



PROMAN  
Modul Besprechungsbericht  
Version 4.0  
Basis Schulung 2021

# Schulungsprogramm



- 1. Menüsteuerung und Masken
  - 1.1. Menüsteuerung und Masken
- 2. Projekt anlegen
  - 2.1 Projekt Stammdaten im Ausdruck
  - 2.2 Projekt Logo
  - 2.3 Projektvorlage
- 3. Adressen im Ausdruck
  - 3.1 Adressenverwaltung zentral
  - 3.2 Adressenverwaltung: Firmendaten
  - 3.3 Adressenverwaltung:
    - Mitarbeiter je Firma
  - 3.4 Adressenverwaltung: Vorteile der
    - Benennung der Firma mit Kurzform
  - 3.5 Funktionen Firma/Mitarbeiter
  - 3.6 Attribute Firma/Mitarbeiter
  - 3.7 Mitarbeiter kopieren
  - 3.8 Benutzerdefinierter Filter
  - 3.9 Excel Export/Import

- 4. Adressenverwaltung im Projekt
  - 4.1 Projektpartner aus der zentralen
    - Adressenverwaltung ins Projekt laden
  - 4.2 Projektpartner Sortierung
  - 4.3 Mitarbeiter ersetzen
  - 4.4 Stilllegen nicht aktiver Datensätze
- 5 Berichtssammlung
  - 5.1 Berichtssammlung
    - Druck-Einstellungen kopieren

# Schulungsprogramm



## 6. Attribute

### 6.1 Attribute anlegen

## 7. Kapitelgliederung

## 8. Bericht anlegen

### 8.1 Bericht Stammdaten Ausdruck

### 8.2 Bericht: Textblöcke

### 8.3 Bericht: Nächste Besprechung

### 8.4 Protokollansicht

### 8.5 Protokollansicht:

Teilnehmer Verteiler

### 8.6 Protokollansicht:

Punkt Anlegen und Bearbeiten

### 8.7 Protokollansicht: Punkt Status

### 8.8 Protokollansicht: Bilder und Anhänge

### 8.9 Protokollansicht: Video Kurzschulung

### 9.1 Punktnummer ändern

### 9.2 Kommentare im Protokoll & Besprechung Vorbereitung

### 9.3 Punkte: Laden & Löschen

### 9.4 Punkte: Attribute

### 9.5 Beameransicht

### 9.6 Punkte importieren aus einer andern Berichtsammlung oder Projekt

### 9.7 Punktmaske: Beispiel für Text und Betroffene

### 9.8 Einladung & Agenda Funktion

# Schulungsprogramm



## 10. Ausgabearten und Druckvorschau

### 10.1 E-Mail: Versand

### 10.2 E-Mail versenden: Textblöcke

## 12. Auswertung

## 13. Projekt-Cockpit

## 14. Beispiel Ausdruck Teilnehmerliste

### 14.1 Berichtssammlung: Druckeinstellungen

### 14.2 Berichtssammlung: Druckeinstellungen 2

### 14.3 Beispiel Ausdruck: Sortierung

nach Punktnummer und Kapitel

### 14.4 Beispiele Ausdruck: Darstellung der Punkt-Nr.

### 14.5 Beispiele Ausdruck: Nennung

der Betroffenen bei Punkten

### 14.9 Beispiele Ausdruck: Neue Besprechungsinhalte und Termine anhand der Fälligkeit farblich hervorgehoben

## 15. Druck Layout

### 15.1 Druck Layout: Besprechungsstamm

### 15.2 Druck Layout: Teilnehmer / Verteilerliste

### 15.3 Druck Layout: Teilnehmer

Teilweise Anwesend

### 15.4 Druck Layout: Kapitel

### 15.5 Druck Layout: Punktetabelle

## 16. Benutzer Verwaltung und Rechtesteuerung

### 16.1 Rechtesteuerung im Projekt

## 17. Mobiler Betrieb

## 18. Import / Export

### 18.1 Export



## Beispielprojekt

### BESPRECHUNGSBERICHT

Baubesprechung ÖBA Nr.: 003

Erstelldatum: 06.09.2016 Projekt-Nr.: \_BEISPIEL  
 Sitzungstermin: 03.09.2016 Dok.-Nr.: 1010/BAUB/003  
 Zeit: von 09:00 bis 11:00 Leiter: Waldherr  
 Ort: GPS-Container

#### Teilnehmer / Verteiler:

| Name (o. Titel) | Funktion | Firma            | Tel. Mobil        | anw. | Vert. | anw. ztw. |
|-----------------|----------|------------------|-------------------|------|-------|-----------|
| Aichberg        | BM       | Holzer Bau       | +43 3112 4444 241 | ●    | ●     | ○         |
| Ecker           | BK       | Leitner          | +4369910203345    | ○    | ●     | ○         |
| Frank           | BH       | Flughafenbetrieb | + 43664 9898566   | ○    | ●     | ○         |
| Busch           | ET       | Busch & Czerny   | +43316654345      | ●    | ●     | ○         |
| Keppler         | BH       | Flughafenbetrieb | +43664 9898567    | ●    | ●     | ○         |
| Müller          | PS       | GPS              | +4331639222014    | ○    | ●     | ○         |
| Schnatter       | PS       | GPS              | +436769182734     | ●    | ●     | ○         |
| Waldherr        | PS       | GPS              | +436769182356     | ●    | ●     | ○         |
| Kastberger      | ET       | Kastberger       | +43345284214      | ○    | ●     | ○         |
| Höchtl          | BH       | Flughafenbetrieb | + 433166789115    | ●    | ●     | ○         |
| Rauscher        | BM       | Holzer Bau       | +43 3112 4444 212 | ○    | ●     | ○         |
| Mattersberger   | GP       | Planconsult      | +43664 4223322    | ●    | ●     | ●         |

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.

**Nächste Besprechung:** Nummer: 004  
 Datum: 10.09.2016  
 Uhrzeit: von 09:00 bis 11:00  
 Ort: GPS-Container  
 Firma: Flughafen BetriebsgesmbH  
 Adresse: AT 8070 Graz, Flughafenstr. 21

### BESPRECHUNGSBERICHT

Projekt: Beispielprojekt

Nr.: 003 am 03.09.2016

Projekt-Nr.: \_BEISPIEL

Punkt Stichwort / Text HV verantwortlich zu erledigen bis  
 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  
 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 zum Erfassen von Dokumenten. Dort sind auch die als Beispiel gespeicherten Dokumente abrufbar (über Anwahl Dokument)

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

#### 0.1 Sicherheit

##### BAUB 003.002 Helmtragepflicht

Beschluss



134-3422\_IMG\_RED\_30

Auf die Einhaltung der Helmtragepflicht wird **dringend** hingewiesen!

Alle Projektpartner

Attribute: Anmerkung: Beschluss

#### 0.2 Genehmigungen

##### BAUB 001.002 Genehmigung Umsetzen Masten

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

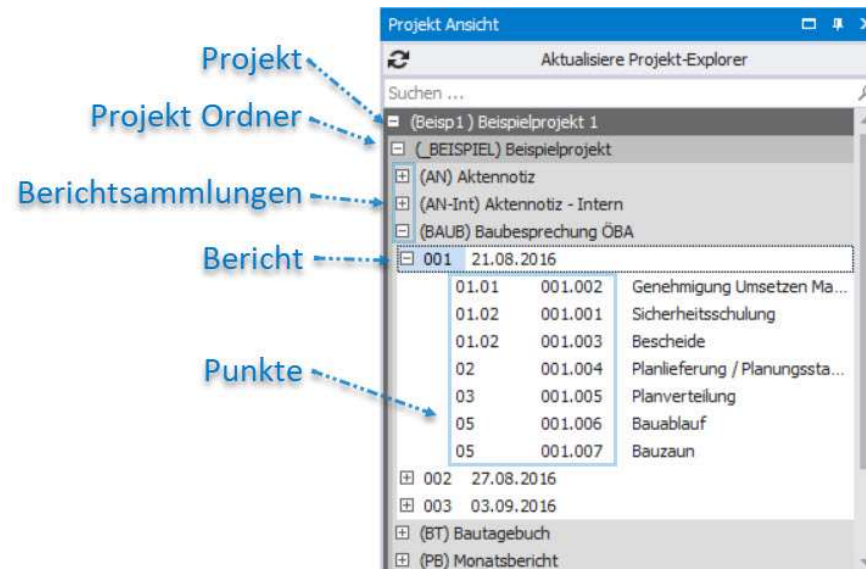
002/27.08.2014 Es wurde ein Vorschlag für die Kabelführung im Mast erarbeitet. Dieser ist von der Firma Schilling zu überprüfen (Koordination durch Herr Busch). Weiters sind die statischen Berechnungen der Fa. Schilling beizubringen. Busch

003/03.09.2014 Die Maststatik ist noch immer ausständig und in weiterer Folge auch die Schalungs- und Bewehrungspläne für die Mastfundamente. Rauscher 03.09.2016  
 Busch 10.09.2016  
 Die Baugruben für die Fundamente werden von der Bau-

# Begriffe und Datenstrukturen in der Applikation



- Sie können unterschiedliche Projekte anlegen und verwalten
- Projekte können verschiedene Berichtssammlungen beinhalten
- Diese Berichtssammlungen stellen die Besprechungsgruppen dar (z.B. Baubesprechung, Bauherrnbesprechung, Projektbesprechung, Jour Fixe, Aktennotiz,..)
- In den Berichtssammlungen werden die einzelnen Berichte (Besprechungen) und darin die Besprechungspunkte erfasst



# 1. Menüsteuerung und Masken

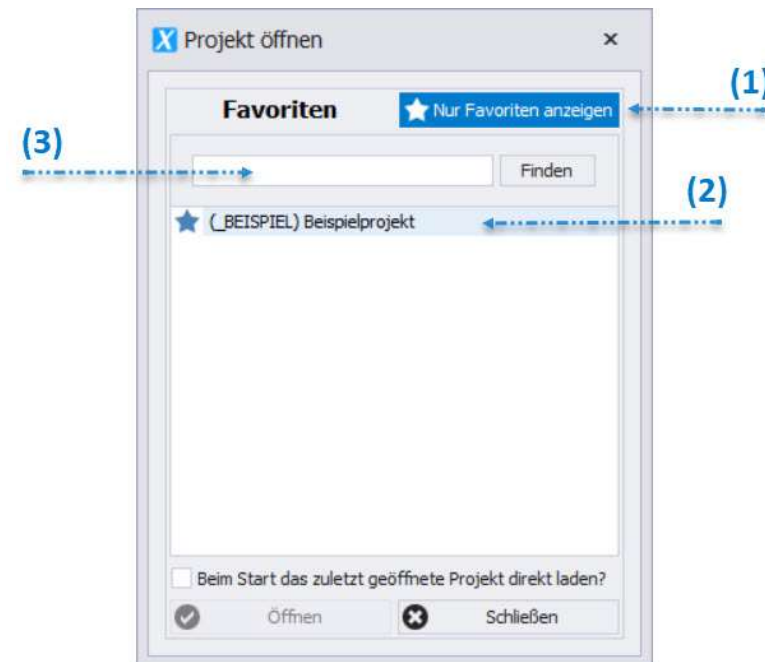
Bei Start von PROMAN X öffnet sich der Dialog „Projekt öffnen“.

Mittels Doppelklick wird ein Projekt geöffnet.

Im Suchfeld (3) können sie nach einem bestimmten Projekt suchen.

Mit dem Favoriten Stern (2) können Sie ihre wichtigsten Projekte markieren. Wenn markiert werden nur die Favoriten angezeigt.

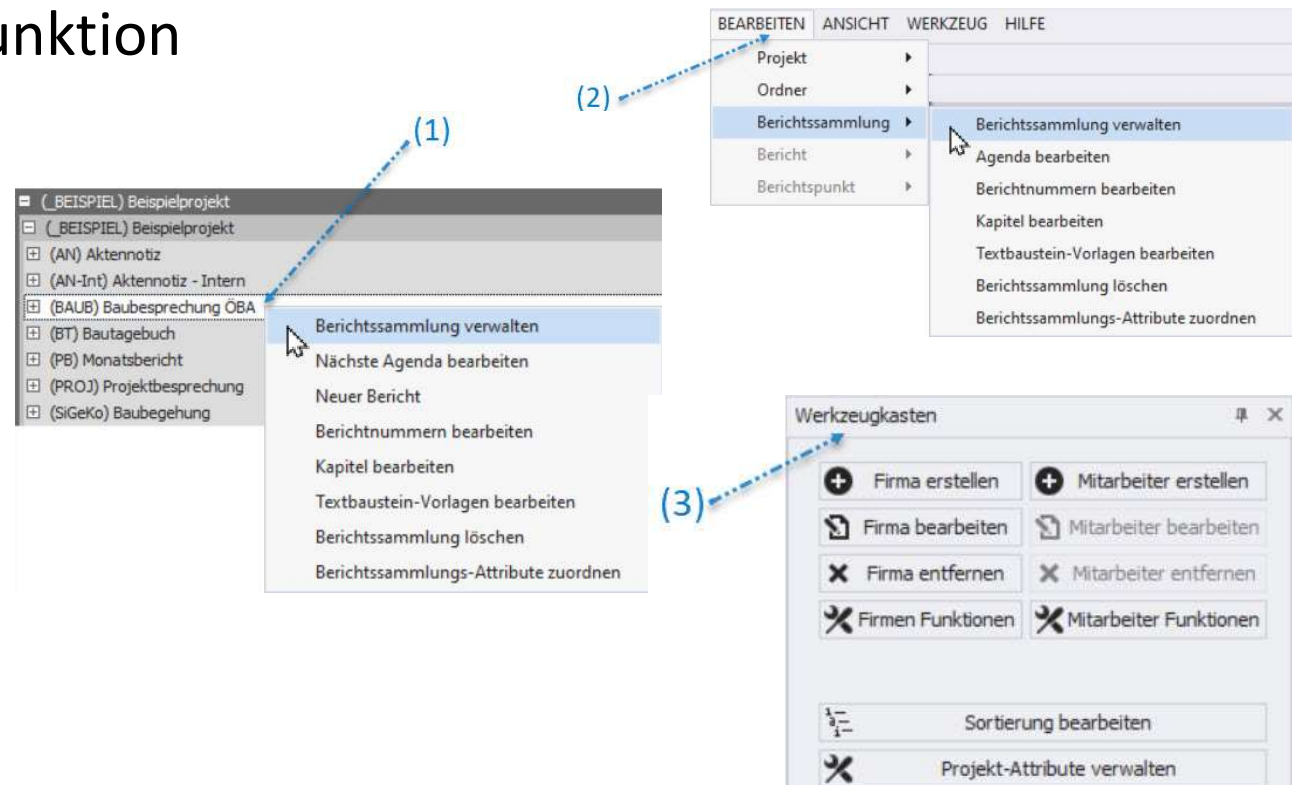
Um wieder alle Projekte anzuzeigen, benutzen Sie die Schaltfläche Nur Favoriten anzeigen (1).



# 1.1 Menüsteuerung und Masken

Die Auswahl von Menü & Funktion erfolgen über folgende Möglichkeiten:

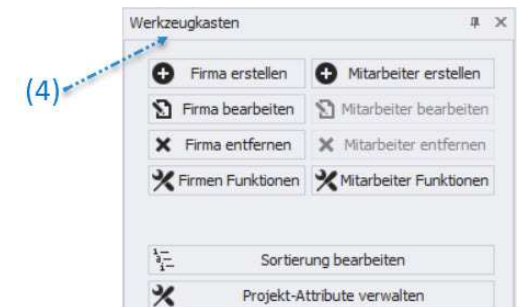
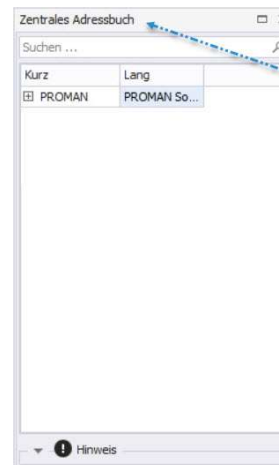
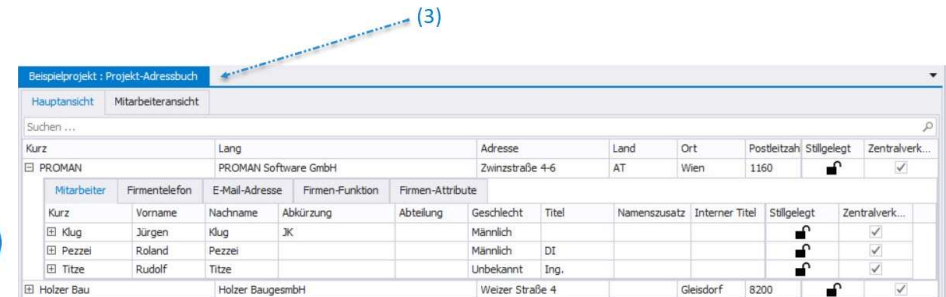
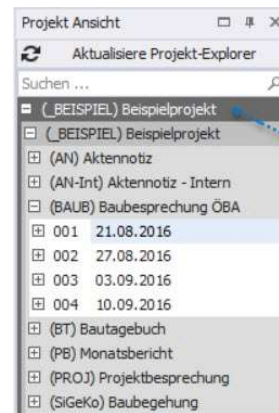
- Rechts Maustaste (1)
- Obere Menü Elemente (2)
- Werkzeugkasten (3)



# 1.1 Menüsteuerung und Masken



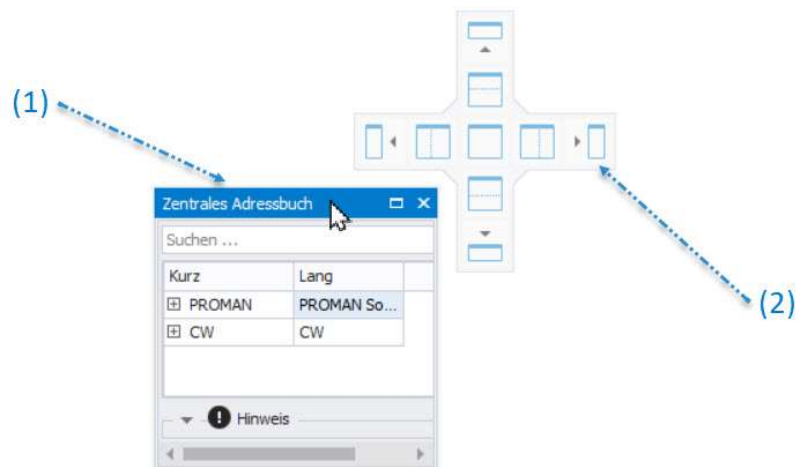
- (1) Projektbaum mit den Berichtsammlungen und deren Berichten
- (2) Adressdaten (zentral oder im Projekt, ersichtlich durch die Überschrift)
- (3) Projektadressen
- (4) Werkzeugkasten mit den wichtigsten Funktionen der aktuellen Maske



# 1.1 Menüsteuerung und Masken

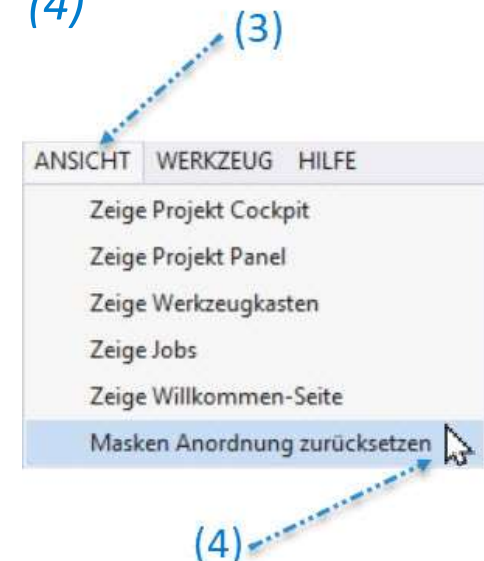
Maskenelemente können mittels Drag & Drop neu positioniert werden

Klicken Sie dazu in die blaue Menüleiste (1) eines Elements und positionieren es im anschließend erscheinenden Positionskreuz (2)



Die Anordnung lässt sich jederzeit zurücksetzen

Klicken Sie dazu in der Menüleiste Ansicht (3) auf „Maskenanordnung zurücksetzen“ (4)

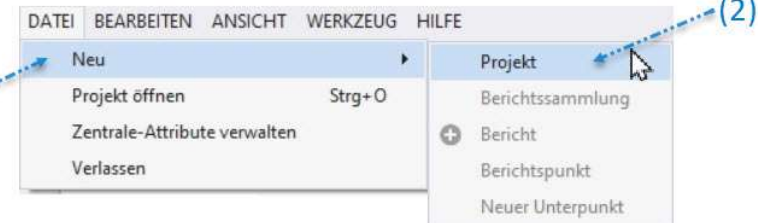




## 2. Projekt anlegen



In der Menüleiste Datei / Neu (1) können Sie ein neues Projekt (2) anlegen.



- *Projekt-Kurzform*: Diese stellt einen eindeutigen Schlüssel für dieses Projekt dar, z.B. eine Buchhaltungsnummer (3)
- *Projekt-Langform*: Hier wird die eigentliche Projektbezeichnung eingetragen (4)
- *Alle anderen Felder sind optional*

A screenshot of the 'Neues Projekt' dialog box. It contains a section titled 'Grundsätzliche Projektinformationen' with instructions: 'Geben Sie alle benötigten Informationen für ein neues Projekt in wenigen Schritten ein. Danach haben Sie die Möglichkeit Ihre ersten Protokolle anzulegen.' There are two input fields: 'Projekt Kurzform \*' with the value 'Beisp1' and 'Projekt Langform \*' with the value 'Beispielprojekt Nummer 1'. Below these are two checkboxes: 'Projektdetails bearbeiten nach Erstellung' and 'Projektstruktur/Vorlagen aus bestehendem Projekt übernehmen nach Erstellen'. At the bottom, there is a label '\* Pflichtfelder' and three buttons: '< Zurück', 'Weiter >', and 'Abbrechen'. Blue dashed arrows with numbers (3) and (4) point to the 'Projekt Kurzform' and 'Projekt Langform' fields respectively.

## 2. Projekt anlegen

- Im Projekt-Assistenten können noch folgende Auswahlen getroffen werden:
  - Projektdetails bearbeiten: In dieser Maske können Sie alle Details wie Logo, Beschreibung, Projektcode angeben und editieren (1)
  - Projektdaten importieren: Hier gelangen Sie direkt in die Maske „Projektvorlage“, um aus bestehenden Projekten Daten (Logo, Berichtsammlungen, Kapitel, Texte, usw.) zu übernehmen (2)

Neues Projekt

Grundsätzliche Projektinformationen

Geben Sie alle benötigten Informationen für ein neues Projekt in wenigen Schritten ein. Danach haben Sie die Möglichkeit Ihre ersten Protokolle anzulegen.

Projekt Kurzform \* Beisp 1

Projekt Langform \* Beispielprojekt Nummer 1

☐ Projektdetails bearbeiten nach Erstellung

☐ Projektstruktur/Vorlagen aus bestehendem Projekt übernehmen nach Erstellen

\* Pflichtfelder

< Zurück Weiter > Abbrechen



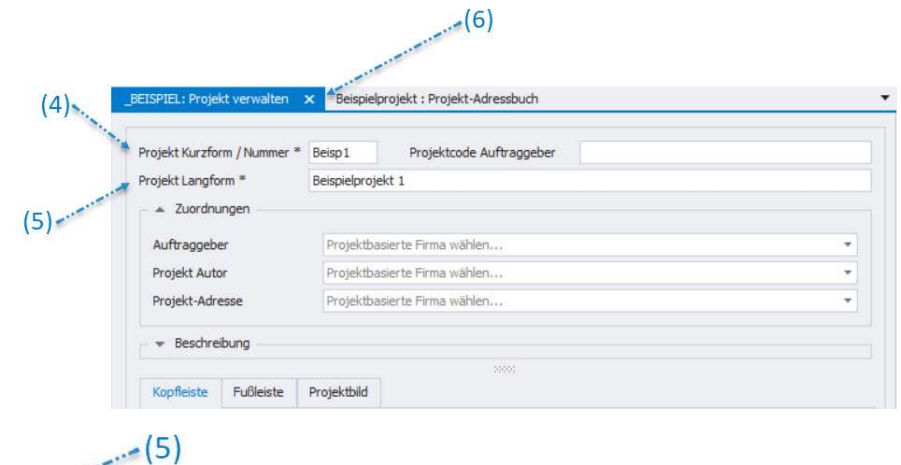
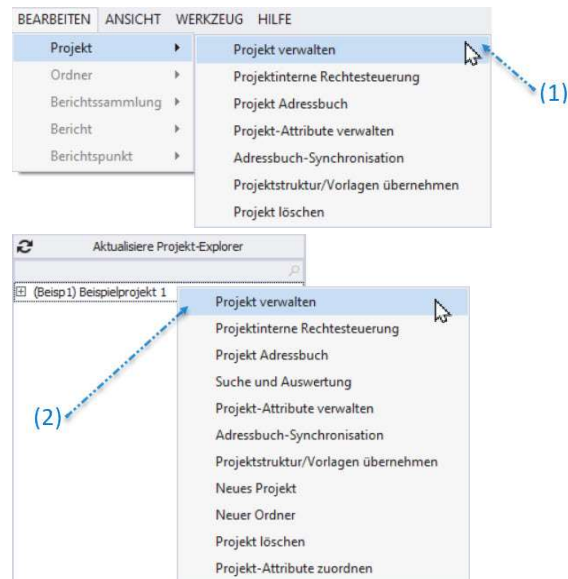
# 2.1 Projekt Stammdaten im Ausdruck



Im Bereich Projekt verwalten (6) können die Stammdaten auch nachträglich bearbeitet werden.

Der Projekt Bereich lässt sich über die Menüleiste (1) mit rechter Maustaste im Projektexplorer (2) oder direkt im Berichtseditor (3) öffnen.

Im Berichtseditor finden wir die vorhin eingetragene Projekt Kurzform (4) und die Projekt Langform (5)

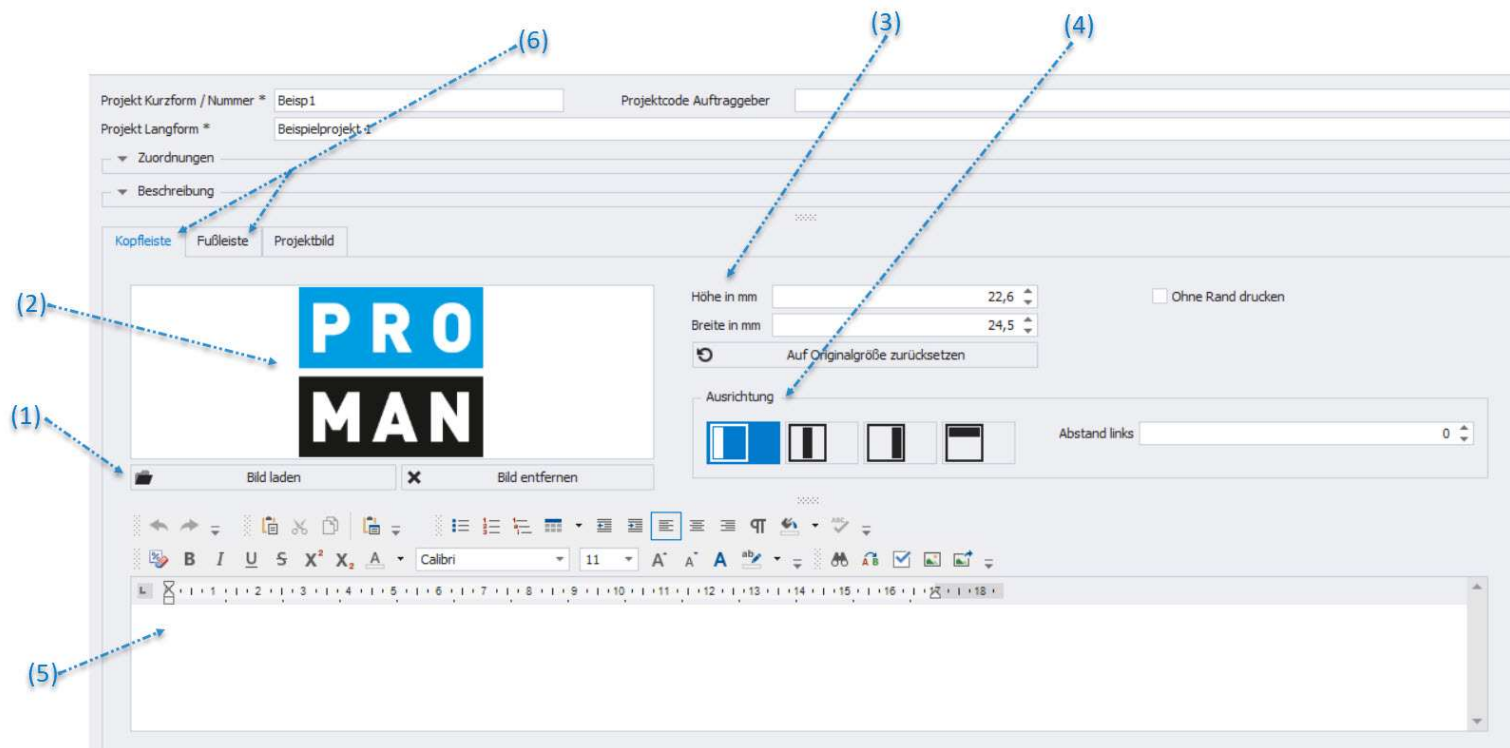


## 2.2 Projekt Logo



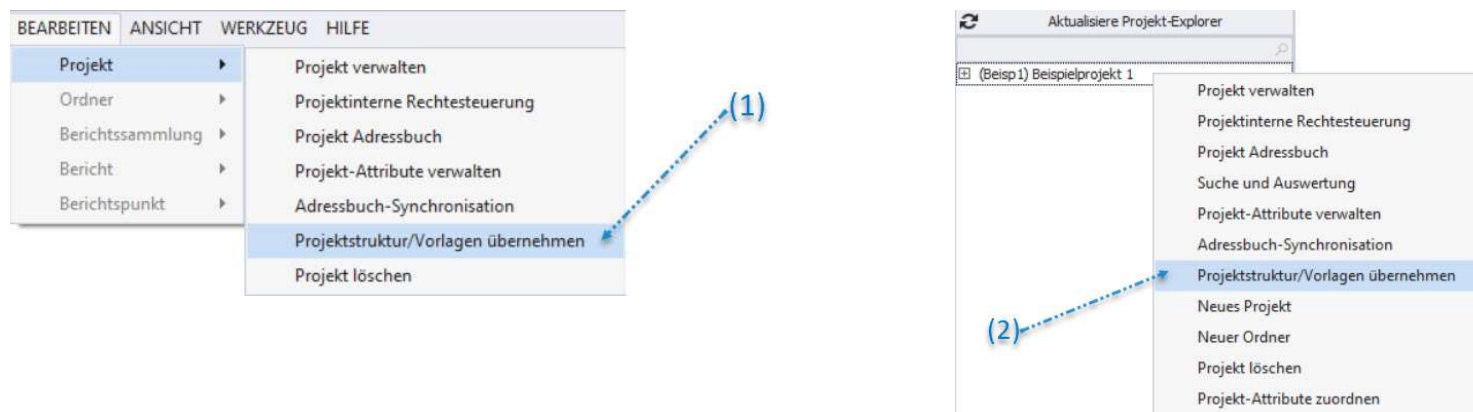
Im Bereich Projekt verwalter kann auch ein Projekt-Logo sowie eine Kopf- und Fußzeile angepasst werden.

- Mit Bild laden (1) wird ein Logo eingefügt und anschließend in der Vorschau (2) angezeigt
- Breite und Höhe (3) sowie die Ausrichtung (4) des Logos können für den Ausdruck angepasst werden
- Im Texteditor (5) werden Kopf- und Fußzeile (6) angepasst



## 2.3 Projektvorlage

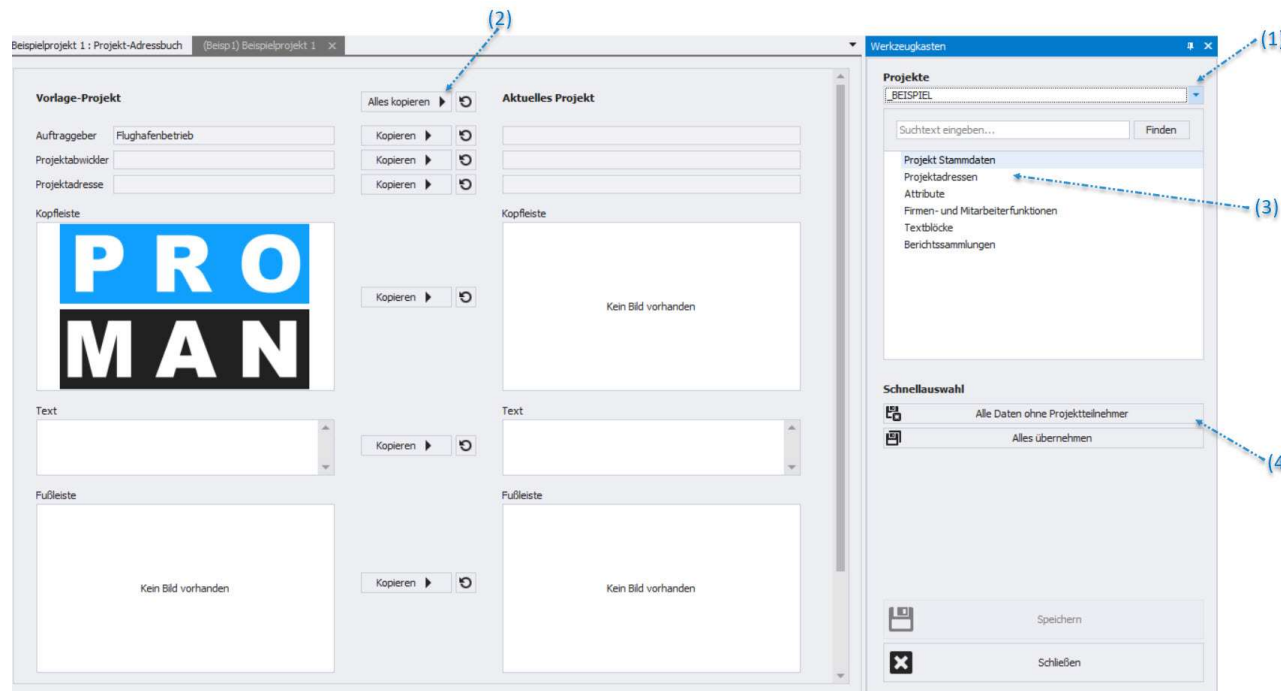
Um ein Projekt schneller anzupassen können die Vorlagen aus einem Beliebigen Projekt übernommen werden.



Dies kann direkt beim Erstellen des Projekts geschehen.

Oder bei einem bereits vorhandenem Projekt über die Menüleiste "Projektstruktur/Vorlagen übernehmen" (1) oder mit der rechten Maustaste im Projekt-Explorer (2) geschehen

## 2.3 Projektvorlage



- Im Werkzeugkasten wird unter Projekte (1) ein Projekt gewählt aus dem die Vorlagen importieren werden
- Über die kopieren Schaltflächen (2) werden die einzelnen Elemente übernommen.
- Im Werkzeugkasten (3) können noch viele weitere Vorlagen wie Projektadressen, Attribute & Funktionen übernommen werden
- Mit der Schaltfläche „alle Daten ohne Projektpartner“ (4) können schnell alle Strukturdaten ohne Projektbeteiligte übernommen werden

# 3. Adressen im Ausdruck



Adressen werden benötigt für die

- Teilnehmer Liste am Deckblatt (01)
- Zuständigkeit bei Punkten - Verantwortliche (02)
- Hauptverantwortliche (03)
- Leiter und Verfasser des Projekts und der Protokolle

| Teilnehmer / Verteiler: |          |                                                     |      |       |
|-------------------------|----------|-----------------------------------------------------|------|-------|
| Name (o. Titel)         | Funktion | Firma                                               | anw. | Vert. |
| Frank                   | BH       | Flughafen BetriebsgesmbH                            | ●    | ●     |
| Keppler                 | BH       | Flughafen BetriebsgesmbH                            | ○    | ●     |
| Höchtl                  | BH       | Flughafen BetriebsgesmbH                            | ●    | ○     |
| Ecker                   | BK       | DI Hans Leitner, Ziviltechnikerges.m.b.H.           | ●    | ●     |
| Mattersberger           | GP       | Planconsult GesmbH                                  | ●    | ●     |
| Müller                  | PS       | Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.            | ○    | ●     |
| Waldherr                | PS       | Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.            | ●    | ●     |
| Schnatter               | PS       | Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.            | ●    | ○     |
| Rauscher                | BM       | Holzer BaugesmbH                                    | ○    | ●     |
| Aichberg                | BM       | Holzer BaugesmbH                                    | ●    | ○     |
| Busch                   | ET       | Busch & Czerny, Ingenieurbüro für Telekommunikation | ●    | ●     |

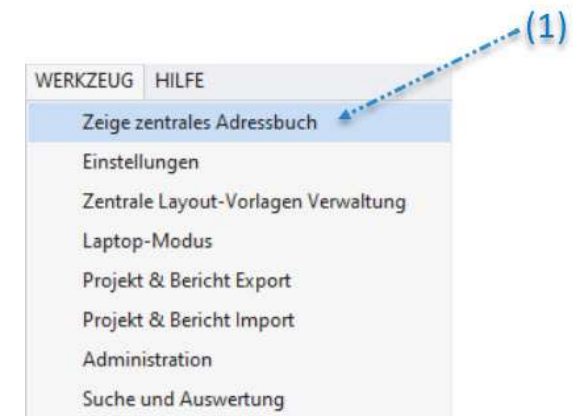
|                  |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>01</b>        | <b>Allgemein</b>                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>01.01</b>     | <b>Sicherheit</b>                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                 |
| <b>001.002</b>   | <b>Genehmigung Umsetzen Masten</b>                                                                                                                                                                                          | <b>offen</b>                                                                                                                                    |
| 001 / 10.05.2020 | Im Bau Feld befinden sich zwei Masten. Die Genehmigung für das Umsetzen der Masten durch die OZB erfolgt frühestens ab nächsten Monat.                                                                                      |                                                                                                                                                 |
| 002 / 16.05.2020 | 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 / 09.04.2020 | Die Maststatik ist noch immer ausständig und in weiterer Folge auch die Schalungs- und Bewehrungspläne für die Mastfundamente.<br>Die Baugruben für die Fundamente werden von der Bau-firma hergestellt.                    | <div> <div>Alle Projektpartner</div> <div>Busch</div> <div>Busch Rauscher</div> </div> <div> <div>15.04.2020</div> <div>09.04.2020</div> </div> |

## 3.1 Adressenverwaltung zentral

- Das Zentrale-Adressbuch (1) ermöglicht die projektübergreifende Ablage von Firmen & deren Mitarbeitern
- Benötigte Firmen & Mitarbeiter werden einfach per Drag & Drop in das Projektadressbuch gezogen

Vom Projektadressbuch wird für folgenden Bereiche verwendet:

- Teilnehmer und Verteiler von Sitzungen
- Betroffene / Zuständige von Punkten im Bericht
- Automatischer Versand von Protokollen per E-Mail





# 3.1 Adressenverwaltung zentral

Im zentralen Adressbuch können Sie alle Firmen und Mitarbeiter verwalten, um sie im weiteren Schritt den gewünschten Projekten zuzuordnen.

Hier getätigte Einstellungen gelten global für alle Projekte wo diese Kontakte verwendet werden.

In der Suchleiste (1) können schnell Mitarbeiter & Firmen herausgefiltert werden

(1)

| Kurz     | Lang                 | Adresse          | Land | Ort  | Stillgelegt |
|----------|----------------------|------------------|------|------|-------------|
| ☐ PROMAN | PROMAN Software GmbH | Zwintzstraße 4-6 | AT   | Wien | 🔒           |

| Mitarbeiter | Firmentelefon | E-Mail-Adresse | Firmen-Funktion | Firmen-Attribute |
|-------------|---------------|----------------|-----------------|------------------|
| ☐ Kurz      | Vorname       | Nachname       | Abkürzung       | Abteilung        |
| ☐ Pezzei    | Roland        | Pezzei         |                 |                  |

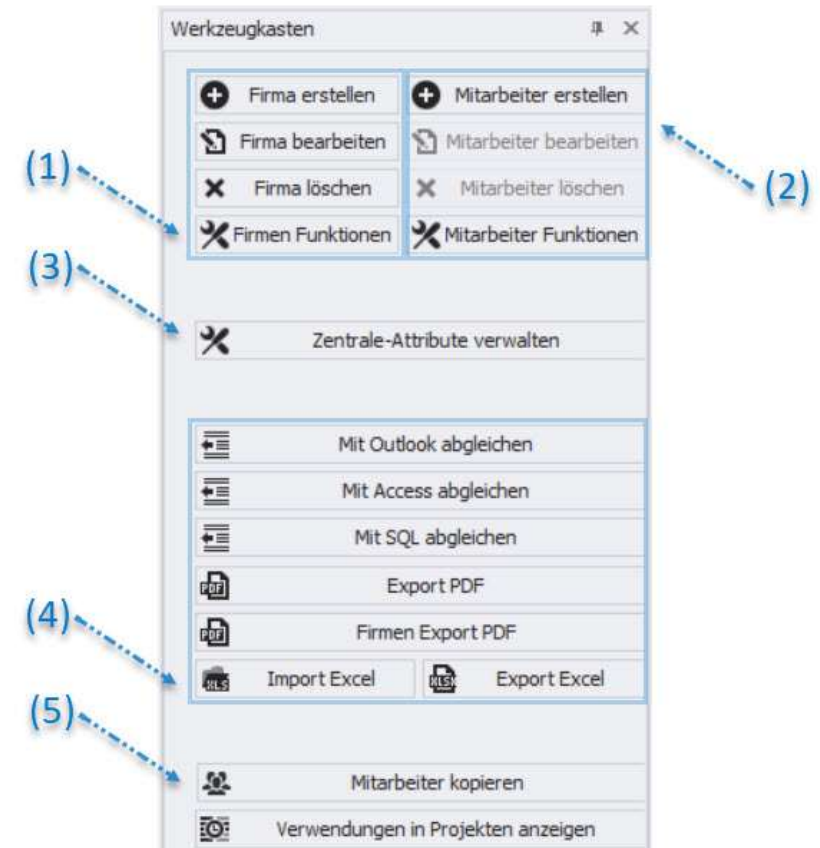
| Kurz     | Vorname | Nachname | Abkürzung | Abteilung | Geschlecht | Titel | Namenszusatz | In | Stillgelegt |
|----------|---------|----------|-----------|-----------|------------|-------|--------------|----|-------------|
| ☐ Pezzei | Roland  | Pezzei   |           |           | Männlich   | DI    |              |    | 🔒           |

# 3.1 Adressenverwaltung zentral



Mit den verschiedenen Bereichen des Werkzeugkastens wird das Adressbuch angepasst:

- Firmen erstellen, bearbeiten, löschen sowie deren Funktionen (1)
- Mitarbeiter erstellen, bearbeiten, löschen sowie deren Funktionen (2)
- *Verwaltung von Attributen* die Firmen Mitarbeiter und Berichtspunkten zugewiesen werden können (3)
- *Import / Export des Adressbuchs, Synchronisation mit Outlook, SQL etc.* (4)
- Mitarbeiter können zu einer anderen Firma *kopiert* werden. Dies löscht nicht den bestehenden Datensatz (5)

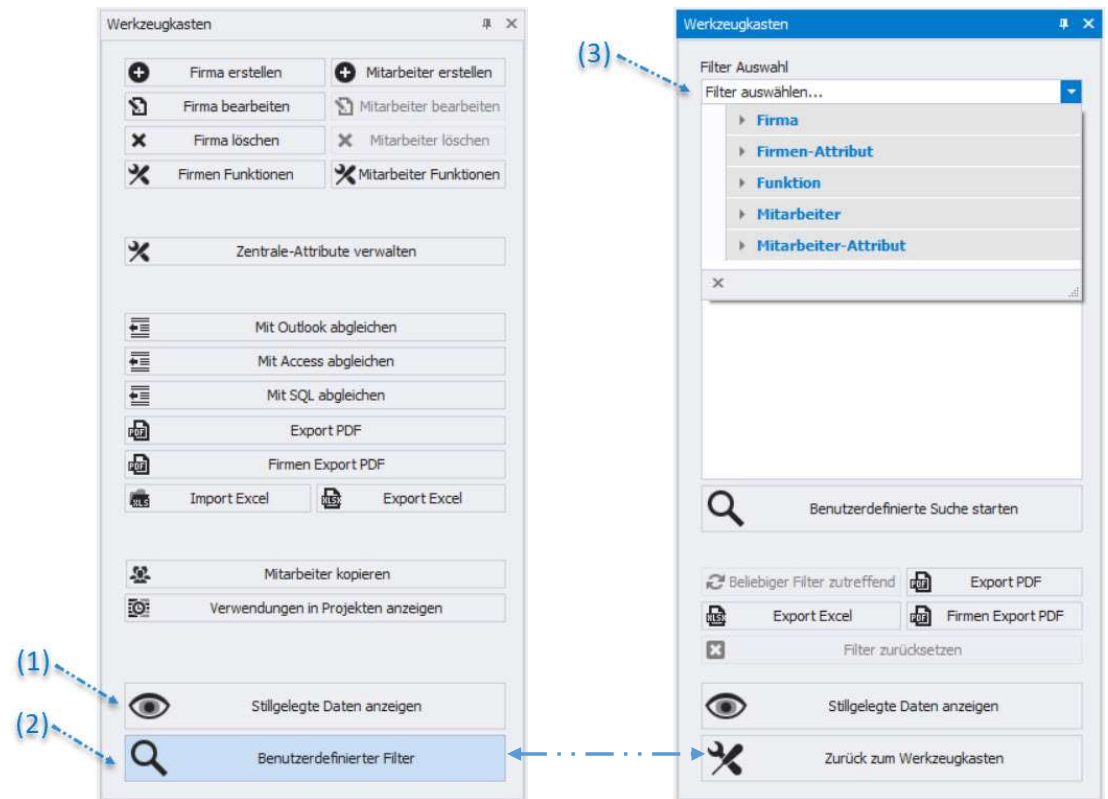




# 3.1 Adressenverwaltung zentral



- Mit dem Button „*Stillgelegte Daten anzeigen*“ können Sie wählen, ob stillgelegte Datensätze angezeigt werden sollen. Ist der Button blau, so ist das Anzeigen *stillgelegter Daten* aktiviert (1)
- Der *Benutzerdefinierte Filter* (2) ermöglicht Ihnen zusätzlich zu der klassischen Suche mit einer Vielzahl von Filter-Kriterien (3) ihre Suche zu optimieren und gefilterte Adresslisten anzeigen zu lassen

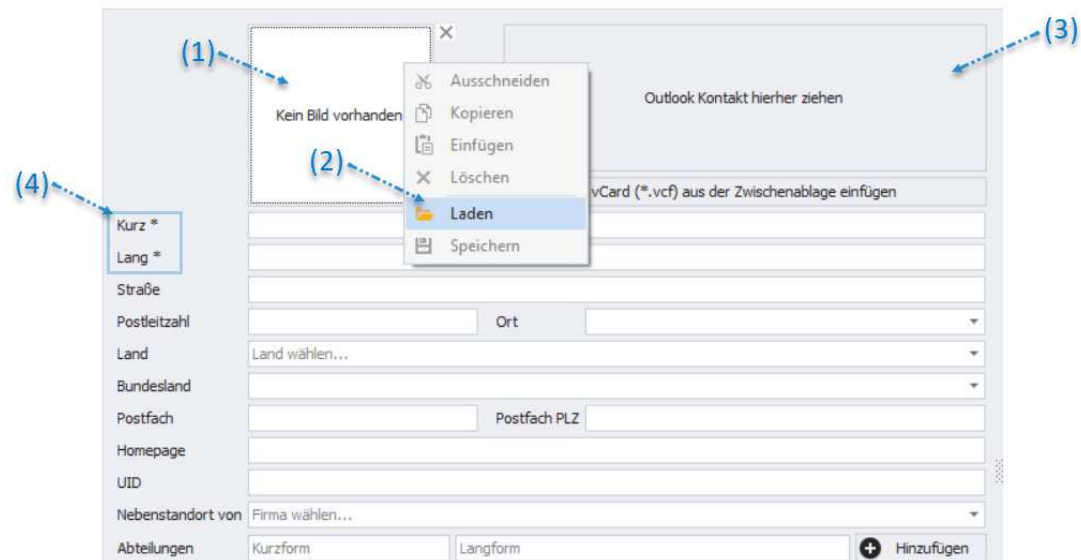


## 3.2 Adressenverwaltung: Firmendaten



Mit der Schaltfläche „Firma erstellen“ im Werkzeugkasten wird eine neue Firma hinzugefügt

- Ein Firmenlogo kann per Drag & Drop (1) oder mit der rechten Maustaste im Menü mit „Laden“ (2) hinzugefügt werden. Unterstützte Formate: jpg, gif oder png
- Nach dem Erstellen der Firma können Mitarbeiter aus Outlook importiert werden (3)
- Der Firmenname (4) ist ein Pflichtfeld, die Firmen-Kurzform ist einzigartig und kann nur einmal vergeben werden, z.B. PROMANW für PROMAN Software Wien



## 3.2 Adressenverwaltung: Firmendaten



- Adressinformationen (1) sind optional, wird bei „Nebenstandort von“ (2) eine Firma gewählt wird diese am Ausdruck angeführt.
- *Abteilungen* mit Kurz- und Langform. Mittels „Hinzufügen“ (3) wird eine Abteilung zugeteilt. Die Abteilung erscheint bei den zugehörigen Mitarbeitern zur Auswahl.
- *Einer Firma können verschiedene Attribute (4) zugewiesen werden. Diese werden im Werkzeugkasten mit der Schaltaltfläche „Attribute verwalten“ erstellt, siehe Kapitel 3.6*

The screenshot displays the 'PRO MAN' software interface for managing company data. The form is divided into several sections:

- Header:** Features the 'PRO MAN' logo and a button to 'vCard (\*.vcf) aus der Zwischenablage einfügen'.
- Address Fields:** Includes 'Kurz \*', 'Lang \*', 'Straße', 'Postleitzahl', 'Ort', 'Land', 'Bundesland', 'Postfach', 'Postfach PLZ', 'Homepage', and 'UID'. A callout (1) points to these fields.
- Location Selection:** A dropdown menu labeled 'Nebenstandort von' with the option 'Firma wählen...'. A callout (2) points to this dropdown.
- Departments:** A section titled 'Abteilungen' with a list of departments (e.g., 'Support Wien', 'Software Support Wien') and a '+ Hinzufügen' button. A callout (3) points to the 'Hinzufügen' button.
- Attributes:** A section titled 'Firmen-Attribute zuordnen' with a table for assigning attributes to a company. A callout (4) points to this section.

## 3.2 Adressenverwaltung: Firmendaten



- Als „Ist Standard“ (3) definierte Telefonnummer (1) und E-Mail-Adresse (2) werden im Ausdruck angezeigt
- Der Firma können über das Dropdown Menü (4) verschiedene Funktionen hinzugefügt werden. Unter Funktionen verwalten (5) können weitere Funktionen mit Kurz- und Langform (6) hinzugefügt werden (7)
- Klicken Sie nun auf *Speichern* um die Eingaben zu übernehmen und die Firma zu speichern

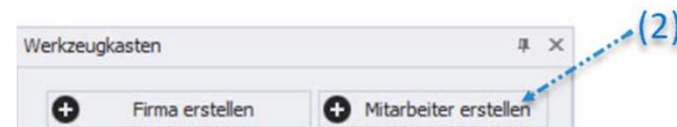
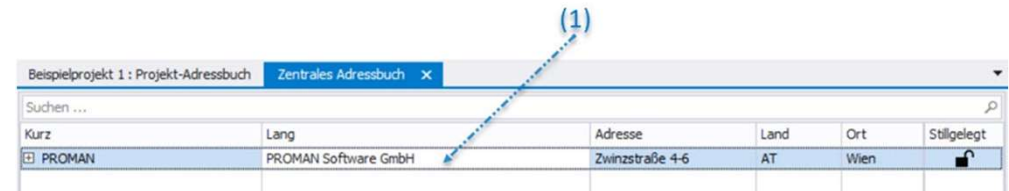
The screenshot shows the 'Firmen Funktionen verwalten' (Manage Company Functions) window. It contains two main sections: 'Telefonnummer hinzufügen' (Add Phone Number) and 'E-Mail-Adresse hinzufügen' (Add E-Mail Address). Both sections have a table with columns: Typ, Nummer, Kommentar, Ist Standard, and a delete icon (X). Below these are sections for adding functions ('Funktion hinzufügen...') and managing functions ('Funktionen verwalten'). The 'Funktionen verwalten' section has a table with columns: Kurzform, Langform, and Stillgelegt. At the bottom, there are buttons for 'Neue Funktion', 'Funktionen importieren', 'Funktionen exportieren', 'Keine stillgelegten Funktionen', and 'Schließen'. A 'Speichern' (Save) button is also visible at the bottom right.

Numbered callouts in the image:

- (1) Points to the 'Ist Standard' column in the 'Telefonnummer hinzufügen' table.
- (2) Points to the 'Ist Standard' column in the 'E-Mail-Adresse hinzufügen' table.
- (3) Points to the 'Ist Standard' column in the 'Telefonnummer hinzufügen' table.
- (4) Points to the 'Funktion hinzufügen...' dropdown menu.
- (5) Points to the 'Funktionen verwalten' button.
- (6) Points to the 'Kurzform' and 'Langform' columns in the 'Funktionen verwalten' table.
- (7) Points to the 'Hinzufügen' button in the 'Funktionen verwalten' section.

## 3.2 Adressenverwaltung: Firmendaten

- Um einen Mitarbeiter zu erstellen wird die dazugehörige Firma im Zentralen Adressbuch markiert (1) und über den Werkzeugkasten mit der Schaltfläche "Mitarbeiter erstellen" (2) ein Mitarbeiter hinzugefügt



# 3.3 Adressenverwaltung: Mitarbeiter je Firma



- Kontakte können aus Outlook per drag&drop importiert werden. Die Kontakte können aus einer vCard importiert werden. (3)
- Bilder können per drag&drop oder mit rechter Maustaste über das Menü dem Mitarbeiter zugeordnet werden (4)
- Name *Kurzform* – die Kurzform muss eindeutig sein und kann nur einmal vergeben werden (5)
- Name *Kurzform* – die Kurzform muss eindeutig sein und kann nur einmal vergeben werden (5)
- Geschlecht / Anrede (6) Kann am Deckblatt im Verteiler und in Punkten bei Verantwortlichen angezeigt werden
- Titel kann für die Langform verwendet werden (7) Diese kann im Verteiler und bei Verantwortlichen angezeigt werden

# 3.3 Adressenverwaltung: Mitarbeiter je Firma



- Abteilungen die zuvor bei der zugehörigen Firma erstellt wurden können hier über das Dropdown Menü ausgewählt werden (1)
- Über das Dropdown Menü (2) können dem Mitarbeiter Funktionen (3) zugewiesen werden. Unter Funktionen verwalten (4) können mit der Schaltfläche Neue Funktion (5) neue Funktionen mit Kurz- und Langform (6) hinzugefügt werden (7)

| Kurz        | Lang            |
|-------------|-----------------|
|             | Keine Abteilung |
| Buchhaltung | Buchhaltung     |
| Sales       | Sales           |
| Support     | Support         |

| Kurz    | Lang                     |
|---------|--------------------------|
| BH      | Bauherr                  |
| BK      | Begleitende Kontrolle    |
| BM      | Baumeister               |
| ET      | Fachbauleitung E-Technik |
| GP      | Generalplanung           |
| PS      | Projektsteuerung + ÖBA   |
| Support | Support                  |

| Kurzform | Langform                 | Stillgelegt |
|----------|--------------------------|-------------|
| BH       | Bauherr                  | x           |
| BK       | Begleitende Kontrolle    | x           |
| BM       | Baumeister               | x           |
| ET       | Fachbauleitung E-Technik | x           |
| GP       | Generalplanung           | x           |
| PS       | Projektsteuerung + ÖBA   | x           |
| Support  | Support                  | x           |



# 3.3 Adressenverwaltung: Mitarbeiter je Firma



- Einem Mitarbeiter können Attribute zugeordnet werden (1) Zum erstellen von Mitarbeiter-Attributen siehe [Kapitel 6 Attribute](#)
- Telefonnummer (2) & E-Mail (3) wird verwendet für den automatischen E-Mailversand über den lokalen E-Mail Client (Outlook, Lotus Notes, ...). Die in der Firma eingetragene Telefonnummer wird beim Mitarbeiter vorausgefüllt und kann somit schnell adaptiert werden. Aus dem Vor- und Nachnamen schlägt die Adressenverwaltung automatisch E-Mail-Adressen in Kombination mit der eingegebenen Firmen-E-Mail-Adresse vor
- Mit Speichern & schließen (4) werden die Eingaben übernommen

The screenshot shows a software window titled 'Mitarbeiter zu Firma PROMAN Software GmbH bearbeiten'. It contains several input fields and sections. Blue dashed arrows with numbers point to specific features: (1) points to the 'Attribute' section at the bottom left; (2) points to the 'Telefonnummer hinzufügen' section at the top right; (3) points to the 'E-Mail-Adresse hinzufügen' section in the middle right; and (4) points to the 'Speichern & schließen' button at the bottom right. The form includes fields for 'Kurz \*', 'Vorname', 'Nachname', 'Abkürzung', 'Geschlecht', 'Titel', 'Interner Titel', 'Abteilung', and 'Funktionen'. There is also a section for 'Attribute' with columns for 'Attribut' and 'Wert'. The bottom status bar shows 'Zuletzt geändert von: 28 Juergen.Klug (18:20 28.04.2016)' and buttons for 'Schließen' and 'Speichern & schließen'.

## 3.4 Adressenverwaltung: Vorteile der Benennung der Firma mit Kurzform



- Kurzform Ermöglicht einen platzsparenden Ausdruck von Firmenwortlaut und Person
- Anhand der Kurzform soll auch eine externe Firma / Person erkennen können, wer damit gemeint ist
  - Name z.B. Roland Pezzei  
Kurzform Pezzei
  - Firma z.B. PROMAN Software GmbH  
Kurzform PROMAN

Mitarbeiter zu Firma PROMAN Software

Kein Bild vorhanden

(1) Kurz \* Pezzei

Vorname Roland

Nachname Pezzei

Firma bearbeiten

(2) Kurz \* PROMAN

Lang \* PROMAN Software GmbH

| 01.01            | Sicherheit                                                                                                                                                                                                                  |                     |       |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|
| 001.002          | Genehmigung Umsetzen Masten                                                                                                                                                                                                 |                     | offen |
| 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.                                                                                            | Alle Projektpartner | (1)   |
| 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. | Pezzei<br>PROMAN    | (2)   |

# 3.5 Funktionen Firma/Mitarbeiter

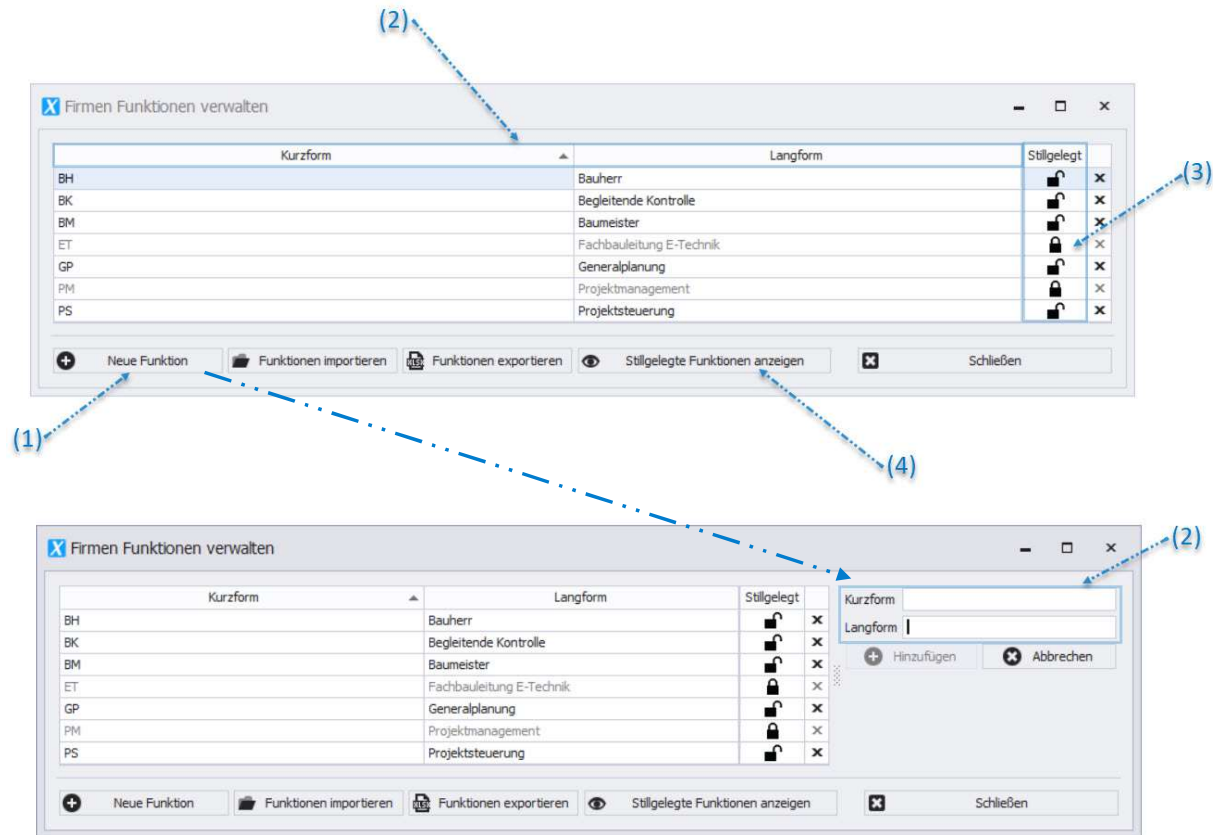


Funktionen werden oft verwendet für die Darstellung der Funktion/Gewerke der Firmen und Mitarbeiter.

Erstellen (1) und bearbeiten der Funktionen ist leicht aus der zentralen als auch aus der Adressenverwaltung im Projekt möglich.

Anhand der Funktionen kann auch gesucht und ausgewertet werden:

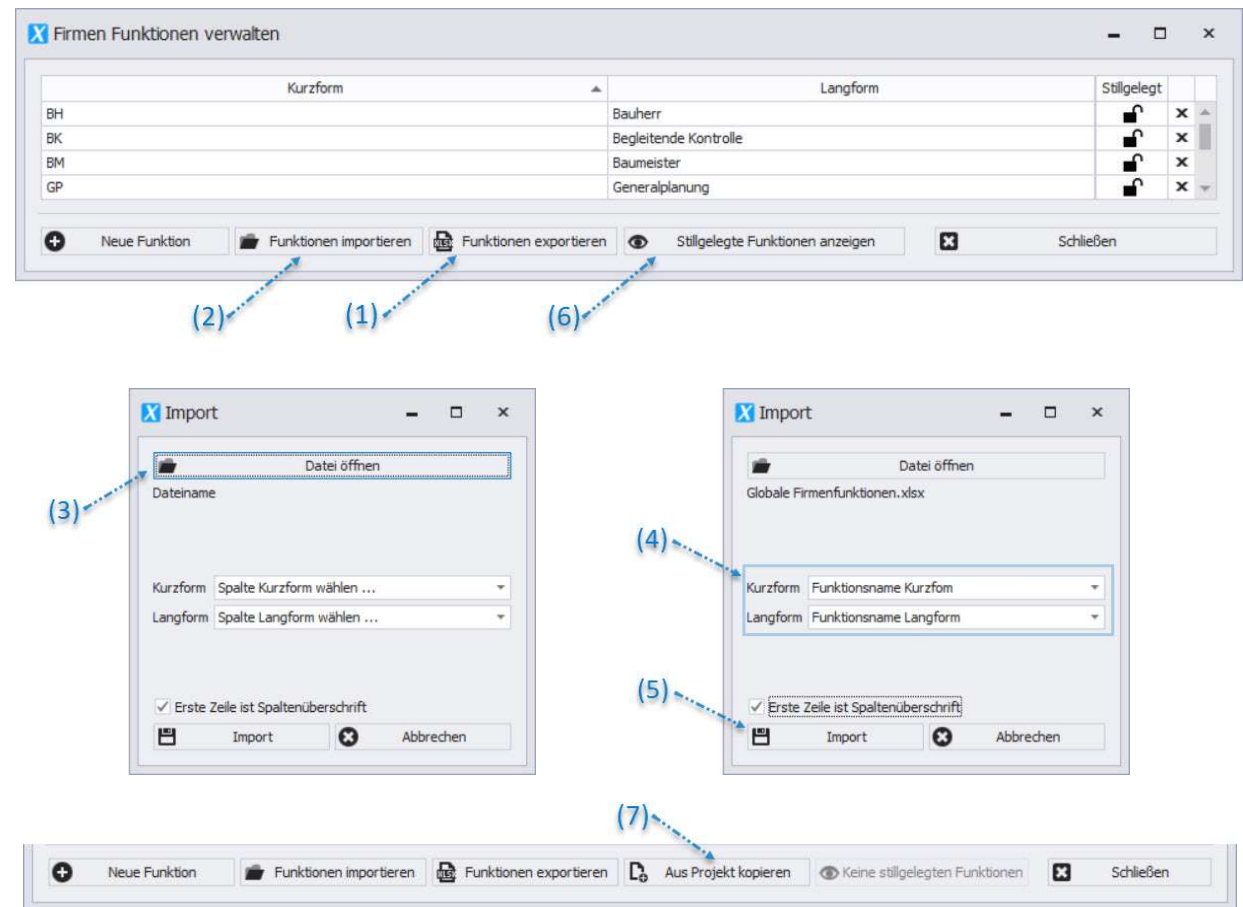
- Offene Aufgaben z.B. der Elektriker können gesucht werden
- Funktionen werden mit Kurz- und Langform angelegt (2)
- Pro Person kann mittels *Funktion im Projekt* die Funktion gesetzt werden
- Funktionen können *stillgelegt* (3) und *aus-/eingebledet* werden (4)



# 3.5 Funktionen Firma/Mitarbeiter



- Funktionen können als Excel-File exportiert werden (1)
- Um Funktionen zu importieren (2) wählen Sie die zu importierende Datei (3), definieren Sie die Spalte für Kurz- und Langform (4) und starten den Import (5)
- Blenden Sie stillgelegte Funktionen aus, so werden diese beim Export nicht angezeigt (6)
- Import/Export ist zentral als auch projektbezogen möglich
- Attribute können im Projekt-Adressbuch aus anderen Projekten kopiert werden (7)



## 3.6 Attribute Firma/Mitarbeiter



Attribute können projektbezogen oder zentral für Mitarbeiter, Firmen und Berichtspunkte über den Werkzeugkasten angelegt werden. In den Masken Firma/Mitarbeiter erstellen/bearbeiten können Sie diese direkt zuweisen.

- Wählen Sie „*Neues Attribut*“, um zur Maske zu gelangen, in dem Sie Ihre Attribute erstellen können (1)
- Legen Sie die gewünschte *Kurz- und Langform* fest (2)
- Sie können verschiedene *Typen von Attributen* anlegen: Liste, Editierbare Liste, Ganzzahl, Ja/Nein, etc. (2)
- Es kann definiert werden, ob das Attribut Firmen und/oder Mitarbeiter zugeteilt werden kann. Entsprechend erscheint das Attribut in den Erstell- und Bearbeitungsmasken für Firmen und Mitarbeiter auf (3)
- Bestätigen Sie Ihre Eingaben durch „*Hinzufügen*“ (4)

The screenshot shows the 'Projekt Attribute editieren' dialog box. The main table lists attributes with columns: Name, Langform, Typ, Firma, Mitarbeiter, Projekt, Berichtsa..., Beric..., Berichtspunkt, and Stillgelegt. The 'Zentral' group is expanded, showing attributes like 'Zuweisungen', 'Kommentar', 'Bewertung', 'Mitarbeiter', and 'Software'. Annotations point to the following elements:

- (1) Points to the 'Neues Attribut' button at the bottom left.
- (2) Points to the 'Kurzform' and 'Langform' input fields on the right.
- (3) Points to the 'Standard Wert' input field on the right.
- (4) Points to the 'Hinzufügen' button at the bottom right.

Additional details on the right side of the dialog include a 'Benutzbar für:' section with checkboxes for Projekt, Firma, Bericht, Berichtssammlung, Ordner, and Mitarbeiter (checked). Below this is a 'Druck Einstellungen:' section with checkboxes for 'Attributs-Kurzform drucken' and 'Attributs-Langform drucken' (both checked). At the bottom right are buttons for 'Hinzufügen', 'Abbrechen', and 'Schließen'.



**PRO  
MAN**

- Import (1): wählen Sie die zu importierende Datei (2). Definieren Sie die Spalte für Kurz- und Langform (3) und Importieren die Daten (4)

-

## 3.7 Mitarbeiter kopieren



Mittels drag&drop oder der Funktion „**Mitarbeiter kopieren**“ im Werkzeugkasten können Sie Mitarbeiter in ein anderes Unternehmen kopieren. Der vervielfältigte Datensatz wird dabei nicht gelöscht.

- Ziehen Sie mit der Maus den Mitarbeiter der kopiert werden soll aus der zentralen oder projektbezogenen Adressenverwaltung in das Feld *“Daten kopieren von:”* (1)
- Ergänzen Sie weiters die Ziel-Firma mittels drag&drop im Feld *“Kopieren nach:”* (2)
- Klicken Sie auf *“Kopieren ausführen”* (3), um die Abfrage zu starten, welche Daten mitkopiert werden sollen (4)
- Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit *“OK”*. (5)

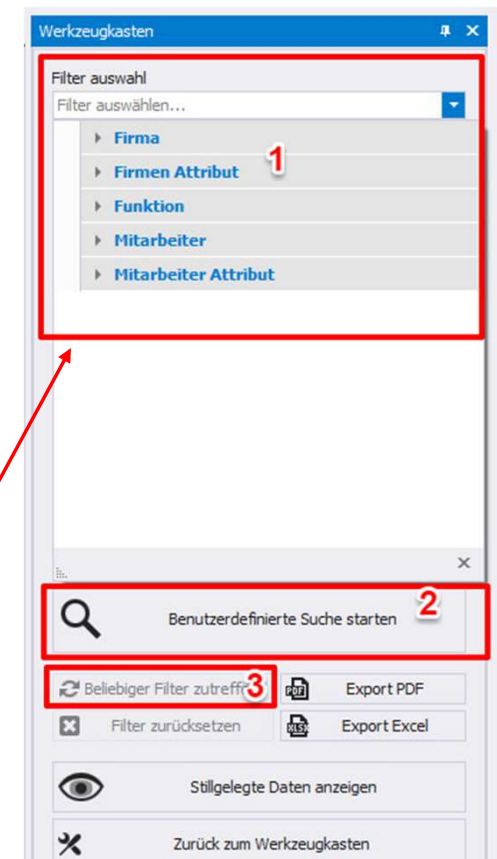
The screenshot shows a software interface titled 'Werkzeugkasten' with a sub-dialog 'Mitarbeiter kopieren:'. It contains instructions and three input fields: 'Daten kopieren von:' (containing 'Max Musterman'), 'Kopieren nach:' (containing 'Holzer BaugesmbH'), and a 'Kopieren ausführen' button. To the right is a 'Kopier-Optionen' dialog with a list of checkboxes: 'Alles auswählen' (checked), 'Grunddaten', 'Persönliche Kontaktdaten', 'Geschäftliche Kontaktdaten', 'Attribute', and 'Funktionen'. At the bottom are 'OK' and 'Abbrechen' buttons. Red boxes and numbers 1-5 highlight the workflow: 1. Source field, 2. Target field, 3. Execute button, 4. Options dialog, 5. OK button.



# 3.8 Benutzerdefinierter Filter

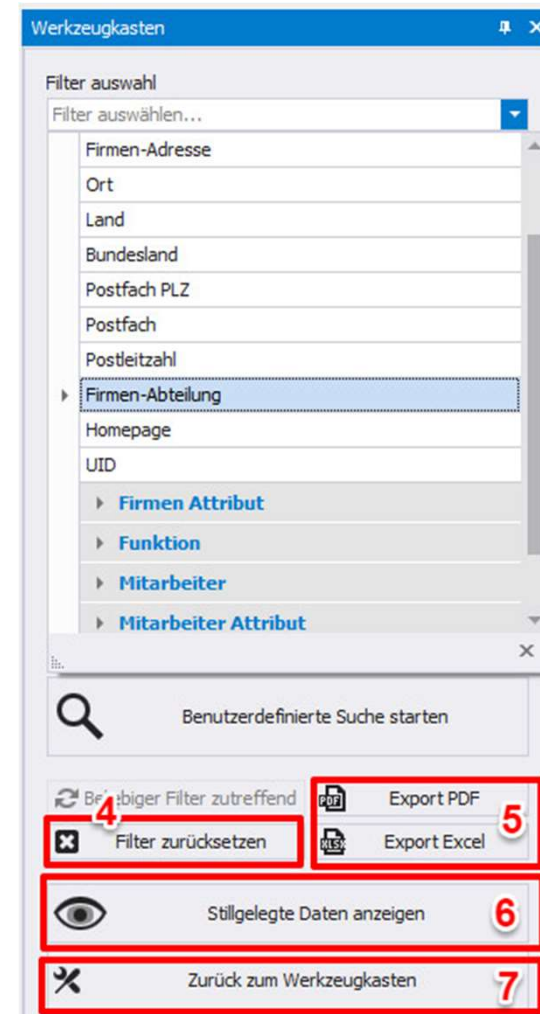
Im Werkzeugkasten steht zentral als auch projektbezogen ein benutzer-definierter Filter zur Verfügung, der Ihnen ermöglicht die Suche nach weiteren Kriterien zu verfeinern und das Suchergebnis zu exportieren.

- Wählen Sie Ihre verschiedenen Suchkriterien, wie z.B. PLZ, Attribut, Abteilung, etc. aus. (1)
- Mit Klick auf *“Benutzerdefinierte Suche starten”* aktivieren Sie den Suchvorgang. (2)
- Wenn innerhalb einer Kategorie (z.B. Firma) mehrere Suchkriterien gewählt wurden, können Sie bestimmen ob alle Kriterien erfüllt werden müssen oder eines zutreffen muss – *“Beliebiger Filter zutreffend”* (3)



## 3.8 Benutzerdefinierter Filter

- Um eine neue Suche zu definieren, können Sie den Filter gesamt zurücksetzen (4)
- Ihr Suchergebnis können Sie als PDF oder Excel *exportieren* (5)
- Im Suchergebnis können auch *stillgelegte Daten* angezeigt werden. Diese werden mitgefiltert, jedoch nicht exportiert. (6)
- Um den benutzerdefinierten Filter zu schließen, klicken Sie "Zurück zum Werkzeugkasten" (7)



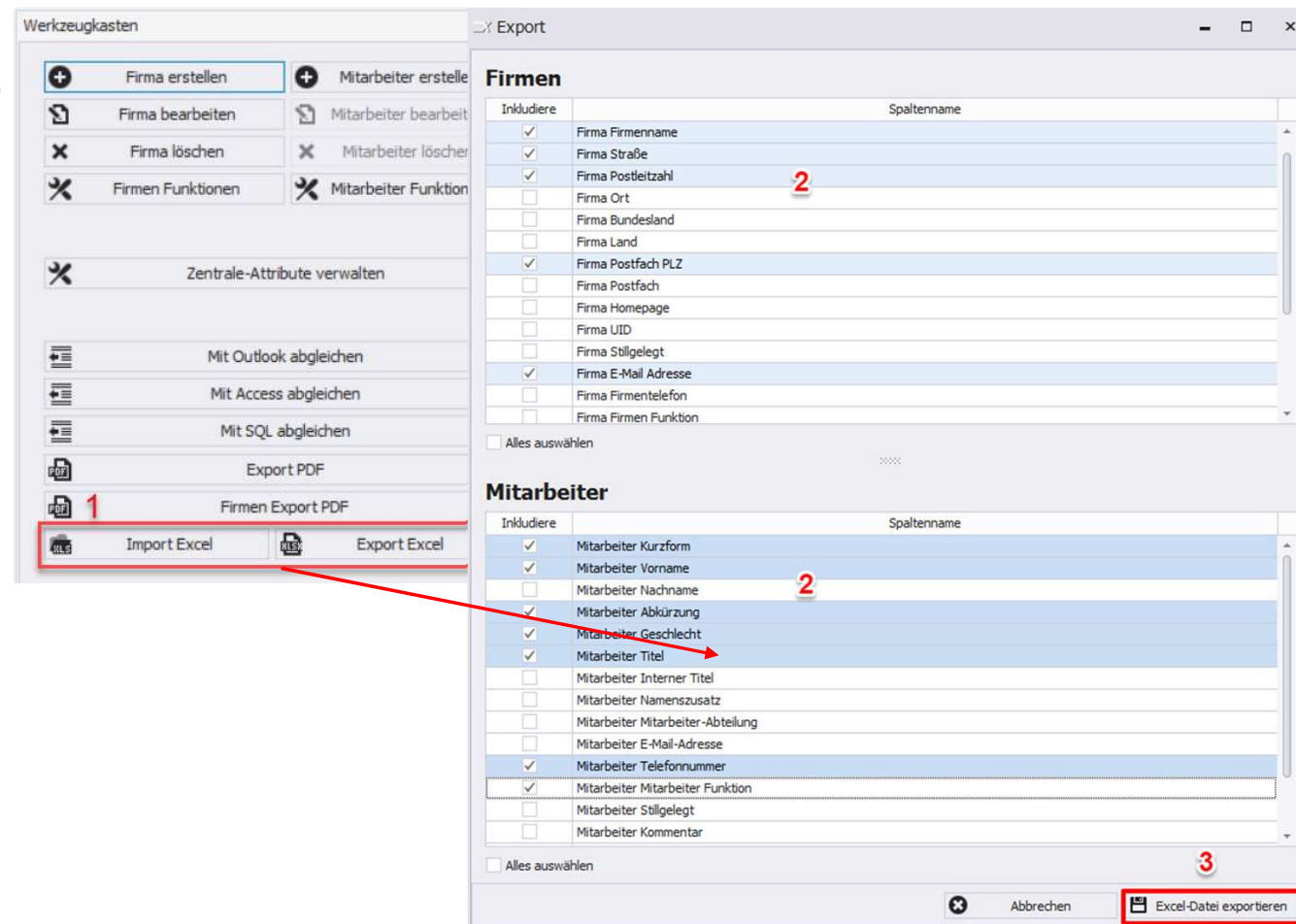
# 3.9 Excel Export/Import



Sowohl zentral als auch projektbezogen können Sie Ihre Adressen über Excel exportieren und importieren.

Über den Werkzeugkasten können beide Funktionen gestartet werden (1)

- Für den *Export* wählen Sie die gewünschten Daten (Spaltennamen) aus (2) und klicken Sie auf „Excel-Datei exportieren“ (3)



# 3.9 Excel Export/Import

- Für den *Import* wählen Sie die gewünschte Quell-Datei mittels „Datei öffnen“ aus (4)
- Der entsprechende Excel-Spaltenname kann pro Feld ausgewählt werden (5)
- Für Firmen- und Mitarbeiter-Telefonnummern, E-Mail-Adressen und Firmen-Funktionen können benötigte Felder ergänzt und der Typ gewählt werden (6)
- Klicken Sie auf „Import“, um diesen durchzuführen (7)

Import

Datei öffnen 4

Spaltenzuweisung

| Datenbank-Spaltenname  | Excel-Spaltenname                |
|------------------------|----------------------------------|
| Firmenname             | Firma Firmenname                 |
| Straße                 | Firma Straße                     |
| Postleitzahl           | ...                              |
| Ort                    | ...                              |
| Bundesland             | ...                              |
| Land                   | Firma Land                       |
| Postfach PLZ           | ...                              |
| Postfach               | ...                              |
| Homepage               | ...                              |
| UID                    | ...                              |
| Vorname                | Mitarbeiter Vorname              |
| Nachname               | Mitarbeiter Nachname             |
| Abkürzung              | ...                              |
| Geschlecht             | Mitarbeiter Geschlecht           |
| Titel                  | Mitarbeiter Titel                |
| Namenszusatz           | ...                              |
| Interner Titel         | ...                              |
| Aktiv                  | ...                              |
| Mitarbeiter-Abteilung  | ...                              |
| Mitarbeiter Funktion   | Mitarbeiter Mitarbeiter Funktion |
| Firmen Funktion        | Firma Firmen Funktion            |
| Mitarbertelefon Arbeit | Mitarbeiter Telefonnummer        |

Hinzufügen: Firma E-Mail 6

Hinzufügen: Firmentelefon 6

Hinzufügen: Firmenfunktion

Hinzufügen: Mitarbeiter E-Mail 6

Hinzufügen: Mitarbeitertelefon 6

Arbeit  
Projekt  
Mobil  
Arbeit - Fax  
Privat

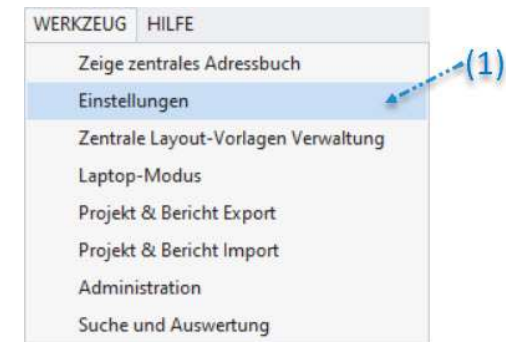
Import 7 Abbrechen

# 3.10 Import / Abgleich mit anderen Programmen



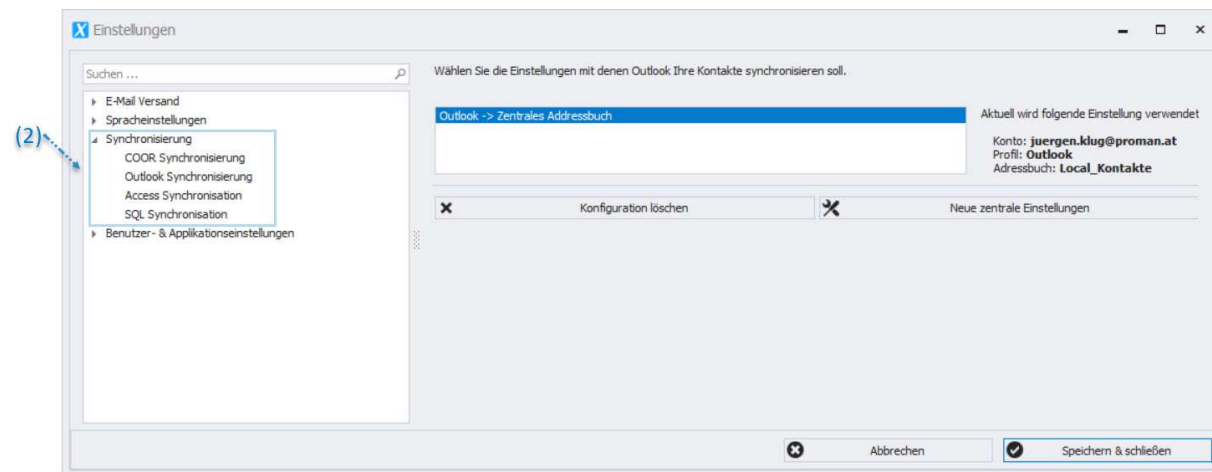
Im Zentralen Adressbuch kann ein Import bzw. Abgleich mit externen Programmen vorgenommen werden.

Über das Menü Werkzeug – Einstellungen (1) gelangen Sie in die Maske für die Synchronisation.



## Synchronisierungsmöglichkeiten (2)

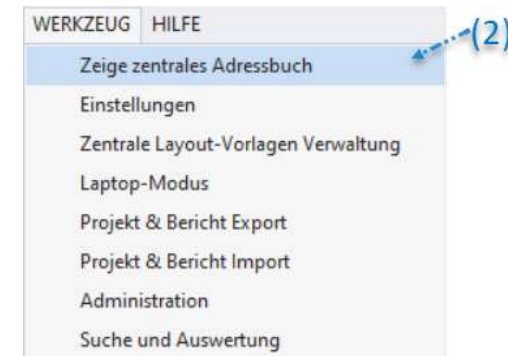
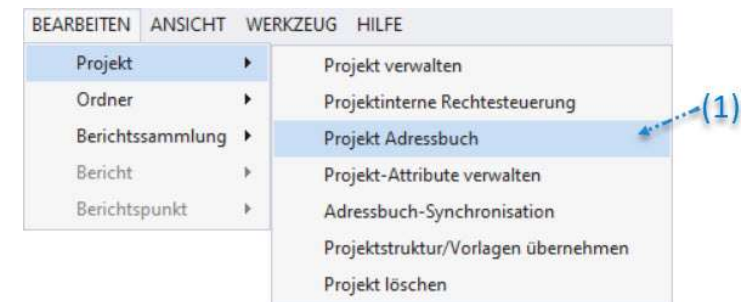
- Von Proman zu Coor
- Von Outlook zu Proman
- Von Access zu Proman
- SQL zu Proman



# 4. Adressenverwaltung im Projekt



- Firmenadressen können auch nur im Projekt (1) angelegt werden
- In der Regel werden aber alle Firmen im zentralen Adressbuch (2) angelegt und nur bei Bedarf in den einzelnen Projekten
- Adressen können auch aus dem Projekt-Adressbuch in das Zentrale Adressbuch übernommen werden





**PRO  
MAN**

(1) 

- | Beispielprojekt : Projekt-Adressbuch                 |                                                     |                           |      |           |              |            |          |     |                |                      |                                                                                       |                          |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|------|-----------|--------------|------------|----------|-----|----------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Hauptansicht                                         |                                                     | Mitarbeiteransicht        |      |           |              |            |          |     |                |                      |                                                                                       |                          |
| Suchen ...                                           |                                                     |                           |      |           |              |            |          |     |                |                      |                                                                                       |                          |
| Kurz                                                 | Lang                                                | Adresse                   | Land | Ort       | Postleitzahl | Bundesland | Homepage | UID | Postfachnummer | Postfachpostleitzahl | Stillgelegt                                                                           | Zentralver...            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Holzer Bau       | Holzer BaugesmbH                                    | Weizer Straße 4           |      | Gleisdorf | 8200         |            |          |     |                |                      |  | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Busch & Czerny   | Busch & Czerny, Ingenieurbüro für Telekommunikation | St. Peter Hauptstraße 100 |      | Graz      | 8010         |            |          |     |                |                      |  | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Kastberger       | Ing. Franz Kastberger, Technisches Büro HKL         | Lahnweg 17                |      | Leibnitz  | 8430         |            |          |     |                |                      |  | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Flughafenbetrieb | Flughafen BetriebsgesmbH                            | Flughafenstr. 21          | AT   | Graz      | 8070         |            |          |     |                |                      |  | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Leitner          | DI Hans Leitner, Ziviltechnikerges.m.b.H.           | Burggasse 63              |      | Wien      | 1070         |            |          |     |                |                      |  | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Planconsult      | Planconsult GesmbH                                  | Nussdorferstr. 14         |      | Wien      | 1090         |            |          |     |                |                      |  | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> GPS              | Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.            | Unterer Plattenweg 14     |      | Graz      | 8020         |            |          |     |                |                      |  | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> ERLAUCH          | ERLAUCH                                             |                           |      |           |              |            |          |     |                |                      |  | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> PAC-PS           | PAC-PS                                              |                           |      |           |              |            |          |     |                |                      |  | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> SPV_WW           | Sportverein Wienerwald                              |                           |      |           |              |            |          |     |                |                      |  | <input type="checkbox"/> |



# 4. Adressenverwaltung im Projekt



- Firmen und Mitarbeiter erstellen, bearbeiten sowie deren Funktionen verwalten (1)
- Sortierung der Reihenfolge der Projektpartner im Bericht (2)
- Attribute für Firmen, Mitarbeiter und Berichtspunkte (3)
- Excel Import/Export & PDF Export (4)
- Mitarbeiter können projektbezogen kopiert und auch ersetzt werden. In beiden Fällen bleibt die ursprüngliche Datei erhalten (5)

Beispielprojekt : Projekt-Adressbuch

Hauptansicht Mitarbeiteransicht

Suchen ...

| Kurz             | Lang                                                | Adresse                   | Stillgelegt | Zentralverk...           |
|------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|-------------|--------------------------|
| Holzer Bau       | Holzer BaugesmbH                                    | Weitzer Straße 4          |             | <input type="checkbox"/> |
| Busch & Czerny   | Busch & Czerny, Ingenieurbüro für Telekommunikation | St. Peter Hauptstraße 100 |             | <input type="checkbox"/> |
| Kastberger       | Ing. Franz Kastberger, Technisches Büro HKL         | Lahnweg 17                |             | <input type="checkbox"/> |
| Flughafenbetrieb | Flughafen BetriebsgesmbH                            | Flughafenstr. 21          |             | <input type="checkbox"/> |
| Leitner          | DI Hans Leitner, Ziviltechnikerges.m.b.H.           | Burggasse 63              |             | <input type="checkbox"/> |
| Planconsult      | Planconsult GesmbH                                  | Nussdorferstr. 14         |             | <input type="checkbox"/> |
| GPS              | Gesellschaft für Projektsteuerung m.b.H.            | Unterer Plattenweg 14     |             | <input type="checkbox"/> |
| ERLAUCH          | ERLAUCH                                             |                           |             | <input type="checkbox"/> |
| PAC-PS           | PAC-PS                                              |                           |             | <input type="checkbox"/> |
| SPV_WW           | Sportverein Wienerwald                              |                           |             | <input type="checkbox"/> |

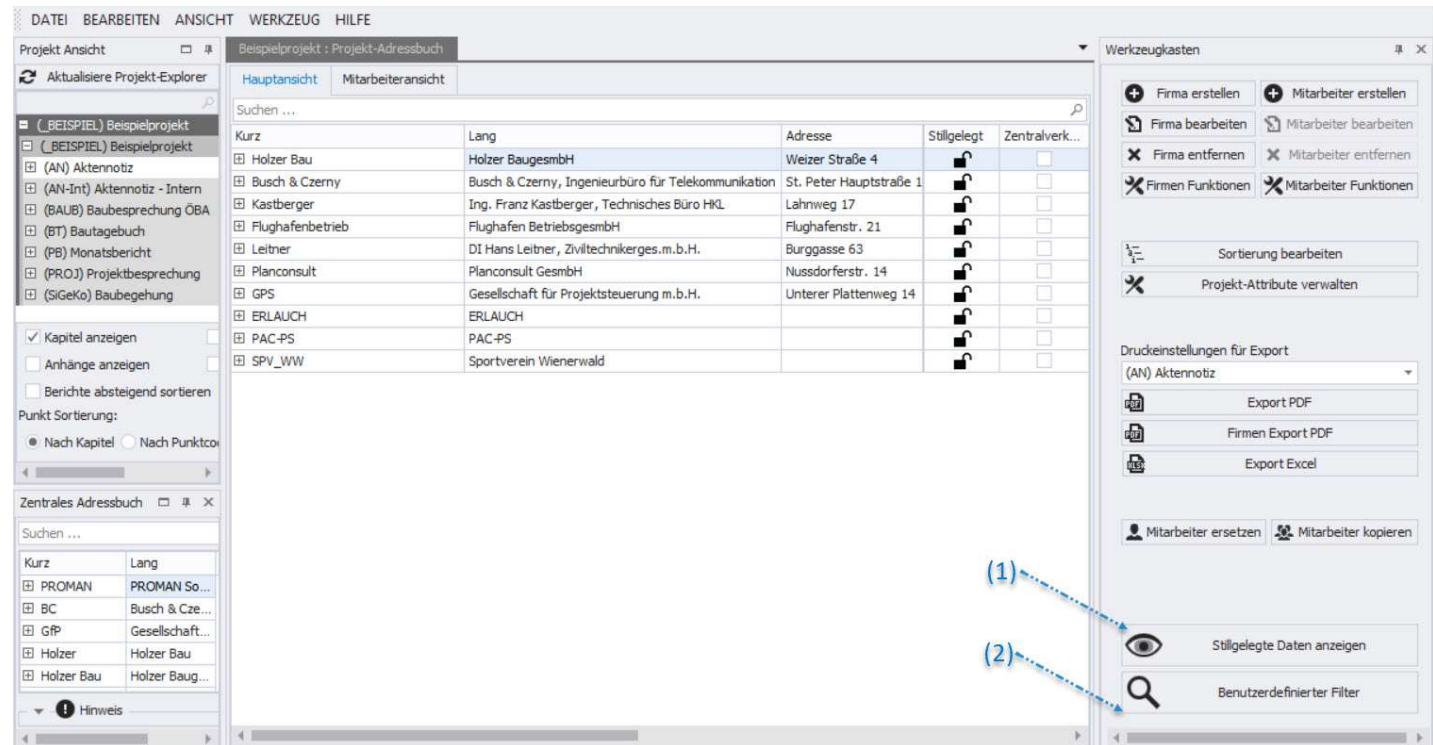
Werkzeugkasten

- (1) Firma erstellen, Mitarbeiter erstellen
- (2) Firma bearbeiten, Mitarbeiter bearbeiten
- (3) Firma entfernen, Mitarbeiter entfernen
- (4) Firmen Funktionen, Mitarbeiter Funktionen
- (5) Sortierung bearbeiten, Projekt-Attribute verwalten
- (6) Druckeinstellungen für Export (AN) Aktennotiz
- (7) Export PDF, Firmen Export PDF, Export Excel
- (8) Mitarbeiter ersetzen, Mitarbeiter kopieren

# 4. Adressenverwaltung im Projekt



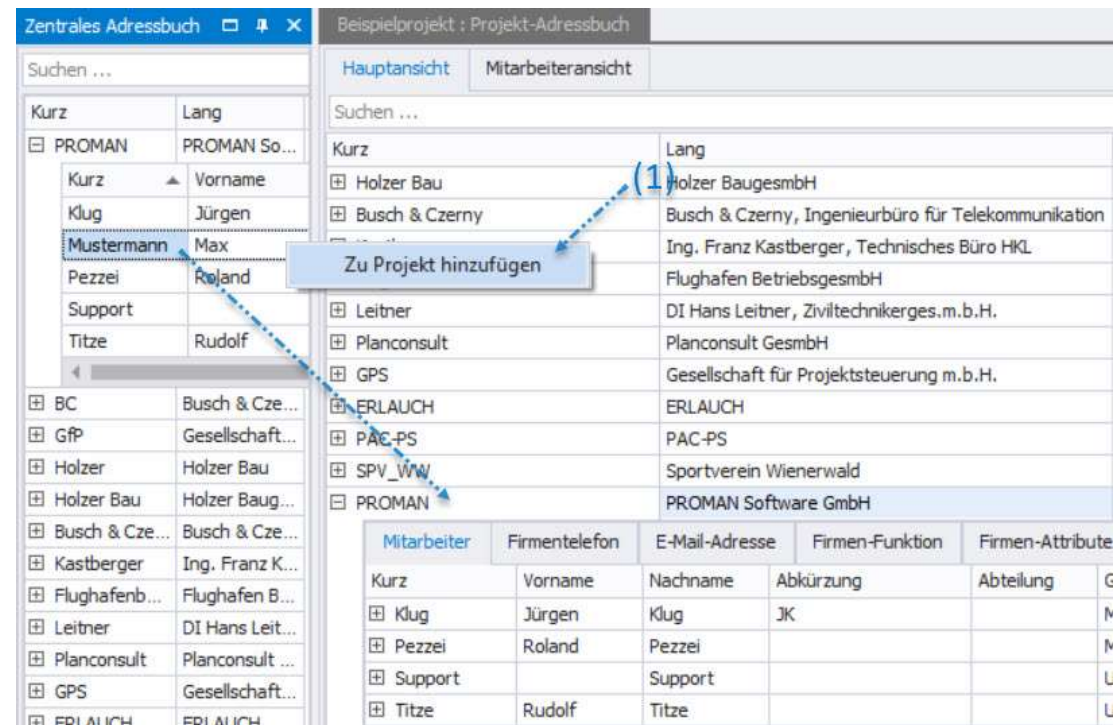
- Projektbezogen können stillgelegte Firmen und Mitarbeiter angezeigt oder ausgeblendet werden (1)
- Der *Benutzerdefinierte Filter* ermöglicht Ihnen auch projektbezogen zusätzlich zu der klassischen Suche mit einer Vielzahl von Kriterien Ihre Suche zu verfeinern und gefilterte Adressenlisten anzeigen zu lassen (2)



# 4.1 Projektpartner aus der zentralen Adressenverwaltung ins Projekt laden



- Mitarbeiter und Firmen können aus dem Zentralen-Adressbuch mit rechter Maustaste „Zu Projekt hinzufügen“ (1) ins Projekt-Adressbuch kopiert werden
- oder per drag&drop (2) ins Projekt-Adressbuch gezogen werden



# 4.1 Projektpartner aus der zentralen Adressenverwaltung ins Projekt laden



- Die vom Zentralen-Adressbuch in das Projekt übernommenen Firmen und Mitarbeiter sind bis auf die Attribute und „Nebenstandort von“ ausgegraut und mit Check-Boxen (1) auf den Seiten versehen. Dieser Status zeigt Ihnen den vom Zentralen-Adressbuch übernommenen Standard. Durch Deaktivieren der Check-Boxen (2) können Sie projektbezogen die Daten jederzeit verändern. Die vorgenommene Änderung gilt nur für das Projekt.
- Die Schaltfläche „Wechsel zu Zentral“ (3) ermöglicht eine direkte Anpassung im Zentralen-Adressbuch

Projektbezogene Firma bearbeiten

Kein Bild vorhanden

Zum schnellen Erstellen von mehreren Mitarbeitern ziehen Sie bitte deren Outlook-Kontakte auf dieses Feld

vCard (\*.vcf) aus der Zwischenablage einfügen

Kurz \* PROMAN

Lang \* PROMAN Software GmbH

Straße Lienfeldergasse 12/1

Postleitzahl 1160 Ort Wien

Land Österreich

Bundesland Wien

Postfach Postfach PLZ

Homepage www.proman.at

UID

Nebenstandort von Firma wählen...

Abteilungen

Kurz Lang

Hinzufügen

Firmen-Attribute zuordnen

Attribut Wert

Attribute

Telefonnummer hinzufügen

| Typ    | Nummer           | Kommentar | Ist Standard |
|--------|------------------|-----------|--------------|
| Hau... | +43 1 4780567    |           |              |
| Hau... | +49 800 589 0129 |           |              |

E-Mail-Adresse hinzufügen

| Typ    | E-Mail           | Kommentar | Ist Standard |
|--------|------------------|-----------|--------------|
| Hau... | office@proman.at |           |              |

Funktion hinzufügen...

Funktionen verwalten

Kurz Lang Ist Sta...

\* Pflichtfelder

Wechsel zu Zentral

Zuletzt geändert von: 26 Userno2 (12:50 22.04.2020)

Schließen

Speichern & schließen

## 4.2 Projektpartner Sortierung

Im Projekt-Adressbuch kann über den Werkzeugkasten mit der Schaltfläche „Sortierung bearbeiten“ (1) die Reihenfolge der Projektpartner bestimmt werden

- Die Sortierung ist für das gesamte Projekt (z.B. Teilnehmerlisten) gültig
- Durch klick auf einen Spaltennamen kann auf- oder absteigend sortiert werden (2)
- Die Sortiernummer ist manuell editierbar (3)
- Die Mitarbeiter können auch mittels drag&drop an die gewünschte Position verschoben werden.
- Sie können die gewählte Sortierung jederzeit wieder zurücksetzen auf die Standardsortierung.
- Die Sortierung kann im Bericht selbst übersteuert werden.

**Sortierung bearbeiten**

| Firma Kurzform   | Firma                               | Mitarbeiter-Kurz... | Mitarbeiter           | Mitarbeiter-Funktion          | Sortiernummer |
|------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------|
| Holzer Bau       | Holzer BaugesmbH                    | Aichberg            | Andreas Aichberg      | (BM) Baumeister               | 10            |
| Busch & Czerny   | Busch & Czerny, Ingenieurbüro...    | Busch               | Rudolf Busch          | (ET) Fachbauleitung E-Technik | 20            |
| Leitner          | DI Hans Leitner, Ziviltechnikerg... | Ecker               | Vera Ecker            | (BK) Begleitende Kontrolle    | 30            |
| ERLAUCH          | ERLAUCH                             | Erlauch             | Gustav Erlauch        |                               | 40            |
| Flughafenbetrieb | Flughafen BetriebsgesmbH            | Frank               | Dieter Frank          | (BH) Bauherr                  | 50            |
| Flughafenbetrieb | Flughafen BetriebsgesmbH            | Höchtl              | Josef Höchtl          | (BH) Bauherr                  | 60            |
| Kastberger       | Ing. Franz Kastberger, Technis...   | Kastberger          | Franz Kastberger      | (ET) Fachbauleitung E-Technik | 70            |
| Flughafenbetrieb | Flughafen BetriebsgesmbH            | Keppler             | Gertrude Kepler       | (BH) Bauherr                  | 80            |
| PROMAN           | PROMAN Software GmbH                | Klug                | Jürgen Klug           | (Support) Support             | 90            |
| Planconsult      | Planconsult GesmbH                  | Mattersberger       | Michael Mattersberger | (GP) Generalplanung           | 100           |
| GPS              | Gesellschaft für Projektsteuer...   | Müller              | Bernhard Müller       | (PS) Projektsteuerung + ÖBA   | 110           |
| PAC-PS           | PAC-PS                              | Pacassi             | Leonardo Pacassi      |                               | 120           |
| PROMAN           | PROMAN Software GmbH                | Pezzei              | Roland Pezzei         |                               | 130           |
|                  |                                     |                     | Albert Rauscher       | (BM) Baumeister               | 140           |
|                  |                                     |                     | Michael Schnatter     | (PS) Projektsteuerung + ÖBA   | 150           |
|                  |                                     |                     | Kurt Springer         |                               | 160           |
|                  |                                     |                     | Support               |                               | 170           |
|                  |                                     |                     | Rudolf Titze          |                               | 180           |
|                  |                                     |                     | Jörg Waldherr         | (PS) Projektsteuerung + ÖBA   | 190           |

**Werkzeugkasten**

- + Firma erstellen
- + Mitarbeiter erstellen
- Firma bearbeiten
- Mitarbeiter bearbeiten
- x Firma entfernen
- x Mitarbeiter entfernen
- x Firmen Funktionen
- x Mitarbeiter Funktionen

Sortierung bearbeiten

intragen, um eine benutzerdefinierte Sortierung zu erstellen.

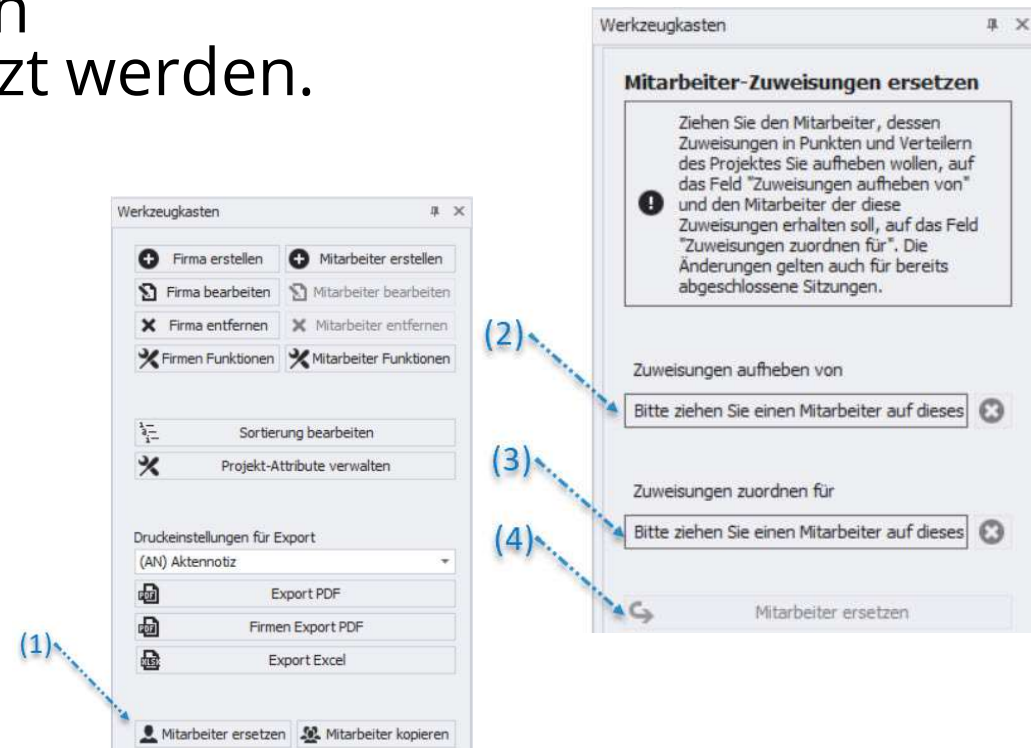
Schließen Speichern & schließen



## 4.3 Mitarbeiter ersetzen

In den Punkten und Verteilern eines Projektes kann ein Mitarbeiter durch einen weiteren projektbezogenen Mitarbeiter ersetzt werden.

- Ist für das gesamte Projekt (alle Teilnehmerlisten, Punkt-Verantwortliche) gültig
- Öffnen Sie im Projekt-Adressbuch über den Werkzeugkasten die Funktion Mitarbeiter ersetzen (1)
- Ziehen Sie dazu den zu ersetzenden Mitarbeiter aus dem Projekt-Adressbuch ins Feld (2)
- Ergänzen Sie weiters den ihm nachfolgenden Mitarbeiter (3)
- Klicken Sie auf "Ersetzen ausführen" (4)



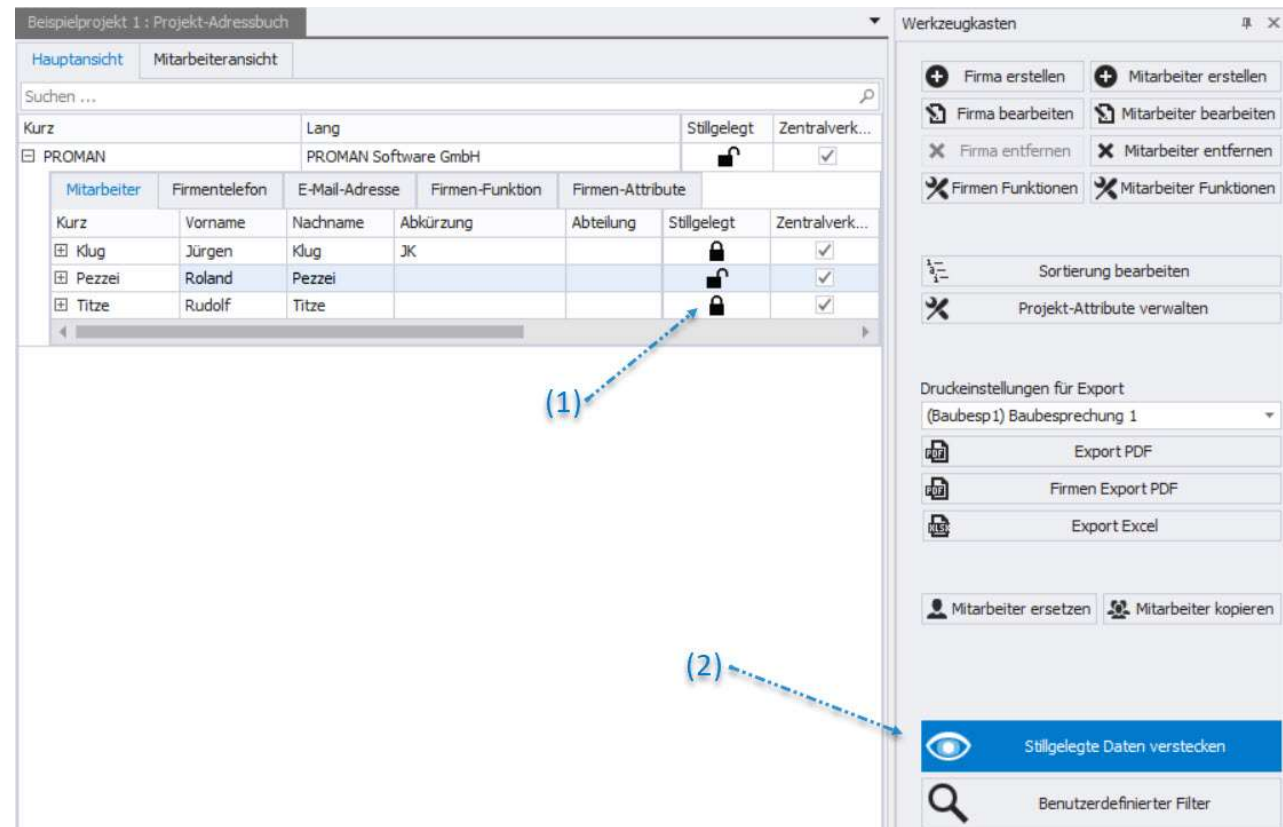


## 4.4 Stilllegen nicht aktiver Datensätze



Nicht mehr im Projekt aktive Personen können im Projekt stillgelegt werden.

- Mitarbeiter können mit Klick auf das Schloss (1) stillgelegt und wieder aktiviert werden
- Stillgelegte Mitarbeiter können ein- und ausgeblendet werden. (2)
- Ein Stilllegen ist auch für *Funktionen* möglich.



# 5 Berichtssammlung

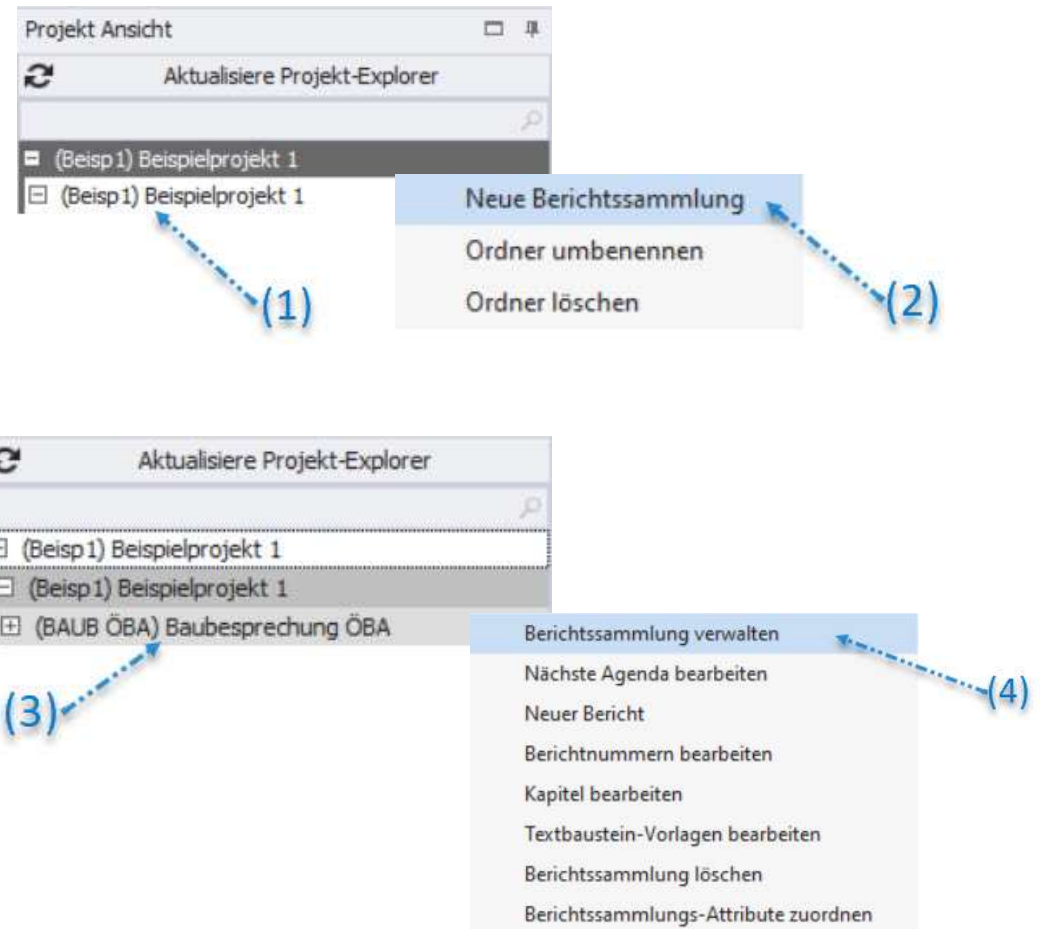
Die Berichtssammlung ist ein Verzeichnis für gemeinsame Informationen und beinhaltet alle Besprechungen zu einem Thema

Neue Berichtssammlung anlegen:

- Im Projekt-Explorer mit rechter Maustaste auf den Projekt Ordner (1) wird mit der Schaltfläche „Neue Berichtssammlung“ (2) eine Berichtssammlung angelegt, es öffnet sich automatisch der Berichtssammlungs-Manager

Berichtssammlungs-Manager:

- Mit rechter Maustaste auf die Berichtssammlung (3) gelangt man mit der Schaltfläche Berichtssammlung verwalten (4) in den Berichtssammlungs-Manager

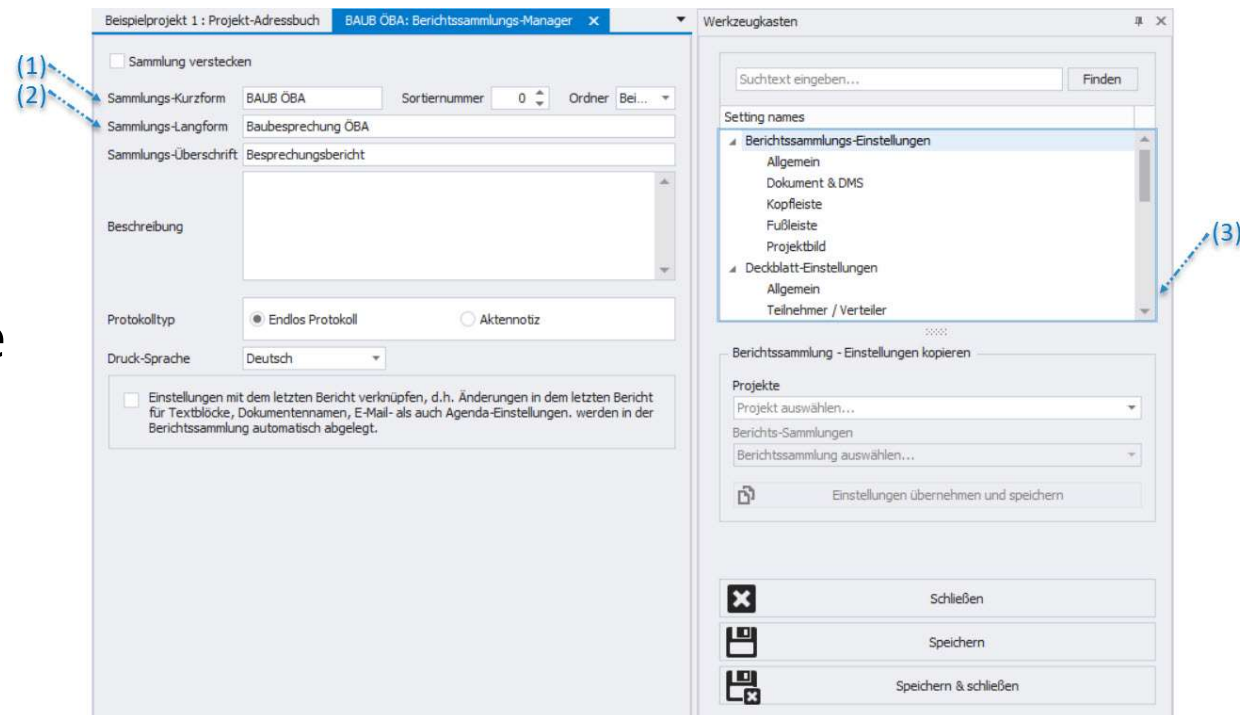


# 5 Berichtssammlung



Wichtige Punkte der Verwaltung vom Berichtssammlungs-Kreis sind:

- *Sammlung-Kurzform*: eine eindeutige ID vom Kreis (1)
- *Sammlung-Langform*: Anzeige im Programm (2)
- Die Druckeinstellungen sind im Bereich 3 zugänglich (Nähere Informationen in [Kapitel 5.1, 14.1](#))

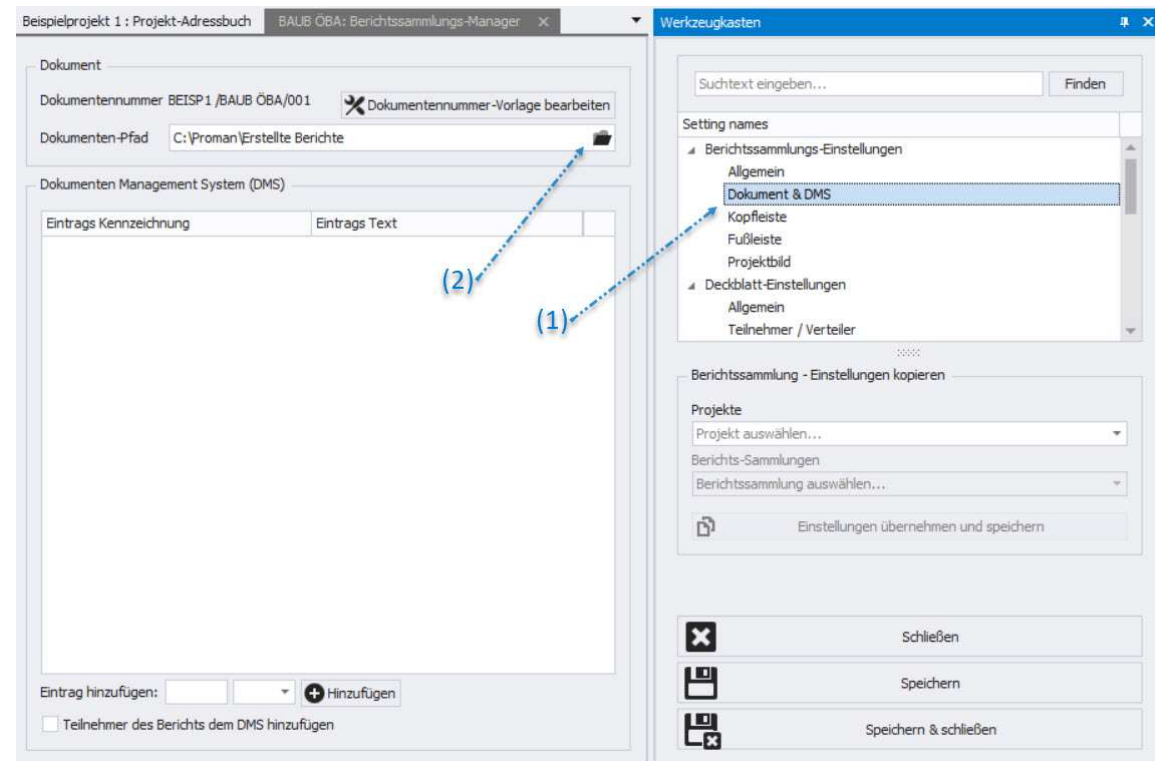


# 5 Berichtssammlung

Dokumentenpfad für die Ausgabe  
(optional, aber sehr hilfreich)



- Voreinstellung für die PDF-Ausgabe. Dieser Pfad wird beim Speichern von Protokollen im PDF-Format vorgeschlagen
- Über den Werkzeugkasten (1) kann der Dokumenten-Pfad (2) angegeben werden

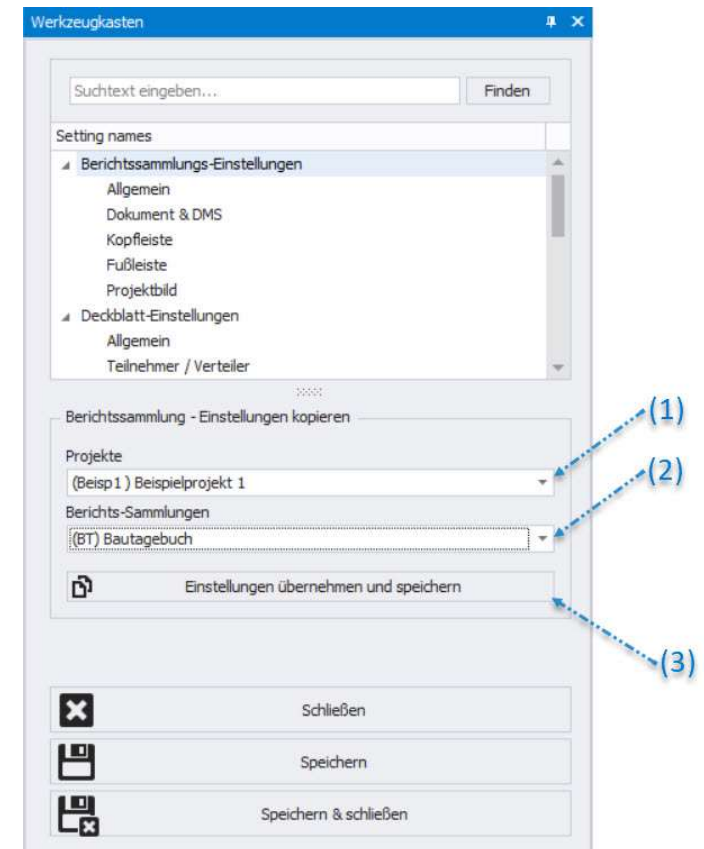


# 5.1 Berichtssammlung Druck-Einstellungen kopieren



Alle Druckeinstellungen der Berichtsammlung können leicht von einer anderen Sammlung übernommen werden.

- Im rechten Werkzeugkasten der Berichtsammlung kann aus einem Projekt (1) eine Berichtsammlung (2) ausgewählt werden von der die Einstellungen übernommen werden
- Mit „Einstellungen übernehmen und speichern“ (3) werden alle Druckeinstellungen übernommen



# 5.1 Berichtssammlung Druck-Einstellungen



Sammlungs-Kurzform: BAUB      Sortiernummer: 0

Sammlungs-Langform: Baubesprechung ÖBA

Sammlungs-Überschrift: BESPRECHUNGSBERICHT

Beschreibung:

**PRO MAN**

**Beispielprojekt**

**BESPRECHUNGSBERICHT**  
**Baubesprechung ÖBA Nr.: 003**

Erstelldatum: 06.09.2016      Projekt-Nr.: \_BEISPIEL  
Sitzungstermin: 03.09.2016      Dok.-Nr.: 1010/BAUB/003  
Zeit: von 09:00 bis 11:00      Leiter: Waldherr  
Ort: GPS-Container      Verfasser: Schnatter  
Thema: Bauablauf

**BESPRECHUNGSBERICHT**      **Nr.: 003 am 03.09.2003**  
Projekt: Beispielprojekt      Projekt-Nr.: \_BEISPIEL

| Punkt               | Stichwort / Text                                                                                         | HV verantwortlich | zu erledigen bis |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| <b>BAUB 001.003</b> | <b>Bescheide</b>                                                                                         |                   |                  |
| 001/21.08.2003      | Die Bescheide der BH Graz Umgebung ergehenlt. Herrn Frank am 22.8.2003 an die Betriebsgesellschaft. Herr | Frank             | 22.08.2003       |



**PRO  
MAN**

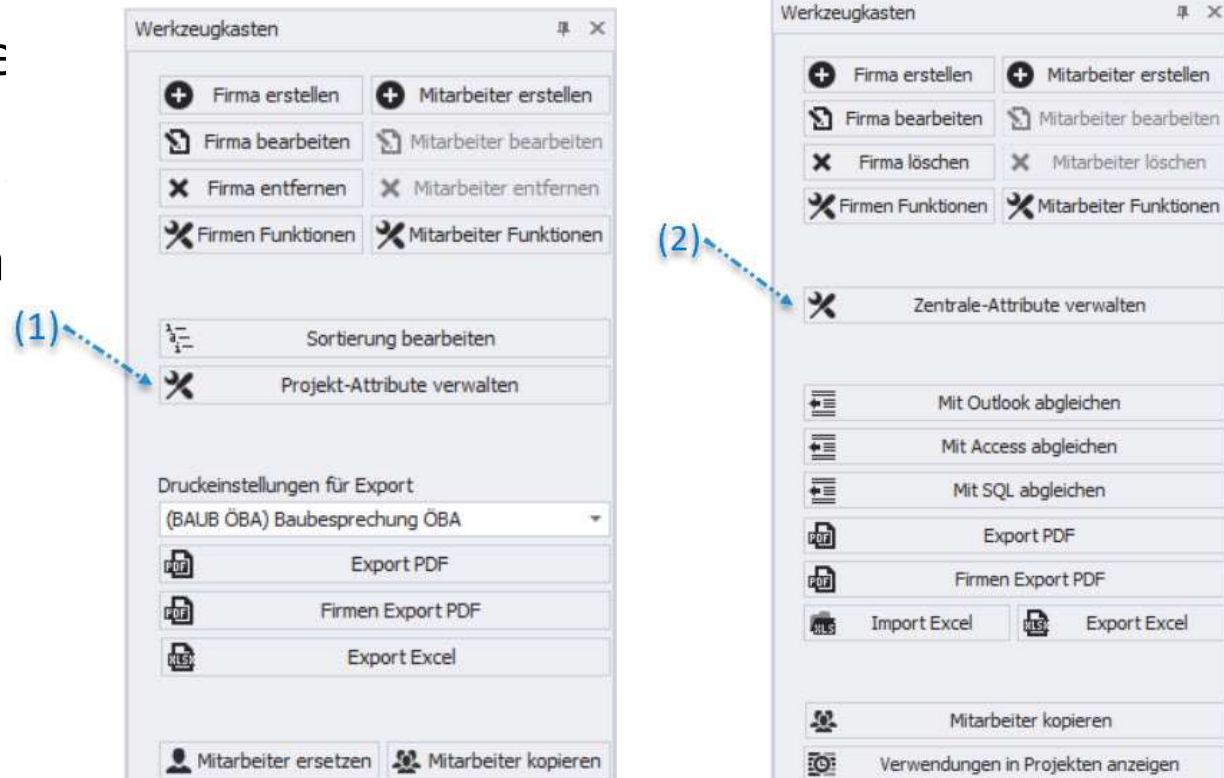
- ## Beispiel Punktausdruck

| Name                  | Langform            | Typ                             | Firma                               | Mitarbeiter                         | Berichts-Sammlung        | Bericht                  | Berichtspunkt                       | Stillegelegt             |
|-----------------------|---------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <b>Zentral</b>        |                     |                                 |                                     |                                     |                          |                          |                                     |                          |
| Bewertung             | Bewertung           | Ganzzahl                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| Kommentar             | Kommentar           | Mehrzeiliger Text               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| Zuweisungen           | Weitere Zuweisungen | Mehrzeiliger Text               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| <b>Projektbezogen</b> |                     |                                 |                                     |                                     |                          |                          |                                     |                          |
| Änderungen            | Änderungen          | Liste von Schlüssel/Wert-Paaren | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Anmerkung             | Anmerkung           | Liste von Schlüssel/Wert-Paaren | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Beschluss             |                     |                                 |                                     |                                     | X Beschluss              |                          |                                     |                          |
| Mehrkosten            |                     |                                 |                                     |                                     | Mehrkosten               |                          |                                     |                          |
| Terminänderung        |                     |                                 |                                     |                                     | Terminänderung           |                          |                                     |                          |
| Umplanung             |                     |                                 |                                     |                                     | Umplanung                |                          |                                     |                          |

# 6.1 Attribute anlegen

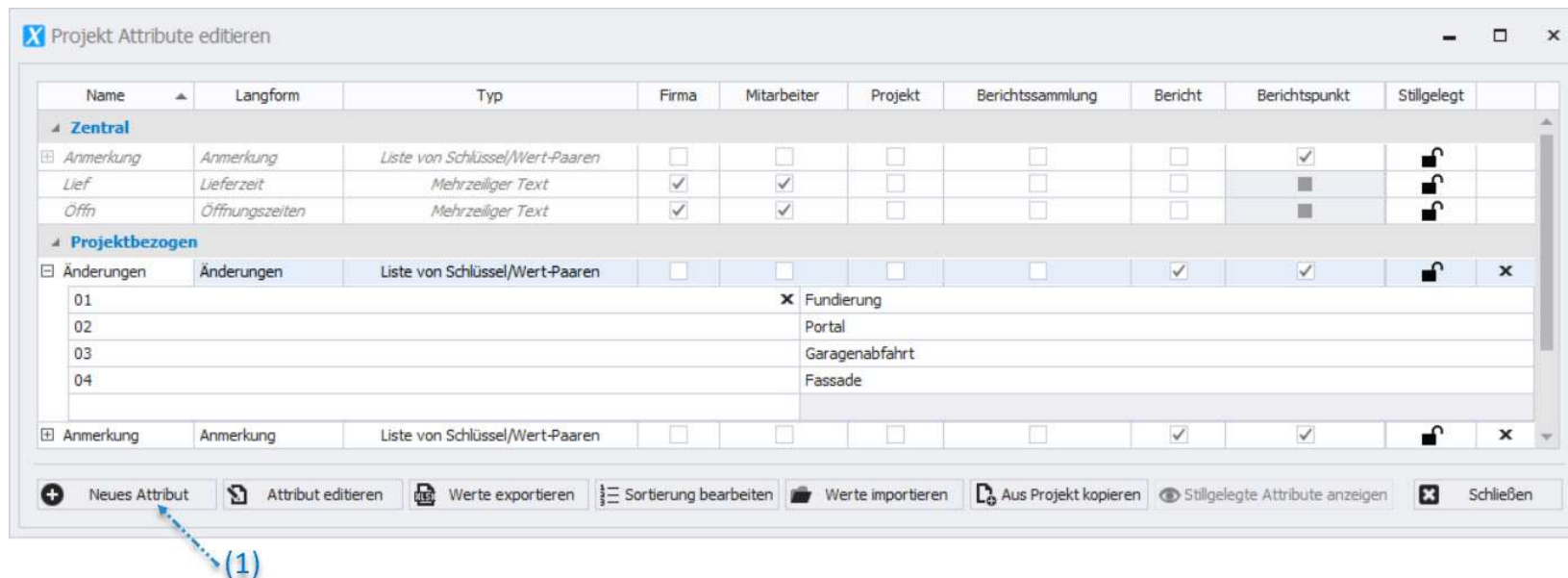


- Erreichbar über den Werkzeugkasten aus dem Projekt und Zentralen Adressbuch
- Projekt-Attribute (1) beziehen s auf das aktuelle Projekt, Zentra Attribute (2) sind Projekt übergreifend



## 6.1 Attribute anlegen

Mit der Schaltfläche „Neues Attribut“ (1) wird die Bearbeitungsmaske zum Erstellen neuer Attribute geöffnet



# 6.1 Attribute für Punkte



- Fügen Sie die Bezeichnung für Kurz- und Langform ein (1)
- Um ein Attribut einem Punkt zuzuweisen, muss dieser vom Typ Schlüssel/Wert-Paar sein (2)
- Tragen Sie die Werte des Schlüssel/Wert-Paares ein und klicken Sie auf „Zur Liste hinzufügen“ um den Wert zu ergänzen (3)
- Erlauben Sie das Hinzufügen des Attributes zu einem Punkt indem Sie die Checkbox anklicken (4)
- Attribute können in Kurz- und/oder Langform ausgedruckt werden (5)
- *Attribut erstellen* (6)

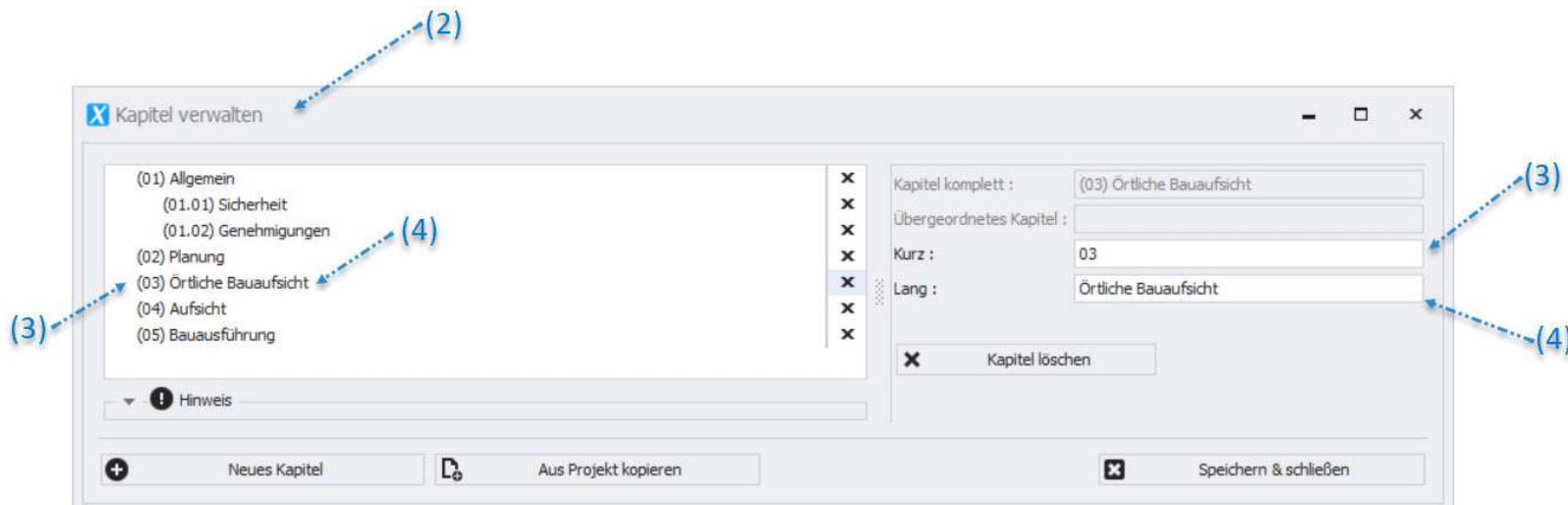
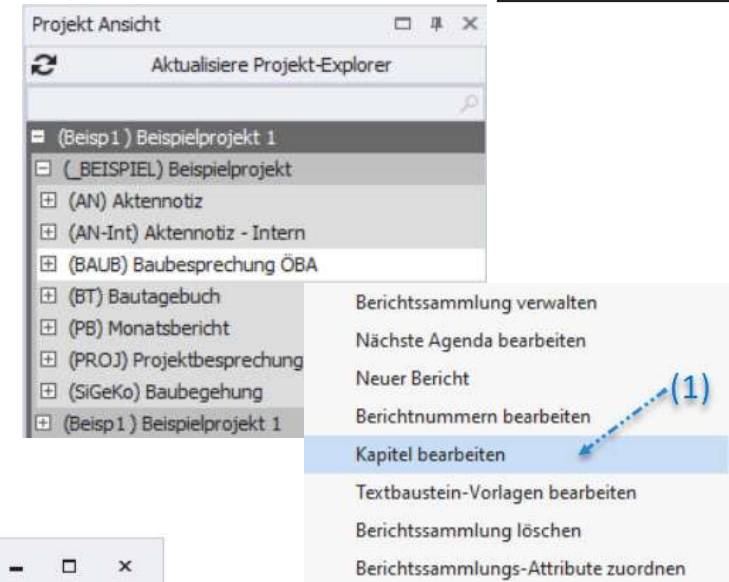
The screenshot shows the 'Projekt Attribute editieren' dialog box. The left pane displays a table of attributes categorized under 'Zentral' and 'Projektbezogen'. The right pane contains the following sections:

- Top Section:** Fields for 'Kurzform' (Anmerkung) and 'Langform' (Anmerkung), and a 'Typ' dropdown menu set to 'Liste von Schlüssel/Wert-Paaren'. Annotations (1) and (2) point to these fields.
- Standard Wert Section:** A 'Standard Wert' dropdown menu, a text input field containing 'MK', and a 'Mehrkosten' checkbox. Below are buttons for 'Zur Liste hinzufügen' and 'Von Liste entfernen'. Annotation (3) points to the 'Mehrkosten' checkbox.
- Benutzbar für Section:** A group of checkboxes for 'Projekt', 'Firma', 'Bericht', 'Berichtssammlung', 'Ordner', 'Mitarbeiter', 'Berichtspunkt' (checked), and 'Task'. Annotation (4) points to the 'Berichtspunkt' checkbox.
- Druck Einstellungen Section:** Checkboxes for 'Attributs-Kurzform drucken', 'Options-Kurzform drucken', 'Attributs-Langform drucken', and 'Options-Langform drucken'. Annotation (5) points to this section.
- Bottom Section:** 'Hinzufügen' and 'Abbrechen' buttons. Annotation (6) points to the 'Hinzufügen' button.

The bottom status bar includes buttons for 'Neues Attribut', 'Attribut editieren', 'Werte exportieren', 'Sortierung bearbeiten', 'Werte importieren', 'Aus Projekt kopieren', 'Stillegelegte Attribute anzeigen', and 'Schließen'.

# 7. Kapitelgliederung

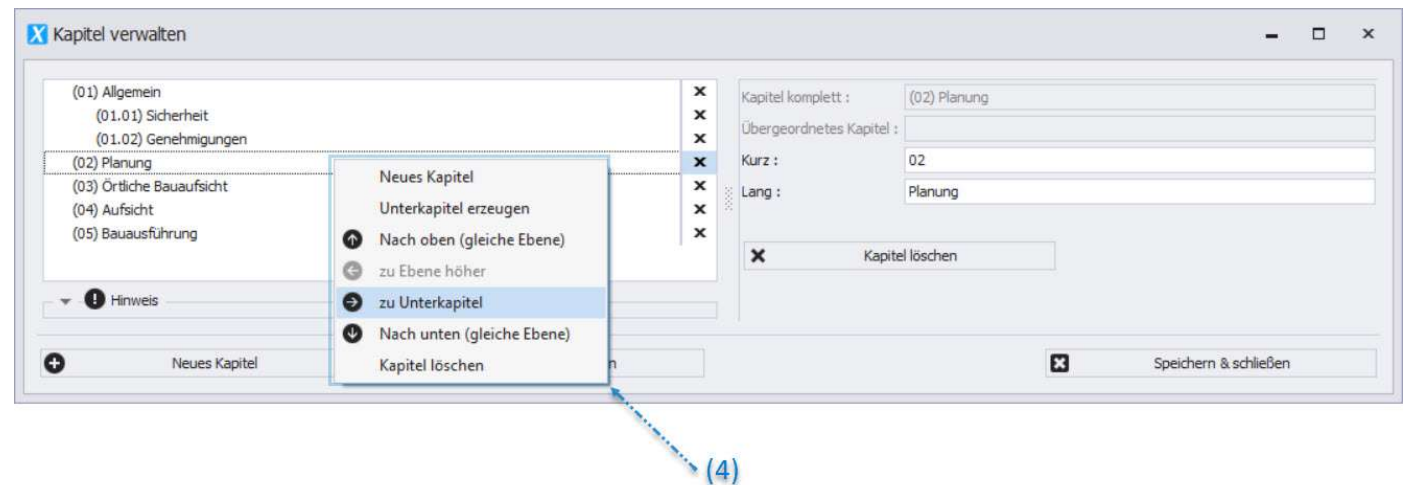
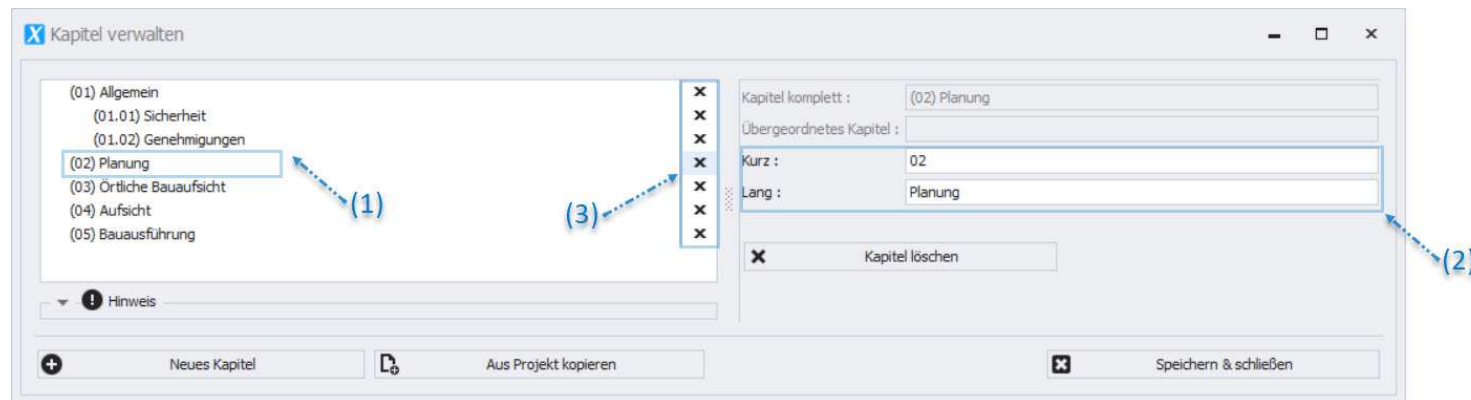
- Im Projekt-Explorer gelangt man mit rechter Maustaste auf eine Berichtssammlung über die Schaltfläche *Kapitel bearbeiten* (1) in das Menü Kapitel verwalten (2)
- Kapitel setzen sich aus Kurz (3)- und Langbezeichnung (4) zusammen



# 7. Kapitelgliederung



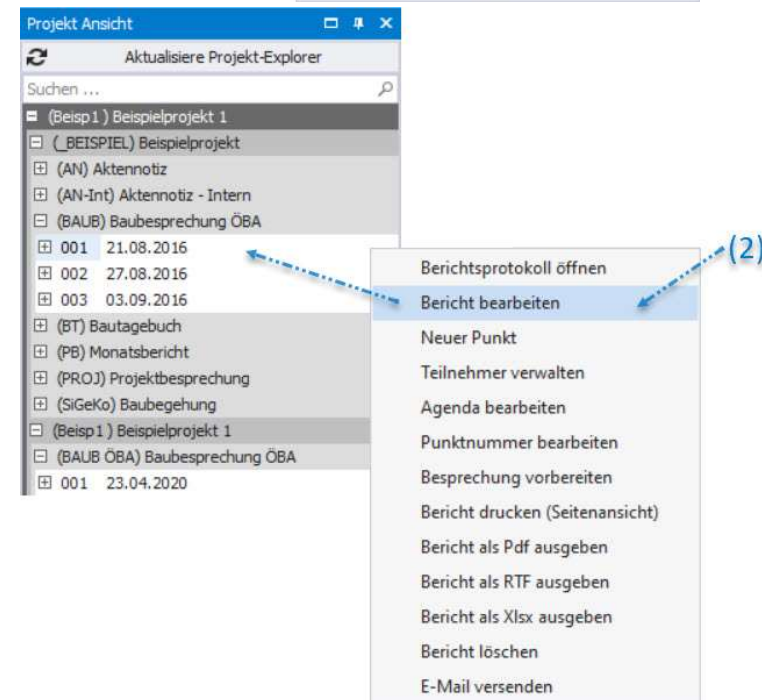
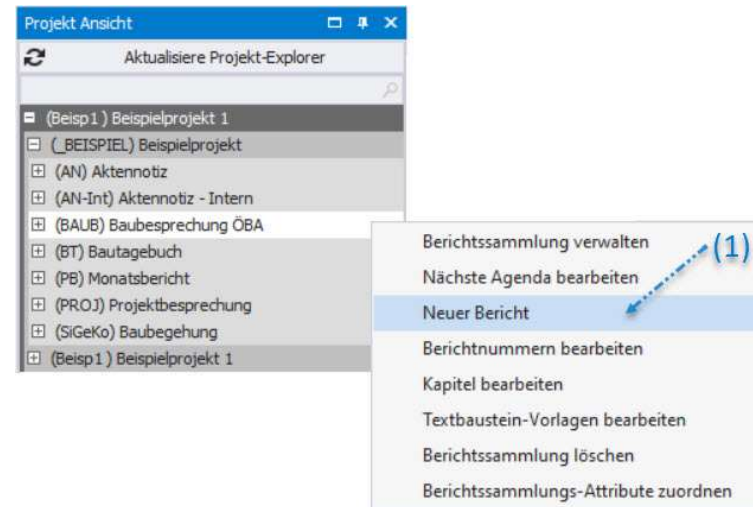
- Bereits angelegte Kapitel können im Menü (1) ausgewählt, angepasst (2) oder gelöscht werden (3)
- Die Anordnung der Kapitel sowie deren Gliederung in Kapitel und Unterkapitel geschieht per drag&drop oder mit der rechten Maustaste im Kapitel-Untermenü (4)





## 8. Bericht anlegen

- Durch Rechtsklick auf die Berichtssammlung kann mit der Schaltfläche „Neuer Bericht“ ein Bericht angelegt werden (1)
- Sind bereits Berichte vorhanden wird ein Bericht erstellt der chronologisch auf den letzten Bericht basiert
- Um zu einem späteren Zeitpunkt in die Maske Bericht Verwalten zu gelangen wählen Sie den Bericht im Projekt-Explorer aus und klicken über die rechte Maustaste auf die Schaltfläche „Bericht bearbeiten“ (2)



# 8. Bericht anlegen

Alle Felder sind optional. Werden sie jedoch befüllt erscheinen sie im Ausdruck.

- Thema, Datum, Uhrzeit
- Im Register Kopfdaten: Leiter und Verfasser sowie die Ortsangabe
- Beim Anlegen eines neuen Berichts werden automatisch alle offenen Punkte aus dem vorherigen Bericht mitaufgenommen.  
Keine Punkte gehen verloren, die Agenda wird automatisch für Sie erstellt.
- Ein Berichtsstatus (1) wie z.B.: Entwurf kann festgelegt und in den Ausdruck übernommen werden (2)



# 8.1 Bericht Stammdaten Ausdruck

Bei nicht ausgefüllten Feldern rutschen die Folgefelder automatisch zusammen, z.B. wenn der Leiter nicht ausgefüllt ist, verschiebt sich der Verfasser auf die obere Zeile.

## Beispielprojekt

### BESPRECHUNGSBERICHT

Baubesprechung ÖBA Nr.: 003

Erstelldatum: 06.09.2016  
 Sitzungstermin: 03.09.2016  
 Zeit: von 09:00 bis 11:00  
 Ort: GPS-Container  
 Thema: Bauablauf

Projekt-Nr.: \_BEISPIEL  
 Dok.-Nr.: \_BEISPIEL/BAUB/003  
 Leiter: Waldherr



Bericht verwalten

**Stammdaten**

Kurzname: BAUB  
 Langname: Baubesprechung ÖBA  
 Bericht-Code: 003  
 Thema: Bauablauf  
 Datum: 03.09.2016  
 Woche/Jahr: 35 2016  
 Zeit von: 09:00  
 Zeit bis: 11:00

**Kopfdaten** | Textbausteine | Nächste Besprechung | Administration

Leiter: Waldherr  
 Verfasser: Eintrag auswählen ...  
 Verfasser Kürzel:  
 Status: Kein Status  
☐ Bericht ist gesperrt  
☒ Status am Bericht drucken

Ort  
 Firma: Flughafenbetrieb  
 Ort: GPS-Container

Dokument  
 Dokumentennummer: \_BEISPIEL/BAUB/003  
 Versionsnummer:

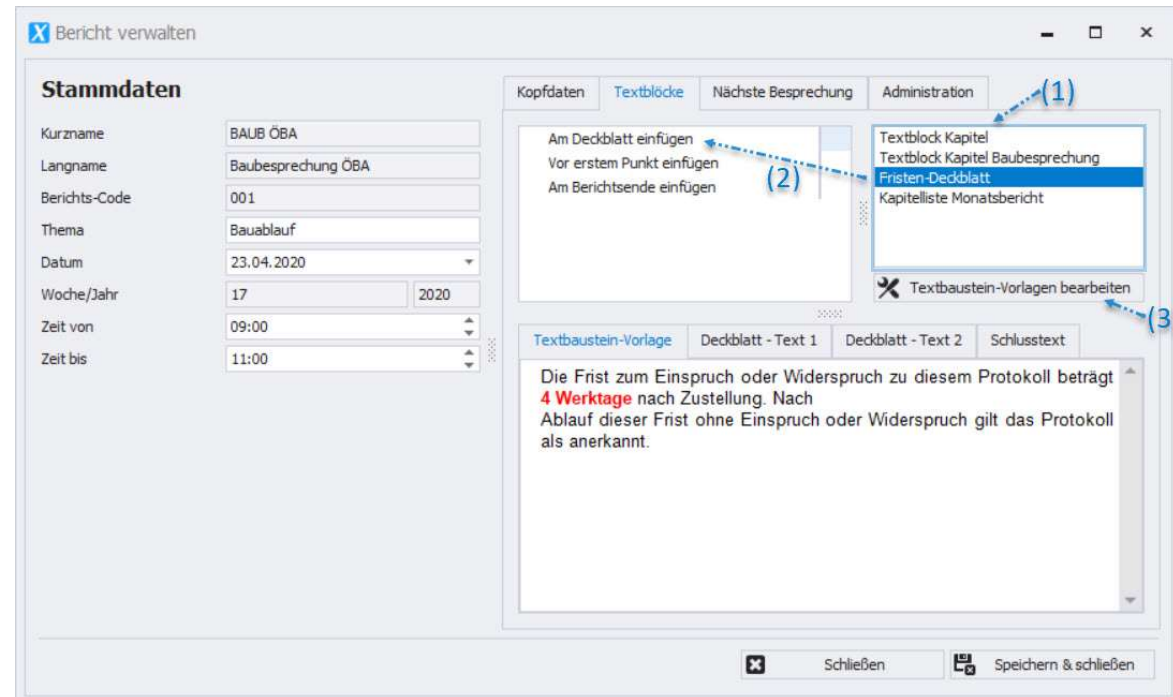
Abbrechen Speichern

## 8.2 Bericht: Textblöcke



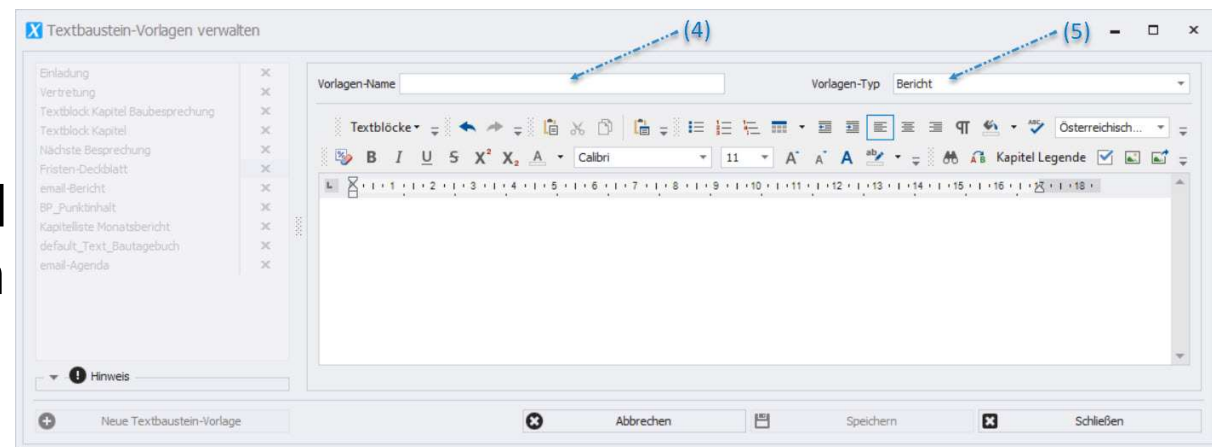
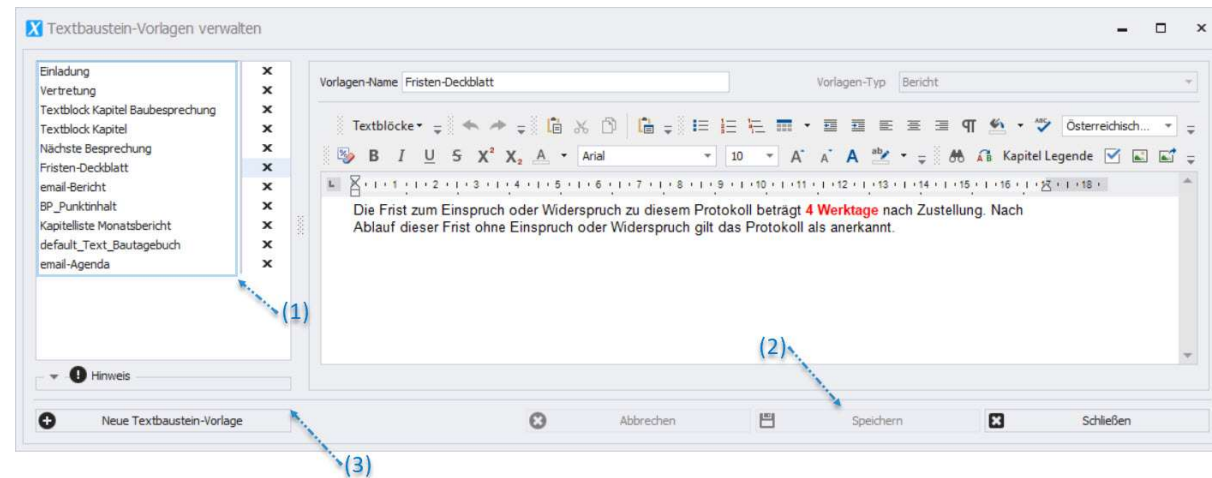
Im Register Textblöcke können Sie an unterschiedlichen Stellen im Protokoll Ihre Textblöcke einfügen. Diese werden von Protokoll zu Protokoll automatisch mitgenommen.

- Liste der Textblöcke die im Projekt vorhanden sind (1)
- *Mittels Drag & Drop können diese an die gewünschte Position des Berichts gezogen werden (2)*
- Die Bearbeitung erfolgt über den Menüpunkt „Textbaustein-Vorlagen bearbeiten“ (3)



## 8.2 Bericht: Textblöcke bearbeiten

- Der zu bearbeitenden Textbaustein wird ausgewählt (1) im Editor bearbeitet und gespeichert (2)
- Um einen Neuen Textbaustein zu erstellen wählen Sie die Schaltfläche neue Textbaustein-Vorlage (3) wählen den Namen für die Vorlage (4) den Bereich für den die Vorlage verwendet wird (5) passen den Inhalt im Editor an und klicken anschließend auf speichern (2)





## 8.3 Bericht: Nächste Besprechung



Nächste Sitzung: Bei Bedarf ↔ Textbaustein

Unter dem Register *nächste Besprechung* können Sie Ihre nächste Besprechung eintragen.

- Pflichtfelder: keine
- *Optionale* wichtige Felder:
  - *Termin (1)*
  - *Uhrzeit (2)*
  - *Ort der nächsten Besprechung (3)*
  - *Anzeige im Bericht:*
    - *Auf dem Deckblatt*
    - *Am Berichtsende*
    - *Nicht anzeigen*
- Wenn man die Formatierung und Inhalt selbst gestalten möchte, kann man unter Druckvorlage einen Textbaustein auswählen.

|                      |          |                                |
|----------------------|----------|--------------------------------|
| Nächste Besprechung: | Nummer:  | 004                            |
|                      | Datum:   | 10.09.2016                     |
|                      | Uhrzeit: | von 09:00 bis 11:00            |
|                      | Ort:     | GPS-Container                  |
|                      | Firma:   | Flughafen BetriebsgesmbH       |
|                      | Adresse: | AT 8070 Graz, Flughafenstr. 21 |

Standard

The screenshot shows the 'Bericht verwalten' (Manage Report) window. On the left is the 'Stammdaten' (Master Data) section with fields for Kurzname, Langname, Bericht-Code, Thema, Datum, Woche/Jahr, Zeit von, and Zeit bis. The main area on the right has tabs for 'Kopfdaten', 'Textbausteine', 'Nächste Besprechung' (which is active and highlighted with a red box), and 'Administration'. The 'Nächste Besprechung' form contains several fields: Bericht-Code (004), Thema (empty), Datum (10.09.2016, highlighted with a red box and labeled 1), Woche/Jahr (36/2016), Zeit von (09:00, highlighted with a red box and labeled 2), Zeit bis (11:00, highlighted with a red box and labeled 2), Firma (Flughafenbetrieb, highlighted with a red box and labeled 3), Ort (GPS-Container, highlighted with a red box and labeled 3), Position am Bericht (radio buttons for 'Auf dem I', 'Am Bericht', 'Auf Einlac', 'Nicht anz'), and Druckvorlage (Textvorlage auswählen ..., highlighted with a red box and labeled 4). At the bottom right are buttons for 'Abbrechen' and 'Speichern'.

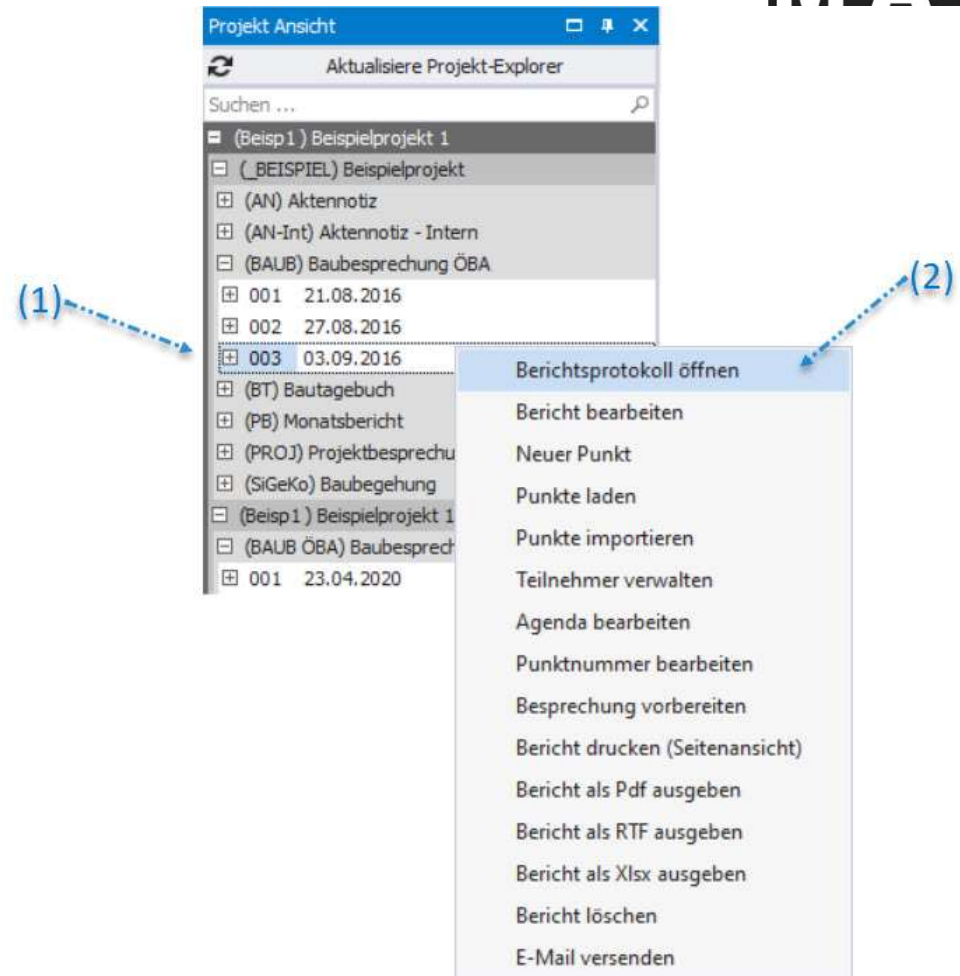


## 8.4 Protokollansicht



Um die Protokollansicht eines Berichtes zu öffnen wählen Sie im Projekt-Explorer den gewünschten Bericht aus (1) und wählen über die rechte Maustaste die Schaltfläche Berichtsprotokoll öffnen (2)

Das gewünschte Bericht wird auch mittels doppel klick auf die Berichtsnummer geöffnet.



# 8.4 Protokollansicht

- Die Protokollansicht ermöglicht die Voransicht des Protokolls und die Bearbeitung aller wesentlichen Informationen.
- Diese Ansicht entspricht Großteiles dem Ausdruck.



## Druckansicht

| BESPRECHUNGSBERICHT        |                                                                                                                                                                                                                             | Nr.: 003 am 03.09.2016 |                          |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Projekt: Beispielprojekt 1 |                                                                                                                                                                                                                             | Projekt-Nr.: Beisp1    |                          |
| Punkt                      | Stichwort/Text                                                                                                                                                                                                              | HV verantwortlich      | zu erledigen bis         |
| <b>01</b>                  | <b>Allgemein</b>                                                                                                                                                                                                            |                        |                          |
| <b>01.01</b>               | <b>Sicherheit</b>                                                                                                                                                                                                           |                        |                          |
| 001.002                    | Genehmigung Umsetzen Masten                                                                                                                                                                                                 |                        | offen                    |
| 001 / 21.08.2016           | Im Bau Feld befinden sich zwei Masten. Die Genehmigung für das Umsetzen der Masten durch die OZB erfolgt frühestens ab 22.9.2016.                                                                                           | Alle Projektpartner    |                          |
| 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                  |                          |
| 003 / 03.09.2016           | Die Maststatik ist noch immer ausständig und in weiterer Folge auch die Schalungs- und Bewehrungspläne für die Mastfundamente.<br>Die Baugruben für die Fundamente werden von der Bau-firma hergestellt.                    | Busch<br>Rauscher      | 03.09.2016<br>10.09.2016 |

| Punkt                                         | Stichwort/Text                                                                                                                                                                                                              | HV verantwortlich   | zu erledigen bis         |   |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|---|
| Zu keinem Kapitel zugeordnet Protokollansicht |                                                                                                                                                                                                                             |                     |                          |   |
| <b>01</b>                                     | <b>Allgemein</b>                                                                                                                                                                                                            |                     |                          | + |
| <b>01.01</b>                                  | <b>Sicherheit</b>                                                                                                                                                                                                           |                     |                          | + |
| 001.002                                       | Genehmigung Umsetzen Masten                                                                                                                                                                                                 |                     | offen                    |   |
| 001 / 21.08.2016                              | Im Bau Feld befinden sich zwei Masten. Die Genehmigung für das Umsetzen der Masten durch die OZB erfolgt frühestens ab 22.9.2016.                                                                                           | Alle Projektpartner |                          |   |
| 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               |                          |   |
| 003 / 03.09.2016                              | Die Maststatik ist noch immer ausständig und in weiterer Folge auch die Schalungs- und Bewehrungspläne für die Mastfundamente.<br>Die Baugruben für die Fundamente werden von der Bau-firma hergestellt.                    | Busch<br>Rauscher   | 03.09.2016<br>10.09.2016 |   |
| Ergebn: Kein Text gesetzt...                  |                                                                                                                                                                                                                             |                     |                          |   |
| Kommentar: Kein Kommentar für diesen Punkt... |                                                                                                                                                                                                                             |                     |                          |   |
| + Attribute: Keine Attribute zugewiesen       |                                                                                                                                                                                                                             |                     |                          |   |

# 8.4 Protokollansicht: direkte Bearbeitung



- In der Protokollansicht können die meisten Felder direkt ausgewählt (1) und bearbeitet werden (2)

**Beispielprojekt 1**

**BESPRECHUNGSBERICHT**  
Baubesprechung ÖBA Nr.: 003

Erstelldatum: 06.09.2016  
Sitzungstermin: 03.09.2016  
Zeit: von 09:00 bis 11:00  
Ort: GPS-Container  
Thema:

Projekt-Nr.: Beisp1 ✓  
Dok.-Nr.: Beisp1 /BAUB/003 ✓  
Leiter: Waldherr ✗  
Verfasser: Kein Autor gewählt ✗  
Thema: Kein Autorkürzel gewählt  
Postausgangszahl: Nichts ausgewählt

(2)

## Beispielprojekt 1

### BESPRECHUNGSBERICHT Baubesprechung ÖBA Nr.: 003

Erstelldatum: 06.09.2016  
Sitzungstermin: 03.09.2016  
Zeit: von 09:00 bis 11:00  
Ort:  (1)  
Thema: Kein Thema gewählt

Projekt-Nr.: Beisp1 ✓  
Dok.-Nr.: Beisp1 /BAUB/003 ✓  
Leiter: Waldherr ✗  
Verfasser: Kein Autor gewählt ✗  
Kurzzeichen: Kein Autorkürzel gewählt  
Postausgangszahl: Nichts ausgewählt



## Beispielprojekt 1

### BESPRECHUNGSBERICHT Baubesprechung ÖBA Nr.: 003

Erstelldatum: 06.09.2016  
Sitzungstermin: 03.09.2016 (2)  
Zeit:   
Ort:   
Thema:   
Projekt-Nr.: Beisp1 ✓  
Dok.-Nr.: Beisp1 /BAUB/003 ✓  
Leiter: Waldherr ✗  
Verfasser: Kein Autor gewählt ✗  
Thema: Kein Autorkürzel gewählt  
Postausgangszahl: Nichts ausgewählt

**Teilnehmer /**

| Name (o. Titel) | anw. | Vert. |
|-----------------|------|-------|
| Aichberg        | •    | •     |
| Ecker           | •    | •     |
| Frank           | •    | •     |
| Busch           | •    | •     |
| Keppler         | •    | •     |

Heute Leeren



# 8.4 Protokollansicht: direkte Bearbeitung



- Projektbeteiligte können einfach aus dem Projekt-Adressbuch in das Protokoll gezogen werden, z.B.: Verantwortliche eines Punktes oder Teilnehmer / Verteiler (1)
- Steuerungsinformationen sind blau gefärbt (2)
  - Die Hand zum Verschieben der Person
  - Als Standardverteiler setzen (d.h. die Person wird bei der nächsten Sitzung automatisch im TV mitgenommen)
  - Der Stift zum Bearbeiten
  - X zum entfernen der Person auf dem TV.

**Beispielprojekt 1**

**BESPRECHUNGSBERICHT**  
**Baubesprechung ÖBA Nr.: 003**

Erstelldatum: 06.09.2016      Projekt-Nr.: Beisp1 ✓  
Sitzungstermin: 03.09.2016      Dok.-Nr.: Beisp1 /BAUB/003 ✓  
Zeit: von 09:00 bis 11:00      Leiter: Waldherr ✕  
Ort: GPS-Container      Verfasser: Kein Autor gewählt ✕  
Thema: Kein Thema gewählt      Kurzzeichen: Kein Autorkürzel gewählt  
Postausgangszahl: Nichts ausgewählt

**Teilnehmer / Verteiler:**

| Name (o.Titel) | Funktion | Firma                                               | anw. | Vert. |
|----------------|----------|-----------------------------------------------------|------|-------|
| Aichberg       | BM       | Holzer BaugesmbH                                    | ●    | ●     |
| Ecker          | BK       | DI Hans Leitner, Ziviltechnikerges.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                                  | ●    | ●     |

(1) (2)

# 8.5 Protokollansicht: Teilnehmer Verteiler



- Der Verteiler definiert die Liste an Teilnehmern, die an dieser Sitzung teilgenommen haben
- Die gewünschten Projektbeteiligten können per Drag & Drop einfach vom Projekt-Adressbuch in die Teilnehmerliste gezogen werden (1)
- Mit der „Hand“ (2) können diese an eine gewünschte Position gesetzt werden
- Die Spalten der Teilnehmerliste sind im Layout definiert und können verändert werden (Kapitel 15.2)

Projekt Ansicht

Aktualisiere Projekt-Explorer

Suchen ...

(Beisp 1) Beispielprojekt 1

(AN) Aktennotiz

(AN-Int) Aktennotiz - Intern

(BAUB) Baubesprechung ÖBA

001 21.08.2016

002 27.08.2016

003 03.09.2016

(BT) Bautagebuch

(PB) Monatsbericht

(PROJ) Projektbesprechung

(SiGeKo) Baubegehung

(Beisp 1) Beispielprojekt 1

(BAUB ÖBA) Baubesprechung ÖBA

001 23.04.2020

☒ Kapitel anzeigen

☐ Komplette Kapitel

☐ Anhänge anzeigen

☐ Leere Inhalte hier

☐ Berichte absteigend sortieren

Punkt Sortierung:

☒ Nach Kapitel
 ☐ Nach Punktcode
 ☐ Nach Kurznr

Projekt Adressbuch

Suchen ...

Hauptansicht

Mitarbeiteransicht

Gruppen

Alle Projektpartner

Alle Teilnehmer

Alle Projektpartner

Filter auswählen...

Mitarbeiter

|               |                |                |
|---------------|----------------|----------------|
| Firma Ku...   | Mitarbeiter... | Mitarbeiter... |
| Busch & Cz... | Busch          | (ET) Fachba... |
| ERLAUCH       | Erlauch        |                |
| Flughafenb... | Frank          | (BH) Bauherr   |
| Flughafenb... | Höchtl         | (BH) Bauherr   |

Beispielprojekt 1 : Projekt-Adressbuch

(BAUB) Bericht 003: Berichteditor

Beispielprojekt 1

BESPRECHUNGSBERICHT

Baubesprechung ÖBA Nr.: 003

Erstelldatum: 06.09.2016

Sitzungstermin: 03.09.2016

Zeit: von 09:00 bis 11:00

Ort: GPS-Container

Thema: Kein Thema gewählt

Projekt-Nr.: Beisp1

Dok.-Nr.: Beisp1/BAUB/003

Leiter: Waldherr

Verfasser: Kein Autor gewählt

Kurzzeichen: Kein Autorkürzel gewählt

Postausgangszahl: Nichts ausgewählt

Teilnehmer / Verteiler:

| Name (o. Titel) | Funktion | Firma                                               | anw. | Vert. |
|-----------------|----------|-----------------------------------------------------|------|-------|
| Aichberg        | BM       | Holzer BaugesmbH                                    | •    | •     |
| Ecker           | BK       | DI Hans Leitner, Ziviltechnikerges.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                                  | •    | •     |

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.

Nächste Besprechung: Nummer: 004

Datum: 10.09.2016

Uhrzeit: von 09:00 bis 11:00

Ort: GPS-Container

Firma: Flughafen BetriebsgesmbH

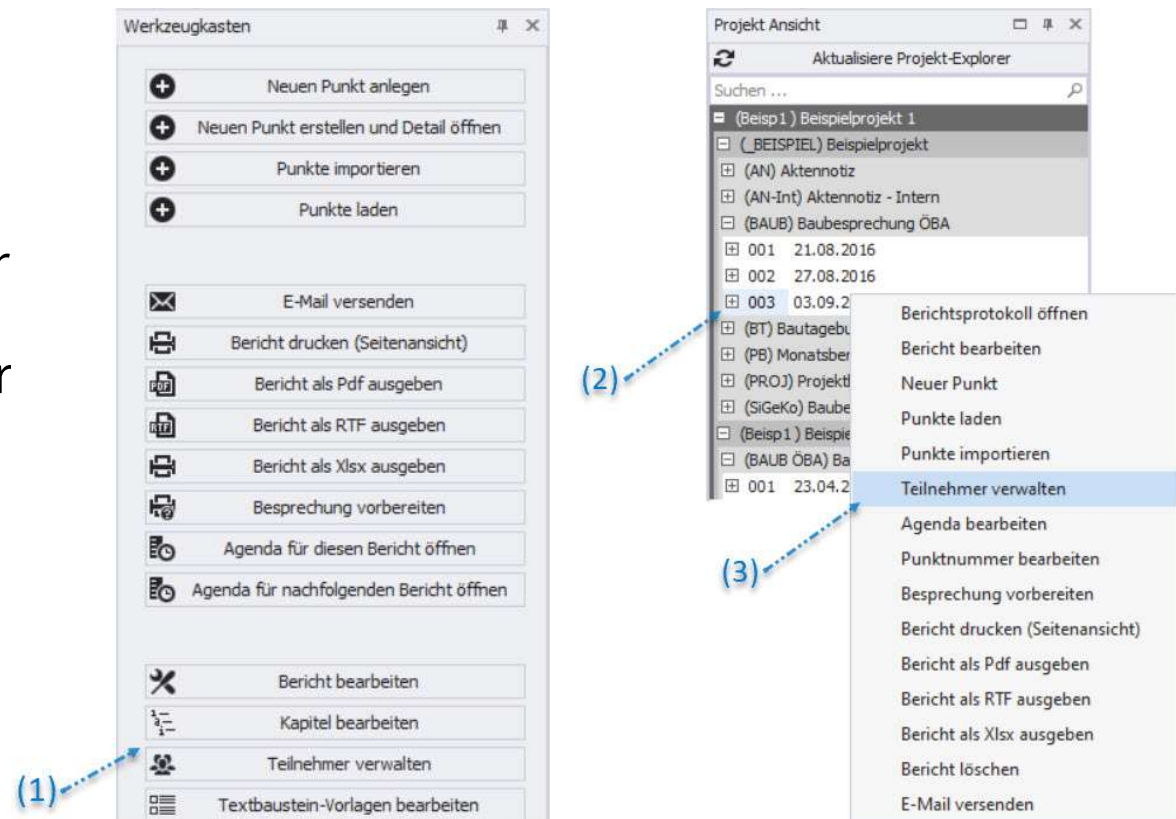
Adresse: AT 8070 Graz Flughafenstr. 21



# 8.5.1 Teilnehmer / Verteiler: erweiterte Einstellung



Klicken Sie im Berichtsprotokoll im Werkzeugkasten auf *Teilnehmer verwalten* (1) oder mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Bericht (2) und anschließend *Teilnehmer verwalten* (3) um die erweiterten Einstellungen der Teilnehmer / Verteiler zu bearbeiten.





# 8.5.2 Teilnehmer / Verteiler: erweiterte Einstellung



Die Verwaltung der Teilnehmer setzt sich aus drei Bereichen zusammen:

- Projekt-Adressbuch (1) Ziehen Sie Teilnehmer wie schon in der Protokoll-Ansicht mit drag&drop einfach in Ihren Verteiler und definieren Sie ihre Anwesenheit (2)
- Über den Werkzeugkasten kann die im Projekt-Adressbuch definierte Sortierung (3) (Kapitel 4.2) übernommen und Betroffene aus Punkten in den Verteiler übernommen werden (4)

The screenshot shows the 'Projekt-Adressbuch' (Project Address Book) interface. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of participants. The main area displays a table with columns: Mitarbeiter-Kurzname, Firmen Kurzname, Standard-Funktion, Verteiler, Anwesend, von, bis, Zeitweise anwesend, Entschuldigt, Vertreten durch, Std. Verteiler, and a final column with 'x' marks. The 'Werkzeugkasten' (Toolbox) on the right contains buttons for 'Betroffene einfügen' (Add affected), 'Teilnehmer entfernen' (Remove participant), 'Status für alle Teilnehmer setzen' (Set status for all participants), and 'Sortierung' (Sorting). The 'Sortierung' section has two options: 'Sortierung von Projektmitarbeitern' (Sorting by project employees) and 'Sortierung von letztem Bericht' (Sorting by last report). The 'Status für alle Teilnehmer setzen' section has two options: 'Anwesenheit' (Presence) and 'Entschuldigt' (Excused), with checkboxes for 'Verteiler' (Distributor) and 'Std. Verteiler' (Standard distributor).

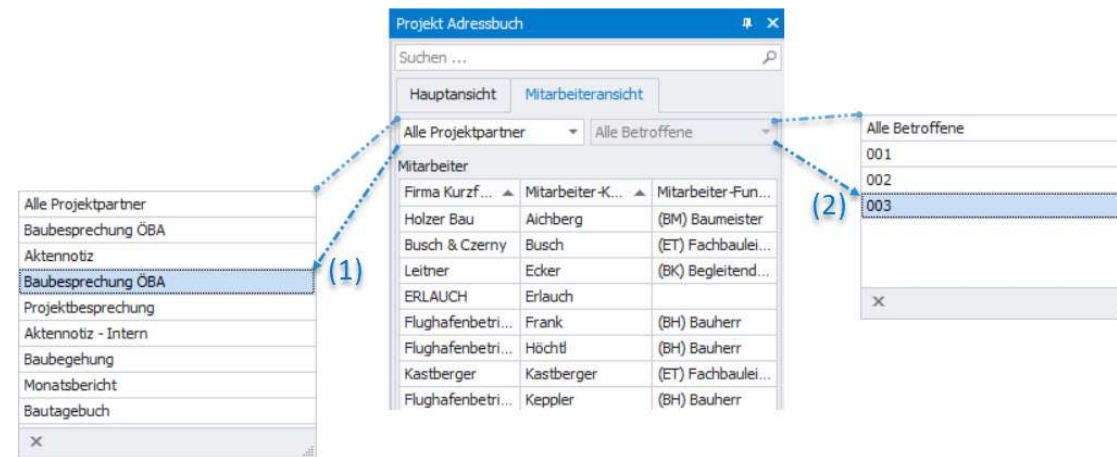
| Mitarbeiter-Kurzname | Firmen Kurzname  | Standard-Funktion | Verteiler                           | Anwesend                            | von   | bis   | Zeitweise anwesend                  | Entschuldigt                        | Vertreten durch | Std. Verteiler                      |   |
|----------------------|------------------|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|---|
| Aichberg             | Holzer Bau       | BM                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |                 | <input type="checkbox"/>            | x |
| Busch                | Busch & Czerny   | ET                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                 | <input type="checkbox"/>            | x |
| Ecker                | Leitner          | BK                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |                 | <input type="checkbox"/>            | x |
| Frank                | Flughafenbetrieb | BH                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |                 | <input checked="" type="checkbox"/> | x |
| Höchtl               | Flughafenbetrieb | BH                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |                 | <input type="checkbox"/>            | x |
| Kastberger           | Kastberger       | ET                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |                 | <input type="checkbox"/>            | x |
| Keppler              | Flughafenbetrieb | BH                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |                 | <input type="checkbox"/>            | x |
| Mattersberger        | Planconsult      | GP                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 10:00 | 11:00 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |                 | <input checked="" type="checkbox"/> | x |
| Müller               | GPS              | PS                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |                 | <input type="checkbox"/>            | x |
| Rauscher             | Holzer Bau       | BM                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |       |       | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |                 | <input type="checkbox"/>            | x |
| Schnatter            | GPS              | PS                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                 | <input type="checkbox"/>            | x |
| Waldherr             | GPS              | PS                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |                 | <input type="checkbox"/>            | x |

## 8.5.3 Teilnehmer / Verteiler: erweiterte Einstellung



Das Projekt-Adressbuch kann auch nach Teilnehmer/Verteiler Listen gefiltert werden

- Hauptansicht: Projektpartner firmenbezogen gruppiert
- Mitarbeiteransicht: Alle Projektpartner zeigt alle Projektpartner.
- Filtern Sie nach allen Projektpartnern oder einem bestimmten Besprechungskreis (1)
- Eine weitere Einschränkung kann getroffen werden, indem nach einem einzelnen Bericht gefiltert wird (2)  
z.B. *alle Teilnehmer der alten Sitzung.*
- Im Suchfeld können Sie auch direkt die gewünschte Firma / Person finden.



## 8.5.4 Teilnehmer / Verteiler: erweiterte Einstellung



- Verteiler: Definiert den Verteilerkreis des Dokuments. Wird auch beim automatischen E-Mail-Versand des Protokolls herangezogen (1)
- Die Anwesenheit kann mittels „Zeitweise anwesend“ und Uhrzeit ergänzt bzw. durch „Entschuldigt“ ersetzt werden (2). Damit diese ausgedruckt werden muss eine entsprechende Druckvorlage eingestellt werden (Kapitel 15.2)
- Die Sortierung kann mittels Drag & Drop verändert werden.
- Alle Teilnehmer im Std. Verteiler werden automatisch in die Folgesitzung übernommen (3)

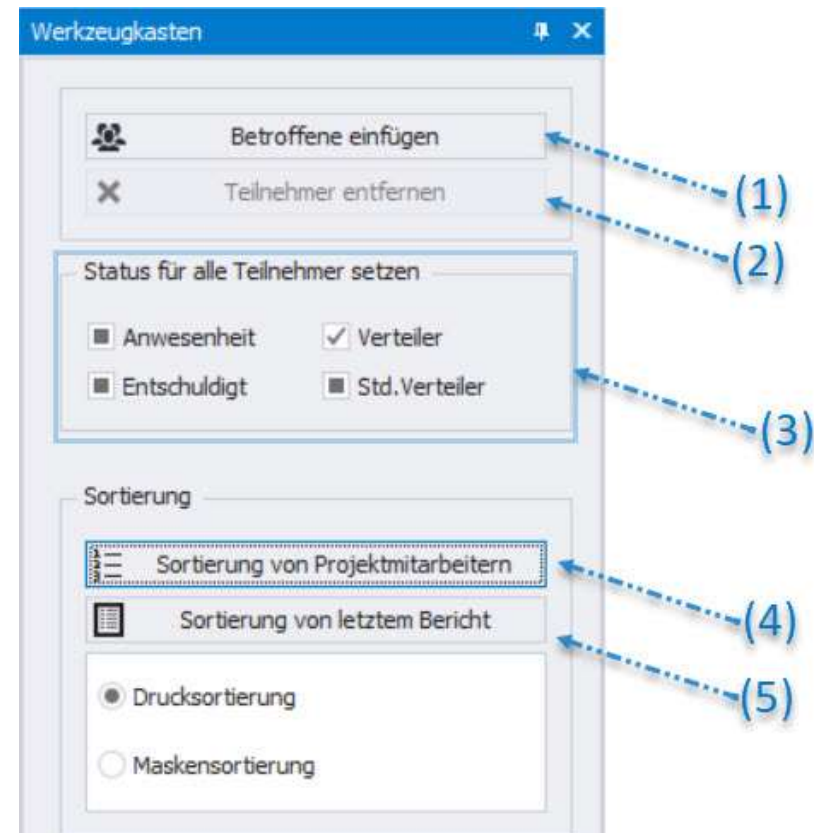
| Beispielprojekt 1 : Projekt-Adressbuch (BAUB) Bericht 003: Teilnehmer / Verteiler |                  |                   |                                     |                                     |     |     |                                     |                          |                 |                                     |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----|-----|-------------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------------------------|---|
| Suchen ...                                                                        |                  |                   |                                     |                                     |     |     |                                     |                          |                 |                                     |   |
| Mitarbeiter-Kurzname                                                              | Firmen Kurzname  | Standard-Funktion | Verteiler                           | Anwesend                            | von | bis | Zeitweise anwesend                  | Entschuldigt             | Vertreten durch | Std. Verteiler                      |   |
| Aichberg                                                                          | Holzer Bau       | BM                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |     |     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |                 | <input type="checkbox"/>            | x |
| Ecker                                                                             | Leitner          | BK                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |     |     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |                 | <input type="checkbox"/>            | x |
| Frank                                                                             | Flughafenbetrieb | BH                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |     |     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |                 | <input checked="" type="checkbox"/> | x |
| Busch                                                                             | Busch & Czerny   | ET                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |     |     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                 | <input type="checkbox"/>            | x |
| Keppler                                                                           | Flughafenbetrieb | BH                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |     |     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |                 | <input type="checkbox"/>            | x |
| Müller                                                                            | GPS              | PS                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |     |     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |                 | <input type="checkbox"/>            | x |

## 8.5.5 Teilnehmer / Verteiler: erweiterte Einstellung



Mit dem Werkzeugkasten werden folgende Aktionen vereinfacht:

- Betroffene Projektpartner die z.B. für einen Punkt als Verantwortlicher eingetragen sind, können gesamt im Verteiler ergänzt werden (1)
- *Markierte Teilnehmer entfernen* (2)
- Mit einem Klick kann der Status für alle Teilnehmer definiert werden (3)
- Sortierung aus dem Projekt-Adressbuch übernehmen (4)
- Sortierung aus dem letzten Bericht übernehmen (5)



# 8.6 Protokollansicht: Punkt Anlegen und Bearbeiten



- Öffnet das Punktmenü um einen Punkt oder Unterpunkt im gewünschte Kapitel anzulegen (1)
- Verschiebt den Punkt in ein anderes Kapitel (2)
- Einfügen von Bildern oder Anhängen aus der Zwischenablage (3)
- Punktinhalt nicht drucken (4)
- Punktinhalte drucken ja oder nein (5)

| Punkt                                   | Stichwort / Text                                                                                                                                                                                                            | HV verantwortlich   | zu erledigen bis         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|
| Zu keinem Kapitel zugeordnet            |                                                                                                                                                                                                                             |                     |                          |
| 01                                      | Allgemein                                                                                                                                                                                                                   |                     |                          |
| 01.01                                   | Sicherheit                                                                                                                                                                                                                  |                     |                          |
| 001.002                                 | Genehmigung Umsetzen Masten                                                                                                                                                                                                 |                     | offen                    |
| 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.                                                                                            | Alle Projektpartner |                          |
| 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               |                          |
| 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<br>Rauscher   | 03.09.2016<br>10.09.2016 |
| Ergebn                                  | Kein Text gesetzt...                                                                                                                                                                                                        |                     |                          |
| Komment                                 | Kein Kommentar für diesen Punkt...                                                                                                                                                                                          |                     |                          |
| + Attribute: Keine Attribute zugewiesen |                                                                                                                                                                                                                             |                     |                          |

# 8.6 Protokollansicht: Punkt Anlegen und Bearbeiten



- Mit Klick ins Textfeld kann die aktuelle Information zum Punkt bearbeitet werden (1)
- Betroffene können per Drag & Drop rechts platziert werden (2)
- Legt Verantwortliche fest (2)
- Legt Nachtermin fest (3)

The screenshot illustrates the workflow for creating and editing a point in the PRO MAN software. It is divided into three numbered sections:  
(1) **Point Creation:** A new point titled 'Bewachung' (Security) is created. The description text is: 'Falls eine Zugänglichkeit auf die Baustelle durch Baustellenfremde infolge nicht geschlossenen Bauzauns besteht, hat die Baufirma für die Bewachung während der Arbeitszeit zu sorgen.' The responsible person is set to 'Rauscher Waldherr'.  
(2) **Point Editing:** The user clicks into the text field of the existing point to edit its description.  
(3) **Point Placement:** The user uses drag & drop to place the point on the right side of the screen, where it is shown as an 'offen' (open) point with a date of '10.02.2020'.  
The interface includes a top menu bar with options like 'Ergebn', 'Kommentar', and 'Attribute'. A rich text editor is visible at the bottom, showing the text being edited. The text in the editor is: 'Falls eine Zugänglichkeit auf die Baustelle durch Baustellenfremde infolge nicht geschlossenen Bauzauns besteht, hat die Baufirma für die Bewachung während der Arbeitszeit zu sorgen.' The text 'Baustellenfremde' is highlighted in red.



# 8.6 Protokollansicht: Punkt Anlegen und Bearbeiten



Neben der Funktion Punktinhalte nicht zu drucken (1) und nicht zu druckende Punktinhalte auszublenden (2) besteht auch die Möglichkeit ältere Inhalte aus der Historie auszublenden (3)

The screenshot shows the 'Protokollansicht' (Protocol View) in the PRO MAN software. It displays a list of protocol points with their details, including dates, descriptions, and assigned users. Annotations (1), (2), and (3) highlight specific features:

- (1) Points to the left sidebar where a point is selected.
- (2) Points to the right sidebar where a point is selected.
- (3) Points to the right sidebar where a point is selected.

| Punkt            | Datum            | Beschreibung                                                                                 | Zugeordnet                  | Status |
|------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------|
| 002.005          | 002 / 27.08.2016 | Bauzeitplan                                                                                  | Rauscher Schnatter          | offen  |
| 003 / 03.09.2016 |                  | Vorabzug des Bauzeitplans wurde vorgelegt. Abgestimmte Version wird in einer Woche verteilt. | Aichberg Rauscher Schnatter |        |

Ergebn: Kein Text gesetzt...

Kommentar: Kein Kommentar für diesen Punkt...

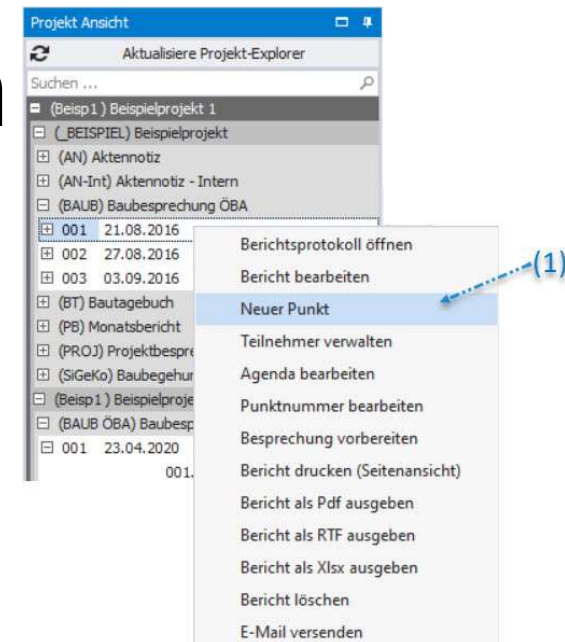
+ Attribute: Keine Attribute zugewiesen

Datum... NT 15.09.2016

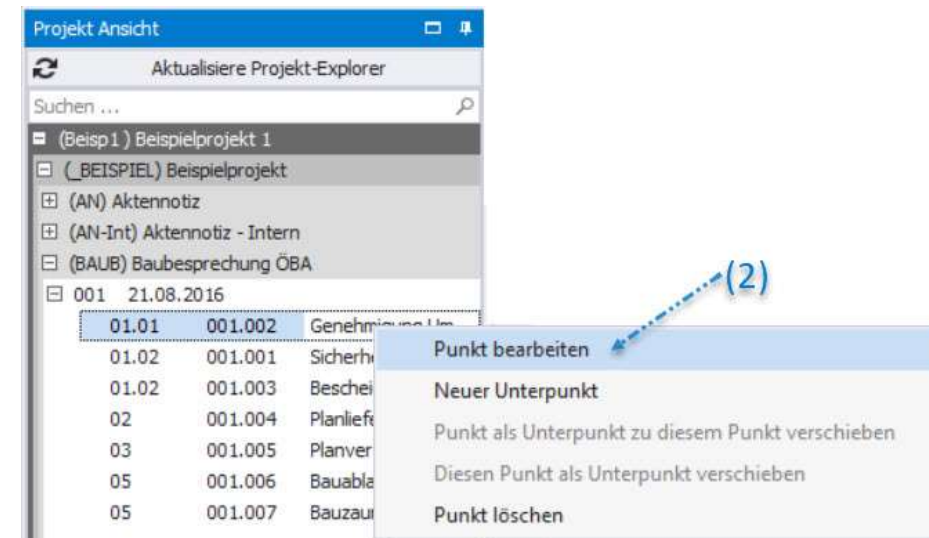
# 8.6.1 Punkt Anlegen & Bearbeiten

Ein Punkt entspricht einer Aufgabe / Information in einer Sitzung

- Punkte können auch über den Projekt-Explorer angelegt und bearbeitet werden
- Über rechten Mausklick auf den Bericht (1) kann ein Punkt im Bericht erstellt werden, über rechten Mausklick auf den Punkt (2) kann der Punkt bearbeitet werden
- Bestehende Punkte können auch in der Protokollansicht geöffnet und bearbeitet werden (3)



| 01.01                                   | Sicherheit                                                                                                                       |                     |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 001.002                                 | Genehmigung Umsetzen Masten                                                                                                      | offen               |
| 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. | Alle Projektpartner |
| Ergebn                                  | Kein Text gesetzt...                                                                                                             |                     |
| Kommentar                               | Kein Kommentar für diesen Punkt...                                                                                               |                     |
| + Attribute: Keine Attribute zugewiesen |                                                                                                                                  |                     |



## 8.6.1 Erweiterte Punkteinstellung

# Pflichtfelder

- Punkt-Kurzform: Stichwort / Titel (1)
- Punkt-Status (2)

## Optional

- Bilder (3)
- Anlagen (4)
- Betroffene (5)

Beispielprojekt 1 : Projekt-Adressbuch (BAUB\_OBA) Bericht 001: Punkt Editor

Code **001.001**

Kurzform Helmtragepflicht

Kapitel

Status Info\_Standard

Status Text Info

☐ Kalenderwoche anzeigen

☐ Punkt nicht drucken

☐ verwenden als Punktvorlage

Erweiterte Punktinformationen

Bilder vor Inhalt Bilder nach Inhalt

Anhang

2004\_SSL\_Projektbeteiligtenliste.xlsx

Punkt Historie

Punkte-Historie bearbeiten

Inhalt Kommentar Freier Text

Auf die Einhaltung der Helmpflicht wird dringend hingewiesen.

| Firma          | Kurzform | Stand... | H...                     | Ferti... | Ferti... | .. | Firma ...                | Mitarb...                | Funkti...                | B... | Be... | Erinnerung |
|----------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-------|------------|
| Busch & Czerny | Busch    | ET       | <input type="checkbox"/> |          |          |    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |       |            |

# 8.6.1 Erweiterte Punkteinstellung

- Punkt Text kann im Textfeld eingegeben werden:
  - *Formatierung (1)*
  - *Rechtschreibprüfung inline (2)*
- Betroffene können per Drag & Drop dem Punkt hinzugefügt werden (3)
- zusätzlich kann man zu jedem bereits ausgewählten Betroffenen folgendes setzen (Bild unten):

- *Hauptverantwortlicher (4)*
- *Soll Termine (5)*
- *Ist Termine (6)*
- *Nachttermin (NT) (7)*

The screenshot displays two windows from the PRO MAN software. The 'Projekt Adressbuch' window on the left shows a search bar, tabs for 'Hauptansicht' and 'Mitarbeiteransicht', and a list of employees. The 'Punkte-Historie bearbeiten' window on the right shows a text editor with a rich text toolbar (1), an inline spell check box (2), and a table of project data. The table has columns for 'Firma', 'Mitarbeiter', and various date and status fields. Red boxes and numbers 1-7 highlight specific features: 1. Text formatting toolbar, 2. Inline spell check, 3. Drag & drop of affected persons, 4. Main responsible checkbox, 5. Planned start date, 6. Actual start date, 7. Night shift checkbox.

| Firma | Mitarbeiter         | Hauptverantwort...       | Fertig Soll | Fertig Ist | Nachttermin              | Beginn Soll | Beginn Ist |
|-------|---------------------|--------------------------|-------------|------------|--------------------------|-------------|------------|
|       | Alle Projektpartner | <input type="checkbox"/> |             |            | <input type="checkbox"/> |             |            |

# 8.6.1 Erweiterte Punkteinstellung



- kann in den Druckeinstellungen der Berichtsammlung definiert werden
  - laut Eintrag im Punkt
  - Person / Firma / Funktion
  - Kurzform / Langform
    - ACHTUNG: beim Ausdruck gibt es einen beschränkten Platz, d.h. nicht zu viel drucken z.B. Firma & Person & Funktion in Langform geht nicht!

Punkt-Einstellungen  
Allgemein  
Betroffene

Nennung der Betroffenen bei Punkten

**Laut Eintrag im Punkt**

☐ Person  
☐ Firma  
☐ Funktion

| Firma         | Mitarbeiter     | Hauptvera...             | Fertig Soll | Fertig Ist | Nachtermin               | Firma drucken            | Mitarbeiter drucken                 | Funktion drucken         | Beginn ... | Beginn Ist |   |
|---------------|-----------------|--------------------------|-------------|------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------|------------|---|
|               | Alle Projekt... | <input type="checkbox"/> | 25.08.2015  |            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |            |            | ✕ |
| Busch & Cz... | Ing. Rudolf...  | <input type="checkbox"/> |             |            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |            |            | ✕ |
| Holzer Bau    | Andreas Ai...   | <input type="checkbox"/> |             |            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |            |            | ✕ |



# 8.6.1 Erweiterte Punkteinstellung

Punkt-Code: **001.006**

Kurzform: Bauablauf

Kapitel: BA (Bauausführung)

Status: offen

Status Text: offen

Schrift-Stil: Arial\_10\_fett

☐ Kalenderwoche anzeigen ☐ Punkt nicht drucken

**Punkt Historie**

vergebenen Aufgaben:

- Erstellen des Bauzeitplans
- Aufstellen des Bauzauns
- Einrichten der Containersiedlung
- Ausstellen des Krans
- Beschilderung
- Einholen und Überprüfen des Bombenkatasters

**002/27.08.2016**

In KW 35:

- Aufstellen des fixen und des prov. Bauzauns
- Einrichten Containersiedlung
- Aufstellen Kran

In KW 36:

- Anliefern Baugeräte
- Beginn Abbruch Betonflächen am 2.9.2016

**Frühere Einträge**

Öffnet das Historie-Fenster, von wo aus Sie einen Überblick über die vergangenen Punkte haben.

**1**

Für das Errichten des Bauzauns am Vorfeld sind Schweißarbeiten notwendig. Hierfür muss die Baufirma von der Betriebsgesellschaft die Freigabe einholen.

| Firma            | Mitarbeiter         | Hauptverantwort...       | Fertig Soll | Fertig Ist | Nachtermin               | Beginn Soll | Beginn Ist |
|------------------|---------------------|--------------------------|-------------|------------|--------------------------|-------------|------------|
| Holzer Bau       | Ing. Albert Raus... | <input type="checkbox"/> | 08.09.2016  |            | <input type="checkbox"/> |             |            |
| Flughafenbetrieb | DI Dieter Frank     | <input type="checkbox"/> |             |            | <input type="checkbox"/> |             |            |

Punkt Historie - BAUB 003/006

| Bericht-C... | Berichts... | Nicht druc...            | Punkt abg...             | Abschluss... |
|--------------|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| 001          | 21.08.2016  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 002          | 27.08.2016  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 003          | 03.09.2016  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |

**001/21.08.2016**

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

- Erstellen des Bauzeitplans
- Aufstellen des Bauzauns
- Einrichten der Containersiedlung
- Ausstellen des Krans
- Beschilderung
- Einholen und Überprüfen des Bombenkatasters

**002/27.08.2016**

In KW 35:

- Aufstellen des fixen und des prov. Bauzauns
- Einrichten Containersiedlung
- Aufstellen Kran

In KW 36:

- Anliefern Baugeräte

Hier können Sie definieren, welche historischen Punkte ausgedruckt werden. Diese Zahl kann nicht größer als die generell definierte Vorgabe sein. Die Anzahl der gedruckten historischen Punkte kann im Kreis generell definiert werden.

**Allgemeine Einstellungen**

☐ Starte Druck der Punkte bereits am Deckblatt (keine neue Seite)

☒ Nur Punkte mit Textinhalt oder Abweichung bei Betroffenen drucken

☐ Bei Dauerinfo nur letzten Eintrag drucken

**Druckeinstellungen**

Druckumfang Punkte: Nur die bisher letzte(n) 5 Berichte

☒ nur wenn Textinhalt vorhanden



# 8.7 Protokollansicht: Punkt Status

In der Protokollansicht kann mit Klick auf den aktuellen Punktstatus (1) eine Liste mit Status-Typen (2) geöffnet werden. Die Liste kann im Berichtsammlungs-Manager unter Punkt-Einstellungen / Status angepasst werden.

The screenshot shows the 'Örtliche Bauaufsicht' (Local Building Supervision) protocol view. It displays a list of points with their status and a detailed view of the current point's status.

**03 Örtliche Bauaufsicht**

002.003 Baustellenausweis

002 / 27.08.2016 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.

003 / 03.09.2016 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.

Ergebn: Kein Text gesetzt...

Kommentar: Kein Kommentar für diesen Punkt...

+ Attribute: Keine Attribute zugewiesen

Schnatter 03.09.2016

Info

Dauer-Info

| Beschluss               | Beschluss      |                                                   |
|-------------------------|----------------|---------------------------------------------------|
| Beschluss               | Beschluss      | Wird nicht in den nächsten Bericht übernommen.    |
| DauerInfo_Standard      | Dauer-Info     | Wird in den nächsten Bericht übernommen.          |
| erledigt_Standard       | erledigt       | Wird nicht in den nächsten Bericht übernommen.    |
| inbearbeitung_Standard  | in Arbeit      | Wird in den nächsten Bericht übernommen.          |
| Info_Standard           | Info           | Wird nicht in den nächsten Bericht übernommen.    |
| offen_Standard          | offen          | Wird in den nächsten Bericht übernommen.          |
| storniert_Standard      | storniert      | Wird nicht in den nächsten Bericht übernommen.    |
| Wiedervorlage_Standard  | Wiedervorlage  | Wird zum angegebenen Datum einem zukünftigen B... |
| zurückgestellt_Standard | zurückgestellt | Wird zum angegebenen Datum einem zukünftigen B... |

(1)

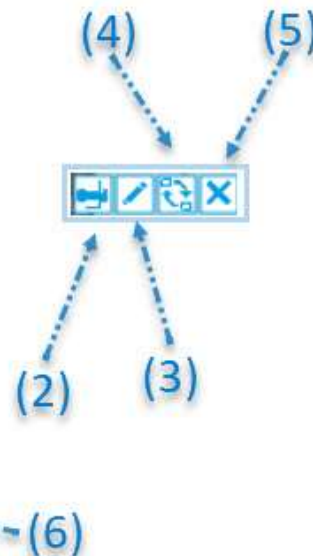
(2)

## 8.7 Protokollansicht: Punkt Status

- *Info-Standard*: Wird nur im aktuellen Bericht gedruckt
- *Dauer-Info*
  - Gilt für alle Berichte bis zum Löschen
  - Der Text kann pro Bericht geändert werden
- *Offen*
- *In Arbeit*
- *Erledigt am*
- *Storniert*
- *Zurückgestellt bis (oder Wiedervorlage)*
  - Reminder-Funktion: Der Punkt in der aktuellen Sitzung einmal ausgedruckt, anschließend bis zum festgelegten Termin ausgeblendet
- *Eigenen Status*: man kann in der Berichtsverwaltung leicht einen eigenen Status erstellen (*Kapitel 14.10*) z.B.:
  - Beschluss, CRQ
  - Offen in den Farben (Rot, Orange, Grün) ...

## 8.8 Protokollansicht: Bilder und Anhänge

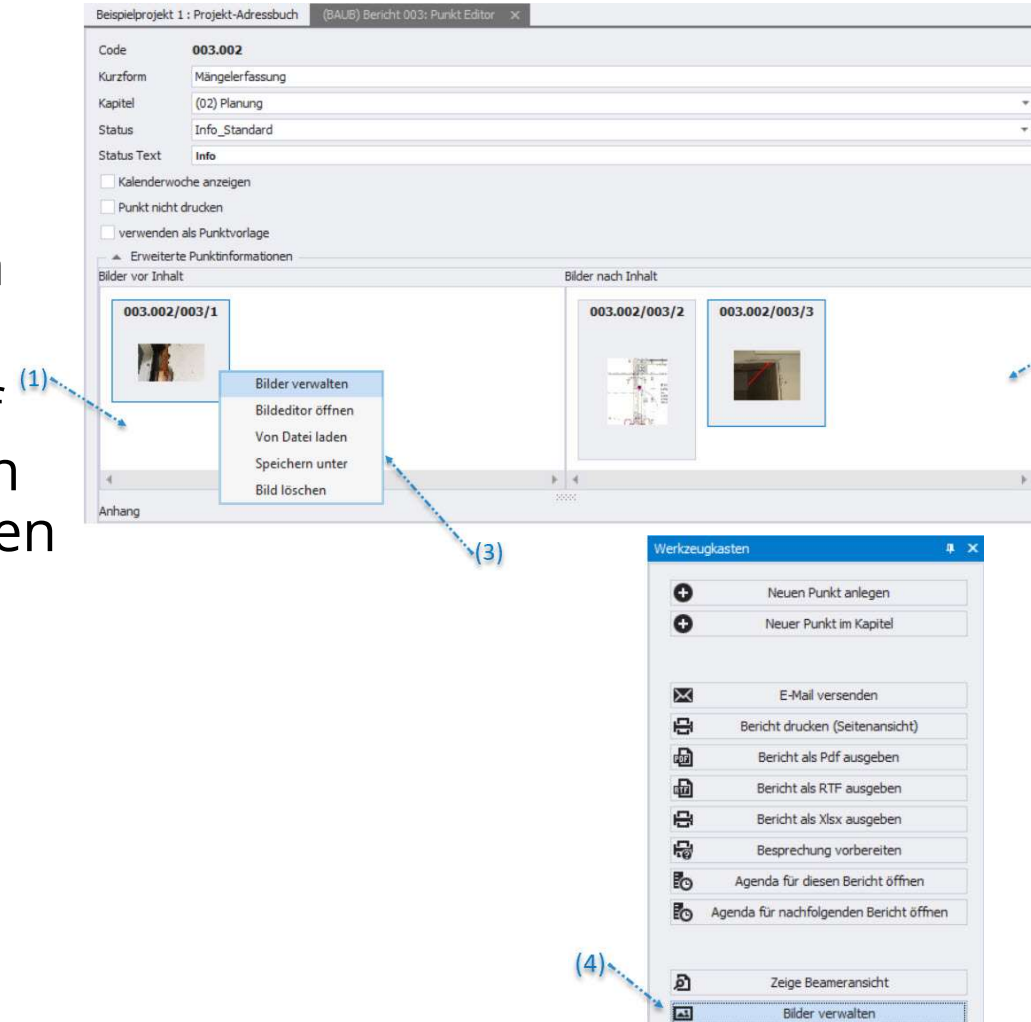
- Bilder können mittels Drag & Drop ins Protokoll gezogen und mit der Steuerleiste angepasst werden (1)
- Bilder nicht drucken (2)
- Bild Editor öffnen (3)  
(Zurechtschneiden, Marker hinzufügen...)
- Positionierung vor oder nach Punkt-Inhalt (4)
- Bild entfernen (5)
- Punkte können mit PDF-Anhängen ergänzt werden indem man diese in den gewünschten Punkt zieht (6)



# 8.8.1 Erweiterte Einstellungen: Bilder



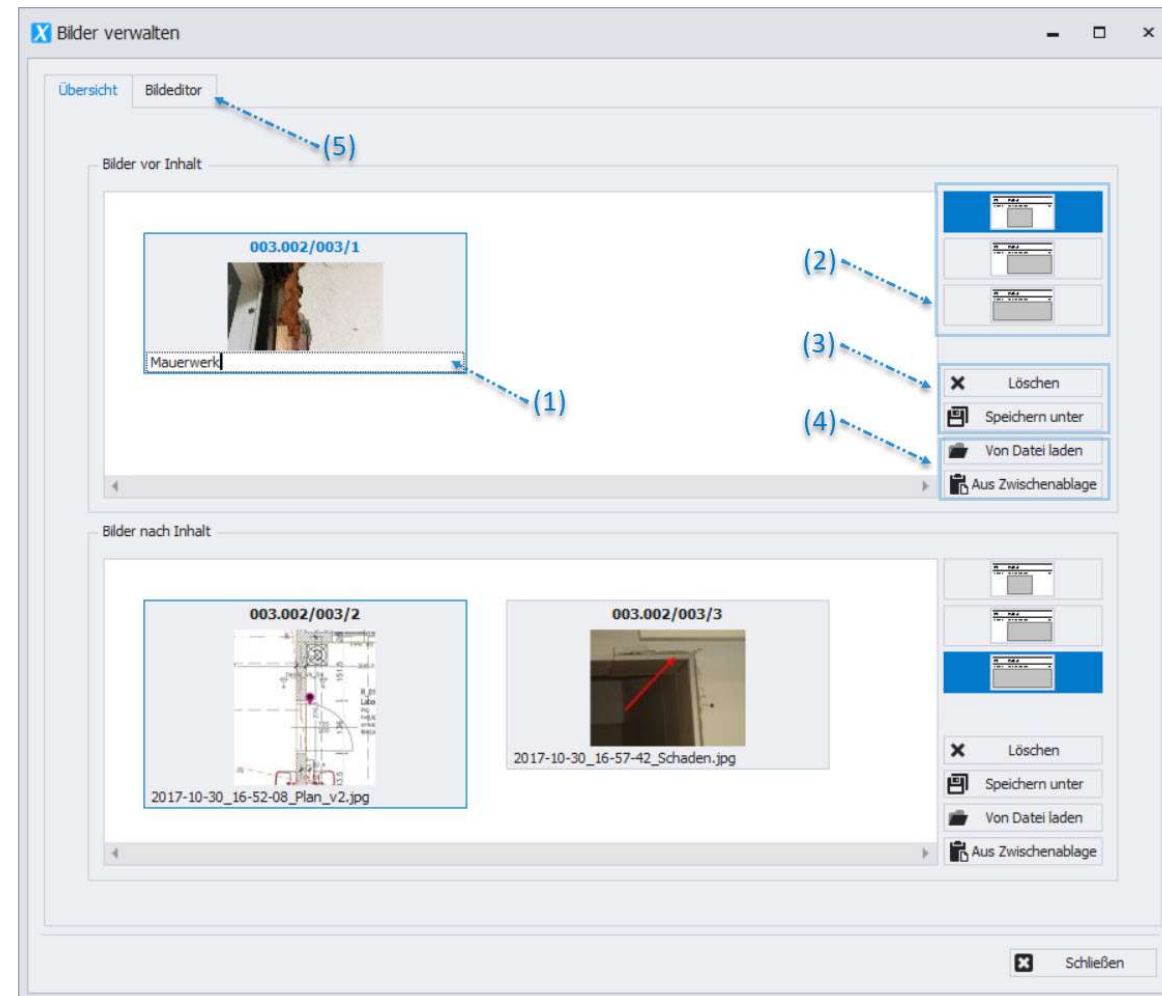
- Im Punkt Editor können Bilder aus dem Windows Explorer per Drag & Drop in die jeweiligen Bildfelder gezogen werden
- Sie können sowohl vor als auch nach dem Text platziert werden (1,2)
- Über „*Bilder verwalten*“ mit Rechtsklick auf ein Bild (3) oder über den Werkzeugkasten (4) können weiteren Einstellungen getroffen werden
- Die Bilder werden automatisch in der Datenbank gespeichert und reduziert, um eine optimale Speichergröße & Qualität zu erreichen.



# 8.8.1 Erweiterte Einstellungen: Bilder Verwalten



- Die Bezeichnung des Bildes ändern (1)
- Bildbreite im Ausdruck anpassen (2)
  - Wie Textblock
  - Ab Text bis zum rechten Rand
  - Gesamte Seitenbreite
- Markiertes Bild löschen oder speichern (3)
- Weitere Bilder aus Explorer oder der Zwischenablagen hinzufügen (4)
- Bildeditor eines markierten Bildes öffnen (5) (alternativ Doppelklick auf das Bild)
- Es können zwei Bilder nebeneinander angezeigt werden, weitere Bilder werden unten angereiht
- Bilder können per drag&drop frei positioniert werden

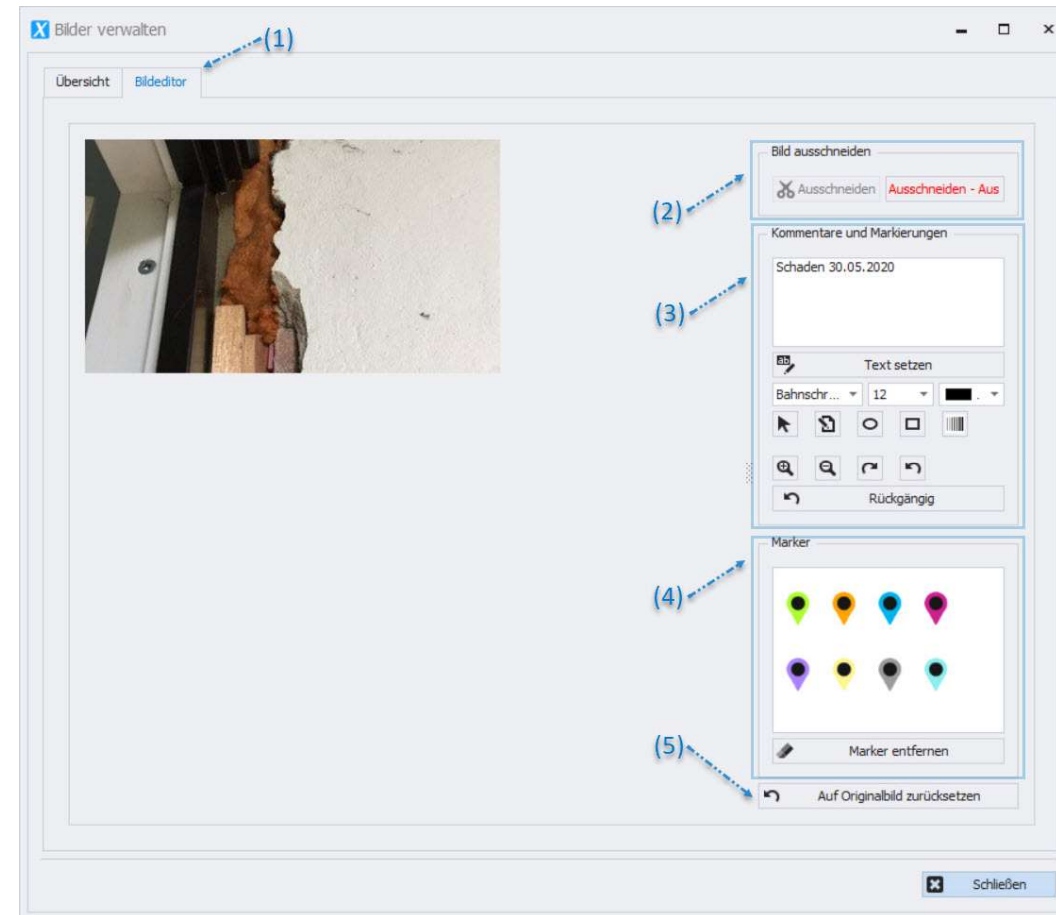


## 8.8.1 Erweiterte Einstellungen: Bildeditor



- Im Tab Bildeditor (1) können Sie rasch und einfach Ihre Fotos und Pläne anpassen:
  - Bild Zuschneiden (2)
  - Text und Markierungen wie Pfeile einfügen (3)
  - Marker (4) mittels drag&drop setzen z.B: bei Plänen
  - Alle Änderungen rückgängig machen (5)

Im Protokoll können Sie so direkt relevante Bildausschnitte, Pläne und Echtaufnahmen, Positionen, Mängel, Vorher-Nachher-Zustand und vieles mehr visuell hervorheben.





## 8.8.1 Erweiterte Einstellungen: Bilder

ÖB 003.002

Mängelerfassung

offen

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

Aichberg

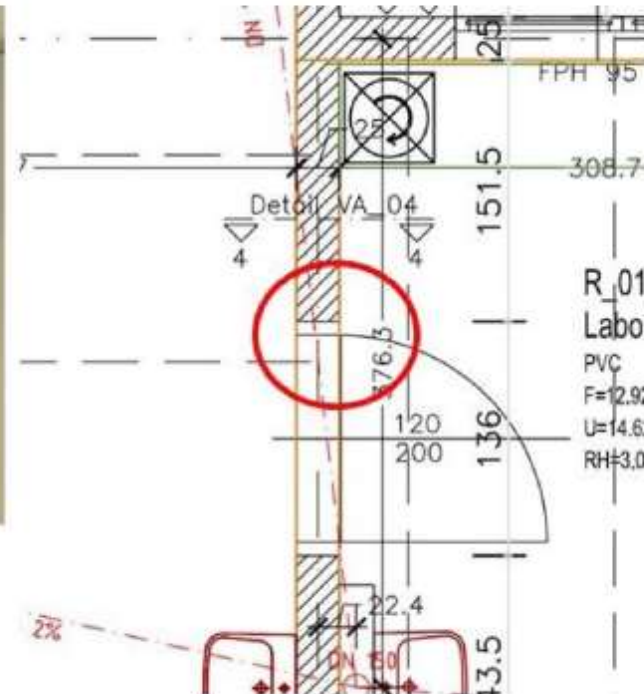
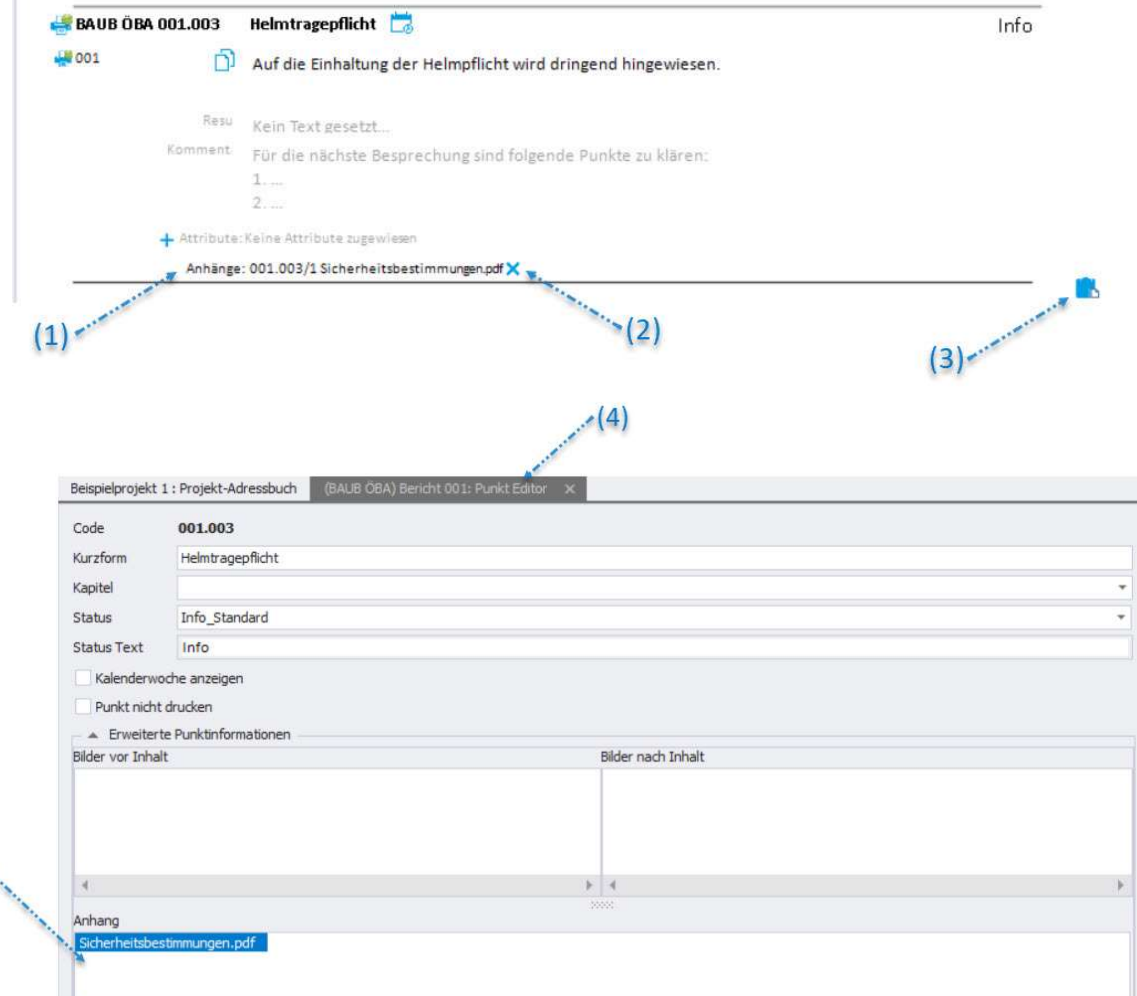


Bild 3: Schaden || Bild 4: Plan

## 8.8.2 Erweiterte Einstellungen: Anhänge

Anhänge können über mehrere Wege in den Bericht eingefügt werden:

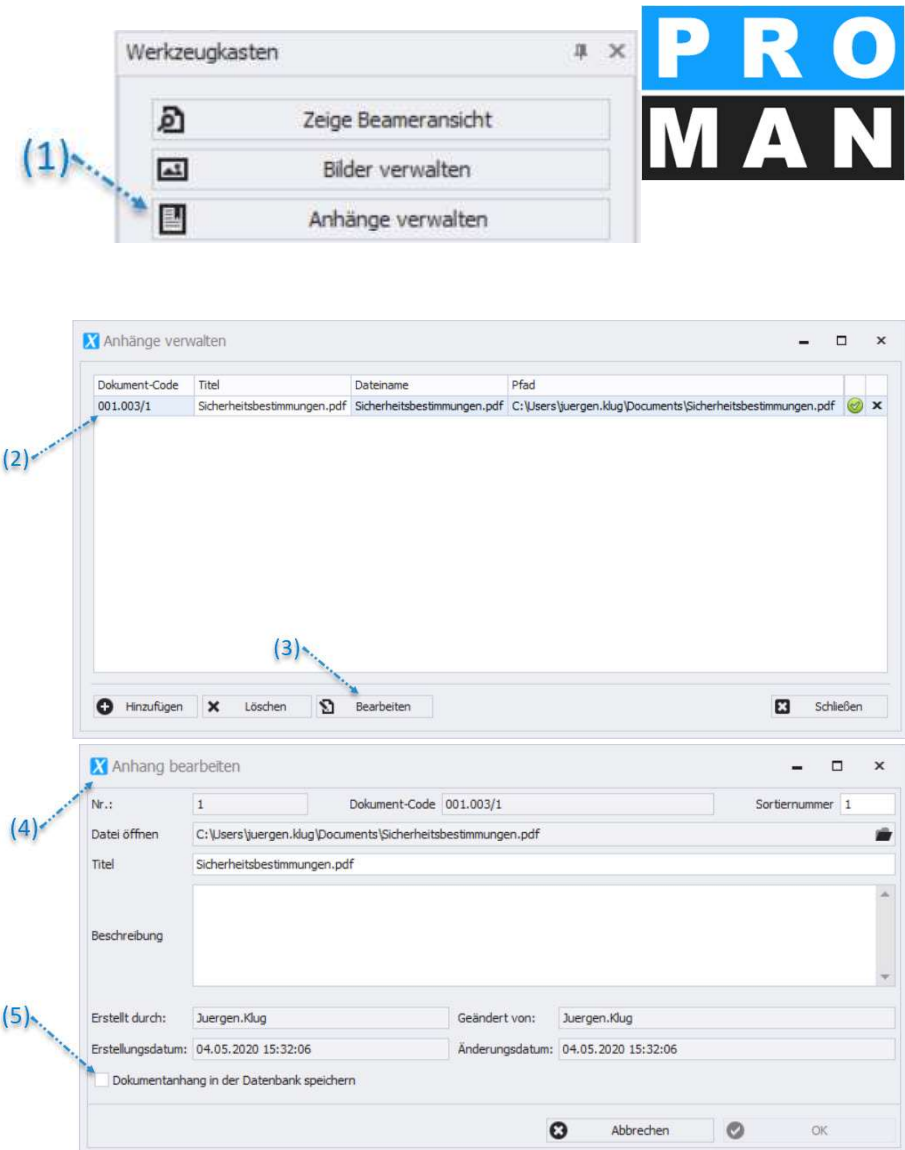
- Direkt im Berichtseditor per drag&drop in einen Punkt ziehen (1) und wieder entfernen (2)
- Den Anhang im Windows-Explorer in die Zwischenablage kopieren und über das Einfügen-Symbol in einen Punkt einfügen (3)
- Den Anhang im Punkt Editor (4) per drag&drop einfügen (5)



## 8.8.2 Erweiterte Einstellungen: Anhänge

Im Punkt Editor können über Schaltfläche „Anhänge verwalten“ im Werkzeugkasten „(1)“ für jeden Anhang weitere Einstellungen getroffen werden

- Doppelklick (2) auf einen markierten Anhang oder die Schaltfläche Bearbeiten (3) öffnet das Menü Anhang bearbeiten (4)
- Der Anhang kann optional in der Datenbank gespeichert werden (5)
- Diese Version des Dokuments wird unverändert im Besprechungsbericht gespeichert!



## 8.8.2 Erweiterte Einstellungen: Anhänge



- Punkte können mit Beilagen ergänzt werden
  - PDF werden mitausgedruckt und mit der Punkt Nr. gestempelt
  - alle anderen werden automatisch bei E-Mail-Versand beigelegt

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 zum Erfassen von Dokumenten. Dort sind auch die als Beispiel gespeicherten Dokumente abrufbar (über Anwahl Dokument)

Beilagen: 003.003/2 Raumlisle.xls  
003.003/3 Wohnhausanlage.pdf

|      |          |                                                                                                        |
|------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Send | From ▾   | office@proman.at                                                                                       |
|      | To...    | teilnehmer1@proman.at; teilnehmer2@firma.at                                                            |
|      | Cc...    |                                                                                                        |
|      | Bcc...   |                                                                                                        |
|      | Subject  | Projekt: Beispielprojekt, Besprechungsbericht: BAUB Baubesprechung ÖBA, Nr. 004 Vertrieb und Marketing |
|      | Attached | BEISPIEL Beispielprojekt BAUB 004.pdf (272 KB);  Beilage 1.xlsx (14 KB)                                |

Sehr geehrte Damen und Herren,

zu Punkt 003.003/3

| Nr. | Vorgangsname                        | Dauer     | Anfang      | Ende        | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni |
|-----|-------------------------------------|-----------|-------------|-------------|--------|---------|------|-------|-----|------|
| 1   | VWS-Fassade                         | 15 Tage?  | Mo 13.04.09 | Fr 01.05.09 |        |         |      |       |     |      |
| 2   | VWS-Fassade Nordseite               | 15 Tage?  | Mo 13.04.09 | Fr 01.05.09 |        |         |      |       |     |      |
| 3   | Dämmung + Estrich                   | 10 Tage?  | Mo 13.04.09 | Fr 24.04.09 |        |         |      |       |     |      |
| 4   | Stiegenhaus Verputz, Spachtelung    | 10 Tage   | Mo 20.04.09 | Fr 01.05.09 |        |         |      |       |     |      |
| 5   | Außenanlagen - Einbauten, Schüttung | 195 Tage? | Mo 15.09.08 | Fr 12.06.09 |        |         |      |       |     |      |
| 6   | Einbauten, Schüttung                | 35 Tage?  | Mo 15.09.08 | Fr 31.10.08 |        |         |      |       |     |      |

# 8.9 Protokollansicht: Video Kurzschulung



- Mehr Informationen zur neuen Punktmaske finden sie im Schulungsvideo unter

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



## Intuitiv Protokollieren

Unser „Word“ drauf: Mit der neuen Punktmaske werden Sie noch schneller und einfacher zurechtkommen 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 Punktnummer ändern



Die Punktnummer

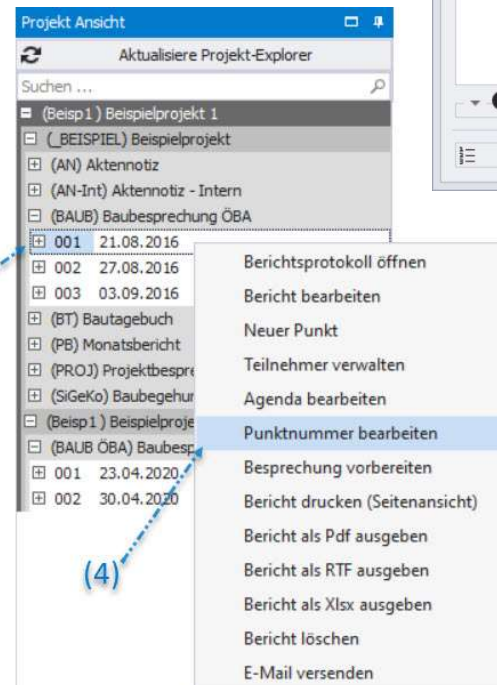
- Ist fortlaufend je Bericht
- Eindeutig je Berichtsammlung
- Besteht aus
  - Berichtsnummer (1)
  - Punkt-Code (2)

Beispielprojekt 1 : Projekt-Adressbuch (BAUB ÖBA) Bericht 001: Punkt Editor

|             |                |
|-------------|----------------|
| Code        | 001.002        |
| Kurzform    | Erster Stock   |
| Kapitel     | (1) Begehung   |
| Status      | offen_Standard |
| Status Text | offen          |

Punktnummer ändern

- Um eine Punktnummer zu ändern wählen Sie im Projekt-Explorer mit rechter Maustaste auf den Bericht in dem der Punkt erstellt wurde (3) die Option Punktnummer bearbeiten (4)
- Im Fenster Punktnummer ändern kann die Punktnummer angepasst werden (5)



Punktnummer ändern

| Punkt-Code | Kapitel                   | Kapitel-Sorternummer | Stichwort                                       | 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    |
| 007        | (05) Bauausführung        |                      | 7 Bauablauf                                     | offen    |
| 008        | (05) Bauausführung        |                      | 7 Bauzaun                                       | erledigt |

Buttons: Punktnummer zuweisen, Schließen, Speichern & schließen



# 9.1 Punktnummer: Aufbau

- Erstes Vorkommen von Punkt
  - Punktnummer
- Punkt wird bei weiteren Sitzungen fortgeführt
  - Sitzungsnummer
  - Datum der Sitzung

Kapitel / Berichtsnummer / Punktnummer

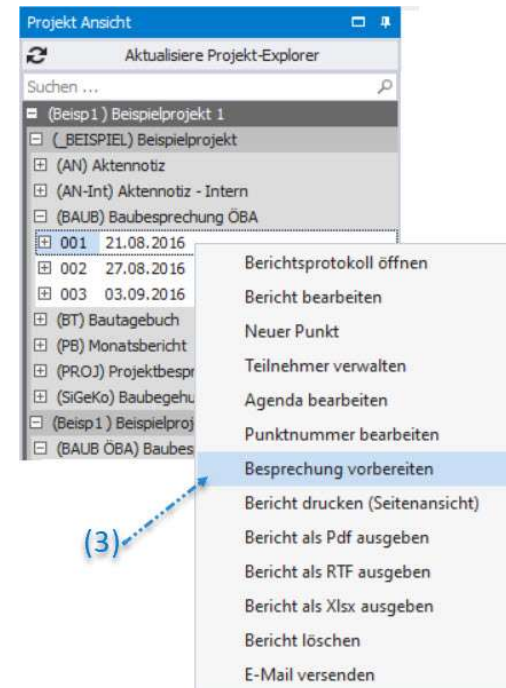
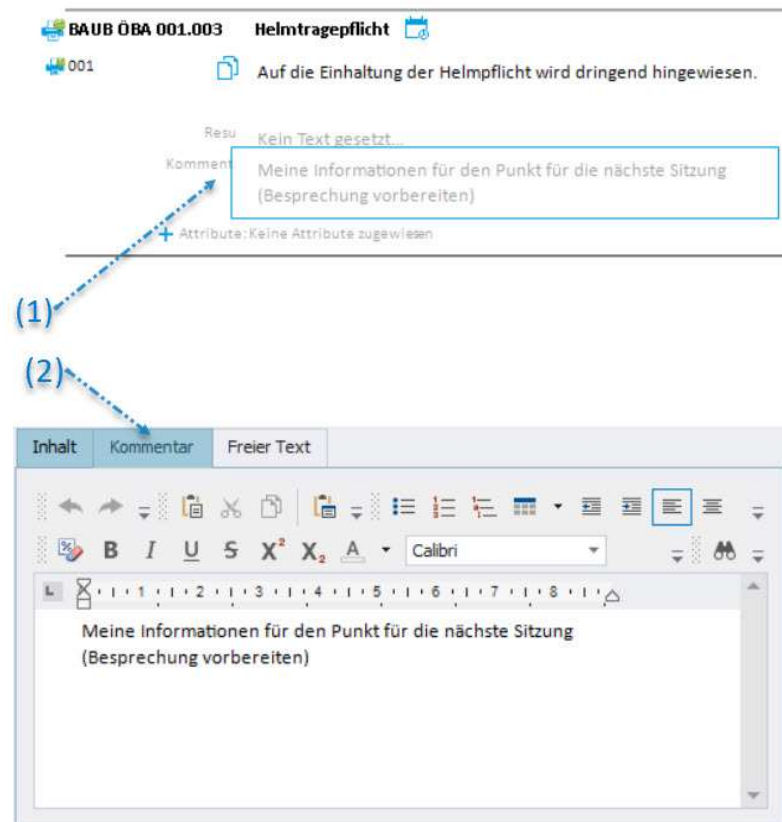
| Kapitel / Berichtsnummer / Punktnummer |                  |  |                                                                                                                                                                                                                            |                                              |                          |
|----------------------------------------|------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
| 0.2                                    |                  |  | <b>Genehmigungen</b>                                                                                                                                                                                                       |                                              |                          |
| 0.2                                    | 001.002          |  | <b>Genehmigung Umsetzen Masten</b>                                                                                                                                                                                         |                                              | offen                    |
| 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<br>Busch, Busch & Czemy | 10.09.2014<br>03.09.2014 |
| PRÖMAN 3.1 Lizenz:                     |                  |  | 1010/BAUB/003                                                                                                                                                                                                              |                                              |                          |
|                                        |                  |  | Seite 2 / 4                                                                                                                                                                                                                |                                              |                          |

# 9.2 Kommentare im Protokoll & Besprechung Vorbereiten



In den Kommentaren können ihre Anmerkungen zur Vorbereitung für die nächste Sitzung eingetragen werden. Dies geschieht über die Berichtseditor (1) oder dem Punkt Editor (2)

- Kommentare werden nicht im Protokoll ausgedruckt
- Kommentare können im Bereich „Besprechung Vorbereiten“ (3) gedruckt werden (siehe nächste Folie)



# 9.2 Kommentare im Protokoll & Besprechung Vorbereiten



Ermöglicht die Erstellung der eigenen Notiz zur Vorbereitung und Mitnahme für die nächste Sitzung.

- Platz für handschriftliche Notizen (1)

**1 Begehung**  
BAUB ÖBA 001.002 Erster Stock



001.002/001/1  
SchadenMauerwerk\_2904.jpg

001 Verspachtelung Eingangsbereich

Kommentar: Für die nächste Besprechung sind folgende Punkte zu klären:  
1. ...  
2. ...

Anhänge: 001.002/1 Adressliste Projekt.pdf

(1)

**Besprechung vorbereiten**

Druck vorbereitung:

Abstand zwischen Punkten in mm 40

☐ Nur Punkte mit Offen-Status drucken  
☐ Ignoriere Einstellung: 'Historie nicht drucken'  
☐ Ignoriere Einstellung: 'Punkt nicht drucken'  
☒ Drucke Kommentare  
☐ Drucke Freie Texte

Druck Einstellungen:

Einstellungen dieser Berichtsammlung nutzen

Druckumfang Punkte: Alles drucken

☒ Nur Punkte mit Textinhalt oder Abweichung bei Betroffenen/Verantwortlichen drucken  
☐ Bei Dauerinfo nur letzten Eintrag drucken

☒ Bericht drucken (Seitenansicht) ☐ Bericht als RTF ausgeben  
☐ Bericht als Pdf ausgeben ☐ Bericht als Xlsx ausgeben

Schließen Druck und schließen

# 9.16 Kapitel



Um einen Punkt einem Kapitel zuzuordnen, können Sie über die Kapitelauswahl in der Punktmaske das gewünschte Kapitel definieren.

Das Kapitel kann jederzeit nachträglich auch geändert werden.

Punkt-Code **001.002**

Kurzform Genehmigung Umsetzen Masten

Kapitel SIC (Sicherheit)

Status

Status Text

Schrift-Stil

☐ Kalenderwoch

vor Inhalt

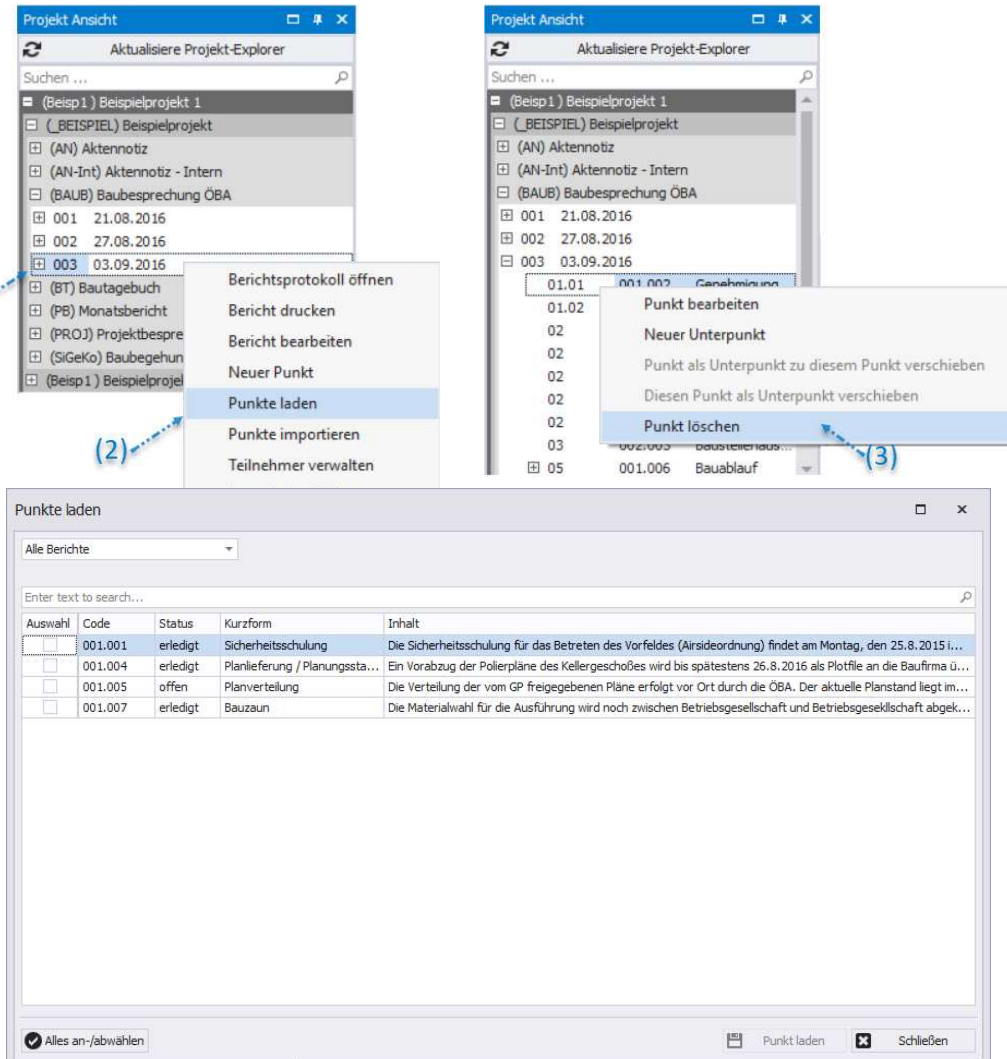
| Code | Bezeichnung          |
|------|----------------------|
| ALG  | Allgemein            |
| SIC  | Sicherheit           |
| GEN  | Genehmigungen        |
| PL   | Planung              |
| ÖB   | Örtliche Bauaufsicht |
| AUFS | Aufsicht             |
| BA   | Bauausführung        |

## 9.3 Punkte: Laden & Löschen

Unter „*Punkte laden*“ (2) können Punkte aus vorherigen Sitzungen in den aktuellsten Bericht (1) wieder aufgenommen werden

- Z.B. in einer vorherigen Sitzung wurde der Punkt als erledigt markiert und daher nicht in die Folgesitzung übernommen. Nun soll der Punkt in der aktuellen Sitzung wieder aufgenommen werden.

Mit „Punkt löschen“ (3) wird der Punkt in der ausgewählten Sitzung/Bericht gelöscht. Wird ein Punkt seinem Ursprungsbericht gelöscht, wird er auch aus allen aktuelleren Sitzungen entfernt.



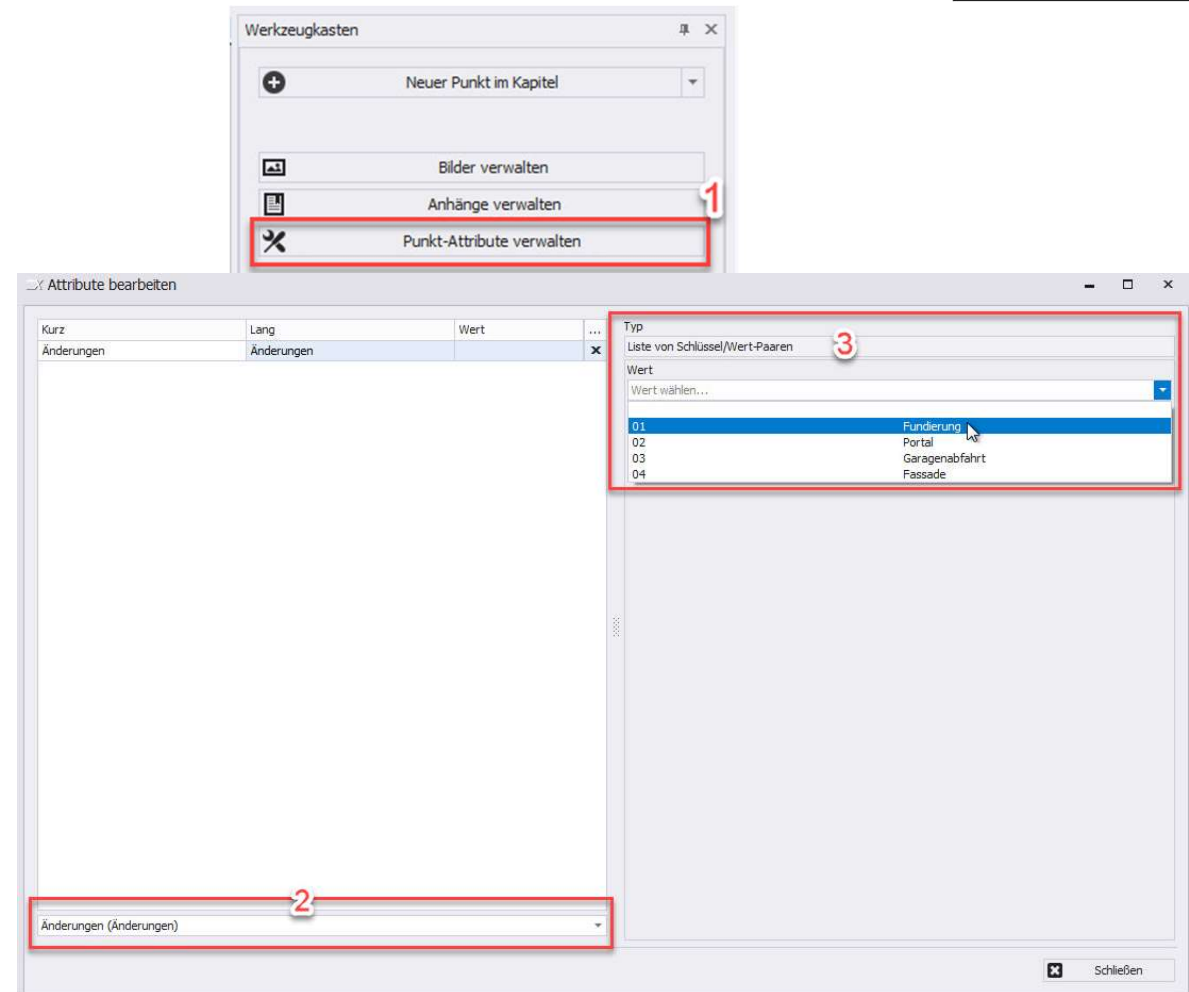
## 9.4 Punkte: Attribute

Über den Werkzeugkasten im Berichtspunkt können die Attribute verwaltet werden „Punkt-Attribute verwalten“

(1)

- Wählen Sie im dropdown-Menü das gewünschte Attribut (2)
- Definieren Sie den Wert des Attributes, mit dem der Punkt markiert werden sollen

(3)





## 9.4 Punkte: Attribute

Punkt Attribute können auch direkt in der Protokollansicht zum Punkt ergänzt werden (1)

PROMAN - PROJEKTMANAGEMENT SYSTEM

|                  |                                                                                                  |               |            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|
| 002.002          | Bautafel                                                                                         |               | offen      |
| 002 / 16.05.2020 | Ein Vorabzug des Bautafel-Layouts wird an Baufirma und ÖBA übermittelt.                          | Mattersberger | 23.07.2020 |
| 003 / 09.04.2020 | GP übergibt das Layout in der nächsten Baubesprechung. Das Rendering musste neu erstellt werden. | Mattersberger | 30.07.2020 |
| 004 / 01.05.2020 | Es gibt keinen Inhalt für diesen Punkt...                                                        | Mattersberger | 30.07.2020 |

Ergebn: Kein Text gesetzt...

+ Attribute: Anmerkung: Mehrkosten

|                  |                                                                      |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 002.002          | Bautafel                                                             |
| 002 / 16.05.2020 | Ein Vorabzug des Bautafel-Layouts ÖBA übermittelt.                   |
| 003 / 09.04.2020 | GP übergibt das Layout in der näch Das Rendering musste neu erstellt |
| 004 / 01.05.2020 | Es gibt keinen Inhalt für diesen Pur                                 |

Ergebn: Kein Text gesetzt...

(Änderungen) Änderungen

(RaumNr) RaumNr

# 9.5 Punkte: Beameransicht

Im Punkt Editor (1) lässt sich über den Werkzeugkasten die Beameransicht (2) öffnen.

The screenshot displays the PRO MAN software interface. At the top, a tab labeled "(BAUB) Bericht 003: Punkt Editor" is highlighted, with a blue arrow and the number (1) pointing to it. The main window is divided into several sections:

- Left Panel:** Contains metadata for a point. Fields include "Code" (003.002), "Kurzform" (Mängelerfassung), "Kapitel" ((02) Planung), "Status" (Info\_Standard), and "Status Text" (Info). There are also checkboxes for "Kalenderwoche anzeigen", "Punkt nicht drucken", and "verwenden als Punktvorlage". Below these is a section for "Erweiterte Punktinformationen" with two columns: "Bilder vor Inhalt" and "Bilder nach Inhalt". The first column shows a thumbnail of a wall crack.
- Center Panel:** Titled "Punkt Historie", it contains a large empty list box for tracking changes.
- Right Panel (Werkzeugkasten):** A toolbox with various icons and buttons. A blue arrow and the number (2) point to the "Zeige Beameransicht" button, which is represented by a presentation screen icon.

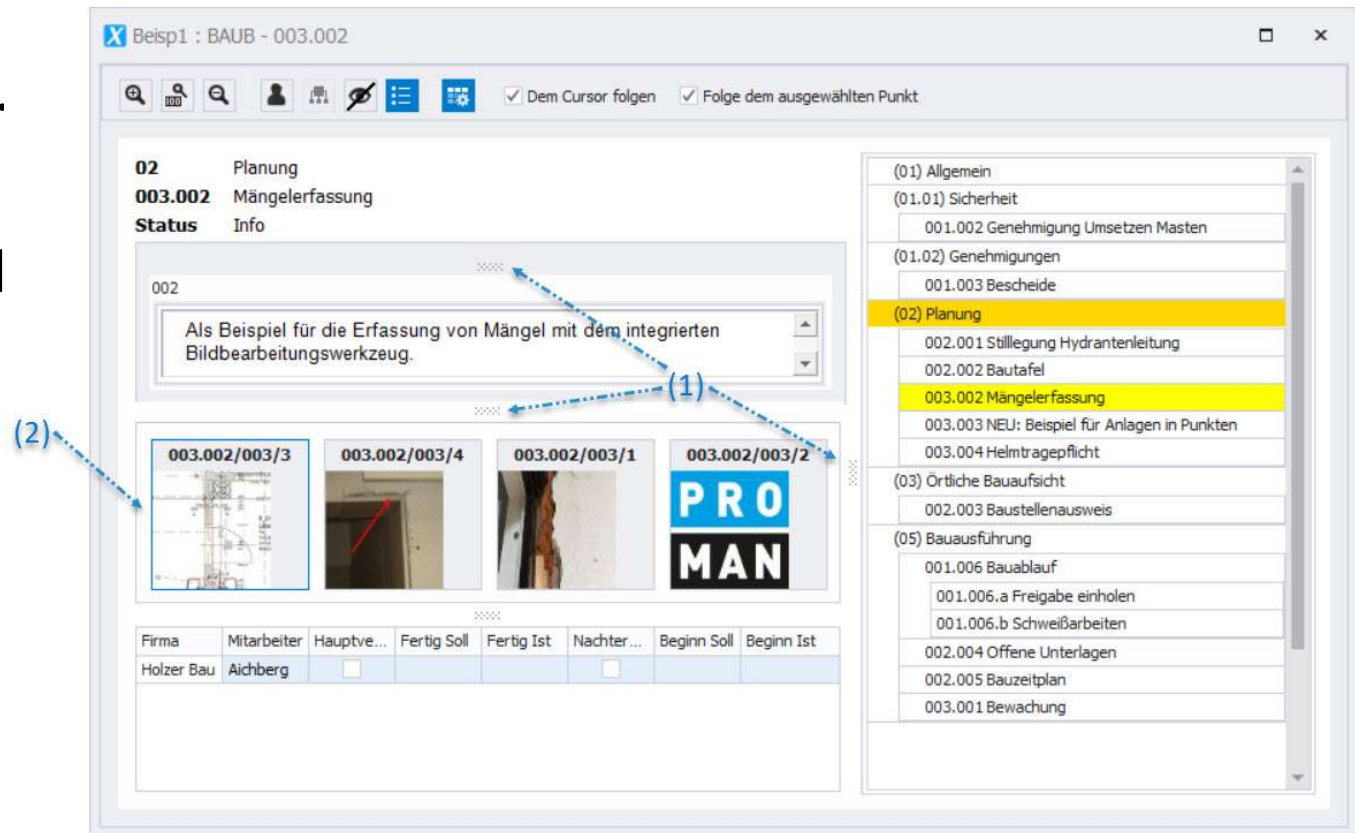
Other buttons in the toolbox include "Neuen Punkt anlegen", "Neuer Punkt im Kapitel", "E-Mail versenden", "Bericht drucken", "Besprechung vorbereiten", "Agenda für diesen Bericht öffnen", "Agenda für nachfolgenden Bericht öffnen", "Bilder verwalten", "Anhänge verwalten", "Punkt-Attribute zuordnen", "Verknüpfte Tasks verwalten", and "Kapitel bearbeiten".

# 9.5 Punkte: Beameransicht



Sie haben die Möglichkeit, direkt bei Sitzungen Ihr Protokoll live mitzuschreiben. Die Besprechungspunkte werden synchron in einer zweiten Maske angezeigt und können z.B. am Beamer präsentiert werden.

- Die Maske kann frei angepasst werden (1)
- Bilder und Dokumente können mit einem Doppelklick geöffnet werden (2)



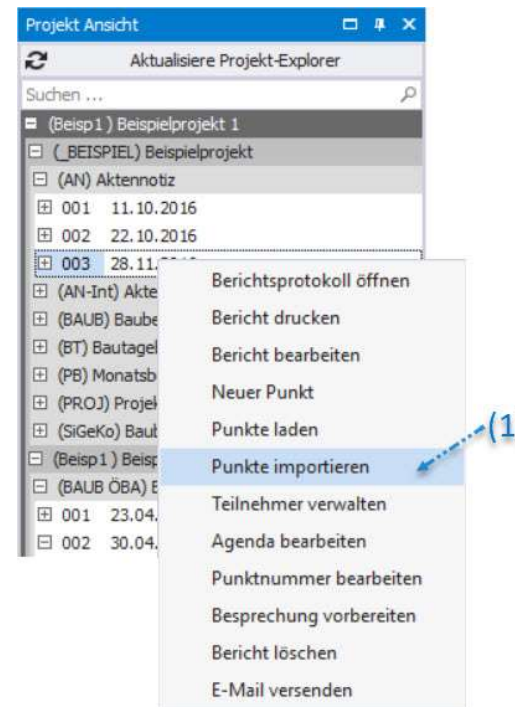
## 9.6 Punkte importieren aus einer anderen Berichtsammlung oder Projekt



Punkte können aus einem anderen Projekt oder Sitzung übernommen werden.

Dies kann sehr praktisch sein für Beispielsweise die Weiterführung von Punkten mit einer Referenz auf der Punktquelle.

Mit rechter Maustaste auf den Bericht öffnen Sie die Funktion „Punkte importieren“ (1)



# 9.6 Punkte importieren aus einer anderen Berichtsammlung oder Projekt

- Wählen Sie die gewünschte Quelle aus Projekt, Berichtssammlung und Bericht (1)
- Punkte und Unterpunkte (+) die Importiert werden sollen (2)
- Die Inhalte und Optionen der Punkte die übernommen werden sollen (3)

**Punkte importieren**

Projekt: (Beisp1) Beispielprojekt 1  
Berichtssammlung: (BAUB) Baubesprechung ÖBA  
Bericht: 003 03.09.2016

Suchtext eingeben...

| Auswahl                  | Code    | Berichts-Code | Status | Status Text | Kurzform                     | Kapitel               | Inhalt                                          |
|--------------------------|---------|---------------|--------|-------------|------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 001.002 | 003           | offen  | offen       | Genehmigung Umsetzen Masten  | (01.01) Sicherheit    | Die Maststatik ist noch immer ausständig und in |
| <input type="checkbox"/> | 001.003 | 003           | offen  | offen       | Bescheide                    | (01.02) Genehmigungen | Bescheid für die Betriebseinschränkung wurde v  |
| <input type="checkbox"/> | 001.006 | 003           | offen  | offen       | Bauablauf                    | (05) Bauausführung    | Für das Errichten des Bauzauns am Vorfeld sind  |
| <input type="checkbox"/> | 002.001 | 003           | offen  | offen       | Stilllegung Hydrantenleitung | (02) Planung          | Die Stellungnahme der Gemeinde Feldberg ist nc  |

☒ Alles an-/abwählen

Import Optionen

**In Punktetext übernehmen**

☐ Komplette Punkt-Historie kopieren

☐ Projekt-Kurzname

☐ Berichtssammlung Kurzform

☐ Bericht-Code

☐ Sitzungsdatum

☐ Alte Punktnummer

**In Punkte übernehmen**

☒ Punkt-Kurzname

☐ Textinhalt

☐ Kommentar

☐ Freier Text

**Punkthinhalte**

☐ Kapitel

☐ Bilder

☐ Anhänge

☐ Attribute

**Status der neuen Punkt**

☒ laut Quelle

☐ Einmal-Info

☐ offen

☐ erledigt

Schließen Kopieren

# 9.6 Punkte importieren aus einer anderen Berichtsammlung oder Projekt

- Mit der Suche kann nach einem spezifischen Punkt-Titel und Inhalt gesucht werden (1)
- Wählen Sie die Punkte, die importiert werden sollen einzeln (2) oder alle auf einmal aus (3)

**Punkte importieren**

Projekt: (Beisp 1.) Beispielprojekt 1  
Berichtssammlung: (BAUB) Baubesprechung ÖBA  
Bericht: Alle Berichte

(1) Suche: Bescheide

| Auswahl                  | Code    | Berichts-Code | Status | Status Text | Kurzform  | Kapitel               | Inhalt                                             |
|--------------------------|---------|---------------|--------|-------------|-----------|-----------------------|----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 001.003 | 001           | offen  | offen       | Bescheide | (01.02) Genehmigungen | Die Bescheide der BH Graz Umgebung ergehen lt. H   |
| <input type="checkbox"/> | 001.003 | 002           | offen  | offen       | Bescheide | (01.02) Genehmigungen | Beschied Errichtungsbewilligung wurde am 27.8.201  |
| <input type="checkbox"/> | 001.003 | 003           | offen  | offen       | Bescheide | (01.02) Genehmigungen | Beschied für die Betriebseinschränkung wurde von c |

(2) ☐ ☐ ☐

(3) ☒ Alles an-/abwählen

Import Optionen

In Punktetext übernehmen

- ☐ Komplette Punkt-Historie kopieren
- ☐ Projekt-Kurzname
- ☐ Berichtssammlung Kurzform
- ☐ Bericht-Code
- ☐ Sitzungsdatum
- ☐ Alte Punktnummer

In Punkte übernehmen

- ☒ Punkt-Kurzname
- ☐ Textinhalt
- ☐ Kommentar
- ☐ Freier Text

Punktinhalte

- ☐ Kapitel
- ☐ Bilder
- ☐ Anhänge
- ☐ Attribute

Status der neuen Punkt

- ☒ laut Quelle
- ☐ Einmal-Info
- ☐ offen
- ☐ erledigt

Schließen Punkt kopieren



# 9.6 Punkte importieren aus einer anderen Berichtsammlung oder Projekt



Für die ausgewählten Punkte können individuell Import-Optionen definiert werden:

Import Optionen

Im Historientext übernehmen

☒ Komplette Punkt-Historie kopieren  
☒ Projekt-Kurzname  
☐ Berichtssammlung Kurzform  
☐ Bericht-Code  
☐ Sitzungsdatum  
☐ Alte Punktnummer

Historientext-Punktetails

☒ Punkt-Kurzname  
☒ Textinhalt  
☐ Kommentar  
☐ Freier Text

Zuordnungen

☐ Kapitel  
☐ Bilder  
☐ Anhänge  
☐ Attribute

Status der neuen Punkte

☐ laut Quelle  
☐ Einmal-Info  
☒ offen  
☐ erledigt

## 9.6 Punkte importieren aus einer anderen Berichtsammlung oder Projekt



Punkte können mit oder ohne Quellenreferenz importiert werden

- Ohne Quellreferenz: Punktvorlage mit denen man immer die neuen Projekte startet
- Mit Quellreferenz: um die Punkte in fremde Sitzungen weiter zu besprechen.

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |            |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------|
| 001.003 |  <b>Bauablauf</b>                                                                                                                                                                                                    |                              | offen      |
|         | <div><u>Übernahme aus Kreis: BAUB</u></div> <div><u>Bericht Nr.003 vom 03.09.2016 00:00:00, urspr. Punkt: 001.006</u></div> <div>Für das Errichten des Bauzauns am Vorfeld sind<br/>Schweißarbeiten notwendig. Hierfür muss die Baufirma<br/>von der Betriebsgesellschaft die Freigabe einholen.</div> | Flughafenbetrieb<br>Rauscher | 08/09/2016 |

# 9.7 Punktmaske: Beispiel für Text und Betroffene



| 1                | Planung                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                    |            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------|
| <b>1 002.001</b> | <b>Stilllegung Hydrantenleitung</b>                                                                                                                                                                                                                          | offen                                              |            |
| 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, Flughafenbetrieb<br>Mattersberger, Plancon: | 27.10.2014 |
| 003 / 03.09.2014 | Die Stellungnahme der Gemeinde Feldberg ist noch ausständig.                                                                                                                                                                                                 | Frank, Flughafenbetrieb<br>Mattersberger, Plancon: | 27.10.2014 |
| <b>1 002.002</b> | <b>Bautafel</b>                                                                                                                                                                                                                                              | offen                                              |            |
| 002 / 27.08.2014 | Ein Vorabzug des Bautafel-Layouts wird an Baufirma und ÖBA übermittelt.                                                                                                                                                                                      | Mattersberger, Plancon:                            | 03.09.2014 |
| 003 / 03.09.2014 | GP übergibt das Layout in der nächsten Bazbesprechung. Das Rendering musste neu erstellt werden.                                                                                                                                                             | Mattersberger, Plancon:                            | 03.09.2014 |
| 2                | Örtliche Bauaufsicht                                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |            |
| <b>2 002.003</b> | <b>Baustellenausweis</b>                                                                                                                                                                                                                                     | 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, GPS                                | 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. | Alle Teilnehmer                                    |            |

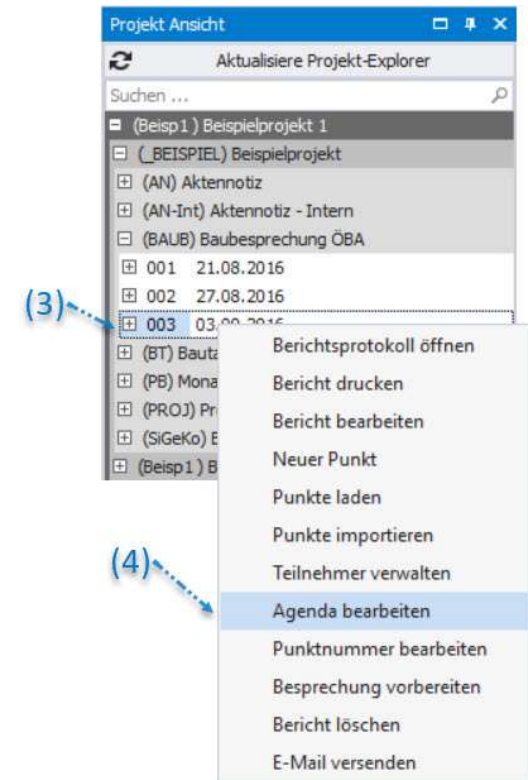
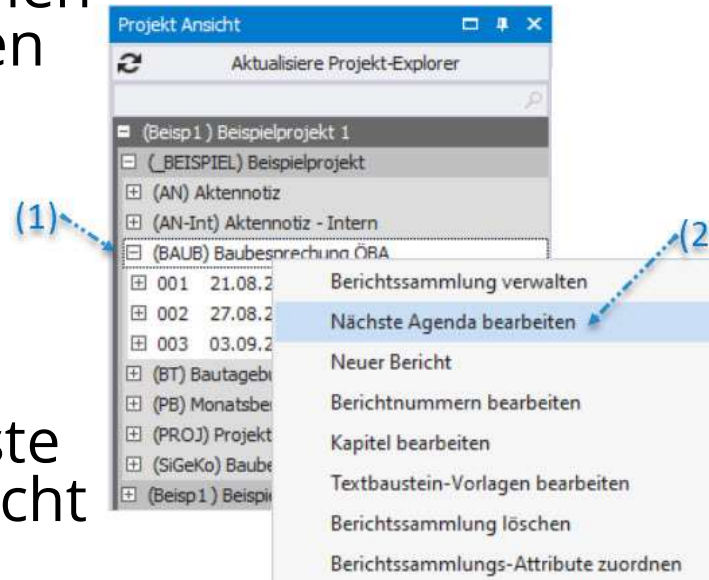
| Punkt              | Stichwort/Text                                                                                                                                                                                                                                                                  | HV verantwortlich                              | zu erledigen bis |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------|
| <b>0.2 001.003</b> | <b>Bescheide</b>                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                | <b>offen</b>     |
| 001 / 21.08.2014   | Die Bescheide der BH Graz Umgebung ergehen lt. Herrn Frank am 22.8.2014 an die Betriebsgesellschaft. Herr Frank wird sie sofort an die Projektpartner verteilen.                                                                                                                | Frank, Flughafenbetrieb                        | 22.08.2014       |
| 002 / 27.08.2014   | Bescheid Errichtungsbewilligung wurde am 27.8.2014 von Herrn Frank verteilt.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Noch ausständige Bescheide:</li> <li>• Wasserrecht</li> <li>• Betriebseinschränkung</li> <li>• Versetzen Mast</li> <li>• Gepäckförderanlage</li> </ul> | Frank, Flughafenbetrieb                        | 22.08.2014       |
| 003 / 03.09.2014   | Bescheid für die Betriebseinschränkung wurde von der Betriebsgesellschaft am 28.8.2014 an die ÖBA übergeben.                                                                                                                                                                    | Frank, Flughafenbetrieb<br>Herr Schnatter, GPS | 22.08.2014       |

# 9.8 Einladung & Agenda Funktion



Mit der Funktion Agenda können Einladungen mit Agenda-Daten erstellt und automatisiert verschickt werden

- Die Funktion kann mit der rechten Maustaste auf die Berichtssammlung (1) „Nächste Agenda bearbeiten“ (2) erreicht werden.
- Die Agenda von einem bereits erzeugten Bericht (3) kann direkt mittels rechter Maustaste auf den gewünschten Bericht erreicht werden (4)



# 9.8 Einladung & Agenda Funktion

Anschließend öffnet sich einen neuen Reiter. Dort können folgende Einstellungen getroffen werden.

- Bezeichnung und Termindate
- Eingeladenen mit Uhrzeit und Kommentar

Die eingegebenen Daten werden automatisch bei der nächsten Agenda fortgeführt

HILFE

Beispielprojekt : Projekt-Adressbuch

Agenda: BAUB 004

Titel

Einladung

Vorschläge...

Datum

03.09.2016

von

09:00

bis

11:00

Firma

Eintrag auswählen ...

Treffpunkt

GPS-Container

Dokumentennummer

Agenda/1010/BAUB/004

Dokumentennummer-Vorlage bearbeiten

| Kurzform | Funktion | Firmen Kurzname | von | bis | Kommentar |
|----------|----------|-----------------|-----|-----|-----------|
| Aichberg | BM       | Holzer Bau      |     |     |           |
| Rauscher | BM       | Holzer Bau      |     |     |           |
| Busch    | ET       | Busch & Czerny  |     |     |           |

Werkzeugkasten

Aus letztem Bericht hinzufügen:

Betroffene einfügen

Teilnehmer hinzufügen

Für alle geladenen Personen anwenden:

Von: 00:00

Bis: 00:00

Kommentar:

## 9.8 Einladung & Agenda Funktion

Im Werkzeugkasten kann man auswählen mit welchen Elemente die Agenda-Liste erzeugt werden sollte. Anschließend mit „Ausgewählte hinzufügen“ wird automatisch die Agenda im Ausgewählten Reiter „Freitext“ erzeugt werden. Diese kann anschließend manuell bearbeitet werden:

The screenshot displays the PRO MAN software interface. On the left, the 'Textblöcke:' panel shows a list of text blocks under 'Textblöcke vor der Liste geladener Personen', including 'Einladung' and 'Vertretung'. The 'Freitext nach Liste' button is highlighted with a red box. The main workspace shows a table with the following content:

| 01.01 Sicherheit                    |          |       |
|-------------------------------------|----------|-------|
| 001.002 Genehmigung Umsetzen Masten | Busch    | offen |
|                                     | Rauscher |       |

Below the table, the section '01.02 Genehmigungen' is visible. On the right, the 'Berichtselemente als Freitext:' panel is highlighted with a red box, showing the following settings:

- ☒ Kapitelbezeichnungen
- ☒ Punkte (ohne Text-Inhalt)
- ☒ Betroffene Personen
-

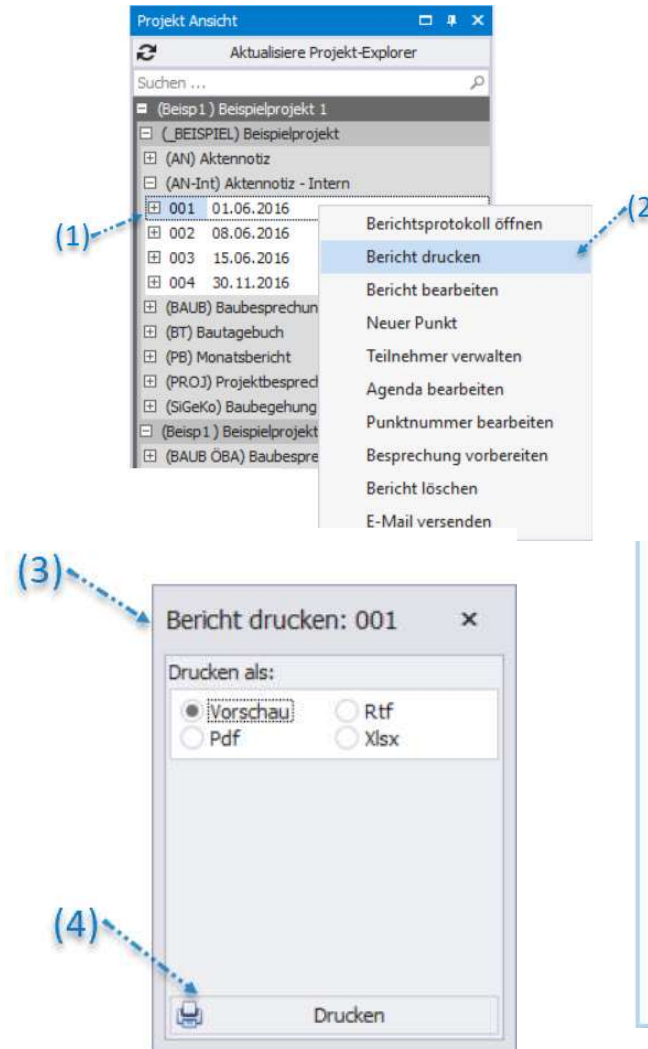


# 10. Ausgabearten und Druckvorschau



Berichte können als Pdf, Rtx, Xlsx ausgegeben werden

- Rechter Mausklick auf einen Bericht (1) gefolgt von der Schaltfläche Bericht drucken (2) öffnet das Menü für die Ausgabe (3)
- Mit der Auswahl „Vorschau“ wird die Druckvorschau erstellt (4)



# 10. Ausgabearten und Druckvorschau

- Soll der Bericht als File ausgegeben werden, wird zuerst ein Speicherort gewählt (1) und mit Drucken (2) das File erstellt.

Der Speicherort ist vorausgefüllt mit dem Standardpfad von der Berichtsammlung.

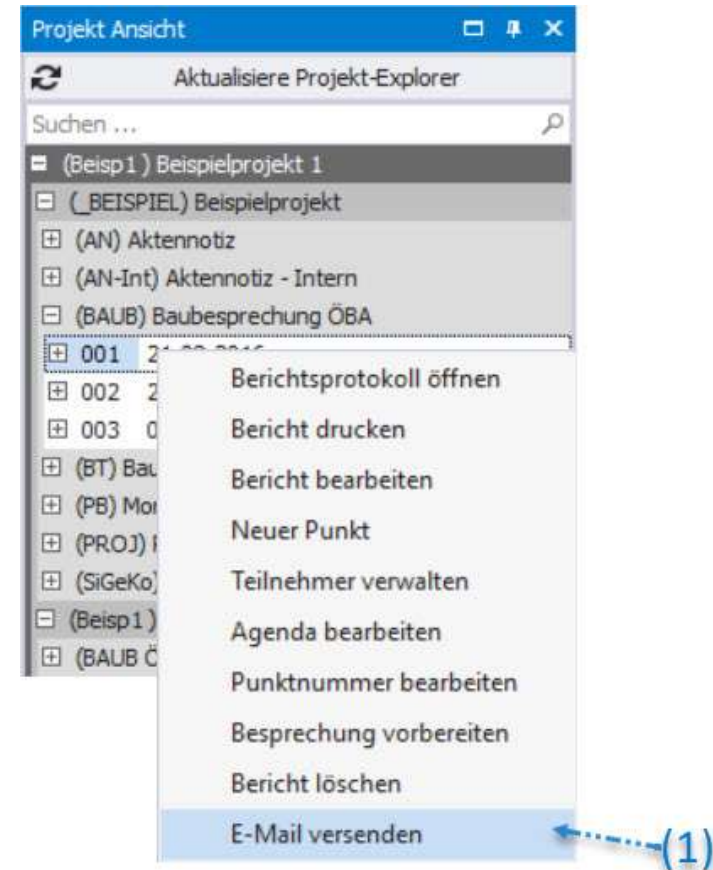
- Wird ein Bericht als Pdf ausgegeben werden automatisch die Anhänge des Protokolls integriert, damit gehen keine Beilagen verloren



# 10.1 E-Mail: Versand



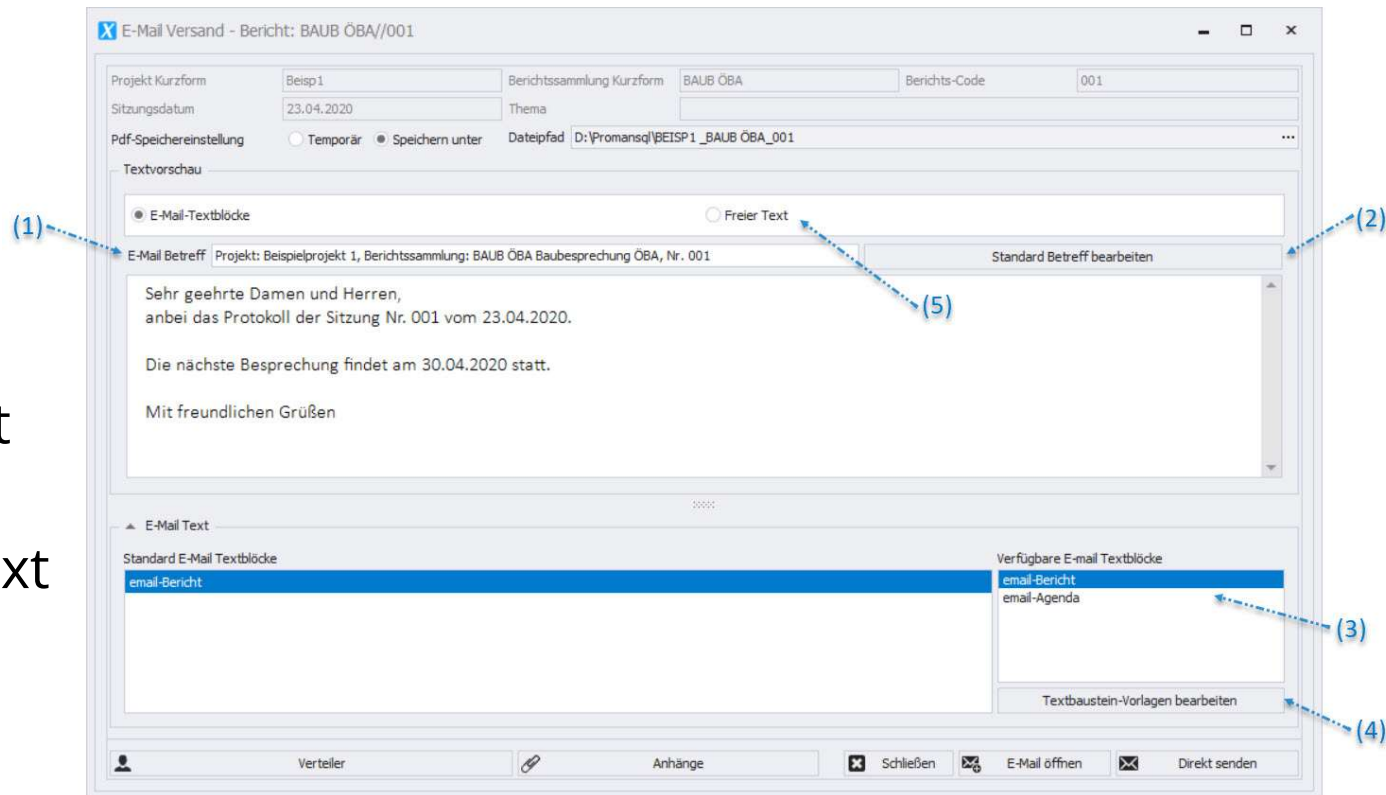
Über die rechte Maustaste auf den gewünschten Bericht „E-Mail versenden“<sup>(1)</sup> wird das Fenster für die E-Mail geöffnet.



# 10.1 E-Mail: Versand



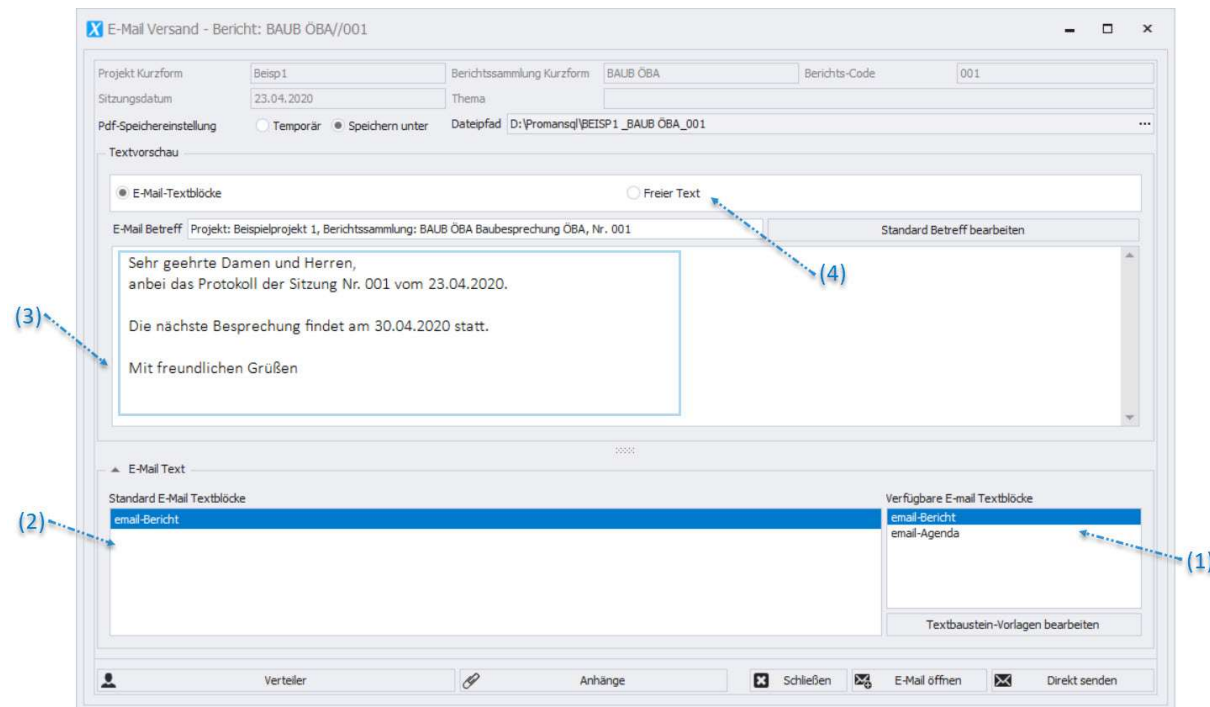
- Der E-Mail Betreff (1) kann händisch eingetragen oder ein Standard Betreff generiert werden
- Formel für den Standard Betreff (2) anpassen z.B.: Projektname + Berichtsnummer + Datum
- Mehrere fertige Textblöcke können eingefügt (3), erstellt und bearbeitet (4) werden
- Alternativ kann ein Freier Text gesetzt werden (5)



# 10.1 E-Mail: Versand

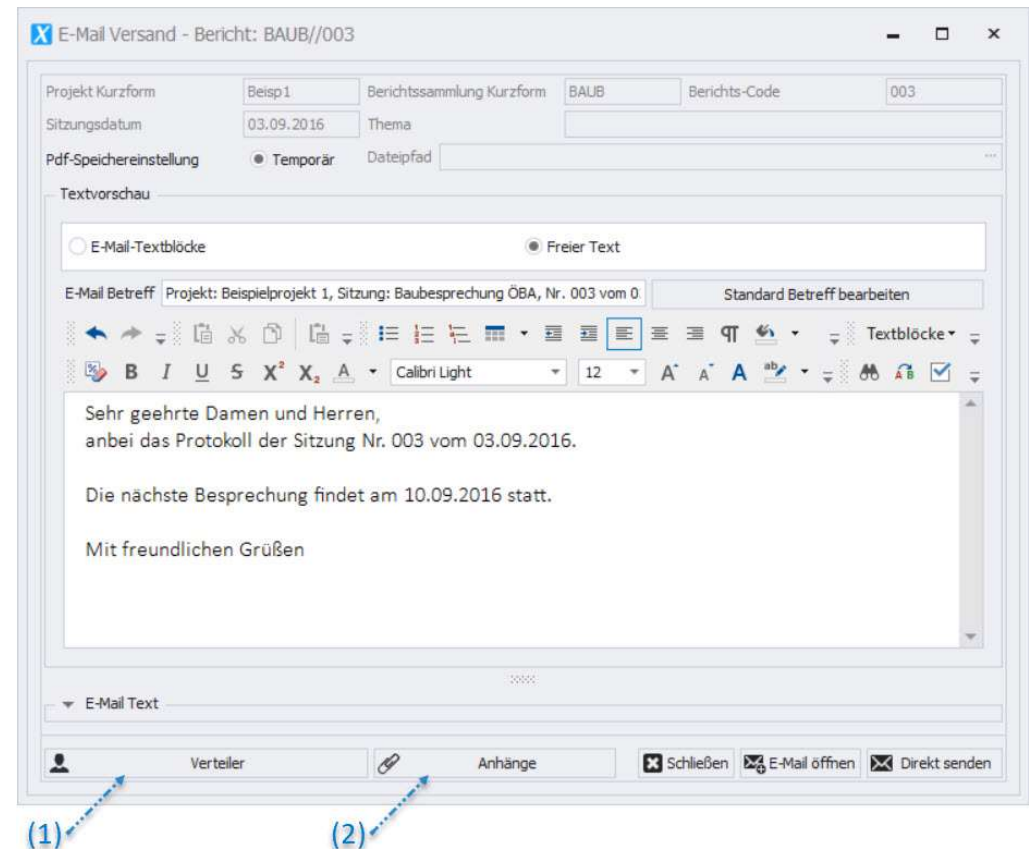


- Ziehen sie die gewünschten Textblöcke (1) per drag&drop in das Feld Standard E-Mail Textblöcke (2)
- Eine Vorschau der Textblöcke wird angezeigt (3)
- Der Inhalt der Textblöcke kann auch als Freier Text übernommen und weiter angepasst werden. (siehe nächste Seite) Klicken Sie dazu nach Auswahl der Textblöcke (2) auf die Schaltfläche freier Text (4)



# 10.1 E-Mail: Versand

- Das Protokoll wird automatisiert als Anhang eingefügt
- Weitere Anhänge aus dem Bericht werden automatisch beigelegt und hier verwaltet (2)
- Der Verteiler wird aus dem Teilnehmer/Verteiler Ihres Berichtes übernommen und kann individuell bearbeitet werden (1)





# 10.1 E-Mail: Verteiler



- Der Verteiler übernimmt alle Mitarbeiter die im Bericht unter dem Teilnehmer/ Verteiler dem Verteiler zugewiesen wurden (1)  
Diese können noch individuell bearbeitet werden (2)
- Weitere E-Mail Adressen können hinzugefügt (3) und entfernt werden (4)

Beispielprojekt 1 : Projekt-Adressbuch (BAUB) Bericht 003: Teilnehmer/Verteiler

Suchen ...

| Mitarbeiter-Kurzname | Firmen Kurzname  | Standard-Funktion | Verteiler                           | Anwesend                            | von | bis | Zeitweise anwesend       | Entschuldigt             | Vertreten durch | Std. Verteiler                      |   |
|----------------------|------------------|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----|-----|--------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------------------------|---|
| Aichberg             | Holzer Bau       | BM                | <input checked="" 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"/>            | ✕ |
| Frank                | Flughafenbetrieb | BH                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input 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 type="checkbox"/>            | ✕ |
| Keppler              | Flughafenbetrieb | BH                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |     |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                 | <input type="checkbox"/>            | ✕ |

(1)

E-Mail Versand - Bericht: BAUB//003

| Firmen Kurzname  | Mitarbeitername          | E-Mail-Adresse          | Sendart | E-Mail senden                       |
|------------------|--------------------------|-------------------------|---------|-------------------------------------|
| Flughafenbetrieb | DI Dieter Frank          | frank@amgraz.at         | An      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Planconsult      | DI Michael Mattersberger | office@planconsult.at   | An      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Holzer Bau       | Ing. Albert Rauscher     | a.rauscher@holzerbau.at | An      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Holzer Bau       | Andreas Aichberg         | a.aichberg@holzerbau.at | An      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Busch & Czerny   | Ing. Rudolf Busch        | busch@bc.at             | An      | <input checked="" type="checkbox"/> |

Alternativer Verteiler

To: office@proman.at

E-Mail: service@proman.at  
Sendart: An  
Hinzufügen

Zurück

(2)

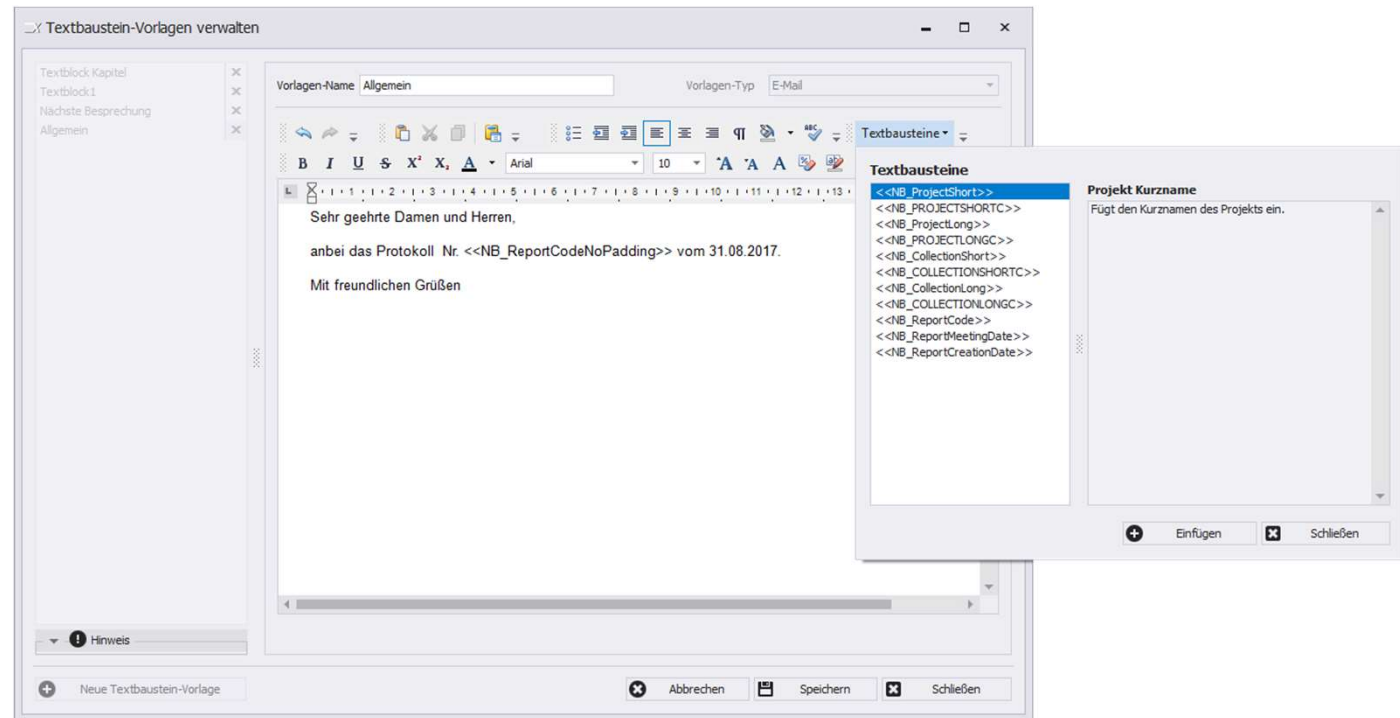
(3)

(4)

# 10.2 E-Mail versenden: Textblöcke



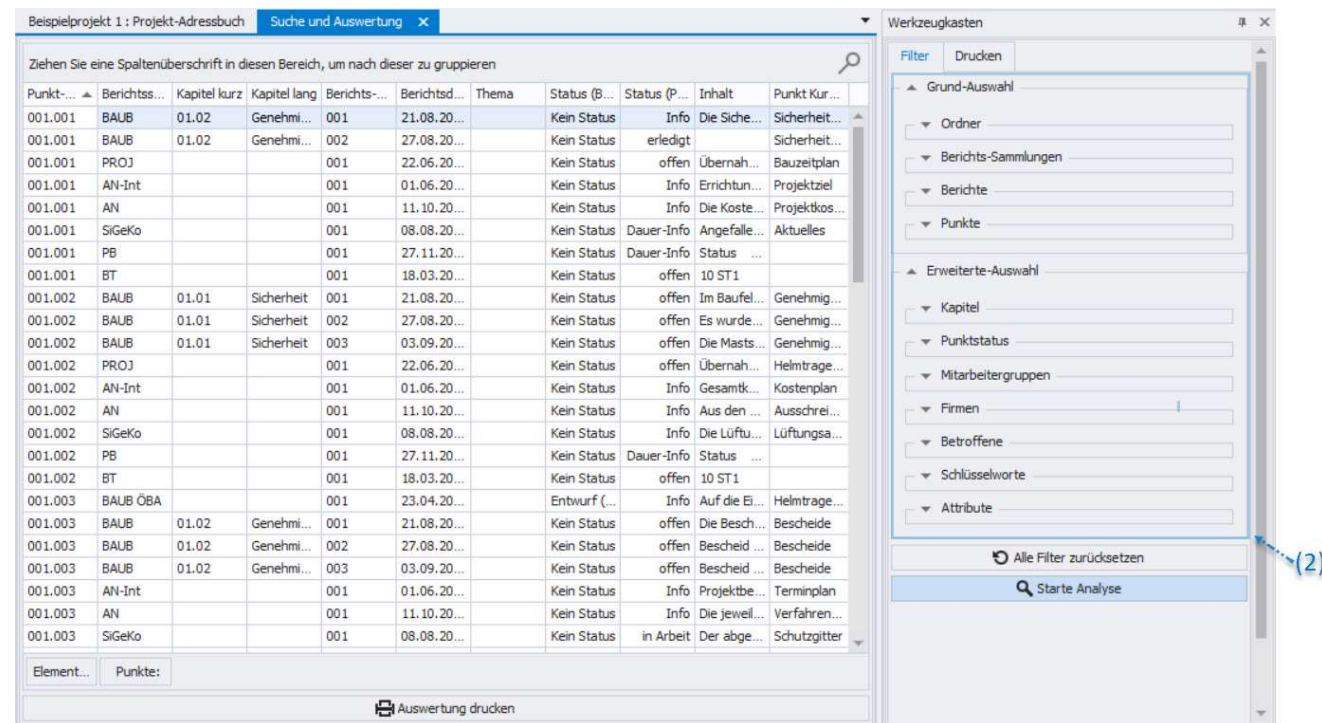
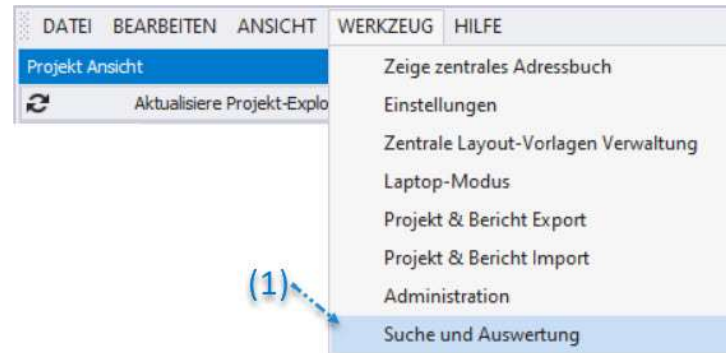
- Text-Vorlagen können mit Seriendruckfelder die z.B.: den Projektnamen einfügen erweitert werden
- Ermöglichen den schnellen und standardisierten Versand der Protokolle



# 12. Auswertung

Die Suche und Auswertung (1) ermöglicht es die Punkte eines Projekts flexibel zu filtern. Es ist damit z.B.: möglich die Punkte von einem bestimmten Status oder eines Kapitels als Pdf auszugeben und zu drucken

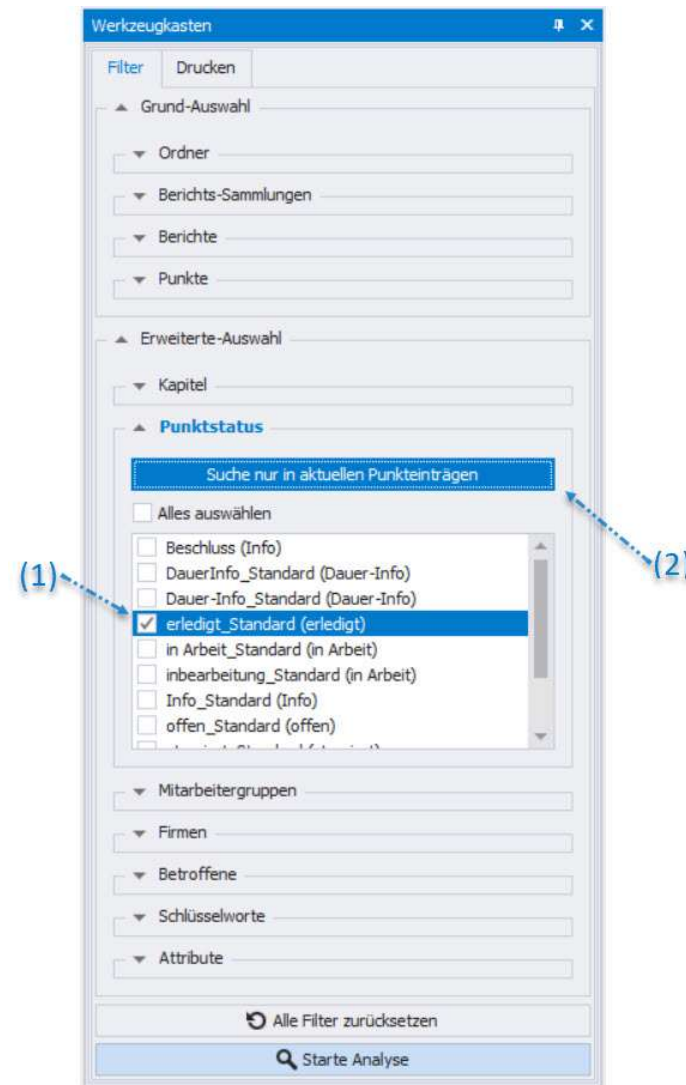
- In der Voreinstellung des Filters (2) liefert die Auswertung alle Punkte



# 12. Auswertung

## Filtermöglichkeiten

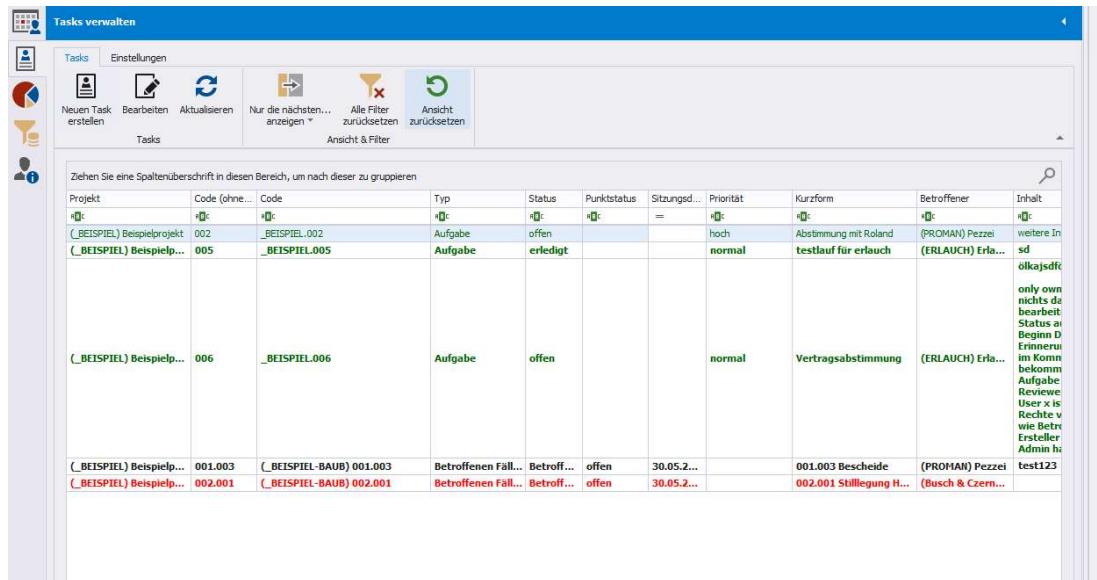
- Ordner
- Berichts-sammlungen
- Berichte
- Punkte
- Kapitel
- Punktstatus z.B.: erledigte Punkte (1) Die Option „Suche nur in aktuellen Punkteinträgen“ (2) liefert Einträge des aktuellsten Berichts in dem der Punkt den Status hat
- Mitarbeitergruppen: Projektpartner oder Teilnehmer
- Firmen & Betroffenen
- Schlüsselwörter (Freitext)
- Attribute (z.B. Punkte mit Mehrkosten)



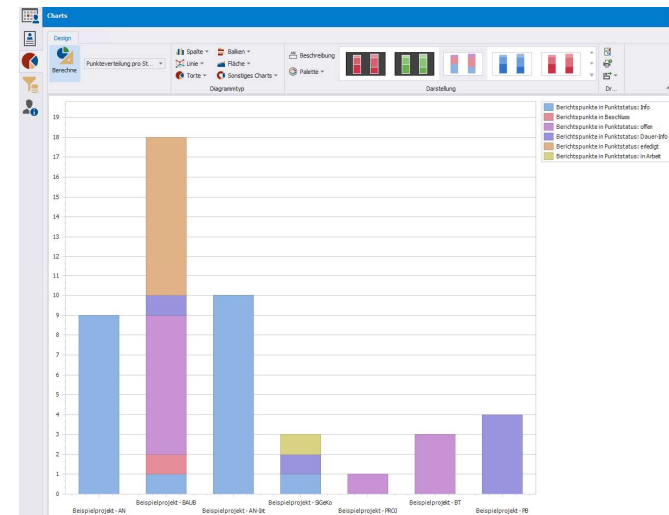
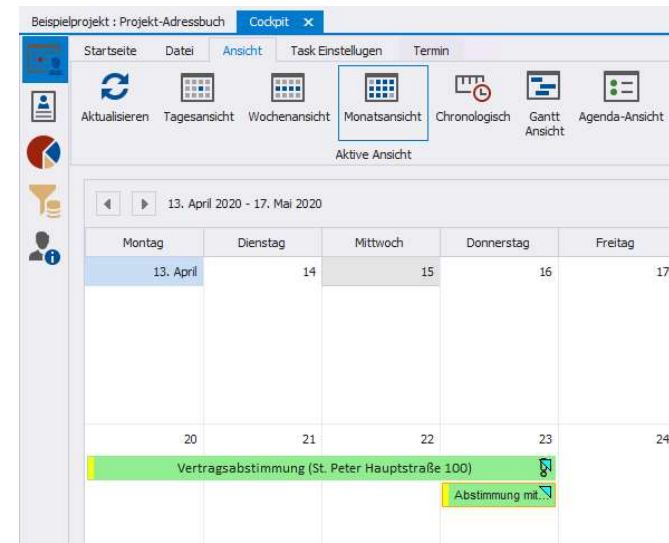
# 13. Projekt-Cockpit

Die Dokumentation für das neue Cockpit finden Sie unter

[https://www.proman.at/proman\\_x\\_releases/3-4/](https://www.proman.at/proman_x_releases/3-4/)



| Projekt                 | Code (ohne...) | Code                    | Typ                 | Status     | Punktstatus | Sitzungsd... | Priorität | Kurzform                  | Betroffener       | Inhalt                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|----------------|-------------------------|---------------------|------------|-------------|--------------|-----------|---------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (BEISPIEL) Beispielp... | 002            | _BEISPIEL.002           | Aufgabe             | offen      |             |              | hoch      | Abstimmung mit Roland     | (PROMAN) Pezzi    | weitere In...                                                                                                                                                                           |
| (BEISPIEL) Beispielp... | 005            | _BEISPIEL.005           | Aufgabe             | erledigt   |             |              | normal    | testlauf für erlauch      | (ERLAUCH) Erla... | sd<br>ölkajsdff                                                                                                                                                                         |
| (BEISPIEL) Beispielp... | 006            | _BEISPIEL.006           | Aufgabe             | offen      |             |              | normal    | Vertragsabstimmung        | (ERLAUCH) Erla... | only own<br>nichts da<br>bearbeit<br>Status ai<br>Beginn D<br>Erinneru<br>im Kom<br>bekomm<br>Aufgabe<br>Reviewe<br>User se<br>Rechte v<br>wie Betr<br>Ersteller<br>Admin hi<br>test123 |
| (BEISPIEL) Beispielp... | 001.003        | (BEISPIEL-BAUB) 001.003 | Betroffener Fall... | Betroff... | offen       | 30.05.2...   |           | 001.003 Bescheide         | (PROMAN) Pezzi    |                                                                                                                                                                                         |
| (BEISPIEL) Beispielp... | 002.001        | (BEISPIEL-BAUB) 002.001 | Betroffener Fall... | Betroff... | offen       | 30.05.2...   |           | 002.001 Stillelegung H... | (Busch & Czern... |                                                                                                                                                                                         |





# 14. Beispiel Ausdruck Teilnehmerliste



Teilnehmer / Verteiler:

| Name                     | Firma            | E-Mail Firma            | anw.                             | Vert.                            | anw.ztw                          |
|--------------------------|------------------|-------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| DI Dieter Frank          | Flughafenbetrieb | frank@amgraz.at         | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| DI Gertrude Kepler       | Flughafenbetrieb | kepler@amgraz.at        | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| DI Josef Höchtl          | Flughafenbetrieb | hoechtl@amgraz.at       | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| DI Vera Ecker            | Leitner          | ev@leitner-zt.at        | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| DI Michael Mattersberger | Planconsult      | office@planconsult.at   | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| DI Bernhard Müller       | GPS              | muellerb@pps.com        | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| Ing. Jörg Waldherr       | GPS              | waldherrj@gps.com       | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| DI Michael Schnatter     | GPS              | schnatterm@gps.com      | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| Ing. Albert Rauscher     | Holzer Bau       | a.rauscher@holzerbau.at | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| Andreas Aichberg         | Holzer Bau       | a.aichberg@holzerbau.at | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| Ing. Rudolf Busch        | Busch & Czerny   | busch@b+c.at            | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| Ing. Franz Kastberger    | Kastberger       |                         | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |

Vorlagen sind flexibel erweiterbar z.B.:

- E-Mail-Adresse
- Zeitweise Anwesenheit

## Vorlage Beispiel 2

- Einladungsspalte für die nächste Sitzung

Teilnehmer / Verteiler:

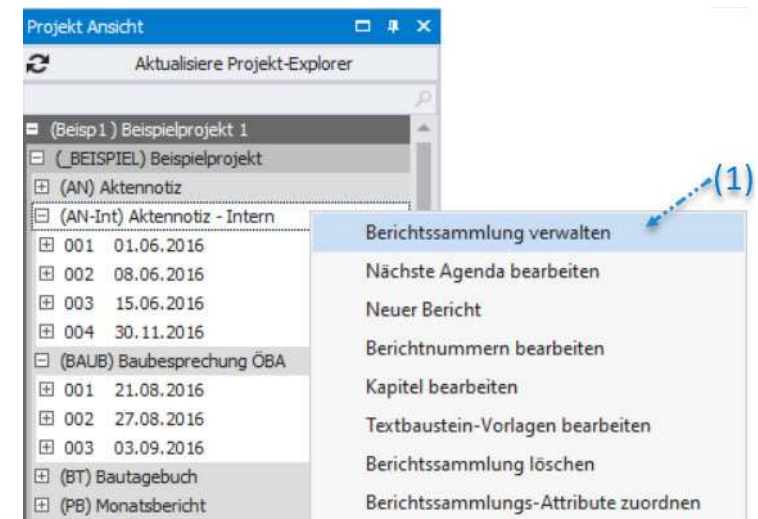
| Name                     | Firma            | E-Mail Firma            | anw.                             | anw.ztw                          | Einl.                            |
|--------------------------|------------------|-------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| DI Dieter Frank          | Flughafenbetrieb | frank@amgraz.at         | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |
| DI Gertrude Kepler       | Flughafenbetrieb | kepler@amgraz.at        | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |
| DI Josef Höchtl          | Flughafenbetrieb | hoechtl@amgraz.at       | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |
| DI Vera Ecker            | Leitner          | ev@leitner-zt.at        | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| DI Michael Mattersberger | Planconsult      | office@planconsult.at   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |
| DI Bernhard Müller       | GPS              | muellerb@pps.com        | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |
| Ing. Jörg Waldherr       | GPS              | waldherrj@gps.com       | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |
| DI Michael Schnatter     | GPS              | schnatterm@gps.com      | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |
| Ing. Albert Rauscher     | Holzer Bau       | a.rauscher@holzerbau.at | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |
| Andreas Aichberg         | Holzer Bau       | a.aichberg@holzerbau.at | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |
| Ing. Rudolf Busch        | Busch & Czerny   | busch@b+c.at            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |
| Ing. Franz Kastberger    | Kastberger       |                         | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |



# 14.1 Berichtssammlung: Druckeinstellungen 1

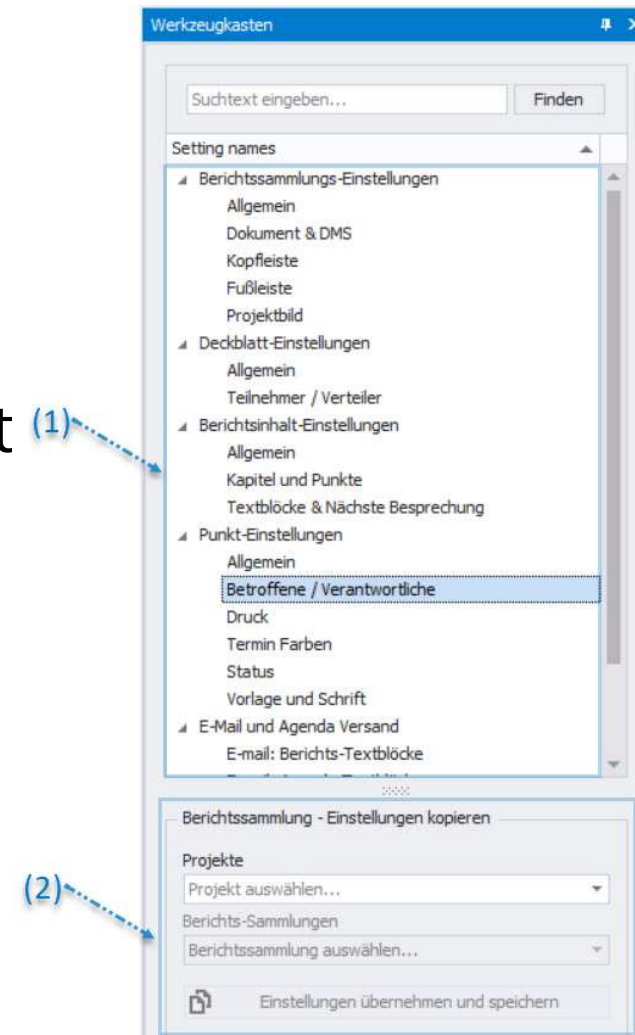


Jeder Berichtssammlung können über den Berichtsammlungs-Manager (1) Druckeinstellungen zugeordnet werden. Damit können z.B. Aktennotizen anders als Baubesprechungen ausgedruckt werden.



# 14.1 Berichtssammlung: Druckeinstellungen

- Die verschiedenen Einstellungsbereiche des Berichtssammlungs-Managers werden über den Werkzeugkasten ausgewählt (1)
- Einstellungen können unabhängig vom Projekt von anderen Berichtssammlungen übernommen werden (2)

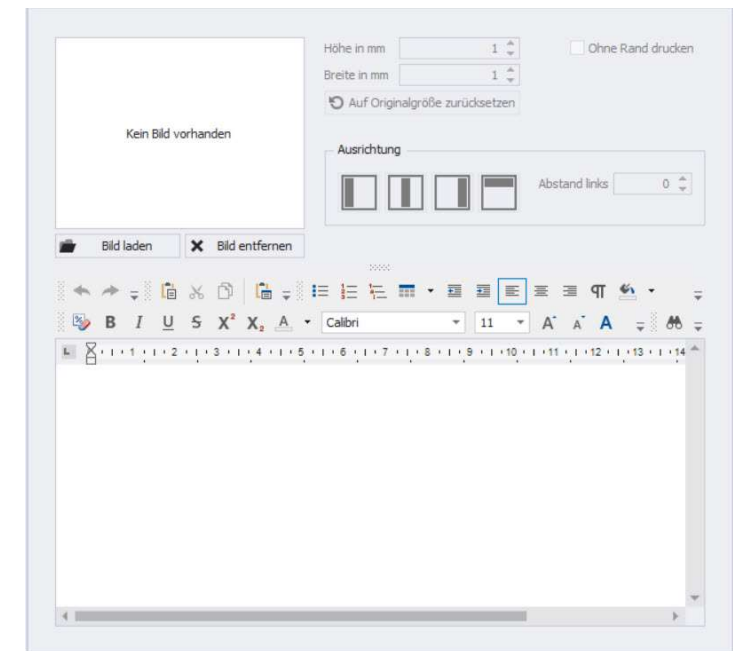
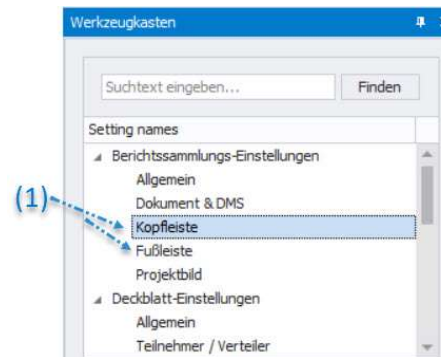


# 14.2 Berichtssammlung: Druckeinstellungen 1



Man sollte die Kopf- und Fußleiste immer im Projekt gesamtheitlich definieren. *(Kapitel 2.2)*

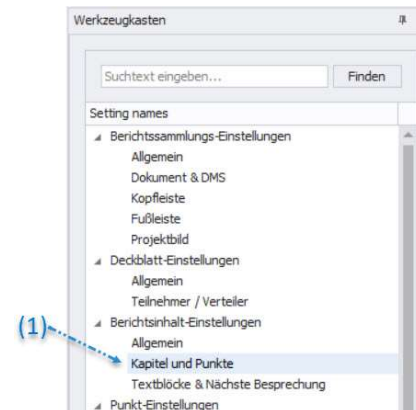
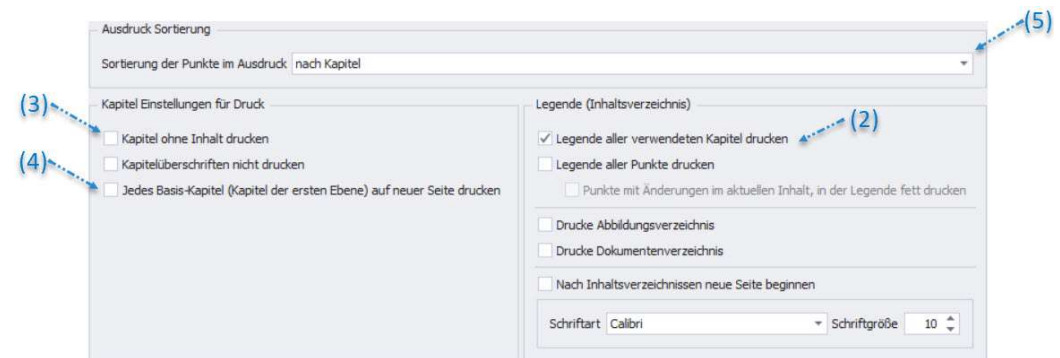
Will man aber in einer Sitzung z.B. das Logo des Bauherrn zusätzlich einbauen kann man für diese Berichtssammlung die Projekteinstellung in den Druckeinstellungen *(1)* überschreiben.



# 14.2 Berichtssammlung: Druckeinstellungen 2

Berichtsinhalt-Einstellungen / Kapitel & Punkte (1)

- Inhaltsverzeichnis aller Kapitel drucken (2)
- Kapitel ohne Punkte drucken (3)
- Kapitel auf neuer Seite drucken (4) – betrifft keine Unterkapitel
- Sortierung der Punkte nach Punktnummer oder nach Kapitel (5) (Beispiel in [Kapitel 14.3](#))  
*Anmerkung: Bei der Sortierung nach Punktnummer werden die Kapitel nicht gedruckt*

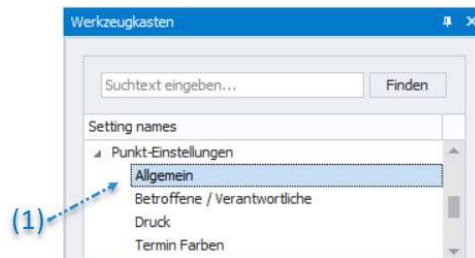


# 14.2 Berichtssammlung: Druckeinstellungen 3



## Punkt-Einstellungen / Allgemein (1)

- Das Layout des Punktcodes (2) kann auf verschiedene Arten dargestellt werden (Beispiel *Kapitel 14.4*)



Punkt Kurzbezeichnung

☐ Nur Kurzbezeichnung drucken ☐ Drucke das Punkt-Erstelldatum in der Punktüberschrift

☐ Kurzbezeichnung nicht drucken

Punkt-Code

Bericht-Code Stellen

Punkt-Code Stellen

Layout des Punkt-Codes Berichtssammlung Kurzbezeichnung

☐ Datum der Besprechung bei jedem Eintrag drucken

Punktinhalt

☐ Punktinhalt nicht drucken

Datums-Format Spalten

Zusätzliche Informationen

☐ Freien Text drucken ☐ Attribute drucken

Freien Text drucken als

# 14.2 Berichtssammlung: Druckeinstellungen 4



## Punkt-Einstellungen / Betroffene und Verantwortliche (1)

- Anrede der Verantwortlichen von Punkten (2)
- Gibt an ob von Verantwortlichen die Person, Firma oder Funktion angezeigt wird (3) Bei Langform ist nur Person oder Firma möglich (Beispiel [Kapitel 14.5](#))
- Legt fest wie Hauptverantwortlicher markiert wird (4) *Pfeil, Häkchen, Stern oder Fettgedruckt*

(2) Betroffene/Verantwortliche

Betroffene/Verantwortliche - Anrede Hr. / Fr.

Nennung der Betroffenen/Verantwortlichen bei Punkten

(3) Laut Eintrag im Punkt

Form für Druck Kurzform

☒ Person

☒ Firma

☐ Funktion

Hinweis

Wenn Sie 'Laut Eintrag im Punkt' abwählen und 'Langform' gewählt ist, können Sie nur eine der folgenden Optionen wählen: Person, Firma

Hauptverantwortlicher

(4) Markierung Pfeil

Werkzeugkasten

Suchtext eingeben... Finden

Setting names

- Berichtssammlungs-Einstellungen
  - Allgemein
  - Dokument & DMS
  - Kopfleiste
  - Fußleiste
  - Projektbild
- Deckblatt-Einstellungen
  - Allgemein
  - Teilnehmer / Verteiler
- Berichtsinhalt-Einstellungen
  - Allgemein
  - Kapitel und Punkte
  - Textblöcke & Nächste Besprechung
- Punkt-Einstellungen
  - Allgemein
  - (1) Betroffene / Verantwortliche
  - Druck

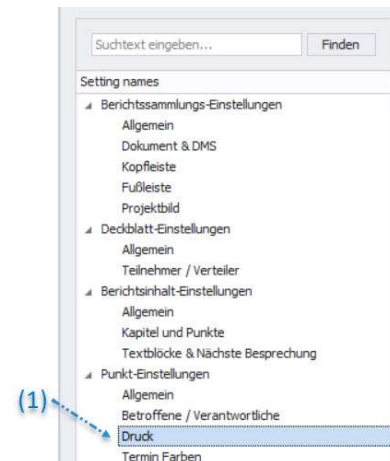
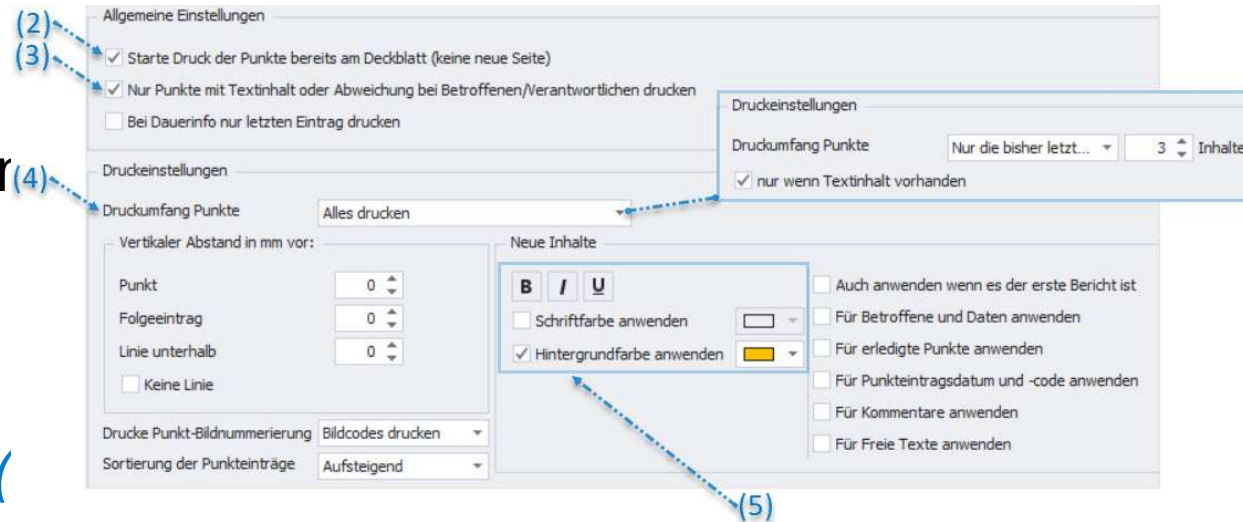


# 14.2 Berichtssammlung: Druckeinstellungen 5



## Punkt-Einstellungen / Druck (1)

- Protokoll am Deckblatt beginner (2)
- Punkte die keinen Inhalt haben werden nicht gedruckt (3)
- Legt fest wie viele Inhalte der Punkthistorie gedruckt werden (z.B: die letzten drei Inhalte)
- Neue Punkt-Inhalte hervorheben (5) (Beispiel in Kapitel 14.6)



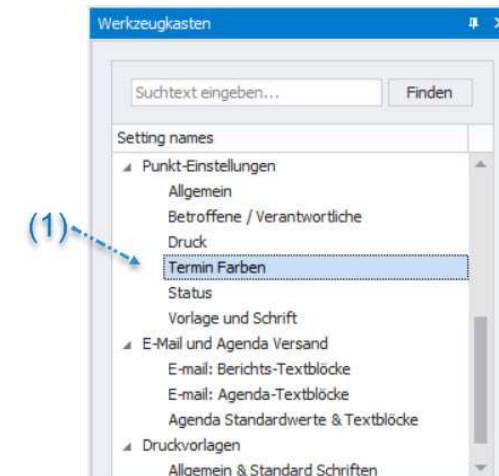
# 14.2 Berichtssammlung: Druckeinstellungen 6



Punkt-Einstellungen / Termin Farben

(1)

- Unter Termin Farben können überfällige bzw. aktuell fällige Termine farblich hervorgehoben werden (2)

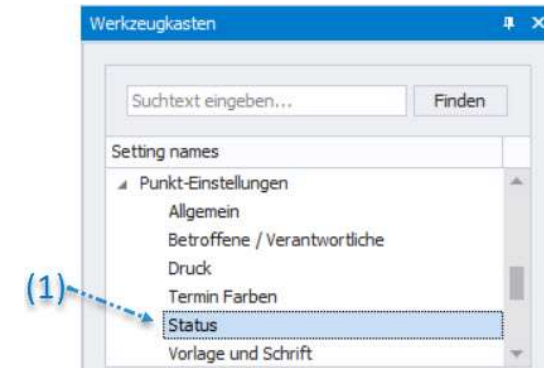


# 14.2 Berichtssammlung: Druckeinstellungen 7



## Punkt-Einstellungen / Status (1)

- Der Anzeigetext und Layout eines Status können angepasst werden (2)
- Ein eigener Status kann mit Klick in die unterste, leere Zeile erstellt werden (3) z.B.:
  - Beschluss, CRQ, Festlegung
  - Offen mit Ampelfarben (Rot, Orange, Grün)
- Welche Statustypen (4) gedruckt werden sollen kann über die Checkboxes festgelegt werden (5)
- Im Ausdruck wird immer der Anzeigetext gedruckt



Bezeichnung ausdrucken

☒ Info  
☒ Dauer Info  
☒ als "Info" anzeigen  
☒ offen  
☒ in Arbeit  
☒ erledigt  
☒ Storniert  
☒ Zurückgestellt  
☒ Wiedervorlage  
 Angehakte Status-Typen werden gedruckt.

Datum  
 Standard Erledigt-Datum    Berichtsdatum

| Name                    | Statustyp      | Anzeigetext | Schriftart | Schriftgröße | Fett                                | Kursiv                   | Unterstrichen            | Ausrichtu... | Hintergrundfa... | Standard                            | Text auf alle anwenden | Stillegelegt | Löschen |
|-------------------------|----------------|-------------|------------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|------------------|-------------------------------------|------------------------|--------------|---------|
| Dauer-Info_Standard     | Dauer-Info     |             | Calibri    | 12           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links        | 0; 255;...       | <input checked="" type="checkbox"/> |                        |              | ×       |
| erledigt_Standard       | erledigt       |             | Calibri    | 12           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links        | 0; 255;...       | <input checked="" type="checkbox"/> |                        |              | ×       |
| in Arbeit_Standard      | in Arbeit      |             | Calibri    | 12           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links        | 0; 255;...       | <input checked="" type="checkbox"/> |                        |              | ×       |
| Info_Standard           | Info           |             | Calibri    | 12           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links        | 0; 255;...       | <input checked="" type="checkbox"/> |                        |              | ×       |
| offen_Standard          | offen          |             | Calibri    | 12           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links        | 0; 255;...       | <input checked="" type="checkbox"/> |                        |              | ×       |
| storniert_Standard      | storniert      |             | Calibri    | 12           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links        | 0; 255;...       | <input checked="" type="checkbox"/> |                        |              | ×       |
| Wiedervorlage_Standard  | Wiedervorlage  |             | Calibri    | 12           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links        | 0; 255;...       | <input checked="" type="checkbox"/> |                        |              | ×       |
| zurückgestellt_Standard | zurückgestellt |             | Calibri    | 12           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links        | 0; 255;...       | <input checked="" type="checkbox"/> |                        |              | ×       |
| Wichtig                 | offen          | WICHTIG!    | Calibri    | 12           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links        | Red              | <input type="checkbox"/>            |                        |              | ×       |
|                         |                |             |            |              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |                  | <input type="checkbox"/>            |                        |              | ×       |

Annotations: (1) points to 'Status' in the toolbox; (2) points to the 'Anzeigetext' column; (3) points to the 'Wichtig' row; (4) points to the 'Statustyp' column; (5) points to the checkbox group.

# 14.2 Berichtssammlung: Druckeinstellungen 2



Wichtige Einstellungen bei dem  
**Register Deckblatt**

- *Ausdruck Punkte Start am Deckblatt* – ermöglicht Ihnen, wenn Sie wenige Teilnehmer aufgelistet haben, auf der ersten Seite am Deckblatt bereits mit Ihren Besprechungspunkten anzufangen
- Sie können auf Wunsch die Anreden zu den Namen der Teilnehmer bzw. Verteilerliste auswählen

Nächste Besprechung: Nummer: 004  
Datum: 10.09.2014  
Uhrzeit: von 09:00 bis 11:00  
Ort: GPS-Container  
Firma: Flughafen BetriebsgesmbH  
Adresse: A 8070 Graz, Flughafenstr. 21

| Punkt                                                                                                                                                                                                                                     | Stichwort/Text | HV verantwortlich | zu erledigen bis |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|------------------|
| 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 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 LDB12 1010 BAUB/003 Seite 1 / 4

▲ Punkt-Einstellungen  
Allgemein  
Betroffene

Betroffene

Betroffene - Anrede Keine Anrede  
Hr. / Fr.  
Nennung der Betroffene Herr / Frau  
Mr. / Ms.

▲ Punkt-Einstellungen  
Allgemein  
Betroffene  
Druck

Allgemeine Einstellungen

☒ Starte Druck der Punkte bereits am Deckblatt (keine neue Seite)

☒ Nur Punkte mit Textinhalt oder Abweichung bei Betroffenen drucken

# 14.3 Berichtsammlung: Druckeinstellungen 3



## Wichtige Einstellungen beim Register **Bericht Inhalt**

- Alle Kapitel, in denen Punkte gedruckt werden, werden als Liste am Anfang ausgedruckt.
- Sortierung der Punkte nach Punktnummer oder nach Kapitel (siehe Folgefolie)  
*Anmerkung: Bei der Sortierung nach Punktnummer werden die Kapitel nicht gedruckt*
- Druckumfang der Punkte
  - nur die bisher letzten z.B. 5 Eintragungen zu diesem Punkt und bzw. wo Text enthalten ist (siehe Folgefolie)
  - Wichtig für Punkte, die lange offen bleiben und immer wieder besprochen werden

Nächste Besprechung: Nummer: 004  
Datum: 10.09.2014  
Uhrzeit: von 09:00 bis 11:00  
Ort: GPS-Container  
Firma: Flughafen BetriebsgesmbH  
Adresse: A 8070 Graz, Flughafenstr. 21

| Punkt                                                                                                       | Stichwort/Text | HV verantwortlich | zu erledigen bis |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|------------------|
| 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 |                |                   |                  |
| 2 Textblock 2 Textblock 2                                                                                   |                |                   |                  |

KAPITEL:  
0 Allgemeines  
0.1 Sicherheit  
0.2 Genehmigungen  
1 Planung  
2 Örtliche Bauaufsicht  
3 Bauausführung

PRO MAN 3.1 Lizenz: 1010/BAU/003 Seite 1 / 4

Berichtsinhalt-Einstellungen  
Allgemein  
Kapitel und Punkt

Punkt-Einstellungen  
Allgemein  
Betroffene  
Druck

Kapitel

☒ Liste aller Kapitel am Anfang des Berichts drucken

☐ Kapitel ohne Inhalt drucken

☐ Kapitelüberschriften nicht drucken

Druckeinstellungen

Druckumfang Punkte: Nur die bisher letzte(n) 5 Berichte

☒ nur wenn Textinhalt vorhanden

Sortierung Punkte

nach Kapitel

nach Punktnummer

nach Kapitel



# 14.3 Beispiel Ausdruck: Sortierung nach Punktnummer und Kapitel



| BA                                                          | Bauausführung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |                            |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| <b>BAUB 001.006</b>                                         | <b>Bauablauf</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              | <b>offen</b>               |
| 001/21.08.2016                                              | Der von der Baufirma vorgeschlagene Bauablauf für die kommenden zwei Wochen umfasst folgende Tätigkeiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen des Bauzeitplans</li> <li>• Aufstellen des Bauzauns</li> <li>• Einrichten der Containersiedlung</li> <li>• Ausstellen des Krans</li> <li>• Beschilderung</li> <li>• Einholen und Überprüfen des Bombenkatasters</li> </ul> | Alle Teilnehmer              |                            |
| 002/27.08.2016                                              | In KW 35: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufstellen des fixen und des prov. Bauzauns</li> <li>• Einrichten Containersiedlung</li> <li>• Aufstellen Kran</li> </ul> In KW 36: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anliefern Baugeräte</li> <li>• Beginn Abbruch Betonflächen am 2.9.2016</li> </ul>                                                                       | Alle Teilnehmer              |                            |
| 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<br>Rauscher | 08.09.2016                 |
| Attribute: Anmerkung: Mehrkosten, Terminänderung, Umplanung |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |                            |
| <b>BAUB 002.004</b>                                         | <b>Offene Unterlagen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              | <b>erledigt 07.07.2016</b> |
| 002/27.08.2016                                              | Folgende Unterlagen/Bestätigungen sind der ÖBA zu übergeben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• K7-Blätter</li> <li>• Bieterlückenverzeichnis</li> <li>• Unterfertigte Pläne</li> <li>• Bestätigung Massenkontrolle</li> </ul>                                                                                                                                                    | Rauscher                     | 03.09.2016                 |
| 003/03.09.2016                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• K7-Blätter werden in der nächsten Baubesprechung</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Rauscher                     | 03.09.2016                 |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |             |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
| <b>1</b>            | <b>Planung</b>                                                                                                                                                                                                                                               |                        |             |
| <b>BAUB 002.001</b> | <b>Stilllegung Hydrantenleitung</b>                                                                                                                                                                                                                          |                        |             |
| 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<br>Mattersberger | 27.10.2014  |
| 003/03.09.2014      | Die Stellungnahme der Gemeinde Feldberg ist noch ausständig.                                                                                                                                                                                                 | Frank<br>Mattersberger | 27.10.2014  |
| <b>BAUB 002.002</b> | <b>Bautafel</b>                                                                                                                                                                                                                                              |                        |             |
| 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  |
| <b>2</b>            | <b>Örtliche Bauaufsicht</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                        |             |
| <b>BAUB 002.003</b> | <b>Baustellenausweis</b>                                                                                                                                                                                                                                     |                        | <b>Info</b> |
| 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. | Alle Teilnehmer        |             |



# 14.5 Berichtssammlung: Druckeinstellungen 4

- Formatierung der Punktnummer:
  - Vorangehende Kapitel Kurzform
  - Vorangehende Berichtssammlung Kurzform
  - Nur Punkt- bzw. Berichtsnummer
- Nennung der Betroffenen bei Punkten: Laut Eintrag im Punkt, Person, Firma, Funktion, Kurzform oder Langform
- Beim Bericht können verschiedene Punkt-Status bei jedem Besprechungspunkt angegeben werden: Info, Dauer Info, offen, in Arbeit und erledigt

| BESPRECHUNGSBERICHT      |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 |                  | Nr.: 003 am 03.09.2014 |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------|------------------------|
| Projekt: Beispielprojekt |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 |                  | Projekt-Nr.: _BEISPIEL |
| Punkt                    | Stichwort/Text                                                                                                                                                                                                                                               | HV verantwortlich                               | zu erledigen bis |                        |
| 003 / 03.09.2014         | Die Stellungnahme der Gemeinde Feldberg ist noch ausständig.                                                                                                                                                                                                 | Frank, Flughafenbetrieb<br>Mattersberger, Planc | 27.10.2014       |                        |
| <b>002.002</b>           | <b>Bautafel</b>                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 | <b>offen</b>     |                        |
| 002 / 27.08.2014         | Ein Vorabzug des Bautafel-Layouts wird an Baufirma und ÖBA übermittelt.                                                                                                                                                                                      | Mattersberger, Planc                            | 03.09.2014       |                        |
| 003 / 03.09.2014         | GP übergibt das Layout in der nächsten Bazbesprechung. Das Rendering musste neu erstellt werden.                                                                                                                                                             | Mattersberger, Planc                            | 03.09.2014       |                        |
| <b>002.003</b>           | <b>Baustellenausweis</b>                                                                                                                                                                                                                                     |                                                 | <b>Info</b>      |                        |
| 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, GPS                             | 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. | Alle Teilnehmer                                 |                  |                        |
| <b>002.004</b>           | <b>Offene Unterlagen</b>                                                                                                                                                                                                                                     |                                                 | <b>erledigt</b>  |                        |
| 002 / 27.08.2014         | Folgende Unterlagen/Bestätigungen sind der ÖBA zu übergeben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• K7-Blätter</li> <li>• Bieterlückenverzeichnis</li> <li>• Unterfertigte Pläne</li> <li>• Bestätigung Massenkontrolle</li> </ul>                         | Rauscher, Holzer Ba                             | 03.09.2014       |                        |

Punkt-Einstellungen

Algemein

Layout des Punkt-Codes

Berichtssammlung Kurzbezeichnung

☒ Datum der Besprechung

Berichtssammlung Kurzbezeichnung

Kapitel Kurzform

**Nur Berichts- und Punktcode**

Kein Punktcode

Nur Punktcode

Punkt-Einstellungen

Algemein

Betroffene

Betroffene

Betroffene - Anrede Keine Anrede

Nennung der Betroffenen bei Punkten

Laut Eintrag im Punkt

☒ Person

☒ Firma

☐ Funktion

Form für Druck

Kurzform

Algemein

Betroffene

Druck

Termin Farben

Status

Bezeichnung ausdrucken

☒ Info

☒ Dauer Info

☒ als "Info" anzeigen

☒ offen

☒ in Arbeit

☒ erledigt

# 14.4 Beispiele Ausdruck: Darstellung der Punktnummer



## Kreis Kurzbezeichnung

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                 |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|
| <b>1</b>            | <b>Planung</b>                                                                                                                                                                                                                                               |            |                 |
| <b>BAUB 002.001</b> | <b>Stilllegung Hydrantenleitung</b>                                                                                                                                                                                                                          | offen      |                 |
| 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.                                                | 27.10.2014 |                 |
| 003/03.09.2014      | Die Stellungnahme der Gemeinde Feldberg ist noch ausständig.                                                                                                                                                                                                 | 27.10.2014 |                 |
| <b>BAUB 002.002</b> | <b>Bautafel</b>                                                                                                                                                                                                                                              | offen      |                 |
| 002/27.08.2014      | 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 |                 |
| <b>2</b>            | <b>Örtliche Bauaufsicht</b>                                                                                                                                                                                                                                  |            |                 |
| <b>BAUB 002.003</b> | <b>Baustellenausweis</b>                                                                                                                                                                                                                                     | 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.                                         | 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. |            | Alle Teilnehmer |

## Kapitel Code

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                 |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|
| <b>1</b>         | <b>Planung</b>                                                                                                                                                                                                                                               |            |                 |
| <b>1 002.001</b> | <b>Stilllegung Hydrantenleitung</b>                                                                                                                                                                                                                          | offen      |                 |
| 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.                                                | 27.10.2014 |                 |
| 003 / 03.09.2014 | Die Stellungnahme der Gemeinde Feldberg ist noch ausständig.                                                                                                                                                                                                 | 27.10.2014 |                 |
| <b>1 002.002</b> | <b>Bautafel</b>                                                                                                                                                                                                                                              | offen      |                 |
| 002 / 27.08.2014 | 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 |                 |
| <b>2</b>         | <b>Örtliche Bauaufsicht</b>                                                                                                                                                                                                                                  |            |                 |
| <b>2 002.003</b> | <b>Baustellenausweis</b>                                                                                                                                                                                                                                     | 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.                                         | 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. |            | Alle Teilnehmer |

# 14.5 Beispiele Ausdruck: Nennung der Betroffenen bei Punkten

## Laut Eintrag im Punkt

| 1              | Planung                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |            |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------|
| BAUB 002.001   | <b>Stilllegung Hydrantenleitung</b>                                                                                                                                                                                                                          | offen                                   |            |
| 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.                                                | DI Dieter Frank<br>DI Michael Mattersbe | 27.10.2014 |
| 003/03.09.2014 | Die Stellungnahme der Gemeinde Feldberg ist noch ausständig.                                                                                                                                                                                                 | DI Dieter Frank<br>DI Michael Mattersbe | 27.10.2014 |
| BAUB 002.002   | <b>Bautafel</b>                                                                                                                                                                                                                                              | offen                                   |            |
| 002/27.08.2014 | Ein Vorabzug des Bautafel-Layouts wird an Baufirma und ÖBA übermittelt.                                                                                                                                                                                      | DI Michael Mattersbe                    | 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   | <b>Baustellenausweis</b>                                                                                                                                                                                                                                     | 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.                                         | DI Michael 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. | Alle Teilnehmer                         |            |

## Person & Funktion

| 1              | Planung                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |            |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------|
| BAUB 002.001   | <b>Stilllegung Hydrantenleitung</b>                                                                                                                                                                                                                          | offen                              |            |
| 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<br>BH<br>Mattersberger<br>GP | 27.10.2014 |
| 003/03.09.2014 | Die Stellungnahme der Gemeinde Feldberg ist noch ausständig.                                                                                                                                                                                                 | Frank<br>BH<br>Mattersberger<br>GP | 27.10.2014 |
| BAUB 002.002   | <b>Bautafel</b>                                                                                                                                                                                                                                              | offen                              |            |
| 002/27.08.2014 | Ein Vorabzug des Bautafel-Layouts wird an Baufirma und ÖBA übermittelt.                                                                                                                                                                                      | Mattersberger<br>GP                | 03.09.2014 |
| 003/03.09.2014 | GP übergibt das Layout in der nächsten Bazbesprechung. Das Rendering musste neu erstellt werden.                                                                                                                                                             | Mattersberger<br>GP                | 03.09.2014 |
| 2              | Örtliche Bauaufsicht                                                                                                                                                                                                                                         |                                    |            |
| BAUB 002.003   | <b>Baustellenausweis</b>                                                                                                                                                                                                                                     | 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<br>PS               | 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. | Alle Teilnehmer<br>Alle            |            |



# 14.6 Beispiele Ausdruck: Neue Besprechungsinhalte fett und Termine anhand der Fälligkeit farblich hervorgehoben



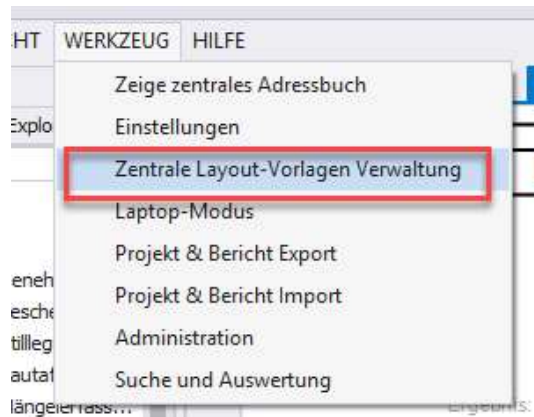
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |                   |                 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-----------------|
| <b>1</b>       | <b>Planung</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |                   |                 |
| BAUB 002.001   | <b>Stilllegung Hydrantenleitung</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            | <b>offen</b>      |                 |
| 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 | <b>Die Stellungnahme der Gemeinde Feldberg ist noch ausständig.</b>                                                                                                                                                                                                                                                     | Frank Mattersberger        | <b>27.10.2014</b> |                 |
| BAUB 002.002   | <b>Bautafel</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            | <b>offen</b>      |                 |
| 002/27.08.2014 | Ein Vorabzug des Bautafel-Layouts wird an Baufirma und ÖBA übermittelt.                                                                                                                                                                                                                                                 | Mattersberger              | 03.09.2014        |                 |
| 003/03.09.2014 | <b>GP übergibt das Layout in der nächsten Baubesprechung. Das Rendering musste neu erstellt werden.</b>                                                                                                                                                                                                                 | Mattersberger              | <b>03.09.2014</b> |                 |
| <b>2</b>       | <b>Örtliche Bauaufsicht</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                   |                 |
| BAUB 002.003   | <b>Baustellenausweis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            | <b>Info</b>       |                 |
| 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 | <b>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.</b>                                                       | Alle Teilnehmer            |                   |                 |
| BAUB 002.004   | <b>Offene Unterlagen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                   | <b>erledigt</b> |
| 002/27.08.2014 | Folgende Unterlagen/Bestätigungen sind der ÖBA zu übergeben:                                                                                                                                                                                                                                                            | Rauscher                   | 03.09.2014        |                 |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• K7-Blätter</li> <li>• Bieterlückenverzeichnis</li> <li>• Unterfertigte Pläne</li> <li>• Bestätigung Massenkontrolle</li> </ul>                                                                                                                                                 |                            |                   |                 |
| 003/03.09.2014 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>K7-Blätter werden in der nächsten Baubesprechung übergeben</b></li> <li>• <b>Bieterlückenverzeichnis erledigt</b></li> <li>• <b>Pläne werden unterfertigt</b></li> <li>• <b>Massendifferenzliste wird bis zur nächsten Baubesprechung an die ÖBA übermittelt</b></li> </ul> | Rauscher                   | 03.09.2014        |                 |
| BAUB 002.005   | <b>Bauzeitplan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |                   | <b>offen</b>    |
| 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<br>Rauscher | 01.09.2014        |                 |
| 003/03.09.2014 | <b>Vorabzug des Bauzeitplans wurde vorgelegt. Abgestimmte Version wird in einer Woche verteilt.</b>                                                                                                                                                                                                                     | Herr Schnatter<br>Rauscher | <b>01.09.2014</b> |                 |

# 14.10 Beispiele Ausdruck: Status Einstellungen ändern & eigene Status erstellen

- Man kann leicht die Formatierung der bestehenden Status ändern
- In der untersten Zeile kann man jederzeit eigene Status erzeugen z.B.
  - Beschluss, CRQ, Festlegung
  - Offen mit Ampelfarben (Rot, Orange, Grün)

| Name             | Status typ     | Anzeigetext | Schriftart | Schriftgröße | Fett                                | Kursiv                   | Unterstrichen            | Ausrichtung | Hintergrundfarbe                                                                                | Standard                            | Text auf alle anwenden                                                                | Stillgelegt                                                                           | Löschen                                                                               |
|------------------|----------------|-------------|------------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Beschluss        | Info           | Beschluss   | Arial      | 10           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links       |  255: 25...   | <input type="checkbox"/>            |   |   |   |
| offen Stand...   | offen          |             | Arial      | 10           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links       |  255: 25...  | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |
| DauerInfo S...   | Dauer-Info     |             | Arial      | 10           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links       |  255: 25...  | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |
| Info Standard    | Info           |             | Arial      | 10           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links       |  255: 25...  | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |
| zurückaestell... | zurückaestellt |             | Arial      | 10           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links       |  255: 25...  | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |
| storniert St...  | storniert      |             | Arial      | 10           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links       |  0: 255: ... | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |
| inbearbeitun...  | in Arbeit      |             | Arial      | 10           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links       |  0: 255: ... | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |
| erlediat Sta...  | erlediat       |             | Arial      | 10           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links       |  255: 25...  | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |
| Wiedervorla...   | Wiedervorlage  |             | Arial      | 10           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Links       |  0: 255: ... | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |
|                  |                |             |            |              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |              | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |

# 15. Druck Layout



- Erstellung von Vorlagen für
  - Deckblatt
    - Besprechungsstamm
    - Liste Teilnehmer
  - Bericht Inhalt
    - Kapitel Überschrift
    - Punkte Spalten
- Standardvorlagen werden mitgeliefert. Wenn nichts anderes definiert ist, werden diese verwendet.



# 15.1 Druck Layout: Besprechungsstamm



The screenshot shows two windows from a software application. The top window, titled 'Auswahl einer Layout-Vorlage - DATENBLOCK', is a dialog box for selecting a layout template. It contains a table with three columns: 'Code', 'Bezeichnung', and 'Standard'. The table lists three templates, with the first one selected. Below the table are buttons for 'insgesamt' (3) and 'Auswählen'. The bottom window, titled 'BERICHT DECKBLATT: Stammdaten der Besprechung', is a form for entering meeting data. It has a menu bar with options like 'neue Vorlage', 'Vorlagen öffnen', 'Vorlagen verwalten', 'Neues Feld hinzufügen', 'Feld löschen', 'Schriftart generell', 'Zoom', 'Sprache', 'Speichern', and 'Abbrechen'. The form includes fields for 'Aktuelle Vorlage', 'Var.', 'Vers.', 'Sprache', 'Bezeichnung', and 'Zuordnung'. There are also sections for 'Mehrfache Auswahl' (multiple selection) and 'Feld Inhalt' (field content). The form is divided into sections for 'Proj\_Bez' (project), 'Kreis\_Druckbez' (circle print), and 'Kreis\_Bez' (circle). The bottom section contains fields for 'Erstelldatum', 'Sitzungstermin', 'Zeit', 'Ort', and 'Thema'. A red box highlights a message box titled 'PMBB32\_LE' with the text: 'Die angezeigte Vorlage ist PROMAN - Normalvorlage und kann nicht verändert werden! Soll eine NEUE VORLAGE auf Grundlage dieser Normalvorlage erstellt werden?' with 'Yes' and 'No' buttons.

| Code                 | Bezeichnung                                | Standard |
|----------------------|--------------------------------------------|----------|
| BB.PROT.DB.BST.DB.00 | Deckblatt Besprechung-Stamm                | PROMAN S |
| BB.PROT.DB.BST.DB.01 | Deckblatt Besprechung-Stamm 01 test-roland |          |
| BB.PROT.DB.BST.DB.02 | Deckblatt Besprechung-Stamm 02             |          |

insgesamt: 3 Auswählen

ausgewählt: BERICHT DECKBLATT: Stammdaten der Besprechung

neue Vorlage Vorlagen öffnen Vorlagen verwalten Neues Feld hinzufügen Feld löschen Schriftart generell Zoom: 10 Sprache: Deutsch Speichern Abbrechen

Aktuelle Vorlage: Var.: Vers.: Sprache: Bezeichnung: Zuordnung: Standard

BB.PROT.DB.BST.DB.00 0 0 Deutsch Deckblatt Besprechung-Stamm

Mehrfache Auswahl: Mehrfach Markierung: Kanten angleichen: oben unten links rechts mm

Feld Inhalt: Freitext Datenfeld Bearbeiten Datenfeld auswählen

Feld (interne Bezeichnung): Inhalt:

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

20 Papierbreite: 210 Größe waagrecht: 175 fix Abstand von links: 0 fix Rand links: 70 senkrecht: 70 fix Abstand von oben: 0 fix Rand Rechts: 175

1 <<Proj\_Bez>>  
2 <<Proj\_Beschr>>  
3 <<Kreis\_Druckbez>>  
4 <<Kreis\_Bez>> Nr.: <<Bespr\_Nr>>  
5 Erstelldatum: <<Dat\_Druc>>  
6 Sitzungstermin: <<Dat\_Bespr>>  
7 Zeit: von <<Uhr von>> bis <<Uhr bis>>  
Ort: <<Ort\_Bespr>>  
Thema: <<Thema\_Bespr>>

Projekt-Nr. Dok.-Nr. Leiter: Verfasser: Kurzzeit: Postaus:

gesperrt FID

PMBB32\_LE

Die angezeigte Vorlage ist PROMAN - Normalvorlage und kann nicht verändert werden!  
Soll eine NEUE VORLAGE auf Grundlage dieser Normalvorlage erstellt werden?

Yes No

- Gewünschte Vorlage auswählen
- Standard Vorlagen kann man nicht bearbeiten
- Wenn gewünscht, wird eine Kopie zur weiteren Bearbeitung erstellt

# 15.1 Druck Layout: Besprechungsstamm



- Felder können leicht erweitert werden
  - Freier Text
  - Datenfeld
- Positionierung
  - Auf cm Position
  - Anhand der Nachbarfelder (z.B. rechts von ..)



# 15.1 Druck Layout: Besprechungsstamm



Feld Inhalt:

☒ Datenfeld ☐ Bearbeiter

Datenfeld auswählen

Auswahl der verfügbaren Datenfelder

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 (Projektabwickler) | 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      |

- Durch die Datenfelder werden leicht Daten automatisiert aus dem Projektstamm gedruckt
- Bei Laufzeit wird der Platzhalter mit den richtigen Daten des Projekts ersetzt

# 15.1 Druck Layout: Besprechungsstamm

- Die Felder können leicht positioniert werden
- Leere Felder können ausgeblendet werden
- Schrift kann pro Text, Element oder Gesamt Deckblatt konfiguriert werden

**Feld Inhalt:**

☒ FreierText ☐ Datenfeld

**Bearbeiten** **Datenfeld auswählen**

Feld (interne Bezeichnung):

Text: Besprechungs-Datum:

Inhalt:

Sitzungstermin:

**Datenblock-Felder: LAGE und GRÖSSE**

OK Abbrechen

**BERICHT DECKBLATT: Stammdaten der Besprechung**

Text: Besprechungs-Datum:

**Schriftart:**

Inhalt:

Sitzungstermin:

Schriftart: Arial Größe: 10 Höhe: 4 (mm)

**Lage und Grösse:**

Abstand von Links: 0 mm Breite: 29 min: max: Höhe: 4

☐ Breite automatisch ☒ Am Rand des Datenblockes andocken: ☒ links ☐ rechts ☐ oben ☐ unten

☐ rechts anschließen an Feld: ☐ mit Abstand: ☐ Schrift angleichen

☐ Oberkante gleich wie: ☐ Linker Rand gleich wie: ☐ Rechter Rand gleich wie: ☐ Unterkante gleich wie:

☒ Nicht drucken, wenn andere Felder leer sind: ☐ 1) 10

| Feld (interne Bezeichnung) | Art | Bereich | Inhalt        |
|----------------------------|-----|---------|---------------|
| Besprechungs-Datum         | D   | BB      | <<Dat_Bespr>> |

☒ rechts anschließen an Feld: 12 Uhrzeit von T von mit Abstand: 1

☐ Oberkante gleich wie: ☐ Linker Rand gleich wie:

☐ Schrift angleichen

# 15.2 Druck Layout: Teilnehmer / Verteilerliste



BESPRECHUNGSBERICHT: Ausdruck DECKBLATT - Teilnehmer/Verteilerliste - Spalten-Einstellungen

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

Aktuelle Vorlage: Var.: Vers.: Sprache: Bezeichnung: BB.PROT.DB.TVT.SP.01 0 0 de Teilnehmer/Verteiler am Deckblatt 01 Zuordnung: Standard

Umrechnungsfaktor für Bildschirm: Zoom: Sprache Spaltenkopf: Schriftart allgemein: Keine Linien

waagrecht: 1 senkrecht: 1 100 % Deutsch

Spaltenkopf: Arial 8 F X U A

Tabelle: Arial 9 F X U A

Titelzeile: Arial 12 F X U A

Titelzeile: Teilnehmer / Verteiler:

Spalte 1 Spalte 2 Spalte 3 Spalte 4 Spalte 5 Spalte 6 Spalte 7 Spalte 8

Inhalt: Person\_Kurz Funk\_Pers\_K Firma\_Lang Anw\_JN Vert\_JN

Kopfzeile: Name (o. Titel) Funktion Firma anw. Vert.

von Links: 0 30 50 130 145

Breite: 30 20 80 15 15

☒ Spalten nachschieben ☐ Spalten ausgleichen Abstand zwischen Spalten:

cm 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

20 Rand Links Papier Breite: 210 Druckbereich: 175

| 1               | 2 | 3           | 4 | 5          | 6 | 7      | 8 | 9       | 10 | 11 | 12 | 13 |
|-----------------|---|-------------|---|------------|---|--------|---|---------|----|----|----|----|
| Name (o. Titel) |   | Funktion    |   | Firma      |   | anw.   |   | Vert.   |    |    |    |    |
| Person_Kurz     |   | Funk_Pers_K |   | Firma_Lang |   | Anw_JN |   | Vert_JN |    |    |    |    |

ändern

- Die Spalten können frei definiert werden
  - Inhalt
  - Titel
  - Breite
  - Schriftart



## 15.3 Druck Layout: Teilnehmer Teilweise Anwesend

1

Spalte 6 Spalte 7 Spalte

Anw Zeitw

anw.ztw

100

15

0

Rand rechts: 15

11 12 13 14 15 16 17

anw. Vert. anw.ztw

Anw\_JN Vert\_JN Anw\_Zeit

2

anwesend Verteiler

Person (kurz) Firma (kurz) Funkt.

Aichberg Holzer Bau BM

Bahr 3P Geotechnik

Burian TU

anwesend Verteiler von bis entsch digt ve

13:00 14:00

### Teilnehmer / Verteiler:

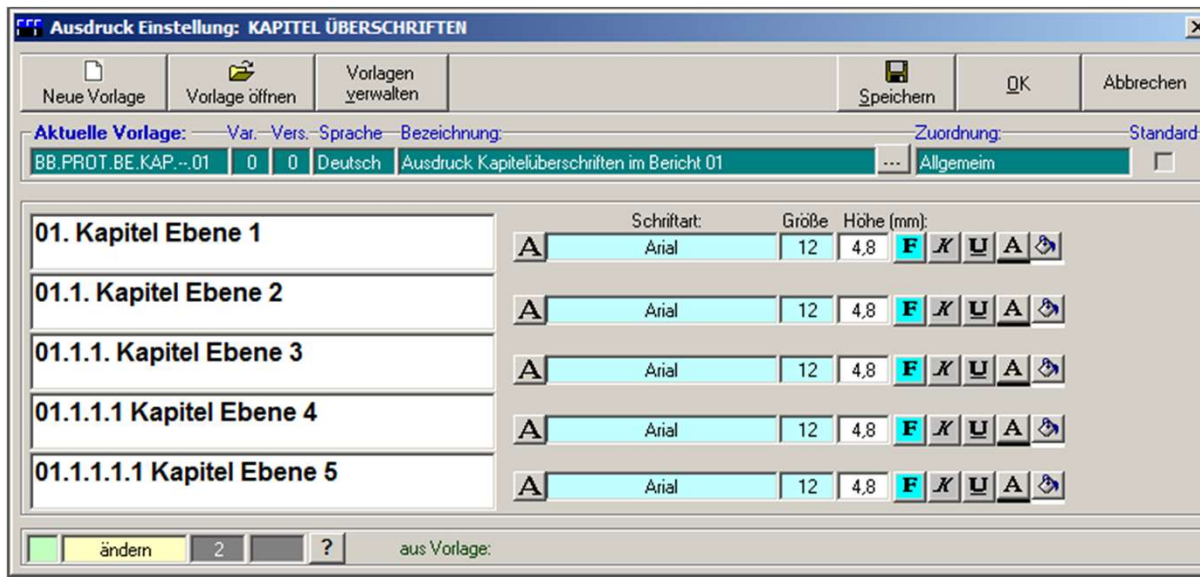
| Name (o.Titel) | Funktion | Firma            | anw. | Vert. | anw.ztw |
|----------------|----------|------------------|------|-------|---------|
| Bahr           |          | 3P Geotechnik    | ●    | ●     | ○       |
| Burian         |          | Porr Bau GmbH    | ●    | ●     | ○       |
| Aichberg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

3

1. In der Vorlage die Spalte „Anw\_Zeitw“ hinzufügen
2. In der Teilnehmerliste die Zeit von / bis eintragen (die genaue Zeit wird nicht benötigt).
3. Ausdruck: Die neue Spalte zeigt den Teilnehmer, der nur teilweise bei der Sitzung teilgenommen hat.



# 15.4 Druck Layout: Kapitel



## Gestaltung der Kapitel Überschriften:

- Schriftart
- Fett, Kursiv, Unterstreichen
- Hintergrundfarbe
- Pro Ebene

# 15.5 Druck Layout: Punktetabelle

**BESPRECHUNGSBERICHT: Ausdruck PUNKTE - Spalten-Einstellungen**

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

**Aktuelle Vorlage:** Var.: BB.PROT.BE.PKL.SP.01 | 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

20 | Rand Links | 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. Benutzer Verwaltung und Rechtesteuerung



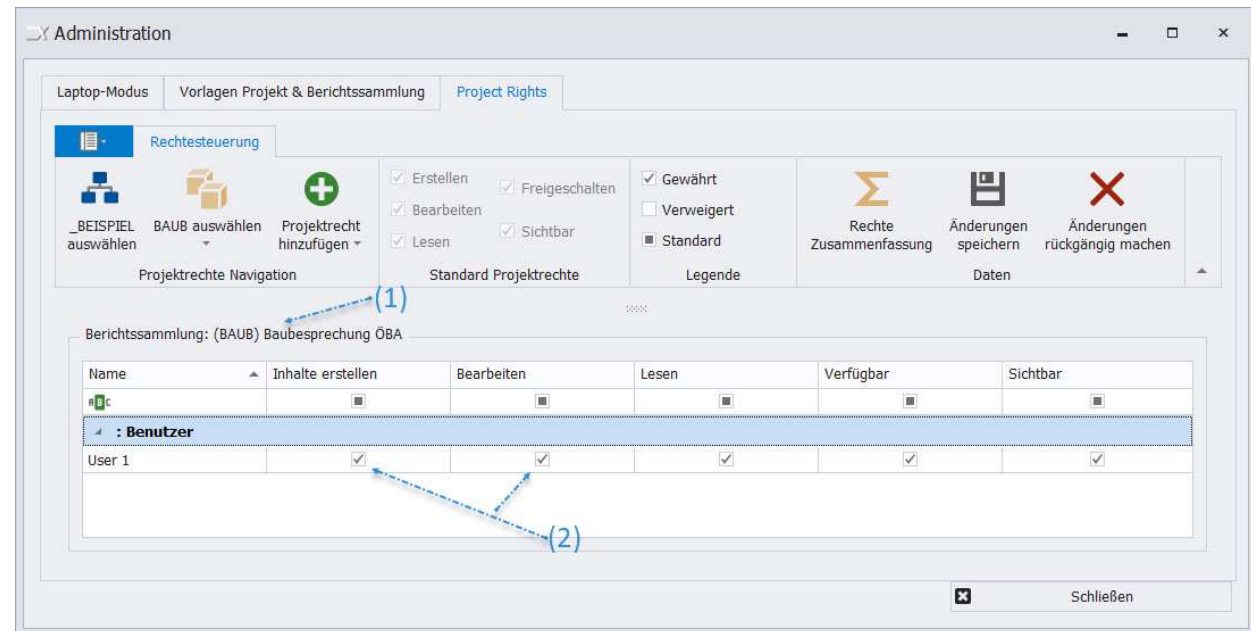
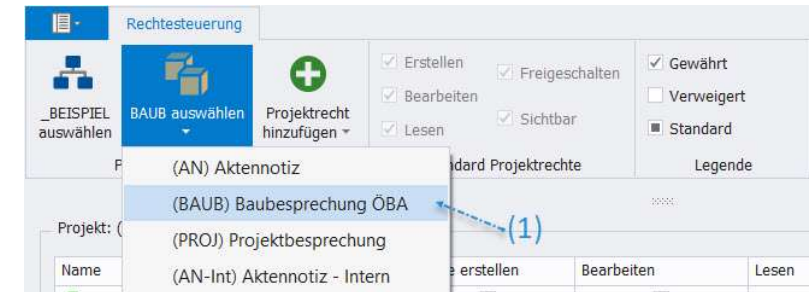
- Über das Tool PromanX Administration findet die Verwaltung der User und Gruppen, sowie deren Rechte wie z.B. die Einsicht oder das Erstellen neuer Projekte statt

Das Manuel Proman\_Admin\_DE\_v1.0.docx findet sich unter:  
[https://www.proman.at/proman\\_x\\_releases/3-6/](https://www.proman.at/proman_x_releases/3-6/)

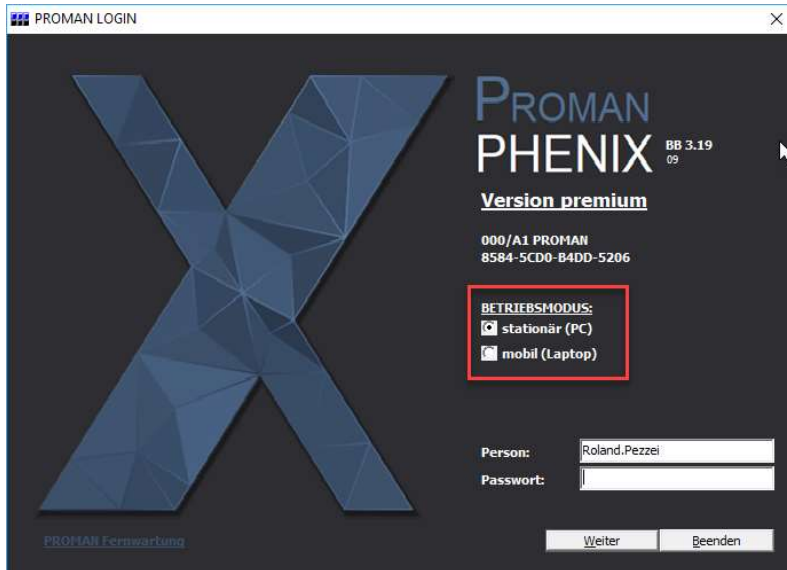


# 16.1 Rechtesteuerung im Projekt

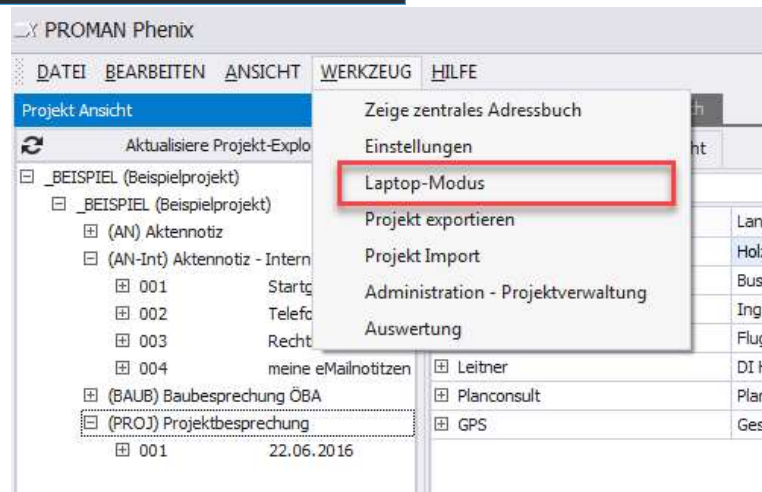
- Die Rechte der User und Gruppen (2) können auch für die einzelnen Berichtssammlungen definiert werden (1)



# 17. Mobiler Betrieb



- unterwegs können Projekte auf dem Notebook transferiert werden
- diese Projekte können dann mobil geöffnet und auch bearbeitet werden



- im stationären Betrieb können Projekte jederzeit zum Laptop oder zurück transferiert werden



# 17. Mobiler Betrieb



**Laptop-Modus**

Geben Sie alle benötigten Informationen für den Laptop-Transfer in wenigen einfachen Schritten an.  
Wählen Sie die Projekte welche Sie transferieren wollen

Bitte Suchtext hier eingeben...

| Projekt                                                          | Synchronisiert von | Synchronisierungsstatus |
|------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> (_BEISPIEL_) Beispielprojekt |                    | Nicht synchronisiert    |

< Zurück  Abbrechen

- Starten Sie den Laptop-Modus
  - Wählen Sie ein Projekt, das Sie in den mobilen Betrieb transferieren möchten aus
  - Sie können auch mehrere Projekte gleichzeitig transferieren

# 17. Mobiler Betrieb



**Laptop-Modus**

**Daten auswählen**  
Wählen Sie die Daten und die Rechte mit denen diese transferiert werden sollen.

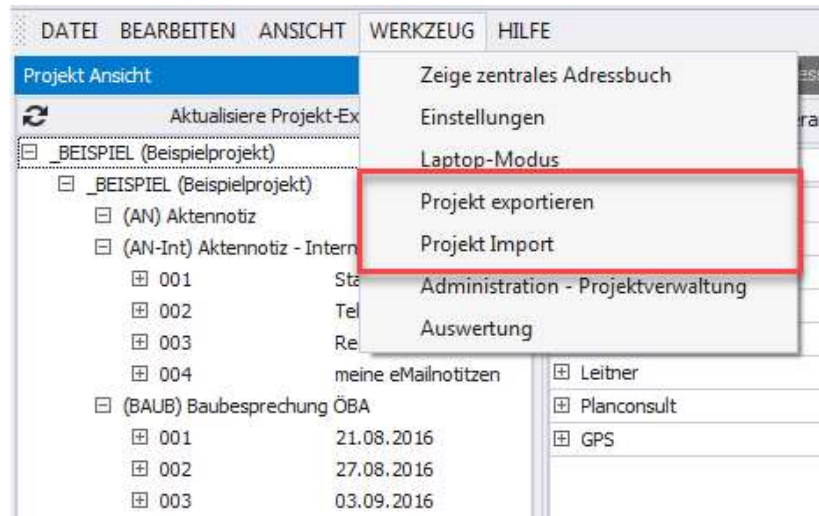
| Projekt                                                          | Synchronisierungsstatus | Adressbuch editierbar               | Nur lesend               |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> (_BEISPIEL) Beispielprojekt  | Nicht synchronisiert    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> (_BEISPIEL) Beispielprojekt  | Nicht synchronisiert    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Berichtssammlung             | Nicht synchronisiert    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> (AN) Aktennotiz              | Nicht synchro...        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> (AN-Int) Aktennotiz - Intern | Nicht synchro...        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> (BAUB) Baubesprechung ÖBA    | Nicht synchro...        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> (BT) Bautagebuch             | Nicht synchro...        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> (PB) Monatsbericht           | Nicht synchro...        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> (PROJ) Projektbesprechung    | Nicht synchro...        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> (SiGeKo) Baubegehung         | Nicht synchro...        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

< Zurück Weiter > Abbrechen

- Wählen Sie Daten mit den entsprechenden Rechten aus
  - Editierbar
    - D.h. die Daten können im Laptop-Modus bearbeitet werden
  - Nur lesend
    - D.h. die Daten können im Laptop-Modus NICHT bearbeitet werden. Auch das Adressbuch ist in diesem Fall nicht editierbar
- **Achtung:** Kein Projekt mobil anlegen!! Beim stationären Transfer gibt es einen Konflikt mit der Projekt ID.

# 18. Import / Export

- Ermöglicht das Exportieren oder Importieren von Daten im Besprechungsbericht-Format



Export kann verwendet werden für

- Erstellung von Protokollen von mehreren Personen
- Datenaustausch mit Partnern für weitere Auswertungen
- Übermittlung an AG mit eingeschränkten Leserechten und ohne Kommentare

**ACHTUNG:** Von einer Berichtssammlung müssen immer alle Besprechungen und Punkte exportiert bzw. importiert werden, ansonsten kommt es zu einem Datenverlust.

# 18.1 Export



**Projekt Export**

**Daten auswählen**  
Wählen Sie die Daten und die Rechte mit denen diese exportiert werden sollen.

**(\_BEISPIEL) Beispielprojekt 2** ☒ Sammlungen nur mit Leserechten exportieren

| Ordner                       | Projekt verwendet Zentraldaten | Ausgewählt                          |
|------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| (_BEISPIEL) Beispielprojekt  |                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Berichtssammlung             |                                | Ausgewä...                          |
| (AN) Aktennotiz              |                                | <input type="checkbox"/>            |
| (AN-Int) Aktennotiz - Intern |                                | <input type="checkbox"/>            |
| (BAUB) Baubesprechung ÖBA    |                                | <input type="checkbox"/>            |
| (BT) Bautagebuch             |                                | <input type="checkbox"/>            |
| (PB) Monatsbericht           |                                | <input type="checkbox"/>            |
| (PROJ) Projektbesprechung    |                                | <input type="checkbox"/>            |
| (SiGeKo) Baubegehung         |                                | <input type="checkbox"/>            |

**Hinweis**  
Das Projekt verwendet zentral-verknüpfte Daten. Alle verknüpften Daten werden bei export in projektbasierende Daten konvertiert. Wenn dieses Projekt wieder importiert wird werden die konvertierten Daten nicht mit den zentralen Versionen abgeglichen.

**Erweiterte Export Einstellungen**

Export Mitarbeiter: Nur Mitarbeiter und Firmen die in Verwendung sind

Export Attribute: Nur Attribute die in Verwendung sind

Export Anhänge: Nur Anlagen exportieren die bereits in der DB sind

☐ Export Punkt: Kommentare ☐ Export Punkt: Freie Texte

Export Pfad: C:\Users\Maksat.Turatbek\Documents\\_BEISPIEL\_Exported\_(1).pmxe

< Zurück Weiter > Abbrechen

- Wählen Sie die gewünschte Berichtssammlung aus (siehe 1)
- Die Berichtssammlung kann, wenn benötigt, nur mit Leserechten exportiert werden (siehe 2)

# 18.1 Export



**Projekt Export**

**Daten auswählen**  
Wählen Sie die Daten und die Rechte mit denen diese exportiert werden sollen.

**( \_BEISPIEL ) Beispielprojekt** ☒ Sammlungen nur mit Leserechten exportieren

| Ordner                        | Projekt verwendet Zentraldaten | Ausgewählt                          |
|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| ( _BEISPIEL ) Beispielprojekt |                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Berichtssammlung              |                                | Ausgewä...                          |
| (AN) Aktennotiz               |                                | <input type="checkbox"/>            |
| (AN-Int) Aktennotiz - Intern  |                                | <input type="checkbox"/>            |
| (BAUB) Baubesprechung ÖBA     |                                | <input type="checkbox"/>            |
| (BT) Bautagebuch              |                                | <input type="checkbox"/>            |
| (PB) Monatsbericht            |                                | <input type="checkbox"/>            |
| (PROJ) Projektbesprechung     |                                | <input type="checkbox"/>            |
| (SiGeKo) Baubegehung          |                                | <input type="checkbox"/>            |

**Erweiterte Export Einstellungen**

Export Mitarbeiter: Nur Mitarbeiter und Firmen die in Verwendung sind

Export Attribute: Nur Attribute die in Verwendung sind

Export Anhänge: Nur Anlagen exportieren die bereits in der DB sind

☐ Export Punkt: Kommentare **1** ☐ Export Punkt: Freie Texte

Export Pfad: C:\Users\Maksat.Turatbek\Documents\\_BEISPIEL\_Exported\_(1).pmxe **2**

< Zurück Weiter > Abbrechen

**Hinweis**  
Das Projekt verwendet zentral-verknüpfte Daten. Alle verknüpften Daten werden bei export in projektbasierende Daten konvertiert. Wenn dieses Projekt wieder importiert wird werden die konvertierten Daten nicht mit den zentralen Versionen abgeglichen.

- Definieren Sie die erweiterten Export-Einstellungen (siehe 1)
  - Mitarbeiter
  - Attribute
  - Anhänge
  - Kommentare
  - Freie Texte
- Der Export-Pfad kann individuell bestimmt werden (siehe 2)

# 18.1 Import

The screenshot shows the 'Projekt Import' dialog box. At the top, it says 'Wählen Sie die Datenbank-Datei die sie importieren wollen' and 'Geben Sie alle benötigten Informationen für den Projekt Import in wenigen einfachen Schritten an.' Below this is a section labeled 'Datenbank' containing a text field for 'Datenbank Pfad' with the value 'C:\Users\Maksat.Turatbek\Documents\\_BEISPIEL\_Exported.pmxe'. At the bottom of this section, there are two radio buttons: 'Als neues Projekt importieren' (unchecked) and 'In ein bestehendes Projekt importieren' (checked). A red rectangle highlights these two options. At the bottom right of the dialog, there are three buttons: '< Zurück', 'Weiter >', and 'Abbrechen'.

- Beim Import der Berichtssammlungen können Sie definieren, wie Sie diese importieren wollen:
  - Als ein neues Projekt
  - In ein bestehendes Projekt



# 18.1 Import



- Im Zielprojekt kann folgendes definiert werden
  - Mit neuen Ordnern in das Projekt importieren
  - Als neue Sammlung importieren
  - Projekt-Einstellungen ersetzen
  - Ordner mit gleichem Kurznamen zusammenführen
  - Sammlungen mit der selben Kurzform überschrieben
  - Ähnliche Adressen ersetzen

The screenshot shows a dialog box titled 'Projekt Import'. It has a header bar with a close button. Below the header, there is a section 'Daten auswählen' with the instruction 'Wählen Sie die Berichtssammlungen, die Sie importieren wollen und in welches Projekt diese importiert werden sollen.' The main area is divided into two panels: 'Quell Projekt' and 'Ziel Projekt'. The 'Quell Projekt' panel shows a tree structure for '(\_BEISPIEL) Beispielprojekt' with sub-items like 'Berichtssammlung', '(AN) Aktennotiz', '(AN-Int) Aktennotiz - Intern', '(BAUB) Baubesprechung ÖBA', '(BT) Bautagebuch', and '(PROJ) Projektbesprechung'. Each item has an 'Ausgewählt' checkbox. The 'Ziel Projekt' panel has a 'Projekt' dropdown and an 'Ausgewä...' button. Below these panels are four checkboxes for import options: 'Mit neuen Ordnern in das Projekt importieren', 'Als neue Sammlungen importieren', 'Projekt-Einstellungen ersetzen', 'Ordner mit gleichen Kurznamen zusammenführen', 'Sammlungen mit der selben Kurzform überschreiben', and 'Ähnliche Adressen ersetzen'. At the bottom are three buttons: '< Zurück', 'Weiter >', and 'Abbrechen'.

| Ordner                        | Ausgewählt                          |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ( _BEISPIEL ) Beispielprojekt | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Berichtssammlung              | Ausgewä...                          |
| (AN) Aktennotiz               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| (AN-Int) Aktennotiz - Intern  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| (BAUB) Baubesprechung ÖBA     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| (BT) Bautagebuch              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| (PROJ) Projektbesprechung     | <input checked="" type="checkbox"/> |



Beschleunigen Sie die Protokollerstellung,  
Verwaltung und Aussendung!  
Gewinnen Sie Zeit mit PROMAN.

Bei Fragen:

- Webseite
  - <http://www.proman.at>
- Dokumente
  - Tutorial
  - Schulungsunterlagen
- PROMAN Support Team
  - @ [support@proman.at](mailto:support@proman.at)
  - Hotline
    - International +43 1 478 05 67
    - aus Deutschland 0800 589 0129