006	BAUB	05	Bauausführung	001	21/08/2016	Pas de statut	ouvert	Der von der Baufirma vorgeschl...	Bauablauf
001.006	BAUB	05	Bauausführung	002	27/08/2016	Pas de statut	ouvert	In KW 35:	Bauablauf
001.006	BAUB	05	Bauausführung	003	03/09/2016	Pas de statut	ouvert	Für das Errichten des Bauzauns ...	Bauablauf
001.006.a	BAUB	05	Bauausführung	003	03/09/2016	Pas de statut	ouvert	Herr Rauscher holt die Freigabe...	Freigabe einholen
001.006.b	BAUB	05	Bauausführung	003	03/09/2016	Pas de statut	ouvert	Sobald die Freigabe gegeben w...	Schweißarbeiten
002.001	BAUB	02	Planung	002	27/08/2016	Pas de statut	ouvert	Herr Mattersberger hat vorab ei...	Stilllegung Hydrantenleitung
002.001	BAUB	02	Planung	003	03/09/2016	Pas de statut	ouvert	Die Stellungnahme der Gemeind...	Stilllegung Hydrantenleitung
002.002	BAUB	02	Planung	002	27/08/2016	Pas de statut	ouvert	Ein Vorabzug des Bautafel-Layo...	Bautafel
002.002	BAUB	02	Planung	003	03/09/2016	Pas de statut	ouvert	GP übergibt das Layout in der n...	Bautafel
002.005	BAUB	05	Bauausführung	002	27/08/2016	Pas de statut	ouvert	Die Baufirma legt den Bauzeitpla...	Bauzeitplan
002.005	BAUB	05	Bauausführung	003	03/09/2016	Pas de statut	ouvert	Vorabzug des Bauzeitplans wur...	Bauzeitplan
003.001	BAUB	05	Bauausführung	003	03/09/2016	Pas de statut	ouvert	Falls eine Zugänglichkeit auf die ...	Bewachung

12. Évaluation

- Filtres possibles
 - dossier
 - répertoire des comptes-rendus
 - compte-rendu
 - sujets
 - statut de sujet
 - par partie concernée
 - entreprise
 - personne
 - mots-clés (texte libre)
 - attributa (p.ex. sujets avec coûts supplémentaires)

Boîte à outils

Filtre Imprimer

▲ Sélection de base

▼ Dossier

▼ Répertoires de comptes-rendus

▼ Comptes-rendus

▼ Sujets

▲ Sélection avancée

▼ Chapitres

▲ Statut de sujet

Ne prends en compte que le statut actuel

Tout sélectionner

Dauer-Info_Standard (Info permanente)

erledigt_Standard (effectué)

in Arbeit_Standard (en cours)

inbearbeitung_Standard (en cours)

Info_Standard (Info)

offen_Standard (ouvert)

storniert_Standard (annulé)

Wiedervorlage_Standard (Resoumission)

zurückgestellt_Standard (reporté)

▼ Groupes de collaborateurs

▼ Entreprises

▼ Parties concernées

▼ Mots-clés

▼ Attributs

🔄 Réinitialiser tous les filtres

🔍 Démarre l'analyse

13. Cockpit du projet



Sélectionner un partenaire du projet [Pas de sélection]

Tâche

- 001.002 (BAUB) Genehmigung Umsetzen Masten
- 001.003 (BAUB) Bescheide
- 001.006 (BAUB) Bauablauf
- 002.001 (BAUB) Stilllegung Hydrantenleitung
- 002.002 (BAUB) Bautafel
- 002.005 (BAUB) Bauzeitplan
- 003.001 (BAUB) Bewachung
- 002.003 (BAUB) Baustellenausweis
- 003.002 (BAUB) Mängelersfassung
- 003.004 (BAUB) Helmtragepflicht

Rappel

2 juillet 2019 - 8 juillet 2019

2 juil. 2019

BAUB 002.005 Bauzeitplan
Rappel

13:54-14:54

Sende Email an Firma
Flughafenbetrieb, Herr/Frau Kepler
kepler@amgraz.at

Mettre à jour le cockpit
Créer une tâche
Éditer la tâche X Supprimer la tâche

Tâche

Tâche	Priorité	Type	Effectué
Sende Email an Firma kepler@amgraz.at	Bas		

Tâches créées par vous-

vue du calendrier 1

vue du calendrier 2

Fermer le cockpit

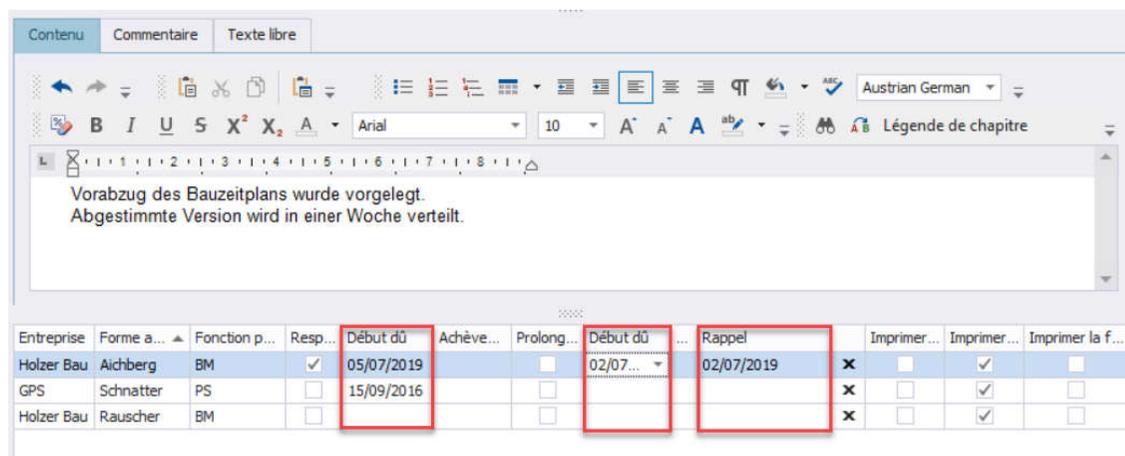
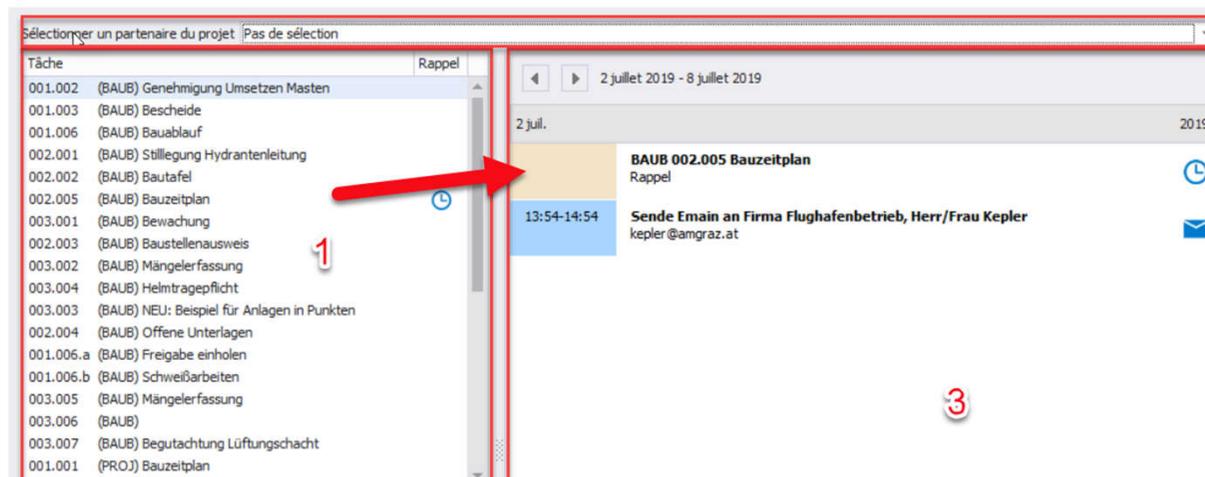
Sous affichage ->
„Afficher le cockpit du projet“, vous accédez à votre gestion individuelle des tâches pour votre projet (voir 1).

Ici vous avez une vue d'ensemble de toutes vos tâches!

13. Cockpit du projet



- Les tâches sont générées automatiquement à partir des sujets des comptes-rendus actuels de votre projet (voir 1).
- Vous pouvez filtrer par les partenaires du projet (voir 2).
- L'éditeur de sujets s'ouvre par double-clic sur le sujet.
 - Ajoutez un rappel et la tâche sera affichée dans l'agenda le jour du rappel (voir 3).
Un rappel est représenté par le symbole. 🕒
 - Si aucun rappel n'est ajouté, la tâche s'affichera 7 jours avant la date de fin due dans votre agenda.
 - Si un début est saisi, la tâche s'affiche également dans l'axe temporel „Affichage du calendrier 2“.



13. Cockpit du projet

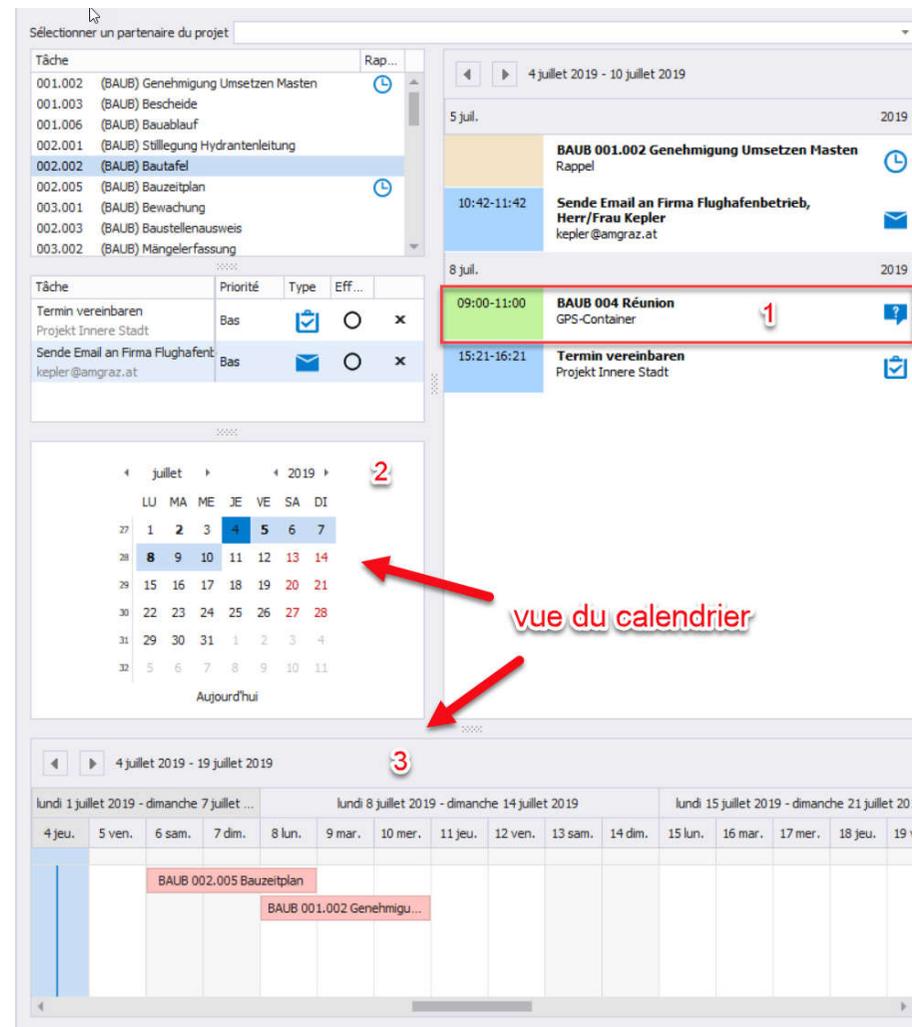
- Les rappels peuvent être créés simplement et indépendamment des compte-rendus actuels à l'aide de "Créer une tâche" dans la boîte à outils (voir 1).
- Glissez le partenaire du projet souhaité (voir 2) dans la fenêtre des tâches (voir 3).
 - Choisissez une des options 1) Appel téléphonique, 2) E-mail, 3) Tâche – les données comme adresse e-mail et numéro de téléphone sont automatiquement repris et peuvent être affichés en cliquant sur le symbole (voir 4).
 - Les tâches s'affichent dans votre agenda à la date du rappel. (voir 5).
 - Les tâches peuvent être marquées comme effectuées. Lorsque le cockpit du projet est mis à jour (voir 6), les tâches terminées sont retirées de la liste.

The screenshot illustrates the workflow for creating and managing tasks in the software. It is divided into several key areas:

- Address Book (Carnet d'adresses du projet):** A table listing project partners with columns for name, role, and function. A red box highlights a partner (Frank, Bauherr) with a red arrow pointing to the task selection window (2).
- Task Selection (Sélectionner un partenaire du projet):** A list of tasks with columns for task ID, description, and priority. A red box highlights the 'Sende Emain an Firma Flughafenbetrieb' task with a red arrow pointing to the task details window (3).
- Task Details (Tâche):** A window showing the selected task's details, including priority, type, and effectiveness. A red box highlights the task type 'E-mail' with a red arrow pointing to the toolbar (4).
- Calendar (Agenda):** A view showing the task scheduled for July 2nd, 2019. A red box highlights the task entry with a red arrow pointing to the toolbar (5).
- Toolbar (Boîte à outils):** A window containing three main buttons: 'Mettre à jour le cockpit' (6), 'Créer une tâche' (1), and 'Éditer la tâche' / 'Supprimer la tâche'.

13. Cockpit du projet

- Les réunions sont affichées dans votre agenda et votre calendrier (voir 1).
 - Ajoutez la date et l'heure sous „Prochaine réunion“ dans le compte-rendu actuel.
- Pour une représentation claire, il existe deux calendriers dans votre cockpit du projet.
 - Affichage journalier classique pour la gestion des tâches (voir 2)
 - Calendrier avec axe temporel, pour pouvoir représenter le déroulement de votre projet (voir 3)



14. Exemple: impression de la liste des participants



Liste participants / diffusion:

Nom	Entreprise	e-mail personne	présent	distr.	Présent ponctuelle ment
Andreas Aichberg	Holzer Bau	a.aichberg@holzerbau.at	●	●	○
DI Vera Ecker	Leitner	ev@leitner-zt.at	●	●	○
DI Dieter Frank	Flughafenbetrieb	frank@amgraz.at	○	○	○
Ing. Rudolf Busch	Busch & Czerny	busch@bc.at	●	○	○
DI Gertrude Kepler	Flughafenbetrieb	kepler@amgraz.at	●	○	○
DI Bernhard Müller	GPS	muellerb@pps.com	○	○	○
DI Michael Schnatter	GPS	schnatterm@gps.com	●	●	○
Ing. Jörg Waldherr	GPS	waldherrj@gps.com	●	●	○
Ing. Franz Kastberger	Kastberger		○	○	○
DI Josef Höchtl	Flughafenbetrieb	hoechtl@amgraz.at	●	○	○
Ing. Albert Rauscher	Holzer Bau	a.rauscher@holzerbau.at	○	●	○
DI Michael Mattersberger	Planconsult	office@planconsult.at	●	●	●

Extension flexible des modèles

Exemple 1 de modèle, p.ex.:

- Adresse e-mail
- Présence ponctuelle

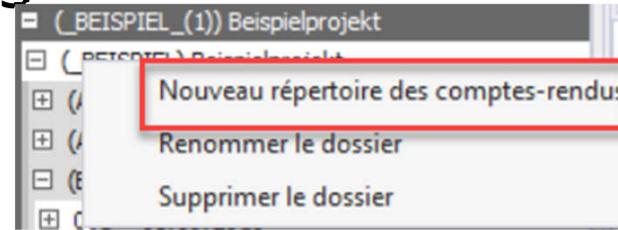
Exemple 2 de modèle

- Colonne d'invitations pour la prochaine réunion

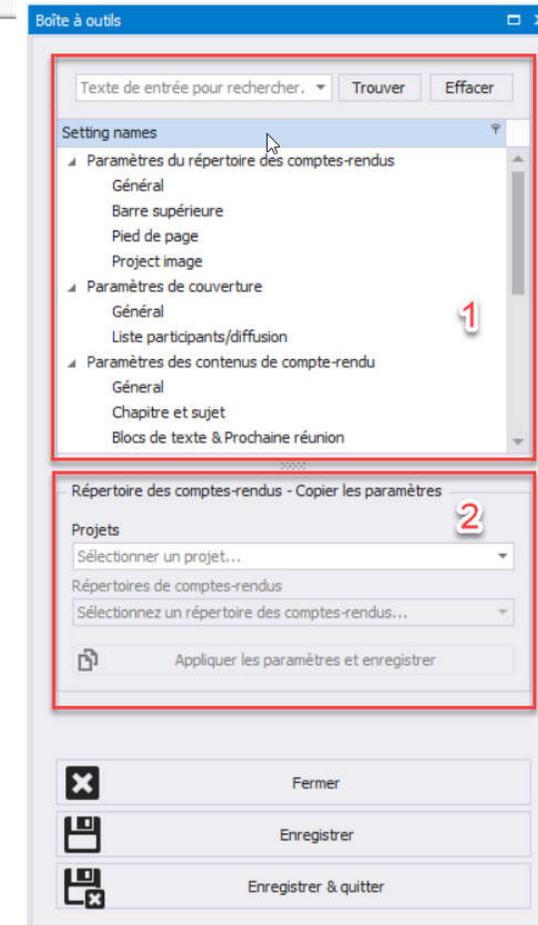
Liste participants / diffusion:

Nom	Entreprise	e-mail personne	présent	distr.	Invit
Andreas Aichberg	Holzer Bau	a.aichberg@holzerbau.at	●	●	●
DI Vera Ecker	Leitner	ev@leitner-zt.at	●	●	●
DI Dieter Frank	Flughafenbetrieb	frank@amgraz.at	○	○	●
Ing. Rudolf Busch	Busch & Czerny	busch@bc.at	●	○	●
DI Gertrude Kepler	Flughafenbetrieb	kepler@amgraz.at	●	○	●
DI Bernhard Müller	GPS	muellerb@pps.com	○	○	●
DI Michael Schnatter	GPS	schnatterm@gps.com	●	●	●
Ing. Jörg Waldherr	GPS	waldherrj@gps.com	●	●	●
Ing. Franz Kastberger	Kastberger		○	○	●
DI Josef Höchtl	Flughafenbetrieb	hoechtl@amgraz.at	●	○	●
Ing. Albert Rauscher	Holzer Bau	a.rauscher@holzerbau.at	○	●	○
DI Michael Mattersberger	Planconsult	office@planconsult.at	●	●	○

14.1 Répertoire des comptes-rendus: paramètres d'impression 1



- Chaque répertoire des comptes-rendus peut être doté de ses propres paramètres d'impression. De cette façon, les notes peuvent p. ex. être imprimées d'une manière différente des réunions de chantier.
- Les paramètres peuvent être modifiés de manière ciblée dans la boîte à outils (*voir 1*).
- Lorsqu'un modèle existe déjà, les paramètres peuvent être copiés en totalité d'un autre projet ou d'un autre répertoire des comptes-rendus (*voir 2*).



14.2 Répertoire des comptes-rendus: paramètres d'impression 2



Paramètre important dans l'onglet Couverture

- Début de l'impression des sujets sur la couverture – vous permet de débiter avec vos sujets de réunion sur la couverture lorsque vous n'avez que peu de participants
- Vous pouvez au choix sélectionner les formules d'appel pour les noms des participants resp. de la liste de diffusion

Prochaine réunion: Numéro: 004
Thème: Planung
Date: 10/09/2016
Heure: de 09:00 jusqu'à 15:00
Lieu: GPS-Container
Entreprise: Flughafen BetriebsgesmbH
Adresse: AT 8070 Graz Flughafenstr. 21

Sujet Mot-clé / Texte RP responsable d'île
Hier kann ein Textblock eingefügt werden: Textblock 2 Textblock 2 Textblock 2 Textblock 2 Textblock 2
Textblock 2 Textblock 2 Textblock 2 Textblock 2 Textblock 2 Textblock 2 Textblock 2 Textblock 2
Textblock 2 Textblock 2

0 Allgemeines
BAUB 003.003 NEU: Beilagen zu Punkten
Bei jedem Punkt können Dokumente oder beliebige Dateien als Beilagen gespeichert werden. Beim Versenden der eMail aus dem Programm oder beim PROMAN-EXPORT werden diese Dateien mit verschickt. Unter dem Schalter Beilagen erhalten Sie eine Maske
PROMAN 3.1 Lizenz: 1010/BAUB/003 Seite 1 / 4

Paramètres du sujet
Général
Parties concernées

Parties concernées

Parties concernées - Formule d'appel Pas de ...

Désignation des parties concernées de

M. / Mme.
Monsieur / Madame
Mr. / Ms.

Paramètres du sujet
Général
Parties concernées
Impression

Paramètres généraux

Démarre l'impression des sujets dès la couverture (pas de nouvelle page)

N'imprimer que les sujets avec du texte ou des divergences dans les parties concernées

14.3 Répertoire des comptes-rendus: paramètres d'impression 3



Paramètre important dans l'onglet **Contenu du compte-rendu**

- La liste de tous les chapitres dans lesquels des sujets sont imprimés est imprimée au début.
- Tri des sujets par numéro de sujet ou chapitre (voir diapo suivante)
Remarque: Lors du tri par numéro de sujet, les chapitres ne sont pas imprimés
- Contenu de l'impression des sujets
 - uniquement p. ex. les dernières 5 entrées de ce sujet et resp. si celles-ci contiennent du texte (voir diapo suivante)
 - important pour les sujets, qui restent longtemps ouverts et sont repris régulièrement

Prochaine réunion: Numéro: 004
Thème: Planung
Date: 10/09/2016
Heure: de 09:00 jusqu'à 15:00
Lieu: GPS-Container
Entreprise: Flughafen BetriebsgesmbH
Adresse: AT 8070 Graz Flughafenstr. 21

Sommaire	
(ALG) Allgemein	2
(SIC) Sicherheit	2
(GEN) Genehmigungen	2
(PL) Planung	3
(ÖB) Örtliche Bauaufsicht	5
(BA) Bauausführung	6

The screenshot displays the 'Paramètres des contenus de compte-ren.' window. It includes a 'Sommaire' table, a 'Général' tab, and a 'Chapitre et sujet' sub-tab. The 'Paramètres d'impression du chapitre' section has a checked option: 'Imprimer chaque chapitre de base (chapitre du premier niveau) sur une nouvelle page'. The 'Paramètres d'impression' window shows 'Sélection des sujets à imprimer' set to 'Uniquement les j...' with a value of 5 and 'Contenu' selected. A dropdown menu for 'Ordre de tri des sujets dans l'impression' is open, showing options: 'après le chapitre', 'd'après le numéro de sujet', and 'après le chapitre' (highlighted).

14.4 Exemple tri: d'impression en fonction des numéros des sujets et des chapitres



BA	Bauausführung		
BAUB 001.006	Bauablauf		ouvert
001/21.08.2016	Der von der Baufirma vorgeschlagene Bauablauf für die kommenden zwei Wochen umfasst folgende Tätigkeiten: <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen des Bauzeitplans • Aufstellen des Bauzauns • Einrichten der Containersiedlung • Ausstellen des Krans • Beschilderung • Einholen und Überprüfen des Bombenkatasters 	Tous le partenaires	
002/27.08.2016	In KW 35: <ul style="list-style-type: none"> • Aufstellen des fixen und des prov. Bauzauns • Einrichten Containersiedlung • Aufstellen Kran In KW 36: <ul style="list-style-type: none"> • Anliefern Baugeräte • Beginn Abbruch Betonflächen am 2.9.2016 	Tous le partenaires	
003/03.09.2016	Für das Errichten des Bauzauns am Vorfeld sind Schweißarbeiten notwendig. Hierfür muss die Baufirma von der Betriebsgesellschaft die Freigabe einholen.	Flughafenbetrieb Rauscher	08.09.2016
Attribute: Anmerkung: Mehrkosten, Terminänderung, Umplanung			
BAUB 002.004	Offene Unterlagen		reporté 07.11.2016
002/27.08.2016	Folgende Unterlagen/Bestätigungen sind der ÖBA zu übergeben: <ul style="list-style-type: none"> • K7-Blätter • Bieterlückenverzeichnis • Unterfertigte Pläne • Bestätigung Massenkontrolle 	Rauscher	03.09.2016
003/03.09.2016	<ul style="list-style-type: none"> • K7-Blätter werden in der nächsten Baubesprechung 	Rauscher	03.09.2016

übergeben:			
1	Planung		
BAUB 002.001	Stilllegung Hydrantenleitung		
002/27.08.2014	Herr Mattesberger hat vorab eine mündliche Zusage über die Stilllegung der das Baufeld querenden Hydrantenleitung erhalten. Eine schriftliche Bestätigung durch die Gemeinde Feldberg muss abgewartet werden.	Frank Mattersberger	27.10.2014
003/03.09.2014	Die Stellungnahme der Gemeinde Feldberg ist noch ausständig.	Frank Mattersberger	27.10.2014
BAUB 002.002	Bautafel		
002/27.08.2014	Ein Vorabzug des Bautafel-Layouts wird an Baufirma und ÖBA übermittelt.	Mattersberger	03.09.2014
003/03.09.2014	GP übergibt das Layout in der nächsten Bazbesprechung. Das Rendering musste neu erstellt werden.	Mattersberger	03.09.2014
2	Örtliche Bauaufsicht		
BAUB 002.003	Baustellenausweis		Info
002/27.08.2014	Die Betriebsgesellschaft stellt fest, dass Baustellenausweise erforderlich sind. Diese werden von der ÖBA ausgestellt. Der genaue Ausstellungsablauf für die einzelnen Gewerke wird von der ÖBA noch bekanntgegeben.	Schnatter	03.09.2014
003/03.09.2014	Es werden keine Baustellenausweise ausgegeben. Die beauftragten Firmen haben stattdessen laufend aktuelle Mitarbeiterlisten an die ÖBA zu übermitteln (Name, Geburtstag, von-bis auf der Baustelle). Die ÖBA wird diese Angaben stichprobenweise überprüfen.	Tous le partenaires	

14.5 Répertoire des comptes-rendus: paramètres d'impression



- Format des numéros des sujets:
 - Forme abrégée du chapitre précédent
 - Forme abrégée du répertoire des comptes-rendus précédent
 - Uniquement numéro de sujet resp. de compte-rendu
- Désignation des parties concernées dans les sujets: conformément à l'entrée dans le sujet, personne, entreprise fonction, forme abrégée longue
- Différents statuts de sujet peuvent être entrés dans un sujet de compte-rendu : Info, Info durable, ouvert, en cours et terminé

Numéro de sujet	Date	Description	Statut
007.006	08/08/2016	Bauablauf Der von der Baufirma vorgeschlagene Bauablauf für die kommenden zwei Wochen umfasst folgende Tätigkeiten: <ul style="list-style-type: none">• Erstellen des Bauzeitplans• Aufstellen des Bauzauns• Einrichten der Containersiedlung• Ausstellen des Krans• Beschilderung• Einholen und Überprüfen des Bombenkatasters	ouvert
003 / 02/07/2019	02/07/2019	Für das Erichten des Bauzauns am Vorfeld sind Schweißarbeiten notwendig. Hierfür muss die Baufirma von der Betriebsgesellschaft die Freigabe einholen.	08/09/2016
001.006.a		Attributs: Anmerkung: Mehrkosten, Terminänderung, Umplanung Freigabe einholen Herr Rauscher holt die Freigabe für die Schweißarbeiten von der Betriebsfirma ein. Ansprechpartner der Betriebsfirma ist Hr. Frank	Info
002.004	002 / 27/08/2016	Offene Unterlagen Folgende Unterlagen/Bestätigungen sind der ÖBA zu übergeben: <ul style="list-style-type: none">• K7-Blätter• Bieterlückenverzeichnis• Unterfertigte Pläne• Bestätigungen Massenkontrolle	effectué

Paramètres du sujet (007.006):

- Paramètres du sujet
- Général
- Mise en page des codes sujet
- Uniquement code de compte-re...
- Imprimer la date de la réunion pour chaque
- Désignation abrégée du répertoire des c...
- Forme abrégée du chapitre
- Uniquement code de compte-rendu et de...
- Pas de code de sujet
- Uniquement code de sujet

Paramètres du sujet (003 / 02/07/2019):

- Paramètres du sujet
- Général
- Parties concernées
- Impression
- Désignation des parties concernées dans les sujets
- Comme saisi dans le sujet
- Formulaires d'impression
- Personne
- Entreprise
- Fonction
- Responsable principal

Paramètres du sujet (002.004):

- Paramètres du sujet
- Général
- Parties concernées
- Impression
- Couleurs délai
- Statut
- Info
- effectué
- Info permanente
- afficher comme "Info"
- ouvert
- en cours

14.6 Exemples d'impression: affichage du numéro du sujet



Nom abrégé du repertoire
des comptes-rendus

Code du chapitre

1		Planung	
BAUB 002.001	002/27.08.2014	Stilllegung Hydrantenleitung	ouvert
		Herr Mattesberger hat vorab eine mündliche Zusage über die Stilllegung der das Baufeld querenden Hydrantenleitung erhalten. Eine schriftliche Bestätigung durch die Gemeinde Feldberg muss abgewartet werden.	27.10.2014
	003/03.09.2014	Die Stellungnahme der Gemeinde Feldberg ist noch ausständig.	27.10.2014
BAUB 002.002	002/27.08.2014	Bautafel	ouvert
		Ein Vorabzug des Bautafel-Layouts wird an Baufirma und ÖBA übermittelt.	03.09.2014
	003/03.09.2014	GP übergibt das Layout in der nächsten Bazbesprechung. Das Rendering musste neu erstellt werden.	03.09.2014
2		Örtliche Bauaufsicht	
BAUB 002.003	002/27.08.2014	Baustellenausweis	Info
		Die Betriebsgesellschaft stellt fest, dass Baustellenausweise erforderlich sind. Diese werden von der ÖBA ausgestellt. Der genaue Ausstellungsablauf für die einzelnen Gewerke wird von der ÖBA noch bekanntgegeben.	03.09.2014
	003/03.09.2014	Es werden keine Baustellenausweise ausgegeben. Die beauftragten Firmen haben stattdessen laufend aktuelle Mitarbeiterlisten an die ÖBA zu übermitteln (Name, Geburtstag, von-bis auf der Baustelle). Die ÖBA wird diese Angaben stichprobenweise überprüfen.	Tous le partenaires

1		Planung	
1 002.001	002 / 27.08.2014	Stilllegung Hydrantenleitung	ouvert
		Herr Mattesberger hat vorab eine mündliche Zusage über die Stilllegung der das Baufeld querenden Hydrantenleitung erhalten. Eine schriftliche Bestätigung durch die Gemeinde Feldberg muss abgewartet werden.	27.10.2014
	003 / 03.09.2014	Die Stellungnahme der Gemeinde Feldberg ist noch ausständig.	27.10.2014
1 002.002	002 / 27.08.2014	Bautafel	ouvert
		Ein Vorabzug des Bautafel-Layouts wird an Baufirma und ÖBA übermittelt.	03.09.2014
	003 / 03.09.2014	GP übergibt das Layout in der nächsten Bazbesprechung. Das Rendering musste neu erstellt werden.	03.09.2014
2		Örtliche Bauaufsicht	
2 002.003	002 / 27.08.2014	Baustellenausweis	Info
		Die Betriebsgesellschaft stellt fest, dass Baustellenausweise erforderlich sind. Diese werden von der ÖBA ausgestellt. Der genaue Ausstellungsablauf für die einzelnen Gewerke wird von der ÖBA noch bekanntgegeben.	03.09.2014
	003 / 03.09.2014	Es werden keine Baustellenausweise ausgegeben. Die beauftragten Firmen haben stattdessen laufend aktuelle Mitarbeiterlisten an die ÖBA zu übermitteln (Name, Geburtstag, von-bis auf der Baustelle). Die ÖBA wird diese Angaben stichprobenweise überprüfen.	Tous le partenaires

14.7 Exemples d'impression: désignation des parties concernées dans les sujets



Comme entré dans le sujet

1			
Planung			
BAUB 002.001 002/27.08.2014	Stilllegung Hydrantenleitung Herr Mattesberger hat vorab eine mündliche Zusage über die Stilllegung der das Baufeld querenden Hydrantenleitung erhalten. Eine schriftliche Bestätigung durch die Gemeinde Feldberg muss abgewartet werden.	DI Dieter Frank DI Michael Mattersbe	ouvert 27.10.2014
003/03.09.2014	Die Stellungnahme der Gemeinde Feldberg ist noch ausständig.	DI Dieter Frank DI Michael Mattersbe	27.10.2014
BAUB 002.002			
Bautafel			
002/27.08.2014	Ein Vorabzug des Bautafel-Layouts wird an Baufirma und ÖBA übermittelt.	DI Michael Mattersbe	ouvert 03.09.2014
003/03.09.2014	GP übergibt das Layout in der nächsten Bazbesprechung. Das Rendering musste neu erstellt werden.	DI Michael Mattersbe	03.09.2014
2			
Örtliche Bauaufsicht			
BAUB 002.003 002/27.08.2014	Baustellenausweis Die Betriebsgesellschaft stellt fest, dass Baustellenausweise erforderlich sind. Diese werden von der ÖBA ausgestellt. Der genaue Ausstellungsablauf für die einzelnen Gewerke wird von der ÖBA noch bekanntgegeben.	DI Michael Schnatter	Info 03.09.2014
003/03.09.2014	Es werden keine Baustellenausweise ausgegeben. Die beauftragten Firmen haben stattdessen laufend aktuelle Mitarbeiterlisten an die ÖBA zu übermitteln (Name, Geburtstag, von-bis auf der Baustelle). Die ÖBA wird diese Angaben stichprobenweise überprüfen.	Tous le partenaires	

Personne & fonction

1			
Planung			
BAUB 002.001 002/27.08.2014	Stilllegung Hydrantenleitung Herr Mattesberger hat vorab eine mündliche Zusage über die Stilllegung der das Baufeld querenden Hydrantenleitung erhalten. Eine schriftliche Bestätigung durch die Gemeinde Feldberg muss abgewartet werden.	Frank BH Mattersberger GP	ouvert 27.10.2014
003/03.09.2014	Die Stellungnahme der Gemeinde Feldberg ist noch ausständig.	Frank BH Mattersberger GP	27.10.2014
BAUB 002.002			
Bautafel			
002/27.08.2014	Ein Vorabzug des Bautafel-Layouts wird an Baufirma und ÖBA übermittelt.	Mattersberger GP	ouvert 03.09.2014
003/03.09.2014	GP übergibt das Layout in der nächsten Bazbesprechung. Das Rendering musste neu erstellt werden.	Mattersberger GP	03.09.2014
2			
Örtliche Bauaufsicht			
BAUB 002.003 002/27.08.2014	Baustellenausweis Die Betriebsgesellschaft stellt fest, dass Baustellenausweise erforderlich sind. Diese werden von der ÖBA ausgestellt. Der genaue Ausstellungsablauf für die einzelnen Gewerke wird von der ÖBA noch bekanntgegeben.	Herr Schnatter PS	Info 03.09.2014
003/03.09.2014	Es werden keine Baustellenausweise ausgegeben. Die beauftragten Firmen haben stattdessen laufend aktuelle Mitarbeiterlisten an die ÖBA zu übermitteln (Name, Geburtstag, von-bis auf der Baustelle). Die ÖBA wird diese Angaben stichprobenweise überprüfen.	Tous le partenaires	

14.8 Répertoire des comptes-rendus: paramètres d'impression 5



- Des couleurs peuvent être attribuées aux délais dépassés ou échéants pour mettre ceux-ci en relief.
- Les en-têtes et les pieds de page devraient toujours être définis uniformément, mais si dans une réunion vous souhaitez insérer en plus p. ex. le logo du maître d'ouvrage, il est possible d'écraser les paramètres du projet par les paramètres d'impression pour ce répertoire des comptes-rendus.

Paramètres de couleur du rendez-vous

Échéance dépassée	Couleur de police	<input type="color" value="#FF0000"/>	Arrière-plan	<input type="color" value="#FFFFFF"/>
Dû actuellement	Couleur de police	<input type="color" value="#FF8C00"/>	Arrière-plan	<input type="color" value="#FFFFFF"/>
Pas encore échue	Couleur de police	<input type="color" value="#000000"/>	Arrière-plan	<input type="color" value="#FFFFFF"/>

Affectation des couleurs

Affecter le statut suivant

- Info unique
- Info permanente
- ouvert
- en cours
- terminé

Affecter les données suivantes

Date de référence: Réunion actuelle

- Entrées actuelles
- Entrées précédentes

Setting names

- Paramètres du répertoire des comptes-rendus
 - Général
 - Barre supérieure
 - Pied de page
 - Project image

Paramètres du sujet

- Général
- Parties concernées
- Impression
 - Couleurs délai
- Statut

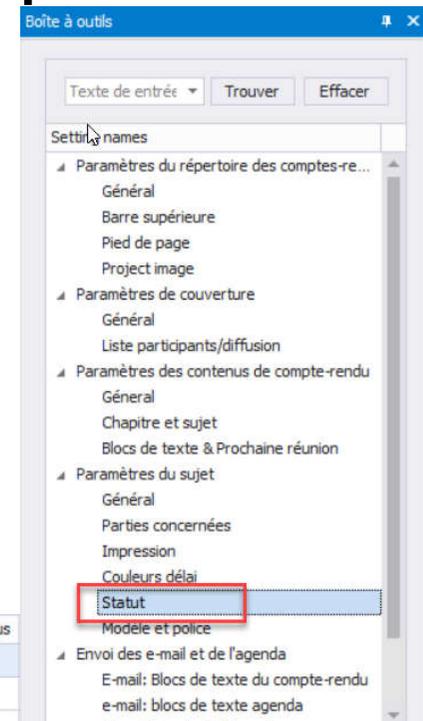
14.9 Exemples d'impression : nouveaux contenus de réunion en gras et attribution de couleurs aux délais échéants



1		Planung				
BAUB 002.001	Stilllegung Hydrantenleitung			ouvert		
002/27.08.2014	Herr Mattesberger hat vorab eine mündliche Zusage über die Stilllegung der das Baufeld querenden Hydrantenleitung erhalten. Eine schriftliche Bestätigung durch die Gemeinde Feldberg muss abgewartet werden.	Frank Mattersberger	27.10.2014			
003/03.09.2014	Die Stellungnahme der Gemeinde Feldberg ist noch ausständig.	Frank Mattersberger	27.10.2014			
BAUB 002.002	Bautafel			offen		
002/27.08.2014	Ein Vorabzug des Bautafel-Layouts wird an Baufirma und ÖBA übermittelt.	Mattersberger	03.09.2014			
003/03.09.2014	GP übergibt das Layout in der nächsten Bazbesprechung. Das Rendering musste neu erstellt werden.	Mattersberger	03.09.2014			
2		Örtliche Bauaufsicht				
BAUB 002.003	Baustellenausweis			Info		
002/27.08.2014	Die Betriebsgesellschaft stellt fest, dass Baustellenausweise erforderlich sind. Diese werden von der ÖBA ausgestellt. Der genaue Ausstellungsablauf für die einzelnen Gewerke wird von der ÖBA noch bekanntgegeben.	Herr Schnatter	03.09.2014			
003/03.09.2014	Es werden keine Baustellenausweise ausgeben. Die beauftragten Firmen haben stattdessen laufend aktuelle Mitarbeiterlisten an die ÖBA zu übermitteln (Name, Geburtstag, von-bis auf der Baustelle). Die ÖBA wird diese Angaben stichprobenweise überprüfen.	Tous le partenaires				
BAUB 002.004	Offene Unterlagen					effectué
002/27.08.2014	Folgende Unterlagen/Bestätigungen sind der ÖBA zu übergeben:	Rauscher				03.09.2014
	<ul style="list-style-type: none"> • K7-Blätter • Bieterlückenverzeichnis • Unterfertigte Pläne • Bestätigung Massenkontrolle 					
003/03.09.2014	<ul style="list-style-type: none"> • K7-Blätter werden in der nächsten Baubesprechung übergeben • Bieterlückenverzeichnis erledigt • Pläne werden unterfertigt • Massendifferenzliste wird bis zur nächsten Baubesprechung an die ÖBA übermittelt 	Rauscher				03.09.2014
BAUB 002.005	Bauzeitplan					ouvert
002/27.08.2014	Die Baufirma legt den Bauzeitplan in der nächsten Baubesprechung vor. Zuvor wird er am Montag 9:00 Uhr mit der ÖBA abgestimmt.	Herr Schnatter Rauscher				01.09.2014
003/03.09.2014	Vorabzug des Bauzeitplans wurde vorgelegt. Abgestimmte Version wird in einer Woche verteilt.	Herr Schnatter Rauscher				01.09.2014

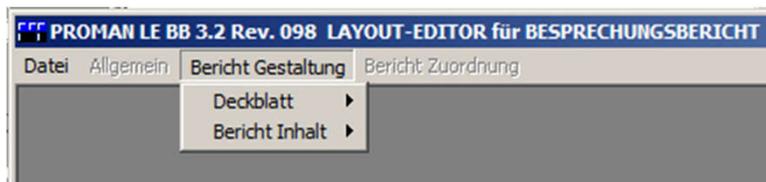
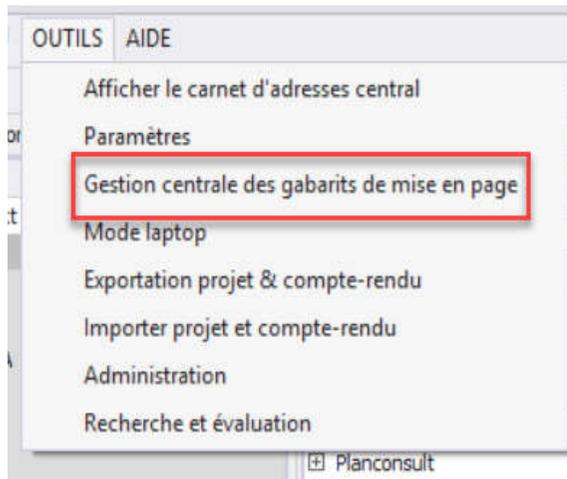
14.10 Exemples d'impression : modifier les paramètres des statuts et créer vos propres statuts

- On peut facilement modifier le formatage des statuts existants
- Il est possible à tout moment de créer vos propres statuts dans le ligne inférieure, p. ex.
 - Décision, CRQ, définition
 - Ouvert avec feux tricolores (rouge, orange, vert)



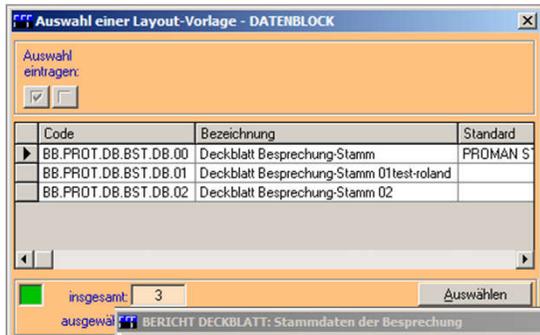
Nom	Type de statut	Texte d'affichage	Police de caractères	Taille de police	Gras	Italique	Souligné	Alignement	Couleur d'arrière-plan	Par défaut	Appliquer le texte à tous
Beschluss	Info	Beschluss	Arial	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gauche	255: 255: 255	<input type="checkbox"/>	
DauerInfo St...	Info permanente...		Arial	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gauche	255: 255: 255	<input checked="" type="checkbox"/>	
erledigt Stan...	effectué		Arial	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gauche	255: 255: 255	<input checked="" type="checkbox"/>	
inbearbeitung...	en cours		Arial	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gauche	0: 255: 255: ...	<input checked="" type="checkbox"/>	
Info Standard	Info		Arial	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gauche	255: 255: 255	<input checked="" type="checkbox"/>	
offen Standard	ouvert		Arial	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gauche	255: 255: 255	<input checked="" type="checkbox"/>	
storniert Sta...	annulé		Arial	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gauche	0: 255: 255: ...	<input checked="" type="checkbox"/>	
Wiedervorlad...	Resoumission		Arial	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gauche	0: 255: 255: ...	<input checked="" type="checkbox"/>	
zurückgestellt...	reporté		Arial	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gauche	255: 255: 255	<input checked="" type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	

15. Mise en page de l'impression

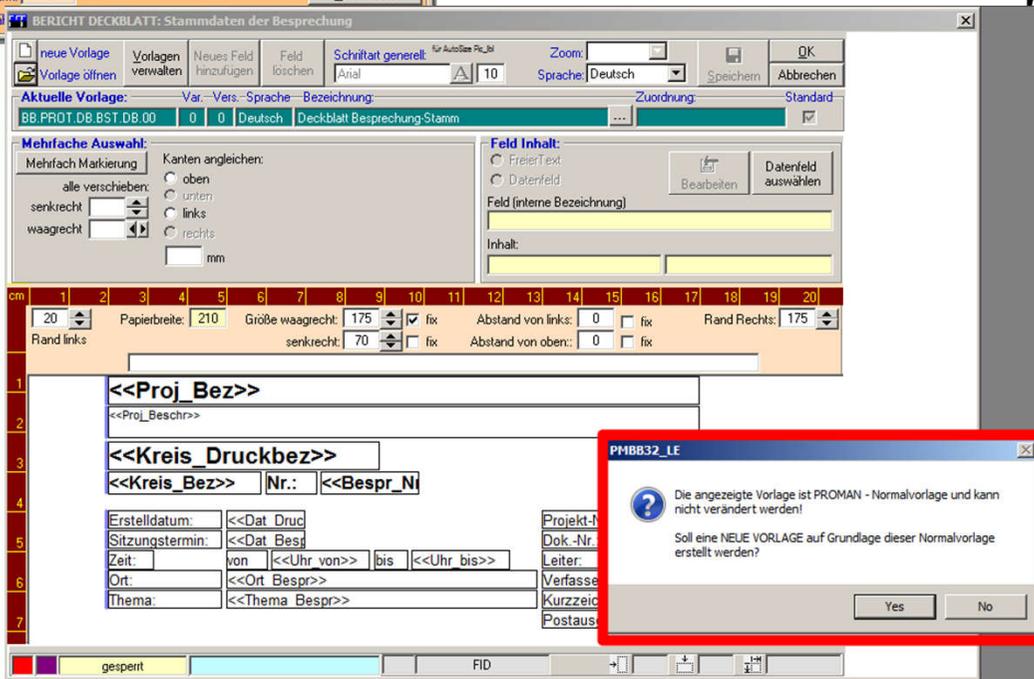


- Création de modèles pour
 - La couverture
 - Besprechungsstamm
 - Liste des participants
 - Le contenu du compte-rendu
 - Titre du chapitre
 - Colonnes des sujets
- Les modèles par défaut sont inclus. Lorsque rien d'autre n'est défini, ceux-ci sont utilisés.

15.1 Mise en page de l'impression : Définitions de base de la réunion



- Sélectionner le modèle de votre choix
- Les modèles par défaut ne sont pas modifiables
- Si vous le souhaitez, une copie peut être générée pour la modification



15.1 Mise en page de l'impression : Définitions de base de la réunion

- Les champs peuvent être étendus facilement
 - Texte libre
 - Champ de données

- Positionnement

- Position en cm
- À l'aide des champs voisins (p. ex. à droite de ..)



15.1 Mise en page de l'impression : Définitions de base de la réunion

Feld Inhalt:
Datenfeld

Bearbeiten Datenfeld auswählen

Auswahl der verfügbaren Datenfeld

Auswahl Daten-Bereich:

Code	Bezeichnung
01.	Projektstamm
01.01.	Projekt
01.01.01.	Projektstamm
01.01.01.01.	Basisdaten

Auswahl der Spalten:

Code	Bezeichnung	FID	DFb_ID	Symbol
01.01.	Projekt	000000000	4	
01.01.01.	Projektstamm	100000000	4	
01.01.01.01.	Basisdaten	101000000	4	
01.01.01.01.01.	Projektnummer	101010000	4	Proj_Nr
01.01.01.01.02.	Gemeinsame Projektnummer	101020000	4	Proj_Nr_Gem
01.01.01.01.03.	Übergeordnete Projektnummer	101030000	4	Proj_Nr_ÜbG
01.01.01.01.04.	Kurzbezeichnung	101040000	4	Proj_KurzBez
01.01.01.01.05.	Bezeichnung	101050000	4	Proj_Bez
01.01.01.01.06.	Beschreibung	101060000	4	Proj_Beschr
01.01.03.	Auftraggeber	300000000	4	
01.01.03.01.	Firma Kurzform	301000000	4	Fa_AuftrG_Kurz
01.01.03.02.	Firma Langform	302000000	4	Fa_AuftrG_Lang
01.01.03.03.	Firma Adresse	303000000	4	Fa_AuftrG_Adres
01.01.04.	Auftragnehmer (Projektentwickler)	400000000	4	Fa_Projektabwic
01.01.04.01.	Firma Kurzform	401000000	4	Fa_PrAbw_Kurz
01.01.04.02.	Firma Langform	402000000	4	Fa_PrAbw_Lang
01.01.04.03.	Firma Adresse	403000000	4	Fa_PrAbw_Adres
01.04.	Projektpartner	000000000	4	
01.04.01.	Firma	100000000	4	
01.04.01.01.	Kurzform	101000000	4	PP_Fa_Kurz

- Les champs de données permettent d'imprimer automatiquement des données de base du projet facilement
- Lors de l'exécution, le texte de substitution est remplacé par les vraies données du projet.

15.2 Mise en page de l'impression : liste des participants/diffusion

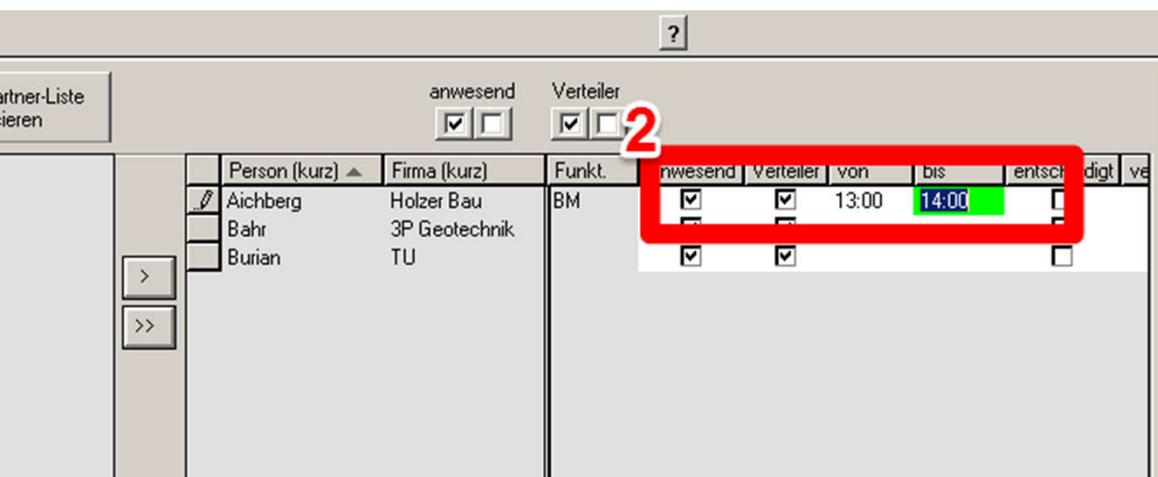
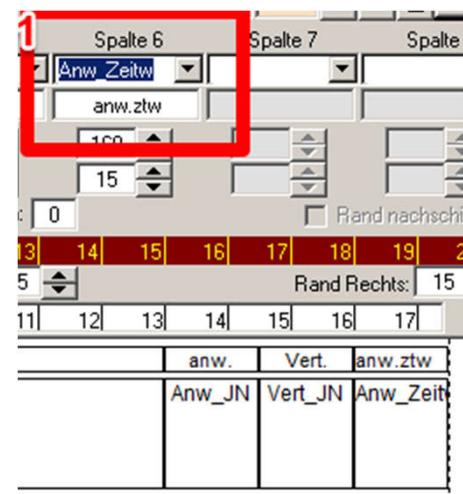


The screenshot shows a software interface for setting up a report layout. The title bar reads 'BESPRECHUNGSBERICHT: Ausdruck DECKBLATT - Teilnehmer/Verteilerliste - Spalten-Einstellungen'. The interface includes several sections:

- Buttons:** 'Als neue Vorlage speichern', 'Vorlage öffnen', 'Vorlagen verwalten', 'Speichern', 'OK', 'Abbrechen'.
- Aktuelle Vorlage:** 'Var.: Vers.: Sprache: Bezeichnung:'. Values: 'BB.PROT.DB.TVT.SP.01', '0', '0', 'de', 'Teilnehmer/Verteiler am Deckblatt 01', 'Allgemein'.
- Umrechnungsfaktor für Bildschirm:** 'Zoom: 100%', 'Sprache Spaltenkopf: Deutsch'.
- Schriftart allgemein:** 'Keine Linien' checkbox, font settings for 'Spaltenkopf', 'Tabelle', and 'Titelzeile' (all set to Arial).
- Titelzeile:** 'Teilnehmer / Verteiler:'.
- Columns:** 8 columns defined (Spalte 1 to Spalte 8).
- Inhalt:** 'Person_Kurz', 'Funk_Pers_K', 'Firma_Lang', 'Anw_JN', 'Vert_JN'.
- Kopftext:** 'Name (o.Titel)', 'Funktion', 'Firma', 'anw.', 'Vert.'.
- von Links:** 0, 30, 50, 130, 145.
- Breite:** 30, 20, 80, 15.
- Abstand zwischen Spalten:** 15.
- Checkboxes:** 'Spalten nachschieben' (checked), 'Spalten ausgleichen' (unchecked).
- Margins:** 'Rand Links: 20', 'Papier Breite: 210', 'Druckbereich: 175'.
- Table:** A table with 5 columns: 'Name (o.Titel)', 'Funktion', 'Firma', 'anw.', 'Vert.'. The first row contains 'Person_Kurz', 'Funk_Pers_K', 'Firma_Lang', 'Anw_JN', 'Vert_JN'.

- Les colonnes peuvent être définies librement
 - Contenu
 - Titre
 - Largeur
 - Type de police

15.3 Mise en page de l'impression : participant présent ponctuellement

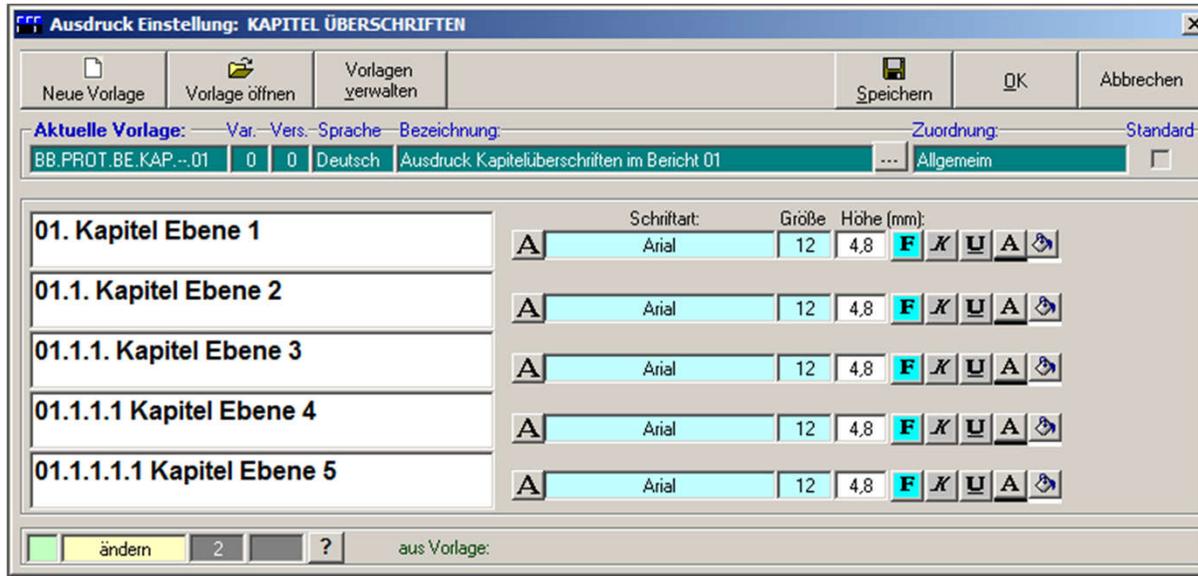


Teilnehmer / Verteiler:

Name (o.Titel)	Funktion	Firma	anw.	Vert.	anw.ztw
Bahr		3P Geotechnik	●	●	○
Burian		Porr Bau GmbH	●	●	○
Aichberg	BM	Holzer BaugesmbH	●	●	●

1. Ajouter la colonne „Prés_ponct“ dans le modèle
2. Dans la liste des participants, entrer l'heure de / jusqu'à (l'heure exacte n'est pas nécessaire).
3. Impression: la nouvelle colonne montre le participant, ayant participé de manière ponctuelle à la réunion.

15.4 Mise en page de l'impression : chapitres



Définitions des titres de chapitres:

- Type de police
- Gras, italique, souligné
- Couleur de fond
- Par niveau

15.5 Mise en page de l'impression : Tableau des sujets



BESPRECHUNGSBERICHT: Ausdruck PUNKTE - Spalten-Einstellungen

Als neue Vorlage speichern | Vorlage öffnen | Vorlagen verwalten | Speichern | OK | Abbrechen

Aktuelle Vorlage: Var.: 0 | Vers.: 0 | Sprache: de | Bezeichnung: Punkte im Bericht - Spalten 01 | Zuordnung: Allgemein | Standard

Umrechnungsfaktor für Bildschirm: waagrecht: 1 | senkrecht: 1 | Zoom: 100 % | Sprache Spaltenkopf: Deutsch

Schriftart allgemein:
 Spaltenkopf: Arial 8 | Tabelle: Arial 8

	Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5	Spalte 6	Spalte 7	Spalte 8
Inhalt:	Punkt	Text	HV	wer	wann			
Kopftext:	Punkt	Stichwort / Text	HV	verantwortlich	wann	Datum SOLL und IST		
von Links:	0	32	122	127	Attr_Code	Code der Attribute		
Breite:	32	90	5	24	Attr_Bez	Bezeichnung der Attribute		

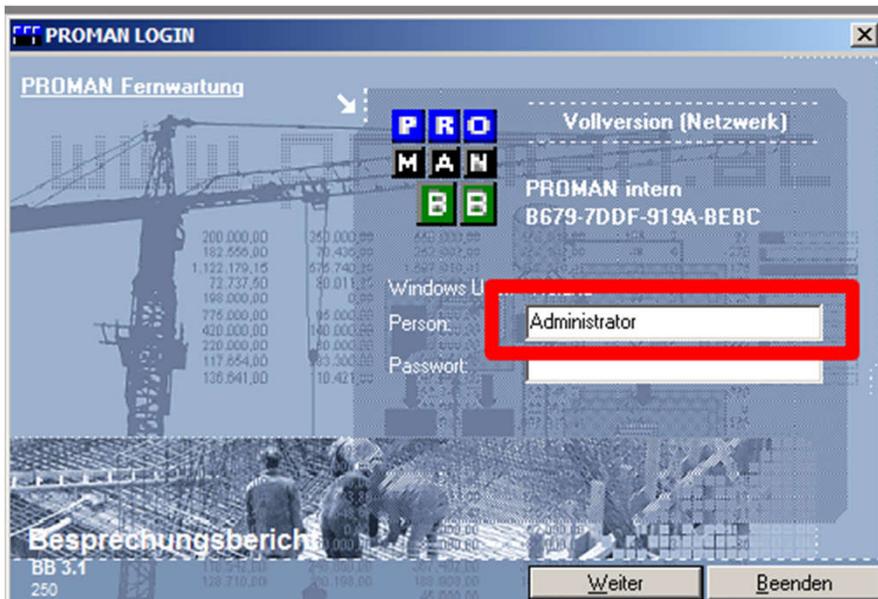
Spalten nachschieben | Spalten ausgleichen | Abstand zwischen Spalten: 0 | Rand nachschieben

cm | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21

Rand Links: 20 | Papier Breite: 210 | Druckbereich: 175 | Rand Rechts: 15

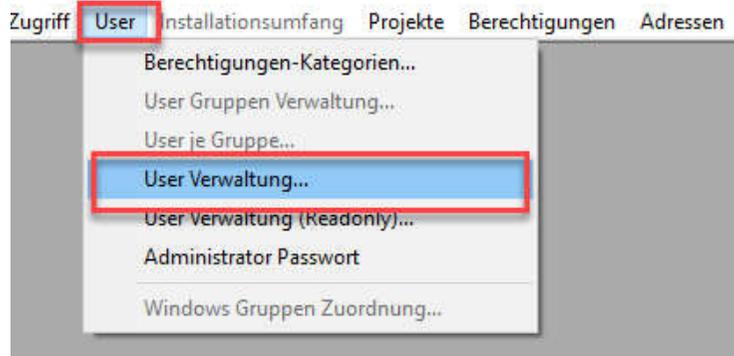
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Punkt	Stichwort / Text					HV	verantwortlich	zu erledigen bis									
2	Punkt	Stichwort_Text					HV	verantwortlich	erledigen_bis									
3																		

16. Gestion des utilisateurs et des droits

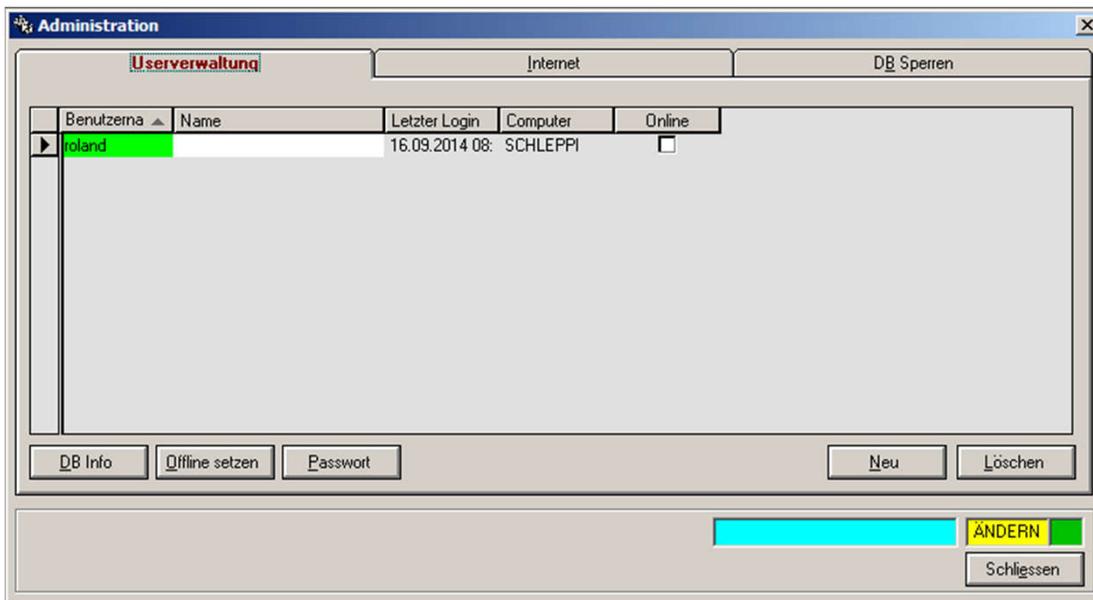


- Possible à l'aide du lien Über compte-rendu de réunion (PM_Admin1.exe)
 - Identifiant en tant qu' „Administrator“
- Utilisateur
 - création
 - suppression
 - renommage
 - modification du mot de passe
 - déblocage de licences bloquées

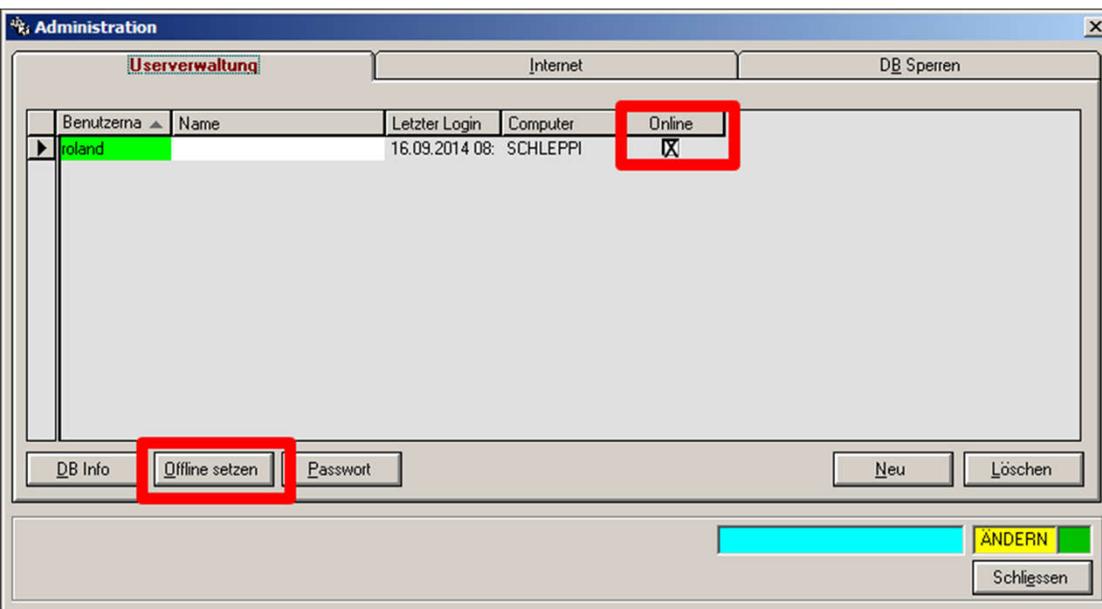
16.1 Gestion des utilisateurs



- Nouveau
 - Créer un utilisateur
- Supprimer
 - Supprimer un utilisateur
- Modifier le nom
 - directement dans le champ Nom d'utilisateur / Nom



16.1 Gestion des utilisateurs

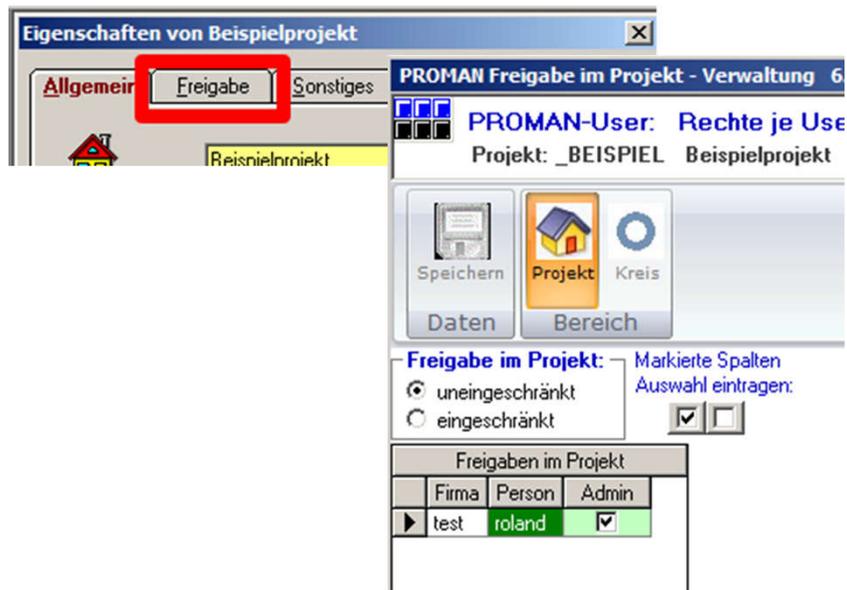
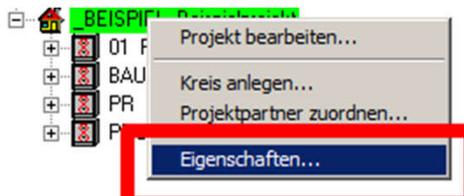


- Rendre offline:
 - débloquer la licence au cas où celle-ci serait encore bloquée (p. ex. après un blocage)
- L'utilisateur a un statut actif dans la colonne „Online“
- Pour rendre offline:
 - Sélectionner l'utilisateur
 - puis cliquer sur „rendre Offline“

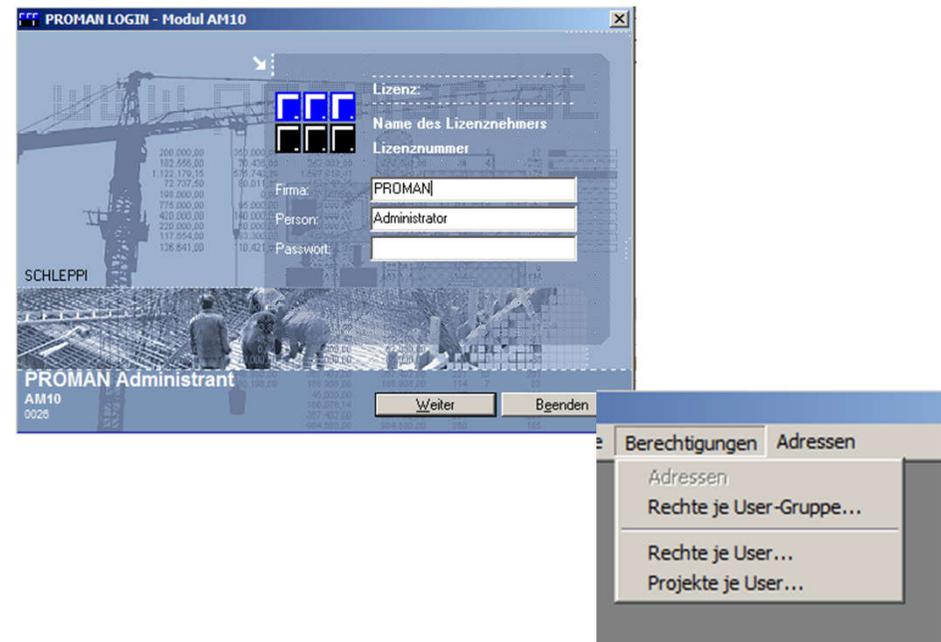
16.2 Gestion des autorisations



- Gestion des autorisations dans



- Gestion générale des autorisations
 - par PM_ADMIN1.exe!!



16.3 Gestion des autorisations: généralités



- Définit qui peut voir quel projet

The screenshot shows a dialog box titled "Verwaltung Rechte je Projekt". At the top, there are two sections for setting permissions: "je User:" and "je Projekt:". Each section has two radio buttons: "UNSICHTBAR" (checked) and "SICHTBAR" (unchecked). Below these are labels "Auswahl eintragen in markierte Spalten:" and "Auswahl eintragen in markierte Zeilen:". To the right of these settings are buttons for "Speichern", "OK", and "Abbrechen".

Below the settings, there are three columns: "Projekte", "Anwender", and "Spalten". Under "Projekte" is a box labeled "Auswahl Projekte". Under "Anwender" is a box labeled "Auswahl Programmmodule".

At the bottom, there is a table with the following data:

Projekt Nummer	Projekt Bezeichnung	roland unsichtb
▶ _BEISPIEL	Beispielprojekt	<input type="checkbox"/>

16.4 Gestion des autorisations: dans le projet



- Les autorisations peuvent être
 - limitées
 - non limitées
- Autorisations limitées par projet et/ou au niveau du répertoire des comptes-rendus
- Autorisations
 - Admin
 - Verrouillage
 - lecture
 - modification
 - saisie

PROMAN Freigabe im Projekt - Verwaltung 6.5 Rev. 013

PROMAN-User: Rechte je User im Projekt Verwaltung
Projekt: _BEISPIEL Beispielprojekt

Speichern Projekt Kreis
Daten Bereich

Freigabe im Projekt: uneingeschränkt eingeschränkt
Markierte Spalten Auswahl eintragen:

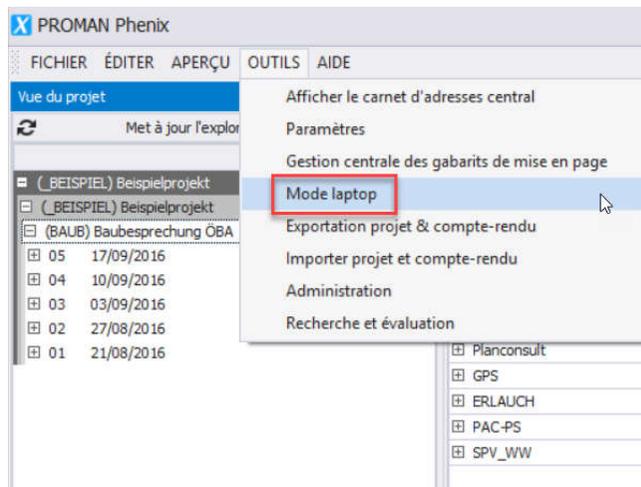
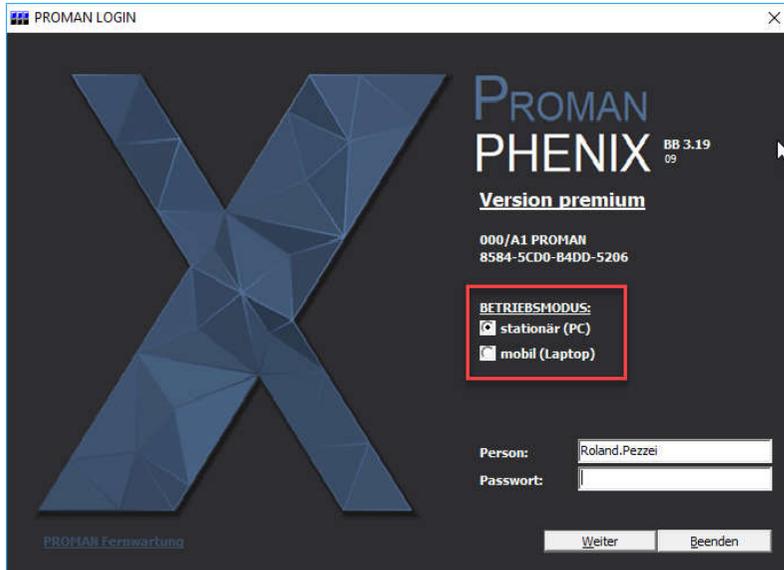
Freigabe je Kreis Wie im Projekt

Freigaben im Projekt						
Firma	Person	Admin	Sperre	Lesen	Ändern	Eingabe
▶ test	roland	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Auswahl Kreis	
Code	Bezeichnung
01	Planungsbesprechungen
BAUB	Baubesprechung ÜBA
PR	
PROJ	Projektbesprechung

01 Planungsbesprechungen				
Person	Sperre	Lesen	Ändern	Eingabe
▶ roland	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

17. Mode mobile



- si vous êtes en déplacement, les projets peuvent être transférés sur un ordinateur portable
- puis ces projets peuvent être ouverts en mode mobile et également modifiés
- en mode stationnaire, les projets peuvent à tout moment être transférés vers l'ordinateur portable et inversement

17. Mode mobile



Mode laptop

Entrez toutes les informations nécessaires au transfert laptop en quelques étapes simples.
Sélectionnez les projets que vous souhaitez transférer

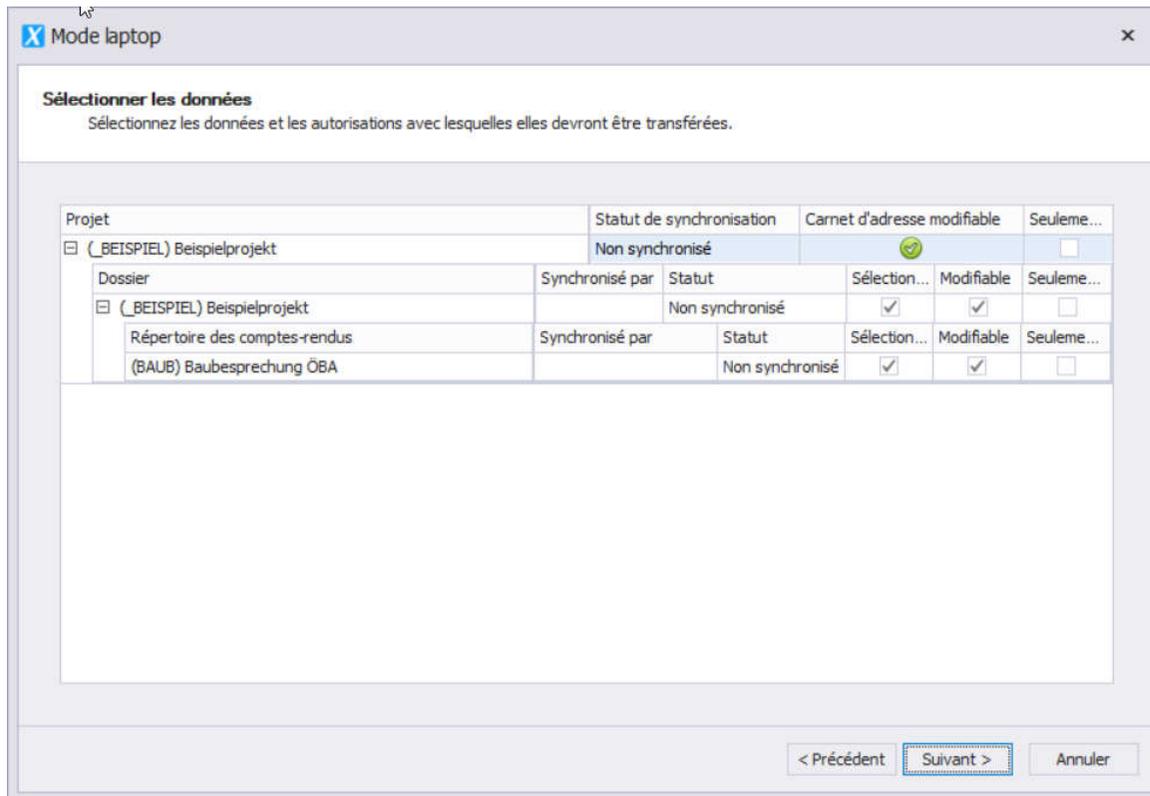
Entrez le texte à rechercher... Trouver Effacer

Projet	Synchronisé par	Statut de synchronisation
<input type="checkbox"/> (1) 123		Non synchronisé
<input checked="" type="checkbox"/> (_BEISPIEL) Beispielprojekt		Non synchronisé
<input type="checkbox"/> (214400) ET50Hz-Planung Koralmtunnel + TKG		Non synchronisé

< Précédent Suivant > Annuler

- Démarrez le mode laptop
 - Sélectionnez un projet que vous souhaitez transférer au mode mobile
 - Vous pouvez également transférer plusieurs projets simultanément

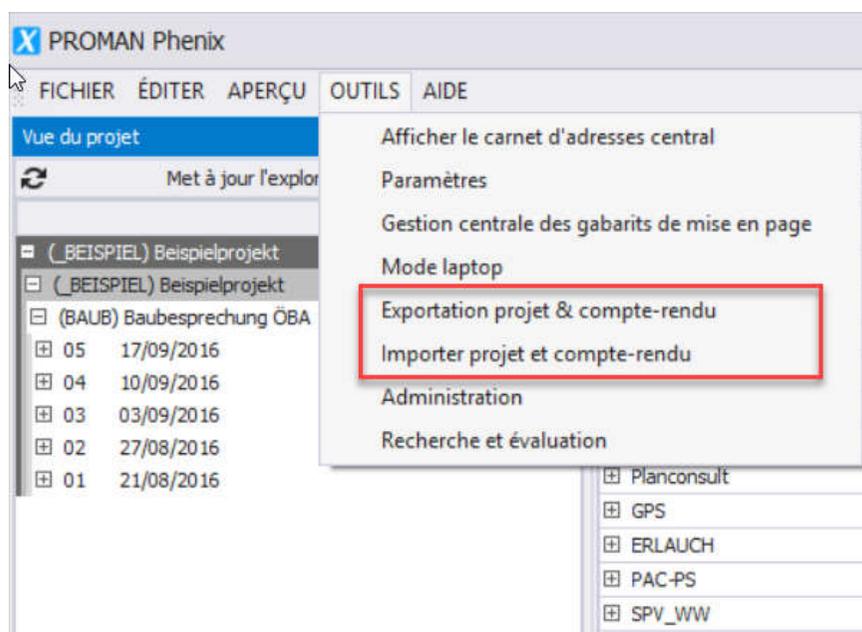
17. Mode mobile



- Sélectionnez les données avec les autorisations correspondantes
 - Modifiable
 - i. e. que les données peuvent être modifiées dans le mode laptop
 - En lecture uniquement
 - i. e. que les données ne peuvent PAS être modifiées dans le mode laptop. Dans ce cas, le carnet d'adresses n'est pas modifiable non plus.
- **Attention:** ne pas créer de projet dans le mode mobile!! Lors du transfert stationnaire, il en résultera un conflit avec l'ID du projet.

18. Importation / Exportation

- Permet l'exportation ou l'importation de données dans le format du compte-rendu de réunion

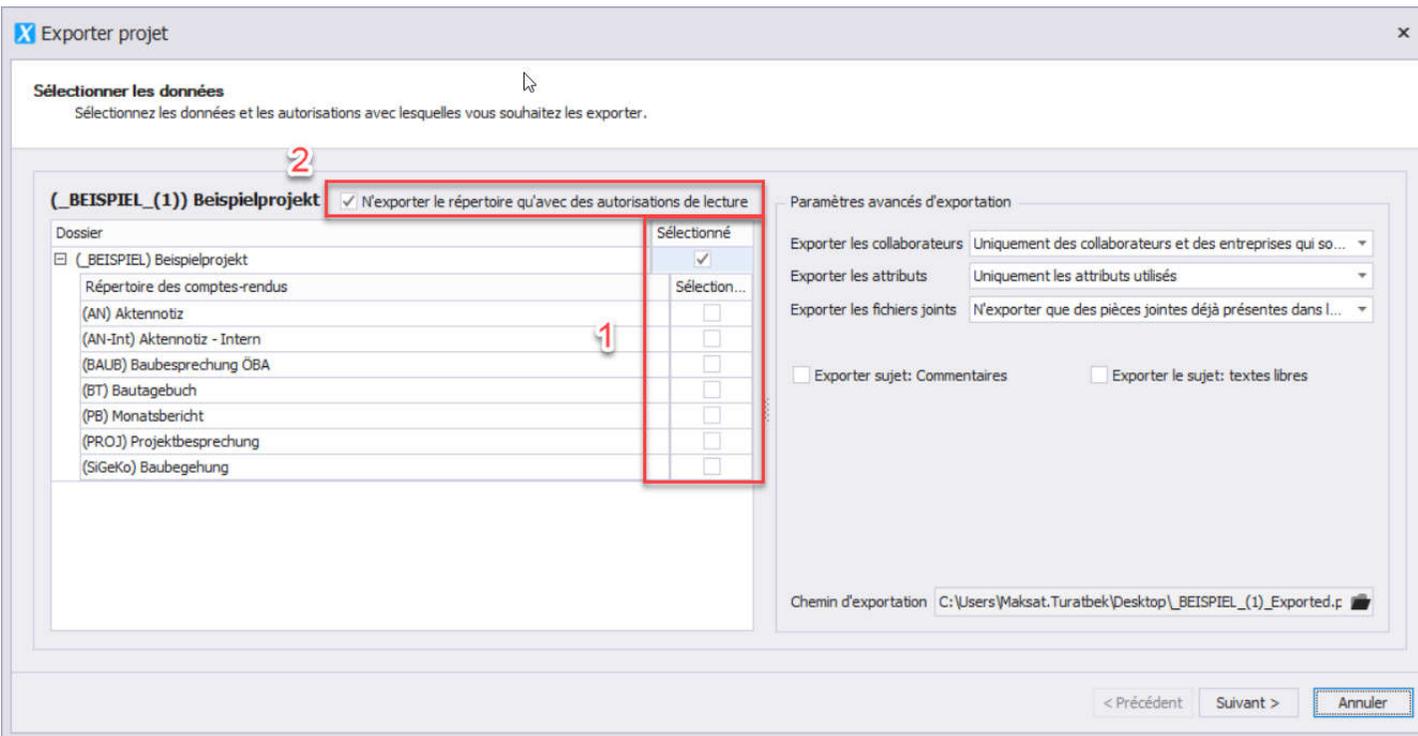


L'exportation peut être utilisée pour

- La création de rapports par plusieurs personnes
- L'échange de données avec des partenaires pour des évaluations supplémentaires
- L'envoi aux donneurs d'ordres avec des autorisations de lecture limitées et sans commentaires

ATTENTION: Il est nécessaire de toujours exporter resp. importer la totalité des réunions et sujets d'un répertoire des comptes-rendus, sous peine de perte de données.

18.1 Exportation

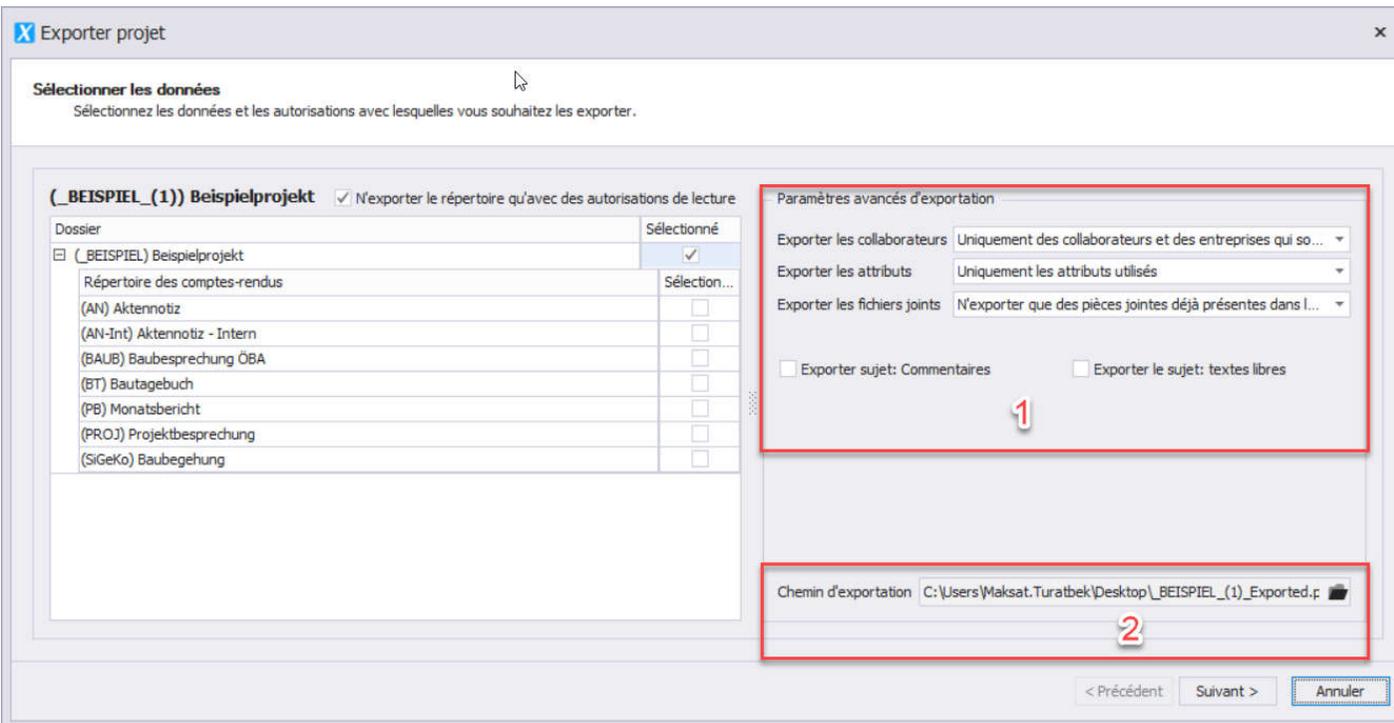


- Sélectionnez le répertoire des comptes-rendus de votre choix (voir 1)
- Si nécessaire, le répertoire des comptes-rendus peut n'être exporté qu'avec des autorisations de lecture seule (voir 2)

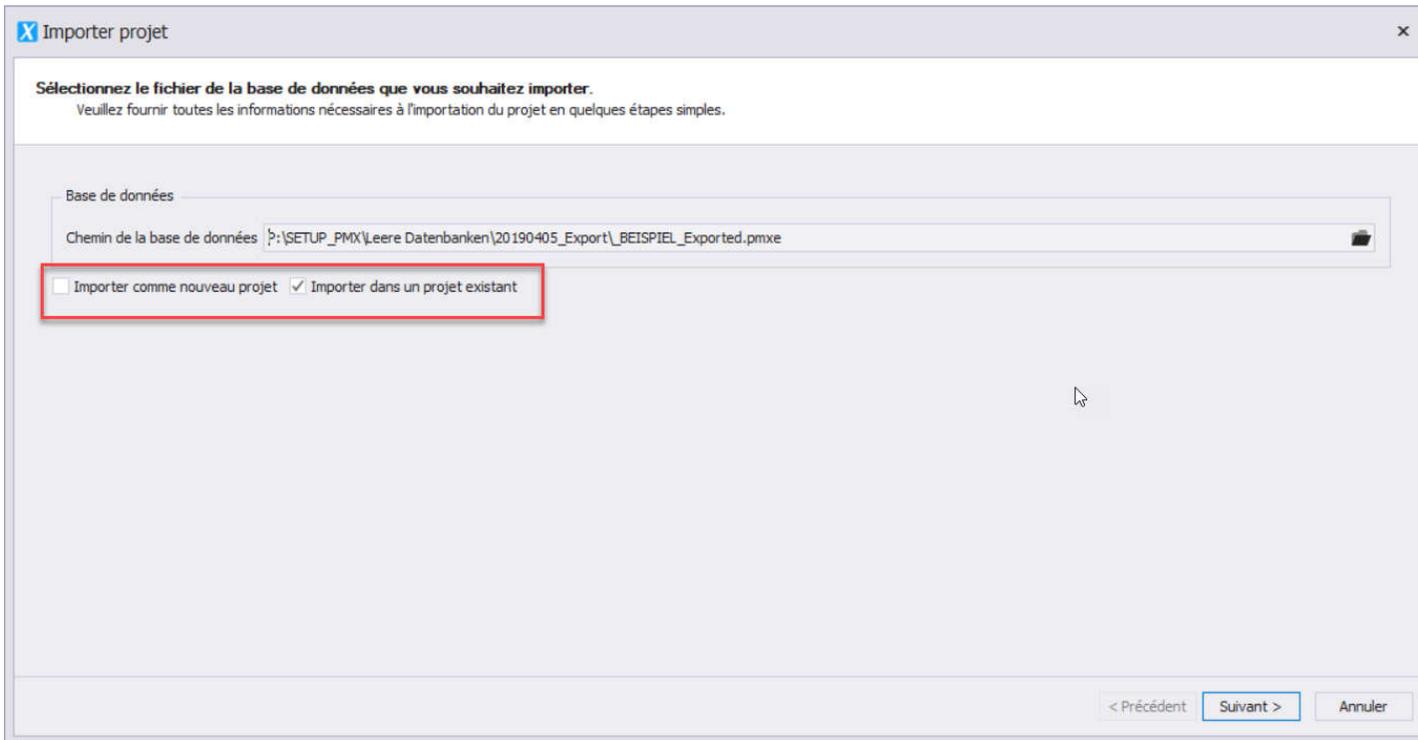
18.1 Exportation



- Définissez les paramètres avancés d'exportation (voir 1)
 - Collaborateurs
 - Attributs
 - Pièces jointes
 - Commentaires
 - Textes libres
- L'emplacement vers lequel s'effectuera l'exportation peut être défini individuellement (voir 2)

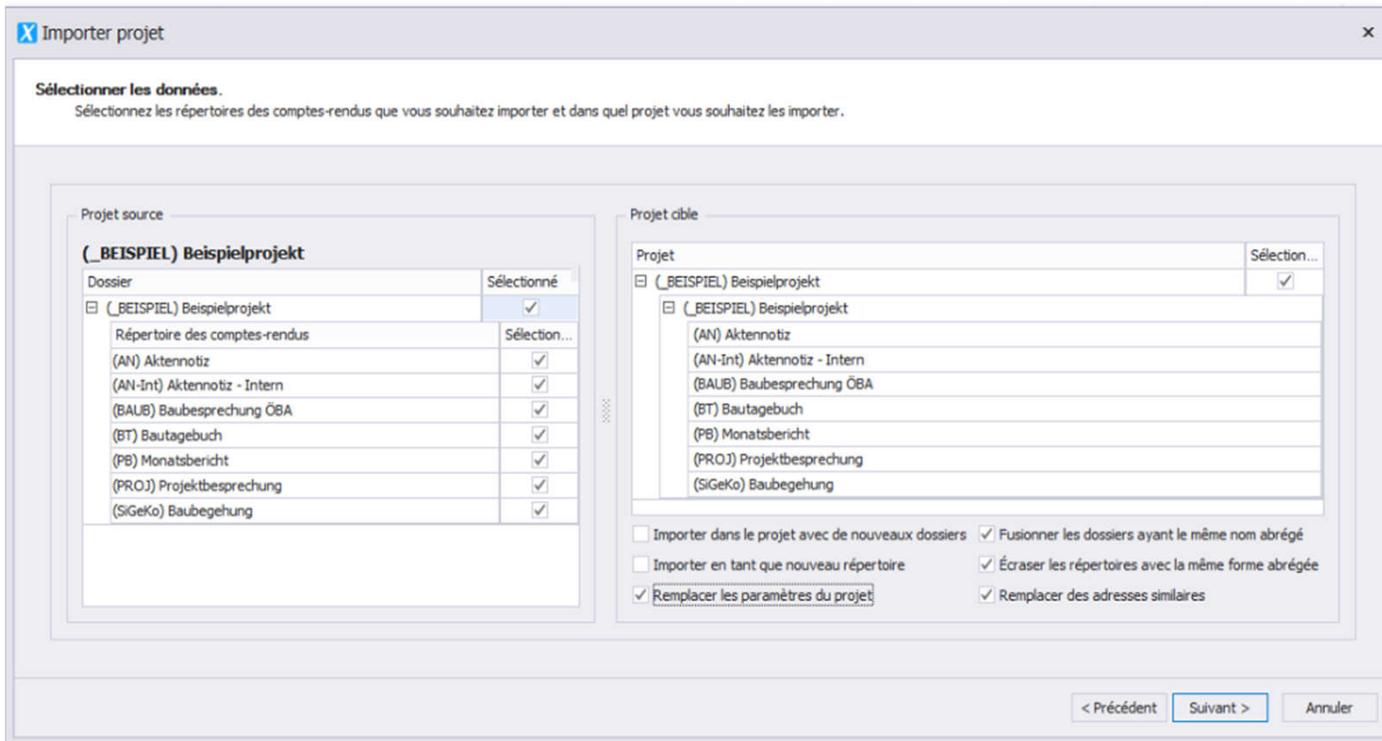


18.1 Importation



- Lors de l'importation des répertoires des comptes-rendus, vous pouvez définir comment vous souhaitez qu'ils soient importés:
 - En tant que nouveau projet
 - Dans un projet existant

18.1 Importation



- Les options suivantes sont disponibles dans le projet cible
 - Importer dans le projet avec de nouveaux dossiers
 - Importer comme nouveau répertoire
 - Remplacer les paramètres du projet
 - Fusionner les dossiers avec le même nom abrégé
 - Écraser les répertoires avec la même forme abrégée
 - Remplacer les adresses similaires



Accélérez la création, la gestion et l'envoi de vos compte-rendus!

Gagnez du temps avec PROMAN.

Pour toute question:

- Site web
 - <http://www.proman.at>
- Documents
 - Tutoriel
 - Support de formation
- PROMAN Support Team
 - @ support@proman.at
 - Assistance téléphonique
 - Internationale +43 1 478 05 67
 - d'Allemagne 0800 589 0129