



AVA-Komplettlösungen für alle Bereiche des Bauwesens

Pallas®

Inhalt

Kapitel I	Einleitung	1
Kapitel II	Lizenzierung / Aktivierung	2
Kapitel III	ARCHITEXT Pallas Startseite	4
1	Programmstart	4
2	Startseite Pallas Basic	5
	Startleiste	6
	LV neu	7
	LV öffnen	7
	LV speichern.....	9
	GAEB Import.....	11
	Dokumentation.....	13
	Log-Protokoll.....	13
	Register Browser	14
3	Startseite Pallas Professional	14
	Dashboard	15
	Projekte	17
	Projektcontainer.....	19
	Gruppe	22
	Projekt	25
	Leistungsverzeichnis (LV).....	27
	LV öffnen	28
	LV erstellen.....	29
	LV kopieren/verschieben.....	30
	LV als XML Workspace exportieren/importieren.....	30
	LV löschen.....	32
	Einzelauftrag erstellen.....	33
	Zuletzt geöffnete LVs.....	35
	Rechnungsübersicht.....	35
	LV aus Vorlage erstellen	36
	Projekt aus Vorlage erstellen	39
	STLVD	41
	STLVD-Pflege.....	42
	Mittelpreisspeicher	45
	GAEB Import.....	47
	DATANORM 4 Import.....	51
	Simultane Nachrechnung	51
	Projekt-Organisation filtern.....	51
	Projekt-Organisation mit RuR.....	54
	Browser	55
	Organisation.....	55
	Organisation - Leistungsverzeichnis/Einzelauftrag.....	55
	Controlling - Leistungsverzeichnis/Einzelauftrag.....	56
	LV-Information	61
	Informationen zum Leistungsverzeichnis	62
	Archive	62
	Ausgleichsberechnung aktivieren	63
	Rechte und Rollen.....	64
	Termine	64
	Dokumentenmappe.....	65

Importieren/Verknüpfung erstellen.....	66
Bearbeiten.....	67
Speichern.....	68
Exportieren.....	68
Löschen	68
Umbenennen.....	68
E-Mail	68
Seriendokument.....	69
LV-Bearbeitungsaktionen.....	72
Organisation - Projekt.....	72
Controlling - Projekt.....	72
Projektinformation.....	75
Projekttermine.....	76
Projektmerkmale.....	77
Dokumentenmappe.....	77
Bilddokumentation.....	78
Organisation - Gruppe.....	78
Controlling - Gruppe.....	78
Organisation Projektcontainer	80
Adressverwaltung.....	80
Adressen erstellen.....	81
Adressen kopieren/verschieben.....	82
Adressen importieren/exportieren.....	82
Adressen suchen.....	84
Ausgabe Projekte.....	85
LV-Kostenübersicht.....	85
LV-Terminübersicht.....	88
Projektinformation.....	89
Benutzereinstellungen	89
4 Programmbedienung Basic	90
Tool-Fenster	90
Position der Fenster ändern	92
5 Programmbedienung Professional	97
Tool-Fenster	97
Position der Fenster ändern	98
Kapitel IV Kostenanalyse/-schätzung	104
1 Katalogauswahl	104
2 Übersicht	105
3 Einstellungen	106
4 Merkmalfilter	108
5 Kostenschätzung	108
6 Kostenanalyse	109
7 Druckvorschau	110
Kapitel V AKS '85	112
1 Eigenschaften/Projektstatistik	112
2 AKS Kostenberechnung	117
Übersicht	117
Positionen erstellen	120
AKS drucken	126
3 Kostencontrolling	128
Kapitel VI AKVS 2014	130

1 Informationen zur Kostenberechnung	130
2 Kostenermittlung	131
Neue Zeilen	132
Details	136
Kostenträger	136
AKVS nach Excel exportieren	136
AKVS drucken	137

Kapitel VII Ausschreibung 139

1 Übersicht Ausschreibung	139
LV Bearbeitung	141
LV Informationen.....	142
Allgemein.....	142
Gliederung.....	145
Vergabe	150
Summen	151
Zuordnung.....	153
Adressen.....	155
Positionsassistent.....	156
LV Inhalte.....	157
Vorbemerkung.....	157
Los	157
Abschnitt/Unterabschnitt.....	158
Normalposition.....	158
Leitbeschreibung / Unterbeschreibung.....	159
Indexposition.....	159
Hinweis.....	159
Ausführung.....	159
Textblock.....	161
Nachspann.....	161
Zeile oberhalb/unterhalb.....	161
Texterstellung.....	162
Freier Text.....	162
OZ-Link einfügen.....	163
Textformatierung.....	164
Anlagen.....	167
Bietertextergänzungen.....	167
Rechtschreibprüfung.....	169
StIB/STLK.....	170
Datanorm.....	172
STLB-Bau XML V2.....	173
STLB-Bau (- Online).....	175
LVexpress/DBD-Kostenelemente.....	175
HeinzeBauOffice@.....	177
Heinze Ausschreibungstext Manager.....	178
Heinze VOB Ausschreibungstexte.....	179
STLVD-Leistungsverzeichnisse.....	179
Positions-Kataloge.....	182
Schrittweite.....	184
OZ Eingabe.....	184
Freie Summenzeile.....	185
Ordnungszahlen neu nummerieren.....	185
Eigenschaften.....	186
Langtext	187
Attribute	188
Vorbemerkung.....	189
Hinweis.....	189
Normalbeschreibung.....	189

Bezugsbeschreibung/Wiederholungsbeschreibung.....	189
Ausführungsbeschreibung.....	191
Leitbeschreibung/Unterbeschreibung.....	191
Pauschalposition.....	191
Grundposition, Alternativposition.....	191
Eventualposition.....	194
Zuschlag.....	195
Freie Menge.....	197
Schwerpunktposition.....	197
Stundenlohnarbeiten.....	198
EP-Aufgliederung.....	198
Position entfällt.....	200
Seitenumbruch in Druckausgabe vor gewählter Zeile setzen.....	201
Preise.....	201
Teilmengen.....	204
Extras.....	209
Notizen.....	211
Sprache des Langtextes.....	212
Mengenermittlung.....	214
Einheitspreise aus Einkaufspreisen ermitteln.....	216
Kostenträger/Kostengruppen zuordnen.....	216
STLVD-Positionen aktualisieren.....	217
StL-Positionen aktualisieren.....	218
STLB-Bau-Positionen aktualisieren.....	219
Kostenanschlag erstellen.....	220
Kostenanschlag auf Basis StIMPS erstellen.....	221
Filter und Spalten.....	221
Filter.....	222
Spalten.....	224
Positionen kopieren/verschieben.....	226
Positionen löschen.....	231
Ordnungszahlen manuell ändern.....	232
Positionen freimachen.....	233
LV-Vorlagen und Preisdatenbank.....	233
Leistungsverzeichnis Vorlage.....	233
Positions- und Preisrecherche.....	234
Ersetzen.....	238
Rückgängig.....	238
Ebenen aufklappen/-schließen.....	239
Werte von mehreren Zeilen ändern.....	240
LV-Prüfung.....	241
Jahresunterhaltungsarbeiten.....	243
Mengenabhängige Einheitspreise.....	243
LV mit Jahresunterhaltungsarbeiten anlegen.....	244
Ausgabe Ausschreibung.....	245
Druckausgabe.....	245
Drucklistenauswahl.....	249
Bieterangabenverzeichnis.....	249
Bieterangabenverzeichnis ohne Langtext.....	249
Einheitspreisaufgliederung.....	250
Kostenanschlag JUHA.....	251
Kostenberechnung Kurztext.....	251
Kostenberechnung Langtext.....	252
Kostenberechnung Langtext und Kurztext.....	253
Leistungsverzeichnis Kurztext.....	254
Leistungsverzeichnis Langtext.....	255
Leistungsverzeichnis Langtext und Kurztext.....	256
Mengenermittlung.....	257
Tabellenansicht.....	258

Sortierung.....	258
Kostenträger.....	259
Eigene Bezeichnung.....	261
Seitennummerierung beginnen mit.....	261
Springe im Vorschau zur selektierten OZ.....	261
Druckvorlage.....	261
Allgemeine Optionen.....	261
Deckblatt.....	262
Inhaltsverzeichnis.....	262
Inhaltsverz. Vorbemerkung.....	262
Zusammenstellung der LV-Bereiche.....	262
Individuelle Drucktexte.....	263
Kopftext-Logo.....	263
Nur markierte Zeilen drucken.....	264
Preiszeile oben.....	264
Keine Formatierung (GAEB 90).....	264
Ausdruck schmal.....	264
Druckdatum.....	264
Weitere Optionen.....	265
Auf-/Abgebotsverfahren.....	265
Autom. "wie vor" Bildung.....	266
Bildanlagen drucken.....	266
Blanco (Preisabfrage).....	266
Druckdatum.....	267
EP-Aufgliederung.....	267
EP in Worten.....	267
Fortsetz. näch. Seite.....	267
Hinweise/Vorbemerkungen mit Kurztext.....	268
Katalogzuordnungen.....	268
LV-Schlüssel (LV-Key) drucken.....	268
Mengen Formatierung.....	268
Mengenvorermittlung drucken.....	268
MLV-Nummer.....	268
Notizen drucken.....	269
Nur erste Zeile Kurztext.....	269
Ohne Bieterangaben.....	269
Ohne Schlusssatz.....	270
OZ ohne führende Nullen.....	270
Seitenumbr. LV-Bereiche.....	270
Seitenumbr. Markierung.....	270
StL-Nummer.....	270
Teilmengen.....	271
Vertragliche Regelungen.....	271
Vorgabe MwSt.....	271
Vorgabe Nachlass.....	272
Vorgabe Skonto.....	273
Vorgabe Währung.....	273
Vorlagen.....	273
Berichte Designer starten.....	273
Allgemeine Informationen.....	277
Beispiel zur Anpassung der Firmenadresse.....	279
Dynamische Objekte.....	283
Dateiausgabe.....	289
GAEB-Datei erstellen und speichern.....	290
Regelungen.....	292
Textfassung.....	294
Austauschphase.....	294
ARCHITEXT Arbeitsdatei.....	294
Excel-Datei.....	295

Internet-Dokument.....	295
------------------------	-----

Kapitel VIII Nachrechnung 296

1 Übersicht Nachrechnung	296
2 Bieterliste	296
Neu	298
Bieter zuordnen.....	300
Kopieren	302
Importieren	302
Angebot	303
EFB 223	303
Ergänzen	304
Löschen	304
Bieterpreise in LV kopieren	304
NL auf Positionen umlegen	305
Summe	305
Staffelnachlässe.....	306
3 Angebotspreise erfassen	307
Einheitspreise	307
Einheitspreise und Gesamtbeträge	307
Einheitspreise aus Einkaufspreis (EKP)	308
Einheitspreise und Einheitspreisanteile	309
Zusammenstellung und Nachlass	309
4 Verarbeitung EFB Formulare 221, 222, 223	310
Formulare exportieren	310
Formulare 221 - 222 erfassen und importieren	310
EFB 223 Preisanteile verarbeiten	312
5 Auf- und Abgebotsverfahren	314
6 Simultane Nachrechnung	316
7 Vollständigkeitsprüfung	317
8 Filter und Spalten	318
Filter	319
Spalten	321
9 Langtexte und Bieterangaben	324
10 Preisdetails	325
11 Ausgabe Nachrechnung	329
Druckausgabe	329
Angebot	331
Bieteradressliste.....	332
Bieteranschreiben.....	333
Ausgleichsberechnung.....	333
Bieterprüfprotokoll.....	333
Einheitspreisaufgliederung.....	335
Leistungsverzeichnis.....	335
Tabellenansicht.....	336
Dateiausgabe	337
GAEB-Datei erstellen und speichern.....	338
Excel-Datei.....	338
Internet-Dokument.....	339
EFB Formulare.....	339

Kapitel IX Preisspiegel 341

1 Übersicht Preisspiegel	341
2 Preisspiegel erstellen	341

3 Wertung	343
Größe Positionen	344
Wesentliche Positionen	344
Ausreißer	345
Bezugsbieter	345
Ungültige Bieter	348
4 Variantenrechnung	348
5 Filter und Spalten	349
Filter	350
Spalten	353
6 Preisspiegel mit EP-Anteilen	355
7 Grafische Auswertung	357
8 Auftrags-LV	359
9 Auftrags-LV mit Losen (Vergabe nach Losen)	361
10 Ausgabe Preisspiegel	363
Druckausgabe	363
Auftrags LV	365
Biertextergänzungen.....	367
Preisspiegel.....	367
Tabellenansicht.....	370
Dateiausgabe	371
GAEB-Datei erstellen und speichern.....	371
ARCHITEXT Arbeitsdatei.....	372
Excel-Datei.....	373
Internet-Dokument.....	373

Kapitel X Vertrag 374

1 Übersicht Vertrag	374
2 Auftragsbestand verwalten	375
3 Nachträge	378
Nachträge manuell erfassen	379
Nachträge importieren	381
Nachträge genehmigen	381
4 Ausgleichsberechnung	383
5 Rahmenvertrag - Auftrag erstellen	387
6 Filter und Spalten	393
Filter	393
Spalten	395
7 Ausgabe Vertrag	398
Druckausgabe	398
Dateiausgabe	401
GAEB-Datei erstellen und speichern.....	402
ARCHITEXT Arbeitsdatei.....	403
Excel-Datei.....	404
Internet-Dokument.....	404

Kapitel XI Aufmaß 405

1 Übersicht Aufmaß	405
2 Aufmaßblatt	406
Ordnungszahl	408
Überschrift/Kurztext	408
Menge-Soll	408

Einheit	408
Vortrag	408
Menge-Ist	408
Zwischensummen-Index V	409
Erläuterung	409
Berechnungsabschnitt BA	409
Adresse	410
Kennzeichen KZ	410
Spalte "Minus" -	411
Faktor	412
Formelnummer FNr	412
1. Wert	413
Rechenzeichen R	413
2. bis 5. Wert	413
Zwischenwert	413
Ergebnis	414
Kostenträger/Lokalität/Sonstiges	414
3 Aufmaße erfassen	414
Direkte Eingabe	414
Formularfeld-Eingabe	415
Rechenansätze generieren	416
Menge erfassen inkl. Teilmengenberücksichtigung	417
Formelnummer 00 bzw. leer - Grundrechenarten	417
Formelnummer 01 bis 90 - Geometrische Figuren	418
Formelnummer 91 - Freie math. Schreibweise	420
4 Rechenansätze aus der Mengenvorermittlung übernehmen	421
5 Adressreferenzierung	423
6 Kostenträger und Kataloge zuordnen	424
7 Aufmaße kennzeichnen	425
8 Lieferscheine	426
9 Änderungsprotokoll	427
10 Import von DA11/X31	428
Importbericht	429
Fehlerhafte Rechenansätze.....	430
Zurückgehaltene Adressen.....	431
Import abgelehnt.....	431
11 Einstellungen	431
Rechenansätze	431
Adressen	434
Konfiguration	436
12 Ausgabe Aufmaß	437
Druckausgabe	437
Messurkunde markierter Rechenansätze.....	440
Mengenberechnung.....	441
Mengenberechnung kompakt.....	441
Importierte Rechenansätze.....	442
Vorläufige Rechenansätze.....	443
Lieferscheine.....	443
Aufmaßblatt.....	444
Änderungsprotokoll.....	444
Dateiausgabe	445
DA11-Datei erstellen und speichern.....	446
ARCHITEXT Arbeitsdatei.....	448
Excel-Datei.....	449
Internet-Dokument.....	449

13 Unterschiede in der REB 23.003 - 2009	449
Ordnungszahl	449
Winkelfunktionen	450
Bild-Kommentar	450
Schätzmenge	450
Formel 25	450
Kapitel XII Abrechnung	452
1 Überblick	452
2 Rechnungsdaten	455
Erfassen von Abzügen	458
Rechnung erstellen bei mehreren Kostenträgern	459
3 Zahlungsstand/Rechnungen	461
4 Leistungsstand grafisch darstellen	462
5 Abrechnungspreisspiegel	463
6 Filterfunktion	465
7 Prognose erstellen	467
8 Ausgabe Abrechnung	468
Druckausgabe	468
Soll-Ist Vergleich	470
Zahlungsstand	471
Rechnungen	472
Freigabe	474
Dateiausgabe	475
ARCHITEXT Arbeitsdatei	476
Excel-Datei	476
Internet-Dokument	476
Kapitel XIII Einzelaufträge	478
1 LV Information	479
Allgemein	480
Vergabe	482
Auftragswert	483
Zuordnung	485
Adressen	486
2 Rechnungsdaten	487
Erfassen von Abzügen	490
Rechnung erstellen bei mehreren Kostenträgern	491
3 Zahlungsstand/Rechnungen	493
4 Ausgabe Einzelaufträge	494
Druckausgabe	495
Einzelauftrag	496
Zahlungsstand	497
Rechnungen	498
Freigabe	498
Dateiausgabe	499
Kapitel XIV Ausgleichsberechnung	501
Kapitel XV Rechte und Rollen	502
1 Allgemeine Informationen	502
2 Benutzerverwaltung durch den Administrator	504

3	Benutzerverwaltung durch den LV-Leiter	506
4	Benutzerverwaltung durch den Rechte-Admin	509
5	Fortschreiben/Zurückstufen	510
	Index	515

1 Einleitung

Pallas®

Dokumentation zu ARCHITEXT Pallas®

Willkommen bei der Dokumentation zum Programmsystem ARCHITEXT Pallas®. In dieser Dokumentation geben wir sowohl eine orientierende, als auch eine detaillierte Beschreibung von ARCHITEXT Pallas®, so dass Sie schnell und erfolgreich mit dem Programmsystem arbeiten können. Wir erläutern die Organisationsstruktur & Grundzüge der Programmbedienung und zeigen anhand konkreter Handlungsabläufe, wie Sie ein Leistungsverzeichnis anlegen, bearbeiten und ausdrucken können. In den fortführenden Kapiteln erlernen Sie, wie Angebote zwecks Vergabe ausgewertet, Abrechnungen erstellt, ein effizientes Kostencontrolling durchgeführt und Daten mit Projektpartnern ausgetauscht werden können. Die Hinweise zu den jeweiligen Themen enthalten erweiterte Informationen und zeigen Zusammenhänge auf.

Bitte beachten Sie, dass in diesem Handbuch alle verfügbaren Pallas®-Funktionen und Pallas®-Programmmodule beschrieben werden.

Je nach erworbenem Modulumfang sind bei Ihnen ggf. nicht alle Funktionen verfügbar; Sie können Ihren Funktionsumfang durch Zukauf weiterer Module jederzeit erweitern.

Zur Orientierung in dieser Dokumentation gibt es ein Inhaltsverzeichnis und einen Index über die wichtigsten Fachbegriffe. Anhand des Inhaltsverzeichnisses können Sie schnell den Sie interessierenden Themenbereich finden. Der Index führt Sie gezielt zu den Verfahren und Begriffen.

Wir wünschen Ihnen eine aufschlussreiche Lektüre und viel Erfolg!



Bitte wählen Sie das zu öffnende Hilfekapitel, indem Sie auf die entsprechende Kapitelüberschrift klicken:

- [ARCHITEXT Pallas Startseite](#)
- [Kostenanalyse](#)
- [AKS '85](#)
- [AKVS 2014](#)
- [Ausschreibung](#)
- [Nachrechnung](#)
- [Preisspiegel](#)
- [Vertrag](#)
- [Aufmaß](#)
- [Abrechnung](#)
- [Einzelaufträge](#)
- [Rechte und Rollen](#)

Letzte Änderung: 17.07.2024

2 Lizenzierung / Aktivierung

Bei allen Neuinstallationen von ARCHITEXT Pallas® wird immer eine Demo-Lizenz mit installiert.

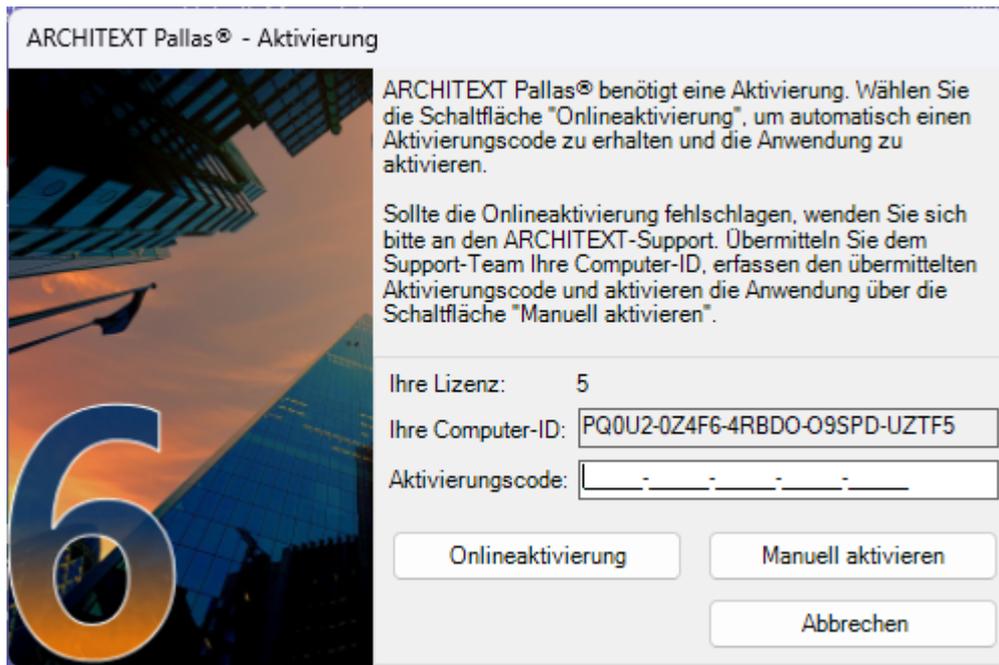
Die Demoversion hat folgende Einschränkungen:

- Es existiert eine Laufzeitbeschränkung von 30 Tagen ab erstem Programmstart.
- Die Ausgaben (Ausdruck, GAEB-Export) enthalten das Wort "Demo".



Für die Lizenzierung erhalten Sie von ARCHITEXT Ihre gültige Lizenzdatei (Dateiname "PallasAva.liz") im Allgemeinen per Email zugesandt. Die Lizenzdatei muss von Ihnen dann noch manuell in das Verzeichnis "\\PallasAva\" Ihrer ARCHITEXT Pallas Installation kopiert werden (standardmäßig: "C:\ARCHITEXT Pallas\PallasAva").

Einzelplatzinstallationen von ARCHITEXT Pallas müssen seit Version V5.0 einmalig aktiviert werden. Beim ersten Programmstart erscheint der nachfolgende Aktivierungsdialog:



Über die Schaltfläche **Onlineaktivierung** kann die Aktivierung automatisch erfolgen. Sollte dies fehlschlagen, wenden Sie sich bitte an den ARCHITEXT-Support und übermitteln Sie die angezeigte Computer-ID und Lizenznummer. Tragen Sie dann den vom Support genannten Aktivierungscode im dafür vorgesehenen Eingabefeld ein und wählen die Schaltfläche **Manuell aktivieren**.

3 ARCHITEXT Pallas Startseite

Die Hilfe zu der Startseite von ARCHITEXT Pallas® beinhaltet die folgenden Kapitel. Bitte klicken Sie auf die gewünschte Kapitel-Überschrift, um die zugehörige Hilfe aufzurufen:

- [Programmstart](#)
- [Startseite Pallas Basic](#)
 - [Startleiste](#)
 - [Register Browser](#)
- [Startseite Pallas Professional](#)
 - [Dashboard](#)
 - [Projekte](#)
 - [Projektcontainer](#)
 - [Gruppe](#)
 - [Projekt](#)
 - [Leistungsverzeichnis \(LV\)](#)
 - [Einzelauftrag erstellen](#)
 - [Zuletzt geöffnete LVs](#)
 - [Rechnungsübersicht](#)
 - [LV aus Vorlage erstellen](#)
 - [Projekt aus Vorlage erstellen](#)
 - [Standardleistungsverzeichnisse-STLVD](#)
 - [GAEB Import](#)
 - [DATANORM 4 Import](#)
 - [Simultane Nachrechnung](#)
 - [Projekt-Organisation filtern](#)
 - [Projekt-Organisation mit Rechte und Rollen](#)
 - [Browser](#)
 - [Organisation](#)
 - [Adressverwaltung](#)
 - [Ausgabe Projekte](#)
- [Programmbedienung Pallas Basic](#)
- [Programmbedienung Pallas Professional](#)

3.1 Programmstart

Starten Sie Pallas® über die Verknüpfung auf Ihrem Desktop



ARCHITEXT Pallas®

oder über das Windows-Startmenü.

Die Pallas® Edition "Professional" ist eine mandantenfähige Datenbankanwendung. Um die Anwendung nutzen zu können, muss sich jeder Benutzer (bei einer Netzwerkinstallation mit mehreren Benutzern) über den Login-Dialog authentifizieren. Geben Sie im Login-Dialog Ihren Benutzernamen (User-ID) und Ihr Passwort ein. Erfragen Sie diese beiden Informationen ggf. bei Ihrem Pallas-Administrator. Bei Pallas® "Online" werden Ihnen User-ID und Passwort durch den Service-Provider mitgeteilt. Die Felder Connection (Datenbankverbindung) und Language (Sprachauswahl) benötigen Sie in aller Regel nicht, da die Vorbelegungen durch die Programminstallation, bzw. nachträglich durch Ihren Pallas-Administrator, gesetzt werden.



Abbildung: Login-Dialog mit Versions- und Lizenzinformation

Hinweis:

- Der Login-Dialog erscheint nicht bei einer lokal installierten Version von Pallas® Basic.
- Je nach dem welches Datenbanksystem verwendet wird (z.B. spezielle Konfiguration unter Verwendung eines MS-SQL-Servers), sind die Felder User-ID und Passwort nicht editierbar. Die notwendigen Informationen sind in diesem Fall gleich der Windows-Authentifizierung und werden durch Active-Directory oder LDAP direkt an das System geliefert.
- Bei speziellen Konfigurationen erscheint der Login-Dialog nicht, Sie werden dann vollautomatisch mit der Windows-Authentifizierung angemeldet.
- Die Funktionalität **Passwort ändern** ist nur verfügbar, wenn die Datenbank-Edition von ARCHITEXT Pallas® auf eine Oracle- oder Firebird Netzwerk-Datenbank zugreift.
- Aktivieren Sie die Option **Standardansicht herstellen**, um das Programm-Layout (Anordnung der Fenster usw.) auf den ARCHITEXT Standard zurückzusetzen.

3.2 Startseite Pallas Basic

Nach dem Starten von Pallas® sehen Sie die Startseite mit dem programminternen [Browser](#) und links die [Startleiste](#) von Pallas®:

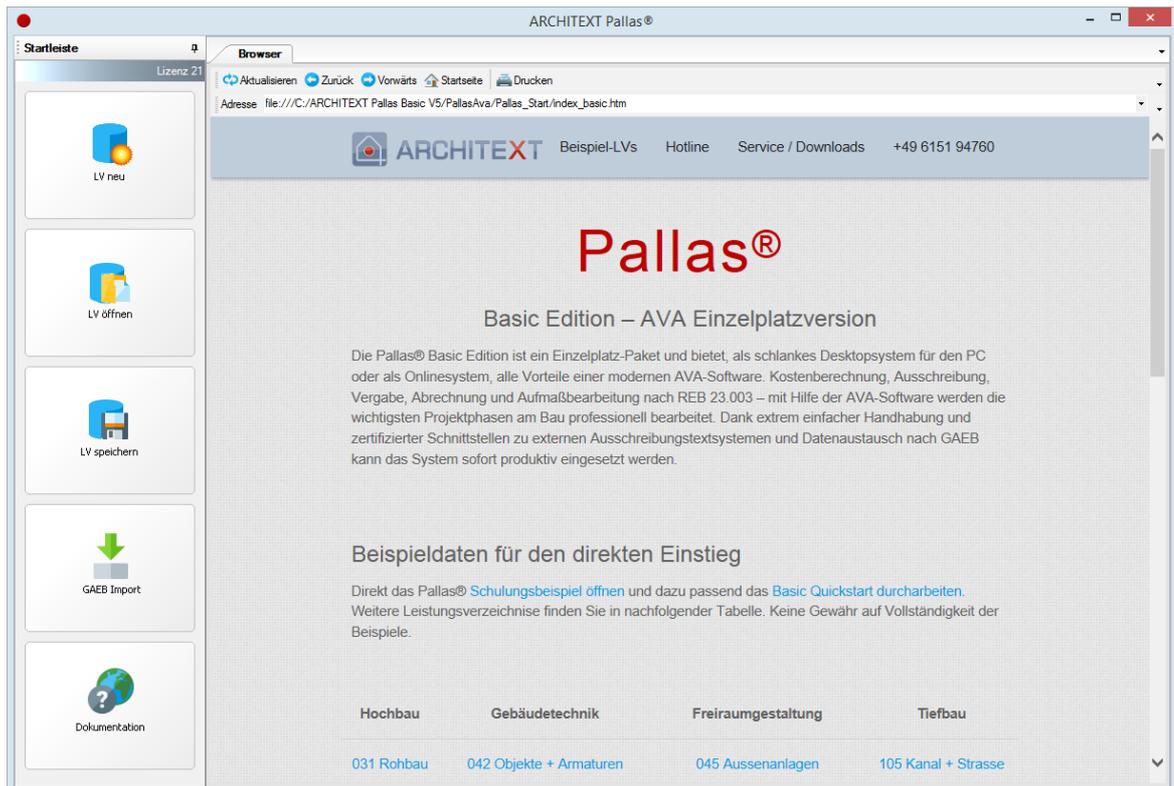


Abbildung: Startseite Pallas® Basic

Hinweis:

Der Inhalt der Startseite kann je nach der Pallas Edition (Pallas Basic, Pallas Online) unterschiedlich sein.

3.2.1 Startleiste

Die Startleiste enthält wichtige Funktionen zum Erstellen, Öffnen, Speichern und Importieren von Leistungsverzeichnissen:

- [LV neu](#)
- [LV öffnen](#)
- [LV speichern](#)
- [GAEB Import](#)
- [Dokumentation](#)
- [Log-Protokoll](#)

3.2.1.1 LV neu

Verwenden Sie diesen Befehl, um ein neues Leistungsverzeichnis zu erstellen.



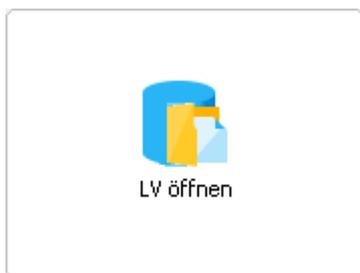
Nach Auswahl dieses Befehls, erscheint der Assistent zur LV-Anlage. Geben Sie hier die Bezeichnung des Leistungsverzeichnisses, den Namen des Auftraggebers und schließlich die Vergabenummer ein. Anschließend wird im aktuellen Projekt ein neues Leistungsverzeichnis erstellt und es werden die Daten für das neue Leistungsverzeichnis geladen. Den Ladefortschritt können Sie in der Statusleiste verfolgen. Ist dieser Vorgang abgeschlossen, wird die [Ausschreibung](#) ins Hauptfenster geladen.

Hinweis:

Sie können die Bezeichnung, den Auftraggeber und die Vergabenummer des Leistungsverzeichnisses auch nachträglich in den [LV Informationen](#) eingeben bzw. ändern.

3.2.1.2 LV öffnen

Verwenden Sie diesen Befehl, um ein zuvor gespeichertes Leistungsverzeichnis zu öffnen.



Wählen Sie im folgenden Dialog den Pfad, die LV-Datei und bestätigen Sie mit **Öffnen**.

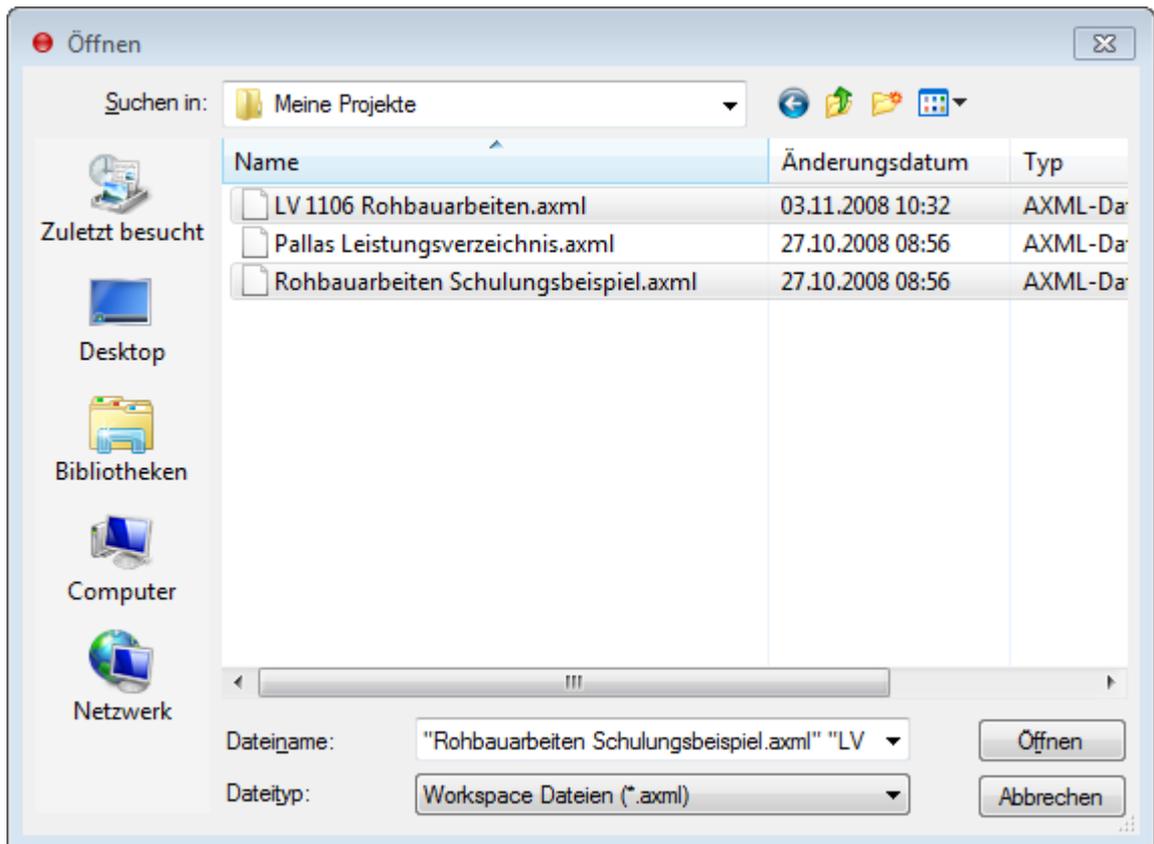


Abbildung: LV Öffnen

Für jedes Leistungsverzeichnis das geöffnet werden soll, erscheint eine Auswahl der Programmmodule mit dem Namen des Moduls, einer Grafik und jeweils einem Kontrollkästchen:

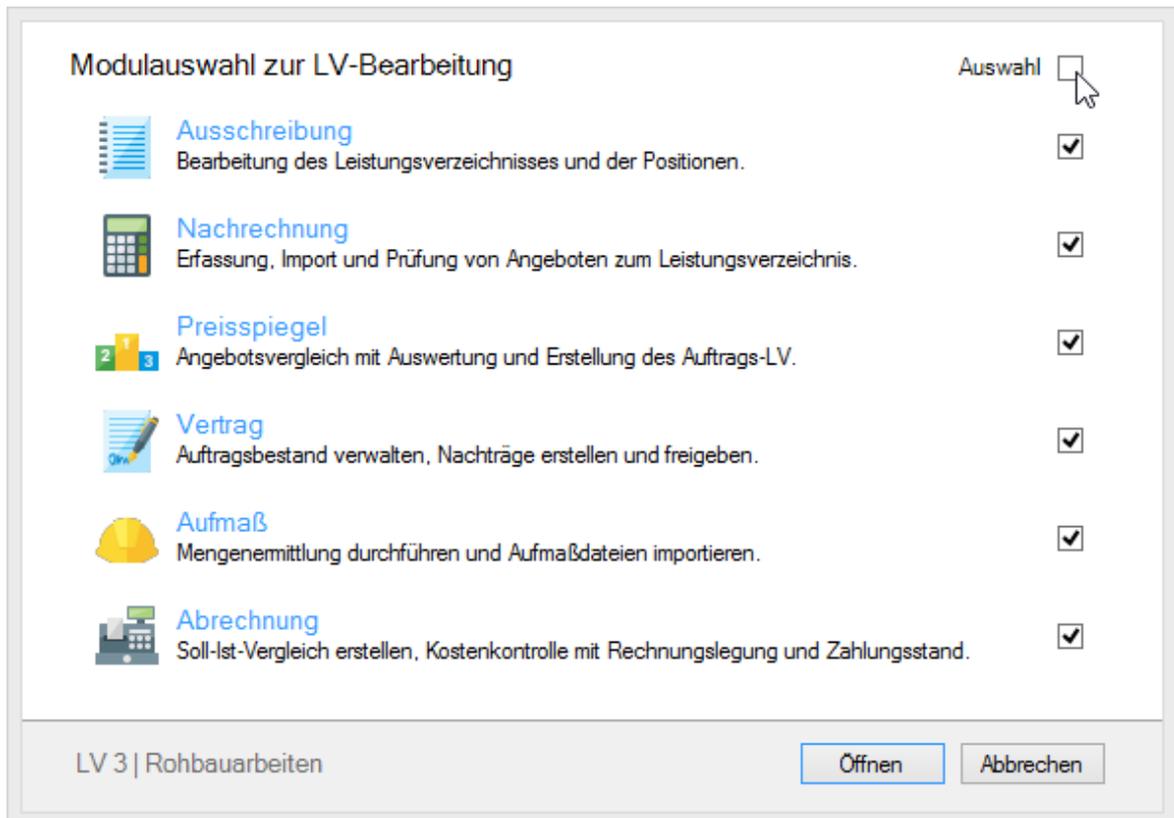


Abbildung: Auswahl Programmmodule

Durch Aktivieren bzw. Deaktivieren dieser Kontrollkästchen können Sie festlegen, welche Module beim Öffnen des LVs geladen werden sollen.

Möchten Sie nur ein Modul laden, dann klicken Sie direkt auf die Grafik. Sollen jedoch mehrere Module geladen werden, dann aktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen und bestätigen Sie mit **Öffnen**.

Hinweis:

- Bitte beachten Sie: Je mehr Programmmodule geladen werden sollen, umso länger ist die Ladezeit beim Öffnen des LVs.
- Die Auswahl ist abhängig von Ihrer erworbenen Lizenz. Haben Sie z.B. nur die Module Ausschreibung und Nachrechnung erworben, sind auch nur diese beiden in der Auswahl aktivierbar. Die anderen Programmmodule sind dann inaktiv.
- Sie können mehrere Leistungsverzeichnisse gleichzeitig öffnen, indem Sie sie im Öffnen-Dialog gleichzeitig markieren. So können Sie beispielsweise Positionen von einem Leistungsverzeichnis in ein anderes Leistungsverzeichnis kopieren.

3.2.1.3 LV speichern

Die Verwaltung und Speicherung von Projekt- und LV-Daten erfolgt direkt durch den Anwender: als *.xml-Datei auf der Festplatte in einem frei wählbaren Verzeichnis. Deshalb sollten Sie sich zunächst auf der Festplatte eine Verzeichnisstruktur erstellen, wo Sie dann zukünftig Ihre Projekt- und LV-Daten speichern und auch verwalten werden. Im folgenden Beispiel zeigen wir Ihnen, wie diese Struktur aussehen könnte:

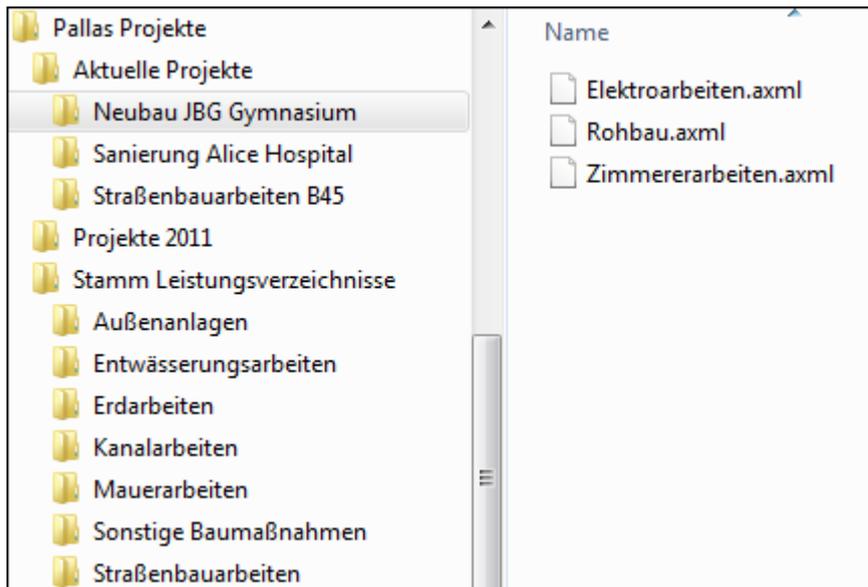
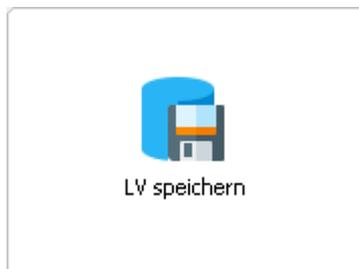


Abbildung: Verzeichnisstruktur für Projekt- und LV-Daten

Es wurde ein Verzeichnis "Pallas Projekte" erstellt. "Pallas Projekte" beinhaltet drei Haupt-Projektgruppen: "Aktuelle Projekte", "Projekte 2011" und "Stamm Leistungsverzeichnisse". Die Projektgruppe "Aktuelle Projekte" beinhaltet insgesamt 3 Projekte mit den Bezeichnungen "Neubau JBG Gymnasium", "Sanierung Alice Hospital" und "Straßenbauarbeiten B45". Weiterhin ist in diesem Beispiel sichtbar, dass im Projekt "Neubau JBG Gymnasium" insgesamt drei Leistungsverzeichnisse erstellt wurden.

Um ein Leistungsverzeichnis aus Pallas® zu speichern, klicken Sie auf **LV speichern** in der Startleiste (LV muss bereits geöffnet sein).



Wählen Sie dann im folgenden Dialog den Pfad, den Dateinamen und bestätigen Sie mit **Speichern**.

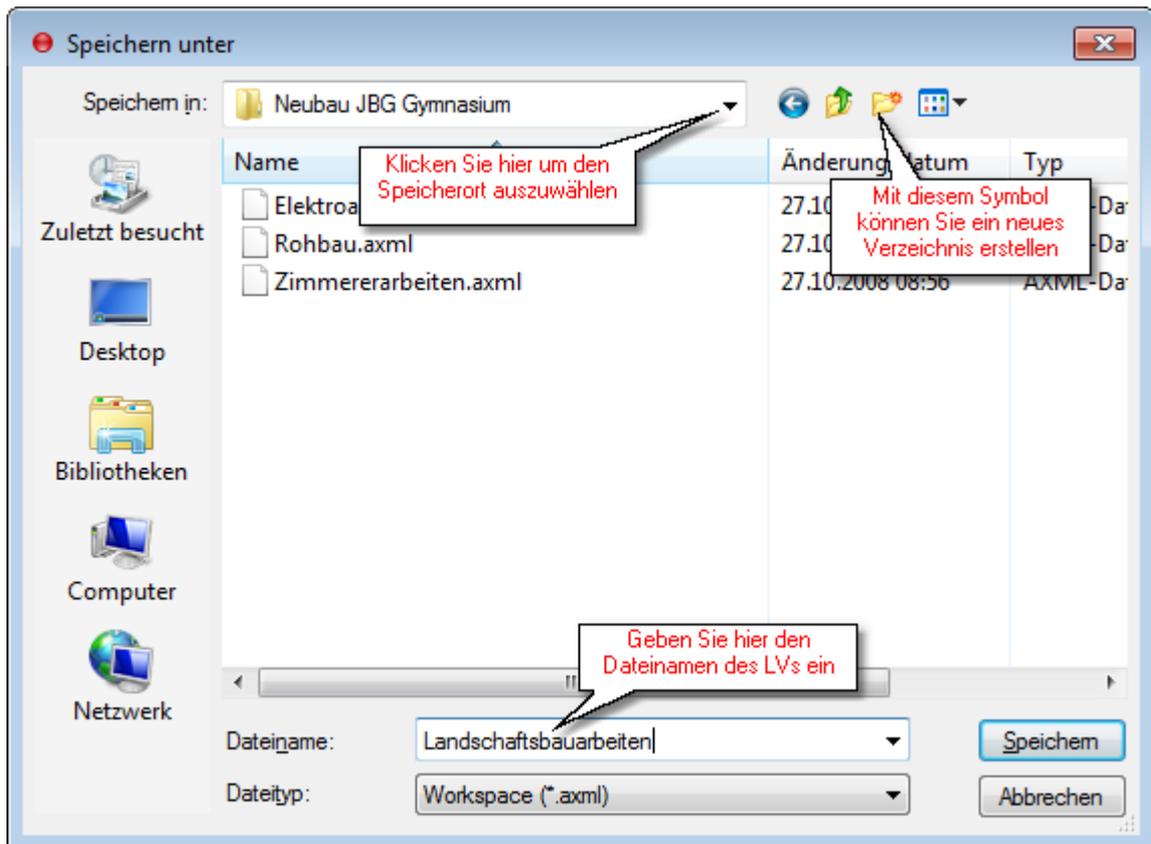


Abbildung: LV Speichern

Sie können das LV jederzeit manuell speichern. So können Sie z.B. die zukünftigen Änderungen im LV unter einem neuen LV-Namen speichern.

Automatisches Speichern:

Pallas® hat eine automatische Speichern-Funktion. Alle fünf Minuten wird geprüft, ob am LV eine Änderung vorgenommen wurde. Ist dies der Fall, wird das LV automatisch gespeichert. Das automatische Speichern wird in allen Programmmodulen (Ausschreibung, Angebotsnachrechnung, Preisspiegel usw.) durchgeführt.

3.2.1.4 GAEB Import

Verwenden Sie diesen Befehl, um ein Leistungsverzeichnis über die GAEB-Schnittstelle (Gemeinsamer Ausschuss Elektronik im Bauwesen) einzulesen.



Wählen Sie im folgenden Dialog den Pfad, die GAEB-Datei und bestätigen Sie mit **Öffnen**.

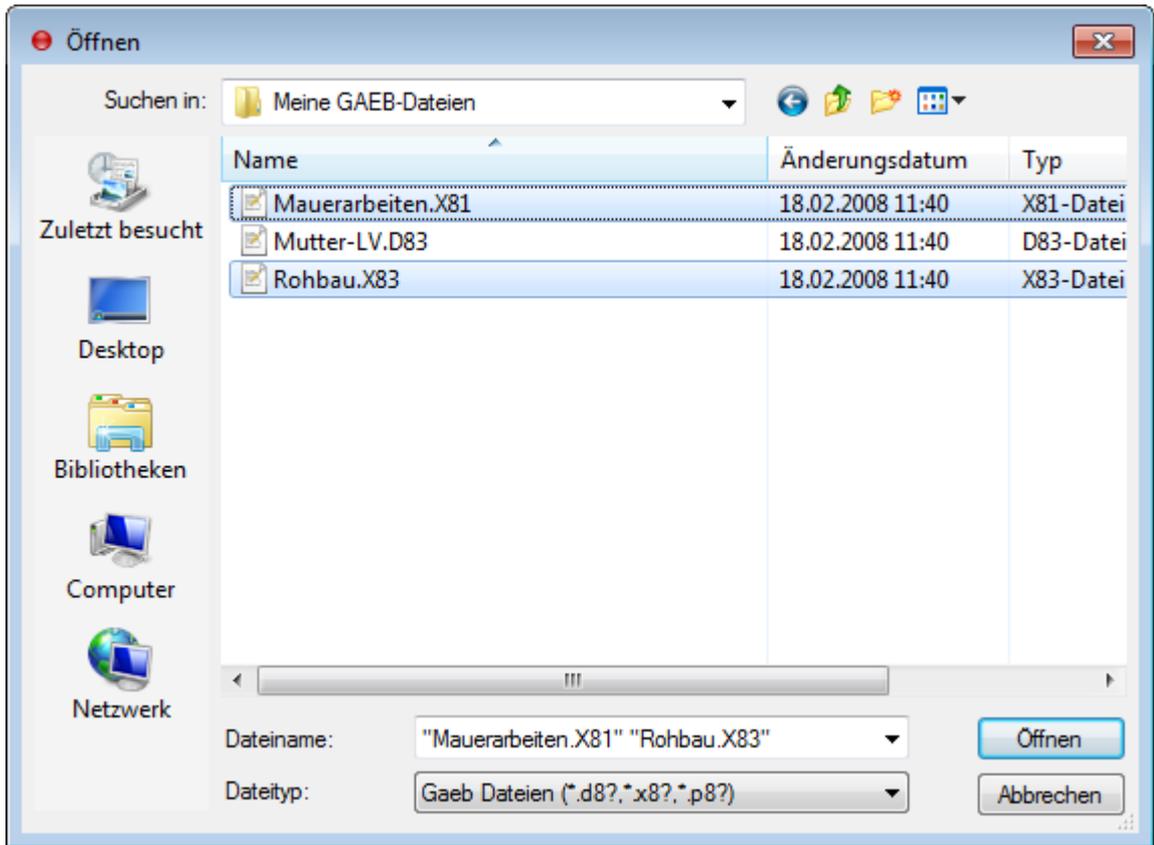


Abbildung: GAEB-Import

Für jedes Leistungsverzeichnis das importiert werden soll, erscheint eine Auswahl der Programmmodule mit dem Namen des Moduls, einer Grafik und jeweils einem Kontrollkästchen:

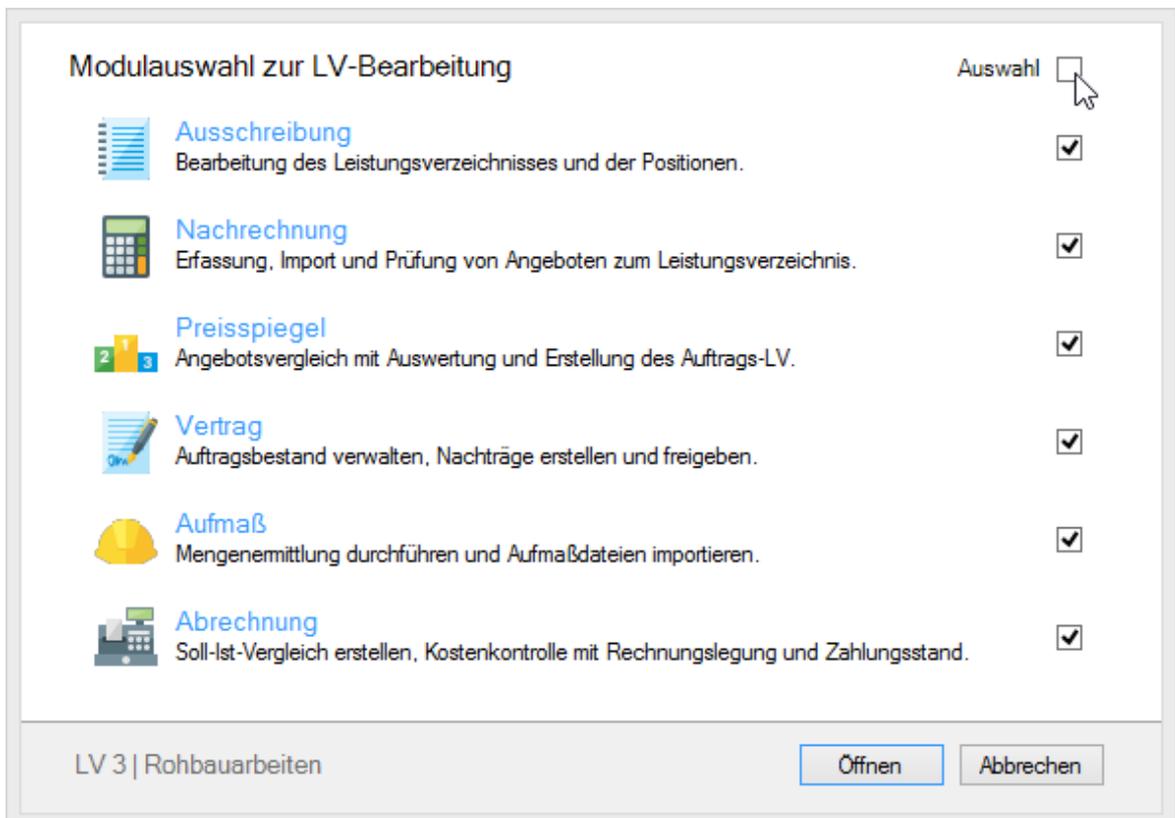


Abbildung: Auswahl Programmmodule

Durch Aktivieren bzw. Deaktivieren dieser Kontrollkästchen können Sie festlegen, welche Module beim Öffnen des Leistungsverzeichnisses geladen werden sollen.

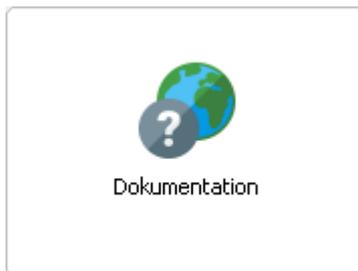
Möchten Sie nur ein Modul laden, dann klicken Sie direkt auf die Grafik. Sollen jedoch mehrere Module geladen werden, dann aktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen.

Hinweis:

- Bitte beachten Sie: Je mehr Programmmodule geladen werden sollen, umso länger ist die Ladezeit beim Öffnen des LVs.
- Die Auswahl ist abhängig von Ihrer erworbenen Lizenz. Haben Sie z.B. nur die Module Ausschreibung und Nachrechnung erworben, so sind auch nur diese beiden in der Auswahl aktivierbar. Die anderen Programmmodule sind dann inaktiv.
- Sie können mehrere Leistungsverzeichnisse gleichzeitig öffnen, indem Sie sie im Öffnen-Dialog gleichzeitig markieren. So können Sie beispielsweise Positionen von einem Leistungsverzeichnis in ein anderes Leistungsverzeichnis kopieren.

3.2.1.5 Dokumentation

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Online-Dokumentation zu starten.

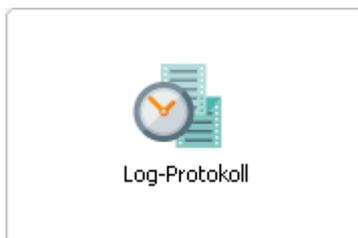


Hinweis:

Die Online-Dokumentation können Sie auch im Programm mit der Funktionstaste **F1** aufrufen.

3.2.1.6 Log-Protokoll

Verwenden Sie diesen Befehl, um Ihre Kontoübersicht aufzurufen (nur in Pallas® Online).



3.2.2 Register Browser

Im programminternen Browser wird nach dem Programmstart die Pallas®-Startseite aufgerufen.

Auf dieser Startseite können Sie sich u.a. über News von ARCHITEXT informieren. Weiterhin können Sie Muster-Ausschreibungs-Texte oder ARCHITEXT-Beispiel-LVs laden, indem Sie auf den entsprechenden Link klicken.

Sie können im Browser auch zu jeder anderen Seite im Internet oder Intranet wechseln, indem Sie die entsprechende Internet-/Intranet-Adresse eingeben.

Die Startseite kann beliebig eingerichtet werden. Man könnte die Startseite z.B. so festlegen, dass beim Programmstart eine Intranet-Adresse aufgerufen wird, welche auf wichtige Informationen über die neuesten Updates, zu Update-Terminen, zu den neuesten Service-Packs von ARCHITEXT usw. hinweist. Die Festlegung der Startseiten-Adresse erfolgt in der Datei *PallasAva.exe.config*.

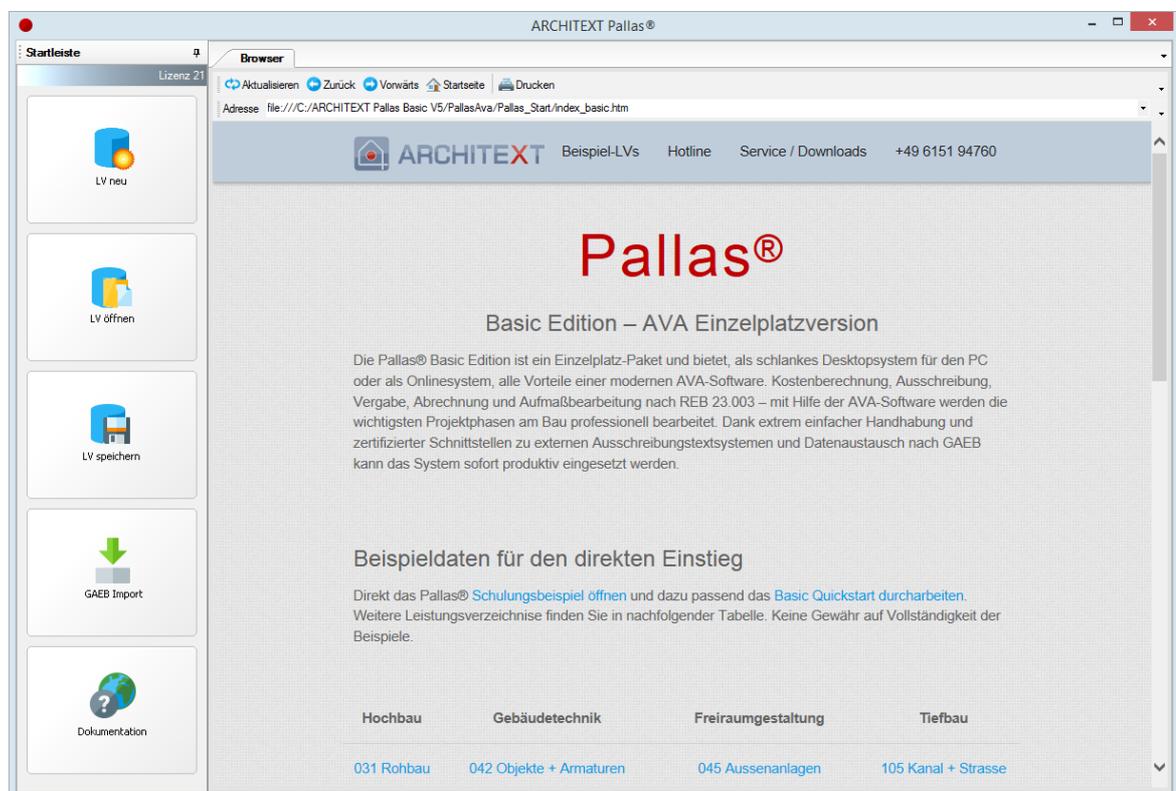


Abbildung: Programminterner Browser

3.3 Startseite Pallas Professional

Nach dem Starten von Pallas® sehen Sie im linken Bereich die [Projekt-Organisation](#) mit bereits angelegten Projektcontainern, Projektgruppen, Projekten und Leistungsverzeichnissen in der Baumstruktur.

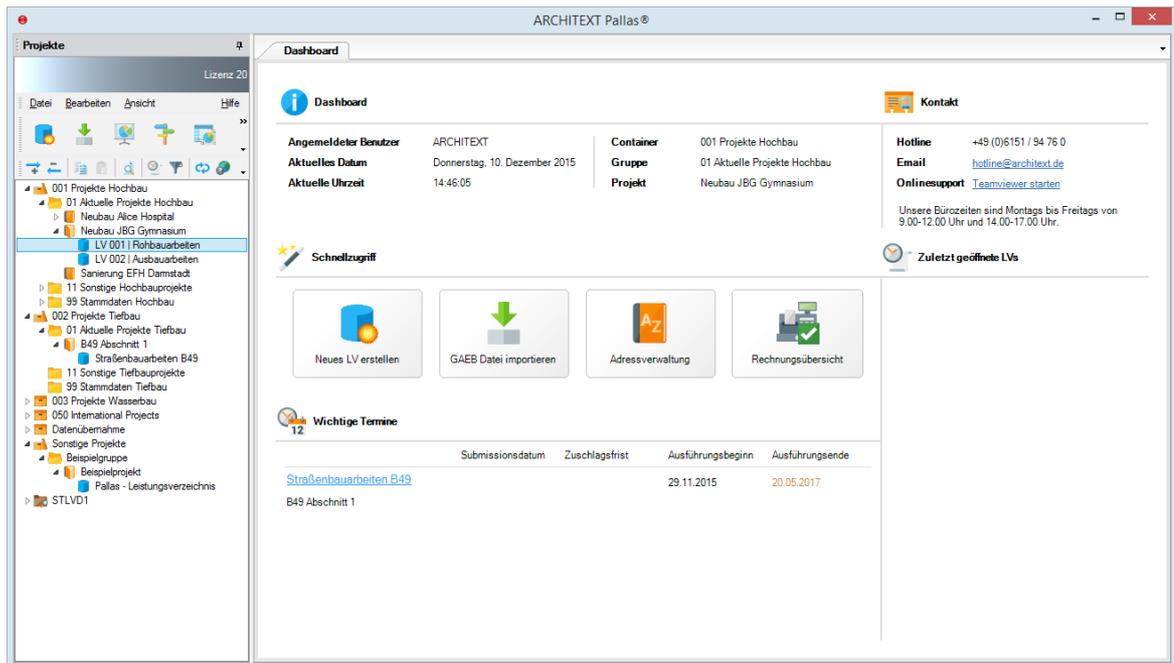


Abbildung: Startseite Pallas®

Im rechten Bereich der Startseite, wird das [Dashboard](#) angezeigt. Weiterhin wird in diesem Bereich für jedes geöffnete Leistungsverzeichnis, sowie für den Programminternen [Browser](#), für die [Organisation](#), für das [Baukostencontrolling nach AKS](#) und für die [Adressverwaltung](#) ein eigenes Hauptregister angezeigt.

Hinweis:

- Je nach erworbenem Modulumfang sind nicht alle Register verfügbar.
- Bei einer Netzwerkinstallation **mit** dem Modul [Rechte und Rollen](#) von ARCHITEXT Pallas® hat jeder Benutzer seine eigene Projekt-Organisation. D.h. jeder Pallas-Benutzer in diesem Netzwerk hat zunächst nur Zugriff auf seine eigenen Gruppen, Projekte und Leistungsverzeichnisse. Hat der Benutzer bislang keine Gruppen, Projekte und Leistungsverzeichnisse erstellt, so ist die Projekt-Organisation zunächst noch leer.
- Bei einer Netzwerk-Installation von Pallas® werden in der Titelleiste, der an Pallas® angemeldete Benutzer und die verwendete Datenbank angezeigt:

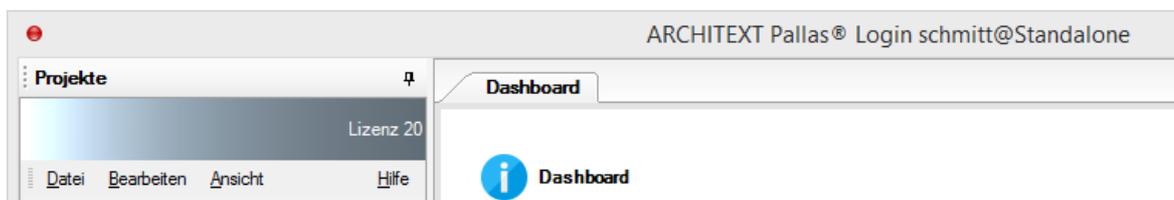


Abbildung: An Pallas® angemeldeter Benutzer

3.3.1 Dashboard

Das Dashboard können Sie nutzen, um z.B. schnell Leistungsverzeichnisse zu erstellen/importieren oder auf zuletzt geöffnete Leistungsverzeichnisse zuzugreifen:

The screenshot shows the Pallas dashboard interface. At the top, there are two main sections: 'Dashboard' and 'Kontakt'. The 'Dashboard' section displays user information: 'Angemeldeter Benutzer: SCHMITT', 'Aktuelles Datum: Freitag, 6. November 2015', and 'Aktuelle Uhrzeit: 16:11:04'. It also shows project details: 'Container: 002 Projekte Tiefbau', 'Gruppe', and 'Projekt'. The 'Kontakt' section provides contact information: 'Hotline: +49 (0)6151 / 94 76 0', 'Email: hotline@architext.de', and 'Onlinesupport: [Teamviewer starten](#)'. Below this, it states: 'Unsere Bürozeiten sind Montags bis Freitags von 9.00-12.00 Uhr und 14.00-17.00 Uhr.' A 'Schnellzugriff' (Quick Access) section contains four buttons: 'Neues LV erstellen', 'GAEB Datei importieren', 'Adressverwaltung', and 'Rechnungsübersicht'. A 'Wichtige Termine' (Important Dates) section features a table with columns for 'Submissionsdatum', 'Zuschlagsfrist', 'Ausführungsbeginn', and 'Ausführungsende'. The table lists two projects: 'Straßenbauarbeiten' (B49 Abschnitt 1) with a submission date of 29.11.2015 and execution end of 20.05.2017, and 'Rohbauarbeiten' (Neubau JBG Gymnasium) with a submission date of 20.11.2015.

Abbildung: Dashboard

Im oberen Abschnitt des Dashboard werden Ihnen allgemeine Informationen zum angemeldeten Benutzer mit dem aktuellen Datum und Uhrzeit sowie Informationen zum markierten (Projekt) -Container, -Gruppe und Projekt dargestellt.

Schnellzugriff:

Unter Schnellzugriff, finden Sie Funktionen zum

- Erstellen eines neuen Leistungsverzeichnisses,
- Importieren einer GAEB-Datei,
- Starten der Adressverwaltung,
- Aufrufen der Rechnungsübersicht

Klicken Sie hier auf die entsprechende Schaltfläche, um die gewünschte Funktion auszuführen.

Hinweis:

- Vor dem Erstellen oder Importieren eines Leistungsverzeichnisses, sollten Sie im Projektbaum das Projekt markieren, in das/dem das neue Leistungsverzeichnis importiert/erstellt werden soll.
- Wurde im Projektbaum kein Projekt markiert, wird beim Erstellen oder importieren eines Leistungsverzeichnisses, das erstellte/importierte Leistungsverzeichnis im ersten Projekt (falls eine Gruppe markiert ist), bzw. im ersten Projekt der ersten Gruppe (falls ein Container markiert ist) angelegt.

Wichtige Termine:

Hier werden alle Leistungsverzeichnisse, deren wichtige Termine (mindestens ein Datum) noch in der Zukunft liegen, sortiert nach

1. Submissionsdatum
2. Zuschlagsfrist
3. Ausführungsbeginn

4. Ausführungsende aufgelistet. Um ein Leistungsverzeichnis aus dieser Liste zu öffnen, klicken Sie auf den Namen des Leistungsverzeichnisses.

Zuletzt geöffnete LVs:

In dieser Liste werden die zuletzt geöffneten Leistungsverzeichnisse dargestellt. Klicken Sie auf den Namen des Leistungsverzeichnisses, um ein Leistungsverzeichnis aus dieser Liste zu öffnen.

3.3.2 Projekte

Im Fenster *Projekte* können Projektcontainer, (Projekt-) Gruppen, Projekte und Leistungsverzeichnisse organisiert werden. Von hier aus erstellen, öffnen, kopieren, importieren und löschen Sie Leistungsverzeichnisse. Im Netzwerk- oder Intranetbetrieb können Leistungsverzeichnisse von hier aus für andere Benutzer freigegeben werden. Die Liste der [zuletzt geöffneten LVs](#) gewährt den schnellen Zugriff auf aktuelle Projekte. Als Dreh- und Angelpunkt für eine Vielzahl weiterer Zusatzfunktionen wie [Adressverwaltung](#), [Dokumentenmanagement](#), [Kostencontrolling](#) und [Benutzerorganisation](#) bildet das Fenster *Projekte* das zentrale Element der datenbankgestützten Pallas® AVA-Anwendung.

Die Grundstruktur der Projekt-Organisation enthält [Projektcontainer](#), [Gruppen](#), [Projekte](#) und [Leistungsverzeichnisse](#). Ein Projektcontainer kann beliebig viele Gruppen, eine Gruppe beliebig viele Projekte und ein Projekt beliebig viele Leistungsverzeichnisse enthalten:

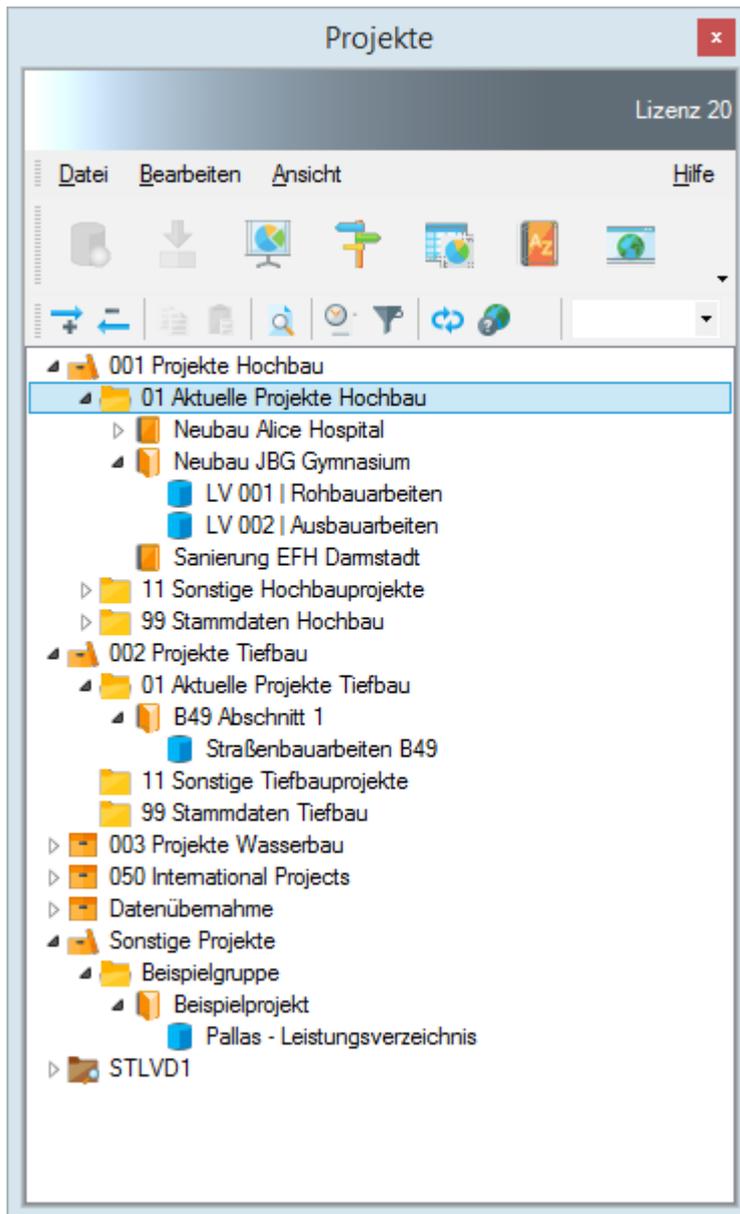


Abbildung: Beispiel für eine Projekt-Organisation

Beinhaltet z.B. eine Gruppe ein oder mehrere Projekte, erscheint neben dem Ordnersymbol ein Dreiecks-Symbol. Klicken Sie auf dieses Dreiecks-Symbol um den Inhalt der Gruppe aufzuklappen und somit die Projekte sichtbar zu machen. Um den Inhalt der Gruppe wieder zuzuklappen, klicken Sie erneut auf das Dreiecks-Symbol neben dem Ordnersymbol.

Das Auf- und Zuklappen von Projektcontainern, Projekten (und Leistungsverzeichnissen) erfolgt analog.

Wenn Sie auf die Funktion **Ebene schließen**  klicken, wird die in der Projekt-Organisation dargestellte unterste Ebene ausgeblendet. Führen Sie diese Funktion ein zweites Mal aus, wird die nächsthöhere geöffnete Ebene ausgeblendet usw.

Mit **Nächste Ebene öffnen**  führen Sie die umgekehrte Funktion aus, Sie öffnen also die bisher nicht aufgeklappten Ebenen.

In der Projekt-Organisation werden die Projektcontainer, Gruppen, Projekte und Leistungsverzeichnisse alphabetisch sortiert. Wenn Sie für Leistungsverzeichnisse Vergabenummern und/oder LV-IDs vergeben, werden diese den LV-Bezeichnungen

vorangestellt, und bilden dann die ersten Sortierkriterien.

Um innerhalb des Projektbaums nach einem Text zu suchen und somit die gefundenen Elemente direkt anzuspringen, geben Sie im Suchfeld der Iconleiste den Suchbegriff ein und bestätigen Sie mit Enter bzw. mit dem Fernglas-Icon. Mehrfacher Aufruf mit dem selben Text springt von Fundstelle zu Fundstelle und gibt eine Meldung aus, wenn die letzte Fundstelle im Projektbaum erreicht wurde.

Netzwerkverhalten:

- Bei einer Netzwerkinstallation ohne das Modul *Rechte und Rollen* von ARCHITEXT Pallas® hat jeder Benutzer dieselbe Projekt-Organisation. D.h. jeder Pallas-Benutzer in diesem Netzwerk kann auf alle Projektcontainer, Gruppen, Projekte und Leistungsverzeichnisse zugreifen und diese bearbeiten. Legt z.B. ein Benutzer ein neues Leistungsverzeichnis an, wird es auch bei allen anderen Benutzern in der Projekt-Organisation sichtbar. Löscht ein Benutzer ein Leistungsverzeichnis, wird dieses Leistungsverzeichnis auch bei allen anderen Pallas-Benutzern gelöscht.
- Bei einer Netzwerkinstallation mit dem Modul [Rechte und Rollen](#) von ARCHITEXT Pallas® hat jeder Benutzer seine eigene Projekt-Organisation. D.h. jeder Pallas-Benutzer in diesem Netzwerk hat zunächst nur Zugriff auf seine eigenen Projektcontainer, Gruppen, Projekte und Leistungsverzeichnisse. Mit dem Programmmodul [Rechte und Rollen](#) kann der Anwender jedoch seine Leistungsverzeichnisse mit diversen Rechten anderen Pallas-Benutzern zur Verfügung stellen.
Bei dieser Variante ist die Liste der Projekte beim ersten Starten von Pallas i.d.R. noch leer.
- Das Modul [Rechte und Rollen](#) ermöglicht eine variable Zugriffsteuerung für Lese- und Schreibrechte auf Leistungsverzeichnisse durch Benutzergruppen auf Bearbeitungsstufen und Rollen. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel [Rechte und Rollen](#).

Versucht ein Benutzer ein Leistungsverzeichnis zu öffnen, welches bereits von einem anderen Benutzer in Bearbeitung ist, erfolgt eine Meldung:

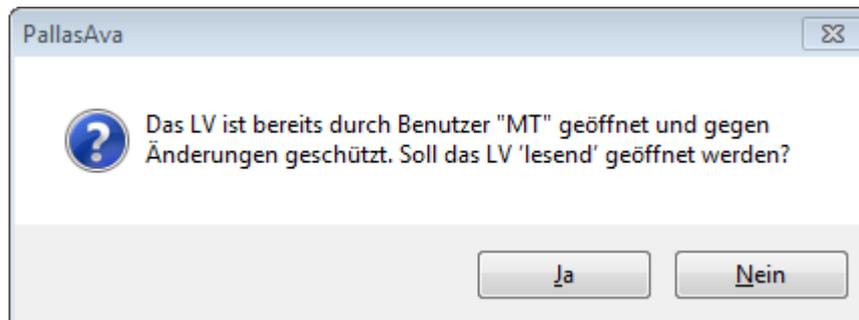


Abbildung: Meldung: LV ist in Bearbeitung

Nach dem Bestätigen dieser Meldung, wird das Leistungsverzeichnis lesend geöffnet. Beachten Sie bitte, dass Änderungen an einem lesend geöffneten Leistungsverzeichnis **nicht** gespeichert werden.

3.3.2.1 Projektcontainer

Projektcontainer bilden die oberste Gliederungsebene der Projekt-Organisation. Ein Projektcontainer kann beliebig viele [Gruppen](#) beinhalten.

Hinweis:

Die Menü- und Kontextfunktionen in der Projekt-Organisation beziehen sich immer auf

die aktuelle Markierung. Das heißt:

- Zum Anlegen eines neuen Projektcontainers müssen Sie einen bereits angelegten Projektcontainer markieren. Sollten noch keine Projektcontainer vorhanden sein (leere Projektorganisation), erstellen Sie einen neuen Projektcontainer direkt über die Funktion **Projektcontainer erstellen** aus dem Menü **Datei**.
- Zum Anlegen einer neuen Gruppe müssen Sie einen Projektcontainer oder eine Gruppe markieren.
- Zum Anlegen eines neuen Projektes müssen Sie eine Gruppe oder ein Projekt markieren.
- Zum Anlegen eines Leistungsverzeichnisses müssen Sie ein Projekt oder ein Leistungsverzeichnis markieren.

Einen neuen Projektcontainer anlegen:

Markieren Sie einen Projektcontainer und wählen Sie dann aus dem Menü **Datei** die Funktion **Projektcontainer erstellen**:

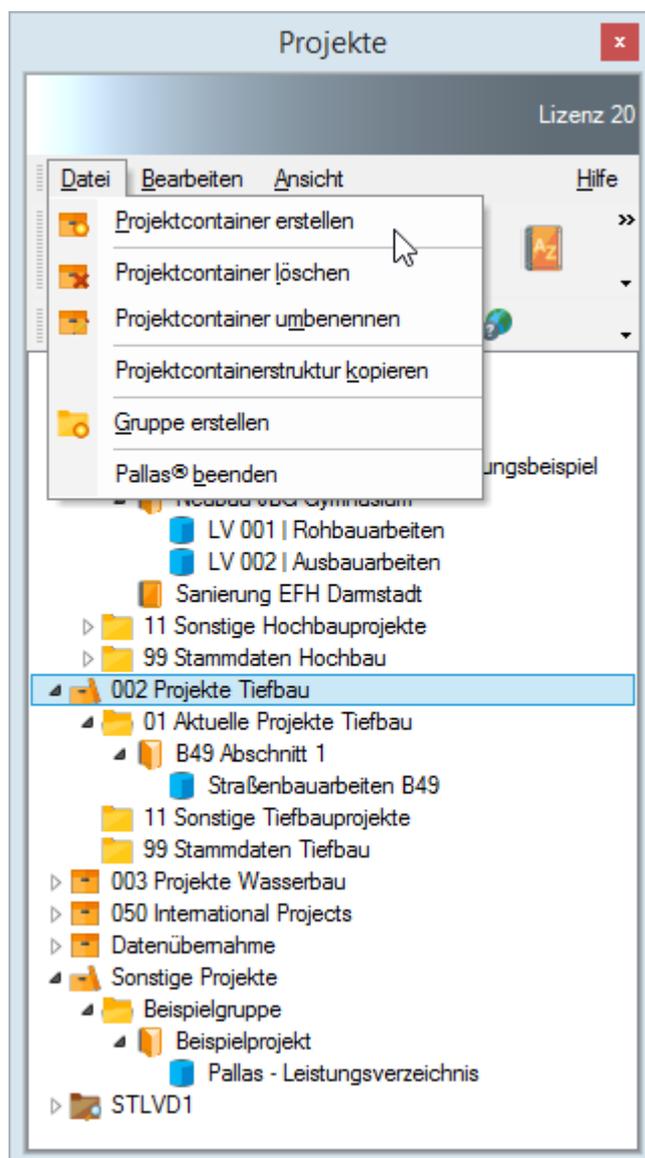
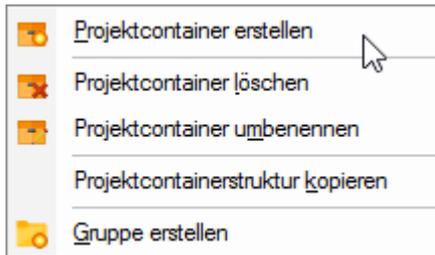


Abbildung: Einen neuen Projektcontainer anlegen

Alternativ dazu können Sie diese Funktion auch über das Kontextmenü aufrufen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen bereits angelegten Projektcontainer und wählen Sie anschließend **Projektcontainer erstellen**:



Anschließend wird ein neuer Projektcontainer mit der Bezeichnung *Neuer Projektcontainer* angelegt. Überschreiben Sie diese Bezeichnung mit dem entsprechenden Containernamen.

Bezeichnung des Projektcontainers ändern:

Um die Bezeichnung eines Projektcontainers zu ändern, markieren Sie den Projektcontainer und wählen z.B. aus dem Kontextmenü die Funktion **Projektcontainer umbenennen** (Tastatur: **F2**):

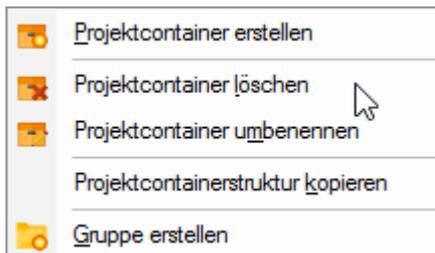


Hinweis:

Ein Projektcontainer kann nur vom Ersteller des Projektcontainers oder vom Projektadministrator umbenannt werden.

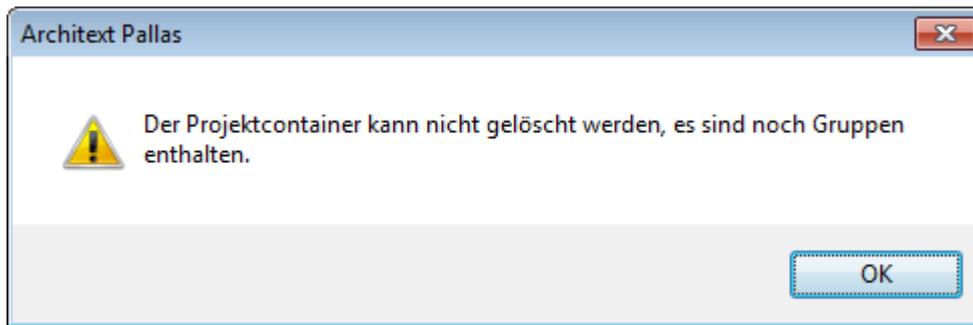
Projektcontainer löschen:

Zum Löschen eines Projektcontainers, markieren Sie den Projektcontainer und wählen z.B. aus dem Kontextmenü die Funktion **Projektcontainer löschen** (Tastatur: **ENTF**):



Hinweis:

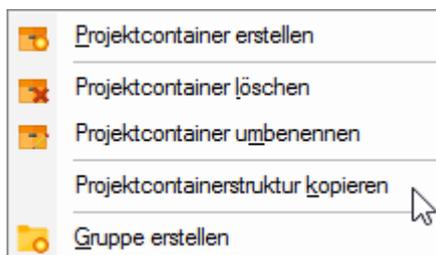
- Ein Projektcontainer kann nur vom Ersteller des Projektcontainers oder vom Projektadministrator gelöscht werden.
- Beinhaltet ein Projektcontainer bereits Gruppen, kann er nicht gelöscht werden. Es erscheint die folgende Meldung:



In diesem Fall müssen Sie zuvor alle Leistungsverzeichnisse, Projekte, und Gruppen in diesem Projektcontainer löschen.

Projektcontainerstruktur kopieren:

Mit dieser Funktion kopieren Sie die komplette Containerstruktur.



Hierbei werden alle im gewählten Quell-Container enthaltenen Gruppen und deren Projekte in einen neuen Container kopiert, allerdings ohne die enthaltenen Leistungsverzeichnisse und ggf. sonstiger Daten auf Gruppen-/Projekt-Ebene.

3.3.2.2 Gruppe

Gruppen erstellen Sie innerhalb eines Projektcontainers. Eine Gruppe kann beliebig viele [Projekte](#) beinhalten.

Eine neue Gruppe anlegen:

Markieren Sie einen Projektcontainer und wählen Sie anschließend aus dem Menü **Datei** die Funktion **Gruppe erstellen**:

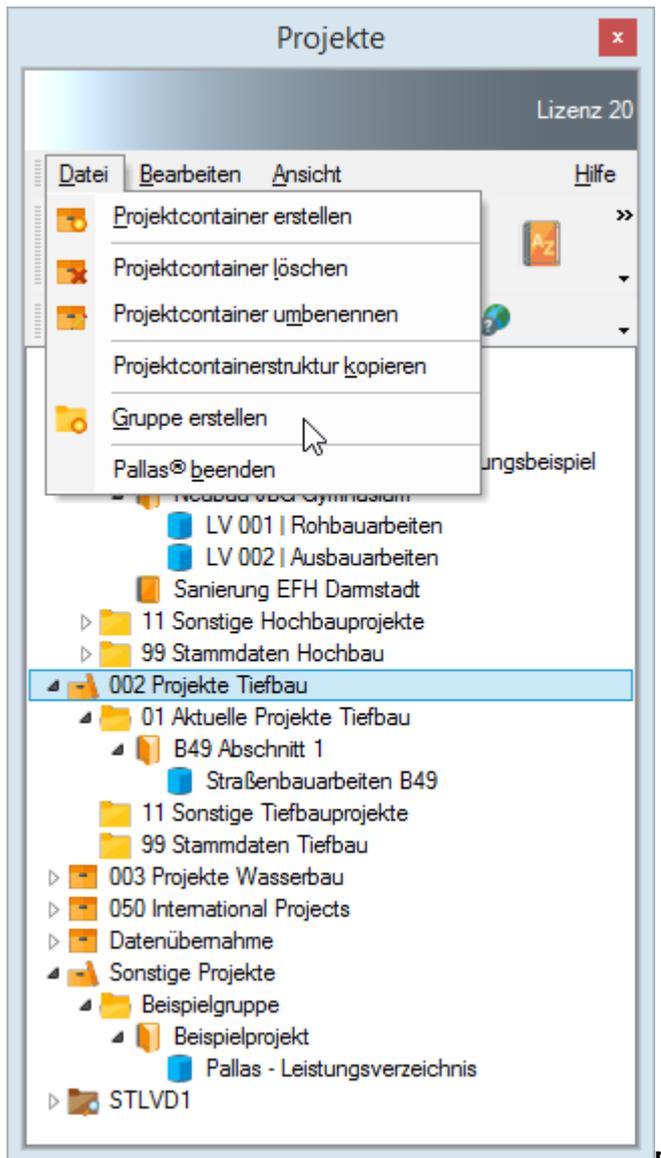
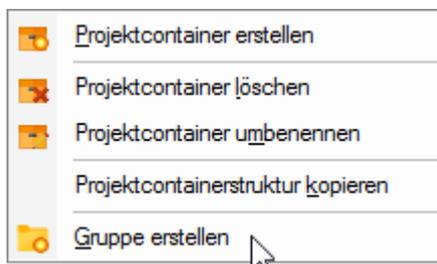


Abbildung: Eine neue Gruppe anlegen

Alternativ dazu können Sie diese Funktion auch über das Kontextmenü aufrufen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Projektcontainer und wählen Sie dann **Gruppe erstellen**.



Anschließend wird eine neue Gruppe mit der Bezeichnung *Neue Gruppe* angelegt. Überschreiben Sie diese Bezeichnung mit dem entsprechenden Gruppennamen.

Bezeichnung der Gruppe ändern:

Um die Bezeichnung einer Gruppe zu ändern, markieren Sie die Gruppe und wählen z.B. aus dem Kontextmenü die Funktion **Gruppe umbenennen** (Tastatur: **F2**):

**Hinweis:**

Eine Gruppe kann nur vom Ersteller der Gruppe oder vom Projektadministrator umbenannt werden.

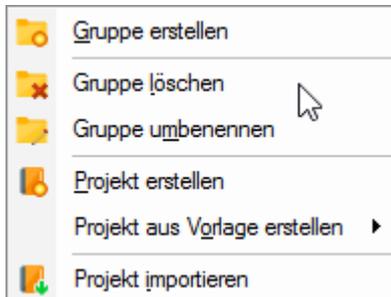
Eine Gruppe verschieben:

Um eine Gruppe mit allen darin enthaltenen Projekten zu verschieben

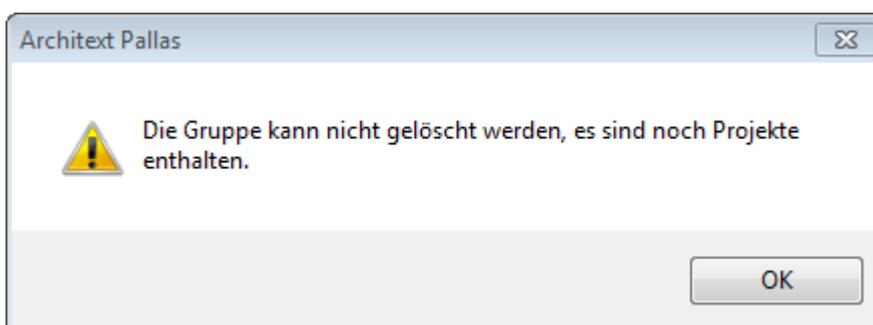
- markieren Sie zunächst die zu verschiebende Gruppe,
- klicken Sie mit der linken Maustaste auf die markierte Gruppe und halten Sie die linke Maustaste gedrückt,
- verschieben Sie mit gedrückter linker Maustaste den Mauszeiger auf den Projektcontainer, in den die Gruppe eingefügt werden soll und lassen Sie die linke Maustaste los,
- und bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.

Gruppe löschen:

Zum Löschen einer Gruppe, markieren Sie die Gruppe und wählen z.B. aus dem Kontextmenü die Funktion **Gruppe löschen** (Tastatur: **ENTF**):

**Hinweis:**

- Eine Gruppe kann nur vom Ersteller der Gruppe oder vom Projektadministrator gelöscht werden.
- Beinhaltet eine Gruppe bereits Projekte, kann sie nicht gelöscht werden. Es erscheint die folgende Meldung:



In diesem Fall müssen Sie zuvor alle Leistungsverzeichnisse und Projekte in dieser

Gruppe löschen.

Besondere Projektgruppen:

Aus ARCHITEXT-Programmen konvertierte Projekte:

Neben den "normalen" Gruppen können im System noch Gruppen vorhanden sein, die aus ARCHITEXT-Programmen konvertierte Projekte beinhalten. Diese beinhalten Projekte (Ordner) und innerhalb der Projekte Leistungsverzeichnisse (LVs). Solche Gruppen erhalten den Namen "Datenübernahme" gefolgt von Datum und Uhrzeit der Datenübernahme. Sie können die Bezeichnung dieser Gruppen jederzeit ändern. Eine Dokumentation zur Übernahme der Daten aus ARCHITEXT-Programmen finden Sie im Administrations-Handbuch.



Abbildung: Aus ARCHITEXT excellent konvertierte Projekte

Gruppen mit STLVD-Leistungsverzeichnissen:

STLVD-Leistungsverzeichnisse sind Leistungsverzeichnisse die standardisierte Leistungsbeschreibungen (Positionen) beinhalten. Diese Leistungsbeschreibungen können von einem STLVD-Pfleger erstellt werden und stehen dann den Anwendern (lesend) zur Verfügung.

Hinweis:

Die Dokumentation zum Erstellen von STLVD-Leistungsverzeichnissen entnehmen Sie bitte dem Administrations-Handbuch.

Gruppen, die STLVD-Leistungsverzeichnisse beinhalten, haben in der Projektorganisation das Icon  vor der Bezeichnung der Gruppe:

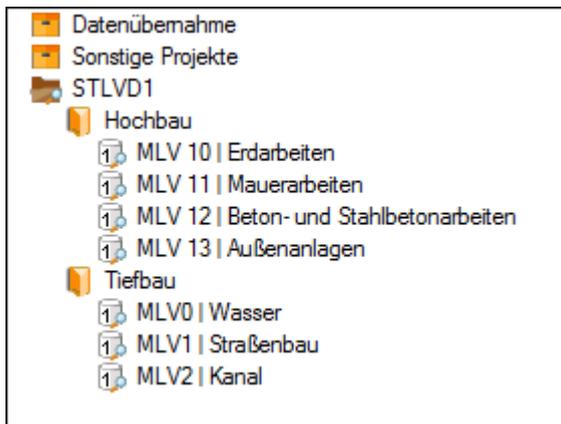


Abbildung: Gruppe STLVD1 mit STLVD-Leistungsverzeichnissen

3.3.2.3 Projekt

Projekte erstellen Sie innerhalb einer [Gruppe](#). Ein Projekt kann beliebig viele [Leistungsverzeichnisse](#) beinhalten.

Ein neues Projekt anlegen:

Um ein neues Projekt in einer [Gruppe](#) anzulegen, aktivieren Sie zunächst die [Gruppe](#) oder ein Projekt innerhalb der [Gruppe](#) und wählen Sie aus dem Kontextmenü (rechte

Maustaste) die Funktion **Projekt erstellen**.

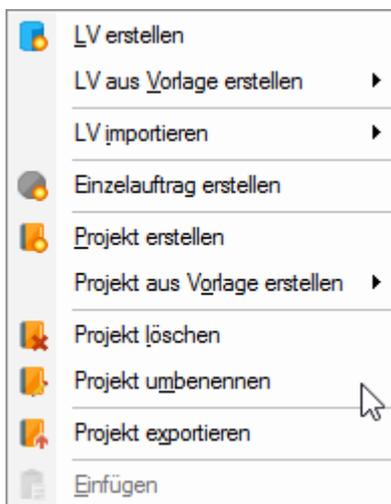
Anschließend wird in der aktiven [Gruppe](#) ein neues Projekt mit der Bezeichnung **Neues Projekt** angelegt. Überschreiben Sie die vorgegebene Bezeichnung mit dem eigentlichen Projektnamen.

Ein neues Projekt aus Vorlage erstellen:

Um ein neues Projekt in einer [Gruppe](#) auf Basis einer zuvor abgespeicherten Projektvorlage zu erstellen, aktivieren Sie zunächst die [Gruppe](#) oder ein Projekt innerhalb der [Gruppe](#) und wählen Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) die Funktion **Projekt aus Vorlage erstellen**.

Bezeichnung des Projektes ändern:

Um die Bezeichnung eines Projektes nachträglich zu ändern, markieren Sie das Projekt und wählen Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) die Funktion **Projekt umbenennen** (Tastatur: **F2**):



Hinweis:

Ein Projekt kann nur vom Ersteller des Projektes oder vom Projektadministrator umbenannt werden.

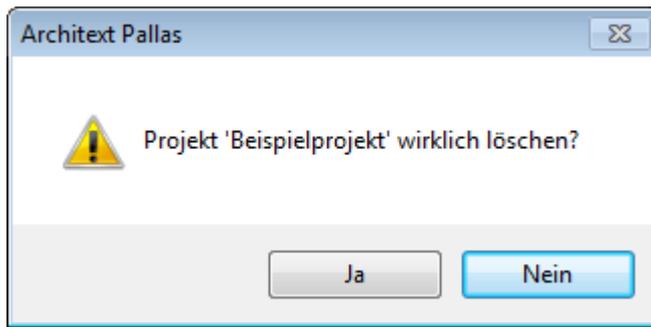
Ein Projekt verschieben:

Um ein Projekt mit allen darin enthaltenen Leistungsverzeichnissen zu verschieben

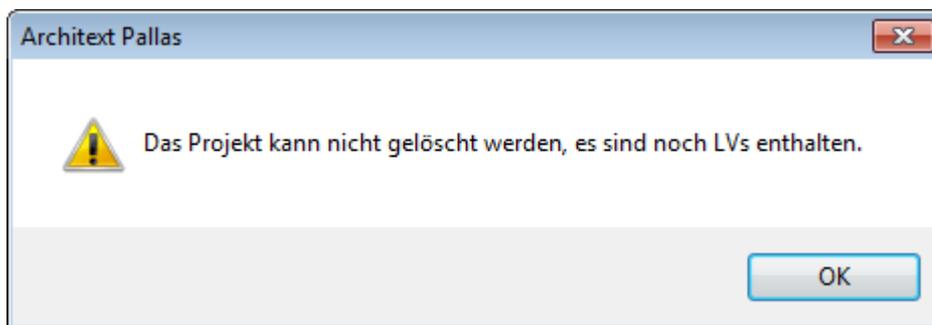
- markieren Sie zunächst das zu verschiebende Projekt,
- klicken Sie mit der linken Maustaste auf das markierte Projekt und halten Sie die linke Maustaste gedrückt,
- verschieben Sie mit gedrückter linker Maustaste den Mauszeiger auf die Gruppe in das das Projekt eingefügt werden soll und lassen Sie die linke Maustaste los,
- und bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.

Projekt löschen:

Zum Löschen eines Projektes markieren Sie das Projekt und wählen Sie aus dem Kontextmenü die Funktion **Projekt löschen** und bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage:

**Hinweis:**

- Ein Projekt kann nur vom Ersteller des Projektes oder vom Projektadministrator gelöscht werden.
- Beinhaltet ein Projekt bereits Leistungsverzeichnisse, kann es nicht gelöscht werden. Es erscheint die folgende Meldung:



In diesem Fall, müssen Sie zuvor alle Leistungsverzeichnisse aus diesem Projekt löschen.

Projekt exportieren/importieren:

Sie können Projekte in einem ARCHITEXT Pallas® internen XML-Format (mit der Endung paxml) exportieren/speichern. Die Export-Funktion erlaubt es somit, für das gewählte Projekt alle Daten wie z.B. die Leistungsverzeichnisse, Dokumente usw. in eine einzige codierte und komprimierte XML-Datei zu schreiben. Eine solche Datei (mit der Endung paxml) kann von den Pallas® Professional-Editionen (mit identischen Versionsnummern) einheitlich verarbeitet werden.

Um ein Projekt zu exportieren, markieren Sie das Projekt im Projektbaum und wählen Sie aus dem Menü **Datei** die Funktion **Projekt exportieren**.

Um ein Projekt zu importieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Gruppe, in die das Projekt importiert werden soll, und wählen Sie aus dem Kontextmenü die Funktion **Projekt importieren**.

3.3.2.4 Leistungsverzeichnis (LV)

Projekte gliedern sich in verschiedene Bauleistungen die in Leistungsverzeichnissen beschrieben werden. Typische Bauleistungen sind zum Beispiel Erdarbeiten, Dachdecker- und Estricharbeiten. Ein Leistungsverzeichnis enthält die Beschreibung von Positionen. Dazu zählen neben den Leistungsbeschreibungen insbesondere auch Mengen- und Preisangaben.

Leistungsverzeichnisse werden in der Projekt-Organisation wie folgt dargestellt:
Vergabe Nr. | LV-ID | Bezeichnung der Maßnahme (Bsp.: V012-08 | LV001 | Rohbau-LV)

Diese Informationen können Sie im Fenster [LV Informationen](#) während der LV-Bearbeitung eingeben und ändern.

3.3.2.4.1 LV öffnen

Um ein bestehendes Leistungsverzeichnis zu öffnen, markieren Sie das Leistungsverzeichnis in der Projekt-Organisation und wählen Sie die Funktion **LV öffnen** aus dem Kontextmenü. Sie können ein Leistungsverzeichnis auch öffnen, indem Sie einfach die Bezeichnung des Leistungsverzeichnisses in der Projekt-Organisation doppelklicken.

Es öffnet sich eine Auswahl aller Programmmodule mit dem Namen des Moduls, einer Grafik und jeweils einem Kontrollkästchen:

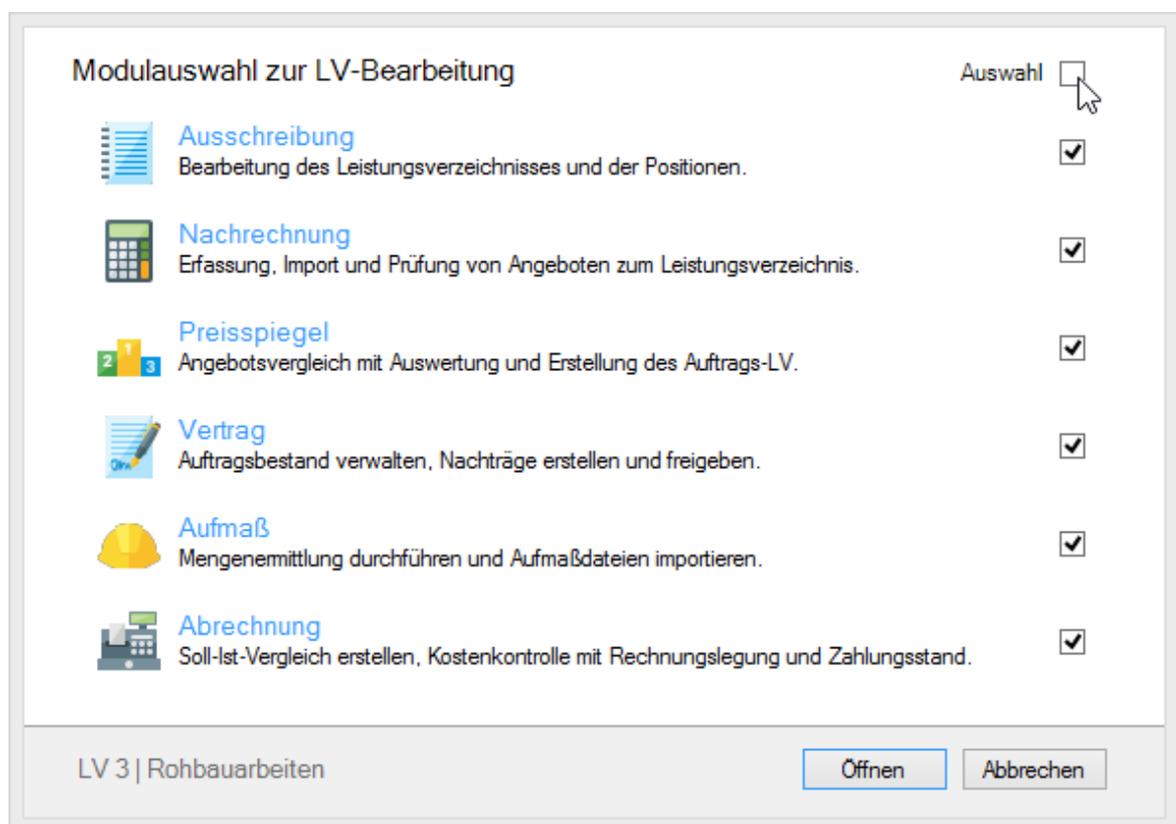


Abbildung: Auswahl Programmmodule

Durch Aktivieren bzw. Deaktivieren dieser Kontrollkästchen können Sie festlegen, welche Module beim Öffnen des Leistungsverzeichnisses geladen werden sollen.

Um nur ein Modul zu laden, klicken Sie direkt auf die Grafik oder auf die Modulbeschreibung. Sollen jedoch mehrere Module geladen werden, dann aktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen und starten mit **Öffnen**.

Um alle Module zu aktivieren/deaktivieren klicken Sie in das Kontrollkästchen bei **Auswahl**.

Hinweis:

- Um ein bestehendes Leistungsverzeichnis nur lesend zu öffnen, markieren Sie das Leistungsverzeichnis in der Projekt-Organisation und wählen Sie aus dem Kontextmenü die Funktion **LV öffnen (lesend)**. In einem lesend geöffneten

Leistungsverzeichnis können keine Änderungen durchgeführt werden. Somit ist gewährleistet, dass man nicht versehentlich ein Leistungsverzeichnis ändert, wenn man z.B. nur Positionen aus diesem Leistungsverzeichnis kopieren möchte.

- Bitte beachten Sie: Je mehr Programmmodule geladen werden sollen, desto länger ist die Ladezeit beim Öffnen und Schließen des Leistungsverzeichnisses.
- Die Auswahl der Programmmodule ist abhängig von Ihrer erworbenen Lizenz. Haben Sie z.B. nur die Module Ausschreibung und Nachrechnung erworben, so sind auch nur diese beiden in der Auswahl aktivierbar. Die anderen Programmmodule sind dann inaktiv.
- Ist ARCHITEXT Pallas mit einem mehrstufigen [Rechte und Rollen-Konzept](#) eingerichtet, erscheint die Auswahl der Programmmodule nicht. Es werden automatisch alle Module geöffnet, für welche der Benutzer eine ausreichende Berechtigung hat.

3.3.2.4.2 LV erstellen

Um ein neues Leistungsverzeichnis in einem Projekt anzulegen, markieren Sie zunächst das Projekt oder ein Leistungsverzeichnis in diesem Projekt und wählen aus dem Kontextmenü oder im [Dashboard](#) die Funktion **(Neues) LV erstellen**.

Nach Auswahl dieses Befehls, erscheint der Assistent zur LV-Anlage. Geben Sie hier die Bezeichnung des Leistungsverzeichnisses, den Namen des Auftraggebers und schließlich die Vergabenummer ein. Soll das neu erstellte LV auch gleich geöffnet werden, bestätigen Sie die folgende Abfrage mit **Ja**. Anschließend wird im aktuellen Projekt ein neues Leistungsverzeichnis erstellt und es werden die Daten für das neue Leistungsverzeichnis geladen. Den Ladefortschritt können Sie in der Statusleiste verfolgen. Ist dieser Vorgang abgeschlossen, wird die [Ausschreibung](#) ins Hauptfenster geladen.

Hinweis:

- Ein neues Leistungsverzeichnis kann nur in einem Projekt erstellt werden. Haben Sie in Ihrer Projekt-Organisation bisher noch keine Projekte oder Gruppen, müssen Sie zunächst eine neue Gruppe und darin auch ein neues Projekt anlegen, damit Sie hier neue Leistungsverzeichnisse erstellen können.
- Sie können die Bezeichnung, den Auftraggeber und die Vergabenummer des Leistungsverzeichnisses auch nachträglich in den [LV Informationen](#) eingeben bzw. ändern.
- Es macht wenig Sinn, beim Erstellen eines neuen Leistungsverzeichnisses die Module Nachrechnung, Preisspiegel usw. zu laden. Deshalb wird beim Erstellen eines neuen Leistungsverzeichnisses die Auswahl der Programmmodule nicht angeboten. Es wird nur die Ausschreibung geladen.

Leistungsverzeichnis aus einer Vorlage anlegen:

Um ein neues Leistungsverzeichnis basierend auf einer Vorlage zu erstellen, aktivieren Sie zunächst das Projekt oder ein Leistungsverzeichnis und wählen Sie aus dem Kontextmenü die Funktion **LV aus Vorlage erstellen**.

In Pallas® wurden bereits einige Vorlagen erstellt. Sie können diese Vorlagen aber auch beliebig ergänzen, indem Sie diese Vorlagen zunächst erstellen und als Workspace im [Vorlagen-Verzeichnis speichern](#).

3.3.2.4.3 LV kopieren/verschieben

Zum Kopieren eines bestehenden Leistungsverzeichnisses, markieren Sie zunächst das zu kopierende Leistungsverzeichnis und führen Sie aus dem Kontextmenü die Funktion **Kopieren** aus. Aktivieren Sie anschließend das Projekt, in welches das Leistungsverzeichnis eingefügt werden soll und führen Sie die Funktion **Einfügen** aus. Sie können Leistungsverzeichnisse auch per "Drag and Drop" kopieren bzw. verschieben:

- Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Leistungsverzeichnis das kopiert (verschoben) werden soll und halten Sie die linke Maustaste gedrückt.
- Verschieben Sie mit gedrückter linker Maustaste den Mauszeiger in das Projekt, wo das LV eingefügt werden soll.
- Soll das Leistungsverzeichnis kopiert werden, halten Sie vor dem Loslassen der linken Maustaste die Strg-Taste gedrückt (neben dem Mauszeiger erscheint ein "+"). Ohne die Strg-Taste beim Loslassen der linken Maustaste, wird das Leistungsverzeichnis verschoben.
- Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.

Hinweis:

- Beim Kopieren/Einfügen von Leistungsverzeichnissen erfolgt eine Abfrage zur Auswahl der zu kopierenden Daten. Hier können Sie wählen, ob Vergabedaten (Bieter, Bieterpreise) und/oder Abrechnungsdaten (Nachträge, Ist-Mengen, Aufmaße, Rechnungen) vom Kopiervorgang ausgeschlossen werden sollen. Die Ausschreibungsdaten (LV, Positionen,...) werden immer mit kopiert.
- Kopierte LVs erhalten den Zusatz "(Copy)" in der LV-Bezeichnung.
- Ist ARCHITEXT Pallas mit einem mehrstufigen [Rechte und Rollen-Konzept](#) eingerichtet, werden beim Kopieren eines Leistungsverzeichnisses, nur die Daten aus der Stufe 1 - Ausschreibung kopiert. Ein kopiertes Leistungsverzeichnis wird demnach - unabhängig von seiner aktuellen Stufe - nach dem Einfügen immer in der Stufe 1 - Ausschreibung abgelegt.
- Sie können LVs auch mit den Shortcuts STRG+C und STRG+V kopieren/einfügen.

3.3.2.4.4 LV als XML Workspace exportieren/importieren

Pallas® XML Workspace (Arbeitsbereich) Dateien enthalten immer alle Informationen einer Baumaßnahme. Die Export-Funktion erlaubt es somit, für das gewählte Leistungsverzeichnis alle Daten aus der Ausschreibung, den Bieterinformationen und Preisen als auch der Bauabrechnung, wie Aufmaße und Rechnungen, in eine einzige codierte und komprimierte XML-Datei zu schreiben. Eine solche Datei (mit der Endung "axml") kann von allen Pallas® Editionen mit der selben Versionsnummer (Online - Basic - Professional) einheitlich verarbeitet werden.

Hinweis:

Ist ARCHITEXT Pallas mit einem mehrstufigen [Rechte und Rollen-Konzept](#) eingerichtet, werden für das gewählte Leistungsverzeichnis nur die Daten aus der aktuellen Stufe in die XML-Workspace-Datei geschrieben.

Zum Exportieren eines Leistungsverzeichnisses im XML Workspace-Format, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Leistungsverzeichnis und wählen Sie im Kontextmenü unter **LV exportieren** die Funktion **XML Workspace**:

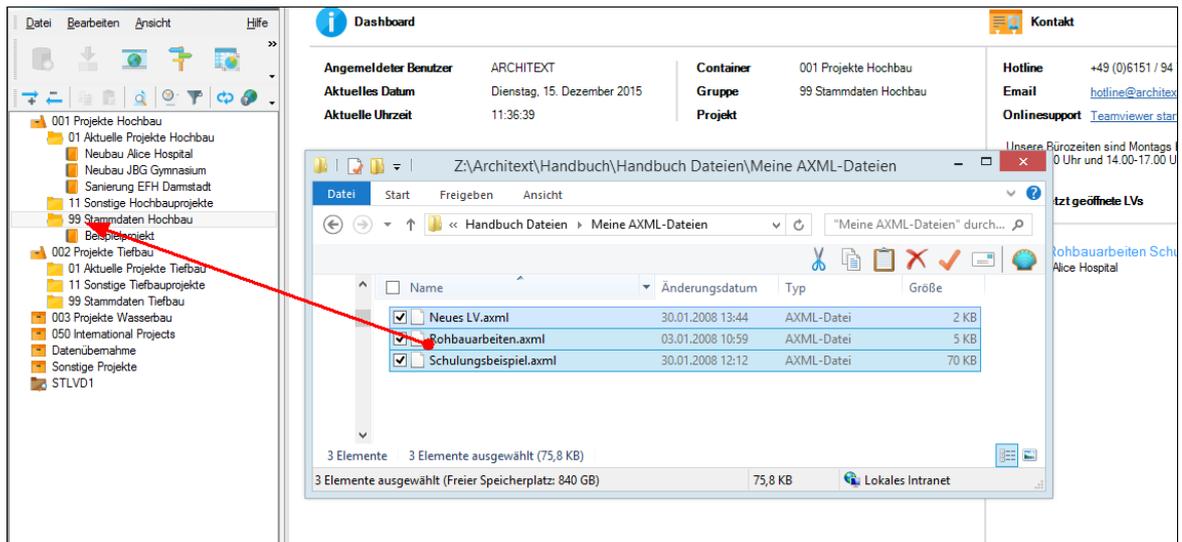


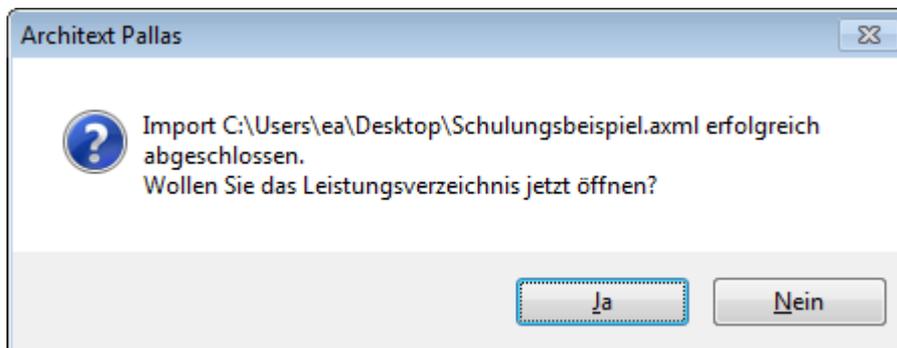
Abbildung: LV als XML Workspace exportieren

Speichern Sie anschließend das LV auf einem Datenträger. Die Datei erhält automatisch die Endung "xml".

Leistungsverzeichnis als XML Workspace importieren:

Zum Importieren eines Leistungsverzeichnisses, das zuvor als XML Workspace exportiert wurde, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Projekt oder ein Leistungsverzeichnis und wählen Sie im Kontextmenü unter **LV importieren** die Funktion **XML Workspace**. Markieren Sie anschließend im *Öffnen*-Dialog die XML Workspace Datei (Endung xml) und bestätigen Sie mit **Öffnen**.

Nach dem Import einer XML Workspace Datei wird automatisch gefragt, ob das (zuletzt) importierte LV auch gleich geöffnet werden soll.



Leistungsverzeichnis als XML Workspace per "Drag and Drop" importieren

Sie können Leistungsverzeichnisse, die zuvor als XML Workspace exportiert wurden, auch per "Drag and Drop" importieren. Markieren Sie dazu die Workspace Datei(en) im entsprechenden Verzeichnis (z.B. im Windows Explorer). Ziehen Sie die Workspace-Datei(en) mit gedrückter linker Maustaste auf das Projekt, in das die Workspace-Datei(en) importiert werden soll(en) und lassen Sie die linke Maustaste los:

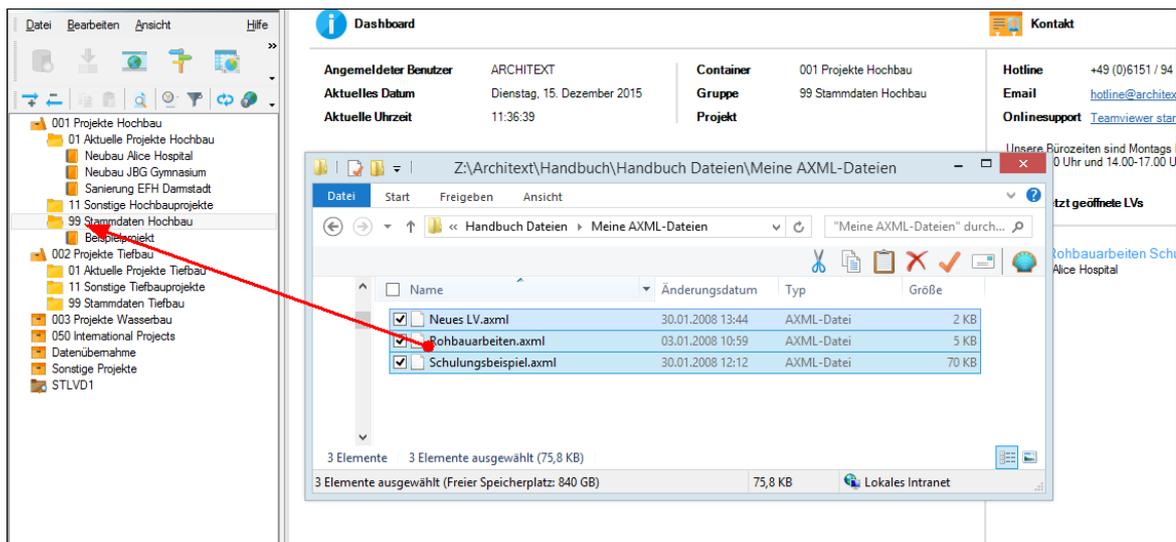


Abbildung: XML Workspace per "Drag and Drop" importieren

Hinweis:

Sie können ein Leistungsverzeichnis auch direkt aus MS-Outlook per "Drag and Drop" importieren, indem Sie die Workspace-Datei aus der Anlage festhalten und auf den entsprechenden Projektordner in ARCHITEXT Pallas ziehen.

Hinweis:

Wenn Sie beim Exportieren eines Leistungsverzeichnisses die Funktion **XML Workspace & LV sperren** wählen, wird das Leistungsverzeichnis nach dem Exportieren zunächst für die weitere Bearbeitung gesperrt. Es kann dann nur noch lesend geöffnet werden (um z.B. Positionen in ein anderes LV zu kopieren).

Diese Funktion kann sehr hilfreich sein, wenn Sie z.B. das Leistungsverzeichnis auf einem anderen PC in eine ARCHITEXT Pallas® Installation einspielen möchten. So können Sie beispielsweise auf der Baustelle die Aufmaße zu erfassen und es gleichzeitig gegen Änderungen in der Datenbank Ihrer Netzwerkinstallation zu schützen.

Die Sperre für dieses Leistungsverzeichnis kann nur dadurch aufgehoben werden, indem Sie das exportierte Leistungsverzeichnis über die Importfunktion **XML Workspace & Sperrung aufheben** wieder einlesen. Dazu müssen Sie zunächst das gesperrte Leistungsverzeichnis in der Projekt-Organisation markieren und dann aus dem Kontextmenü unter **LV importieren** die Funktion **XML Workspace & Sperrung aufheben** auswählen. Anschließend wählen Sie von Ihrem Datenträger das zuvor mit **XML Workspace & LV sperren** exportierte und ggf. weiterbearbeitete Leistungsverzeichnis aus.

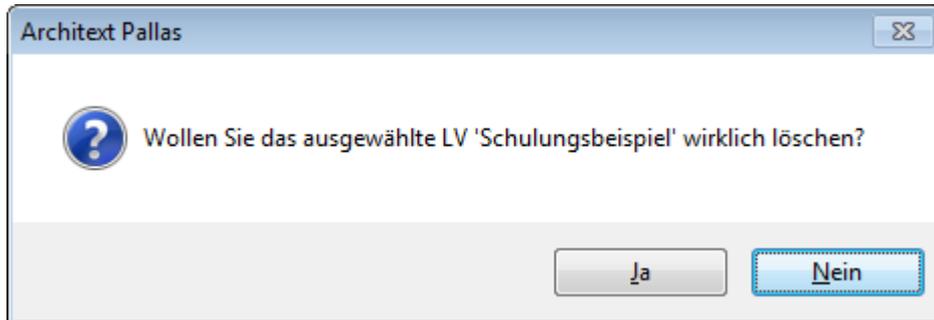
Beachten Sie, dass Pallas® eine Prüfung durchführt: es kann nur das zuvor exportierte und ggf. in einem anderen Pallas®-System weiterbearbeitete Leistungsverzeichnis wieder eingelesen werden, kein anderes Leistungsverzeichnis kann die Sperrung aufheben. Beachten Sie gleichermaßen, dass beim "Import mit Sperrung aufheben" die bestehenden Daten in der Datenbank durch die, aus der einzulesenden Datei, kommenden Informationen überschrieben werden.

3.3.2.4.5 LV löschen

Leistungsverzeichnis löschen:

Markieren Sie zunächst das zu löschende Leistungsverzeichnis und führen Sie anschließend die Funktion **LV löschen** aus. Bestätigen Sie die folgende Sicherheitsabfrage mit **Ja**, wird das Leistungsverzeichnis gelöscht. Mit **Nein** wird die Aktion abgebrochen.

Bei einer Netzwerkinstallation kann ein Leistungsverzeichnis nur vom LV-Besitzer (Benutzer, der das Leistungsverzeichnis erstellt hat) oder vom Projektadministrator gelöscht werden.



Diese Funktion kann nicht ohne Hilfe Ihres Systemadministrators rückgängig gemacht werden!

Hinweis:

Aus Gründen der Datensicherheit werden Leistungsverzeichnisse in der Datenbank zunächst nicht wirklich gelöscht, sondern vielmehr auf "unsichtbar" geschaltet. Ihr Systemadministrator kann von daher versehentlich gelöschte Leistungsverzeichnisse wiederherstellen.

3.3.2.5 Einzelauftrag erstellen

Mit der Funktionalität Einzelauftrag erstellen, können Sie Einzelaufträge abrechnen ohne Positionen anzulegen und ohne die vorherigen Phasen Ausschreibung und Vergabe durchlaufen zu müssen.

Hinweis:

Im Folgenden wird das Erstellen, Löschen und Exportieren von Einzelaufträgen beschrieben. Das Kopieren, Verschieben, Öffnen usw. von Einzelaufträgen erfolgt analog zum Kopieren, Verschieben, Öffnen usw. von Leistungsverzeichnissen. Die detaillierte Beschreibung zum Bearbeiten von Einzelaufträgen, entnehmen Sie bitte dem Kapitel [Einzelaufträge](#).

Um zu einem Projekt einen Einzelauftrag anzulegen, markieren Sie das entsprechende Projekt und wählen Sie aus dem Menü **Datei** die Funktion **Einzelauftrag erstellen**:

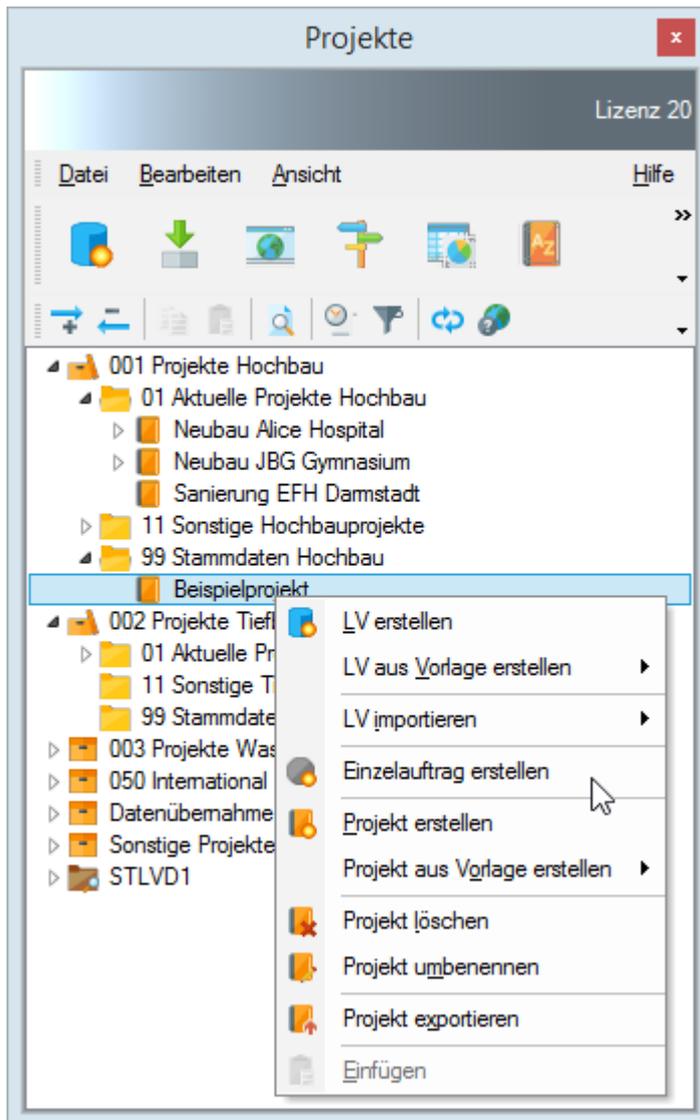


Abbildung: Einzelauftrag erstellen

Einzelauftrag exportieren:

Einzelaufträge können, wie auch "normale" Leistungsverzeichnisse, als ARCHITEXT-Arbeitsdatei (axml-Datei) gespeichert werden. Um einen Einzelauftrag im ARCHITEXT Arbeitsdatei-Format zu speichern, markieren Sie das entsprechende Leistungsverzeichnis und wählen Sie aus dem Menü **Datei** die Funktion **Einzelauftrag exportieren**.

Einzelauftrag importieren:

Zum Importieren eines Einzelauftrages, der zuvor mit der Funktion *Einzelauftrag exportieren* (als axml-Datei) gespeichert wurde, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Projekt oder ein Leistungsverzeichnis und wählen Sie im Menü **Datei** unter **LV importieren** die Funktion **XML Workspace**. Markieren Sie anschließend im *Öffnen*-Dialog die XML Workspace Datei (Endung axml) und bestätigen Sie mit **Öffnen**.

Einzelauftrag löschen:

Um einen Einzelauftrag zu löschen, markieren Sie den zu löschenden Einzelauftrag und wählen Sie aus dem Menü **Datei** die Funktion **Einzelauftrag löschen**.

Hinweis:

Im Projektbaum werden Einzelaufträge, bei denen eine freigegebene Schlussrechnung

vorliegt, mit einem grünen Icon gekennzeichnet.

3.3.2.6 Zuletzt geöffnete LVs

Um die Liste der (20) zuletzt bearbeiteten Leistungsverzeichnisse einzublenden (und auszublenden), wählen Sie aus dem Menü **Bearbeiten** die Funktion **Zuletzt geöffnete LVs** (Icon ).

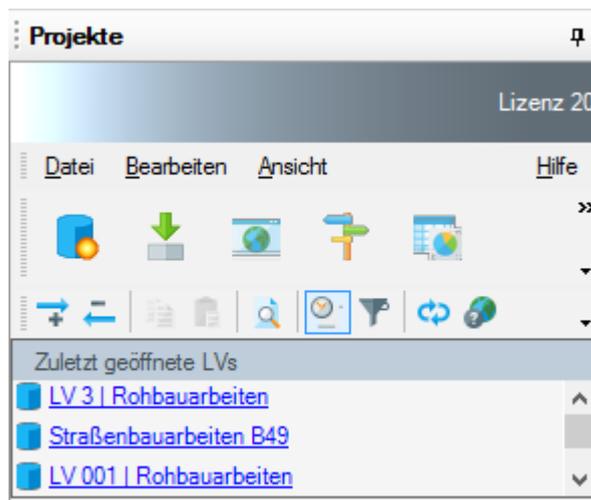
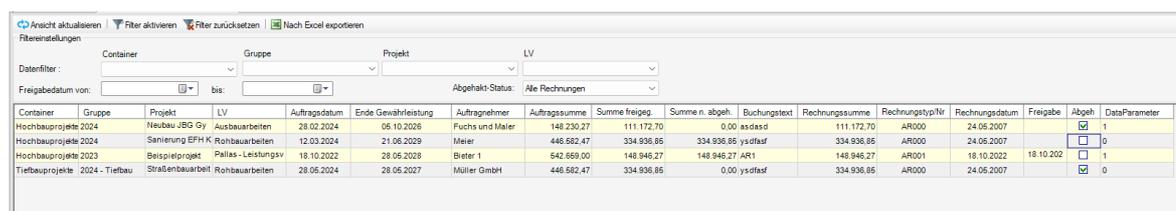


Abbildung: Liste der zuletzt geöffneten LVs

Klicken Sie einmal auf die LV-Bezeichnung um ein Leistungsverzeichnis zu öffnen.

3.3.2.7 Rechnungsübersicht

Im Fenster Rechnungsübersicht können Sie freigegebene Rechnungen verwalten. Starten Sie die **Rechnungsübersicht** aus dem Menü **Ansicht** des Projekte-Fensters oder mit der entsprechenden Schaltfläche im Dashboard:



Container	Gruppe	Projekt	LV	Auftragsdatum	Ende Gewährleistung	Auftragnehmer	Auftragssumme	Summe freigegeben	Summe n. abgeh.	Buchungstext	Rechnungssumme	Rechnungstyp/Nr.	Rechnungsdatum	Freigabe	Abgehakt	DataParameter
Hochbauprojekt 2024	Neibeli JBG Gy	Ausbauarbeiten		28.02.2024	05.10.2028	Fuchs und Maier	148.230,27	111.172,70	0,00	nsdnd	111.172,70	AR000	24.05.2007		<input checked="" type="checkbox"/>	1
Hochbauprojekt 2024	Sanierung EFH K	Rohbauarbeiten		12.03.2024	21.06.2029	Mieter	446.682,47	334.936,85	334.936,85	ysdfsf	334.936,85	AR000	24.05.2007		<input type="checkbox"/>	0
Hochbauprojekt 2023	Beispielprojekt	Pallas - Leistungsv		18.10.2022	28.05.2028	Bleier 1	542.659,00	148.945,27	148.945,27	AR1	148.945,27	AR001	18.10.2022	18.10.2022	<input type="checkbox"/>	1
Tiefbauprojekt 2024 - Tiefbau	Straßenbauarbeit	Rohbauarbeiten		28.05.2024	28.05.2027	Müller GmbH	446.682,47	334.936,85	0,00	ysdfsf	334.936,85	AR000	24.05.2007		<input checked="" type="checkbox"/>	0

Abbildung: Rechnungsübersicht

In der tabellarischen Übersicht werden alle Leistungsverzeichnisse - sortiert nach Container/Gruppe/Projekt - aufgelistet, bei denen freigegebene Rechnungen vorliegen. In der Spalte **Abgehakt**, können Sie Rechnungen als erledigt kennzeichnen. Die Summe aller nicht abgehakten Rechnungen, wird in der entsprechenden Spalte ausgewiesen.

Filter:

Sollen nur bestimmte Rechnungen dargestellt werden, so begrenzen Sie die Liste, indem Sie bei **Datenfilter** den gewünschten Container, die Gruppe das Projekt oder das LV auswählen und anschließend auf die Schaltfläche **Filter aktivieren** klicken (ein erneuter Klick auf **Filter aktivieren**, deaktiviert wieder den Filter). Weiterhin können Sie die Anzeige auf einen Zeitraum und auf Abgehakt-Status (Alle, nur abgehakte nur nicht abgehakte Rechnungen) begrenzen.

Mit der Schaltfläche **Filter zurücksetzen**, werden alle Filter gelöscht.

Excel-Export:

Um die Rechnungstabelle nach Excel zu exportieren, klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche. Bitte beachten Sie, dass beim Excel-Export nur die sichtbaren, d.h. bei aktiviertem Filter, nur die gefilterten Rechnungen übergeben werden.

3.3.2.8 LV aus Vorlage erstellen

LV aus Vorlage laden:

Haben Sie Leistungsverzeichnisse zuvor als Vorlage gespeichert, können Sie diese als Basis für ein neues Leistungsverzeichnis verwenden. Wählen Sie dazu aus dem Menü **Datei** oder aus dem Kontextmenü die Funktion **LV aus Vorlage erstellen** und hier die gewünschte Vorlage für das neue Leistungsverzeichnis aus:

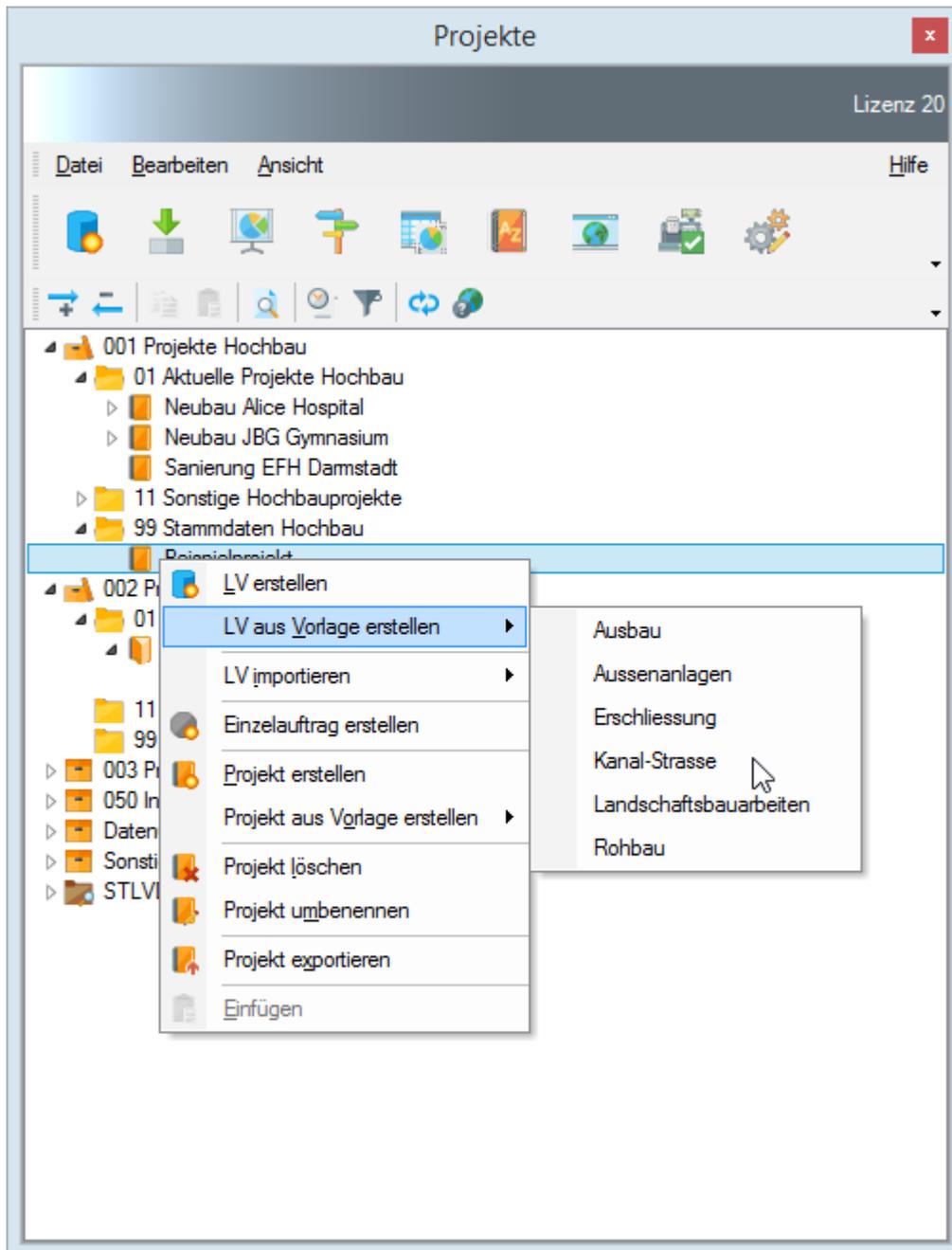


Abbildung: LV aus Vorlage erstellen

LV als Vorlage speichern:

Um neue Leistungsverzeichnisse aus Vorlagen erstellen zu können, müssen Sie diese Vorlagen zunächst erstellt und im Vorlagen-Verzeichnis gespeichert haben. Rufen Sie dazu aus dem Menü **Datei** oder aus dem Kontextmenü die Funktion **LV exportieren** und dann die Funktion **XML Workspace** auf. Wählen Sie dann im Installationsverzeichnis von Pallas® das Workspace Verzeichnis (z.B. *C:\ARCHITEXT Pallas\PallasAva\Templates\Workspace*) und speichern Sie hier das Leistungsverzeichnis.

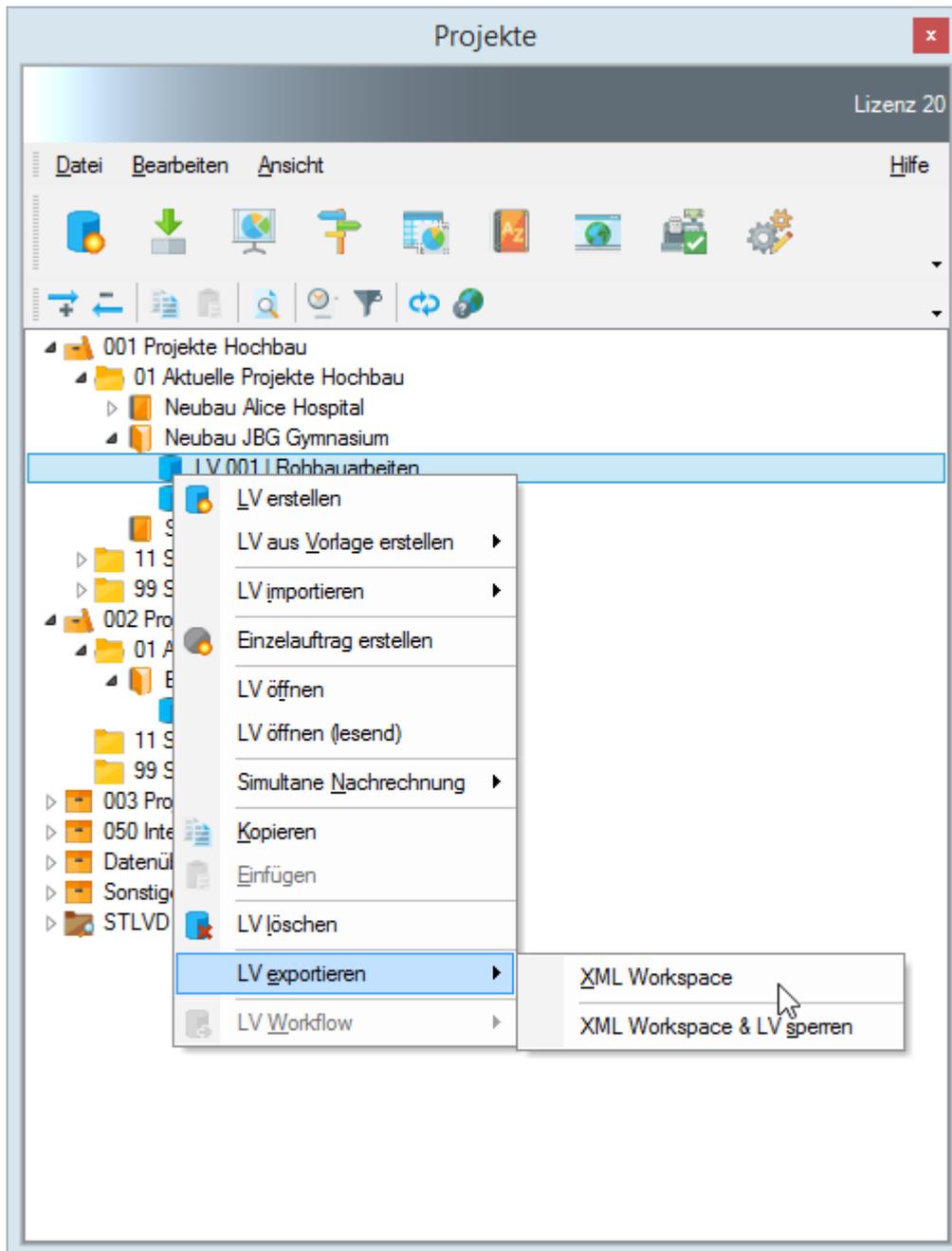


Abbildung: LV als Vorlage speichern

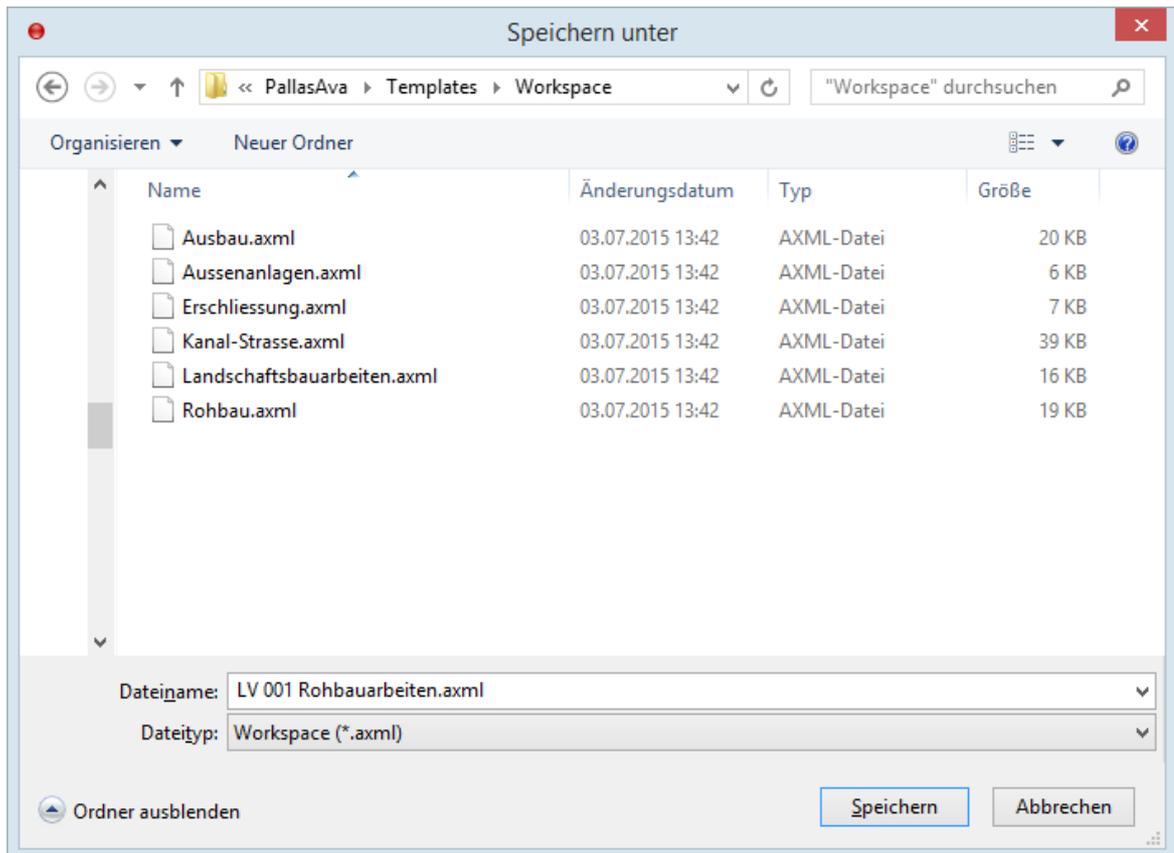


Abbildung: LV als Vorlage speichern

Dieses Format eignet sich auch hervorragend für die externe Archivierung von Leistungsverzeichnissen und mobiles Arbeiten. Somit können Sie Leistungsverzeichnisse auf der lokalen Festplatte, auf dem Server oder auf einem separaten Datenträger speichern. Diese xml-Datei können Sie dann z.B. an einen Kollegen schicken oder selbst in z.B. Pallas® Basic weiterbearbeiten.

Das Einlesen einer xml-Datei erfolgt über die [XML Workspace Importieren-Funktion](#).

Beachten Sie bitte, dass dieses Format nicht standardisiert ist und der Datenaustausch somit nur zwischen Pallas® Systemen mit identischen Versionsnummern möglich ist.

Hinweis:

Die Liste der Vorlagen wird immer beim Start von Pallas® aktualisiert. D.h. haben Sie ein Leistungsverzeichnis als Vorlage gespeichert, wird diese Vorlage erst beim nächsten Starten von Pallas® in der Vorlagenliste sichtbar.

3.3.2.9 Projekt aus Vorlage erstellen

Projekt aus Vorlage laden:

Haben Sie ein Projekt zuvor als Vorlage gespeichert, können Sie diese als Basis für ein neues Projekt verwenden. Wählen Sie dazu aus dem Kontextmenü die Funktion **Projekt aus Vorlage erstellen** und hier die gewünschte Vorlage für das neue Projekt aus:

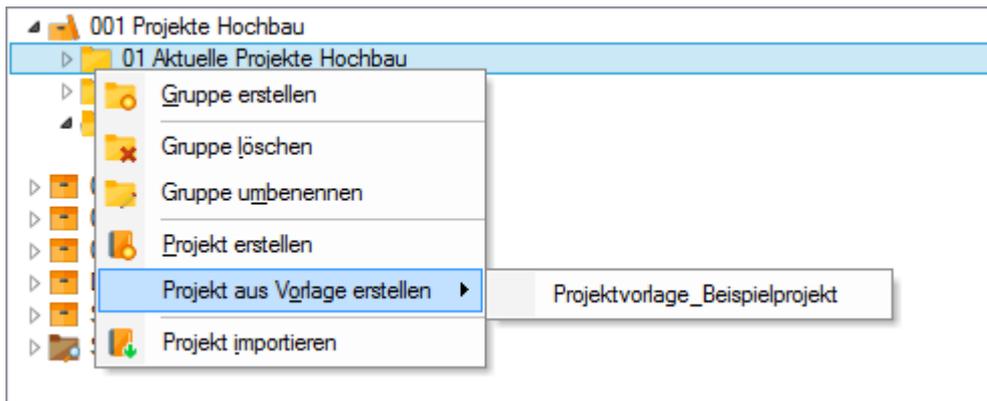


Abbildung: Projekt aus Vorlage erstellen

Projekt als Vorlage speichern:

Um neue Projekte aus Vorlagen erstellen zu können, müssen Sie diese Vorlagen zunächst erstellt und im Vorlagen-Verzeichnis gespeichert haben. Rufen Sie dazu aus dem Kontextmenü die Funktion **Projekt exportieren** auf. Wählen Sie dann im Installationsverzeichnis von Pallas® das Workspace Verzeichnis (z.B. *C:\ARCHITEXT Pallas\PallasAva\Templates\WorkspaceP*) und speichern Sie hier das Projektarchiv.

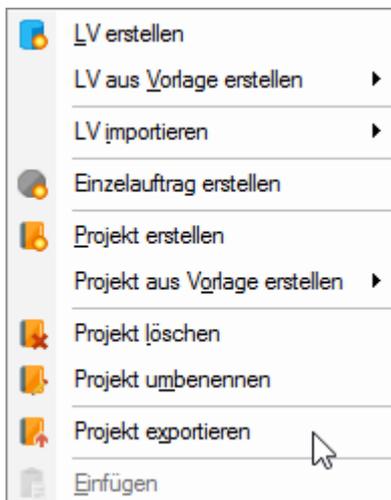


Abbildung: Projekt als Vorlage speichern

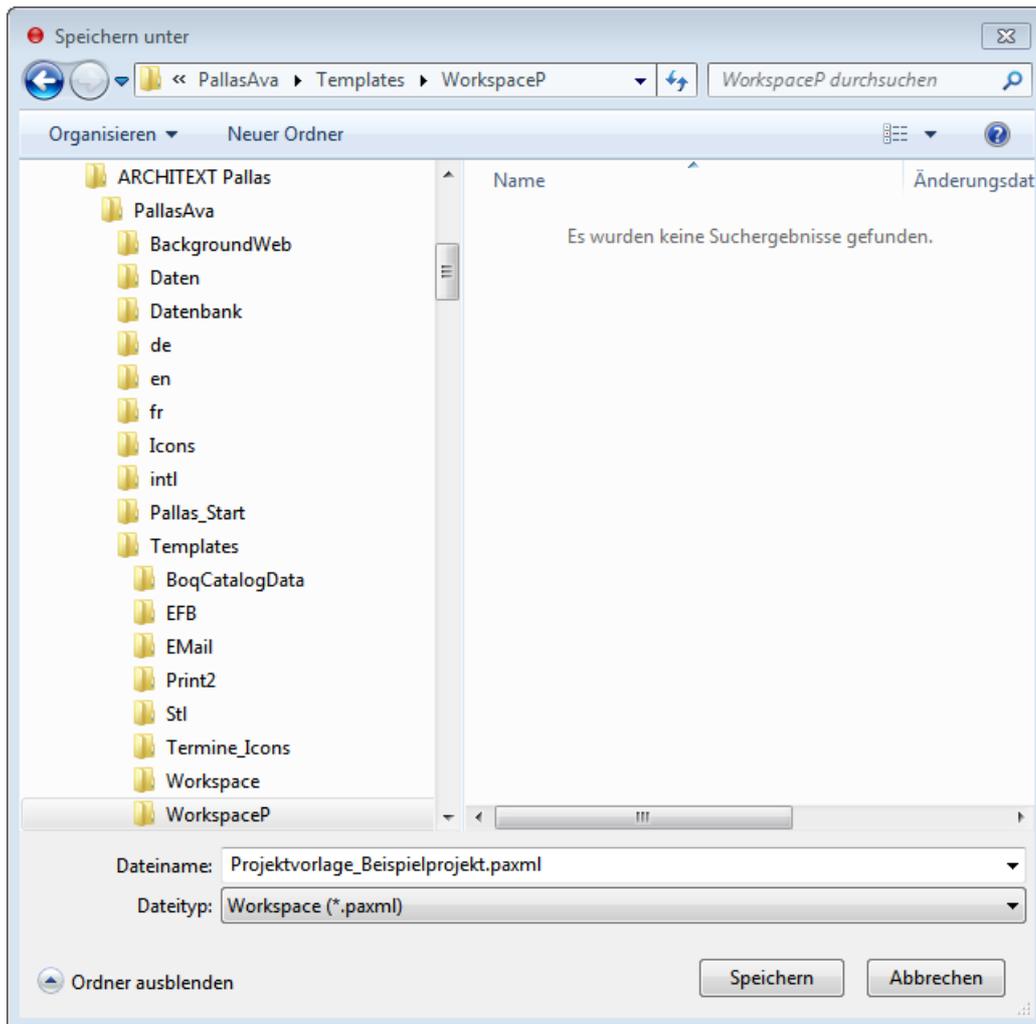


Abbildung: Projekt als Vorlage speichern

Dieses Format eignet sich auch hervorragend für die externe Archivierung von Projekten. Somit können Sie Projekte auf der lokalen Festplatte, auf dem Server oder auf einem separaten Datenträger speichern.

Beachten Sie bitte, dass dieses Format nicht standardisiert ist und der Datenaustausch somit nur zwischen Pallas® Systemen mit identischen Versionsnummern möglich ist.

Hinweis:

Die Liste der Vorlagen wird immer beim Start von Pallas® aktualisiert. D.h. haben Sie ein Projekt als Vorlage gespeichert, wird diese Vorlage erst beim nächsten Starten von Pallas® in der Vorlagenliste sichtbar.

3.3.2.10 STLVD

Sie können in Pallas® Leistungsverzeichnisse als Standardleistungsverzeichnisse (STLVD) anlegen. STLVD-Leistungsverzeichnisse sind Leistungsverzeichnisse die standardisierte Leistungsbeschreibungen (Positionen) beinhalten. Diese Leistungsbeschreibungen können vom STLVD-Pflegebenutzer erstellt werden und stehen dann den Anwendern zur Verfügung. STLVD-Leistungsverzeichnisse haben die Eigenschaft, dass

- sie nur von bestimmten [STLVD-Pflegebenutzern bearbeitbar](#) sind,

- die "normalen" [Anwender auf diese STLVDs nur lesend zugreifen](#) können (um STLVD-Positionen zu kopieren) und
- mit ihnen eine [Preispflege](#) möglich ist (Voraussetzung: Modul *Mittelpreisspeicher (MPS)*).

3.3.2.10.1 STLVD-Pflege

Die STLVD-Pflege (STLVD Erstellung und Bearbeitung) erfolgt durch den STLVD-Pflegebenutzer. Bei einer Einzelplatzinstallation ist der Benutzer *STLVD* automatisch als STLVD-Pflegebenutzer festgelegt. Bei einer Netzwerkinstallation können zusätzlich noch weitere Anwender zum STLVD-Pflegebenutzer definiert werden. Weitere Informationen dazu finden Sie im Administrations-Handbuch.

Nachdem Sie (als STLVD-Pflegebenutzer) Pallas® mit einem speziellen Benutzernamen und Passwort gestartet haben, befinden Sie sich auf der Startseite von Pallas® mit der der Projekt-Organisation:

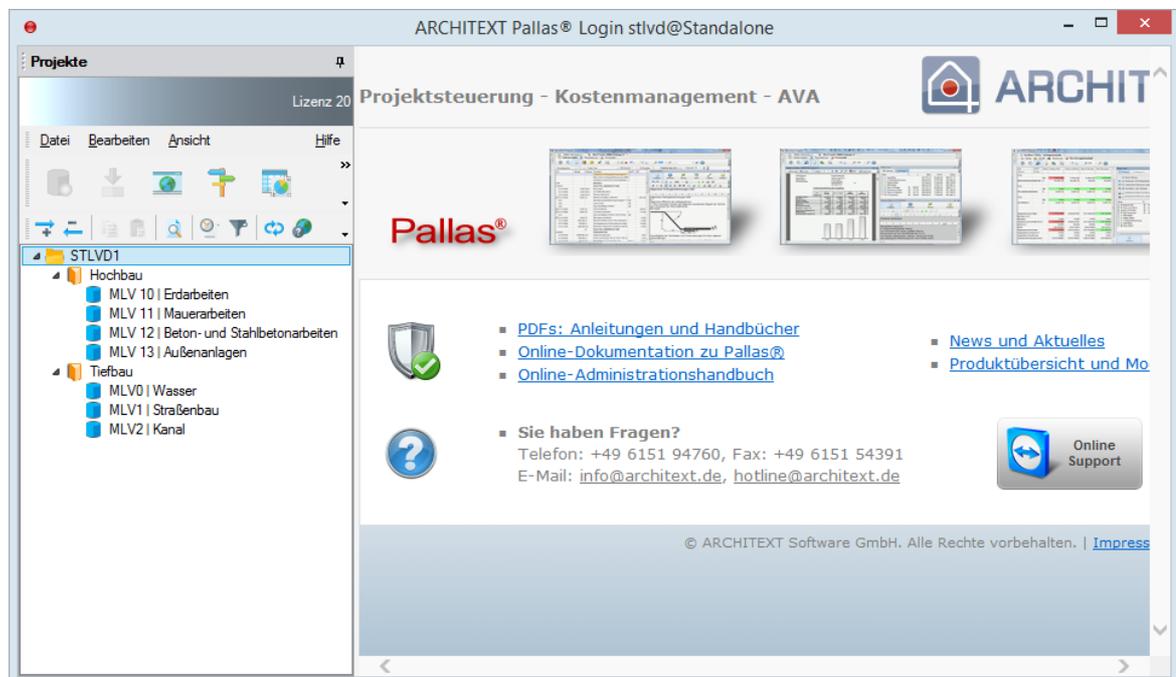


Abbildung: Startbildschirm STLVD-Pflegebenutzer

In der Projekte-Liste sehen Sie alle STLVD-Gruppen, -Projekte und -Leistungsverzeichnisse die bereits erstellt wurden (wurde bisher noch nichts erstellt, so ist die Liste natürlich noch leer).

Hier können Sie jetzt die STLVD Leistungsverzeichnisse bearbeiten oder neue STLVD-Gruppen, -Projekte und -Leistungsverzeichnisse erstellen.

Die Bearbeitung und das Erstellen von STLVD-Gruppen, -Projekten und -Leistungsverzeichnissen erfolgt analog zur Erstellung von "normalen" [Gruppen](#), [Projekten](#) und [Leistungsverzeichnissen](#).

Auch das Erstellen von STLVD-Positionen erfolgt analog zum [Erstellen von Freitextpositionen](#) mit einer Erweiterung:

Hinzufügen von Textvariablen in den Langtext einer Freitextposition:

Allgemeines:

Wenn ein STLVD-Anwender Positionen aus einem STLVD-Leistungsverzeichnis kopiert, werden diese Positionen als Standardleistungspositionen in das Projekt-

Leistungsverzeichnis eingefügt. Muss der Anwender ggf. den Text einer Standardleistungsposition ändern (weil z.B. eine Abmessung geändert werden muss), muss er diese Position in eine Freitextposition umwandeln. Dabei geht allerdings die Standardleistungsnummer verloren und diese Position hat dann keine Bindung mehr zum STLVD-Leistungsverzeichnis. Das bedeutet dann auch, dass über diese Position keine Preispflege mehr möglich ist.

Durch das Einfügen von Textvariablen in den Langtext, kann der Anwender aus diesen Textvariablen zwischen verschiedenen Möglichkeiten (z.B. Abmessungen) wählen, ohne die Standardleistungsposition in eine freie Textposition umzuwandeln.

Sie (als STLVD-Pflegebenutzer) können die Textvariablen in den Langtext einfügen. Setzen Sie dazu den Cursor an die Stelle des Langtextes wo eine Textvariable eingefügt werden soll und klicken Sie auf die Symbolschaltfläche :

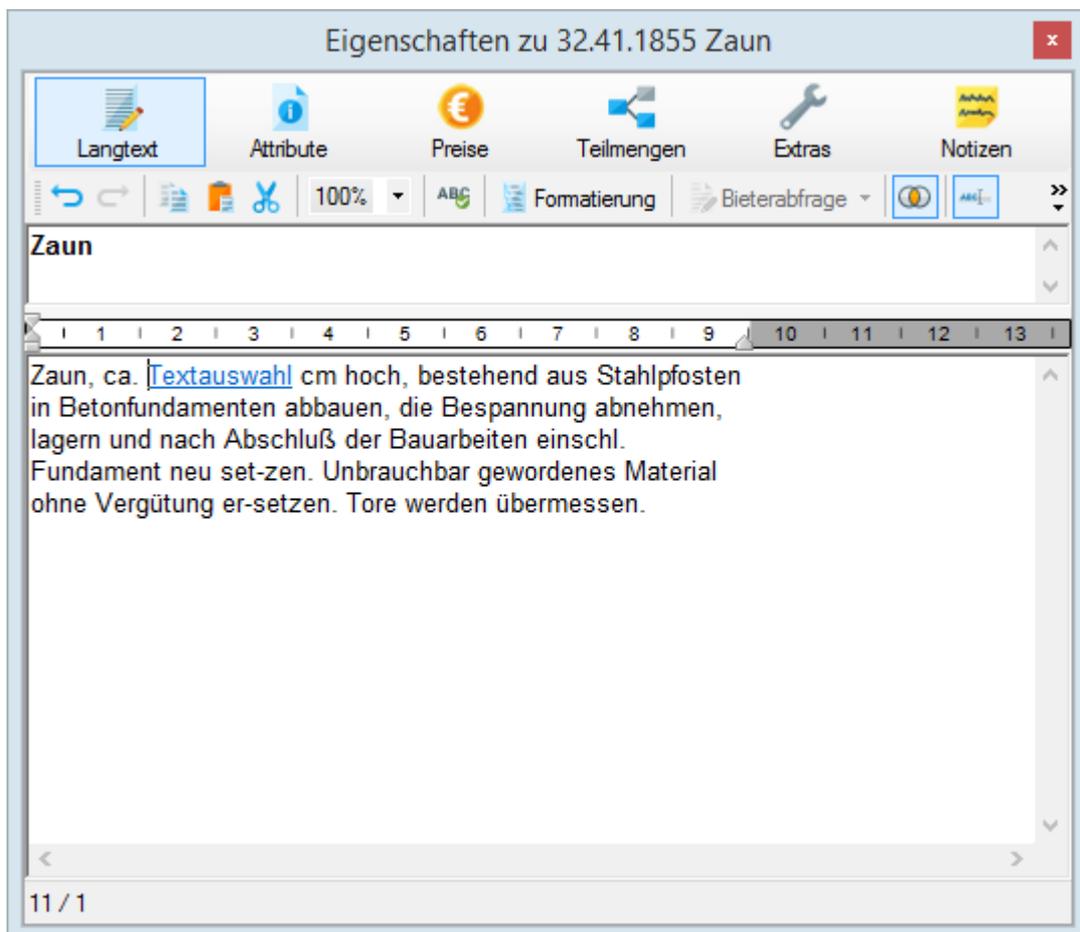


Abbildung: Textvariable einfügen

An der Stelle des Cursors wird eine Textvariable mit der Bezeichnung Textauswahl eingefügt. Klicken Sie auf die Bezeichnung Textauswahl. Es öffnet sich das Fenster *Bearbeitung Textvariable*:

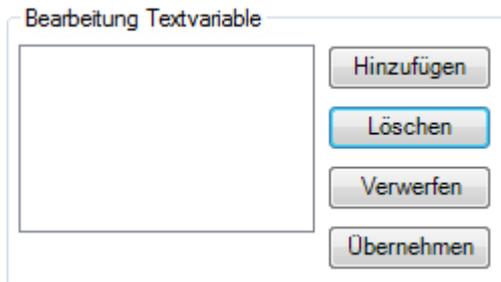
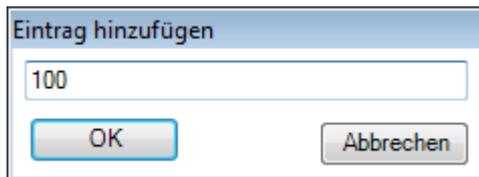


Abbildung: Fenster Bearbeitung Textvariable

Hier geben Sie über die Schaltfläche **Hinzufügen** eine Textvariable ein und übernehmen diesen Wert mit **OK** in die Liste der Textvariablen:



Geben Sie so alle benötigten Werte ein:

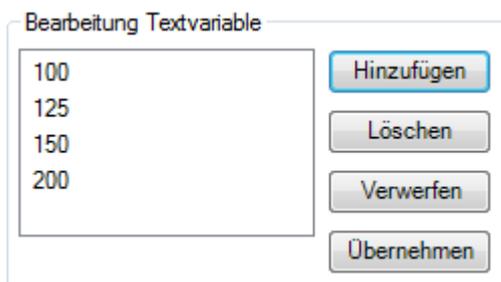


Abbildung: Fenster Bearbeitung Textvariable mit Werten

Haben Sie alle Werte eingegeben, speichern Sie die Textvariablen mit der Schaltfläche **Übernehmen**. Mit **Verwerfen** verlassen Sie das Fenster *Bearbeitung Textvariable*, ohne die Änderungen zu speichern.

Mit **Löschen** können Sie die markierte Textvariable löschen.

Hinweis:

- Ist das Zusatzmodul *Rechte und Rollen* aktiv, hat jeder STLVD-Pflegebenutzer nur auf seine selbst erstellten Gruppen, Projekte und Leistungsverzeichnisse Zugriff.
- Alle Gruppen, Projekte und Leistungsverzeichnisse, die von einem STLVD-Pflegebenutzer angelegt werden, gelten automatisch als Standardleistungsverzeichnisse und können von STLVD-Anwendern nur lesend geöffnet werden.
- Bei der Anlage von STLVD-Leistungsverzeichnissen ist darauf zu achten, dass im Feld *LV-ID* der [LV-Information](#) jedes STLVD-Leistungsverzeichnis eine eindeutige LV-ID hat. Diese Kennung wird dann später beim Kopieren von STLVD-Positionen in Projekt-Leistungsverzeichnisse als Bezugsgröße verwendet.

Beispiel:

Im folgenden Beispiel sehen Sie eine Gruppe "STLVD1" mit den beiden Projekten "Hochbau" und "Tiefbau", sowie im "Tiefbau" die drei STLVD-Leistungsverzeichnisse "Wasser", "Straßenbau" und "Kanal". Die drei Leistungsverzeichnisse haben die eindeutigen LV-ID's "MLV0", "MLV1" und "MLV2" zugewiesen. Die LV-ID wird automatisch in der Projektverwaltung vor der LV-Bezeichnung mit aufgeführt.

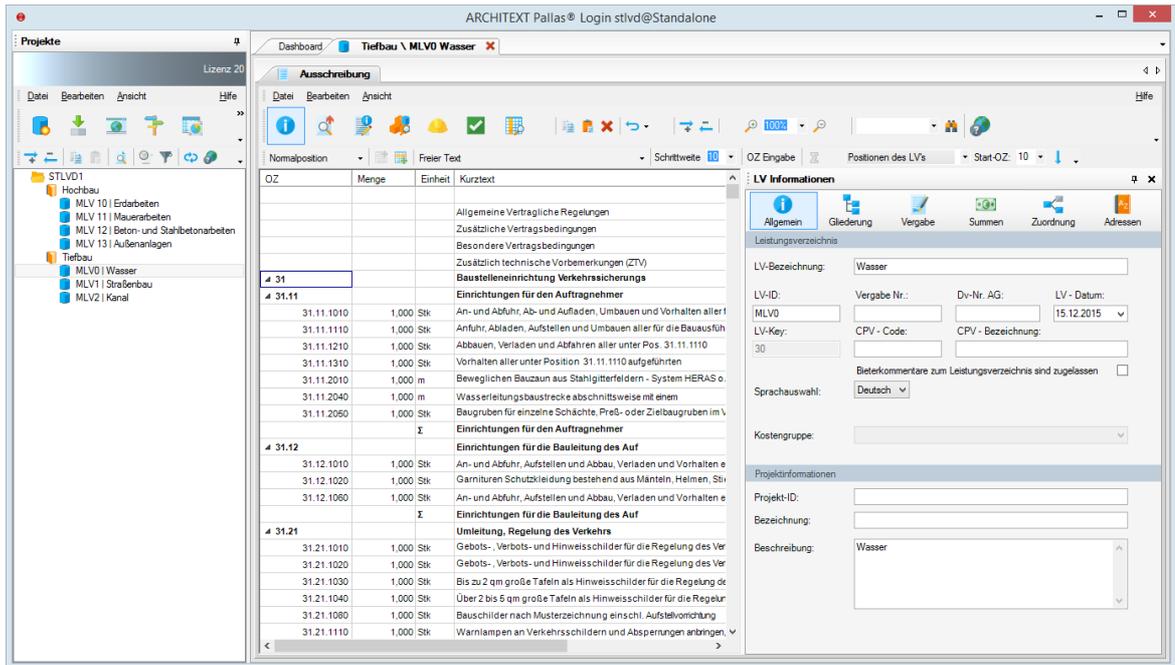
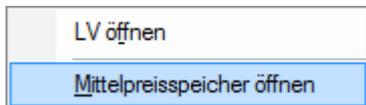


Abbildung: Darstellung der Projekt- und LV-Informationen des STLVD-Pflegebenutzers

3.3.2.10.2 Mittelpreisspeicher

Der STLVD-Pflegebenutzer bzw. der STLVD-Anwender kann in seiner Projektverwaltung über das Kontextmenü eines STLVD-Leistungsverzeichnisses die Funktion **Mittelpreisspeicher öffnen** aufrufen:



Hinweis:

Ist ein STLVD-Leistungsverzeichnis zur Bearbeitung geöffnet, muss dieses Leistungsverzeichnis erst geschlossen werden, damit das Modul *Mittelpreisspeicher* für dieses Leistungsverzeichnis gestartet werden kann.

Es wird nun das Modul *Mittelpreisspeicher* für das gewählte STLVD-Leistungsverzeichnis geöffnet.

Die Ansicht ist im Mittelpreisspeicher zweigeteilt. In der oberen Hälfte sehen Sie die Positionen des geöffneten Leistungsverzeichnisses. In der unteren Hälfte sehen Sie die Details für die markierte Position:

Datum	Datum der ABM-Bildung (entspricht dem Datum der Auftragserteilung)
Betrag	Betrag des ABMs
Menge	Beauftragte Menge
AN	Beauftragter Auftragnehmer
AG	Auftraggeber
PROBEZ	Projekt-Bezeichnung (aus der LV Information)
LVBEZ	LV-Bezeichnung (aus der LV Information)

Bei der Auftragserteilung eines Leistungsverzeichnisses (**Auftrags-LV**) wird für alle Positionen im Leistungsverzeichnis, die aus einem STLVD-Leistungsverzeichnis kopiert wurden (nicht freigemacht wurden und somit eine MLV-Nummer besitzen), ein

ausreißerbereinigter Mittelpreis (ABM) gebildet.

Dieser ausreißerbereinigte Mittelpreis (ABM) ergibt sich aus den angebotenen Bieterpreisen. Dabei werden mit einem bestimmten Berechnungsverfahren die Ausreißer-Angebote pro (MLV-)Position bei der Berechnung des Mittelpreises ausgeschlossen und es wird ein ausreißerbereinigter Mittelpreis ermittelt.

Dieser ausreißerbereinigte Mittelpreis wird in den Mittelpreisspeicher geschrieben. Aus den letzten sechs ausreißerbereinigten Mittelpreisen wird dann im STLVD-Leistungsverzeichnis ein neuer Mittelpreis für diese MLV-Positionen gebildet. Somit stehen jeweils aktuelle Kostenschätzpreise im STLVD-Leistungsverzeichnis als Kostenanschlagspreise zur Verfügung.

OZ	Einheit	Kurztext	EP
02		Standardleistungspositionen Erdarbeiten	
02.01		Erdarbeiten	
02.01.0020	M2	ABTRAGEN VON MUTTERBODEN	0,456
02.01.0030	M3	AUSHUB DER BAUGRUBE KLASSE 1 OBERBODEN	1,864
02.01.0040	M3	AUSHUB DER BAUGRUBE KL. 2 FL.BODEN	1,917
02.01.0050	M3	AUSHUB DER BAUGRUBE KL.3 LEICHTER BODEN	1,940
02.01.0060	M3	AUSHUB DER BAUGRUBE KL.4 MITTELS. BODEN	2,300
02.01.0070	M3	AUSHUB DER BAUGRUBE KL.5 SCHWERER BODEN	2,660
02.01.0080	M3	AUSHUB DER BAUGRUBE KL.6 LEICHTER F	10,530
02.01.0090	M3	AUSHUB DER BAUGRUBE KL.7 SCHWERER F	25,820
02.01.0100	M3	AUSHUB DER FUNDAMENTE KL.1 OBERBODE	12,780
02.01.0110	M3	AUSHUB DER FUNDAMENTE KL.2 FL.BODEN	14,320
02.01.0120	M3	AUSHUB DER FUNDAMENTE KL.3 LEICHT.	17,900
02.01.0130	M3	AUSHUB DER FUNDAMENTE KL.4 MITTELS.	43,460

Datum	Betrag	Menge	AN	AG	PROBEZ	LVBEZ	LV-Key
29.08.2015	1,914	9.478,000	Weiß und Staller	Stadt Darmstadt	Uniklinik HD	Gesmat LV	29
23.08.2015	1,900	5.432,000	Bauunternehmen F	Stadt Darmstadt	Erdarbeiten Karlspl	Rohbau LV	29
10.08.2015	1,948	3.812,000	EA Bauunternehme	Stadt Darmstadt	OBA Bensheim	Erd- Beton- Mauer	29
10.08.2015	1,910	3.812,000	SIGO GmbH	Stadt Darmstadt	OBA Bensheim	Erd- Beton- Mauer	29
08.08.2015	1,910	2.888,000	RMDa Bau	Stadt Darmstadt	Neubau Gutenberg	Erdarbeiten	29
03.08.2015	1,918	3.157,000	EUG ARGE	Stadt Darmstadt	Neubau in der Karl	Rohbauarbeiten	29
02.08.2015	1,910	3.250,000	EUG ARGE	Stadt Darmstadt	Neubau JBG Gymn	Rohbauarbeiten	29

Abbildung: Modul Mittelpreisspeicher

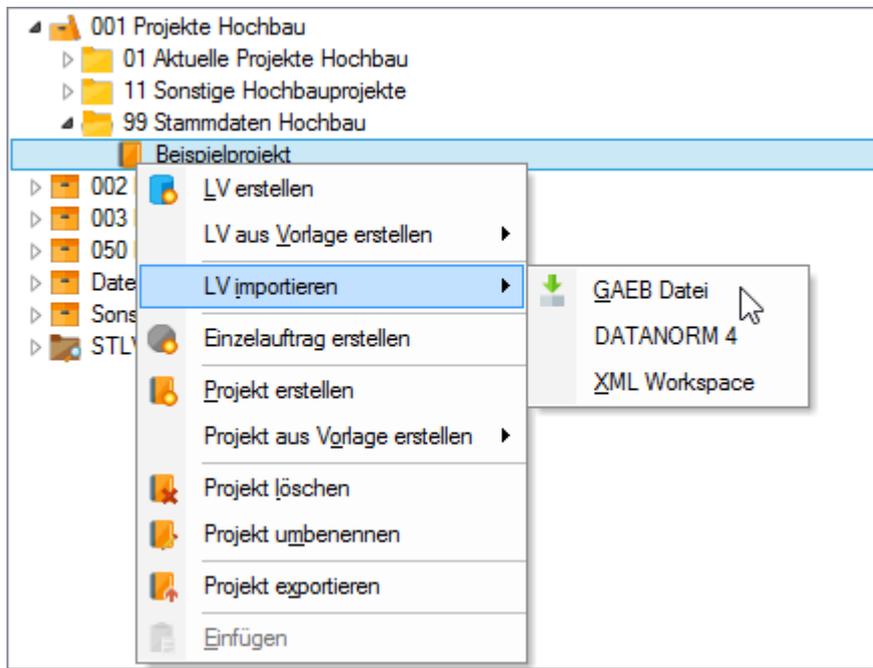
In diesem Beispiel ist das STLVD-Leistungsverzeichnis "MLV10 | Erdarbeiten" geöffnet und die Mittelpreisspeicherdaten der Position mit der OZ 02.01.0040 werden angezeigt. Hier wurden bereits aus sieben Leistungsverzeichnissen die entsprechend berechneten ABMs eingepflegt und aus den sechs jüngsten ABMs ein Kostenanschlagspreis von 1,917 € errechnet. Dieser Kostenanschlagspreis kann beim Kopieren dieser STLVD-Position in ein neues Projekt-Leistungsverzeichnis zur Berechnung des Kostenanschlags des neuen Leistungsverzeichnisses verwendet werden.

Hinweis:

Das Erstellen eines Kostenanschlags durch den Anwender entnehmen Sie bitte dem Kapitel [Kostenanschlag erstellen](#).

3.3.2.11 GAEB Import

Zum Importieren eines Leistungsverzeichnisses im GAEB-Format (GAEB: Gemeinsamer Ausschuss Elektronik im Bauwesen), markieren Sie zunächst das Projekt, in welches das Leistungsverzeichnis eingelesen werden soll. Wählen Sie dann aus dem Menü **Datei** oder aus dem Kontextmenü die Funktion **LV importieren --> GAEB-Datei** oder klicken Sie im [Dashboard](#) auf die Schaltfläche **GAEB Datei importieren**:



Wählen Sie im folgenden Dialog den Pfad, die GAEB-Datei und bestätigen Sie mit **Öffnen**.

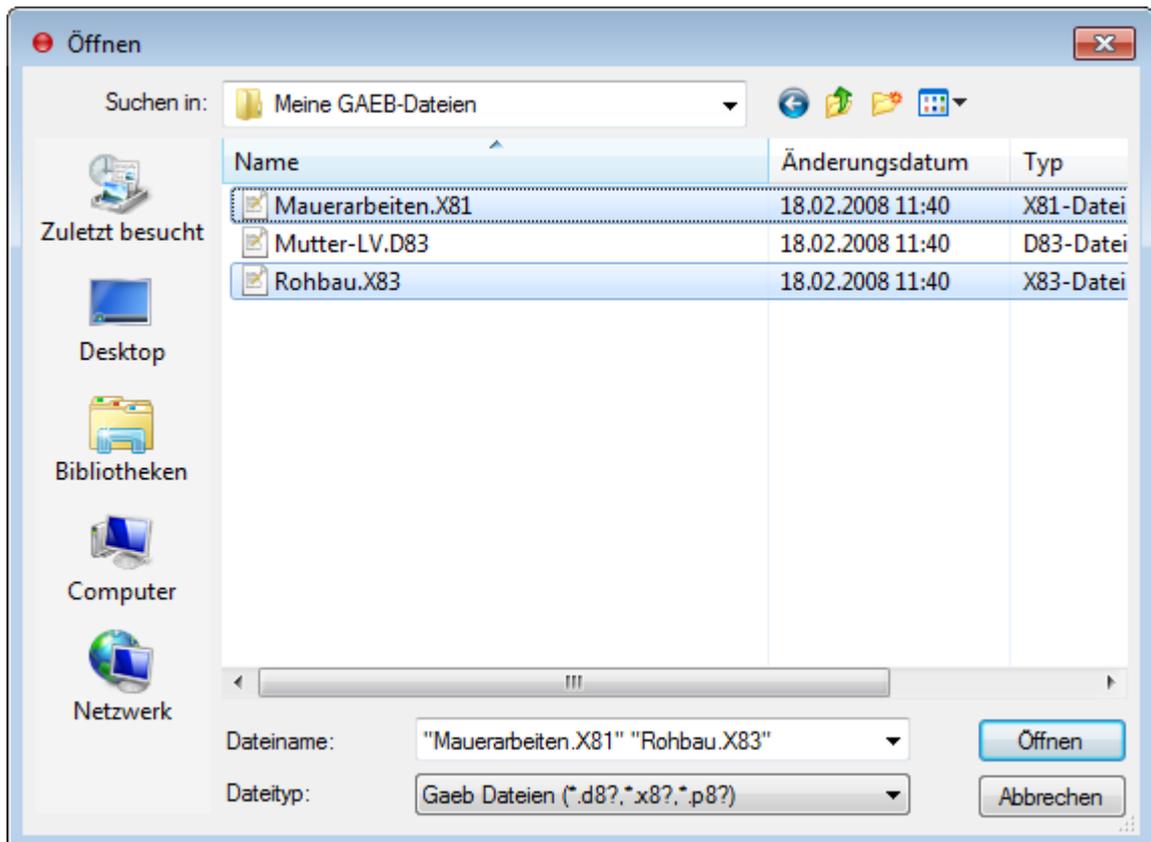


Abbildung: GAEB-Import

Die importierten Leistungsverzeichnisse werden dem zuvor markierten Projekt in der Projektorganisation hinzugefügt.

Hinweis:

- Sie können beliebig viele GAEB-Dateien auf einmal einlesen, indem Sie sie im GAEB-Import-Dialog gleichzeitig markieren.

GAEB-Import per "Drag and Drop":

Sie können GAEB-Dateien auch per "Drag and Drop" importieren. Markieren Sie dazu die GAEB-Datei(en) im entsprechenden Verzeichnis (z.B. im Windows Explorer). Ziehen Sie die GAEB-Datei(en) mit gedrückter linker Maustaste auf das Projekt, in das die GAEB-Datei(en) importiert werden soll(en) und lassen Sie die linke Maustaste los:

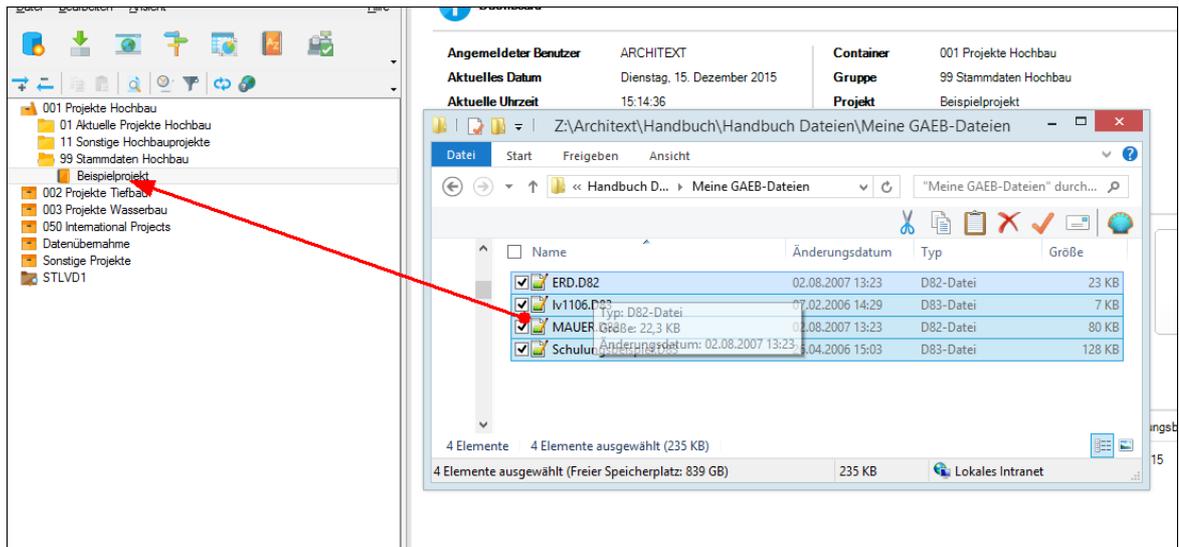
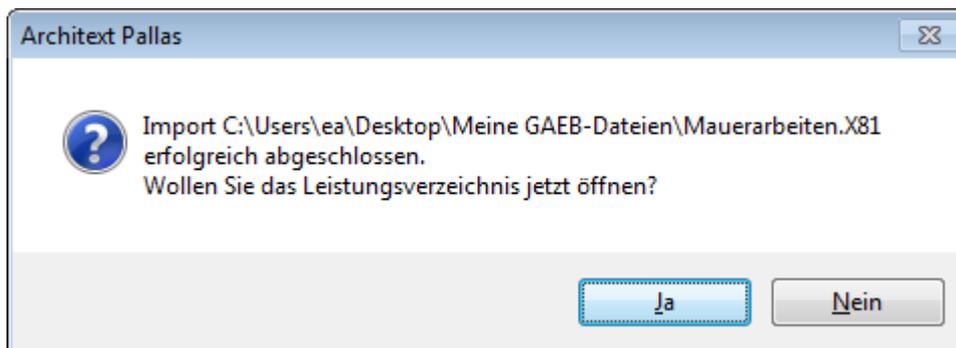


Abbildung: GAEB-Dateien per Drag and Drop importieren

Hinweis:

Sie können eine GAEB-Datei auch direkt aus MS-Outlook per "Drag and Drop" importieren, indem Sie die GAEB-Datei aus der Anlage festhalten und auf den entsprechenden Projektordner in ARCHITEXT Pallas ziehen.

Nach dem Import einer GAEB-Datei wird automatisch gefragt, ob das (zuletzt) importierte LV auch gleich geöffnet werden soll.



Werden beim Importieren Fehler festgestellt, werden diese während des Import-Vorgangs in einem Import-Protokoll angezeigt:

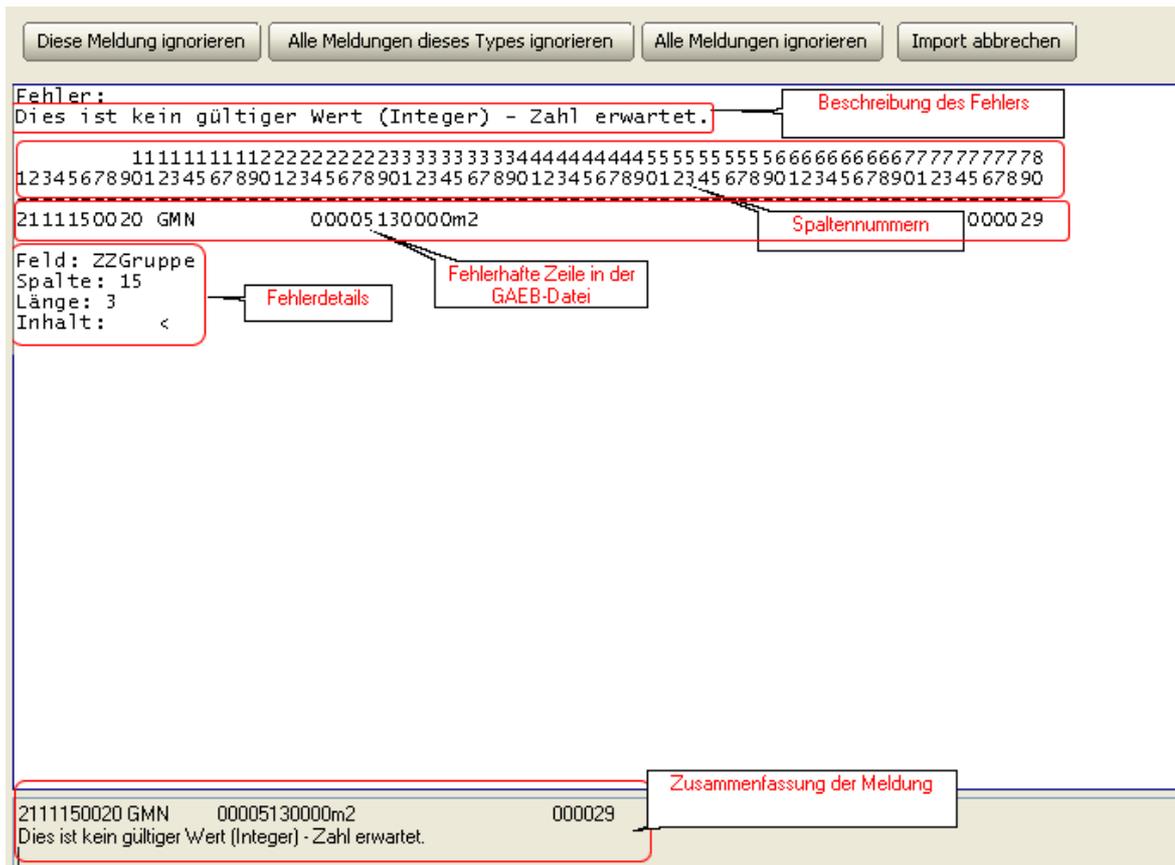


Abbildung: Import Protokoll

Sie haben jetzt die Möglichkeit diese Meldung, alle Meldungen dieses Types oder während des Imports alle Meldungen zu ignorieren. Der Schalter **Import abbrechen**, stoppt den GAEB-Import.

Die im Import-Protokoll gemeldeten Fehler werden am Ende der Importfunktion noch mal zusammengefasst:

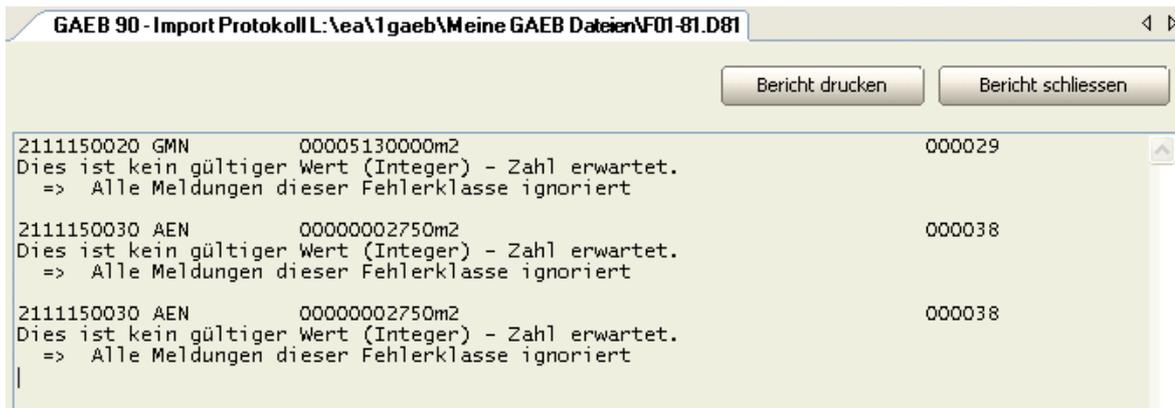
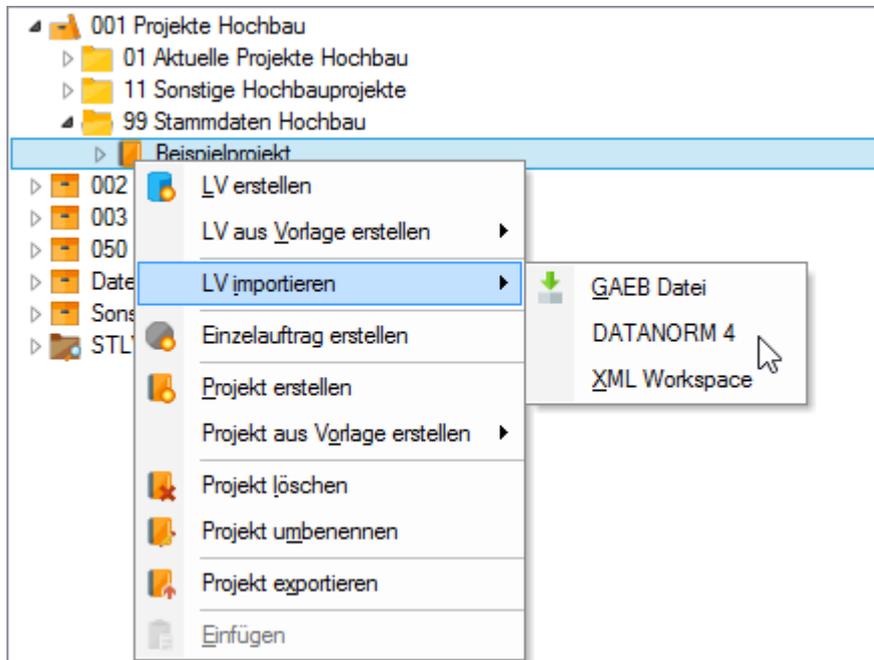


Abbildung: Zusammenfassung Import Protokoll

Zum Abklären der festgestellten Fehler mit dem Datenaustauschpartner empfiehlt es sich, den Bericht auszudrucken.

3.3.2.12 DATANORM 4 Import

Zum Importieren eines Leistungsverzeichnisses im DATANORM 4-Format, markieren Sie zunächst das Projekt, in welches das Leistungsverzeichnis eingelesen werden soll. Wählen Sie dann aus dem Kontextmenü die Funktion **LV importieren --> DATANORM 4**:



Wählen Sie im folgenden Dialog den Pfad, die Datanorm 4-Datei und bestätigen Sie mit **Öffnen**.

3.3.2.13 Simultane Nachrechnung

Die simultane Nachrechnung ermöglicht bei einer Netzwerkinstallation mit mehreren Benutzern, die gleichzeitige Erfassung von Bieterpreisen durch unterschiedliche Benutzer. Somit kann jeder Benutzer für je einen Bieter die Angebotspreise erfassen.

Detaillierte Informationen zum Vorgehen, finden Sie im Kapitel [Simultane Nachrechnung](#) (Bereich Nachrechnung).

3.3.2.14 Projekt-Organisation filtern

Um nur bestimmte Leistungsverzeichnisse bzw. Aufträge in der Projekt-Organisation anzuzeigen, können Sie einen Filter setzen und dadurch die Ansicht der im Projektbaum darzustellenden Leistungsverzeichnisse bzw. Aufträge reduzieren. Starten Sie die **Filter**-Funktion aus dem Menü **Bearbeiten** (Icon: )

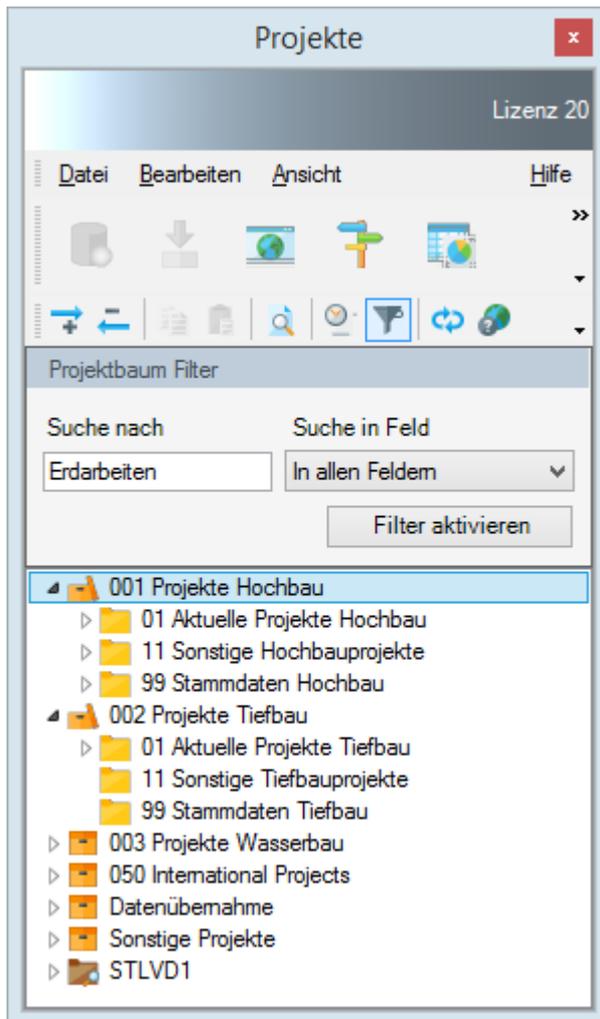


Abbildung: Projekt-Organisation filtern

Geben Sie unter *Suche nach* die Bezeichnung ein, nach der gefiltert werden soll. Wählen Sie anschließend unter *Suche in Feld* aus, ob Sie in allen Feldern oder nach einem bestimmten Feld suchen/filtern möchten.

Mit **Filter aktivieren** wird die Ansicht gemäß den Filterkriterien reduziert:

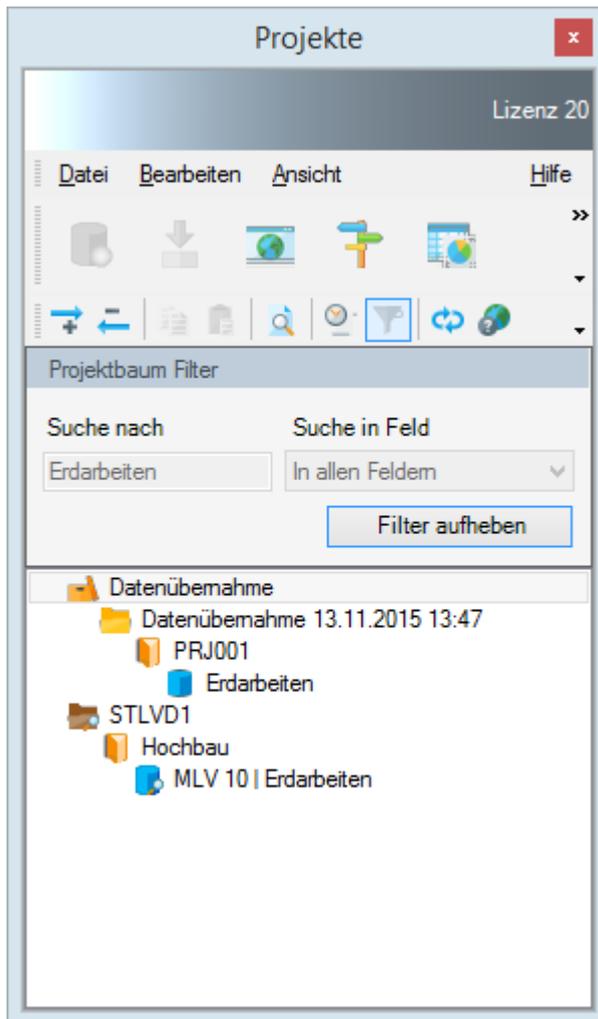
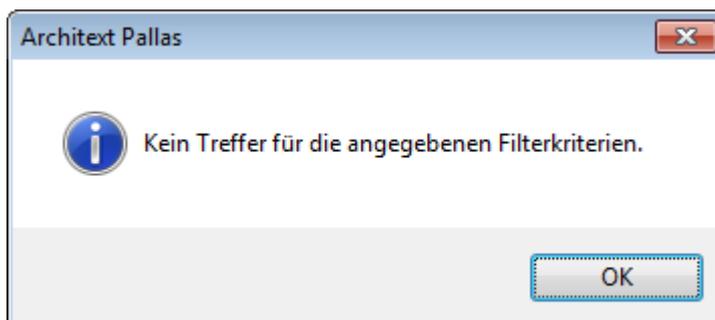


Abbildung: Beispiel für eine gefilterte Darstellung nach der LV-Bezeichnung "Erdarbeiten"

Hinweis:

- Der angewendete Filter wird gespeichert und bei der nächsten Programmsitzung automatisch aktiviert.
- Bei aktiviertem Filter können keine Container, Gruppen oder Projekte angelegt werden.
- Mit **Filter aufheben** werden wieder alle Projektcontainer, Gruppen, Projekte, Leistungsverzeichnisse bzw. Aufträge angezeigt
- Um die Filter-Funktion aus der Projekt-Organisation wieder auszublenden, müssen Sie zunächst den Filter aufheben (falls noch aktiviert). Anschließend können Sie z.B. mit dem Icon  die Filter-Funktion wieder ausblenden.
- Wurde keine Übereinstimmung mit dem Suchbegriff gefunden, erfolgt eine entsprechende Meldung:



Dann sollten Sie die Schreibweise des Suchbegriffes oder das Suchfeld überprüfen.

Hinweis:

- Als Suchbegriff müssen Sie nicht die vollständige Bezeichnung eingeben. Es reicht, wenn Sie nur einige aufeinander folgende Zeichen des Suchbegriffs eingeben. Um z.B. alle Zeilen der Projektorganisation nach "Bau" zu durchsuchen, geben Sie als Suchbegriff nur "Bau" ein. Dabei wird Ihnen die Suchfunktion z.B. das Projekt "Straßen**ba**uarbeiten" aber auch das Leistungsverzeichnis "Roh**ba**uarbeiten" finden.

3.3.2.15 Projekt-Organisation mit RuR

Ist bei Ihnen das Programmmodul [Rechte und Rollen](#) aktiv, müssen Sie in der Projekt-Organisation noch die folgenden Punkte berücksichtigen:

Allgemein:

Sie können nur dann Gruppen, Projekte und Leistungsverzeichnisse, anlegen wenn Sie den Status LV-Leiter haben. Dieser Status wird durch Ihren System- und Datenbankadministrator festgelegt.

Gruppe:

- Sie können eine Gruppe nur dann umbenennen, wenn Sie der Besitzer (Ersteller) dieser Gruppe oder der Projektadministrator sind.
- Sie können nur dann eine Gruppe löschen, wenn Sie der Besitzer (Ersteller) dieser Gruppe oder der Projektadministrator sind.

Projekt:

- Beim Exportieren bzw. Importieren eines Projektes werden alle Bearbeitungsstufen der Leistungsverzeichnisse archiviert, jedoch nicht die den Leistungsverzeichnissen zugeordneten Benutzer und Benutzerrechte. D.h. wenn Sie ein exportiertes Projekt importieren, behalten alle Leistungsverzeichnisse in diesem Projekt ihre Bearbeitungsstufen und Sie werden bei allen Leistungsverzeichnissen mit der Standardrolle zugeordnet.
- Sie können ein Projekt nur dann umbenennen, wenn Sie der Besitzer (Ersteller) dieses Projektes oder der Projektadministrator sind.
- Sie können nur dann ein Projekt löschen, wenn Sie der Besitzer (Ersteller) dieses Projektes oder der Projektadministrator sind.

Leistungsverzeichnis:

- Sie können nur dann Leistungsverzeichnisse löschen, wenn Sie der Besitzer (Ersteller) des Leistungsverzeichnisses sind und das Leistungsverzeichnis sich in der Bearbeitungsstufe 1 befindet.
- Ein Leistungsverzeichnis wird bei einem XML-Workspace-Import, immer in die Stufe importiert, aus der es zuvor exportiert wurde.
- Wenn Sie ein Leistungsverzeichnis, das sich in einer höheren Bearbeitungsstufe befindet kopieren, wird dieses Leistungsverzeichnis in die Bearbeitungsstufe 1-LV-Aufstellung eingefügt.

Hinweis:

- Detaillierte Informationen zu den speziellen Rechte und Rollen Konfiguration entnehmen Sie bitte dem Pallas-Administrations-Handbuch
- Für weitere Informationen zum Rechte und Rollenkonzept lesen Sie bitte das Kapitel [Rechte und Rollen](#).

3.3.2.16 Browser

Im programminternen Browser von Pallas® können Websites aus dem Internet oder Intranet aufgerufen werden. Es können zum Beispiel aktuelle News oder Änderungen ins Intranet gestellt werden und im Browser als Startseite festgelegt werden. Dadurch ist der Anwender bei jedem Programmstart über Neuigkeiten und Änderungen sofort informiert.

Den programminternen **Browser** von Pallas® starten Sie aus dem Menü **Ansicht** (Icon: ).

3.3.2.17 Organisation

In der Organisation haben Sie eine Übersicht mit diversen Informationen zum Leistungsverzeichnis, Einzelauftrag, Projekt oder zu einer Gruppe.

Um die Organisation zu starten, markieren Sie zunächst die Ebene (Leistungsverzeichnis, Projekt, Gruppe oder Projektcontainer) zu der Sie die Organisation aufrufen möchten und starten Sie dann die **Organisation** aus dem Menü **Ansicht** (Icon: ).

Je nachdem, ob ein Leistungsverzeichnis, Einzelauftrag, Projekt, Gruppe oder Projektcontainer markiert ist, können Sie in der Organisation die zugehörigen Informationen einsehen oder auch bearbeiten.

3.3.2.17.1 Organisation - Leistungsverzeichnis/Einzelauftrag

Um die Organisation zu einem Leistungsverzeichnis/Einzelauftrag anzuzeigen, markieren Sie das Leistungsverzeichnis in der Projekte-Liste und starten Sie die **Organisation** aus dem Menü **Ansicht** (Icon: ).

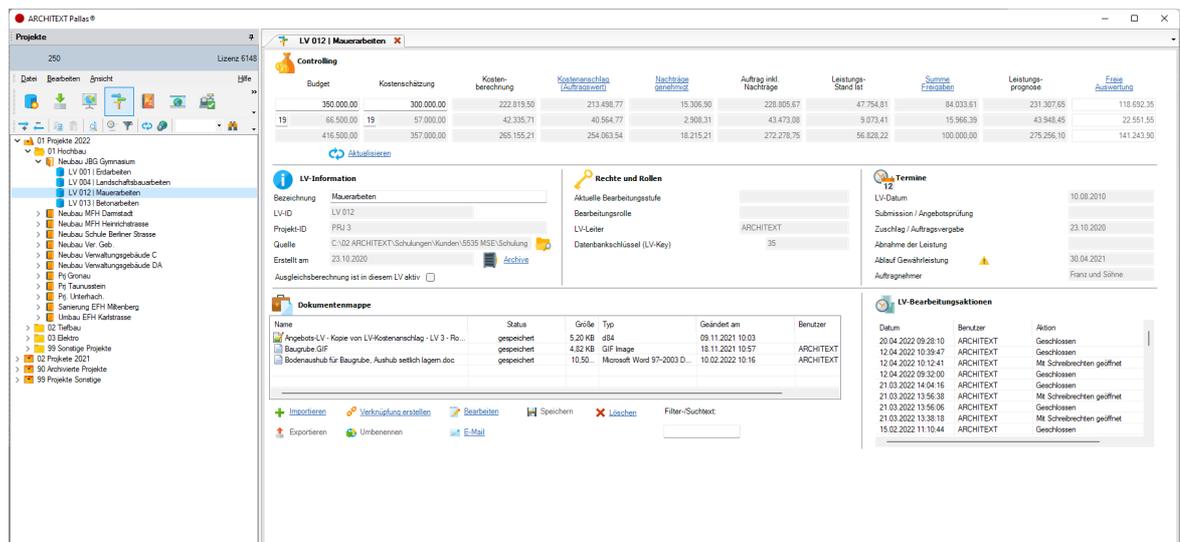


Abbildung: Organisation zum markierten Leistungsverzeichnis/Einzelauftrag

3.3.2.17.1.1 Controlling - Leistungsverzeichnis/Einzelauftrag

Unter Controlling wird für Gruppen, Projekte, Leistungsverzeichnisse und Einzelaufträge die Entwicklung der jeweiligen Kosten in einer Kostenübersicht tabellarisch dokumentiert.

Beim Controlling werden die folgenden Phasen betrachtet:

Budget - Kostenschätzung - Kostenberechnung - Kostenanschlag (Auftragswert) - Nachträge genehmigt - Auftrag inkl. Nachträge - Leistungsstand Ist - Summe Freigaben - Leistungsprognose - Freie Auswertung:

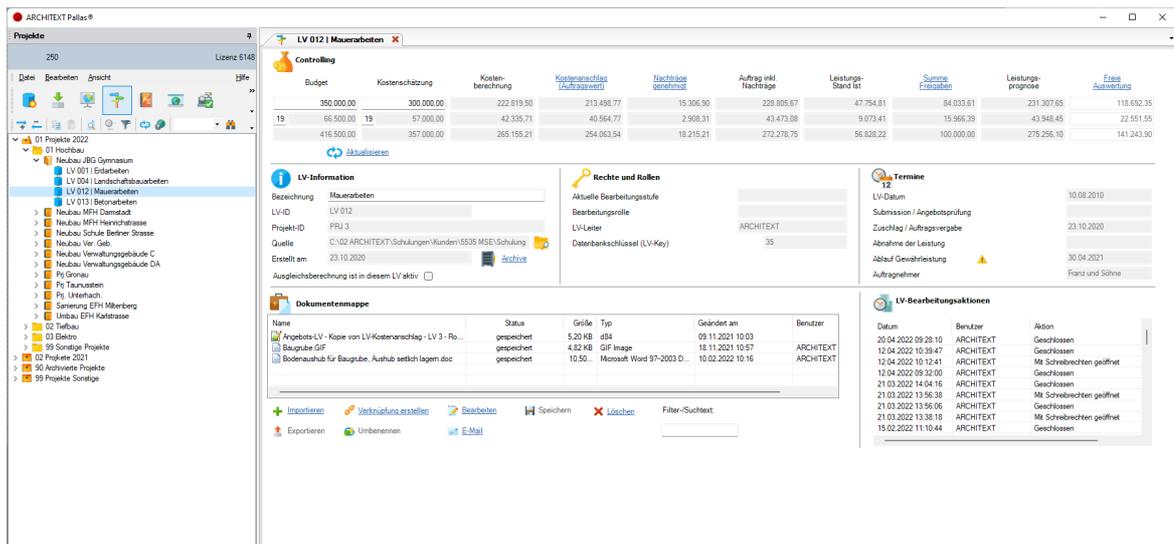


Abbildung: Kostenübersicht zum markierten Leistungsverzeichnis

Hinweis:

Die im rechten Teil der Ansicht angezeigte Tabelle bezieht sich immer auf die im Projektbaum markierte Ebene (Leistungsverzeichnis/ Einzelauftrag, Projekt oder Gruppe). Die Bezeichnung der Registerkarte *Organisation*, die Titelleiste und die Markierung in der Baumstruktur geben Aufschluss.

Budget:

Für das markierte Leistungsverzeichnis/den Einzelauftrag können Sie hier den Nettowert und den Mehrwertsteuersatz frei eintragen. Das System errechnet dann die Brutto-Summe.

Kostenschätzung:

Für das markierte Leistungsverzeichnis/den Einzelauftrag können Sie hier den Nettowert und den Mehrwertsteuersatz frei eintragen. Das System errechnet dann die Brutto-Summe.

Kostenberechnung:

Unter der Kostenberechnung wird für Leistungsverzeichnisse die LV-Summe aus der Ausschreibung angezeigt. Die Brutto-Summe wird mit der in der Ausschreibung definierten Mehrwertsteuer berechnet:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	EP	GB	Notiz
01			Erd- Beton- Mauerarbeiten			510.861,14	
01.01			Erdarbeiten			85.041,23	
01.02			Betonarbeiten			185.345,32	
01.03			Mauerarbeiten			240.474,59	
		Σ	Erd- Beton- Mauerarbeiten			510.861,14	

Abbildung: Kostenberechnung

Hinweis:

Für Einzelaufträge kann hier der Nettobetrag frei eingegeben werden.

Kostenanschlag (Auftragswert):

In der Spalte Kostenanschlag (Auftragswert) werden die Werte aus dem Auftrags-Leistungsverzeichnis angezeigt; Summe des Angebotes für welches der Bieter im Programmmodul Preisspiegel den Auftrag bekommen hat. Um in die Liste der Bieter zu diesem Leistungsverzeichnis einzusehen, klicken Sie auf die Tabellenüberschrift

Kostenanschlag (Auftragswert):

Kostenschätzung	Kosten-berechnung	Kostenanschlag (Auftragswert)	Nachträge genehmigt	Auftrag inkl. Nachträge	Leist. Stan.
518.672,00	510.861,14	499.842,64	52.843,51	552.686,15	
98.547,68	97.063,62	94.970,10	10.040,27	105.010,37	
617.219,68	607.924,76	594.812,74	62.883,78	657.696,52	

Detailansicht zu Bietern

Bieter zum Leistungsverzeichnis: LV 001 | Rohbauarbeiten

Bieter	Netto inkl. NL	MwSt	Brutto
Assauer Karl	449.858,38	85.473,09	535.331,47
Franz und Söhne	525.699,31	99.882,87	625.582,18
Ganz & Günstig	502.147,36	95.408,00	597.555,36
Haus GmbH	521.647,36	99.113,00	620.760,36
Max Teuermann	533.221,99	101.312,18	634.534,17

[Schließen](#)

Abbildung: Kostenanschlag (Auftragswert)

Hinweis:

Bei Einzelaufträgen wird hier der erfasste Hauptauftragswert angezeigt.

Nachträge genehmigt:

Hier wird für Leistungsverzeichnisse und für Einzelaufträge die Summe der genehmigten Nachträge dargestellt. Um in die genehmigten Nachträge einzusehen, klicken Sie auf die Tabellenüberschrift **Nachträge genehmigt:**

Kosten- berechnung	Kostenanschlag (Auftragswert)	Nachträge genehmigt	Auftrag inkl. Nachträge	Leistungs- Stand Ist
510.861,14	499.842,64	52.843,51	552.686,15	449.858,38
97.063,62	94.970,10	10.040,27	105.010,37	85.473,09
607.924,76	594.812,74	62.883,78	657.696,52	535.331,47

Detailansicht zu Nachträgen

Genehmigte Nachträge zum Leistungsverzeichnis: LV 001 | Rohbauarbeiten

Datum	Beschreibung	Netto	MwSt	Brutto
28.01.2016	Nachträge zu Erdarbeiten	19.548,22	3.714,16	23.262,38
28.01.2016	Nachträge zu Betonarbeiten	14.569,92	2.768,28	17.338,20
28.01.2016	Nachträge zu Mauerarbeiten	18.725,37	3.557,82	22.283,19

Schließen

Auftrag inkl. Nachträge:

Unter Auftrag inkl. Nachträge wird für Leistungsverzeichnisse, die Auftrags-Summe aus dem Programmmodul Vertrag angezeigt. Diese Summe berücksichtigt auch alle Positionen, deren Auftragsstatus (beauftragt/nicht beauftragt) geändert wurde, sowie genehmigte Nachtragspositionen und Einheitspreisänderungen:

Abbildung: Auftragsbestand Soll

Hinweis:

Bei Einzelaufträgen wird hier der erfasste Hauptauftragswert inkl. aller genehmigten Nachträge angezeigt.

Leistungsstand Ist:

Die Werte unter *Leistungsstand Ist* entsprechen für Leistungsverzeichnisse, den Summen aus dem Programmmodul-Abrechnung (Ist-Gesamt). Die Netto-Summe berechnet sich aus der Multiplikation der Ist-Mengen mit dem Einheitspreis:

OZ	Überschrift/Kurztext	Einheit	EP	Ist-Menge	Ist-Gesamt	A	N	M	S
PosArt			LS in %	Soll-Menge	Soll-Gesamt				
	Leistungsverzeichnis				449.858,38				
	81,39 %		81,39		552.686,15				

Abbildung: Leistungsstand Ist

Hinweis:

Bei Einzelaufträgen wird hier bei Abschlagsrechnungen die erbrachte Leistungssumme und bei Teilschlussrechnungen die Summe der erbrachten Leistungen ausgewiesen.

Summe Freigaben:

Entspricht der Summe aller freigegebenen Zahlungen aus der Abrechnung. Um in die genehmigten Nachträge einzusehen, klicken Sie auf die Tabellenüberschrift **Summe freigaben:**

	Auftrag inkl. Nachträge	Leistungs- Stand Ist	Summe Freigaben	Leistungs- prognose	Freie Auswertung
3,51	552.686,15	374.881,98	374.881,98	558.550,62	-58.707,98
0,27	105.010,37	71.227,58	71.227,58	106.124,62	-11.154,52
3,78	657.696,52	446.109,56	446.109,56	664.675,24	-69.862,50

Detailansicht zur Rechnungsfreigabe

Freigegebene Rechnungen zum Leistungsverzeichnis: LV 001 | Rohbauarbeiten

Datum	Re.-Nr.	Buchungstext	Freigabe (Netto)	Freigabe (MwSt)	Freigabe (Brutto)
28.01.2016	AR01	AZ 1	149.952,79	28.491,03	178.443,82
28.01.2016	AR02	AZ 2	99.968,53	18.994,02	118.962,55
28.01.2016	AR03	AZ 3	124.960,66	23.742,53	148.703,19

[Schließen](#)

Abbildung: Summe Freigaben

Leistungsprognose:

Wurde das Leistungsverzeichnis noch nicht beauftragt, entspricht die Prognosesumme dem letzten Wert aus Kostenschätzung und Kostenberechnung. Nach der Beauftragung wird hier die Prognosesumme aus dem Programmmodul Abrechnung ausgewiesen:

OZ	Überschrift/Kurztext	Einheit	EP	Ist-Menge	Ist-Gesamt	A	N	M	S
PosArt			LS in %	Soll-Menge	Soll-Gesamt				
	Leistungsverzeichnis				449.858,38				
	81,39 %		81,39		552.686,15				
	Prognose:				568.539,20				

Abbildung: Leistungsprognose

In der Abrechnung wird der Wert der Leistungsprognose je Position ermittelt. Die Summierung dieser Werte ergibt die Leistungsprognosesumme zum Leistungsverzeichnis. Dabei gelten folgende Festlegungen:

- Zur Position wurde keine Prognose erstellt und die Position wurde noch nicht schlussgerechnet:
Wert der Leistungsprognose = höherer Wert aus Soll-Gesamt-Betrag oder Ist-Gesamt-Betrag
- Zur Position wurde eine Prognose erstellt und die Position wurde noch nicht schlussgerechnet:
Wert der Leistungsprognose = Prognosesumme
- Die Position wurde schlussgerechnet (mit oder ohne Prognose):
Wert der Leistungsprognose = Ist-Gesamt-Betrag

Freie Auswertung:

Bei der freien Auswertung können Sie den Kostenvergleich einzelner Leistungsphasen selber definieren. Klicken Sie zunächst auf die Tabellenüberschrift **Freie Auswertung:**

Leistungs- Stand Ist	Summe Freigaben	Leistungs- prognose	Freie Auswertung
374.881,98	374.881,98	558.550,62	148.118,32
71.227,58	71.227,58	106.124,62	27.872,32
446.109,56	446.109,56	664.675,24	172.698,32

Freie Auswertung

Kostenvergleich einzelner Leistungsphasen

Budget abzüglich Summe Freigaben

Farbe für positive Differenzbeträge ■

Farbe für negative Differenzbeträge ■

Abbildung: Freie Auswertung

Wählen Sie im Fenster *Freie Auswertung* die Leistungsphasen, für die der Kostenvergleich dargestellt werden soll und legen Sie anschließend die Farben für positive bzw. negative Differenzbeträge fest. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **Übernehmen**.

Die hier festgelegten Einstellungen gelten für alle Leistungsverzeichnisse (Einzelaufträge, Projekte, Gruppen) und können zu jeder Zeit geändert werden.

Hinweis:

Um die Kostenübersicht zu aktualisieren, klicken Sie auf **Aktualisieren**.

3.3.2.17.1.2 LV-Information

Unter *LV-Information* erhalten Sie Informationen zum markierten Leistungsverzeichnis, können das markierte Leistungsverzeichnis archivieren und die Ausgleichsberechnung zu diesem Leistungsverzeichnis aktivieren:

i LV-Information

Bezeichnung

LV-ID

Projekt-ID

Quelle

Erstellt am [Archive](#)

Ausgleichsberechnung ist in diesem LV aktiv

Abbildung: LV-Information

Informationen zum Leistungsverzeichnis

In dieser Übersicht können Sie nur die Bezeichnung des Leistungsverzeichnisses ändern (bei aktivem Rechte- und Rollenkonzept nur in der Stufe 1). Alle weiteren Informationen dienen zur schnellen Orientierung, können aber im Fenster [LV Informationen](#) des geöffneten Leistungsverzeichnisses geändert werden.

Abbildung: LV-Information

- **Bezeichnung:** Bezeichnung des Leistungsverzeichnisses; entspricht der LV-Bezeichnung aus der Baumstruktur bzw. der [LV Information](#).
- **LV-ID:** Eine Kennung für das Leistungsverzeichnis, welche in der [LV Information](#) eingegeben werden kann.
- **Projekt-ID:** Eine Kennung für das Projekt, welche in der [LV Information](#) eingegeben werden kann.
- **Erstellt am:** Erstelldatum des Leistungsverzeichnisses.
- **Quelle:** Die Spalte *Quelle* kann folgende Informationen enthalten:

<Pfad>	Pfad, aus dem das LV importiert/erstellt wurde (als GAEB- oder ".axml"-Datei). Um den Pfad zu öffnen, klicken Sie auf das Ordnersymbol
Copy	LV wurde aus einem bestehenden LV kopiert
convert	LV wurde aus ARCHITEXT excellent konvertiert
shared	LV wird von mehreren Benutzern bearbeitet

Hinweis:

Um in das angezeigte Quell-Verzeichnis zu wechseln, klicken Sie auf das Ordner-Icon.

Archive

Mit der Archivierungsfunktion können Sie Leistungsverzeichnisse zu einem beliebigen Zeitpunkt (Ausschreibung, Nachrechnung, Preisspiegel usw.) archivieren und sie mit dem aktuellen Stand vergleichen. Um die Archiv Verwaltung zu starten, markieren Sie

das entsprechende Leistungsverzeichnis und klicken Sie auf  [Archive](#) :

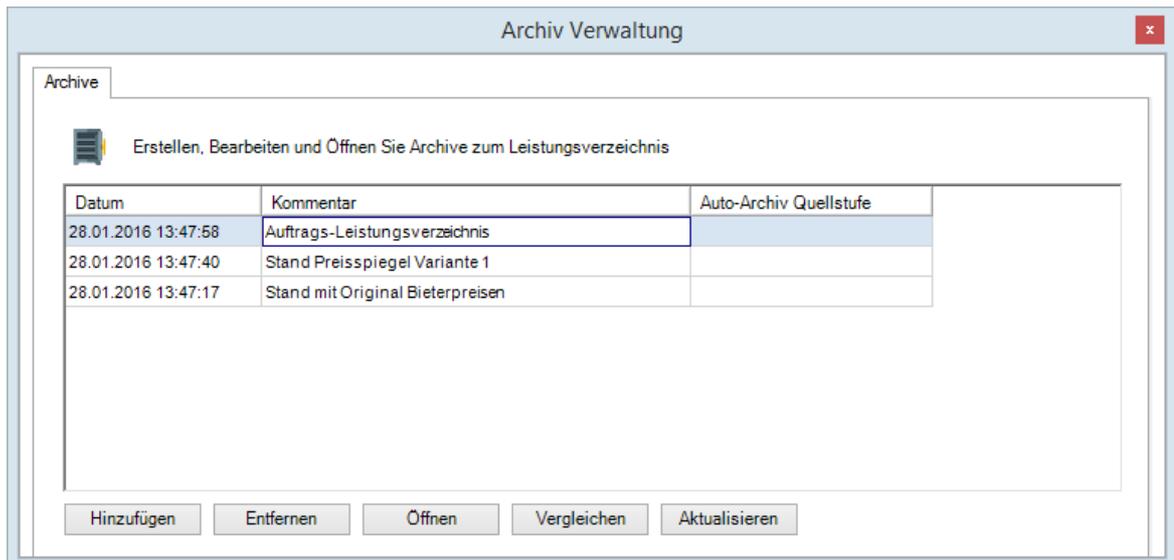


Abbildung: Fenster Archiv Verwaltung

Mit **Hinzufügen** können Sie den aktuellen Stand des markierten Leistungsverzeichnisses in die Archiv Verwaltung hinzufügen.

Mit **Entfernen** können Sie ein archiviertes Leistungsverzeichnis löschen.

Mit **Öffnen** können Sie ein archiviertes Leistungsverzeichnis lesend öffnen.

Mit **Vergleichen** können Sie ein archiviertes Leistungsverzeichnis (markierte Zeile in der Archiv-Tabelle) mit dem aktuellen Leistungsverzeichnis (markiertes Leistungsverzeichnis im Projektbaum) vergleichen.

Mit **Aktualisieren** können Sie den aktuellen Bearbeitungsstand durch das gewählte Archiv ersetzen. Dadurch wird das gewählte Archiv, (d.h. ein zurückliegender Stand) als neuer aktueller Stand gesetzt.

Hinweis:

- Archive können auch aus den jeweiligen Programm-Modulen erstellt werden (jeweils Menü "**Datei**" --> "**Neues LV-Archiv erzeugen**")
- Um den Text in der Spalte *Kommentar* zu ändern, markieren Sie das entsprechende Feld und geben Sie den neuen Kommentar ein.
- Wird in Pallas mit dem Rechte und Rollen Modul gearbeitet, erfolgt die Archivierung des Leistungsverzeichnisses jeweils in der aktuellen Stufe. Somit sind in der Archiv Verwaltung auch nur Archive der aktuellen Stufe sichtbar. Um Archive aus zurückliegenden Stufen zu öffnen, nutzen Sie die Workflow-Funktion. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf das Leistungsverzeichnis und wählen Sie aus dem Kontextmenü die Funktion **LV Workflow --> Zurückliegende Stufe öffnen --> "gewünschte Stufe" --> "archivierter Stand"**.
- Wird eine Stufe gelöscht (zurückgestuft) werden auch alle Archive der Stufe gelöscht.
- Über einen Konfigurationseintrag kann gesteuert werden, ob beim Schließen eines LVs eine Abfrage zur automatischen Erzeugung eines LV-Archivstandes erscheinen soll. Weitere Details hierzu finden Sie im Administrationshandbuch.

Soll in diesem Leistungsverzeichnis eine Ausgleichsberechnung durchgeführt werden, aktivieren Sie diese Option.

3.3.2.17.1.3 Rechte und Rollen

Unter *Rechte und Rollen* haben Sie eine Übersicht zur Rechte- und Rollenverteilung des markierten Leistungsverzeichnisses:

Abbildung: Rechte und Rollen

- Aktuelle Bearbeitungsstufe: Nur relevant mit dem Programmmodul [Rechte und Rollen](#). Zeigt an in welcher Stufe sich das selektierte LV befindet.
- Bearbeitungsrolle: Nur relevant mit dem Programmmodul [Rechte und Rollen](#). Zeigt an mit welcher Bearbeitungsrolle Sie am LV beteiligt sind.
- LV-Leiter: Zeigt an wer der Besitzer (Ersteller) des LVs ist.
- Datenbankschlüssel (LV-Key): Zeigt den Schlüssel des LVs in der Datenbank an.
- Benutzerverwaltung: Klicken Sie auf  [Benutzerverwaltung](#) um die Benutzerverwaltung zum markierten Leistungsverzeichnis anzuzeigen.

Hinweis:

Die Dokumentation zur Benutzerverwaltung finden Sie im Kapitel [Rechte und Rollen](#).

3.3.2.17.1.4 Termine

Unter *Termine* haben Sie eine Übersicht zu den LV-Terminen des markierten Leistungsverzeichnisses:

Abbildung: Termine

- LV-Datum: Erstelldatum des Leistungsverzeichnisses. Kann in der [LV Information](#) eingegeben/geändert werden.
- Submission / Angebotsprüfung: Datum der Angebotseröffnung. Kann in der [LV Information](#) eingegeben/geändert werden.
- Zuschlag / Auftragsvergabe: Datum der Auftragserteilung. Kann in der [LV Information](#) eingegeben/geändert werden; wird bei der Auftragserteilung automatisch gefüllt.

- Abnahme der Leistung: Datum der Abnahme. Kann in der [LV Information](#) eingegeben/geändert werden.
- Ablauf Gewährleistung: Datum Ablauf der Gewährleistung. Kann in der [LV Information](#) eingegeben/geändert werden.
- Auftragnehmer: Beauftragter Bieter. Wird beim Erstellen des Auftrags-LVs automatisch eingetragen.

Hinweis:

Auf Leistungsverzeichnisse, bei denen die Gewährleistungsfrist (bald) abgelaufen ist, werden mit dem Icon  aufmerksam gemacht:

Termine	
LV-Datum	08.05.2015
Submission / Angebotsprüfung	06.06.2015
Zuschlag / Auftragsvergabe	06.07.2015
Abnahme der Leistung	12.03.2016
Ablauf Gewährleistung 	12.02.2016
Auftragnehmer	Assauer Karl

Abbildung: Leistungsverzeichnis, bei dem die Gewährleistungsfrist (bald) abgelaufen ist

Die Erinnerung beginnt in der Regel 30 Tage vor dem Ende der Gewährleistungsfrist. Diesen Zeitraum können Sie in der Pallas-Konfigurationsdatei ändern. Nähere Informationen dazu finden Sie im Administrations-Handbuch von Pallas®.

3.3.2.17.1.5 Dokumentenmappe

In der Dokumentenmappe können Sie den Leistungsverzeichnissen Dokumente zuordnen und in der Datenbank speichern oder Verknüpfungen zu im Dateisystem gespeicherten Dokumenten erstellen. Ganz gleich ob es sich dabei um Word®-Dokumente, PDF-Dateien, Bilder, Terminpläne, Vergabevermerke oder CAD-Zeichnungen handelt, alle relevanten Unterlagen können Sie so übersichtlich organisieren. Lästiges Suchen der Dateien in verschiedenen Quellen entfällt damit. Die Bearbeitung des Dokumentes erfolgt wie gewohnt in der zugeordneten Anwendung. Weiterhin werden alle hier gespeicherten Dateien für die Übertragung auf Vergabe- oder Ausschreibungsplattformen der e-Vergabe als Ausschreibungsunterlagen angeboten:

Dokumentenmappe						
Name	Status	Größe	Typ	Geändert am	Benutzer	
 Angebots-LV - Kopie von LV-Kostenanschlag - LV 3 - Ro...	gespeichert	5,20 KB	d84	09.11.2021 10:03		
 Baugrube.GIF	gespeichert	4,82 KB	GIF Image	18.11.2021 10:57	ARCHITEXT	
 Bodenaushub für Baugrube, Aushub seitlich lagern.doc	gespeichert	10,50...	Microsoft Word 97-2003 D...	10.02.2022 10:16	ARCHITEXT	

 Importieren
  Verknüpfung erstellen
  Bearbeiten
  Speichern
  Löschen
 Filter-/Suchtext:

 Exportieren
  Umbenennen
  E-Mail

Abbildung: Dokumentenmappe

In der Dokumentverwaltung können Sie Dokumente

[Importieren/Verknüpfung erstellen](#)

[Bearbeiten](#)
[Speichern](#)
[Exportieren](#)
[Löschen](#)
[Umbenennen](#)
per [E-Mail](#) versenden
Filtern.

Weiterhin können Sie [Seriendokumente](#) erstellen und diese der Dokumentenmappe hinzufügen.

Die Liste der Dokumente können Sie nach Namen, Status, Größe, Typ, Änderungsdatum und Benutzer sortieren, indem Sie in der Tabelle auf die entsprechende Überschrift klicken.

Name:

Dateiname des Dokumentes.

Status:

Ist das Dokument in der Datenbank gespeichert, so erhält es den Status *gespeichert*.
Ist das Dokument in Bearbeitung, so erhält es den Status *geöffnet*.
Wurde eine Verknüpfung mit einem Dokument hergestellt, lautet der Status *verknüpft*.

Größe:

Zeigt die Größe des Dokumentes an

Typ:

Gibt an mit welcher Anwendung das Dokument verknüpft ist.

Geändert am:

Datum, wann das Dokument zuletzt gespeichert wurde.

Benutzer:

Zeigt an, welcher Benutzer das Dokument zuletzt geöffnet hat.

Hinweis:

- Die in der Datenbank gespeicherten Dokumente haben keine Verknüpfung zu anderen ggf. auf Ihrem Arbeitsplatz oder Netzwerk befindlichen Dateien.
- Beim Beenden von ARCHITEXT Pallas, werden alle nicht gespeicherten Dokumente automatisch in der Datenbank gespeichert.

Importieren/Verknüpfung erstellen

Um Dokumente in die Dokumentverwaltung hinzuzufügen, führen Sie die Funktion **Importieren** aus. Es öffnet sich ein Import Dialog. Wählen Sie hier den Pfad und die zu importierenden Dateien aus (Multiselektion mit der Strg-Taste) und bestätigen Sie mit **Öffnen**.

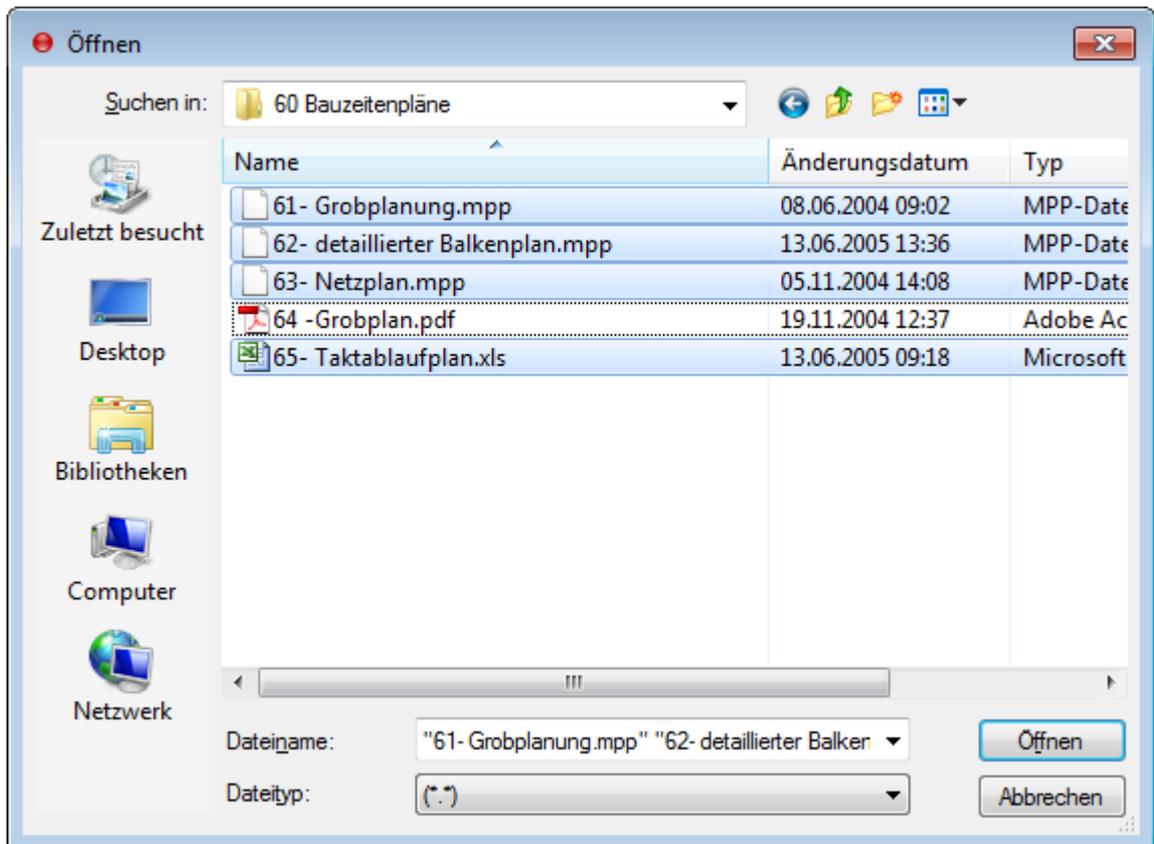


Abbildung: Dokumente Importieren

Danach werden die Dateien in die Liste der Dokumente hinzugefügt.

Hinweis:

In die Dokumentenmappe importierte Dokumente werden als Kopien eingefügt und in der Pallas®-Datenbank gespeichert. Das heißt, sie haben keine Bindung an das Ursprungsdokument. Änderungen an den in der Pallas®-Datenbank gespeicherten Dokumenten beziehen sich nur auf die Dokumente in der Dokumentenliste, nicht auf die importierten Original-Dateien.

Wenn Sie statt dem Import lieber eine Verknüpfung in Pallas® zu Ihren Original-Dateien erstellen möchten, wählen Sie die Funktion **Verknüpfung erstellen** und wählen nachfolgend die gewünschten Dateien aus. Bei verknüpften Dateien steht in der Spalte *Status* der Dokumentenmappe der Text "verknüpft". Änderungen an verknüpften Dokumenten beziehen sich immer auf die Original-Dateien.

Bearbeiten

Nachdem Sie Dokumente in die Dokumentverwaltung hinzugefügt haben, können Sie diese Dokumente bearbeiten. Markieren Sie das Dokument und wählen Sie die Funktion **Bearbeiten**. Anschließend wird die Anwendung gestartet mit der dieses Dokument verknüpft ist (erstellt wurde). Bearbeiten Sie in der zugehörigen Anwendung das Dokument, speichern Sie es (Datei speichern, nicht Datei speichern unter) und beenden Sie ggf. die Anwendung.

Speichern

Wurde ein Dokument zur Bearbeitung geöffnet, erhält es in der Dokumentliste den Status *geöffnet*. Nach der Bearbeitung des Dokumentes muss das Dokument wieder mit **Speichern** den Status *gespeichert* erhalten, damit es in der Datenbank gespeichert wird.

Exportieren

Mit dieser Funktion, können Sie die Dokumente aus der Dokumentenmappe auf Ihrer Festplatte, auf einen USB-Stick usw. exportieren.

Um ein Dokument aus der Dokumentenmappe auf einem Datenträger zu speichern, markieren Sie das Dokument, klicken auf **Exportieren** und wählen anschließend den Pfad aus, wo das Dokument gespeichert werden soll.

Löschen

Löschen Sie nicht mehr benötigte Dokumente mit **Löschen** aus der Dokumentliste und bestätigen Sie die folgende Sicherheitsabfrage mit *Ja*.

Umbenennen

Mit dieser Funktion können Sie den Dateinamen eines importierten Dokumentes umbenennen.

Hinweis:

Für verknüpfte Dokumente steht diese Funktion nicht zur Verfügung.

E-Mail

Mit der E-Mail Funktion können Sie Ihre Dokumente direkt aus Pallas an einen oder mehrere Empfänger senden.

Klicken Sie auf **E-Mail** um die E-Mail Funktionalität zu starten:

The screenshot shows the Pallas software interface with the 'E-Mail / Kommunikation' window open. The window is titled 'E-Mail / Kommunikation' and contains the following fields:

- Empfänger:** info@architext.de
- Betreff:** Anfrage
- Datei(en):** 51- Lageplan.GIF
- Nachricht:** Sehr geehrte Damen und Herren.
.....
.....
Mit freundlichen Grüßen
- Buttons:** Importieren, Verknüpfung erstellen, Bearbeiten, Speichern, Exportieren, Löschen, Umbenennen, E-Mail, Senden

The background shows the 'LV-Information' section with the following data:

Budget	Kostenschätzung	Kostenberechnung	Kostenanschlag (Auftragswert)	Nachträge (genehmigt)	Auftrag inkl. Nachträge	Leistungsstand ist
520.000,00	518.672,00	510.861,14	499.842,64	52.843,51	552.686,15	374.881,98
98.800,00	98.547,68	97.063,62	94.970,10	10.040,27	105.010,37	71.227,58
618.800,00	617.219,68	607.924,76	594.812,74	62.883,78	657.696,52	446.109,56

Abbildung: E-Mail

Markieren Sie den Empfänger in den Adressen, und ziehen Sie den Empfänger per "Drag and Drop" (linke Maustaste gedrückt) ins *Empfänger*-Feld des *E-Mail / Kommunikation*-Fensters.

Markieren Sie das zu sendende Dokument aus der Liste und ziehen Sie das Dokument per "Drag and Drop" (linke Maustaste gedrückt) ins Anhang-Feld (unterer Abschnitt) des *E-Mail / Kommunikation*-Fensters.

Geben Sie jetzt noch den Betreff und den Text der E-Mail ein und senden Sie die E-Mail mit der Schaltfläche **Senden**.

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass für die E-Mail Funktionalität diverse Einstellungen in der Pallas-Konfiguration vorgenommen werden müssen. Nähere Informationen finden Sie im Pallas-Administrations-Handbuch.

Seriendokument

Um Seriidokumente zu erstellen, klicken Sie auf **Seriendokument**. Das folgende Fenster wird geöffnet:

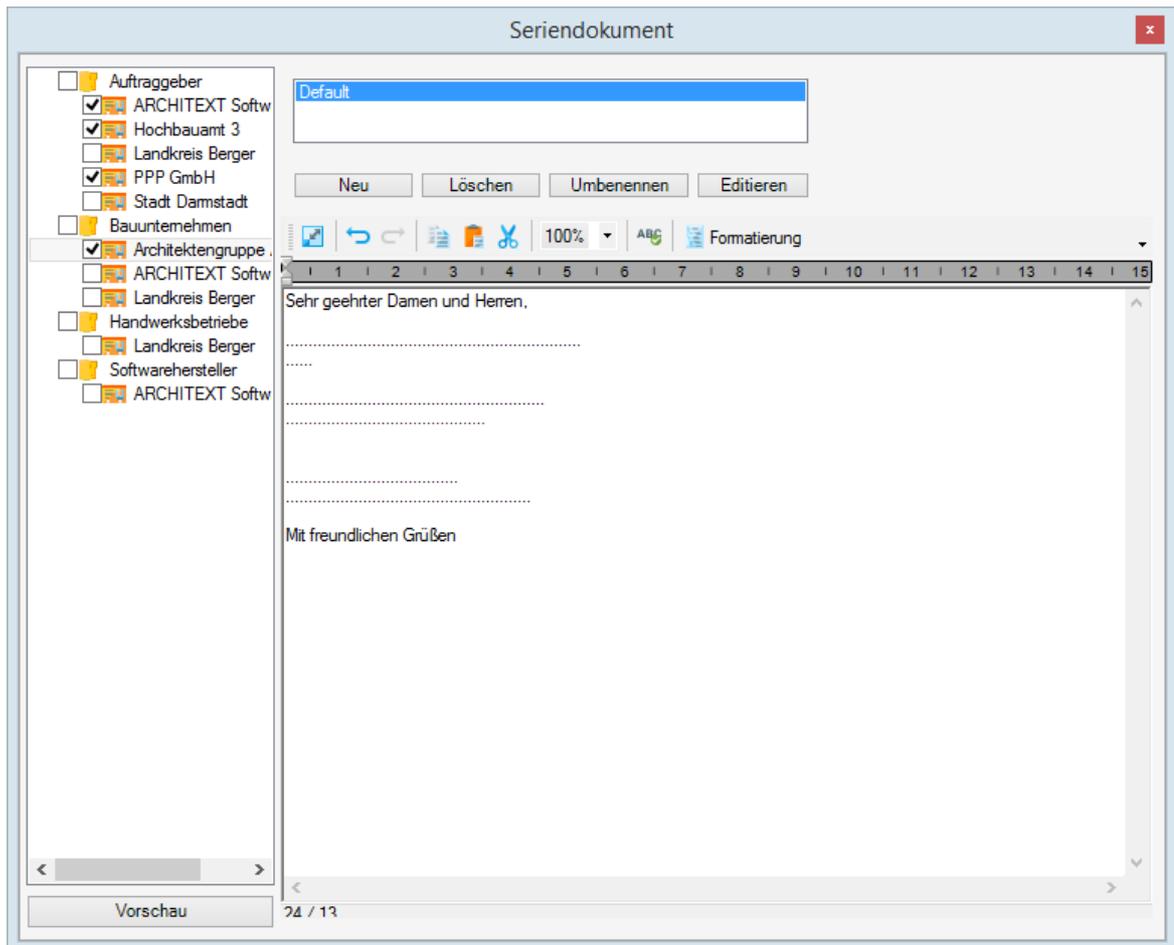


Abbildung: Seriendruckdokument

Erfassen Sie zunächst im Textfeld den Inhalt des Seriendruckdokuments. Wählen Sie anschließend die Empfänger aus der Adressenliste und starten Sie mit **Vorschau** die Druckvorschau.

Dynamische Felder in den Text einfügen:

Sie können in das Textfeld dynamische Felder (Variablen) einbinden. Diese dynamischen Felder werden dann bei der Druckaufbereitung automatisch mit Werten aus der Adressverwaltung gefüllt.

Hinweis:

Ein dynamisches Feld im Seriendokument-Text muss immer mit dem Zeichen @ eingefügt werden. Bsp.: "Sehr geehrter Herr @ADR_NAME".

Folgende Felder aus der Adressverwaltung stehen zur Verfügung und können als dynamische Felder genutzt werden:

ADR_NAME
ADR_STRASSE
ADR_PLZ
ADR_ORT
ADR_KONTAKT
ADR_ANSPRECHPARTNER

ZUS_ZEILE1
ZUS_ZEILE2

ZUS_LAND
ZUS_LNR

KONTAKT_TELEFON
KONTAKT_FAX
KONTAKT_EMAIL

BANK_BANK
BANK_BLZ
BANK_KONTO
BANK_UID

Seriendruckvorlage editieren:

Für die Druckvorschau können Sie eine Vorlage auswählen. Die Default-Vorlage ist die Standardvorlage und kann nicht geändert werden. Um eine neue Vorlage zu erstellen, markieren Sie die Default-Vorlage und klicken Sie auf **Neu**. Geben Sie im folgenden Dialog die Bezeichnung der neuen Vorlage ein und bestätigen Sie mit **OK**. Wählen Sie jetzt die neue Vorlage und starten Sie mit **Editieren** den Berichte Designer zu dieser Vorlage:

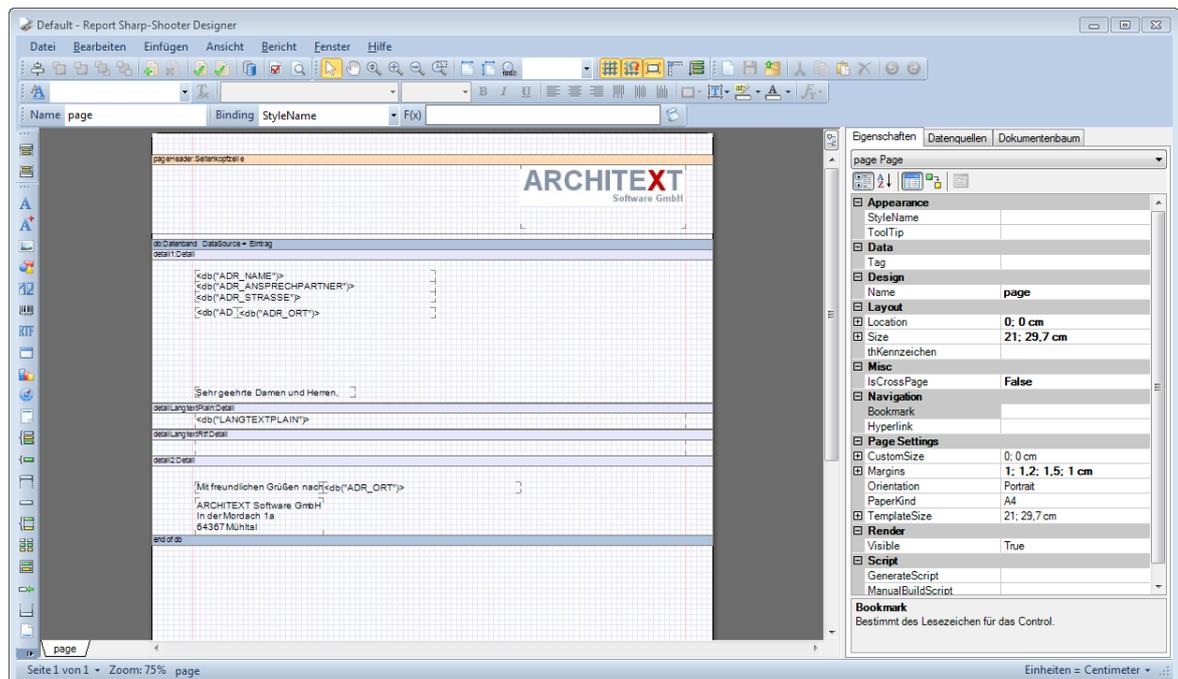


Abbildung: Druckvorlage für Serienbriefe editieren

Hinweis:

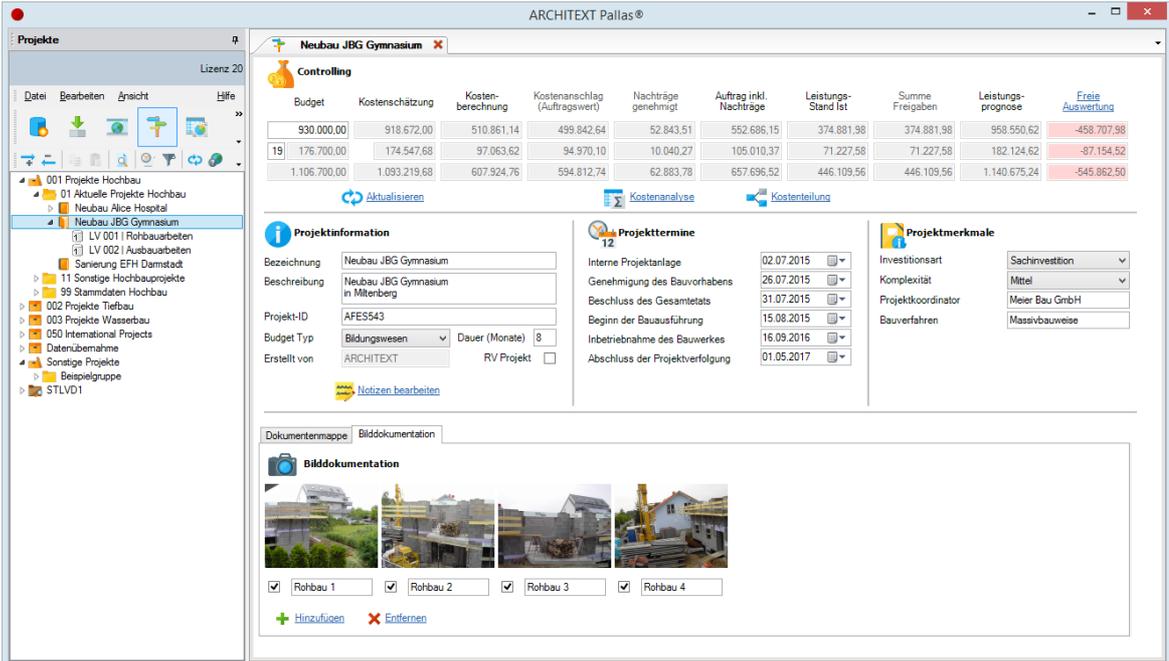
- Die oben genannten Felder müssen den Wert `db("XXX_XXX")` als dynamische Objekte (Bindings) haben. Bsp.: `db("ZUS_ZEILE1")`.
- Das Editieren in der Seriendruck-Vorlage erfolgt analog zum Editieren von LV-Vorlagen. Eine detaillierte Beschreibung zum Editieren von Vorlagen finden Sie im Kapitel [Vorlagen](#) der Ausschreibung.
- Die Seriendruck-Funktionalität ist abhängig von Ihrer erworbenen Lizenz

3.3.2.17.1.6 LV-Bearbeitungsaktionen

Hier wird die Liste der LV-Bearbeitungsaktionen (LV-Historie) dargestellt. Diese LV-Historie kann über einen Konfigurationseintrag de-/aktiviert werden.

3.3.2.17.2 Organisation - Projekt

Um die Organisation zu einem Projekt anzuzeigen, markieren Sie das Projekt in der Projekte-Liste und starten Sie die **Organisation** aus dem Menü **Ansicht** (Icon: ).



The screenshot displays the 'Controlling' view for the project 'Neubau JBG Gymnasium'. The main data table shows the following values:

	Budget	Kostenschätzung	Kostenberechnung	Kostenanschlag (Auftragswert)	Nachträge genehmigt	Auftrag inkl. Nachträge	Leistungsstand Ist	Summe Freigaben	Leistungsprognose	Freie Auswertung
	930.000,00	918.672,00	510.861,14	499.842,64	52.843,51	552.686,15	374.881,98	374.881,98	958.550,62	-458.707,98
19	176.700,00	174.547,68	97.063,62	94.970,10	10.040,27	105.010,37	71.227,58	71.227,58	182.124,62	-87.154,52
	1.106.700,00	1.093.219,68	607.924,76	594.812,74	62.883,78	657.696,52	446.109,56	446.109,56	1.140.675,24	-545.862,50

Below the table, there are buttons for 'Aktualisieren', 'Kostenanalyse', and 'Kostenteilung'. The 'Projektinformation' panel shows details like 'Bezeichnung: Neubau JBG Gymnasium', 'Beschreibung: Neubau JBG Gymnasium in Mittenberg', and 'Projekt-ID: AFESS43'. The 'Projekttermine' panel lists key dates such as 'Interne Projektanfrage' (02.07.2015) and 'Abschluss der Projektverfolgung' (01.05.2017). The 'Projektmerkmale' panel includes 'Investitionsart: Sachinvestition' and 'Komplexität: Mittel'. At the bottom, there is a 'Bildokumentation' section with a gallery of images and checkboxes for 'Rohbau 1' through 'Rohbau 4'.

Abbildung: Organisation zum markierten Projekt

3.3.2.17.2.1 Controlling - Projekt

Unter Controlling wird für Gruppen, Projekte, Leistungsverzeichnisse und Einzelaufträge die Entwicklung der jeweiligen Kosten in einer Kostenübersicht tabellarisch dokumentiert.

Beim Controlling werden die folgenden Phasen betrachtet:

Budget - Kostenschätzung - Kostenberechnung - Kostenanschlag (Auftragswert) - Nachträge genehmigt - Auftrag inkl. Nachträge - Leistungsstand Ist - Summe Freigaben - Leistungsprognose - Freie Auswertung:

The screenshot displays the ARCHITEXT Pallas software interface for the 'Neubau JBG Gymnasium' project. The main window is divided into several sections:

- Controlling Table:** A table showing budget and cost data.

Budget	Kostenschätzung	Kostenberechnung	Kostenanschlag (Auftragswert)	Nachträge genehmigt	Auftrag inkl. Nachträge	Leistungs-Standard list	Summe Freigaben	Leistungsprognose	Freie Auswertung
930.000,00	918.672,00	510.861,14	499.842,64	52.843,51	552.686,15	374.881,98	374.881,98	958.550,62	-458.707,98
19 | 176.700,00	174.547,68	97.063,62	94.970,10	10.040,27	105.010,37	71.227,58	71.227,58	182.124,62	-97.154,52
1.106.700,00	1.093.219,68	607.924,76	594.812,74	62.883,78	657.696,52	446.109,56	446.109,56	1.140.675,24	-545.862,50
- Projektinformation:** Fields for Bezeichnung (Neubau JBG Gymnasium), Beschreibung (Neubau JBG Gymnasium in Milkenberg), Projekt-ID (AFESS43), Budget Typ (Bildungswesen), and Dauer (8 Monate).
- Projekttermine:** A list of key dates such as 'Genehmigung des Bauvorhabens' (26.07.2015) and 'Abschluss der Projektverfolgung' (01.05.2017).
- Projektmerkmale:** Fields for Investitionsart (Sachinvestition), Komplexität (Mittel), and Bauverfahren (Massivbauweise).
- Bildokumentation:** A section for image documentation with a grid of images and checkboxes for 'Rohbau 1' through 'Rohbau 4', all of which are checked.

Abbildung: Kostenübersicht zum markierten Projekt

Das Kostencontrolling für Projekte gestattet bei markiertem Projekt die Bearbeitung des Kostencontrollings auf Projektebene. Die Budgetierung kann frei eingegeben werden, die weiteren Werte werden aus den Leistungsverzeichnissen/Einzelaufträgen, die das Projekt beinhaltet hochgerechnet. Für das Projektcontrolling könnte es also empfehlenswert sein, dass Sie für jedes Gewerk eine eigene Ausschreibung erstellen. Das Kostencontrolling kann dann gewerksbezogen und auf Ebene des Projektes wertvolle Daten liefern.

Hinweis:

Klicken Sie auf **Kostenteilung** um diesem Projekt einen Kostenträger, eine Lokalität und/oder Sonstiges zuzuordnen. Weiterhin können Sie hier auch Zuordnungen nach DIN276 oder nach Leistungsbereichen aktivieren. Diese Zuordnungen stehen dann automatisch allen Leistungsverzeichnissen in diesem Projekt zur Verfügung:

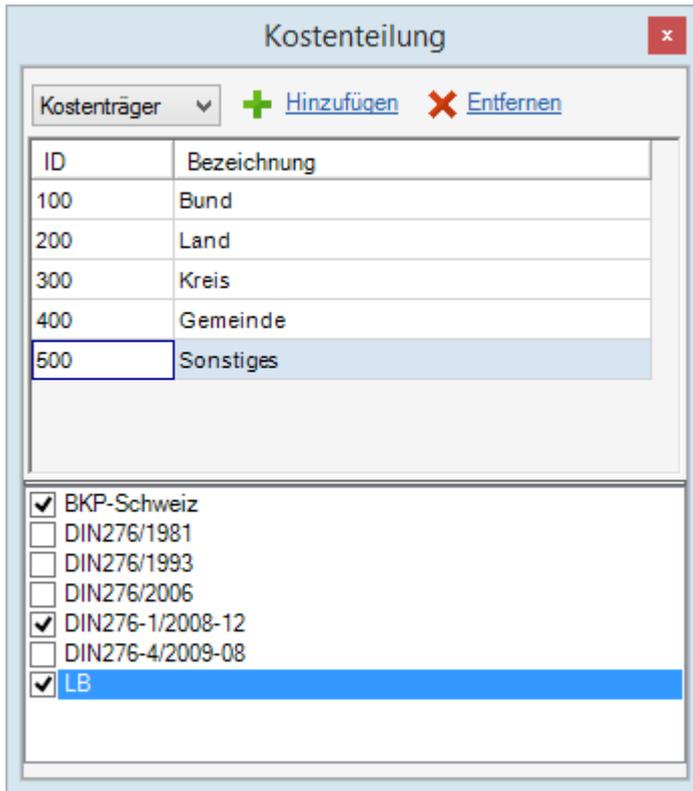


Abbildung: Fenster Kostenteilung

Hinweis:

Bei der freien Auswertung können Sie den Kostenvergleich einzelner Leistungsphasen selber definieren. Klicken Sie zunächst auf die Tabellenüberschrift **Freie Auswertung**:

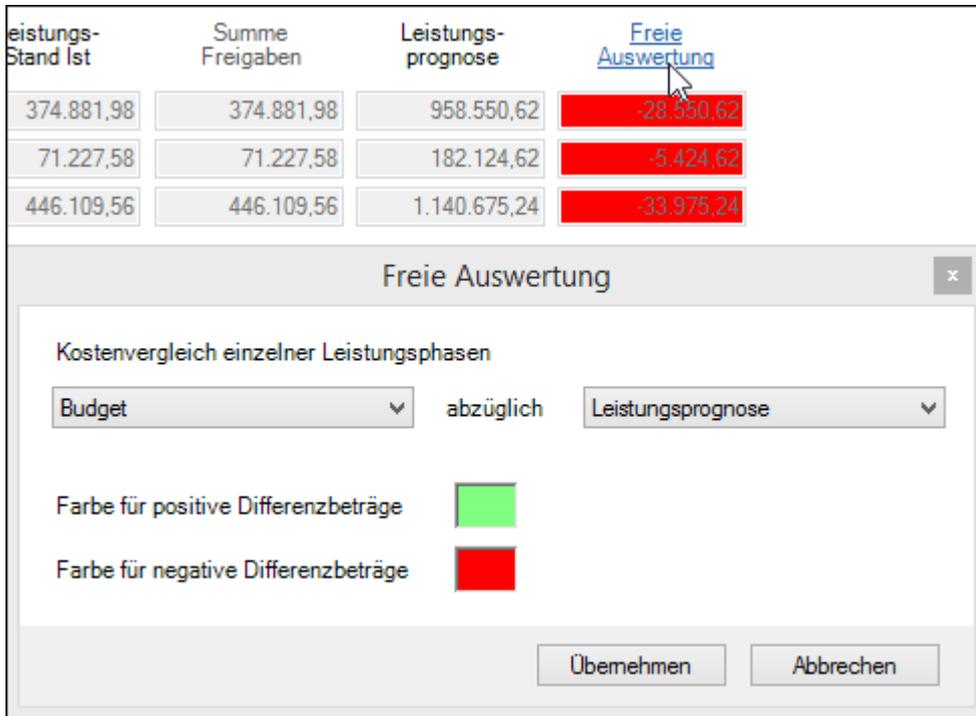


Abbildung: Freie Auswertung

Wählen Sie im Fenster *Freie Auswertung* die Leistungsphasen, für die der Kostenvergleich dargestellt werden soll und legen Sie anschließend die Farben für positive bzw. negative Differenzbeträge fest. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit

Übernehmen.

Die hier festgelegten Einstellungen gelten für alle Leistungsverzeichnisse (Einzelaufträge, Projekte, Gruppen) und können zu jeder Zeit geändert werden.

Hinweis:

Um die Kostenübersicht zu aktualisieren, klicken Sie auf **Aktualisieren**.

3.3.2.17.2.2 Projektinformation

Unter *Projektinformation* finden Sie Informationen zum markierten Projekt. Die Angaben *Bezeichnung*, *Beschreibung* und *Projekt-ID* werden beim Erstellen eines neuen Leistungsverzeichnisses automatisch in die [Projektinformationen](#) der [LV Informationen](#) übernommen.

i Projektinformation			
Bezeichnung	Neubau JBG Gymnasium		
Beschreibung	Neubau JBG Gymnasium in Miltenberg		
Projekt-ID	AFES543		
Budget Typ	Bildungswesen	Dauer (Monate)	8
Erstellt von	ARCHITEXT	RV Projekt	<input type="checkbox"/>
Notizen bearbeiten			

Abbildung: Projektinformation

- **Bezeichnung:** Projektbezeichnung; entspricht dem Projektnamen aus der Baumstruktur. Wird die Bezeichnung hier geändert, so ändert sich auch der Projektname in der Baumstruktur und umgekehrt.
- **Beschreibung:** Die Beschreibung wird in der Seitenvorschau der Projektinformation ausgegeben. Sie kann ggf. von der Projektbeschreibung in der [LV Information](#) abweichen.
- **Projekt-ID:** ID des Projektes
- **Budget Typ:** Wählen Sie ggf. den passenden Budget Typ für dieses Projekt.
- **Dauer (Monate):** Geben Sie hier die Projekt-Dauer ein.
- **Erstellt von:** In diesem Feld wird der Ersteller des Projektes angezeigt. Nur der Projekt-Ersteller (oder der Projektadministrator) kann ein Projekt löschen oder die Bezeichnung ändern.
- **RV Projekt:** Aktivieren Sie hier die Option, wenn es sich bei diesem Projekt um ein Projekt mit [Rahmen-Vertrags-Leistungsverzeichnissen](#) handelt.
- Klicken Sie auf **Notizen bearbeiten** um Notizen zum Projekt einzugeben. Dort eingegebene Inhalte werden in der Druckvorschau dargestellt:

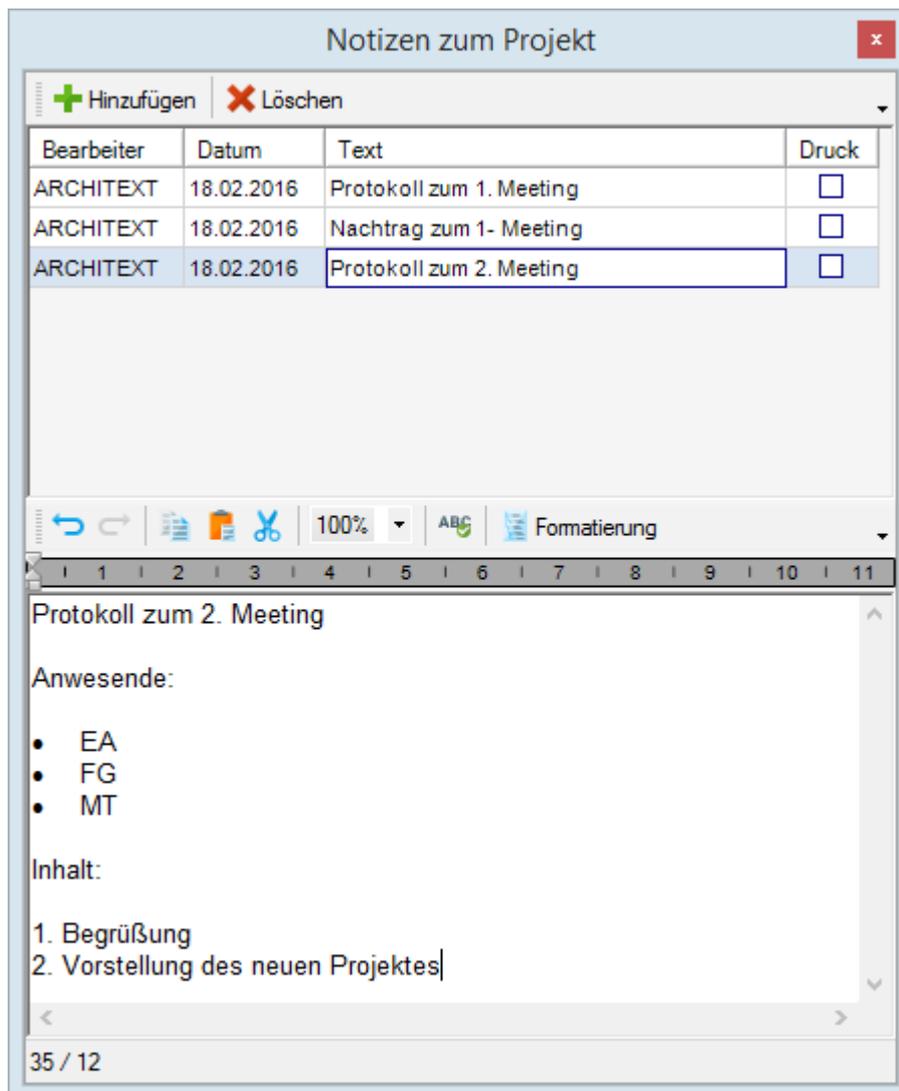


Abbildung: Projektnotizen

Mit **Hinzufügen** erstellen Sie eine neue Zeile für den Protokoll-Eintrag. Die Felder *Bearbeiter* und *Datum* werden automatisch mit dem Pallas Benutzernamen und dem aktuellen Datum ausgefüllt, können aber nachträglich geändert werden. Die erste Zeile aus dem Texteditor wird automatisch in die Spalte *Text* übernommen. Soll die Notiz beim Drucken ausgegeben werden, dann aktivieren Sie den Eintrag indem Sie in der Spalte *Druck* ein Häkchen setzen.

3.3.2.17.2.3 Projekttermine

Unter Projekttermine können Sie dem Projekt die Projekttermine zuordnen. Klicken Sie in die entsprechenden Felder und wählen sie die zugehörigen Dati aus.

Projekttermine	
Interne Projektanlage	02.07.2015
Genehmigung des Bauvorhabens	26.07.2015
Beschluss des Gesamtetats	31.07.2015
Beginn der Bauausführung	15.08.2015
Inbetriebnahme des Bauwerkes	16.09.2016
Abschluss der Projektverfolgung	01.05.2017

Abbildung: Projekttermine

3.3.2.17.2.4 Projektmerkmale

Unter Projektmerkmale können Sie das markierte Projekt genauer definieren und spezifizieren. Dafür stehen bis zu sieben Kategorien zur Verfügung:

Projektmerkmale	
Investitionsart	Sachinvestition
Komplexität	Mittel
Projektkoordinator	Meier Bau GmbH
Bauverfahren	Massivbauweise

Abbildung: Projektmerkmale

Diese Kategorien können

- festgelegte Listen (z.B. Investitionsart) sein, wo Sie einen Wert/Eintrag auswählen können oder
- freie Texteingabefelder (z.B. Projektdauer) sein, wo Sie Eingaben vornehmen können.

Hinweis:

- Über die [Filterfunktion](#) der Projekt-Organisation können Sie gezielt nach Projekten suchen, denen eine bestimmte Kategorie zugeordnet wurde.
- Die Kategorien und die Auswahlmöglichkeiten in den Listen, können in der ARCHITEXT Pallas Administration frei definiert werden. Weitere Details dazu entnehmen Sie bitte Ihrem ARCHITEXT Pallas Administrations-Handbuch.

3.3.2.17.2.5 Dokumentenmappe

Auf der Dokumentenmappe stehen ihnen die selben Funktionalitäten zur Verfügung, wie auf der LV-Ebene. Die Dokumente werden jedoch zum aktuellen Projekt in Pallas abgelegt.

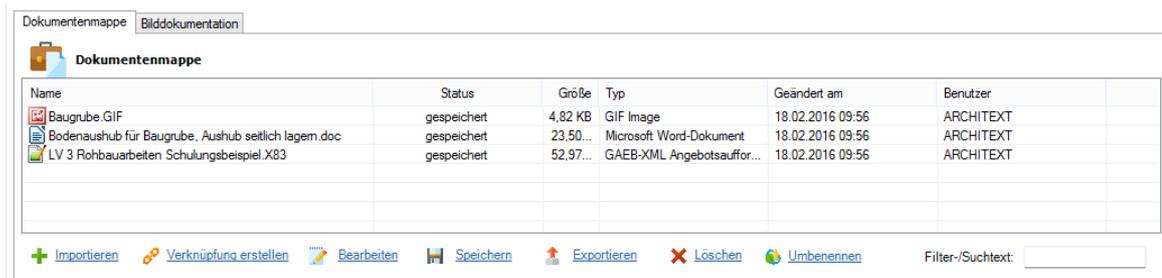


Abbildung: Dokumentenmappe

3.3.2.17.2.6 Bilddokumentation

Auf der Lasche Bilddokumentation können Sie dem Projekt Bilder zuordnen:



Abbildung: Bilddokumentation

Mit **Hinzufügen** können Sie Bilder dem Projekt zuordnen. Unter jedem Bild können Sie eine Bezeichnung eingeben. Um Bilder wieder zu löschen, markieren Sie die entsprechenden Bilder (Häkchen unter dem Bild aktivieren) und löschen Sie sie mit **Entfernen**.

3.3.2.17.3 Organisation - Gruppe

Um die Organisation zu einer Gruppe anzuzeigen, markieren Sie die Gruppe in der Projekte-Liste und starten Sie die **Organisation** aus dem Menü **Ansicht** (Icon: .

3.3.2.17.3.1 Controlling - Gruppe

Das Kostencontrolling für Gruppen gestattet bei markierter Gruppe die Bearbeitung des Kostencontrollings auf Gruppenebene. Die Werte für das Gruppenbudget, die - Kostenschätzung, Kostenberechnung usw. werden aus den Projekten, die die Gruppe beinhaltet hochgerechnet.

The screenshot shows the 'Controlling' window in ARCHITEXT Pallas. It displays a table with the following columns: Budget, Kostenschätzung, Kostenberechnung, Kostenanschlag (Auftragswert), Nachträge genehmigt, Auftrag inkl. Nachträge, Leistungs-Status Ist, Summe Freigaben, Leistungsprognose, and Freie Auswertung. The data is as follows:

Budget	Kostenschätzung	Kostenberechnung	Kostenanschlag (Auftragswert)	Nachträge genehmigt	Auftrag inkl. Nachträge	Leistungs-Status Ist	Summe Freigaben	Leistungsprognose	Freie Auswertung
930.000,00	918.672,00	803.649,24	791.091,73	52.843,51	843.935,24	513.280,62	480.056,11	1.246.418,94	449.943,89
176.700,00	174.547,68	152.693,36	150.307,43	10.040,27	160.347,70	97.523,32	91.210,66	236.819,60	85.489,34
1.106.700,00	1.093.219,68	956.342,60	941.399,16	62.883,78	1.004.282,94	610.803,94	571.266,77	1.483.238,54	535.433,23

Abbildung: Gruppenkostenübersicht

Hinweis:

Bei der freien Auswertung können Sie den Kostenvergleich einzelner Leistungsphasen selbst definieren. Klicken Sie zunächst auf die Tabellenüberschrift **Freie Auswertung**:

The 'Freie Auswertung' dialog box allows users to define cost comparison settings. It includes a table with the following data:

Leistungs-Status Ist	Summe Freigaben	Leistungsprognose	Freie Auswertung
513.280,62	480.056,11	1.246.418,94	449.943,89
97.523,32	91.210,66	236.819,60	85.489,34
610.803,94	571.266,77	1.483.238,54	535.433,23

Below the table, the 'Freie Auswertung' dialog box contains the following settings:

- Kostenvergleich einzelner Leistungsphasen:** Budget (dropdown) abzüglich Summe Freigaben (dropdown)
- Farbe für positive Differenzbeträge:** Green
- Farbe für negative Differenzbeträge:** Red
- Buttons: Übernehmen, Abbrechen

Abbildung: Freie Auswertung

Wählen Sie im Fenster *Freie Auswertung* die Leistungsphasen, für die der Kostenvergleich dargestellt werden soll und legen Sie anschließend die Farben für positive bzw. negative Differenzbeträge fest. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **Übernehmen**.

Die hier festgelegten Einstellungen gelten für alle Leistungsverzeichnisse (Einzelaufträge, Projekte, Gruppen) und können zu jeder Zeit geändert werden.

Hinweis:

Um die Kostenübersicht zu aktualisieren, klicken Sie auf **Aktualisieren**.

3.3.2.17.4 Organisation Projektcontainer

Um die Organisation zu einem Projektcontainer anzuzeigen, markieren Sie den Projektcontainer in der Projekte-Liste und starten Sie die **Organisation** aus dem Menü

Ansicht (Icon: 

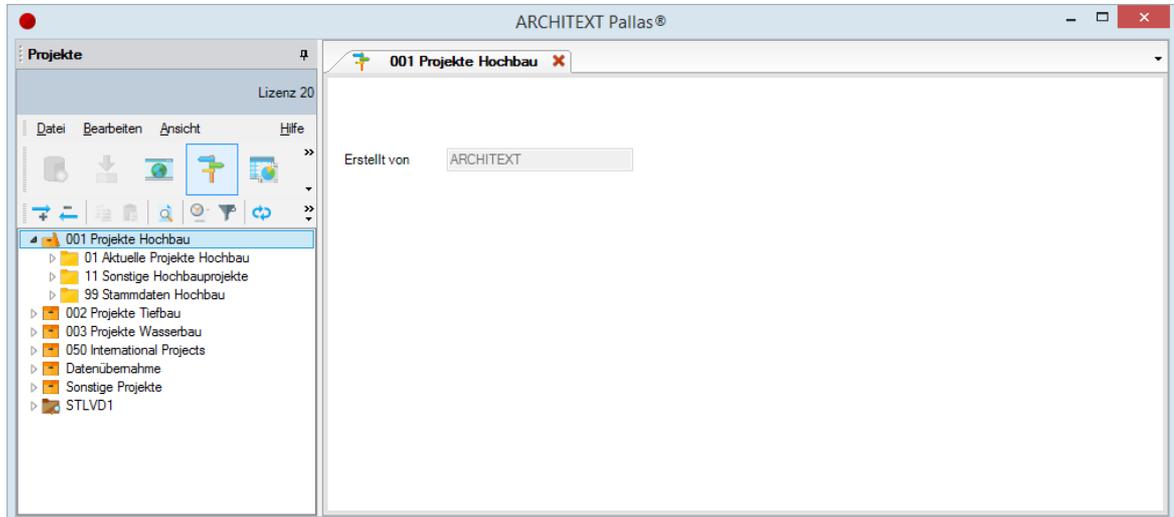


Abbildung: Organisation zum markierten Projektcontainer

3.3.2.18 Adressverwaltung

Die integrierte Adressverwaltung ist hilfreich, um für jede Leistungsphase der Bearbeitung auf bereits erfasste Adressdaten per Knopfdruck zugreifen zu können. Starten Sie die **Adressverwaltung** aus dem Menü **Ansicht** des Projekte-Fensters (Icon: 

Abbildung: Adressverwaltung

Hier können Sie Adressen in Form von Gruppen organisieren. Über die Symbolleiste erstellen Sie neue Gruppen und neue Einträge innerhalb der Gruppen. Zum Löschen von Gruppen oder Einträgen aktivieren Sie die entsprechende Schaltfläche. Um die Details einer Adresse zu bearbeiten, führen Sie in der linken Baumstruktur einfach einen Klick auf den zu bearbeitenden Eintrag und geben anschließend im rechten Bereich die Detailinformationen und ggf. noch weitere Informationen ein.

Die hier eingearbeiteten Adressen stehen allen Benutzern einer Netzwerk- oder Intranetinstallation zur Verfügung und können später für einzelne Maßnahmen verwendet werden. So kann beispielsweise während der [Erstellung eines LVs](#) eine der [Auftraggeberadressen](#) über einen simplen Befehl zugeordnet werden. Für die anschließende [Angebotsnachrechnung](#) und den [Preisspiegel](#) können ebenso einfach z.B. Bieteradressen genutzt werden.

3.3.2.18.1 Adressen erstellen

Um Adressen neu erstellen zu können, müssen zunächst ggf. Gruppen zur Verwaltung von Einträgen (Adressen) erstellt werden. In den Gruppen können dann Einträge (Adressen) erstellt und bearbeitet werden. Die Symbolleiste bietet dazu die entsprechenden Aufrufe.

Hinweis:

Die Lösch-Funktion bezieht sich immer auf die Selektion im Adressbaum:

ist eine Adresse markiert --> wird diese gelöscht,
ist eine Gruppe markiert --> wird diese mitsamt aller enthaltenen Einträge (Adressen) gelöscht.

Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.

Im Detailbereich können zu Einträgen (Adressen) in zwei Registerlaschen (*Adressname* und *Weitere Informationen*) alle Informationen (Felder) jederzeit bearbeitet werden. Bei der Bearbeitung von Einträgen (Adressen) ist zu beachten, dass Änderungen in der Adressverwaltung immer sofort Auswirkung auf Adressen, die in LVs/Aufträgen verknüpft sind haben und zu einer Aktualisierung der Adresse im LV/Auftrag führen. Adressen die aus der Adressverwaltung gelöscht werden, bleiben jedoch in LVs/Aufträgen in denen sie zugeordnet wurden erhalten, d.h. die Löschung bezieht sich nur auf die Adressverwaltung, alle zugeordneten Adressen bleiben innerhalb der LVs/Aufträge bestehen.

Da die meisten Informationen zu einer Adresse (Strasse, Ort, etc.) selbsterklärend sind, gehen wir hier nur auf einige spezielle Felder ein:

Merkmal1 bis Merkmal4: Diese Felder auf der Lasche *Weitere Informationen* sind für individuelle Eintragungen vorgesehen und können mit Hilfe der Konfigurationsdatei frei benannt werden. Anstelle der Bezeichnungen Merkmal1 bis Merkmal4 können somit eigene Belegungen wie z.B. Region, Leistung, etc. geführt werden.

Freistellungsbescheinigung (Bauabzugssteuer): Hier können Sie (z.B. für Bieter) das jeweilige Gültigkeitsdatum der Freistellungsbescheinigung festlegen. Wird ein Bieter mit dieser Information beauftragt, wird das eingetragene Gültigkeitsdatum automatisch in die LV-Informationen des Vertrages übernommen und später bei der (Prüf-) Rechnungserstellung berücksichtigt.

ILN: Steht für International Location Number und kann beim Datenaustausch nach GAEB-XML verarbeitet werden.

Hinweis:

Mit **Aktualisieren** wird die Adressverwaltung aktualisiert. Dies kann notwendig sein, wenn im Netzwerkbetrieb ein anderer Pallas-Anwender die Adressdaten aktualisiert hat.

3.3.2.18.2 Adressen kopieren/verschieben

Um eine Adresse in eine andere Gruppe zu verschieben, markieren Sie die entsprechende Adresse, halten sie mit der linken Maustaste fest, ziehen Sie sie mit gedrückter Maustaste in die gewünschte Gruppe und lassen die Maustaste los ("Drag and Drop").

Um eine Adresse zu kopieren, verwenden Sie die entsprechenden Symbolschaltflächen oder halten vor dem Loslassen per "Drag and Drop" die STRG-Taste fest.

3.3.2.18.3 Adressen importieren/exportieren

Adressen können neben der manuellen Erfassung auch importiert und exportiert werden. Die entsprechenden Aufrufe können über die Symbolleiste oder aus dem Kontextmenü gestartet werden. Das Format für die Verarbeitung von Adressen beim Import und Export ist das csv-Format (comma separated value - Komma Separierte Werte), welches von vielen Anwendungen wie z.B. Excel, OpenOffice oder MS-Outlook ebenfalls unterstützt wird.

Import:

Um Adressen aus MS-Excel bzw. aus MS-Outlook in die Pallas-Adressverwaltung zu importieren, klicken Sie in der Adressverwaltung auf die Symbolschaltfläche **Import** und wählen Sie die zu importierende CSV-Datei. Anschließend können Sie wählen, ob die Adressen überschrieben oder ergänzt werden sollen:

**Export:**

Zum Exportieren von Adressen, bietet Ihnen ARCHITEXT Pallas die folgenden drei Varianten an:

1. Export aller Adressen:

Um alle Adressen aus der Adressverwaltung zu exportieren, klicken Sie in der Adressverwaltung auf die Symbolschaltfläche **Export** und wählen Sie anschließend das Verzeichnis aus, wo die Adress-Datei gespeichert werden soll.

2. Export von Adressen aus einer Gruppe:

Um nur die Adressen einer bestimmten Adressgruppe zu exportieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu exportierende Adressgruppe, wählen aus dem Kontextmenü die Funktion **Export** und legen anschließend fest, in welchem Verzeichnis die Adress-Datei gespeichert werden soll.

3. Export der Suchergebnisse:

Um nur die Suchergebnisse zu exportieren, filtern Sie zunächst die Adressen mit [Suchen](#) und führen Sie anschließend wie unter 1. oder 2. beschrieben, die Exportfunktion aus.

Allgemeines zum Format:

Die Adressdateien müssen vom Format "CSV" sein.

Es können folgende Felder in die Adressverwaltung importiert werden, bzw. folgende Felder werden aus Pallas exportiert:

- GRUPPE
- NAME
- STRASSE
- HAUSNR
- PLZ
- ORT
- POSTFACH
- KONTAKT
- ANSPRECHPARTNER
- AZEILE1
- AZEILE2
- LAND

- TELEFON
- FAX
- EMAIL
- BANK
- BLZ
- KONTO
- UST-ID
- KREDITOR-NR
- HRG-NR
- HRG-ART
- REGISTERGERICHT
- ILN
- STEUERNUMMER
- ZEITSTEMPEL
- BUKRS
- Gewerk
- Merkmal 1
- Merkmal 2
- Merkmal 3

- Bei Adressen die aus MS-Outlook exportiert werden, müssen die Werte in Anführungszeichen stehen und mit Kommata getrennt sein.

Beispiel:

"GRUPPE", "NAME", "STRASSE", "HAUSNR", "PLZ", "ORT", "POSTFACH", "KONTAKT", "ANSPRECHPARTNER", "AZEILE1", "AZEILE2", "LAND", "TELEFON", "FAX", "EMAIL", "BANK", "BLZ", "KONTO", "UST-ID", "KREDITOR-NR", "HRG-NR", "HRG-ART", "REGISTERGERICHT", "ILN", "STEUERNUMMER", "ZEITSTEMPEL", "BUKRS", "Gewerk", "Merkmal 1", "Merkmal 2", "Merkmal 3"

- Bei Adressen die aus MS-Excel exportiert werden, müssen die Werte ohne Anführungszeichen ausgegeben werden. Als Trennzeichen müssen Semikolons verwendet werden.

Beispiel:

GRUPPE;NAME;STRASSE;HAUSNR;PLZ;ORT;POSTFACH;KONTAKT;ANSPRECHPARTNER;AZEILE1;AZEILE2;LAND;TELEFON;FAX;EMAIL;BANK;BLZ;KONTO;UST-ID;KREDITOR-NR;HRG-NR;HRG-ART;REGISTERGERICHT;ILN;STEUERNUMMER;ZEITSTEMPEL;BUKRS;Gewerk;Merkmal 1;Merkmal 2;Merkmal 3

Trennzeichen und Anführungszeichen innerhalb eines Wertes sind nicht zulässig. Der Zeichensatz muss Windows (ANSI = Codepage 1215) sein, Nicht ASCII (Codepage 850)

3.3.2.18.4 Adressen suchen

Mit der Such-Funktion können Sie die Adressverwaltung nach bestimmten Adressen filtern. Aktivieren Sie die Such-Funktion, indem Sie auf die Schaltfläche **Suchen** klicken:

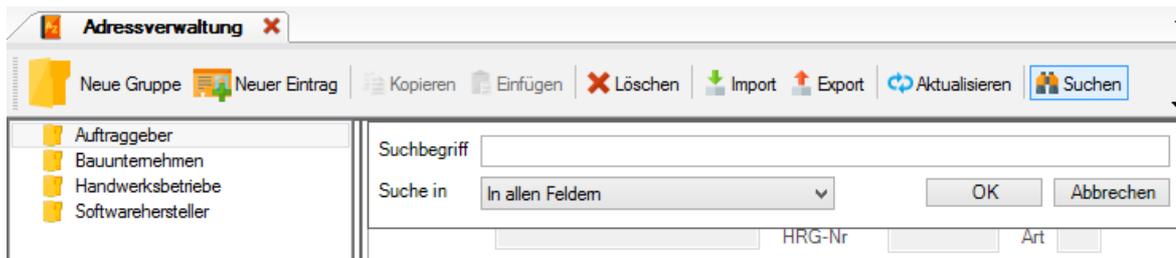


Abbildung: Such-Funktion in der Adressverwaltung

Anschließend können Sie in bestimmten Feldern oder über alle Felder nach Adressen suchen.

Die Suche unterstützt sogenannte 'Wildcards' oder 'Joker' mit dem Kennzeichen *, folgende Beispiele sollen erläutern wie Daten bei der Suche am Beispiel einer Postleitzahl gefiltert werden:

Eingabe 64367 --> Treffer sind die Adressen bei denen die PLZ genau 64367 lautet

Eingabe 643* --> Treffer sind die Adressen bei denen die PLZ mit 643 beginnt

Eingabe *4367 --> Treffer sind die Adressen bei denen die PLZ mit 4367 endet

Eingabe *36* --> Treffer sind die Adressen bei denen die PLZ die Folge 36 enthält

Zum Auswählen einer Adresse, klicken Sie einfach auf die Adresse in der Adressliste.

3.3.2.19 Ausgabe Projekte

Über die Funktion **Drucklistenauswahl** aus dem Menü **Bearbeiten** (Icon: ) des Projekte-Fensters, können Sie die [LV-Kostenübersicht](#), die [LV-Terminübersicht](#) und die [Projektinformationen](#) für selektierte Leistungsverzeichnisse, Projekte und Projektgruppen ausgeben.

3.3.2.19.1 LV-Kostenübersicht

In der [Organisation](#) werden für Gruppen, Projekte und Leistungsverzeichnisse die jeweiligen Kosten in einer Kostenübersicht tabellarisch dokumentiert.

Diese Kostenübersicht können Sie mit der Druckliste *LV-Kostenübersicht* ausgeben.

Drucklistenauswahl

LV-Kostenübersicht

Ausgabe: Aktuelles LV

Summenbildung: Gruppen, Projekte, Mit Diagrammen

Details: Bieter, Nachträge, Rechnungen

Auftragsdatum: 24.04.2019 bis 19.10.2019

Auftragnehmer: Karger GbR

LVs sortieren nach: LV-Key

Sortierung absteigend

Vorschau erstellen

Abbildung: Drucklistenauswahl

Wählen Sie zunächst die Druckliste **LV-Kostenübersicht**. Wählen Sie anschließend ob die Ausgabe für alle Gruppen/Projekte, nur für die aktuelle (im Projektbaum markierte) Gruppe/Projekt oder für das aktuelle (im Projektbaum markierte) LV erfolgen soll. Zusätzlich können Sie auch entscheiden, ob Summenbildungen, Diagramme und Details zu den die jeweiligen Bietern, Nachträgen und Rechnungen ausgegeben werden sollen.

Sollen nur Ergebnisse aus einem Auftragszeitraum und/oder für einen bestimmten Auftragnehmer ausgegeben werden, filtern Sie in den entsprechenden Feldern noch nach Auftragsdatum bzw. Auftragnehmer. Wählen Sie schließlich ggf. noch die Sortierung und starten Sie mit **Vorschau erstellen** die Druckvorschau. Ist die Option *Summenbildung* für Gruppen/Projekte aktiviert, erscheint zunächst die Kostenübersicht mit einem Balkendiagramm für die aktuelle Gruppe bzw. für das aktuelle Projekt:

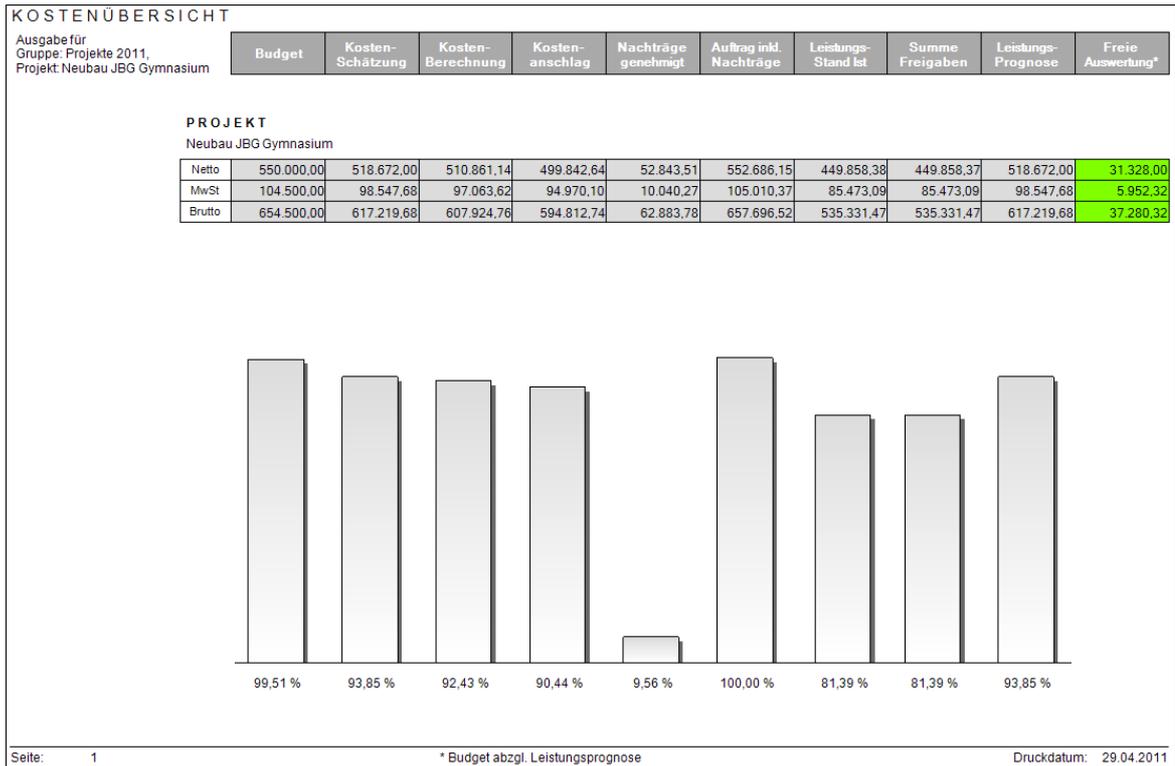


Abbildung: Druckvorschau LV-Kostenübersicht für Projekt mit Summenbildung

Auf den folgenden Seiten werden die Kosten für die jeweiligen Leistungsverzeichnisse, mit den zuvor aktivierten Details (Bieter, Nachträge, Rechnungen) dargestellt:

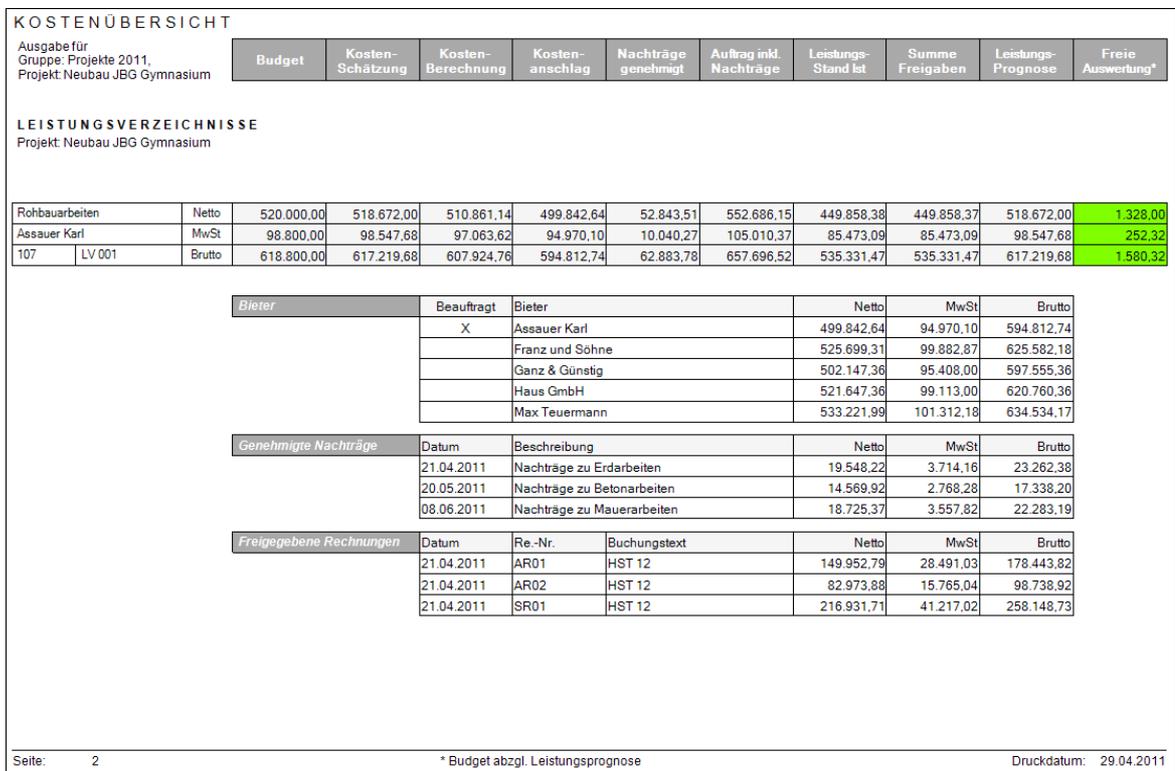


Abbildung: Druckvorschau LV-Kostenübersicht für Leistungsverzeichnis mit Details

Hinweis:

- Ist der Wert der Leistungsprognose höher als der Wert des Auftrages inkl. Nachträge, wird die Leistungsprognose rot markiert.

- Bei der freien Auswertung wird die Differenz der von Ihnen festgelegten Leistungsphasen ausgegeben. Die zu vergleichenden Leistungsphasen und die Farben für die Differenzen können Sie in der Organisation zum [Leistungsverzeichnis](#) bzw. zum [Projekt](#) festlegen.
- Beachten Sie bitte, dass die bei der *Ausgabe* festgelegte Auswahl (Aktuelles Projekt, aktuelles LV usw.) mit der im Projektbaum markierten Ebene (Gruppe, Projekt, LV) einen Sinn ergibt. Ist z.B. bei der Ausgabe *Aktuelles LV* ausgewählt aber im Projektbaum eine Gruppe markiert, wird ggf. eine leere Druckliste ausgegeben.

3.3.2.19.2 LV-Terminübersicht

Mit der Druckliste *LV-Terminübersicht* können Sie bestimmte oder alle Termine der Leistungsverzeichnisse ausgeben.

Abbildung: Drucklistenauswahl

Wählen Sie zunächst die Druckliste **LV-Terminübersicht**. Wählen Sie anschließend ob die Ausgabe für alle Container / Gruppen / Projekte oder nur für den/die aktuelle(n) (im Projektbaum markierte(n)) Container, Gruppe bzw. für das aktuelle Projekt / LV erfolgen soll.

Wählen Sie schließlich noch den Termintyp und ggf. den zu berücksichtigenden Zeitrahmen aus. Um die Ausgabe nach Datum zu sortieren, aktivieren Sie noch die entsprechende Option.

Starten Sie mit **Vorschau erstellen** die Druckvorschau:

Terminübersicht Ablauf Gewährleistung der Leistungsverzeichnisse				
Im Zeitrahmen vom 10.01.2011 bis 10.02.2011				
Ausgabe für Gruppe Aktuelle Projekte, alle Projekte				
Gruppe	Projekt	Leistungsverzeichnis	Auftragnehmer	Gewährleistungsende
Aktuelle Projekte	Beispielprojekt	Schulungsbeispiel	Assauer Karl	27.01.2011
	Neubau JBG Gymnasium	LV 001 | Rohbauarbeiten	Ganz & Günstig	13.01.2011
		Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel	Franz und Söhne	12.01.2011

Abbildung: Druckvorschau LV-Terminübersicht

3.3.2.19.3 Projektinformation

Mit der Druckliste *Projektinformation* können Sie diverse Projektinformationen, Projekttermine, Notizen und die Bilder zum markierten Projekt ausgeben.

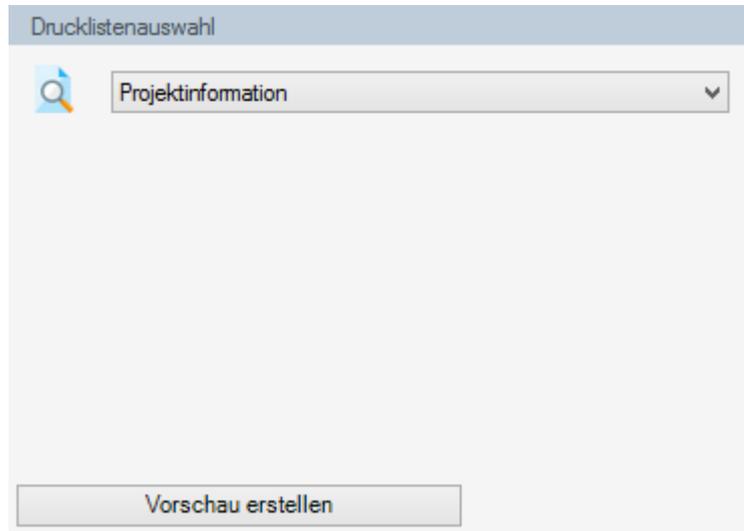


Abbildung: Drucklistenauswahl

Starten Sie mit **Vorschau erstellen** die Druckvorschau:

Budget :	Bildungswesen	Projekteröffnung :	05.01.2011	PROJEKTINFORMATIONEN Beispielprojekt Neubau JBG Gymnasium in Miltenberg Bauwerk :
Schlüssel :	AFES543	Genehmigung :	19.01.2011	
Code :	C223.2	Beschluss :	28.01.2011	
PNr :	15	Baubeginn :	17.02.2011	
		Inbetriebnahme :	30.11.2011	
		Abschluss :	08.03.2012	
		Ausführungsdauer :	8 Monate	
BILDER / FOTOS				

Abbildung: Druckliste Projektinformationen

3.3.3 Benutzereinstellungen

In den **Benutzereinstellungen** aus dem Menü **Ansicht** können Sie diverse Programm-Einstellungen benutzerspezifisch vornehmen. Die hier gemachten Einstellungen übersteuern die aus der Konfigurationsdatei kommenden Standardwerte und greifen in der Regel erst nach einem Neustart von ARCHITEXT Pallas. Eine Beschreibung der jeweiligen Einstellungen erhalten Sie, wenn Sie mit dem Mauszeiger über die entsprechende Zeilen fahren.

Benutzereinstellungen	
 Hier können Sie diverse Einstellungen benutzerspezifisch festlegen. Die hier gemachten Einstellungen überschreiben die aus der Konfigurationsdatei kommenden Standardwerte. Bitte beachten Sie, dass geänderte Einstellungen meist erst nach einem Neustart von ARCHITEXT Pallas aktiv werden.	
   	
Dashboard aktivieren	<input checked="" type="checkbox"/>
LV-Assistenten aktivieren	<input checked="" type="checkbox"/>
Informationsleiste in Programmmodulen ausblenden	<input type="checkbox"/>
LV-Prüfung auf fehlende Langtexte	<input type="checkbox"/>
LV-Prüfung auf REB23.003 konforme LV-Gliederung	<input type="checkbox"/>
GAEB-Export auch bei Fehlern in LV-Prüfung erlauben	<input type="checkbox"/>
LV-Prüfung auf gültige Einheiten aktivieren	<input checked="" type="checkbox"/>
Beim GAEB-Import leere Teilmengen ignorieren	<input type="checkbox"/>
In neuen LV's standardmäßig die Ausgleichsberechnung aktivieren	<input type="checkbox"/>
Bearbeitung von Textergänzungen im Langtextfenster von STLB-Bau-Positionen erlauben.	<input type="checkbox"/>
LV's bei Beauftragung sperren	<input type="checkbox"/>
LV-Prüfung vergleicht Langtext von STLB/STLK-Positionen mit dem Standardtextspeicher	<input type="checkbox"/>
Erlaube im Vertrag das ändern der Sollmenge von Hauptauftragspositionen	<input type="checkbox"/>
Beim Einfügen von Text im Langtext Abfrage zu einzufügendem Textformat anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/>
Modus für einzufügendes Textformat bei deaktivierter Abfrage festlegen	Formatierten Text einfügen
Standard GAEB-Norm für LV-Prüfung	Anwender kann GAEB-Norm in LV-Prüfung wählen
Modus, wie beim GAEB-XML-Import Bilder verarbeitet werden sollen	Abfrage mit Auswahlmöglichkeit bei jedem GAEB-XML-Import anzeigen
Hintergrundfarbe für selektierte Positionszeile	GradientInactiveCaption
Hintergrundfarbe für billigsten Bieter in Preisspiegeldarstellung "untereinander"	PaleGreen
Hintergrundfarbe für teuersten Bieter in Preisspiegeldarstellung "untereinander"	LightCoral
Hintergrundfarbe für billigsten Bieter in Preisspiegeldarstellung "zweispaltig"	PaleGreen
Hintergrundfarbe für teuersten Bieter in Preisspiegeldarstellung "zweispaltig"	LightCoral
Hintergrundfarbe für billigsten Bieter in Preisspiegeldarstellung "einspaltig"	PaleGreen
Hintergrundfarbe für teuersten Bieter in Preisspiegeldarstellung "einspaltig"	LightCoral
Hintergrundfarbe für nicht beauftragte Positionen	LightCoral
Hintergrundfarbe für in der Abrechnung gesperrte Positionen	LightGray

Hinweis:

Je nach Installationsart können die Benutzereinstellungen vom Pallas-Administrator deaktiviert sein.

3.4 Programmbedienung Basic

ARCHITEXT Pallas® Basic verfügt über eine moderne Fenstertechnik, die es Ihnen erlaubt den Arbeitsbereich individuell und flexibel einzurichten. In den folgenden Kapiteln, wird Ihnen diese Fenstertechnik näher erläutert.

3.4.1 Tool-Fenster

Beispiel für ein Tool-Fenster ist die Startleiste. Weitere Tool-Fenster sind die LV Informationen, der OZ-Text, die Druckvorschau usw., die neben den Hauptfenstern Leistungsverzeichnis, Angebotsnachrechnung, Preisspiegel usw. benötigt werden.

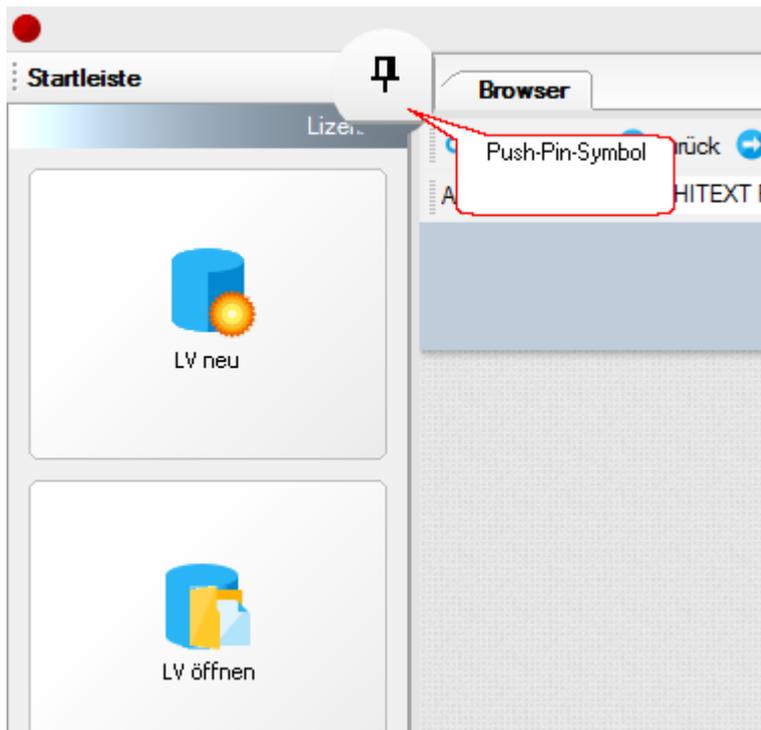


Abbildung: Startleiste angedockt

Die Startleiste ist zunächst feststehend, man nennt das angedockt. Erkennbar ist dies durch das -Zeichen, das "Push-Pin Symbol" genannt wird. Durch einfaches Anklicken ändert man die Form in  und damit wird die Startleiste automatisch beweglich. Verlässt man nun die Startleiste mit der Maus, verschwindet sie automatisch und wird auf die Registerkarte am Rand des Fensters minimiert:

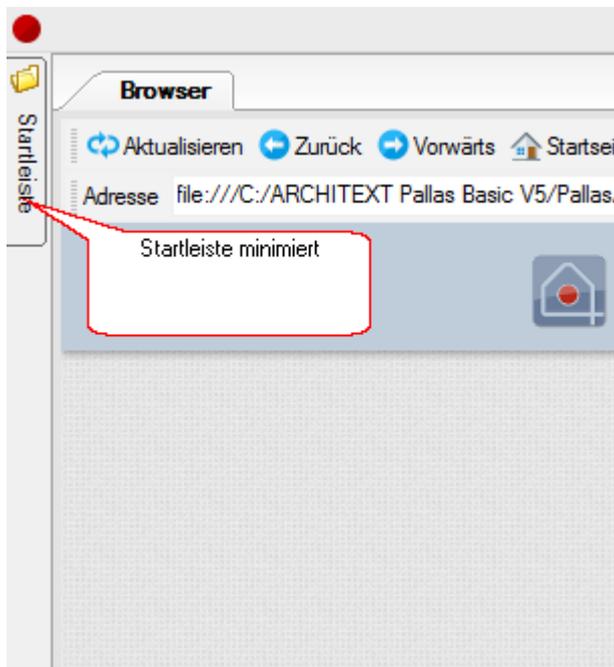


Abbildung: Startleiste minimiert

Fährt man mit dem Mauszeiger über die minimierte Registerkarte, so klappt sie automatisch wieder auf und bleibt solange angezeigt, wie der Cursor sich darauf befindet.

Will man dann das Fenster wieder feststellen (andocken), so geschieht das durch Klick auf das Icon  das sich dann in diese Form  ändert. Damit ist das Fenster jetzt fest angedockt. Das Hauptfenster wird nicht mehr verdeckt, sondern wandert nach rechts.

3.4.2 Position der Fenster ändern

Ist das Tool-Fenster angedockt, so bleibt es an einer Seite des Hauptfensters. Sie können das Tool-Fenster an eine beliebige Stelle verschieben, indem Sie entweder die obere Leiste doppelklicken, oder sie mit gedrückter linker Maustaste an eine andere Stelle ziehen.

Das folgende Beispiel soll Ihnen diese Funktion näher erläutern:

Tool-Fenster "schwebt" über dem Hauptfenster:

Zum Nachvollziehen des folgenden Beispiels, öffnen Sie bitte die Ausschreibung zu einem Leistungsverzeichnis und starten Sie den Positionstexteditor zu einer Position (über die Funktion **Eigenschaften** aus dem Menü **Ansicht**).

Halten Sie die Titelleiste des Positionstexteditors mit gedrückter linker Maustaste fest und ziehen Sie sie in den Bereich des Hauptfensters. Sie sehen einen hellblauen Schatten-Bereich des Fensters.

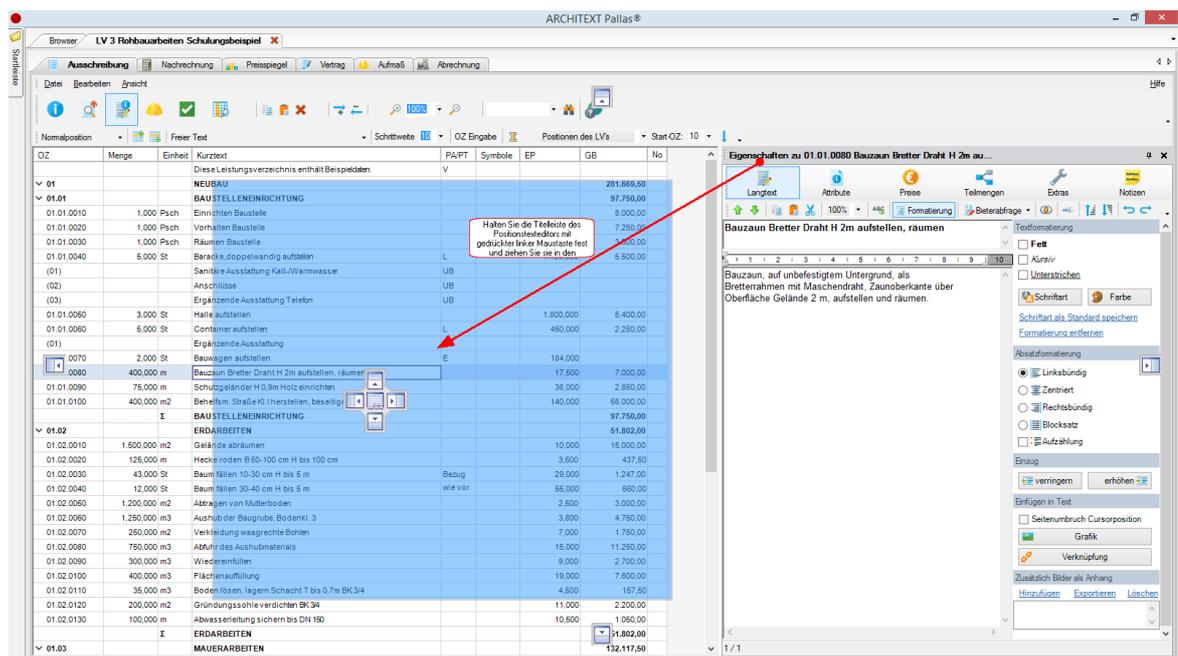


Abbildung: Tool-Fenster soll über dem Hauptfenster "schweben"

Lassen Sie die Maustaste los, so wird das Tool-Fenster an dieser Stelle abgelegt und "schwebt" über dem Hauptfenster:

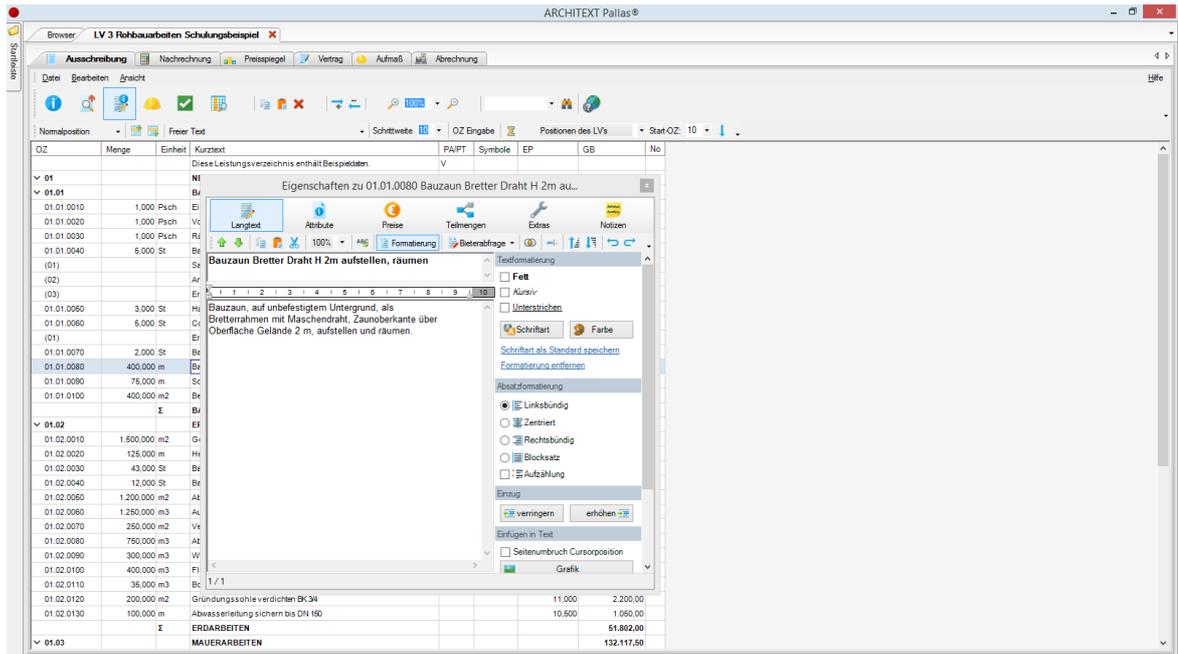


Abbildung: Tool-Fenster schwebt über dem Hauptfenster

Tool-Fenster an der Seite des Hauptfensters andocken:

Ziehen Sie die Titelleiste des Tool-Fensters mit gedrückter linker Maustaste an die Seite, wo das Fenster andockt werden soll. Hier erscheint jetzt der transparente "Window-Manager". Bewegen Sie den Cursor auf die Stelle des Window-Managers, wo Sie das Tool-Fenster andocken möchten (neue Position des Tool-Fensters wird mit einem hellblauen Schatten dargestellt). Wenn Sie die Maustaste loslassen, wird das Fenster auf der hellblauen Markierung abgelegt.

Wir möchten nun den Positionstexteditor am unteren Rand andocken. Bewegen Sie dazu den Cursor auf das  Symbol in Bildschirmmitte oder am unteren Rand, lassen Sie die Maustaste los und das Fenster ist andockt:

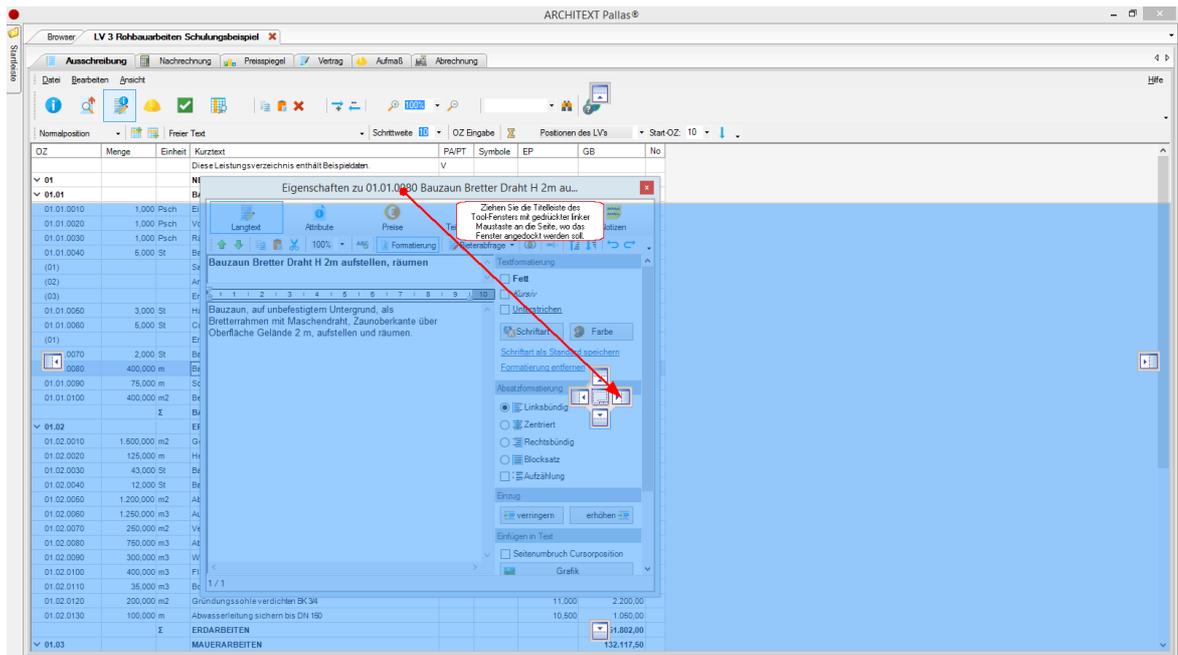


Abbildung: Tool-Fenster soll am unteren Rand andockt werden

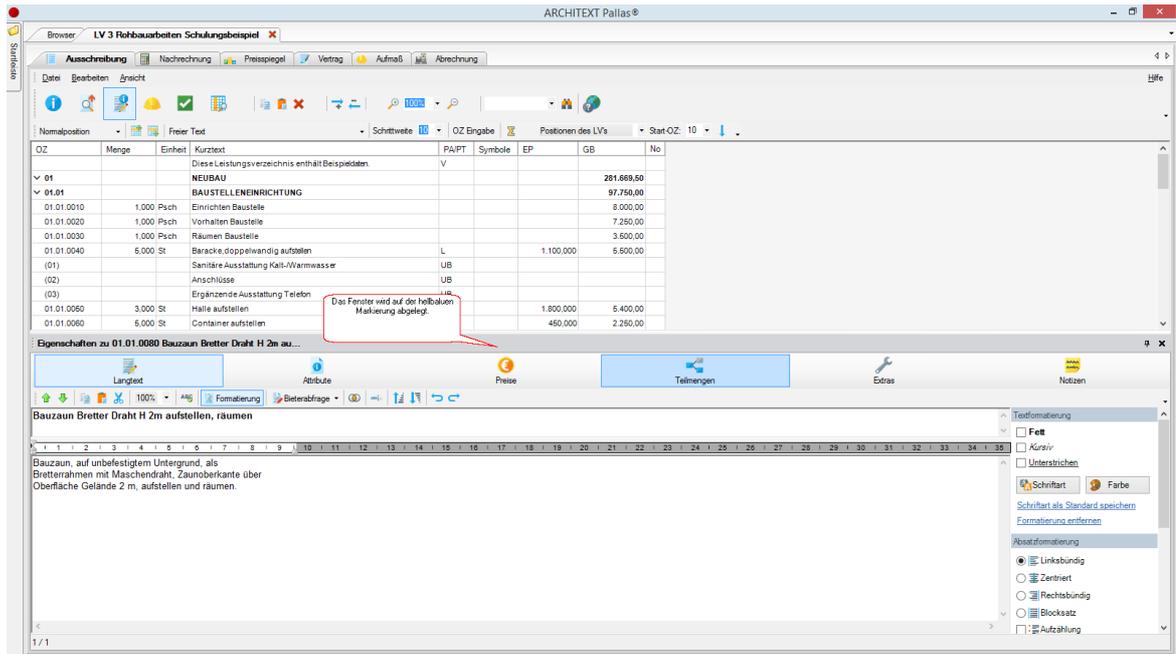
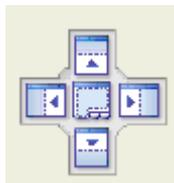


Abbildung: Tool-Fenster ist am unteren Rand angedockt

Hinweis:

Sobald man ein Fenster, Hauptfenster oder Tool-Fenster mit gedrückter linker Maus anfasst, erscheint in Bildschirmmitte der Window-Manager. Bei Tool-Fenstern erscheinen zusätzlich an den vier Rändern des Hauptfensters noch die einzelnen Pfeilsymbole mit gleicher Funktionalität.



Durch Positionieren des Cursors auf einem seiner Felder und loslassen können Sie das Fenster oben, unten, links, rechts oder über den gesamten Bildschirm anordnen:



- Dockt das Fenster am oberen Rand des aktuellen Fensters an.
- Dockt das Fenster am unteren Rand des aktuellen Fensters an
- Dockt das Fenster am rechten Rand des aktuellen Fensters an
- Dockt das Fenster am linken Rand des aktuellen Fensters an
- Dockt das Fenster über den gesamten Bildschirm an (gilt nur für Hauptfenster).

Mehrere Hauptfenster nebeneinander (untereinander) anordnen:

Sie können mehrere Hauptfenster (z.B. mehrere LV-Fenster) gleichzeitig nebeneinander oder untereinander anordnen, um z.B. per "drag and drop" Daten aus dem einen LV in das andere LV zu kopieren.

Im folgenden Beispiel haben wir zwei LVs geladen. Bei dieser Ansicht werden immer nur die Daten eines LVs angezeigt. Möchte man die Daten des zweiten LVs sehen, so muss man auf das entsprechende LV Register wechseln.

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PPT	Symbole	EP	GB	No
01			NEUBAU					281.689,50
01.01			BAUSTELLENEINRICHTUNG					97.750,00
01.01.0010	1,000	Psch	Einrichten Baustelle				8.000,00	
01.01.0020	1,000	Psch	Vorhalten Baustelle				7.250,00	
01.01.0030	1,000	Psch	Räumen Baustelle				3.500,00	
01.01.0040	5,000	St	Baracke doppelwandig aufstellen	L		1.100,000	5.500,00	
(01)			Sanitäre Ausstattung Kalt-/Warmwasser	UB				
(02)			Anschlüsse	UB				
(03)			Ergänzende Ausstattung Telefon	UB				
01.01.0050	3,000	St	Halte aufstellen			1.800,000	5.400,00	
01.01.0060	5,000	St	Container aufstellen	L		450,000	2.250,00	
(01)			Ergänzende Ausstattung	UB				
01.01.0070	2,000	St	Bauwagen aufstellen	E		184,000		
01.01.0080	400,000	m	Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen, räumen			17,500	7.000,00	
01.01.0090	75,000	m	Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten			38,000	2.850,00	
01.01.0100	400,000	m2	Behelfsm. Straße Kl. 1 herstellen, besichtigen			140,000	56.000,00	
		Σ	BAUSTELLENEINRICHTUNG					97.750,00
01.02			ERDARBEITEN					51.802,00
01.02.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen			10,000	15.000,00	
01.02.0020	125,000	m	Hecke rufen Ø 50-100 cm H bis 100 cm			3,500	4.375,00	
01.02.0030	40,000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	Besug		29,000	1.247,50	
01.02.0040	12,000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	wie vor		55,000	660,00	
01.02.0050	1.200,000	m2	Abtragen von Mutterboden			2,500	3.000,00	
01.02.0060	1.250,000	m3	Aushub der Baugrube, Bodenk. 3			3,800	4.750,00	
01.02.0070	250,000	m2	Verkleidung waagrechte Bohlen			7,000	1.750,00	
01.02.0080	750,000	m3	Abfuhr des Aushubmaterials			15,000	11.250,00	
01.02.0090	300,000	m3	Wiedereinfüllen			9,000	2.700,00	
01.02.0100	400,000	m3	Flächenauffüllung			19,000	7.600,00	
01.02.0110	35,000	m3	Boden lösen, lagern Schacht T bis Ø 7m BK 3/4			4,500	157,50	
01.02.0120	200,000	m2	Gründungssohle verdichten BK 3/4			11,000	2.200,00	
01.02.0130	100,000	m	Abwasserleitung sichern bis DN 150			10,500	1.050,00	
		Σ	ERDARBEITEN					51.802,00
01.03			MAUERARBEITEN					132.117,50

Abbildung: Wechseln zwischen den LV-Registern

Jetzt möchten wir beide LVs nebeneinander anordnen. Klicken Sie dazu auf eines der zwei LV-Register und ziehen Sie das Register mit gedrückter linker Maustaste in die

Bildschirmmitte, wo der Window-Manager erscheint. Ziehen Sie den Cursor auf . Die neue Position des LVs wird auf der rechten Hälfte der Arbeitsoberfläche mit einem hellblauen Schatten dargestellt:

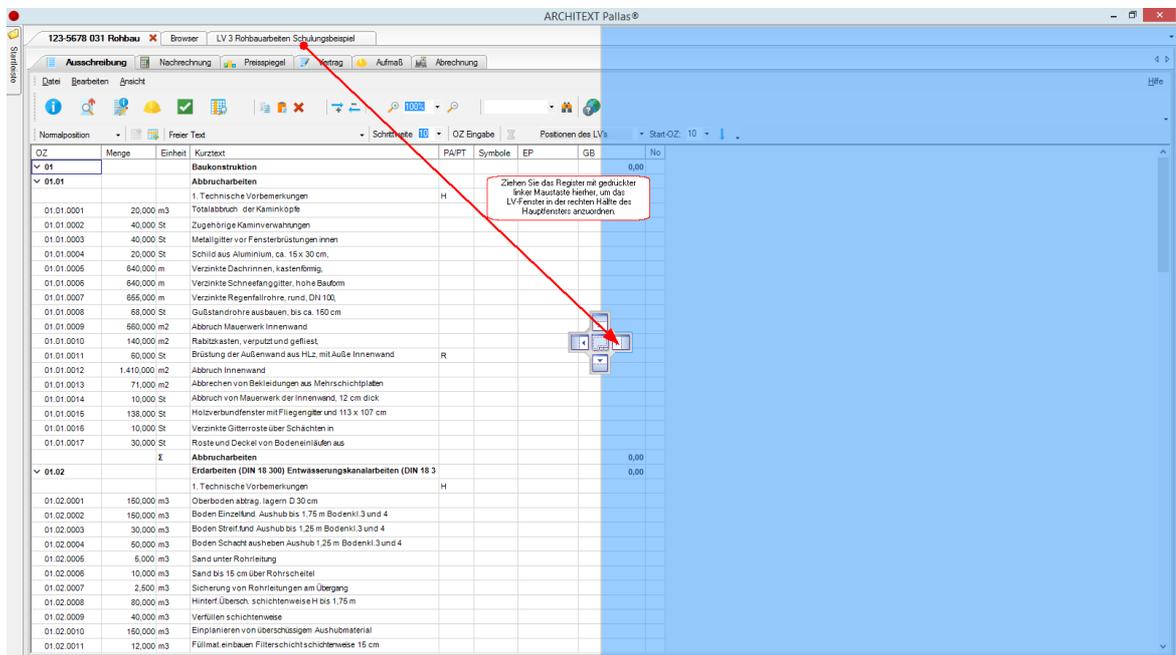


Abbildung: Beide LVs werden nebeneinander angeordnet

Lassen Sie hier die Maustaste los. Beide LV-Fenster werden nun nebeneinander angezeigt:

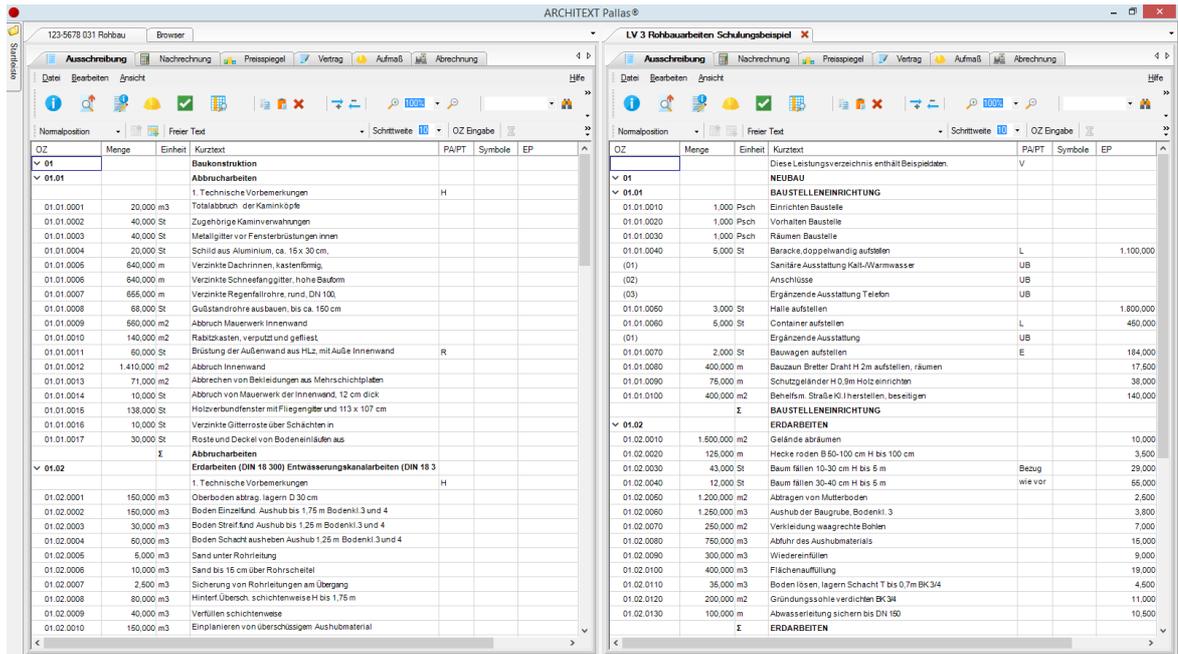


Abbildung: Beide LVs nebeneinander

Bei dieser Darstellung der Leistungsverzeichnisse wird jedes LV in einem eigenen Fenster mit den Programmmodulen, der Menüleiste, der Symbolleiste usw. dargestellt. Somit können Sie z.B. in einem LV die Ausschreibung und gleichzeitig im zweiten LV die Abrechnung bearbeiten.

Soll die Arbeitsoberfläche wieder in ungeteiltem Zustand dargestellt werden, so ziehen Sie einfach ein LV-Register wieder neben das andere LV-Register:

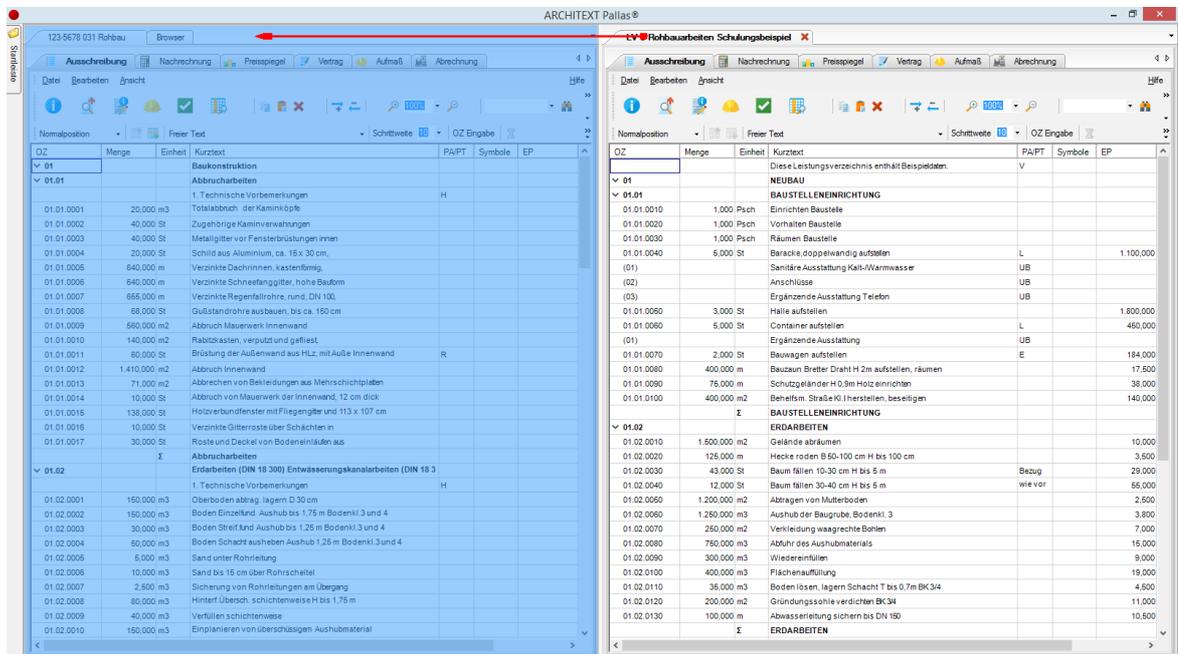


Abbildung: LVs im ungeteilten Zustand anordnen

3.5 Programmbedienung Professional

ARCHITEXT Pallas® Professional verfügt über eine moderne Fenstertechnik, die es Ihnen erlaubt den Arbeitsbereich individuell und flexibel einzurichten. In den folgenden Kapiteln, wird Ihnen diese Fenstertechnik näher erläutert.

3.5.1 Tool-Fenster

Beispiel für ein Tool-Fenster ist das Fenster *Projekte* für die Projekt-Organisation. Weitere Tool-Fenster sind die LV Informationen, der Langtext, die Druckvorschau usw., die neben den Hauptfenstern Ausschreibung, Angebotsnachrechnung, Preisspiegel usw. benötigt werden.

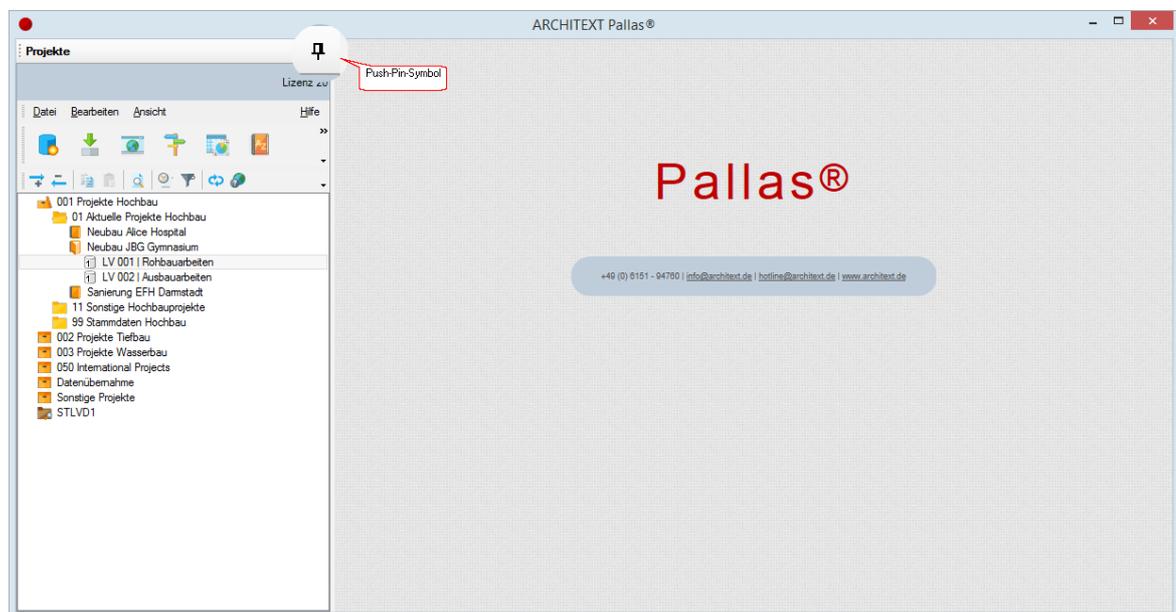


Abbildung: Tool-Fenster ausblenden

Die Projekt-Organisation ist zunächst feststehend, man nennt das angedockt. Erkennbar ist dies durch das  - Zeichen, das "Push-Pin-Symbol" genannt wird. Durch einfaches Anklicken ändert man die Form in  und damit wird das Fenster der Projekt-Organisation automatisch beweglich. Verlässt man nun das Fenster der Projekt-Organisation mit der Maus, wird es auf die Registerkarte am Rand des Fensters minimiert (je nach Position, hier links):

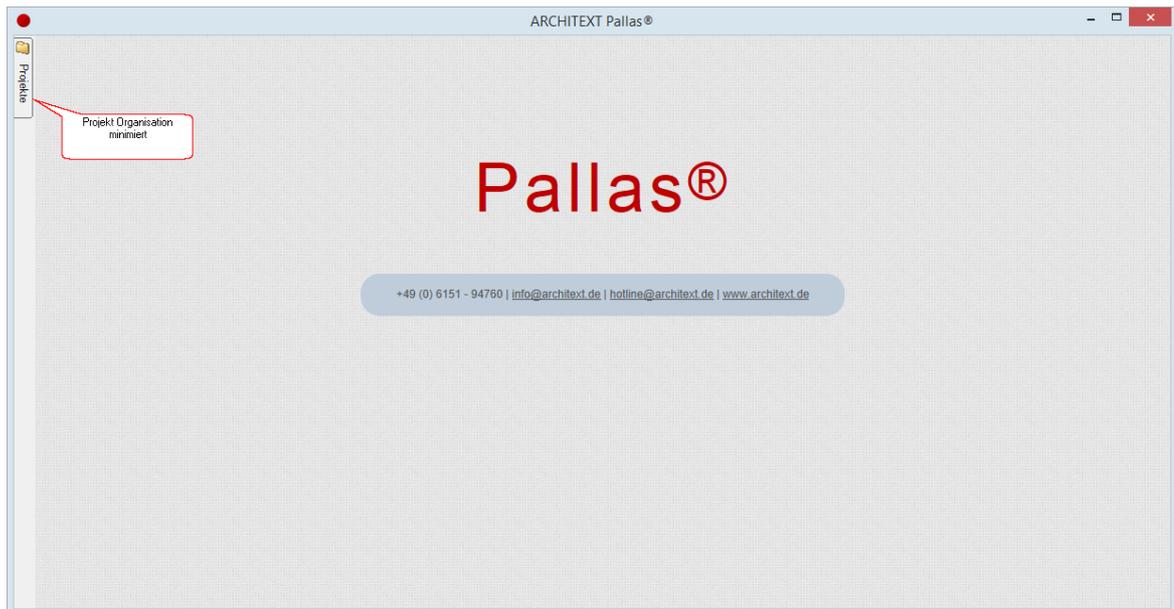


Abbildung: Tool-Fenster ausgeblendet

Führt man mit dem Mauszeiger über die minimierte Registerkarte, so klappt sie automatisch wieder auf und bleibt solange angezeigt, wie der Cursor sich darauf befindet.

Will man dann das Fenster wieder feststellen (andocken), so geschieht das durch Klick auf das Icon  das sich dann in diese Form  ändert. Damit ist das Fenster jetzt fest angedockt. Das Hauptfenster wird nicht mehr verdeckt, sondern wandert nach rechts.

3.5.2 Position der Fenster ändern

Ist das Tool-Fenster angedockt, bleibt es an einer Seite des Hauptfensters. Sie können das Tool-Fenster an eine beliebige Stelle verschieben, indem Sie entweder die obere Leiste (Fenstertitel) doppelklicken, oder sie mit gedrückter linker Maustaste an eine andere Stelle ziehen.

Das folgende Beispiel soll Ihnen diese Funktion näher erläutern:

Tool-Fenster "schwebt" über dem Hauptfenster:

Halten Sie die Titelleiste der Projekt-Organisation mit gedrückter linker Maustaste fest und ziehen Sie sie in den Bereich des Hauptfensters. Sie sehen einen hellblauen Schatten-Bereich des Fensters.

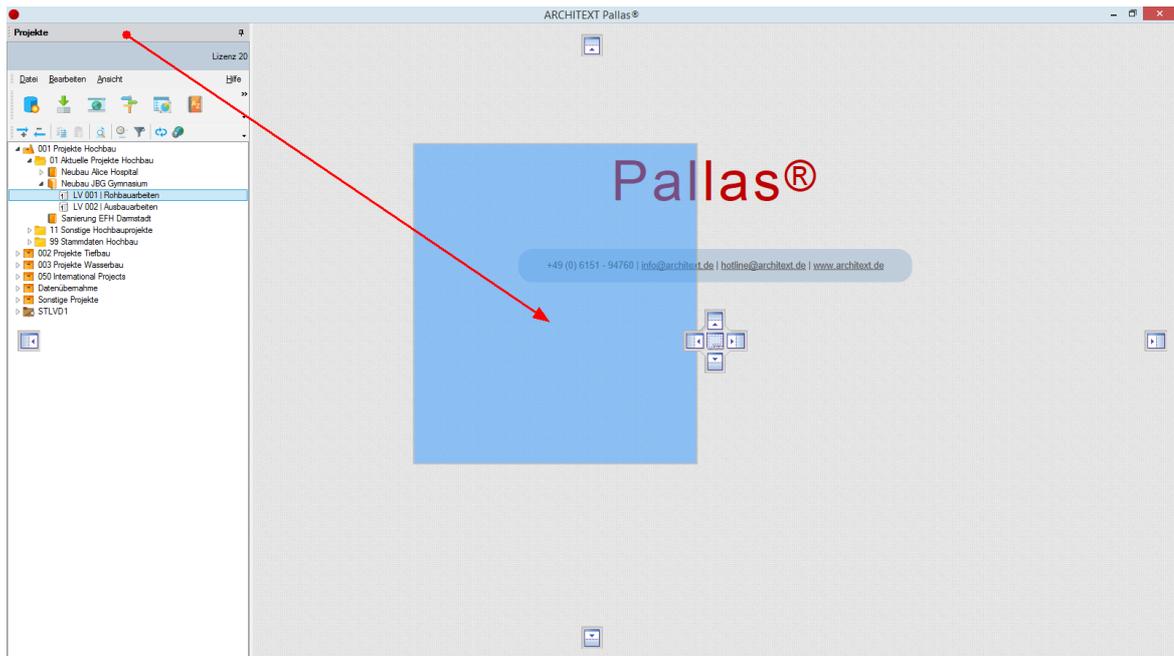


Abbildung: Tool-Fenster soll über dem Hauptfenster "schweben"

Lassen Sie die Maustaste los, wird das Tool-Fenster (hier die Projekt-Organisation) an dieser Stelle abgelegt und "schwebt" über dem Hauptfenster:

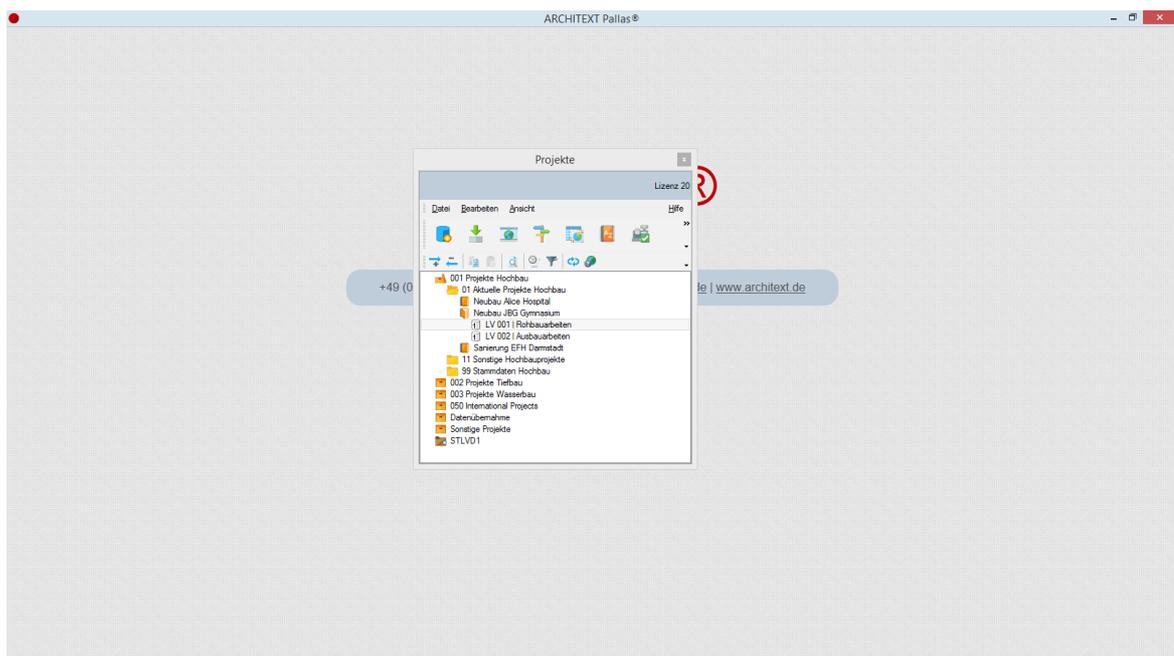


Abbildung: Tool-Fenster schwebt über dem Hauptfenster

Tool-Fenster an der Seite des Hauptfensters andocken:

Ziehen Sie die Titelleiste des Tool-Fensters mit gedrückter linker Maustaste an die Seite, wo das Fenster andockt werden soll. Hier erscheint jetzt der transparente "Window-Manager". Bewegen Sie den Cursor auf die Stelle des Window-Managers, wo Sie das Tool-Fenster andocken möchten (neue Position des Tool-Fensters wird mit einem hellblauen Schatten dargestellt). Wenn Sie die Maustaste loslassen, wird das Fenster auf der hellblauen Markierung abgelegt.

Wir möchten nun die Projekt-Organisation am rechten Rand andocken. Bewegen Sie

dazu den Cursor auf das  Symbol in Bildschirmmitte oder am rechten Rand, lassen Sie die Maustaste los und das Fenster ist andockt:

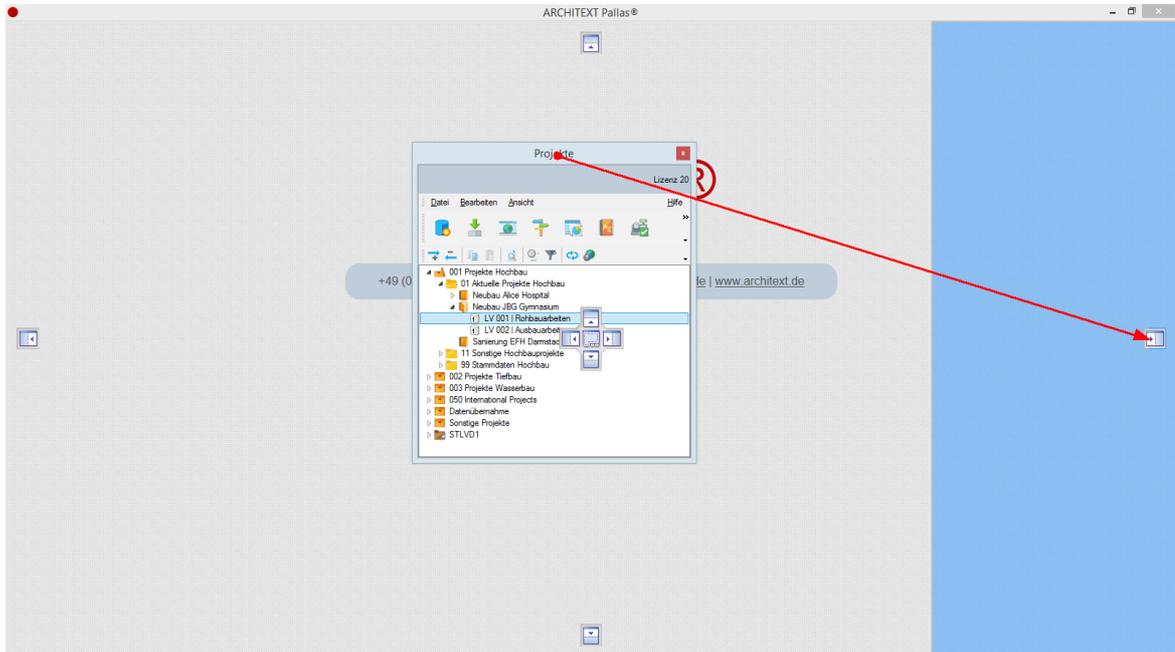


Abbildung: Tool-Fenster soll am rechten Rand andockt werden

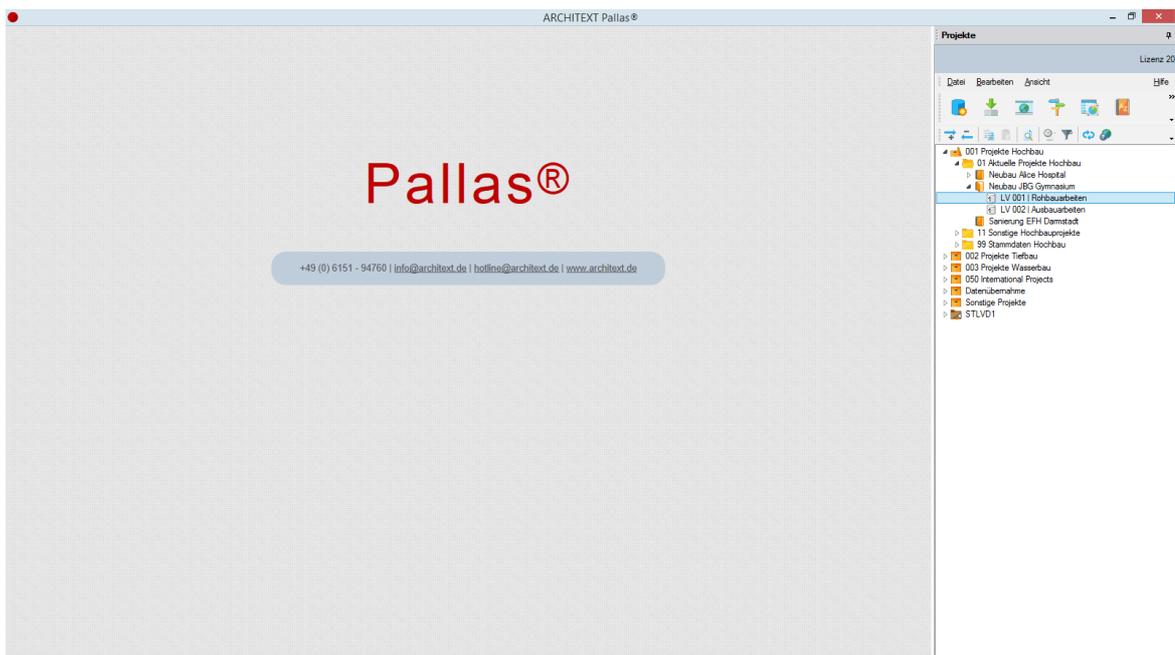


Abbildung: Tool-Fenster ist am rechten Rand andockt

Hinweis:

Sobald man ein Fenster, Hauptfenster oder Tool-Fenster mit gedrückter linker Maus anfasst, erscheint in Bildschirmmitte der Window-Manager. Bei Tool-Fenstern erscheinen zusätzlich an den 4 Rändern des Hauptfensters noch die einzelnen Pfeilsymbole mit gleicher Funktionalität.



Durch Positionieren des Cursors auf einem seiner Felder und loslassen, können Sie das Fenster oben, unten, links, rechts oder über den gesamten Bildschirm anordnen:



- Dockt das Fenster am oberen Rand des aktuellen Fensters an.
- Dockt das Fenster am unteren Rand des aktuellen Fensters an
- Dockt das Fenster am rechten Rand des aktuellen Fensters an
- Dockt das Fenster am linken Rand des aktuellen Fensters an
- Dockt das Fenster über den gesamten Bildschirm an (gilt nur für Hauptfenster).

Hinweis:

Ein Doppelklick auf die Titelleiste eines Tool-Fensters bewirkt, dass das Tool-Fenster wieder auf die vorherige Position gesetzt wird.

Mehrere Hauptfenster nebeneinander (untereinander) anordnen:

Sie können mehrere Hauptfenster (z.B. mehrere LV-Fenster) gleichzeitig nebeneinander oder untereinander anordnen, um z.B. per "Drag and Drop" Daten aus dem einen LV in das andere LV zu kopieren.

Im folgenden Beispiel haben wir zwei LVs geladen. Bei dieser Ansicht werden immer nur die Daten eines LVs angezeigt. Möchte man die Daten des zweiten LVs sehen, so muss man auf das entsprechende LV Register wechseln.

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/P	Symbole	EP	GB	BKP-Schweiz	LB	No
Diese Leistungsverzeichnis enthält Beispieldaten										
01			NEUBAU	V			281.669,50			
01.01			BAUSTELLENRICHTUNG				97.750,00			
01.01.0010	1.000	Psch	Einrichten Baustelle				9.000,00			
01.01.0020	1.000	Psch	Vorbereiten Baustelle				7.250,00			
01.01.0030	1.000	Psch	Räumen Baustelle				3.500,00			
01.01.0040	6.000	St	Baracke doppelwandig aufstellen	L		1.100.000	6.500,00			
(01)			Sanitäre Ausstattung Kalt-Warmwasser	UB						
(02)			Anschlüsse	UB						
(03)			Ergänzende Ausstattung Telefon	UB						
01.01.0050	3.000	St	Halle aufstellen			1.800.000	5.400,00			
01.01.0060	6.000	St	Container aufstellen	L		450.000	2.250,00			
(01)			Ergänzende Ausstattung	UB						
01.01.0070	2.000	St	Bauwagen aufstellen	E			184.000			
01.01.0080	400.000	m	Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen, räumen			17.500	7.000,00			
01.01.0090	75.000	m	Schutzgelenker H 0,3m Holz einrichten			38.000	2.850,00			
01.01.0100	400.000	m2	Behelfsm. Straße KÜJ herstellen, beseltigen			140.000	56.000,00			
			BAUSTELLENRICHTUNG				97.750,00			
01.02			ERDARBEITEN				51.802,00			
01.02.0010	1.500.000	m2	Gelände abräumen			10.000	15.000,00			
01.02.0020	125.000	m	Hecke roden 8-50-100 cm H bis 100 cm			3.500	437,50			
01.02.0030	43.000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 6 m	Bezug		29.000	1.247,00			
01.02.0040	12.000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 6 m	wie vor		55.000	660,00			
01.02.0050	1.200.000	m2	Abtragen von Mutterboden			2.500	3.000,00			
01.02.0060	1.250.000	m3	Aushub der Baugrube, Bodenkt. 3			3.800	4.750,00			
01.02.0070	250.000	m2	Verkleidung waagrechte Böten			7.000	1.750,00			
01.02.0080	750.000	m3	Außern des Aushubmaterials			15.000	11.250,00			
01.02.0090	300.000	m3	Wiederentfüllen			9.000	2.700,00			
01.02.0100	400.000	m3	Flächenauffüllung			19.000	7.600,00			
01.02.0110	35.000	m3	Bodenlösen, lagern Schacht T bis 0,7m BK3/4			4.500	157,50			
01.02.0120	200.000	m2	Gründungssohle verdichten BK3/4			11.000	2.200,00			
01.02.0130	100.000	m	Abwasserleitung sichern bis DN 150			10.500	1.050,00			
			ERDARBEITEN				51.802,00			

Abbildung: Wechseln zwischen den LV Registern

Man kann gleichermaßen beide LVs nebeneinander anordnen. Klicken Sie dazu auf eines

der beiden LV-Register und ziehen Sie das Register mit gedrückter linker Maustaste in die Bildschirmmitte, in den Bereich des Window-Managers. Ziehen Sie den Cursor auf



Die neue Position des LVs wird auf der rechten Hälfte der Arbeitsoberfläche mit einem hellblauen Schatten dargestellt:

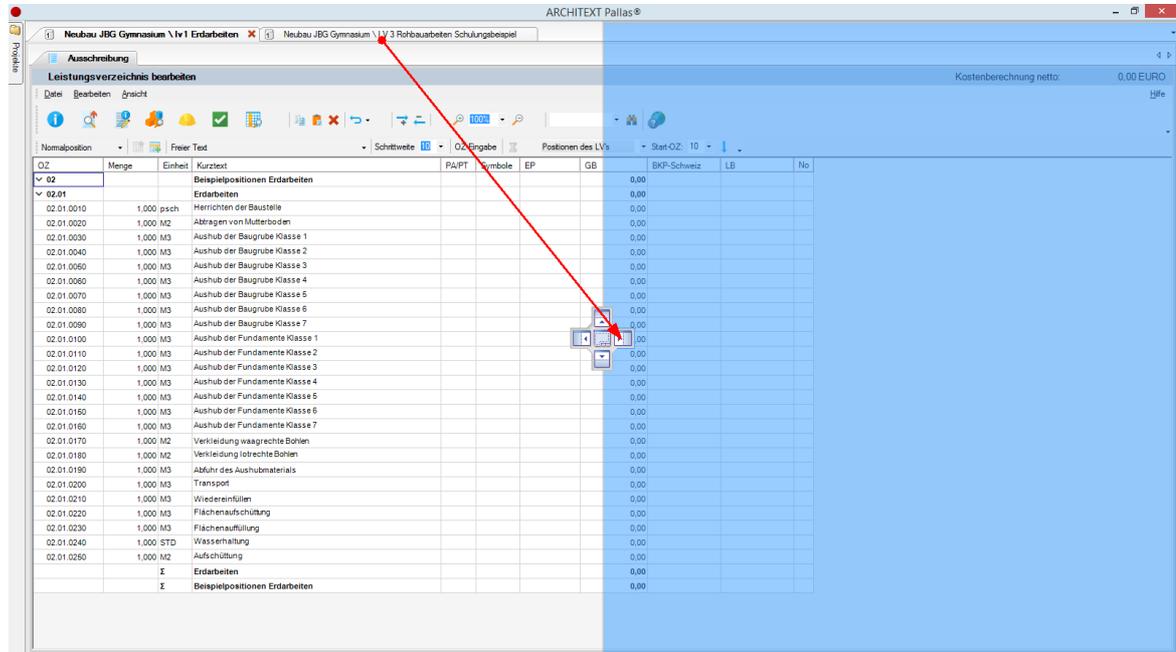


Abbildung: Beide LVs werden nebeneinander angeordnet

Lassen Sie hier die Maustaste los. Beide LV-Fenster werden nun nebeneinander angezeigt:

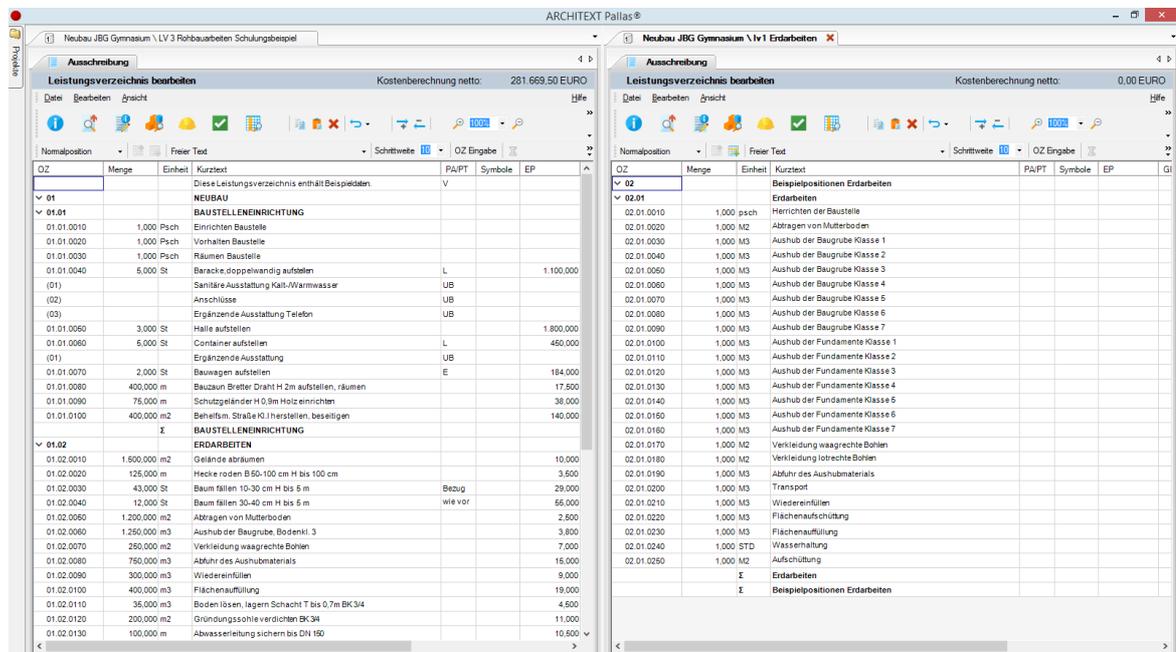


Abbildung: Beide LVs nebeneinander

Bei dieser Darstellung der Leistungsverzeichnisse wird jedes LV in einem eigenen Fenster mit den Programmmodulen, der Menüleiste, der Symbolleiste usw. dargestellt. Somit können Sie z.B. in einem LV, die Ausschreibung und gleichzeitig im zweiten LV die

Abrechnung bearbeiten.

Hinweis:

Kommt das Modul [Rechte und Rollen](#) zur Anwendung, können auch unterschiedliche Bearbeitungsstufen desselben LVs gleichzeitig geöffnet und angezeigt werden.

Soll die Arbeitsoberfläche wieder in ungeteiltem Zustand dargestellt werden, ziehen Sie einfach ein LV-Register auf das andere LV-Register:

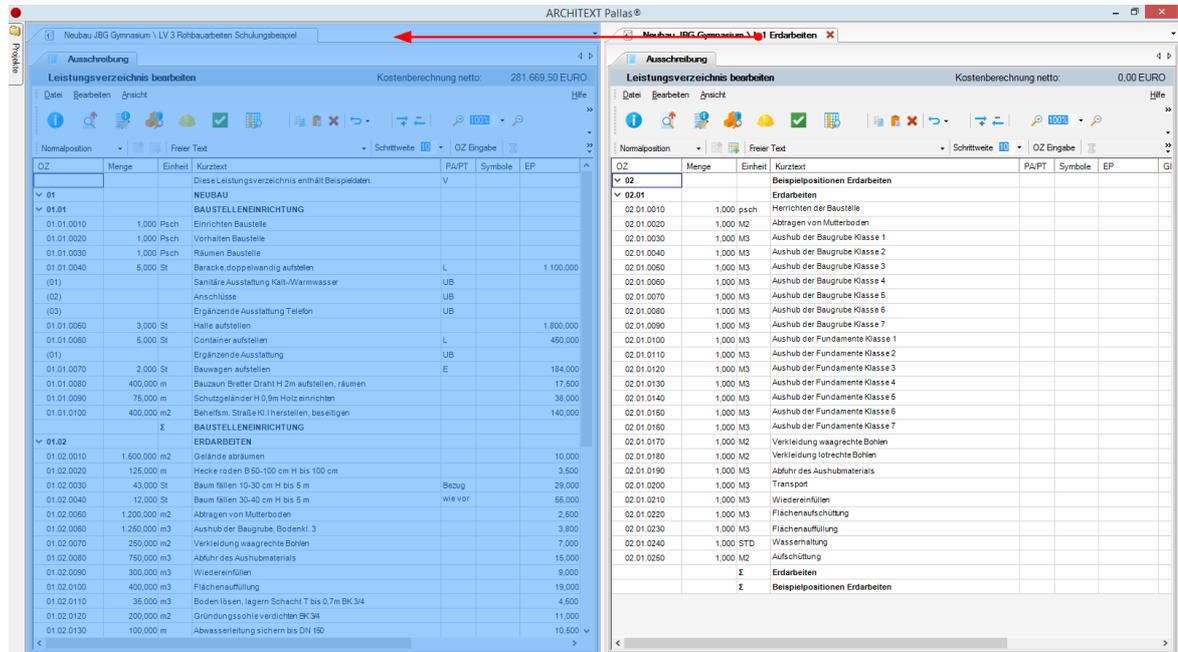


Abbildung: LVs für ungeteilten Zustand anordnen

4 Kostenanalyse/-schätzung

Mithilfe der Kostenanalyse/-schätzung können Sie Kostenanalysen/Kostenschätzungen auf Basis einer Kostengliederung durchführen. ARCHITEXT Pallas® liefert bereits vordefinierte Kostengliederungen, wie z.B. die DIN 276-1/2008-12, DIN 276/2006, BKP-Schweiz usw., bietet aber auch die Möglichkeit eigene Kostengliederungen zu definieren.

Starten Sie die **Kostenanalyse/-schätzung** mit dem gleichlautenden Aufruf des Menüs **Ansicht** der Projekt-Verwaltung.

Hinweis:

In der Übersicht der Kostenanalyse/-schätzung werden immer die Kosten der markierten Ebene dargestellt. Ist demnach im Projektbaum

- ein Projekt markiert, werden die Kosten aller LVs in diesem Projekt angezeigt.
- eine Gruppe markiert, werden die Kosten aller Projekte in dieser Gruppe angezeigt.
- ein Projektcontainer markiert, werden die Kosten aller Gruppen angezeigt.

4.1 Katalogauswahl

Voraussetzung für die Durchführung einer Kostenanalyse/-schätzung, ist das Zuordnen eines oder mehrerer Kataloge zu einem Projekt. Klicken Sie dazu auf **Katalogauswahl** und wählen Sie im Fenster Kostenteilung, die relevanten Kataloge:

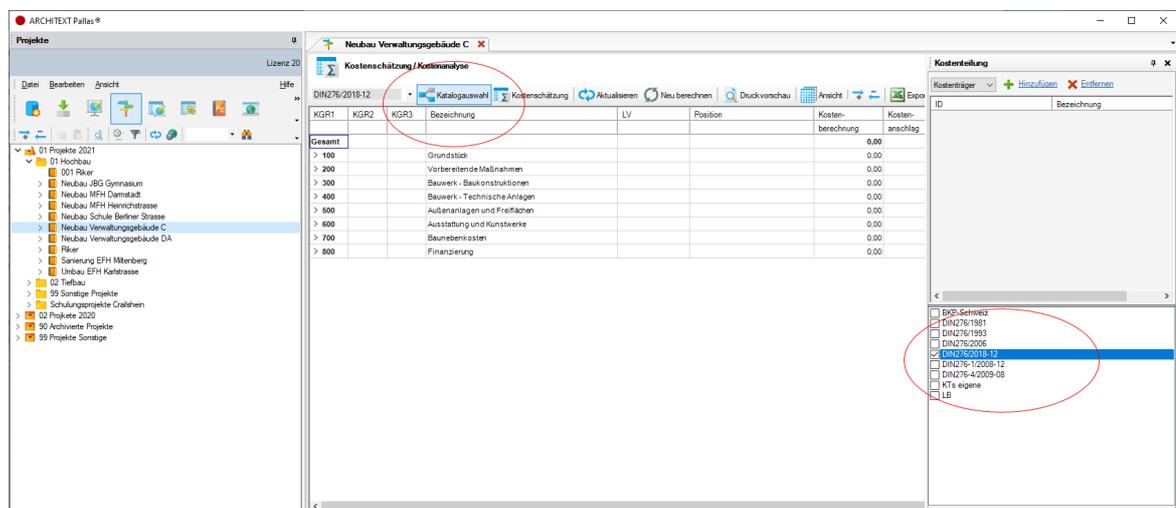


Abbildung: Kataloge wählen

Hinweis:

- Die zu einem Projekt zugeordneten Kataloge werden allen (bestehenden und neuen) Leistungsverzeichnissen innerhalb dieses Projektes automatisch zugeordnet. Wurde einem Leistungsverzeichnis zuvor ein Katalog zugeordnet, wird diese Zuordnung durch die Zuordnung auf Projektebene ersetzt, kann aber nachträglich wieder aktiviert werden.

4.2 Übersicht

Die Kostenanalyse/-schätzung ist tabellarisch aufgebaut. Funktionen in der Kostenanalyse/-schätzung, werden mit den Symbolschaltflächen der Symbolleiste ausgeführt:

KGR1	KGR2	KGR3	Bezeichnung	Kostenschätzung Menge	Kostenschätzung Einheit	EP	Kostenschätzung GB	LV	Position	Kostenberechnung	Kostenanschlag	Nachträge	Auftrag	Leistungsstand	Freigabe
Gesamt	100		Grundstück				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		110	Grundstückswert				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		120	Grundstücknebenkosten				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		121	Vermessungsgebühren				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		122	Gerichtsgebühren				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		123	Notariatsgebühren				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		124	Maklerprovisionen				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		125	Grundwerbsteuer				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		126	Wertermittlungen, Untersuchungen				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		127	Genehmigungsgebühren				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		128	Bodenordnung, Grenzregulierung				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		129	Grundstücknebenkosten, sonstiges				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		130	Freimachen				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		131	Abfindungen				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		132	Ablösen dinglicher Rechte				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		139	Freimachen, sonstige				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Heimstätten und Erschließung				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Bauwerk - Baukonstruktionen				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Bauwerk - Technische Anlagen				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Außenanlagen				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Ausstattung und Kunstwerke				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Baunebenkosten				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Abbildung: Fenster Kostenanalyse

Über die Symbolschaltfläche **Ansicht**, kann die Darstellung beliebig angepasst werden. Folgende Spalten stehen in der Kostenanalyse zur Verfügung:

Spalte	Beschreibung
KGR1, KGR2,...	Kostengruppennummer1, Kostengruppennummer2, usw.
Bezeichnung	Bezeichnung der Kostengruppe
Kostenschätzung Menge	Hier geben Sie bei einer Kostenschätzung die Menge ein
Kostenschätzung Einheit	Hier geben Sie bei einer Kostenschätzung die Einheit ein
Kostenschätzung EP	Hier geben Sie bei einer Kostenschätzung den Einheitspreis ein
Kostenschätzung GB	Hier wird bei einer Kostenschätzung der Gesamtbetrag angezeigt
LV	LV-Id und LV-Bezeichnung
Position	Ordnungszahl der Position
Kostenberechnung	Gesamtsumme aus der Ausschreibung
Kostenanschlag	Beauftragte Summe
Nachträge	Summe der genehmigten Nachträge
Auftrag	Aktuelle Auftragssumme
Leistungsstand	Ist-Gesamtbetrag aus der Abrechnung
Freigaben	Summe aller freigegebenen Zahlungen
Prognose	Prognosewert aus der Abrechnung
Auswertung	Eigene Auswertung

Mit den Symbolschaltflächen können Sie die folgenden Funktionen ausführen:

Symbolschaltfläche	Funktion
Kostengruppe	Auswahl der Kostengruppe
Katalogauswahl	Hier können Kataloge für die Kostenanalyse-/schätzung aktiviert werden
Kostenschätzung	Blendet die Spalten für eine Kostenschätzung ein/aus
Aktualisieren	Aktualisiert die Werte
Neu berechnen	Alle Kostenanalysedaten werden neu generiert
Archiv	Öffnet das Fenster Archiv (nur wenn Kostenschätzung aktiviert ist)
Druckvorschau	Startet die Druckvorschau
Ansicht	Öffnet das Fenster für die Spalteneinstellungen
Merkmalfilter	Öffnet das Fenster für den Merkmalfilter (nur auf Gruppen- und Containerebene verfügbar)
Nächste Ebene öffnen	Öffnet die nächste Ebene
Ebene schließen	Schließt die niedrigste Ebene
Export	Exportiert die Tabelle im XLSX-Format
Upload	Lädt die Kostenanalyse auf die Plattform hoch
Auswertung	Öffnet das Fenster zum Definieren der freien Auswertung
Beenden	Beendet die Kostenanalyse

4.3 Einstellungen

Klicken Sie auf die Symbolschaltfläche **Ansicht** um festzulegen

- welche Spalten angezeigt werden sollen,
- ob Kommentarzeilen angezeigt werden sollen,
- ob nur Zeilen mit Werten dargestellt werden sollen,
- ob und ggf. welche Spalten fixiert werden sollen und
- welche Ansichtsoptionen angewendet werden sollen.

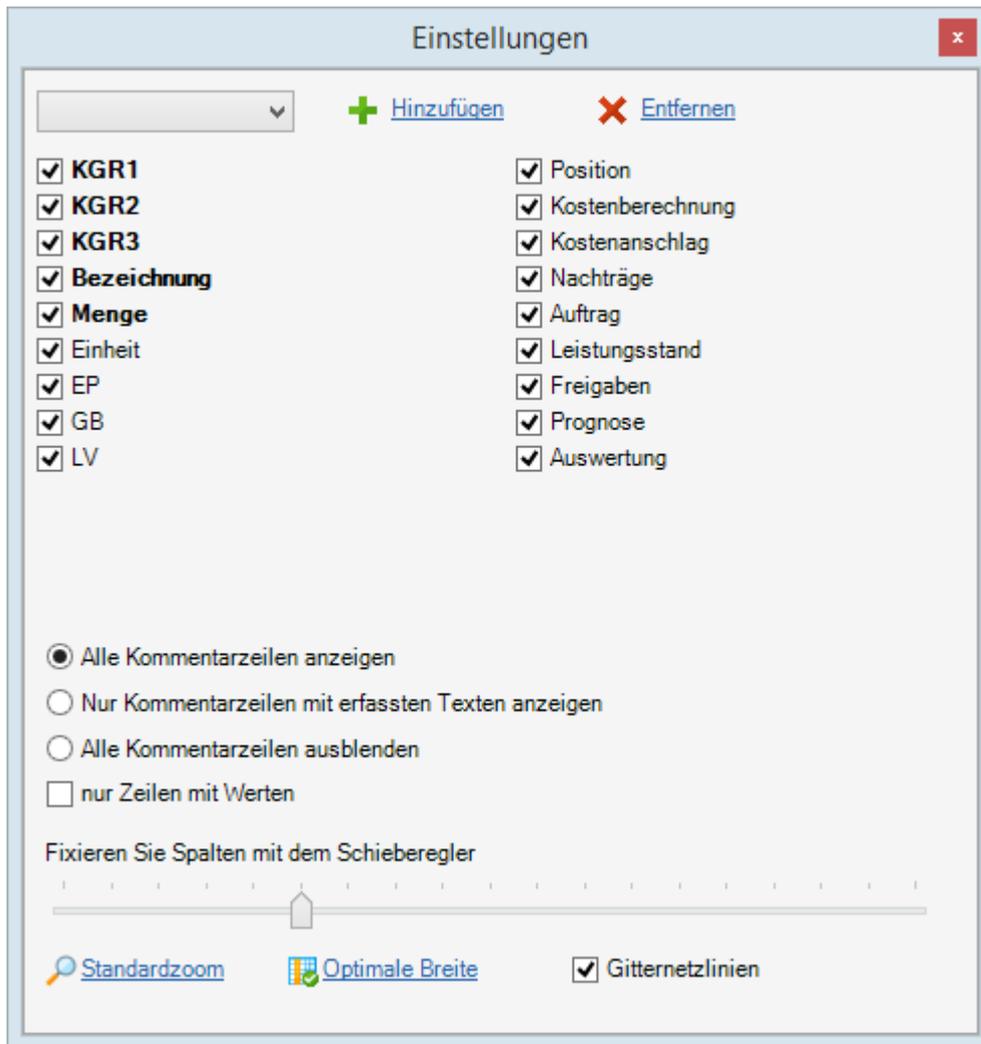


Abbildung: Einstellungen

Zum Einblenden bzw. Ausblenden von Spalten, aktivieren bzw. deaktivieren Sie die entsprechenden Schalter. Mit der Option **nur Zeilen mit Werten**, werden alle Zeilen ausgeblendet, die keine Werte haben.

Mit dem Schieberegler können Sie die aktivierten Spalten fixieren. Damit können Sie festlegen, welche Spalten beim Scrollen fixiert bleiben sollen. Um aktivierte Spalten zu fixieren, ziehen Sie den Schieberegler auf die entsprechende Skalaeneinheit. Dabei entspricht jede Skalaeneinheit einer Spalte. D.h.: Ziehen Sie den Regler auf die erste Skalaeneinheit, wird die erste Spalte (hier: KGR1) fixiert, ziehen Sie den Schieberegler auf die zweiten Skalaeneinheit wird die zweite Spalte (hier: KGR2) fixiert usw.

Um eine bestimmte Ansicht zu speichern, erstellen Sie mit **Hinzufügen** eine neue Spaltenvorlage, geben den Namen für die neue Vorlage ein und aktivieren/fixieren anschließend die gewünschten Spalten.

Zum Laden einer zuvor gespeicherten Ansicht, klicken Sie in die Liste der gespeicherten Ansichten und wählen Sie die gewünschte Ansicht aus.

Klicken Sie auf **Standardzoom** um die Darstellung in der LV-Tabelle wieder auf 100% zu ändern.

Mit **Optimale Breite** werden alle aktivierten Spalten angezeigt. Je mehr Spalten gleichzeitig angezeigt werden, desto kleiner ist die Darstellung.

Über die Option **Gitternetzlinien** können Sie festlegen, ob die Gitternetzlinien in der

LV-Tabelle angezeigt werden sollen oder nicht.

4.4 Merkmalfilter

In der Kostenanalyse steht auf Projektcontainer- und Gruppenebene eine Filtermöglichkeit auf die definierten Projektmerkmale zur Verfügung:

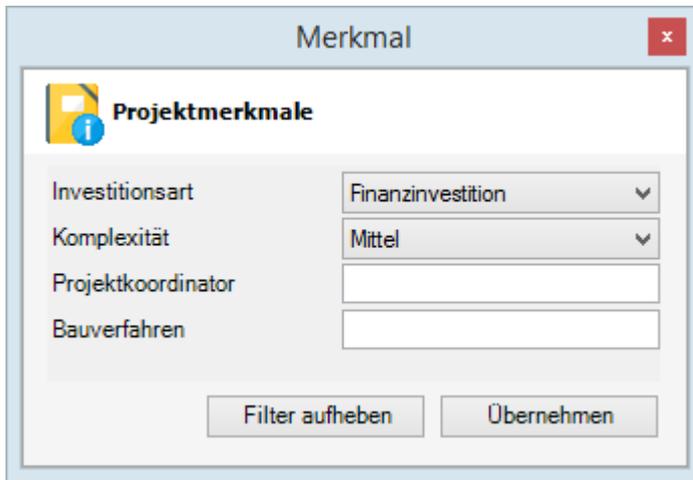


Abbildung: Merkmalfilter

Nach Klick auf *Übernehmen* werden in der Kostenanalyse nur die Projekte mit den definierten Projektmerkmalen berücksichtigt. Eine aktive Filterung wird in der Kostenanalyse oberhalb der Tabelle angezeigt:



4.5 Kostenschätzung

Um bei der Auswertung der Projektkosten auch eine Kostenschätzung durchzuführen, aktivieren Sie zunächst die **Kostenschätzung** mit der entsprechenden Symbolschaltfläche. Daraufhin wird die Tabelle um die vier Spalten Kostenschätzung Menge, Kostenschätzung Einheit, Kostenschätzung EP und Kostenschätzung GB erweitert:

KGR1	KGR2	KGR3	Bezeichnung	Kostenschätzung Menge	Kostenschätzung Einheit	Kostenschätzung EP	Kostenschätzung GB	LV
Gesamt								0,00
>	100		Grundstück					0,00
>	200		Herrichten und Erschließen					0,00
>	300		Bauwerk - Baukonstruktionen					0,00
>	400		Bauwerk - Technische Anlagen					0,00
>	500		Außenanlagen					0,00
>	600		Ausstattung und Kunstwerke					0,00
>	700		Baunebenkosten					0,00

Abbildung: Kostenschätzung aktivieren

In der Regel werden bei der Kostenschätzung die Eingaben in der obersten Ebene

gemacht. In ARCHITEXT Pallas® können Sie selbst entscheiden, in welcher Ebene die Werte erfasst werden sollen. Kostengruppennummer, die weitere Untergruppen beinhalten, werden mit einem > vor der Gruppennummer gekennzeichnet. Klicken Sie auf das >, um die Untergruppen anzuzeigen. Über die Symbolschaltfläche **Nächste Ebene öffnen**, können Sie für alle Kostengruppen, die nächste Ebene öffnen.

Um die Werte zu einer Kostengruppe zu erfassen, geben Sie bei der entsprechenden Kostengruppe die Menge, ggf. die Einheit und den Einheitspreis ein. Der Gesamtbetrag wird automatisch ermittelt:

KGR1	KGR2	KGR3	Bezeichnung	Kostenschätzung Menge	Kostenschätzung Einheit	Kostenschätzung EP	Kostenschätzung GB	LV
Gesamt							237.080,00	
√	100		Grundstück	1,000	St	225.000,00	237.080,00	
	√	110	Grundstückswert				0,00	
	√	120	Grundstücksnebenkosten				12.080,00	
		> 121	Vermessungsgebühren				0,00	
		> 122	Gerichtsgebühren				0,00	
		> 123	Notariatsgebühren	1,000		7.500,00	7.500,00	
		> 124	Maklerprovisionen	1,000		4.580,00	4.580,00	
		> 125	Grunderwerbsteuer				0,00	
		> 126	Wertermittlungen, Untersuchungen				0,00	
		> 127	Genehmigungsgebühren				0,00	

Abbildung: Werte für die Kostenschätzung erfassen

Hinweis:

- Wurden Eingaben in den niedrigeren Hierarchieebenen gemacht, werden die Gesamtbeträge in der nächst höheren Ebene aufsummiert.
- Über die Upload-Funktion können Sie eine leere Kostenschätzung auf die Plattform hochladen und sie so, z.B. dem Planer zum Ausfüllen zur Verfügung stellen. Die ausgefüllte Kostenschätzung können Sie dann später mit der Funktion Archiv von der Plattform wieder runterladen. Detaillierter Informationen hierzu, finden Sie im Kapitel ARCHITEXT ROOMs.
- Bei einer speziellen ARCHITEXT Pallas Konfiguration, erfolgt die Erfassung der Kostenschätzungswerte nur auf den LV- bzw. Auftragsebenen. Weitere Details dazu, finden Sie im Pallas-Administrationshandbuch.

4.6 Kostenanalyse

In der Kostenanalyse werden die Kosten

- aller Positionen (mit einer Kostengruppenzuordnung), in der LV-Summe
- aller LVs in der Projekt-Summe
- aller Projekte in der Gruppen-Summe und
- aller Gruppen in der Projektcontainer-Summe zusammengefasst.

Voraussetzung dafür, ist die Zuordnung der LV-Positionen zu Kostengruppen in der Ausschreibung. Öffnen Sie dazu die Ausschreibung zum betroffenen Leistungsverzeichnis und ordnen Sie den Positionen - wie im Kapitel [Kostenträger/ Kostengruppen zuordnen](#) beschrieben - die Kostengruppen zu.

Die Werte in den Spalten Kostenberechnung, Kostenanschlag, Nachträge, Auftrag, Leistungsstand, Freigaben, Prognose und Auswertung, werden mit den jeweiligen Summen der entsprechenden Bearbeitungsphasen automatisch gefüllt. Dabei entsprechen die Werte der Spalte

- *Kostenberechnung*, der LV-Summe aus der Ausschreibung

- *Kostenanschlag*, der Auftragssumme aus der Vergabe
- *Nachträge*, der genehmigten Nachtragssumme aus dem Vertrag
- *Auftrag*, der Auftragssumme inkl. Nachträge aus dem Vertrag
- *Leistungsstand*, dem Ist-Gesamtbetrag aus der Abrechnung
- *Freigaben*, der Freigabesumme aus der Abrechnung
- *Prognose*, dem Prognosewert aus der Abrechnung

In der Spalte *Auswertung* können Sie selbst festlegen, welche Differenz angezeigt werden soll. Diese Einstellung nehmen Sie vor, indem Sie auf die Schaltfläche **Auswertung** klicken und anschließend die zu vergleichenden Leistungsphasen und die Farben für positive bzw. negative Differenzbeträge festlegen:

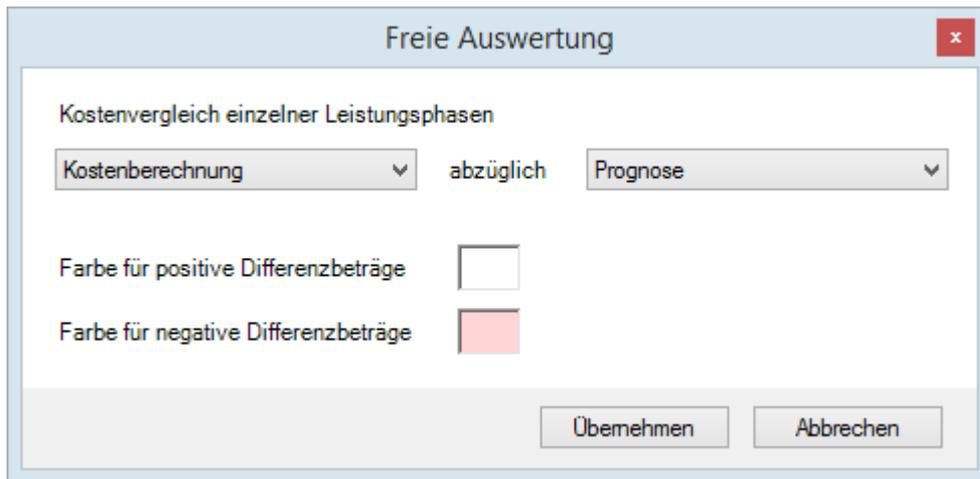


Abbildung: Freie Auswertung

4.7 Druckvorschau

Mit der Schaltfläche **Druckvorschau** können Sie die Seitenvorschau der Kostenanalyse starten und anschließend drucken oder als PDF-Datei speichern. Bei der Ausgabe werden nur die sichtbaren Spalten und Zeilen der Tabelle berücksichtigt. Über die [Einstellungen](#), können Sie festlegen welche Spalten dargestellt werden sollen. Weiterhin haben Sie hier die Möglichkeit, nur Zeilen mit Werten anzuzeigen und auszugeben.

KGR1	KGR2	KGR3	Bezeichnung	LV	Position	Kostenberechnung	Kostenanschlag	Nachträge	Auftrag	Leistungsstand	Freigaben	Prognose	Auswertung
Gesamt						730.233,82	745.133,08	0,00	745.133,08	0,00	0,00	745.133,08	-14.899,26
400			Bauwerk - Technische Anlagen			730.233,82	745.133,08	0,00	745.133,08	0,00	0,00	745.133,08	-14.899,26
				LV 001 | G		730.233,82	745.133,08	0,00	745.133,08	0,00	0,00	745.133,08	-14.899,26
410			Abwasser-, Wasser-, Gasanl.			4.788,58	4.886,42	0,00	4.886,42	0,00	0,00	4.886,42	-97,84
420			Wärmeversorgungsanlagen			16.716,20	17.057,61	0,00	17.057,61	0,00	0,00	17.057,61	-341,41
430			Lufttechnische Anlagen			671.187,48	684.882,11	0,00	684.882,11	0,00	0,00	684.882,11	-13.694,63
440			Starkstromanlagen			4.354,56	4.443,73	0,00	4.443,73	0,00	0,00	4.443,73	-89,17
450			Fernmeldanlagen			10.902,27	11.124,15	0,00	11.124,15	0,00	0,00	11.124,15	-221,88
470			Nutzungsspezifische Anlagen			13.543,20	13.819,40	0,00	13.819,40	0,00	0,00	13.819,40	-276,20
480			Gebäudeautomation			5.938,53	6.059,66	0,00	6.059,66	0,00	0,00	6.059,66	-121,13
490			Sonst. Maßnahmen (TA)			2.802,80	2.860,00	0,00	2.860,00	0,00	0,00	2.860,00	-57,20

Abbildung: Druckvorschau

Um nur bestimmte Zeilen oder Spalten zu drucken, ändern Sie zuvor die Tabellenansicht indem Sie z.B. in den [Einstellungen](#) nur die gewünschten [Spalten](#) einblenden.

Hinweis:

Die Funktion **Optimale Breite** aus dem Menü **Ansicht**, zoomt die Anzeige der LV-Tabelle so, dass alle Spalten im Leistungsverzeichnis angezeigt werden. Je mehr Spalten gleichzeitig angezeigt werden, desto kleiner ist die Darstellung.

5 AKS '85

Öffnen Sie die AKS (Anweisung zur Kostenberechnung für Straßenbaumaßnahmen (AKS '85)) über das Menü **Ansicht** (Icon: ) der **Projekt-Verwaltung**. Unter dem Register **AKS** können Sie die Programmmodule [Eigenschaften/Projekt Statistik](#), [AKS Kostenberechnung](#) und [Kostencontrolling](#) nutzen.

Hinweis:

- In der Pallas-Administration kann festgelegt werden, welche Pallas-Benutzer Zugriff auf AKS erhalten.
- Die AKS zu einem Projekt darf nur vom Ersteller des Projektes bearbeitet werden. Alle anderen Benutzer dürfen die AKS zu diesem Projekt nur lesend öffnen.

5.1 Eigenschaften/Projektstatistik

Im ersten Unterregister des Baukostencontrollings sehen Sie eine Übersicht der Eigenschaften des markierten Projektes bzw. eine Statistik aller Projekte innerhalb der markierten Gruppe.

Eigenschaften:

Um die Eigenschaften eines Projektes zu bearbeiten, markieren Sie das Projekt in der Projekte-Liste:

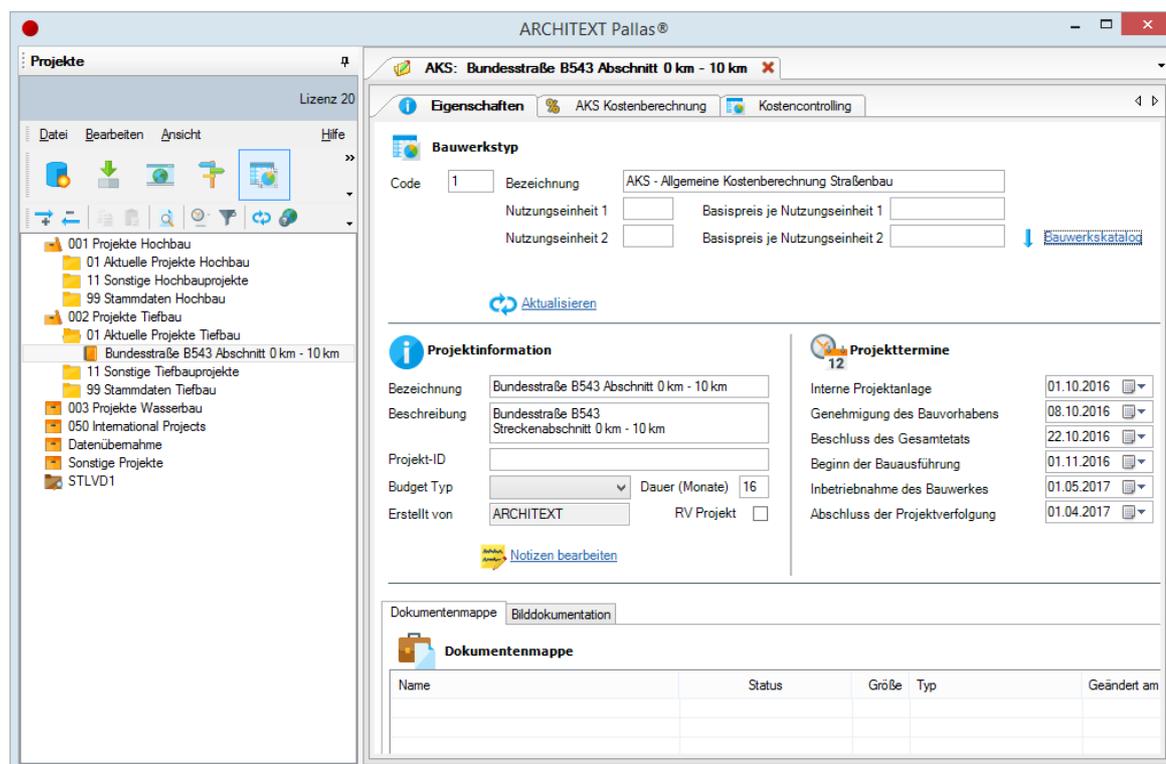


Abbildung: Eigenschaften eines Projektes

Bauwerkstyp:

Für das Baukostencontrolling werden zunächst Informationen zum Bauwerkstyp benötigt. Den Bauwerkstyp und die zugehörigen Daten entnehmen Sie dem Bauwerkskatalog.

Klicken Sie auf **Bauwerkskatalog** um die verfügbaren Kataloge anzuzeigen:

Bauwerkstyp

Code Bezeichnung

Nutzungseinheit 1 Basispreis je Nutzungseinheit 1

Nutzungseinheit 2 Basispreis je Nutzungseinheit 2

[↓ Bauwerkskatalog](#)

Code	Bezeichnung	NE(1)	Preis €/m³	NE(2)	Preis €/m²	Baupreisindex
1	AKS - Allgemeine Kostenberechn					
4	DIN276/2006					
5	LB					
3	DIN276/1993					
2	DIN276/1981					
6	DIN276-1/2008-12					
7	BKP-Schweiz					
8	DIN276-4/2009-08					

Abbildung: Bauwerkskataloge

In dieser Liste werden alle verfügbaren Bauwerkstypen mit dem zugehörigen Code, der Nutzungseinheit 1 (NE(1)), dem Preis pro NE(1) der Nutzungseinheit 2 (NE(2)) und dem Preis pro NE(2) aufgelistet.

Wählen Sie hier das passende Bauwerk indem Sie die entsprechende Zeile markieren und übernehmen. Die Daten des gewählten Bauwerks werden als Bauwerkstyp zum Projekt übernommen und dienen dann als Basis für das weitere Baukostencontrolling dieses Projektes.

Für das Baukostencontrolling nach AKS wählen Sie hier die Zeile *1 AKS-Allgemeine Kostenberechnung Straßenbau*.

Hinweis:

Beim Übernehmen eines neuen Bauwerkstyps gehen die bereits erfassten Daten verloren.

Projektinformation:

Unter *Projektinformation* finden Sie diverse Informationen zum markierten Projekt:

Projektinformation

Bezeichnung

Beschreibung

Projekt-ID

Budget Typ Dauer (Monate)

Erstellt von RV Projekt

[Notizen bearbeiten](#)

Abbildung: Projektinformation

- **Bezeichnung:** Projektbezeichnung; entspricht dem Projektnamen aus der Baumstruktur. Wird die Bezeichnung hier geändert, so ändert sich auch der Projektname in der Baumstruktur und umgekehrt.

- **Beschreibung:** Die Beschreibung wird in der Seitenvorschau der Projektinformation ausgegeben. Sie kann ggf. von der Projektbeschreibung in der [LV Information](#) abweichen.
- **Projekt-ID:** ID des Projektes
- **Budget Typ:** Wählen Sie ggf. den passenden Budget Typ für dieses Projekt.
- **Dauer (Monate):** Geben Sie hier die Projekt-Dauer ein.
- **Erstellt von:** In diesem Feld wird der Ersteller des Projektes angezeigt. Nur der Projekt-Ersteller (oder der Projektadministrator) kann ein Projekt löschen oder die Bezeichnung ändern.
- **RV Projekt:** Aktivieren Sie hier die Option, wenn es sich bei diesem Projekt um ein Projekt mit [Rahmen-Vertrags-Leistungsverzeichnissen](#) handelt.
- Klicken Sie auf **Notizen bearbeiten** um Notizen zum Projekt einzugeben. Dort eingegebene Inhalte werden in der Druckvorschau dargestellt:

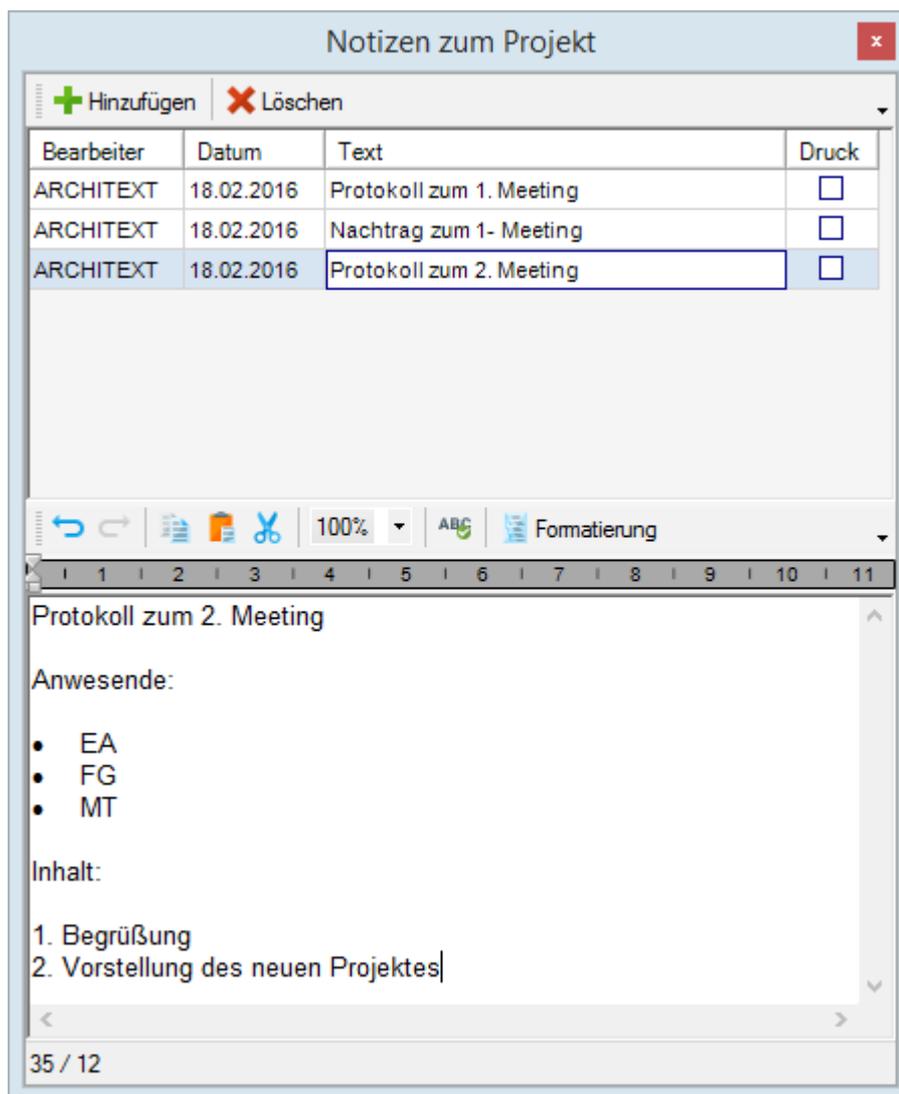


Abbildung: Projektnotizen

Mit **Hinzufügen** erstellen Sie eine neue Zeile für den Memo-Eintrag. Die Felder *Bearbeiter* und *Datum* werden automatisch mit dem Pallas Benutzernamen und dem aktuellen Datum ausgefüllt. Sie können nachträglich geändert werden. Die erste Zeile aus dem Texteditor wird automatisch in die Spalte *Text* übernommen. Soll die Notiz beim Drucken ausgegeben werden, dann aktivieren Sie den Eintrag, indem Sie in der Spalte *Druck* ein Häkchen setzen.

Projekttermine:

Unter Projekttermine können Sie dem Projekt die Projekttermine zuordnen. Klicken Sie in die entsprechenden Felder und wählen sie die zugehörigen Daten aus.

Projekttermine	
Interne Projektanlage	01.10.2016
Genehmigung des Bauvorhabens	08.10.2016
Beschluss des Gesamttats	22.10.2016
Beginn der Bauausführung	01.11.2016
Inbetriebnahme des Bauwerkes	01.05.2017
Abschluss der Projektverfolgung	01.04.2017

Abbildung: Projekttermine

Bilddokumentation:

Unter der Bilddokumentation können Sie dem Projekt Bilder zuordnen:

Dokumentenmappe		Bilddokumentation	
 Bilddokumentation			
			
<input checked="" type="checkbox"/>	Rohbau 1	<input checked="" type="checkbox"/>	Rohbau 2
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Rohbau 3
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Rohbau 4
+ Hinzufügen X Entfernen			

Abbildung: Bilddokumentation

Mit **Hinzufügen** können Sie dem Projekt Bilder zuordnen. Unter jedem Bild können Sie eine Bezeichnung eingeben. Um Bilder wieder zu löschen, markieren Sie die entsprechenden Bilder (Häkchen unter dem Bild aktivieren) und löschen Sie sie mit **Entfernen**.

Projektstatistik:

Um die Projektstatistik zu sehen, markieren Sie die Gruppe, in der sich die entsprechenden Projekte befinden.

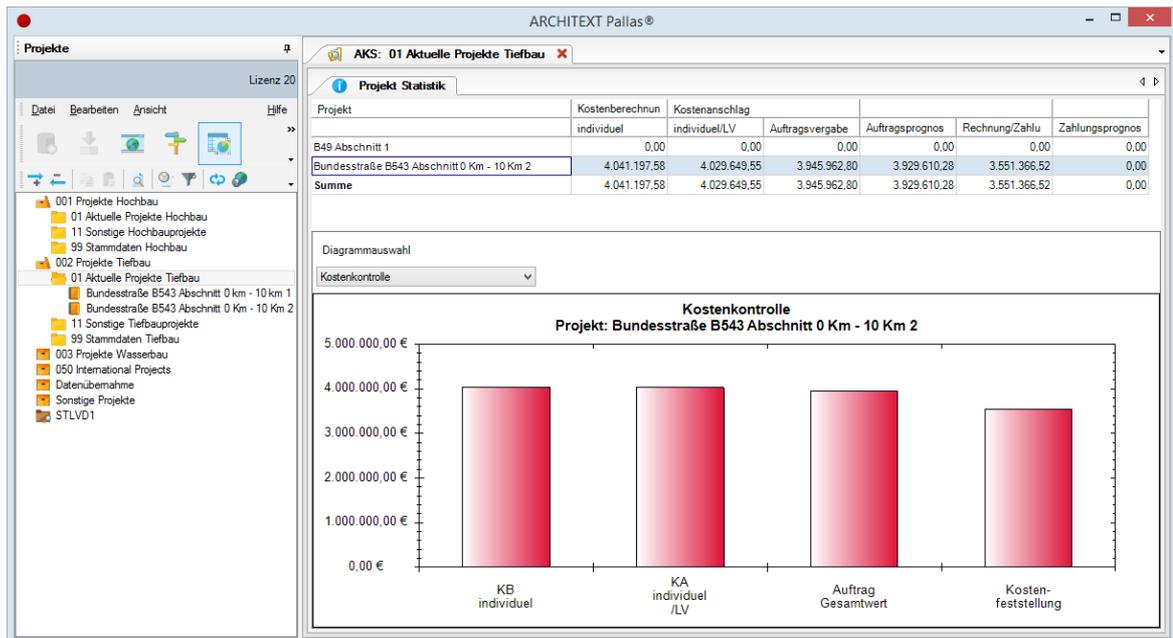


Abbildung: Projektstatistik

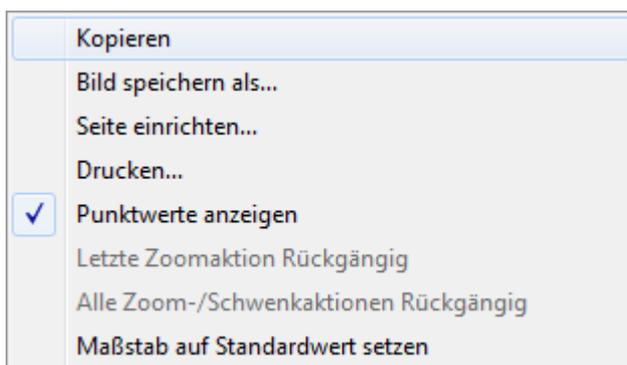
In der oberen Hälfte des Fensters sehen Sie die Übersicht aus dem Kostencontrolling. Um zu einem Projekt eine grafische Auswertung in Diagrammform anzuzeigen, markieren Sie hier das entsprechende Projekt. Um für alle Projekte innerhalb dieser Gruppe eine grafische Auswertung anzuzeigen, markieren Sie die Zeile *Summe*.

Unter Diagrammauswahl können Sie zwischen drei Diagrammtypen auswählen:

- **Kostenkontrolle:**
Bei diesem Diagramm werden die Kosten von der Kostenschätzung bis zur Rechnung/ Zahlung in einem Balkendiagramm dargestellt. Dabei werden die Bereiche des Diagramms, die über dem Beschluss-Wert liegen in roter Farbe dargestellt.
- Auftragsvergabe - Kostenkontrolle
- Rechnung/Zahlung - Kostenkontrolle

Hinweis:

- Sie können innerhalb des Diagramms einen bestimmten Bereich vergrößern, indem Sie mit gedrückter linker Maustaste einen Rahmen um diesen Bereich ziehen.
- Im Kontextmenü (rechte Maustaste in das Diagramm) finden Sie weitere Funktionen, wie Kopieren, Drucken, Zoomen usw.:



5.2 AKS Kostenberechnung

Auf Basis der erfassten Projekteigenschaften erfolgt die Kostenberechnung nach AKS. Die Bearbeitung erfolgt in einer übersichtlichen Kostenberechnungstabelle. Diese gliedern Sie in Hauptteile und Teile. Hierfür steht Ihnen der Pallas® Positionsassistent zur Verfügung - welchen Sie auch in anderen AVA-Modulen wiederfinden können.

5.2.1 Übersicht

Wechseln Sie auf die Registerlasche *AKS Kostenberechnung*:

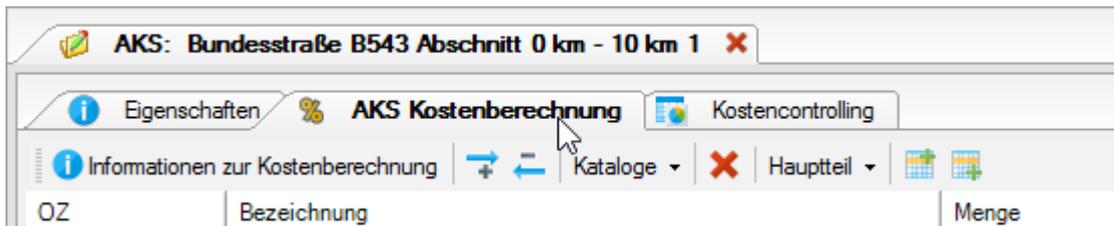


Abbildung: Wechseln Sie auf die Registerlasche AKS

Die Registerlasche *AKS Kostenberechnung* beinhaltet die folgenden Spalten:

Spalte	Erläuterung
OZ	Ordnungszahl
Bezeichnung	Bezeichnung
Menge	Geben Sie hier die Menge der Position ein
Einheit	Geben Sie hier die Einheit der Position ein
EP	Geben Sie hier den Einheitspreis der Position ein
GB	Der Gesamtbetrag wird automatisch gerechnet
KBK Nr.	Hier steht die Kostenberechnungskatalog-Nummer der Position
Kostenträger	Wählen Sie hier den Kostenträger der Position aus.

Bevor Sie Werte in die AKS Kostenberechnungstabelle einfügen, sollten Sie die Informationen zur Kostenberechnung ausfüllen. Starten Sie die Informationen zur Kostenberechnung mit der Symbolschaltfläche  **Informationen zur Kostenberechnung** im Positionsassistenten und erfassen Sie im folgenden Fenster unter *Allgemeine Informationen zur Kostenberechnung* die notwendigen Angaben:

Abbildung: Informationen zur Kostenberechnung

Grundlage:

Die Eingabe für das Feld *Grundlage* basiert auf der AKS '85 mit der folgenden Syntax:

1. Stelle	1 Linien- untersuchung	2 Entwurf	3 Planfeststellung	4 Ausführung
2. Stelle	0 Aufstellung	1 1. Fortschreibung	2 2. Fortschreibung	3 3. Fort- schreibung (usw.)
3. Stelle	H Haupt- berechnung	N Nebenberechnung		
4. Stelle	V Vereinfachte Berechnung	B Berechnung	A Abrechnung	

Beispiel:

Die Nummer 2 1 H B kann wie folgt interpretiert werden:
Entwurf, 1. Fortschreibung, Hauptberechnung, Berechnung

Datum:

Wählen Sie hier das Aufstellungsdatum der Kostenberechnung aus.

Straßenbauverwaltung:

Erfassen Sie hier die aufstellende Behörde.

Straßenklasse/Gruppe/Nr.:

Geben Sie hier die Straßenbezeichnung ein.

Streckenbezeichnung:

Geben Sie hier die Streckenbezeichnung ein.

Projektnr.:

Tragen Sie hier die Projektnummer der Straßenbauverwaltung ein.

Bauabschnitt:

Erfassen Sie hier die Bezeichnung des Bauabschnittes.

Ing.-Bauwerk:

Geben Sie hier die Bezeichnung des Ingenieurbauwerkes ein.

Länge:

Tragen Sie hier die Baulänge in km ein. Die Baulänge wird später für die Berechnung der Kosten pro km benötigt.

Träger der Baumaßnahme:

Wählen Sie hier den Kostenträger der Baumaßnahme aus.

Hinweis:

- Unter **Seitenvorschau** können Sie eine Druckliste/ ein Blatt auswählen und in der Druckvorschau darstellen. Nähere Informationen zu den Drucklisten finden Sie im Kapitel [AKS drucken](#).

Hinweis:

Je nachdem, was für eine Zeile in der AKS Kostenberechnungstabelle markiert ist, ändert sich die Darstellung und Eingabemöglichkeit im Fenster *Informationen zur Kostenberechnung*:

- Ist in der AKS Kostenberechnungstabelle eine Hauptgruppe markiert, haben Sie im unteren Abschnitt dieses Fensters eine Übersicht über die Summen/Zuschläge zu der markierten Hauptgruppe. Die Zuschläge für die Hauptgruppen sind hier schon vordefiniert, können aber überschrieben werden:

1.2.2 Untergrund, Unterbau, Entwässerung			
	Netto		690.231,68
	Zuschlag für Kleinleistungen	<input type="text" value="5,00"/> %	34.511,58
	Zwischensumme		724.743,26

Abbildung: Summen/Zuschläge

- Ist in der AKS Kostenberechnungstabelle ein Teil markiert, können Sie im unteren Abschnitt dieses Fensters die Verwaltungskosten zum markierten Teil eingeben:

Verwaltungskosten Brutto in EUR	
 1.2 Teilstück, Bau-Km 2+750 bis 5,000	<input type="text" value="0,00"/>

Abbildung: Verwaltungskosten

5.2.2 Positionen erstellen

Die Gliederung in der AKS Kostenberechnung ist wie folgt aufgebaut:

Hierarchie	Bezeichnung	Bsp. für OZ
1. Ebene	Hauptteil	1
2. Ebene	Teil	1.1
3. Ebene	Hauptgruppe	1
4. Ebene	Gruppe	1.1
5. Ebene	Position	1.1.1030

Fügen Sie in die AKS Kostenberechnungstabelle zunächst eine Zeile für den Hauptteil ein. Wählen Sie dazu im Positionsassistenten **Hauptteil** aus und klicken Sie auf die Funktion **Zeile unterhalb**

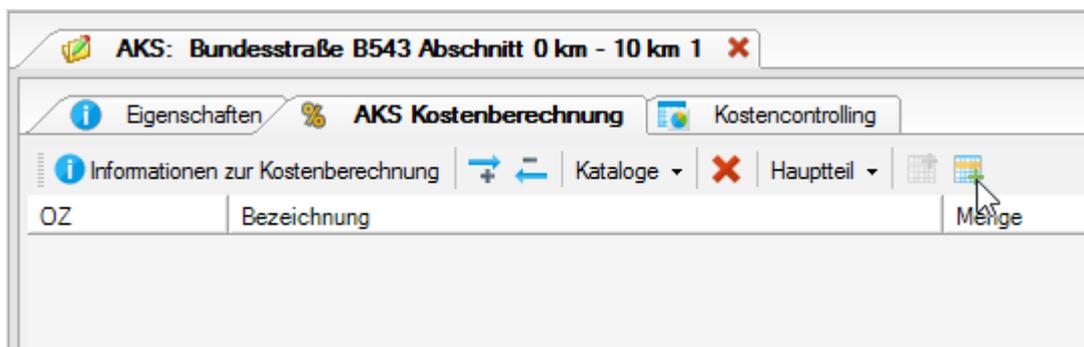


Abbildung: Wählen Sie *Hauptteil* aus und klicken Sie auf *Zeile unterhalb*

Es wird für den Hauptteil eine neue Zeile mit der Ordnungszahl 1 eingefügt. Geben Sie die Bezeichnung des neu angelegten Hauptteils ein. Wählen Sie anschließend Teil im Positionsassistenten aus, indem Sie auf **Hauptteil** klicken und **Teil** auswählen:

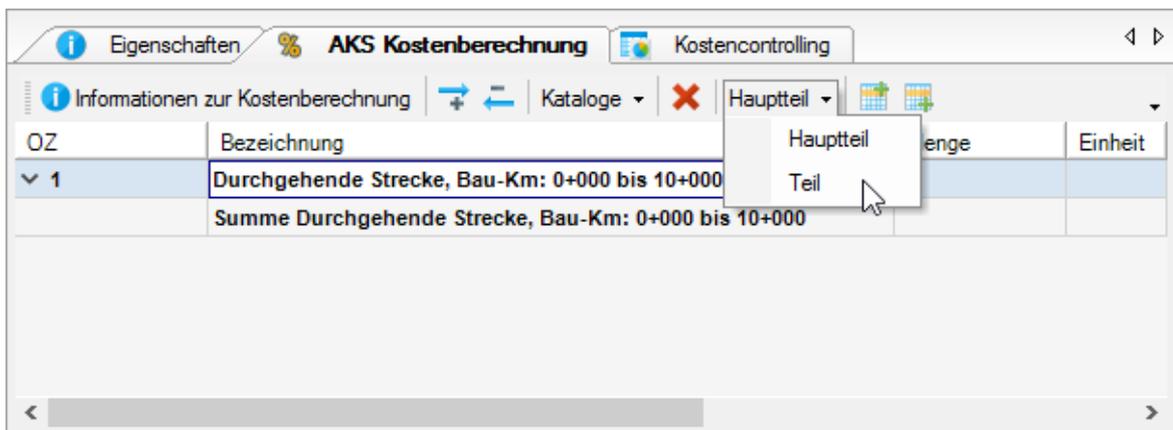


Abbildung: *Teil* im Positionsassistenten auswählen

Legen Sie auch für den Teil eine neue Zeile ein und ergänzen Sie die Bezeichnung. Erstellen Sie so die benötigten Hauptteile und Teile:

OZ	Bezeichnung	Menge	Einheit	EP	GB	KBK Nr.	Kostenträger
1	Durchgehende Strecke, Bau-Km: 0+000 bis 10+000					0,00	
1.1	Teilstück, Bau-Km 0+000 bis 5+250 und 5+250 bis 10+000					0,00	
	Summe Teilstück, Bau-Km 0+000 bis 5+250 und 5+250 bis 10+000					0,00	
	Summe Durchgehende Strecke, Bau-Km: 0+000 bis 10+000					0,00	

Abbildung: Ein Hauptteil und ein Teil

Sie können zu Teilen Verwaltungskosten erfassen. Markieren Sie dazu den Teil in der AKS Kostenberechnungstabelle, rufen Sie die Informationen zur Kostenberechnung auf und geben Sie im unteren Abschnitt die Brutto-Verwaltungskosten zum markierten Teil ein:

Informationen zur Kostenberechnung

Allgemeine Informationen zur Kostenberechnung

i Grundlage: 2 1 H B
 Datum: 01.12.2016
 Straßenbauverwaltung: Stadt Siegen
 Straßenklasse/Gruppe/Nr.: B543
 Streckenbezeichnung: Bundesstraße B543
 Projektnr.: 890994
 Bauabschnitt: Abschnitt 0 KM - 10 Km
 Ing.-Bauwerk:
 Länge: 10
 Träger der Baumaßnahme: Bund

Seitenvorschau

🔍 Hauptteil / Teil auswählen Druckliste
 1.1 Teilstück, Bau-Km 0+000 ... Blatt A

Vorschau

Verwaltungskosten Brutto in EUR

💰 1.1 Teilstück, Bau-Km 0+000 bis 2+750 4.000,00

Abbildung: Verwaltungskosten eingeben

Jetzt können Sie die Positionen zu den Teilen übernehmen. Wählen Sie dazu den entsprechenden Katalog aus dem Positionsassistenten, indem Sie auf **Kataloge** klicken:

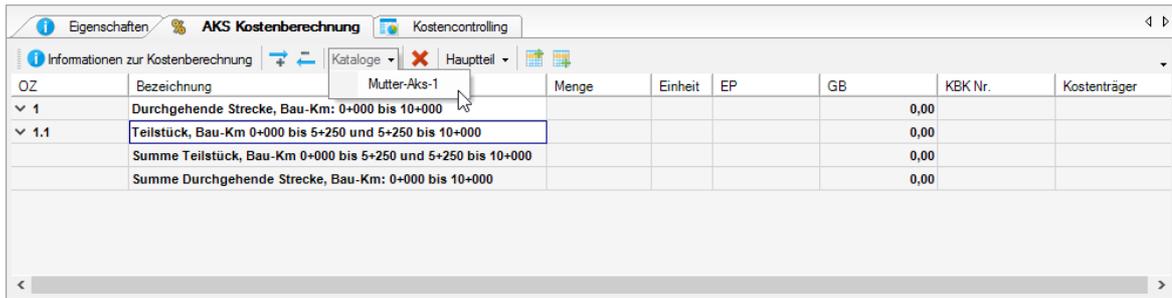


Abbildung: Katalog wählen

Es öffnet sich der gewählte Katalog mit seinen Hauptgruppen, Gruppen und Positionen. Hier markieren Sie die Positionen, die Sie zu einem Teil übernehmen möchten:

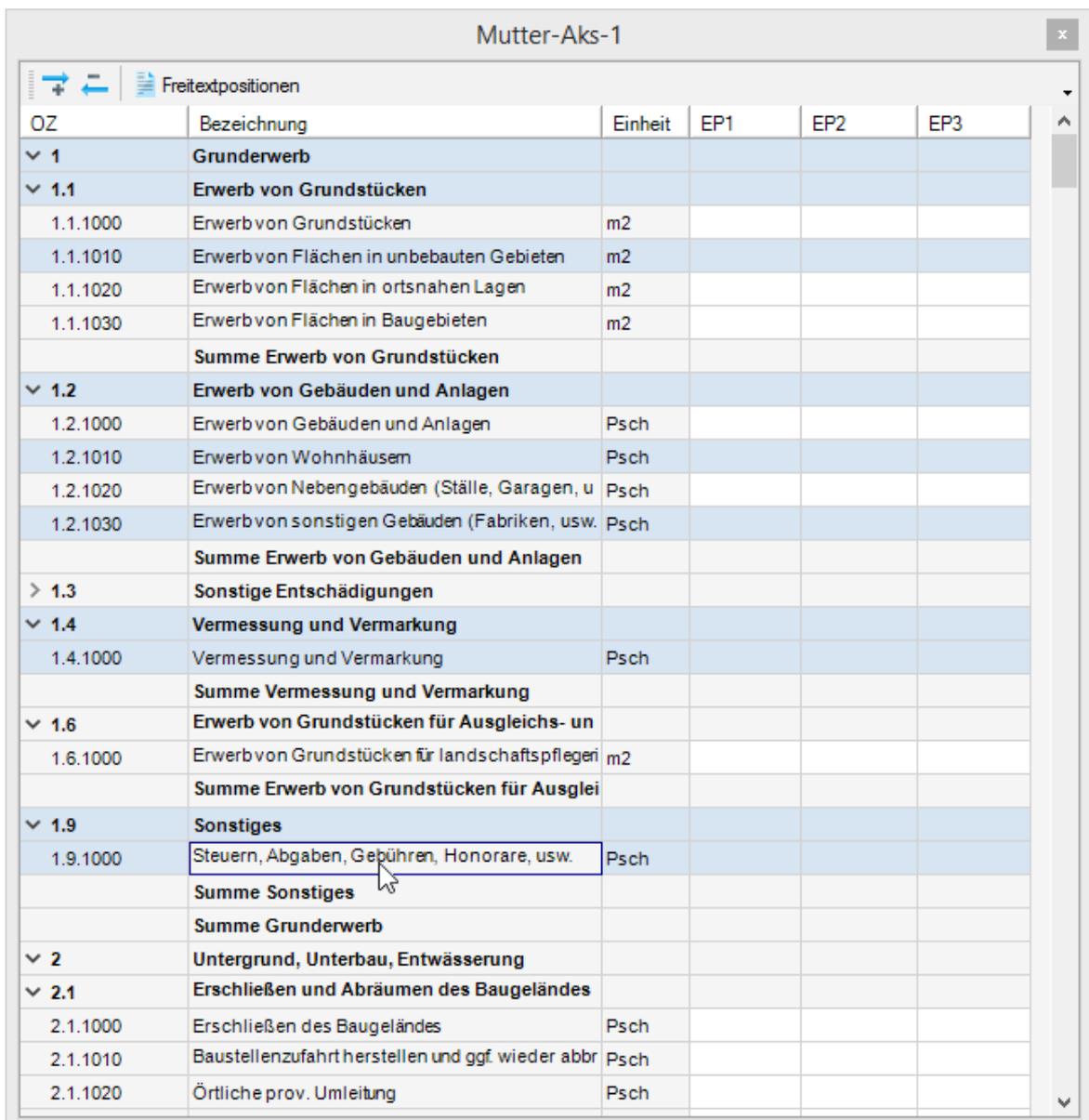


Abbildung: Positionen im Katalog markieren

Hinweis:

- Sie können bereits im Katalog die Positionen mit Preisen (EP1 - EP3) versehen.
- Um mehrere Positionen zu markieren, halten Sie die STRG-Taste gedrückt.
- Es ist ausreichend, wenn Sie nur die Positionen markieren. Die zugehörigen

Hauptgruppen, Gruppen und Hinweistexte werden dabei automatisch markiert.

Freitextpositionen:

Über die Symbolschaltfläche **Freitextpositionen**, können Sie die Freitextpositionen im AKS Katalog einblenden (bzw. ausblenden). Diese Freitextpositionen können Sie in die AKS Kostenberechnungstabelle übernehmen und anschließend die Bezeichnungen in der AKS Kostenberechnungstabelle eingeben.

Hinweis:

- Sie können nur die Bezeichnungen von Freitextpositionen (nur in der AKS Kostenberechnungstabelle) editieren.
- Jede Hauptgruppe im Katalog beinhaltet neun Freitextpositionen.
- Die letzten drei Ziffern von Freitextpositionen, beginnen immer mit einer 9.

Zum Übernehmen der markierten Positionen in die Kostenberechnungstabelle haben Sie zwei Möglichkeiten:

1. Kopieren (**Strg+C**) und Einfügen (**Strg+V**)

- Nachdem Sie die Positionen markiert haben, kopieren Sie die Positionen mit der Tastenkombination **Strg+C** in die Zwischenablage.
- Markieren Sie anschließend eine Zeile in dem Teil der AKS Kostenberechnungstabelle, wo Sie die Positionen einfügen möchten.
- Fügen Sie die Positionen mit der Tastenkombination **Strg+V** ein.
- Bestätigen Sie die Abfrage.

2. Einfügen per "Drag and Drop"

- Nachdem Sie die Positionen markiert haben, klicken Sie mit der linken Maustaste auf eine der Ordnungszahlen die markiert sind und halten Sie die linke Maustaste gedrückt.
- Verschieben Sie mit gedrückter linker Maustaste den Mauszeiger in den Teil der AKS Kostenberechnungstabelle, wo Sie die Positionen einfügen möchten.
- Bestätigen Sie die Abfrage.

Hinweis:

Vor dem Einfügen der Positionen erscheint eine Abfrage:

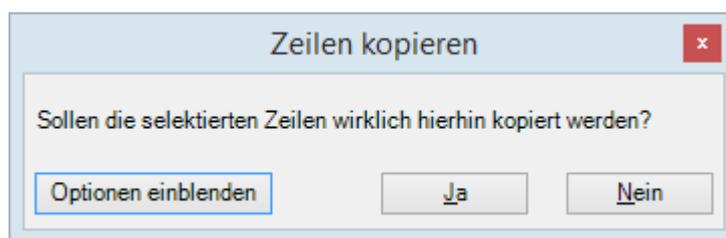


Abbildung: Abfrage beim Kopieren

In diesem Dialog können Sie festlegen, welche Einheitspreise beim Kopieren in die AKS Kostenberechnungstabelle übernommen werden sollen, indem Sie auf die Schaltfläche **Optionen einblenden** klicken:

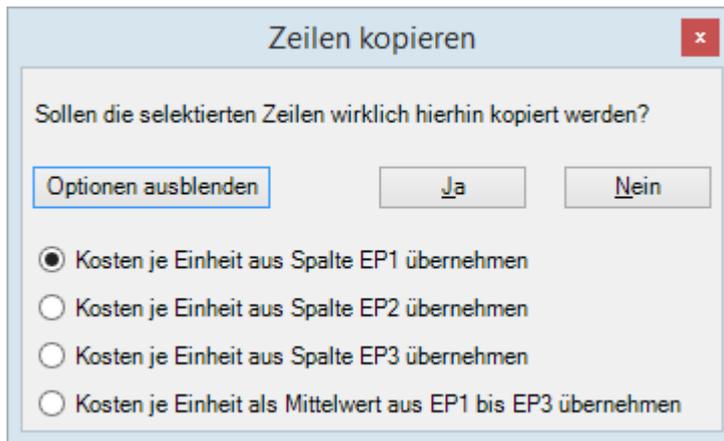


Abbildung: Kopieroptionen

Die Positionen werden dann in die AKS Kostenberechnungstabelle mit den gewählten Optionen eingefügt:

Abbildung: Positionen in die AKS Kostenberechnung einfügen

Jetzt können Sie noch die Mengen und ggf. die Einheitspreise der Positionen in den vorgesehenen Feldern eingeben und die zugehörigen Kostenträger zuordnen.

Hinweis:

- Felder, bei denen eine Eingabe erlaubt ist, werden in der Tabelle weiß dargestellt.
- Wenn Sie die Eingabe eines Wertes mit **ENTER** bestätigen, springt der Cursor automatisch in das nächste freie Feld, wo eine Eingabe möglich ist.
- Zu jeder Hauptgruppe können Sie einen Zuschlag eingeben. Markieren Sie dazu die Hauptgruppe in der AKS Kostenberechnungstabelle und rufen Sie die **Informationen zur Kostenberechnung** auf. Im unteren Abschnitt sehen Sie den vordefinierten Zuschlag. Diesen können Sie im entsprechenden Feld überschreiben:

Informationen zur Kostenberechnung

Allgemeine Informationen zur Kostenberechnung

Grundlage	2 1 H B
Datum	01.12.2016
Straßenbauverwaltung	Stadt Siegen
Straßenklasse/Gruppe/Nr.	B543
Streckenbezeichnung	Bundesstraße B543
Projektnr.	890994
Bauabschnitt	Abschnitt 0 KM - 10 Km
Ing.-Bauwerk	
Länge	10
Träger der Baumaßnahme	Bund

Seitenvorschau

Hauptteil / Teil auswählen Druckliste

<input checked="" type="radio"/> 1.1 Teilstück, Bau-Km 0+000 ...	Blatt A
<input type="radio"/> 1.2 Teilstück, Bau-Km 2+750 ...	
<input type="radio"/> 2.1 Teilstück, Bau-Km 5+000 ...	
<input type="radio"/> 2.2 Teilstück, Bau-Km 8+000 ...	

Vorschau

1.2.2 Untergrund, Unterbau, Entwässerung

	Netto	690.231,68
Zuschlag für Kleinleistungen	5,00 %	34.511,58
	Zwischensumme	724.743,26

Abbildung: Zuschlag auf eine Hauptgruppe

- Zum Zuordnen der Kostenträger klicken Sie in das entsprechende Feld und wählen Sie den Kostenträger aus:

The screenshot shows the 'AKS Kostenberechnung' window. The table below represents the data visible in the interface:

OZ	Bezeichnung	Menge	Einheit	EP	GB	KBK Nr.	Kostenträger
1	Durchgehende Strecke, Bau-Km: 0+000 bis 5+000				3.418.641,25		
1.1	Teilstück, Bau-Km 0+000 bis 2+750				0,00		
	Summe Teilstück, Bau-Km 0+000 bis 2+750				0,00		
1.2	Teilstück, Bau-Km 2+750 bis 5,000				3.418.641,25		
1	Grunderwerb				217.287,00		
1.1	Erwerb von Grundstücken				13.325,00		
1.1.1030	Erwerb von Flächen in Baugebieten	205.000	qm	65.000	13.325,00	1.1.1030	2 | Land
	Summe Erwerb von Grundstücken				13.325,00		
1.2	Erwerb von Gebäuden und Anlagen				115.000,00		
1.2.1000	Erwerb von Gebäuden und Anlagen	1,000	Psch	115.000,000	115.000,00	1.2.1000	1 | Bund 2 | Land 3 | Kreis 4 | Gemeinde 5 | Sonstige
	Summe Erwerb von Gebäuden und Anlagen				115.000,00		
1.3	Sonstige Entschädigungen				13.704,00		
1.3.1000	Sonstige Entschädigungen	1,000	Psch	11.254,000	11.254,00	1.3.1000	Bund
1.3.1040	Entschädigungen für vorübergehend beanspruchte Flächen	1,000	Psch	2.450,000	2.450,00	1.3.1040	Bund
	Summe Sonstige Entschädigungen				13.704,00		
1.4	Vermessung und Vermarkung				75.258,00		
1.4.1000	Vermessung und Vermarkung	1,000	Psch	75.258,000	75.258,00	1.4.1000	Kreis
	Summe Vermessung und Vermarkung				75.258,00		
1.9	Sonstiges				0,00		
	Summe Sonstiges				0,00		
	Summe Grunderwerb				217.287,00		
2	Untergrund, Unterbau, Entwässerung				724.743,26		
2.1	Erschließen und Abräumen des Baugeländes				66.813,50		
	Erschließen des Baugeländes						
2.1.1020	Örtliche prov. Umleitung	1,000	Psch	35.000,000	35.000,00	2.1.1020	Bund
2.1.1030	Verkehrssicherungseinrichtungen aufbauen, betreiben und abbauen	1,000	Psch	25.451,000	25.451,00	2.1.1030	Kreis
	Bäume fällen u. Wurzelstöcke roden						
2.1.4000	Bäume fällen u. Wurzelstöcke roden	1,000	Psch	3.550,000	3.550,00	2.1.4000	Bund
	Beseitigung von sonstigen Befestigungen u. Ausstattungen						

Abbildung: Kostenträger zuordnen

Hinweis:

- Mit den Symbolen **Nächste Ebene öffnen**  und **Ebene schließen**  können Sie Gliederungsebenen ein- und ausblenden.
- Über die Funktionen **Zeile oberhalb**  oder **Zeile unterhalb**  bestimmen Sie wo die nächste Zeile für einen Teil bzw. Hauptteil angelegt werden soll.

5.2.3 AKS drucken

Um die Kostenberechnung nach AKS zu drucken, klicken Sie zunächst auf die Symbolschaltfläche **Informationen zur Kostenberechnung**. Es öffnet sich das folgende Fenster:

Informationen zur Kostenberechnung

Allgemeine Informationen zur Kostenberechnung

Grundlage: 2 1 H B

Datum: 01.12.2016

Straßenbauverwaltung: Stadt Siegen

Straßenklasse/Gruppe/Nr.: B543

Streckenbezeichnung: Bundesstraße B543

Projektnr.: 890994

Bauabschnitt: Abschnitt 0 KM - 10 Km

Ing.-Bauwerk:

Länge: 10

Träger der Baumaßnahme: Bund

Seitenvorschau

Hauptteil / Teil auswählen

- 1.1 Teilstück, Bau-Km 0+000 ...
- 1.2 Teilstück, Bau-Km 2+750 ...
- 2.1 Teilstück, Bau-Km 5+000 ...
- 2.2 Teilstück, Bau-Km 8+000 ...

Druckliste

- Blatt D
- Blatt A
- Blatt B
- Blatt C
- Blatt D
- Blatt E

Vorschau

Abbildung: AKS drucken

Wählen Sie unter Seitenvorschau den Hauptteil/Teil und die dazu auszugebende Druckliste aus und starten Sie die Seitenvorschau mit **Vorschau**.

- **Blatt A:**

Die Druckliste Blatt A gibt eine Übersicht und Verteilung der Gesamtkosten auf die Beteiligten aus.

- **Blatt B:**

Die Druckliste Blatt B gibt eine Zusammenstellung der Kosten für die Hauptteile aus.

- **Blatt C:**

Die Druckliste Blatt C gibt eine Zusammenstellung der Kosten für den (ausgewählten) Teil aus. Wählen Sie zunächst den Teil aus, bevor Sie diese Druckliste auswählen.

- **Blatt D:**

Die Druckliste Blatt D gibt eine Zusammenstellung der Kosten für die Hauptgruppen des ausgewählten Teiles aus. Wählen Sie zunächst den Teil aus, bevor Sie diese Druckliste auswählen.

- **Blatt E:**

Die Druckliste Blatt E gibt die Berechnung der Einzelkosten für den (ausgewählten) Teil aus. Wählen Sie zunächst den Teil aus, bevor Sie diese Druckliste auswählen.

5.3 Kostencontrolling

Auf dem Register *Kostencontrolling* haben Sie dann für Ihr Projekt eine Übersicht von der Kostenberechnung bis zur Zahlung:

		Kostenberechnung	Kostenanschlag				
		individuell	individuell/LV	Auftragsvergabe	Auftragsprognose	Rechnung/Zahlung	Zahlungsprognose
	Gesamtkosten Brutto	4.045.197,58	4.029.649,55	3.945.962,80	3.929.610,28	3.551.366,52	0,00
1	Maßnahme						
1	Grunderwerb	231.586,02	220.535,56	221.338,81	225.147,00	199.204,93	
2-10	Bau- und Verwaltungskosten	3.813.611,56	3.809.113,99	3.724.623,99	3.704.463,28	3.352.161,59	
2	Untergrund, Unterbau, Entwässerung	862.444,48	924.773,34	936.673,34	902.473,45	843.006,01	
3	Oberbau	2.294.011,25	2.261.147,54	2.177.847,54	2.187.325,23	1.960.062,78	
4	Brücken	546.656,25	517.796,92	511.846,92	499.235,64	460.662,22	
5	Stützwände						
6	Tunnel						
	Neues LV OEM						
7	Sonstige Bauwerke						
8	Ausstattung	106.499,57	105.396,21	98.256,21	115.428,96	88.430,58	
9	Sonstige besondere Anlagen und Kosten						
10	Verwaltungskosten	4.000,00					
Σ	Bau- und Verwaltungskosten	3.813.611,56	3.809.113,99	3.724.623,99	3.704.463,28	3.352.161,59	
Σ	Maßnahme	4.045.197,58	4.029.649,55	3.945.962,80	3.929.610,28	3.551.366,52	

Abbildung: Kostencontrolling

Im Folgenden möchten wir Ihnen die einzelnen Spalten näher erläutern:

Die ersten drei Spalten zeigen jeweils die Nummer der Kostenkontrolleinheit an. In der vierten Spalte sehen Sie dann die Bezeichnung der Kostenkontrolleinheit.

- **Kostenberechnung: individuell:**
Die Spalte *Kostenberechnung individuell* zeigt die Brutto-Summen der einzelnen Kostenkontrolleinheiten an, die in der [AKS Kostenberechnung](#) ermittelt wurden.
- **Kostenanschlag individuell/LV:**
In der Ausschreibung können Sie den Positionen AKS-Nummern zuordnen. Diese Spalte beinhaltet die Summen aus der Ausschreibung.

Über diese zugeordneten Kostengruppennummern, wird für jede Hauptgruppe eine Summe gebildet und in der Spalte *Kostenanschlag individuell/LV* der jeweiligen Hauptgruppe angezeigt.

- **Auftragsvergabe:**
Die Spalte *Auftragsvergabe* beinhaltet die Summen aus dem Auftrags-Leistungsverzeichnis.
- **Auftragsprognose:**
In der Spalte *Auftragsprognose* geben Sie die prognostizierten Auftragspreise je Hauptgruppe ein.
- **Rechnung/Zahlung:**
Die Spalte *Rechnung/Zahlung* beinhaltet die Summen aus der Abrechnung. Der hier

angezeigte Wert entspricht in der Abrechnung der Summe der Spalte *Ist-Gesamt*.

- Zahlungsprognose:

In der Spalte Zahlungsprognose geben Sie die prognostizierten Zahlungen je Hauptgruppe ein.

Hinweis:

- Über die Symbolschaltfläche **Seitenvorschau** können Sie das AKS-Kostencontrolling ausdrucken.
- Mit der Symbolschaltfläche **Excel** können Sie das AKS-Kostencontrolling als xls-Datei speichern.

6 AKVS 2014

Die "Anweisung zur Kostenermittlung und zur Veranschlagung von Straßenbaumaßnahmen, Ausgabe 2014" (AKVS 2014), stellt eine Modernisierung und Neufassung der seit 1984 ergangenen Regelungen zum Kostenmanagement, insbesondere der "Anweisung zur Kostenberechnung für Straßenbaumaßnahmen im Bundesfernstraßenbau" (AKS '85) dar.

Öffnen Sie die AKVS 2014 über das Menü **Ansicht** (Icon: ) der [Projekt-Verwaltung](#). Unter dem Register *AKVS 2014* können Sie allgemeine Informationen zur Kostenberechnung erfassen und anschließend die Kostenermittlung durchführen.

Hinweis:

In der Pallas-Administration kann festgelegt werden, welche Pallas-Benutzer Zugriff auf AKVS erhalten.

6.1 Informationen zur Kostenberechnung

Bevor Sie Werte in die AKVS Kostenermittlungstabelle einfügen, sollten Sie die Informationen zur Kostenberechnung ausfüllen:

Informationen zur Kostenberechnung
Kostenermittlung

Projekteigenschaften

Entwurfstyp	Streckenentwurf	Länge (km)	4,5
Straßenbauverwaltung	Straßenbauverwaltung Bayern	Brückenfläche (m²)	
Titel der Maßnahme	A 3, 6-streifiger Ausbau zwischen AB/€	Tunnellänge (m)	
Projis-/Identnummer	15269999	Troglänge (m)	
Straße / Abschnittsnr. / Station		Wandfläche (m²)	
Bauwerks-Nummer (ASB)		Datum der Aufstellung	
Bezeichnung des Projektes	A 3, 6-streifiger Ausbau zwischen AB/€	Datum der letzten Prüfung	
Bezeichnung Bauwerk		Kostenermittlungsart	Kostenberechnung
Stationierung	A 3_240_1.000 bis A 3_240_5.500	Unterlage	
Träger der Baumaßnahme	Stadt		

Büro / Behörde

Büro - Adresse
Ing. Büro
AYDU
Karlst. 324

Büro - Prüfvermerke

Büro - Projektnummer
EA 0803

Straßenbaubehörde - Adresse
Stadt Aburg
Prinzenweg 1588
69838 Aburg

Straßenbaubehörde - Prüfvermerke

Straßenbaubehörde - Registratur
SB 1256

Schriftfelder

Schriftfeld 1	Schriftfeld 2
Schriftfeld 3	Schriftfeld 4

Finanzielle Auswirkungen des Bauwerksentwurfs auf den Streckenentwurf

Berücksichtigte Kostenfortschreibungsnummer:

Gesehenvermerk am:

Aktenzeichen:

	Gesamt in Mio. €	Bund in Mio. €
Genehmigte Bau	0,000	0,000
Gesamtkosten Grunderwerb	0,000	0,000
Gesamtkosten des Streckenentwurfs	0,000	0,000
Kosten des Bauwerksentwurfs	0,000	0,000
Berücksichtigt im Streckenentwurf	0,000	0,000
Differenz	0,000	0,000

Abbildung: Informationen zur Kostenberechnung

Bei **Träger der Baumaßnahme** wählen Sie den Kostenträger aus. Um Kostenträger zu definieren, klicken Sie auf das Icon .

6.2 Kostenermittlung

Die Gliederung in der AKVS Kostenermittlung ist wie folgt aufgebaut:

Hierarchie	Bezeichnung	Bsp. für OZ
1. Ebene	Hauptteil	1
2. Ebene	Teil	1.1
3. Ebene	Hauptgruppe	1
4. Ebene	Gruppe	1.000
5. Ebene	Untergruppe	1.000.0
6. Ebene	Leistungsbeschreibung	1.000.0.001

6.2.1 Neue Zeilen

Fügen Sie in die AKVS Kostenermittlungstabelle zunächst eine Zeile für den Hauptteil ein. Wählen Sie dazu im Positionsassistenten **Hauptteil** aus und klicken Sie auf die Funktion **Zeile unterhalb** :

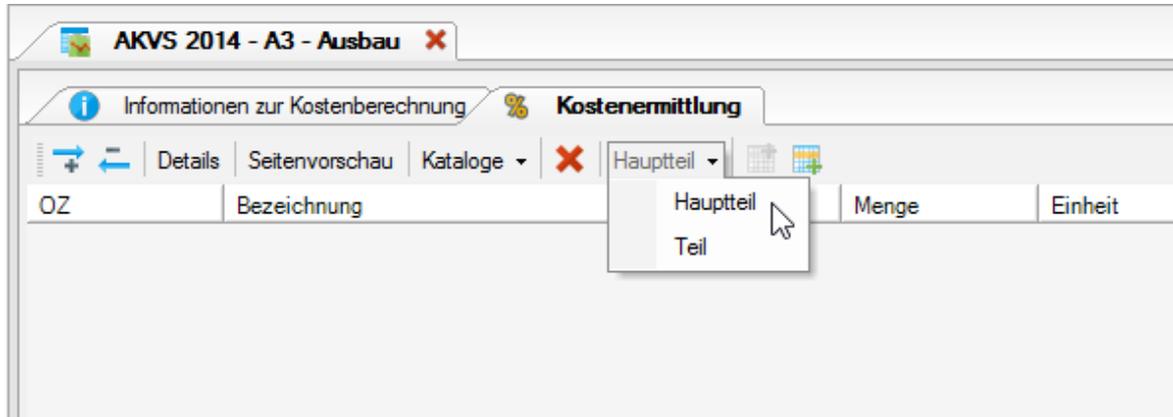


Abbildung: Wählen Sie *Hauptteil* aus und klicken Sie auf *Zeile unterhalb*

Es wird für den Hauptteil eine neue Zeile mit der Ordnungszahl 1 eingefügt. Geben Sie die Bezeichnung des neu angelegten Hauptteils ein. Wählen Sie anschließend **Teil** im Positionsassistenten aus, indem Sie auf *Hauptteil* klicken und **Teil** auswählen:

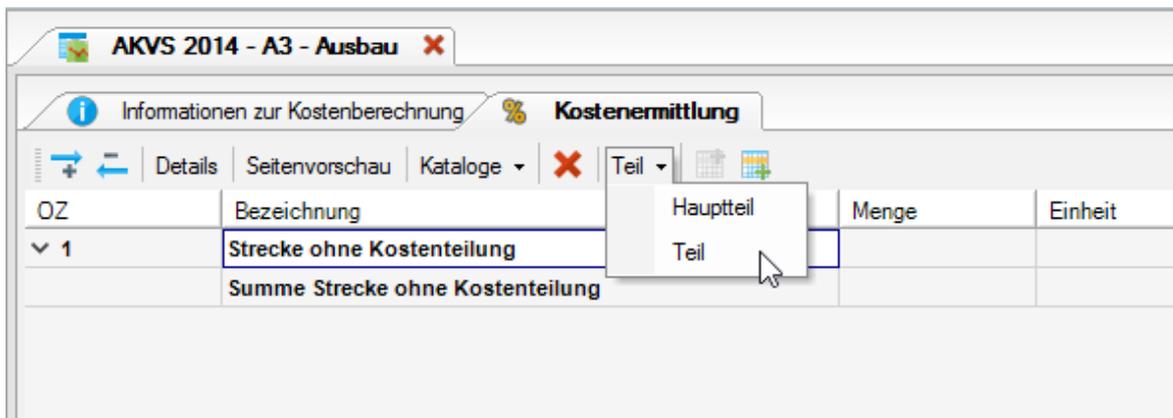


Abbildung: *Teil* im Positionsassistenten auswählen

Legen Sie auch für den Teil eine neue Zeile ein und ergänzen Sie die Bezeichnung. Erstellen Sie so die benötigten Hauptteile und Teile:

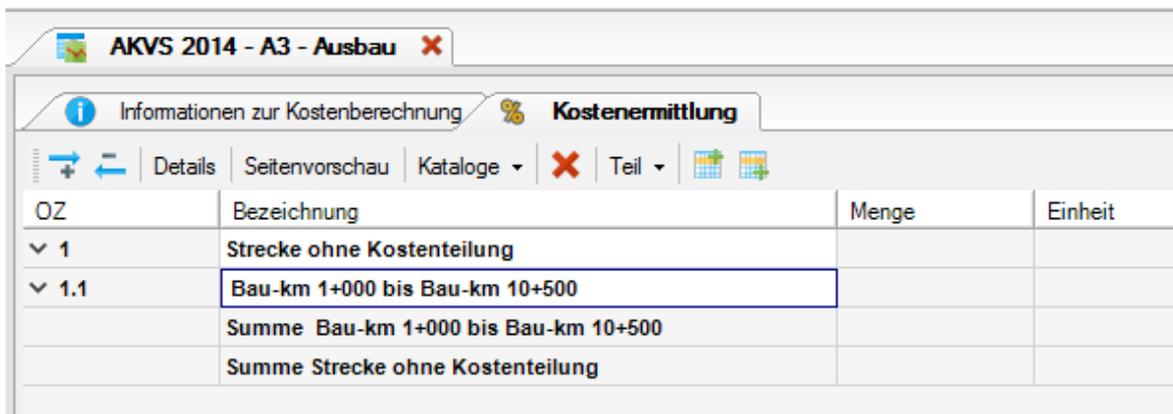


Abbildung: Ein Hauptteil und ein Teil

Jetzt können Sie die Positionen zu den Teilen übernehmen. Wählen Sie dazu den entsprechenden Katalog aus dem Positionsassistenten, indem Sie auf **Kataloge** klicken:

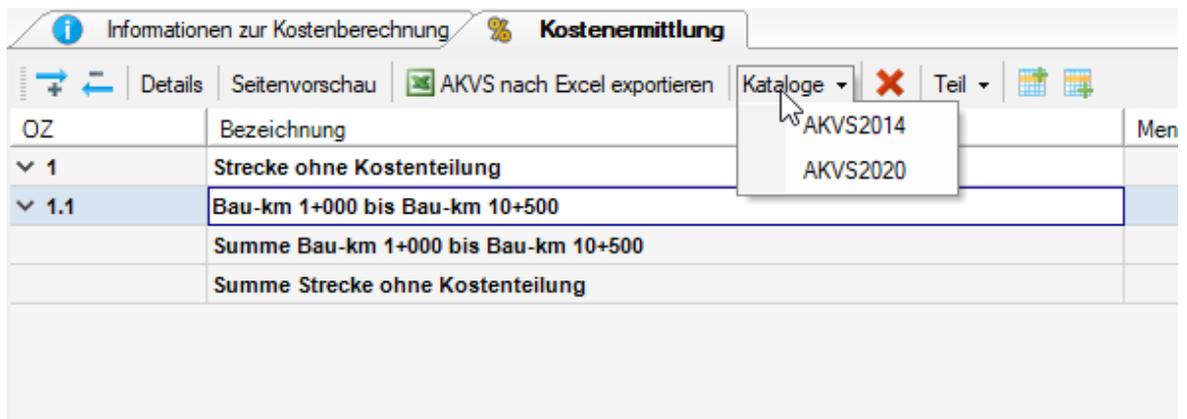


Abbildung: Katalog wählen

Es öffnet sich der gewählte Katalog mit seinen Hauptgruppen, Gruppen und Positionen. Hier markieren Sie die Positionen, die Sie zu einem Teil übernehmen möchten:

AKVS2014					
OZ	Bezeichnung	Einheit	EP1	EP2	EP3
1	Grunderwerb				
1.000	Grunderwerb				
1.000.0	Grunderwerb				
1.000.0.001	Grunderwerb	psch			
	Summe Grunderwerb				
	Summe Grunderwerb				
1.100	Grunderwerb				
1.100.1	Erwerb von Grundstücken				
1.100.1.010	- in unbebauten Lagen	m ²			
1.100.1.020	- in ortsnahen Lagen	m ²			
1.100.1.030	- in Baugebieten	m ²			
	Summe Erwerb von Grundstücken				
1.100.2	Erwerb von Grundstücken für landschaftspfle				
1.100.2.010	- in unbebauten Lagen	m ²			
1.100.2.020	- in ortsnahen Lagen	m ²			
1.100.2.030	- in Baugebieten	m ²			
	Summe Erwerb von Grundstücken für landsc				
1.100.3	Erwerb von Gebäuden und Anlagen, Entschä				
1.100.3.010	Erwerb von Gebäuden und Anlagen	psch			
1.100.3.020	Entschädigungen für Wertminderungen und Nutz	psch			
1.100.3.030	Entschädigungen für Wertminderungen und Nutz	psch			
1.100.3.040	Entschädigungen für passiven Lärmschutz	psch			
1.100.3.050	Sonstige Entschädigungen, (Entschädigungen je	psch			
1.100.3.060	Kosten Flurbereinigung	psch			
1.100.3.070	Kosten für die Wertermittlung	psch			
	Summe Erwerb von Gebäuden und Anlagen,				
1.100.4	Vermessung und Vermarkung von Grundstüc				
1.100.4.010	Vermessung und Vermarkung von Grundstücken	psch			
	Summe Vermessung und Vermarkung von Gr				
1.100.5	Kampfmittelräumung				
1.100.5.010	Kampfmittelräumung	psch			
	Summe Kampfmittelräumung				
	Summe Grunderwerb				
	Summe Grunderwerb				
2	Baustelleneinrichtung, baubegleitende Leistu				
2.000	Baustelleneinrichtung, baubegleitende Leistu				
2.000.0	Baustelleneinrichtung, baubegleitende Leistu				
2.000.0.001	Baustelleneinrichtung, baubegleitende Leistunge	psch			
	Summe Baustelleneinrichtung, baubegleitend				

Abbildung: Positionen im Katalog markieren

Hinweis:

- Sie können bereits im Katalog die Positionen mit Preisen (EP1 - EP3) versehen.
- Um mehrere Positionen zu markieren, halten Sie die STRG-Taste gedrückt.
- Es ist ausreichend, wenn Sie nur die Positionen markieren. Die zugehörigen Hauptgruppen, Gruppen und Hinweistexte werden dabei automatisch markiert.
- Mit **Bemerkungen einblenden** können Sie die Bemerkungen zu den jeweiligen Positionen anzeigen.

Zum Übernehmen der markierten Positionen in die Kostenberechnungstabelle haben Sie

zwei Möglichkeiten:

1. Kopieren (**Strg+C**) und Einfügen (**Strg+V**)

- Nachdem Sie die Positionen markiert haben, kopieren Sie die Positionen mit der Tastenkombination **Strg+C** in die Zwischenablage.
- Markieren Sie anschließend eine Zeile in dem Teil der AKS Kostenberechnungstabelle, wo Sie die Positionen einfügen möchten.
- Fügen Sie die Positionen mit der Tastenkombination **Strg+V** ein.
- Bestätigen Sie die Abfrage.

2. Einfügen per "Drag and Drop"

- Nachdem Sie die Positionen markiert haben, klicken Sie mit der linken Maustaste auf eine der Ordnungszahlen die markiert sind und halten Sie die linke Maustaste gedrückt.
- Verschieben Sie mit gedrückter linker Maustaste den Mauszeiger in den Teil der AKS Kostenberechnungstabelle, wo Sie die Positionen einfügen möchten.
- Bestätigen Sie die Abfrage.

Hinweis:

Vor dem Einfügen der Positionen erscheint eine Abfrage:

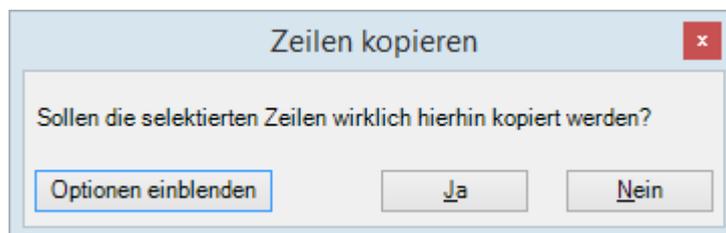


Abbildung: Abfrage beim Kopieren

In diesem Dialog können Sie festlegen, welche Einheitspreise beim Kopieren in die AKS Kostenberechnungstabelle übernommen werden sollen, indem Sie auf die Schaltfläche **Optionen einblenden** klicken:

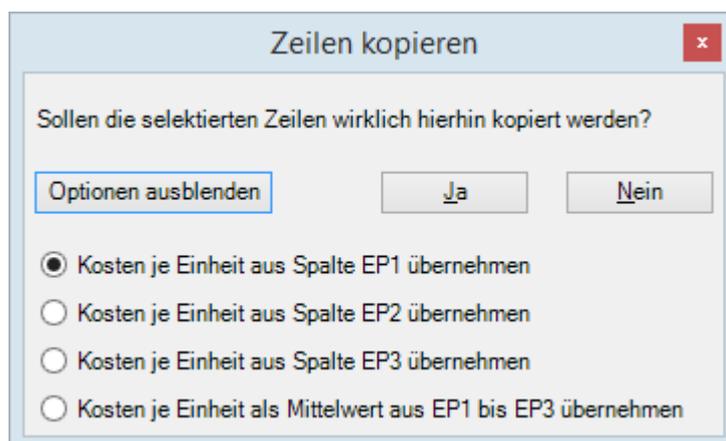


Abbildung: Kopieroptionen

Die Positionen werden dann in die AKVS Kostenberechnungstabelle mit den gewählten Optionen eingefügt. Jetzt können Sie noch die Mengen und ggf. die Einheitspreise der Positionen in den vorgesehenen Feldern eingeben und die zugehörigen Kostenträger zuordnen.

Hinweis:

- Felder, bei denen eine Eingabe erlaubt ist, werden in der Tabelle weiß dargestellt.
- Wenn Sie die Eingabe eines Wertes mit **ENTER** bestätigen, springt der Cursor

automatisch in das nächste freie Feld, wo eine Eingabe möglich ist.

- Mit den Symbolen **Nächste Ebene öffnen**  und **Ebene schließen**  können Sie Gliederungsebenen ein- und ausblenden.
- Über die Funktionen **Zeile oberhalb**  oder **Zeile unterhalb**  bestimmen Sie wo die nächste Zeile für einen Teil bzw. Hauptteil angelegt werden soll.

6.2.2 Details

Mit der Schaltfläche Details, können Sie die Eigenschaften zu der markierten Zeile anzeigen lassen.

Ist in der Kostenermittlungstabelle eine Position markiert, so können Sie zu dieser Position noch eine Begründung erfassen. Weiterhin können Sie in den Eigenschaften zu den Positionen der Gruppe 6 (Konstruktiver Ingenieurbau), die Bauwerksnummer und die -bezeichnung ändern. So haben Sie die Möglichkeit die Positionen der Gruppe 6 mehr als ein mal in die Kostenermittlung aufzunehmen.

6.2.3 Kostenträger

Kostenträger zuordnen:

Die Definition der Kostenträger erfolgt auf der Registerkarte [Informationen zur Kostenberechnung](#) **Kostenberechnung**. Zum Zuordnen eines Kostenträgers zu einer Position, klicken Sie bei der entsprechenden Position in die Zelle *Kostenträger* und wählen Sie den Kostenträger aus:

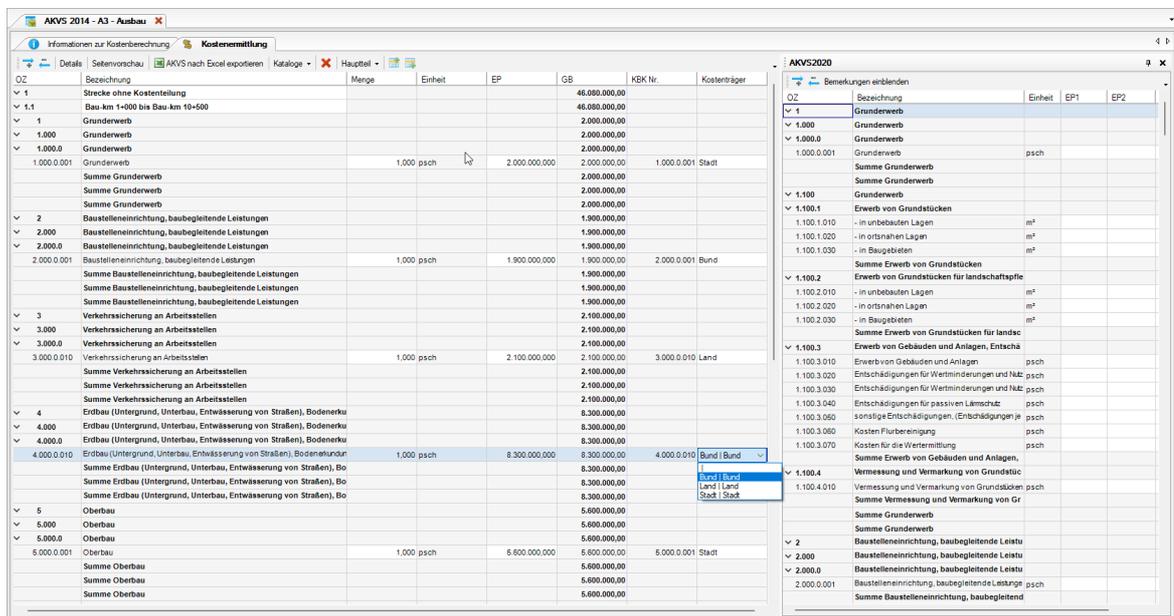


Abbildung: Kostenträger zuordnen

6.2.4 AKVS nach Excel exportieren

Mit dieser Funktion können Sie die aktuelle AKVS-Tabelle nach Excel exportieren.

6.2.5 AKVS drucken

Um die Kostenberechnung nach AKS zu drucken, klicken Sie zunächst auf die Symbolschaltfläche **Seitenvorschau**. Es öffnet sich das folgende Fenster:

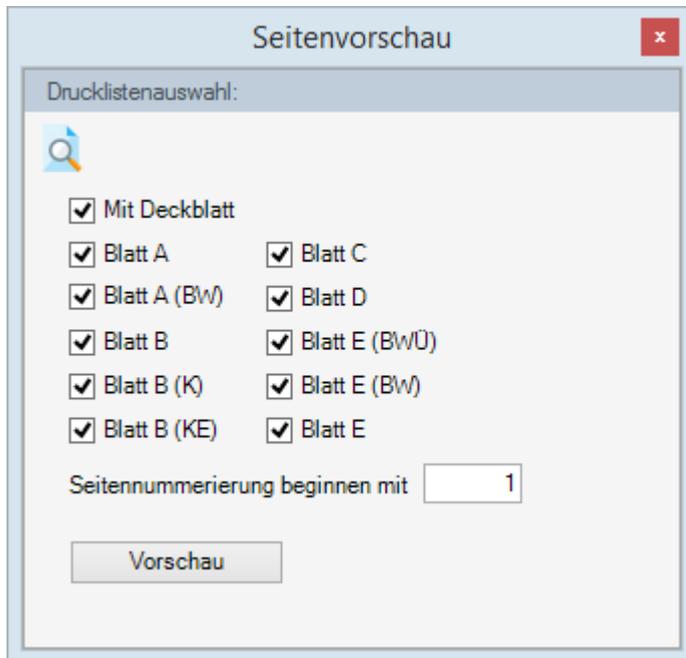


Abbildung: AKVS drucken

Markieren Sie die auszugebenden Drucklisten, geben Sie die Seitennummer der ersten Seite vor und de-/aktivieren Sie ggf. das Deckblatt. Mit **Vorschau** wird die Druckliste generiert und kann anschließend auf dem Drucker ausgegeben oder als PDF Datei gespeichert werden.

Blatt A:

Übersicht der Gesamtkosten und Verteilung auf die Beteiligten

Blatt A (BW):

Finanzielle Auswirkung des Bauwerksentwurfs auf den Streckenentwurf

Blatt B:

Zusammenstellung der Kosten für die Hauptteile

Blatt B (K):

Kostenübersicht der Beteiligten

Blatt B (KE):

Kostenübersicht eines einzelnen Beteiligten

Blatt C:

Zusammenstellung der Kosten für die Teile

Blatt D:

Zusammenstellung der Kosten für die Hauptgruppe

Blatt E (BWÜ):

Zusammenstellung der Kosten für das Bauwerk

Blatt E (BW):

Berechnung der Einzelkosten als bepreistes LV

Blatt E:

Berechnung der Einzelkosten

7 Ausschreibung

Die Hilfe zur Ausschreibung beinhaltet die folgenden Kapitel. Bitte klicken Sie auf die gewünschte Kapitel-Überschrift, um die zugehörige Hilfe aufzurufen:

- [Übersicht Ausschreibung](#)
 - [LV Bearbeitung](#)
 - [LV Informationen](#)
 - [Positionsassistent](#)
 - [Eigenschaften](#)
 - [Sprache des Langtextes](#)
 - [Mengenvorermittlung](#)
 - [Einheitspreise aus Einkaufspreisen ermitteln](#)
 - [Kostenträger zuordnen](#)
 - [STLVD-Positionen aktualisieren](#)
 - [StL-Positionen aktualisieren](#)
 - [Kostenanschlag erstellen](#)
 - [Kostenanschlag auf Basis StIMPS erstellen](#)
 - [Filter und Spalten](#)
 - [Positionen kopieren/verschieben](#)
 - [Positionen löschen](#)
 - [Ordnungszahlen manuell ändern](#)
 - [Positionen freimachen](#)
 - [LV-Vorlagen und Preisdatenbank](#)
 - [Ersetzen](#)
 - [Rückgängig](#)
 - [Ebenen aufklappen/-schließen](#)
 - [Werte von mehreren Zeilen ändern](#)
 - [LV-Prüfung](#)
 - [Jahresunterhaltungsarbeiten](#)
 - [Ausgabe Ausschreibung](#)

7.1 Übersicht Ausschreibung

Projekte gliedern sich in verschiedene Bauleistungen die in Leistungsverzeichnissen beschrieben werden. Typische Bauleistungen sind zum Beispiel Erdarbeiten, Dachdecker- und Estricharbeiten.

Ein Leistungsverzeichnis enthält die Beschreibung von Positionen. Dazu zählen neben den Leistungsbeschreibungen insbesondere auch Mengen- und Preisangaben. Leistungsverzeichnisse gliedern sich normalerweise in Lose bzw. Abschnitte und Titel bzw. Unterabschnitte, zusammenfassend auch als LV-Bereiche bezeichnet. Gemäß den Regelungen für den Datenaustausch (z.B. GAEB) können Leistungsverzeichnisse aus LV-Bereichen bestehen, die innerhalb der Ordnungszahl in maximal vier bzw. fünf Hierarchiestufen gegliedert werden.

Hinweis:

Nach GAEB DA XML können bei der Verwendung von Losen im Sinne von Vergabeeinheiten bis zu fünf Hierarchiestufen definiert werden. Die Losebene ist in jedem Fall immer die höchste innerhalb eines LVs.

Die verschiedenen Leistungsverzeichnisse eines Projektes werden anhand ihres Namens unterschieden. Es empfiehlt sich dabei, die einzelnen Leistungsverzeichnisse in allen Projekten gleich zu benennen, zum Beispiel entsprechend den Bezeichnungen der

Leistungsbereiche aus Standardleistungsbüchern, -Katalogen und/oder anderen Textsammlungen. Ebenso könnte die bürointerne Nummerierung beziehungsweise Benennung das Ordnungskriterium sein. ARCHITEXT Pallas® legt in Verbindung mit Datenbanksystemen für jedes Leistungsverzeichnis einen internen, eindeutigen Schlüssel ab. In der Pallas® Basic Edition erfolgt die Verwaltung und Speicherung von Projekt- und LV-Daten direkt durch den Anwender: als *.xml-Datei auf der Festplatte in einem frei wählbaren Verzeichnis.

Leichter lesbar als numerische Kennungen sind inhaltlich bezogene LV-Bezeichnungen, die Sie beim Anlegen eines neuen Leistungsverzeichnisses vergeben können. Die Register und Fenstertitel zeigen die LV-Bezeichnungen an, sofern solche bei den Leistungsverzeichnissen auf der Rubrik *Allgemein* der [LV Informationen](#) unter *LV-Bezeichnung* eingetragen sind, anderenfalls zeigen die Register die automatisch vergebenen LV-Namen [*Neues LV*] an.

Wenn Sie ein Leistungsverzeichnis öffnen oder neu erstellen, wechselt das Programm automatisch auf das Register *Ausschreibung* (sofern beim Öffnen die Ausschreibung in der Liste der Programmmodule aktiviert wurde):

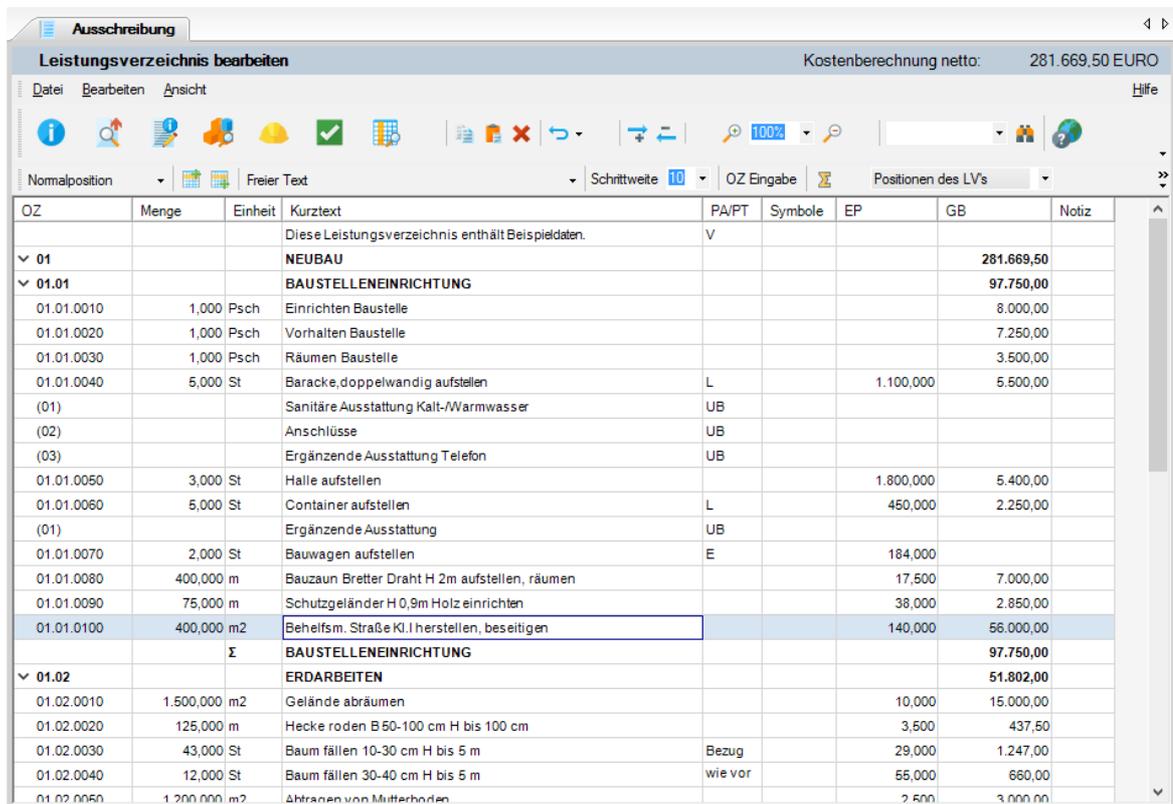


Abbildung: Übersicht Ausschreibung

In der Ausschreibungstabelle werden die folgenden Spalten bzw. Symbole angezeigt:

Spalte/Symbol	Erklärung
OZ	Ordnungszahl (kann nicht ausgeblendet werden)
Menge	Ausschreibungs- Menge
Einheit	Einheit der Position
Kurztext	Kurztext der Position
PA/PT	Positionsart/Positionstyp
EKP	Einkaufspreis
ZUS%	Zuschlag in %
ZUS	Zuschlag absolut

EP	Einheitspreis
GKP	Gesamtkaufpreis
GESZUS	Gesamtzuschlag
GB	Gesamtbetrag
Stl-Nr.	Standardleistungsnummer (STLB-Bau, STLK, ...)
AKS	Zuordnung AKS
EP 1	Einheitspreis 1
EP 2	Einheitspreis 2
EP 3	Einheitspreis 3
MVE	Menge als Ergebnis der Mengenvorermittlung
Kostenträger	Zugeordneter Kostenträger
Lokalität	Zugeordnete Lokalität
Sonstiges	Zugeordnetes Sonstiges
MLV	Mutter-Leistungsverzeichnis-Nummer
JUHA Kurve	Jahresunterhaltungsarbeiten Kurve
JUHA Grundpreis	Jahresunterhaltungsarbeiten Grundpreis
JUHA Faktor	Jahresunterhaltungsarbeiten Faktor
DIN 276 / 1981	Zugeordnete DIN 276 (1981) - Nummer
DIN 276 / 1993	Zugeordnete DIN 276 (1993) - Nummer
DIN 276 / 2006	Zugeordnete DIN 276 (2006) - Nummer
DIN276-1/2008-12	Zugeordnete DIN 276-1 (2008-12) - Nummer
Leistungsbereiche	Zugeordneter Leistungsbereich
Notizen	Zugeordnete Notiz
	Position mit Einheitspreis-Aufgliederung
	Position mit Biertextergänzung (TB)
	Position mit Ausschreibertextergänzung (TA)

Sie können die Spaltenreihenfolge ändern, indem Sie die Spaltenüberschrift mit der linken Maustaste festhalten und an die gewünschte Stelle ziehen. Weiterhin können Sie diese Spalten zu jeder Zeit ein- und ausblenden, indem Sie mit der Funktion **Einstellungen** aus dem Menü **Ansicht** (Icon: ) das Fenster [Einstellungen für Filter und Spalten](#) aufrufen und hier auf der Rubrik *Spalten* die entsprechenden Spalten aktivieren bzw. deaktivieren.

7.1.1 LV Bearbeitung

Auf den folgenden Seiten erhalten Sie Informationen zur LV-Bearbeitung. Nachdem Sie ein LV erstellt, geöffnet oder importiert haben können Sie das LV bearbeiten. Bitte klicken Sie auf die gewünschte Kapitel-Überschrift, um die zugehörige Hilfe aufzurufen:

- [LV Informationen](#)
- [Positionsassistent](#)
- [Eigenschaften](#)
- [Sprache des Langtextes](#)
- [Mengenvorermittlung](#)
- [Einheitspreise aus Einkaufspreisen ermitteln](#)
- [Kostenträger zuordnen](#)
- [STLVD-Positionen aktualisieren](#)
- [Kostenanschlag erstellen](#)
- [Kostenanschlag auf Basis StIMPS erstellen](#)
- [Filter und Spalten](#)
- [Positionen kopieren/verschieben](#)
- [Positionen löschen](#)
- [Ordnungszahlen manuell ändern](#)

- [Positionen freimachen](#)
- [LV-Vorlagen und Preisdatenbank](#)
- [Rückgängig](#)
- [Ebenen aufklappen/-schließen](#)
- [Werte von mehreren Zeilen ändern](#)
- [LV-Prüfung](#)
- [Jahresunterhaltungsarbeiten](#)
- [Ausgabe Ausschreibung](#)

7.1.1.1 LV Informationen

Die **LV Informationen** rufen Sie aus dem Menü **Datei** (Icon: ) auf. Der Dialog beinhaltet allgemeine Daten zur Maßnahme, wie die LV-Bezeichnung, die Projektbezeichnung, die Vergabenummer etc. zum Leistungsverzeichnis, zur Gliederung des LVs, Informationen zum Vergabeverfahren, zu den LV-Summen, zur Zuordnung und zu den LV-Adressen. Diese Informationen können Sie - je nach LV-Stufe - bearbeiten und jederzeit wieder abrufen.

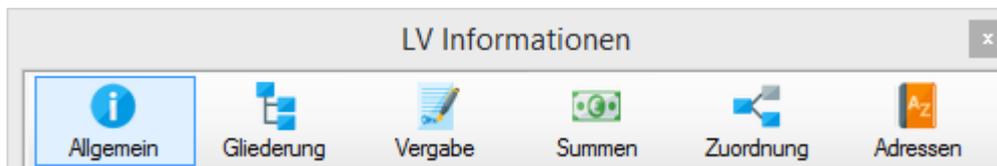


Abbildung: LV Informationen

7.1.1.1.1 Allgemein

Auf der Rubrik *Allgemein* erfassen Sie allgemeine Informationen zum Leistungsverzeichnis und zum Projekt.

LV Informationen

Allgemein Gliederung Vergabe Summen Zuordnung Adressen

Leistungsverzeichnis

LV-Bezeichnung: Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel

LV-ID: 0012 Vergabe Nr.: V 123 Dv-Nr. AG: AG - 21 LV - Datum: 10.08.2023

LV-Key: 4 CPV - Code: CPV - Bezeichnung:

Bieterkommentare zum Leistungsverzeichnis sind zugelassen

Sprachauswahl: Deutsch

Kostengruppe:

Projektinformationen

Projekt-ID: Projekt-ID

Bezeichnung: Beispielprojekt

Beschreibung: ARCHITEXT Pallas Schulung

Interne LV-Notizen

Abbildung: Rubrik Allgemein

Leistungsverzeichnis:**LV-Bezeichnung:**

Die Bezeichnung des Leistungsverzeichnisses; diese Information wird in der Projekt-Organisation und in der LV-Registerkarte angezeigt. Weiterhin wird die LV-Bezeichnung in den Seitenköpfen und Titelblättern der verschiedenen Drucklisten des Leistungsverzeichnisses ausgegeben.

LV-ID:

Eine Kennung für das Leistungsverzeichnis, diese Information wird u.a. in den Seitenköpfen der verschiedenen Drucklisten des Leistungsverzeichnisses ausgegeben. Aufgrund der Regelungen zum GAEB-XML Datenaustausch kann dieses Feld mit maximal

8 Stellen belegt werden.

Vergabe-Nr:

Eine Kennung für die Vergabe-Nr. zur Ausschreibung.

DV-Nr. AG:

Die interne Datenverarbeitungsnummer des Auftraggebers.

LV-Datum:

Hier wird das Datum der Anlage des Leistungsverzeichnisses automatisch gesetzt. Das Datum kann nachträglich geändert werden.

LV-Key:

LV Schlüssel: Wird vom System automatisch vergeben.

CPV-Code, CPV-Bezeichnung:

Der CPV-Code gründet auf der Verordnung (EG) Nr. 2195/2002 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. November 2002 über das Gemeinsame Vokabular für öffentliche Aufträge (CPV) [Amtsblatt L 340 vom 16.12.2002]. Diese Verordnung wird seitdem in weiteren Fassungen fortgeschrieben.

Ein Beispiel eines solchen Codes für die Vergabe eines Bauauftrages ist z.B.:
45221000 Bauarbeiten für Brücken, Tunnel, Schächte und Unterführungen.

Mit der Verordnung wird ein einheitliches Klassifikationssystem, das Gemeinsame Vokabular für öffentliche Aufträge (Common Procurement Vocabulary - CPV) eingeführt. Diese Klassifikation soll allen Bedürfnissen bei der Vergabe von Bauaufträgen, Lieferaufträgen und Dienstleistungsaufträgen Rechnung tragen. Die Einführung des CPV vereinheitlicht die Referenzsysteme, die die Auftraggeber für die Beschreibung des Auftragsgegenstandes verwenden, und verbessert somit die Transparenz der öffentlichen Beschaffungsmärkte, die den Gemeinschaftsrichtlinien unterliegen. Das CPV ordnet jeder Beschreibung eines Auftragsgegenstandes, für die es eine Fassung in allen EU-Amtssprachen gibt, einen numerischen Code zu. Das CPV umfasst:

- einen Hauptteil:

Der Hauptteil besteht aus rund 8200 numerischen Codes, die jeweils acht Ziffern umfassen und in Abteilungen, Gruppen, Klassen und Kategorien unterteilt sind. Eine neunte Ziffer dient zur Überprüfung der vorstehenden Ziffern.

- einen Zusatzteil:

Der Zusatzteil ergänzt die Beschreibung des Auftragsgegenstandes, indem er die Eigenschaften und die Zweckbestimmung des zu erwerbenden Gutes weiter präzisiert.

Bieterkommentare zum Leistungsverzeichnis sind zugelassen:

In manchen Fällen kann es sinnvoll sein, bei den anbietenden Unternehmen Kommentare und Meinungen zur Ausschreibung in Bezug auf baufachliche Vorschläge einzuholen. Für diesen Fall kann für den GAEB-Datenaustausch das Häkchen in dieses Feld gesetzt werden.

Sprachauswahl:

Sie können den Langtext einer Position in bis zu vier [unterschiedlichen Sprachen](#) erfassen und in dieser Auswahl festlegen, in welcher Sprache die Positionen in der LV-Tabelle angezeigt und gedruckt werden sollen.

Projektinformationen:

Projekt-ID:

Eine Kennung für das Projekt, welchem das Leistungsverzeichnis zugeordnet ist.

Bezeichnung:

Eine einzeilige Bezeichnung für das Projekt, welchem das Leistungsverzeichnis zugeordnet ist.

Beschreibung:

Eine ggf. mehrzeilige Beschreibung für das Projekt, welchem das Leistungsverzeichnis zugeordnet ist. Die erste Zeile der Beschreibung wird in den Seitenköpfen der Drucklisten, die komplette Beschreibung auf dem Deckblatt ausgegeben.

Hinweis:

Wurden die Felder *Projekt-ID*, *Bezeichnung* und *Beschreibung* bereits in den [Projektinformationen](#) der [Organisation](#) erfasst, werden für neue Leistungsverzeichnisse diese Angaben automatisch in die Projektinformationen übernommen.

Interne LV-Notizen:

Hier können Sie interne LV-Notizen erfassen.

Hinweis:

Die internen LV-Notizen können bei Bedarf in eigenen Druckvorlagen über den Value "Me.myKopf("BOQINFO_BOQNOTE")" ausgegeben werden.

7.1.1.1.2 Gliederung

Auf der Rubrik *Gliederung* definieren Sie die Gliederung des Leistungsverzeichnisses, d.h. den hierarchischen Aufbau und legen fest ob innerhalb dieses Leistungsverzeichnisses Ordnungszahlen statisch beibehalten werden sollen. Zusätzlich können Sie hier die Aufgliederung von Einheitspreisen in bis zu 6 verschiedene Anteile vornehmen:

LV Informationen

ⓘ Allgemein
📁 Gliederung
📝 Vergabe
💰 Summen
🔗 Zuordnung
📄 Adressen

Struktur der Ordnungszahlen im LV

Gliederung für das Leistungsverzeichnis

Typ	Bezeichnung	St
Bereich	Abschnitt	2
Bereich	Unterabschnitt	2
Pos	Position	4
Pos-Index	Index	1

Auswählbare Elemente zur Gliederung

Typ	Bezeichnung	St
Los	Los	2
Bereich	LV Bereich	2

Beispiel-OZ: 01.02.0010.1

Übernehmen
Verwerfen

Aufgliederung Einheitspreis: (EP-Anteile)

Zeiteinheit:

EP-Anteil 1:

EP-Anteil 2:

EP-Anteil 3:

EP-Anteil 4:

EP-Anteil 5:

EP-Anteil 6:

Weitere LV-Optionen:

Statische OZ innerhalb des LVs

Abbildung: Rubrik Gliederung

Befassen wir uns zunächst mit der **Struktur der Ordnungszahlen im LV:**

Die Gliederung eines Leistungsverzeichnisses setzt sich aus den enthaltenen Gliederungsebenen zusammen. Mit Hilfe der beiden oberen Tabellen kann die Gliederung des Leistungsverzeichnisses über die Zusammenstellung der Gliederungsebenen definiert werden. Die linke Tabelle (*Gliederung für das Leistungsverzeichnis*) beschreibt die aktuelle Gliederung des Leistungsverzeichnisses. Die rechte Tabelle (*Auswählbare Elemente zur Gliederung*) zeigt die verfügbaren Gliederungsebenen an, die der aktuellen LV-Gliederung noch hinzugefügt werden können.

Die verfügbaren Gliederungsebenen sind vom TYP:

- Los = Los im vergaberechtlichen Sinn
- Bereich = LV Bereich
- Pos = Position
- Index = Index zur Position

Der Wert in der Spalte *Stellen* gibt an, wie viele Stellen die Ordnungszahl dieser Gliederungsebene haben soll.

Die aktuelle Gliederung im obigen Beispiel beinhaltet folgende Gliederungsebenen:

- Bereich mit der Bezeichnung *Abschnitt* als 1. Gliederungsebene mit 2-stelliger Ordnungszahl
- Bereich mit der Bezeichnung *Unterabschnitt* als 2. Gliederungsebene mit 2-stelliger Ordnungszahl
- Positionsbereich mit 4-stelliger Ordnungszahl
- Index zur Position mit einer Stelle

Mit dieser LV-Gliederung könnte eine Position z.B. die Ordnungszahl *01.02.0010.1* haben.

Sie können die Gliederung Ihres LVs jederzeit ändern, zu Beginn oder auch mitten in der LV-Bearbeitung. Dies könnte erforderlich sein, wenn man z.B. feststellt dass eine weitere Gliederungsebene benötigt wird. In diesem Fall würde man eine weitere Gliederungsebene hinzufügen.

Eine verfügbare Gliederungsebene zur aktuellen LV-Gliederung hinzufügen:

Markieren Sie zunächst unter *Auswählbare Elemente zur Gliederung* die hinzuzufügende Gliederungsebene. Markieren Sie anschließend unter *Gliederung für das Leistungsverzeichnis* die Gliederungsebene, vor der eine neue LV-Gliederung hinzugefügt werden soll:

Struktur der Ordnungszahlen im LV

Gliederung für das Leistungsverzeichnis			Auswählbare Elemente zur Gliederung		
Typ	Bezeichnung	St	Typ	Bezeichnung	St
Bereich	Abschnitt	2	Los	Los	2
Bereich	Unterabschnitt	2	Bereich	LV Bereich	2
Pos	Position	4			
Pos-Index	Index	1			

Beispiel-OZ: 01.02.0010.1

Übernehmen Verwerfen

Abbildung: Gliederungsebenen markieren

Klicken Sie jetzt auf . Die neue Gliederungsebene wird vor der Ebene, die unter *Gliederung für das Leistungsverzeichnis* markiert war, hinzugefügt:

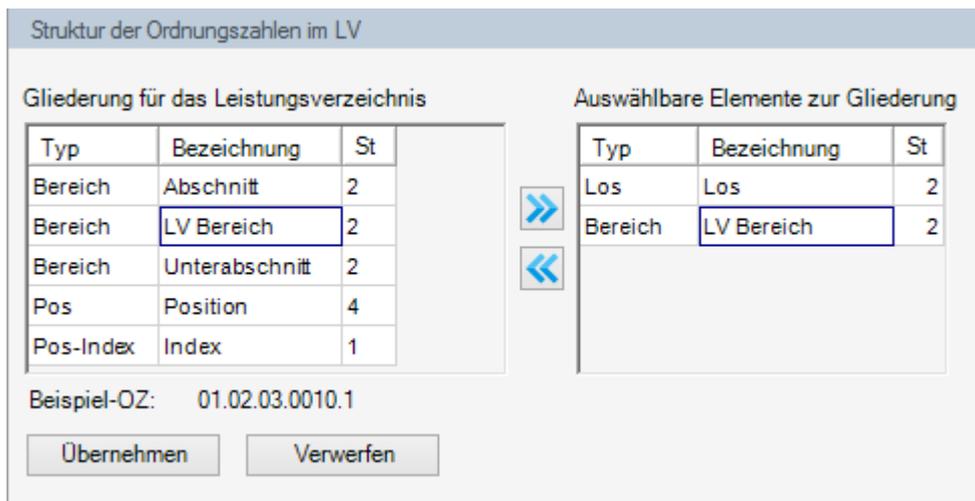


Abbildung: Markierte Gliederungsebene wurde zu aktuellen Gliederung hinzugefügt

Die Bezeichnungen für die Gliederungsebenen der Typen *Los* und *Bereich* können Sie individuell wählen (z.B. Bereich, Abschnitt, Unterabschnitt, Gewerk, Titel usw.). Diese Bezeichnungen sind allgemeiner Art für eine Gliederungsebene und daher nicht zu verwechseln mit den Bezeichnungen der LV-Bereiche innerhalb des LVs: z.B. Baustelleneinrichtung, Erdarbeiten, Zimmerarbeiten, o.ä..

Die Anzahl der OZ-Stellen der Gliederungsebenen können ebenfalls geändert werden.

Um die Bezeichnung oder die Anzahl der Stellen einer Ebene zu ändern, setzen Sie unter *Gliederung für das Leistungsverzeichnis* den Cursor in das entsprechende Feld, betätigen die Funktionstaste **F2** auf Ihrer Tastatur und geben die neue Bezeichnung bzw. die Anzahl der OZ-Stellen ein.

Eine Gliederungsebene aus der aktuellen LV-Gliederung entfernen:

Markieren Sie unter *Gliederung für das Leistungsverzeichnis*, die zu löschende Gliederungsebene und klicken Sie auf .

Mit **Übernehmen** wird die neu ausgewählte Gliederung wirksam. Mit **Verwerfen** werden die Änderungen rückgängig gemacht und die zuletzt gespeicherte Gliederung wird wirksam.

Hinweis:

- Die Gliederung für das Leistungsverzeichnis
 - kann eine Losebene (Typ: Los) haben
 - kann bis zu fünf Ebenen für z.B. Bereiche und Abschnitte (Typ: Bereich) haben
 - muss eine Positionsebene (Typ: Pos) haben
 - kann eine Ebene für Indexpositionen (Typ: Pos-Index) haben
- Jede Ebene kann im Leistungsverzeichnis mehrfach angewendet werden. Haben Sie z.B. unter *Gliederung für das Leistungsverzeichnis* eine Losebene mit zwei Stellen definiert, können Sie im Leistungsverzeichnis bis zu 100 Lose (OZ: 00 bis 99) anlegen
- Verwenden Sie Lose nur dann, wenn Sie innerhalb eines Leistungsverzeichnisses mehrere Vergabeeinheiten erstellen möchten, da jedes Los für sich eine eigene Vergabeeinheit bildet.

Vergabe nach Losen

Um innerhalb dieses Leistungsverzeichnisses eine [Losweise Vergabe](#) zu ermöglichen, fügen Sie der Gliederung des Leistungsverzeichnisses die Gliederungsebene **Los** hinzu. Jedes Los entspricht einer möglichen Vergabeeinheit und kann einen anderen Mehrwertsteuersatz haben. Die Mehrwertsteuer zu einem Los geben Sie im Fenster [Preis Information](#) ein.

Hinweis:

- Ein Leistungsverzeichnis mit der Gliederungsebene **Los**, kann nur [losweise vergeben](#) werden.
- Bei speziellen Konfigurationen ist die Verwendung von Gliederungsstrukturen ggf. eingeschränkt. So kann es beispielsweise sein, dass die LV-Prüfung eine von der klassischen Struktur (2stelliger Bereich + 2stelliger Abschnitt + 4stellige Position + einstelliger Index --> 1122PPPPPI) abweichende Gliederung als 'unerlaubt' kennzeichnet. In diesem Fall sind Sie gezwungen, dass LV in der klassischen Struktur aufzubauen, um für spätere Bearbeitungsschritte z.B. den automatisierten Austausch von Aufmaßdaten zu gewährleisten.

Statische OZ innerhalb des LVs

Aktivieren Sie diese Option, wenn die Ordnungszahlen in diesem Leistungsverzeichnis statisch sein sollen. Ist diese Option aktiviert, ändern sich in diesem Leistungsverzeichnis die folgenden Funktionen:

- Das Erstellen von neuen Positionen ist nur über die Funktion [OZ Eingabe](#) möglich.
- Das Verschieben von Positionen ist nicht möglich.
- Drag&Drop innerhalb eines statischen Leistungsverzeichnisses (gilt für Verschieben und Kopieren) ist nicht möglich.
- Die Funktionalität [OZ nummerieren](#) ist deaktiviert.
- Beim [Kopieren von Positionen](#) (aus anderen Leistungsverzeichnissen) werden die ursprünglichen Ordnungszahlen der Positionen beibehalten. Existiert die Ziel Ordnungszahl bereits, erfolgt eine Abfrage:

Zeilen kopieren...

OZ 01.02.0050 ersetzen?

"Schiebeladenbehang Modell New York (Aluminiumblech glatt, Muster nach Wahl)" durch
"Gerüst, Vorhaltung über die Grundeinsatzzeit"

Neue OZ für Position

Mit neuer OZ einfügen **Überschreiben** Überspringen Abbrechen

Wählen Sie hier

- **Mit neuer OZ einfügen**, um die zu kopierende Zeile mit einer neuen Ordnungszahl einzufügen. Die neue Ordnungszahl geben Sie bei *Neue OZ für Position* ein.
- **Überschreiben**, um die bestehende Zeile mit der zu kopierenden Zeile zu ersetzen.
- **Überspringen**, um diese Zeile zu überspringen.
- **Abbrechen**, um den Kopiervorgang abzubrechen.

Aufgliederung Einheitspreis: (EP-Anteile)

In manchen Fällen kann es sinnvoll sein den Einheitspreis einer Position in verschiedene Anteile aufzugliedern. Für die Angebotseinholung z.B. ist es interessant von einem Bieter nicht nur den Einheitspreis einer Position zu erfragen, sondern auch die jeweiligen Anteile für z.B. Lohn und Material. Für diesen Zweck kann der Ausschreibende in dieser Rubrik bis zu 6 Einheitspreisanteile definieren. Zusätzlich kann die Zeiteinheit gesetzt werden.

Bei der LV-Bearbeitung kann in der Folge einer oder mehreren Positionen das Merkmal "Einheitspreisaufgliederung" zugeordnet werden. Für solche Positionen sind dann in den Angeboten und Angebotsdateien nach GAEB die entsprechend abgefragten Einheitspreisteile für Lohn und Material enthalten.

Hinweis:

Beachten Sie bitte, dass nach GAEB 90 maximal 4 Einheitspreisteile erlaubt sind.

7.1.1.1.3 Vergabe

Zur Veröffentlichung sind die je nach Vergabeart erforderlichen Felder der Rubrik *Vergabe* zu ergänzen:

The screenshot shows the 'LV Informationen' dialog box with the 'Vergabe' tab selected. The dialog is organized into several sections:

- Vergabeverfahren:** Includes dropdowns for 'Öffentliche Ausschreibung' and 'Rahmenvertrag'.
- Submission:** Includes fields for 'Datum' (03.05.2016), 'Uhrzeit' (15:00), 'Ort' (Raum 15, Vergabereferat), and 'Ende Zuschlagsfrist' (17.05.2016).
- Auftrag:** Includes fields for 'Datum', 'Nummer', 'Abnahmeverfahren' (Formell), 'Abnahmedatum' (18.11.2016), 'Gewährleistung' (checkbox), and 'Gewährleistungsende' (19.01.2018).
- Ausführung:** Includes fields for 'Ausführungsbeginn', 'Ausführungsende', and 'Arbeitstage'.
- Sicherheiten:** Includes percentage fields for 'Ausführungseinbehalt' and 'Gewährleistungseinbehalt'.
- Freistellungsbescheinigung liegt vor:** Includes a 'gültig bis' dropdown.

Abbildung: Rubrik Vergabe

Vergabeverfahren

Hier können Sie die Vergabeart und das Vergabeverfahren auswählen.

Submission

Erfassen Sie hier die Informationen zur Submission.

Auftrag

Hier können Sie jetzt bzw. nach der Auftragsvergabe Informationen zum Auftrag erfassen.

Ausführung

Erfassen Sie hier die Informationen zur Ausführung.

Sicherheiten

Erfassen Sie hier die Informationen zu den Sicherheiten.

Freistellungsbescheinigung liegt vor

Liegt eine Freistellungsbescheinigung vor, können Sie hier festlegen, bis wann die Bescheinigung gültig ist.

7.1.1.1.4 Summen

In der Rubrik *Summen* sind je nach Bearbeitungsphase des Leistungsverzeichnisses die Gesamtkosten aufgeführt:

LV Informationen
✕

Allgemein

Gliederung

Vergabe

Summen

Zuordnung

Adressen

Summe des Leistungsverzeichnisses

Währung: EUR Wechselkurs: 1

Nettosumme:	19.445,64
<input type="radio"/> Nachlass pauschal:	0,00
<input type="radio"/> Pauschalsumme:	0,00
<input type="checkbox"/> Nachlass: 0,0000 %	0,00
Nachl. insges.: 0,0000 %	0,00
Nettosumme inklusive Nachlass:	19.445,64
<input type="checkbox"/> Nachlass (Verhandlung) 0,00 %	0,00
Mischnachlass 0,0000 %	0,00
Nettosumme nach Verhandlung	19.445,64
Mehrwertsteuer 19 %	3.694,67
Bruttosumme:	23.140,31

Aufgliederung in Einheitspreisanteile

Zeitansatz in Stunden		Kosten der EP-Anteile
77,50	Summe	19.445,640
	Lohn	8.550,000
	Stoffe	2.545,500
	Geräte	1.258,780
	Sonstiges	2.589,360
	Nachunternehmer	4.502,000

Optionen VHB und Ausgleichsberechnung

VHB 2016 VHB 2017

Abbildung: Rubrik Summen

Summe des Leistungsverzeichnisses

- Währung: Wählen Sie hier die Währung für das Leistungsverzeichnis aus.
- Wechselkurs: Geben Sie hier ggf. den Wechselkurs ein.
- Nettosumme: Die errechnete Summe aller Netto-Gesamtbeträge des Leistungsverzeichnisses. Hier sind ggf. bereits Nachlässe auf Positionen oder Titel berücksichtigt.
- Nachlass pauschal: Sie können hier einen absoluten Nachlass auf die Nettosumme eingeben.
- Pauschalsumme: Sie können hier eine LV-Pauschalsumme eingeben. Die Differenz zur LV-Nettosumme wird automatisch ermittelt und bei Nachlass Pauschal eingetragen.

- Nachlass: Sie können hier einen prozentualen Nachlass auf die Nettosumme eingeben.
- Nachl. insges.: Hier wird der Gesamtnachlass angezeigt.
- Nettosumme inklusive Nachlass: Die errechnete Summe (netto) nach Abzug des Nachlasses.
- Nachlass (Verhandlung): Sie können hier den Nachlass aus der Verhandlung eingeben.
- Mischnachlass: Der Mischnachlass ergibt sich aus dem Gesamtnachlass und dem Nachlass aus der Verhandlung
- Nettosumme nach Verhandlung: Die errechnete Summe (netto) nach Abzug aller Nachlässe.
- Mehrwertsteuer: Feld mit vorgelegtem Mehrwertsteuersatz mit Voreinstellungs- und Änderungsmöglichkeit.
- Bruttosumme: Die errechnete Bruttosumme.

Hinweis:

Die Mehrwertsteuer für [Lose](#) geben Sie in der Rubrik [Preise](#) des Eigenschaftfensters ein.

Aufgliederung der Einheitspreisanteile

Hier wird die Summe der Einheitspreis-Anteile (Lohn, Material, Sonstiges usw.) im Leistungsverzeichnis ausgewiesen. Dieser Betrag entspricht demnach der Summe aller Löhne, Materialkosten usw. in diesem Leistungsverzeichnis.

Optionen VHB und Ausgleichsberechnung

Hier können Sie auswählen welches Vergabehandbuch des Bundes (VHB) für dieses LV angewendet werden soll.

7.1.1.1.5 Zuordnung

Auf der Rubrik *Zuordnung* können Sie Katalogvorlagen aktivieren und eigene Zuordnungen definieren.

Katalogvorlagen

Um in diesem Leistungsverzeichnis den Positionen Zuordnungen nach DIN276/1981 und/oder DIN276/1993 usw. zu ermöglichen, aktivieren Sie hier die entsprechenden Kontrollkästchen:

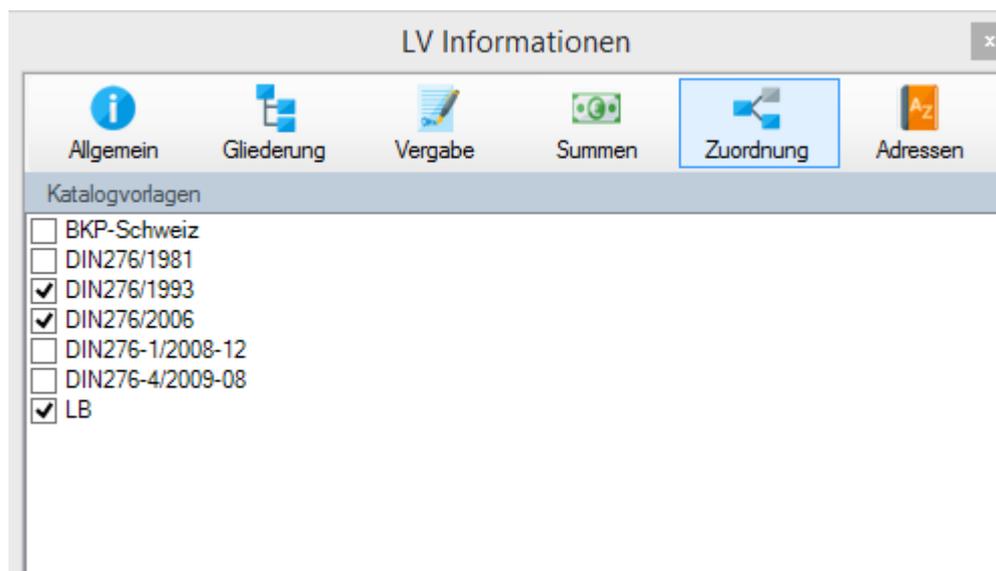


Abbildung: Kostengruppen zuordnen

Sobald die benötigten Kostengruppen aktiviert sind, werden der LV-Tabelle die entsprechenden Spalten hinzugefügt und Sie können den Positionen die Kostengruppen zuordnen.

Hinweis:

Sollten nach der Aktivierung der Katalogvorlagen, die entsprechenden Spalten in der LV-Tabelle nicht sichtbar sein, können Sie sie auf der Rubrik [Spalten](#) (Fenster [Einstellungen für Filter und Spalten](#)) nachträglich noch einblenden.

Eigene Zuordnungen

Sie können bereits in der Ausschreibung Positionsmengen oder auch Positionsteilmengen einem Kostenträger, einer Lokalität oder Sonstigem (einer beliebigen eigenen Klassifizierung) zuordnen. Die Zuordnung nach Kostenträger ermöglicht Ihnen, eine nach Kostenträger sortierte/selektierte Druckausgabe zu erzeugen.

Im Folgenden sehen Sie die Vorgehensweise zum Anlegen von Kostenträgern. Das Anlegen von "Lokalität" und "Sonstiges" verläuft analog.

Zunächst definieren Sie die Kostenträger: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** und geben Sie eine ID und die zugehörige Bezeichnung ein. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie alle Kostenträger die an diesem Leistungsverzeichnis beteiligt sind erfasst haben:



Abbildung: Kostenträger erfassen

Hinweis:

- Unter der ID (**ID**entifikationsnummer) können Sie eine Kostenträger-ID mit bis zu fünf Stellen eingeben.
- Unter der *Bezeichnung* geben Sie den zur ID-gehörigen Kostenträgernamen ein.
- Eine Sortierung der Kostenträger kann manuell über das Anklicken der Spaltenköpfe erreicht werden.

Sie können einen Kostenträger als Standard setzen, indem Sie die Zeile des Kostenträgers markieren und die Schaltfläche **Standard** anklicken. Um die Zuordnung wieder zu entfernen, markieren Sie den Standard-Kostenträger und klicken erneut auf **Standard**.

Der als Standard gespeicherte Kostenträger wird zugeordnet:

- für alle Positionen im Leistungsverzeichnis, denen explizit noch kein Kostenträger zugeteilt wurde
- für alle neuen Positionen

Unter der Rubrik [Teilmengen](#) des Fensters [Eigenschaften](#) können Sie diesen Kostenträgern Teilmengen einer Position zuordnen.

7.1.1.1.6 Adressen

Auf der Rubrik *Adressen* können Sie die Adressdaten des Auftraggebers, des Auftragnehmers, des Bedarfsträgers, des Ausführungsortes und des Planers eingeben oder aus der [Adressverwaltung](#) übernehmen.

Um eine Adresse aus der Adressverwaltung zu übernehmen, klicken Sie auf **Auswahl**. In der Adressliste werden alle Adressen angezeigt, die in der [Adressverwaltung](#) erstellt wurden. Um eine Adresse zu übernehmen, markieren Sie die Adresse in der Adressliste (die zugehörigen Adressdaten werden rechts angezeigt).

The screenshot shows the 'LV Informationen' window with the 'Adressen' tab selected. The left sidebar shows a tree view of 'Auftraggeber' with 'ARCHITEXT Software GmbH' selected. The main area displays the details for 'ARCHITEXT Software GmbH' with the following fields:

Name	ARCHITEXT Software GmbH	HRG-Nr		Art	
Buchungskreis		Gericht			
USt-ID		Steuer-Nr			
Strasse	In der Mordach 1a	Haus-Nr			
PLZ	64367	Ort	Mühltal		
Postfach		Land	Germany		
Kontakt	E-Mail	Telefon	06151 / 94 76 0		
Email	info@architext.de	Fax	05151 / 54 39 1		
Hintergrundfarbe	Kein Hintergrund				
Kommentar					

Abbildung: Adressdaten aus der Adressliste übernehmen

Um nach einer Adresse zu suchen, klicken Sie in der geöffneten Auswahl der Bauherren auf **Suchen**. Hier kann nach Klick der Symbolschaltfläche in bestimmten Feldern oder über alle Felder nach Adressen in der Liste der Bauherren gesucht werden. Das System filtert aufgrund der Such-Eingabe alle Adressen die dem Suchkriterium entsprechen und listet die Ergebnisse im Adressbaum mit Angabe zu Name und PLZ der Treffer-Adressen auf.

Die Suche unterstützt sogenannte "Wildcards" oder "Joker" mit dem Kennzeichen *. folgende Beispiele sollen erläutern, wie Daten bei der Suche am Beispiel einer Postleitzahl gefiltert werden:

Eingabe 64367 --> Treffer sind die Adressen bei denen die PLZ genau 64367 lautet

Eingabe 643* --> Treffer sind die Adressen bei denen die PLZ mit 643 beginnt

Eingabe *4367 --> Treffer sind die Adressen bei denen die PLZ mit 4367 endet

Eingabe *36* --> Treffer sind die Adressen bei denen die PLZ die Folge 36 enthält

Ein erneuter Klick auf **Suchen**, schließt die Suchergebnisse und es werden wieder alle Adressen angezeigt.

Hinweis:

Als Suchbegriff müssen Sie nicht den vollständigen Suchbegriff eingeben. Es reicht, wenn Sie nur einige aufeinander folgende Zeichen des Suchbegriffs eingeben. Beachten Sie auch oben beschriebene Such-Funktionen mit "Wildcards".

Unter Umständen kann es erforderlich sein, eine Adresse aus der Adressverwaltung für die spezielle Maßnahme zu ändern. Hierfür steht der Befehl **Editieren** zur Verfügung. Nach einer Sicherheitsabfrage wird dann die Adresse "freigemacht", d.h. von der Adressverwaltung gelöst und kann editiert werden. Diese Adresse ist dann nicht im Adress-Stamm (der Adressverwaltung) enthalten, sondern nur im aktuellen LV.

Ein weiterer Befehl **Speichern** ermöglicht das Abspeichern einer neu erfassten oder von der Adressverwaltung losgelösten und editierten Adresse in der Adressverwaltung. Die zu speichernde Adresse wird dabei in der im Adressbaum selektierten Gruppe abgelegt und steht ab dann für den Abruf in anderen Maßnahmen zur Verfügung.

Hinweis:

- Die Adressliste ist in der Version Pallas® Basic nicht verfügbar.
- Auf der Lasche *Weitere Informationen* werden zusätzliche Informationen wie z.B. Gewerk, Ansprechpartner usw. angezeigt.

7.1.1.2 Positionsassistent

Der Positionsassistent ermöglicht das einfache und schnelle Erstellen aller möglichen LV-Elemente, wie z.B. Lose, LV-Bereiche, Positionen, Vorbemerkungen, Hinweistexte und weitere LV-Elemente.



Abbildung: Positionsassistent

Sie bestimmen dabei aus der Symbolleiste:

- [den Typ](#) des Elementes (z.B. Abschnitt, Normalposition, Hinweistext, ...),
- [den Ort](#), wo das Element eingefügt werden soll (oberhalb oder unterhalb der markierten Zeile),
- [den Texttyp](#) des Elementes (z.B. Freier Text, StLB-Bau, STLK, StLB-By, HeinzeBauOffice, eigene Kataloge),
- [mit welcher Schrittweite](#) (Abstand zur markierten Zeile) das Element zur Bezugszeile eingefügt wird,
- ob das Element mit einer [Ordnungszahl nach Vorgabe](#) eingefügt werden soll und
- ob unterhalb der markierten Zeile eine [freie Summenzeile](#) eingefügt werden soll

Weiterhin können Sie mit dem Positionsassistenten die [Ordnungszahlen im Leistungsverzeichnis neu nummerieren](#).

7.1.1.2.1 LV Inhalte

Klicken Sie im Positionsassistenten auf die Auswahl der LV-Elemente, um festzulegen was Sie als nächstes in das LV einfügen möchten:

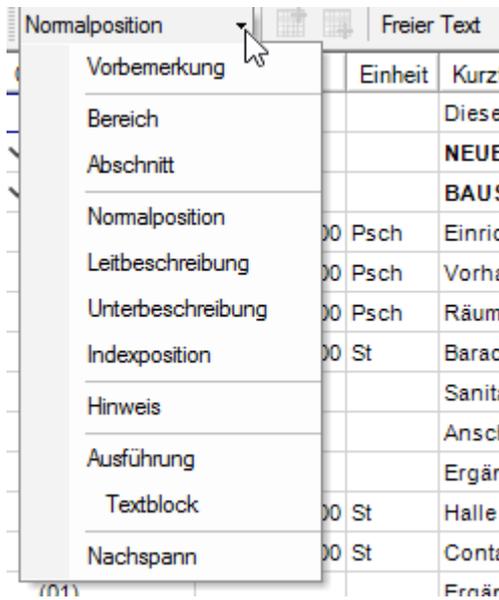


Abbildung: LV-Elemente

7.1.1.2.1.1 Vorbemerkung

In den Vorbemerkungen können die Vergabe und Vertragsunterlagen, die allgemeine Baubeschreibung usw. festgelegt werden. Vorbemerkungen stehen immer zu Beginn des LVs, werden durch die Kennung V gekennzeichnet und haben keine Ordnungszahl. In den Drucklisten des LVs werden Vorbemerkungen unter einem eigenen Seitenkopf - Vertragliche Regelungen - ausgegeben.

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT
			Vertragliche Regelungen Teil 1	V
			Vertragliche Regelungen Teil 2	V
∨ 01			NEUBAU	
∨ 01.01			BAUSTELLENEINRICHTUNG	
01.01.0010	1,000	Psch	Einrichten Baustelle	

Abbildung: Vorbemerkungen im LV

7.1.1.2.1.2 Los

In der Regel entspricht ein Leistungsverzeichnis einer Vergabeeinheit. Um ein Leistungsverzeichnis in mehrere Vergabeeinheiten aufzuteilen, können Sie Lose in das Leistungsverzeichnis einbinden.

Hinweis:

- Zum Anlegen eines Loses, müssen Sie zunächst das Los in die [LV-Gliederungsebene](#) des Leistungsverzeichnisses hinzufügen.
- Jedes Los entspricht einer möglichen Vergabeeinheit und kann einen eigenen Mehrwertsteuersatz haben. Die Mehrwertsteuer zu einem Los geben Sie im Fenster

[Preis Information](#) ein.

7.1.1.2.1.3 Abschnitt/Unterabschnitt

Mit Abschnitt/Unterabschnitt können Sie LV-Bereiche (LV-Gliederungselemente) anlegen.

Die Anzahl und die Bezeichnungen der hier zur Auswahl stehenden Gliederungselemente sind abhängig davon, wie Sie die [Gliederung](#) in den [LV Informationen](#) festgelegt haben.

LV-Bereiche (hier bezeichnet als Abschnitte und Unterabschnitte) werden in der LV-Tabelle mit dem Schriftschnitt "**Fett**" angezeigt. Die Gesamtbeträge der untergeordneten Gliederungsebenen oder Positionen werden jeweils in der nächst höheren LV-Gliederungsebene aufsummiert und dargestellt.

OZ	Menge	Einheit	Kurztext
			Diese Leistungsverzeichnis enthält Beispieldaten.
▼ 01			NEUBAU
▼ 01.01			BAUSTELLENEINRICHTUNG
01.01.0010	1,000	Psch	Einrichten Baustelle
01.01.0020	1,000	Psch	Vorhalten Baustelle
01.01.0030	1,000	Psch	Räumen Baustelle
01.01.0040	5,000	St	Baracke,doppelwandig aufstellen
(01)			Sanitäre Ausstattung Kalt-/Warmwasser
(02)			Anschlüsse
(03)			Ergänzende Ausstattung Telefon
01.01.0050	3,000	St	Halle aufstellen
01.01.0060	5,000	St	Container aufstellen
(01)			Ergänzende Ausstattung
01.01.0070	2,000	St	Bauwagen aufstellen
01.01.0080	400,000	m	Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen, räumen
01.01.0090	75,000	m	Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten
01.01.0100	400,000	m2	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen
		Σ	BAUSTELLENEINRICHTUNG
▼ 01.02			ERDARBEITEN
01.02.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen
01.02.0020	125,000	m	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm

Abbildung: Gliederungsebenen im LV

7.1.1.2.1.4 Normalposition

Eine Normalposition ist eine Position ohne eine besondere Kennzeichnung im Leistungsverzeichnis.

Sie sollte immer mindestens die Merkmale OZ, Menge, Einheit, Kurztext, Langtext enthalten.

7.1.1.2.1.5 Leitbeschreibung / Unterbeschreibung

Bei besonders umfangreichen Beschreibungen kann eine Position aus einer Leitbeschreibung und einer oder mehreren Unterbeschreibungen zusammengesetzt sein. Leitbeschreibungen werden durch die Kennung L und Unterbeschreibungen durch die Kennung UB gekennzeichnet.

01.00.0040	5,000 St	Baracke,doppelwandig aufstellen	L		0,00
(01)		Sanitäre Ausstattung Kalt-/Warmwasser	UB		
(02)		Anschlüsse	UB		
(03)		Ergänzende Ausstattung Telefon	UB		

Abbildung:: Leit-/ Unterbeschreibungen

Unterbeschreibungen können in Ausnahmefällen auch Informationen zu Mengen und Preisen enthalten. Diese Werte sind jedoch nachrichtlicher Natur, d.h. es findet z.B. keine Aufsummierung von Preisen der Unterbeschreibungen zum Preis der Leitbeschreibung statt.

7.1.1.2.1.6 Indexposition

Eine Position kann mit einer Indexposition weiter untergliedert werden.

Beispiel:

01.01.0010	(Normalposition)
01.01.0010.1	(1. Indexposition)
01.01.0010.2	(2. Indexposition)

7.1.1.2.1.7 Hinweis

Hinweistexte können an einer beliebigen Stelle des Leistungsverzeichnisses eingefügt werden. Die einzige Ausnahme ist, dass Hinweise nicht vor einer Vorbemerkung stehen können. Hinweistexte haben eine vertragliche Qualität, enthalten jedoch keine typischen Positionsmerkmale wie OZ, Menge oder Preis sondern ausschließlich textliche Informationen.

Hinweistexte sollten immer vor der Zeile eingefügt werden, auf die sie sich beziehen.

7.1.1.2.1.8 Ausführung

Gleichbleibende, umfangreiche Beschreibungen für eine Reihe von Positionen können in einer Ausführungsbeschreibung (AFB) zusammengefasst werden. Beachten Sie, dass die Ausführungsbeschreibung selbst nur eine Bezeichnung (Kurztext) trägt. Der eigentliche Ausführungstext ist in den nachstehend beschriebenen [Textblöcken zur AFB](#) enthalten und kann mit Hilfe derer umfangreich beschrieben und organisiert werden. Textblöcke zur AFB können auch Bietertext-Abfragen enthalten.

Die Ausführungsbeschreibung besteht aus einer vierstelligen Ausführungsbeschreibungsnummer, welche innerhalb des Leistungsverzeichnisses nur einmal enthalten sein darf.

Die Positionen, die sich in der Form "gemäß ASFB [...]" auf Ausführungsbeschreibungen

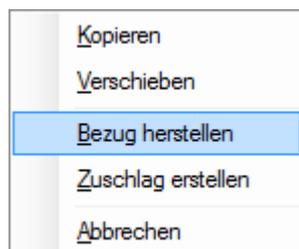
beziehen, enthalten nur noch den ergänzenden Text für die vollständige Beschreibung der Position.

Im folgenden Beispiel hat die Ausführungsbeschreibung die OZ [0001]. Dann folgen zwei Textblöcke zur Ausführungsbeschreibung ({01} und {02}), welche den umfangreichen Ausführungstext zur Ausführungsbeschreibung enthalten. Und schließlich folgen die Positionen, die sich in der Form *gem. ASFB [0001]* auf die Ausführungsbeschreibung beziehen.

▼ 01.03		Ausführungsbeschreibungen		
[0001]			Entrosten	Ausf.Textblock
{01}			Vorbereiten Rostgrad B	Ausf.Textblock
{02}			Vorbereiten Rostgrad Ri1	Ausf.Textblock
01.03.0010	1,000 St		Gittertor Stahl	gem. ASFB [0001]
01.03.0020	20,000 m		Geländer Stahl	gem. ASFB [0001]
01.03.0030	57,000 m2		Röhrenheizkörper Stahl	gem. ASFB [0001]
01.03.0040	9,000 m2		Schaltschrank Stahl	gem. ASFB [0001]

Abbildung: Ausführungsbeschreibung

Um einen Bezug von einer (oder mehreren) Position(en) auf die Ausführungsbeschreibung herzustellen, markieren Sie zunächst die Position(en), die sich auf die Ausführungsbeschreibung beziehen. Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf die markierte(n) Position(en) und ziehen Sie sie mit gedrückter rechter Maustaste auf die Ausführungsbeschreibung. Lassen Sie die rechte Maustaste los und wählen Sie im folgenden Kontextmenü **Bezug herstellen**.



Im Folgenden sehen Sie den Ausdruck für die Ausführungsbeschreibung:

	<p>Ausführungsbeschreibung [0001] Entrosten</p> <p>Vorbereiten Rostgrad B Vorbereiten der unbeschichteten Stahloberfläche, Rostgrad B DIN 55928-4, nicht festhaftende Überzüge, Rost und sonstige Verunreinigungen entfernen, Rost soweit entfernen, daß der Normreinheitsgrad St 2 DIN 55928-4 erreicht wird. Anfallende Stoffe getrennt in vom AG gestellten Behältern sammeln.</p> <p>Vorbereiten Rostgrad Ri1 Vorbereiten schadhafter Teilflächen in der beschichteten Stahloberfläche, Rostgrad Ri 1 DIN 53210, nicht festhaftende Überzüge, Rost, Fette/Öle und sonstige Verunreinigungen entfernen, Rost soweit entfernen, daß der Normreinheitsgrad St 2 DIN 55928-4 erreicht wird. Anfallende Stoffe getrennt in vom AG gestellten Behältern sammeln.</p>		
1. 3. 10	<p>Gittertor Stahl gemäß Ausführungsbeschreibung [0001] Stabanordnung parallel, aus Stahl, Stäbe rund, Achsabstand der Stäbe über 7 bis 9 cm, Stababwicklung bis 6 cm, umlaufender Rahmen, Abwicklung bis 10 cm.</p>	1	St
1. 3. 20	<p>Geländer Stahl gemäß Ausführungsbeschreibung [0001] aus Stahl, als Stabgeländer, Achsabstand der Stäbe über 5 bis 7 cm,</p>	20	m

Abbildung: Druckvorschau der Ausführungsbeschreibung

7.1.1.2.1.9 Textblock

Verwenden Sie diesen Beschreibungstyp um Ihrer [Ausführungsbeschreibung](#) Textblöcke hinzuzufügen. Der eigentliche Ausführungstext ist in den Textblöcken zur AFB enthalten und kann mit Hilfe derer umfangreich beschrieben und organisiert werden. Textblöcke zur AFB können auch Bietertext-Abfragen enthalten.

7.1.1.2.1.10 Nachspann

Der Nachspann steht am Ende des Leistungsverzeichnisses. Ein Nachspann wird durch die Kennung V gekennzeichnet und hat keine Ordnungszahl.

7.1.1.2.2 Zeile oberhalb/unterhalb

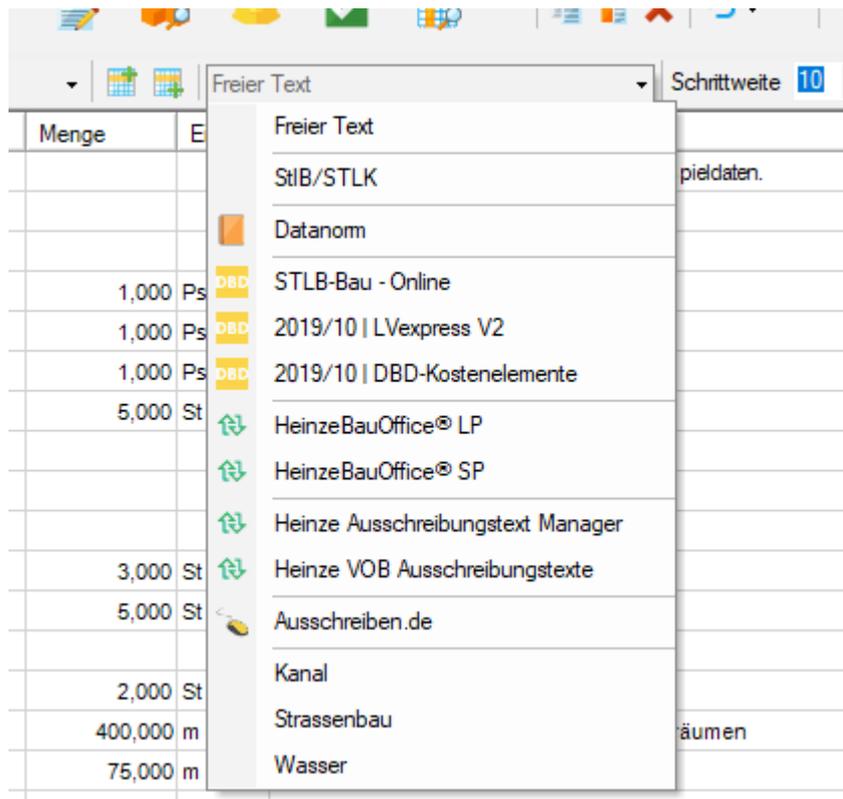
Über die Funktionen **Neue Zeile oberhalb**  oder **Neue Zeile unterhalb**  bestimmen Sie, wo die nächste Zeile im Leistungsverzeichnis angelegt werden soll.

Markieren Sie zunächst im Leistungsverzeichnis die Zeile über der oder unter der Sie

eine neue Zeile einfügen möchten. Wählen Sie anschließend aus [LV_Inhalte](#) was Sie einfügen möchten und aus [Texterstellung](#) wie Sie die neue Zeile erstellen möchten. Ist auch die Schrittweite richtig eingestellt, klicken Sie auf  für eine neue Zeile oberhalb oder auf  für eine neue Zeile unterhalb der markierten Zeile.

7.1.1.2.3 Texterstellung

Klicken Sie auf die Auswahl der Texterstellung, um festzulegen von welchem Texttyp Sie die neue Leistungsbeschreibung erstellen möchten:



Hinweis:

Beachten Sie bitte, dass der hier dargestellte Umfang an verfügbaren Textsystemen auf Ihrem System oder in Ihrer Lizenz u.U. nicht gegeben ist.

7.1.1.2.3.1 Freier Text

Üblicherweise bauen Sie ihre Leistungsverzeichnisse aus Standardleistungspositionen auf. Wenn Positionen nicht mit Standardleistungsbeschreibungen beschrieben werden können, können Sie in Ihr Leistungsverzeichnis auch Positionen mit freien Texten aufnehmen.

Bei der Formulierung des freien Textes ist nach VOB darauf zu achten, die Leistung eindeutig und so erschöpfend zu beschreiben, dass alle Bewerber die Beschreibung im gleichen Sinne verstehen müssen und ihre Preise sicher und ohne umfangreiche Vorarbeiten berechnen können.

Im Unterschied zu Standardleistungspositionen haben Positionen mit freiem Text keine Standardleistungsnummer.

Um eine Position als Freitextposition zu erstellen, wählen Sie im Positionsassistenten **Normalposition** und **Freier Text** aus und fügen Sie mit  oder  eine neue Zeile ein.

Tragen Sie die Menge, die Einheit und den Kurztext der Position ein, indem Sie in das entsprechende Feld klicken und die Daten eingeben.

Nun muss noch der Langtext eingegeben werden. Doppelklicken Sie dazu den Kurztext der Position und geben Sie den Langtext der Position im Editor ein:

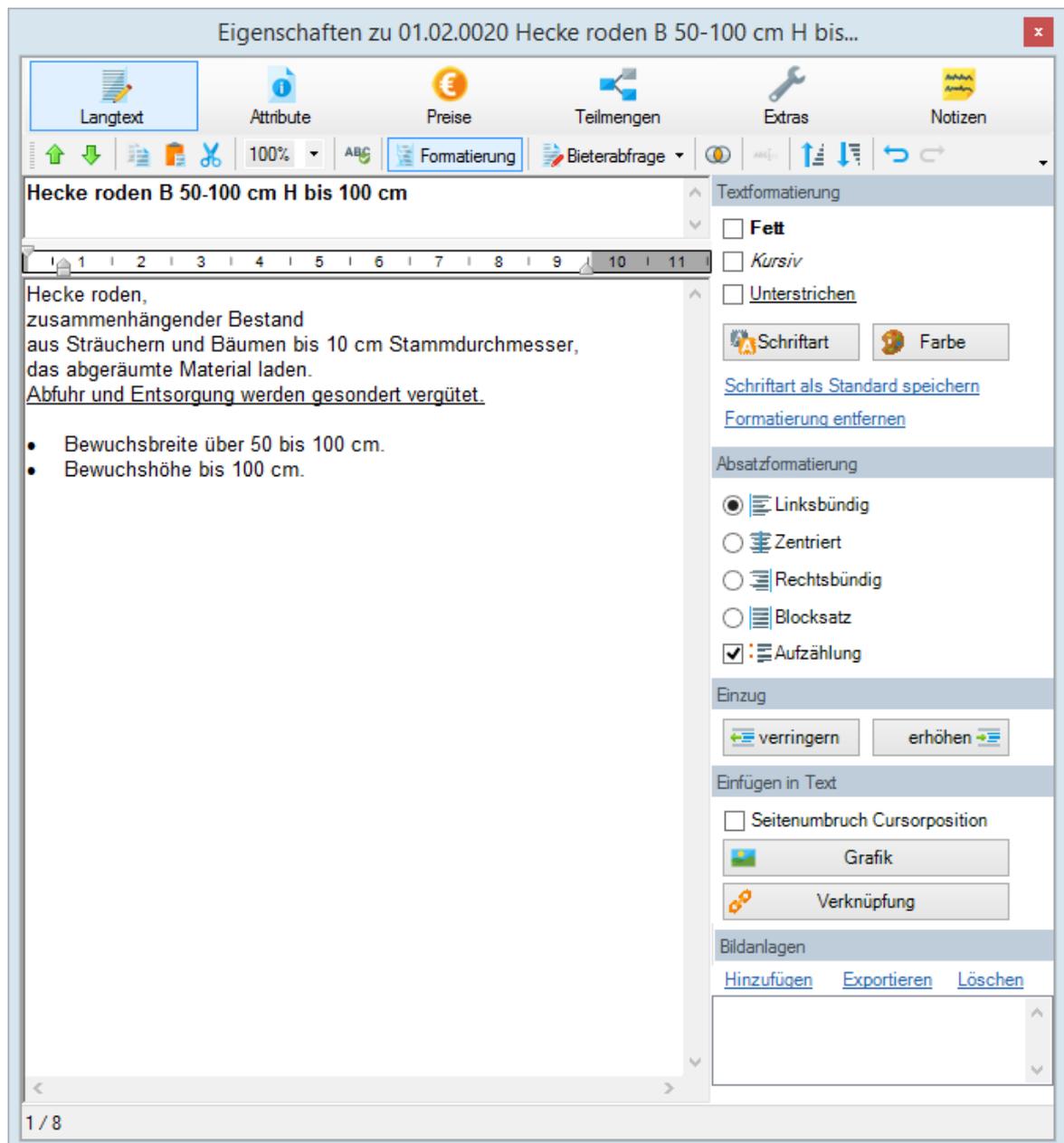


Abbildung: Kurz- und Langtext einer Freitextposition

OZ-Link einfügen:

Um in den Langtext einen Bezug zu der Ordnungszahl einer Position einzufügen (z.B. für

Zulagepositionen), setzen Sie den Cursor an die gewünschte Stelle des Langtextes und klicken Sie auf  in der Symbolleiste. Anschließend wird eine Verknüpfung für den Positionsbezug eingefügt. Klicken Sie auf diesen Link ("[Positionsbezug unbekannt](#)") und wählen Sie die Bezugsordnungszahl aus:

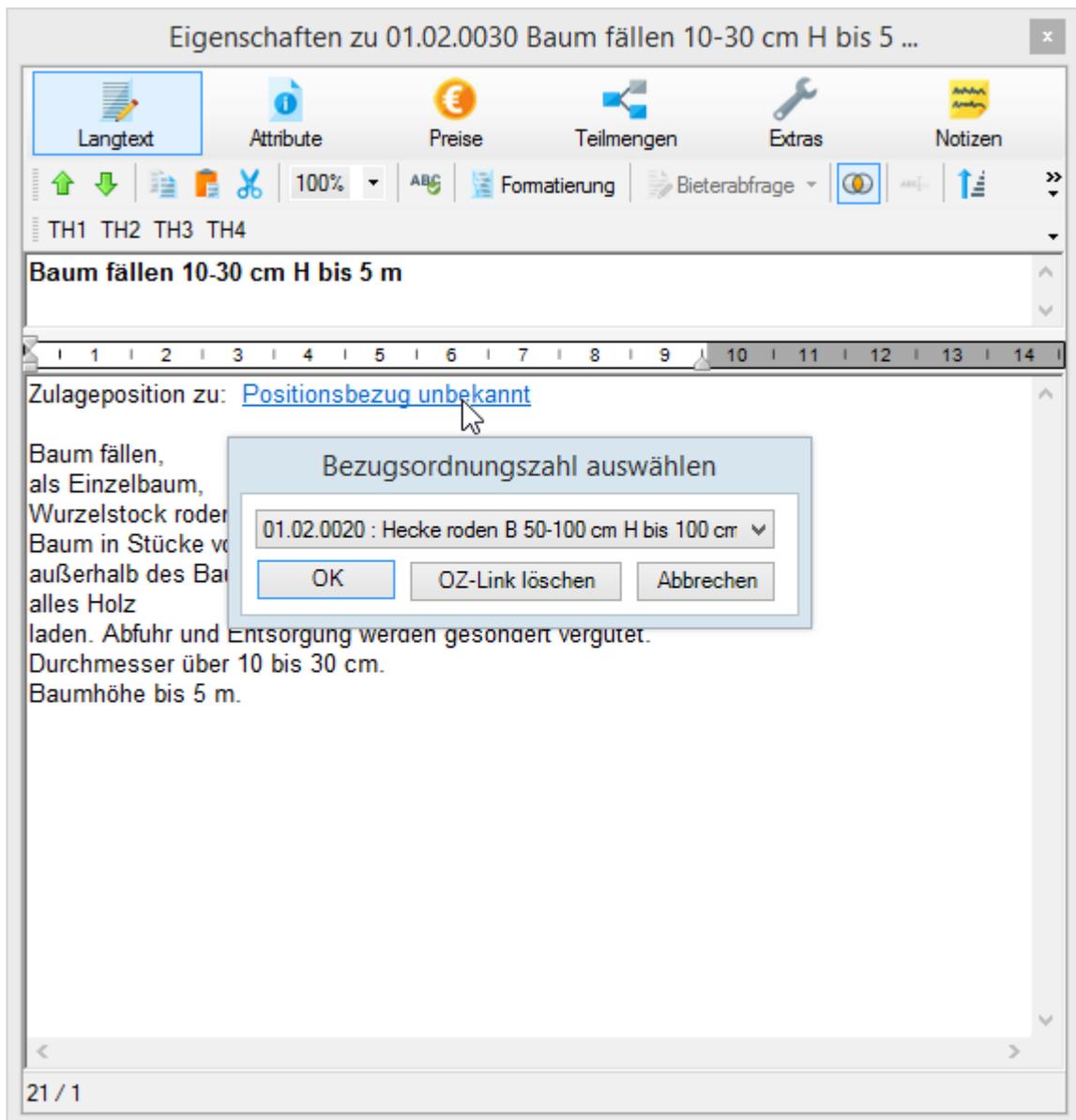


Abbildung: OZ-Link einfügen

Hinweis:

- Um einen Positionsbezug wieder zu löschen, klicken Sie auf den OZ-Link und wählen Sie anschließend OZ-Link löschen.
- Positionsbezüge, die wie oben beschrieben eingefügt wurden, werden beim Neunummerieren/Verschieben automatisch angepasst.
- Beim GAEB-Export und in der Druckausgabe werden die Bezüge als "normaler" Text ausgegeben.

Textformatierung:

Klicken Sie auf **Formatierung** um die Formatierung des Kurz- bzw. Langtextes zu

ändern:

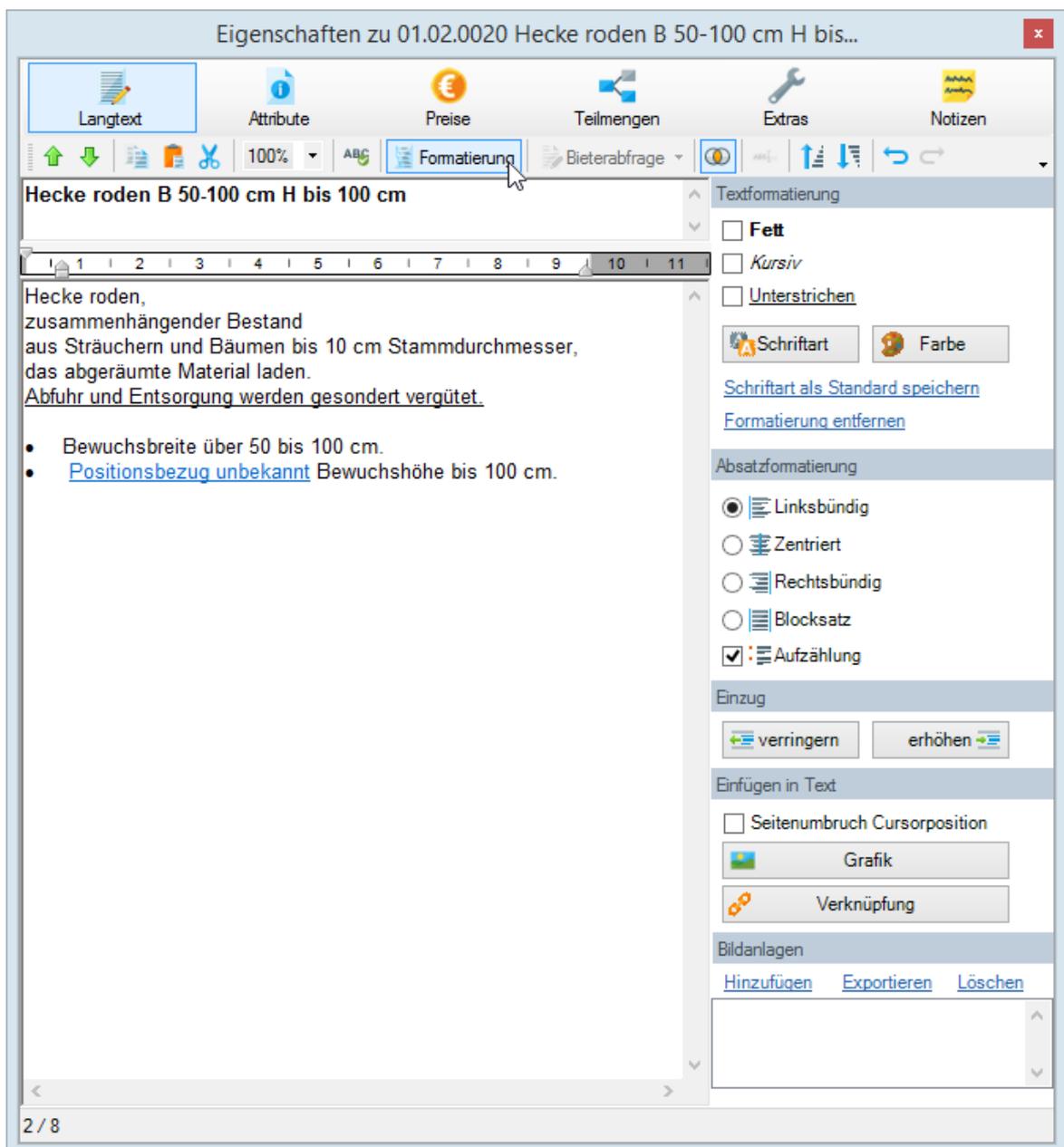


Abbildung: Formatierung ändern

Mit der Funktion **Schriftart als Standard speichern** die Schriftart des Kurz- bzw. Langtextes der jeweiligen Beschreibungsform die gerade aktiv ist (Normalposition, Hinweistext, Unterbeschreibung, ...) als Standard speichern. Dieser Standard ist benutzerspezifisch und bezieht sich auf alle Positionen (in allen Leistungsverzeichnissen des Benutzers) mit der selben Positionsart.

So können Sie für Positionen wie Vorbemerkungen, Normalpositionen, Hinweise, Ausführungsbeschreibungen, Unterbeschreibung und für LV Gliederungen (z.B. Abschnitt, Titel usw.) jeweils eine eigene Schriftart für den Kurz- bzw. Langtext als Standard speichern. Dieser Standard wird dann auf alle Positionen in allen Leistungsverzeichnissen angewendet, die die selbe Positionsart haben.

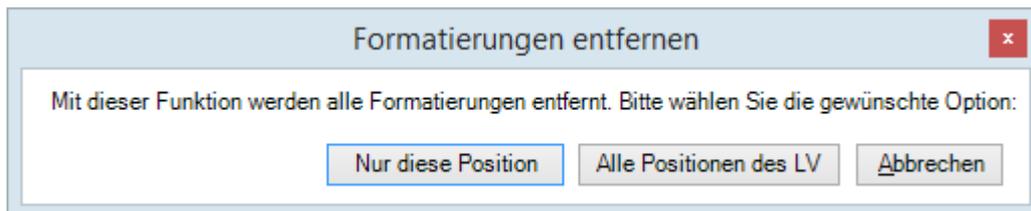
Hinweis:

- Wurden im Kurz- bzw. Langtext einer Beschreibungsform bereits Formatierungen vorgenommen, wird der Lang- bzw. Kurztext dieser Position mit der

Standardschriftart nicht überschrieben.

- Die Standardschriftart für den Kurztext wird im Kurztext, für den Langtext im Langtext festgelegt.
- Die Kurz- bzw. Langtexte werden im Ausdruck mit der selben Formatierung ausgegeben, wie sie im Positionstexteditor angezeigt werden.
- Um im Langtext einen Tabstop zu setzen, klicken Sie mit der linken Maustaste auf die gewünschte Stelle des Lineals.

Mit der Funktion **Formatierung entfernen**, können Sie für die selektierte Position oder für alle Positionen innerhalb des geöffneten Leistungsverzeichnisses, die Formatierungen entfernen und die Schriftarten auf die als Standard gespeicherte Schriftart zurücksetzen:



Absatzformatierung:

Unter Absatzformatierung können Sie festlegen, ob der markierte Absatz linksbündig, zentriert, rechtsbündig oder im Blocksatz formatiert werden soll. Weiterhin können Sie für Aufzählungen die entsprechende Option aktivieren.

Einzug:

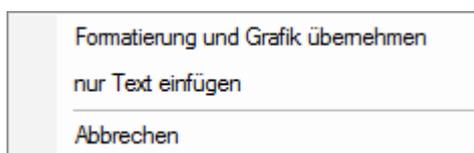
Klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche, wenn Sie den Einzug verringern oder erhöhen möchten.

Einfügen:

Hier finden Sie Funktionen zum Einfügen einer Grafik, einer Internetverknüpfung und Sie können mit *Seitenumbruch Cursorposition*, in der Druckausgabe einen Seitenwechsel innerhalb des Langtextes erzwingen.

Hinweis:

Wenn Sie Texte aus anderen Dokumenten (z.B. MS Word) in den Positionstexteditor einfügen, kommt vor dem Einfügen eine Abfrage (abhängig von der Pallas-Konfiguration; fragen Sie ggf. Ihren Administrator):



- **Formatierung und Grafik übernehmen:** Wählen Sie diese Option, wenn Sie eine Grafik und/oder den Text mit der ursprünglichen Formatierung einfügen möchten.
- **nur Text einfügen:** Wählen Sie diese Option, wenn der einzufügende Text mit der aktuellen (Pallas-)Standardschriftart eingefügt werden soll.
- **Abbrechen:** Bricht das Kopieren ab.

Hinweis:

- Im Kontextmenü (rechte Maustaste) finden Sie weitere Funktionen um z.B. zur vorigen/zur nächsten Position zu wechseln, die erste Zeile des Langtextes in den Kurztext zu übernehmen usw.

- Die Formatierungen des Kurztextes werden in der tabellarischen Ansicht nicht dargestellt!
- Beachten Sie bitte, dass im Positionsassistenten die richtige Auswahl eingestellt ist (Abschnitt bzw. Normalposition).
- Mit  wird eine neue Zeile unterhalb, und mit  oberhalb der markierten Zeile eingefügt.

Anlagen

Im letzten Kapitel [Textformatierung](#) wurde u.a. beschrieben, wie Sie Bilder direkt in den Langtext einfügen können. Nachfolgend wird beschrieben, wie Sie Anlagen (Bilder, Tabellen, Dokumente usw.) zum Langtext hinzufügen können. Klicken Sie dazu unter *Anlagen* auf **Hinzufügen** und wählen Sie die gewünschte Datei:

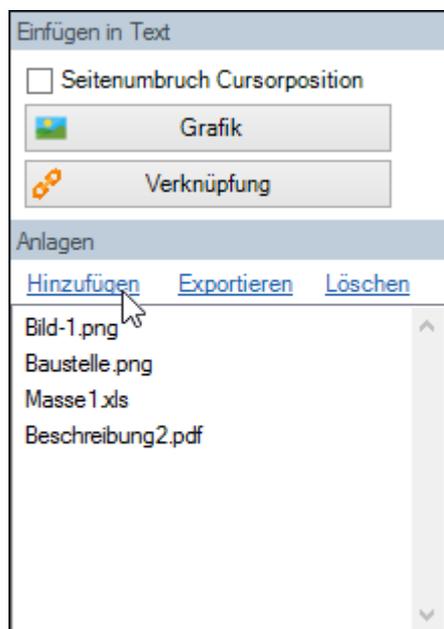


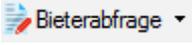
Abbildung: Zusätzliche Anlagen als Anhang

Hinweis:

- Per Doppelklick können Sie eine Anlage öffnen.
- Um den Namen einer Anlage umzubenennen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Anlage und wählen die entsprechende Funktion. Weiterhin finden Sie in diesem Kontextmenü Funktionen zum Hinzufügen, Exportieren, Löschen und Vorschau (nur Bilder) bzw. Öffnen der Anlage.
- Beim Drucken des Leistungsverzeichnisses können Sie über die [Option](#) "Bildanlagen drucken" entscheiden, ob Bildanhänge (nur Bilder, keine PDFs, Tabellen usw.) ausgegeben werden sollen oder nicht.
- Bilder (nur Bilder, keine PDFs, Tabellen usw.) können nur über die GAEB-XML-Schnittstelle exportiert bzw. importiert werden.

Bietertextergänzungen:

Mit der Symbolschaltfläche  **Bietertextergänzungen** haben Sie die Möglichkeit Bietertextergänzungen in den Positionstext einer Freitextposition einzufügen. Zum Einfügen einer Bietertextergänzung, klicken Sie in einer neuen Zeile auf die

Symbolschaltfläche  des Positionstexteditors und wählen Sie eine Bietertextergänzung mit dem gewünschten Fragetext aus:

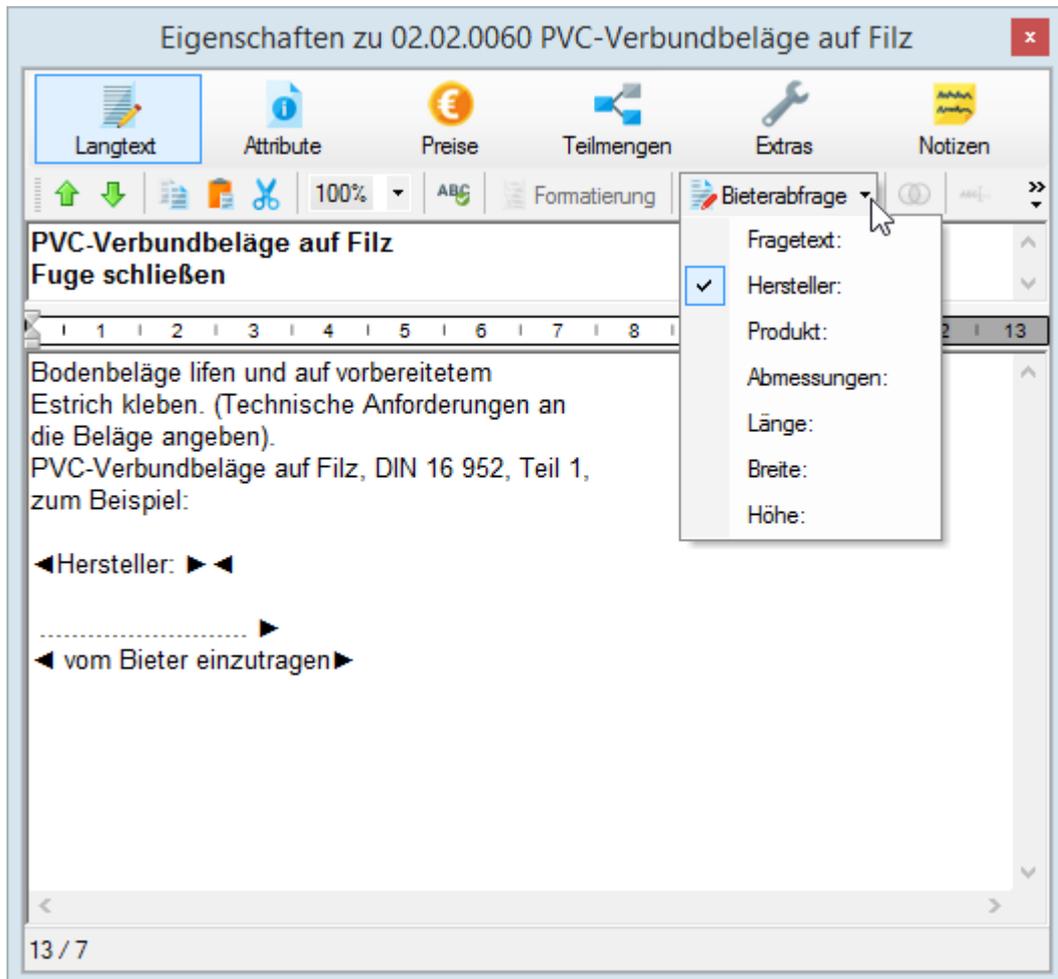
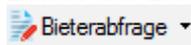


Abbildung: Bietertextergänzung im Positionstext

Hinweis:

- Das System merkt sich den zuletzt gewählten Fragetext.
- Die Liste der Fragetexte kann geändert und ergänzt werden. Nähere Informationen dazu finden Sie in Ihrem Pallas-Administrations-Handbuch.
- Eine Zusammenstellung aller Positionen mit Bieterangaben können Sie als [Bieterangabenverzeichnis](#) drucken.

Zum Löschen einer Bietertextergänzung, setzen Sie zunächst den Cursor in eine der Zeilen der Bietertextergänzung und klicken Sie erneut auf die Symbolschaltfläche

 des Positionstexteditors.

Hinweis:

- Positionen mit Bietertextergänzungen werden in der Spalte *StL-Nr.* mit der Kennung *TB* gekennzeichnet.
- Die Eingabe der Bieterangabe erfolgt in der Nachrechnung.

Rechtschreibprüfung:

Mit der Symbolschaltfläche  starten Sie im Positionstexteditor die Rechtschreibprüfung:

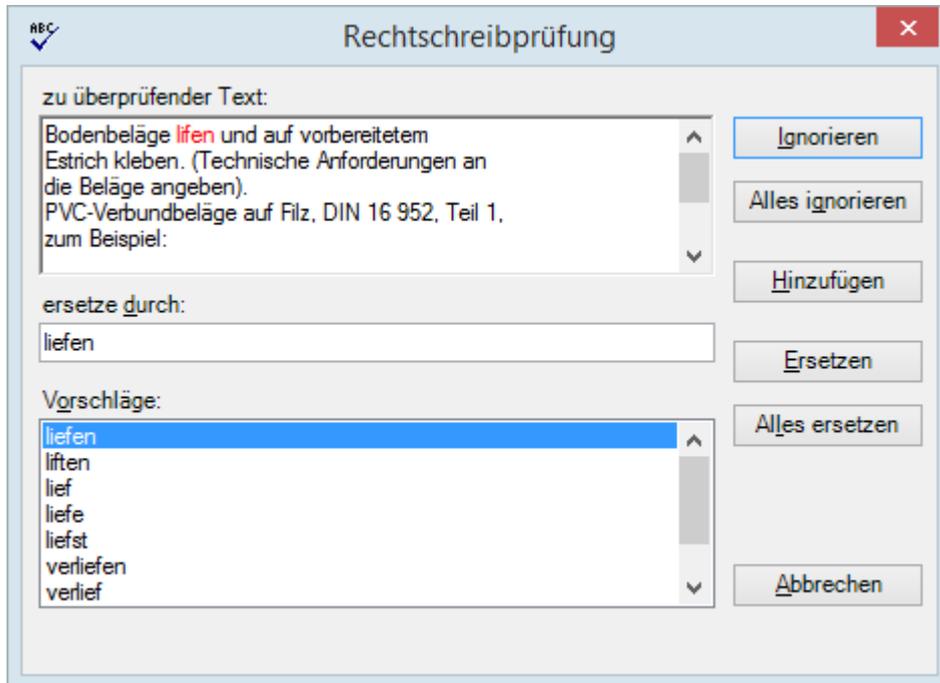


Abbildung: Rechtschreibprüfung im Positionstexteditor

Wird ein Wort als falsch geschrieben erkannt, wird es unter *zu überprüfender Text* rot gekennzeichnet. Sie können dann das Wort ersetzen, indem Sie unter *ersetze durch* das Wort mit der richtigen Schreibweise eingeben oder ggf. unter *Vorschläge* ein Wort auswählen.

Im Folgenden haben Sie eine Übersicht über die Schaltflächen im Fenster *Rechtschreibprüfung*:

Ignorieren	Ignoriert die falsche Schreibweise des rot markierten Wortes
Alles Ignorieren	Ignoriert alle Wörter, die genauso geschrieben sind wie das rot markierte Wort
Hinzufügen	Fügt das rot markierte Wort in das Wörterbuch hinzu
Ersetzen	Ersetzt das rot markierte Wort mit dem Inhalt aus dem Feld <i>ersetze durch</i>
Alles ersetzen	Ersetzt alle Wörter, die genauso geschrieben sind wie das rot markierte Wort, mit dem Inhalt aus dem Feld <i>ersetze durch</i>
Abbrechen	Beendet die Rechtschreibprüfung

Hinweis:

Wenn Sie mit der Schaltfläche **Abbrechen** die Rechtschreibprüfung beenden, werden die dem Wörterbuch neu hinzugefügten Wörter nicht gespeichert.

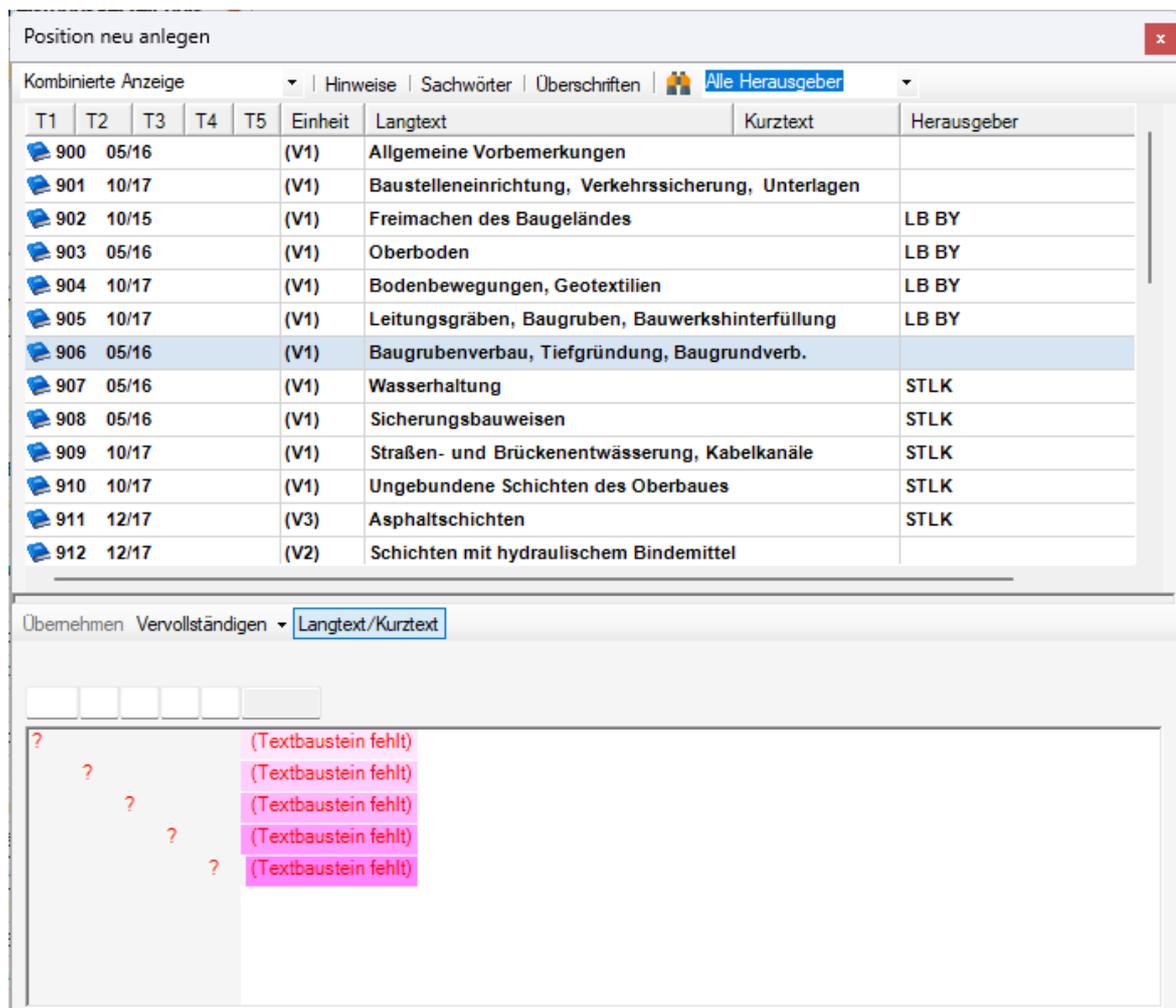
7.1.1.2.3.2 StIB/STLK

Mit Pallas® können StIB (Beuth) und STLK (FGSV) Daten im Originalformat direkt auf Datenbankebene verarbeitet werden. Gleichmaßen können die Texte des Stuttgarter Leistungsbuches (Blaues Buch) mit dem hier vorgestellten Verfahren verarbeitet werden. Nach dem Aufruf des integrierten Textspeichers erhalten Sie zunächst eine Übersicht aller verfügbaren Standardleistungsbücher (StIB) und -Kataloge (STLK) sowie Stuttgarter LB (STLS).

Hinweis:

Bei der Verwendung von STLB/STLK können in der Administration nun den einzelnen Leistungsbereichen sogenannte "Herausgeber" zugeordnet werden und dann innerhalb von Pallas in der STLB/STLK-Auswahl die Liste der LBs auf die Herausgeber gefiltert werden. Somit lassen sich gleiche LBs von unterschiedlichen Herausgebern besser unterscheiden.

Um eine Position als StIB/STLK-Position zu erstellen, wählen Sie im Positionsassistenten z.B. **Normalposition** und **StIB/STLK** aus und starten Sie mit  oder  die StIB/STLK-Bearbeitung:



T1	T2	T3	T4	T5	Einheit	Langtext	Kurztext	Herausgeber
900	05/16				(V1)	Allgemeine Vorbemerkungen		
901	10/17				(V1)	Baustelleneinrichtung, Verkehrssicherung, Unterlagen		
902	10/15				(V1)	Freimachen des Baugeländes		LB BY
903	05/16				(V1)	Oberboden		LB BY
904	10/17				(V1)	Bodenbewegungen, Geotextilien		LB BY
905	10/17				(V1)	Leitungsgräben, Baugruben, Bauwerkshinterfüllung		LB BY
906	05/16				(V1)	Baugrubenverbau, Tiefgründung, Baugrundverb.		
907	05/16				(V1)	Wasserhaltung		STLK
908	05/16				(V1)	Sicherungsbauweisen		STLK
909	10/17				(V1)	Straßen- und Brückenentwässerung, Kabelkanäle		STLK
910	10/17				(V1)	Ungebundene Schichten des Oberbaues		STLK
911	12/17				(V3)	Asphaltschichten		STLK
912	12/17				(V2)	Schichten mit hydraulischem Bindemittel		

Abbildung: Übersicht aller verfügbaren Standardleistungsbücher (StLB) und -Kataloge (STLK).

Mit Doppelklick auf einen Leistungsbereich z.B. *053 Niederspannungsanlagen...* öffnen Sie den gewünschten Leistungsbereich. In diesem werden nun die wählbaren Textelemente dargestellt. Die benötigten Textbausteine wählen Sie ebenfalls durch

Doppelklick (oder mit der Eingabetaste der Tastatur) auf die entsprechende Zeile. Sie werden sehen wie sich im oberen Bereich die Struktur des Leistungsbereiches immer tiefer öffnet und wie sich im unteren Bereich der Darstellung mit jeder getroffenen Auswahl der Leistungstext der Position aufbaut:

Position neu anlegen

Kombinierte Anzeige | Hinweise | Sachwörter | Überschriften | Alle Herausgeber

T1	T2	T3	T4	T5	Einheit	Langtext	Kurztext	Herausgeber
						Pflanzendecke andecken.	andecken	
103						Oberboden liefern und andecken.	Oberboden liefern	
201						Oberboden des/der Homogenbereiche(s) auf Flächen, die vom AG zur Verfügung gestellt und durch den Baubetrieb bzw. die Zwischenlagerung verdichtet worden sind	Oberboden auflockern	
						Oberfläche abgleichen und eggen.		
	01				m2	Mittlere Auflockerungstiefe 30 cm.		
	02				m2	Mittlere Auflockerungstiefe 40 cm.		
	03				m2	Mittlere Auflockerungstiefe 50 cm.		
	04				m2	Mittlere Auflockerungstiefe cm &&&		
202						Oberboden des AG aufbereiten.	Oberboden AG	
						Abgerechnet wird der Oberboden vor der	aufbereiten	

Übernehmen Vervollständigen - Langtext/Kurztext

903 05/16 (V1) Oberboden

201 02 m2

201 Oberboden des/der Homogenbereiche(s) auf Flächen, die vom AG zur Verfügung gestellt und durch den Baubetrieb bzw. die Zwischenlagerung verdichtet worden sind, auflockern. Oberfläche abgleichen und eggen.

02 Mittlere Auflockerungstiefe 40 cm.

Abbildung: Leistungsbeschreibung mit StLB/STLK erstellen

Mit der Schaltfläche **Übernehmen** wird die erstellte Position in das Leistungsverzeichnis übertragen, und zwar immer unterhalb der selektierten Zeile in der LV-Tabelle. Sie können nun mit der Erstellung der nächsten Position direkt fortfahren, indem Sie einfach innerhalb des geöffneten oder eines anderen Leistungsbereiches eine weitere Position aufbauen und diese erneut übernehmen. Vor der Übernahme können Sie in der LV-Tabelle den Ort zum Einfügen bestimmen, indem Sie in der LV-Tabelle die gewünschte Stelle anklicken.

Ändern eines gewählten Textteiles:

Doppelklicken Sie die zu ändernde Zeile und wählen Sie den neuen Textbaustein.

Automatisches Vervollständigen:

ARCHITEXT Pallas® bietet bei der Verarbeitung von StLB und STLK-Daten eine automatische Vervollständigung des Leistungstextes einer Position. Hierbei sind zwei Optionen wählbar: entweder das System belegt die fehlenden Textbausteine automatisch mit den Minimal-Werten (oft bedeutet dies, dass zum Textbaustein keine Angabe gemacht wird) oder die automatische Belegung berücksichtigt die Standard-Werte einer Auswahlmöglichkeit.

Textergänzungen:

Die Textbausteine aus den StLB/STLK Verfahren lassen sich zunächst nicht bearbeiten, da sie standardisiert und somit im Zweifelsfalle eine gewisse rechtliche Sicherheit gewährleisten. Da es allerdings kaum machbar ist, alle möglichen fachlichen Anforderungen in Textsystemen unterzubringen, hat man Felder für so genannte 'Textergänzungen' eingeführt. Textergänzungen können entweder vom Ausschreiber vorgenommen werden, dann heißen sie TA, oder vom Bieter und werden dann als TB bezeichnet. In der Bearbeitung unterscheiden sich die beiden Typen der Textergänzung bereits farblich, TAs haben eine grüne Farbe, TBs einen rötlichen Ton:

Auswahl der Grundansicht

Bei der Navigation innerhalb der Textbausteine können Sie aus drei Grundansichten wählen:

Standardanzeige:

Bei dieser Ansicht werden nur die Textteile der aktuell in Bearbeitung befindlichen T-Ebenen angezeigt und alle nachfolgenden Textteile/Ebenen werden ausgeblendet.

Volltextanzeige:

Um alle T-Ebenen innerhalb des gewählten Leistungsbereiches anzeigen zu lassen, wählen Sie diese Ansicht.

Kombinierte Anzeige:

Bei dieser Auswahl erfolgt die Darstellung der Textbausteine aus einer Kombination der Standardanzeige und Volltextanzeige.

Volltextanzeige (STLK-Format):

Bei dieser Auswahl werden auch die Hinweise in der Volltextansicht angezeigt.

Direkteingabe der StL-Nr:

Statt der Zusammenstellung durch die Auswahl der Textbausteine im Auswahlbereich, kann die StL-Nr. auch direkt eingegeben werden. Diese Nummer ist immer eindeutig einem bestimmten Text zugeordnet.

Die Eingabe erfolgt in den Feldern:



922 10/14 (V1) Schutz- und Leiteinrichtungen, Geländer, Zäune						
201	02	03	04	02	m	

Abbildung: Direkteingabe der StL-Nr.

und führt sofort zur Anzeige des jeweils mit der Nummer korrespondierenden Textes.

7.1.1.2.3.3 Datanorm

Im Pallas-Administrationsprogramm besteht die Möglichkeit, DATANORM4-Dateien als Kataloge zu importieren. Auf diese können Sie innerhalb von ARCHITEXT Pallas über die Textspeicherauswahl "Datanorm" zugreifen. Hierbei sind innerhalb eines Katalogs diverse Selektions- und Suchmöglichkeiten gegeben, um die Liste der angezeigten Artikel einzuschränken und diese dann per Drag&Drop als Freitextpositionen in das aktuelle LV einfügen zu können:

Positionsauswahl aus Datanorm-Katalog

Bitte selektieren Sie aus dem gewählten Katalog die gewünschten Artikel und ziehen diese per Drag&Drop an die gewünschte Stelle in Ihrem LV.

Katalogauswahl: Jung Pumpen alle Preisangaben in Euro

Hauptwarengruppe: 100 | Schmutzwasserpumpen Unterwarengruppe: 100M00160 | US 151+152+153+155+251+253

Suchtext (Suche mit ENTER starten):

Anzahl Artikel: 24

Artikelnummer	Kurztext	Einheit	EP	Langtext
JP47337	JP MultiDrain-Pumpe UV 620-1 230 V, ohne Schaltung, 10 m Leitung	PCE	1.215,00	
JP47338	JP MultiDrain-Pumpe UV 620-1 S 230 V, Schaltung, 10 m Leitung	PCE	1.281,00	
JP47339	JP MultiDrain-Pumpe UV 620-3 400 V, ohne Schaltung, 10 m Leitung	PCE	1.299,00	
JP47340	JP MultiDrain-Pumpe UV 620-3 S 400 V, Schaltung, 10 m Leitung	PCE	1.365,00	
JP47341	JP MultiDrain-Pumpe UV 625-3 400 V, ohne Schaltung, 10 m Leitung	PCE	1.483,00	
JP47342	JP MultiDrain-Pumpe UV 625-3 S 400 V, Schaltung, 10 m Leitung	PCE	1.548,00	
JP47343	JP MultiDrain-Pumpe UV 635-3 400 V, ohne Schaltung, 10 m Leitung	PCE	1.804,00	
JP47344	JP MultiDrain-Pumpe UV 635-3 S 400 V, Schaltung, 10 m Leitung	PCE	1.870,00	
JP09300	JP Schmutzwasserpumpe US 151 D o.Stecker 400 V, ohne Stecker, 10	PCE	1.918,00	
JP09243	JP Schmutzwasserpumpe US 151 DS 400 V, Schaltung, 10 m Leitung	PCE	2.438,00	
JP09310	JP Schmutzwasserpumpe US 151 E o.Stecker 230 V, ohne Schaltung,	PCE	2.374,00	
JP09241	JP Schmutzwasserpumpe US 151 ES 230 V, Schaltung, 10 m Leitung	PCE	2.843,00	
JP09437	JP Schmutzwasserpumpe US 152 D o.Stecker 400 V, ohne Schaltung,	PCE	1.611,00	
JP09438	JP Schmutzwasserpumpe US 152 DS 400 V, Schaltung, 10 m Leitung	PCE	1.967,00	
JP09436	JP Schmutzwasserpumpe US 152 E o.Stecker 230 V, ohne Schaltung,	PCE	1.390,00	
JP09436	JP Schmutzwasserpumpe US 152 ES 230 V, Schaltung, 10 m Leitung	PCE	1.704,00	
JP09302	JP Schmutzwasserpumpe US 153 D o.Stecker 400 V, ohne Stecker, 10	PCE	1.611,00	
JP09249	JP Schmutzwasserpumpe US 153 DS 400 V, Schaltung, 10 m Leitung	PCE	1.967,00	
JP09311	JP Schmutzwasserpumpe US 153 E o.Stecker 230 V, ohne Schaltung,	PCE	1.390,00	
JP09247	JP Schmutzwasserpumpe US 153 ES 230 V, Schaltung, 10 m Leitung	PCE	1.704,00	
JP09301	JP Schmutzwasserpumpe US 251 D o.Stecker 400 V, ohne Stecker, 10	PCE	2.033,00	
JP09246	JP Schmutzwasserpumpe US 251 DS 400 V, Schaltung, 10 m Leitung	PCE	2.686,00	
JP09303	JP Schmutzwasserpumpe US 253 D o.Stecker 400 V, ohne Stecker, 10	PCE	2.033,00	
JP09251	JP Schmutzwasserpumpe US 253 DS 400 V, Schaltung, 10 m Leitung	PCE	2.686,00	

Abbildung: Positionsauswahl aus Datanorm

7.1.1.2.3.4 STLB-Bau XML V2

STLB-Bau ist ein modernes und interaktives Werkzeug zur Bildung auswertbarer Bauleistungstexte. Es wird aufgestellt vom GAEB. Ein intelligenter und benutzerfreundlicher Textgenerator unterstützt den Anwender bei der Zusammenstellung VOB-gerechter und fachlich stimmiger Teilleistungstexte. Pallas® integriert XML-Schnittstellen zu allen STLB-Bau Produkten und deren Zusatzmodulen.

Um eine Position mit STLB-Bau zu erstellen, wählen Sie im Positionsassistenten z.B. Normalposition und **STLB-Bau** aus und starten Sie mit  oder  die STLB-Bau-Bearbeitung.

Nach Aufruf dieses Textspeichersystems gelangen Sie zunächst in eine Übersicht der verfügbaren Leistungsbereiche. Nach Auswahl des gewünschten Leistungsbereiches bietet das System kaskadierend einzelne Textbausteine an, die Sie per Mausklick auswählen. Im linken Bereich der Anwendung werden die auswählbaren, im rechten die bereits ausgewählten Textteile angezeigt:

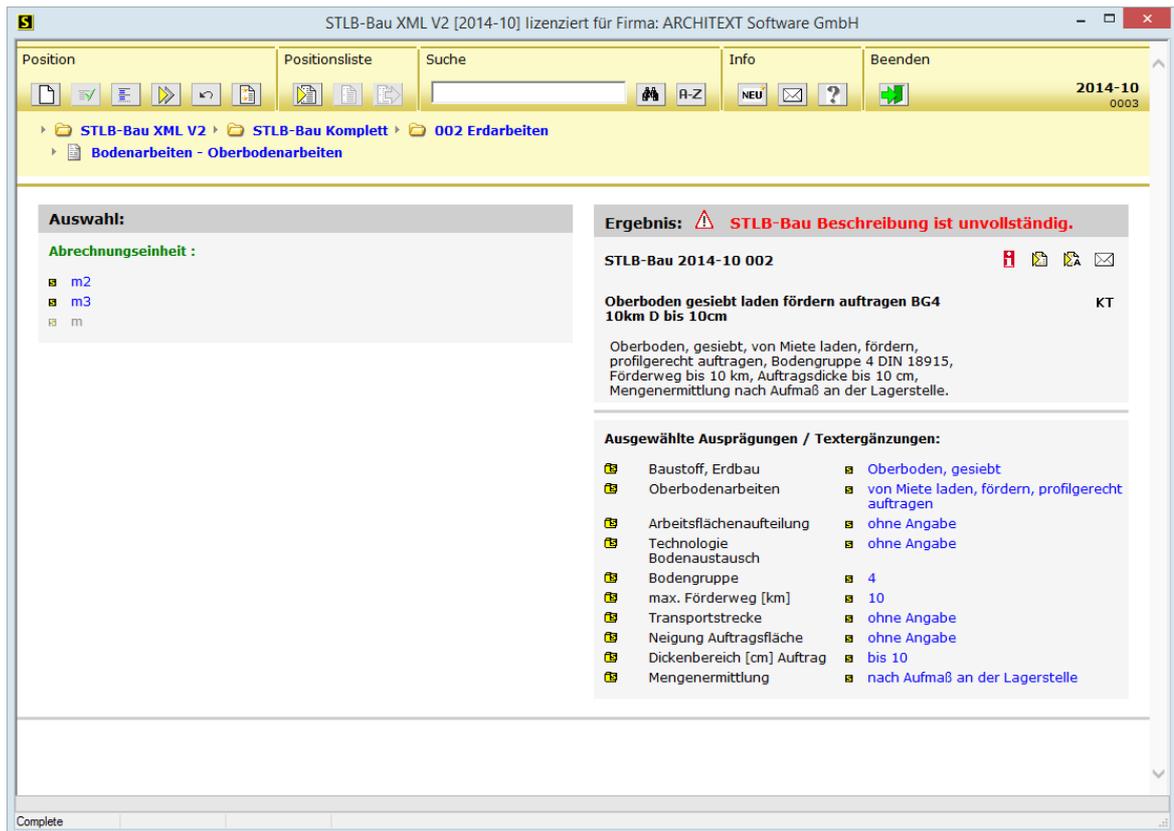


Abbildung: STL-Bau Position erstellen

Nachdem Sie die erste Position erstellt haben, können Sie diese Position mit dem Icon  in die Positionsliste übergeben und anschließend weitere Positionen erstellen.

Haben Sie alle benötigten Positionen erstellt, wechseln Sie dem Icon  in die Positionsliste. In der Positionsliste können Sie die übergebenen Positionen noch weiterbearbeiten (z.B. Duplizieren, Ändern usw.). Um schließlich die Positionen ins Leistungsverzeichnis zu übertragen, klicken Sie auf das Icon .

Hinweis:

Beachten Sie, dass der Aufruf dieses Textspeichersystems auch aus dem Modul Vertrag heraus möglich ist. Dort kann jedoch, je nach gewählter Funktion zum Einfügen einer Position, pro Aufruf immer nur eine Nachtragsposition aus STL-Bau übertragen werden.

Im Unterschied zu den Standardleistungsbeschreibungen aus dem StLB und dem STLK werden STL-Bau-Texte nur intern mit einem Schlüssel versehen. Extern erkennt man einen STL-Bau-Text an der Kennung 'STLB-Bau' der Ausgabe des Katalogs, der Nummer des Leistungsbereiches sowie ggf. Kennungen für das Vorhandensein von Textergänzungen des Ausschreibenden bzw. des Bieters ('TA' und/oder 'TB').

Die detaillierte Anleitung zum Aufstellen von Positionen und der Nutzung weiterer Funktionen entnehmen Sie bitte der Dokumentation zu STL-Bau.

7.1.1.2.3.5 STLB-Bau (- Online)

Um eine Position mit der neuen STLB-Bau zu erstellen, wählen Sie im Positionsassistenten z.B. Normalposition und **STLB-Bau** (- Online) aus und starten Sie mit  oder  die STLB-Bau-Bearbeitung.

Nach Aufruf dieses Textspeichersystems gelangen Sie zunächst in eine Übersicht der verfügbaren Leistungsbereiche. Nach Auswahl des gewünschten Leistungsbereiches bietet das System einzelne Textbausteine an, die Sie per Mausklick auswählen können:

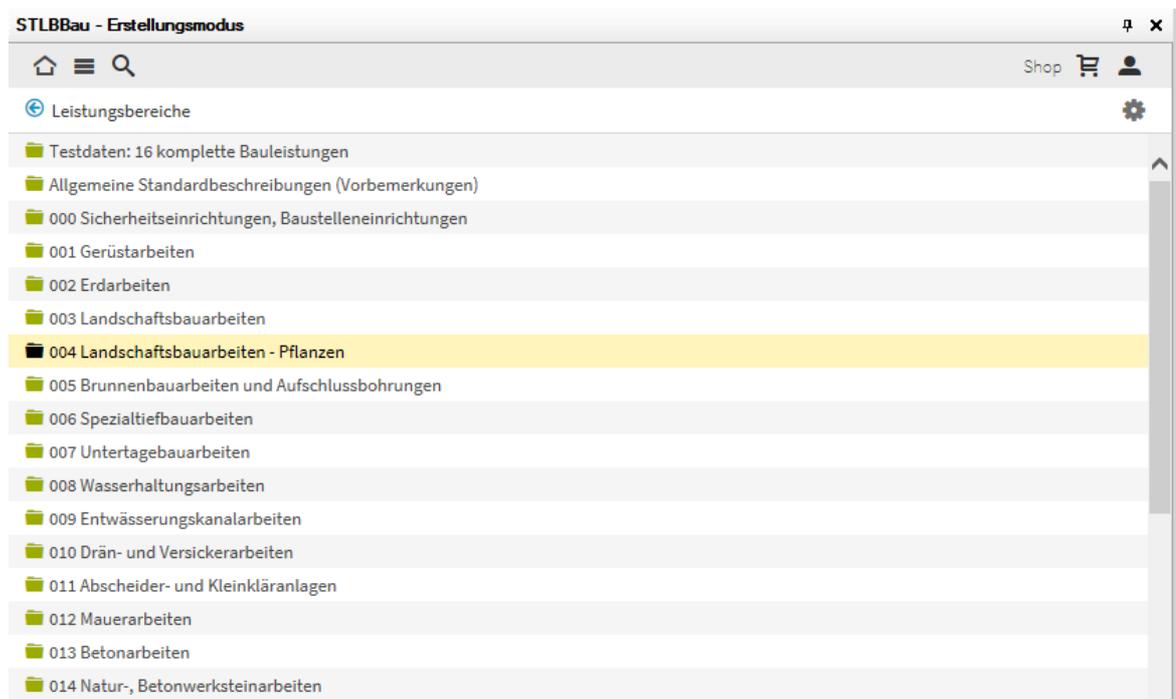


Abbildung: STLB-Bau (-Online) Position erstellen

Hinweis:

- Die STLB-Bau- (Online) Zugangsdaten können Sie in der Pallas Administration vordefinieren.
- Die STLB-Bau-Online Schnittstelle ist abhängig von Ihrer erworbenen ARCHITEXT Pallas Lizenz.
- Die detaillierte Anleitung zum Aufstellen von Positionen und der Nutzung weiterer Funktionen entnehmen Sie bitte der Dokumentation zu STLB-Bau (-Online)

7.1.1.2.3.6 LVexpress/DBD-Kostenelemente

LVexpress/DBD-Kostenelemente sind bauteilorientierte Textspeicherverfahren. Als Zusatzmodule zu STLB-Bau bieten sie die Möglichkeit bei der Erstellung von Leistungspositionen auf komplette Bauteile oder Elemente zuzugreifen. Analog zur Anwendung STLB-Bau bestimmen Sie die Merkmale und Ausprägungen der Elemente (in STLB-Bau tun Sie das für einzelne Positionen).

Um Positionen mit LVexpress/DBD-Kostenelemente zu erstellen, wählen Sie im Positionsassistenten z.B. **Normalposition** und **LVexpress/DBD-Kostenelemente** aus und starten Sie mit  oder  die LVexpress-/DBD-Kostenelemente-Bearbeitung:

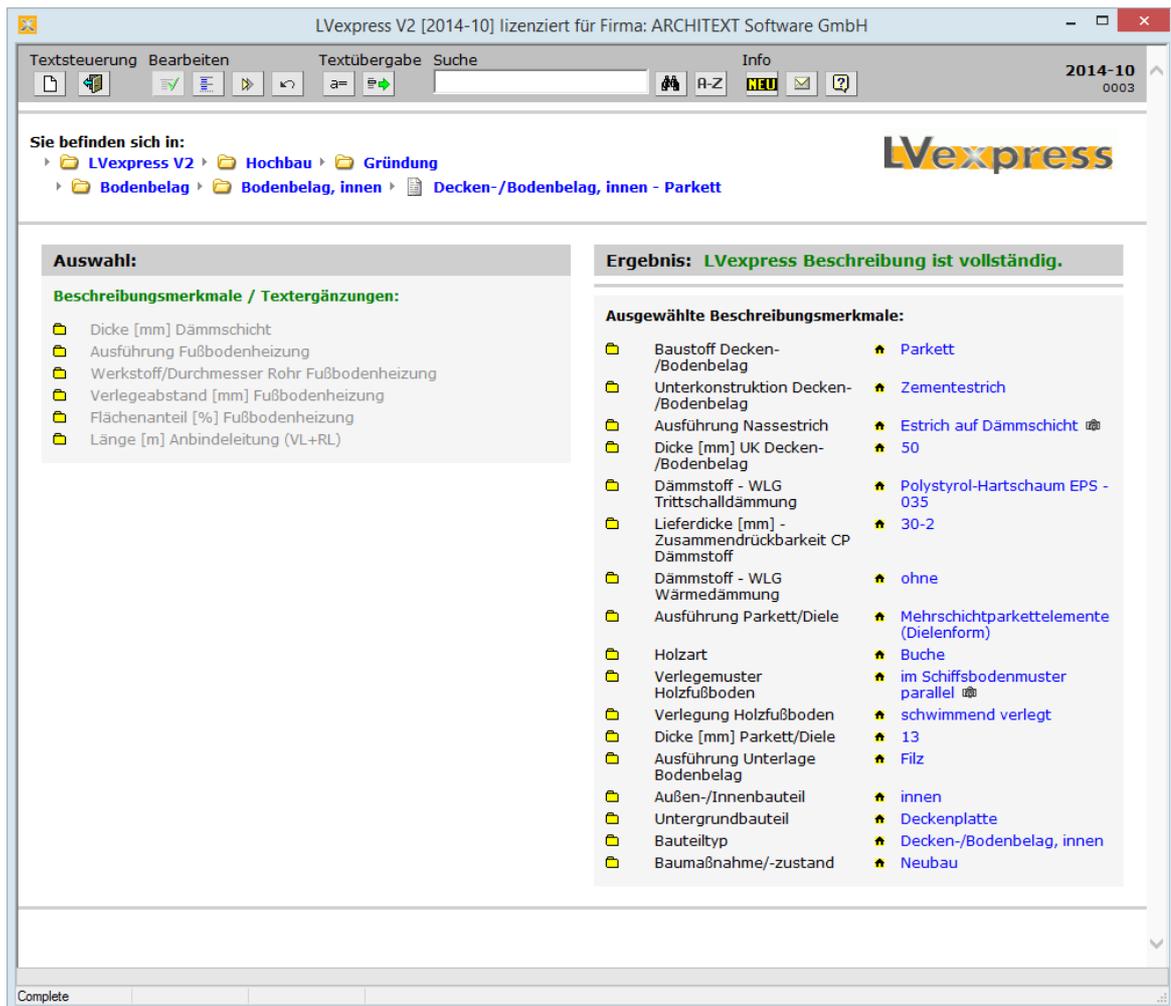


Abbildung: Elemente mit LVexpress erstellen

Sobald ein Element mit allen Beschreibungsmerkmalen fertig gestellt ist, übergeben Sie es mit Hilfe der Textübergabe Funktion  an Pallas®. Bei diesem Vorgang werden automatisch alle Positionen erzeugt, die notwendig sind um das Bauteil zu beschreiben und in das Leistungsverzeichnis eingefügt.

Im Pallas® Leistungsverzeichnis finden Sie nun alle Positionen inkl. eines jeweiligen Vorschlages für die Mengen sowie einen Schätzpreis.

Hinweis:

- Damit auch die Mengen der generierten Positionen übergeben werden, können Sie Variablen wie z.B. Fläche, Umfang usw. definieren. In LVexpress erfassen Sie die Variablen, indem Sie vor der Textübergabe auf das Icon  klicken. Bei der Anwendung DBD-Kostenelemente erfolgt die Abfrage, nach der Textübergabe.
- Die Anwendung DBD-Kostenelemente übergibt nur Kurztexte. Deshalb werden Positionen nach der Übergabe an Pallas, in der Spalte *StL-Nr.* mit UV (Unvollständig) gekennzeichnet. Um auch die Langtexte der generierten Positionen zu erhalten (Voraussetzung: STLB-Bau ist auf dem Arbeitsplatz installiert), rufen Sie jeweils die Langtexte der Positionen auf und übernehmen Sie sie anschließend wieder.
- Die detaillierte Anleitung zum Aufstellen von Bauteilen und der Nutzung weiterer Funktionen entnehmen Sie bitte der Dokumentation zu LVexpress/DBD-Kostenelemente.

7.1.1.2.3.7 HeinzeBauOffice®

Das HeinzeBauOffice® ist ein komfortables und intelligentes Werkzeug zur schnellen Erstellung von Positionen und bietet eine qualifizierte Schlagwort- und Produktrecherche zum schnellen Auffinden von herstellereigenen Beschreibungen. Die in Pallas® implementierte RPCXML-Schnittstelle bietet zwei Verfahren zum Einfügen von Positionen aus HeinzeBauOffice®.

LP - Leistungspositionen:

Dieser Aufruf verzweigt in das Modul zum Erstellen von Positionen mit Hilfe von Textblöcken zur Positionen.

Klicken Sie zum Bilden von Leistungspositionen zunächst auf das Icon . Es öffnet sich anschließend eine Auswahl von Leistungsbereichen, innerhalb des gewählten Leistungsbereiches erstellen Sie dann aufgrund der Abfragen den Leistungstext Ihrer Position(en). Ist ein Positionstext vollständig erstellt klicken Sie im nachstehend gezeigten Fenster auf das Icon .

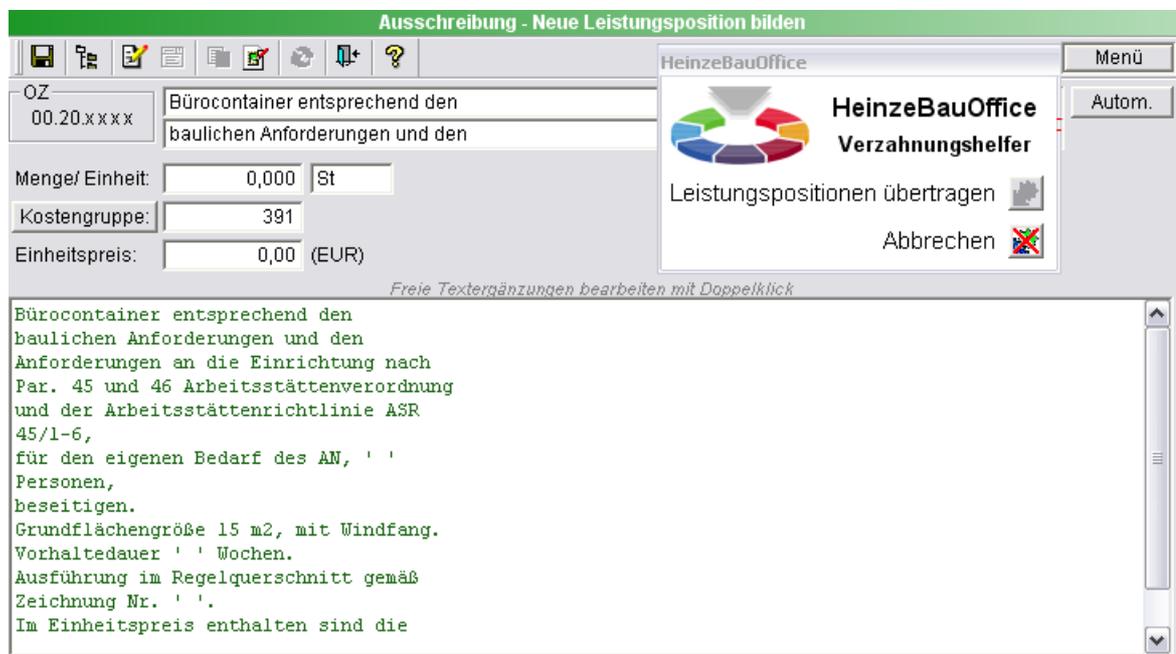


Abbildung: HeinzeBauOffice® Leistungspositionen

Sobald die Position gespeichert ist können Sie eine weitere Position zusammenstellen oder Sie klicken zur Übertragung ins LV im nachstehend gezeigten Dialog auf das Icon rechts neben dem Eintrag "Leistungspositionen übertragen":



Abbildung: HBO Leistungspositionen übertragen

Die detaillierte Anleitung zum Aufstellen von Positionen und der Nutzung weiterer Funktionen entnehmen Sie bitte der Dokumentation zu HeinzeBauOffice®.

SP - Stammpositionen:

Dieser Aufruf verzweigt in das Modul zum Übertragen von Stammpositionen aus HeinzeBauOffice®.

Das Arbeiten mit Stammpositionen greift auf fertig ausformulierte Texte zurück. Wählen Sie die zu übertragenden Stammpositionen durch Setzen des Häkchens. Sie können beliebig viele Stammpositionen oder auch ganze Kapitel auswählen.

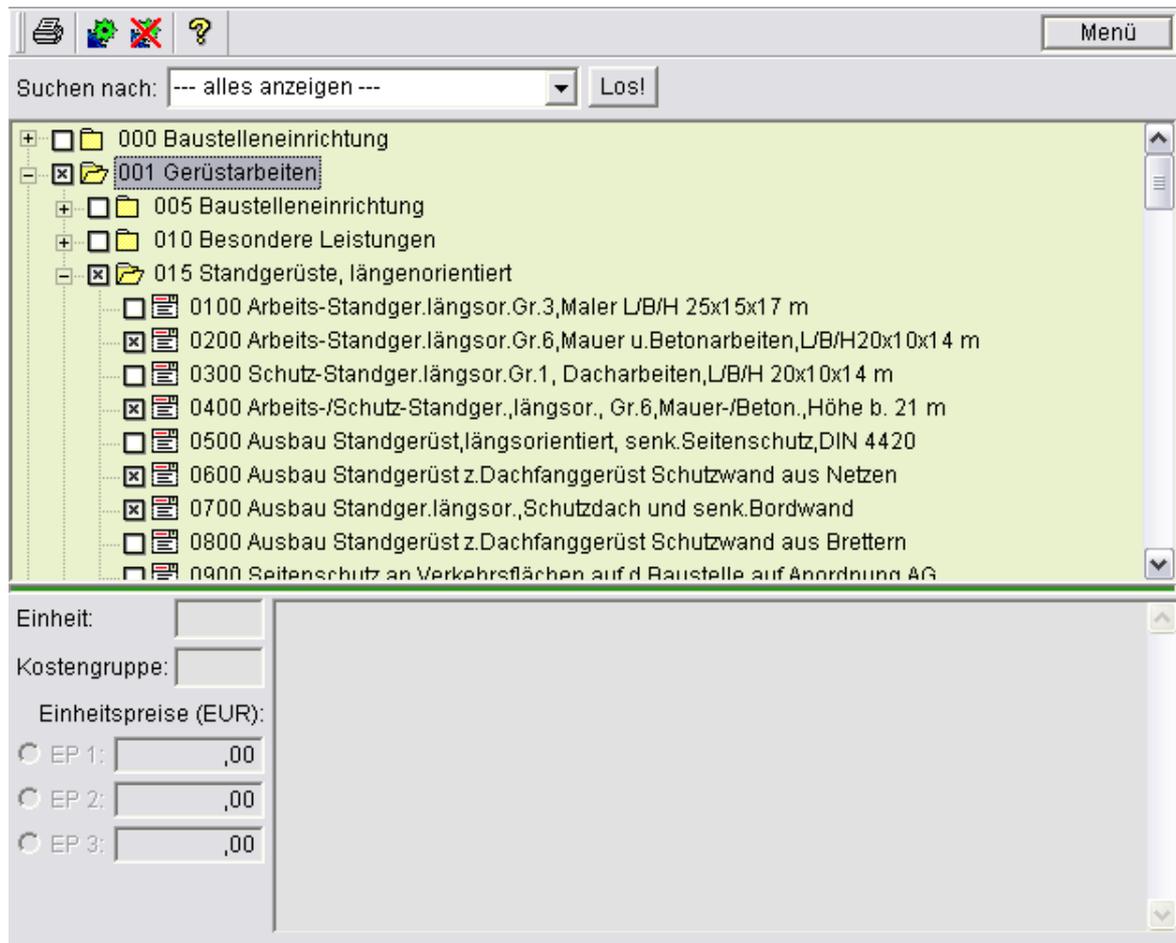


Abbildung: HeinzeBauOffice® Stammpositionen

Die detaillierte Anleitung zum Aufstellen von Positionen und der Nutzung weiterer Funktionen entnehmen Sie bitte der Dokumentation zu HeinzeBauOffice®.

7.1.1.2.3.8 Heinze Ausschreibungstext Manager

Im Heinze Ausschreibungstext-Manager finden Sie über 240.000 produktspezifische Leistungsbeschreibungen von mehr als 300 führenden Herstellern aus dem Bau- und Ausbaubereich zur kostenlosen Verwendung in Ihrer ARCHITEXT Pallas AVA-Software. Die Recherche nach passenden Ausschreibungstexten kann dabei sowohl vom einzelnen Hersteller aus gestartet werden als auch über die Katalogstruktur der DIN 276. Bei Rückfragen zu den Texten bietet das Tool darüber hinaus eine direkte Kontaktmöglichkeit zum jeweiligen Produktherstellern.

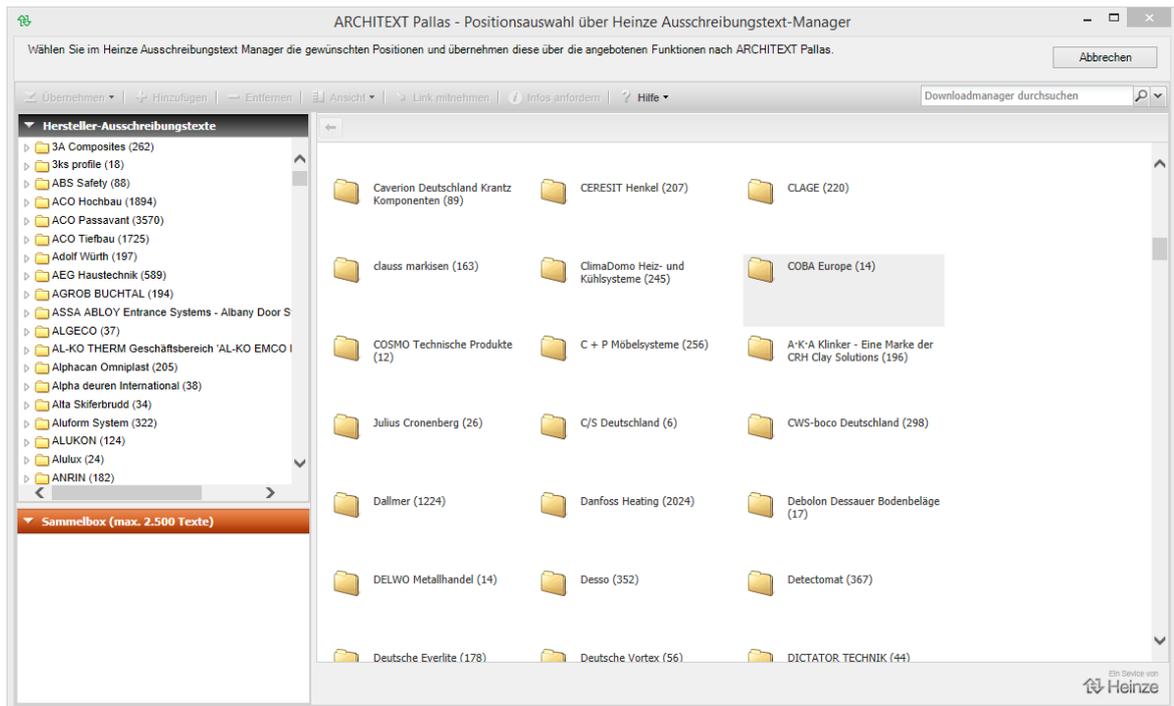


Abbildung: Heinze Ausschreibungstext Manager

7.1.1.2.3.9 Heinze VOB Ausschreibungstexte

Die Heinze Ausschreibungstexte online unterstützten Planer aktiv bei der Erstellung von Leistungsverzeichnissen und Ausschreibungsunterlagen mit produktneutralen und VOB-konformen Ausschreibungstexten.

7.1.1.2.3.10 STLVD-Leistungsverzeichnisse

Hinweis:

Die Texterstellung mit STLVD-Leistungsverzeichnissen ist in der Pallas® Basic Version nicht verfügbar.

STLVD-Leistungsverzeichnisse sind Leistungsverzeichnisse die nur von [STLVD-Pflegebenutzer](#) erstellt/bearbeitet werden und anschließend den Anwendern, lesend zur Verfügung stehen.

Hinweis:

- Voraussetzung für die Verwendung der STLVD-Leistungsverzeichnissen ist, dass Sie das Recht "STLVD-Anwender" vom Projekt-DB-Administrator erhalten haben. Bei einer Einzelplatzinstallation ist dieses Recht automatisch gesetzt.
- Die Dokumentation zum Erstellen von STLVD-Leistungsverzeichnissen entnehmen Sie bitte dem Kapitel [STLVD-Pflege durch den STLVD-Pflegebenutzer](#) oder dem Administrations-Handbuch. Im Folgenden wird nur die Anwendung durch die Pallas®-Benutzer dokumentiert.

Zum [Kopieren von Positionen](#) aus einem STLVD-Leistungsverzeichnis, öffnen Sie beide Leistungsverzeichnisse (STLVD-Leistungsverzeichnis und das zu bearbeitende Leistungsverzeichnis) und kopieren Sie die gewünschten Positionen in Ihr Leistungsverzeichnis:

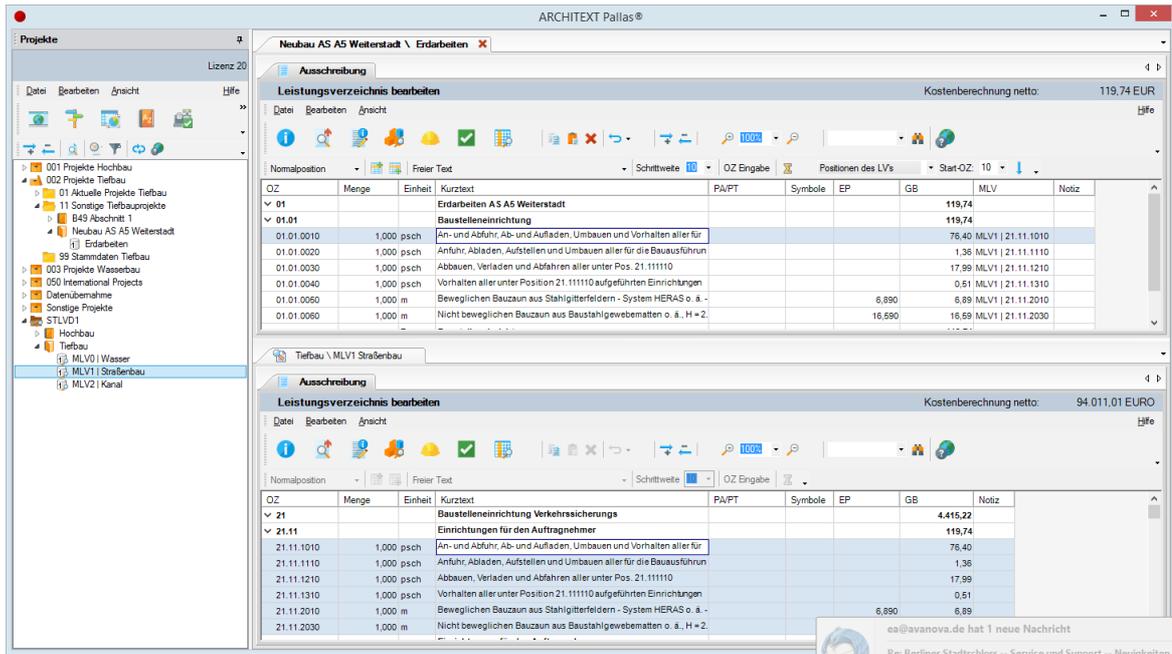


Abbildung: Exemplarische Darstellung eines STLVD-Anwenders

Hinweis:

- Zum Thema Kopieren und Einfügen von Positionen aus anderen Leistungsverzeichnissen lesen Sie bitte das Kapitel [Positionen kopieren/verschieben](#).
- Gruppen, die STLVD-Leistungsverzeichnisse beinhalten, haben in der Projektorganisation vor der Bezeichnung der Gruppe das Icon .

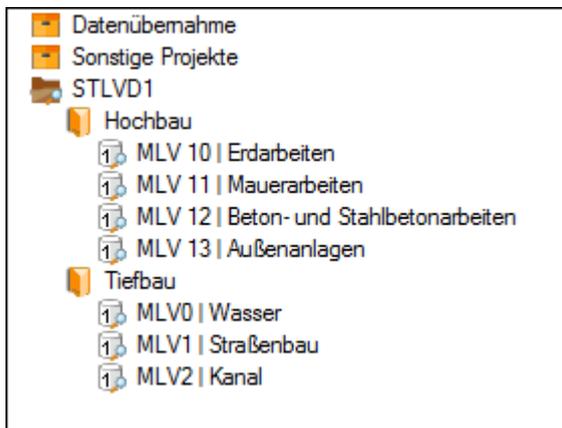


Abbildung: STLVD-Leistungsverzeichnisse

Positionen, die aus einem STLVD-Leistungsverzeichnis kopiert wurden, erhalten in der Spalte *MLV* eine MLV-Nummer. Diese MLV-Nummer setzt sich aus der [LV-ID](#) des STLVD-Leistungsverzeichnisses und der Ordnungszahl der Position im STLVD-Leistungsverzeichnis zusammen.

Beispiel:

Wenn Sie aus dem STLVD-Leistungsverzeichnis *MLV0|Wasser* die Position 31.11.1310 in Ihr Leistungsverzeichnis kopieren, erhält die Position die MLV-Nummer: *MLV0|31.11.1310*

STLVD-Positionen gelten als Standardpositionen und können in der Regel nicht editiert werden. Es gibt allerdings zwei Möglichkeiten, wie Sie den Text einer STLVD-Position doch noch ändern können:

1. Freimachen der Position: Das [Freimachen einer Position](#) hat zur Folge, dass bei dieser Position die StL-Nummer gelöscht wird und die Leistungsbeschreibung geändert werden kann.
2. Auswahl einer Textvariable: Wurden bei der [Erstellung der STLVD-Positionen](#) Textvariablen in die Langtexte eingefügt, so können Sie einen Wert aus dieser Textvariable auswählen, ohne dass die StL-Nummer gelöscht wird. Rufen Sie dazu den Langtext der aus dem STLVD-Leistungsverzeichnis kopierten Position auf. Textvariablen innerhalb einer STLVD-Position werden als [Textauswahl](#) gekennzeichnet:

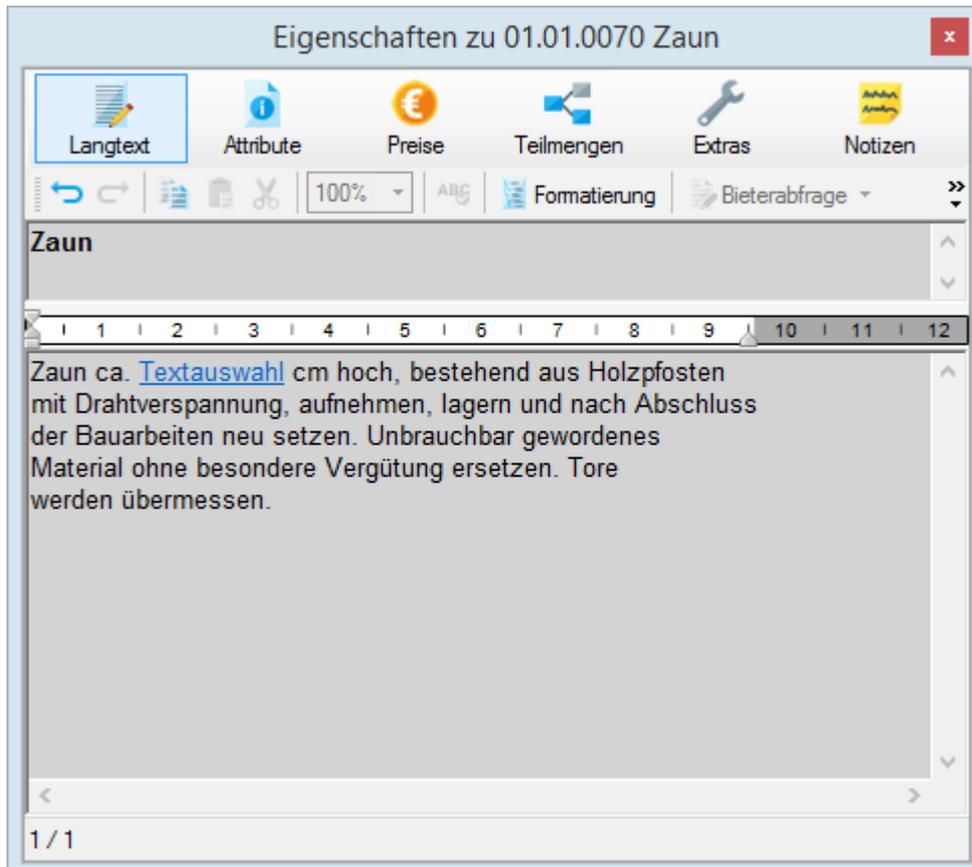


Abbildung: STLVD-Position mit Textauswahl

Klicken Sie hier auf [Textauswahl](#) und wählen Sie den gewünschten Wert aus:

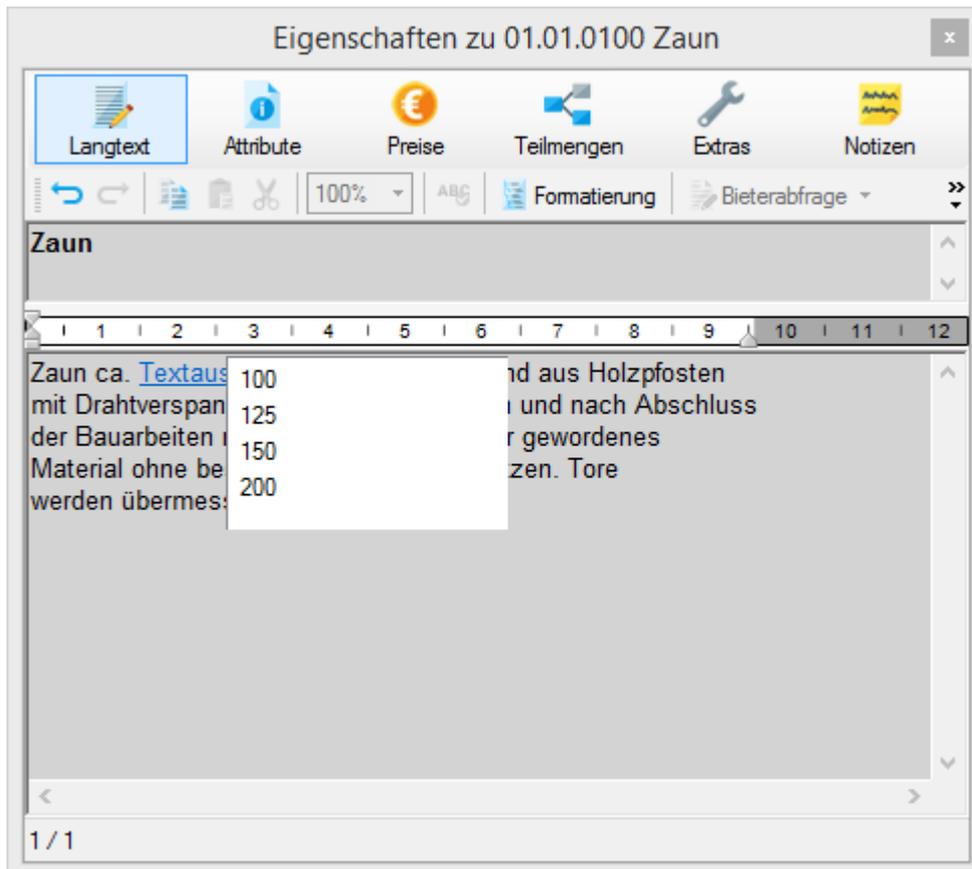


Abbildung: Wert auswählen

Nach der Auswahl, wird das Wort Textauswahl mit dem gewählten Wert überschrieben:

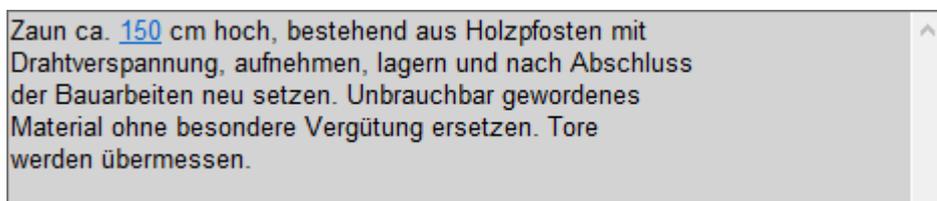


Abbildung: Gewählter Wert wird angezeigt

Um eine bereits ausgewählte Textvariable zu ändern, klicken Sie erneut auf den gewählten Wert und wählen Sie einen neuen Wert aus.

Hinweis:

Eine Preispflege in Verbindung mit dem Modul Mittelpreisspeicher ist nur mit MLV-Positionen möglich. Weitere Informationen zum Mittelpreisspeicher entnehmen Sie bitte dem Kapitel [Kostenanschlag erstellen](#) und dem Administrations-Handbuch.

7.1.1.2.3.11 Positions-Kataloge

Sie können auch selbst definierte Leistungsverzeichnisse zur Texterstellung verwenden. Bei diesen Leistungsverzeichnissen handelt es sich um Leistungsverzeichnisse, die als axml-Dateien (XML-Workspace) in einem bestimmten Verzeichnis gespeichert werden und nach dem Einfügen ins Leistungsverzeichnis wie Standardleistungspositionen behandelt werden.

Leistungsverzeichnis als Positions-Katalog speichern:

- Erstellen Sie zunächst ein Leistungsverzeichnis, das Sie später als Positions-Katalog speichern möchten.
- Exportieren Sie dieses Leistungsverzeichnis als axml-Datei, indem Sie das Leistungsverzeichnis in der Projekt-Organisation markieren und im Kontextmenü die Funktion **LV exportieren --> XML Workspace** auswählen.
- Speichern Sie das Leistungsverzeichnis im "BoqCatalogData"-Verzeichnis Ihrer ARCHITEXT Pallas®-Installation (bei einer Standard-Installation: "C:\ARCHITEXT Pallas\PallasAva\Templates\BoqCatalogData"):

Position aus einem selbst definierten Positions-Katalog erstellen:

Sie können mit dem Positionsassistenten auf selbst definierte Positions-Kataloge zugreifen und Positionen erstellen.

Wählen zunächst Sie im Positionsassistenten einen Positions-Katalog aus:

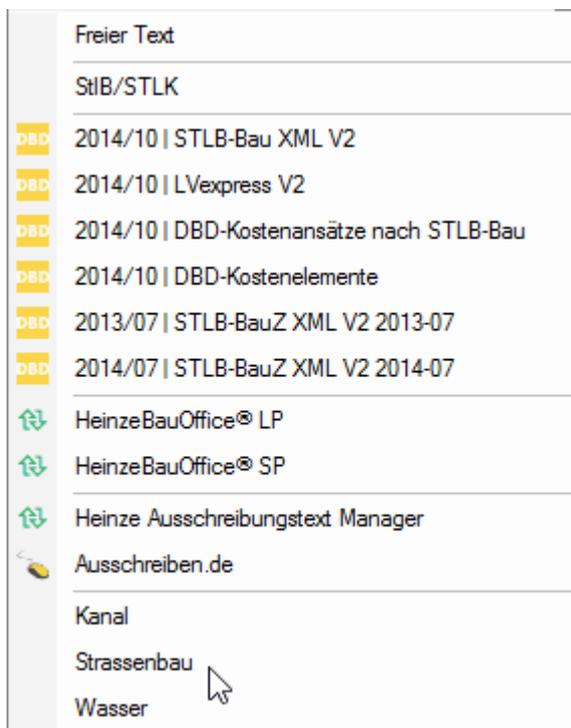


Abbildung: Katalog aus dem Positionsassistenten auswählen

Anschließend ändert sich die Ansicht des Positionsassistenten. Klicken Sie zunächst auf die Auswahl der Kurztexte, um eine Liste mit den Kurztexten aus diesem Positions-Katalog anzuzeigen. Wählen anschließend die Position aus, die Sie in die Ausschreibung hinzufügen möchten. Der Kurztext dieser Position wird jetzt im Positionsassistenten als ausgewählt angezeigt. Jetzt müssen Sie lediglich die Position in Ihr Leistungsverzeichnis übernehmen, indem Sie eine Zeile in der Tabelle markieren und mit der Funktion **Zeile oberhalb** oder **Zeile unterhalb** die Position an die gewünschte Stelle einfügen.

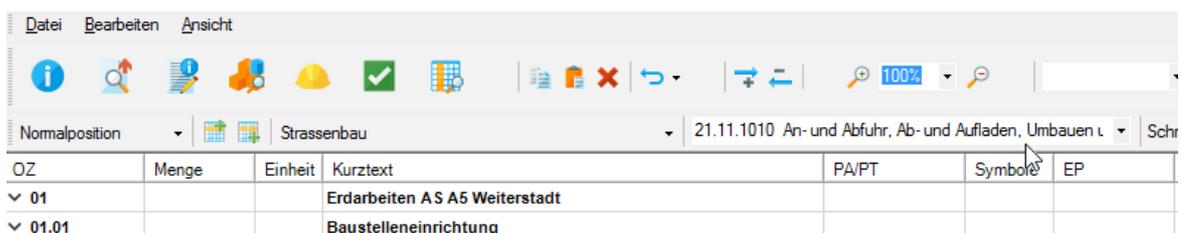


Abbildung: Position aus dem Katalog auswählen

Alle Positionen die Sie aus Positions-Katalogen erstellen, werden wie Standardpositionen behandelt. D.h. sie haben eine Standardleistungsnummer (ST gefolgt von der Ordnungszahl aus dem Positions-Katalog) und können nicht editiert werden (Ausnahme: Freimachen der Position).

Hinweis:

- Die Liste der Kurztexte ist abhängig vom gewählten [LV Inhalt](#): Haben Sie z.B. als LV Inhalt **Normalposition** ausgewählt, dann werden in der Kurztextliste nur Normalpositionen angezeigt. Haben Sie **Vorbemerkung** ausgewählt, dann werden nur Vorbemerkungen angezeigt, usw.
- LV-Gliederungsebenen wie Abschnitte, Unterabschnitte usw. und Ausführungsbeschreibungen können nicht aus Positions-Katalogen erzeugt werden.

7.1.1.2.4 Schrittweite

Hier legen Sie fest, in welcher Schrittweite Positionsnummern neuer Positionen aufeinander folgen.

Um die Schrittweite zu ändern klicken Sie auf die Auswahl  und legen Sie die neue Schrittweite fest. Sie können die Schrittweite auch direkt in das entsprechende Feld eingeben.

Die hier festgelegte Schrittweite dient ebenfalls als Basis bei einer neuen Durchnummerierung des LVs.

Hinweis:

Wurde die Schrittweite so gewählt, dass die hinzuzufügende Position die gleiche Ordnungszahl bekommt, wie die bereits bestehende Position, wird die Ordnungszahl der bestehenden Position um die eingestellte Schrittweite verschoben.

Beispiel:

Sie möchten zwischen der OZ 01.01.0050 und der OZ 01.01.0060 eine neue Position mit der Schrittweite 10 einfügen. Da aber die neue Position die selbe OZ wie die bestehende Position bekommen würde (01.01.0060), wird beim Einfügen der neuen Position die OZ der bestehenden Position (01.01.0060) automatisch um die oben eingestellte Schrittweite (hier: 10) auf die OZ 01.01.0070 verschoben. Sollte auch bereits eine Position mit der OZ 01.01.0070 vorhanden sein, so wird auch diese OZ um die eingestellte Schrittweite (hier: 10) verschoben, usw.

7.1.1.2.5 OZ Eingabe

Mit dieser Funktion können Sie die Ordnungszahl der neuen Zeile selbst festlegen. Klicken Sie dazu zunächst auf die Schaltfläche **OZ Eingabe**. Der Positionsassistent wird automatisch um zwei weitere Felder erweitert und die Symbolschaltflächen *Neue Zeile oberhalb*, *Neue Zeile unterhalb* und die Schrittweite werden deaktiviert:

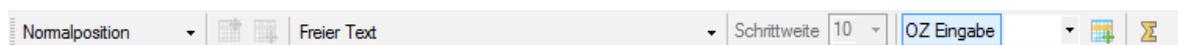


Abbildung: Erweiterter Positionsassistent

Wählen Sie zuerst im Auswahl-Menü der [LV Inhalte](#) das Element aus, welches Sie erstellen möchten.

Geben Sie in das Feld rechts neben der *OZ Eingabe* die Ordnungszahl des gewünschten Elementes ein, das Sie als nächstes im LV anlegen möchten. Beachten Sie dabei, dass

Sie nur die neue Ordnungszahl des Elementes und nicht die gesamte Ordnungszahl eingeben.

Beispiel:

Element	OZ Eingabe (richtig)	falsche OZ Vorgabe
Abschnitt	01 (oder 1)	
Unterabschnitt	15	01.15
Position	0100 (oder 100)	01.15.0100

Haben Sie das Element und die Ordnungszahl festgelegt, klicken Sie auf die Schaltfläche  um die neue Zeile nach Ihrer Vorgabe einzufügen.

7.1.1.2.6 Freie Summenzeile

Um innerhalb des Leistungsverzeichnisses an einer beliebigen Stelle eine freie Summenzeile (Zwischensumme) einzufügen, markieren Sie im Leistungsverzeichnis die Zeile, unter der die Zwischensumme eingefügt werden soll und klicken Sie in der Symbolleiste auf .

01.02			ERDARBEITEN					51.802,00
01.02.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen				10,000	15.000,00
01.02.0020	125,000	m	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm				3,500	437,50
01.02.0030	43,000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m				29,000	1.247,00
01.02.0040	12,000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m				55,000	660,00
01.02.0050	1.200,000	m2	Abtragen von Mutterboden				2,500	3.000,00
01.02.0060	1.250,000	m3	Aushub der Baugrube, Bodenkl. 3				3,800	4.750,00
01.02.0070	250,000	m2	Verkleidung waagrechte Bohlen				7,000	1.750,00
01.02.0080	750,000	m3	Abfuhr des Aushubmaterials				15,000	11.250,00
			Zwischensumme 1			FSZ		38.094,50
01.02.0090	300,000	m3	Wiedereinfüllen				9,000	2.700,00
01.02.0100	400,000	m3	Flächenauffüllung				19,000	7.600,00
01.02.0110	35,000	m3	Boden lösen, lagern Schacht T bis 0,7m BK3/4				4,500	157,50
01.02.0120	200,000	m2	Gründungssohle verdichten BK3/4				11,000	2.200,00
			Zwischensumme 2			FSZ		12.657,50

Abbildung: Zwischensummen

Daraufhin wird unterhalb der markierten Zeile eine neue Zeile eingefügt. Diese Zeile gibt in der Spalte GB die Summe aller Gesamtbeträge innerhalb des aktuellen Abschnittes bis zu dieser Zeile an und bekommt als PA/PT das Kennzeichen FSZ (Freie Summenzeile). Den Kurztext dieser Zwischensumme können Sie frei eingeben.

Beinhaltet ein Abschnitt mehrere freie Summenzeilen, wird in den FSZ-Zeilen jeweils die Summe bis zur vorherigen FSZ-Zeile bzw. bis zum Anfang des Abschnittes gebildet.

Hinweis:

Beim GAEB-Export werden freie Summenzeilen als Hinweistexte ausgegeben, beim Import in ARCHITEXT Pallas® als freie Summenzeilen erkannt und als Solche wieder importiert.

7.1.1.2.7 Ordnungszahlen neu nummerieren

Um Positionen, Abschnitte, Bereiche usw. neu zu nummerieren, verwenden Sie die Funktionen aus der Symbolleiste neben dem Positionsassistenten:

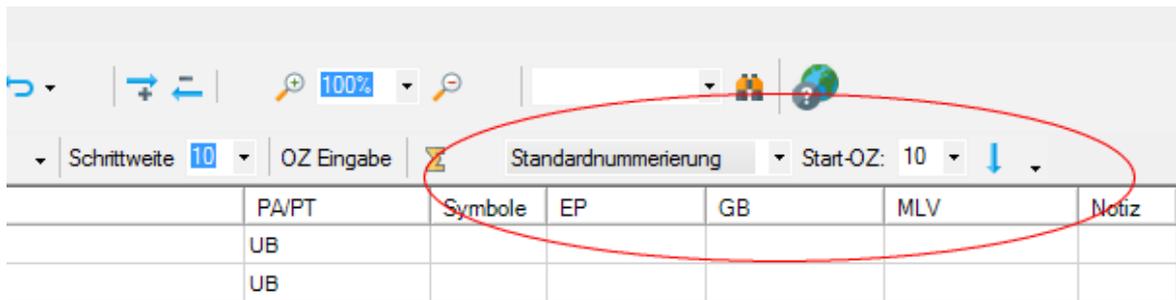


Abbildung: Symbolleiste zum Nummerieren von Ordnungszahlen

Wählen Sie **Standardnummerierung**, um alle LV-Bereiche mit der Schrittweite 1 und alle Positionen mit der Schrittweite 10 neu zu nummerieren.

Soll das LV mit einer selbst definierten Schrittweite nummeriert werden, wählen Sie zunächst aus welche LV-Elemente neu nummeriert werden sollen. Zur Auswahl stehen:

Positionen des LV`s	Zum Nummerieren aller Positionen im Leistungsverzeichnis
Positionen des LV`s fortlaufend	Zum fortlaufenden Nummerieren aller Positionen im Leistungsverzeichnis
Positionen des gewählten LV-Bereichs	Zum Nummerieren der Positionen im gewählten LV-Bereich (Im LV muss der entsprechende LV-Bereich markiert sein)
Positionen ab gewähltem LV-Bereich	Zum Nummerieren der Positionen ab dem gewählten LV-Bereich (Im LV muss der entsprechende LV-Bereich markiert sein)
LV-Bereiche	Zum Nummerieren der LV-Bereiche
LV-Bereiche der gewählten Ebene	Zum Nummerieren der LV-Bereiche der gewählten Ebene (Im LV muss die entsprechende Ebene markiert sein)

Wählen Sie anschließend die Start-OZ und die Schrittweite aus. Mit  wird das Leistungsverzeichnis mit den festgelegten Kriterien neu nummeriert.

Hinweis:

- Mit der Start-OZ legen Sie fest, welche Ordnungszahl jeweils das erste Element beim neuen Nummerieren haben soll.
- Mit der Schrittweite legen Sie fest, wie groß die Schrittweite zwischen den Elementen beim neuen Nummerieren sein soll.
- In einem Leistungsverzeichnis mit [statischen Ordnungszahlen](#) können Sie die Ordnungszahlen nicht nummerieren, so lange die Option *Ordnungszahlen innerhalb dieses LV statisch beibehalten* aktiviert ist.

7.1.1.3 Eigenschaften

Das Fenster für die Eigenschaften einer Ordnungszahl können Sie u.a. über die Funktion **Langtext / Eigenschaften** aus dem Menü **Ansicht** (Icon: ) aufrufen. Im Fenster *Eigenschaften* können Sie den Langtext editieren, die Attribute setzen, Nachlässe eingeben, Teilmengen zuordnen, die Einheitspreise und Mengen modifizieren und Notizen hinzufügen:

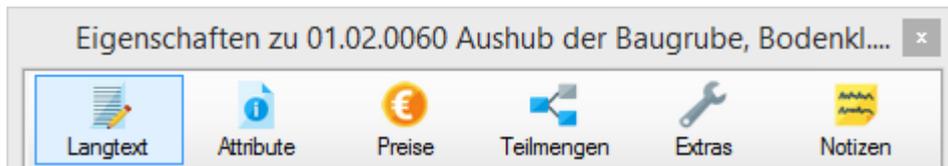


Abbildung: Eigenschaften von Positionen

7.1.1.3.1 Langtext

Auf der Rubrik *Langtext* werden der Kurz- und Langtext der markierten Zeile angezeigt. Handelt es sich dabei um eine Freitext-Position oder um einen LV-Bereich, können Sie hier auch den Kurz- und Langtext der Position editieren:

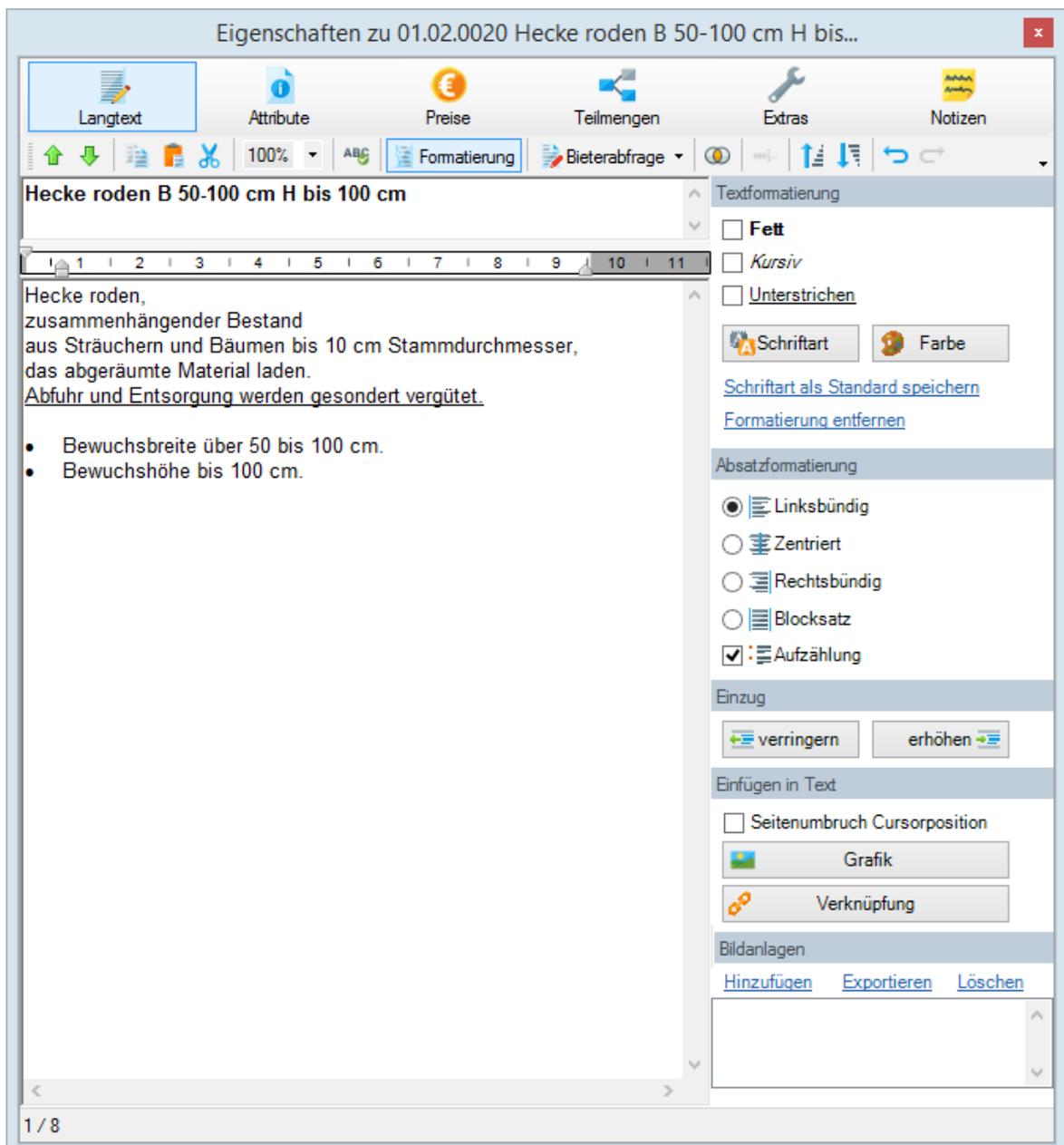


Abbildung: Kurz- und Langtext einer Freitextposition

Weitere Informationen zum Bearbeiten von Freitext-Positionen, finden Sie im Kapitel [Freier Text](#).

7.1.1.3.2 Attribute

Auf der Rubrik *Attribute* können Sie u.a. die Positionsart, also die Art der Verwendung einer Position auswählen.

Das Setzen bzw. Entfernen eines Häkchens wird immer auf die selektierte(n) Zeile(n) des LVs angewendet. Um also beispielsweise für mehrere Positionen das Attribut "Eventualposition" anzuwenden, markieren Sie im LV mit Hilfe der Strg-Taste die gewünschten Zeilen und aktivieren dann im Eigenschaften-Dialog den entsprechenden Schalter "Eventualposition".

The screenshot shows a dialog box titled "Eigenschaften zu 01.02.0060 Aushub der Baugrube, Bodenkl...". It has a toolbar with icons for "Langtext", "Attribute" (selected), "Preise", "Teilmengen", "Extras", and "Notizen". The main area is divided into three sections:

- Beschreibungsform:** Radio buttons for "Vorbemerkung", "Hinweistext", "Normalbeschreibung" (selected), "Bezugsbeschreibung", "Wiederholungsbeschreibung", "Ausführungsbeschreibung", "Leitbeschreibung", and "Unterbeschreibung".
- Positionstyp:** Checkboxes for "Normalposition" (checked), "Pauschalposition", "Grundposition", "Alternativposition", "Eventualposition", "mit GB", and "Position entfällt".
- Weitere Merkmale:** A "Zuschlag:" dropdown menu and checkboxes for "Freie Menge", "Schwerpunktposition", "Stundenlohnarbeiten", "EP-Aufgliederung", and "Seitenumbruch in Druckausgabe vor gewählter Zeile setzen".

Abbildung: Attribute einer Position

Die Attribute unter *Beschreibungsform* geben Auskunft darüber, um welche Beschreibungsform es sich bei der markierten Position handelt. Die Beschreibungsform wird beim Erstellen der Position festgelegt und kann im *Eigenschaften* Fenster nicht geändert werden (Ausnahme: Leitbeschreibung).

Unter *Positionstyp* können Sie nach dem Erstellen der Position, den Typ der Position ändern.

Die Optionen unter *Weitere Merkmale* ändern die Positionsart und können auch

geändert werden, nachdem die Position angelegt wurde.

7.1.1.3.2.1 Vorbemerkung

Ist dieser Schalter aktiviert, handelt es sich bei der markierten Position um eine [Vorbemerkung](#).

7.1.1.3.2.2 Hinweistext

Ist dieser Schalter aktiviert, handelt es sich bei der markierten Position um einen [Hinweistext](#).

7.1.1.3.2.3 Normalbeschreibung

Ist dieser Schalter aktiviert, handelt es sich bei der markierten Position um eine [Normalposition](#).

7.1.1.3.2.4 Bezugsbeschreibung/Wiederholungsbeschreibung

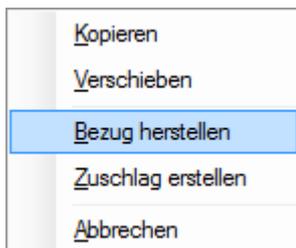
Über das Verfahren der Bezugs- und Wiederholungsbeschreibung können Positionen verkürzt beschrieben werden.

Die Bezugsbeschreibung enthält die vollständige Beschreibung einer Position in vollem Wortlaut.

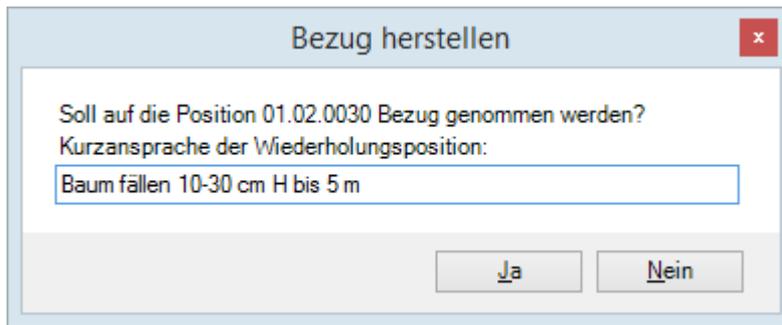
Die Wiederholungsbeschreibung enthält den eindeutigen Bezug auf die Bezugsbeschreibung, den gegenüber der Bezugsbeschreibung geänderten Wortlaut der Beschreibung dieser Position und gegebenenfalls alle Zeilen für Bietertextergänzungen.

Bezugsbeschreibungen werden durch die Kennung *Bezug*, Wiederholungsbeschreibungen durch die Kennung *wie vor* und der *OZ* der zugehörigen Bezugsbeschreibung gekennzeichnet.

Um einen Bezug von einer (oder mehreren) Wiederholungsposition(en) auf die Bezugsposition herzustellen, markieren Sie zunächst die Wiederholungsposition(en). Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf die Ordnungszahl der markierten Position(en) und ziehen Sie sie mit gedrückter rechter Maustaste auf die Ordnungszahl der Bezugsposition. Lassen Sie die rechte Maustaste los und wählen Sie im sich öffnenden Kontextmenü **Bezug herstellen**.



Es öffnet sich ein weiteres Fenster für die Kurzansprache der Wiederholungsposition, in der Sie die vorgeschlagene Kurzansprache übernehmen oder ändern können:

**Hinweis:**

Als Kurzansprache wird die erste Langtextzeile der Bezugsposition vorgeschlagen und kann nur beim Erstellen einer Wiederholungsposition geändert werden. Im Ausdruck wird die Kurzansprache vor dem Langtext (in Drucklisten ohne Kurztext) ausgegeben. Weiterhin wird die Kurzansprache auch für den GAEB Datenaustausch benötigt.

Beispiel:

Im folgenden Beispiel wurde eine Wiederholungsbeschreibung zu einer Bezugsbeschreibung erstellt:

01.02.0030	43,000 St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	Bezug
01.02.0040	12,000 St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	wie vor 01.02.0030

Der Langtext der Bezugsbeschreibung lautet:

*Baum fällen,
als Einzelbaum,
Wurzelstock roden,
Baum in Stücke von 1 m Länge aufarbeiten und
außerhalb des Baugeländes in meßbaren Stapeln lagern,
alles Holz
laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet.
Durchmesser über 10 bis 30 cm.
Baumhöhe bis 5 m.*

Der Langtext der Wiederholungsbeschreibung beinhaltet nur noch die Unterschiede zur Bezugsposition:

Durchmesser über 30 bis 40 cm.

Im Ausdruck wird dann die Wiederholungsbeschreibung in verkürzter Schreibweise mit dem Hinweis "Wiederholungsbeschreibung zu OZ xx.xx.xxxx, jedoch ausgegeben:

01.02.0030	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m Bezugsbeschreibung Baum fällen, als Einzelbaum, Wurzelstock roden, Baum in Stücke von 1 m Länge aufarbeiten und außerhalb des Baugeländes in meßbaren Stapeln lagern alles Holz laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet Durchmesser über 10 bis 30 cm. Baumhöhe bis 5 m.	43,000	St
01.02.0040	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m Baum fällen, Wiederholungsbeschreibung zu 02 01.02.0030, jedoch Durchmesser über 30 bis 40 cm.	12,000	St

Abbildung: Ausdruck der Bezugs- und Wiederholungsbeschreibung

7.1.1.3.2.5 Ausführungsbeschreibung

Ist dieser Schalter aktiviert, handelt es sich bei der markierten Position um eine [Ausführungsbeschreibung](#).

7.1.1.3.2.6 Leitbeschreibung/Unterbeschreibung

Bei besonders umfangreichen Beschreibungen kann eine Position aus einer [Leitbeschreibung](#) und einer oder mehreren [Unterbeschreibungen](#) zusammengesetzt sein. Leitbeschreibungen werden durch die Kennung L und Unterbeschreibungen durch die Kennung UB gekennzeichnet.

7.1.1.3.2.7 Pauschalposition

Wird eine Position als Pauschalposition gekennzeichnet, so hat diese Position keinen Einheitspreis, sondern nur einen Gesamtbetrag.

Hinweis:

- Wenn Sie einer Position die Einheit "psch" vergeben, wird diese Position automatisch als Pauschalposition gekennzeichnet.
- Eine Normalposition kann in den Eigenschaften auch als Pauschalposition gekennzeichnet werden.

7.1.1.3.2.8 Grundposition, Alternativposition

Grundpositionen sind Positionen, die durch Alternativpositionen (Wahlpositionen) ersetzt werden können. Alternativpositionen sind im Allgemeinen nur vorzusehen, wenn sich von mehreren brauchbaren und technisch gleichwertigen Bauweisen während der Erstellung der Ausschreibung nicht die wirtschaftlichste bestimmen lässt. Für eine Grund-Ausführungsart können mehrere Alternativ-Ausführungsarten vorgesehen werden.

Grundpositionen werden durch den Kennbuchstaben G und die Zuordnungszahl, Alternativpositionen durch die Kennung A, die Zuordnungszahl und den Index gekennzeichnet.

Alternativpositionen haben zunächst nur einen Einheitspreis.

Um eine Position als Grundposition festzulegen, kennzeichnen Sie diese Position im Eigenschaften-Fenster als *Grundposition* und ergänzen Sie ggf. die Zuordnungszahl:

The screenshot shows a software window titled "Eigenschaften zu 01.03.0010 Außenwand KSL-12-1,0, 30 cm". The "Attribute" tab is active. The "Positionstyp" section contains the following options:

- Vorbemerkung
- Hinweistext
- Normalbeschreibung
- Bezugsbeschreibung
- Wiederholungsbeschreibung
- Ausführungsbeschreibung
- Leitbeschreibung
- Unterbeschreibung

Under "Positionstyp":

- Normalposition
- Pauschalposition
- Grundposition
- Alternativposition
- Eventualposition mit GB
- Position entfällt

Under "Weitere Merkmale":

- Zuschlag:
- Freie Menge
- Schwerpunktposition
- Stundenlohnarbeiten
- EP-Aufgliederung
- Seitenumbruch in Druckausgabe vor gewählter Zeile setzen

Abbildung: Grundposition kennzeichnen

Um eine Position als Alternativposition festzulegen, kennzeichnen Sie diese Positionen im Eigenschaften-Fenster als *Alternativposition*, ergänzen ggf. die Zuordnungszahl und den Index:

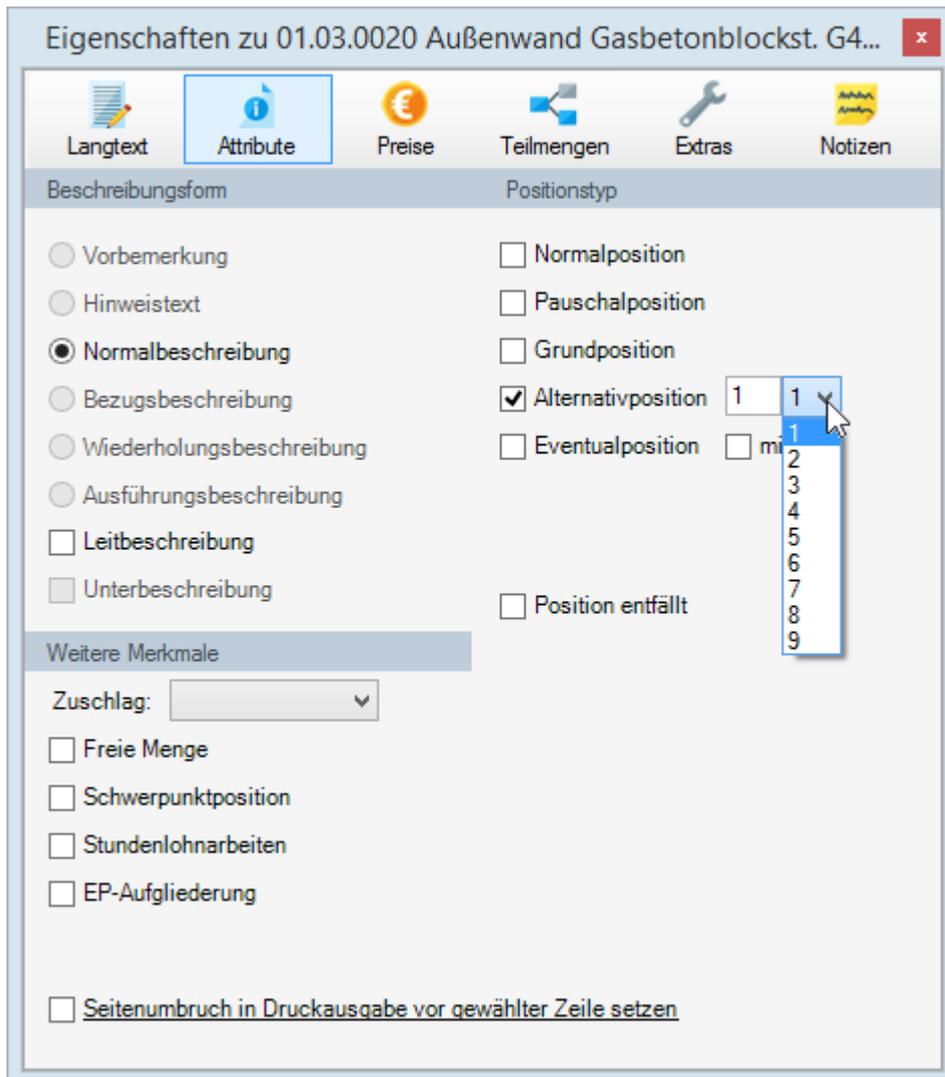


Abbildung: Alternativposition kennzeichnen

Die Zuordnungszahl (ZZ) stellt die Verbindung zwischen Grund- und zugehörigen Alternativpositionen her.

Die Zuordnungszahl besteht aus einer Zuordnungsgruppenszahl für die Kennzeichnung zusammengehörender Grund- und Alternativpositionen und einem einstelligen Index für die Ausführungsvarianten. Die Ausführungsvarianten erhalten die Indices 1 bis 9.

Gehören zu einer Ausführung mehrere Alternativpositionen die eine Grundposition ersetzen, sind diese mit den gleichen Indices zu kennzeichnen.

Gehören zu einer Ausführung mehrere Grundpositionen die durch eine oder mehrere Alternativpositionen ersetzt werden, sind die Grundpositionen mit der gleichen Zuordnungszahl zu kennzeichnen.

Beispiel:

Im folgenden Beispiel sehen Sie insgesamt drei Grund- mit ihren zugehörigen Alternativpositionen.

01.03.0010	160,000	M2	Außenwand KSL-12-1,0, 30 cm	G001
01.03.0020	160,000	M2	Außenwand Gasbetonblockst. G4-0,6,	A001.1
01.03.0030	160,000	M2	Außenwand Hbl4-0,7, 30 cm	A001.2
01.03.0040	40,000	M2	Innenwand KS-12-1,4, 24 cm	G002
01.03.0050	40,000	M2	Innenwand Gasbetonblockst. G4-0,8,	A002.1
01.03.0060	100,000	M2	Innenwand KS-12-1,4, 11,5 cm	G003
01.03.0070	100,000	M2	Trennwand Gasbetonblockst. 0,7, 12,	A003.1

Die Position 01.03.0010 ist eine Grundposition mit der Zuordnungszahl **001**. Zu dieser Position gibt es zwei Alternativpositionen mit der selben Zuordnungszahl **001** und den Indices **1** und **2**.

Die Position 01.03.0040 ist eine zweite Grundposition im selben LV mit der Zuordnungszahl **002**. Zu dieser Position gibt es eine Alternativposition mit der selben Zuordnungszahl **002** und dem Index **1**.

Die Position 01.03.0060 ist eine dritte Grundposition mit der Zuordnungszahl **003**. Zu dieser Position gibt es eine Alternativposition mit der selben Zuordnungszahl **003** und dem Index **1**.

7.1.1.3.2.9 Eventualposition

Positionen, deren Ausführung fraglich ist, nennt man Eventualpositionen (Bedarfspositionen).

Eventualpositionen können mit und ohne Gesamtbeträge ausgewiesen werden. Eventualpositionen ohne GB werden durch den Kennbuchstaben E, Eventualpositionen mit GB durch den Kennbuchstaben M gekennzeichnet.

Um eine Position als Eventualposition (mit GB) zu definieren, kennzeichnen Sie diese Position im Eigenschaften-Fenster als *Eventualposition* (mit GB):

Eigenschaften zu 01.01.0070 Bauwagen aufstellen

Langtext Attribute Preise Teilmengen Extras Notizen

Beschreibungsfom Positionstyp

Vorbemerkung
 Hinweistext
 Normalbeschreibung
 Bezugsbeschreibung
 Wiederholungsbeschreibung
 Ausführungsbeschreibung
 Leitbeschreibung
 Unterbeschreibung

Normalposition
 Pauschalposition
 Grundposition
 Alternativposition
 Eventualposition mit GB
 Position entfällt

Weitere Merkmale

Zuschlag:

Freie Menge
 Schwerpunktposition
 Stundenlohnarbeiten
 EP-Aufgliederung
 Seitenumbruch in Druckausgabe vor gewählter Zeile setzen

Abbildung: Eventualposition kennzeichnen

7.1.1.3.2.10 Zuschlag

Eine **Zuschlagsposition** ermöglicht einen prozentualen Zuschlag auf einzelne Positionen, ganze LV-Bereiche oder Teilmengen von Positionen. Die Zuschlagsposition enthält Angaben über:

- die **bezuschlagten Positionen**,
- die zu bezuschlagende Menge der einzelnen Positionen,
- den prozentualen Zuschlag und
- den Gesamtbetrag des Zuschlages.

In Pallas® können alle Typen von Zuschlägen verarbeitet werden:

1. Zuschlag auf alle Positionen vor der Zuschlagsposition innerhalb des aktuellen LV-Bereichs.
2. Zuschlag auf alle markierten Positionen vor der Zuschlagsposition innerhalb des aktuellen LV-Bereichs.

Für Variante 1 gilt ergänzend:

Eine Zuschlagsposition beinhaltet die Zuschläge für alle vorstehenden Positionen bis zur nächsten davor stehenden Zuschlagsposition. Existiert davor keine weitere

7.1.1.3.2.13 Stundenlohnarbeiten

Die Kennzeichnung als Stundenlohnarbeiten hat rein informativen Charakter und dient zur Kennzeichnung von Regiarbeiten. Stundenlohnarbeiten werden durch den Kennbuchstaben S gekennzeichnet.

7.1.1.3.2.14 EP-Aufgliederung

Bei wichtigen Positionen kann der Ausschreibende vom Bieter eine Einheitspreis-Aufgliederung fordern. In der Einheitspreis-Aufgliederung soll der Bieter Angaben zu seinen Kalkulationsgrundlagen machen.
 Für die Einheitspreis-Aufgliederung in einem Leistungsverzeichnis können Sie eine Bezeichnung für den Zeitanteil und bis zu sechs Bezeichnungen für Einheitspreisanteile zuordnen. Die Zuordnung erfolgt auf der Rubrik [Gliederung](#) der [LV Informationen](#):

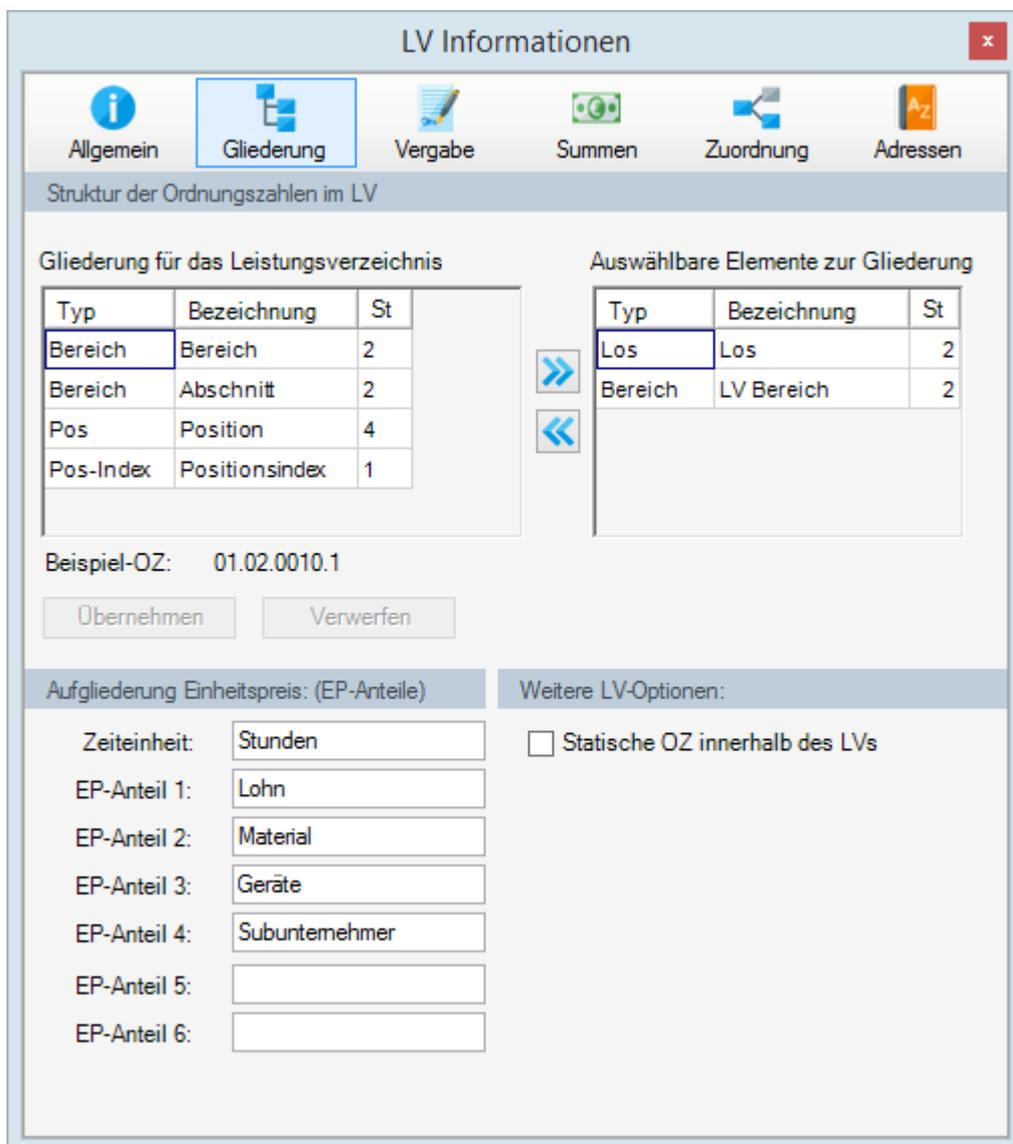


Abbildung: EP-Aufgliederung in der LV Information

Positionen, zu denen eine Einheitspreis-Aufgliederung gefordert wird, müssen in den Eigenschaften der Position mit der Dialogfeldoption *EP-Aufgliederung* entsprechend markiert werden:

Eigenschaften zu 01.01.0100 Behelfsm. Straße Kl.I herstel...

Langtext Attribute Preise Teilmengen Extras Notizen

Beschreibungsfom Positionstyp

Vorbemerkung Normalposition

Hinweistext Pauschalposition

Normalbeschreibung Grundposition

Bezugsbeschreibung Alternativposition

Wiederholungsbeschreibung Eventualposition mit GB

Ausführungsbeschreibung

Leitbeschreibung

Unterbeschreibung Position entfällt

Weitere Merkmale

Zuschlag:

Freie Menge

Schwerpunktposition

Stundenlohnarbeiten

EP-Aufgliederung

[Seitenumbruch in Druckausgabe vor gewählter Zeile setzen](#)

Abbildung: Position mit EP-Aufgliederung

Hinweis:

- Sie können auch mehrere Positionen durch Multi-Selektion auf einmal als *EP-Aufgliederung* kennzeichnen.
- Positionen mit einer Einheitspreis-Aufgliederung werden in der Spalte *Symbole* mit einem  gekennzeichnet.

In der Regel werden die EP-Anteile vom Bieter ausgefüllt. Sie können jedoch für Ihre Kostenberechnung die EP-Anteile bereits in der Ausschreibung erfassen. Wechseln Sie dazu im Fenster *Eigenschaften* auf die Rubrik *Preise* und geben Sie hier die Kosten der EP-Anteile ein:

Eigenschaften zu 01.01.0080 Bauzaun Bretter Draht H 2m au...

Langtext Attribute **Preise** Teilmengen Extras Notizen

Summe der LV-Position

Einheitspreis:		17,500
Gesamtbetrag:		7.000,00
<input type="checkbox"/> Nachlass pauschal:		0,00
<input type="checkbox"/> Nachlass:	0,0000 %	0,00
Nachl. insges.:	0,0000 %	0,00
Gesamtbetrag inklusive Nachlass:		7.000,00
<input type="checkbox"/> Abweichende MwSt. in %		

Aufgliederung in Einheitspreisannteile

Zeitansatz in Stunden	Übernehmen	Kosten der EP-Anteile
0,250	Summe	17,500
	Lohn	2,500
	Material	7,500
	Geräte	0,500
	Subunternehmer	7,000

Abbildung: EP-Aufgliederung der Position

Die Einheitspreisannteile werden im Feld *Kosten der EP-Anteile* summiert. Die Summe kann mit **Übernehmen** in die Spalte EP dieser Position übernommen werden.

Hinweis:

- Soll die Einheitspreis-Aufgliederung im Druckdokument ausgegeben werden, muss in den [Druckoptionen](#) der Schalter [EP-Aufgliederung](#) aktiviert sein.
- Die Eingabe der EP-Anteile eines Bieters erfolgt in der [Nachrechnung](#). Hier können Sie, wie auch in der Ausschreibung, die EP-Anteile in der Rubrik *Preise* des Fensters *Eigenschaften* erfassen.
- Die Bezeichnungen der EP-Anteile sind für alle Positionen des Leistungsverzeichnisses gleichlautend und werden in den [LV-Informationen](#) festgelegt.

7.1.1.3.2.15 Position entfällt

Eine Position kann als Platzhalter in einem Leistungsverzeichnis fungieren, wenn Sie als entfallene Position gekennzeichnet wird. Sie kann bei Bedarf durch Löschen des Kennzeichens aktiviert werden.

Entfallene Positionen werden durch den Kennbuchstaben R gekennzeichnet.

7.1.1.3.2.16 Seitenumbruch in Druckausgabe vor gewählter Zeile setzen

Durch Setzen dieses Kennzeichens können Sie für die Druckausgabe einen Seitenumbruch vor der selektierten Position erzwingen. Dies ist hilfreich für die Layoutgestaltung des zu druckenden Leistungsverzeichnisses.

Hinweis:

In den [weiteren Druckoptionen](#) können Sie festlegen, ob dieses Kennzeichen bei der ausgewählten Druckliste berücksichtigt werden soll oder nicht.

7.1.1.3.3 Preise

Unter der Rubrik *Preise* des Eigenschaften-Fensters haben Sie die Möglichkeit pauschale und prozentuale Nachlässe, einen abweichenden Mehrwertsteuersatz und ggf. Einheitspreisanteile zu den (durch Mehrfachselektion) markierten Positionen einzugeben.

Nachlass eingeben:

Markieren Sie die Position/Positionen bzw. die LV-Gruppe, zu der/zu denen Sie Nachlässe eingeben möchten und geben Sie die Nachlässe in die entsprechenden Felder ein:

Summe der LV-Position	
Einheitspreis:	17,500
Gesamtbetrag:	7.000,00
<input type="checkbox"/> Nachlass pauschal:	0,00
<input checked="" type="checkbox"/> Nachlass: 1,0000 %	70,00
Nachl. insges.: 1,0000 %	70,00
Gesamtbetrag inklusive Nachlass:	6.930,00
<input type="checkbox"/> Abweichende MwSt. in %	

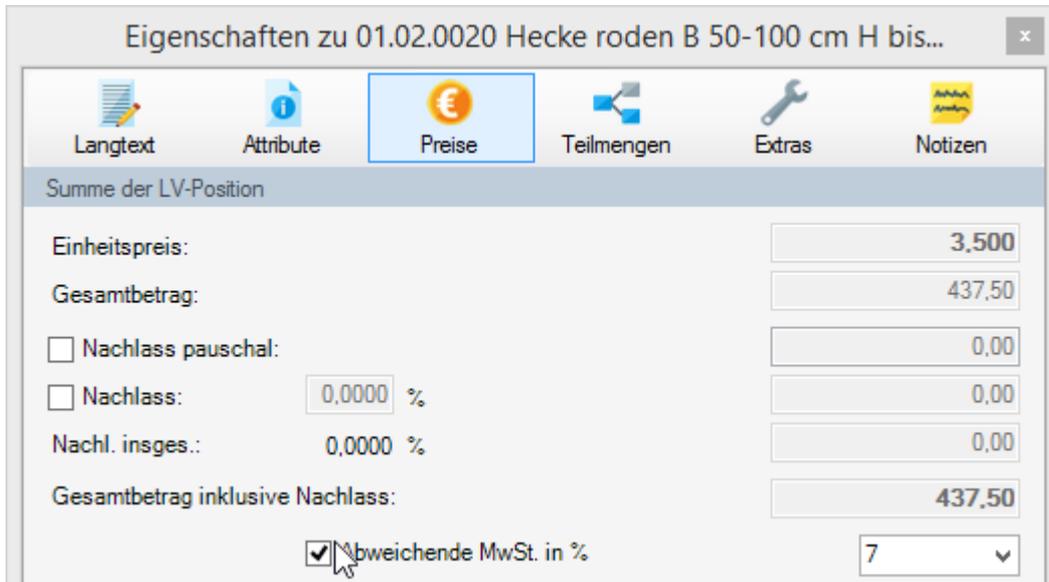
Abbildung: Nachlass eingeben

Hinweis:

- Der Nachlass zu einer Position ändert nur den Gesamtbetrag der Position. Der Einheitspreis bleibt unverändert. D.h. die Preise in der Spalte *EP* sind Einheitspreise ohne Nachlass, die Preise in der Spalte *GB* beinhalten eventuell auch einen Nachlass auf diese Position.
- Aus dem prozentualen- und dem Pauschalnachlass wird ein "Nachlass insgesamt" ermittelt.
- Zu LV-Bereichen (Abschnitte, Bereiche, Titel usw.) können Sie wahlweise einen prozentualen Nachlass und einen Pauschalnachlass bzw. eine Pauschalsumme erfassen.

Abweichende MwSt. in %:

Um bei Positionen einen abweichenden Mehrwertsteuersatz (bezogen auf den MwSt. Satz der [LV-Informationen](#)) einzugeben, aktivieren Sie den entsprechenden Schalter und wählen Sie den abweichenden Mehrwertsteuersatz aus:



The screenshot shows a software dialog box titled "Eigenschaften zu 01.02.0020 Hecke roden B 50-100 cm H bis...". The "Preise" tab is selected. The dialog displays the following information:

Summe der LV-Position	
Einheitspreis:	3,500
Gesamtbetrag:	437,50
<input type="checkbox"/> Nachlass pauschal:	0,00
<input type="checkbox"/> Nachlass: 0,0000 %	0,00
Nachl. insges.: 0,0000 %	0,00
Gesamtbetrag inklusive Nachlass:	437,50
<input checked="" type="checkbox"/> Abweichende MwSt. in %	7

Abbildung: Abweichende MwSt in %

Einheitspreisanteile eingeben:

Wurde bei Positionen eine Einheitspreis-Aufgliederung gefordert, können Sie die Werte für die Einheitspreisaufgliederung unter *Kosten der EP-Anteile* eingeben:

Eigenschaften zu 01.01.0080 Bauzaun Bretter Draht H 2m au...

Langtext Attribute **Preise** Teilmengen Extras Notizen

Summe der LV-Position

Einheitspreis:		17,500
Gesamtbetrag:		7.000,00
<input type="checkbox"/> Nachlass pauschal:		0,00
<input type="checkbox"/> Nachlass:	0,0000 %	0,00
Nachl. insges.:	0,0000 %	0,00
Gesamtbetrag inklusive Nachlass:		7.000,00
<input type="checkbox"/> Abweichende MwSt. in %		

Aufgliederung in Einheitspreisanteile

Zeitansatz in Stunden	Übernehmen	Kosten der EP-Anteile
0,250	Summe	17,500
	Lohn	2,500
	Material	7,500
	Geräte	0,500
	Subunternehmer	7,000

Abbildung: EP-Aufgliederung der Position

Die Einheitspreisanteile werden im Feld *Kosten der EP-Anteile* summiert. Die Summe kann mit **Übernehmen** in die Spalte EP dieser Position übernommen werden.

Hinweis:

Soll die Einheitspreis-Aufgliederung in der Ausgabe des Leistungsverzeichnisses gedruckt werden, muss in den [Druckoptionen](#) der Schalter [EP-Aufgliederung](#) aktiviert sein.

Preise bei Losen:

Haben Sie Lose in Ihrem Leistungsverzeichnis, können Sie zu jedem Los im Leistungsverzeichnis eine eigene Mehrwertsteuer und einen eigenen Nachlass eingeben. Markieren Sie dazu im Leistungsverzeichnis das Los und geben Sie die Werte in den entsprechenden Feldern ein:

Summe des Loses	
Nettosumme:	281.599,50
<input type="radio"/> Nachlass pauschal:	0,00
<input type="radio"/> Pauschalsumme:	0,00
<input type="checkbox"/> Nachlass: 0,0000 %	0,00
Nachl. insges.: 0,0000 %	0,00
Nettosumme inkl. Nachlass	281.599,50
Mehrwertsteuer 19 %	53.503,91
Bruttosumme:	335.103,41

Abbildung: Summe des Loses

7.1.1.3.4 Teilmengen

Auf der Rubrik *Teilmengen* können Sie zu jeder Position einen Mengensplit vornehmen und dabei die Teilmengen den zuvor in den [LV-Informationen](#) definierten Kostenträgern, Lokalitäten usw. zuordnen.

Im Folgenden sehen Sie die Vorgehensweise zum Zuordnen von Teilmengen zu Kostenträgern. Das Zuordnen von Teilmengen zu Lokalitäten, Sonstigen usw. verläuft analog.

Keine Teilmengen vorhanden.

Abbildung: Fenster Teilmengen/Mengensplit

Teilmengen direkt zuordnen:

Erstellen Sie mit der Schaltfläche **Hinzufügen** eine neue Zeile für die Teilmenge. Wählen Sie anschließend in der Zelle *Kostenträger* den Kostenträger aus, zu der eine Teilmenge zugeordnet werden soll und geben Sie die Teilmenge ein:

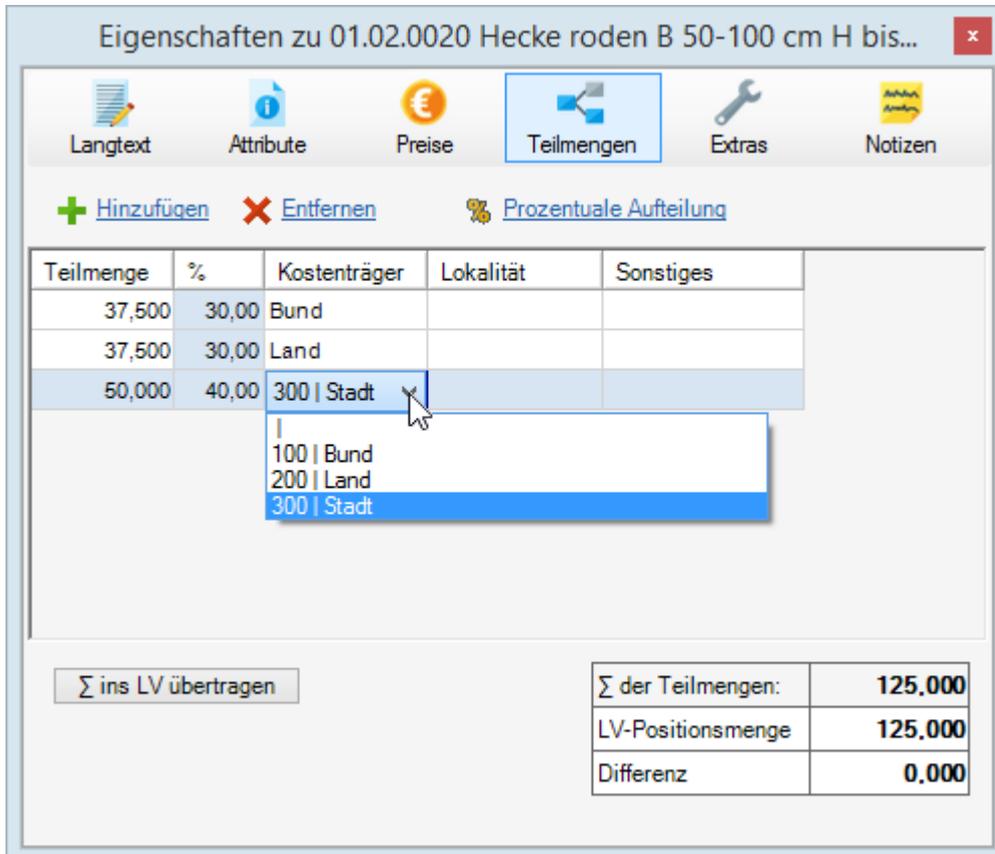


Abbildung: Den Teilmengen Kostenträger zuordnen

Die Spalte % gibt das prozentuale Verhältnis der Teilmenge zur LV-Positionsmenge an.

Im unteren Abschnitt dieses Fensters finden Sie eine Übersicht über die Summe der Teilmengen, die LV-Positionsmenge und die Differenz zwischen der Summe Teilmengen und LV-Positionsmenge.

Mit der Schaltfläche **Σ ins LV übertragen**, wird die Summe der Teilmengen in das Leistungsverzeichnis übertragen. Somit wird die Menge im Leistungsverzeichnis mit der Summe der Teilmengen überschrieben.

Teilmengen prozentual aufteilen

Sie können die Teilmengen zu der markierten oder durch Mehrfachselektion zu mehreren markierten Positionen auch prozentual zuordnen. Klicken Sie dazu zuerst auf **% Prozentuale Aufteilung**, bevor Sie mit **Hinzufügen** weitere Zeilen einfügen:

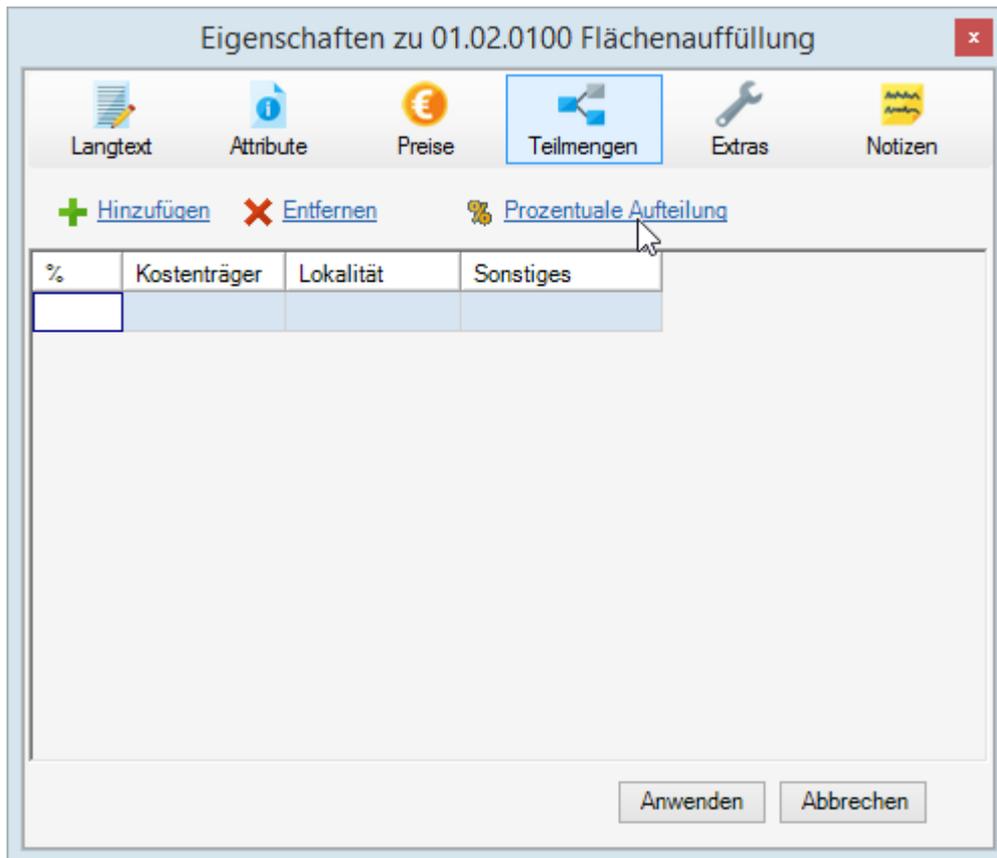


Abbildung: Teilmengen prozentual aufteilen

Geben Sie den Prozentsatz ein und wählen Sie anschließend den Kostenträger (und/oder Lokalität, Sonstiges) aus. Wählen Sie **Hinzufügen**, um eine weitere prozentuale Aufteilung zu erfassen:

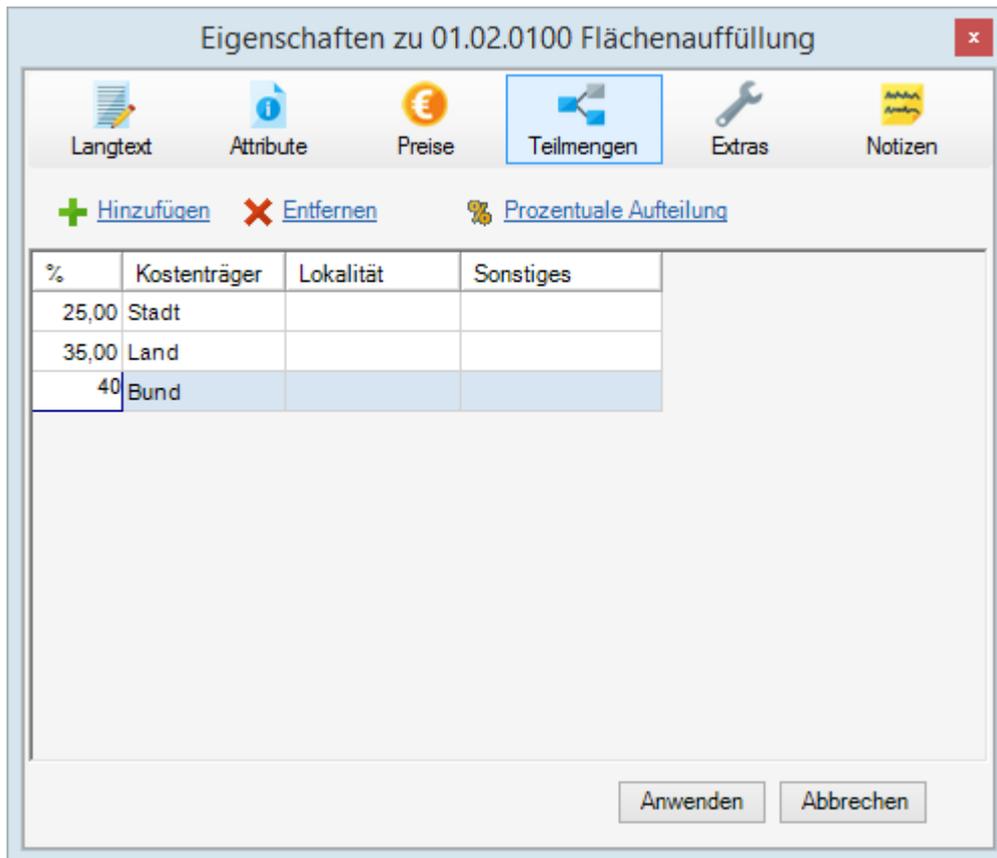


Abbildung: Prozentuale Aufteilung eingeben

Sind alle Teilmengen erfasst, übernehmen Sie mit **Anwenden** die prozentuale Aufteilung auf alle selektierten Positionen:

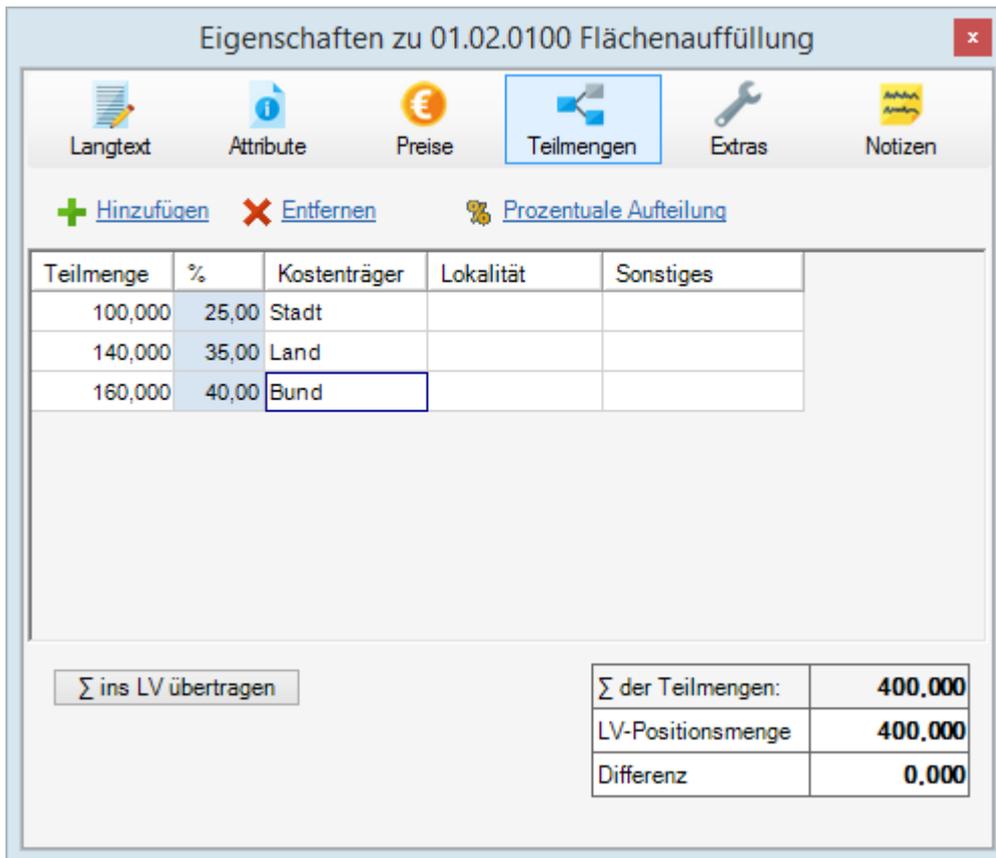


Abbildung: Prozentuale Aufteilung

Hinweis:

- Wurde bei der [Definition des Kostenträgers](#) ein Kostenträger als Standard gesetzt, wird beim Hinzufügen einer neuen Zeile dieser Kostenträger automatisch der Teilmenge zugeordnet.
- Eine Differenz zwischen der Summe Teilmengen und der Menge im Leistungsverzeichnis wird im Prüfbericht bemängelt.
- Mit **Entfernen** können Sie die markierten Teilmengen löschen. Um im aktuellen LV die Teilmengen aller Positionen zu löschen, wählen Sie die Funktion **Teilmengen aller Positionen löschen** im Menü **Bearbeiten**.

Positionen, bei denen ein Mengensplit durchgeführt wurde, erhalten in der Spalte *Kostenträger* der LV-Tabelle die Kennzeichnung *Teilung*:

01.01.02.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen		10,000	15.000,00	Bund
01.01.02.0020	125,000	m	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm		3,500	437,50	Teilung
01.01.02.0030	43,000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	Bezug	29,000	1.247,00	Stadt
01.01.02.0040	12,000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	wie vor 01.01.02.0030	55,000	660,00	Stadt

Abbildung: Positionen mit Kostenträgern

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass in der LV-Tabelle die Berechnung des Gesamtbetrages per Multiplikation des Einheitspreises mit der Positionsmenge (nicht die Summe der Teilmengen) erfolgt. Vorschau und Druck können selektiv (Zuordnung des Kostenträgers) erfolgen, damit können Kostenaufteilungen aufgrund der zugeordneten Teilmengen je Kostenträger (Teilmenge x EP = GB (Kostenträger)) erstellt werden.

7.1.1.3.5 Extras

Auf der Rubrik *Extras* können Sie für ausgewählte Positionen einen prozentualen Preisaufschlag/-abschlag eingeben, Einheitspreise mit EP-Spalten variieren, Mengen der selektierten Zeilen anpassen und die Mengen aus der Mengenvorermittlung übernehmen:

The screenshot shows a dialog box titled 'Eigenschaften Mehrfachselektion' with a close button (X) in the top right corner. The dialog has a toolbar with six icons: 'Langtext', 'Attribute', 'Preise', 'Teilmengen', 'Extras' (highlighted with a blue border), and 'Notizen'. Below the toolbar, there are four main sections, each with a radio button:

- Einheitspreise der selektierten Zeilen anpassen** (selected):
 - Preis- Aufschlag / Abschlag in %: [text input field]
 - Nachkommastellen für Preisrundung: [dropdown menu with '2']
- Einheitspreise variieren mit EP-Spalten**:
 - Einheitspreis aus dieser Spalte kopieren: [dropdown menu with 'EP']
 - Einheitspreise in diese Spalte einfügen: [dropdown menu with 'EP1']
- Mengen der selektierten Zeilen anpassen**:
 - Mengen- Aufschlag / Abschlag in %: [text input field]
 - Nachkommastellen für Mengentrundung: [dropdown menu with '3']
- Mengenvorermittlung in die Positionsmenge übernehmen**:
 - Ergebnisse nicht runden
 - auf ganze Stellen runden
 - auf 10er Stellen runden
 - auf 100er Stellen runden
 - auf 1000er Stellen runden
 - Ergebnis immer aufrunden

At the bottom of the dialog is a button labeled 'Übernehmen'.

Abbildung: Rubrik Extras

Einheitspreise der selektierten Zeilen anpassen:

Sie können in der Ausschreibung einen prozentualen Preisaufschlag/-abschlag für ausgewählte Positionen eingeben. Markieren Sie dazu zunächst die entsprechenden Positionen, geben den prozentualen Preis-Aufschlag/Abschlag für die zuvor markierten Positionen ein und wählen Sie die Anzahl der Nachkommastellen beim Runden. Bestätigen Sie dieses Fenster mit **Übernehmen**, werden die Einheitspreise der zuvor selektierten Positionen mit den definierten Eingaben neu berechnet.

Einheitspreise der selektierten Zeilen anpassen

Preis- Aufschlag / Abschlag in %:

Nachkommastellen für Preisrundung: ▼

Positive Werte führen zu Preisaufschlägen, negative Werte zu Preisabschlägen.

Hinweis:

- Um alle Preise auf 0,000 € zurückzusetzen, geben Sie als Auf-/ Abschlag den Wert - 100 ein.
- Um alle Preise neu zu runden, legen Sie zunächst die Nachkommastellen fest und geben Sie als Auf-/Abschlag den Wert 0 ein.

Einheitspreise variieren mit EP-Spalten:

Eine Position kann neben dem Einheitspreis (EP), einen Einkaufspreis (EKP), JuHa-Grundpreis und drei weitere Einheitspreise (EP 1 bis EP 3) haben. So könnte man z.B. unter EP 1 den günstigsten, unter EP 2 den mittleren und unter EP 3 den teuersten Einheitspreis speichern.

Um z.B. zu einer Position weitere Einheitspreise (EP 1 bis EP 3) einzugeben, blenden Sie über die Funktion **Einstellungen** aus dem Menü **Ansicht**, auf der Registerlasche **Spalten** die Spalten EP 1, EP 2 und EP 3 ein und geben Sie dann die Einheitspreis in den entsprechenden Feldern ein:

Kurztext	PA/PT	EP	GB	EP 1	EP 2	EP 3
ERDARBEITEN			50.752,00			
Gelände abräumen		10,000	15.000,00	9,500	10,000	10,500
Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm		3,500	437,50	3,000	3,500	4,000
Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	Bezug	29,000	1.247,00	29,000	32,000	35,000
Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	wie vor	55,000	660,00	45,000	50,000	55,000

Abbildung: Spalten EP 1 bis EP3

Um eine der drei Einheitspreise (EP 1 bis EP 3), den EKP (Einkaufspreis), den Mittelpreis der Spalten EP1 bis EP3 oder den JuHa-Grundpreis (Jahresunterhaltungsarbeiten) als Positionseinheitspreise zu übernehmen (oder umgekehrt), markieren Sie die entsprechenden Positionen, wählen unter *Einheitspreise variieren mit EP-Spalten* die gewünschte Übernahmerichtung aus, indem Sie den Quell- und Ziel-Einheitspreis festlegen und bestätigen das Fenster mit **Übernehmen**.

Einheitspreise variieren mit EP-Spalten

Einheitspreis aus dieser Spalte kopieren: ▼

Einheitspreise in diese Spalte einfügen: ▼

Mengen der selektierten Zeilen anpassen:

Für eine Mengenmehrung/-minderung im Leistungsverzeichnis, markieren Sie zunächst die entsprechenden Positionen, geben unter *Mengen der selektierten Zeilen anpassen* die prozentuale Mengenmehrung/-minderung ein und wählen die Anzahl der Nachkommastellen für die Rundung. Bestätigen Sie dieses Fenster mit **Übernehmen**, werden die Mengen der zuvor selektierten Positionen um den festgelegten prozentualen Wert erhöht bzw. gemindert.

Mengen der selektierten Zeilen anpassen

Mengen- Aufschlag / Abschlag in %:

Nachkommastellen für Mengenrundung: ▼

Positive Werte führen zu einer Mengenerhöhung, negative Werte zu einer Mengeminderung.

Mengenvorermittlung in die Positionsmenge übernehmen:

Um die berechneten Mengen aus der Mengenvorermittlung in die Spalte *Menge* zu übernehmen, markieren Sie zunächst diese Positionen (Einzelselektion mit der Strg-Taste), wählen unter *Mengenvorermittlung in die Positionsmenge übernehmen* die Rundungsoption und bestätigen das Fenster mit **Übernehmen**.

Mengenvorermittlung in die Positionsmenge übernehmen

Ergebnisse nicht runden

auf ganze Stellen runden

auf 10er Stellen runden

auf 100er Stellen runden

auf 1000er Stellen runden

Ergebnis immer aufrunden

Hinweis:

Das Verhalten der Rundungsoptionen können Sie der folgenden Tabelle entnehmen:

Ergebnisse nicht runden	Übernimmt die Mengen unverändert
auf ganze Stellen runden	Rundet die übernommenen Mengen auf ganze Zahlen (1er-Stelle) mathematisch auf- bzw. ab
auf 10er Stellen runden	Rundet die übernommenen Mengen auf zehner Stellen mathematisch auf- bzw. ab
auf 100er Stellen runden	Rundet die übernommenen Mengen auf hunderter Stellen mathematisch auf- bzw. ab
auf 1000er Stellen runden	Rundet die übernommenen Mengen auf tausender Stellen mathematisch auf- bzw. ab
Ergebnis immer aufrunden	Ist diese Option aktiviert, wird das Ergebnis immer aufgerundet

7.1.1.3.6 Notizen

Zur besseren Dokumentation der Ausschreibung können Sie auf der Rubrik Notizen zu jeder Zeile im Leistungsverzeichnis Notizen erstellen:



Abbildung: Rubrik Notizen

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** und geben Sie unter *Notiz* die Notiz ein. Wählen Sie anschließend den Status der Notiz. Zur Auswahl stehen *Offen*, *Rückfrage*, *Erledigt* und *Zurückgestellt*. Der Pallas-Benutzer und das Datum werden automatisch vom System eingetragen. Das Datum kann jedoch nachträglich noch geändert werden.

In der LV-Tabelle wird für Zeilen mit Notizen, in der Spalte *Notizen* (ggf. über Menü *Ansicht, Spalten* aktivieren) über ein Icon und einer Kennung angezeigt, welchen Status eine Notiz hat:

01.01.0070	2,000	St	Bauwagen aufstellen	E	184,000			O
01.01.0080	400,000	m	Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen,		17,500	7.000,00		E
01.01.0090	75,000	m	Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten		38,000	2.850,00		
01.01.0100	400,000	m2	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseti		140,000	56.000,00		R

Abbildung: Positionen mit Notizen

Icon	Kennung	Bedeutung
	O	Offen
	R	Rückfrage
	E	Erledigt
	Z	Zurückgestellt

7.1.1.4 Sprache des Langtextes

ARCHITEXT Pallas® kann für jede Position bis zu vier Langtexte in unterschiedlichen Sprachen speichern. Um zu einer Position den Langtext in einer anderen Sprache als die Originalsprache zu erfassen, klicken Sie in der LV-Tabelle mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Position und wählen Sie im Kontextmenü unter **Langtext** die gewünschte Sprache:

NEUBAU			
BAUSTELLENEINRICHTUNG			
Einrichten Baustelle			
Vorhalten Baustelle			
Rä	Neue Zeile oberhalb		
Ba	Neue Zeile unterhalb	L	1.100,000
Sa	Inhalte markieren	UB	
An	Kopieren	UB	
Er	Einfügen		1.800,000
Co	Löschen	L	450,000
Er	Standardtext >> Freitext	UB	
Ba	Langtext / Eigenschaften	E	184,000
Ba	räumen		17,500
Ma	Langtext	erneuer	
Sc	Preisdatenbank		38,000
Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseiti			140,000
BAUSTELLENEINRICHTUNG			

Abbildung: Sprache für Langtext wählen

Anschließend wird parallel zum Langtext Fenster in der Originalsprache ein zweites Langtext Fenster geöffnet, wo Sie den Langtext in der gewünschten Sprache erfassen können.

Abbildung: Langtextfenster in zwei Sprachen

Hinweis:

Die Anzeige der Positionen in der LV-Tabelle und die Druck-Ausgabe erfolgt immer in der Sprache, die in der Registerlasche **Allgemein** der LV Informationen eingestellt ist.

7.1.1.5 Mengenvorermittlung

Während der Phase der LV-Erstellung (Ausschreibung), können Sie die Mengenvorermittlung zur Berechnung der Positionsmengen nutzen. Um zu einer Position eine Mengenvorermittlung anzulegen, markieren Sie zunächst die entsprechende Position und starten Sie die **Mengenvorermittlung** aus dem Menü **Bearbeiten** (Icon: 🍌) oder per Doppelklick in die Zelle *Menge* bzw. *MVE*.

Mengenvorermittlung (MVE) 01.02.0090 Wiedereinfüllen

Neu | Ausschneiden | Kopieren | Einfügen | Löschen | vorh. Pos | folg. Pos | Import D11 | Export D11

Formelwahl
04 Quader | Formelhilfe | Ergebnis in Menge übertragen (für alle nicht-beauftragte Positionen)

KZ	Faktor	1.Wert	2.Wert	3.Wert
	04	1,500	2,000	2,000
	04	2,500	4,000	2,800
	04	4,850	2,550	4,855
	04	11,200	2,500	1,900

Formelhilfe

Formel 04 – Quader
Berechnung des Volumens V eines Quaders aus den Grundseiten a und b und der Raumhöhe H .

$$a \cdot b \cdot H$$

Eintragungen

KZ	FNr	1. Wert	R	2. Wert	R	3. Wert	R	4. Wert	R	5. Wert	R
04		a		b		H					V

Ergebnis Menge: 147,244 | Einheit: m3 | Rechenansatz muss noch abgeschlossen werden. Bitte fehlende Werte ergänzen und/oder mit "=" abschliessen.

Abbildung: Mengenvorermittlung

- Wählen Sie unter *Formelwahl*, die zu verwendende Formel nach REB 23.003 (abhängig von der Positionseinheit).
- Klicken Sie ggf. auf **Formelhilfe** um die Formelhilfe einzublenden.
- Unter *KZ* (Kennzeichen) können Sie den Rechenansatz kennzeichnen.
- Im Feld *Faktor* können Sie den Rechenansatz mit einem Faktor multiplizieren.
- In den Feldern *1. Wert*, *2. Wert* usw. geben Sie dann die notwendigen Werte für die ausgewählte Formel ein.
- In den Feldern *R* (Rechenzeichen) können (müssen) Sie (nur bei bestimmten Formeln) Rechenzeichen eintragen.
- Unter *Ergebnis* wird das Ergebnis des Rechenansatzes angezeigt.
- Mit **Enter** wird der Rechenansatz in die untere Tabelle (unterhalb der markierten Zeile) hinzugefügt und gespeichert.
- In der Tabelle der Rechenansätze können Sie die Rechenansätze nachträglich ändern (z.B. mit Funktionstaste F2) und ggf. eine Erläuterung eingeben.
- Die Ergebnisse der einzelnen Rechenansätze werden addiert und die Summe wird unter *Ergebnis Menge* angezeigt.
- Soll die ermittelte Menge (*Ergebnis Menge*) auch in die tatsächliche Positionsmenge übertragen werden, aktivieren Sie den Schalter **Ergebnis in Menge übertragen**. Ist

dieser Schalter nicht aktiv, wird das Ergebnis nur in die Spalte *MVE* übergeben.

- In der Statusleiste werden Meldungen zum Rechenansatz angezeigt. Z.B. wenn die berechnete Menge einer Pauschalposition größer als eins beträgt.

Schnelleingabe:

Mit der Schnelleingabe können Sie schnell und einfach Rechenansätze einfügen, ohne zuvor eine Formel ausgewählt zu haben. Wählen Sie zunächst unter *Formelauswahl* die **Schnelleingabe** (Funktionstaste **F8**). Geben Sie anschließend in das Eingabefeld die gewünschte Berechnung ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **Enter**. Anschließend wird der Rechenansatz automatisch mit der Formel 91 in die Liste der Rechenansätze hinzugefügt.

Bei der Schnelleingabe können Sie die folgenden Zeichen zu Beginn der Eingabe verwenden:

Zeichen	Ergebnis	Beispiel
*	Eingabe wird als Kommentar eingefügt	* Flächenberechnung 1
E	Berechnung wird als Ergebnis eingefügt	E 2+3
H	Berechnung wird als Hilfswert gespeichert	H 2+3
Z	Zwischensumme wird gebildet	Z 2+3
P	Positionssumme wird gebildet	P 2+3

Hinweis:

- Ein neuer Rechenansatz wird immer unterhalb der markierten Zeile (Rechenansatz) eingefügt.
- In der Symbolleiste finden Sie diverse Funktionen zum Anlegen, Kopieren, Ausschneiden, Einfügen usw. von Rechenansätzen.
- Um Rechenansätze zu verschieben, markieren Sie zunächst die entsprechenden Rechenansätze und verschieben Sie sie mit gedrückter linker Maustaste auf die gewünschte Zeile. Werden Rechenansätze nach oben verschoben, werden sie vor der markierten Zeile eingefügt. Werden Sie nach unten verschoben, werden sie unter der markierten Zeile eingefügt.
- Über die Symbolschaltfläche **Export D11** können Sie die Rechenansätze einer Position im DA11-Format exportieren und auf der Festplatte speichern, um z.B. diese Rechenansätze für andere Leistungsverzeichnisse zu verwenden.
- Mit der Symbolschaltfläche **Import D11** können Sie zuvor gespeicherten Rechenansätze im DA11-Format importieren.
- Die Adressen der Rechenansätze werden automatisch vergeben, können überschrieben werden, müssen jedoch in einem Leistungsverzeichnis eindeutig sein. Sie können in anderen Rechenansätzen, innerhalb der selben Position, aber auch in einer anderen Position des selben Leistungsverzeichnisses als Referenzadresse verwendet werden.
- Weitere detaillierte Beschreibungen zur Aufmaßermittlung, Adressreferenzierung usw. nach REB 23.003 finden Sie im Kapitel [Aufmaß](#).

Haben Sie während der Mengenvorermittlung die Option **Ergebnis in Menge übertragen** nicht aktiviert, wird das Ergebnis dieser Position nicht sofort in die tatsächliche Positionsmenge übertragen, sondern zunächst nur in der Spalte *MVE* (Mengenvorermittlung) der LV-Tabelle gespeichert:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	EP	GB	MVE
01.01.02.0070		m2	Verkleidung waagrechte Bohlen			0,00	
01.01.02.0080		m3	Abfuhr des Aushubmaterials			0,00	1.235,792
01.01.02.0090		m3	Wiedereinfüllen			0,00	

Abbildung: Position mit einer Mengenvorermittlung

Hinweis:

- Das Übernehmen der berechneten Mengen aus der Mengenvorermittlung in die Spalte *Menge* erfolgt auf der Rubrik [Extras](#) des [Eigenschaften](#) Fensters.
- Im Menü **Bearbeiten** der LV-Tabelle finden Sie Funktionen zum Löschen der Positionsmengen bzw. der Mengenvorermittlungen.
- Für nicht erfasste Adressen (---) lassen sich durch manuelles Entfernen des Adressinhaltes (---) Adressen generieren. Sie können auch über die Funktion **"Fehlende Adressen in MVE-Rechenansätze ergänzen"** aus dem **"Bearbeiten"**-Menü, neue Adressen für alle Rechenansätze ohne Adressen erzeugen.

7.1.1.6 Einheitspreise aus Einkaufspreisen ermitteln

Sie können die jeweiligen Einheitspreise der Positionen auch über den Einkaufspreis (EKP) und dem prozentualen bzw. absoluten Zuschlag/Aufschlag ermitteln. Aktivieren Sie zunächst in den [Einstellungen](#) die entsprechenden [Spalten](#) EKP, ZUS% usw.

Erfassen Sie anschließend in der LV-Tabelle, jeweils den Einkaufspreis, den Zuschlag in Prozent und/oder Zuschlag absolut. Die Werte für den Einheitspreis (EP), Gesamtkaufpreis (GKP), Gesamtzuschlag (GESZUS) und Gesamtbetrag (GB) werden anschließend berechnet und die Gesamtbeträge für die jeweiligen Abschnitte bzw. Bereiche aufsummiert:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	EKP	ZUS%	ZUS	EP	GKP	GESZUS	GB
▼ 01.02			ERDARBEITEN					20.344,50	31.920,25	52.264,75
01.02.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen	10,000	5,0000	0,500	11,000	15.000,00	1.500,00	16.500,00
01.02.0020	125,000	m	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm	3,500	3,0000		3,605	437,50	13,13	450,63
01.02.0030	43,000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	29,000	6,0000		30,740	1.247,00	74,82	1.321,82
01.02.0040	12,000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	55,000	6,0000		58,300	660,00	39,60	699,60
01.02.0050	1.200,000	m2	Abtragen von Mutterboden	2,500	3,0000	0,100	2,675	3.000,00	210,00	3.210,00

Abbildung: Einheitspreis über den Einkaufspreis ermitteln

Hinweis:

Wird bei vorhandenem Einkaufspreis, nachträglich der Einheitspreis geändert, wird der prozentuale Zuschlag neu berechnet.

7.1.1.7 Kostenträger/Kostengruppen zuordnen

Nachdem Sie auf der Rubrik [Zuordnung](#) des Fensters [LV Informationen](#) die Kostenträger, Lokalitäten, (DIN 276-)Kataloge usw. definiert haben, können Sie im Leistungsverzeichnis diese Kostenträger, Lokalitäten, Kostengruppen usw. den Positionen zuordnen (Blenden Sie ggf. die Spalten *Kostenträger*, *Lokalität* usw. über die Funktion **Spalten** aus dem Menü **Ansicht** ein.).

Im Folgenden sehen Sie die Vorgehensweise zum Zuordnen von Kostenträgern. Das Zuordnen von Lokalitäten, Sonstigen, (DIN 276-)Kostengruppen usw. verläuft analog.

Klicken Sie in die Zelle *Kostenträger* der Position, der Sie einen Kostenträger zuordnen möchten und wählen Sie aus der Auswahlliste den gewünschten Kostenträger aus:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	EP	GB	Kostenträger
01.01.0090	75,000	m	Schutzgeländer H0,9m Holz einrichten	38,000	2.850,00	
01.01.0100	400,000	m2	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen	140,000	56.000,00	Bund
		Σ	BAUSTELLENEINRICHTUNG		97.680,00	
▼ 01.02			ERDARBEITEN		52.264,75	
01.02.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen	11,000	16.500,00	Land
01.02.0020	125,000	m	Hecke roden B50-100 cm H bis 100 cm	3,605	450,63	Land
01.02.0030	43,000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	30,740	1.321,82	300 | Stadt
01.02.0040	12,000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	58,300	699,60	100 | Bund
01.02.0050	1.200,000	m2	Abtragen von Mutterboden	2,675	3.210,00	200 | Land
01.02.0060	1.250,000	m3	Aushub der Baugrube, Bodenkl. 3	3,800	4.750,00	300 | Stadt
01.02.0070	250,000	m2	Verkleidung waagrechte Bohlen	7,000	1.750,00	

Abbildung: Kostenträger einer Position zuordnen

Hinweis:

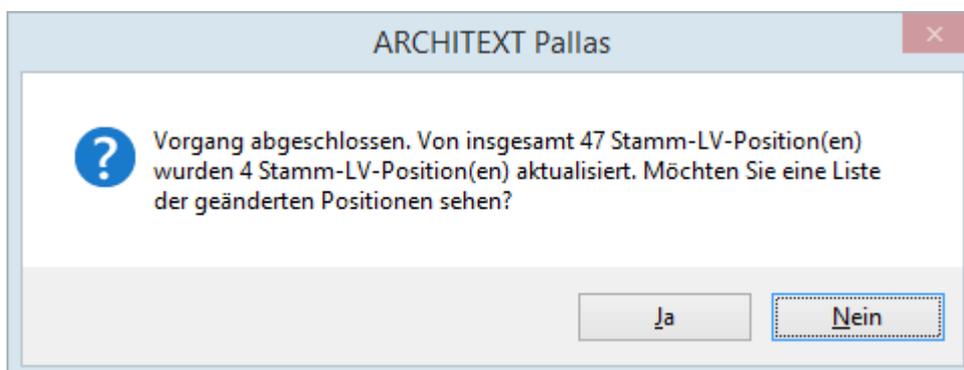
Soll in einem Leistungsverzeichnis mehreren Positionen der selbe Kostenträger zugeordnet werden, müssen Sie nicht jeder Position den Kostenträger einzeln zuordnen, sondern markieren die entsprechenden Positionen (Multiselektion mit festgehaltener Strg-Taste) und ordnen zu einer der markierten Positionen den Kostenträger zu. Anschließend wird automatisch allen markierten Positionen der selbe Kostenträger zugeordnet (Siehe auch Kapitel [Werte von markierten Zeilen ändern](#)).

7.1.1.8 STLVD-Positionen aktualisieren

Mit der Funktion **STLVD-Positionen aktualisieren** aus dem Menü **Bearbeiten**, werden alle STLVD-Positionen in diesem Leistungsverzeichnis mit den verknüpften Positionen aus den STLVD-Leistungsverzeichnissen verglichen und ggf. automatisch im aktuellen Leistungsverzeichnis auf den neuen Stand angepasst. Dabei werden die folgenden Eigenschaften verglichen und ggf. aktualisiert:

- Einheiten
- Kurztexte
- Langtexte
- Bietertextergänzungen
- MLV-Nummern

Ist der Vorgang abgeschlossen, erhalten Sie die folgende Meldung, über die Sie in die Liste der geänderten Positionen einsehen können:



Hinweis:

Sollte eine STLVD-Position im aktuellen Leistungsverzeichnis nicht mehr im Stamm-Leistungsverzeichnis enthalten sein, wird die Verknüpfung aufgehoben und die Position wird in eine Freitextposition umgewandelt.

7.1.1.9 StL-Positionen aktualisieren

Mit der Funktion **StL-Positionen aktualisieren** aus dem Menü **Bearbeiten**, können Sie in diesem Leistungsverzeichnis, die Positionen die mit den StLBs/STLKs/RLKs (Standardleistungsbücher, Standardleistungskataloge, Regionaleistungskataloge) erstellt wurden, mit den aktuell installierten StLBs/STLKs/RLKs vergleichen und aktualisieren.

Nach dem Ausführen dieser Funktion wird das folgende Fenster gestartet:

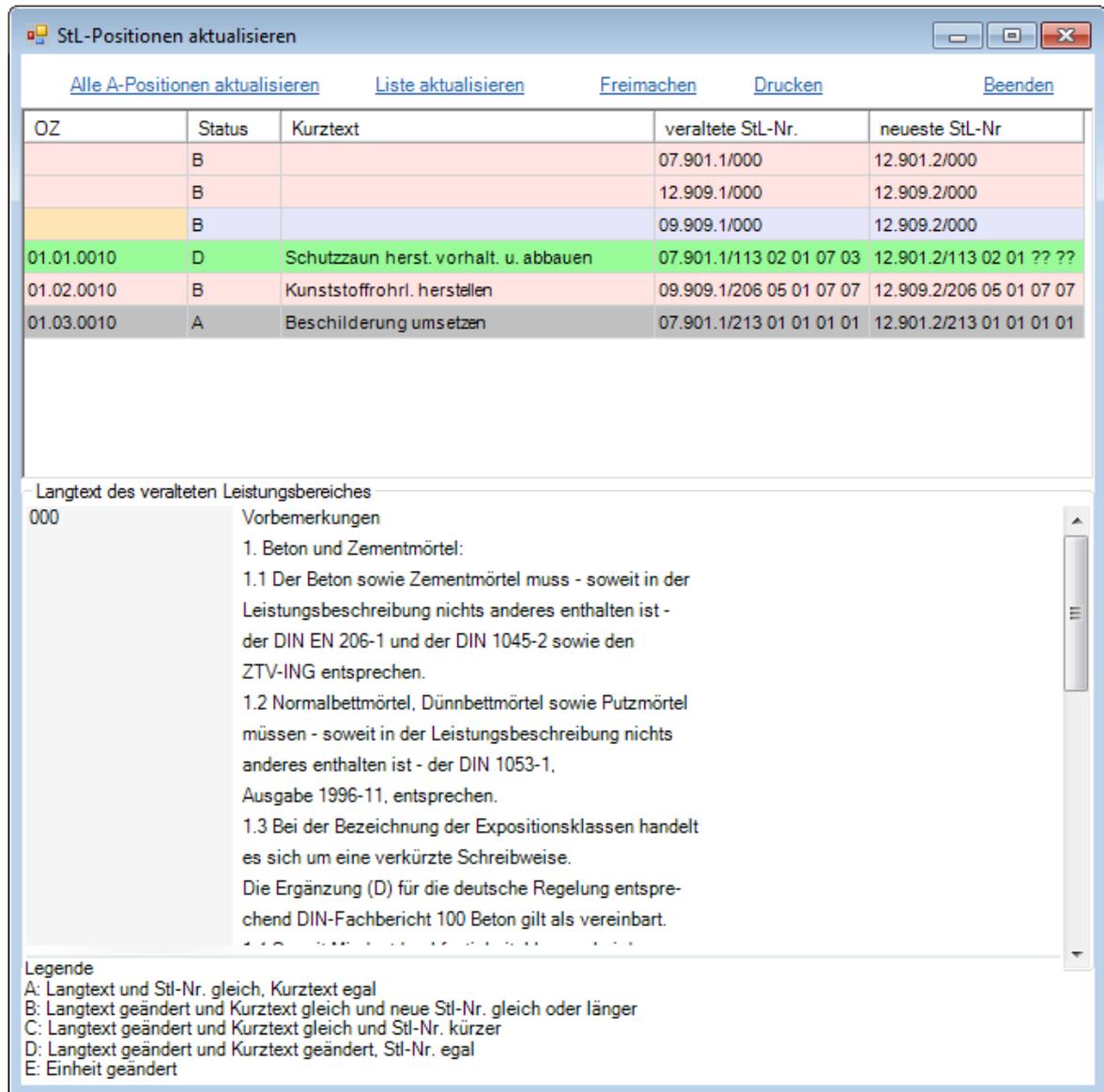


Abbildung: LB-StB-By Positionen aktualisieren

Hier werden alle Positionen aufgelistet, bei denen Änderungen stattgefunden haben. Diese Änderungen werden in vier Kategorien unterteilt:

A: Langtext und StL-Nr. gleich, Kurztext egal

Bei dieser Kategorie hat sich nur das Ausgabejahr bzw. die Versionsnummer geändert. Ob sich der Kurztext geändert hat, ist hierbei nicht relevant.

Um alle Positionen der A-Kategorie auf einmal auf den aktuellen Stand anzupassen, klicken Sie auf **Alle A-Positionen aktualisieren**.

B: Langtext geändert und Kurztext gleich und neue Stl-Nr. gleich oder länger

Bei dieser Kategorie hat sich der Langtext geändert und die Stl-Nr. ist gleich geblieben oder ist länger geworden. Der Kurztext hat sich nicht verändert. Positionen dieser Kategorie aktualisieren Sie, indem Sie sie doppelklicken und in der Stl-Auswahl die neuen bzw. gewünschten Textbausteine übernehmen (für den Fall, dass sich die Stl-Nr. verlängert hat).

C: Langtext geändert und Kurztext gleich und Stl-Nr. kürzer

Bei dieser Kategorie hat sich ebenfalls der Langtext geändert und der Kurztext hat sich nicht verändert. Allerdings hat sich in diesem Fall die Stl-Nr. verkürzt. D.h. Es sind einige Textbausteine entfallen.

Positionen dieser Kategorie aktualisieren Sie, indem Sie sie doppelklicken und in der StL-Auswahl die neuen bzw. gewünschten Textbausteine übernehmen.

D: Langtext geändert und Kurztext geändert, Stl-Nr. egal

Bei dieser Kategorie haben sich sowohl der Langtext als auch der Kurztext geändert. Ob sich auch die StL-Nr. ist hierbei nicht relevant.

Positionen dieser Kategorie aktualisieren Sie, indem Sie sie doppelklicken und in der StL-Auswahl die neuen bzw. gewünschten Textbausteine übernehmen.

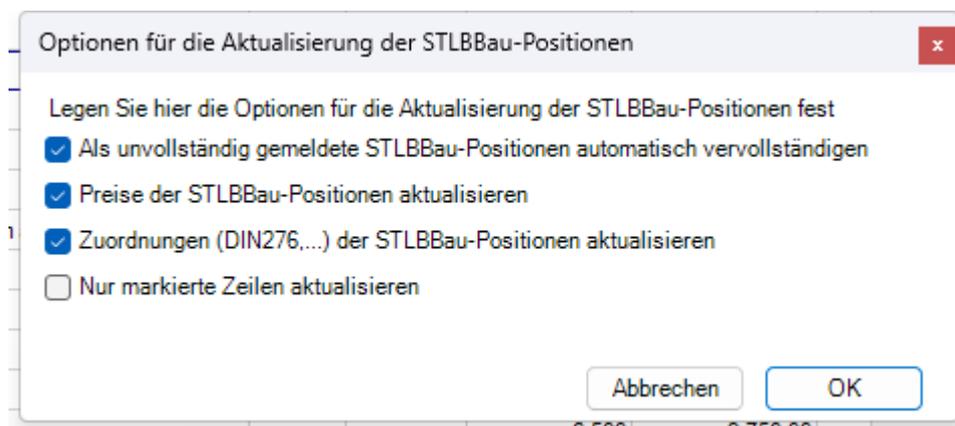
E: Einheit geändert

Bei dieser Kategorie wird auf unterschiedliche Einheiten geprüft.

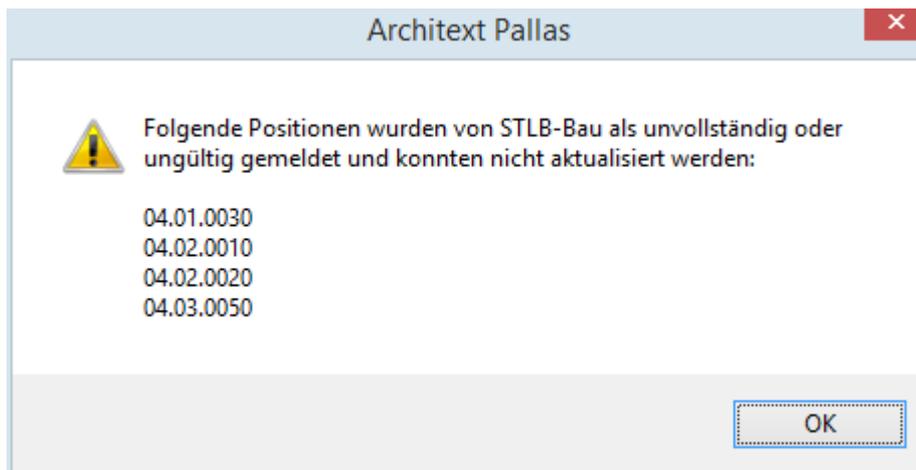
Über der Tabelle finden Sie noch weitere Funktionen zum Aktualisieren der Liste, zum [Freimachen einer Position](#), zum Drucken und zum Schließen des Fensters.

7.1.1.10 STL-Bau-Positionen aktualisieren

Mit dieser Funktion können Sie alle STL-Bau-Positionen im geöffneten Leistungsverzeichnis aktualisieren/vervollständigen. Anschließend öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Optionen zur Aktualisierung festlegen können:



Den Fortschritt der Aktualisierung können Sie am Fortschrittsbalken des unteren Fensterabschnittes verfolgen. Ist die Aktualisierung abgeschlossen, erhalten Sie eine entsprechende Meldung. Positionen die nicht aktualisiert werden konnten, werden wie folgt aufgelistet:

**Hinweis:**

- Beachten Sie bitte, dass die Aktualisierung, je nach Anzahl der STLB-Bau-Positionen einige Minuten dauern und nicht abgebrochen werden kann.
- Sie können die in den Optionen auch einstellen, dass nur markierte Zeilen aktualisiert werden sollen.
- Sind keine Zeilen markiert, werden alle STLB-Bau-Positionen aktualisiert.

7.1.1.11 Kostenanschlag erstellen

Hinweis:

Die Funktion **Kostenanschlag erstellen** ist in der Pallas® Basic Version nicht verfügbar.

Mit der Funktion **Kostenanschlag erstellen** aus dem Menü **Bearbeiten** können Sie für das aktuelle Leistungsverzeichnis einen Kostenanschlag erstellen. Dabei werden die Einheitspreise der Positionen die aus einem [STLVD-Leistungsverzeichnis](#) kopiert wurden, mit den Preisen aus dem Mittelpreisspeicher gefüllt.

Hinweis:

Um die Funktion **Kostenanschlag erstellen** nutzen zu können benötigen Sie die Lizenz für das Modul Mittelpreisspeicher (MPS).

Allgemeine Informationen zum Mittelpreisspeicher:

Bei der Auftragserteilung eines Leistungsverzeichnisses ([Auftrags-LV](#)), wird für alle Positionen im Leistungsverzeichnis die aus einem [STLVD-Leistungsverzeichnis](#) kopiert wurden (nicht freigemacht wurden und somit eine MLV-Nummer besitzen), ein ausreißerbereinigter Mittelpreis (ABM) gebildet.

Dieser ausreißerbereinigte Mittelpreis (ABM) ergibt sich aus den angebotenen Bieterpreisen. Dabei werden mit einem bestimmten Berechnungsverfahren die Ausreißer-Angebote pro (MLV-)Position bei der Berechnung des Mittelpreises ausgeschlossen und es wird ein ausreißerbereinigter Mittelpreis ermittelt.

Dieser ausreißerbereinigte Mittelpreis wird in den [Mittelpreisspeicher](#) geschrieben. Aus den letzten sechs ausreißerbereinigten Mittelpreisen wird dann im STLVD-Leistungsverzeichnis ein neuer Mittelpreis für diese MLV-Positionen gebildet. Somit stehen jeweils aktuelle Kostenschätzpreise im STLVD-Leistungsverzeichnis als Kostenanschlagspreise zur Verfügung.

7.1.1.12 Kostenanschlag auf Basis StIMPS erstellen

Mit der Funktion **Kostenanschlag auf Basis StIMPS erstellen** aus dem Menü **Bearbeiten** können Sie für das aktuelle Leistungsverzeichnis einen Kostenanschlag auf Basis StIMPS erstellen.

7.1.1.13 Filter und Spalten

Im Fenster *Einstellungen für Filter und Spalten* können Sie

- mit der [Filterfunktion](#) die Datenansicht in der Ausschreibung dahingehend ändern, dass nur noch bestimmte Positionen angezeigt werden und
- auf der Rubrik [Spalten](#) bestimmte Spalten ein- bzw. ausblenden

Starten Sie das Fenster *Einstellungen für Filter und Spalten* über die Funktion **Einstellungen** aus dem Menü **Ansicht** (Icon: 

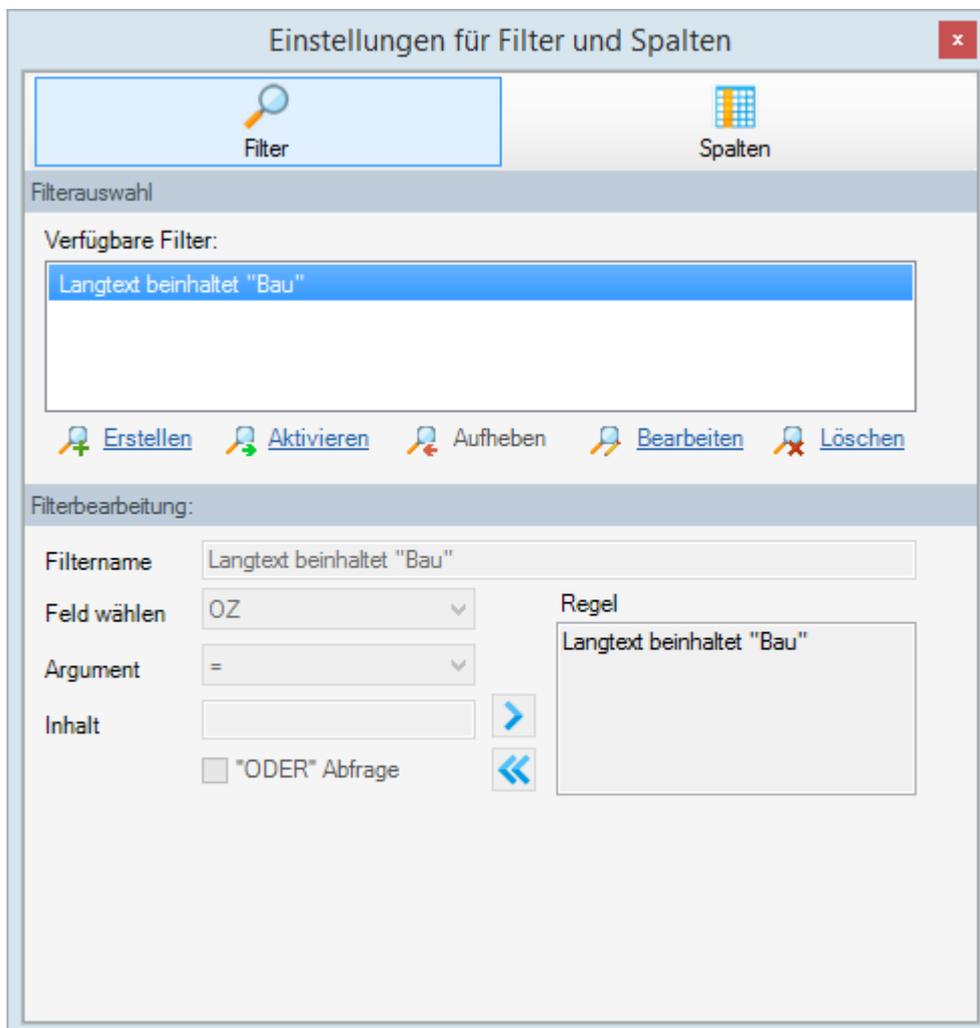


Abbildung: Fenster Einstellungen für Filter und Spalten

7.1.1.13.1 Filter

Die Filterfunktion ist ein komfortables Werkzeug in Pallas®, mit der Sie die Datenansicht im LV so ändern, dass nur noch bestimmte Positionen angezeigt werden. Auf der Rubrik *Filter* sehen Sie zunächst alle erstellten Filter. Für die Änderung der Datendarstellung in der LV-Tabelle unter Zuhilfenahme eines vordefinierten Filters, wählen Sie zunächst den vordefinierten Filter und führen dann die Funktion **Aktivieren** aus. Haben Sie z.B. den Filter "Langtext beinhaltet "Bau"" aktiviert, wird die Datenansicht im LV so geändert, dass nur noch Positionen dargestellt werden, die im Langtext den Begriff "Bau" beinhalten. Mit **Aufheben** wird der Filter deaktiviert und die Gesamtansicht wird wieder angezeigt.

Hinweis:

- Bei einer gefilterten Datenansicht wird über der Menüleiste eine Infoleiste mit der Bezeichnung des Filters eingeblendet:

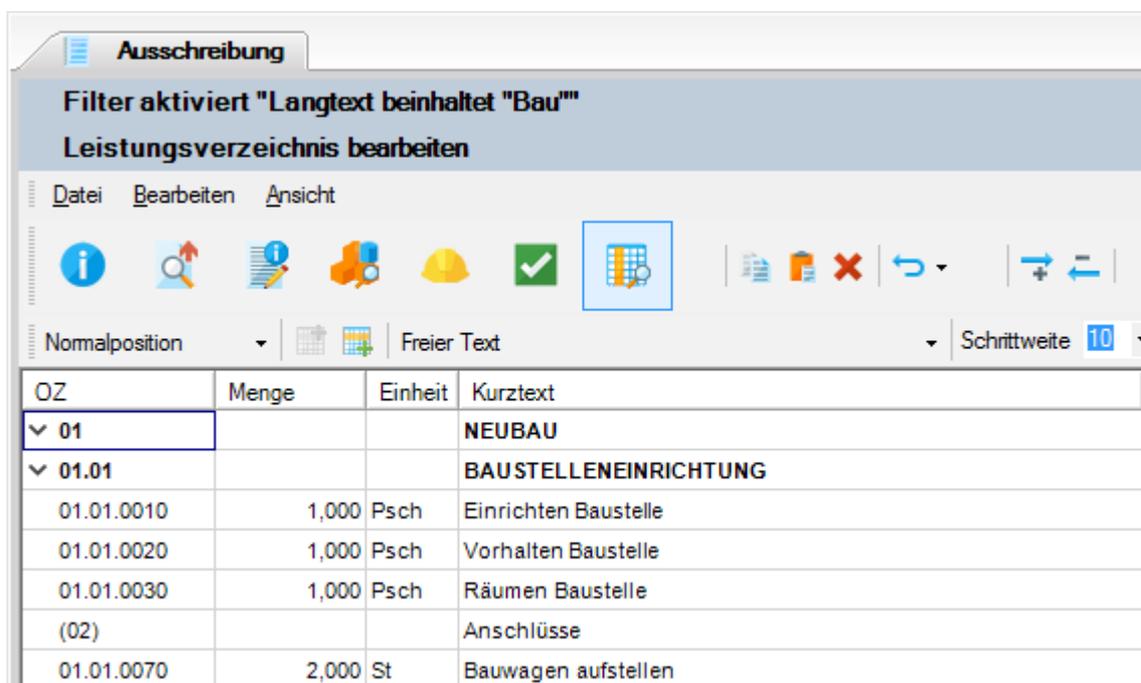


Abbildung: Filter aktiviert

Um eigene Filter zu erstellen oder einen bereits erstellten Filter zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Legen Sie mit **Erstellen** einen neuen Filter an (die weiteren Felder werden aktiv).
2. Überschreiben Sie *< Geben Sie hier den Namen des neuen Filters ein >* mit dem neuen Namen des Filters.
3. Bei *Feld wählen* selektieren Sie, auf welches Feld die Filterfunktion angewendet werden soll.
4. Anschließend legen Sie das Filter-*Argument* fest. Zur Verfügung stehen:

Argument	Bedeutung
=	genau gleich
<	kleiner als
>	größer als
<>	ungleich
beinhaltet	Teil von
fängt an mit	fängt an mit

5. Im Feld *Inhalt* geben Sie den Wert bzw. den Text ein.
6. Mit  werden die festgelegten Filterkriterien in das Feld *Regel* übertragen und gespeichert. (Mit  werden die festgelegten Filterkriterien aus dem Feld *Regel* gelöscht.)
7. Mit **Aktivieren** wird die bestehende Regel auf das gesamte Leistungsverzeichnis angewendet. Anschließend werden nur noch die Zeilen im LV dargestellt, welche den Filterkriterien entsprechen.
8. Mit **Aufheben** wird der Filter deaktiviert. Somit werden wieder alle Zeilen im LV dargestellt.

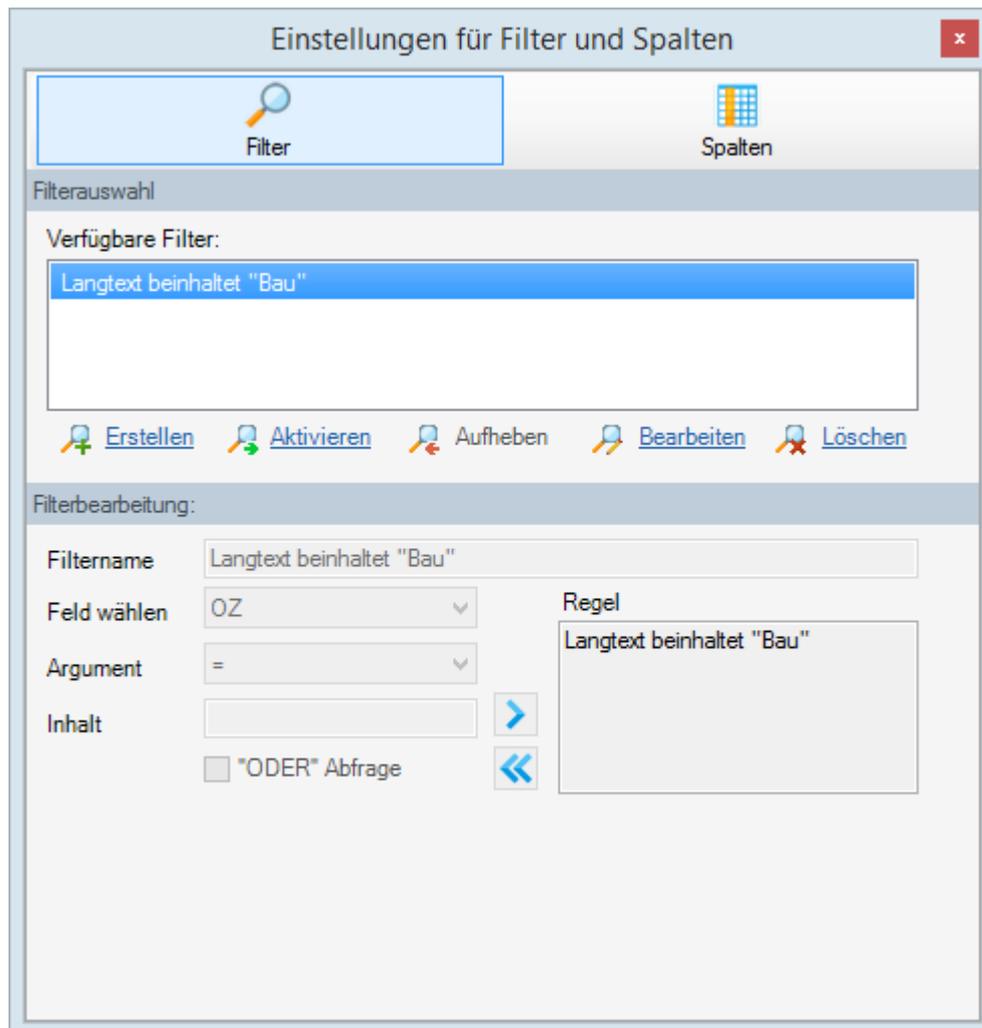


Abbildung: Filter für Langtext beinhaltet "Bau"

Hinweis:

- Sie können innerhalb einer Filter-Regel auch kombinieren, indem Sie mehrere Kriterien in die Regel hinzufügen:
Erstellen Sie das erste Filterkriterium und fügen Sie dieses in die Regel hinzu. Ändern Sie dann erneut das *Feld*, *Argument* und den *Inhalt* und fügen Sie das neue Kriterium in die Regel hinzu usw.
Ist dabei der Schalter *"ODER" Abfrage* aktiv, werden die Filterkriterien mit einer ODER Verknüpfung zur Filter-Regel hinzugefügt. Ist dieser Schalter nicht aktiviert, werden die Filterkriterien mit einer UND Verknüpfung zur Filter-Regel hinzugefügt.
- Sie können in jeder Phase des LVs (Ausschreibung, Nachrechnung, Preisspiegel, Vertrag, Abrechnung) voneinander unabhängige Filter erstellen. D.h. die Filter, die Sie in der Ausschreibung erstellt haben, sind nur in der Ausschreibung aktivierbar. Die Filter, die Sie in der Nachrechnung erstellt haben, sind nur in der Nachrechnung

aktivierbar usw.

- Filter werden benutzerspezifisch gespeichert.

7.1.1.13.2 Spalten

Auf der Rubrik Spalten, legen Sie fest

- welche Spalten angezeigt werden sollen,
- ob und ggf. welche Spalten fixiert werden sollen und
- welche Ansichtsoptionen angewendet werden sollen.

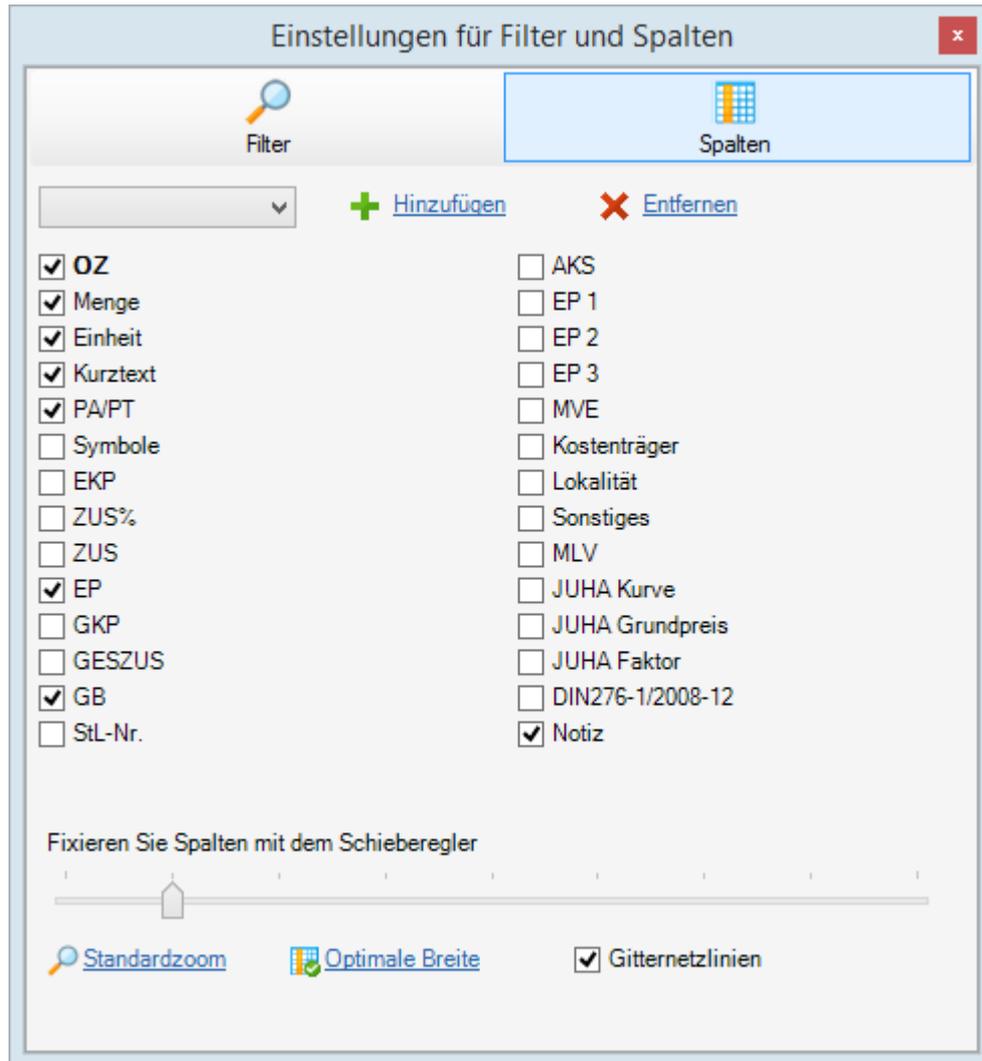


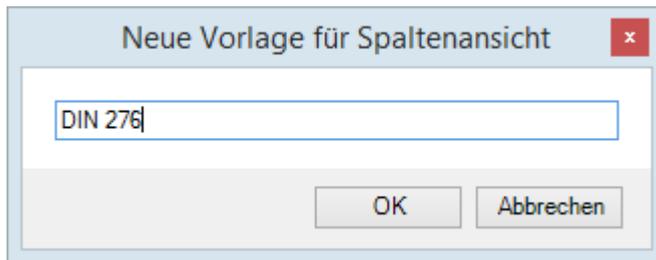
Abbildung: Rubrik Spalten

Zum Einblenden bzw. Ausblenden von Spalten, aktivieren bzw. deaktivieren Sie die entsprechenden Schalter.

Mit dem Schieberegler können Sie die aktivierten Spalten fixieren. Damit können Sie festlegen, welche Spalten beim Scrollen fixiert bleiben sollen. Um aktivierte Spalten zu fixieren, ziehen Sie den Schieberegler auf die entsprechende Skalaeinheit. Dabei entspricht jede Skalaeinheit einer Spalte. D.h.: Ziehen Sie den Regler auf die erste Skalaeinheit, wird die erste Spalte (hier: OZ) fixiert, ziehen Sie den Schieberegler auf die zweiten Skalaeinheit wird die zweite Spalte (hier: Menge) fixiert usw.

Um eine bestimmte Ansicht zu speichern, erstellen Sie mit **Hinzufügen** eine neue

Spaltenvorlage, geben den Namen für die neue Vorlage ein und aktivieren/fixieren anschließend die gewünschten Spalten:



Zum Laden einer zuvor gespeicherten Ansicht, klicken Sie in die Liste der gespeicherten Ansichten und wählen Sie die gewünschte Ansicht aus:

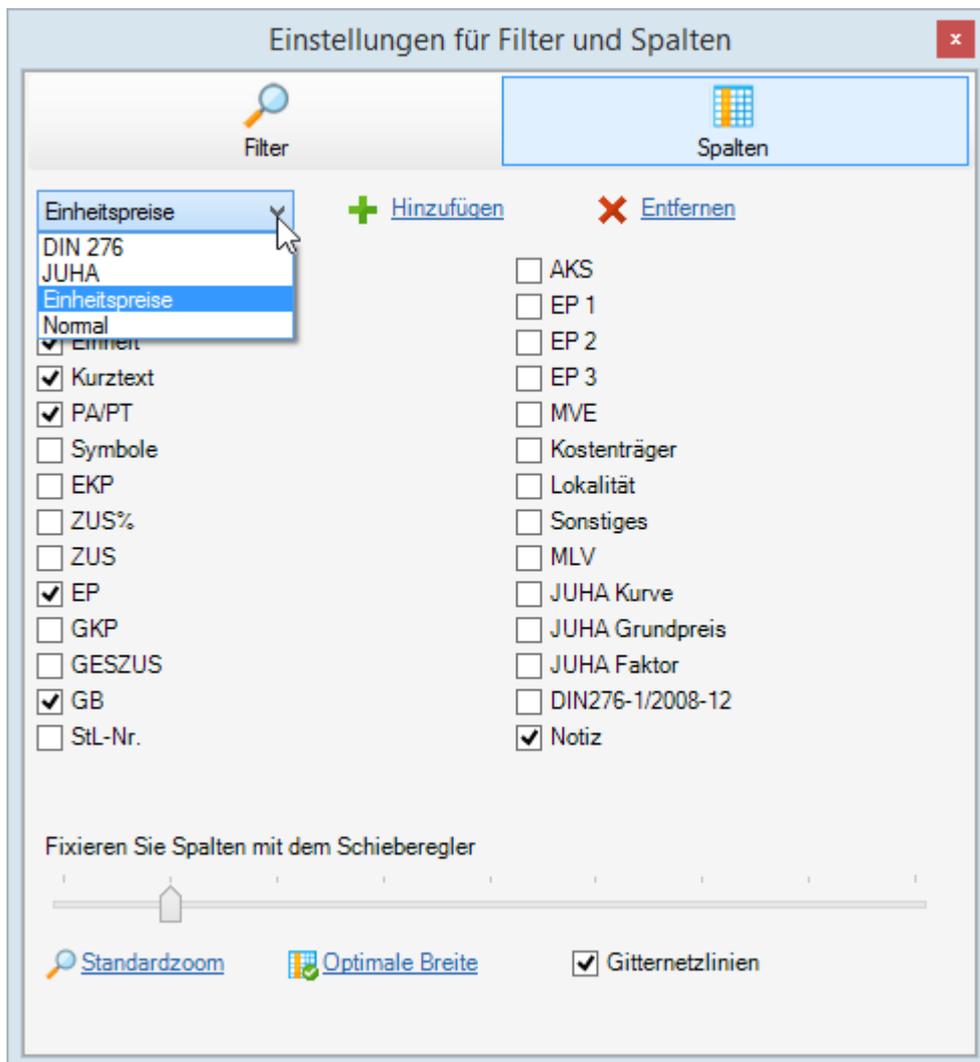


Abbildung: Ansicht auswählen

Klicken Sie auf **Standardzoom** um die Darstellung in der LV-Tabelle wieder auf 100% zu ändern.

Mit **Optimale Breite** werden alle aktivierten Spalten angezeigt. Je mehr Spalten gleichzeitig angezeigt werden, desto kleiner ist die Darstellung.

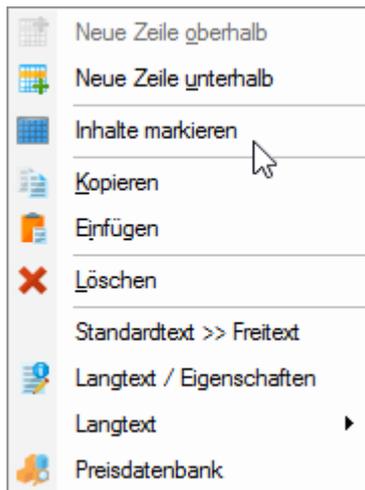
Über die Option **Gitternetzlinien** können Sie festlegen, ob die Gitternetzlinien in der LV-Tabelle angezeigt werden sollen oder nicht.

7.1.1.14 Positionen kopieren/verschieben

Das Kopieren (Verschieben) von Daten in Pallas® erfolgt am schnellsten per "Drag and Drop". Alternativ dazu können Sie natürlich auch über die Menübefehle, mit den Tastaturbefehlen (Short Cuts) oder mit den Befehlen aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) kopieren.

Hinweis:

Um alle Unterelemente in einem LV-Bereich (z.B. Bereich oder Abschnitt) zu markieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf diesen LV-Bereich und wählen Sie dann im Kontextmenü die Funktion **Inhalte markieren**:



Kopieren (verschieben) per "Drag and Drop":

- Markieren Sie die Zeilen die kopiert (verschoben) werden sollen (Einzelselektion durch Festhalten der Strg-Taste).
- Klicken Sie mit der linken Maustaste auf eine der Ordnungszahlen die markiert sind und halten Sie die linke Maustaste gedrückt.
- Verschieben Sie mit gedrückter linker Maustaste den Mauszeiger in die Zeile, unter der Sie die markierten Daten einfügen möchten.
- Sollen die markierten Zeilen kopiert werden, halten Sie vor dem Loslassen der linken Maustaste die Strg-Taste gedrückt (neben dem Mauszeiger erscheint ein "+"). Ohne die Strg-Taste beim Loslassen der linken Maustaste, werden die markierten Zeilen verschoben.
- Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.

Hinweis:

Vor dem Einfügen der kopierten Zeilen erscheint eine Sicherheitsabfrage. Bestätigen Sie diese Abfrage mit **Ja**, werden die Daten unter der markierten Zeile eingefügt. Mit **Nein** wird die Kopierfunktion abgebrochen:

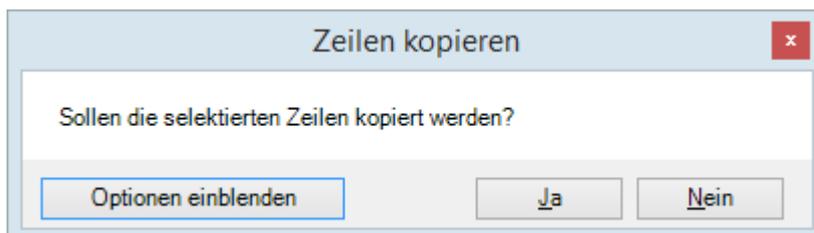


Abbildung: Sicherheitsabfrage beim Kopieren

Weiterhin können Sie in diesem Dialog diverse Kopieroptionen festlegen, indem Sie auf

die Schaltfläche **Optionen einblenden** klicken und anschließend die gewünschten Optionen aktivieren bzw. deaktivieren:

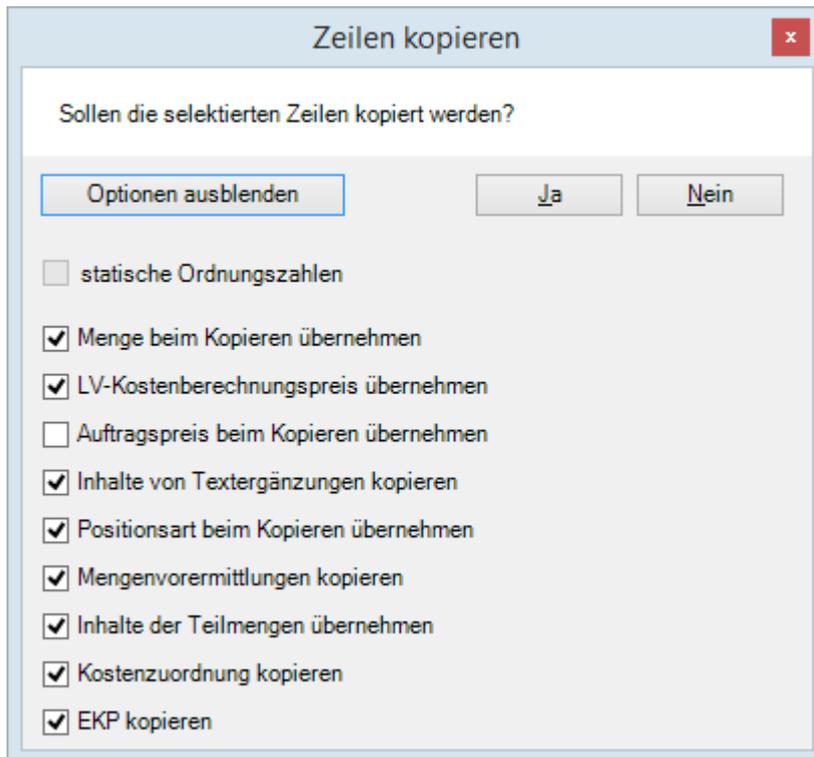


Abbildung: Optionen beim Kopieren

Hinweis:

Der Schalter *statische Ordnungszahlen* in diesem Dialog informiert Sie, ob in den [LV Informationen](#) dieses Leistungsverzeichnisses die Option *statische Ordnungszahlen* aktiviert ist oder nicht.

Im Folgenden möchten wir Ihnen das Kopieren per "Drag und Drop" an zwei Beispielen demonstrieren:

Beispiel: Kopieren im selben LV:

Es soll im folgenden Beispiel am Ende des Unterabschnittes "Erdarbeiten" eine neue Position "Aushub der Baugrube, Bodenkl. 4-5" erstellt werden. Da bereits vorher eine ähnliche Position erstellt wurde, geht es am schnellsten, wenn die vorhandene Position kopiert wird und anschließend die Menge, der Kurztext und der Langtext geändert werden.

Die vorhandene Position "Aushub der Baugrube, Bodenkl. 3 " hat die OZ 01.01.0060.

- Markieren Sie die Position mit der OZ 01.01.0060, indem Sie den Cursor in eine Zelle dieser Position setzen.
- Klicken Sie auf die OZ und ziehen Sie sie mit gedrückter Maustaste auf die letzte Position (OZ: 01.01.0130) im Unterabschnitt "Erdarbeiten". Halten Sie dabei die Strg-Taste fest (ohne die Strg-Taste wird die Position verschoben)
- Lassen Sie die Maustaste los.
- Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage

▼ 01.01			ERDARBEITEN		
01.01.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen		
01.01.0020	125,000	m	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm		
01.01.0030	43,000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	Bezug	
01.01.0040	12,000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	wie vor	
01.01.0050	1.200,000	M2	Abtragen von Mutterboden		
01.01.0060	1.250,000	M3	Aushub der Baugrube, Bodenk. 3		
01.01.0070	250,000	M2	Verkleidung waagrechte Bohlen		
01.01.0080	750,000	M3	Abfuhr des Aushubmaterials		
01.01.0090	300,000	M3	Wiedereinfüllen		
01.01.0100	400,000	M3	Flächenauffüllung		
01.01.0110	35,000	m3	Boden lösen, lagern Schacht T bis 0,7m BK 3/4		
01.01.0120	200,000	m2	Gründungssohle verdichten BK 3/4		
01.01.0130	100,000	m	Abwasserleitung sichern bis DN 150		
		Σ	ERDARBEITEN		
			Hinweis zum Titel Beton- und Stahlbeton	H	
▼ 01.02			BETON UND STAHLBETON		

Abbildung: Kopieren im selben LV

Beispiel: Kopieren aus einem anderen LV:

In diesem Beispiel wollen wir Positionen aus einem LV (z.B. aus einem Stamm-LV) in ein anderes LV kopieren.

Öffnen Sie beide LVs aus der Projekt-Organisation. Nach dem die LVs geladen sind, sehen Sie unter dem Titelbalken die Register der beiden geöffneten LVs. Hier können Sie zwischen den zwei LVs hin und her wechseln.

Damit Sie zum Kopieren und Einfügen von Daten nicht zwischen den LV-Fenstern hin und her wechseln müssen, können Sie auch mehrere Fenster gleichzeitig darstellen. Dazu gehen Sie wie unter "Allgemeine Hinweise zur Programmbedienung" beschrieben vor.

Ordnen Sie beide LV-Fenster vertikal nebeneinander an:

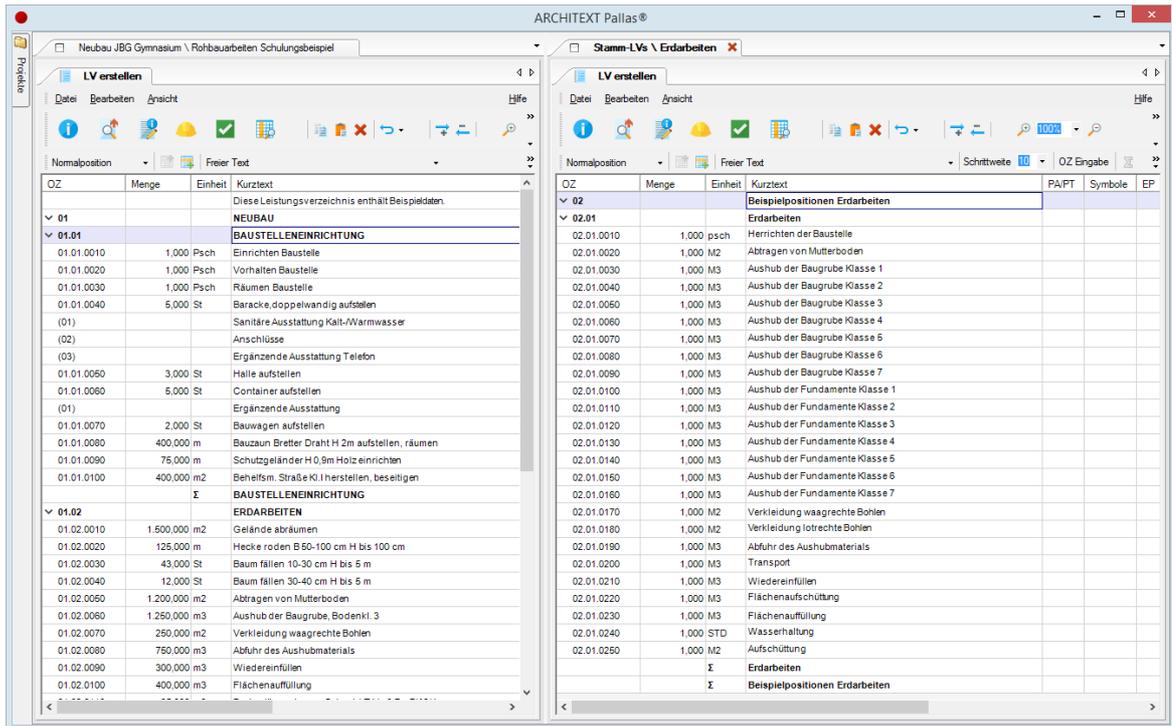


Abbildung: Beide LV-Fenster vertikal nebeneinander

- Markieren Sie nun im Quell-LV die Zeilen die Sie kopieren möchten (Einzelselektion durch Festhalten der Strg-Taste)
- **Klicken Sie auf eine der Ordnungszahlen der markierten Positionen** und ziehen Sie sie mit gedrückter linker Maustaste im Ziel-LV auf die Zeile unter der Sie die Positionen einfügen möchten und lassen Sie die Maustaste los.
- Die Positionen werden eingefügt. Die Ordnungszahlen der nachfolgenden Positionen wurden dabei automatisch neu generiert (in Abhängigkeit der eingestellten Schrittweite, hier 10).

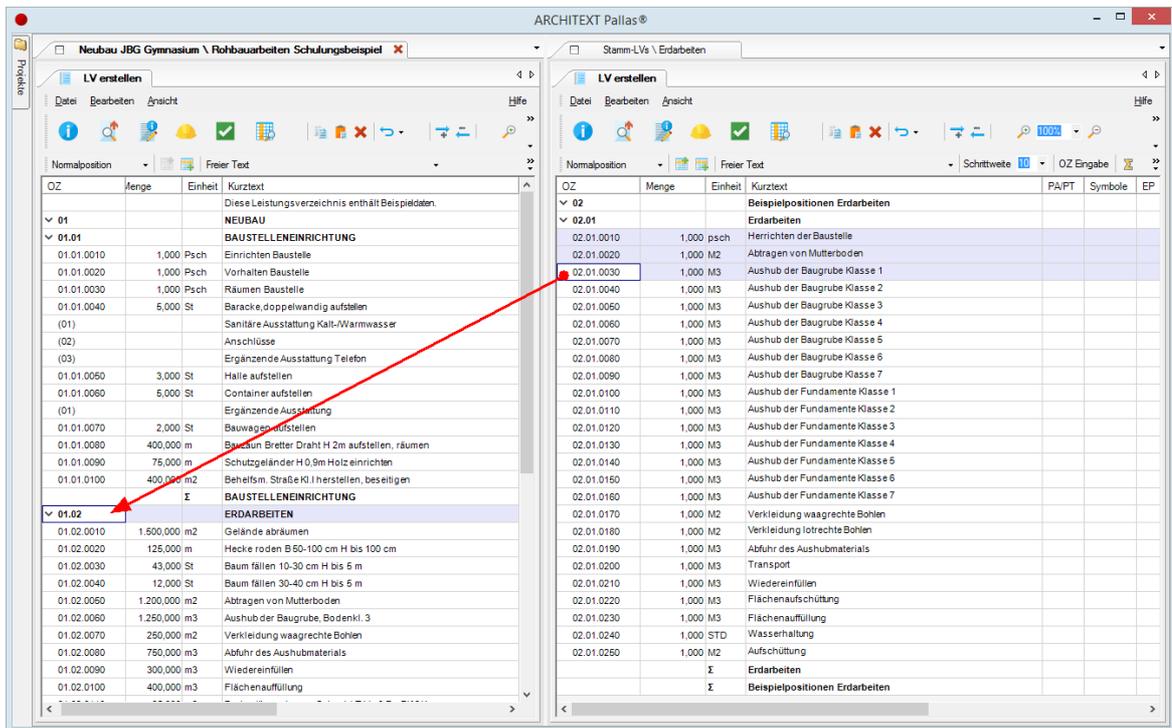


Abbildung: Kopieren aus einem anderen LV

Hinweis:

Beim Kopieren per "Drag and Drop" zwischen zwei LVs braucht die Strg-Taste nicht festgehalten werden, da zwischen zwei LVs Daten nicht verschoben, sondern nur kopiert werden können.

Kopieren mit den Menübefehlen, über die Symbolleiste, aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) oder mit Short Cuts:

- Markieren Sie die Zeilen die kopiert werden sollen (Einzelsektion durch Festhalten der Strg-Taste).
- Führen Sie eine der folgenden Funktionen zum Kopieren aus.
- Wechseln Sie ggf. über die Registerkarte in das Ziel-Leistungsverzeichnis.
- Markieren Sie die Zeile, unter der Sie die kopierten Daten einfügen möchten.
- Führen Sie eine der folgenden Funktionen zum Einfügen aus (die OZs der nachfolgenden Positionen werden dabei, in Abhängigkeit der eingestellten Schrittweite automatisch neu generiert (hier 1)).
- Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage

	Icon	Kontextmenü (r. Maustaste)	Short Cut
Kopieren		rechte Maustaste --> Kopieren	Strg + C
Einfügen		rechte Maustaste --> Einfügen	Strg + V

Hinweis:

Wurde die [Schrittweite](#) so gewählt, dass die hinzuzufügende Position die gleiche Ordnungszahl bekommt, wie die bereits bestehende Position, wird die Ordnungszahl der bestehenden Position um die eingestellte Schrittweite verschoben.

Hinweis:

Um beim Kopieren von Positionen (aus anderen Leistungsverzeichnissen) die ursprünglichen Ordnungszahlen der Positionen beizubehalten, muss in den [LV Informationen](#) (Rubrik [Gliederung](#)) des Ziel-Leistungsverzeichnisses die Option *Statische OZ innerhalb des LVs* aktiviert sein:

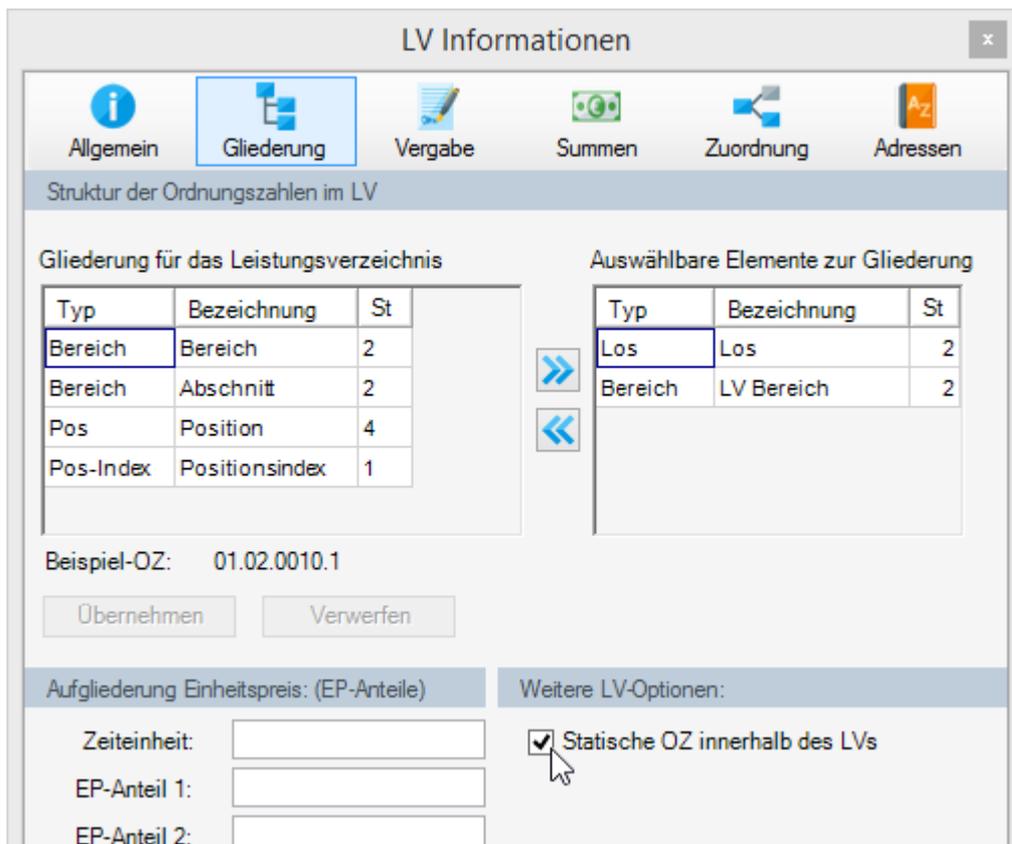


Abbildung: Diese Option aktivieren, wenn beim Kopieren die OZ beibehalten werden soll.

Ist die Option *Statische OZ innerhalb des LVs* aktiviert, ändern sich **in diesem Leistungsverzeichnis** die folgenden Funktionen:

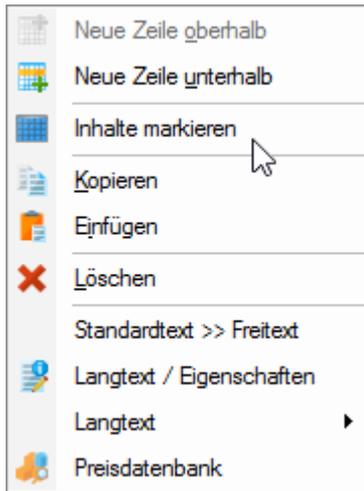
- Beim Kopieren von Positionen (aus anderen Leistungsverzeichnissen) werden die ursprünglichen Ordnungszahlen der Positionen beibehalten.
- Das Erstellen von neuen Positionen ist nur über die Funktion [OZ Eingabe](#) möglich.
- Das Verschieben von Positionen ist nicht möglich.
- Drag&Drop innerhalb eines statischen Leistungsverzeichnisses (gilt für Verschieben und Kopieren) ist nicht möglich.
- Die Ordnungszahlen können nicht neu nummeriert werden.

7.1.1.15 Positionen löschen

Zum Löschen einer oder mehrerer Zeilen (Los, Bereich, Abschnitt, Position) in Ihrem LV, markieren Sie die entsprechenden Zeilen, löschen diese z.B. mit der **Entf**-Taste auf Ihrer Tastatur und bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.

Hinweis:

- In der Pallas® Professional Version können (z.B. versehentlich) gelöschte Zeilen (Positionen, Abschnitte usw.) mit der [Rückgängig](#)-Funktion wiederhergestellt werden.
- Um alle Zeilen in einem LV-Bereich (z.B. Ort oder LB) zu markieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf diesen LV-Bereich und wählen Sie dann im Kontextmenü die Funktion **Inhalte markieren**:



7.1.1.16 Ordnungszahlen manuell ändern

Sie können Positionen/Gliederungsebenen in Ihrem LV auch verschieben, indem Sie die Ordnungszahl der Position/Gliederungsebene mit der neuen Ordnungszahl überschreiben.

Um z.B. die Position mit der OZ 01.01.0020 hinter die Position 01.01.0040 zu verschieben, überschreiben Sie einfach die OZ 01.01.0020 z.B. mit der neuen OZ 45:

▼ 01.01			ERDARBEITEN
01.01.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen
01.01.0020	125,000	m	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm
01.01.0030	43,000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m
01.01.0040	12,000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m
01.01.0050	1.200,000	M2	Abtragen von Mutterboden

Abbildung: Die Position mit der OZ 01.01.0020 ...

▼ 01.01			ERDARBEITEN
01.01.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen
45	125,000	m	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm
01.01.0030	43,000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m
01.01.0040	12,000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m
01.01.0050	1.200,000	M2	Abtragen von Mutterboden

Abbildung: ... wird mit der neuen OZ 45 überschrieben...

▼ 01.01			ERDARBEITEN
01.01.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen
01.01.0030	43,000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m
01.01.0040	12,000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m
01.01.0045	125,000	m	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm
01.01.0050	1.200,000	M2	Abtragen von Mutterboden

Abbildung: und wird hinter der OZ 01.01.0040 mit der neuen OZ 01.01.0045 eingefügt.

Hinweis:

- Bei der Eingabe der neuen Ordnungszahl geben Sie nur die Ordnungszahl der Ebene

- (Los, Bereich, Position, Indexposition) ein, nicht die gesamte Ordnungszahl.
- Wenn Sie eine Ebene verschieben, die Unterebenen (z.B. Ebene Abschnitt mit Unterebene Positionen) beinhaltet, werden alle Unterebenen dieser Ebene ebenfalls verschoben.

7.1.1.17 Positionen freimachen

Sie können Standardpositionen (MLV-Positionen, StL-Positionen) in Freitextpositionen umwandeln.

Markieren Sie zunächst die Positionen, die umgewandelt werden sollen und führen Sie dann die Funktion **Standardtext >> Freitext** aus dem Menü **Bearbeiten** aus. Die Umwandlung in eine Position mit freiem Text hat zur Folge, dass bei dieser Position die StL-Nummer gelöscht wird und die Leistungsbeschreibung geändert werden kann.

Hinweis:

Ist eine Position eine Standardleistungsposition und gleichzeitig auch eine STLVD-Leistungsverzeichnis-Position, müssen Sie diese Position zwei mal freimachen um sie in eine Freitextposition umzuwandeln. Beim ersten Freimachen wird die MLV-Nummer gelöscht, beim zweiten Freimachen wird dann auch die StL-Nummer gelöscht.

7.1.1.18 LV-Vorlagen und Preisdatenbank

Über die Funktion **LV-Vorlagen und Preisdatenbank** aus dem Menü **Ansicht**, können Sie das gleichnamige Fenster zum Kopieren von Positionen aus LV-Vorlagen und für Recherchefunktionen aufrufen.

7.1.1.18.1 Leistungsverzeichnis Vorlage

Auf der Rubrik *Leistungsverzeichnis Vorlage*, können Sie schnell und einfach Positionen aus Vorlage-Leistungsverzeichnissen in Ihr aktuelles Leistungsverzeichnis kopieren:

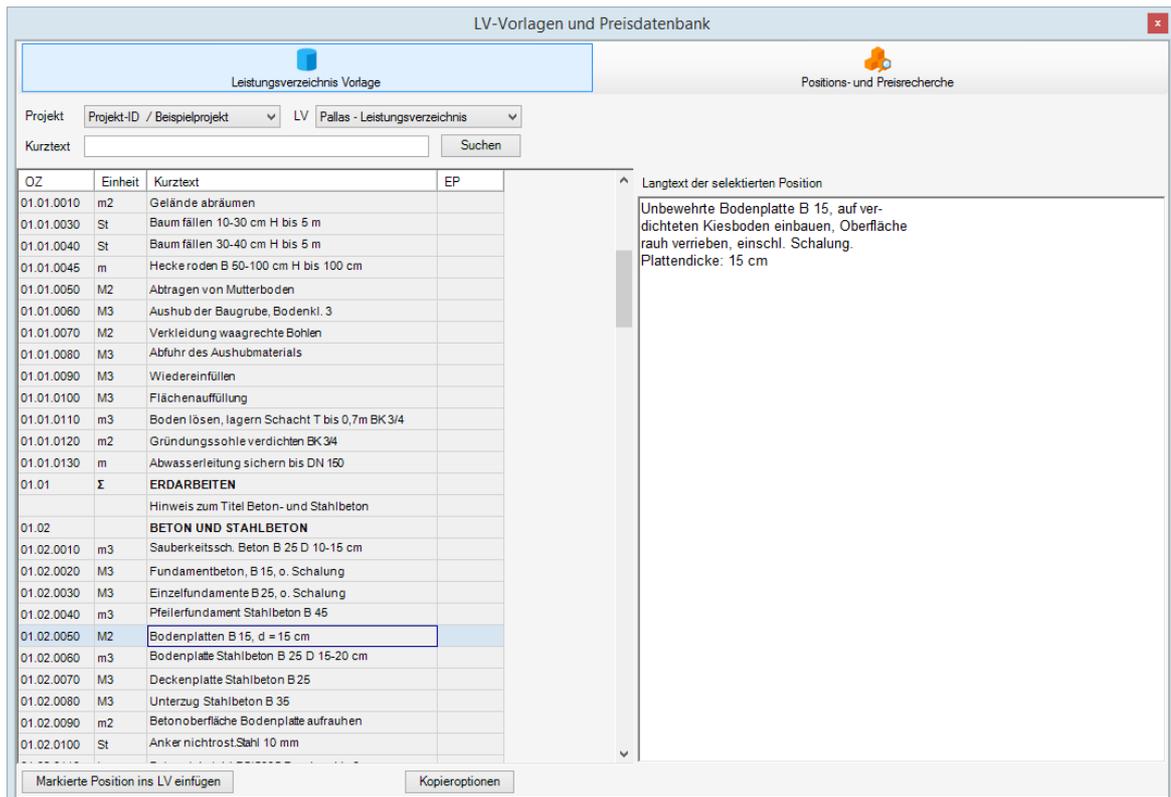


Abbildung: Leistungsverzeichnis Vorlage

Wählen Sie zunächst das Projekt in dem sich das Vorlagen Leistungsverzeichnis befindet und danach das Vorlagen Leistungsverzeichnis. Anschließend werden in der Tabelle, die Positionen des gewählten Vorlagen-Leistungsverzeichnisses aufgelistet. Markieren Sie in dieser Tabelle zunächst die zu kopierenden Positionen (Mehrfachselektion mit der STRG-Taste) und kopieren Sie sie, per "Drag and Drop" (Ordnungszahl der markierten Positionen mit der linken Maustaste festhalten und ins aktuelle Leistungsverzeichnis ziehen, siehe auch Kapitel [Positionen kopieren/verschieben](#)) ins aktuelle Leistungsverzeichnis.

Sie können die Positionen auch ins aktuelle Leistungsverzeichnis einfügen, indem Sie - nachdem die zu kopierenden Positionen markiert sind - auf die Schaltfläche **Markierte Position ins LV einfügen** klicken.

Anschließend werden die Positionen ins Leistungsverzeichnis, unterhalb der zuvor markierten Zeile, eingefügt.

Über die Schaltfläche **Kopieroptionen**, können Sie vor dem Einfügen noch diverse Optionen (Menge übernehmen, LV-Preise übernehmen usw.) festlegen.

Mit der Schaltfläche **Suchen**, können Sie nach bestimmten Positions-Kurztexten im Vorlagen Leistungsverzeichnis suchen.

7.1.1.18.2 Positions- und Preisrecherche

Auf der Rubrik *Positions- und Preisrecherche* können Sie über Recherchefunktionen, Preise und Positionen aus vorangegangenen Leistungsverzeichnissen/Aufträgen abrufen.

The screenshot shows the 'Preisdatenbank' window. On the left, there is a search panel with fields for 'Langtext', 'Kurztext', 'Menge', 'AE', 'LV-Preis', 'Median', 'Auftr.-Preis', 'LV-Datum', 'Auftr.-Datum', and 'Stl-Nr'. Below these are buttons for 'Suchen' and 'Nur Auftragspositionen'. The main area displays a table of results with columns: LV-Key, OZ, Menge, AE, LV-Preis, Median, Auftr.-Preis, LV-Datum, Auftr.-Datum, Stl-Nr, and Auftr. Below the table are buttons for 'Markierte Position ins LV einfügen', 'PDB aktualisieren', and 'Druckvorschau'. A summary section below the table shows 'Median', 'Mittel', 'Min', and 'Max' values.

Abbildung: Fenster Preisdatenbank

Positionsrecherche:

Geben Sie in die entsprechenden Felder, die Such-/Filterkriterien ein und starten Sie die Recherche mit der Schaltfläche **Suchen**. Werden Positionen gefunden die den Suchkriterien entsprechen, werden diese in der Ergebnis-Liste aufgeführt. Anschließend können Sie die Positionen aus der Ergebnis-Liste zur Weiterverarbeitung zwecks Preis- bzw. Positionsübernahme für Kostenschätzungen/Kostenberechnungen verwenden.

Als Such-/Filterkriterien stehen Ihnen folgende Felder zur Verfügung:

Mandant:

Sie können die Recherche auf Auftrags-Leistungsverzeichnisse auf ausgewählte Mandanten beschränken.

Langtext:

Hier können Sie nach Stichworten aus den Langtexten suchen. Um nach mehreren Stichworten innerhalb der Langtexte zu suchen, geben Sie die Suchbegriffe - getrennt mit jeweils einem Leerzeichen - ein.

Beispiel:

Bei der Eingabe der folgenden Suchbegriffe "Mauerwerk 36,5 Kalksandstein" werden alle Positionen gefunden, bei denen diese Begriffe an einer beliebigen Stelle ihres Langtextes enthalten sind.

Kurztext:

Hier können Sie nach Stichworten aus den Kurztexten recherchieren.

UND, ODER, NICHT-Verknüpfungen:

Sie können bei der Suche im Lang- bzw. Kurztext, die Suchbegriffe mit UND, ODER, NICHT-Verknüpfungen kombinieren.

Beispiel:

- Bei der Kombination der Begriffe "Normalbeton C 20/25", "DIN 1045-2" mit der UND Verknüpfung, werden alle Positionen gefunden, in deren Langtexten **beide** Suchbegriffe ("Normalbeton C 20/25" **und** "DIN 1045-2") enthalten sind.
- Bei der Kombination der Begriffe "Normalbeton C 20/25", "DIN 1045-2" mit der ODER Verknüpfung, werden alle Positionen gefunden, in deren Langtexten mindestens einer

dieser Suchbegriffe ("Normalbeton C 20/25" **oder** "DIN 1045-2") enthalten sind.

- Bei der Kombination der Begriffe "Normalbeton C 20/25", "DIN 1045-2" mit der NICHT Verknüpfung, werden Positionen gefunden, die im Langtext zwar den Text "Normalbeton C 20/25", aber **nicht** den Text "DIN 1045-2" beinhalten.

Hinweis:

Für die Suche können auch sogenannte 'Wildcards' oder 'Joker' mit dem Kennzeichen * verwendet werden (z.B. DIN 1045-2*).

StL-Nr. LB/LK/By:

Durch die Vorgabe einer Standardleistungsnummer (StL-Nr.), können Sie nach Positionen (auf komplette oder teilweise Übereinstimmung) mit der vorgegebenen Standardleistungsnummer recherchieren. Geben Sie im ersten Feld, die Nummer des Leistungsbereiches (z.B. "120") und im zweiten Feld ggf. noch die T-Nummer ein. Mit der Schaltfläche neben der T-Nummer, können Sie die StL-Nr. der aktuell im LV selektierten Position in die entsprechenden Suchfelder übernehmen.

Um nach Gewerken zu suchen, geben Sie im ersten Feld die Nummer des Gewerks ein (z.B. 013 für Betonarbeiten).

Beispiel:

- Um nach allen Positionen aus dem LB 120 zu suchen, geben Sie im ersten Feld nur die

LB-Nummer 120 ein: T-Nr

- Um nach allen Positionen aus dem LB 120 und dem Grundtext 112 zu suchen, geben

Sie zusätzlich noch die T-Nr 112 ein: T-Nr

Mengeneinheit:

Um auch nach der Mengeneinheit zu filtern, geben Sie hier die entsprechende Einheit ein.

Auftragsmenge:

Um Positionen aufgrund ihrer Auftragsmenge zu filtern, können Sie hier Angaben zur "von/bis" Menge machen.

Erstellungszeitraum:

Um den Zeitraum der Erstellung einzugrenzen, können Sie hier den zu durchsuchenden Zeitraum festlegen.

Auftragszeitraum:

Um den Zeitraum der Beauftragung einzugrenzen, können Sie hier den zu durchsuchenden Zeitraum festlegen.

Auftragspreis:

Geben Sie den unteren und den oberen Einheitspreis ein, um Positionen aufgrund ihrer Auftragspreise zu filtern.

Nur Auftragspositionen:

Aktivieren Sie diesen Optionsschalter, um die Ergebnisse auf nur beauftragte Positionen einzugrenzen.

Mit der Schaltfläche **Suchen** wird die Suche mit den eingegebenen/festgelegten Suchkriterien gestartet.

Ergebnisliste:

Die Ergebnisse werden in der *Ergebnis-Liste* mit den folgenden Informationen angezeigt und können per Mausklick auf den Spaltenkopf sortiert werden:

Spalte	Erklärung
LV-Key	Jedes LV hat einen eindeutigen LV-Key, der beim Erstellen eines neuen LVs automatisch vergeben wird.
OZ	Ordnungszahl der Position
Menge	Beauftragte Positionsmenge
AE	(Abrechnungs-) Einheit der Position
LV-Preis	Preis der Position aus der Ausschreibung
Median	Medianpreis der Position
Auftr-Preis	Beauftragter Einheitspreis der Position
LV-Datum	Datum des Leistungsverzeichnisses
Auftr-Datum	Auftragsdatum der Position
Stl-Nr.	Standardleistungsnummer der Position
Auftr	Ist dieser Schalter aktiviert, handelt es sich bei dieser Position um eine bereits beauftragte Position
	Aktivieren Sie hier die Positionen, deren Auftragspreise zum Berechnen des Median-, Mittel-, Min- und Max-Preises herangezogen werden sollen.

Um eine gefundene Position, in das aktuelle Leistungsverzeichnis zu übernehmen, markieren sie die Position in der Ergebnis-Liste und übergeben Sie die Position mit der Schaltfläche **Markierte Position ins LV einfügen**. Dabei wird die Position mit dem beauftragten Einheitspreis und der Auftragsmenge (sofern vorhanden), unterhalb der in der LV-Tabelle markierten Zeile eingefügt.

Preis übernehmen:

Wie bereits oben erläutert, werden in der Ergebnis-Liste alle gefundenen Positionen aufgelistet. In der letzten Spalte dieser Liste, können Sie per Mausklick die Positionen aktivieren, die zur Ermittlung des Median-, Mittel-, Min- und Max-Preises innerhalb der aktivierten Positionen herangezogen werden sollen. Dabei können Sie noch festlegen, ob die Preisbildung aus den LV-, Median oder Auftragspreisen gebildet werden sollen:

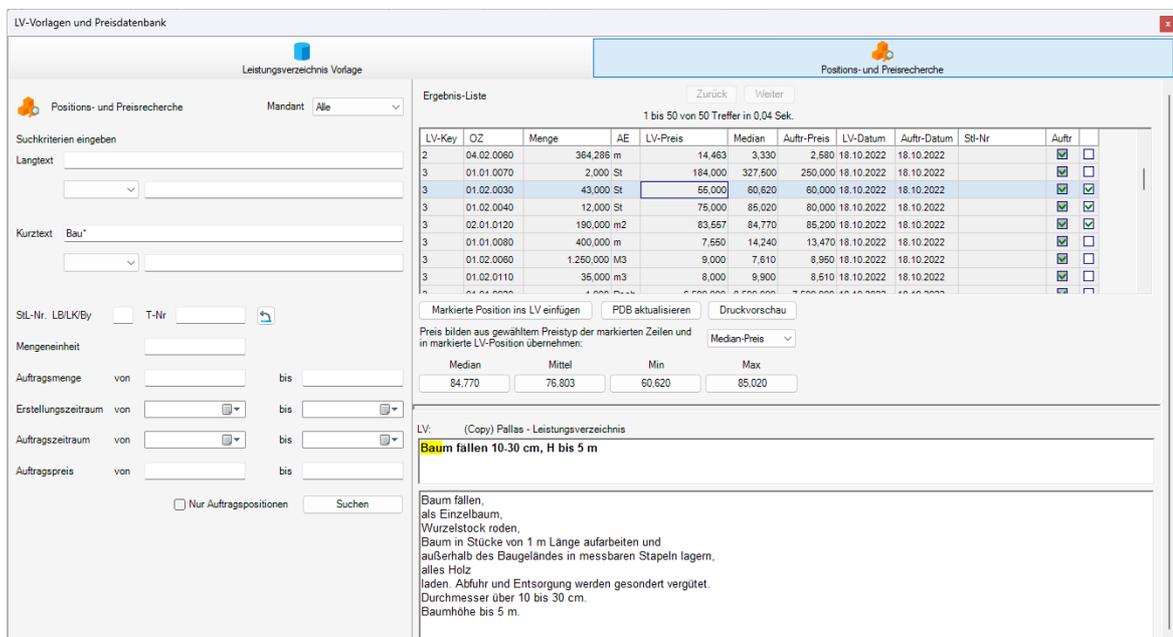
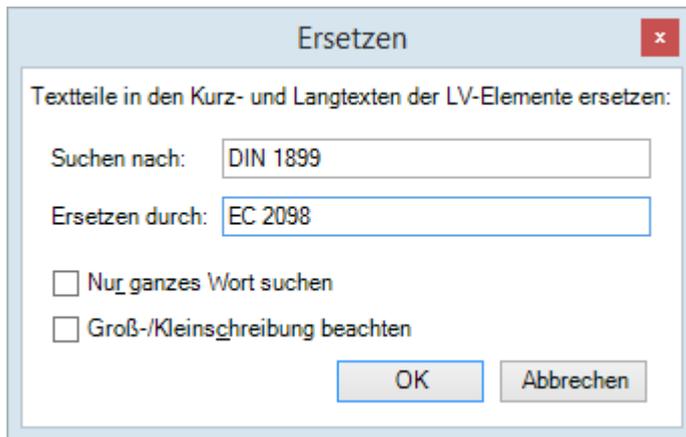


Abbildung: Preis übernehmen

Um den Median-, Mittel-, Min- oder Max-Preis als Einheitspreis für die in der LV-Tabelle markierten Position zu übernehmen, klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche und bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage. Um die markierten Positionen zu drucken, klicken Sie auf **Druckvorschau**.

7.1.1.19 Ersetzen

Über die Funktion **Ersetzen** aus dem Menü **Bearbeiten**, können Sie innerhalb eines Leistungsverzeichnisses positionsübergreifend Textinhalte von LV-Elementen (Positionen, Hinweise, Vorbemerkungen etc.) ändern. Hat sich z.B. eine Norm von "DIN 1899" auf "EN 2098" geändert, können Sie mit dem Aufruf dieser Funktion, die Kurz- und Langtexte aller Freitext-Positionen per Mausklick ändern:



In der darauf folgenden Meldung wird Ihnen angezeigt, wie viele Texte dabei ersetzt wurden.

7.1.1.20 Rückgängig

Die Rückgängig-Funktion bietet Sicherheit bei der Bearbeitung, sie stellt sofort den alten Zustand wieder her, die Anzahl der Schritte ist dabei unbegrenzt.

Um die letzten Änderungen im Leistungsverzeichnis rückgängig zu machen klicken Sie auf die **Rückgängig-Funktion**  in der Symbolleiste. Daraufhin wird die Liste aller durchgeführten Funktionen nach dem Öffnen dieses LVs aufgelistet. Der erste Eintrag in der Liste beschreibt die zuletzt durchgeführte Funktion, der zweite Eintrag die vorletzte durchgeführte Funktion usw. Der unterste Eintrag beschreibt dann die erste durchgeführte Funktion nach dem Öffnen des Leistungsverzeichnisses.

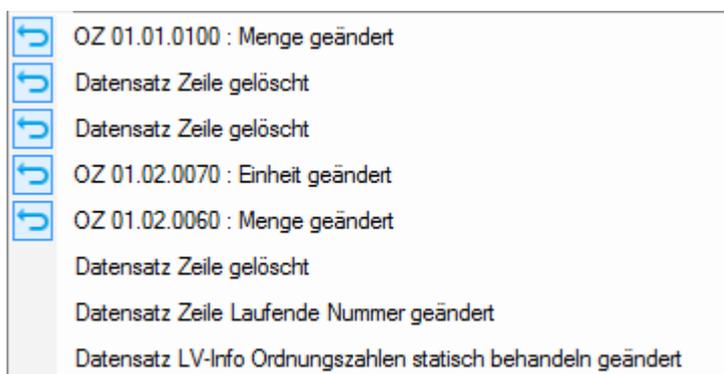


Abbildung: Änderungen rückgängig machen

Da die Rückgängig gemachten Änderungen nicht wieder hergestellt werden können,

erscheint bevor die Rückgängig-Funktion tatsächlich ausgeführt wird eine Sicherheitsabfrage:

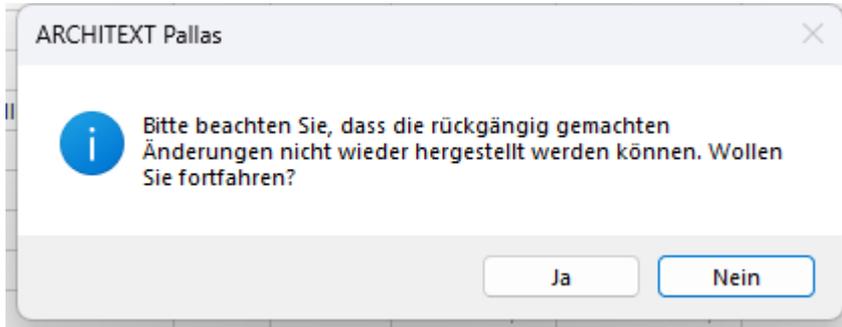


Abbildung: Sicherheitsabfrage bei der Rückgängig-Funktion

Hinweis:

- Die Rückgängig-Funktion ist nur in der Pallas® Professional-Version verfügbar.

7.1.1.21 Ebenen aufklappen/-schließen

Zur besseren Übersicht im Leistungsverzeichnis können Sie Ebenen schließen oder aufklappen.

Vor der OZ einer Gliederungsebene (Los, Bereich, Abschnitt) sehen Sie ein " > " oder " v ". Mit diesen Symbolen können Sie die zugehörigen niedrigeren Gliederungsebenen ein- oder ausblenden.

Mit den Symbolen **Nächste Ebene öffnen** und **Ebene schließen** können Sie Gliederungsebenen im gesamten LV ein- und ausblenden.

Wenn Sie auf die Funktion **Ebene schließen** klicken, wird die im LV dargestellte unterste Ebene ausgeblendet. Führen Sie diese Funktion ein zweites Mal aus, wird die nächste Ebene ausgeblendet usw.

Mit **Nächste Ebene öffnen** führen Sie die umgekehrte Funktion aus, Sie öffnen also die bisher nicht aufgeklappten Ebenen.

Diese Funktion ist sehr hilfreich bei größeren LVs. Sie möchten z.B. eine Position im letzten Abschnitt anlegen. Anstatt im LV bis nach unten zu scrollen, blenden Sie zunächst alle Ebenen aus, und blenden Sie anschließend nur den letzten Abschnitt ein.

Im folgenden Fenster sind alle Positionen ausgeblendet. Man sieht nur die erste und die zweite Gliederungsebene:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext
			Diese Leistungsverzeichnis enthält Beispieldaten.
v 01			NEUBAU
> 01.01			BAUSTELLENEINRICHTUNG
> 01.02			ERDARBEITEN
> 01.03			MAUERARBEITEN
		Σ	NEUBAU

Abbildung: Positionen ausgeblendet

Klickt man nun auf das " > " vor der OZ 01.03 ...

OZ	Menge	Einheit	Kurztext
			Diese Leistungsverzeichnis enthält Beispieldaten.
▼ 01			NEUBAU
> 01.01			BAUSTELLENEINRICHTUNG
> 01.02			ERDARBEITEN
▼ 01.03			MAUERARBEITEN
01.03.0010	160,000	m2	Außenwand KSL-12-1,0, 30 cm
01.03.0020	160,000	m2	Außenwand Gasbetonblockst. G4-0,6, 36,5 cm
01.03.0030	160,000	m2	Außenwand Hbl4-0,7, 30 cm
01.03.0040	40,000	m2	Innenwand KS-12-1,4, 24 cm
01.03.0050	40,000	m2	Innenwand Gasbetonblockst. G4-0,8, 17,5 cm
01.03.0060	100,000	m2	Innenwand KS-12-1,4, 11,5 cm
01.03.0070	100,000	m2	Trennwand Gasbetonblockst. 0,7, 12, 5 cm
01.03.0080	20,000	m	Rolladenkasten Leichtbeton bis 2,00 /30 cm

Abbildung: Positionen eingeblenDET

... werden die zugehörigen Positionen dieser Ebene auch dargestellt.

7.1.1.22 Werte von mehreren Zeilen ändern

Diese sehr komfortable Funktionalität in ARCHITEXT Pallas® ermöglicht Ihnen in den Programmmodulen Ausschreibung, Nachrechnung und Vertrag, die Werte mehrerer markierter Zeilen gleichzeitig zu ändern.

Soll z.B. in einem Leistungsverzeichnis mehreren Positionen der selbe Kostenträger zugeordnet werden, müssen Sie nicht jeder Position den Kostenträger einzeln zuordnen, sondern markieren die entsprechenden Positionen (Multiselektion mit festgehaltener Strg-Taste) und ordnen zu einer der markierten Positionen den Kostenträger zu. Anschließend wird automatisch allen markierten Positionen der selbe Kostenträger zugeordnet. Wichtig dabei ist, dass Sie mit der Markierung der Zeilen in der Spalte beginnen, wo die Änderung erfolgen soll:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	EP	GB	Kostenträger	No
▼ 01.02			ERDARBEITEN			51.802,00		
01.02.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen		10,000	15.000,00		
01.02.0020	125,000	m	Hecke roden B50-100 cm H bis 100 cm		3,500	437,50		
01.02.0030	43,000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	Bezug	29,000	1.247,00	100 | Bund	
01.02.0040	12,000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	wie vor	65,000	660,00	200 | Stadt	
01.02.0050	1.200,000	m2	Abtragen von Mutterboden		2,500	3.000,00	300 | Land	
01.02.0060	1.250,000	m3	Aushub der Baugrube, Bodenk1. 3		3,800	4.750,00		
01.02.0070	250,000	m2	Verkleidung waagrechte Bohlen		7,000	1.750,00		
01.02.0080	750,000	m3	Abfuhr des Aushubmaterials		15,000	11.250,00		
01.02.0090	300,000	m3	Wiedereinfüllen		9,000	2.700,00		
01.02.0100	400,000	m3	Flächenauffüllung		19,000	7.600,00		
01.02.0110	35,000	m3	Boden lösen, lagern Schacht T bis 0,7m BK 3/4		4,500	157,50		
01.02.0120	200,000	m2	Gründungssohle verdichten BK 3/4		11,000	2.200,00		
01.02.0130	100,000	m	Abwasserleitung sichern bis DN 150		10,500	1.050,00		

Abbildung: Positionen markieren und Kostenträger auswählen

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PPT	EP	GB	Kostenträger	No
01.02			ERDARBEITEN			51.802,00		
01.02.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen		10,000	15.000,00	Bund	
01.02.0020	125,000	m	Hecke roden B50-100 cm H bis 100 cm		3,500	437,50	Bund	
01.02.0030	43,000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	Bezug	29,000	1.247,00	Bund	
01.02.0040	12,000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	wie vor	55,000	660,00		
01.02.0050	1.200,000	m2	Abtragen von Mutterboden		2,500	3.000,00		
01.02.0060	1.250,000	m3	Aushub der Baugrube, Bodenkl. 3		3,800	4.750,00		
01.02.0070	250,000	m2	Verkleidung waagrechte Bohlen		7,000	1.750,00	Bund	
01.02.0080	750,000	m3	Abfuhr des Aushubmaterials		15,000	11.250,00		
01.02.0090	300,000	m3	Wiedereinfüllen		9,000	2.700,00		
01.02.0100	400,000	m3	Flächenauffüllung		19,000	7.600,00	Bund	
01.02.0110	35,000	m3	Boden lösen, lagern Schacht T bis 0,7m BK 3/4		4,500	157,50		
01.02.0120	200,000	m2	Gründungssohle verdichten BK 3/4		11,000	2.200,00	Bund	
01.02.0130	100,000	m	Abwasserleitung sichern bis DN 150		10,500	1.050,00		

Abbildung: Der gewählte Kostenträger wurde allen markierten Positionen zugeordnet

7.1.1.23 LV-Prüfung

Mit der LV-Prüfung können Sie zu jeder Zeit das Leistungsverzeichnis auf formalen, GAEB-konformen Aufbau prüfen. Es wird z.B. geprüft, ob alle Positionen Mengen haben, ob zu den Positionen Kurztexte eingegeben wurden, ob der Auftraggeber erfasst wurde usw.

Die LV-Prüfung wird immer dann automatisch durchgeführt, wenn ein LV gedruckt, über die GAEB-Schnittstelle exportiert oder in die nächste Stufe (nur bei aktivem Modul Rechte und Rollen) fortgeschrieben werden soll.

Sie können die **LV Prüfung** aus dem Menü **Bearbeiten** (Icon: ) manuell starten. Im folgenden Prüfbericht werden daraufhin alle Fehler und Warnungen aufgelistet, die in diesem Leistungsverzeichnis festgestellt wurden.

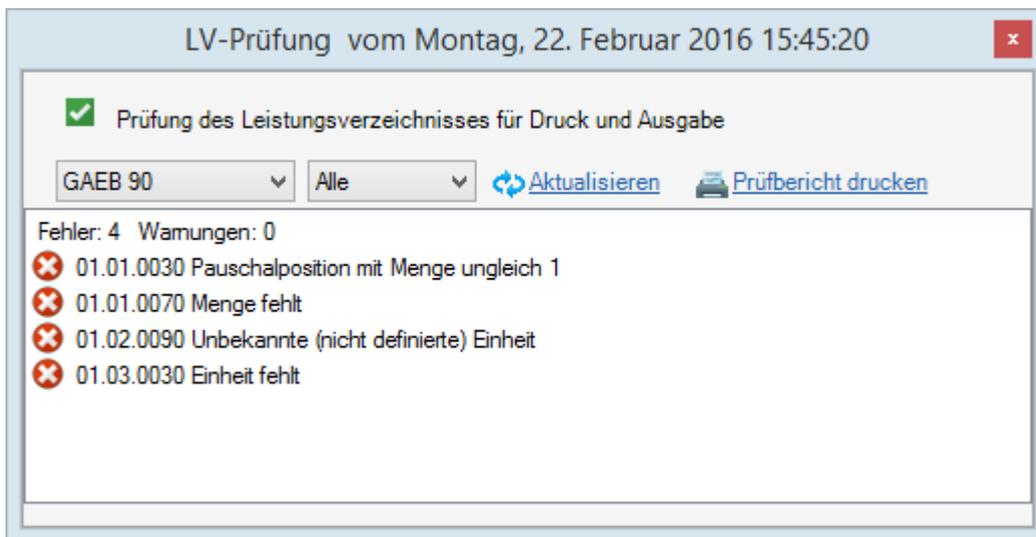


Abbildung: LV Prüfung

Die Voreingestellte LV-Prüfung erfolgt nach GAEB 90. Um die LV-Prüfung auf GAEB XML umzustellen, wählen Sie GAEB XML aus der Symbolleiste dieses Fensters:

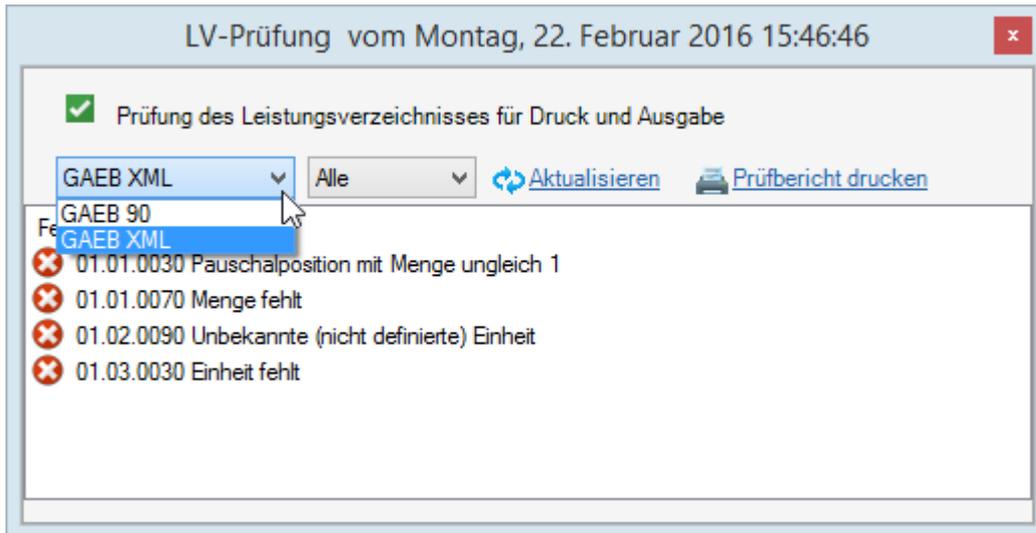


Abbildung: LV Prüfung nach GAEB XML

Um einen Fehler, bzw. Warnung zu korrigieren, klicken Sie im Prüfbericht auf die Zeile mit der Fehlermeldung/Warnung. Handelt es sich dabei um einen Meldung, die sich auf die LV Tabelle (z.B. 01.01.0010 Langtext fehlt) bezieht, springt die Markierung im LV direkt in diese Zeile, so dass Sie diesen Fehler bzw. diese Warnung sofort korrigieren können.

Mit **Aktualisieren** können Sie das LV erneut prüfen, mit **Prüfbericht drucken** den Prüfbericht auf Papier ausgeben. In der Titelleiste sehen Sie wann die LV Prüfung zuletzt erfolgt ist.

Die Meldungen im Prüfbericht können mit den folgenden Symbolen gekennzeichnet sein:

Icon	Bedeutung	Einschränkungen bei der weiteren Bearbeitung
	Fehler	LV kann nicht nach GAEB exportiert werden LV kann nicht fortgeschrieben werden LV kann nur als Entwurf gedruckt werden
	Warnung	LV kann als Entwurf und normal gedruckt werden
	Fehlerfrei	Keine

Hinweis:

- Die Auftraggeber Information geben Sie auf der Rubrik *Adressen* der [LV Informationen](#) ein.
- In der Pallas-Konfigurationsdatei/den Benutzer-Einstellungen können Sie u.A. festlegen, ob bei der LV-Prüfung
 - auf das Vorhandensein von Langtexten geprüft werden soll.
 - die Einheiten überprüft werden sollen.
 - der Positionstext von STLB/K-Positionen mit dem Text des Textspeichers STLB/K verglichen werden soll.
 - die Verwendung bestimmter Positionsarten untersagt werden soll.
 - die Verwendung bestimmter Positionstypen untersagt werden soll.
 - nur eine festgelegte Ordnungszahl Gliederung (z.B. 1122PPPPI) gültig sein soll

Weitere Informationen zur Konfigurationsdatei finden Sie im Pallas-Administrations-Handbuch.

7.1.1.24 Jahresunterhaltungsarbeiten

Hinweis:

Die Funktionalität Jahresunterhaltungsarbeiten ist in der Pallas® Basic Version nicht verfügbar.

Viele Gemeinden vergeben Arbeiten für Bauunterhaltung im Zeitvertrag (§ 6 VOB/A). Aus Zeitgründen zum Beispiel wegen Leitungsschäden oder wegen des geringen Umfangs kommt für diese Arbeiten eine Ausschreibung nicht in Betracht.

Eines der Probleme dieser Kleinaufträge sind die stark mengenabhängigen Kosten vieler Leistungspositionen. Man behilft sich meist damit, eine Preisstaffelung durch verschiedene LV-Positionen vorzunehmen.

Beispiel:

Pflaster aufnehmen und neu setzen

- Pos 10 bis 5 qm 90 EUR
- Pos 20 bis 10 qm 70 EUR
- Pos 30 bis 25 qm 55 EUR

Problematisch hierbei ist, dass die Position erst nach Ermittlung der Menge festgelegt werden kann und es in den Grenzbereichen zu Ungerechtigkeiten kommen kann. In unserem Beispiel kosten 9 qm insgesamt 630.- EUR, 11 qm jedoch nur 595.- EUR.

Diese Probleme lassen sich durch Einheitspreise lösen, welche nicht durch diskrete sondern durch kontinuierliche Funktionen in Abhängigkeit von der Menge ermittelt werden. Das progressive Steigen der Preise bei abnehmender Menge kann gut durch Potenzfunktionen erfasst werden, wobei man durch entsprechende Parameter unterschiedliche Steigerungen des Einheitspreises beschreiben kann.

7.1.1.24.1 Mengenabhängige Einheitspreise

In einem Leistungsverzeichnis mit Jahresunterhaltungsarbeiten berechnet sich der mengenabhängige Einheitspreis EP einer Position aus dem Grundpreis GP durch Multiplikation mit dem Faktor f.

$$\boxed{EP = f \cdot GP}$$

Bei ausreichend großer Menge M entspricht wegen $f = 1$ der Grundpreis dem Einheitspreis. Mit abnehmender Menge M nimmt f zu, wodurch sich ein höherer Einheitspreis ergibt.

Die Abhängigkeit des Faktors f von der Menge M wird durch Potenzfunktionen beschrieben:

$$\boxed{f = \frac{M^a \cdot b}{M}}$$

wobei der Exponent a die Abhängigkeit von M und der Faktor b die maximale Steigerung des Grundpreises beschreibt. Letzteres erkennt man daran, dass für eine Mengeneinheit $f = b$ wird.

Rein rechnerisch erhält man bei großen Mengen M Faktoren f, die kleiner als 1 sind. Werte kleiner 1 werden durch 1 ersetzt. Der Einheitspreis entspricht damit bei großen Mengen dem Grundpreis, bei kleinen Mengen kann er auf das b-fache des Grundpreises

anwachsen.

Hinweis:

Die Parameter der Potenzfunktionen für die einzelnen Kurven lassen sich in der Pallas®-Konfigurations-Datei (PallasAva.exe.config) verändern. In dieser Konfigurationsdatei können auch weitere JUHA Kurven (bis zu 99 Kurven) hinzugefügt werden. Weitere Informationen dazu finden Sie im Pallas®-Administrations-Handbuch.

7.1.1.24.2 LV mit Jahresunterhaltungsarbeiten anlegen

Zum Erstellen eines Leistungsverzeichnisses mit Jahresunterhaltungsarbeiten (JUHA) gehen sie genauso vor, wie beim [Erstellen von "normalen" Leistungsverzeichnissen](#). Die Besonderheit in einem JUHA-Leistungsverzeichnis ist die Zuordnung von JUHA Kurven zu Positionen.

Nachdem Sie eine Position erstellt bzw. kopiert haben, geben Sie ggf. den JUHA Grundpreis ein und wählen Sie anschließend in der Spalte *JUHA Kurve* die zugehörige Kurve aus:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	Symbole	EP	GB	JUHA Kurve	JUHA Grundpreis	JUHA Faktor
01			Rohbauarbeiten				8.081,96			
01.01			Erdarbeiten				8.081,96			
01.01.0010	120.000	m3	Boden Baugrube lösen, lagern T bis 2,5m BK 3/4			5.720	686,40		5.720	
01.01.0020	28.000	m2	Verbau Trägerbohlwand herstellen, vorhalten, beseitigen H bis 5m			258.273	7.231,64	(18) Verbau	158.210	1,6324698954
01.01.0030	48.000	m2	Planum herstellen zul. Abweichung 2cm			1.276	61,25			
01.01.0040	48.000	m2	Sauberkeitsschicht einbauen d 10cm Füllstoff Kies			2.139	102,67			
			Σ Erdarbeiten				8.081,96			
			Σ Rohbauarbeiten				8.081,96			

Abbildung: JUHA Kurve auswählen

Sobald Sie die zugehörige JUHA Kurve ausgewählt haben, wird abhängig von der Menge der JUHA Faktor errechnet und mit dem JUHA Grundpreis multipliziert. Dies ergibt den neuen Einheitspreis für diese Position.

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	Symbole	EP	GB	JUHA Kurve	JUHA Grundpreis	JUHA Faktor
01			Rohbauarbeiten				8.081,96			
01.01			Erdarbeiten				8.081,96			
01.01.0010	120.000	m3	Boden Baugrube lösen, lagern T bis 2,5m BK 3/4			5.720	686,40		5.720	
01.01.0020	28.000	m2	Verbau Trägerbohlwand herstellen, vorhalten, beseitigen H bis 5m			258.273	7.231,64	(18) Verbau	158.210	1,6324698954
01.01.0030	48.000	m2	Planum herstellen zul. Abweichung 2cm			1.276	61,25			1,270
01.01.0040	48.000	m2	Sauberkeitsschicht einbauen d 10cm Füllstoff Kies			2.139	102,67			2,130
			Σ Erdarbeiten				8.081,96			
			Σ Rohbauarbeiten				8.081,96			

Abbildung: Berechnen des Einheitspreises

Beispiel:

Die Berechnung des Einheitspreises ist, wie bereits erwähnt, abhängig von der Menge. Wenn Sie jetzt die Menge der Position ändern, wird der JUHA Faktor neu berechnet und ergibt mit dem JUHA Grundpreis den neuen Einheitspreis. Wir verdoppeln im folgenden Beispiel die Menge von 28,000 m2 auf 56,000 m2. Dadurch mindert sich der Einheitspreis von 258,275 € auf 194,384 €:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	Symbole	EP	GB	JUHA Kurve	JUHA Grundpreis	JUHA Faktor
01			Rohbauarbeiten				11.735,71			
01.01			Erdarbeiten				11.735,71			
01.01.0010	120,000	m3	Boden Baugrube lösen, lagern T bis 2,5m BK 3/4			5,720	686,40			5,720
01.01.0020	56,000	m2	Verbau Trägerbohlwand herstellen, vorhalten, beseitigen H bis 5m			194,382	10.885,39 (18)	Verbau	158,210	1,2286350001
01.01.0030	48,000	m2	Planum herstellen zul. Abweichung 2cm			1,276	61,25			1,270
01.01.0040	48,000	m2	Sauberkeitsschicht einbauen d 10cm Füllstoff Kies			2,139	102,67			2,130
		Σ	Erdarbeiten				11.735,71			
		Σ	Rohbauarbeiten				11.735,71			

Abbildung: Neuer Einheitspreis

7.1.1.25 Ausgabe Ausschreibung

Um Ihr Leistungsverzeichnis als Druck oder als Datei auszugeben, öffnen Sie zunächst das Fenster *Ausgabe des Leistungsverzeichnisses* über die Funktion **Ausgabe** aus dem

Menü **Datei** (Icon: ):

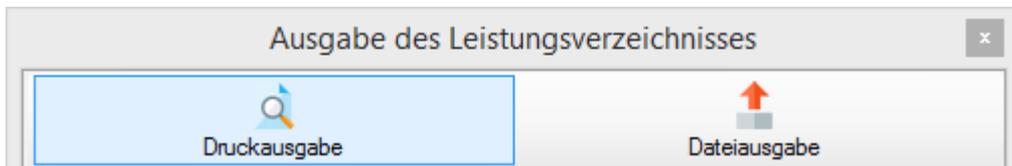


Abbildung: Fenster Ausgabe des Leistungsverzeichnisses

7.1.1.25.1 Druckausgabe

Auf der Rubrik *Druckausgabe* können Sie die Druckvorschau für die gewählte Druckliste starten oder mit [Vorlagen bearbeiten](#) das Layout der Druckliste gestalten.

Ausgabe des Leistungsverzeichnisses ✕


 Druckausgabe


 Dateiausgabe

Drucklistenauswahl

Leistungsverzeichnis Langtext und Kurzte Eigene Bez.

Sortierung Ordnungszahl ▼ Seitennummerierung beginnen mit 1

Kostenträger Springe in Vorschau zur selektierten OZ

Druckvorlage Default ▼

Allgemeine Optionen
Weitere Optionen
Vorlagen bearbeiten

<input checked="" type="checkbox"/> Deckblatt	<input type="checkbox"/> Nur markierte Zeilen drucken
<input checked="" type="checkbox"/> Inhaltsverzeichnis	<input type="checkbox"/> Preiszeile oben
<input checked="" type="checkbox"/> Inhaltsverz. Vorbemerkung	<input type="checkbox"/> Keine Formatierung (GAEB90)
<input checked="" type="checkbox"/> Zusammenstellung der LV-Bereiche	<input checked="" type="checkbox"/> Ausdruck schmal
<input type="checkbox"/> Individuelle Drucktexte	Druckdatum 📅
... für Deckblatt: 	
... für Kopfzeile: 	
<input checked="" type="checkbox"/> Kopftext-Logo	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; display: inline-block;">  </div>
+ ✕	

Vorschau erstellen

Abbildung: Druckausgabe

Wählen Sie zunächst unter *Drucklistenauswahl* die auszugebende [Druckliste](#). Weiterhin können Sie hier die Sortierung, den Kostenträger usw. festlegen. Einstellungen, die unter [Allgemeine Optionen](#) festgelegt werden, gelten für alle Druckliste. Einstellungen, die unter [Weitere Optionen](#) festgelegt werden, gelten nur für die selektierte Druckliste.

Nachdem Sie die gewünschte Druckliste und die Druckoptionen festgelegt haben, starten Sie zunächst mit **Vorschau erstellen** die Druckvorschau. Anschließend wird die Druckvorschau generiert und dargestellt. Mit der Schaltfläche **Vollbild** wird die Druckvorschau in der Vollbildansicht angezeigt:

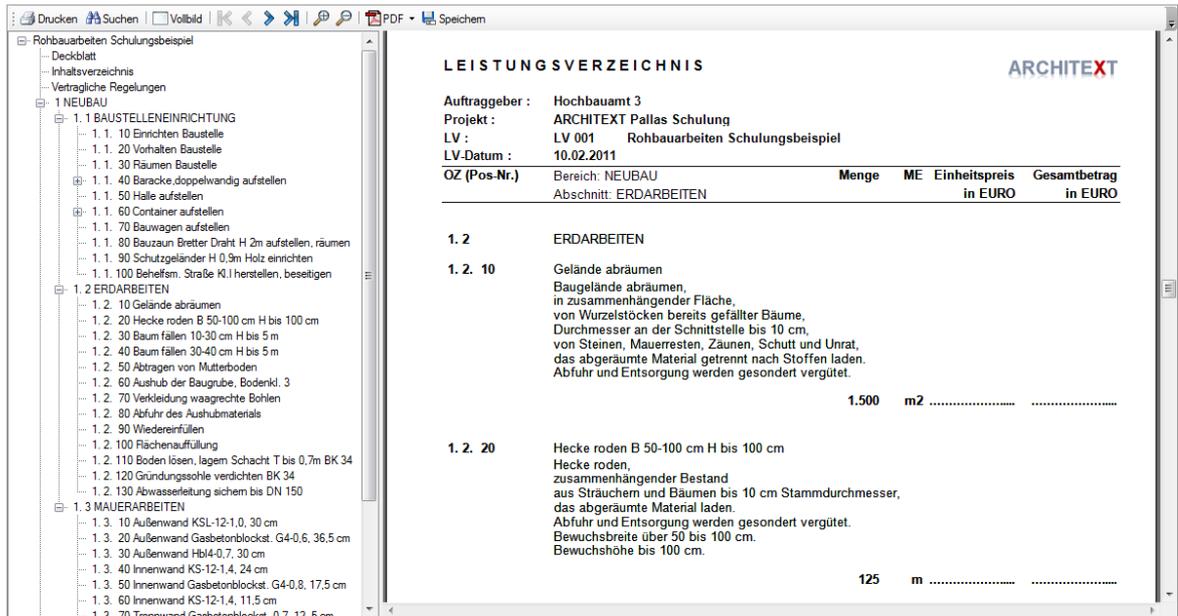


Abbildung: Seitenvorschau

In der linken Hälfte der Druckvorschau sehen Sie die Gliederung des Leistungsverzeichnisses, wo Sie navigieren und somit direkt zu einem Abschnitt oder zu einer Position springen können.

In der Symbolleiste haben Sie verschiedene Schaltflächen, mit denen Sie an den Anfang, ans Ende, zur nächsten Seite, zur letzten Seite wechseln, die Darstellung zoomen, die Druckvorschau als PDF-Datei auf der Festplatte oder als PDF-Datei in der Dokumentenmappe speichern können.

Wenn Sie im Hauptfenster der Druckvorschau auf eine Ordnungszahl klicken, springt der Cursor in der LV-Tabelle automatisch auf die ausgewählte Position. Um die Position aus der Druckvorschau auch gleich bearbeiten zu können, öffnen Sie parallel zur Druckvorschau den Positionstexteditor (Langtext):

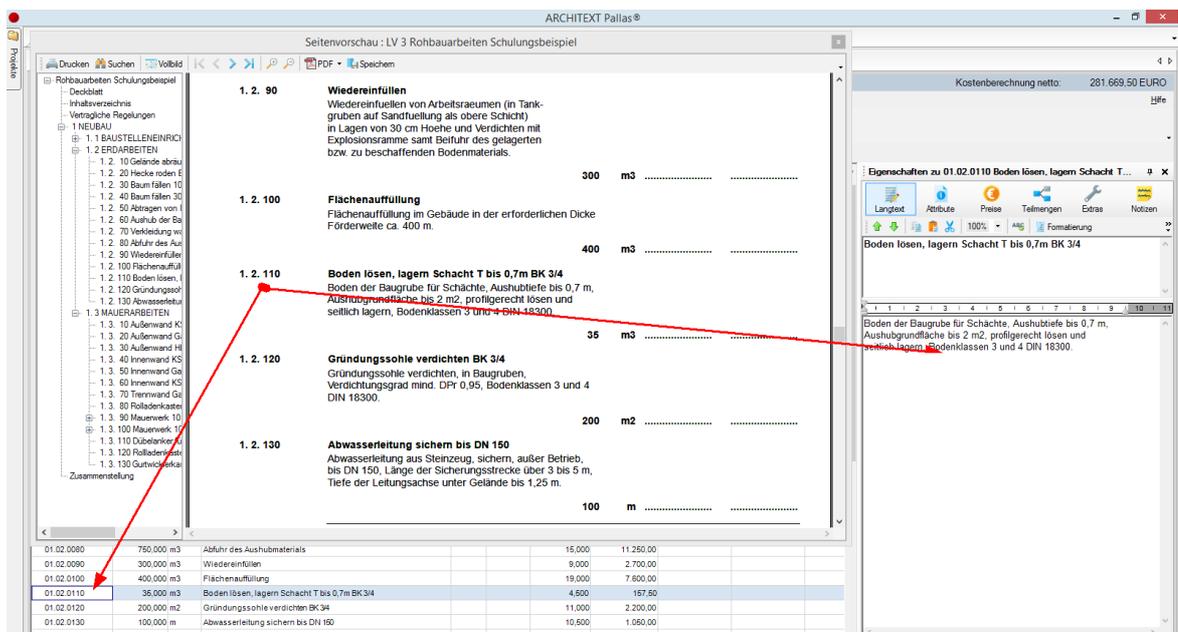


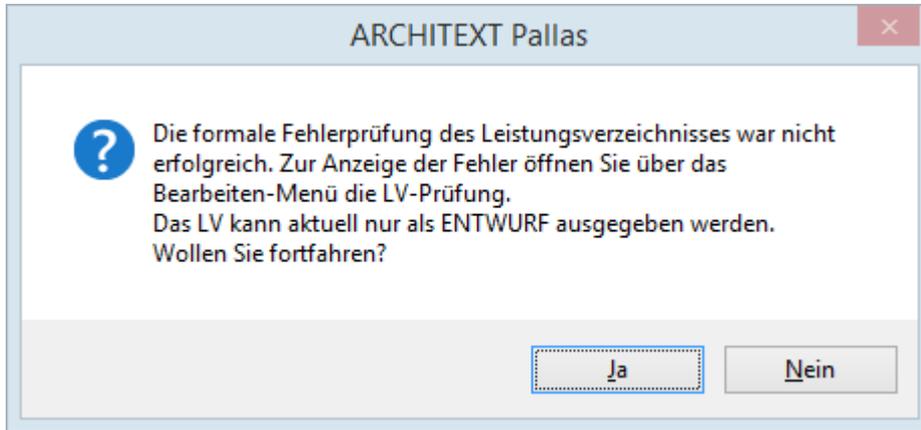
Abbildung: Bearbeitung des Langtextes beim Durchlesen einer Druckvorschau

Soll wieder die Teilbildansicht der Seitenvorschau angezeigt werden, so klicken Sie noch mal auf die Schaltfläche **Vollbild**.

Mit der Schaltfläche **Drucken** öffnen Sie den *Drucken* Dialog. Hier können Sie weitere Druckoptionen festlegen und anschließend das LV ausdrucken oder in einem bestimmten Format (z.B. als PDF-Dokument) speichern.

Hinweis:

- Sollten sich noch formale Fehler im Leistungsverzeichnis befinden, erscheint vor dem Aufruf der Seitenvorschau die folgende Meldung:

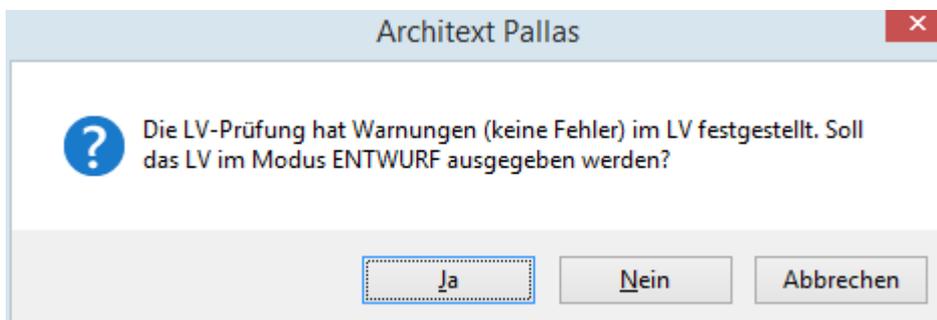


Sie können die Seitenvorschau abbrechen und die Fehler mit Hilfe der [LV Prüfung](#) korrigieren. Soll das Leistungsverzeichnis dennoch in die Seitenvorschau ausgegeben werden, bestätigen Sie diese Meldung mit **Ja**. Beachten Sie, dass in diesem Fall im Deckblatt und in den Kopfzeilen des Druckdokumentes der Text ENTWURF ausgegeben wird:

LEISTUNGSVERZEICHNIS		ARCHITEXT		
Auftraggeber :	Hochbauamt 3			
Projekt :	ARCHITEXT Pallas Schulung			
LV :	LV 001 ENTWURF / Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel			
LV-Datum :	10.02.2011			
OZ (Pos-Nr.)	Bereich: NEUBAU	Menge	ME	Einheitspreis
	Abschnitt: BAUSTELLENEINRICHTUNG			Gesamtbetrag
				in EURO
				in EURO

Abbildung: Druckdokument als Entwurf

- Wenn der Prüfbericht nur Warnungen feststellt, erscheint vor dem Aufruf der Seitenvorschau die folgende Meldung:



Bestätigen Sie diese Abfrage mit **Ja**, um das Leistungsverzeichnis als ENTWURF auszugeben.

Bestätigen Sie diese Abfrage mit **Nein**, um das Leistungsverzeichnis "normal" auszugeben.

Abbrechen stoppt den Ausgabe-Vorgang.

7.1.1.25.1.1 Drucklistenauswahl

Wählen Sie aus dieser Liste die auszugebende Druckliste.

Hinweis:

Bitte Beachten Sie, dass bei einem Leistungsverzeichnis mit Preisabfrage (gestrichelte Linie für EP und GB) die Option [Blanko \(Preisabfrage\)](#) aktiviert sein muss.

Bieterangabenverzeichnis

Das Bieterangabenverzeichnis dient für ergänzende Angaben des Bieters zu einzelnen Positionen. Darin sind alle Positionen des Leistungsverzeichnisses aufgeführt, zu denen Bieterangaben erforderlich sind.

BIETERANGABEN-VERZEICHNIS	
Auftraggeber :	OFD Mühlthal
Projekt :	ARCHITEXT Burg Frankenstein
LV :	Pallas - Leistungsverzeichnis
LV-Datum :	20.03.2012
OZ (Pos-Nr.)	
2. 1. 30	<p>Stuetzenbekl. Bekleidung von Massivstuetzen allseitig, innen, einschl. Unterkonstruktion, Hoehe bis 5 m. Erzeugnis</p> <p>..... vom Bieter einzutragen, System</p> <p>..... vom Bieter einzutragen.</p>
2. 2. 60	<p>PVC-Verbundbeläge auf Filz Fuge schließen Bodenbelaege liefern und auf vorbereitetem Estrich kleben. (Technische Anforderungen an die Belaege angeben). PVC-Verbundbelaege auf Filz, DIN 16 952, Teil 1, zum Beispiel: - angeb.Fabrikat:</p> <p>..... vom Bieter einzutragen</p>

Abbildung: Druckvorschau Bieterangabenverzeichnis

Bieterangabenverzeichnis ohne Langtext

Im Gegensatz zu der Druckliste [Bieterangabenverzeichnis](#) gibt diese Druckliste keine

Langtexte aus. Es werden lediglich die Kurztexte und die Bieterabfragen ausgegeben.

BIETERANGABEN-VERZEICHNIS ohne Langtext	
	
Auftraggeber :	OFD Mühlthal
Projekt :	ARCHITEXT Burg Frankenstein
LV :	Pallas - Leistungsverzeichnis
LV-Datum :	20.03.2012
OZ (Pos-Nr.)	
2. 1. 30	Stuetzenbekl. Erzeugnis ' ' vom Bieter einzutragen, System ' ' vom Bieter einzutragen.
2. 2. 60	PVC-Verbundbeläge auf Filz Fuge schließen angeb.Fabrikat: ' ' vom Bieter einzutragen

Abbildung: Druckvorschau Bieterangabenverzeichnis ohne Langtext

Einheitspreisaufgliederung

Die Druckliste *Einheitspreisaufgliederung* gibt für alle Positionen mit Einheitspreis-Aufgliederungen, die Einheitspreis-Anteile in einer übersichtlichen tabellarischen Form wahlweise mit oder ohne Preise aus:

AUFGLIEDERUNG DER EINHEITSPREISE										
										
Auftraggeber :	ARCHITEXT Software GmbH									
Projekt :	ARCHITEXT Pallas Schulung									
LV :	Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel									
LV-Datum :	20.03.2012									
OZ	Kurzbezeichnung d. Teilleistung	Menge	Einh.	Zeitansatz in h	Teilkosten einschl. Zuschläge in EURO (ohne Umsatzsteuer) je Mengeneinheit					
					Lohn	Material	Subunt.	SoKo		EP
1. 2. 10	Gelände abräumen	1.500,000	m2							
1. 2. 20	Hecke roden B 50 -100 cm H bis 100 cm	125,000	m							
1. 2. 30	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	43,000	St							
1. 2. 40	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	12,000	St							
1. 2. 50	Abtragen von Mutterboden	1.200,000	m2							
1. 2. 60	Aushub der Baugrube, Bodenkl. 3	1.250,000	m3							

Abbildung: Druckliste Einheitspreisaufgliederung ohne Preise

Hinweis:

Wird unter *Weitere Optionen* der Schalter **Alle Positionen** aktiviert, werden - unabhängig davon ob Positionen mit dem Attribut *EP-Aufgliederung* gekennzeichnet sind

oder nicht - alle Positionen ausgegeben.

Kostenanschlag JUHA

Hinweis:

- Das Druckformat Kostenanschlag JUHA ist in der Pallas® Basic Version nicht verfügbar.
- Diese Druckliste ist nur verfügbar, wenn die Lizenz für JUHA erworben wurde.

Dieses Druckformat erzeugt einen Kostenanschlag-Ausdruck für die Jahresunterhaltungsarbeiten (JUHA):

Kostenanschlag JUHA						
Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH Projekt : Beispielprojekt LV : LV 001 Rohbau Leistungsverzeichnis LV-Datum : 20.03.2012						
OZ (Pos-Nr.)	FNr Kurztext	Menge	ME	* Faktor	* Einheitspreis	=Gesamtbetrag
1	Rohbauarbeiten					
1. 1	Erdarbeiten					
1. 1. 10	Boden Baugrube lösen, lagern T bis 2,5m BK 3/4					
		120,000	m3		5,72	686,40
1. 1. 20	Verbau Trägerbohlwand herstellen, vorhalten, beseitigen H bis 5m (18) Verbau					
		28,000	m2	1,6324698954	158,21	7.231,70

Abbildung: Druckvorschau Kostenanschlag JUHA

Kostenberechnung Kurztext

Dieses Druckformat erzeugt ein Kurztext-Leistungsverzeichnis mit Preisen, also ein Leistungsverzeichnis bei dem anstelle der Langtexte nur die Kurztexte der Positionen gedruckt werden.

KOSTENBERECHNUNG (Kurztext)					
					
Projekt :	ARCHITEXT Pallas Schulung				
LV :	Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel				
LV-Datum :	20.03.2012				
OZ (Pos-Nr.)	Bereich: NEUBAU	Menge	ME	Einheitspreis in EURO	Gesamtbetrag in EURO
	Abschnitt: BAUSTELLENEINRICHTUNG				
1	NEUBAU				
1. 1	BAUSTELLENEINRICHTUNG				
1. 1. 10	Einrichten Baustelle	1	Psch		8.000,00
1. 1. 20	Vorhalten Baustelle	1	Psch		7.250,00
1. 1. 30	Räumen Baustelle	1	Psch		3.500,00
1. 1. 40	Baracke,doppelwandig aufstellen Leitbeschreibung	5	St	1.100,00	5.500,00
1. 1. 50	Halle aufstellen	3	St	1.800,00	5.400,00
1. 1. 60	Container aufstellen Leitbeschreibung	5	St	450,00	2.250,00
1. 1. 70	Bauwagen aufstellen Eventualposition ohne GB	2	St	184,00	[Nur EP]
1. 1. 80	Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen, räumen	400	m	17,50	7.000,00
1. 1. 90	Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten	75	m	38,00	2.850,00
1. 1. 100	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen	400	m2	140,00	56.000,00
Summe 1. 1		BAUSTELLENEINRICHTUNG			<u>97.750,00</u>

Abbildung: Druckvorschau Kostenberechnung Kurztext

Kostenberechnung Langtext

Dieses Druckformat erzeugt ein Langtext-Leistungsverzeichnis mit Preisen, also ein Leistungsverzeichnis bei dem nur die Langtexte aber keine Kurztexte der Positionen gedruckt werden.

K O S T E N B E R E C H N U N G (Langtext)					
Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH Projekt : ARCHITEXT Pallas Schulung LV : Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel LV-Datum : 20.03.2012					
OZ (Pos-Nr.)	Bereich: NEUBAU Abschnitt: ERDARBEITEN	Menge	ME	Einheitspreis in EURO	Gesamtbetrag in EURO
1. 2	ERDARBEITEN				
1. 2. 10	Baugelände abräumen, in zusammenhängender Fläche, von Wurzelstöcken bereits gefällter Bäume, Durchmesser an der Schnittstelle bis 10 cm, von Steinen, Mauerresten, Zäunen, Schutt und Unrat, das abgeräumte Material getrennt nach Stoffen laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet.	1.500	m2	10,00	15.000,00
1. 2. 20	Hecke roden, zusammenhängender Bestand aus Sträuchern und Bäumen bis 10 cm Stammdurchmesser, das abgeräumte Material laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet. Bewuchsbreite über 50 bis 100 cm. Bewuchshöhe bis 100 cm.	125	m	3,50	437,50
1. 2. 30	Baum fällen, als Einzelbaum, Wurzelstock roden, Baum in Stücke von 1 m Länge aufarbeiten und außerhalb des Baugeländes in meßbaren Stapeln lagern, alles Holz laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet. Durchmesser über 10 bis 30 cm. Baumhöhe bis 5 m.	43	St	29,00	1.247,00

Abbildung: Druckvorschau Kostenberechnung Langtext

Kostenberechnung Langtext und Kurztext

Dieses Druckformat erzeugt ein Lang- und Kurztext-Leistungsverzeichnis mit Preisen, also ein Leistungsverzeichnis bei dem die Langtexte und die Kurztexte der Positionen gedruckt werden.

KOSTENBERECHNUNG					
Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH Projekt : ARCHITEXT Pallas Schulung LV : Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel LV-Datum : 20.03.2012					
OZ (Pos-Nr.)	Bereich: NEUBAU Abschnitt: ERDARBEITEN	Menge	ME	Einheitspreis in EURO	Gesamtbetrag in EURO
1. 2	ERDARBEITEN				
1. 2. 10	Gelände abräumen Baugelände abräumen, in zusammenhängender Fläche, von Wurzelstöcken bereits gefällter Bäume, Durchmesser an der Schnittstelle bis 10 cm, von Steinen, Mauerresten, Zäunen, Schutt und Unrat, das abgeräumte Material getrennt nach Stoffen laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet.	1.500	m2	10,00	15.000,00
1. 2. 20	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm Hecke roden, zusammenhängender Bestand aus Sträuchern und Bäumen bis 10 cm Stammdurchmesser, das abgeräumte Material laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet. Bewuchsbreite über 50 bis 100 cm. Bewuchshöhe bis 100 cm.	125	m	3,50	437,50
1. 2. 30	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m Baum fällen, als Einzelbaum, Wurzelstock roden, Baum in Stücke von 1 m Länge aufarbeiten und außerhalb des Baugeländes in meßbaren Stapeln lagern, alles Holz laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet. Durchmesser über 10 bis 30 cm. Baumhöhe bis 5 m.	43	St	29,00	1.247,00

Abbildung: Druckvorschau Kostenberechnung Langtext und Kurztext

Leistungsverzeichnis Kurztext

Dieses Druckformat erzeugt ein Kurztext-Leistungsverzeichnis, also ein Leistungsverzeichnis bei dem anstelle der Langtexte nur die Kurztexte der Positionen gedruckt werden.

LEISTUNGSVERZEICHNIS (Kurztext)					
Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH Projekt : ARCHITEXT Pallas Schulung LV : Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel LV-Datum : 20.03.2012					
OZ (Pos-Nr.)	Bereich: NEUBAU Abschnitt: BAUSTELLENEINRICHTUNG	Menge	ME	Einheitspreis in EURO	Gesamtbetrag in EURO
1	NEUBAU				
1.1	BAUSTELLENEINRICHTUNG				
1.1.10	Einrichten Baustelle	1	Psch	.....	.....
1.1.20	Vorhalten Baustelle	1	Psch	.....	.....
1.1.30	Räumen Baustelle	1	Psch	.....	.....
1.1.40	Baracke,doppelwandig aufstellen Leitbeschreibung	5	St	.....	.....
1.1.50	Halle aufstellen	3	St	.....	.....
1.1.60	Container aufstellen Leitbeschreibung	5	St	.....	.....
1.1.70	Bauwagen aufstellen Eventualposition ohne GB	2	St	.....	[Nur EP]
1.1.80	Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen, räumen	400	m	.....	.....
1.1.90	Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten	75	m	.....	.....
1.1.100	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen	400	m2	.....	.....
Summe 1.1		BAUSTELLENEINRICHTUNG		.....

Abbildung: Druckvorschau Leistungsverzeichnis Kurztext

Leistungsverzeichnis Langtext

Dieses Druckformat erzeugt ein Langtext-Leistungsverzeichnis, also ein Leistungsverzeichnis bei dem nur die Langtexte aber keine Kurztexte der Positionen gedruckt werden.

LEISTUNGSVERZEICHNIS (Langtext)					
Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH					
Projekt : ARCHITEXT Pallas Schulung					
LV : Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel					
LV-Datum : 20.03.2012					
OZ (Pos-Nr.)	Bereich: NEUBAU Abschnitt: ERDARBEITEN	Menge	ME	Einheitspreis in EURO	Gesamtbetrag in EURO
1. 2	ERDARBEITEN				
1. 2. 10	Baugelände abräumen, in zusammenhängender Fläche, von Wurzelstöcken bereits gefällter Bäume, Durchmesser an der Schnittstelle bis 10 cm, von Steinen, Mauerresten, Zäunen, Schutt und Unrat, das abgeräumte Material getrennt nach Stoffen laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet.	1.500	m2	.....	.....
1. 2. 20	Hecke roden, zusammenhängender Bestand aus Sträuchern und Bäumen bis 10 cm Stammdurchmesser, das abgeräumte Material laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet. Bewuchsbreite über 50 bis 100 cm. Bewuchshöhe bis 100 cm.	125	m	.....	.....

Abbildung: Druckvorschau Leistungsverzeichnis Langtext

Leistungsverzeichnis Langtext und Kurztext

Dieses Druckformat erzeugt ein Lang- und Kurztext-Leistungsverzeichnis, also ein Leistungsverzeichnis bei dem die Langtexte und die Kurztexte der Positionen gedruckt werden.

LEISTUNGSVERZEICHNIS					
Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH Projekt : ARCHITEXT Pallas Schulung LV : Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel LV-Datum : 20.03.2012					
OZ (Pos-Nr.)	Bereich: NEUBAU Abschnitt: ERDARBEITEN	Menge	ME	Einheitspreis in EURO	Gesamtbetrag in EURO
1. 2	ERDARBEITEN				
1. 2. 10	Gelände abräumen Baugelände abräumen, in zusammenhängender Fläche, von Wurzelstöcken bereits gefällter Bäume, Durchmesser an der Schnittstelle bis 10 cm, von Steinen, Mauerresten, Zäunen, Schutt und Unrat, das abgeräumte Material getrennt nach Stoffen laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet.	1.500	m2	.....	.....
1. 2. 20	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm Hecke roden, zusammenhängender Bestand aus Sträuchern und Bäumen bis 10 cm Stammdurchmesser, das abgeräumte Material laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet. Bewuchsbreite über 50 bis 100 cm. Bewuchshöhe bis 100 cm.	125	m	.....	.....

Abbildung: Druckvorschau Leistungsverzeichnis Langtext und Kurztext

Mengenvorermittlung

Die Druckliste *Mengenvorermittlung* stellt für alle Positionen die einzelnen Rechenansätze und die Positionsgesamtmenge aus der Mengenvorermittlung dar.

MENGENVORERMITTLUNG																			
Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH Projekt : ARCHITEXT Pallas Schulung LV : Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel LV-Datum : 20.03.2012																			
OZ	Kurztext	Formelnummer	KZ	Faktor	Wert 1	R	Wert 2	R	Wert 3	R	Wert 4	R	Wert 5	R	Ergebnis	Zwischenwert	Erläuterung	Adresse	
																Einheit	Einheitspreis	Gesamtbetrag	
1. 2. 60	Aushub der Baugrube, Bodenkl. 3																		
	04 Quader				12		22		3						792,000				
	04 Quader			0,5	10		15		3						225,000				
	04 Quader			0,3	7,5		14,254		3,411						109,396				
															Gesamtmenge	1.126,396 m3		3,80	4.280,30
1. 2. 90	Wiedereinfüllen																		
	01 Freie math. Schreibweise				12*3+4-										40,000				
	01 Freie math. Schreibweise				4*2,445-										9,780				
															Gesamtmenge	49,780 m3		9,00	448,02

Abbildung: Druckvorschau Mengenvorermittlung

Hinweis:

Für die Kurzform der Mengenvorermittlung wählen Sie die Druckvorlage Kurzform aus. Mit dieser Druckvorlage werden die einzelnen Rechenansätze in kompakter Zusammenstellung dargestellt:

OZ	Gesamtmenge	ME	EP	GB	Mengenberechnung	
	Kurztext / Rechenansatz				Zwischenwert	Ergebnis
01.01.0100	90,825 m2		140,00	56.000,00		
	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen					
	Fläche 1					
	2*4=					8,000
	4*3=					12,000
	Fläche 2					
	5*2=					10,000
	4*3=					12,000
	7*4=					28,000
	Fläche 3					
	2*4=					8,000
	4,5*2,85=					12,825
01.02.0030	43,000 St		29,00	1.247,00		
	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m					
	Bereich 1					
	2+2+1=					5,000
	Bereich 2					
	4+3+2=					9,000
	Bereich 3					
	15+2+3+4=					24,000
	2+2+1=					5,000

Abbildung: Druckvorschau Mengenvorermittlung (Kurzform)

Tabellenansicht

Die Druckliste *Tabellenansicht* druckt die aktuelle LV-Tabelle (optimiert in der Breite) mit allen eingblendeten Spalten und Zeilen:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	EP	GB	StL-Nr.
				V			
			Vertragliche Regelungen Teil 1	V			
			Vertragliche Regelungen Teil 2	V			
01			NEUBAU				0,00
01.00			BAUSTELLEINRICHTUNG				0,00
01.00.0010	1,000	Psch	Einrichten				88.036/00101 0101
01.00.0020	1,000	Psch	Verhalten Baustelle				95.000/00201 0001
01.00.0030	1,000	Psch	Räumen Baustelle				95.000/00301 0001
01.00.0040	5,000	St	Baracke,doppeltw.aufstellen	L			95.000/060 012100 12 TA
(01)			Sanitäre Ausstatt Kalt-/Warmwasser 1 Toil.u.Wasch	UB			95.000/090 02 1201 01
(02)			Anschlüsse	UB			95.000/081 01
(03)			Erg.Ausstattung Telefon	UB			95.000/110 10 1000 01
01.00.0050	3,000	St	Halle.aufstellen				95.000/062 010100 21 TA
01.00.0060	5,000	St	Container.aufstellen	L			95.000/066 02 1120 12 TA
(01)			Erg.Ausstattung Telefon2 Nst Telefax	UB			95.000/111 21 11 11 11
01.00.0070	2,000	St	Bauwagen.aufstellen				95.000/064 03 2100 11 TA

Abbildung: Druckliste Tabellenansicht

Um nur bestimmte Zeilen oder Spalten zu drucken, ändern Sie zuvor die Tabellenansicht indem Sie z.B. in den [Einstellungen](#) nur die gewünschten [Spalten](#) einblenden.

Hinweis:

Die Funktion **Optimale Breite** aus dem Menü **Ansicht**, zoomt die Anzeige der LV-Tabelle so, dass alle Spalten im Leistungsverzeichnis angezeigt werden. Je mehr Spalten gleichzeitig angezeigt werden, desto kleiner ist die Darstellung.

7.1.1.25.1.2 Sortierung

Neben der Standard-Sortierung nach Ordnungszahlen, können Sie die Ausgabe der gewählten Druckliste auch nach Kostenträgern, Lokalitäten, Sonstiges, BKP-Schweiz, DIN276/1981, DIN276/1993, DIN276/2006, DIN276-1/2008-12 oder nach

Leistungsbereichen gegliedert vornehmen.

Um die Sortierung zu ändern, wählen Sie vor dem Starten der Druckvorschau im entsprechenden Feld die gewünschte Sortierung:

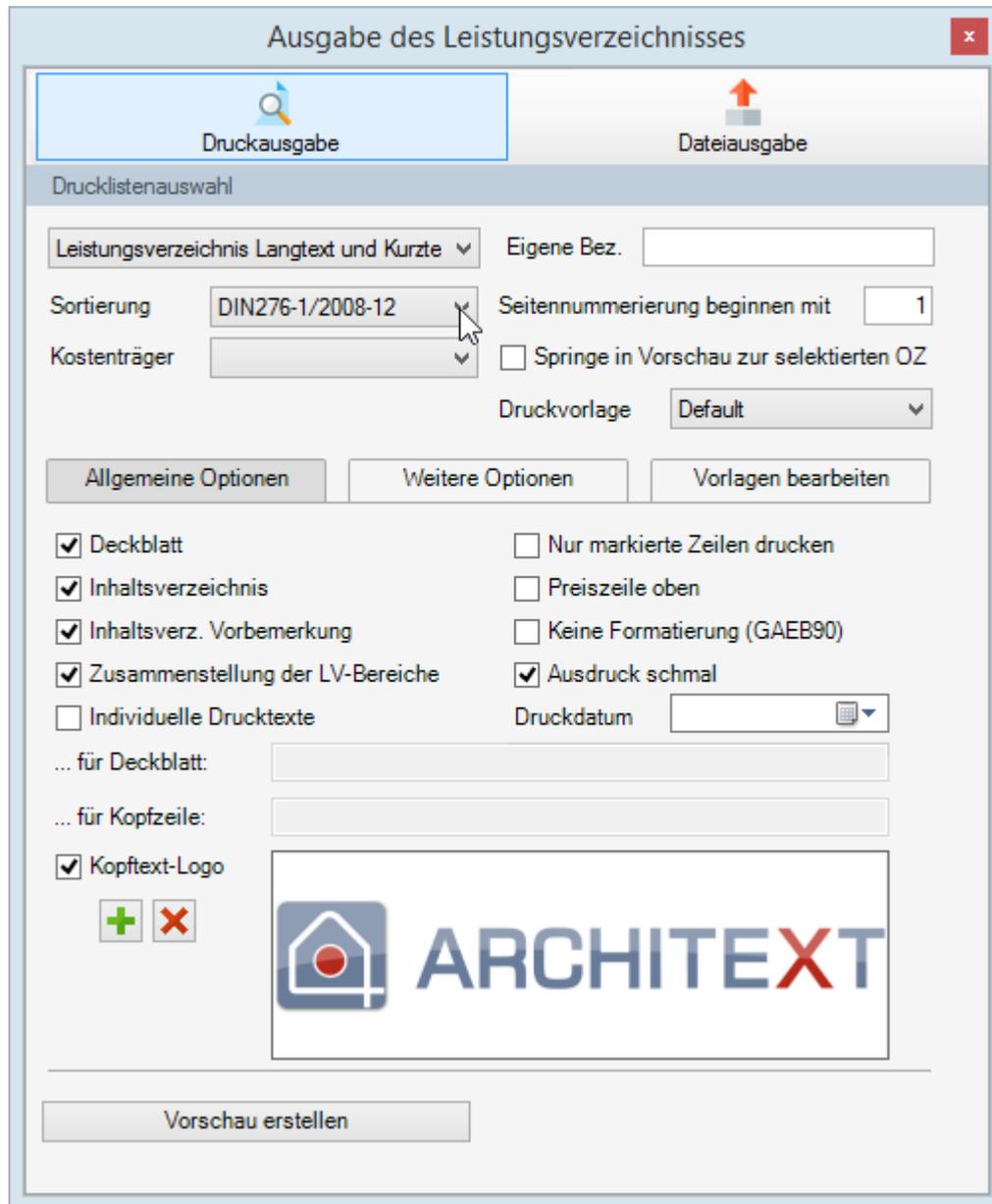


Abbildung: Sortierung

Hinweis:

- Die Definition von Kostenträgern, Lokalitäten usw. erfolgt auf der Rubrik [Zuordnung](#) des Fensters [LV Informationen](#).

7.1.1.25.1.3 Kostenträger

Sie können in den Druckoptionen einen Kostenträger aus der Liste wählen, um im anschließenden Ausdruck nur die - dem Kostenträger - mit mindestens einer Teilmenge zugeordneten Positionen auszugeben. Somit können Sie z.B. jedem Kostenträger einen sehr genauen Kostenanschlag vorlegen.

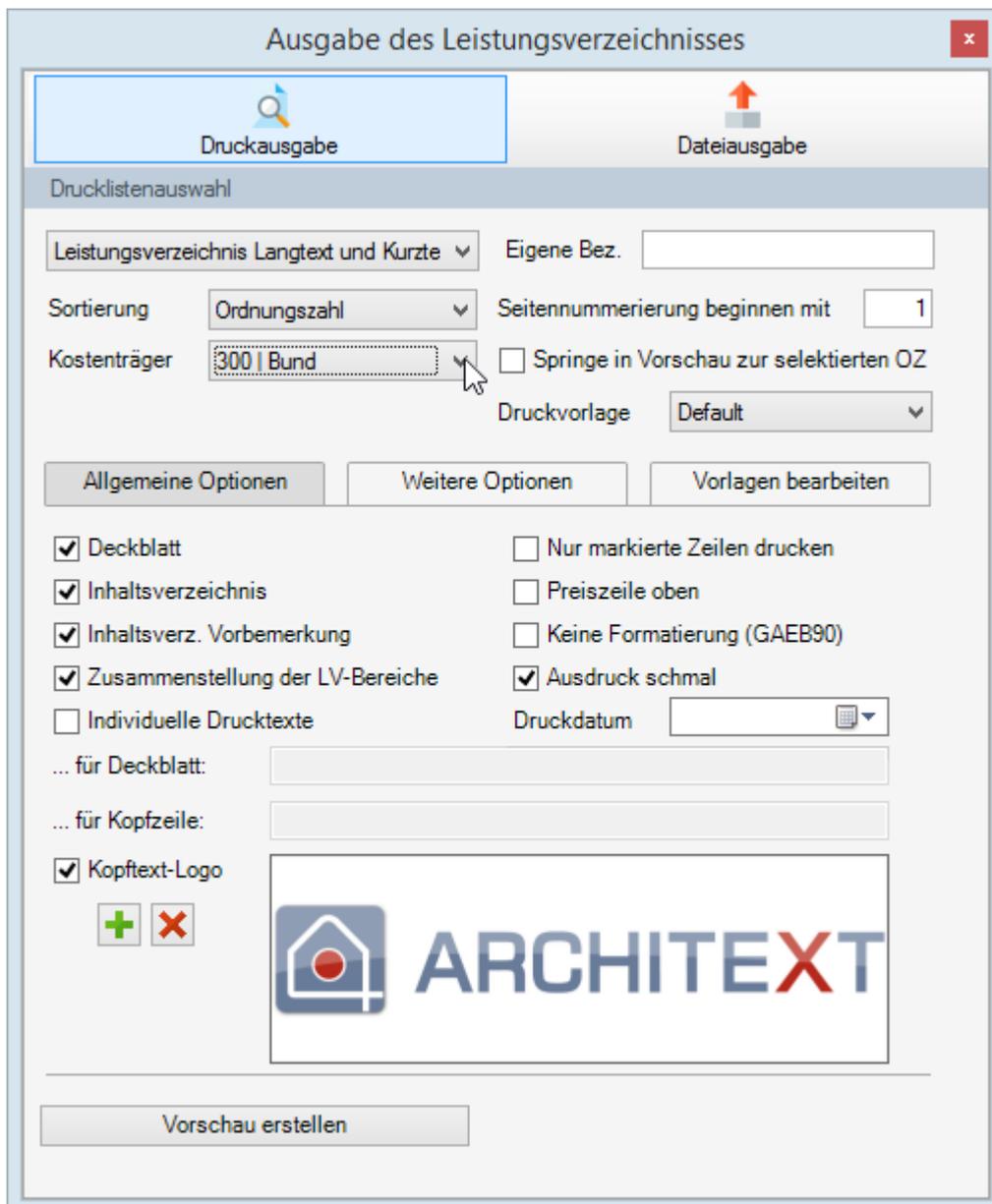


Abbildung: Selektiert nach Kostenträgern drucken

Hinweis:

Haben Sie bei einer Position einen Mengensplit vorgenommen, wird diese Position nur mit der zugeordneten Teilmenge gedruckt. Somit könnte sich die Positionsmenge von der gedruckten Menge unterscheiden.

KOSTENBERECHNUNG					
Kostenträger Bund					
Auftraggeber :		ARCHITEXT Software GmbH			
Projekt :		ARCHITEXT Pallas Schulung			
LV :		Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel			
LV-Datum :		20.03.2012			
OZ (Pos-Nr.)	Bereich:	Menge	ME	Einheitspreis in EURO	Gesamtbetrag in EURO
	Abschnitt: ERDARBEITEN				
1. 2	ERDARBEITEN				
1. 2. 20	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm	125	m	3,50	437,50
	Hecke roden, zusammenhängender Bestand aus Sträuchern und Bäumen bis 10 cm Stammdurchmesser, das abgeräumte Material laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet. Bewuchsbreite über 50 bis 100 cm. Bewuchshöhe bis 100 cm.				

Abbildung: Druckvorschau Kostenträger Bund

7.1.1.25.1.4 Eigene Bezeichnung

Hier können Sie eine eigene Drucklistenbezeichnung eingeben. Bleibt dieses Feld leer, wird auf dem Deckblatt und in der Kopfzeile die Standardbezeichnung der Druckliste ausgegeben.

7.1.1.25.1.5 Seitennummerierung beginnen mit

Legen Sie hier fest, mit welcher Seitennummer die erste Seite im Ausdruck beginnen soll.

7.1.1.25.1.6 Springe im Vorschau zur selektierten OZ

Ist diese Option aktiviert, springt die Druckvorschau auf die im Leistungsverzeichnis markierte Position.

7.1.1.25.1.7 Druckvorlage

Hier können Sie ggf. eine selbst erstellte Druckvorlage als Basis für die Druckvorschau auswählen.

7.1.1.25.1.8 Allgemeine Optionen

Die Einstellungen unter *Allgemeine Optionen* beziehen sich, im Gegensatz zu *Weitere Optionen*, auf alle auswählbaren Drucklisten.

Deckblatt

Aktivieren Sie diese Option, wenn das Deckblatt auch gedruckt werden soll.

Inhaltsverzeichnis

Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie ein Inhaltsverzeichnis mit allen LV-Bereichen des Leistungsverzeichnisses im Ausdruckdokument erstellen möchten.

LEISTUNGSVERZEICHNIS		
Auftraggeber :	ARCHITEXT Software GmbH	
Projekt :	ARCHITEXT Pallas Schulung	
LV :	Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel	
LV-Datum :	20.03.2012	
Inhaltsverzeichnis		Seite:
OZ (LV-Gruppe)		
	Diese Leistungsverzeichnis enthält Beispieldaten.	3
1	NEUBAU	4
1.1	BAUSTELLENEINRICHTUNG	4
1.2	ERDARBEITEN	6
1.3	MAUERARBEITEN	8

Abbildung: Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverz. Vorbemerkung

Um im Inhaltsverzeichnis auch die Vorbemerkungen auszugeben, aktivieren Sie diese Option.

Zusammenstellung der LV-Bereiche

Aktivieren Sie diese Option, um eine Zusammenstellung aller LV-Bereiche des Leistungsverzeichnisses im Ausdruckdokument zu erhalten:

LEISTUNGSVERZEICHNIS		
Auftraggeber :	ARCHITEXT Software GmbH	
Projekt :	ARCHITEXT Pallas Schulung	
LV :	Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel	
LV-Datum :	20.03.2012	
Zusammenstellung der LV-Gruppen inkl. Nachl. OZ (LV-Gruppe)		Summe in EURO
1. 1	BAUSTELLENEINRICHTUNG	.....
1. 2	ERDARBEITEN	.....
1. 3	MAUERARBEITEN	.....
1	NEUBAU	.....

Abbildung: Zusammenstellung

Individuelle Drucktexte

Um individuelle Drucktexte für das Deckblatt und/oder für die Kopfzeile zu definieren, ohne die Druckvorlage zu bearbeiten, aktivieren Sie diese Option und erfassen Sie anschließend die Texte für das Deckblatt/für die Kopfzeile:

Individuelle Drucktexte

... für Deckblatt:

... für Kopfzeile:

Hinweis:

Die erfassten Texte werden benutzerspezifisch gespeichert. D.h.: In einem Netzwerkbetrieb kann jeder Benutzer seine eigenen individuellen Drucktexte für das Deckblatt/für die Kopfzeile definieren.

Kopftext-Logo

Aktivieren Sie diese Option, um ein Logo/eine Grafik in den Kopftext des Ausdruckdokumentes einzubinden. Wählen Sie anschließend mit  das auszugebende Logo.

LEISTUNGSVERZEICHNIS		
Auftraggeber :	ARCHITEXT Software GmbH	
Projekt :	ARCHITEXT Pallas Schulung	
LV :	Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel	
LV-Datum :	20.03.2012	
OZ (Pos-Nr.)	Bereich: NEUBAU	Menge ME Einheitspreis Gesamtbetrag
	Abschnitt: BAUSTELLENEINRICHTUNG	in EURO in EURO

Abbildung: Kopftext mit Logo

Hinweis:

Das Kopftext-Logo wird benutzerspezifisch gespeichert. D.h.: In einem Netzwerkbetrieb kann jeder Benutzer sein eigenes Kopftext-Logo auswählen.

Nur markierte Zeilen drucken

Aktivieren Sie diese Option, um nur die in der LV-Tabelle markierten Zeilen auszugeben.

Diese Option gestattet es Auszüge - aufgrund der vom Anwender markierten Inhalte - für alle Drucklisten zu erzeugen. So entstehen noch detailliertere Kostenberechnungen, Mengenvorermittlungen, Angebote und Preisspiegel.

Hinweis:

- Sie brauchen nur die LV-Positionen in der LV-Tabelle zu markieren. Die zugehörigen LV-Bereiche werden automatisch mit ausgegeben.
- Die Gesamtsumme und die Summen der LV-Bereiche werden aufgrund der selektierten Zeilen neu ermittelt.
- Im Ausdruck wird der LV-Bezeichnung der Text "Auszug -" vorangestellt.

Preiszeile oben

Aktivieren Sie diese Option, wenn die Preiszeile in der OZ-Zeile ausgedruckt werden soll.

Keine Formatierung (GAEB 90)

Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie den Ausdruck ohne Formatierung ausgeben möchten. Es werden alle Texte als Plain-Text gedruckt (ohne Formatierung), egal in welcher Form die Kurz- oder Langtexte vorliegen. Nur Hinweistexte werden kursiv gedruckt.

Ausdruck schmal

Aktivieren Sie diese Option, wenn der Zeilenumbruch der Langtexte in der Druckvorschau identisch sein sollen, wie im Positionstexteditor.

Druckdatum

Hier können Sie das Druckdatum frei wählen. Wird kein Datum gewählt, wird das aktuelle Datum ausgegeben.

7.1.1.25.1.9 Weitere Optionen

Unter *Weitere Optionen* legen Sie die benötigten Ausgabeoptionen für die selektierte Druckliste fest.

Markieren Sie dazu zunächst die gewünschte Druckliste und aktivieren Sie dann die zugehörigen Ausgabeoptionen:

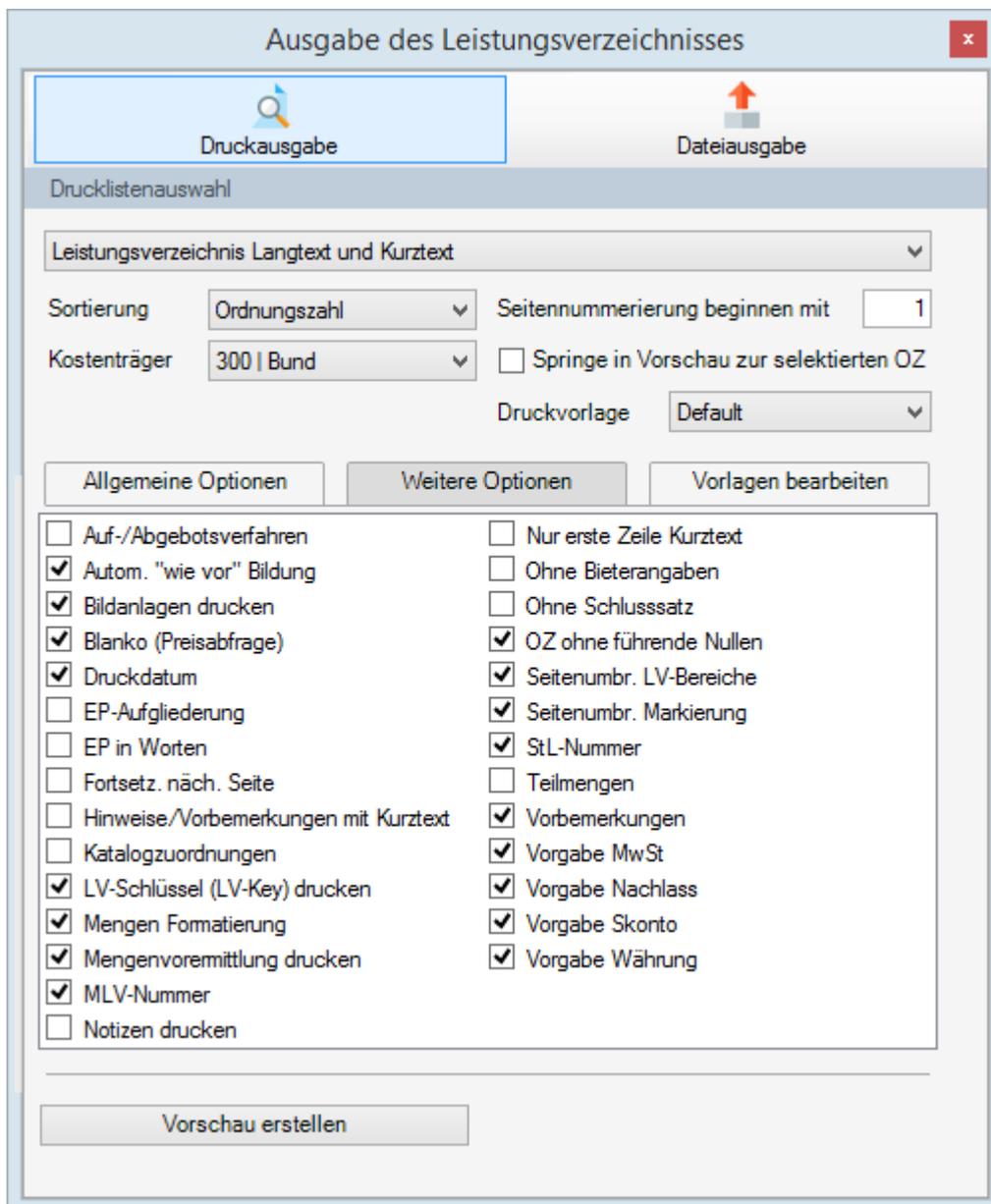


Abbildung: Druckliste auswählen und Ausgabeoptionen aktivieren

Hinweis:

Es werden nur Optionen angeboten, die für die selektierte Druckliste verfügbar sind.

Auf-/Abgebotsverfahren

Bei Aktivierung werden die Einheitspreise und Gesamtbeträge der Positionen aus dem LV, sowie eine Zeile zur Eintragung des Auf-/Abgebotsprozentsatzes auf den Einheitspreis und den daraus resultierenden Gesamtbetrag für den Bieter ausgegeben.

Autom. "wie vor" Bildung

Aktivieren Sie diese Option, wenn bei aufeinanderfolgenden StLB/K-Positionen mit identischem Leistungsbereich und Grundtext beim Drucken die "wie vor" Funktionalität verwendet werden soll, d. h. statt des Langtextes werden in der nachfolgenden Position mit *wie OZ (Pos-Nr.)*, jedoch die Textänderungen angegeben:

<p>01.01.0060</p> <p>StL-Nr. 03.103/411 11 11 11 01</p> <p>Bohrung für Bodenerkundung einschließlich Bereitstellen erforderlicher Spülmittel ausführen. Schichtenverzeichnis nach DIN 4022 führen.</p> <p>Bohrverfahren zur durchgehenden Gewinnung gekernter Bodenproben der Güteklasse 2 anwenden.</p> <p>Innendurchmesser min. 100 mm.</p> <p>Bodenklasse = LN.Endtiefe bis 5 m.</p> <p>Bohrung geneigt. Neigung bis 15 Grad.Bohrgut in Kernkisten seitlich lagern. Kisten liefertAN.Bohrloch mit seitlich gelagertem Bohrgut wieder verfüllen. Überschüssiges Bohrgut der Verwertung nach Wahl des AN zuführen.</p> <p style="text-align: right;">10,000 m </p>
<p>01.01.0070</p> <p>StL-Nr. 03.103/411 (21) 11 11 11 01</p> <p>Bohrung für Bodenerkundung einschließlich Bereitstellen erforderlicher Spülmittel ausführen. Schichtenverzeichnis nach DIN 4022 führen.</p> <p>wie OZ (Pos-Nr.) 01.01.0060, jedoch</p> <p>Bohrverfahren zur durchgehenden Gewinnung gekernter Bodenproben der Güteklasse 3 anwenden.</p> <p style="text-align: right;">15,000 m </p>

Abbildung: Automatische wie vor Bildung beim Drucken

Bildanlagen drucken

Um die [Bildanlagen](#) der Langtexte zu drucken, aktivieren Sie diese Option.

Blanko (Preisabfrage)

Ein Leistungsverzeichnis drucken Sie in der Regel mit Preisabfragen aus. Der Ausdruck enthält dann punktierte Linien zum Eintragen von Preisen durch den Bieter:

<p>01.05.0006</p> <p>Estrich an neu erstellte Wände</p> <p>Estrich an neu erstellte Wände anschließen, mit schnellabbindendem kunstharzvergüteten Material einschließlich Trittschalldämmung, Randdämmstreifen und Trennlage aus PE-Folie.</p> <p style="text-align: right;">545,000 m </p>

Abbildung: Leistungsbeschreibung mit Preisabfrage

Druckdatum

Aktivieren Sie diese Option, wenn das Druckdatum ausgegeben werden soll.

EP-Aufgliederung

Aktivieren Sie diese Option, wenn bei zuvor entsprechend definierten Positionen eine Einheitspreis-Aufgliederung vorgesehen ist.

1. 0. 100	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen Behelfsmäßige Straße für öffentlichen Verkehr, frostsicher, Bauklasse I nach RStO, bitumenhaltig gebunden, herstellen und beseitigen.			
	EP-Aufgliederung			
	Lohn		.....
	Material		.....
	Gerät		.....
	Subunternehmer		.....
		400	m2	.....

Abbildung: Position mit EP-Aufgliederung

Hinweis:

Die Positionen müssen zuvor im [Eigenschaften](#)-Fenster entsprechend gekennzeichnet sein. Weiterhin muss in der [LV Information](#) die Zuordnung der Einheitspreis-Aufgliederung erfolgt sein.

EP in Worten

Aktivieren Sie diese Option, wenn bei jeder Position eine Zeile mit "Einheitspreis in Worten" erscheinen soll:

03.02.0130	Schallabsorb. Putz feinkörnig Schallabsorbierendes Innenwandputzsystem einschl. systemzugehöriger Haftbrücke, Oberfläche feinkörnig, Putzgrund Mauerwerk, saugfähig, raufächig, schallabsorbierender Oberputz.			
		45,000	m2	.....
	Einheitspreis in Worten:	.....	

Abbildung: Langtext mit dem Zusatz: Einheitspreis in Worten

Fortsetz. näch. Seite

Ist diese Druckoption aktiviert, erscheint bei einem Seitenumbruch innerhalb einer Leistungsbeschreibung der Zusatz "Fortsetzung nächste Seite" bzw. "Fortsetzung von vorheriger Seite".

Hinweise/Vorbemerkungen mit Kurztext

Gemäß den GAEB 90 Richtlinien, sind für Vorbemerkungen und Hinweistexte keine Kurztexte vorgesehen. Um die Kurztexte bei diesen Beschreibungsformen dennoch auszugeben, aktivieren Sie diese Option.

Katalogzuordnungen

Bei Aktivierung werden die Katalogzuordnungsinformationen (Kostenträger, DIN276,...) zur jeweiligen Position mit ausgegeben.

Hinweis:

Kostenteilungen (Teilmengen mit unterschiedlichen Zuordnungen innerhalb eines Katalogs) werden nicht ausgegeben, sondern sind wie bisher über die Option Teilmengen auszugeben.

LV-Schlüssel (LV-Key) drucken

Um den LV-Schlüssel (LV-Key) zu drucken, aktivieren Sie diese Option.

Mengen Formatierung

Aktivieren Sie diese Option, um die Mengen formatiert auszugeben. Die Positionsmengen werden dann nur noch mit der Anzahl der eingegebenen Dezimalstellen ausgegeben. Das heißt, die nachfolgenden Nullen in den Dezimalstellen werden nicht gedruckt.

Mengenvorermittlung drucken

Diese Option druckt für die Positionen die Mengenvorermittlungen (sofern vorhanden) mit aus.

MLV-Nummer

Aktivieren Sie diese Option, wenn die MLV-Nummern der MLV-Positionen gedruckt werden sollen.

01.02.0080	Abfuhr des Aushubmaterials
MLV3 | 01.01.0080	
Abfuhr des Aushubmaterials Unternehmer zu beschaffen Die Bezahlung der Auffüllungen Reinigungen der Strassen ist Sache des Unternehmers.	
	750,000 M3

Vor dem Langtext wird die MLV-Nummer angezeigt

Abbildung: Langtext einer Position mit der zugehörigen MLV-Nummer

Notizen drucken

Um auch die erfassten [Notizen](#) auszugeben, aktivieren Sie diese Option.

Nur erste Zeile Kurzttext

Insbesondere bei Standardleistungspositionen besteht der Kurzttext oft aus mehreren Zeilen. Aktivieren Sie diese Option, um nur die erste Zeile des Kurzttextes auszugeben.

Ohne Bieterangaben

Aktivieren Sie diese Option, wenn bei Biertextergänzungen statt der Punktlinie und dem Nachsatz "vom Bieter einzutragen", ein fest definierter Text gedruckt werden soll.

<p>2. 1. 60</p>	<p>Gipskartonplatten Wände 9,5 mm Kanalbekl. TB Gipskartonplatten an Wänden, lotrecht oder geneigt, als Trockenputz nach DIN 18181 und Werkvorschrift, einschl. aller zulaessigen und erforderlichen Befestigungen und Befestigungsmittel. Malerfertig verspachtelt. Untergrund: Mauerwerk / Beton / Waermedaemmplatten. 9,5mm. Zum Beispiel Knauf.</p> <p>Angebotenes Fabrikat: vom Bieter einzutragen</p>	<p>40 m2</p>
------------------------	--	---

Abbildung: Option ohne Bieterangaben nicht aktiviert

<p>2. 1. 60</p>	<p>Gipskartonplatten Wände 9,5 mm Kanalbekl. TB Gipskartonplatten an Wänden, lotrecht oder geneigt, als Trockenputz nach DIN 18181 und Werkvorschrift, einschl. aller zulaessigen und erforderlichen Befestigungen und Befestigungsmittel. Malerfertig verspachtelt. Untergrund: Mauerwerk / Beton / Waermedaemmplatten. 9,5mm. Zum Beispiel Knauf.</p> <p>Angebotenes Fabrikat: Angabe im Bieterangabenverzeichnis</p>	<p>40 m2</p>
------------------------	---	---

Abbildung: Option ohne Bieterangaben aktiviert

Hinweis:

Der Text, der bei aktivierter Option "ohne Bieterangaben" ausgegeben wird, kann in der Pallas-Konfigurationsdatei geändert werden. Wenden Sie sich dazu bitte an Ihren Pallas-Administrator.

Ohne Schlusssatz

Aktivieren Sie diese Option, wenn am Ende der Ausgabe der Schlusssatz "Seiten: [a] - [b] Das Dokument enthält [x] Positionen, davon [y] im freien Text." nicht gedruckt werden soll.

OZ ohne führende Nullen

Aktivieren Sie diese Option, um die Ordnungszahlen ohne die führenden Nullen auszugeben.

Beispiel:

Die Position mit der Ordnungszahl 01.01.0080 aus dem Leistungsverzeichnis wird im Ausdruck mit der Ordnungszahl 1. 1. 80 ausgegeben:

1. 1. 80	Abfuhr des Aushubmaterials Abfuhr des Aushubmaterials auf einen vom Unternehmer zu beschaffenden Auffuellplatz. Die Bezahlung der Auffuellgebuehr sowie die Reinigungen der Strassen ist Sache des Unternehmers.
-----------------	--

Abbildung: Ordnungszahlen ohne führende Nullen

Seitenumbr. LV-Bereiche

Aktivieren Sie diese Option, wenn im Ausdruck jede neue Gliederungsebene (Bereich, Abschnitt, Gewerk usw.) auf einer neuen Seite ausgegeben werden soll.

Seitenumbr. Markierung

In den [Eigenschaften](#) können Sie Positionen das Attribut [Seitenumbruch in Druckausgabe vor gewählter Zeile](#) setzen, um für in der Druckausgabe einen Seitenumbruch vor den selektierten Positionen zu erzwingen.

Mit der Option **Seitenumbr. Markierung** können Sie festlegen, ob diese Festlegung für die gewählte Druckliste berücksichtigt werden soll oder nicht. Insbesondere für Kurztext-Druckausgaben sollten Sie diese Option nicht aktivieren.

StL-Nummer

In dieser Einstellung werden die Standardleistungsnummern der Standardleistungspositionen ausgedruckt.

01.04.0027 Boden Baugrube lösen, lagern T bis 2,5m BK 3/4
 (STLB-Bau 2004/10 002)
 Boden für Baugruben ab Geländeoberfläche profulgerecht lösen und außerhalb der Baugrube lagern, Ausführung mit geböschten Wänden, Aushubtiefe bis 2,5 m, Breite über 10 bis 15 m, Länge über 15 bis 20 m, Bodenklassen 3 und 4 DIN 18300.
1.031,250 m3

Vor dem Langtext wird die STL-Nummer angezeigt

Abbildung: Langtext einer Position mit der zugehörigen Standardleistungsnummer

Teilmengen

Aktivieren Sie diese Option, damit bei Positionen mit [Mengensplit](#) die Teilmengen mit den zugeordneten Kostenträgern ausgegeben werden:

1. 2. 20 Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm
 Hecke roden, zusammenhängender Bestand aus Sträuchern und Bäumen bis 10 cm Stammdurchmesser, das abgeräumte Material laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet. Bewuchsbreite über 50 bis 100 cm. Bewuchshöhe bis 100 cm.

Teilmenge	TM%	Kostenträger	Lokalität	Sonstiges	DIN276-1/2008-12
37,500	30,00%	Bund	Ost	Bereich A-E	125
37,500	30,00%	Land	Süd	Bereich O-Z	121
50,000	40,00%	Stadt	West	Bereich F-N	130

125 m

Abbildung: Position mit Teilmengen

Vertragliche Regelungen

Aktivieren Sie diese Option, wenn die vertraglichen Regelungen (Vorbemerkungen) ausgegeben werden sollen.

Vorgabe MwSt

Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie die Mehrwertsteuer aus den [LV Informationen](#) vorgeben möchten.

<u>Angebotssumme netto</u>		.....
<u>abzüglich Nachlass</u>	.....	.....
<u>Summe Netto inkl. Nachlass</u>		.....
<u>zuzügl. 19,00% MWSt.</u>		.....
<u>Angebotssumme brutto</u>		.....

Abbildung: Mehrwertsteuer vorgegeben

Soll der Bieter die Mehrwertsteuer eintragen, so darf diese Option nicht aktiviert sein. In der Zusammenstellung des Druckdokuments erscheint dann eine punktierte Linie für die Mehrwertsteuer.

<u>Angebotssumme netto</u>		.....
<u>abzüglich Nachlass</u>	.....	.....
<u>Summe Netto inkl. Nachlass</u>		.....
<u>zuzügl. MWSt.</u>		.....
<u>Angebotssumme brutto</u>		.....

Abbildung: Keine Vorgabe der Mehrwertsteuer

Vorgabe Nachlass

Mit dieser Option entscheiden Sie, ob der Nachlass auf dem Deckblatt und in der Zusammenstellung ausgegeben werden soll.

- Ausgabe mit Nachlass:

<u>Angebotssumme netto</u>		.....
<u>abzüglich Nachlass</u>	.....	.....
<u>Summe Netto inkl. Nachlass</u>		.....
<u>zuzügl. 19,00% MwSt.</u>		.....
<u>Angebotssumme brutto</u>		.....

Abbildung: Vorgabe Nachlass aktiviert

- Ausgabe ohne Nachlass

<u>Angebotssumme netto</u>	.....
<u>zuzügl. 19,00% MwSt.</u>	.....
<u>Angebotssumme brutto</u>	.....

Abbildung: Vorgabe Nachlass aktiviert

Vorgabe Skonto

Diese Option steuert, ob Abfragen bzgl. Skonto auf dem Deckblatt ausgegeben werden sollen:

LV Summe netto	.....	EUR
abzügl. Nachlass	.....	EUR
LV Summe inkl. Nachl.	.....	EUR
zuzügl. 19,00% MwSt.	.....	EUR
LV Summe brutto	.....	EUR
Skontierung in Höhe von:	.....
Einhaltung Zahlungsfrist:	.....	Kalendertage

Vorgabe Währung

Aktivieren Sie diese Option, wenn die im LV festgelegte Währung in der Kopfzeile des Druckdokuments dargestellt werden soll.

OZ (Pos-Nr.)	Menge	ME	Einheitspreis in EURO	Gesamtbetrag in EURO
--------------	-------	----	--------------------------	-------------------------

Abbildung: Währung wird vorgegeben

OZ (Pos-Nr.)	Menge	ME	Einheitspreis	Gesamtbetrag
--------------	-------	----	---------------	--------------

Abbildung: Währung wird nicht ausgegeben

7.1.1.25.1.10 Vorlagen

ARCHITEXT Pallas® bietet einen integrierten Berichte Designer, über welchen Sie das Layout der Druckausgaben individuell ändern/anpassen können.

Berichte Designer starten

Den Berichte Designer können Sie in den Modulen Ausschreibung, Nachrechnung, Vergabe und Vertrag aus dem Druckvorschau-Dialog heraus starten. Hierzu klicken Sie

auf die Schaltfläche **Vorlagen bearbeiten**:

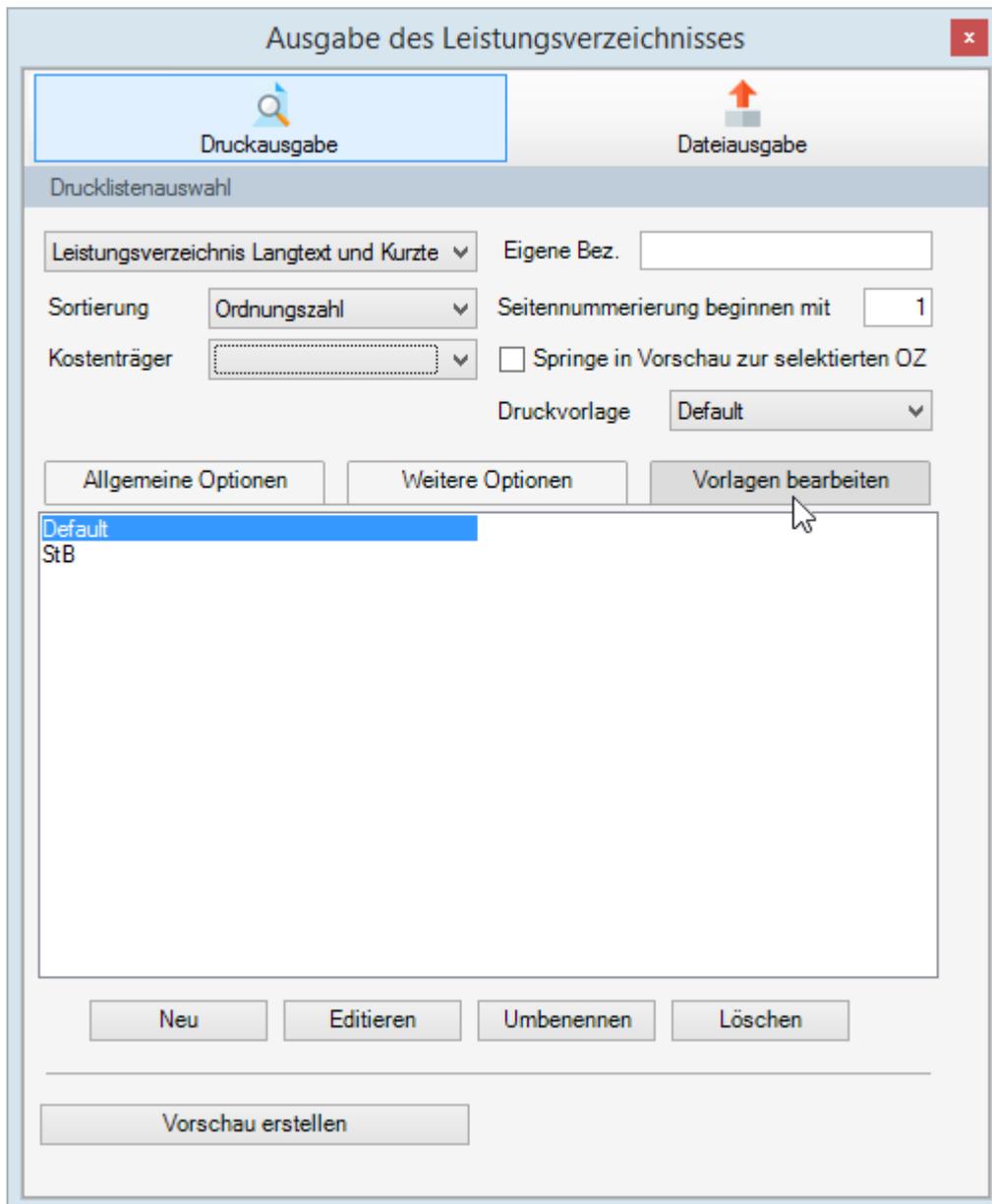


Abbildung: Vorlagen bearbeiten

Hinweis:

- In der Ausschreibung gibt es unterschiedliche (Default-)Vorlagen. Wenn Sie z.B. eine Vorlage für die Mengenvorermittlung erstellen möchten, müssen Sie zuvor die Druckliste Mengenvorermittlung markieren.
- Die von ARCHITEXT ausgelieferten Standardvorlagen (Default) können nicht gelöscht oder editiert werden.
- Beim Erstellen neuer Druckvorlagen, wird als Basis die jeweils aktuell selektierte Vorlage verwendet werden.

Markieren Sie zunächst die zu ändernde Druckliste und anschließend die zugehörige Basis-Vorlage. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**, geben die Bezeichnung für die neue Druckvorlage ein und bestätigen Ihre Eingabe mit **OK**:

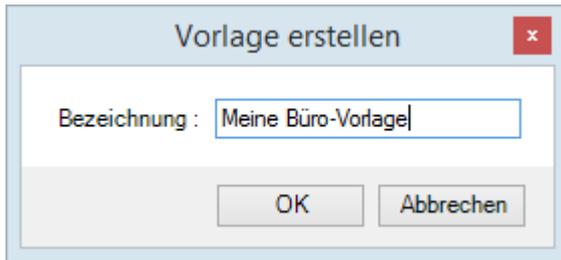


Abbildung: Vorlage erstellen

Die neue Vorlage wird in die Liste der Druckvorlagen hinzugefügt:

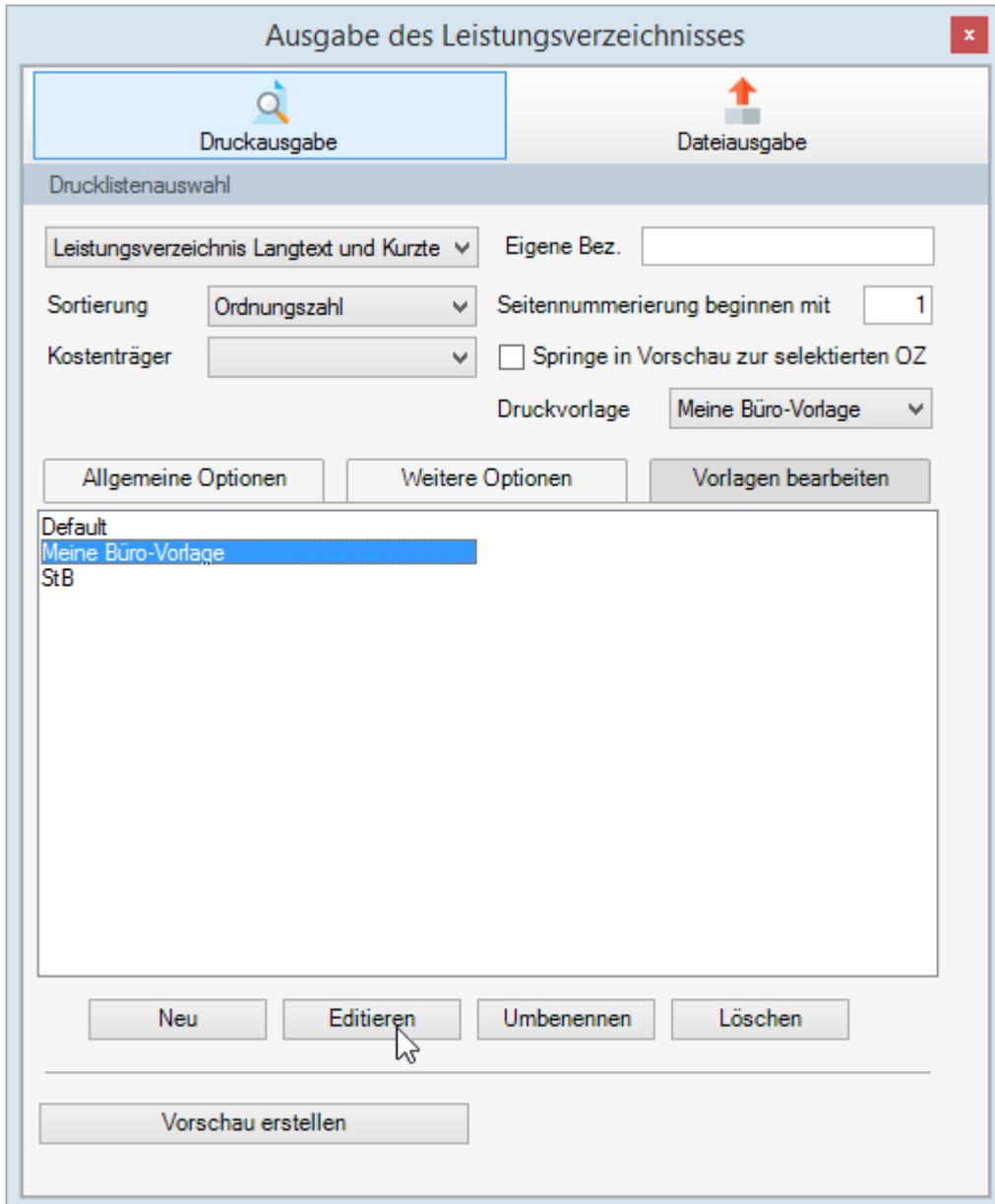


Abbildung: Vorlage auswählen

Markieren Sie diese neue Vorlage und starten Sie den Berichte Designer mit der Schaltfläche **Editieren**:

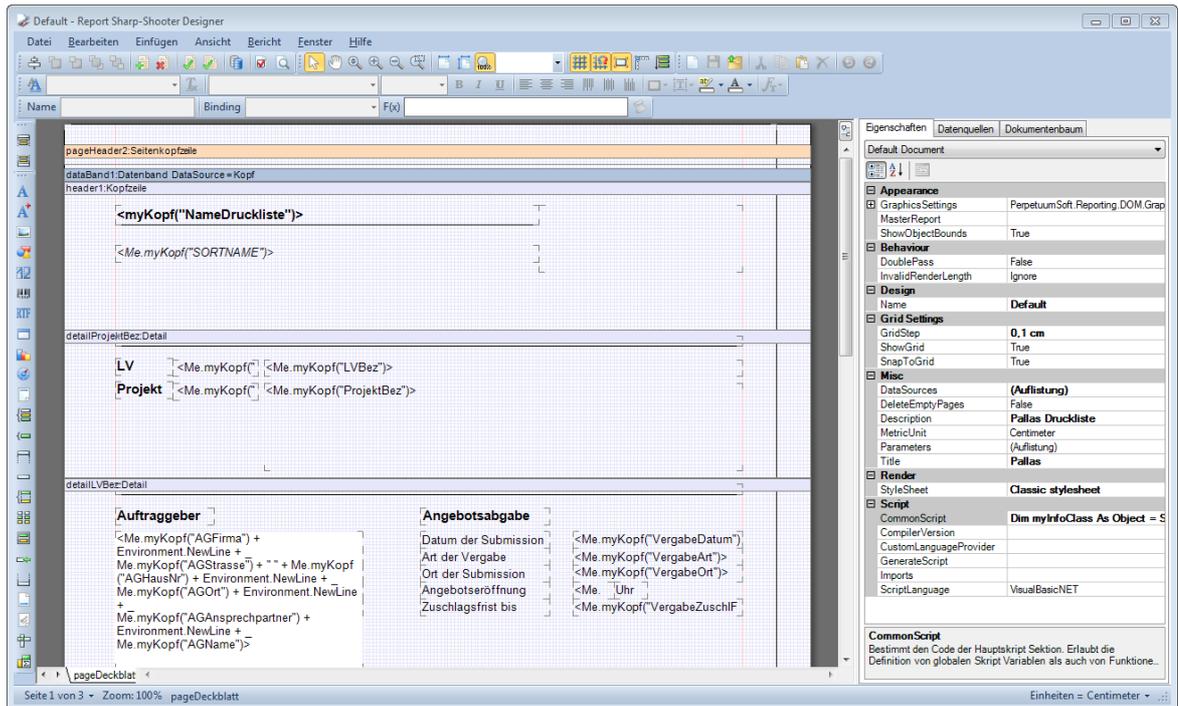


Abbildung: Startbildschirm Berichte Designer

Für eine bessere Darstellung des Berichte Designers, sollten die folgenden Symbole der Symbolleiste aktiviert sein:



	Automatische Größenanpassung der Datenbereiche
	Objektgrenzen einblenden
	Zoom-Anzeige auf 100% einstellen

Am unteren Fensterrand befinden sich drei Tab-Reiter für die verschiedenen Seiten:

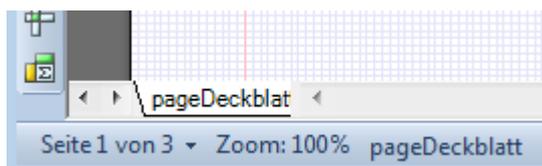


Abbildung: Tab-Reiter

Diese Tab-Reiter sind beim Starten des Berichte Designers noch verdeckt. Um alle drei Tab-Reiter sichtbar zu machen, fahren Sie mit dem Mauszeiger zwischen den Tab-Reiter *pageDeckblatt* und der Scroll-Leiste. Der Mauszeiger ändert seine Form vom einfachen Mauszeiger zu einem Doppelpfeil:

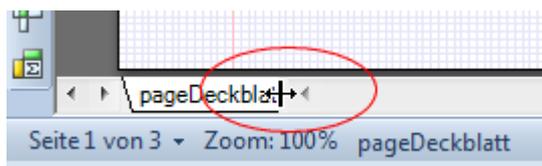


Abbildung: Tab-Reiter sichtbar machen

Halten Sie hier die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie den Doppelpfeil nach rechts, bis alle drei Tab-Reiter sichtbar werden:

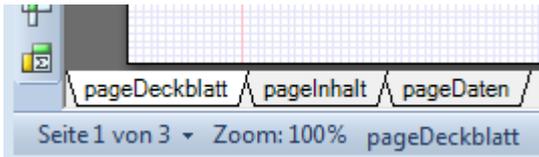


Abbildung: Alle drei Tab-Reiter sichtbar

Folgende drei Tab-Reiter werden sichtbar:

pageDeckblat	Layout für das Deckblatt
pageInhalt	Layout für das Inhaltsverzeichnis
pageDaten	Layout für die folgenden Seite

Allgemeine Informationen

Wenn Sie die Druckvorschau zu einem Leistungsverzeichnis starten, wird zunächst temporär ein sogenanntes Druckdataset aufgebaut. Dieses Druckdataset besteht aus Tabellen mit diversen Informationen, welche dem Leistungsverzeichnis entnommen werden. Anschließend lädt ein sogenannter Reportgenerator die gewählte Druckvorlage und füllt die Felder (sogenannte Databands) der Druckvorlage mit den Daten aus dem Druckdataset.

Statische und dynamische Objekte:

Databands können statische und dynamische Objekte beinhalten.

Statische Objekte sind Werte, deren Inhalte immer fest sind. Das können z.B. feste Texte oder Grafiken sein. In der folgenden Abbildung sind dies die Werte "PROJEKT", "MASSNAHME" usw.

Dynamische Objekte werden beim Generieren der Druckvorschau mit Werten aus dem Dataset gefüllt. Das können z.B. Texte sein, die aus dem Dataset kommen. In der folgenden Abbildung sind dies die Werte "Me.myKopf("ProjektBez")", "Me.myKopf("LVBez")" usw.

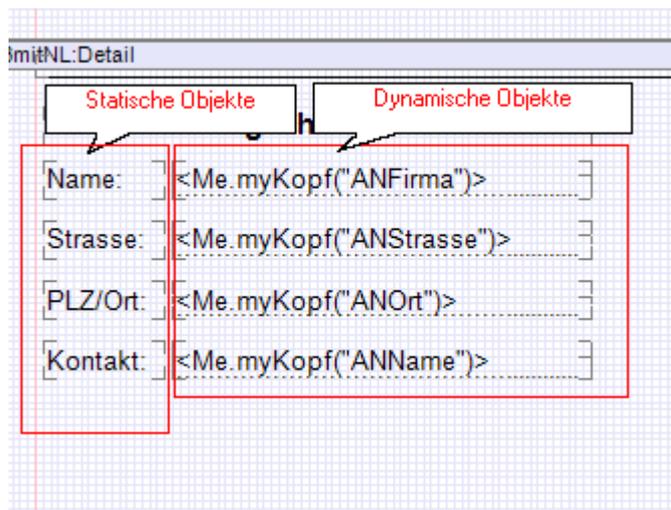


Abbildung: Statische und dynamische Objekte

Eigenschaften von Objekten:

Wenn Sie ein Objekt markieren (einfacher Klick auf das Objekt),

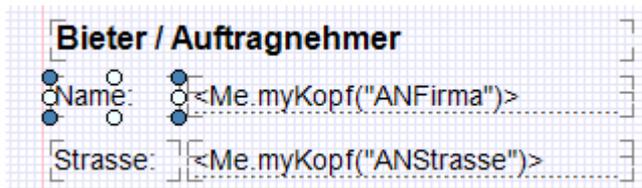


Abbildung: Objekt markieren

sehen Sie im rechten Bereich des Druckdesigners, das Eigenschaften-Fenster mit diversen Informationen zum markierten Objekt:

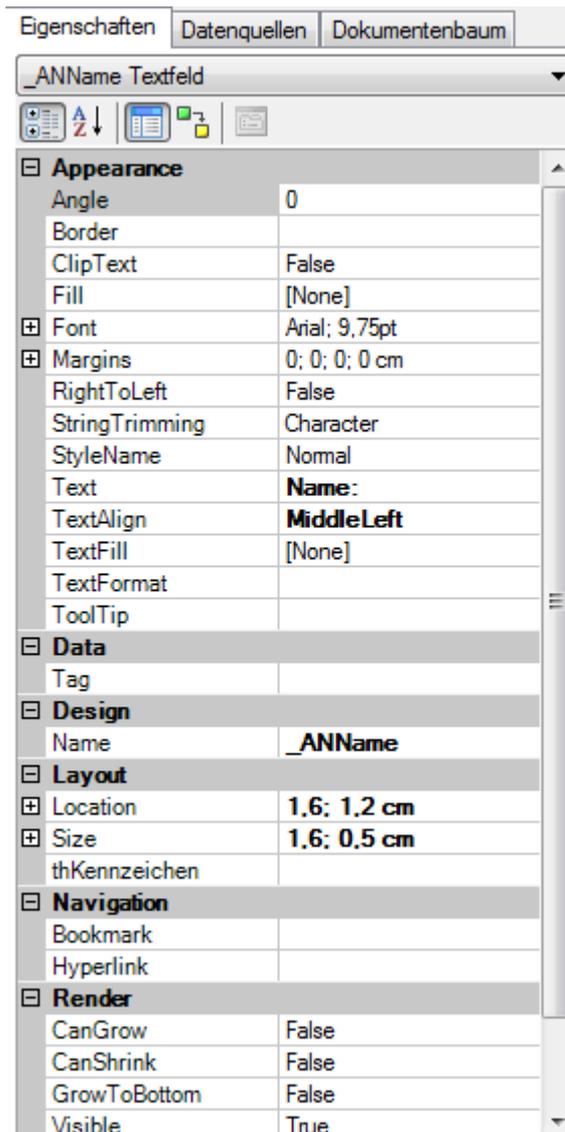


Abbildung: Eigenschaften zum markierten Objekt

Hier können Sie neben diversen Formatierungen, auch den Text (Zeile: *Text*) des Objektes ändern. Weiterhin sehen Sie in der Zeile *Name* den Namen dieses Objektes.

Die Namen aller statischen Objekte beginnen mit einem Unterstrich (hier: "_ANName"). Wenn Sie also selber statische Objekte einfügen, müssen die Namen dieser Objekte mit einem Unterstrich beginnen.

Im Eigenschaften-Fenster können Sie zwischen den statischen Eigenschaften  und

den dynamischen Eigenschaften  eines Objektes umschalten.
Bei statischen Objekten ist die Liste der dynamischen Eigenschaften leer.
Bei dynamischen Objekten steht unter *Value* der Feldname aus dem Dataset.

Beispiel zur Anpassung der Firmenadresse

Im Folgenden Beispiel möchten wir Schritt für Schritt die Firmenadresse auf dem Deckblatt der Druckausgabe ändern, indem wir einen zusätzlichen statischen Text aufnehmen.

Starten Sie zunächst den Berichte Designer, und aktivieren Sie ggf. die drei Symbole



Da im vorhandenen Kopftext ein zusätzliches, statisches Textelement oberhalb der bestehenden Texte eingefügt werden soll, verschieben wir alle bestehenden Elemente etwas nach unten.

Zum Markieren mehrerer Objekte können Sie die Objekte einzeln mit gedrückter Shift-Taste (Umschalt-Taste) nacheinander markieren, oder bei gedrückter Shift- und STRG-Taste ein Markierungsrechteck zeichnen, bei dem dann alle Objekte innerhalb des Markierungsrechtecks markiert werden. Bitte beachten Sie, dass nicht auch der "header1" markiert wird. Sollte dies trotzdem der Fall sein, können Sie bei gedrückter STRG-Taste mit einem Klick auf den "header1", die Markierung des "header1" wieder entfernen.

Die markierten Objekte können Sie dann mit den Cursorstasten gemeinsam nach unten verschieben:

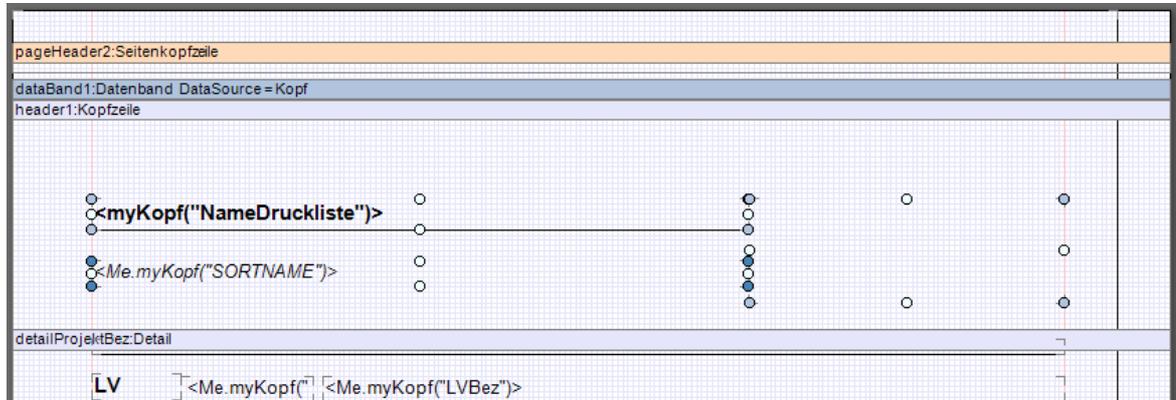


Abbildung: Markierte Objekte verschieben

Nun fügen wir eine neue Textbox in den Kopfbereich ein. Hierzu klicken Sie auf das Icon  der Toolbox am linken Bildschirmrand und ziehen dann im "header1" ein neues Objekt mit der Maus auf:

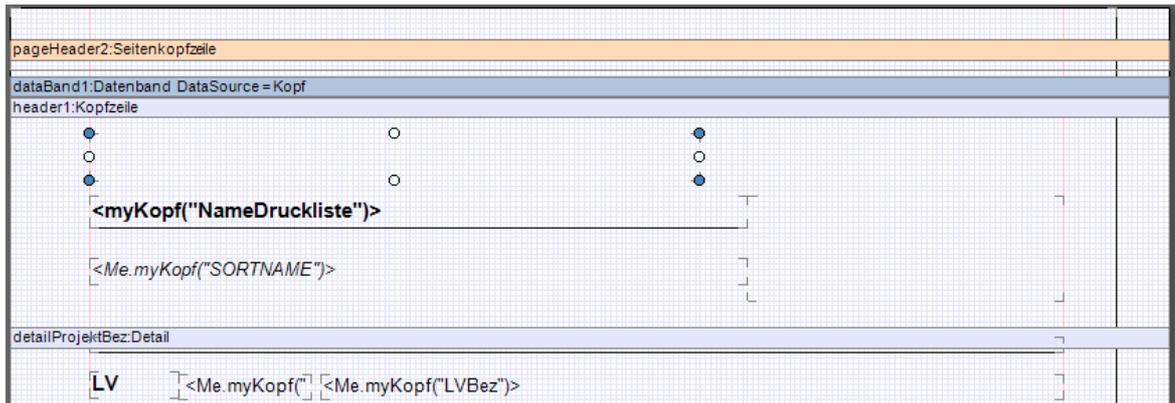


Abbildung: Textbox einfügen

Im Eigenschaften-Fenster ändern Sie bitte die Werte für "Name" und "Text" entsprechend ab. **Beachten Sie, dass der Name mit einem Unterstrich "_" beginnen muss:**

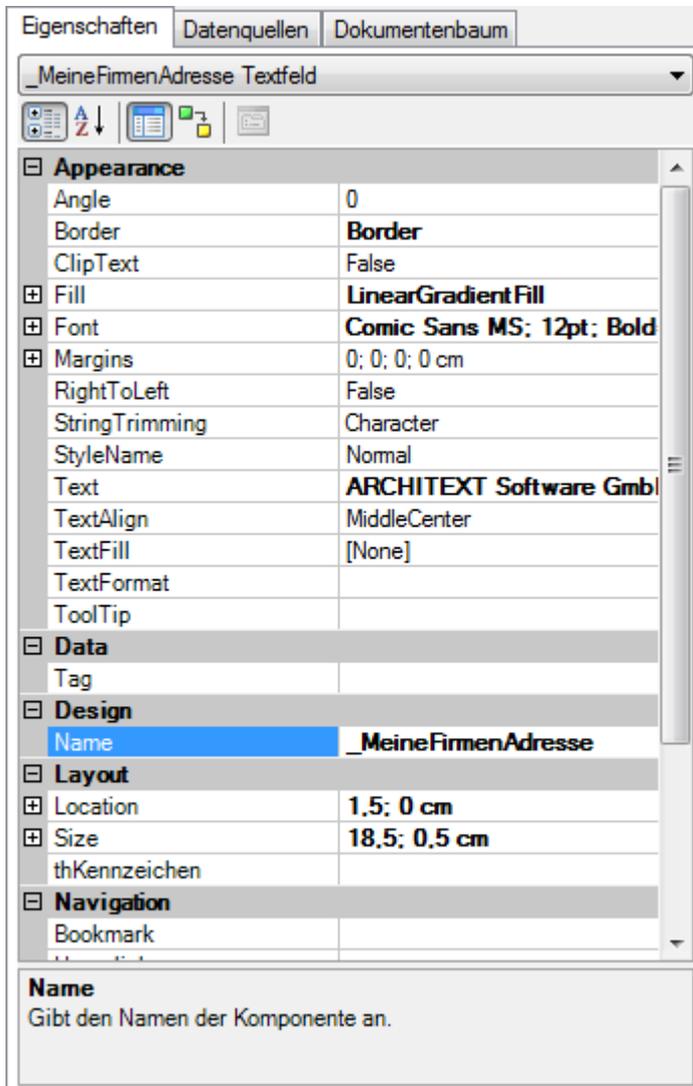


Abbildung: Werte im Eigenschaften-Fenster ändern

Anschließend können Sie die neue Textbox mit der Maus über die Markierungspunkte positionieren und ggf. weitere Eigenschaften ändern. Die Schriftart können Sie z.B. über die Eigenschaft "Font", die Anordnung des Textes innerhalb der Textbox über die

Eigenschaft "TextAlign", sowie Ränder und Hintergrundfüllung über die Eigenschaften "Border" und "Fill" verändern:

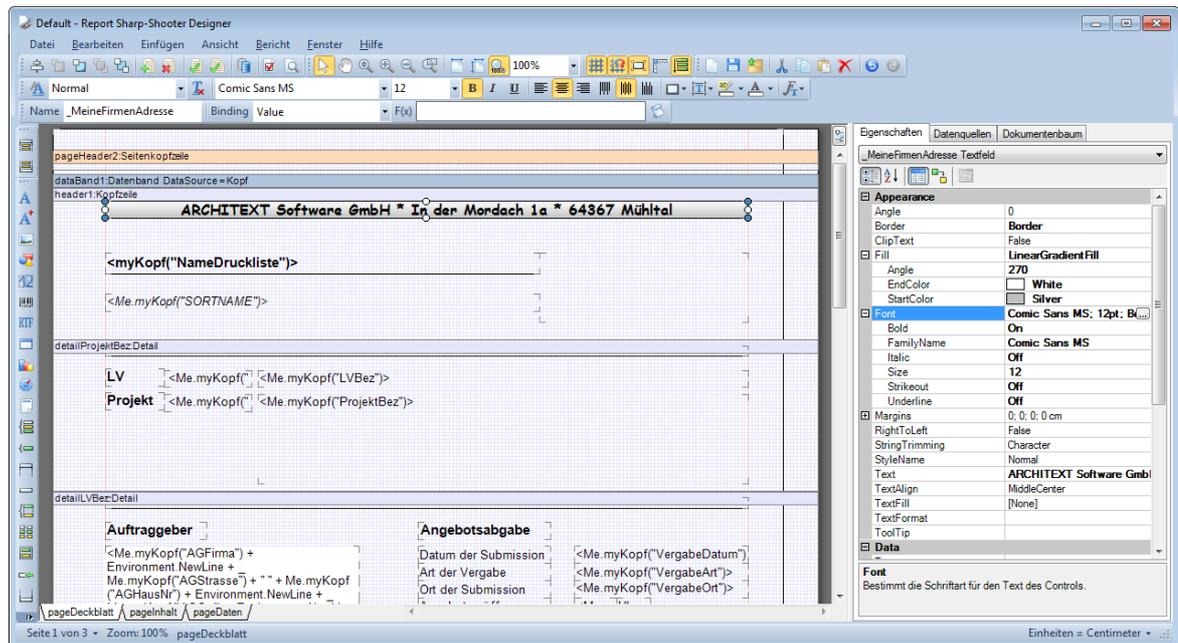


Abbildung: Eigenschaften und Schriftart der Textbox ändern

Abschließend verschieben wir die ursprünglichen Objekte der Kopfzeile wieder nach oben und verkleinern ggf. noch den Bereich "header1":

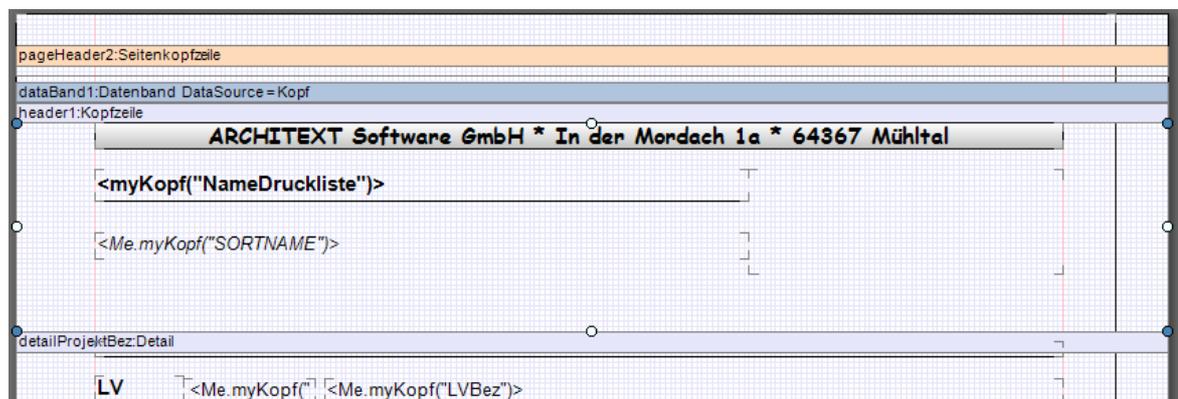


Abbildung: Objekte wieder nach oben verschieben

Um das Ergebnis der Änderungen zu überprüfen, speichern Sie die geänderte Druckvorlage über das Speichern-Icon  und schließen dann den Druckdesigner. Erzeugen Sie nun eine Druckvorschau, indem Sie die geänderte Druckvorlage im Druckeinstellungsdialog markieren bzw. auswählen und auf die Schaltfläche **Vorschau erstellen** klicken:

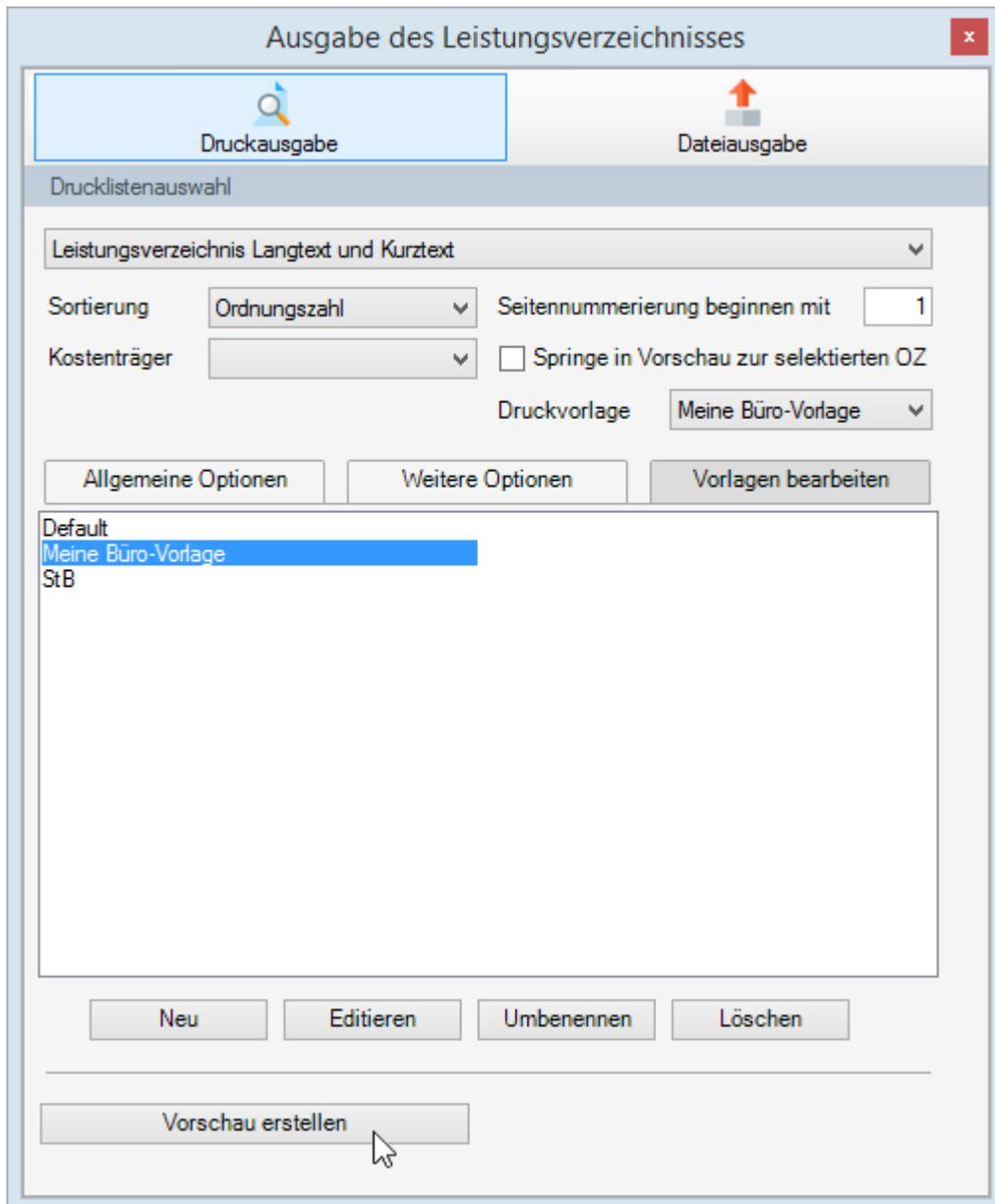


Abbildung: Druckvorschau starten

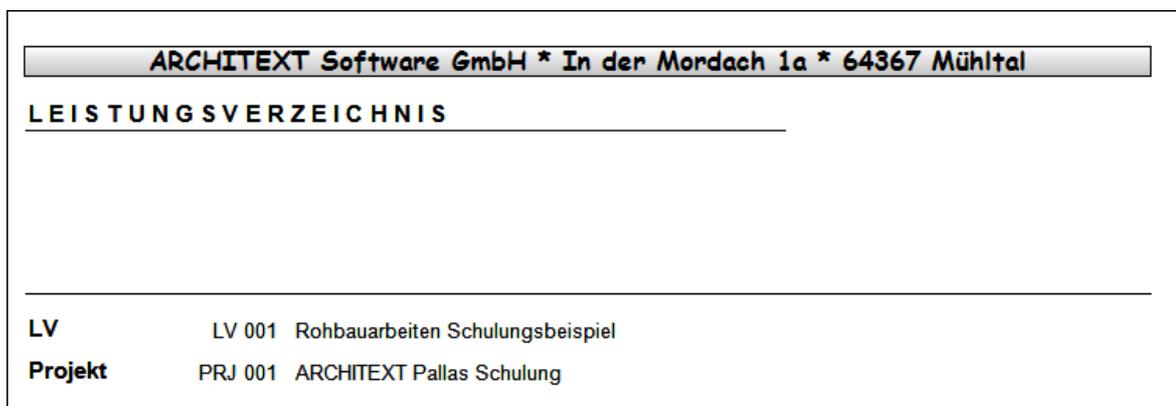


Abbildung: Druckvorschau mit der Firmenadresse

Dynamische Objekte

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der wichtigsten Felder aus den Dialogen *LV Information*, *Adressen* und deren Referenzfeldnamen für den Druckdesigner.

LV Information - Registerlasche *Bezeichnung*:

Abbildung: Registerlasche *Bezeichnung*

Feldname Formular	Feldname Druckdataset (me.MyKopf("XXXX"))
LV-Bezeichnung	LVBez
LV-ID	DVNrAg

Vergabe-Nr.	BOQINFO_VERGAG
DV-Nr. AG	BOQINFO_DVNRAG
LV - Datum	LVDatum
CPV-Code	BOQINFO_CPVNO
CPV-Bezeichnung	BOQINFO_CPVTEXT
Projekt-ID	PRJINFO_NAMEPRJ
Bezeichnung	PRJINFO_LBLPRJ2
Beschreibung	PRJINFO_LBLPRJ
Interne LV-Notizen	BOQINFO_BOQNOTE

LV-Info-Registerlasche *Gliederung*:

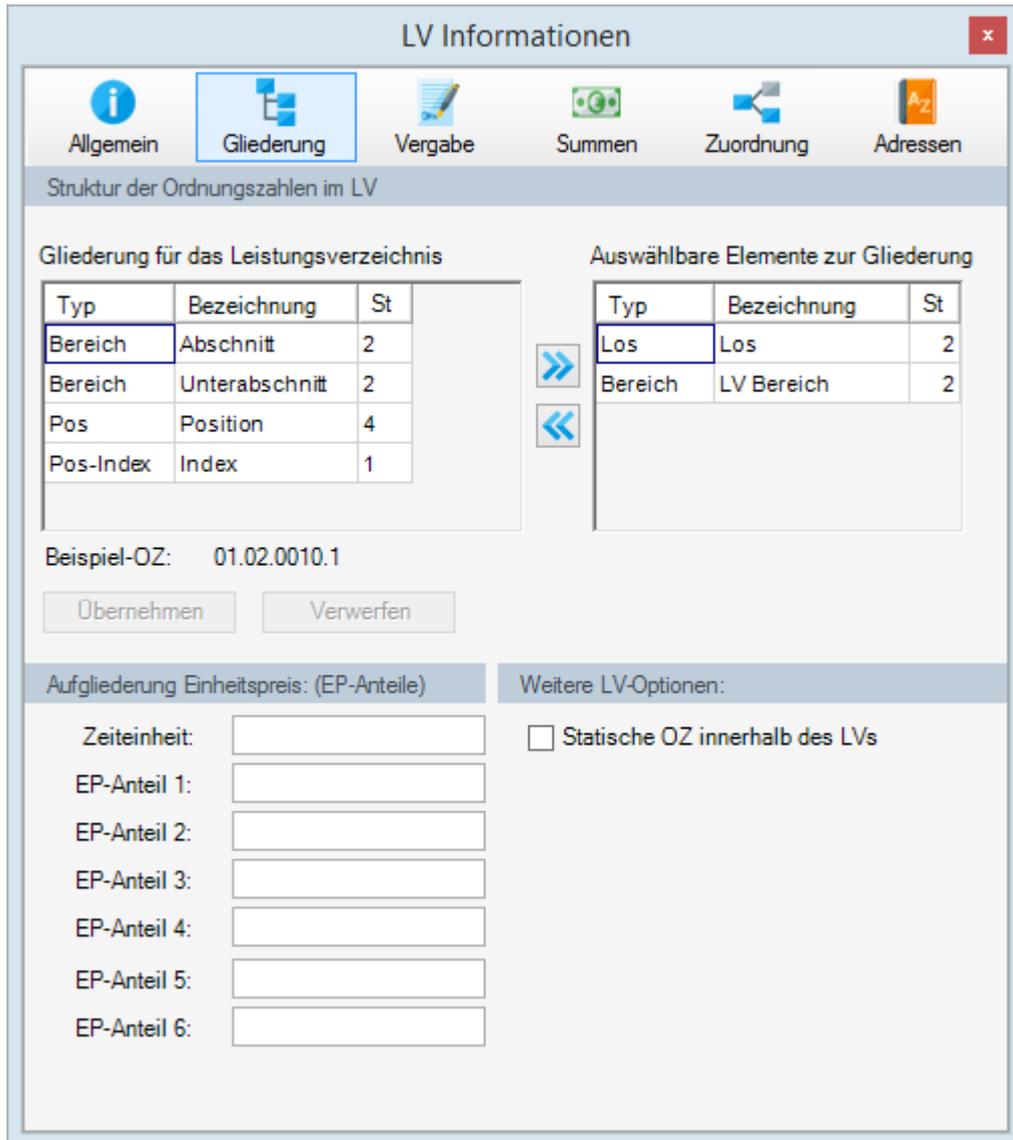


Abbildung: LV-Info-Registerlasche *Gliederung*

Feldname Formular	Feldname Druckdataset (me.MyKopf("XXXX"))
Zeiteinheit	BOQINFO_LBLTIME
EP-Anteil 1-6	BOQINFO_LBLUPCOMP1-6

LV-Info-Register Vergabe:

Abbildung: LV-Info-Register Vergabe

Feldname Formular	Feldname Druckdataset (me.MyKopf("XXXX"))
Vergabeverfahren	VergabeArt
Submission - Datum	VergabeDatum
Submission - Uhrzeit	VergabeUhrzeit
Submission - Ort	VergabeOrt
Ende Zuschlagsfrist	VergabeZuschlFrist
Auftrag - Datum	AWARDINFO CONTRDATE
Auftrag - Nummer	AWARDINFO CONTRNO
Abnahmeverfahren	AWARDINFO ACCEPTTYPE
Abnahmedatum	AWARDINFO ACCEPTDATE
Gewährleistung - Anzahl	AWARDINFO WARRDUR
Gewährleistung - Einheit	AWARDINFO WARRUNIT
Gewährleistungsende	AWARDINFO WARREND
Ausführungsbeginn	AWARDINFO CNSTSTART
Ausführungsende	AWARDINFO CNSTEND

Ausführungseinbehalt	AWARDINFO PERFORMPCNT
Gewährleistungseinbehalt	AWARDINFO WARRANTPCNT

LV-Info-Register LV-Summe für Modul "Ausschreibung" (Kostenanschlag) und Modul "Vertrag"

LV Informationen
x

Allgemein

Gliederung

Vergabe

Summen

Zuordnung

Adressen

Summe des Leistungsverzeichnisses

Währung: EUR Wechselkurs: 1

Nettosumme:	19.445,64
<input type="radio"/> Nachlass pauschal:	0,00
<input type="radio"/> Pauschalsumme:	0,00
<input type="checkbox"/> Nachlass: 0,0000 %	0,00
Nachl. insges.: 0,0000 %	0,00
Nettosumme inklusive Nachlass:	19.445,64
<input type="checkbox"/> Nachlass (Verhandlung) 0,00 %	0,00
Mischnachlass 0,0000 %	0,00
Nettosumme nach Verhandlung	19.445,64
Mehrwertsteuer 19 %	3.694,67
Bruttosumme:	23.140,31

Aufgliederung in Einheitspreisanteile

Zeitansatz in Stunden		Kosten der EP-Anteile
77,50	Summe	19.445,640
	Lohn	8.550,000
	Stoffe	2.545,500
	Geräte	1.258,780
	Sonstiges	2.589,360
	Nachunternehmer	4.502,000

Optionen VHB und Ausgleichsberechnung

VHB 2016 VHB 2017

Abbildung: LV-Info-Register LV-Summe

Im Modul "Ausschreibung"

Feldname Formular	Feldname Druckdataset (me.MyKopf("XXXX")) (Formatierter Wert / Zahlenwert)
Nettosumme	Total / BOQINFO_TOTAL
Nachlass - %-Satz	DiscountPcnt / BOQINFO_DISCOUNTPCNT
Nachlass - Betrag	DiscountValue / BOQINFO_DISCOUNTVALUE
Netto inkl. Nachlass	TotAfterDisc / BOQINFO_TOTAFTERDISC
MwSt - Satz	Vat / BOQINFO_VAT
MwSt - Betrag	VatValue / BOQINFO_VATVALUE
Summe Brutto	TotalGross / BOQINFO_TOTALGROSS
Währungskennzeichen	Wae
Währungsbezeichnung	WaeBez

Im Modul "Vertrag"

Feldname Formular	Feldname Druckdataset (me.MyKopf("XXXX"))
Summe netto	BOQINFO_CONTRACT_TOTAL
Nachlass - %-Satz	BOQINFO_CONTRACT_DISCOUNTPCNT
Nachlass - Betrag	BOQINFO_CONTRACT_DISCOUNTVALUE
Netto inkl. Nachlass	BOQINFO_CONTRACT_TOTAFTERDISC
MwSt - Satz	BOQINFO_CONTRACT_VAT
MwSt - Betrag	BOQINFO_CONTRACT_VATVALUE
Summe Brutto	BOQINFO_CONTRACT_TOTALGROSS
Währungskennzeichen	Wae
Währungsbezeichnung	WaeBez
Skonto - %-Satz	BOQINFO_SKONTO_PCNT
Skonto - Betrag	BOQINFO_SKONTO_VALUE
Skonto - Zahlungsziel in Tagen	BOQINFO_SKONTO_DAYS
Bruttosumme abzgl. Skonto	BOQINFO_SKONTO_TOTAL

LV-Adressen (Auftraggeber / Auftragnehmer)

The screenshot shows a software window titled 'LV Informationen' with a red close button in the top right corner. Below the title bar is a navigation bar with icons for 'Allgemein', 'Gliederung', 'Vergabe', 'Summen', 'Zuordnung', and 'Adressen' (which is selected). Below this is another row of icons for 'Auftraggeber', 'Auftragnehmer', 'Bedarfsträger', 'Ausführungsort', and 'Planer'. Below that are buttons for 'Auswahl' and 'Speichern'. The main content area has two tabs: 'ARCHITEXT Software GmbH' (selected) and 'Weitere Informationen'. The form fields are as follows:

- Name: ARCHITEXT Software GmbH
- HRG-Nr: [] Art: []
- Buchungskreis: [v] Gericht: []
- Steuer-Nr: []
- USt-ID: []
- Strasse: In der Mordach 1a Haus-Nr: []
- PLZ: 64367 Ort: Mühlthal
- Postfach: [] Land: Germany
- Kontakt: E-Mail: [] Telefon: 06151 / 94 76 0
- Email: ea@architext.de Fax: 05151 / 54 39 1
- Hintergrundfarbe: Kein Hintergrund [v]
- Kommentar: []

Abbildung: LV-Adressen

Feldname Formular	Feldname Druckdataset (me.MyKopf("XXXX"))
Rubrik Auftraggeber	
Name	AGFirma
Strasse	AGStrasse
PLZ	AGPlz
Ort	AGOrt2
PLZ/Ort	AGOrt
Kontakt	AGName
Ansprechpartner	AGAnsprechpartner
Telefon	AGTelefon
Fax	AGFax
Email	AGEmail

Hinweis:

Die Feldnamen auf den Rubriken Auftragnehmer (**AN**), Bedarfsträger (**BT**), Ausführungsort (**AO**) und Planer (**PL**) sind analog zu den Feldnamen für den Auftraggeber definiert. Lediglich die ersten zwei Buchstaben sind jeweils unterschiedlich. Somit lautet z.B. der Feldname für den Namen des Auftragnehmers: ANFirma, für die Straße des Ausführungsortes: AOStrasse usw.

7.1.1.25.2 Dateiausgabe

Auf der Rubrik *Dateiausgabe* können Sie das Leistungsverzeichnis im GAEB-, ARCHITEXT-, Excel-, und HTML-Format ausgeben:

Ausgabe des Leistungsverzeichnisses

Druckausgabe | Dateiausgabe

GAEB - Datei erstellen und speichern

Regelungen

GAEB DA XML - Version: 3.3 v

GAEB 2000

GAEB 90

Austauschphase

31 - Mengenvorermittlung

81 - Leistungsverzeichnis

82 - Kostenanschlag

83 - Angebotsaufforderung

84 - Angebotsabgabe

85 - Nebenangebot

86 - Auftragserteilung

Nur Kurztext

Kurz- & Langtext

Nur markierte Zeilen berücksichtigen

Mengenvorermittlung ausgeben

Optionen einblenden

Weitere Dateiformate

XML - Workspace (ARCHITEXT Arbeitsdatei) erstellen

EXCEL - Datei erstellen (XLSX-Format) Default v

INTERNET - Dokument erstellen (HTML-Format)

Ausgabe in der Dokumentenmappe (Datenbank) speichern

Exportieren

Abbildung: Dateiausgabe

7.1.1.25.2.1 GAEB-Datei erstellen und speichern

Der GAEB-Datenaustausch dient der Rationalisierung im Bauwesen mittels der automatisierten Datenverarbeitung. Der maschinenlesbare Datenaustausch soll die Weiterverwendung bereits erfasster Daten durch andere Partner ermöglichen. Dabei sollen nur die Informationen ausgetauscht werden, die der Partner in der jeweiligen Bearbeitungsphase benötigt und die der andere Partner aufgrund vorausgegangener eigener Datenverarbeitung zur Verfügung stellen kann.

Die auszutauschenden Datensätze sind ein neutrales Bindeglied zwischen den Partnern. Aufbau, Form und Umfang der Datensätze sind in den Regelungen für den Datenaustausch Leistungsverzeichnis, aufgestellt durch den Gemeinsamen Ausschuss Elektronik im Bauwesen (GAEB), festgelegt.

Die Partner müssen die vertrauliche Behandlung der Daten sicherstellen. Der Datenaustausch soll eine Ergänzung zur Übergabe von Belegen wie Urschrift des Leistungsverzeichnisses oder rechtsverbindliches Angebot sein.

Der GAEB-Datenaustausch gliedert sich gemäß den jeweiligen Bearbeitungsphasen in sechs verschiedene Datenaustauschphasen. Für die einzelnen Phasen werden die Kennungen 81 bis 86 verwendet:

Planungsphase

Austausch zwischen:
Bauherr - Planer - Bauherr

- 81 Leistungsverzeichnisübergabe
- 82 Kostenanschlagsübergabe auf der Grundlage von Positionen

Ausführungsphase

Austausch zwischen:

Bauherr/Auftraggeber - Bieter/Auftragnehmer - Bauherr/Auftraggeber

- 83 Angebotsaufforderung
- 84 Angebotsabgabe
- 85 Nebenangebot
- 86 Zuschlag/Auftragserteilung

Um ein Leistungsverzeichnis im GAEB-Format zu exportieren, aktivieren Sie *GAEB-Datei erstellen und speichern*, wählen die [Regelung](#), [Textfassung](#) und die [Austauschphase](#) aus und klicken auf den Schalter *Exportieren*.

GAEB - Datei erstellen und speichern

Regelungen

GAEB DA XML - Version: 3.3 ▾

GAEB 2000

GAEB 90

Textfassung

Nur Kurztext

Kurz- & Langtext

Nur markierte Zeilen berücksichtigen

Austauschphase

81 - Leistungsverzeichnis

82 - Kostenanschlag

83 - Angebotsaufforderung

84 - Angebotsabgabe

85 - Nebenangebot

86 - Auftragserteilung

Optionen einblenden

Abbildung: GAEB-Export

Optionen für den GAEB-Export auswählen:

Bei der Austauschphase *83 - Angebotsaufforderung*, können Sie mit **Optionen einblenden** weitere Export-Optionen auswählen:

GAEB - Datei erstellen und speichern

Regelungen

GAEB DA XML - Version: 3.3 ▾

GAEB 2000

GAEB 90

Textfassung

Nur Kurztext

Kurz- & Langtext

Nur markierte Zeilen berücksichtigen

Austauschphase

81 - Leistungsverzeichnis

82 - Kostenanschlag

83 - Angebotsaufforderung

84 - Angebotsabgabe

85 - Nebenangebot

86 - Auftragserteilung

Optionen ausblenden

Optionen für den GAEB-Export auswählen

Informationen zur Einheitspreis-Aufgliederung ausgeben

Mehrwertsteuersatz ausgeben

Preisinformationen aus LV-Kostenberechnung ausgeben

Ausgabe von Informationen zu Teilmengen/Mengensplitt

Abbildung: Optionen für den GAEB-DA83-Export

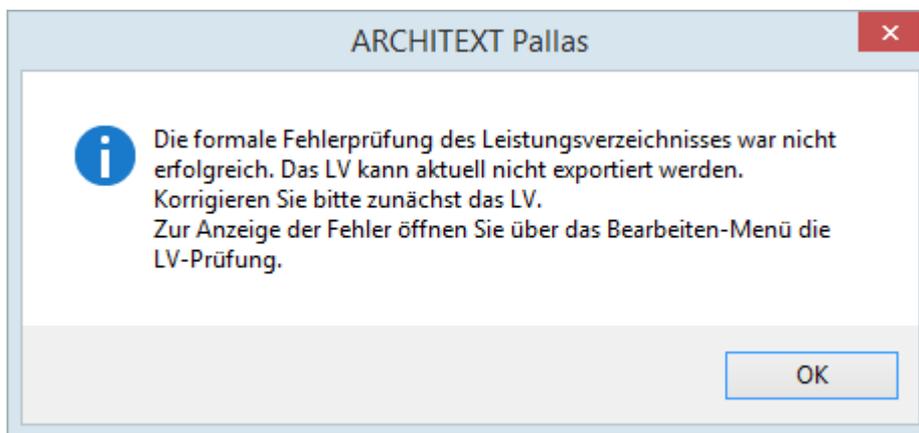
- Informationen zur Einheitspreisaufgliederung ausgeben: Aktivieren Sie diesen Schalter, um auch die Informationen zur Einheitspreisaufgliederung auszugeben (Lohn, Material usw.)
- Mehrwertsteuersatz ausgeben (nicht verfügbar für GAEB XML 3.2): Um den im Leistungsverzeichnis festgelegten Mehrwertsteuersatz auszugeben, aktivieren Sie diese Option.
- Preisinformationen aus LV-Kostenberechnung ausgeben (nicht verfügbar für GAEB XML 3.2): Für Angebote die über das Auf-Abgebotsverfahren eingeholt werden sollen,

können Sie die Angebotsaufforderung mit den LV-Preisen exportieren. Ist diese Option aktiviert, wird auch immer der LV-Mehrwertsteuersatz ausgegeben.

- Ausgabe von Informationen zu Teilmengen/Mengensplitt: Für die Ausgabe von GAEB-Dateien im Format Angebotsaufforderung (D83, X83) kann optional die Ausgabe von Informationen zu Teilmengen/Mengensplitt zu Positionen unterdrückt/hinzugeschaltet werden.

Hinweis:

- Aktivieren Sie die Option **Nur markierte Zeilen berücksichtigen**, um nur die in der LV-Tabelle markierten Zeilen zu exportieren.
- Unter Verwendung des Rechte- und Rollenkonzeptes kann die Ausgabe einer GAEB-Datei stufen- und/oder rollenabhängig gesperrt sein.
- Soll die GAEB-Datei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in der Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.
- Sie können ein Leistungsverzeichnis nur dann exportieren, wenn das Leistungsverzeichnis fehlerfrei ist. Deshalb wird das Leistungsverzeichnis vor dem GAEB-Export auf formalen, GAEB-konformen Aufbau geprüft. Werden dabei Fehler festgestellt, erscheint die folgende Meldung:



Korrigieren Sie die formalen Fehler über die [LV Prüfung](#) und exportieren Sie dann das Leistungsverzeichnis.

Regelungen

In ARCHITEXT Pallas® werden folgende GAEB-Schnittstellen unterstützt:

GAEB DA XML V3.1, V3.2 und V3.3:

Der GAEB-Datenaustausch hat sich von der Zeilenorientierung – GAEB DA 1985, 1990 – zur schlüsselwortorientierten Methode – GAEB DA 2000 – weiterentwickelt. In 2002 wurde GAEB DA mit XML beschrieben. GAEB DA XML ist die einzige Regelung zum Datenaustausch, die weiterentwickelt und fortgeschrieben wird. Alle bisherigen Regelungen zum Datenaustausch werden vom GAEB fachlich nicht mehr unterstützt. Die eXtensible Markup Language (XML) ist eine international anerkannte Beschreibungssprache zur Übertragung komplexer Strukturen. XML Dateien können elektronisch verschlüsselt und qualifiziert signiert werden.

Ein weiterer Vorteil dieses Standards ergibt sich durch die automatisierten Prüfungsmöglichkeiten der Austauschdateien:

Per Definition sind die GAEB XML Dateien immer einem sogenannten Schema

zugeordnet. In einem Schema ist der genaue Aufbau der Struktur für den Datenaustausch festgelegt. Beispielsweise ist dort definiert, dass das Feld für die Angebotseröffnung (Submissionstermin) einer Maßnahme vom Typ "Datum" sein muss. Sollte nun in einer GAEB XML Datei dieses Feld nicht genau dem Aufbau TTMMJJJJ (z.B. 05.08.2012) entsprechen, so würde der in Pallas® integrierte XML-Parser dies dem Anwender melden.

GAEB 2000:

Der GAEB-Datenaustausch hat sich von der Zeilenorientierung – GAEB DA 1985, 1990 – zur schlüsselwortorientierten Methode – GAEB DA 2000 – weiterentwickelt. In 2002 wurde GAEB DA mit XML beschrieben. GAEB DA XML ist die einzige Regelung zum Datenaustausch, die weiterentwickelt und fortgeschrieben wird. Alle bisherigen Regelungen zum Datenaustausch werden vom GAEB fachlich nicht mehr unterstützt. Die eXtensible Markup Language (XML) ist eine international anerkannte Beschreibungssprache zur Übertragung komplexer Strukturen. XML Dateien können elektronisch verschlüsselt und qualifiziert signiert werden.

Ein weiterer Vorteil dieses Standards ergibt sich durch die automatisierten Prüfungsmöglichkeiten der Austauschdateien:

Per Definition sind die GAEB XML Dateien immer einem sogenannten Schema zugeordnet. In einem Schema ist der genaue Aufbau der Struktur für den Datenaustausch festgelegt. Beispielsweise ist dort definiert, dass das Feld für die Angebotseröffnung (Submissionstermin) einer Maßnahme vom Typ "Datum" sein muss. Sollte nun in einer GAEB XML Datei dieses Feld nicht genau dem Aufbau TTMMJJJJ (z.B. 05.08.2006) entsprechen, so würde der in Pallas® integrierte XML-Parser dies dem Anwender melden.

GAEB 90:

Der Gemeinsame Ausschuss Elektronik im Bauwesen (GAEB) hat sich die Aufgabe gestellt, die Rationalisierung im Bauwesen mittels der automatisierten Datenverarbeitung zu fördern. Ihm gehören Vertreter der öffentlichen und privaten Auftraggeber, der Architekten und Ingenieure sowie der bauausführenden Wirtschaft an. Es sollen die Voraussetzungen für eine integrierte Datenverarbeitung bei der Durchführung von Baumaßnahmen geschaffen werden. Dazu gehört, dass bei der Planung und Baudurchführung zwischen den Partnern im Verlauf des Baugeschehens auszutauschende Daten klassifiziert, vereinheitlicht und mit Kennungen versehen werden.

Vom GAEB wurden im November 1985 'Regelungen für den Datenaustausch Leistungsverzeichnis' vorgestellt. Aus der praktischen Anwendung dieser Regelungen ergaben sich wertvolle Anregungen und Beiträge. Diese wurden in der vorliegenden Neuauflage berücksichtigt. Die bisherigen Regelungen wurden nahezu unverändert in die neue Fassung übernommen (weitgehend aufwärtskompatibel). Einschränkungen siehe Abschnitt 5.4.

Halten sich die Vertragsparteien an diese Regelungen, so können die vom Auftraggeber und Bieter/Auftragnehmer wechselseitig zu bearbeitenden Daten reibungslos ausgetauscht werden.

Der Datenaustausch darf keine Vorbedingung für die Beteiligung am Wettbewerb sein.

Neben den Ausführungen zum DV-technischen Teil des Datenaustausches werden hier auch Hinweise auf organisatorische Regelungen gegeben. Diese sind durch vertragsrechtliche Vereinbarungen zwischen den Partnern gesondert zu regeln.

Textfassung

Für den GAEB-Export sind Lang- und Kurztext-Fassungen möglich. Jede Kennung entspricht einem bestimmten Datenformat, das heißt je nach Kennung enthalten Austauschdateien unterschiedliche Daten.

Austauschphase

In der Planungsphase erfolgt der Datenaustausch in der Regel zwischen dem Bauherrn und dem Planer. Dabei werden Leistungsverzeichnisse in den folgenden Datenaustausch-Formaten übergeben:

- 81 Leistungsverzeichnisübergabe
- 82 Kostenanschlagsübergabe auf der Grundlage von Positionen

In der Ausführungsphase erfolgt dann in der Regel der Datenaustausch zwischen dem Bauherrn (Auftraggeber) und dem Bieter (Auftragnehmer). Dabei werden die Daten in den folgenden Datenaustausch-Formaten übergeben:

- 83 Angebotsaufforderung
- 84 Angebotsabgabe
- 85 Nebenangebot
- 86 Zuschlag/Auftragserteilung

Hinweis:

Die GAEB XML-Regelungen ab Version 3.2 erlauben noch die Übergabe der Mengenvorermittlung

- in der Austauschphase 31 (nur die Mengenvorermittlung)
- zusätzlich zu den Austauschphasen 81, 82, 83, 85 und 86

7.1.1.25.2.2 ARCHITEXT Arbeitsdatei

Pallas® XML Workspace (ARCHITEXT Arbeits-) Dateien enthalten immer alle Informationen einer Baumaßnahme. Diese Export-Funktion erlaubt es somit, für das gewählte Leistungsverzeichnis alle Daten aus der Ausschreibung, den Bieterinformationen und Preisen als auch der Bauabrechnung, wie Aufmaße und Rechnungen, in eine einzige codierte und komprimierte XML-Datei zu schreiben. Eine solche Datei (mit der Endung "axml") kann von allen Pallas® Editionen mit der selben Versionsnummer (Online - Basic - Professional) einheitlich verarbeitet werden.

Um ein Leistungsverzeichnis im XML-Workspace-Format zu exportieren, aktivieren Sie **XML-Workspace (ARCHITEXT Arbeitsdatei) erstellen**, und klicken auf den Schalter **Exportieren**.

Soll die ARCHITEXT Arbeitsdatei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

Hinweis:

Ist ARCHITEXT Pallas® mit einem mehrstufigen [Rechte und Rollen-Konzept](#) eingerichtet, werden für das gewählte Leistungsverzeichnis nur die Daten aus der aktuellen Stufe in die XML-Workspace-Datei geschrieben.

7.1.1.25.2.3 Excel-Datei

Bevor Sie ein Leistungsverzeichnis nach Excel exportieren, sollten Sie zunächst die Darstellung des Leistungsverzeichnisses festlegen. Ist die zu übergebende Ansicht festgelegt, aktivieren Sie **EXCEL - Datei erstellen (XLSX-Format)** und klicken auf den Schalter **Exportieren**. Daraufhin öffnet sich das *Speichern unter* Dialog. Geben Sie hier den Dateinamen ein, wählen den Speicherort und bestätigen mit **Speichern**. Anschließend können Sie die gespeicherte Datei mit der entsprechenden Anwendung (Excel, CALC usw.) öffnen und weiter bearbeiten.

Soll die Excel-Datei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

Hinweis:

Sie können verschiedene Excel-Vorlagen erstellen und diese im Verzeichnis "..\PallasAva\Templates\Excel\" Ihrer ARCHITEXT Pallas® Installation speichern. Somit können Sie vor dem Exportieren auswählen, mit welcher Vorlage die XLSX-Datei erstellt werden soll.

7.1.1.25.2.4 Internet-Dokument

Bevor Sie ein Leistungsverzeichnis ins HTML-Format exportieren, sollten Sie zunächst die Darstellung des Leistungsverzeichnisses festlegen. Ist die zu übergebende Ansicht festgelegt, aktivieren Sie **INTERNET - Dokument erstellen (HTML-Format)** und klicken auf den Schalter **Exportieren**. Daraufhin öffnet sich das *Speichern unter* Dialog. Geben Sie hier den Dateinamen ein, wählen den Speicherort und bestätigen mit **Speichern**. Jetzt wird das Leistungsverzeichnis ins HTML-Format exportiert und in einem Browser geöffnet.

Soll die HTML-Datei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

8 Nachrechnung

Die Hilfe zur Nachrechnung beinhaltet die folgenden Kapitel. Bitte klicken Sie auf die gewünschte Kapitel-Überschrift, um die zugehörige Hilfe aufzurufen:

- [Übersicht Nachrechnung](#)
- [Bieterliste](#)
- [Angebotspreise erfassen](#)
- [Verarbeitung EFB Formulare 221, 222, 223](#)
- [Auf- und Abgebotsverfahren](#)
- [Simultane Nachrechnung](#)
- [Vollständigkeitsprüfung](#)
- [Filter und Spalten](#)
- [Langtexte und Bieterangaben](#)
- [Preisdetails](#)
- [Ausgabe Nachrechnung](#)

8.1 Übersicht Nachrechnung

Nach erfolgter Ausschreibung geben die Bieter ihre Angebote ab. Für eine Entscheidung über die Vergabe müssen die einzelnen Angebote zunächst ausgewertet und dann im [Preisspiegel](#) miteinander verglichen werden.

Die erste Aufgabe erledigen Sie mit Hilfe der Angebotsnachrechnung. Auf Basis des ausgeschriebenen Leistungsverzeichnisses, erfassen Sie in der Preiserfassung die Preise eines einzelnen Bieters, ergänzen gegebenenfalls freie Mengen und prüfen, ob zu jeder Position die erforderlichen Angaben (Textergänzungen) seitens des Bieters gemacht wurden.

Liegen Angebote digital im GAEB-Format vor, kann für Sie die manuelle Erfassung der Angebotspreise entfallen. Stattdessen importieren Sie über die GAEB-Schnittstelle die abgegebenen Angebote in ihr Leistungsverzeichnis.

Wechseln Sie auf das Register Nachrechnung.

8.2 Bieterliste

Um einen neuen Bieter in das System einzugeben bzw. über die GAEB-Schnittstelle zu importieren, öffnen Sie zunächst die Bieterliste über die Funktion **Bieterliste öffnen** aus dem Menü **Ansicht** (Icon: ). Wurden bisher noch keine Bieter erstellt oder importiert, öffnet sich eine leere Bieterliste:

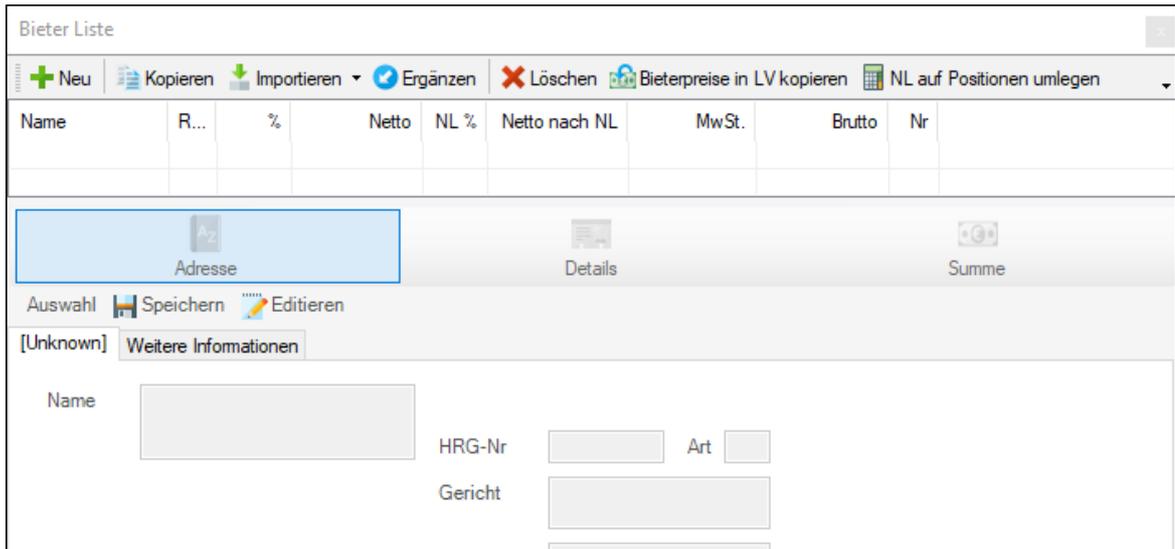
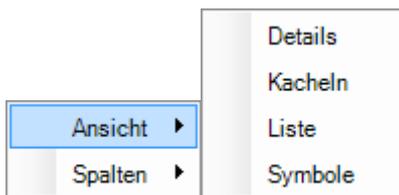


Abbildung: Leere Bieterliste

Sie können die Darstellung der Bieterliste individuell anpassen. Sie können Spalten ein- oder ausblenden und die Ansicht der Liste ändern.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Bieterliste und wählen Sie dann im folgenden Kontextmenü **Ansicht**, wenn Sie die Ansicht in der Liste ändern möchten.



Wählen Sie im Kontextmenü **Spalten**, wenn Sie in der Details-Ansicht Spalten ein- oder ausblenden möchten:



In der Spalte % wird das prozentuale Verhältnis des Bieters zum günstigsten Bieter angezeigt.

Sie können die Bieterliste in der Details-Ansicht nach Name, Rang usw. sortieren. Klicken Sie dazu auf die Spaltenüberschrift, nach der Sie sortieren möchten. Klicken Sie ein zweites Mal auf die selbe Spaltenüberschrift, um die Tabelle invers zu sortieren. Im folgenden Beispiel wurde die Bieterliste nach Rang sortiert. Somit wird der günstigste Bieter an erster und der teuerste Bieter an letzter Stelle der Tabelle aufgeführt.

Abbildung: Bieterliste

Hinweis:

Wurde ein Bieter bereits beauftragt (die [Beauftragung](#) erfolgt in der Bieterliste des Preisspiegels), wird der Bieter in der Bieterliste mit  gekennzeichnet:

Name	R...	%	Netto	NL %	Netto nach NL	MwSt.	Brutto	Nr
 Assauer Karl	05	109,02	279.190,89	0,00	279.190,89	53.046,27	332.237,16	
 Franz und S...	04	105,54	274.414,27	1,50	270.298,06	51.356,63	321.654,69	
 Ganz & Güns...	01	100,00	264.023,10	3,00	256.102,41	48.659,46	304.761,87	
 Haus GmbH	03	104,02	269.100,00	1,00	266.409,00	50.617,71	317.026,71	
 Max Teuem...	02	102,46	263.712,60	0,50	262.394,04	49.854,87	312.248,91	

Abbildung: Beauftragter Bieter

Hinweis:

Ein Leistungsverzeichnis das Lose beinhaltet, hat nur eine Brutto-Gesamtsumme.

8.2.1 Neu

Klicken Sie in der Bieterliste auf die Symbolschaltfläche **Neu** um einen neuen Bieter zu erstellen. Geben Sie anschließend unter der Rubrik *Adresse* die Adressinformationen und ggf. weitere Informationen des Bieters ein. Das Feld *Name* sollte immer ausgefüllt werden. Dieser Eintrag wird in die Bieterliste in das Feld *Name* übertragen. Diese Adressdaten können auch später geändert oder ergänzt werden.

Über den Schalter **Auswahl** (nicht verfügbar in Pallas® Basic) können Sie die Adressverwaltung starten und hier eine Bieteradresse auswählen.

299

Bieter Liste

✕

+ NeuKopierenImportierenErgänzenLöschenBieterpreise in LV kopieren

Name	Rang	%	Netto	NL %	Netto nach NL	MwSt.	Brutto	Nr
●	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Adresse

Details

Summe

AuswahlSpeichern

Adressinformationen

Weitere Informationen

Name

USt-ID

Strasse

PLZ

Postfach

Kontakt

Email

Hintergrundfarbe Kein Hintergrund

Kommentar

HRG-Nr Art

Gericht

Steuer-Nr

Haus-Nr

Ort

Land

Telefon

Fax

Abbildung: Neuer Bieter

Unter der Rubrik *Details* können Sie noch weitere Informationen wie z.B. Angebotsdatum, Bieternummer, DV-Nummer, Vergabenummer usw. eingeben:

© 2024 Architext Software GmbH

Bieter Liste

+ Neu
Kopieren
Importieren
Ergänzen
✗ Löschen
Bieterpreise in LV kopieren

Name	Rang	%	Netto	NL %	Netto nach NL	MwSt.	Brutto	Nr
●	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3

Adresse
Details
Summe

Bieternummer für Preisspiegel:

Angebot vom:

DV-Nummer:

Vergabenummer:

Kreditoren-Nr.:

Art des Staates:

Name des Staates:

Branche:

Bevorzugter Bieter:

Art der Leistung:

Berufsgenossenschaft

Bezeichnung:

Mitglied seit:

Mitgliedsnummer:

Abbildung: Bieterdetails

Hinweis:

- Wenn Sie Bieternummern vergeben, können Sie z.B. die Bieter im [Preisspiegel](#) in einer von Ihnen festgelegten Reihenfolge darstellen.
- Bei Bieterneuanlage, bzw. GAEB-Import wird als Angebotsdatum automatisch das Systemdatum eingetragen, kann aber geändert werden. Bitte beachten Sie, dass dieses Feld nicht Bestandteil des GAEB-Datenaustausches ist und somit nicht exportiert oder importiert wird.
- Sie können für jeden Bieter eine Hintergrundfarbe für die Bieterliste, sowie den Preisspiegel Ausdruck auswählen. Bis zu 9 Farbwerte lassen sich in der Pallas-Konfigurationsdatei (mit anzuzeigendem Text und der zugehörigen Farbe) definieren. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem Pallas-Administrationshandbuch. Weiterhin können Sie je Bieter einen Kommentar eingeben, der in den Preisspiegeldrucklisten berücksichtigt wird.

8.2.1.1 Bieter zuordnen

Unmittelbar nachdem Sie einen neuen Bieter angelegt haben, können Sie in der Bieterliste über **Auswahl** die Adressliste öffnen und einen Bieter mit seinen Adressdaten in die Bieterliste übernehmen.

In der Adressliste werden alle Adressen angezeigt, die in der [Adressverwaltung](#) erstellt wurden. Um eine Adresse zu übernehmen, markieren Sie die Adresse in der Adressliste (die zugehörigen Adressdaten werden rechts angezeigt).

The screenshot shows the 'Bieter Liste' (Bidder List) window. At the top, there is a toolbar with icons for 'Neu', 'Kopieren', 'Importieren', 'Ergänzen', 'Löschen', 'Bieterpreise in LV kopieren', and 'NL auf Positionen umlegen'. Below the toolbar is a table with the following data:

Name	Rang	%	Netto	NL %	Netto nach NL	MwSt.	Brutto	Nr
ARCHITEXT S...	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3

Below the table are buttons for 'Adresse', 'Details', and 'Summe'. Further down are 'Suchen', 'Auswahl schließen', and 'Editieren' buttons. On the left, a tree view shows a hierarchy of categories: Auftraggeber, Bauunternehmen, Architektengruppe A&T, ARCHITEXT Software GmbH, Landkreis Berger, Handwerksbetriebe, and Softwarehersteller. The 'ARCHITEXT Software GmbH' entry is selected. The main area displays the details for this entry, including fields for Name, HRG-Nr, Art, Gericht, Steuer-Nr, USt-ID, Strasse, Haus-Nr, PLZ, Ort, Postfach, Land, Kontakt, E-Mail, Telefon, Fax, Hintergrundfarbe, and Kommentar.

Abbildung: Adresse aus der Adressliste übernehmen

Um nach einer Adresse zu suchen, klicken Sie auf **Suchen**, geben den Suchbegriff ein, wählen ggf. aus in welchen Feldern gesucht werden soll und starten die Suche mit **OK**. Das System filtert aufgrund der Such-Eingabe alle Adressen die dem Suchkriterium entsprechen und listet die Ergebnisse mit Angaben zu Name, PLZ und Ort der Treffer-Adressen auf. Zum Auswählen einer Adresse, klicken Sie dann einfach auf die gewünschte Adresse.

Hinweis:

- Die Suche unterstützt sogenannte 'Wildcards' oder 'Joker' mit dem Kennzeichen *, folgende Beispiele sollen erläutern wie Daten bei der Suche am Beispiel einer Postleitzahl gefiltert werden:
 Eingabe 64367 --> Treffer sind die Adressen bei denen die PLZ genau 64367 lautet
 Eingabe 643* --> Treffer sind die Adressen bei denen die PLZ mit 643 beginnt
 Eingabe *4367 --> Treffer sind die Adressen bei denen die PLZ mit 4367 endet
 Eingabe *36* --> Treffer sind die Adressen bei denen die PLZ die Folge 36 enthält

Unter Umständen kann es erforderlich sein, eine Adresse aus der Adressverwaltung für die spezielle Maßnahme zu ändern. Hierfür steht der Befehl **Editieren** zur Verfügung.

Nach einer Sicherheitsabfrage wird dann die Adresse freigemacht, d.h. von der Adressverwaltung gelöst und kann editiert werden. Diese Adresse ist dann nicht im Adress-Stamm (der Adressverwaltung) enthalten, sondern nur im aktuellen LV/Angebot.

Ein weiterer Befehl **Speichern** ermöglicht das Abspeichern einer neu erfassten oder von der Adressverwaltung losgelösten und editierten Adresse in der Adressverwaltung. Die zu speichernde Adresse wird dabei in der im Adressbaum selektierten Gruppe abgelegt und steht ab dann für den Abruf in anderen Maßnahmen zur Verfügung.

8.2.2 Kopieren

Führen Sie diese Funktion aus, um einen Bieter zu kopieren. Es öffnet sich das folgende Auswahlfenster:

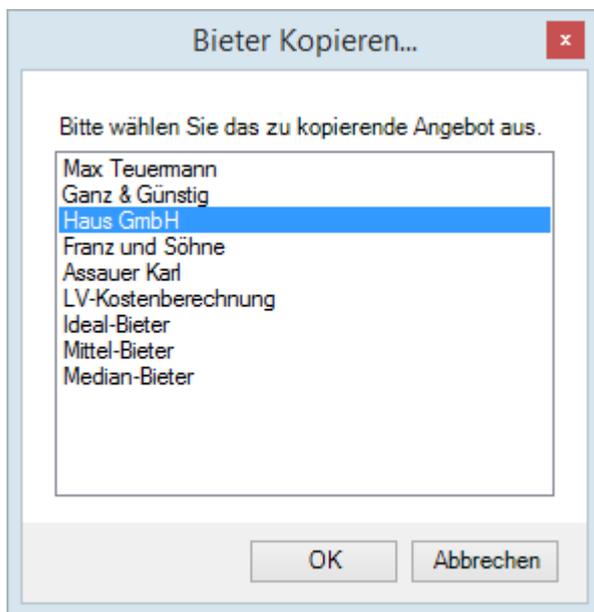


Abbildung: Bieter kopieren

Markieren Sie in diesem Fenster den Bieter, den Sie kopieren möchten und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

Anschließend wird der kopierte Bieter, in die Bieterliste mit dem Zusatz "Kopie" im Bieternamen hinzugefügt.

Hinweis:

Mit der Funktion **Kopieren** können Sie auch fiktive Bieter kopieren. Somit können Sie z.B. den Mittel-Bieter kopieren und für die weitere LV-Bearbeitung wie einen "normalen" Bieter nutzen.

8.2.3 Importieren

Um Angebote bzw. EFB 223 Preisanteile digital zu importieren, klicken Sie auf **Importieren** und wählen darunter entweder

- **Angebot**, wenn Sie ein neues Angebot als GAEB-Datei importieren möchten oder
- **EFB 223**, wenn Sie nachträglich zu einem bestehenden Angebot die Einheitspreisanteile einlesen möchten.

8.2.3.1 Angebot

Hat der Bieter sein Angebot digital über die GAEB-Schnittstelle abgegeben, können Sie diesen Bieter mit allen seinen Daten in die Nachrechnung importieren. Klicken Sie in der Bieterliste auf **Importieren** und anschließend auf **Angebot**, um den Importdialog zu öffnen:

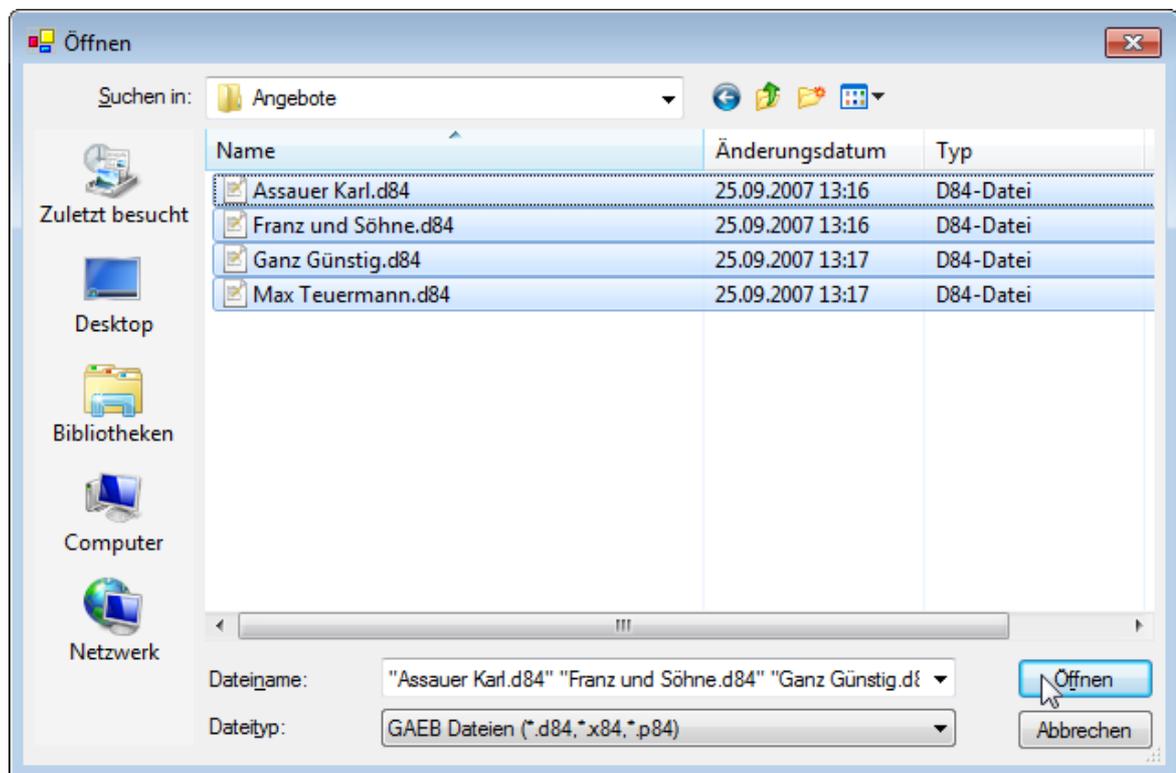


Abbildung: Bieter Importieren

Wählen Sie im Import-Dialog den Pfad, wo sich die Angebotsdateien befinden. Markieren Sie das Angebot/die Angebote und bestätigen Sie anschließend mit **Öffnen**.

Die Angebote werden nun eingelesen. Nachdem der Import abgeschlossen ist, erhalten Sie (falls Fehler beim Import aufgetreten sind) einen Importbericht. Den Importbericht können Sie mit **Bericht drucken** ausdrucken.

Hinweis:

Beim Importieren wird geprüft, ob die Währung in der GAEB-Datei (Währung des Angebotes) mit der eingestellten Währung in den LV-Informationen (Währung des Leistungsverzeichnisses) übereinstimmt. Ist dies nicht der Fall, erfolgt eine entsprechende Meldung.

8.2.3.2 EFB 223

Um nachträglich zu einem bestehenden Angebot die Einheitspreisanteile zu importieren, führen Sie die Importfunktion **EFB 223** aus und wählen anschließend die zu importierende GAEB-Datei.

Hinweis:

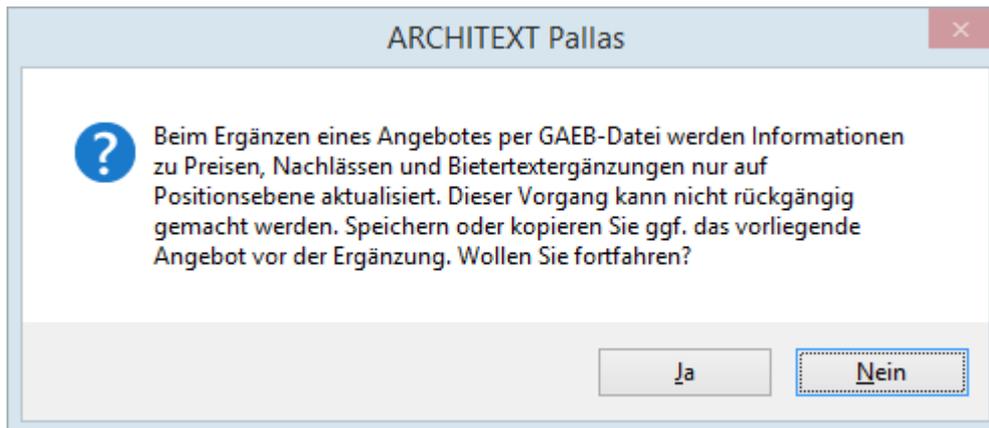
- Bei dieser Importfunktion, werden nur die EFB-Anteile zu den jeweiligen Positionen importiert. D.h. es wird kein neuer Bieter angelegt und es werden keine Preise

geändert.

- Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem entsprechenden Kapitel [Verarbeitung der EFB 223 Preisanteile](#).

8.2.4 Ergänzen

Um bereits erfasste Angebotsdaten eines Bieters per GAEB-Import zu aktualisieren, markieren Sie zunächst den entsprechenden Bieter in der Bieterliste und führen Sie die Funktion **Ergänzen** aus. Anschließend erscheint die folgende Sicherheitsabfrage:



Um die Aktualisierung zu starten, bestätigen Sie die Abfrage mit **Ja**.

Hinweis:

Beim Ergänzen eines Angebotes per GAEB-Datei werden Informationen zu Preisen, Nachlässen und Bietertextergänzungen nur auf Positionsebene aktualisiert. Adressdaten und Nachlässe auf das Gesamt-LV bzw. auf Bereiche/Abschnitte werden nicht überschrieben.

8.2.5 Löschen

Um einen Bieter zu löschen, markieren Sie den Bieter in der Bieterliste, klicken auf die Symbolschaltfläche **Löschen** und bestätigen die Sicherheitsabfrage.

8.2.6 Bieterpreise in LV kopieren

Mit dieser Funktion können Sie die Einheitspreise eines Bieters als neue Kostenberechnungspreise in die Ausschreibung kopieren. Markieren Sie dazu den entsprechenden Bieter und klicken Sie auf **Bieterpreise in LV kopieren**.

Hinweis:

Beachten Sie bitte, dass bei diesem Vorgang die bestehenden LV-Preise überschrieben werden.

8.2.7 NL auf Positionen umlegen

Mit dieser Funktion werden Nachlässe die auf Angebots-, Bereichs-, und Positionsebenen erfasst wurden, in kumulierte Nachlässe der Positionen eingerechnet und anschließend auf den Ebenen gelöscht. Hierdurch können geringe, mathematisch unvermeidbare Rundungsdifferenzen gegenüber dem Originalangebot entstehen.

Hierdurch erreicht man u.a. dass der Gesamtnachlass (der nach dem Ausführen dieser Funktion wieder 0 ist) nicht für Nachträge gilt.

8.2.8 Summe

Auf der Rubrik *Summe* der Bieterliste haben Sie eine Übersicht über die Angebotssummen des markierten Bieters und können ggf. Nachlässe und Skonto-Daten eingeben. Weiterhin können Sie hier die Mehrwertsteuer ändern:

Bieter Liste ✕

+ Neu
Kopieren
↓ Importieren
↻ Ergänzen
✕ Löschen
🏠 Bieterpreise in LV kopieren

Name	Rang	%	Netto	NL %	Netto nach NL	MwSt.	Brutto	Nr
● Max Teuermann	01	100,00	263.866,60	0,50	262.547,27	49.883,98	312.431,25	
● Ganz & Günstig	02	100,46	266.409,00	1,00	263.744,91	50.111,53	313.856,44	
● Haus GmbH	03	101,47	269.100,00	1,00	266.409,00	50.617,71	317.026,71	
● Franz und Söhne	04	102,95	274.414,27	1,50	270.298,06	51.356,63	321.654,69	
● Assauer Karl	05	106,34	282.011,00	1,00	279.190,89	53.046,27	332.237,16	

A-Z
Adresse

📄
Details

🏠
Summe

Summe des Leistungsverzeichnisses

Nettosumme:	266.409,00
<input type="radio"/> Nachlass pauschal:	0,00
<input type="radio"/> Pauschalsumme:	0,00
<input checked="" type="checkbox"/> Nachlass: <input style="width: 50px;" type="text" value="1.0000"/> % %	2.664,09
Nachl. insges.: <input style="width: 50px;" type="text" value="1.0000"/> %	2.664,09
Nettosumme inklusive Nachlass:	263.744,91
<input type="checkbox"/> Nachlass (Verhandlung) <input style="width: 50px;" type="text" value="0,00"/> %	0,00
Mischnachlass <input style="width: 50px;" type="text" value="1.0000"/> %	2.664,09
Nettosumme nach Verhandlung	263.744,91
Mehrwertsteuer <input style="width: 50px;" type="text" value="19"/> %	50.111,53
Bruttosumme:	313.856,44
gewährtes Skonto in %: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>	
Zahlungsziel: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> Kalendertage ▼	

Aufgliederung in Einheitspreisanteile

Summe	Kosten der EP-Anteile
	<input style="width: 100px;" type="text" value="0,000"/>

Abbildung: Summe

Hinweis:

- Den vereinbarten Nachlass auf ein Angebot können Sie auch direkt beim [Erfassen der Bieterpreise](#) eingeben.
- Die Mehrwertsteuer und die Nachlässe für Lose geben Sie auf der Rubrik [Preise](#) des *Eigenschaften*-Fensters der Nachrechnung ein.
- Bei Zahlungsziel für Skonto können Sie zwischen Werktagen (Montag bis Samstag), Wochentagen (Montag bis Freitag) oder Kalendertagen (Montag bis Sonntag) auswählen.

8.2.8.1 Staffelnachlässe

Über die Funktionalität der Staffelnachlässe, können Sie pro Bieter mehrere Nachlässe definieren. Je nach Angebotssumme Netto des jeweiligen Bieters wird dann der entsprechende Nachlass ermittelt und zur Berechnung verwendet.

Um die Staffelnachlässe zu definieren, klicken Sie auf das Prozent-Icon neben dem Nachlass-Feld:

Summe des Leistungsverzeichnisses		
Nettosumme:		266.409,00
<input type="radio"/> Nachlass pauschal:		0,00
<input type="radio"/> Pauschalsumme:		0,00
<input type="checkbox"/> Nachlass:	0,0000 %	0,00
Nachl. insges.:	0,0000 %	0,00
Nettosumme inklusive Nachlass:		266.409,00

Abbildung: Staffelnachlässe

Fügen Sie anschließend mit **Hinzufügen** eine neue Zeile ein und geben Sie die Nachlassbezeichnung, den Prozentwert und die Summe, bis zu der der Nachlass gültig ist ein:

Nachlassbezeichnung	Nachlass in %	Nachlass gültig bis zur Angebotssumme Netto von:
Nachlass 1	-1,00	5.000,00
Nachlass 2	1,00	15.000,00
Nachlass 3	3,00	30.000,00

Abbildung: Staffelnachlässe bearbeiten

Nach Übernahme des Fensters mit **OK** wird auf Basis der aktuellen Angebotssumme netto der zu verwendende Nachlassprozentsatz ermittelt und für die weitere Berechnung verwendet. Der ermittelte Staffelnachlass ersetzt den bisher manuell erfassbaren Nachlass. Bei Änderungen an der Angebotssumme (z.B. durch Erfassung/Änderung von Einheitspreisen) wird die Ermittlung des aktuell gültigen Staffelnachlassprozentsatzes automatisch angestoßen.

8.3 Angebotspreise erfassen

Um die Angebotsdaten eines Bieters zu erfassen, markieren Sie zunächst den Bieter in der [Bieterliste](#).

Anschließend können Sie die Angebotspreise des Bieters in der Tabelle der Nachrechnung direkt in die weißen Felder eingeben. Zur besseren Orientierung erscheint über der Menüleiste eine Infoleiste mit der Bezeichnung des Bieters.

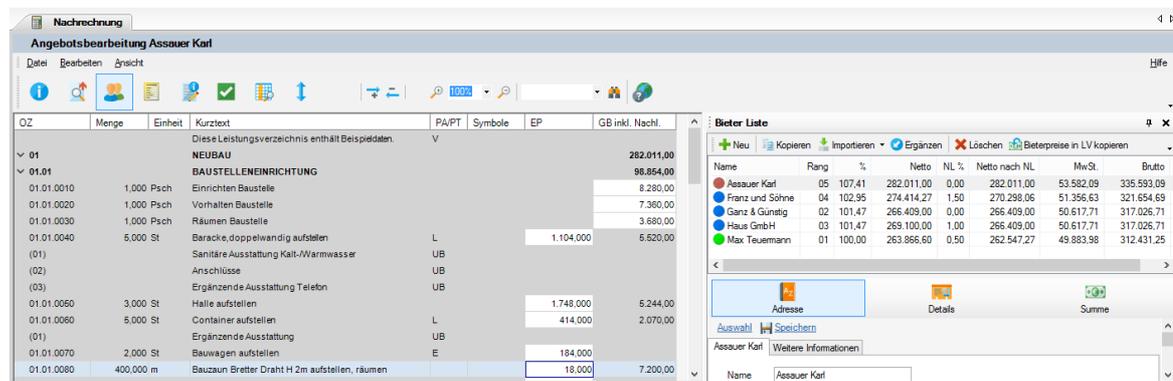


Abbildung: Angebotspreise erfassen

Hinweis:

Über den Menüpunkt **Ansicht** und den Befehl **Unterbeschreibungen ausblenden** lassen sich die Zeilen von Unterbeschreibungen aus- und wieder einblenden.

8.3.1 Einheitspreise

In die Zelle *EP* (Einheitspreis) der Position können die vom Bieter angebotenen Einheitspreise eingegeben werden. Nach Bestätigung der Eingabe mit **Enter**, springt die Markierung automatisch in das nächste Preiserfassungsfeld. Gleichzeitig wird der Gesamtbetrag inkl. Nachlass der Position und die Nettosumme des Abschnittes/Bereichs berechnet. Beachten Sie bitte, dass Pauschalpositionen nur einen Gesamtbetrag haben. Deshalb geben Sie bei Pauschalpositionen den Preis in der Spalte *GB inkl. Nachl.* ein.

Sollten Sie bei einer Position einen Nachlass erfasst haben, wird der Nachlass in der Spalte *GB inkl. Nachl.* bereits mit berücksichtigt.

8.3.2 Einheitspreise und Gesamtbeträge

Zur Erhöhung der Sicherheit bei der Angebotserfassung können Sie auch die vom Bieter übermittelten Gesamtbeträge in die Spalte *GB erfasst* eingeben. Blenden Sie dazu die Spalten **GB erfasst** und **GB Differenz** ein. Geben Sie dann immer den Einheitspreis in der Spalte *EP* und den vom Bieter angegebenen zugehörigen Gesamtbetrag einer Position in der Spalte *GB erfasst* ein. Weicht der eingegebene Gesamtbetrag vom berechneten Gesamtbetrag ab, erscheint der folgende Dialog:

Abbildung: Eingabedifferenz

Die Ursache kann ein falsch eingegebener Gesamtbetrag sein. Ist dies der Fall, korrigieren Sie hier den eingegebenen Gesamtbetrag.

Die Differenz zwischen berechnetem (Spalte *GB inkl. Nachl.*) und dem manuell erfassten Gesamtbetrag (Spalte *GB erfasst*) wird in der Spalte *GB Differenz* angezeigt und macht dann farblich deutlich, dass ein Fehler aufgetreten ist:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	Symbole	EP	GB inkl. Nachl.	GB erfasst	GB Differenz
01.02.0060	1.250,000	m3	Aushub der Baugrube, Bodenk1. 3			3,960	4.950,00	4.855,00	-95,00
01.02.0070	250,000	m2	Verkleidung waagrechte Bohlen			6,930	1.732,50	1.723,50	-9,00
01.02.0080	750,000	m3	Abfuhr des Aushubmaterials			12,870	9.652,50		GB erfasst fehlt
01.02.0090	300,000	m3	Wiedereinfüllen				0,00		EP fehlt
01.02.0100	400,000	m3	Flächenauffüllung			9,900	3.960,00	3.960,00	
01.02.0110	35,000	m3	Boden lösen, lagern Schacht T bis 0,7m BK 3/4			16,830	589,05	589,05	
01.02.0120	200,000	m2	Gründungssohle verdichten BK 3/4			3,960	792,00	792,00	
01.02.0130	100,000	m	Abwasserleitung sichern bis DN 150			9,900	990,00	990,00	
	Σ		ERDARBEITEN				40.642,47	44.800,47	4.158,00

Abbildung: GB Differenz

Soll die Eingabe der Angebotspreise ohne die berechneten Gesamtbeträge des Bieters erfolgen, dann blenden Sie die Spalten *GB erfasst* und *GB Differenz* aus.

Um die Preise eines zuvor erstellten Bieters zu sehen, zu ergänzen oder zu korrigieren, markieren Sie den Bieter in der Bieterliste. Dann werden in die Preiserfassungstabelle die Preise des markierten Bieters geladen. Sie können dann in der entsprechenden Zelle die Werte bearbeiten.

8.3.3 Einheitspreise aus Einkaufspreis (EKP)

Sie können die jeweiligen Einheitspreise auch über den Einkaufspreis (EKP) und dem prozentualen bzw. absoluten Zuschlag/Aufschlag ermitteln.

Aktivieren Sie zunächst in den [Einstellungen](#) die entsprechenden [Spalten](#) EKP, ZUS% usw.

Erfassen Sie anschließend in der Nachrechnungstabelle, jeweils den Einkaufspreis, den Zuschlag in Prozent und/oder Zuschlag absolut. Die Werte für den Einheitspreis (EP), Gesamtkaufpreis (GKP), Gesamtzuschlag (GESZUS) und Gesamtbetrag (GB) werden anschließend berechnet und die Gesamtbeträge für die jeweiligen Abschnitte bzw. Bereiche aufsummiert:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	Symbole	EKP	ZUS%	ZUS	EP	GKP	GESZUS	GB inkl. Nachl.
01.02			ERDARBEITEN							20.344,50	24.182,99	44.527,49
01.02.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen			10,000	3,0000	0,500	10,800	15,000,00	1,200,00	16.200,00
01.02.0020	125,000	m	Hecke roden B50-100 cm H bis 100 cm			3,500	3,0000		3,605	437,50	13,13	450,63
01.02.0030	43,000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	Bezug		29,000	3,0000		29,870	1.247,00	37,41	1.284,41
01.02.0040	12,000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	wie vor		55,000	4,0000		57,200	680,00	26,40	686,40
01.02.0050	1.200,000	m2	Abtragen von Mutterboden			2,500	4,0000	0,100	2,700	3.000,00	240,00	3.240,00

Abbildung: Einheitspreis über den Einkaufspreis ermitteln

Hinweis:

Wird bei vorhandenem Einkaufspreis, nachträglich der Einheitspreis geändert, wird der prozentuale Zuschlag neu berechnet.

8.3.4 Einheitspreise und Einheitspreisanteile

Die [Einheitspreisanteile](#) können

- direkt in der Nachrechnungs-Tabelle erfasst (siehe unten),
- aus einer [EFB 223-Excel-Datei bzw. GAEB-Datei importiert](#) oder
- in den [Preisdetails](#) eingegeben werden.

Voraussetzungen für das Erfassen der Einheitspreisanteile in der Nachrechnungs-Tabelle:

- In der Ausschreibung wurden auf der Rubrik [Gliederung](#) der LV Informationen die Einheitspreisanteile definiert.
- Die betroffenen Positionen sind mit dem Attribut [EP-Aufgliederung](#) gekennzeichnet.
- Im Fenster Einstellungen sind die entsprechenden [Spalten](#) aktiviert.

Geben Sie zunächst den Einheitspreis in der Spalte *EP* und anschließend den Zeitansatz und die EP-Anteile in den jeweiligen Spalten ein:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	Symbole	EP	Nachl. %	Zeitansatz	EP-Anteil 1	EP-Anteil 2
01.02.0010	5,000	St	Verteiler-/Sammlerkomb. Wasser über 120GradC 6bar			144,250		0,750	19,250	125,000
01.02.0020	15,000	St	Kugelhahn Messing PN10 DN40			38,910		0,446	14,250	24,660
01.02.0030	15,000	St	Wärmedämmung Geradsitzarmatur DN50 Mineralwoll			13,000		0,090	4,100	8,900

Abbildung: Erfassen der Einheitspreisanteile in der Nachrechnungs-Tabelle

Entspricht die Summe der EP-Anteile nicht dem Einheitspreis, erfolgt die folgende Meldung:



8.3.5 Zusammenstellung und Nachlass

Am Ende des Leistungsverzeichnisses sehen Sie die Zusammenstellung des Angebotes für den markierten Bieter:

Angebotssumme Netto				266.409,00
Nachlass in %				1,00
Nachlass				2.664,09
Angebotssumme Netto inkl. Nachlass				263.744,91
Nachlass Verhandlung in %				
Angebotssumme nach Verhandlung				263.744,91
MwSt in %				19,00
MwSt				50.111,53
Angebotssumme Brutto (Ganz & Günstig)				313.856,44

Abbildung: Zusammenstellung

Hier können Sie den vereinbarten Nachlass auf das gesamte Angebot prozentual oder absolut eingeben.

Hinweis:

- Die Nachlässe auf das Gesamtangebot können Sie auch auf der Rubrik [Summe](#) der Bieterliste eingeben.
- Den Skontosatz geben Sie ebenfalls auf der Rubrik [Summe](#) der Bieterliste ein.
- Um in die Preise eines zuvor erstellten Bieters zu einzusehen, sie zu ergänzen oder zu korrigieren, markieren Sie den Bieter in der Bieterliste. Anschließend werden in die Preiserfassungstabelle die Preise des markierten Bieters geladen und können in den entsprechenden Zellen bearbeitet werden.

8.4 Verarbeitung EFB Formulare 221, 222, 223

In der Nachrechnung können Sie die Angaben zur Kalkulation mit vorbestimmten Zuschlägen (Formblatt 221) oder die Angaben zur Kalkulation über die Endsumme (Formblatt 222) erfassen oder über eine bereits ausgefüllte Excel-Datei importieren. Weiterhin können Sie hier die EFB 223 Preisanteile verarbeiten.

Hinweis:

Diese Funktionalität ist nur in der ARCHITEXT Pallas® Professional Edition verfügbar.

8.4.1 Formulare exportieren

Das [Exportieren der EFB Formulare](#) erfolgt in der Dateiausgabe der Nachrechnung.

8.4.2 Formulare 221 - 222 erfassen und importieren

Über die Funktion **Einheitliche Formblätter Preis (221/222)** (Icon: ) aus dem Menü **Ansicht**, können Sie für den in der Bieterliste selektierten Bieter, die Werte für die Formblätter 221 oder 222 erfassen (weiße, editierbare Felder) oder aus einer bereits ausgefüllten Excel-Datei importieren.

Einheitliche Formblätter Preis (221/222)

Formblatt 221

Formblatt 222

Angaben zur Kalkulation mit vorbestimmten Zuschlägen (Franz und Söhne) Eingabe löschen EFB 221 Excel importieren

Angaben über den Verrechnungslohn

Anteil Gewinn an Wagnis+Gewinn in %	50,00		Zuschlag %		€/h
1.1 Mittelohn ML					0,00
1.2 Lohnzusatzkosten			0,00		0,00
1.3 Lohnnebenkosten			0,00		0,00
1.4 Kalkulationslohn KL					0,00
1.5 Zuschlag auf Kalkulationslohn			0,00		0,00
1.6 Verrechnungslohn VL					0,00

Zuschläge in % auf die Einzelkosten der Teilleistungen

	Lohn	Stoffe	Geräte	Sonstiges	Nachuntern.
2.1 Baustellengemeinkosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2 Allgem. Geschäftskosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3 Wagnis und Gewinn	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4 Gesamtzuschläge	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ermittlung der Angebotssumme

	Einzelkosten €	Zuschläge %	Summe €
3.1 Eigene Lohnkosten	0,00 x NaN		0,00
3.2 Stoffkosten	0,00	0,00	0,00
3.3 Gerätekosten	0,00	0,00	0,00
3.4 Sonstige Kosten	0,00	0,00	0,00
3.5 Nachunternehmerleistungen	0,00	0,00	0,00
Angebotssumme ohne Umsatzsteuer			0,00

Gesamtbeträge BGK/AGK/W/G in €

Gesamtbetrag BGK:	0,00	Gesamtbetrag Wagnis:	0,00
Gesamtbetrag AGK:	0,00	Gesamtbetrag Gewinn:	0,00

Abbildung: Formblatt 221

Um die Angaben aus einer bereits ausgefüllten Excel-Datei zu importieren, klicken Sie auf **EFB 221 Excel importieren** bzw. **EFB 222 Excel importieren**. Anschließend öffnet sich das folgende Fenster. Wählen Sie hier die zu importierende EFB221-Excel-Datei bzw. EFB222-Excel-Datei aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **Öffnen**:

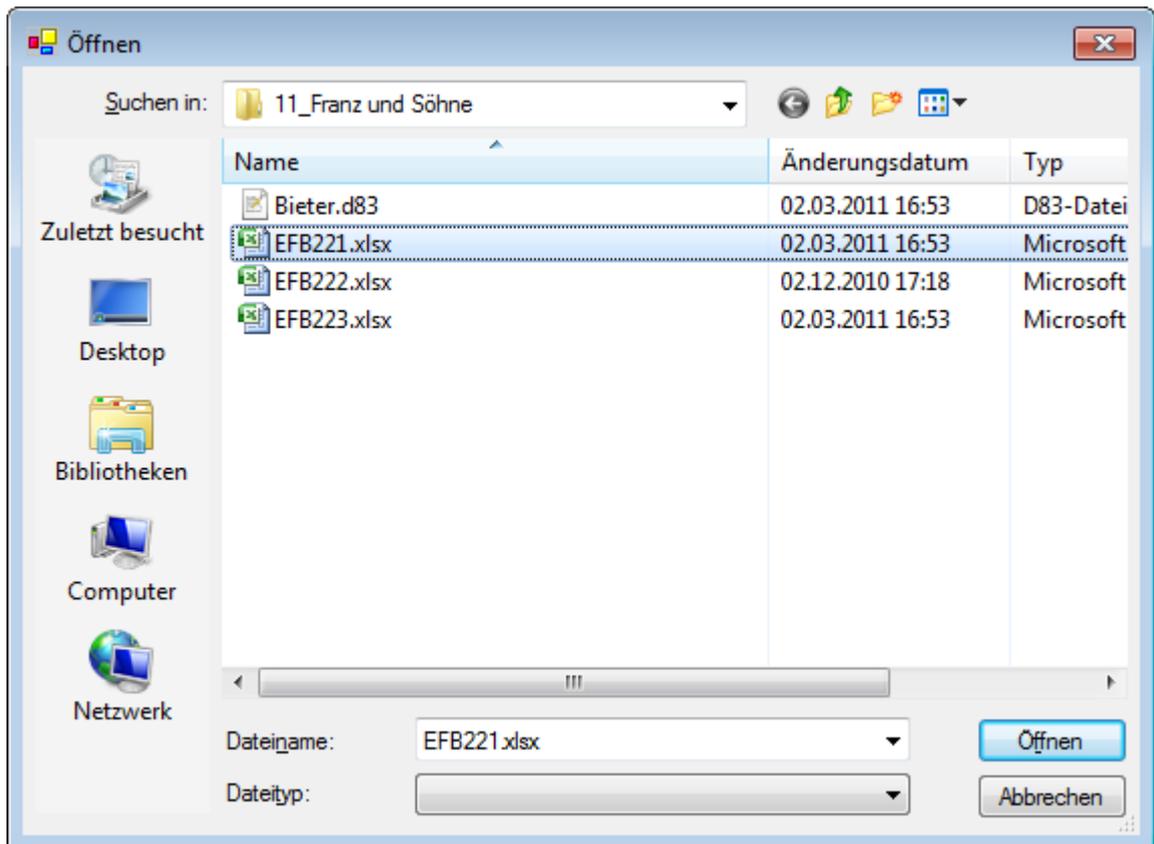
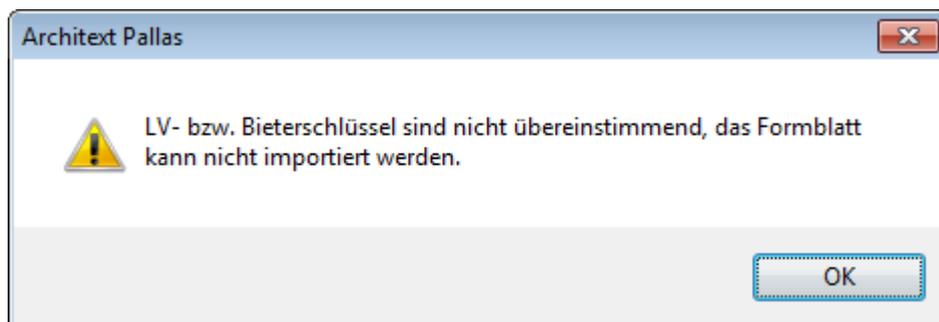


Abbildung: EFB221-Excel-Datei importieren

Hinweis:

- Die Eingaben werden immer nur zu einem Formblatt gespeichert. Haben Sie z.B. Eingaben zum Formblatt 221 vorgenommen/importiert und wollen auf das Formblatt 222 wechseln, erfolgt eine entsprechende Meldung. Wenn Sie dennoch auf das andere Formblatt wechseln und neue Eingaben vornehmen/importieren, werden die Eingaben aus dem vorherigen Formblatt gelöscht.
- Beim Importieren wird geprüft, ob der LV- bzw. Bieterschlüssel der Excel-Datei mit dem selektierten Bieter übereinstimmen. Ist dies nicht der Fall, erfolgt eine entsprechende Meldung und der Importvorgang wird abgebrochen:



8.4.3 EFB 223 Preisanteile verarbeiten

Voraussetzungen für die Verarbeitung der EFB 223 Preisanteile:

- Auf der Rubrik [Gliederung](#) der LV Informationen wurden bereits die Einheitspreisanteile definiert.

- Die entsprechenden Positionen sind mit dem Attribut [EP-Aufgliederung](#) gekennzeichnet.

Zur Befüllung der geforderten EFB-Preisanteile 223 stehen Ihnen vier Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Manuelle Erfassung der EP-Anteile in der Nachrechnungs-Tabelle:

Die manuelle Erfassung der EP-Anteile in der Nachrechnungs-Tabelle, wird im Abschnitt [Einheitspreise und Einheitspreisanteile](#) des Kapitels [Angebotspreise erfassen](#) erläutert.

2. Manuelle Erfassung der EP-Anteile im Eigenschaften-Fenster:

Bei dieser Vorgehensweise, erfolgt die Eingabe der EP-Anteile auf der Rubrik [Preise](#) des Eigenschaften-Fensters. Markieren Sie dazu die entsprechende Position, öffnen das Fenster **Langtext / Eigenschaften** aus dem Menü **Ansicht** und geben die jeweiligen Einheitspreisanteile ein. Mit der Schaltfläche **Übernehmen**, können Sie die Summe der EP-Anteile in den Angebots-Einheitspreis der selektierten Position übertragen.

Hinweis:

Abweichungen zwischen der Summe der EP-Anteile und dem Angebots-Einheitspreis werden im Bieterprüfprotokoll ausgewiesen.

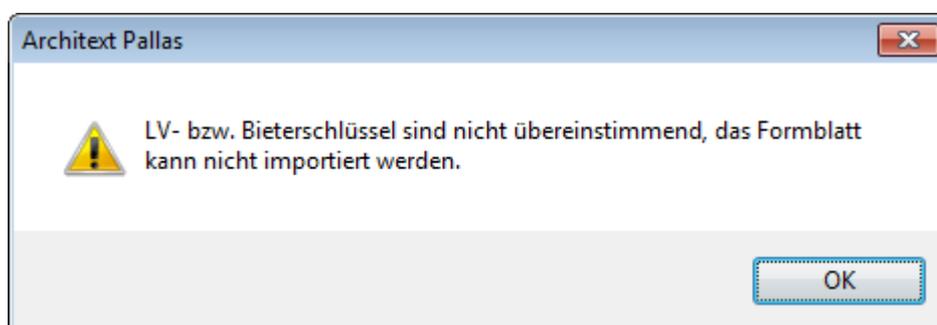
3. Import einer EFB 223 Excel-Datei:

Um die Einheitspreis-Anteile aus einer zuvor vom Bieter ausgefüllten EFB 223 Excel-Datei zu importieren, markieren Sie den Bieter, klicken in der Bieterliste auf **Importieren**, wählen hier die Importfunktion EFB 223 aus (stellen Sie ggf. zuvor im "Öffnen"-Fenster, den Dateityp auf "EFB 223 (*.xlsx)" um) und wählen anschließend die zu importierende EFB 223 Excel-Datei aus. Anschließend wird der Import zum selektierten Bieter gestartet.

Nach dem Importvorgang werden die ggf. schon erfassten Angebots-Einheitspreise der Nachrechnungstabelle nicht automatisch aktualisiert. Die EP-Anteile und deren Summen können Sie auf der Rubrik [Preise](#) des Eigenschaften-Fensters einsehen und mit der Schaltfläche **Übernehmen** in den Angebots-Einheitspreis der selektierten Position übertragen.

Hinweis:

- Bereits im System vorhandene Daten zu den EP-Anteilen der Positionen, werden durch den Import überschrieben.
- Abweichungen zwischen der Summe der EP-Anteile und dem Angebots-Einheitspreis werden im Bieterprüfprotokoll ausgewiesen.
- Beim Importieren wird geprüft, ob der LV- bzw. Bieterschlüssel der Excel-Datei mit dem selektierten Bieter übereinstimmen. Ist dies nicht der Fall, erfolgt eine entsprechende Meldung und der Importvorgang wird abgebrochen:



4. Import EFB-Preisanteile 223 aus GAEB-DA84-Datei:

Um die Einheitspreis-Anteile aus einer GAEB-DA84-Datei zu importieren, klicken Sie in der Bieterliste auf **Importieren**, wählen hier die Importfunktion EFB 223 aus (stellen Sie ggf. zuvor im "Öffnen"-Fenster, den Dateityp auf "GAEB Dateien (*.d84. *.p84.

*.x84)" um) und wählen anschließend die zu importierende GAEB-DA84-Datei. Anschließend wird der Import zum selektierten Bieter gestartet. Bei diesem Import, werden aus der GAEB-Datei nur die EP-Anteile (keine Einheitspreise) importiert. Nach dem Importvorgang werden die ggf. schon erfassten Angebots-Einheitspreise der Nachrechnungstabelle nicht automatisch aktualisiert. Die EP-Anteile und deren Summen können Sie auf der Rubrik [Preise](#) des Eigenschaften-Fensters einsehen und mit der Schaltfläche **Übernehmen** in den Angebots-Einheitspreis der selektierten Position übertragen.

Hinweis:

- Bereits im System vorhandene Daten zu den EP-Anteilen der Positionen, werden durch den Import überschrieben.
- Eine Prüfung auf passende DA84-Datei zum im System vorliegenden Angebot, kann aufgrund fehlender Codierungsmöglichkeiten in GAEB, nicht vorgenommen werden.
- Abweichungen zwischen der Summe der EP-Anteile und dem Angebots-Einheitspreis werden im Bieterprüfprotokoll ausgewiesen.

8.5 Auf- und Abgebotsverfahren

Beim Auf- und Abgebotsverfahren (VOB/A § 4 Nr. 4) werden die vom Auftraggeber angegebenen LV-Kostenanschlags-Preise für die Positionen dem Auf- und Abgebot des Bieters unterstellt. Dieses Verfahren soll nur ausnahmsweise bei regelmäßig wiederkehrenden Unterhaltungsarbeiten, deren Umfang möglichst zu umgrenzen ist, angewendet werden.

Den Zuschlag erhält der Bieter mit dem wirtschaftlichsten Auf- oder Abgebot.

Zum Erfassen von Auf- und Abgebotsfaktoren aktivieren Sie zunächst die Funktion

Auf- Abgebot (Icon: ) aus dem Menü **Bearbeiten**. Daraufhin wird in der Nachrechnung eine weitere Spalte *Faktor* eingeblendet:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	Symbole	EP	Nachl. %	GB inkl. Nachl.	Faktor
Diese Leistungsverzeichnis enthält Beispieldaten. V									
∨ 01	NEUBAU								
∨ 01.01	BAUSTELLENEINRICHTUNG								
01.01.0010	1,000	Psch	Einrichten Baustelle				0,0000		
01.01.0020	1,000	Psch	Vorhalten Baustelle				0,0000		

Abbildung: Zusätzlich Spalte Faktor für die Auf- und Abgebotsfaktoren

Legen Sie jetzt in der [Bieterliste](#) ein neues Angebot an. Daraufhin werden für diesen Bieter, die Preis-Spalten mit den LV-Preisen aus der Ausschreibung gefüllt:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	Symbole	EP	Nachl. %	GB inkl. Nachl.	Faktor
			Diese Leistungsverzeichnis enthält Beispieldaten.	V					
∨ 01			NEUBAU						281.669,50
∨ 01.01			BAUSTELLENEINRICHTUNG						97.750,00
01.01.0010	1,000	Psch	Einrichten Baustelle					8.000,00	1,000000
01.01.0020	1,000	Psch	Vorhalten Baustelle					7.250,00	1,000000
01.01.0030	1,000	Psch	Räumen Baustelle					3.500,00	1,000000
01.01.0040	5,000	St	Baracke, doppelwandig aufstellen	L		1.100,000		5.500,00	1,000000
(01)			Sanitäre Ausstattung Kalt-/Warmwasser	UB					
(02)			Anschlüsse	UB					
(03)			Ergänzende Ausstattung Telefon	UB					
01.01.0050	3,000	St	Halle aufstellen			1.800,000		5.400,00	1,000000
01.01.0060	5,000	St	Container aufstellen	L		450,000		2.250,00	1,000000
(01)			Ergänzende Ausstattung	UB					
01.01.0070	2,000	St	Bauwagen aufstellen	E		184,000			1,000000
01.01.0080	400,000	m	Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen, räumen			17,500		7.000,00	1,000000
01.01.0090	75,000	m	Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten			38,000		2.850,00	1,000000
01.01.0100	400,000	m2	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen			140,000		56.000,00	1,000000
			Σ						97.750,00
∨ 01.02			ERDARBEITEN						51.802,00
01.02.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen			10,000		15.000,00	1,000000
01.02.0020	125,000	m	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm			3,500		437,50	1,000000
01.02.0030	43,000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	Bezug					
01.02.0040	12,000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	wie vor		29,000		1.247,00	1,000000
			Σ						680,00

Abbildung: Die Nachrechnung wird beim Auf- und Abgebotsverfahren mit den LV-Kostenschlagspreisen gefüllt

Die Auf- und Abgebotsfaktoren geben Sie in der Spalte *Faktor* der jeweiligen Position ein:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	Symbole	EP	Nachl. %	GB inkl. Nachl.	Faktor
			Diese Leistungsverzeichnis enthält Beispieldaten.	V					
∨ 01			NEUBAU						281.902,21
∨ 01.01			BAUSTELLENEINRICHTUNG						97.926,75
01.01.0010	1,000	Psch	Einrichten Baustelle				2,000	7.840,00	0,980000
01.01.0020	1,000	Psch	Vorhalten Baustelle				2,000	7.105,00	0,980000
01.01.0030	1,000	Psch	Räumen Baustelle				2,000	3.430,00	0,980000
01.01.0040	5,000	St	Baracke, doppelwandig aufstellen	L		1.100,000	-1,000	5.555,00	1,010000
(01)			Sanitäre Ausstattung Kalt-/Warmwasser	UB					
(02)			Anschlüsse	UB					
(03)			Ergänzende Ausstattung Telefon	UB					
01.01.0050	3,000	St	Halle aufstellen			1.800,000	0,500	5.373,00	0,995000
01.01.0060	5,000	St	Container aufstellen	L		450,000	1,500	2.216,25	0,985000
(01)			Ergänzende Ausstattung	UB					
01.01.0070	2,000	St	Bauwagen aufstellen	E		184,000			1,050000
01.01.0080	400,000	m	Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen, räumen			17,500	-10,000	7.700,00	1,100000
01.01.0090	75,000	m	Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten			38,000	5,000	2.707,50	0,950000
01.01.0100	400,000	m2	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen			140,000		56.000,00	1,000000
			Σ						97.926,75
∨ 01.02			ERDARBEITEN						51.857,96
01.02.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen			10,000		15.000,00	1,000000
01.02.0020	125,000	m	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm			3,500	-20,000	525,00	1,200000
01.02.0030	43,000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	Bezug					
01.02.0040	12,000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	wie vor		29,000	2,000	1.222,06	0,980000
			Σ						653,40

Abbildung: Auf- /Abgebotsfaktoren eingeben:

Der eingegebene Auf- und Abgebotsfaktor ändert nur den Gesamtbetrag einer Position. Der Einheitspreis bleibt unverändert.

Hinweis:

- Die oben beschriebene Reihenfolge der Vorgehensweise beim Auf- und Abgebotsverfahren ist von Bedeutung: Sie müssen erst die Funktionalität des Auf- und Abgebotsverfahrens aktivieren, bevor Sie einen neuen Bieter in der Bieterliste anlegen, da sonst die LV-Kostenanschlagspreise nicht mit dem neuen Bieter geladen werden.
- Sie können den Faktor auch als prozentualen Nachlass bzw. prozentualen Zuschlag eingeben. Öffnen Sie dazu die Rubrik *Preise* des Fensters [Eigenschaften](#) und geben

Sie hier den Nachlass ein. Ein Nachlass von z.B. 2% entspricht einem Faktor von 0,98.

8.6 Simultane Nachrechnung

Hinweis:

Die simultane Nachrechnung ist in der Pallas® Basic Version nicht verfügbar.

Die simultane Nachrechnung ermöglicht bei einer Netzwerkinstallation mit mehreren Benutzern, die gleichzeitige Erfassung von Bieterpreisen durch unterschiedliche Benutzer. Somit kann jeder Benutzer für je einen Bieter die Angebotspreise erfassen.

Voraussetzung für die simultane Nachrechnung ist, dass die Bieter bereits angelegt wurden. Deshalb müssen zunächst alle Bieter, wie im Kapitel [Bieter neu](#) bereits beschrieben, von einem Benutzer erstellt werden. Es reicht wenn dieser Benutzer nur die Bieter anlegt, da die Bieterpreise durch die simultane Nachrechnung von mehreren Benutzern erfasst werden können. Nachdem die Bieter erstellt wurden, muss der Anwender die Nachrechnung wieder beenden.

Jetzt kann jeder Pallas®-Benutzer die Preiserfassung für je einen bereits angelegten Bieter durchführen.

Um die Angebotspreise eines Bieters über die simultane Nachrechnung zu erfassen, Markieren Sie zunächst in der Projekt-Organisation das entsprechende Leistungsverzeichnis und wählen Sie aus dem Menü **Datei** oder aus dem Kontextmenü die Funktion **Simultane Nachrechnung**. Es werden alle bereits angelegten Benutzer angezeigt:

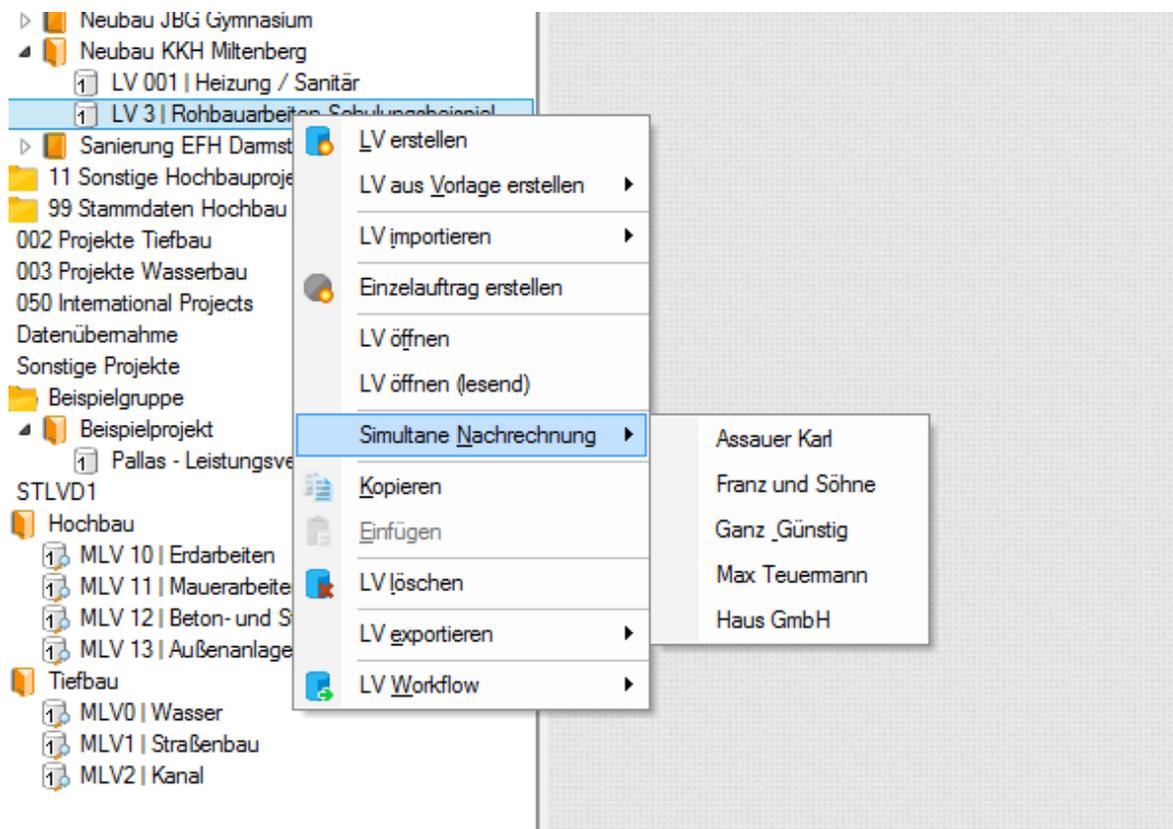


Abbildung: Simultane Nachrechnung

Klicken Sie hier auf den Bieter, für den Sie die Preise erfassen möchten. Es öffnet sich die Nachrechnung für diesen Bieter, wo Sie jetzt die Bieterpreise erfassen können.

Hinweis:

- Wurde die Nachrechnung für einen Bieter bereits von einem Pallas-Benutzer geöffnet, kann derselbe Bieter von einem anderen Benutzer nicht mehr geladen werden. Der Bieter ist dann in der Auswahl gedimmt und kann somit nicht ausgewählt werden. Deshalb sollte man sich untereinander absprechen, wer für welchen Bieter die Preise erfasst:



Abbildung: Bieter "Franz und Söhne" von einem anderen Benutzer in Bearbeitung

- Ein Benutzer der über die simultane Nachrechnung einen Bieter bereits geladen hat, kann erst dann einen anderen Bieter laden, wenn er den ersten Bieter wieder geschlossen hat. Ansonsten wird die folgende Meldung in der Auswahl angezeigt.

Der Modus simultane Nachrechnung ist bereits von Ihnen geöffnet.

- Die Bieterliste steht bei der simultanen Nachrechnung nicht zur Verfügung, weil das Laden der Bieter bei der simultanen Nachrechnung über die Projekt-Organisation erfolgt.
- Die simultane Nachrechnung ist nicht möglich, wenn das Leistungsverzeichnis von einem Benutzer geöffnet und somit in Bearbeitung ist. Dann erscheint statt der Auswahl der Bieter der folgende Eintrag:

Das LV ist gesperrt durch Benutzer 'EA'. Einzelne Bieter können nicht erfasst werden.

- Sind noch keine Bieter angelegt worden, so ist auch keine simultane Nachrechnung möglich. Die Auswahl der Bieter ist dann leer:

Keine Bieter vorhanden.

8.7 Vollständigkeitsprüfung

Starten Sie die **Vollständigkeitsprüfung** aus dem Menü **Bearbeiten** (Icon: ). Mit dieser Funktion werden nur noch unvollständige Positionen des aktuell geladenen Bieters eingeblendet. In dieser übersichtlichen Ansicht können Sie dann die noch fehlenden Eingaben erfassen.

Eine Position gilt als unvollständig, wenn

- der Einheitspreis (oder Gesamtbetrag bei Pauschalpositionen) fehlt,
- die Bieterangabe (Textergänzung) fehlt,
- die freie Menge fehlt,

- der Prozentsatz einer Zuschlagsposition fehlt oder
- der GB erfasst Betrag fehlt (falls aktiviert).

Hinweis:

- Mit der Druckliste [Bieterprüfprotokoll](#) können Sie bestimmte Fehlerfälle ausgeben.
- Ist das Angebot vollständig, wird die folgende Meldung ausgegeben:



8.8 Filter und Spalten

Im Fenster *Einstellungen für Filter und Spalten* können Sie

- mit der [Filterfunktion](#) die Datenansicht in der Nachrechnung dahingehend ändern, dass nur noch bestimmte Positionen angezeigt werden und
- auf der Rubrik [Spalten](#) bestimmte Spalten ein- bzw. ausblenden

Starten Sie das Fenster *Einstellungen für Filter und Spalten* über die Funktion **Einstellungen** aus dem Menü **Ansicht** (Icon: 

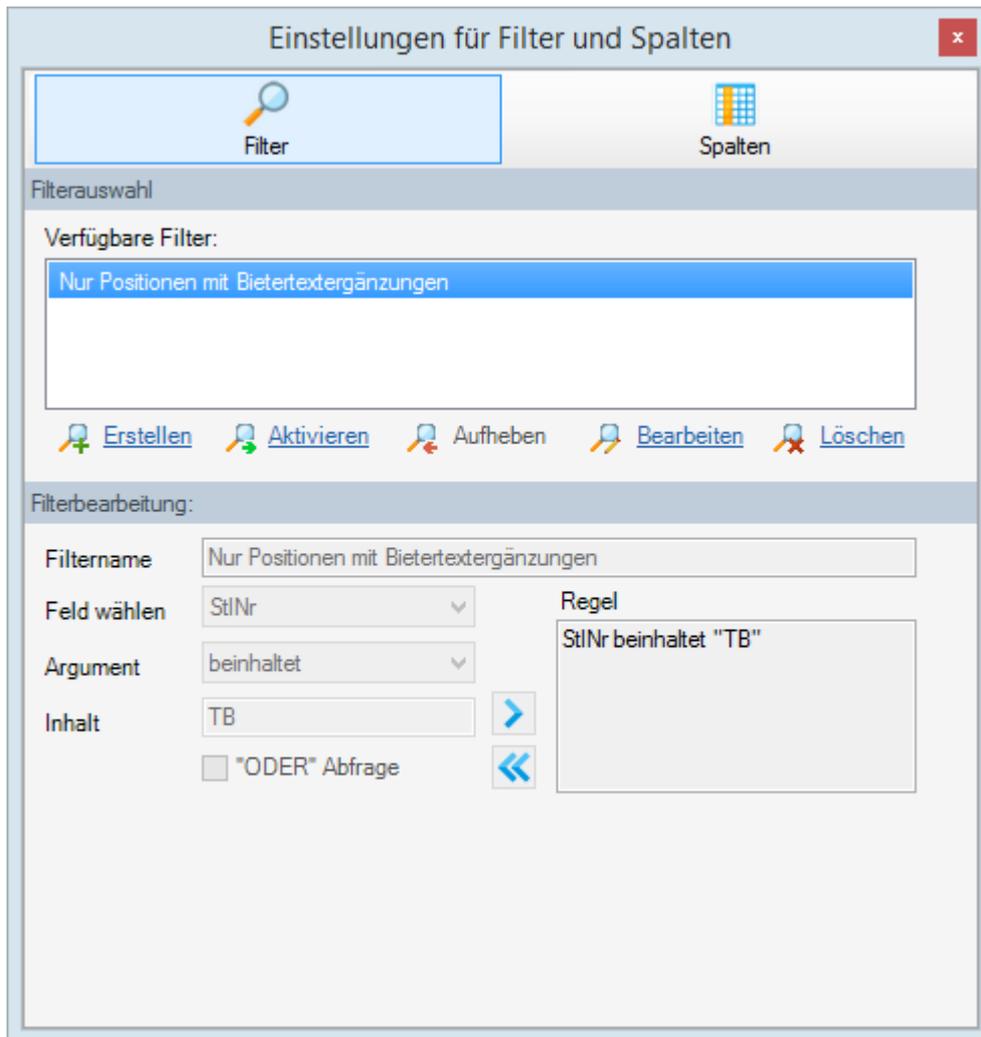


Abbildung: Fenster Einstellungen für Filter und Spalten

8.8.1 Filter

Die Filterfunktion ist ein komfortables Werkzeug in Pallas®, mit der Sie die Datenansicht im LV so ändern, dass nur noch bestimmte Positionen angezeigt werden.

Auf der Rubrik *Filter* sehen Sie zunächst alle erstellten Filter. Für die Änderung der Datendarstellung in der LV-Tabelle unter Zuhilfenahme eines vordefinierten Filters, wählen Sie zunächst den vordefinierten Filter und führen dann die Funktion **Aktivieren** aus. Haben Sie z.B. den Filter "Nur Positionen mit (TB)" aktiviert, wird die Datenansicht so geändert, dass nur noch Positionen mit Bieter-Textergänzungen (TB) dargestellt werden.

Mit **Aufheben** wird der Filter deaktiviert und die Gesamtansicht wird wieder angezeigt.

Hinweis:

- Bei einer gefilterten Datenansicht wird über der Menüleiste eine Infoleiste mit der Bezeichnung des Filters eingeblendet.

Filter aktiviert "Nur Positionen mit Biertextergänzungen"
Angebotsbearbeitung Bieter 1

Datei Bearbeiten Ansicht



OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	Symbole
02.01.0030	55,000	m2	Stuetzenbekl.		
02.02.0060	25,000	M2	PVC-Verbundbeläge auf Filz Fuge schließen		
02.02.0070	15,000	M2	PVC-Verbundbeläge auf Schaum Fuge schließen		
02.02.0080	20,000	M2	Linoleum - Beläge Fuge schließen		
02.02.0090	30,000	M2	Veloursbeläge Fuge schließen		
02.02.0100	30,000	M2	Schlingenware Fuge schließen		
02.03.0120	12,000	m	Einzelrisssanierung Wand		
02.03.0130	21,000	m	Einzelrisssanierung Deckenschräge		
03.02.0080	100,000	m	Abschlußprofil verzinkter Stahl		
03.02.0090	110,000	m	Beweg.fugenprofil verzinkter Stahl 25 mm		
03.02.0100	350,000	m2	Innendeckenputz geglätteter Putz geringe Beanspr.		
03.02.0110	150,000	m2	Drahtputzdecke Drahttafel, Absorptionskarton Unterpu		

Abbildung: Filter aktiviert

Um eigene Filter zu erstellen oder einen bereits erstellten Filter zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Erstellen Sie mit **Erstellen** einen neuen Filter (die weiteren Felder werden aktiv).
2. Überschreiben Sie *< Geben Sie hier den Namen des neuen Filters ein >* mit dem neuen Namen des Filters.
3. Bei *Feld wählen* selektieren Sie, auf welches Feld die Filterfunktion angewendet werden soll.
4. Anschließend legen Sie das Filter-*Argument* fest. Zur Verfügung stehen:

Argument	Bedeutung
=	genau gleich
<	kleiner als
>	größer als
<>	ungleich
beinhaltet	Teil von
fängt an mit	fängt an mit

5. Im Feld *Inhalt* geben Sie den Wert bzw. den Text ein.
6. Mit  werden die festgelegten Filterkriterien in das Feld *Regel* übertragen und gespeichert. (Mit  werden die festgelegten Filterkriterien aus dem Feld *Regel* gelöscht.)
7. Mit **Aktivieren** wird die bestehende Regel auf das gesamte Leistungsverzeichnis angewendet. Anschließend werden nur noch die Zeilen im LV dargestellt, welche den Filterkriterien entsprechen.
8. Mit **Aufheben** wird der Filter deaktiviert. Somit werden wieder alle Zeilen im LV dargestellt.

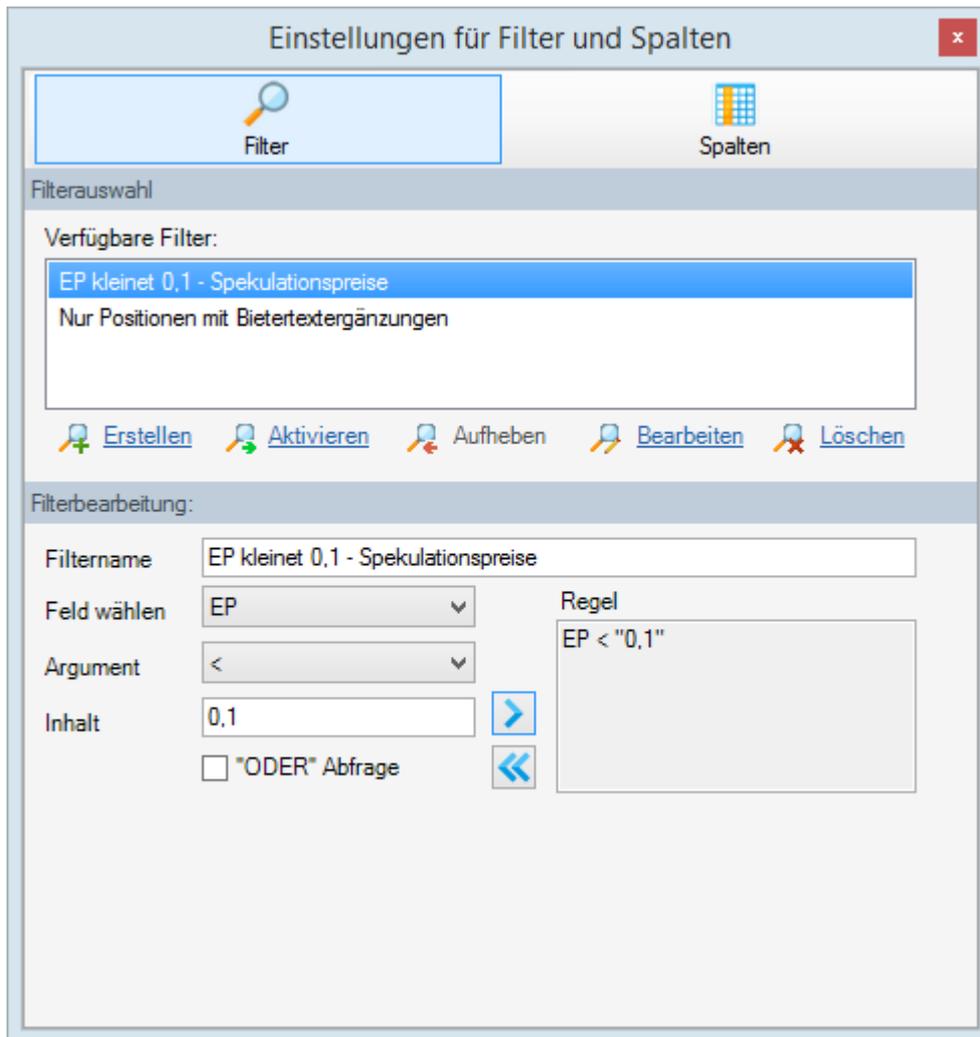


Abbildung: Filter für Positionen mit Spekulationspreisen

Hinweis:

- Sie können innerhalb einer Filter-Regel auch kombinieren, indem Sie mehrere Kriterien in die Regel hinzufügen:
Erstellen Sie das erste Filterkriterium und fügen Sie dieses in die Regel hinzu. Ändern Sie dann erneut das *Feld*, *Argument* und den *Inhalt* und fügen Sie das neue Kriterium in die Regel hinzu usw.
Ist dabei der Schalter "*ODER*" *Abfrage* aktiv, werden die Filterkriterien mit einer ODER Verknüpfung zur Filter-Regel hinzugefügt. Ist dieser Schalter nicht aktiviert, werden die Filterkriterien mit einer UND Verknüpfung zur Filter-Regel hinzugefügt.
- Sie können in jeder Phase des LVs (Ausschreibung, Nachrechnung, Preisspiegel, Vertrag, Abrechnung) voneinander unabhängige Filter erstellen. D.h. die Filter, die Sie in der Ausschreibung erstellt haben, sind nur in der Ausschreibung aktivierbar. Die Filter, die Sie in der Nachrechnung erstellt haben, sind nur in der Nachrechnung aktivierbar usw.
- Filter werden benutzerspezifisch gespeichert.

8.8.2 Spalten

Auf der Rubrik Spalten, legen Sie fest

- welche Spalten angezeigt werden sollen ,
- ob und ggf. welche Spalten fixiert werden sollen und

- welche Ansichtsoptionen angewendet werden sollen.

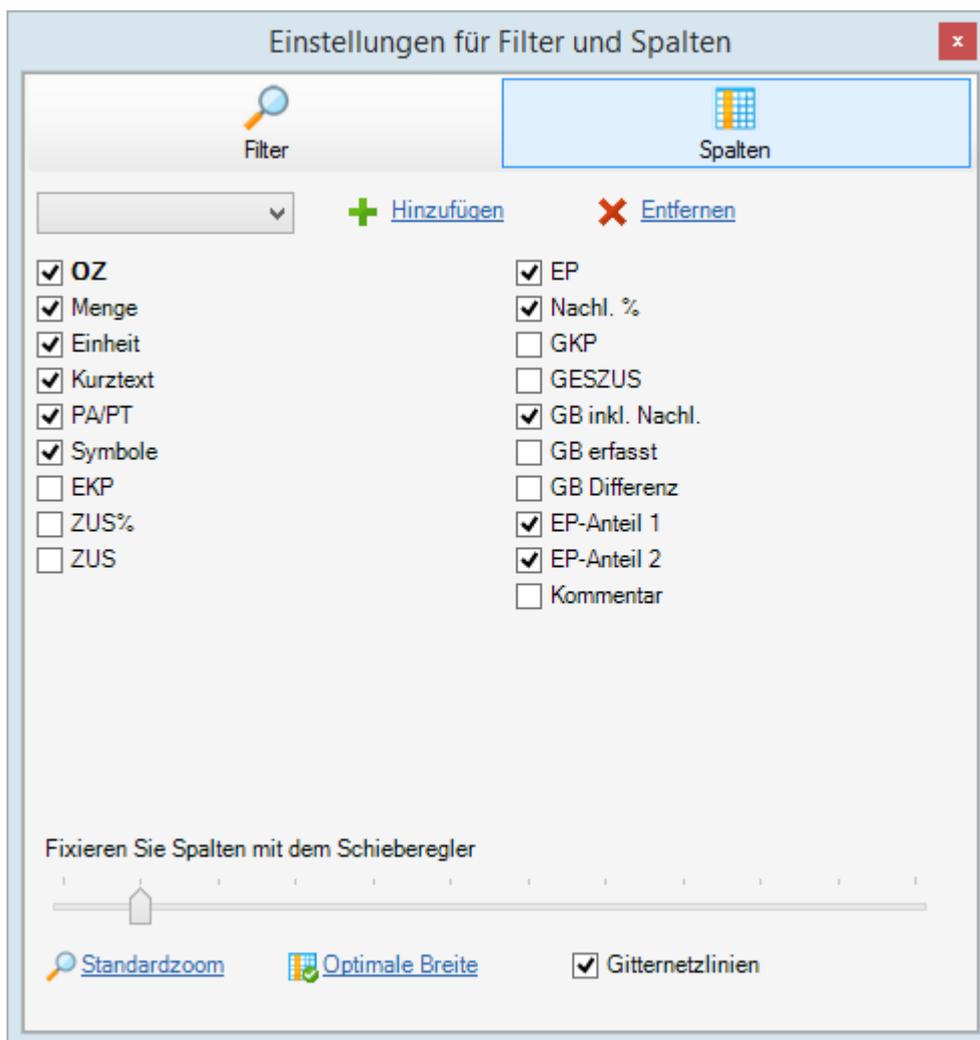
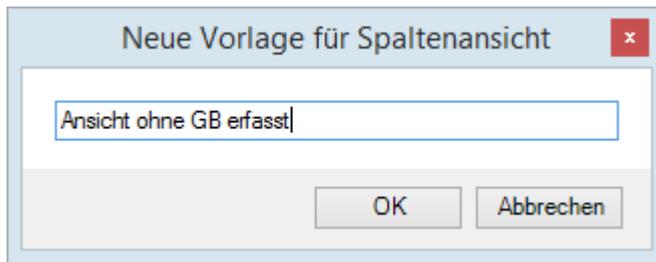


Abbildung: Rubrik Spalten

Zum Einblenden bzw. Ausblenden von Spalten, aktivieren bzw. deaktivieren Sie die entsprechenden Schalter.

Mit dem Schieberegler können Sie die aktivierten Spalten fixieren. Damit können Sie festlegen, welche Spalten beim Scrollen fixiert bleiben sollen. Um aktivierte Spalten zu fixieren, ziehen Sie den Schieberegler auf die entsprechende Skalaeinheit. Dabei entspricht jede Skalaeinheit einer Spalte. D.h.: Ziehen Sie den Regler auf die erste Skalaeinheit, wird die erste Spalte (hier: OZ) fixiert, ziehen Sie den Schieberegler auf die zweiten Skalaeinheit wird die zweite Spalte (hier: Menge) fixiert usw.

Um eine bestimmte Ansicht zu speichern, erstellen Sie mit **Hinzufügen** eine neue Spaltenvorlage, geben den Namen für die neue Vorlage ein und aktivieren/fixieren anschließend die gewünschten Spalten:



Zum Laden einer zuvor gespeicherten Ansicht, wählen Sie unter *Ansichten auswählen* die gewünschte Ansicht:

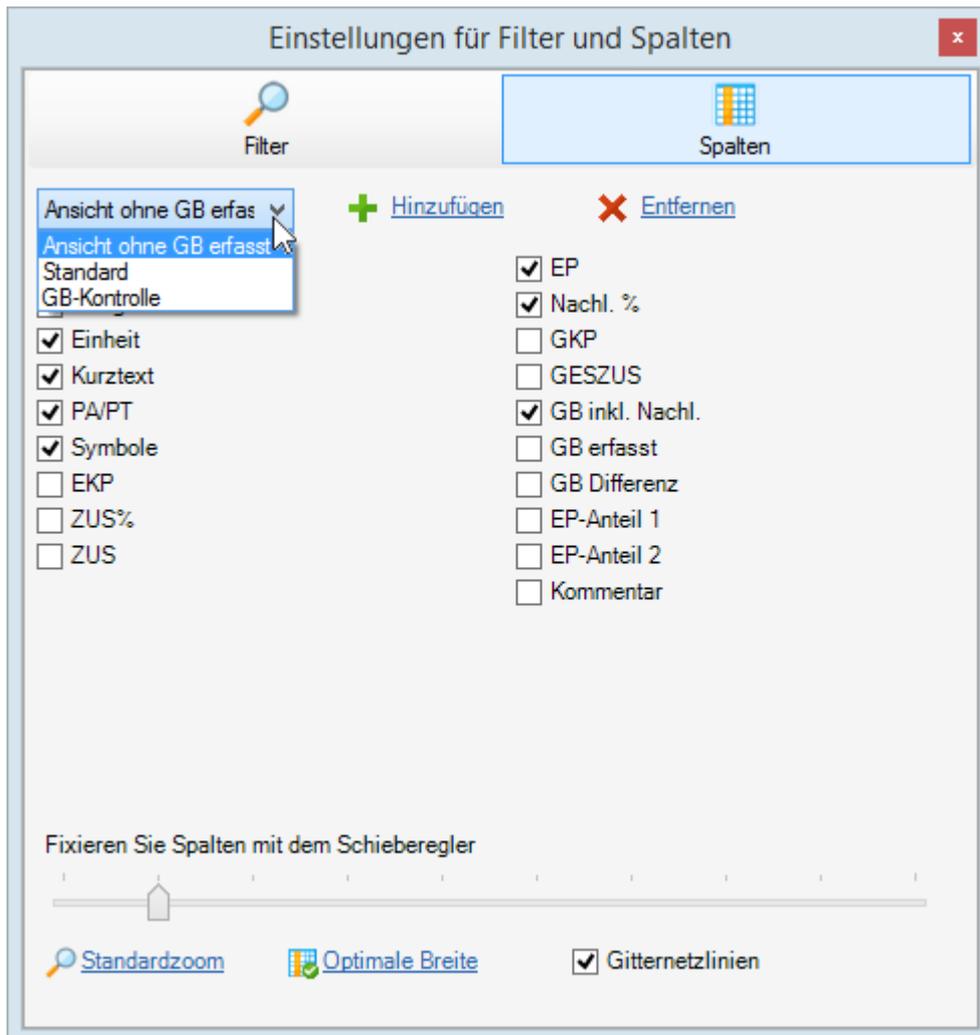


Abbildung: Ansicht auswählen

Klicken Sie auf **Standardzoom** um die Darstellung in der LV-Tabelle wieder auf 100% zu ändern.

Mit **Optimale Breite** werden alle aktivierten Spalten angezeigt. Je mehr Spalten gleichzeitig angezeigt werden, desto kleiner ist die Darstellung.

Über die Option **Gitternetzlinien** können Sie festlegen, ob die Gitternetzlinien in der LV-Tabelle angezeigt werden sollen oder nicht.

8.9 Langtexte und Bieterangaben

Langtexte:

Über die Funktion **Langtext / Eigenschaften** aus dem Menü **Ansicht** (Icon: ) der Nachrechnung öffnet sich das Eigenschaften-Fenster zur markierten OZ. Hier können Sie sich auf der Rubrik *Langtext* den Kurz-/Langtext der Position anschauen, jedoch nicht bearbeiten.

Bieterangaben:

Positionen mit Bieterangaben, werden in der Spalte *Symbole* mit  gekennzeichnet.

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	Symbole
02.02.0030	120,000	m2	Untergrund reinig Estrich Schleifen		
02.02.0040	120,000	m2	Untergr.schleifen Anhydr.fließestr.		
02.02.0050	95,000	m	Fuge schließen		
02.02.0060	25,000	M2	PVC-Verbundbeläge auf Filz Fuge schließen		
02.02.0070	15,000	M2	PVC-Verbundbeläge auf Schaum Fuge schließen		
02.02.0080	20,000	M2	Linoleum - Beläge Fuge schließen		
02.02.0090	30,000	M2	Veloursbeläge Fuge schließen		
02.02.0100	30,000	M2	Schlingenware Fuge schließen		
02.02.0110	55,000	m2	Blindboden Bretter D 28mm		

Abbildung: Positionen mit Bieterangaben

Um Bieterangaben zu erfassen, markieren Sie die entsprechende Position, rufen die Funktion **Langtext / Eigenschaften** aus dem Menü **Ansicht** (Icon: ) das Eigenschaften-Fenster auf, wechseln auf die Rubrik *Langtext*, und überschreiben die gestrichelte Linie mit der Biertextergänzung.

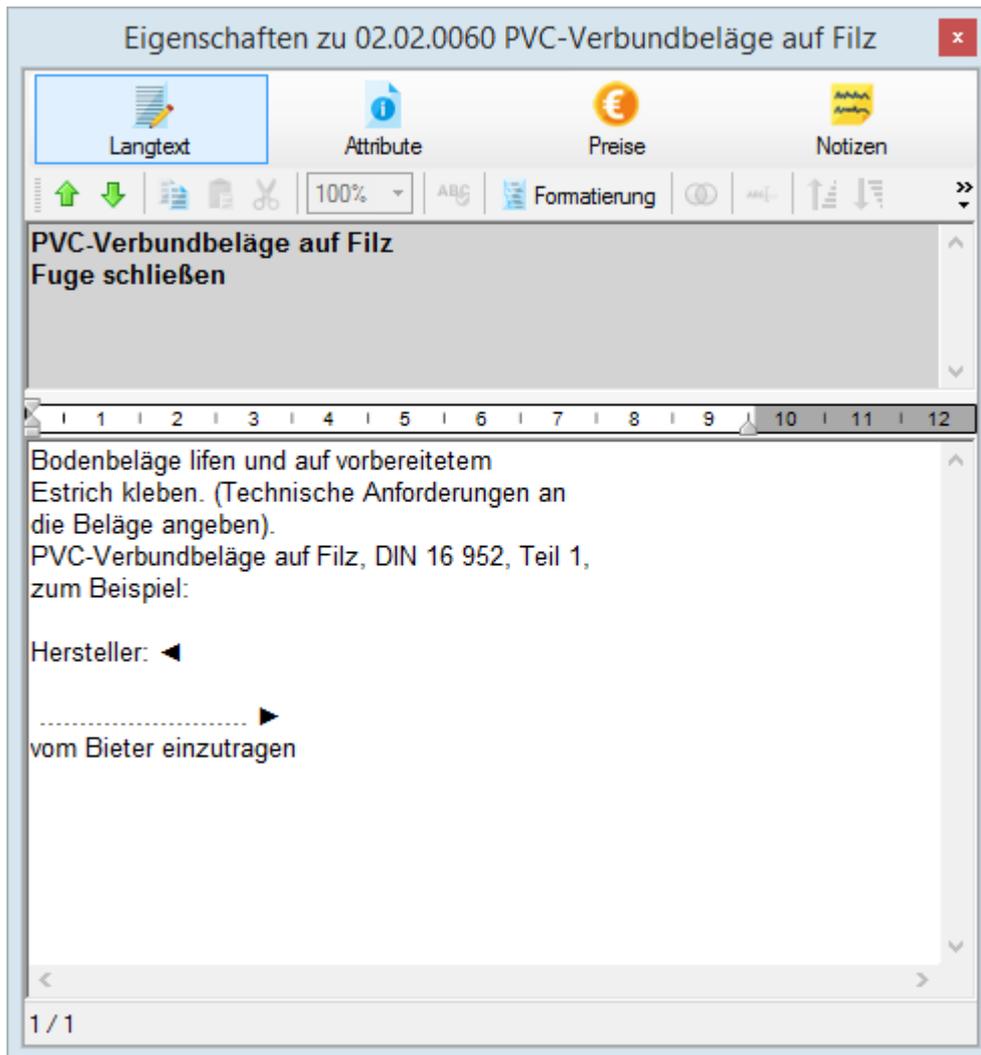


Abbildung: Biertextergänzung eingeben

8.10 Preisdetails

Preisdetails zu Positionen und LV-Bereichen

Auf der Rubrik *Preise* des Fensters *Eigenschaften* können Sie für Positionen

- einen prozentualen Nachlass und/oder einen Pauschalnachlass eingeben,
- eine (vom MwSt. Satz der [LV-Informationen](#)) abweichende MwSt festlegen,
- die Einheitspreisanteile erfassen.

für LV-Bereiche (Bereiche, Abschnitt usw.)

- einen prozentualen Nachlass und/oder
- einen Pauschalnachlass oder eine Pauschalsumme eingeben.

Nachlass:

Markieren Sie die Position (oder mehrere Positionen durch Mehrfachselektion) bzw. den LV-Bereich, zu der/dem Sie einen Nachlass eingeben möchten, öffnen das **Langtext /**

Eigenschaften Fenster über das Menü **Ansicht** (Icon: ) , wechseln auf die Rubrik **Preise**, aktivieren den einzugebenden Nachlass und geben den Nachlass in das entsprechende Feld ein:

Eigenschaften zu 01.02.0080 Abfuhr des Aushubmaterials

Langtext Attribute **Preise** Notizen

Summe der LV-Position

Einheitspreis: 14,000

Gesamtbetrag: 10.500,00

Nachlass pauschal: 0,00

Nachlass: 1,0000 % 105,00

Nachl. insges.: 1,0000 % 105,00

Gesamtbetrag inklusive Nachlass: 10.395,00

Abweichende MwSt. in %

Abbildung: Nachlass zu einer Position

Die Nachlässe von Positionen bzw. LV-Bereichen werden in der Spalte *Nachl. %* angezeigt:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	Symbole	EP	Nachl. %	GB inkl. Nachl.
01.02.0070	250,000	m2	Verkleidung waagrechte Bohlen			7,000	2,0000	1.715,00
01.02.0080	750,000	m3	Abfuhr des Aushubmaterials			14,000	1,0000	10.395,00
01.02.0090	300,000	m3	Wiedereinfüllen			15,000	1,5000	4.432,50

Abbildung: Positionen bzw. Gliederungselemente mit einem Nachlass

Hinweis:

- Der Nachlass zu einer Position ändert nur den Gesamtbetrag der Position. Der Einheitspreis bleibt unverändert. D.h. die Preise in der Spalte *EP* sind Einheitspreise ohne Nachlass, die Preise in der Spalte *GB inkl. Nachlass* beinhalten eventuell auch einen Nachlass auf diese Position.
- Aus dem prozentualen- und dem Pauschalnachlass wird ein "Nachlass insgesamt" ermittelt.

Abweichende MwSt. in %:

Um bei Positionen einen abweichenden Mehrwertsteuersatz (bezogen auf den MwSt. Satz der [LV-Informationen](#)) einzugeben, aktivieren Sie den entsprechenden Schalter und geben Sie den abweichenden Mehrwertsteuersatz ein:

Eigenschaften zu 01.02.0110 Boden lösen, lagern Schacht T...

Langtext Attribute **Preise** Notizen

Summe der LV-Position

Einheitspreis:	18,000
Gesamtbetrag:	630,00
<input type="checkbox"/> Nachlass pauschal:	0,00
<input type="checkbox"/> Nachlass: 0,0000 %	0,00
Nachl. insges.: 0,0000 %	0,00
Gesamtbetrag inklusive Nachlass:	630,00

Abweichende MwSt. in %

7
0
7
16
19

Abbildung: Abweichende MwSt. in %

Einheitspreisanteile eingeben:

Die Einheitspreisanteile zu Positionen mit EP-Aufgliederung geben Sie im unteren Abschnitt dieses Fensters ein:

Eigenschaften zu 01.02.0080 Abfuhr des Aushubmaterials

Langtext Attribute **Preise** Notizen

Summe der LV-Position

Einheitspreis:		14,000
Gesamtbetrag:		10.500,00
<input type="checkbox"/> Nachlass pauschal:		0,00
<input type="checkbox"/> Nachlass:	0,0000 %	0,00
Nachl. insges.:	0,0000 %	0,00
Gesamtbetrag inklusive Nachlass:		10.500,00
<input type="checkbox"/> Abweichende MwSt. in %		

Aufgliederung in Einheitspreisteile

Zeitansatz in h	Übernehmen	Kosten der EP-Anteile
0,500	Summe	14,000
	Lohn	8,000
	Material	1,000
	Geräte	1,500
	Subunternehmer	3,500

Abbildung: EP-Aufgliederung der Position

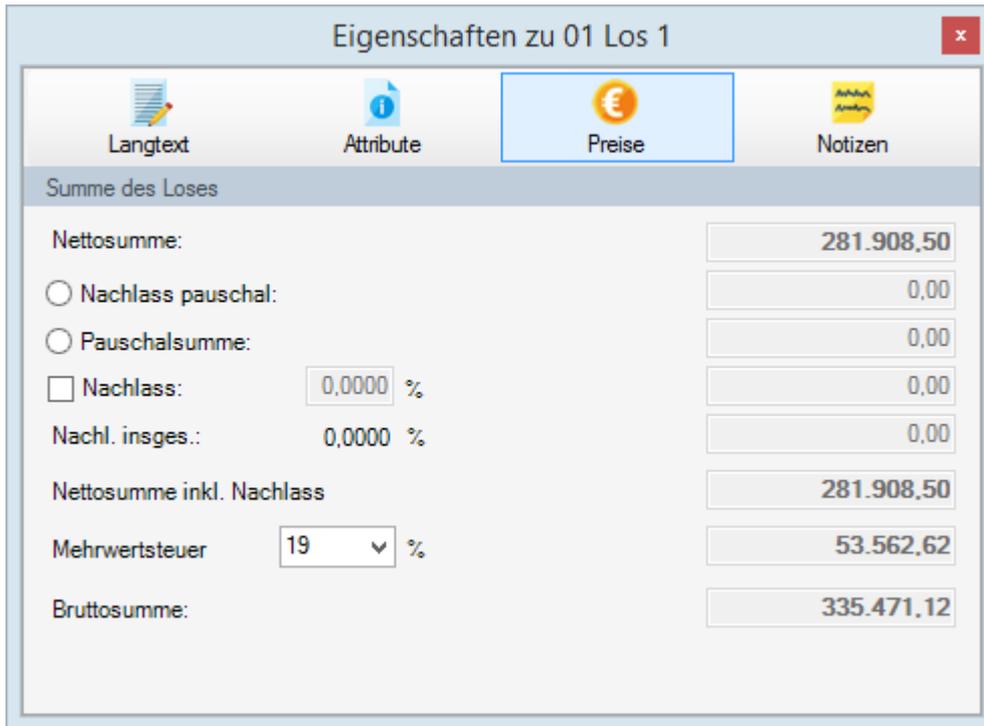
Die Einheitspreisteile werden im Feld *Summe* addiert. Diese Summe können Sie anschließend mit der Schaltfläche **Übernehmen** - als Einheitspreis dieser Position - in die Spalte *EP* der Nachrechnungs-Tabelle übernehmen.

Hinweis:

- Die [Einheitspreisteile](#) können auch direkt in der Nachrechnungs-Tabelle erfasst werden (ggf. müssen zuvor im Fenster Einstellungen die entsprechenden [Spalten](#) noch aktiviert werden).
- Soll die Einheitspreis-Aufgliederung im Druckdokument ausgegeben werden, muss in den [Druckoptionen](#) der Schalter [EP-Aufgliederung](#) aktiviert sein.

Preis-Details zu Losen:

Befinden sich Lose im Leistungsverzeichnis, können Sie zu jedem Los eine eigene Mehrwertsteuer und den Nachlass eingeben. Markieren Sie dazu das Los und geben Sie die Werte in den entsprechenden Feldern ein:



The screenshot shows a software window titled "Eigenschaften zu 01 Los 1" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a navigation bar with four tabs: "Langtext", "Attribute", "Preise" (which is selected and highlighted in blue), and "Notizen". The main content area is titled "Summe des Loses" and contains the following data:

Nettosumme:		281.908,50
<input type="radio"/> Nachlass pauschal:		0,00
<input type="radio"/> Pauschalsumme:		0,00
<input type="checkbox"/> Nachlass:	0,0000 %	0,00
Nachl. insges.:	0,0000 %	0,00
Nettosumme inkl. Nachlass		281.908,50
Mehrwertsteuer	19 %	53.562,62
Bruttosumme:		335.471,12

Abbildung: Preisdetails zum Los

8.11 Ausgabe Nachrechnung

Über die Funktion **Ausgabe** aus dem Menü **Datei** (Icon: ) können Sie die Angebotsdaten ausdrucken, oder als Datei ausgeben.

8.11.1 Druckausgabe

Auf der Rubrik *Druckausgabe* können Sie die Druckvorschau für die gewählte Druckliste starten oder mit [Vorlagen bearbeiten](#) das Layout der Druckliste gestalten.

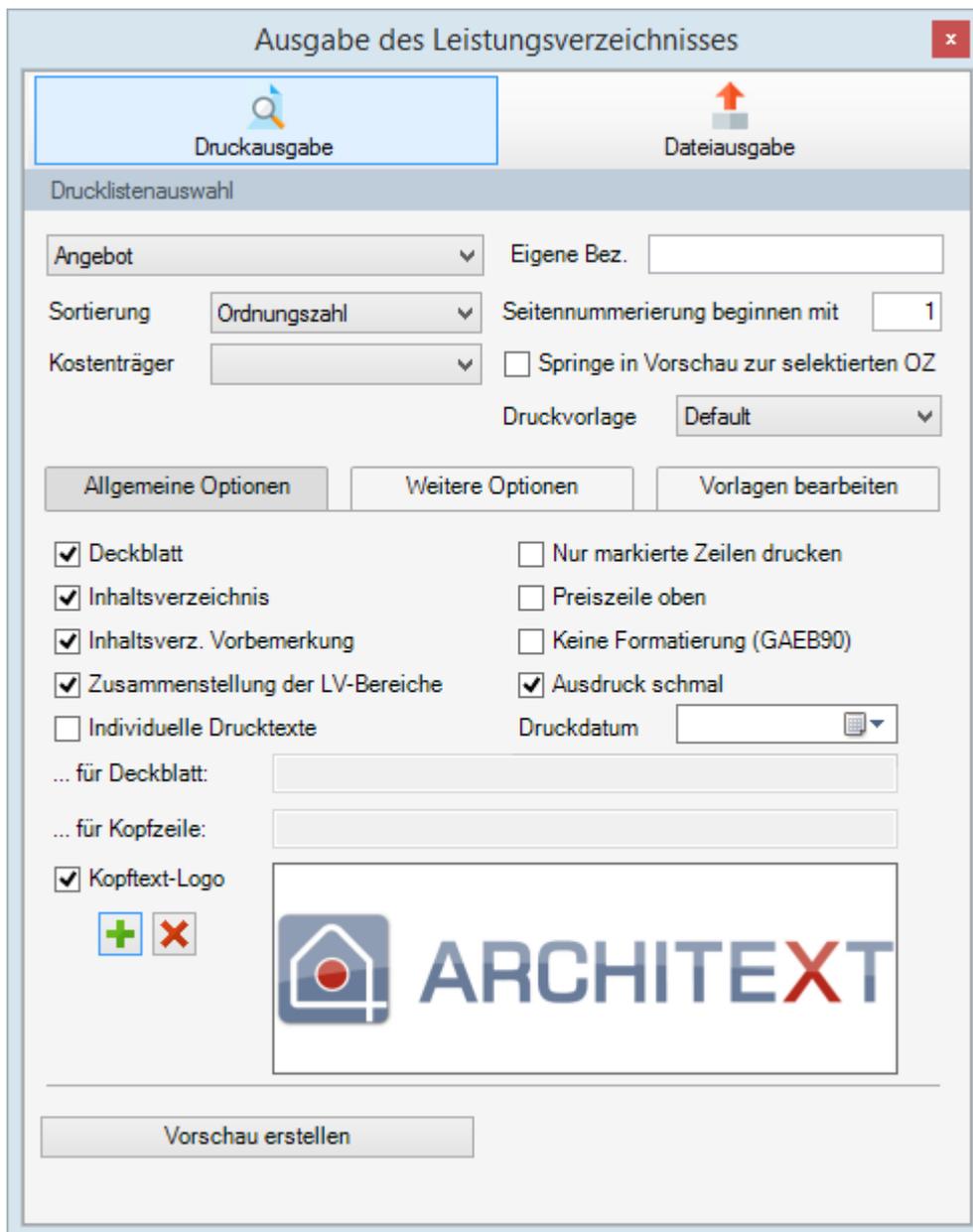


Abbildung: Druckausgabe

Wählen Sie zunächst unter *Drucklistenauswahl* die auszugebende Druckliste. Weiterhin können Sie hier die Sortierung, den Kostenträger usw. festlegen. Optionen, die unter **Allgemeine Optionen** festgelegt werden, gelten für alle Drucklisten; Optionen, die unter **Weitere Optionen** festgelegt werden, gelten nur für die selektierte Druckliste.

Nachdem Sie die gewünschte Druckliste und die Druckoptionen festgelegt haben, starten Sie zunächst mit **Vorschau erstellen** die Druckvorschau. Anschließend wird die Druckvorschau generiert und dargestellt. Mit der Schaltfläche **Vollbild** wird die Druckvorschau in der Vollbildansicht angezeigt:

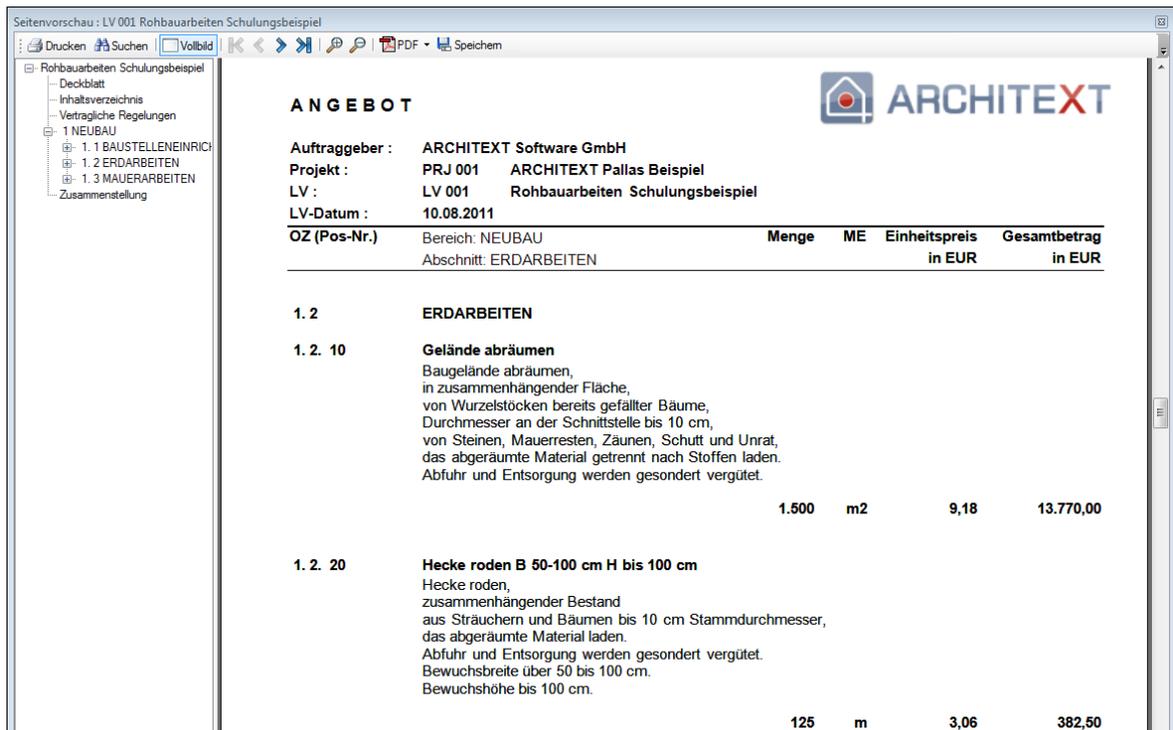


Abbildung: Seitenvorschau

In der linken Hälfte der Druckvorschau sehen Sie die Gliederung des Leistungsverzeichnisses, wo Sie navigieren und somit direkt zu einem Abschnitt oder zu einer Position springen können.

In der Symbolleiste haben Sie verschiedene Schaltflächen, mit denen Sie an den Anfang, ans Ende, zur nächsten Seite, zur letzten Seite wechseln, die Darstellung zoomen, die Druckvorschau als PDF-Datei auf der Festplatte oder als PDF-Datei in der Dokumentenmappe speichern können.

8.11.1.1 Angebot

Dieses Druckformat erzeugt ein Lang- und Kurztext-Leistungsverzeichnis mit den angebotenen Preisen des in der Bieterliste markierten Bieters:

ANGEBOT					
Auftraggeber :	ARCHITEXT Software GmbH				
Projekt :	PRJ 001 ARCHITEXT Pallas Schulung				
LV :	LV 001 Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel				
LV-Datum :	10.08.2011				
OZ (Pos-Nr.)	Bereich: NEUBAU	Menge	ME	Einheitspreis	Gesamtbetrag
	Abschnitt: ERDARBEITEN			in Euro	in Euro
1. 2	ERDARBEITEN				
1. 2. 10	Gelände abräumen Baugelände abräumen, in zusammenhängender Fläche, von Wurzelstöcken bereits gefällter Bäume, Durchmesser an der Schnittstelle bis 10 cm, von Steinen, Mauerresten, Zäunen, Schutt und Unrat, das abgeräumte Material getrennt nach Stoffen laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet.				
		1.500	m2	9,00	13.500,00
1. 2. 20	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm Hecke roden, zusammenhängender Bestand aus Sträuchern und Bäumen bis 10 cm Stammdurchmesser, das abgeräumte Material laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet. Bewuchsbreite über 50 bis 100 cm. Bewuchshöhe bis 100 cm.				
		125	m	3,00	375,00

Abbildung: Druckvorschau Angebot

8.11.1.2 Bieteradressliste

Diese Druckliste gibt eine Adressliste aller Bieter aus:

Bieteradressliste							
Auftraggeber :	ARCHITEXT Software GmbH						
Projekt :	PRJ 3 ARCHITEXT Pallas Schulung						
LV :	LV 3 Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel						
LV-Datum :	08.07.2021						
Name	Strasse	Nr	PLZ	Ort	Ansprechpartner	Telefon	E-Mail
Bieter 1	Musterstraße	11	63897	Miltenberg	Herr Ayduran	123456	ea@architext.de
Bieter 2	Musterstraße	12	63897	Miltenberg	Herr Meinhardt	123456	mt@architext.de
Bieter 3	Musterstraße	13	63897	Miltenberg	Herr Grau	123456	fg@architext.de
Bieter 4	Musterstraße	14	63897	Miltenberg	Frau Zmitko	123456	pz@architext.de

Abbildung: Bieteradressliste

8.11.1.3 Bieteranschreiben

Mit dieser Druckliste können Sie einen Serienbrief an alle Bieter ausgeben:

ARCHITEXT Software GmbH - In der Mordach 1a - 64367 Mühltal

Bieter 1

Musterstraße 12
63897 Miltenberg

Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit laden wir Sie ein, für das nachfolgende LV:

Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel im Projekt ARCHITEXT Pallas Schulung
bis zum 31.08.2021 ein Angebot abzugeben.

Mit freundlichen Grüßen

Abbildung: Bieteranschreiben

8.11.1.4 Ausgleichsberechnung

Gibt die Daten des gewählten Bieters zur Ausgleichsberechnung aus.

8.11.1.5 Bieterprüfprotokoll

Dieses Druckformat erzeugt ein Bieterprüfprotokoll, in dem für jeden Bieter die unvollständigen Positionen aufgelistet werden. Bevor die Ausgabe des Bieterprüfprotokolls gestartet wird, erscheint noch die folgende Abfrage:

Bieterprüfprotokoll - Optionen ✖

Für die Ausgabe des Bieterprüfprotokolls können Sie aus folgenden Optionen wählen. Selektieren Sie die, für die Ausgabe gewünschten Fehlerfälle.

- Angebots-EP leer
- Angebots-EP = 0
- Angebots-GB leer (Pauschalposition)
- GB Differenz < 0
- Zuschlagsprozentsatz leer
- Freie Menge leer
- Summe der EP-Anteile < Angebots-EP
- Bieterangabe leer
- abweichende Mehrwertsteuer
- Alle Optionen

Bietersortierung:

Sortierung nach Rang Aufsteigend

Hier können Sie die für die Ausgabe gewünschten Fehlerfälle selektieren, die Sortierung festlegen und mit **OK** die Ausgabe starten:

Bieterprüfprotokoll		
Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH		
Projekt : PRJ 001 ARCHITEXT Pallas Beispiel		
LV : LV 001 Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel		
LV-Datum : 10.08.2011		
Bieter: Assauer Karl		
OZ	Kurztext	Prüfergebnis
1	NEUBAU	GB errechnet 278.049,00 GB erfasst 282.011,00 GB Differenz 3.962,00
1.1	BAUSTELLENEINRICHTUNG	GB errechnet 96.154,00 GB erfasst 98.854,00 GB Differenz 2.700,00
1.1.90	Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten	Einheitspreis fehlt EP 0,00 GB errechnet 0,00 GB erfasst 2.700,00 GB Differenz 2.700,00

Abbildung: Druckvorschau Bieterprüfprotokoll

8.11.1.6 Einheitspreisaufgliederung

Die Druckliste *Einheitspreisaufgliederung* gibt für alle Positionen mit Einheitspreis-Aufgliederungen, die Einheitspreis-Anteile in einer übersichtlichen tabellarischen Form wahlweise mit oder ohne Preise aus:

AUFGLIEDERUNG DER EINHEITSPREISE									
Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH Projekt : PRJ 001 ARCHITEXT Pallas Schulung LV : LV 001 Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel LV-Datum : 10.08.2011									
OZ	Kurzbezeichnung d. Teilleistung	Menge	Einh.	Zeitansatz in h	Teilkosten einschl. Zuschläge in EURO (ohne Umsatzsteuer) je Mengeneinheit				EP
					Lohn	Material	SoKo		
1. 1. 50	Halle aufstellen	3,000	St	4,50	250,00	1.100,00	280,00		1.630,00
1. 1. 60	Container aufstellen	5,000	St	210,00	85,00	210,50	77,00		372,50
1. 1. 70	Bauwagen aufstellen	2,000	St	12,00	85,70	110,00	45,00		240,70
1. 1. 80	Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen, räumen	400,000	m	1,50	3,55	8,75	2,00		14,30
1. 1. 90	Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten	75,000	m	4,55	4,50	11,00	3,00		18,50
1. 1. 100	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen	400,000	m2	14,00	15,00	95,00	10,00		120,00

Abbildung: Druckliste Einheitspreisaufgliederung

8.11.1.7 Leistungsverzeichnis

Dieses Druckformat erzeugt ein Lang- und Kurztext-Leistungsverzeichnis ohne Preise, welches an die Unternehmen zur Abgabe des Angebots zugesandt werden kann:

LEISTUNGSVERZEICHNIS					
Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH Projekt : ARCHITEXT Pallas Schulung LV : Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel LV-Datum : 20.03.2012					
OZ (Pos-Nr.)	Bereich: NEUBAU Abschnitt: ERDARBEITEN	Menge	ME	Einheitspreis in EURO	Gesamtbetrag in EURO
1. 2	ERDARBEITEN				
1. 2. 10	Gelände abräumen Baugelände abräumen, in zusammenhängender Fläche, von Wurzelstöcken bereits gefällter Bäume, Durchmesser an der Schnittstelle bis 10 cm, von Steinen, Mauerresten, Zäunen, Schutt und Unrat, das abgeräumte Material getrennt nach Stoffen laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet.	1.500	m2	.....	.....
1. 2. 20	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm Hecke roden, zusammenhängender Bestand aus Sträuchern und Bäumen bis 10 cm Stammdurchmesser, das abgeräumte Material laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet. Bewuchsbreite über 50 bis 100 cm. Bewuchshöhe bis 100 cm.	125	m	.....	.....

Abbildung: Druckvorschau Leistungsverzeichnis

8.11.1.8 Tabellenansicht

Die Druckliste *Tabellenansicht* druckt das aktuelle Angebot (optimiert in der Breite) mit allen eingblendeten Spalten und Zeilen:

Tabellenansicht									
Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH Projekt : PRJ 001 ARCHITEXT Pallas Schulung LV : LV 001 Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel LV-Datum : 10.08.2011		Auftrags-Nr. :							
OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PPT	EP	GB inkl. Nachl.	GB erfasst	GB Differenz	
			Diese Leistungsverzeichnis enthält Beispieldaten.	V					
01			NEUBAU			264.593,16			
01.01			BAUSTELLENEINRICHTUNG			85.923,92			
01.01.0010	1,000	Psch	Einrichten Baustelle			8.020,96	8.020,96		
01.01.0020	1,000	Psch	Vorhalten Baustelle			7.129,74	7.129,74		
01.01.0030	1,000	Psch	Räumen Baustelle			3.564,87	3.564,87		
01.01.0040	5,000	St	Baracke, doppelwandig aufstellen	L	1.069,670	5.348,35	5.348,35		
(01)			Sanitäre Ausstattung Kalt-/Warmwasser	UB					
(02)			Anschlüsse	UB					
(03)			Ergänzende Ausstattung Telefon	UB					
01.01.0050	3,000	St	Halle aufstellen		1.630,000	4.890,00	5.081,16	191,16	
01.01.0060	5,000	St	Container aufstellen	L	372,500	1.862,50	2.003,70	141,20	
(01)			Ergänzende Ausstattung	UB					
01.01.0070	2,000	St	Bauwagen aufstellen	E	240,700				
01.01.0080	400,000	m	Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen, räumen		14,300	5.720,00	6.932,00	1.212,00	
01.01.0090	75,000	m	Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten		18,500	1.387,50	2.600,25	1.212,75	
01.01.0100	400,000	m2	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen		120,000	48.000,00	55.064,00	7.064,00	
		Σ	BAUSTELLENEINRICHTUNG			85.923,92	95.745,03	9.821,11	

Abbildung: Druckliste Tabellenansicht

Um nur bestimmte Zeilen oder Spalten zu drucken, ändern Sie zuvor die Tabellenansicht indem Sie z.B. in den [Einstellungen](#) nur die gewünschten [Spalten](#) einblenden.

Hinweis:

Die Funktion **Optimale Breite** aus dem Menü **Ansicht**, zoomt die Anzeige der LV-Tabelle so, dass alle Spalten im Leistungsverzeichnis angezeigt werden. Je mehr Spalten gleichzeitig angezeigt werden, desto kleiner ist die Darstellung.

8.11.2 Dateiausgabe

Auf der Rubrik *Dateiausgabe* können Sie das Angebot im GAEB-, ARCHITEXT-, Excel-, und HTML-Format ausgeben:

Ausgabe des Leistungsverzeichnisses

Druckausgabe | **Dateiausgabe**

GAEB - Datei erstellen und speichern | Alle Bieter

Regelungen

GAEB DA XML - Version: 3.3 v
 GAEB 2000
 GAEB 90

Textfassung

Nur Kurztext
 Kurz- & Langtext

Nur markierte Zeilen berücksichtigen

Austauschphase

31 - Mengenvorermittlung
 81 - Leistungsverzeichnis
 82 - Kostenanschlag
 83 - Angebotsaufforderung
 84 - Angebotsabgabe
 85 - Nebenangebot
 86 - Auftragserteilung

Weitere Dateiformate

XML - Workspace (ARCHITEXT Arbeitsdatei) erstellen
 EXCEL - Datei erstellen (XLSX-Format) | Default v
 INTERNET - Dokument erstellen (HTML-Format)
 Formulare 221/222 | Formular 223 anfügen
| Alle Positionen bei 223 berücksichtigen

Ausgabe in der Dokumentenmappe (Datenbank) speichern | **Exportieren**

Abbildung: Dateiausgabe

8.11.2.1 GAEB-Datei erstellen und speichern

Für das Exportieren eines Bieterangebotes über die GAEB-Schnittstelle, markieren Sie zunächst den Bieter in der Bieterliste den Sie exportieren möchten. Wählen Sie anschließend auf der Rubrik *Dateiausgabe* die Option **GAEB-Datei erstellen und speichern**, die Regelung und klicken Sie schließlich auf **Exportieren**:

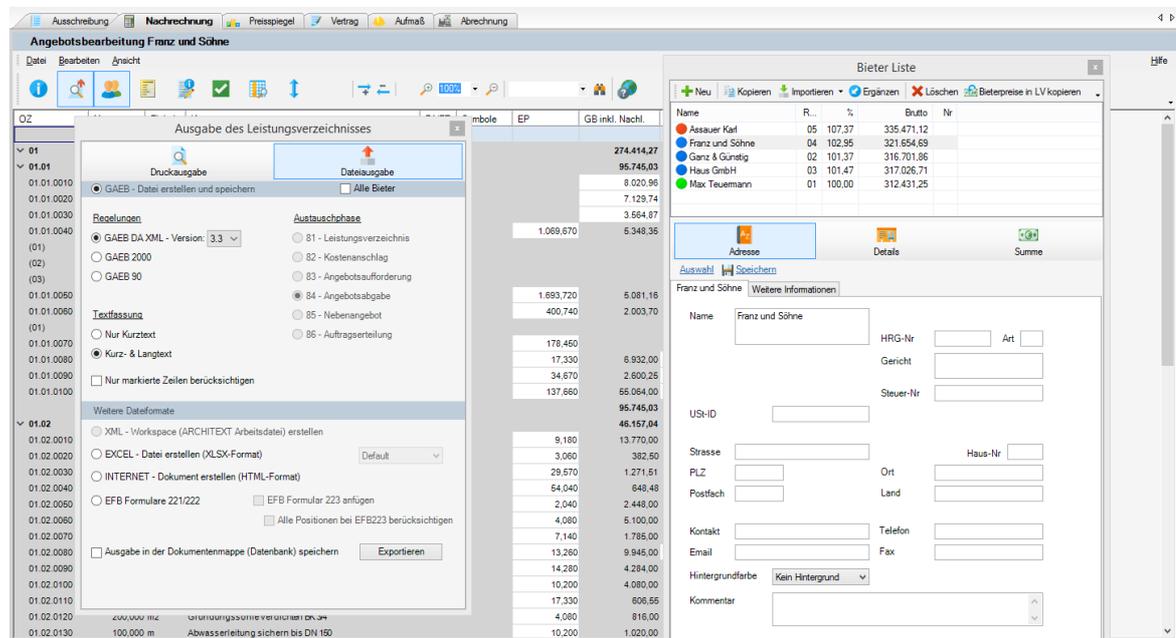


Abbildung: Angebotsabgabe per GAEB exportieren

Im folgenden Verzeichnisdiallog wählen Sie den Pfad, wo die Datei gespeichert werden soll, ändern ggf. den vorgeschlagenen Dateinamen und bestätigen mit **Speichern**.

Hinweis:

- Um alle Bieterangebote auf einmal als GAEB-Angebotsdatei (DA84) zu speichern, aktivieren Sie vor dem Exportieren die Option **Alle Bieter**.
- Soll die GAEB-Datei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in der Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.
- Aktivieren Sie die Option **Nur markierte Zeilen berücksichtigen**, um nur die in der LV-Tabelle markierten Zeilen zu exportieren.

8.11.2.2 Excel-Datei

Bevor Sie ein Angebot nach Excel exportieren, sollten Sie zunächst den gewünschten Bieter in der Bieterliste markieren und die Darstellung des Angebotes festlegen. Ist die zu übergebende Ansicht festgelegt, aktivieren Sie **EXCEL - Datei erstellen (XLSX-Format)** und klicken auf den Schalter **Exportieren**. Daraufhin öffnet sich das *Speichern unter* Dialog. Geben Sie hier den Dateinamen ein, wählen den Speicherort und bestätigen mit **Speichern**. Anschließend können Sie die gespeicherte Datei mit der entsprechenden Anwendung (Excel, CALC usw.) öffnen und weiter bearbeiten.

Soll die Excel-Datei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

Hinweis:

Sie können verschiedene Excel-Vorlagen erstellen und diese im Verzeichnis "..\PallasAva\Templates\Excel\" Ihrer ARCHITEXT Pallas® Installation speichern. Somit können Sie vor dem Exportieren auswählen, mit welcher Vorlage die XLSX-Datei erstellt werden soll.

8.11.2.3 Internet-Dokument

Bevor Sie ein Angebot ins HTML-Format exportieren, sollten Sie zunächst den gewünschten Bieter in der Bieterliste markieren und die Darstellung des Angebotes festlegen. Ist die zu übergebende Ansicht festgelegt, aktivieren Sie **INTERNET - Dokument erstellen (HTML-Format)** und klicken auf den Schalter **Exportieren**. Daraufhin öffnet sich das *Speichern unter* Dialog. Geben Sie hier den Dateinamen ein, wählen den Speicherort und bestätigen mit **Speichern**. Jetzt wird das Leistungsverzeichnis ins HTML-Format exportiert und in einem Browser geöffnet.

Soll die HTML-Datei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

8.11.2.4 EFB Formulare

Aktivieren Sie die Option EFB Formulare 221/222 (2210/2220), um für einen in der Bieterliste markierten Bieter, EFB-Formulare gemäß den EFB-Formblättern 221, 222 (2210/2220) und 223 zu erzeugen. Soll auch das EFB-Formular 223 angefügt werden, aktivieren Sie zusätzlich die entsprechende Option:

Ausgabe des Leistungsverzeichnisses

Druckausgabe | Dateiausgabe

GAEB - Datei erstellen und speichern | Alle Bieter

Regelungen

GAEB DA XML 3.2 | 81 - Leistungsverzeichnis

GAEB 2000 | 82 - Kostenanschlag

GAEB 90 | 83 - Angebotsaufforderung

Austauschphase

84 - Angebotsabgabe

85 - Nebenangebot

86 - Auftragserteilung

Textfassung

Nur Kurztext

Kurz- & Langtext

Nur markierte Zeilen berücksichtigen

Weitere Dateiformate

XML - Workspace (ARCHITEXT Arbeitsdatei) erstellen

EXCEL - Datei erstellen (XLSX-Format) Default

INTERNET - Dokument erstellen (HTML-Format)

EFB Formulare 221/222 | EFB Formular 223 anfügen

Alle Positionen bei EFB223 berücksichtigen

Ausgabe in der Dokumentenmappe (Datenbank) speichern | Exportieren

Abbildung: EFB Formulare exportieren

Im folgenden Verzeichnisdialog wählen Sie den Pfad, wo die Datei gespeichert werden soll, geben den Dateinamen ein und bestätigen mit **Speichern**. Anschließend werden die EFB Formulare 221/222 (2210/2220) und ggf. 223 im Excel-Format und die Angebotsanforderung im GAEB 90 Format in das angegebene Verzeichnis exportiert und automatisch als Zip-Datei (mit dem LV-Key und dem Bietername als Dateiname) zusammengefasst.

Die Verarbeitung der EFB Formulare entnehmen Sie bitte dem Kapitel [Verarbeitung EFB Formulare 221, 222, 223](#).

9 Preisspiegel

Die Hilfe zum Preisspiegel beinhaltet die folgenden Kapitel. Bitte klicken Sie auf die gewünschte Kapitel-Überschrift, um die zugehörige Hilfe aufzurufen:

- [Übersicht Preisspiegel](#)
- [Preisspiegel erstellen](#)
- [Wertung](#)
- [Variantenrechnung](#)
- [Filter und Spalten](#)
- [Preisspiegel mit EP-Anteilen](#)
- [Grafische Auswertung](#)
- [Auftrags-LV](#)
- [Auftrags-LV mit Losen \(Vergabe nach Losen\)](#)
- [Ausgabe Preisspiegel](#)

9.1 Übersicht Preisspiegel

Nach erfolgter Ausschreibung geben die Bieter ihre Angebote ab. Für eine Entscheidung über die Vergabe müssen die einzelnen Angebote zunächst erfasst und nachgerechnet und dann miteinander verglichen werden.

Die erste Aufgabe erledigen Sie mit Hilfe der [Nachrechnung](#), die zweite mit Hilfe des Preisspiegels. Hier können Sie einen Preisvergleich zwischen den verschiedenen Bietern durchführen. Damit haben Sie wichtige Entscheidungsgrundlagen für die Vergabe in der Hand.

Wechseln Sie auf das Register *Preisspiegel*.

9.2 Preisspiegel erstellen

Damit Sie einen Preisvergleich zwischen den verschiedenen Bietern durchführen können, müssen Sie die zuvor in der [Nachrechnung](#) angelegten Bieter in den Preisspiegel laden. Starten Sie dazu im Preisspiegel die Bieterliste mit der Funktion Bieterliste öffnen aus dem Menü Bearbeiten (Icon: ).

Beim ersten Öffnen des Preisspiegels werden alle reellen Bieter automatisch geladen und die Bieterliste wird nach Rang sortiert. Um die Sortierung zu ändern, klicken Sie auf die Spaltenüberschrift, nach der Sie sortieren möchten. Klicken Sie ein zweites Mal auf die selbe Spaltenüberschrift, wird die Tabelle invers sortiert. Um einen weiteren Bieter in den Preisspiegel zu laden, aktivieren Sie diesen Bieter.

Die vom Anwender geänderte Sortierreihenfolge und die Liste der geladenen Bieter, werden LV-bezogen gemerkt und bei späterem, erneuten Öffnen des LV's wieder hergestellt.

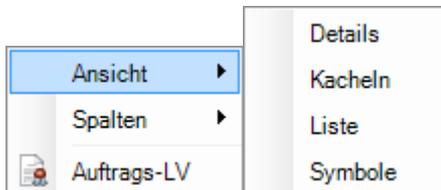
Abbildung: Preisspiegel

Sie können auch Bieter in den Preisspiegel laden, indem Sie zunächst mehrere Bieter in der Bieterliste markieren (Mehrfachselektion mit der Strg- oder Shift-Taste) und dann in eines der Kästchen vor den markierten Bieternamen klicken.

Dabei werden die Bieter in der Reihenfolge in den Preisspiegel geladen, wie Sie in der Bieterliste angezeigt werden. Für die Änderung der Reihenfolge im Preisspiegel, ändern Sie die Reihenfolge in der Bieterliste indem Sie auf die Spaltenüberschrift der Bieterliste (Name, Rang, Nr usw.) klicken. Um die Bieter in einer selbst festgelegten Reihenfolge darzustellen, vergeben Sie jedem Bieter eine Bieternummer (auf der Rubrik *Details* des jeweiligen Bieters).

Um einen Bieter aus dem Preisspiegel zu entfernen, deaktivieren Sie einfach den Bieter in der Bieterliste.

Auch im Preisspiegel können Sie die Darstellung der Bieterliste individuell anpassen. Sie können Spalten ein- oder ausblenden und die Ansicht der Liste ändern. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Bieterliste und wählen Sie dann im folgenden Kontextmenü **Ansicht**, wenn Sie die Ansicht der Bieternamen in der Liste ändern möchten,



oder **Spalten**, wenn Sie in der Details-Ansicht die Spalten ein- oder ausblenden möchten:



Hinweis:

Die Summen der fiktiven Bieter werden wie folgt berechnet:

- Ideal-Bieter: zeigt den niedrigsten Preis aller gültigen Angebote an
- Mittel-Bieter: zeigt den arithmetischen Mittelpreis aus allen gültigen Angeboten an
- Median-Bieter: zeigt den Medianwert an. Dieser ist oft repräsentativer als der arithmetische Mittelwert da er eine ausreißerbereinigende Funktion hat. Zur Ermittlung wird eine aufsteigende Reihe aller gültigen Einheitspreise gebildet. Bei einer geraden Anzahl von Einheitspreisen beträgt der Medianwert die Hälfte der Summe der beiden in der Mitte liegenden Einheitspreise. Bei einer ungeraden Anzahl von Einheitspreisen entspricht der Medianwert dem in der Mitte der Reihe liegenden Einheitspreis.
- LV-Kostenberechnung: zeigt den im LV-Modul erfassten Preis zur Kostenberechnung an

9.3 Wertung

Sie können im Preisspiegel die Bieterliste mit der Schaltfläche **Wertung** erweitern, um diverse Auswertungen für *Größte Positionen*, *Wesentliche Positionen* und *Ausreißer* durchzuführen:

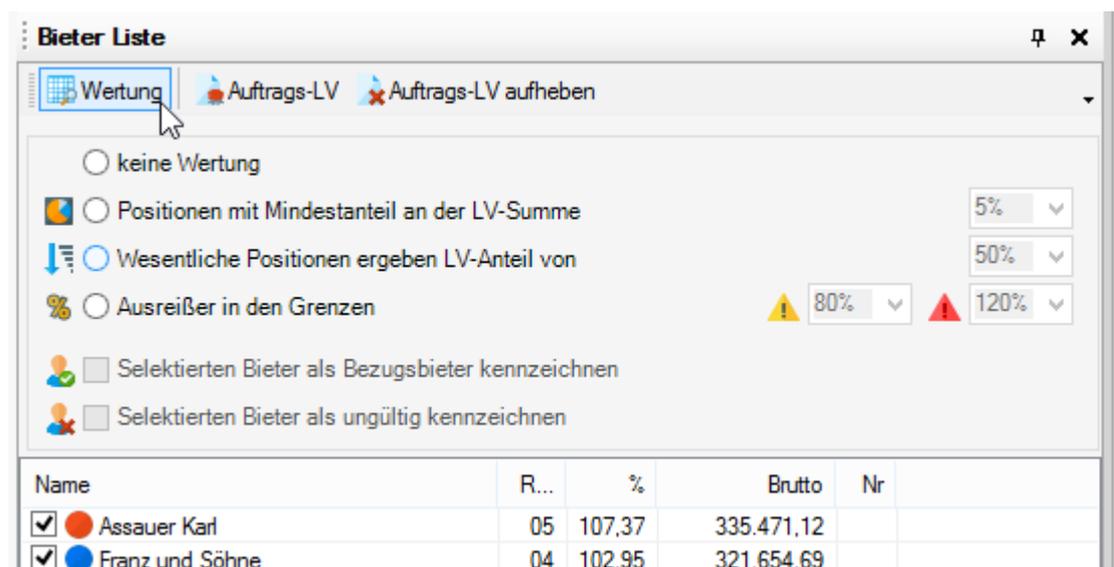


Abbildung: Wertung in der Bieterliste

9.3.1 Größte Positionen

Um die größten Positionen anzuzeigen, aktivieren Sie die Option **Positionen mit Mindestanteil an der LV-Summe** und wählen Sie dann einen Prozentwert aus oder geben Sie den Prozentwert direkt ein:

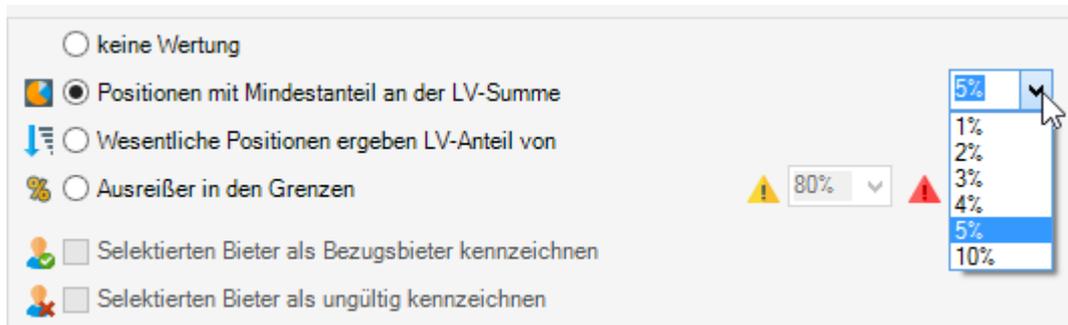


Abbildung: Größte Positionen

Daraufhin werden im Preisspiegel alle Positionen mit  gekennzeichnet, deren Gesamtbeträge mindestens den eingegebenen Prozent-Wert der Bieter-LV-Summe ausmachen.

Beispiel:

Beträgt die Bieter-LV-Summe 100.000,00 € werden bei einem prozentualen Wert von 10% alle Positionen des Bieters gekennzeichnet, deren Gesamtbeträge mindestens 10.000,00 € betragen.

9.3.2 Wesentliche Positionen

Um die wesentlichen Positionen anzuzeigen, aktivieren Sie die Option **Wesentliche Positionen ergeben LV-Anteil von** und wählen Sie dann einen Prozentwert aus oder geben Sie den Prozentwert direkt ein:

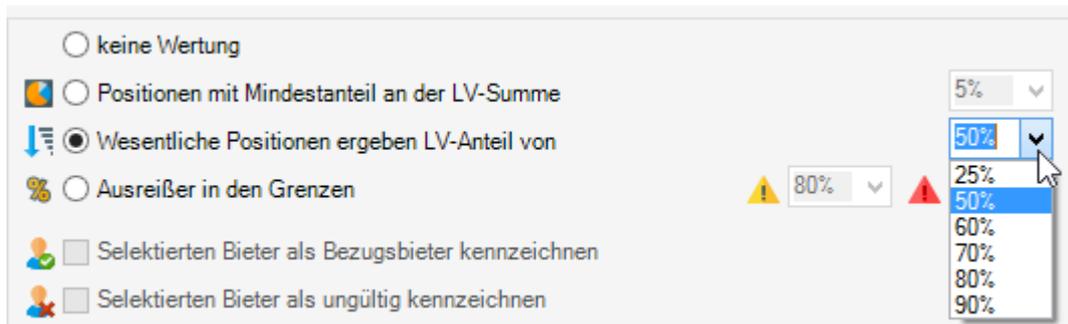


Abbildung: Wesentliche Positionen

Daraufhin werden im Preisspiegel alle Positionen mit  gekennzeichnet, deren Summe der Gesamtbeträge den eingegebenen Prozent-Wert der Bieter-LV-Summe ergibt.

Beispiel:

Beträgt die Bieter-LV-Summe 100.000,00 € werden bei einem prozentualen Wert von 90% alle Positionen des Bieters gekennzeichnet, deren Summe der Gesamtbeträge 90.000,00 € beträgt.

Hinweis:

Unterschied zwischen größte und wesentliche Positionen:

Beim Auswerten der "größten Positionen" geben Sie einen kleinen Prozentsatz, zum Beispiel 10% vor und jede einzelne Position, deren Gesamtbetrag dann mindestens 10% von der Angebotssumme beträgt wird gekennzeichnet.

Beim Auswerten der "wesentlichen Positionen" geben Sie einen großen Prozentsatz, zum Beispiel 90% vor und der Größe nach werden so viele Positionen ausgewählt, bis die Summe deren Gesamtbeträge mindestens 90% von der Angebotssumme beträgt.

9.3.3 Ausreißer

Um die Ausreißer anzuzeigen aktivieren Sie die Option **Ausreißer in den Grenzen** und wählen Sie dann die Prozentwerte der oberen und unteren Ausreißergrenze aus oder geben die Prozentwerte direkt ein:

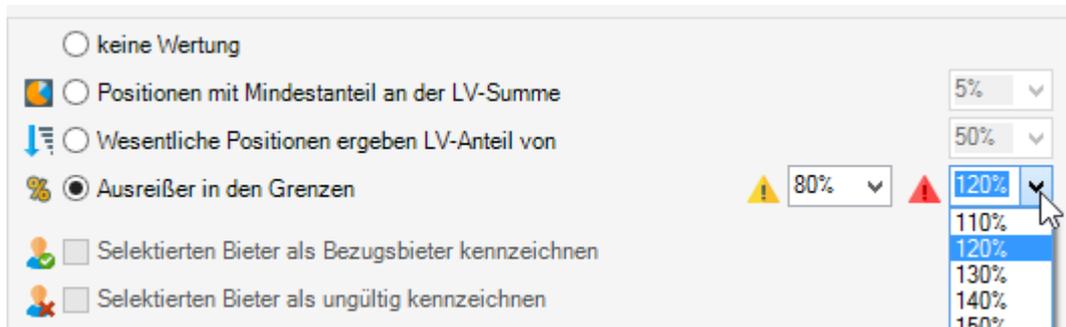


Abbildung: Ausreißer

Im Preisspiegel werden dann alle prozentualen Werte kleiner als die Untergrenze mit  und alle prozentualen Werte, größer als die Obergrenze mit  gekennzeichnet:

01.02 ERDARBEITEN							
01.02.0010		EP	5,500	10,800	9,000	9,180	9,000
1.500,000 m2	GB		8.250,00	16.200,00	13.500,00	13.770,00	13.500,00
Gelände abräumen	%		61,11% 	120,00% 	100,00%	102,00%	100,00%
01.02.0020		EP	4,750	3,605	3,000	3,060	3,000
125,000 m	GB		593,75	450,63	375,00	382,50	375,00
Hecke roden B 50-100 cm H	%		158,33% 	120,17% 	100,00%	102,00%	100,00%
01.02.0030	Bezug	EP	60,000	29,870	29,000	29,570	30,000
43,000 St	GB		2.580,00	1.284,41	1.247,00	1.271,51	1.290,00
Baum fällen 10-30 cm H bis	%		206,90% 	103,00%	100,00%	101,97%	103,45%

Abbildung: Preisspiegel mit Ausreißer

9.3.4 Bezugsbieter

Günstigster Bieter ist Bezugsbieter (Standarddarstellung)

Der Bezugsbieter wird in der Bieterliste immer mit 100,00 % angezeigt. Bei der Standarddarstellung gilt der günstigste Bieter (in der Bieterliste) als Bezugsbieter. In der Spalte % der Bieterliste sehen Sie das prozentuale Verhältnis der anderen Bieter

zum Bezugsbieter:

Name	R...	%	Netto	NL %	Netto nach NL	MwSt.	Brutto	Nr
<input type="checkbox"/> Ideal-Bieter			237.463,59	0,00	237.463,59	45.118,08	282.581,67	
<input type="checkbox"/> LV-Kostenberechnung			280.619,50	0,00	280.619,50	53.317,71	333.937,21	
<input type="checkbox"/> Median-Bieter			270.652,69	0,00	270.652,69	51.424,01	322.076,70	
<input type="checkbox"/> Mittel-Bieter			271.160,17	0,00	271.160,17	51.520,43	322.680,60	
<input checked="" type="checkbox"/>  Max Teuermann	01	100,00	263.866,60	0,50	262.547,27	49.883,98	312.431,25	5
<input checked="" type="checkbox"/>  Ganz & Günstig	02	100,46	266.409,00	1,00	263.744,91	50.111,53	313.856,44	2
<input checked="" type="checkbox"/>  Haus GmbH	03	101,47	269.100,00	1,00	266.409,00	50.617,71	317.026,71	4
<input checked="" type="checkbox"/>  Franz und Söhne	04	102,95	274.414,27	1,50	270.298,06	51.356,63	321.654,69	1
<input checked="" type="checkbox"/>  Assauer Karl	05	106,34	282.011,00	1,00	279.190,89	53.046,27	332.237,16	3

Abbildung: "Max Teuermann" ist der Bezugsbieter

Im Preisspiegel wird bei der Standarddarstellung (günstigster Bieter ist Bezugsbieter) pro Position der günstigste Einheitspreis aller Bieter mit 100 % dargestellt und die restlichen Einheitspreise werden dann im Verhältnis dazu angezeigt:

OZ	PA/PT	Erl	Max Teuermann	Ganz & Günstig	Haus GmbH	Franz und Söhne	Assauer Karl
Menge	Einheit						
▼ 01							
NEUBAU							
▼ 01.01							
BAUSTELLENEINRICHTUNG							
01.01.0010		EP	10.000,000	7.787,340	7.866,000	8.020,960	8.280,000
1,000 Psch		GB	10.000,00	7.787,34	7.866,00	8.020,96	8.280,00
Einrichten Baustelle		%	128,41%	100,00%	101,01%	103,00%	106,33%
01.01.0020		EP	7.500,000	6.922,080	6.992,000	7.129,740	7.360,000
1,000 Psch		GB	7.500,00	6.922,08	6.992,00	7.129,74	7.360,00
Vorhalten Baustelle		%	108,35%	100,00%	101,01%	103,00%	106,33%
01.01.0030		EP	2.500,000	3.461,040	3.496,000	3.564,870	3.680,000
1,000 Psch		GB	2.500,00	3.461,04	3.496,00	3.564,87	3.680,00
Räumen Baustelle		%	100,00%	138,44%	139,84%	142,59%	147,20%
01.01.0040		EP	800,000	1.038,510	1.049,000	1.069,670	1.104,000
5,000 St		GB	4.000,00	5.192,55	5.245,00	5.348,35	5.520,00
Baracke,doppelwandig aufst		%	100,00%	129,81%	131,13%	133,71%	138,00%

Abbildung: Günstigster Bieter ist Bezugsbieter: pro Position wird der günstigste Einheitspreis aller Bieter mit 100 % dargestellt

Selektierter Bieter ist Bezugsbieter:

Sie können den Bezugsbieter auch selbst festlegen. Markieren Sie dazu zunächst den Bieter in der Bieterliste und aktivieren Sie die Option **Selektierten Bieter als Bezugsbieter kennzeichnen**. Der von Ihnen festgelegte Bezugsbieter wird dann in

der Bieterliste mit  vor dem Bieternamen gekennzeichnet und erhält in der Spalte % den Wert 100,00. Die restlichen Bieter werden dann mit dem prozentualen Verhältnis zum Bezugsbieter angezeigt:

Bieter Liste 🔍 ✕

Wertung | Auftrags-LV | Auftrags-LV aufheben

keine Wertung
 Positionen mit Mindestanteil an der LV-Summe 5% ▾
 Wesentliche Positionen ergeben LV-Anteil von 50% ▾
 Ausreißer in den Grenzen ⚠️ 80% ▾ ⚠️ 120% ▾

Selektierten Bieter als Bezugsbieter kennzeichnen
 Selektierten Bieter als ungültig kennzeichnen

Name	Rang	%	Netto	NL %	Netto na...	MwSt.	Brutto	Nr
<input type="checkbox"/> ● LV-Kostenberechnung			281.669,50	0,00	281.669,50	53.517,21	335.186,71	
<input type="checkbox"/> ● Ideal-Bieter			233.334,67	0,00	233.334,67	44.333,59	277.668,26	
<input type="checkbox"/> ● Mittel-Bieter			271.085,08	0,00	271.085,08	51.506,17	322.591,25	
<input type="checkbox"/> ● Median-Bieter			270.744,61	0,00	270.744,61	51.441,48	322.186,09	
<input checked="" type="checkbox"/> ● Max Teuermann	01	97,13	263.866,60	0,50	262.547,27	49.883,98	312.431,25	
<input checked="" type="checkbox"/> ● Ganz & Günstig	02	98,46	266.136,02	0,00	266.136,02	50.565,84	316.701,86	
<input checked="" type="checkbox"/> ● Haus GmbH	03	98,56	269.100,00	1,00	266.409,00	50.617,71	317.026,71	
<input checked="" type="checkbox"/> ● Franz und Söhne	04	100,00	274.414,27	1,50	270.298,06	51.356,63	321.654,69	
<input checked="" type="checkbox"/> ● Assauer Karl	05	104,30	281.908,50	0,00	281.908,50	53.562,62	335.471,12	

Abbildung: Bieter "Franz und Söhne" als Bezugsbieter festgelegt

Im Preisspiegel wird bei dieser Einstellung (ausgewählter Bieter ist Bezugsbieter) pro Position der Einheitspreis des Bezugsbieters mit 100% dargestellt und die restlichen Einheitspreise werden dann im Verhältnis dazu angezeigt:

OZ	PA/PT	Erl	Max Teuermann	Ganz & Günstig	Haus GmbH	Franz und Söhne	Assauer Karl
Menge	Einheit						
▼ 01							
NEUBAU							
▼ 01.01							
BAUSTELLENEINRICHTUNG							
01.01.0010		EP	10.000,000	7.787,340	7.866,000	8.020,960	8.280,000
	1,000 Psch	GB	10.000,00	7.787,34	7.866,00	8.020,96	8.280,00
Einrichten Baustelle		%	124,67%	97,09%	98,07%	100,00%	103,23%
01.01.0020		EP	7.500,000	6.922,080	6.992,000	7.129,740	7.360,000
	1,000 Psch	GB	7.500,00	6.922,08	6.992,00	7.129,74	7.360,00
Vorhalten Baustelle		%	105,19%	97,09%	98,07%	100,00%	103,23%
01.01.0030		EP	2.500,000	3.461,040	3.496,000	3.564,870	3.680,000
	1,000 Psch	GB	2.500,00	3.461,04	3.496,00	3.564,87	3.680,00
Räumen Baustelle		%	70,13%	97,09%	98,07%	100,00%	103,23%
01.01.0040		L EP	800,000	1.038,510	1.049,000	1.069,670	1.104,000
	5,000 St	GB	4.000,00	5.192,55	5.245,00	5.348,35	5.520,00
Baracke,doppelwandig aufst		%	74,79%	97,09%	98,07%	100,00%	103,21%

Abbildung: Ausgewählter Bieter ist Bezugsbieter: pro Position wird der Einheitspreis des Bezugsbieters mit 100% dargestellt

Hinweis:

Ist keiner der Bieter als Bezugsbieter gekennzeichnet, gilt wieder der günstigste Bieter (je Position) als Bezugsbieter.

9.3.5 Ungültige Bieter

Wenn Sie einen Bieter als ungültig kennzeichnen,

- werden die Angebotssummen des Bieters ausgeblendet,
- wird dieser Benutzer bei der Ermittlung der fiktiven Bieter (Idealbieter, Mittelbieter, Median-Bieter) nicht berücksichtigt,
- kann dieser Bieter nicht in den Preisspiegel geladen werden,
- kann dieser Bieter nicht beauftragt werden.

Um einen Bieter als ungültig zu kennzeichnen, markieren Sie den Bieter in der Bieterliste und aktivieren Sie die Option **Selektierten Bieter als ungültig kennzeichnen**:

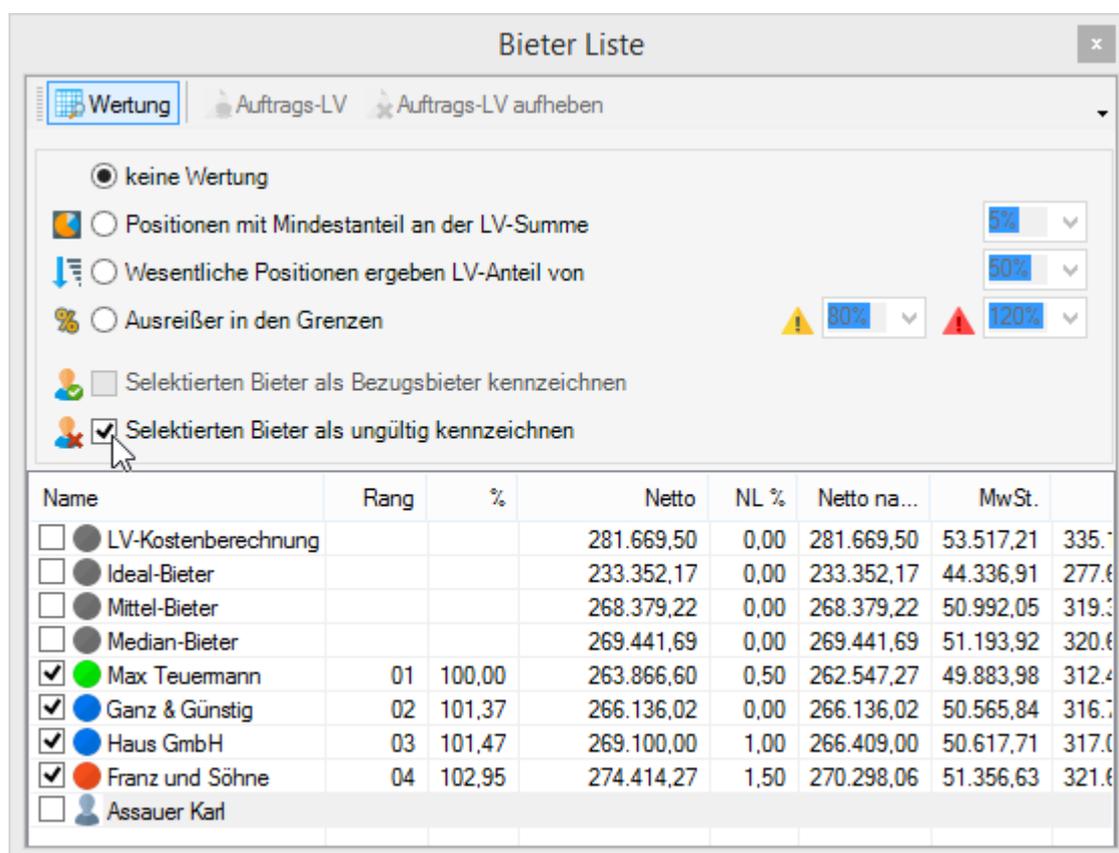


Abbildung: Bieter "Assauer Karl" als "ungültig" gekennzeichnet

Um den Status eines ungültigen Bieters wieder auf "gültig" zu setzen, markieren Sie diesen Bieter und deaktivieren Sie die Option **Selektierten Bieter als ungültig kennzeichnen**.

9.4 Variantenrechnung

Mit der Variantenrechnung haben Sie eine komfortable Möglichkeit zur Hand, um Grund-, Alternativ und Eventualpositionen auszuwerten.

Starten Sie die **Variantenrechnung** aus dem Menü **Bearbeiten** (Icon: ):

Wählen Sie die Ausführungsvarianten für Wertung und Vergabe					
V	PA/PT	OZ	Menge	Einheit	Kurztext
<input type="checkbox"/>	E	01.01.0070	2,000	St	Bauwagen aufstellen
<input checked="" type="checkbox"/>	G 001	01.03.0010	160,000	m2	Außenwand KSL-12-1,0, 30 cm
<input type="checkbox"/>	A 001.1	01.03.0020	160,000	m2	Außenwand Gasbetonblockst. G40,
<input type="checkbox"/>	A 001.2	01.03.0030	160,000	m2	Außenwand Hbl4-0,7, 30 cm
<input checked="" type="checkbox"/>	G 002	01.03.0040	40,000	m2	Innenwand KS-12-1,4, 24 cm
<input type="checkbox"/>	A 002.1	01.03.0050	40,000	m2	Innenwand Gasbetonblockst. G40,8
<input checked="" type="checkbox"/>	G 003	01.03.0060	100,000	m2	Innenwand KS-12-1,4, 11,5 cm
<input type="checkbox"/>	A 003.1	01.03.0070	100,000	m2	Trennwand Gasbetonblockst. 0,7, 1

Abbildung: Variantenrechnung

Die Variantenrechnung führt alle Grund- und Alternativpositionen (Wahlpositionen), sowie alle Eventualpositionen (Bedarfspositionen) auf. Angezeigt werden jeweils Ordnungszahl (OZ) , Menge, Einheit, Kurztext, Positionsart/Positionstyp (PA/PT) mit ggf. der Zuordnungszahl.

Setzen Sie für die auszuführenden Positionen in der Spalte V das Häkchen. Die Angebotssummen der Bieter mit den ausgewählten Positionen werden in der Bieterliste neu berechnet, woraus sich Verschiebungen in der Bieter-Rangliste ergeben können. Der Preisspiegel wird dabei automatisch mit den ausgewählten Positionen aktualisiert.

Vor der Erzeugung des Auftrags-LVs sollten Sie sich - wenn möglich - für die zur Ausführung kommenden Grund- Alternativpositionen und/oder Eventualpositionen entscheiden. Die ausgewählten Positionen werden bei der Erzeugung des Auftrags-LV als Normalpositionen in die Abrechnung übernommen. Die nicht zur Ausführung kommenden Positionen werden ebenfalls in die Abrechnung übernommen, erhalten jedoch in der Spalte A der Abrechnung den Kennbuchstaben NB für nicht beauftragt und werden dann weder in den Abschnittssummen noch in den Rechnungen berücksichtigt.

9.5 Filter und Spalten

Im Fenster *Einstellungen für Filter und Spalten* können Sie

- mit der [Filterfunktion](#) die Datenansicht im Preisspiegel dahingehend ändern, dass nur noch bestimmte Positionen angezeigt werden und
- auf der Rubrik [Spalten](#) die Darstellung des Preisspiegels ändern und bestimmte Spalten ein- bzw. ausblenden:

Starten Sie das Fenster *Einstellungen für Filter und Spalten* über die Funktion

Einstellungen aus dem Menü **Ansicht** (Icon: 

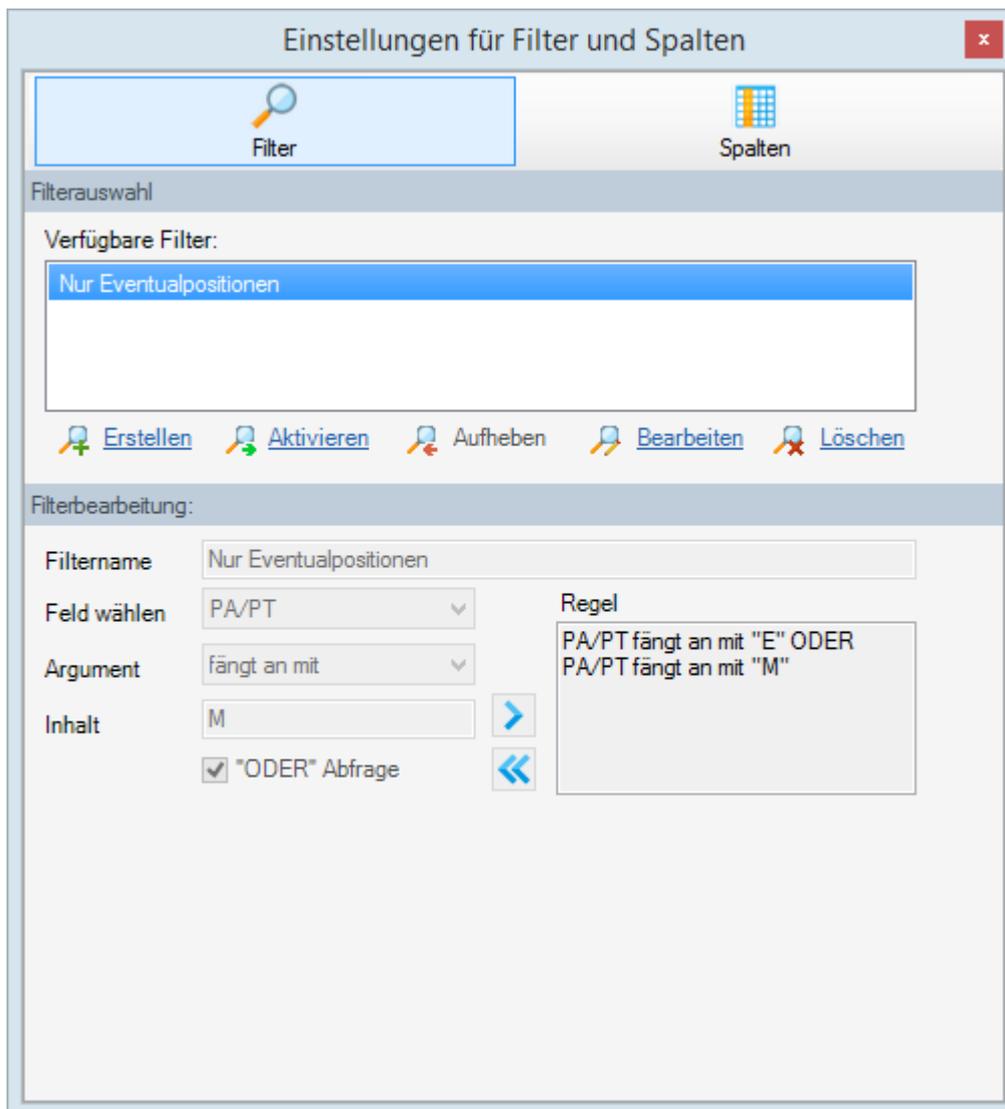


Abbildung: Fenster Einstellungen für Filter und Spalten

9.5.1 Filter

Die Filterfunktion ist ein komfortables Werkzeug in Pallas®, mit der Sie die Datenansicht so ändern, dass nur noch bestimmte Positionen angezeigt werden.

Auf der Lasche *Filter* sehen Sie zunächst alle erstellten Filter. Für die Änderung der Datendarstellung in der LV-Tabelle unter Zuhilfenahme eines vordefinierten Filters, wählen Sie zunächst den vordefinierten Filter und führen dann die Funktion **Aktivieren** aus. Haben Sie z.B. den Filter "Nur Eventualpositionen" aktiviert, wird die Darstellung so geändert, dass nur noch Eventualpositionen angezeigt werden. Mit **Aufheben** wird der Filter deaktiviert und die Gesamtansicht wird wieder angezeigt.

Hinweis:

- Bei einer gefilterten Datenansicht wird über der Menüleiste eine Infoleiste mit der Bezeichnung des Filters eingeblendet.
- Bei einem aktivierten Filter werden die Summen der Angebote aufgrund des eingestellten Filters neu berechnet. Diese neu errechneten Angebotssummen werden in der Preisspiegeltabelle im unteren Bereich angezeigt.

OZ	PA/PT	Erl	Max Teuermann	Ganz & Günstig	Haus GmbH	Franz und Söhne
Menge	Einheit					
01.03.0010	G 001	EP	125,000	179,190	181,000	184,570
160,000	m2	GB	20.000,00	28.670,40	28.960,00	29.531,20
Außenwand KSL-12-1,0, 30		%	100,00%	143,35%	144,80%	147,66%
01.03.0040	G 002	EP	65,000	79,200	80,000	81,580
40,000	m2	GB	2.600,00	3.168,00	3.200,00	3.263,20
Innenwand KS-12-1,4, 24 c		%	100,00%	121,85%	123,08%	125,51%
01.03.0060	G 003	EP	25,000	15,840	16,000	16,320
100,000	m2	GB	2.500,00	1.584,00	1.600,00	1.632,00
Innenwand KS-12-1,4, 11,5		%	157,83%	100,00%	101,01%	103,03%
		GB	25.100,00	33.422,40	33.760,00	34.426,40
MAUERARBEITEN		%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
		GB	25.100,00	33.422,40	33.760,00	34.426,40
NEUBAU		%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Angebotssumme Netto			25.100,00	33.422,40	33.760,00	34.426,40
Nachlass in %			0,50%	0,00%	1,00%	1,50%
Nachlass			125,50	0,00	337,60	516,40
Angebotssumme Netto inkl. N			24.974,50	33.422,40	33.422,40	33.910,00
MwSt in %			19,00%	19,00%	19,00%	19,00%
MwSt			4.745,16	6.350,26	6.350,26	6.442,90
Angebotssumme Brutto			29.719,66	39.772,66	39.772,66	40.352,90
Angebotenes Skonto in %				0,00%		
angebotene Skontierung			0,00	0,00	0,00	0,00
skontierte Rechnungssumme			29.719,66	39.772,66	39.772,66	40.352,90

Abbildung: Filter aktiviert

Um eigene Filter zu erstellen oder einen bereits erstellten Filter zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Erstellen Sie mit **Erstellen** einen neuen Filter (die weiteren Felder werden aktiv).
2. Überschreiben Sie *< Geben Sie hier den Namen des neuen Filters ein >* mit dem neuen Namen des Filters.
3. Bei *Feld wählen* selektieren Sie, auf welches Feld die Filterfunktion angewendet werden soll.
4. Anschließend legen Sie das Filter-Argument fest. Zur Verfügung stehen:

Argument	Bedeutung
=	genau gleich
<	kleiner als
>	größer als
<>	ungleich
beinhaltet	Teil von
fängt an mit	fängt an mit

5. Im Feld *Inhalt* geben Sie den Wert bzw. den Text ein.

6. Mit **Kriterium hinzufügen** werden die festgelegten Filterkriterien in das Feld *Regel* übertragen und gespeichert. (Mit **Alle Kriterien löschen** werden die festgelegten Filterkriterien aus dem Feld *Regel* gelöscht.)
7. Mit **Aktivieren** wird die bestehende Regel auf das gesamte Leistungsverzeichnis angewendet. Anschließend werden nur noch die Zeilen im LV dargestellt, welche den Filterkriterien entsprechen.
8. Mit **Aufheben** wird der Filter deaktiviert. Somit werden wieder alle Zeilen im LV dargestellt.

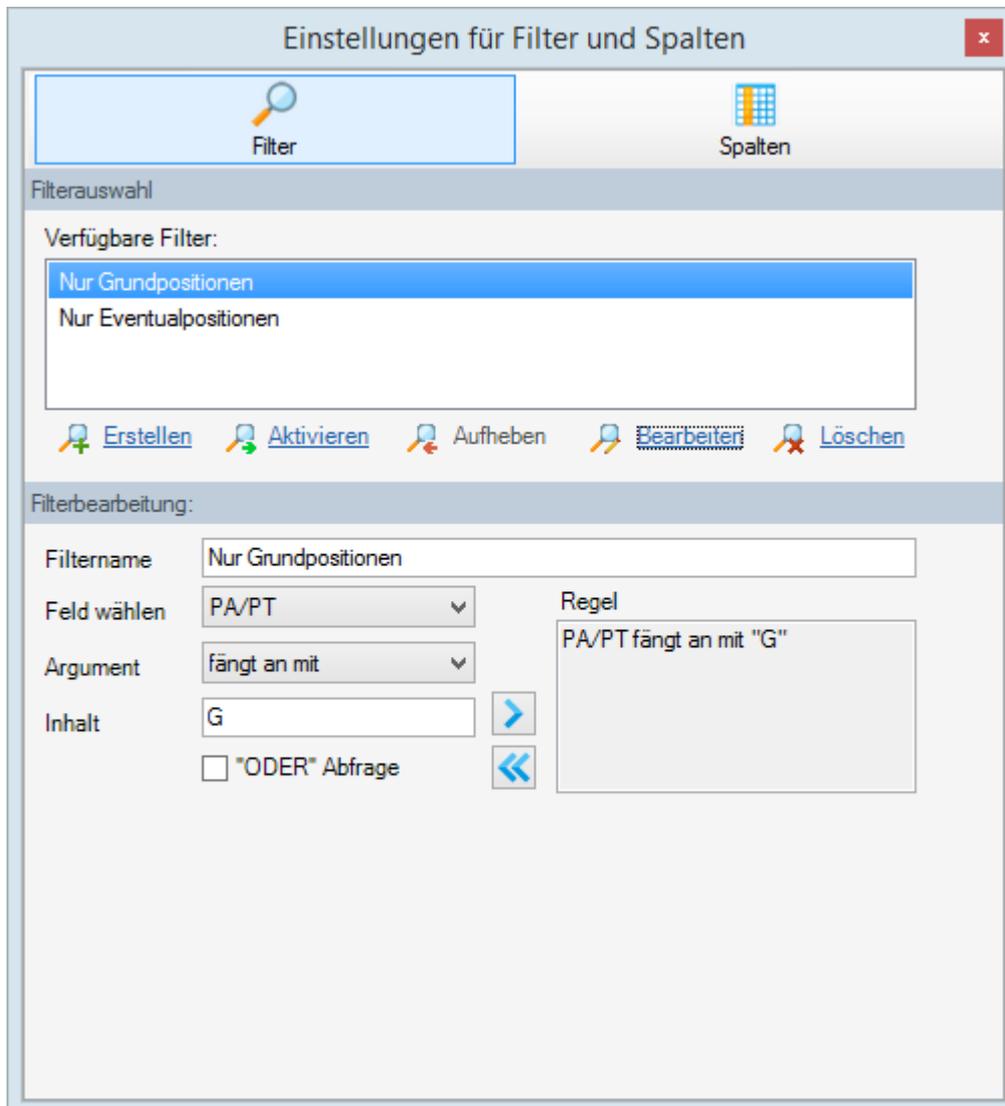


Abbildung: Filter für Grundpositionen

Hinweis:

- Sie können innerhalb einer Filter-Regel auch kombinieren, indem Sie mehrere Kriterien in die Regel hinzufügen:
Erstellen Sie das erste Filterkriterium und fügen Sie dieses in die Regel hinzu. Ändern Sie dann erneut das *Feld*, *Argument* und den *Inhalt* und fügen Sie das neue Kriterium in die Regel hinzu usw.
Ist dabei der Schalter *"ODER" Abfrage* aktiv, werden die Filterkriterien mit einer ODER Verknüpfung zur Filter-Regel hinzugefügt. Ist dieser Schalter nicht aktiviert, werden die Filterkriterien mit einer UND Verknüpfung zur Filter-Regel hinzugefügt.
- Sie können in jeder Phase des LVs (Ausschreibung, Nachrechnung, Preisspiegel, Vertrag, Abrechnung) voneinander unabhängige Filter erstellen. D.h. die Filter, die Sie in der Ausschreibung erstellt haben, sind nur in der Ausschreibung aktivierbar. Die

Filter, die Sie in der Nachrechnung erstellt haben, sind nur in der Nachrechnung aktivierbar usw.

- Filter werden benutzerspezifisch gespeichert.

9.5.2 Spalten

Auf der Rubrik Spalten, legen Sie fest

- welche Spalten angezeigt werden sollen,
- in welcher Darstellung der Preisspiegel angezeigt werden soll
- ob und ggf. welche Spalten fixiert werden sollen und
- welche Ansichtsoptionen angewendet werden sollen.

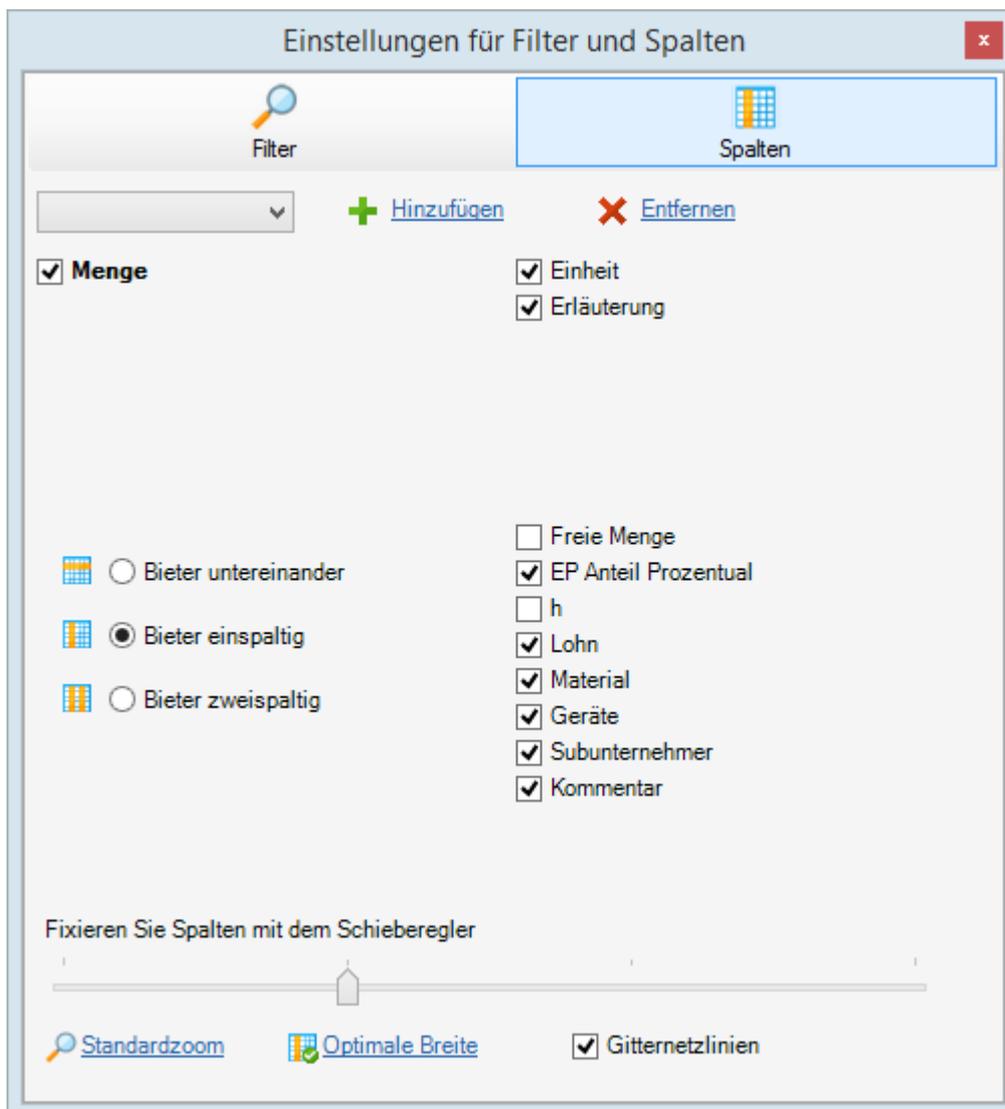


Abbildung: Rubrik Spalten

Zum Einblenden bzw. Ausblenden von Spalten, aktivieren bzw. deaktivieren Sie die entsprechenden Schalter.

Hinweis:

Die Spalten für die EP-Anteile sind nur dann verfügbar, wenn für dieses Leistungsverzeichnis EP-Anteile definiert wurden.

Sie können in Pallas® zwischen drei Darstellungen des Preisspiegels wählen:

Bieter untereinander:

In dieser Darstellung werden die Bieter pro Position untereinander aufgelistet. Prozentuale Bewertung zum günstigsten Gebot, EP, und GB jedes Bieters stehen nebeneinander. Das günstigste und das teuerste Angebot in einer Position werden farblich gekennzeichnet.

Bieter einspaltig:

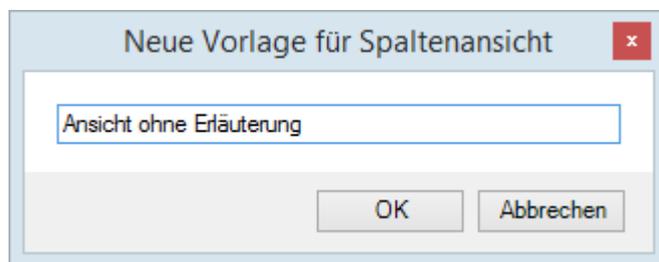
In dieser Darstellung werden die Bieter einspaltig nebeneinander von links nach rechts aufgelistet. EP, GB und prozentuale Bewertung jedes Bieters stehen untereinander. Das günstigste und das teuerste Angebot in einer Position werden farblich gekennzeichnet.

Bieter zweispaltig:

In dieser Darstellung werden EP und GB jedes Bieters zweispaltig nebeneinander von links nach rechts aufgelistet. Die prozentuale Abweichung zum günstigsten Gebot steht unter dem EP. Das günstigste und das teuerste Angebot in einer Position werden farblich gekennzeichnet.

Mit dem Schieberegler können Sie die aktivierten Spalten fixieren. Damit können Sie festlegen, welche Spalten beim Scrollen fixiert bleiben sollen. Um aktivierte Spalten zu fixieren, ziehen Sie den Schieberegler auf die entsprechende Skalaeinheit. Dabei entspricht jede Skalaeinheit einer Spalte. D.h.: Ziehen Sie den Regler auf die erste Skalaeinheit, wird die erste Spalte (hier: OZ) fixiert, ziehen Sie den Schieberegler auf die zweiten Skalaeinheit wird die zweite Spalte (hier: Menge) fixiert usw.

Um eine bestimmte Ansicht zu speichern, erstellen Sie mit **Hinzufügen** eine neue Spaltenvorlage, geben den Namen für die neue Vorlage ein und aktivieren/fixieren anschließend die gewünschten Spalten:



Zum Laden einer zuvor gespeicherten Ansicht, wählen Sie unter *Ansichten auswählen* die gewünschte Ansicht:

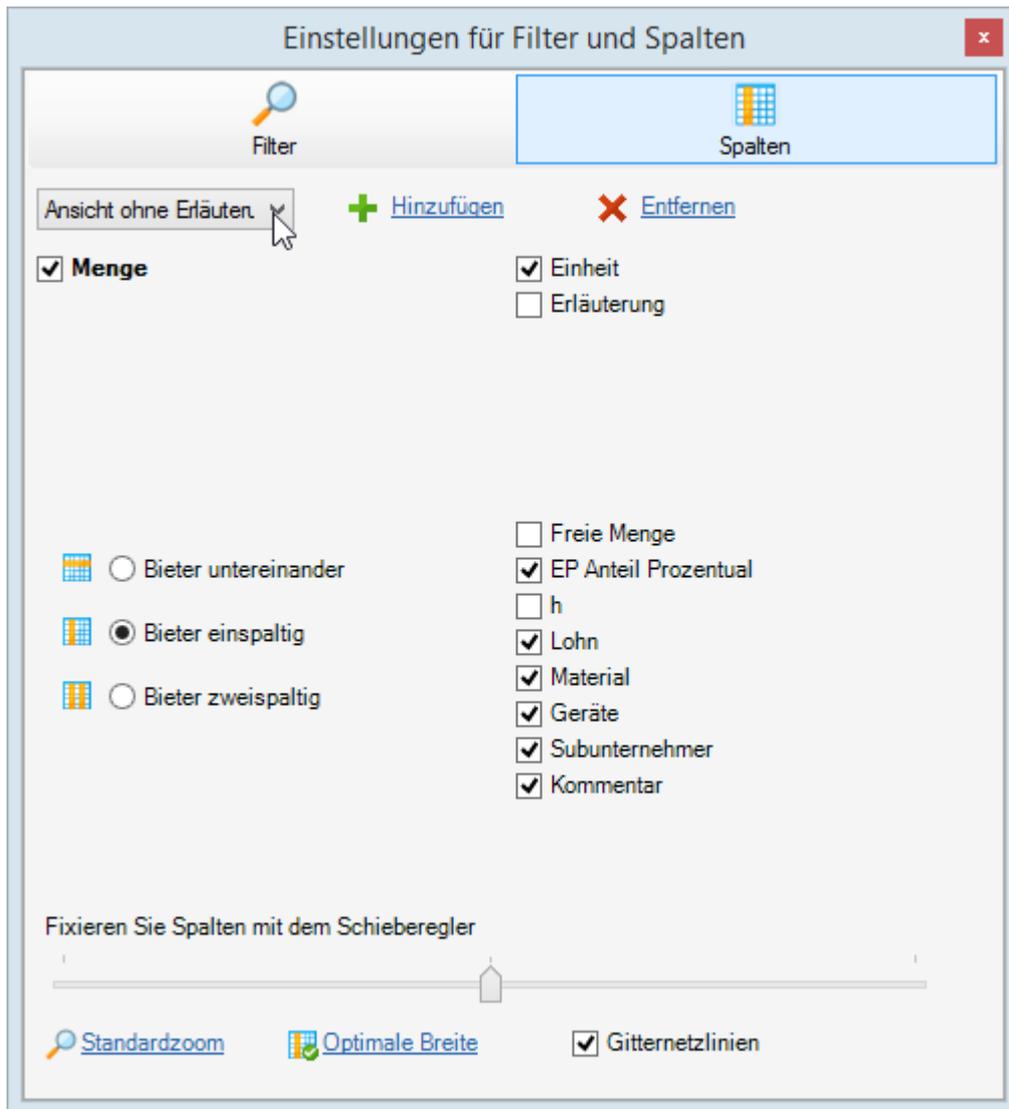


Abbildung: Ansicht auswählen

Klicken Sie auf **Standardzoom** um die Darstellung in der LV-Tabelle wieder auf 100% zu ändern.

Mit **Optimale Breite** werden alle aktivierten Spalten angezeigt. Je mehr Spalten gleichzeitig angezeigt werden, desto kleiner ist die Darstellung.

Über die Option **Gitternetzlinien** können Sie festlegen, ob die Gitternetzlinien in der LV-Tabelle angezeigt werden sollen oder nicht.

9.6 Preisspiegel mit EP-Anteilen

Wurden in der Ausschreibung Einheitspreisanteile für Positionen definiert und in der Nachrechnung die Einheitspreisanteile für die jeweiligen Bieter erfasst/importiert, können Sie im Preisspiegel bei der [Darstellung Bieter einspaltig](#), die EP-Anteile für den Preisvergleich aktivieren.

Bei der Standarddarstellung wird pro Position der niedrigste Zeitwert bzw. EP-Anteil aller Bieter mit 100 % dargestellt und die restlichen Zeitwerte bzw. EP-Anteile werden dann im Verhältnis dazu angezeigt:

OZ	PA/PT	Haus GmbH	EA Bau	Müller Bau	TorHeiz
Menge	Einheit				
▼ 01					
NEUBAU					
▼ 01.02					
Heizung					
01.02.0010 		145,552	144,250	150,000	173,839
5,000 St		727,76	721,25	750,00	869,20
Verteiler-/Sammlerkomb. W		100,90%	100,00%	103,99%	120,51%
		0,800	0,750	0,556	0,610
		143,88%	134,89%	100,00%	109,71%
		23,332	19,250	15,000	18,720
		155,55%	128,33%	100,00%	124,80%
		122,220	125,000	135,000	123,697
		100,00%	102,27%	110,46%	101,21%
01.02.0020 		42,890	38,910	42,500	53,190
15,000 St		643,35	583,65	637,50	797,85
Kugelhahn Messing PN10 D		110,23%	100,00%	109,23%	136,70%
		0,500	0,446	0,590	0,570
		112,11%	100,00%	132,29%	127,80%
		16,900	14,250	18,250	17,428
		118,60%	100,00%	128,07%	122,30%
		25,990	24,660	24,250	26,147
		107,18%	101,69%	100,00%	107,82%

Abbildung: Preisspiegel mit EP-Anteilen

Legt man in der [Wertung](#) einen [Bezugsbieter](#) fest, gelten die Zeitwerte bzw. EP-Anteile dieses Bieters als Bezugswerte:

OZ	PA/PT	Haus GmbH	EA Bau	Müller Bau	TorHeiz
Menge	Einheit				
▼ 01					
NEUBAU					
▼ 01.02					
Heizung					
01.02.0010 		145,552	144,250	150,000	173,839
5,000 St		727,76	721,25	750,00	869,20
Verteiler-/Sammlerkomb. W		100,00%	99,11%	103,06%	119,43%
		0,800	0,750	0,556	0,610
		100,00%	93,75%	69,50%	76,25%
		23,332	19,250	15,000	18,720
		100,00%	82,50%	64,29%	80,23%
		122,220	125,000	135,000	123,697
		100,00%	102,27%	110,46%	101,21%
01.02.0020 		42,890	38,910	42,500	53,190
15,000 St		643,35	583,65	637,50	797,85
Kugelhahn Messing PN10 D		100,00%	90,72%	99,09%	124,01%
		0,500	0,446	0,590	0,570
		100,00%	89,20%	118,00%	114,00%
		16,900	14,250	18,250	17,428
		100,00%	84,32%	107,99%	103,12%
		25,990	24,660	24,250	26,147
		100,00%	94,88%	93,31%	100,60%

Abbildung: Bieter Haus GmbH ist Bezugsbieter

9.7 Grafische Auswertung

Um die Angebotsauswertung grafisch darzustellen, starten Sie die Funktion **Grafische Auswertung** aus dem Menü **Ansicht**:

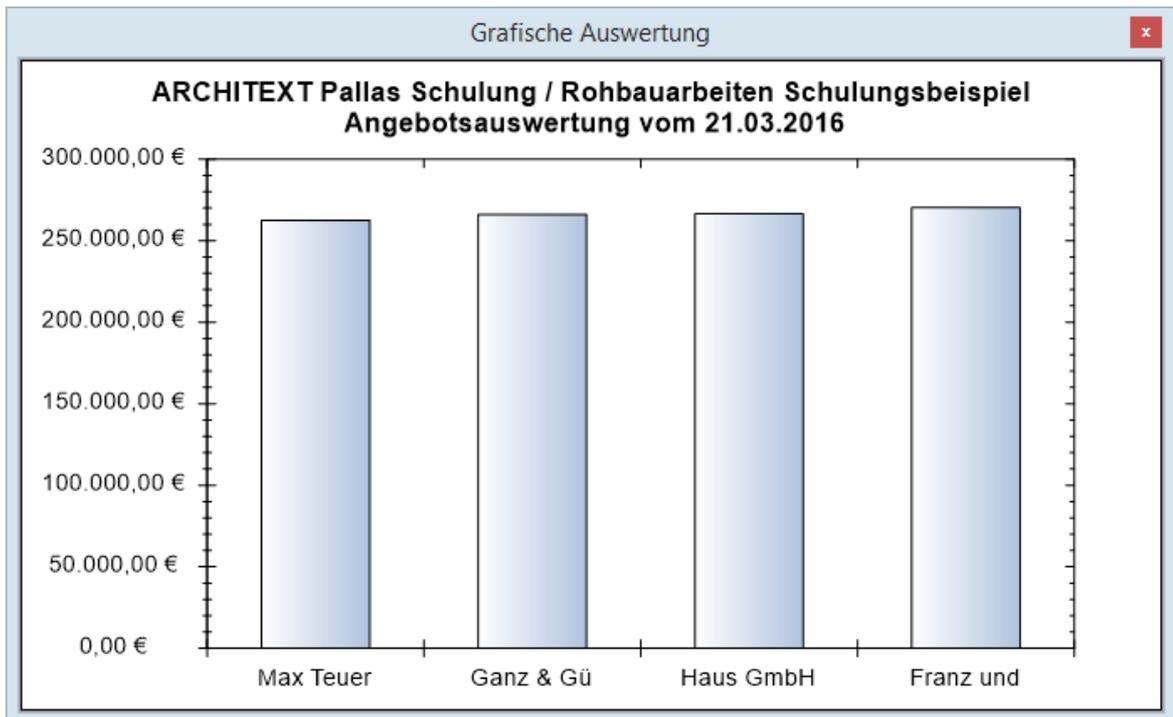


Abbildung: Grafische Angebotsauswertung

Die grafische Auswertung bezieht sich immer auf die aktuelle Darstellung im Preisspiegel. Sind z.B. nur zwei Bieter in den Preisspiegel geladen, werden auch nur diese zwei Bieter in der grafischen Auswertung dargestellt. Dieses Verhalten ermöglicht Ihnen, die grafische Auswertung nach einer bestimmten gefilterten Ansicht auszugeben.

Beispiel:

Sie möchten eine grafische Angebotsauswertung nur mit Grundpositionen darstellen: Laden Sie zunächst die gewünschten Bieter in den Preisspiegel. Aktivieren Sie den [Filter Nur Grundpositionen](#). Starten Sie die grafische Auswertung:

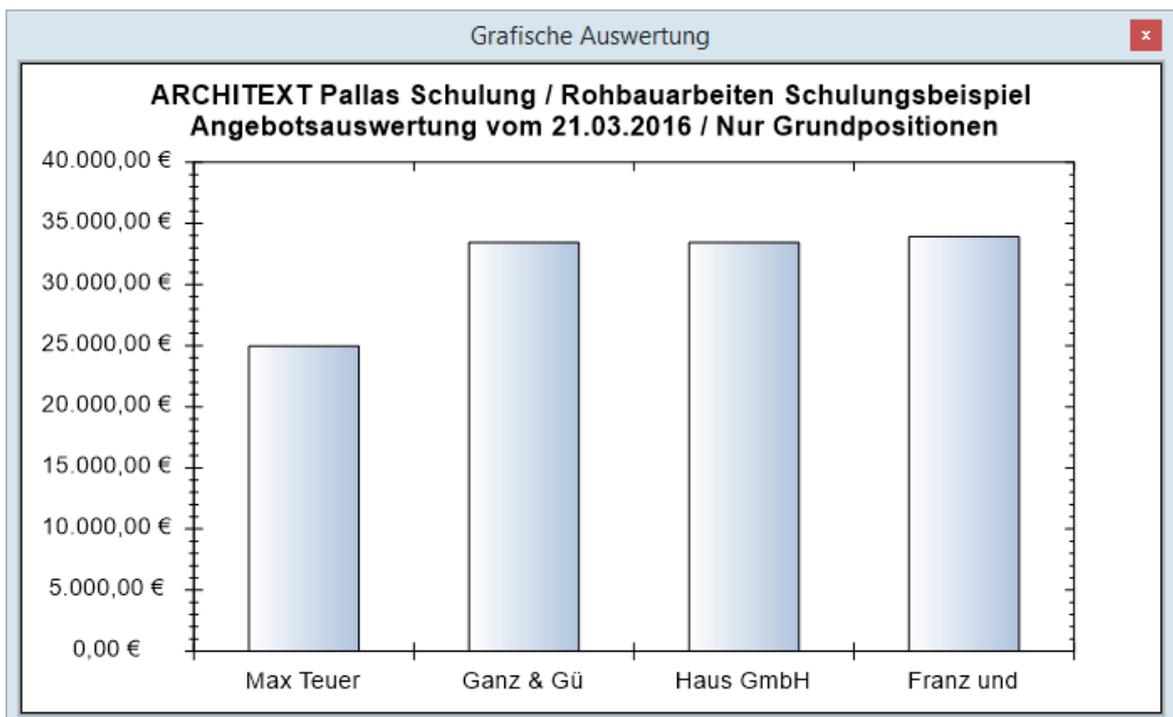
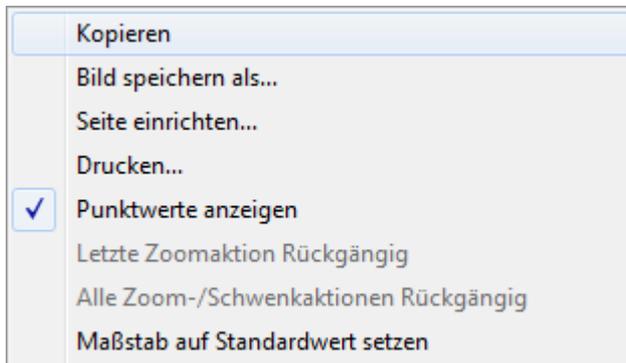


Abbildung: Grafische Auswertung nur mit Eventualpositionen

Hinweis:

- Sie können innerhalb des Diagramms einen bestimmten Bereich vergrößern, indem Sie mit gedrückter linker Maustaste einen Rahmen um diesen Bereich ziehen.
- Im Kontextmenü (rechte Maustaste in das Diagramm) finden Sie weitere Funktionen, wie Kopieren, Drucken, Zoomen usw.:



9.8 Auftrags-LV

Haben Sie sich für ein Angebot entschieden welches beauftragt werden soll, so müssen Sie dieses Angebot noch beauftragen.

Markieren Sie dazu den entsprechenden Bieter in der Bieterliste und klicken Sie auf die Symbolschaltfläche  Auftrags-LV.

Bestätigen Sie die folgende Sicherheitsabfrage mit **Ja**, wird der gewählte Bieter beauftragt und seine Preise werden in die Bauabrechnung übertragen.

Hinweis:

Sie können den Bieter auch beauftragen, indem Sie in der Bieterliste mit der rechten Maustaste auf den Bieter klicken und im folgenden Kontextmenü **Auftrags-LV** wählen.



Hinweis:

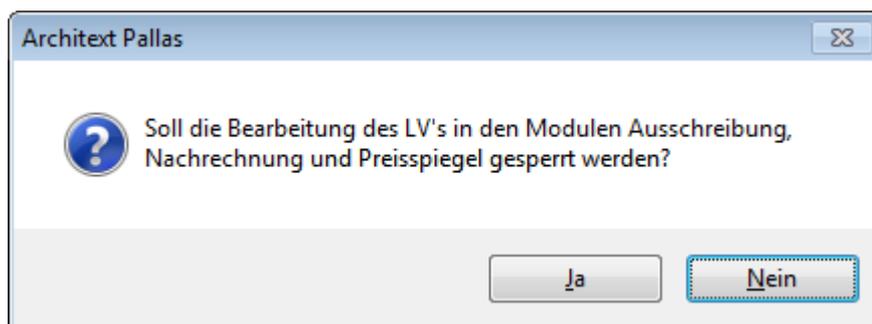
Wurde ein Bieter bereits beauftragt, wird er in der Bieterliste mit  gekennzeichnet:

Name	Rang	%	Netto	NL %	Netto na...	MwSt.	Brutto	Nr
<input type="checkbox"/> ● LV-Kostenberechnung			281.669,50	0,00	281.669,50	53.517,21	335.186,71	
<input type="checkbox"/> ● Ideal-Bieter			233.334,67	0,00	233.334,67	44.333,59	277.668,26	
<input type="checkbox"/> ● Mittel-Bieter			271.085,08	0,00	271.085,08	51.506,17	322.591,25	
<input type="checkbox"/> ● Median-Bieter			270.744,61	0,00	270.744,61	51.441,48	322.186,09	
<input checked="" type="checkbox"/> ● Max Teuermann	01	100,00	263.866,60	0,50	262.547,27	49.883,98	312.431,25	
<input checked="" type="checkbox"/> ● Ganz & Günstig	02	101,37	266.136,02	0,00	266.136,02	50.565,84	316.701,86	
<input checked="" type="checkbox"/> ● Haus GmbH	03	101,47	269.100,00	1,00	266.409,00	50.617,71	317.026,71	
<input checked="" type="checkbox"/> ● Franz und Söhne	04	102,95	274.414,27	1,50	270.298,06	51.356,63	321.654,69	
<input checked="" type="checkbox"/> ● Assauer Karl	05	107,37	281.908,50	0,00	281.908,50	53.562,62	335.471,12	

Abbildung: Beauftragter Bieter

Hinweis:

- Das nachträgliche Beauftragen eines anderen Bieters ist möglich, es werden jedoch zwei Sicherheitsabfragen geschaltet. Beachten Sie bei der erneuten Beauftragung (eines anderen Bieters), dass die nachfolgenden Module (Vertrag, Aufmaß und Abrechnung) von dieser Änderung natürlich betroffen sind.
- Bei der Beauftragung von unvollständigen Angeboten erfolgt eine Abfrage, ob das Angebot trotzdem beauftragt werden soll. Bitte beachten Sie, dass Positionen ohne Preisinformationen dann im Auftrags-LV als "nicht beauftragt" behandelt werden. Positionen mit dem EP/GB = 0,00 werden auch mit diesem Null-Preis auf beauftragt gesetzt. Über diese zusätzlich Abfrage ist es z.B. möglich bei einem LV mit mehreren Losen und vorliegenden Angebotsdaten eines Bieters nur für einzelne Lose, die angebotenen Lose zu vergeben, ohne wie bisher alle Positionen der nicht angebotenen Lose alle mit einem 0-Preis zu befüllen.
- In der Konfigurationsdatei von ARCHITEXT Pallas® kann der Pallas-Administrator festlegen, ob bei der Erteilung des Auftrags-Leistungsverzeichnisses eine Abfrage zum Sperren des Leistungsverzeichnisses erscheinen soll. Hier kann der Anwender dann auswählen, ob nach dem Beauftragen die Module Ausschreibung, Nachrechnung und Preisspiegel für das aktuelle Leistungsverzeichnis gesperrt werden sollen:



Wird die Abfrage mit **Ja** beantwortet, stehen die genannten Module nur noch Lesend für das Leistungsverzeichnis zur Verfügung. Änderungen am Leistungsverzeichnis, den Bieterdaten und eine erneute Beauftragung sind nicht mehr möglich. Die Module Vertrag, Aufmaß und Abrechnung sind weiterhin bearbeitbar.

Die Sperrung eines Leistungsverzeichnisses kann (in Pallas® Professional) in der LV-Verwaltung des Administrationsprogrammes durch den Pallas-Administrator wieder aufgehoben werden.

Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie im Pallas-Administrations-Handbuch.

- Wenn der [Filter](#) aktiviert ist, kann kein Auftrags-LV erstellt werden.

9.9 Auftrags-LV mit Losen (Vergabe nach Losen)

Hinweis:

- Beachten Sie bitte, dass nur dann eine Vergabe nach Losen möglich ist, wenn Sie während der LV-Erstellung (Phase Ausschreibung), der [Struktur der Ordnungszahlen](#) die Gliederungsebene **Los** hinzugefügt haben.
- Die Vergabe nach Losen ist in der Pallas® Basic-Edition nicht verfügbar
- Bei der Beauftragung von unvollständigen Angeboten erfolgt eine Abfrage, ob das Angebot trotzdem beauftragt werden soll. Bitte beachten Sie, dass Positionen ohne Preisinformationen dann im Auftrags-LV als "nicht beauftragt" behandelt werden. Positionen mit dem EP/GB = 0,00 werden auch mit diesem Null-Preis auf beauftragt gesetzt. Über diese zusätzlich Abfrage ist es z.B. möglich bei einem LV mit mehreren Losen und vorliegenden Angebotsdaten eines Bieters nur für einzelne Lose, die angebotenen Lose zu vergeben, ohne wie bisher alle Positionen der nicht angebotenen Lose alle mit einem 0-Preis zu befüllen.

Um ein Leistungsverzeichnis nach Losen getrennt zu vergeben, markieren Sie in der Bieterliste den Bieter, dem Sie ein- oder mehrere Lose vergeben möchten und klicken

Sie auf die Schaltfläche  Auftrags-LV.

Anschließend erscheint die folgende Abfrage:

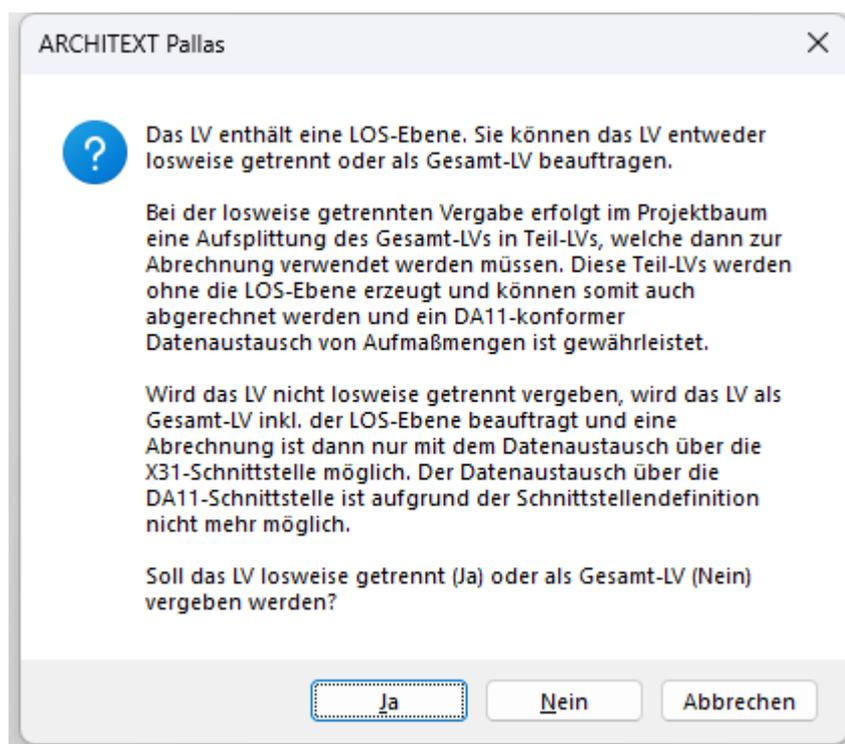


Abbildung: Abfrage bei Los-LVs

Hier können Sie entscheiden, ob das LV losweise getrennt (**Ja**) oder als Gesamt-LV (**Nein**) vergeben werden soll.

Hinweis:

- Bei der losweise getrennten Vergabe erfolgt im Projektbaum eine Aufspaltung des Gesamt-LVs in Teil-LVs, welche dann zur Abrechnung verwendet werden müssen. Diese Teil-LVs werden ohne die LOS-Ebene erzeugt und können somit auch abgerechnet werden und ein DA11-konformer Datenaustausch von Aufmaßmengen ist gewährleistet.

- Wird das LV nicht losweise getrennt vergeben, wird das LV als Gesamt-LV inkl. der LOS-Ebene beauftragt und eine Abrechnung ist dann nur mit dem Datenaustausch über die X31-Schnittstelle möglich. Der Datenaustausch über die DA11-Schnittstelle ist aufgrund der Schnittstellendefinition nicht mehr möglich.

Haben Sie sich für die losweise Vergabe entschieden erscheint der folgende Dialog:

Los Nr	Bezeichnung	Beauftragt	Auftragnehmer
01	Los Ost	<input type="checkbox"/>	
02	Los West	<input type="checkbox"/>	
03	Los Nord	<input type="checkbox"/>	
04	Los Süd	<input type="checkbox"/>	

Abbildung: Vergabe nach Losen

Aktivieren Sie unter *Beauftragt* die Lose, die Sie an diesen Bieter vergeben möchten und bestätigen Sie mit OK.

Wiederholen Sie ggf. diese Schritte, um auch die weiteren Bieter mit Losen zu beauftragen. Im Dialog *Vergabe nach Losen* ist ersichtlich, welcher Bieter mit welchem Los bereits beauftragt wurde:

Los Nr	Bezeichnung	Beauftragt	Auftragnehmer
01	Los Ost	<input checked="" type="checkbox"/>	Assauer Karl
02	Los West	<input checked="" type="checkbox"/>	Kilian-Bau GmbH
03	Los Nord	<input checked="" type="checkbox"/>	Franz und Söhne
04	Los Süd	<input checked="" type="checkbox"/>	Kilian-Bau GmbH

Abbildung: Auftragnehmer der Lose

Los Nr	Entspricht der Ordnungszahl des Loses im Leistungsverzeichnis
Bezeichnung	Entspricht dem Kurztext des Loses im Leistungsverzeichnis
Beauftragt	Zeigt an, ob ein Los beauftragt ist oder nicht
Auftragnehmer	Zeigt an, welcher Auftragnehmer mit diesem Los beauftragt wurde

Die beauftragten Los-LVs werden in der Projekte-Liste unterhalb des Haupt-Leistungsverzeichnisses, als neue Auftrags-Leistungsverzeichnisse aufgeführt:



Abbildung: Beauftragte Lose

Die Bezeichnung eines beauftragten Los-LVs im Projekte-Fenster wird dabei automatisch gebildet und besteht aus der Ordnungszahl und der Kurzbezeichnung des Loses im Haupt-Leistungsverzeichnis. Im Los-LV selbst wird die Losebene entfernt und die Losinformationen (MwSt, Nachlass usw.) werden in die LV-Informationen übertragen.

Um ein Los für die weitere Bearbeitung (Abrechnung) zu öffnen, doppelklicken Sie das Los-LV im Projekte-Fenster.

9.10 Ausgabe Preisspiegel

Über die Funktion **Ausgabe** aus dem Menü **Datei** (Icon: ) können Sie den Preisspiegel und das Auftragsleistungsverzeichnis ausdrucken, oder als Datei ausgeben.

9.10.1 Druckausgabe

Auf der Rubrik *Druckausgabe* können Sie die Druckvorschau für die gewählte Druckliste starten oder mit [Vorlagen bearbeiten](#) das Layout der Druckliste gestalten.

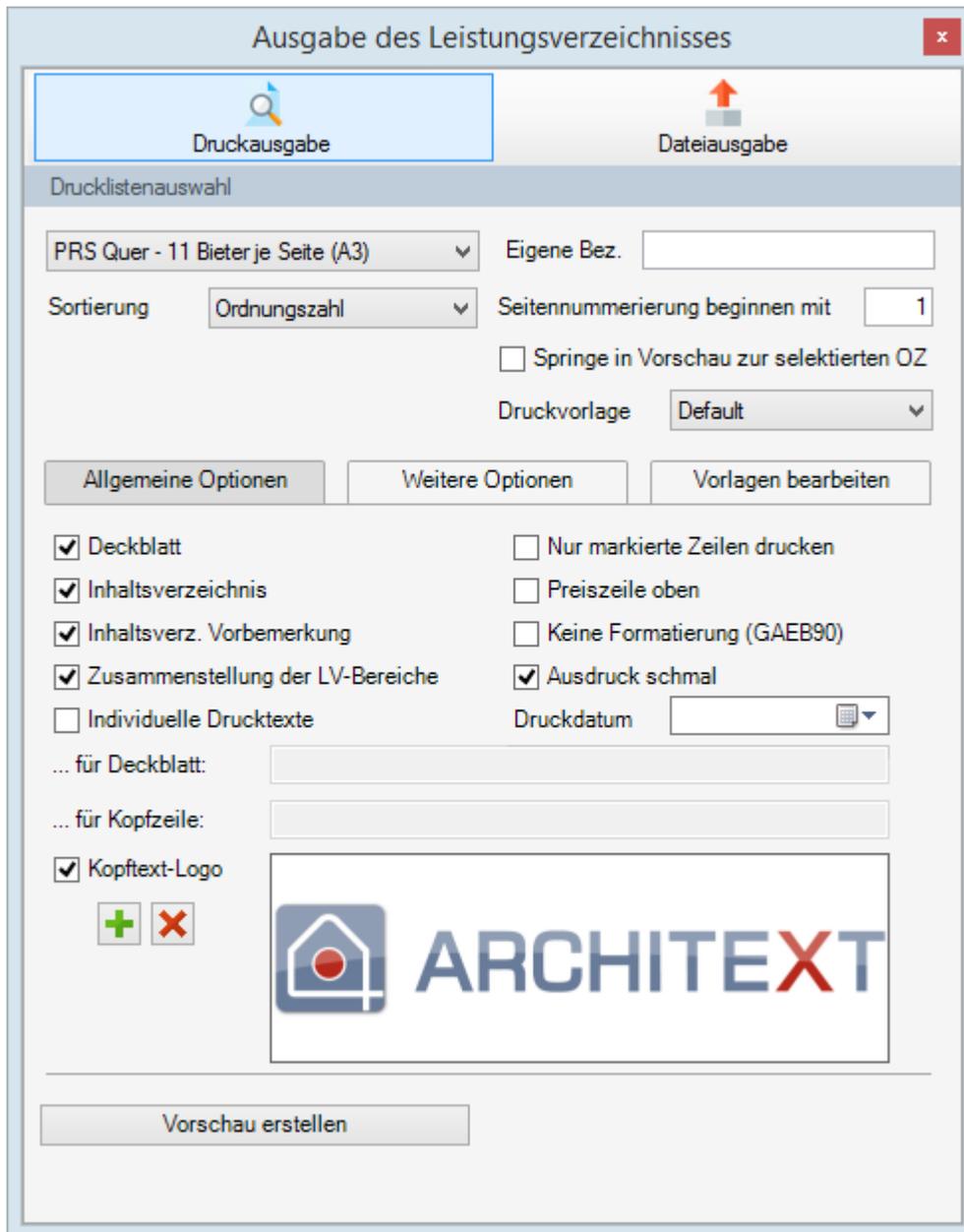


Abbildung: Drucklisten in der Vergabe

Wählen Sie zunächst unter *Drucklistenauswahl* die auszugebende Druckliste. Weiterhin können Sie hier die Sortierung, die Seitennummer usw. festlegen. Optionen, die unter **Allgemeine Optionen** festgelegt werden, gelten für alle Drucklisten, Optionen, die unter **Weitere Optionen** festgelegt werden, gelten nur für die selektierte Druckliste.

Nachdem Sie die gewünschte Druckliste und die Druckoptionen festgelegt haben, starten Sie zunächst mit **Vorschau erstellen** die Druckvorschau. Anschließend wird die Druckvorschau generiert und dargestellt. Mit der Schaltfläche **Vollbild** wird die Druckvorschau in der Vollbildansicht angezeigt:

PREISSPIEGEL

Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH
 Projekt : PRJ 001 ARCHITEXT Pallas Schulung
 LV : LV 001 Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel
 LV-Datum : 10.08.2011

	EURO	Max Teuermann	Ganz & Günstig	Haus GmbH	Franz und Söhne
Bieter-Nr.:		5	2	4	1
01.02 ERDARBEITEN					
01.02.0010 1.500,000 m2	EP	5,50	8,91	9,00	9,18
Gelände abräumen	GB	8.250,00 ✓	13.365,00	13.500,00	13.770,00 ✗
		100,00%	162,00%	163,64%	166,91%
01.02.0020 125,000 m	EP	4,75	2,97	3,00	3,06
Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm	GB	593,75 ✗	371,25 ✓	375,00	382,50
		159,93%	100,00%	101,01%	103,03%
01.02.0030 43,000 St	EP	60,00	28,71	29,00	29,57
Bezug Baum fallen 10-30 cm H bis 5 m	GB	2.580,00 ✗	1.234,53 ✓	1.247,00	1.271,51
		208,99%	100,00%	101,01%	103,00%
01.02.0040 12,000 St	EP	80,00	52,47	53,00	54,04
wie vor 01.02.0030 Baum fallen 30-40 cm H bis 5 m	GB	960,00 ✗	629,64 ✓	636,00	648,48
		152,47%	100,00%	101,01%	102,99%
01.02.0050 1.200,000 m2	EP	2,05	1,98	2,00	2,04
Abtragen von Mutterboden	GB	2.460,00 ✗	2.376,00 ✓	2.400,00	2.448,00
		103,54%	100,00%	101,01%	103,03%
01.02.0060 1.250,000 m3	EP	8,95	3,96	4,00	4,08
Aushub der Baugrube, Bodenkl. 3	GB	11.187,50 ✗	4.950,00 ✓	5.000,00	5.100,00
		226,01%	100,00%	101,01%	103,03%
01.02.0070 250,000 m2	EP	12,78	6,93	7,00	7,14
Verkleidung waagrechte Bohlen	GB	3.195,00 ✗	1.732,50 ✓	1.750,00	1.785,00
		184,42%	100,00%	101,01%	103,03%

Abbildung: Seitenvorschau

In der linken Hälfte der Druckvorschau sehen Sie die Gliederung des Leistungsverzeichnisses, wo Sie navigieren und somit direkt zu einem Abschnitt oder zu einer Position springen können.

In der Symbolleiste haben Sie verschiedene Schaltflächen, mit denen Sie an den Anfang, ans Ende, zur nächsten Seite, zur letzten Seite wechseln, die Darstellung zoomen, die Druckvorschau als PDF-Datei auf der Festplatte oder als PDF-Datei in der Dokumentenmappe speichern können.

9.10.1.1 Auftrags LV

Die Drucklisten zum Auftrags-LV geben das LV mit den Preisen des beauftragten Bieters aus. Zur Verfügung stehen:

- Auftrags LV Kurztext: Druckt das Auftrags-LV ohne Langtexte
- Auftrags LV Langtext: Druckt das Auftrags-LV ohne Kurztexte
- Auftrags LV Langtext und Kurztext: Druckt das Auftrags-LV mit Kurz- und Langtexten

LEISTUNGSVERZEICHNIS (AUFTRAG)					
Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH					
Projekt : PRJ 001 ARCHITEXT Pallas Schulung					
LV : LV 001 Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel					
Auftragsdatum : 22.02.2012		Auftrags-Nr. :		Auf 01-25A	
OZ (Pos-Nr.)	Bereich: NEUBAU Abschnitt: ERDARBEITEN	Menge	ME	Einheitspreis in EURO	Gesamtbetrag in EURO
1. 2	ERDARBEITEN				
1. 2. 10	Gelände abräumen Baugelände abräumen, in zusammenhängender Fläche, von Wurzelstöcken bereits gefällter Bäume, Durchmesser an der Schnittstelle bis 10 cm, von Steinen, Mauerresten, Zäunen, Schutt und Unrat, das abgeräumte Material getrennt nach Stoffen laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet.	1.500	m2	8,91	13.365,00
1. 2. 20	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm Hecke roden, zusammenhängender Bestand aus Sträuchern und Bäumen bis 10 cm Stammdurchmesser, das abgeräumte Material laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet. Bewuchsbreite über 50 bis 100 cm. Bewuchshöhe bis 100 cm.	125	m	2,97	371,25

Abbildung: Druckvorschau Auftrags LV Langtext und Kurztext

9.10.1.2 Bietertextergänzungen

Wählen Sie diese Druckliste, um nur die Bietertextergänzungen auszugeben:

Bietertextergänzungen		
Projekt :	ARCHITEXT Pallas	
LV :	Schulungsbeispiel	
LV-Datum:	12.03.2008	
OZ	Bietername	Bietertextergänzung
02.01.0060		Angebotenes Fabrikat:
	<i>Ganz & Günstig</i>	Miltenberger Fliesenfabrik
	<i>Haus GmbH</i>	Fliesen Raab
	<i>Franz und Söhne</i>	Strohker GmbH
	<i>Assauer Karl</i>	Bauer Fliesen GmbH
02.01.0070		Angebotenes Fabrikat:
	<i>Ganz & Günstig</i>	Miltenberger Fliesenfabrik
	<i>Haus GmbH</i>	Fliesen Raab
	<i>Franz und Söhne</i>	Winkler OWU
	<i>Assauer Karl</i>	Bauer Fliesen GmbH
02.01.0080		Angebotenes Fabrikat:
	<i>Ganz & Günstig</i>	Miltenberger Fliesenfabrik
	<i>Haus GmbH</i>	Fliesen Raab
	<i>Franz und Söhne</i>	Winkler OWU
	<i>Assauer Karl</i>	Bauer Fliesen GmbH

Abbildung: Druckvorschau Bietertextergänzungen

Hinweis:

Sollen auch die Kurztexte der Positionen gedruckt werden, aktivieren Sie vor dem generieren der Vorschau noch die Druckoption **Mit Kurztext**.

9.10.1.3 Preisspiegel

Folgende Druckformate stehen für den Preisspiegel zur Verfügung:

- PRS Hoch - 4 Bieter je Seite: Druckt einen Preisspiegel mit bis zu 4 Bietern je Seite im Hochformat. Die Reihenfolge der Bieter entspricht der Reihenfolge der in den Preisspiegel geladenen Bieter.
- PRS Quer- 7 Bieter je Seite: Druckt einen Preisspiegel mit bis zu 7 Bietern je Seite im

Querformat. Die Reihenfolge der Bieter entspricht der Reihenfolge der in den Preisspiegel geladenen Bieter.

- PRS Quer- 11 Bieter je Seite (A3): Druckt einen Preisspiegel mit bis zu 11 Bietern je Seite im A3-Querformat. Die Reihenfolge der Bieter entspricht der Reihenfolge der in den Preisspiegel geladenen Bieter.

EURO		Ganz & Günstig	Haus GmbH	Franz und Söhne	Max Teuermann
Bieter-Nr.:	3	1	4	2	
01.02 ERDARBEITEN					
01.02.0010	1.500,000 m2	EP 8,91	9,00	9,18	5,50
Gelände abräumen		GB 13.365,00	13.500,00	13.770,00 ✘	8.250,00 ✔
		162,00%	164,00%	167,00%	100,00%
01.02.0020	125,000 m	EP 2,97	3,00	3,06	4,75
Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm		GB 371,25 ✔	375,00	382,50	593,75 ✘
		100,00%	101,00%	103,00%	160,00%
01.02.0030	43,000 St	EP 28,71	29,00	29,57	60,00
Bezug Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m		GB 1.234,53 ✔	1.247,00	1.271,51	2.580,00 ✘
		100,00%	101,00%	103,00%	209,00%
01.02.0040	12,000 St	EP 52,47	53,00	54,04	80,00
wie vor 01.02.0030 Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m		GB 629,64 ✔	636,00	648,48	960,00 ✘
		100,00%	101,00%	103,00%	152,00%
01.02.0050	1.200,000 m2	EP 1,98	2,00	2,04	2,05
Abtragen von Mutterboden		GB 2.376,00 ✔	2.400,00	2.448,00	2.460,00 ✘
		100,00%	101,00%	103,00%	104,00%

Abbildung: Druckvorschau Preisspiegel Hochformat - 4 Bieter je Seite

- Summen-PRS-Hoch - 4 Bieter je Seite: Druckt nur die Summen der Gliederungsebenen (Abschnitte, Unterabschnitte usw.) mit bis zu 4 Bietern je Seite im Hochformat. Die Reihenfolge der Bieter entspricht der Reihenfolge der in den Preisspiegel geladenen Bieter.
- Summen-PRS-Quer - 7 Bieter je Seite: Druckt nur die Summen der Gliederungsebenen (Abschnitte, Unterabschnitte usw.) mit bis zu 7 Bietern je Seite im Querformat. Die Reihenfolge der Bieter entspricht der Reihenfolge der in den Preisspiegel geladenen Bieter.
- Summen-PRS-Quer - 11 Bieter je Seite (A3): Druckt nur die Summen der Gliederungsebenen (Abschnitte, Unterabschnitte usw.) mit bis zu 11 Bietern je Seite im A3-Querformat. Die Reihenfolge der Bieter entspricht der Reihenfolge der in den Preisspiegel geladenen Bieter.

PREISSPIEGEL					
Auftraggeber :		ARCHITEXT Software GmbH			
Projekt :		BSPPRJ ARCHITEXT Pallas Schulung			
LV :		Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel			
LV-Datum :		10.02.2011			
	EURO	Ganz & Günstig	Haus GmbH	Franz und Söhne	Max Teuermann
	Bieter-Nr.:	3	1	4	2
Summe 01.01		92.958,03	93.897,00	95.745,03	88.753,25 ✓
BAUSTELLENEINRICHTUNG		105,00%	106,00%	108,00%	100,00%
Summe 01.02		46.065,19	45.253,00 ✓	46.157,04	54.191,10 ✗
ERDARBEITEN		102,00%	100,00%	102,00%	120,00%
Summe 01.03		110.117,70 ✓	111.230,00	113.422,60	113.402,25
MAUERARBEITEN		100,00%	101,00%	103,00%	103,00%
Summe 01		249.140,92 ✓	250.380,00	255.324,67	256.346,60
NEUBAU		100,00%	100,00%	102,00%	103,00%

Abbildung: Druckvorschau Summen-Preisspiegel Hochformat - 4 Bieter je Seite

- Preisspiegel Bieterliste: Drückt eine Bieterliste mit allen (in den Preisspiegel geladenen) Bietern. Die Reihenfolge der hier angezeigten Bieter können Sie in der [Bieterliste](#) ändern. Unter Druckvorlage, können Sie die Bieterliste auch im Querformat ausgeben.

Zusammenstellung der Angebotssummen in EURO								
Bieter (Name)	Angebot Netto	Nachl. %	Nachlass absolut	Netto inkl. Nachlass	MwSt %	MwSt absolut	Angebot Brutto	
3 Ganz & Günst	249.140,92	1,00	2.491,41	246.649,51	19,00	46.863,41	293.512,92	
1 Haus GmbH	250.380,00	1,00	2.503,80	247.876,20	19,00	47.096,48	294.972,68	
4 Franz und Sö	255.324,67	1,50	3.829,87	251.494,80	19,00	47.784,01	299.278,81	
2 Max Teuerma	256.346,60	0,50	1.281,73	255.064,87	19,00	48.462,33	303.527,20	

Abbildung: Druckvorschau Bieterliste

Hinweis:

- Ist unter *Weitere Optionen* der Schalter **Ohne Bieterkennzeichnung** aktiviert, werden die Kennzeichnungen für das günstigste Angebot (✓), bzw. für das teuerste Angebot (✗) nicht ausgegeben.
- Um den Preisspiegel anonym auszugeben, aktivieren Sie die Option **Ohne Bieternamen**. Dadurch werden statt der Bieternamen, jeweils "Bieter X" (X entspricht der Bieternummer, die sie auf der Lasche Details der Bieterliste erfassen können) ausgegeben.
- Die Bieterreihenfolge im Ausdruck des Preisspiegels entspricht der festgelegten Bieterreihenfolge in der Bieterliste. Um die Reihenfolge zu ändern, klicken Sie in der Bieterliste auf die Spaltenüberschrift (Name, Rang, Nr usw.).
- Um im Ausdruck die [Wertungen](#) für "Größte Positionen", "Wesentliche Positionen" usw. zu berücksichtigen, aktivieren Sie vor der Druckvorschau die gewünschten Wertungen.
- Haben Sie mehr als 4 Bieter (bzw. 7 oder 11 Bieter) in den Preisspiegel geladen, werden beim Druckformat *Preisspiegel Hochformat - 4 Bieter je Seite* (bzw. beim *Preisspiegel Querformat - 7 Bieter je Seite* oder *11 Bieter je Seite*) mehrere

Drucklisten erzeugt. Diese Drucklisten können dann in der Druckvorschau ausgewählt werden:

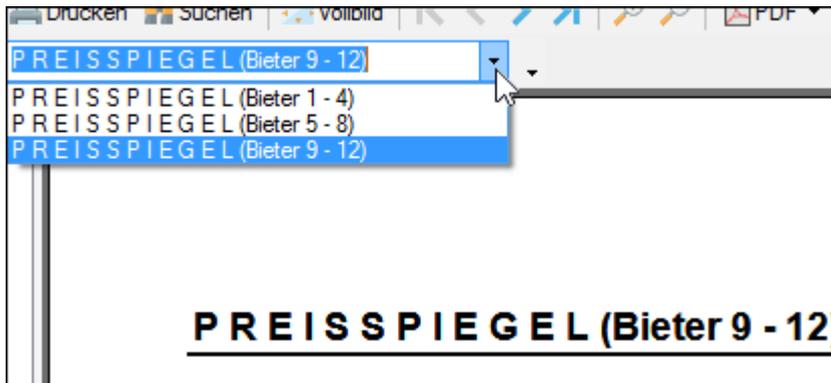


Abbildung: Preisspiegel auswählen

9.10.1.4 Tabellenansicht

Die Druckliste *Tabellenansicht* druckt die tabellarische Ansicht des Preisspiegels (optimiert in der Breite) aus.

Tabellenansicht							
Auftraggeber :		ARCHITEXT Software GmbH					
Projekt :		PRJ 1 Neubau JBG Gymnasium					
LV :		LV HB 001 Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel					
LV-Datum :		10.08.2010					
						Auftrags-Nr. :	
OZ	Menge	PAVPT Einheit	Erläuterun	Assauer Karl	Franz und Söhne	Ganz & Günstig	Max Teuermann
01	NEUBAU						
01.01	BAUSTELLENEINRICHTUNG						
01.01.0010			EP	8.280,000	8.020,960	7.787,340	10.000,000
	1,000	Psch	GB	8.280,000	8.020,960	7.787,340	10.000,000
	Einrichten Baustelle		%	106,33%	103,00%	100,00%	128,41%
01.01.0020			EP	7.360,000	7.129,740	6.922,080	7.500,000
	1,000	Psch	GB	7.360,000	7.129,740	6.922,080	7.500,000
	Vorhalten Baustelle		%	106,33%	103,00%	100,00%	108,35%
01.01.0030			EP	3.680,000	3.564,870	3.461,040	2.500,000
	1,000	Psch	GB	3.680,000	3.564,870	3.461,040	2.500,000
	Räumen Baustelle		%	147,20%	142,59%	138,44%	100,00%
01.01.0040			EP	1.104,000	1.069,670	1.038,510	800,000
	5,000	St	GB	1.104,000	1.069,670	1.038,510	800,000
	Baracke,doppelwandig aufstellen		%	138,00%	133,71%	129,81%	100,00%
01.01.0050			EP	1.748,000	1.693,720	1.644,390	1.600,000
	3,000	St	GB	1.748,000	1.693,720	1.644,390	1.600,000
	Halle aufstellen		%	109,25%	105,86%	102,77%	100,00%
01.01.0060			EP	414,000	400,740	389,070	400,000
	5,000	St	GB	414,000	400,740	389,070	400,000
	Container aufstellen		%	106,41%	103,00%	100,00%	102,81%

Abbildung: Druckliste Tabellenansicht

Um nur bestimmte Bieter, Zeilen oder Spalten zu drucken, ändern Sie zuvor die Tabellenansicht in den [Spalteneinstellungen](#).

Hinweis:

Die Funktion **Optimale Breite** aus dem Menü **Ansicht**, zoomt die Anzeige der LV-Tabelle so, dass alle Spalten im Leistungsverzeichnis angezeigt werden. Je mehr Spalten gleichzeitig angezeigt werden, desto kleiner ist die Darstellung.

9.10.2 Dateiausgabe

Auf der Rubrik *Dateiausgabe* können Sie das Auftrags-Leistungsverzeichnis als GAEB-Datei, den Preisspiegel im Excel oder HTML-Format und das Leistungsverzeichnis als ARCHITEXT Arbeitsdatei ausgeben:

The screenshot shows a dialog box titled "Ausgabe des Leistungsverzeichnisses" with a close button (X) in the top right corner. It has two tabs: "Druckausgabe" (with a magnifying glass icon) and "Dateiausgabe" (with an upload icon). The "Dateiausgabe" tab is selected. Below the tabs, there are three main sections:

- GAEB - Datei erstellen und speichern:** This section is selected with a radio button. It contains two sub-sections:
 - Regelungen:** Includes radio buttons for "GAEB DA XML - Version: 3.3" (selected), "GAEB 2000", and "GAEB 90".
 - Austauschphase:** Includes radio buttons for "81 - Leistungsverzeichnis", "82 - Kostenanschlag", "83 - Angebotsaufforderung", "84 - Angebotsabgabe", "85 - Nebenangebot", and "86 - Auftragserteilung" (selected).
- Textfassung:** Includes radio buttons for "Nur Kurztext" and "Kurz- & Langtext" (selected), and a checkbox for "Nur markierte Zeilen berücksichtigen".
- Weitere Dateiformate:** Includes radio buttons for "XML - Workspace (ARCHITEXT Arbeitsdatei) erstellen", "EXCEL - Datei erstellen (XLSX-Format)", and "INTERNET - Dokument erstellen (HTML-Format)". A dropdown menu next to "EXCEL" shows "Default".

At the bottom, there is a checkbox for "Ausgabe in der Dokumentenmappe (Datenbank) speichern" and an "Exportieren" button.

Abbildung: Dateiausgabe

9.10.2.1 GAEB-Datei erstellen und speichern

Haben Sie einen Bieter beauftragt, so können Sie das Auftrags-Leistungsverzeichnis über die GAEB Schnittstelle exportieren indem Sie auf der Rubrik *Dateiausgabe* die Option **GAEB-Datei erstellen und speichern** und die Regelung wählen und anschließend auf **Exportieren** klicken:

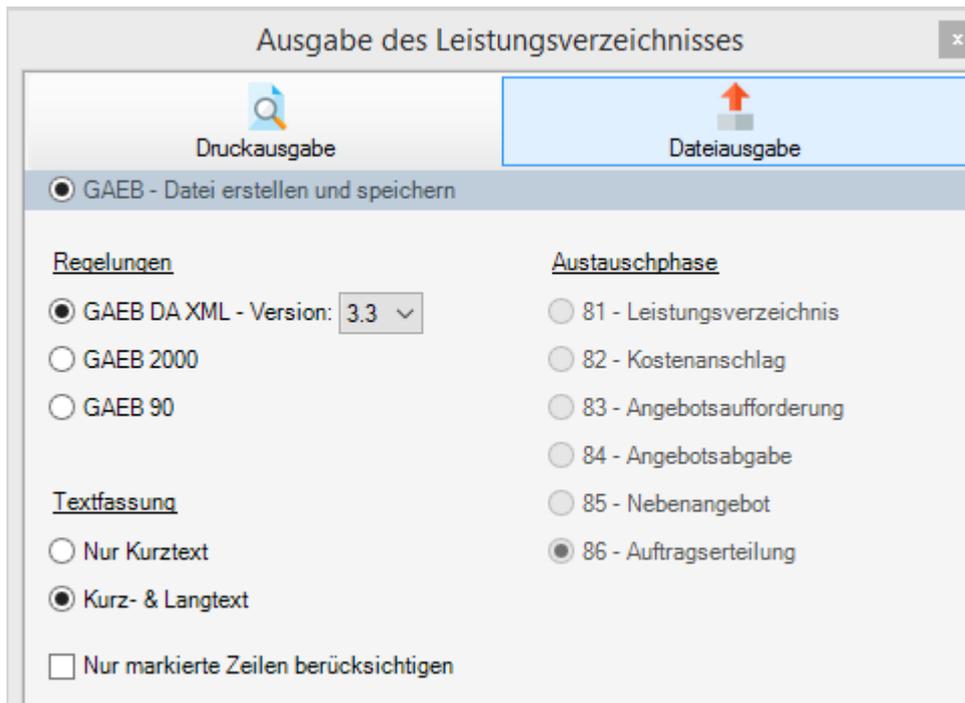


Abbildung: GAEB exportieren

Hinweis:

- Soll die GAEB-Datei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in der Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.
- Aktivieren Sie die Option **Nur markierte Zeilen berücksichtigen**, um nur die in der LV-Tabelle markierten Zeilen zu exportieren.

9.10.2.2 ARCHITEXT Arbeitsdatei

Pallas® XML Workspace (Arbeitsbereich) Dateien enthalten immer alle Informationen einer Baumaßnahme. Die Export-Funktion erlaubt es somit, für das gewählte Leistungsverzeichnis alle Daten aus der Ausschreibung, den Bieterinformationen und Preisen als auch der Bauabrechnung, wie Aufmaße und Rechnungen, in eine einzige codierte und komprimierte XML-Datei zu schreiben. Eine solche Datei (mit der Endung "axml") kann von allen Pallas® Editionen mit der selben Versionsnummer (Online - Basic - Professional) einheitlich verarbeitet werden.

Um ein Leistungsverzeichnis im XML-Workspace-Format zu exportieren, aktivieren Sie **XML-Workspace (ARCHITEXT Arbeitsdatei) erstellen**, und klicken auf den Schalter **Exportieren**.

Soll die ARCHITEXT Arbeitsdatei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

Hinweis:

Ist ARCHITEXT Pallas® mit einem mehrstufigen [Rechte und Rollen-Konzept](#) eingerichtet, werden für das gewählte Leistungsverzeichnis nur die Daten aus der aktuellen Stufe in die XML-Workspace-Datei geschrieben.

9.10.2.3 Excel-Datei

Bevor Sie den Preisspiegel nach Excel exportieren, sollten Sie zunächst die gewünschten Bieter in der Bieterliste markieren und die Darstellung des Preisspiegels festlegen. Ist die zu übergebende Ansicht festgelegt, aktivieren Sie **EXCEL - Datei erstellen (XLSX-Format)** und klicken auf den Schalter **Exportieren**. Daraufhin öffnet sich das *Speichern unter* Dialog. Geben Sie hier den Dateinamen ein, wählen den Speicherort und bestätigen mit **Speichern**. Anschließend können Sie die gespeicherte Datei mit der entsprechenden Anwendung (Excel, CALC usw.) öffnen und weiter bearbeiten.

Soll die Excel-Datei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

Hinweis:

Sie können verschiedene Excel-Vorlagen erstellen und diese im Verzeichnis "..\PallasAva\Templates\Excel\" Ihrer ARCHITEXT Pallas® Installation speichern. Somit können Sie vor dem Exportieren auswählen, mit welcher Vorlage die XLSX-Datei erstellt werden soll.

9.10.2.4 Internet-Dokument

Bevor Sie einen Preisspiegel ins HTML-Format exportieren, sollten Sie zunächst die gewünschten Bieter in der Bieterliste markieren und die Darstellung des Preisspiegels festlegen. Ist die zu übergebende Ansicht festgelegt, aktivieren Sie **INTERNET - Dokument erstellen (HTML-Format)** und klicken auf den Schalter **Exportieren**. Daraufhin öffnet sich das *Speichern unter* Dialog. Geben Sie hier den Dateinamen ein, wählen den Speicherort und bestätigen mit **Speichern**. Jetzt wird das Leistungsverzeichnis ins HTML-Format exportiert und in einem Browser geöffnet.

Soll die HTML-Datei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

10 Vertrag

Die Hilfe zum Vertrag beinhaltet die folgenden Kapitel. Bitte klicken Sie auf die gewünschte Kapitel-Überschrift, um die zugehörige Hilfe aufzurufen:

- [Übersicht Vertrag](#)
- [Auftragsbestand verwalten](#)
- [Nachträge](#)
- [Rahmenvertrag - Auftrag erstellen](#)
- [Filter und Spalten](#)
- [Ausgabe Vertrag](#)

10.1 Übersicht Vertrag

Nach dem Sie ein Leistungsverzeichnis beauftragt haben, können Sie im Register *Vertrag* den Auftragsbestand des Hauptauftrages verwalten und Nachträge als LV-Bereiche und Positionen erfassen, bewerten und beauftragen. Weiterhin können Sie Kostenträger definieren und diese den Nachtragspositionen zuordnen.

Hinweis:

Das Erstellen von Kostenträgern im Vertrag erfolgt analog zum [Erstellen von Kostenträgern in der Ausschreibung](#).

Alle Änderungen die im Register *Vertrag* vorgenommen werden (beauftragen, nicht beauftragen Nachtragspositionen usw.), werden automatisch in die Bauabrechnung (Register *Aufmaß* und *Abrechnung*) übernommen.

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/P	Symbole	EP	GB	Nachtr. %	GB inkl. Nachtr.	DIN276/2006	Nachtr	Nachtr.-Typ	Nachtr.-Status
01			NEUBAU	V			269.100,00		269.100,00				
01.01			BAUSTELLENEINRICHTUNG				93.897,00		93.897,00				
01.01.0010	1,000	Psch	Einrichten Baustelle				7.866,00		7.866,00				
01.01.0020	1,000	Psch	Vorhalten Baustelle				6.992,00		6.992,00				
01.01.0030	1,000	Psch	Räumen Baustelle				3.496,00		3.496,00				
01.01.0040	5,000	St	Baracke,doppeltwandig aufstellen	L		1.049,000	5.245,00		5.245,00				
(01)			Sanitäre Ausstattung Kalt-/Warmwasser	UB									
(02)			Anschlüsse	UB									
(03)			Ergänzende Ausstattung Telefon	UB									
01.01.0050	3,000	St	Halle aufstellen			1.861,000	4.983,00		4.983,00				
01.01.0060	5,000	St	Container aufstellen	L		393,000	1.965,00		1.965,00				
(01)			Ergänzende Ausstattung	UB									
01.01.0070	2,000	St	Bauwagen aufstellen	E		175,000							
01.01.0080	400,000	m	Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen, räumen			17,000	6.800,00		6.800,00				
01.01.0090	75,000	m	Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten			34,000	2.650,00		2.650,00				
01.01.0100	400,000	m2	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen			135,000	54.000,00		54.000,00				
			BAUSTELLENEINRICHTUNG				93.897,00		93.897,00				
01.02			ERDARBEITEN				45.253,00		45.253,00				
01.02.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen			9,000	13.500,00		13.500,00				
01.02.0020	125,000	m	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm			3,000	375,00		375,00				
01.02.0030	43,000	St	Baum füllen 10-30 cm H bis 5 m	Bezug		29,000	1.247,00		1.247,00				
01.02.0040	12,000	St	Baum füllen 30-40 cm H bis 5 m	wie vor		53,000	636,00		636,00				
01.02.0050	1.200,000	m2	Abtragen von Mutterboden			2,000	2.400,00		2.400,00				
01.02.0060	1.250,000	m3	Aushub der Baugrube, Bodenk. 3			4,000	5.000,00		5.000,00				
01.02.0070	250,000	m2	Verkleidung waagrechte Bohlen			7,000	1.750,00		1.750,00				
01.02.0080	750,000	m3	Abfuhr des Aushubmaterials			13,000	9.750,00		9.750,00				

Abbildung: Startfenster des Registers Vertrag

10.2 Auftragsbestand verwalten

Nach der Auftragserteilung können Sie zu jeder Zeit den Auftragsbestand ändern.

Beauftragt:

Wurde nach der Auftragserteilung entschieden, dass bereits beauftragte Positionen doch nicht im Auftragsbestand berücksichtigt werden sollen, können Sie in den *Eigenschaften zur OZ* die Kennzeichnung *Beauftragt* dieser Positionen wieder entfernen. Somit gelten diese Positionen als nicht beauftragt und deren Gesamtbeträge gehen nicht in die Summe des Auftragsbestandes mit ein.

Weiterhin können Sie nicht beauftragte Positionen (z.B. nicht beauftragte Grund-, Alternativ-, Eventualpositionen) durch Aktivieren des Schalters *Beauftragt* in den Auftragsbestand aufnehmen.

The screenshot shows a dialog box titled "Eigenschaften zu 01.01.0070 Bauwagen aufstellen". It has several tabs: "Langtext", "Attribute" (selected), "Preise", "Teilmengen", "Extras", and "Notizen".

Under the "Attribute" tab, there are two main sections:

- Beschreibungsfom**: Radio buttons for "Vorbemerkung", "Hinweistext", "Normalbeschreibung" (selected), "Bezugsbeschreibung", "Wiederholungsbeschreibung", "Ausführungsbeschreibung", "Leitbeschreibung", and "Unterbeschreibung".
- Positionstyp**: Checkboxes for "Normalposition" (checked), "Pauschalposition", "Grundposition", "Alternativposition", "Eventualposition" (checked), and "mit GB" (unchecked).

Below these are two more sections:

- Weitere Merkmale**: Includes a "Zuschlag:" dropdown, and checkboxes for "Freie Menge", "Schwerpunktposition", "Stundenlohnarbeiten", "EP-Aufgliederung", "Position entfällt", and "Seitenumbruch in Druckausgabe vor gewählter Zeile setzen".
- Auftrag / Nachtrag**: Includes a checked "Beauftragt" checkbox (being clicked), "Nachtragsposition" (unchecked), a "Status" dropdown, "zugeordnet zu Nachtrag Nr" (empty), "Original EP" (175,000), "Neuer EP" (0,000), and an "EP-Freigabe" checkbox (unchecked).

Abbildung: Kennzeichnung Beauftragt entfernen

Wenn Sie das Beauftragen (bzw. das "nicht Beauftragen") auf einer Gliederungsebene vornehmen (z.B. Abschnitt, Titel, Unterabschnitt usw.), erscheint die folgende Abfrage:



Bestätigen Sie diese Abfrage mit **Ja**, um den Status "beauftragt" für alle untergeordneten Elemente zu ändern.

Hinweis:

Die Bedingung "entweder Grundposition oder Alternativposition" gilt nach der Auftragsvergabe nicht mehr. D.h. Sie können bei der Verwaltung des Auftragsbestandes sowohl die Grundposition als auch die zugehörige(n) Alternativposition(en) beauftragen.

Position entfällt:

Eine Position kann als Platzhalter oder einfach als zurückgestellte Position in einem Leistungsverzeichnis fungieren, wenn Sie als entfallende Position gekennzeichnet wird. Sie kann bei Bedarf durch Löschen des Kennzeichens wieder aktiviert werden. Entfallene Positionen werden mit der Positionsart R gekennzeichnet.

Hinweis:

Sind beide Schalter (*Beauftragt* und *Position entfällt*) aktiviert, hat der Schalter *Position entfällt* die höhere Priorität.

Neuer EP:

Hat sich nach der Beauftragung des Leistungsverzeichnisses der Einheitspreis einer Position geändert, können Sie einen neuen Einheitspreis eingeben, indem Sie bei *Neuer EP* den neuen Einheitspreis erfassen und anschließend den Einheitspreis freigeben:

Abbildung: Neuen EP eingeben und freigeben

Positionen mit einem neuen Einheitspreis werden im Vertrag mit einem  gekennzeichnet:

01.02.0090	300,000 m3	Wiedereinfüllen		14,500	4.350,00	4.350,00
01.02.0100	400,000 m3	Flächenauffüllung		11,000	4.400,00	4.400,00
01.02.0110	35,000 m3	Boden lösen, lagern Schacht T bis 0,7m BK 3/4		17,000	595,00	595,00
01.02.0120	200,000 m2	Gründungssohle verdichten BK 3/4		4,500	900,00	900,00

Abbildung: Positionen mit einem neuen Einheitspreis im Vertrag

Hinweis:

- Ein neuer Einheitspreis kann nur für beauftragte Positionen eingegeben werden. Ggf. müssen Sie die Position vorher als *Beauftragt* kennzeichnen.
- Um den ursprünglichen Einheitspreis wiederherzustellen, deaktivieren Sie einfach den Schalter bei *EP-Freigabe*.
- Neue (geänderte) Einheitspreise werden im Soll-Ist-Vergleich der [Abrechnung](#) in der Farbe rot ausgegeben:

01.02.0090	Wiedereinfüllen	m3	14,500		0,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0,00 %			300,000	4.350,00			
01.02.0100	Flächenauffüllung	m3	11,000		0,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0,00 %			400,000	4.400,00			
01.02.0110	Boden lösen, lagern Schacht T bis 0,7m BK 3/4	m3	17,000		0,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0,00 %			35,000	595,00			
01.02.0120	Gründungssohle verdichten BK 3/4	m2	4,500		0,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung: Neue (geänderte) Einheitspreise in der Abrechnung

Hinweis:

Bei einer speziellen ARCHITEXT Pallas® Konfiguration, können im Vertrag auch die Soll-Menge der Positionen geändert werden. Nähere Informationen dazu entnehmen Sie bitte Ihrem ARCHITEXT Pallas® Administrations-Handbuch.

10.3 Nachträge

Bevor Sie Nachträge manuell anlegen oder über die GAEB-Schnittstelle importieren, sollten Sie zunächst Informationen zu den Nachträgen erfassen. Starten Sie im Modul *Vertrag* die **LV Information** aus dem Menü **Datei** (Icon: ) und wechseln Sie hier auf die Lasche *Nachtrag*:

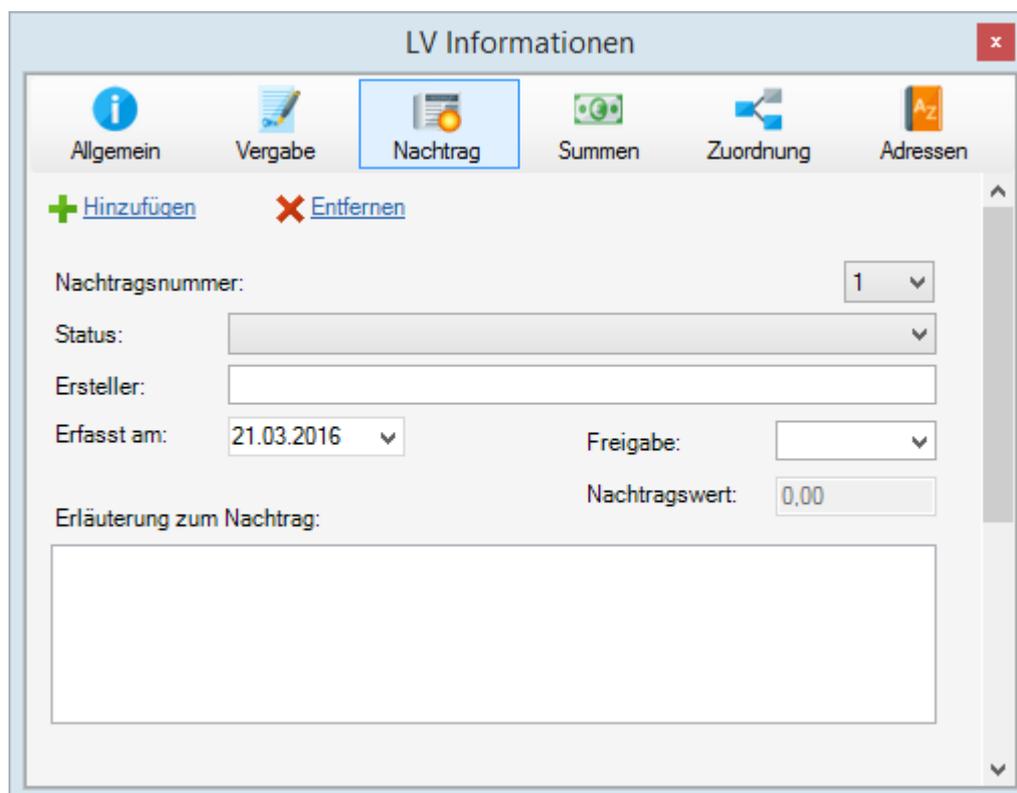


Abbildung: Lasche Nachtrag im Vertrag

Nachträge (Nachtragsbereiche, Nachtragspositionen) werden immer mit der aktuellen Nachtragsnummer eingefügt. Deshalb sollten Sie, bevor Sie neue Nachträge anlegen, die gewünschte Nachtragsnummer erstellen bzw. auswählen.

Haben Sie die Nachtragsnummer festgelegt, erfassen Sie anschließend die weiteren Nachtragsinformationen zur aktuellen Nachtragsnummer:

- Status des Nachtrages: Wählen Sie hier den Status des Nachtrages (Erkannt, Angemeldet,...)
- Ersteller des Nachtrages: Geben Sie hier den Ersteller des Nachtrages ein (z.B. Auftraggeber, Auftragnehmer)
- Erfasst am: Beim Erstellen eines Nachtrages, wird dieses Datum automatisch gefüllt, kann jedoch geändert werden.
- Freigabe: Beim Genehmigen eines Nachtrages, wird dieses Datum automatisch gefüllt, kann jedoch geändert werden.

- Nachtragswert: Zeigt den Nachtragswert (zur aktuellen Nachtragsnummer!) aller genehmigten Nachträge inkl. Nachlass an.
- Erläuterung zum Nachtrag: Hier können Sie eine Erläuterung zum Nachtrag eingeben

Um eine neue Nachtragsnummer anzulegen, klicken Sie auf **Hinzufügen** und bestätigen Sie die folgende Sicherheitsabfrage. Mit **Entfernen** kann die höchste Nachtragsnummer gelöscht werden. Hierbei werden auch alle dem zu löschenden Nachtrag zugeordnete LV-Bereiche und Positionen (beauftragte und nicht beauftragte) gelöscht.

10.3.1 Nachträge manuell erfassen

Nachträge über die OZ Eingabe erfassen:

Mit dieser Funktion können Sie die Ordnungszahl der neu einzufügenden Zeile festlegen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **OZ Eingabe** (falls noch nicht aktiviert). Der Positionsassistent wird automatisch um zwei weitere Felder erweitert und die

Symbolschaltflächen **Neue Zeile oberhalb** , **Neue Zeile unterhalb**  und die Schrittweite werden deaktiviert:

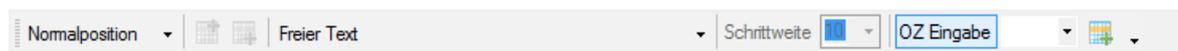


Abbildung: OZ Eingabe

Markieren Sie zunächst eine Zeile in dem LV-Bereich, wo der Nachtrag eingefügt werden soll und wählen Sie dann im Positionsassistenten die LV-Elemente aus (z.B. Normalposition, Freier Text). Geben Sie in das Feld rechts neben der *OZ Eingabe* die Ordnungszahl des gewünschten Elementes ein. Beachten Sie dabei, dass Sie nur die neue Ordnungszahl des Elementes und nicht die gesamte Ordnungszahl eingeben.

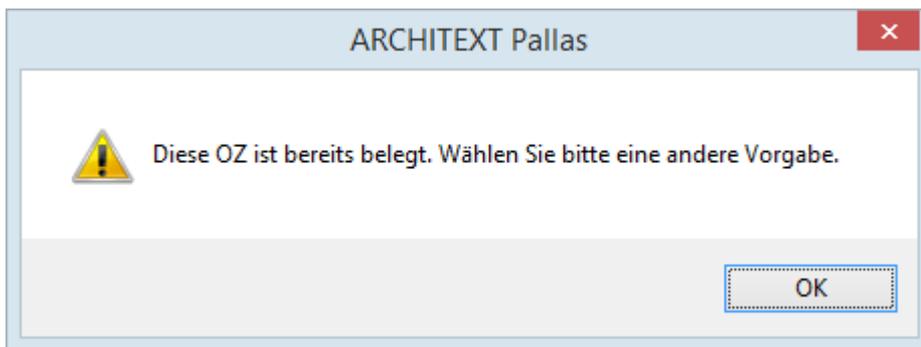
Beispiel:

Element	OZ Eingabe (richtig)	falsche OZ Vorgabe
Abschnitt	05 (oder 5)	
Unterabschnitt	15	05.15
Position	0100 (oder 100)	05.15.0100

Haben Sie das Element und die Ordnungszahl festgelegt, klicken Sie auf die Schaltfläche  um innerhalb des LV-Bereiches die neue Zeile einzufügen. Geben Sie anschließend die Menge, die Einheit, den Kurz-, Langtext und den vereinbarten Einheitspreis ein.

Hinweis:

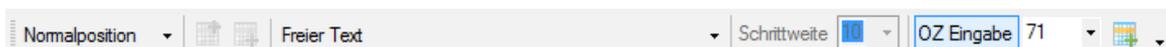
Besteht die einzufügende Ordnungszahl bereits, erfolgt eine entsprechende Meldung. Wählen Sie in diesem Fall eine andere, noch nicht vergebene Ordnungszahl:



Beispiel:

Im folgenden Beispiel soll nach der Position mit der OZ 01.02.0070 eine Nachtragsposition als freie Textposition angelegt werden:

- Markieren Sie die OZ 01.02.0070
- Wählen Sie im Positionsassistenten als Typ **Normalposition** und als Texttyp **Freier Text** aus.
- Geben Sie neben dem Feld *OZ Eingabe* die OZ 71 (nur die OZ der Nachtragsposition (71), nicht die gesamte OZ: 01.02.0071 !) ein.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche



- Geben Sie die Menge, die Einheit, den Kurz-, Langtext und den vereinbarten Einheitspreis ein.

01.02.0030	6,000 M3	Einzelfundamente B 25, o. Schalung	103,790	622,74	622,74			
01.02.0040	7,500 m3	Pfeilerfundament Stahlbeton B 45	210,000	1.575,00	1.575,00			
01.02.0060	200,000 M2	Bodenplatten B 15, d = 15 cm	46,530	9.306,00	9.306,00			
01.02.0060	50,000 m3	Bodenplatte Stahlbeton B 25 D 15-20 cm	185,000	9.250,00	9.250,00			
01.02.0070	50,000 M3	Deckenplatte Stahlbeton B 25	101,750	5.087,50	5.087,50			
01.02.0071	12,000 M3	Deckenplatte Stahlbeton B 35	115,500	1.386,00	1.386,00	1	NEU	Genehmigt
01.02.0080	7,500 M3	Unterzug Stahlbeton B 35	266,670	1.925,03	1.925,03			
01.02.0090	85,000 m2	Betonoberfläche Bodenplatte aufrauhen	25,000	2.125,00	2.125,00			
01.02.0100	100,000 St	Anker nichtroststahl 10 mm	7,500	750,00	750,00			
01.02.0110	12,500 t	Betonstahlstahl BSt500S Durchm. bis 8mm	2.583,010	32.287,63	32.287,63			
01.02.0120	17,500 t	Betonstahlmatte BSt500M Lagermatte	2.380,170	41.652,98	41.652,98			
01.02.0130	0,500 t	Betonstahlmatte BSt500M(B) Zeichnungsmatte 3-4kg/m	2.324,230	1.162,12	1.162,12			
01.02.0140	3,500 t	Betonstahlstahl BSt500S Durchm. bis 10mm	2.200,000	7.700,00	7.700,00	1	NEU	Genehmigt
01.02.0150	5,000 t	Betonstahlmatte BSt500M Lagermatte	2.070,000	10.350,00	10.350,00	1	NEU	Genehmigt
01.02.0160	0,200 t	Betonstahlmatte BSt500M(B) Zeichnungsmatte 3-4kg/m	1.980,000	396,00	396,00	1	NEU	Genehmigt

Nachträge mit Zeile oberhalb/unterhalb erfassen:

Diese Vorgehensweise zum Erfassen von Nachträgen ist wesentlich komfortabler als die oben beschriebene Vorgehensweise mit der OZ Eingabe. Allerdings müssen Sie bei dieser Variante erst prüfen, ob die neue Nachtragszeile mit der festgelegten Schrittweite möglich ist (weil die neu zu generierende Ordnungszahl evtl. schon vorhanden ist).

Markieren Sie zunächst die Zeile, unter der eine neue Nachtragsposition eingefügt werden soll.

Deaktivieren Sie anschließend die Schaltfläche **OZ Eingabe** (falls noch aktiviert). Die Symbolschaltflächen **Neue Zeile oberhalb** , **Neue Zeile unterhalb** und die Schrittweite werden aktiviert.:

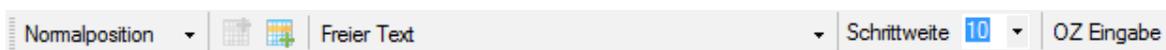


Abbildung: Positionsassistent

Wählen Sie anschließend aus der Symbolleiste:

- den Typ des Elementes (z.B. Normalposition),
- den Texttyp des Elementes (z.B. Freier Text, StLB-Bau, STLK, StLB-By, HeinzeBauOffice, eigene Kataloge),
- mit welcher Schrittweite (Abstand zur markierten Zeile) das Element zur Bezugszeile eingefügt wird, und klicken Sie anschließend auf **Neue Zeile oberhalb**  oder **Neue Zeile unterhalb** 

Hinweis:

- Einen Nachtrags-LV-Bereich im Hauptauftrag können Sie nur über die **OZ Eingabe** erstellen.
- Sie können im Vertrag nur noch Normal-, Indexpositionen und LV-Bereiche (Bereich, Abschnitt usw.) anlegen.
- In den *Eigenschaften* können Sie auch die Positionsart von Nachtragspositionen ändern (z.B. als Grund- oder Alternativpositionen).
- Zur besseren Unterscheidung werden die Nachträge in der Farbe weiß dargestellt. Weiterhin erhält jede Nachtragsposition eine Nachtragsnummer, einen Nachtrags-Typ und einen Nachtrags-Status.
- Bereits im Hauptauftrag vergebene Ordnungszahlen können nicht verwendet werden, es erscheint eine entsprechende Meldung.
- Im Register Vertrag unterscheidet das System zwischen den Positionen aus dem Hauptauftrag (Datenbestand zum Zeitpunkt der Auftragserteilung) und Positionen die in Form von Nachträgen aufgestellt werden. Positionen aus dem Hauptauftrag sind mit Ausnahme der Kennzeichnungen *beauftragt/entfällt* nicht änderbar.

10.3.2 Nachträge importieren

Um Nachträge aus einer GAEB-Datei in den Hauptauftrag zu importieren, führen Sie die Funktion **Nachtrag importieren** aus dem Menü **Datei** aus und wählen anschließend die zu importierende Nachtrags-GAEB-Datei aus. Anschließend werden die Nachtragspositionen in den Hauptauftrag eingefügt und mit einer entsprechenden Meldung bestätigt.

Hinweis:

- Es werden nur LV-Bereiche und Positionen importiert
- Beim Importieren wird geprüft, ob die Ordnungszahlen aus der Nachtrags-GAEB-Datei bereits im Hauptauftrag enthalten sind. Ist dies der Fall, werden diese Ordnungszahlen nicht importiert.
- Beim Importieren einer GAEB90-Nachtragsdatei, werden die importierten Nachträge mit der Nachtragsnummer eingefügt, die unter [Nachtrag](#) der LV Informationen eingestellt ist und erhalten den Status "Erkannt".
- Beim Importieren einer GAEB-XML-Nachtragsdatei erhalten die Nachträge die Nachtragsnummern und den Nachtragsstatus aus der GAEB-XML-Datei. D.h. sie werden mit den selben Nachtragsnummern und Nachtragsstatus importiert, wie sie exportiert wurden.

10.3.3 Nachträge genehmigen

Eine neu angelegte Nachtragsposition ist zunächst nicht als *Beauftragt* gekennzeichnet. Sie können für nicht beauftragte (Nachtrags-) Positionen zwar einen Einheitspreis eingeben, es werden aber keine Gesamtbeträge für diese Positionen

berechnet.

Mit den folgenden zwei Varianten, können Sie Nachtragspositionen beauftragen:

Variante 1: Selektierte Nachträge beauftragen (genehmigen)

Um nur bestimmte Nachtragspositionen zu beauftragen (genehmigen), markieren Sie diese Nachtragspositionen und kennzeichnen Sie sie in den *Eigenschaften* als **Beauftragt** oder setzen den Status auf **Genehmigt**:

The screenshot shows a software dialog box titled "Eigenschaften zu 01.02.0071 Deckenplatte Stahlbeton B 35". It has several tabs: "Langtext", "Attribute" (selected), "Preise", "Teilmengen", "Extras", and "Notizen". The "Attribute" tab is divided into two sections: "Beschreibungsfom" and "Positionstyp".

Beschreibungsfom:

- Vorbemerkung
- Hinweistext
- Normalbeschreibung
- Bezugsbeschreibung
- Wiederholungsbeschreibung
- Ausführungsbeschreibung
- Leitbeschreibung
- Unterbeschreibung

Positionstyp:

- Normalposition
- Pauschalposition
- Grundposition
- Alternativposition
- Eventualposition mit GB

Weitere Merkmale:

- Zuschlag:
- Freie Menge
- Schwerpunktposition
- Stundenlohnarbeiten
- EP-Aufgliederung
- Position entfällt
- Seitenumbruch in Druckausgabe vor gewählter Zeile setzen

Auftrag / Nachtrag:

- Beauftragt
- Nachtragsposition
- Status:
- zugeordnet zu Nachtrag Nr
- Original EP:
- Neuer EP:
- EP-Freigabe

Abbildung: Nachtragspositionen beauftragen

Hinweis:

Eine beauftragte Nachtragsposition kann nicht geändert werden. Um eine beauftragte Nachtragsposition dennoch zu ändern (z.B. Kurztext, Einheitspreis usw.), müssen Sie zunächst die Markierung als **Beauftragt** entfernen.

Variante 2 - Alle Nachträge mit der selben Nachtragsnummer beauftragen:

Bei dieser Variante, starten Sie die **LV Informationen**, wechseln auf die Rubrik **Nachtrag**, wählen die zu genehmigende Nachtragsnummer aus und setzen den Status auf **Genehmigt**. Anschließend werden alle Nachträge mit dieser Nachtragsnummer beauftragt:

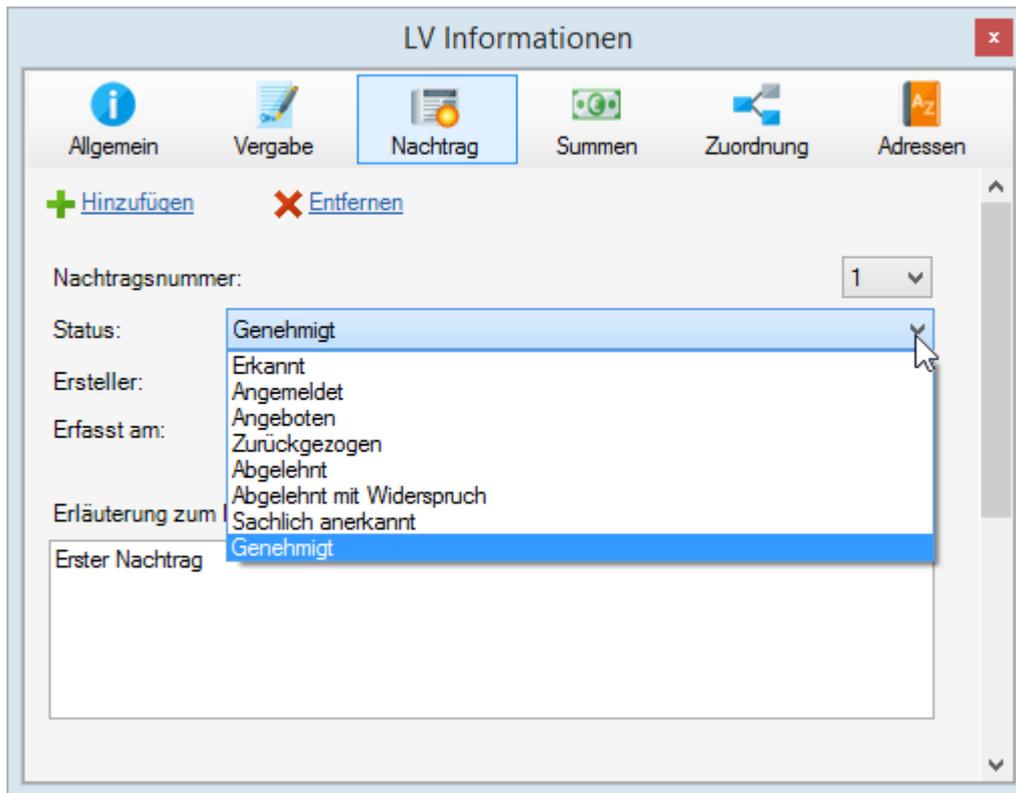


Abbildung: Nachtragsnummer genehmigen

Hinweis:

Wenn Sie Nachträge mit einer bereits genehmigten Nachtragsnummer erfassen, werden diese neuen Nachträge zunächst als nicht genehmigt gekennzeichnet und müssen ggf. wie in Variante 1, nachträglich noch beauftragt werden.

10.4 Ausgleichsberechnung

Wurde für das aktuelle Leistungsverzeichnis die Ausgleichsberechnung aktiviert, finden Sie in den LV-Informationen (Register Summen) Auswahlmöglichkeiten, welche Kosten bei einer Überdeckung (VHB 2016 und VHB 2017) in Abzug gebracht, bzw. bei VHB 2017 welche Kosten bei Unterdeckung vergütet werden sollen.

x
LV Informationen


Allgemein


Vergabe


Nachtrag


Summen


Zuordnung


Adressen

Summe des Leistungsverzeichnisses

Währung: EUR Wechselkurs: 1

Nettosumme:		19.445,64
<input type="radio"/> Nachlass pauschal:		0,00
<input type="radio"/> Pauschalsumme:		0,00
<input type="checkbox"/> Nachlass:	0,0000 %	0,00
Nachl. insges.:	0,0000 %	0,00
Nettosumme inklusive Nachlass:		19.445,64
<input type="checkbox"/> Nachlass (Verhandlung)	0,00 %	0,00
Mischnachlass	0,0000 %	0,00
Nettosumme nach Verhandlung		19.445,64
Mehrwertsteuer	19 %	3.694,67
Bruttosumme:		23.140,31

gewährtes Skonto in %: 0 Zahlungsziel: 0 Kalendertage ▾

Aufgliederung in Einheitspreisanteile

Zeitansatz in Stunden		Kosten der EP-Anteile
77,50	Summe	19.445,640
	Lohn	8.550,000
	Stoffe	2.545,500
	Geräte	1.258,780
	Sonstiges	2.589,360
	Nachunternehmer	4.502,000

Optionen VHB und Ausgleichsberechnung

VHB 2016 VHB 2017

Bei einer Überdeckung (Mengenmehrung) werden in Abzug gebracht:

AGK BGK Gewinn

LV Informationen
✕

Allgemein

Vergabe

Nachtrag

Summen

Zuordnung

Adressen

Summe des Leistungsverzeichnisses

Währung: EUR Wechselkurs: 1

Nettosumme:	19.445,64
<input type="radio"/> Nachlass pauschal:	0,00
<input type="radio"/> Pauschalsumme:	0,00
<input type="checkbox"/> Nachlass: 0,0000 %	0,00
Nachl. insges.: 0,0000 %	0,00
Nettosumme inklusive Nachlass:	19.445,64
<input type="checkbox"/> Nachlass (Verhandlung) 0,00 %	0,00
Mischnachlass 0,0000 %	0,00
Nettosumme nach Verhandlung	19.445,64
Mehrwertsteuer 19 %	3.694,67
Bruttosumme:	23.140,31

gewährtes Skonto in %: 0
Zahlungsziel: 0 Kalendertage ▾

Aufgliederung in Einheitspreisanteile

Zeitansatz in Stunden		Kosten der EP-Anteile
77,50	Summe	19.445,640
	Lohn	8.550,000
	Stoffe	2.545,500
	Geräte	1.258,780
	Sonstiges	2.589,360
	Nachunternehmer	4.502,000

Optionen VHB und Ausgleichsberechnung

VHB 2016 VHB 2017

Bei einer Überdeckung (Mengenmehrung) werden in Abzug gebracht:

AGK BGK Wagnis (L) Wagnis (B) Gewinn

Bei einer Unterdeckung (Mengenminderung) werden vergütet:

AGK BGK Wagnis (L) Wagnis (B) Gewinn

Abbildung: Ausgleichsberechnung

In den Positionseigenschaften steht ein Register Ausgleichsberechnung je Position zur Verfügung. In diesem Dialog werden die Informationen zu den Einheitspreisanteilen, den Zuschlägen und die sich ergebenden Ausgleichsbeträge basierend auf Ist- und Prognosemenge dargestellt:

Eigenschaften zu 01.01.0090 Schutzgeländer H 0,9m Holz ei...

Langtext Attribute Preise Teilmengen Extras **AusGIBer** Notizen

Position 01.01.0090 Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten

Menge 75,000 EP 34,000 Zeitansatz 0,000

Position in Ausgleichsberechnung berücksichtigen Nachunternehmerleistung
 Position geht in "Ausgleich auf andere Weise" ein

Alle Beträge und Zuschläge sind in EUR angegeben.

	EKT mZ	AGK	BGK	Wagnis	Gewinn	EKT oZ
Lohn	12,000	0,55	0,33	0,11	0,11	10,90
Material	10,000	0,45	0,18	0,18	0,18	9,01
Stoff	5,000	0,14	0,19	0,02	0,02	4,63
Sonstiges	7,000	0,13	0,32	0,13	0,13	6,29
Nachuntermel		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Zuschläge je Einheit:		1,27	1,02	0,44	0,44	

Ist-Menge	AGK	BGK	Gewinn	Ausgleichsbetrag
45,000	38,10	30,60	13,20	81,90

Mindermenge = 30,000 / Es liegt eine Unterdeckung vor.

Prognose	AGK	BGK	Gewinn	Ausgleichsbetrag
90,000	-9,53	-7,65	-3,30	-20,48

Mehrmenge bezogen auf 110% Sollmenge = 7,500 / Es liegt eine Überdeckung vor.

Eigenschaften zu 01.01.0010 Tragen Sie hier die Positions...

Langtext Attribute Preise Teilmengen Extras **AusGIBer** Notizen

Position 01.01.0010 Tragen Sie hier die Positionsbezeichnung (Kurztext) ein

Menge 1,000 EP 19.445,640 Zeitansatz 77,500

Position in Ausgleichsberechnung berücksichtigen Nachunternehmerleistung
 Position geht in "Ausgleich auf andere Weise" ein

Alle Beträge und Zuschläge sind in EUR angegeben.

	EKT mZ	AGK	BGK	Wagnis L	Wagnis B	Gewinn	EKT oZ
Lohn	8.550,000	219,23	146,15	219,23	365,38	292,31	7.307,70
Stoffe	2.545,500	109,72	87,78	21,94	43,89	87,78	2.194,39
Geräte	1.258,780	22,08	44,17	11,04	33,13	44,17	1.104,19
Sonstiges	2.589,360	22,71	136,28	45,43	68,14	45,43	2.271,37
Nachuntermel	4.502,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Zuschläge je Einheit:		373,74	414,38	297,64	510,54	469,69	

Ist-Menge	AGK	BGK	Wagnis L	Wagnis B	Gewinn	Ausgleichsbetrag
0,400	224,24	248,63			281,81	754,68

Mindermenge = 0,600 / Es liegt eine Unterdeckung vor.

Prognose	AGK	BGK	Wagnis L	Wagnis B	Gewinn	Ausgleichsbetrag
1,300	-74,75	-82,88			-93,94	-251,57

Mehrmenge bezogen auf 110% Sollmenge = 0,200 / Es liegt eine Überdeckung vor.

Abbildung: Ausgleichsberechnung zur Position

10.5 Rahmenvertrag - Auftrag erstellen

Hinweis:

Die Funktion *Rahmenvertrag - Auftrag erstellen* ist in der Pallas® Basic Version nicht verfügbar.

Um aus einem Rahmenvertrags-Leistungsverzeichnis einen Einzelauftrag zu erstellen, müssen Sie zuvor das Projekt, welches die Rahmenvertrags-Leistungsverzeichnisse beinhaltet, als RV Projekt (**R**ahmen**V**ertrags Projekt) gekennzeichnet haben. Die Kennzeichnung als RV Projekt erfolgt unter der [Projektinformation](#) der Organisation:

Controlling

	Budget	Kostenschätzung	Kostenberechnung	Kostenauftrag (Auftrag)
	930.000,00	918.672,00	510.861,14	49
19	176.700,00	174.547,68	97.063,62	9
	1.106.700,00	1.093.219,68	607.924,76	58

[Aktualisieren](#)

Projektinformation

Bezeichnung: Neubau JBG Gymnasium

Beschreibung: Neubau JBG Gymnasium in Miltenberg

Projekt-ID: AFES543

Budget Typ: Bildungswesen | Dauer (Monate): 8

Erstellt von: ARCHITEXT | RV Projekt:

[Notizen bearbeiten](#)

Abbildung: Projekt als Rahmenvertrags Projekt kennzeichnen

Das Beauftragen von Positionen aus einem Rahmenvertrags-Leistungsverzeichnis erfolgt aus dem Programmmodul *Vertrag*. Dabei gibt es zwei Varianten, wie Sie aus einem Rahmenvertrags-Leistungsverzeichnis einen Einzelauftrag erstellen können:

Variante 1: Rahmenvertrag - Auftrag erstellen aus dem Menü Bearbeiten:

Bei dieser Variante wird unterhalb des Rahmenvertrags-Leistungsverzeichnisses der Einzelauftrag erstellt.

Öffnen Sie das Register *Vertrag* des Rahmenvertrags-Leistungsverzeichnisses und markieren Sie die Positionen, die beauftragt werden sollen. Wählen Sie anschließend aus dem Menü **Bearbeiten** die Funktion **Rahmenvertrag - Auftrag erstellen**:

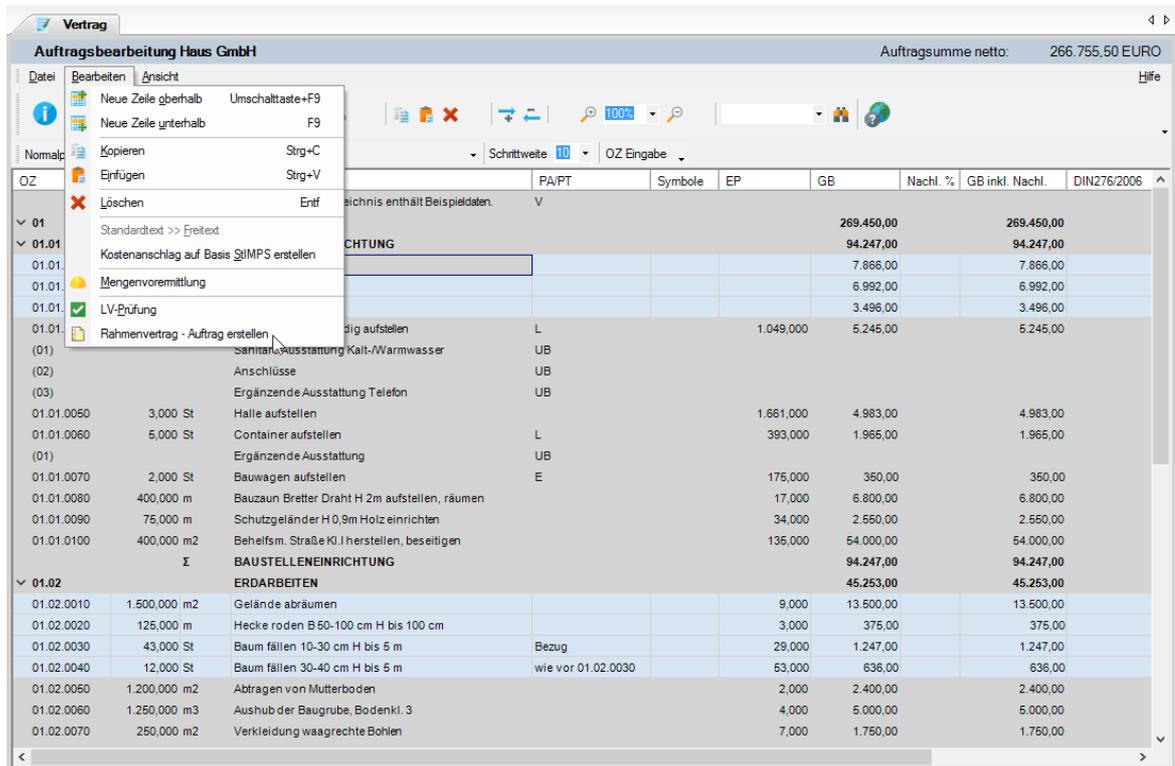


Abbildung: Rahmenvertrag - Auftrag erstellen aus dem Menü *Bearbeiten*

Nachdem Sie aus einem Rahmen-Vertrags-Leistungsverzeichnis einen Auftrag erstellt haben, wird in der Projekt-Organisation unterhalb des Rahmenvertrags-Leistungsverzeichnisses ein neues Leistungsverzeichnis mit Bezeichnung Einzelauftrag angelegt und gesondert mit einem  gekennzeichnet:

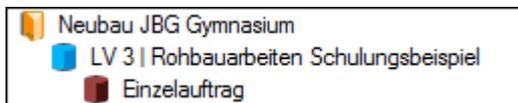


Abbildung: Einzelauftrag unterhalb des Rahmenvertrags-Leistungsverzeichnisses

Hinweis:

Bei dieser Variante 1: "Rahmenvertrag - Auftrag erstellen aus dem Menü *Bearbeiten*" wird im Rahmenvertrag ersichtlich, wie oft und mit welchem Gesamtbetrag die Positionen bereits abgerufen wurden:

In der Spalte

- "RV Anzahl Abrufe" sehen Sie, wie oft eine Position in einen Einzelauftrag gezogen wurde.
- "RV Gesamtmenge Abrufe" sehen Sie, wie hoch die Gesamtmenge der Abrufe (Summe der Mengen der Einzelabrufe) ist.
- "RV Gesamtbetrag Abrufe" sehen Sie, wie hoch Gesamtbetrag der Abrufe (Summe der Mengen der Einzelabrufe x EP) ist.

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	EP	GB	Nachl. %	GB inkl. Nachl.	RV Anzahl Abrufe	RV Gesamtmenge Abrufe	RV Gesamtbetrag Abrufe
Diese Leistungsverzeichnis enthält Beispieldaten.										
01			NEUBAU		281.669,50		281.669,50			
01.01			BAUSTELLEINRICHTUNG		97.750,00		97.750,00			
01.01.0010	1.000	Psch	Einrichten Baustelle		8.000,00		8.000,00			
01.01.0020	1.000	Psch	Vorhalten Baustelle		7.250,00		7.250,00	2,00	2.000	14.500,00
01.01.0030	1.000	Psch	Räumen Baustelle		3.500,00		3.500,00			
01.01.0040	5.000	St	Baracke doppelwandig aufstellen	1.100.000	5.500,00		5.500,00			
(01)			Sanitäre Ausstattung Kalt-/Warmwasser							
(02)			Anschlüsse							
(03)			Ergänzende Ausstattung Telefon							
01.01.0050	3.000	St	Halle aufstellen	1.800.000	5.400,00		5.400,00			
01.01.0060	5.000	St	Container aufstellen	460.000	2.250,00		2.250,00			
(01)			Ergänzende Ausstattung							
01.01.0070	2.000	St	Bauwagen aufstellen	184.000				2,00	4.000	736,00
01.01.0080	400.000	m	Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen, räumen	17.600	7.000,00		7.000,00	2,00	15.000.000	282.500,00
01.01.0090	75.000	m	Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten	38.000	2.850,00		2.850,00	2,00	160.000	5.700,00
01.01.0100	400.000	m2	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen	140.000	56.000,00		56.000,00			
			Σ		97.750,00		97.750,00			
01.02			ERDARBEITEN		51.802,00		51.802,00			
01.02.0010	1.500.000	m2	Gelände abräumen	10.000	15.000,00		15.000,00			
01.02.0020	125.000	m	Hecker roden B 50-100 cm H bis 100 cm	3.500	437,50		437,50			
01.02.0030	43.000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	29.000	1.247,00		1.247,00	1,00	43.000	1.247,00
01.02.0040	12.000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	55.000	660,00		660,00			
01.02.0050	1.200.000	m2	Abtragen von Mutterboden	2.500	3.000,00		3.000,00			
01.02.0060	1.250.000	m3	Aushub der Baugrube, Bodenkl. 3	3.800	4.750,00		4.750,00	2,00	2.500.000	9.500,00
01.02.0070	250.000	m2	Verkleidung waagrechte Bohlen	7.000	1.750,00		1.750,00			
01.02.0080	750.000	m3	Abfuhr des Aushubmaterials	15.000	11.250,00		11.250,00			
01.02.0090	300.000	m3	Wiedereinfüllen	9.000	2.700,00		2.700,00			
01.02.0100	400.000	m3	Filchenauffüllung	19.000	7.600,00		7.600,00	1,00	400.000	7.600,00
01.02.0110	35.000	m3	Boden lösen, lagern Schacht T bis 0,7m BK 3/4	4.500	157,50		157,50			
01.02.0120	200.000	m2	Gründungssohle verdichten BK 3/4	11.000	2.200,00		2.200,00			
01.02.0130	100.000	m	Abwasserleitung sichern bis DN 150	10.500	1.050,00		1.050,00	1,00	100.000	1.050,00
			Σ		51.802,00		51.802,00			
01.03			MAUERARBEITEN		132.117,50		132.117,50			
01.03.0010	160.000	m2	Außenwand KSL-12-1,0, 30 cm	180.000	28.800,00		28.800,00	1,00	160.000	28.800,00
01.03.0020	160.000	m2	Außenwand Gasbetonblockst. G4-0,6, 36,5 cm	155.000				1,00	160.000	24.800,00
01.03.0030	160.000	m2	Außenwand Hbl4-0,7, 30 cm	70.000				1,00	160.000	11.200,00

Abbildung: Statistik der Abrufe aus dem Rahmenvertrag

Hinweis:

Über das Menü "**Bearbeiten**" --> "**RV-Statistik aktualisieren**", können Sie die Statistik Werte aktualisieren.

Variante 2: Rahmenvertrag - Auftrag erstellen per "Drag and Drop":

Bei dieser Variante kann der Einzelauftrag in einem beliebigen Projekt erstellt werden.

Hinweis:

Bitte beachten Sie: Bei dieser Variante 2: "Rahmenvertrag - Auftrag erstellen per "Drag and Drop", werden die Abrufe **NICHT** in der Abruf-Statistik berücksichtigt.

- Öffnen Sie das Register *Vertrag* des Rahmenvertrags-Leistungsverzeichnisses und markieren Sie die Positionen, die beauftragt werden sollen.
- Klicken Sie mit der linken Maustaste auf eine der Ordnungszahlen die markiert sind; halten Sie die Maustaste gedrückt.
- Ziehen Sie mit gedrückter linker Maustaste ("Drag and Drop") den Mauszeiger auf das Projekt, wo der Einzelauftrag erstellt werden soll.
- Lassen Sie die linke Maustaste los:

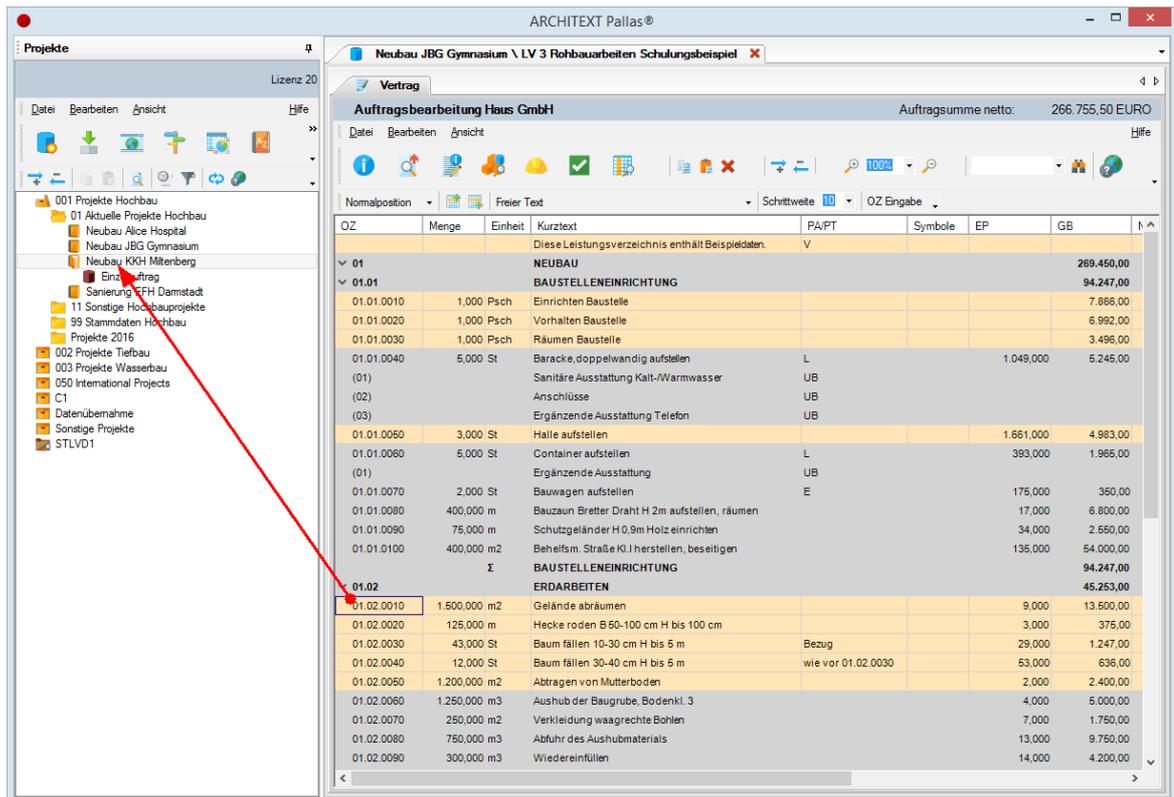


Abbildung: Rahmenvertrag - Auftrag erstellen per "Drag and Drop"

Anschließend wird unterhalb des Projektes ein neues Leistungsverzeichnis mit den zuvor markierten Positionen als Einzelauftrag erstellt.

Hinweis:

- Es ist ausreichend, wenn Sie nur die zu beauftragenden Positionen markieren. Bei der Auftragserstellung werden die zugehörigen Gliederungsebenen (Abschnitte und Unterabschnitte) automatisch übernommen.

Bearbeiten des Einzelauftrages:

Nachdem Sie einen Einzelauftrag erstellt haben, können Sie in diesem Einzelauftrag diverse LV-Informationen (z.B. die LV-Bezeichnung) und die Mengen der beauftragten Positionen ändern.

Öffnen Sie dazu das Modul *Vertrag* für diesen Einzelauftrag und starten Sie das Fenster *LV Information*. Hier können Sie auf den Registerlaschen *Allgemein* und *Vergabe* Informationen zum Leistungsverzeichnis eingeben bzw. ändern:

LV Informationen
✕

Allgemein

Vergabe

Nachtrag

Summen

Zuordnung

Adressen

Leistungsverzeichnis

LV-Bezeichnung:

LV-ID:

Vergabe Nr.:

Dv-Nr. AG:

LV - Datum:

LV-Key:

CPV - Code:

CPV - Bezeichnung:

Bieterkommentare zum Leistungsverzeichnis sind zugelassen

Sprachauswahl:

Projektinformationen

Projekt-ID:

Bezeichnung:

Beschreibung:

Abbildung: Einzelauftrag- LV Information

Die Mengen der beauftragten Positionen können Sie direkt in der LV-Tabelle ändern oder per Doppelklick auf die Menge, im Mengenvoreermittlungs-Fenster berechnen:

OZ	Menge	Einheit	Kurztext	PA/PT	EP	GB
			Diese Leistungsverzeichnis enthält Beispieldaten.	V		
01			NEUBAU			102.445,00
01.01			BAUSTELLENEINRICHTUNG			86.687,00
01.01.0010	1,000	Psch	Einrichten Baustelle			7.866,00
01.01.0020	1,000	Psch	Vorhalten Baustelle			6.992,00
01.01.0030	1,000	Psch	Räumen Baustelle			3.496,00
01.01.0050	3,000	St	Halle aufstellen		1.661,000	4.983,00
01.01.0080	400,000	m	Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen, räumen		17,000	6.800,00
01.01.0090	75,000	m	Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten		34,000	2.550,00
01.01.0100	435,255	m2	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen		135,000	54.000,00
		Σ	BAUSTELLENEINRICHTUNG			86.687,00
01.02			ERDARBEITEN			15.758,00
01.02.0010	1.500,000	m2	Gelände abräumen		9,000	13.500,00
01.02.0020	125,000	m	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm		3,000	375,00
01.02.0030	43,000	St	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	Bezug	29,000	1.247,00
01.02.0040	12,000	St	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	wie vor	53,000	636,00
		Σ	ERDARBEITEN			15.758,00
		Σ	NEUBAU			102.445,00

Abbildung: Mengen der beauftragten Positionen ändern

10.6 Filter und Spalten

Im Fenster *Einstellungen für Filter und Spalten* können Sie

- mit der [Filterfunktion](#) die Datenansicht im Vertrag dahingehend ändern, dass nur noch bestimmte Positionen angezeigt werden und
- auf der Rubrik [Spalten](#) bestimmte Spalten ein- bzw. ausblenden

Starten Sie das Fenster *Einstellungen für Filter und Spalten* über die Funktion **Einstellungen** aus dem Menü **Ansicht** (Icon: 

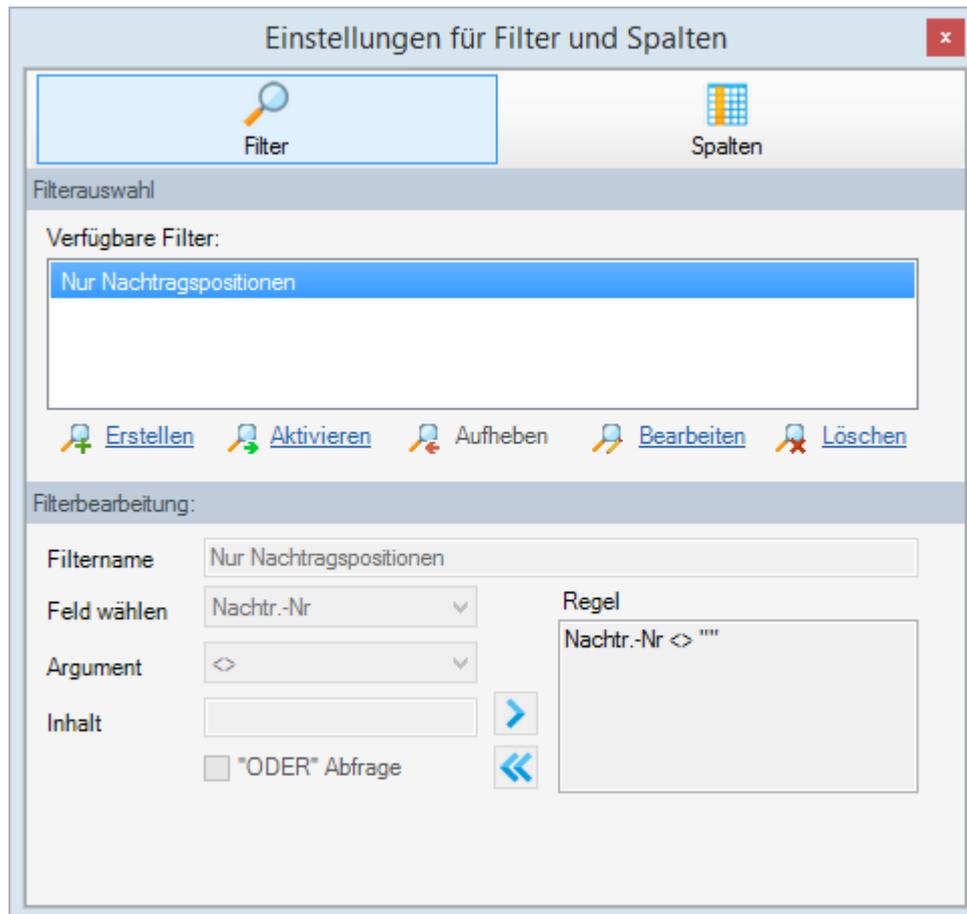


Abbildung: Fenster Einstellungen für Filter und Spalten

10.6.1 Filter

Die Filterfunktion ist ein komfortables Werkzeug in Pallas®, mit der Sie die Datenansicht so ändern, dass nur noch bestimmte Positionen angezeigt werden.

Auf der Rubrik *Filter* sehen Sie zunächst alle erstellten Filter. Für die Änderung der Datendarstellung in der LV-Tabelle unter Zuhilfenahme eines vordefinierten Filters, wählen Sie zunächst den vordefinierten Filter und führen dann die Funktion **Filter aktivieren** aus. Haben Sie z.B. den Filter "Nur Nachtragspositionen" aktiviert, wird die Darstellung so geändert, dass nur noch Nachtragspositionen angezeigt werden. Mit **Filter aufheben** wird der Filter deaktiviert und die Gesamtansicht wird wieder angezeigt.

Hinweis:

- Bei einer gefilterten Datenansicht wird über der Menüleiste eine Infoleiste mit der Bezeichnung des Filters eingeblendet.

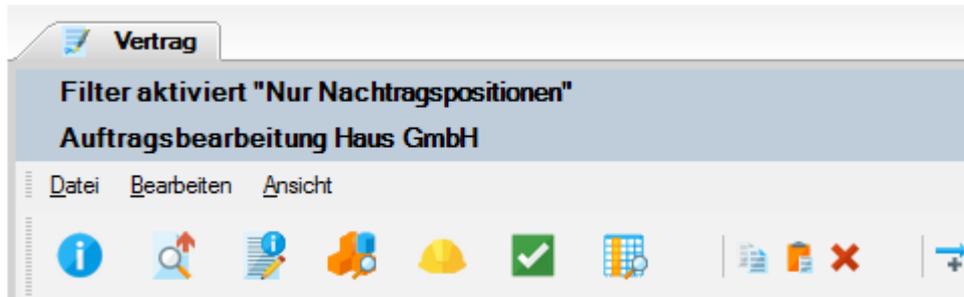


Abbildung: Filter aktiviert

Um eigene Filter zu erstellen oder einen bereits erstellten Filter zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Erstellen Sie mit **Erstellen** einen neuen Filter (die weiteren Felder werden aktiv).
2. Überschreiben Sie < *Geben Sie hier den Namen des neuen Filters ein* > mit dem neuen Namen des Filters.
3. Bei *Feld wählen* selektieren Sie, auf welches Feld die Filterfunktion angewendet werden soll.
4. Anschließend legen Sie das Filter-*Argument* fest. Zur Verfügung stehen:

Argument	Bedeutung
=	genau gleich
<	kleiner als
>	größer als
<>	ungleich
beinhaltet	Teil von
fängt an mit	fängt an mit

5. Im Feld *Inhalt* geben Sie den Wert bzw. den Text ein.
6. Mit **Kriterium hinzufügen** werden die festgelegten Filterkriterien in das Feld *Regel* übertragen und gespeichert. (Mit Alle **Kriterien löschen** werden die festgelegten Filterkriterien aus dem Feld *Regel* gelöscht.)
7. Mit **Aktivieren** wird die bestehende Regel auf das gesamte Leistungsverzeichnis angewendet. Anschließend werden nur noch die Zeilen im LV dargestellt, welche den Filterkriterien entsprechen.
8. Mit **Aufheben** wird der Filter deaktiviert. Somit werden wieder alle Zeilen im LV dargestellt.

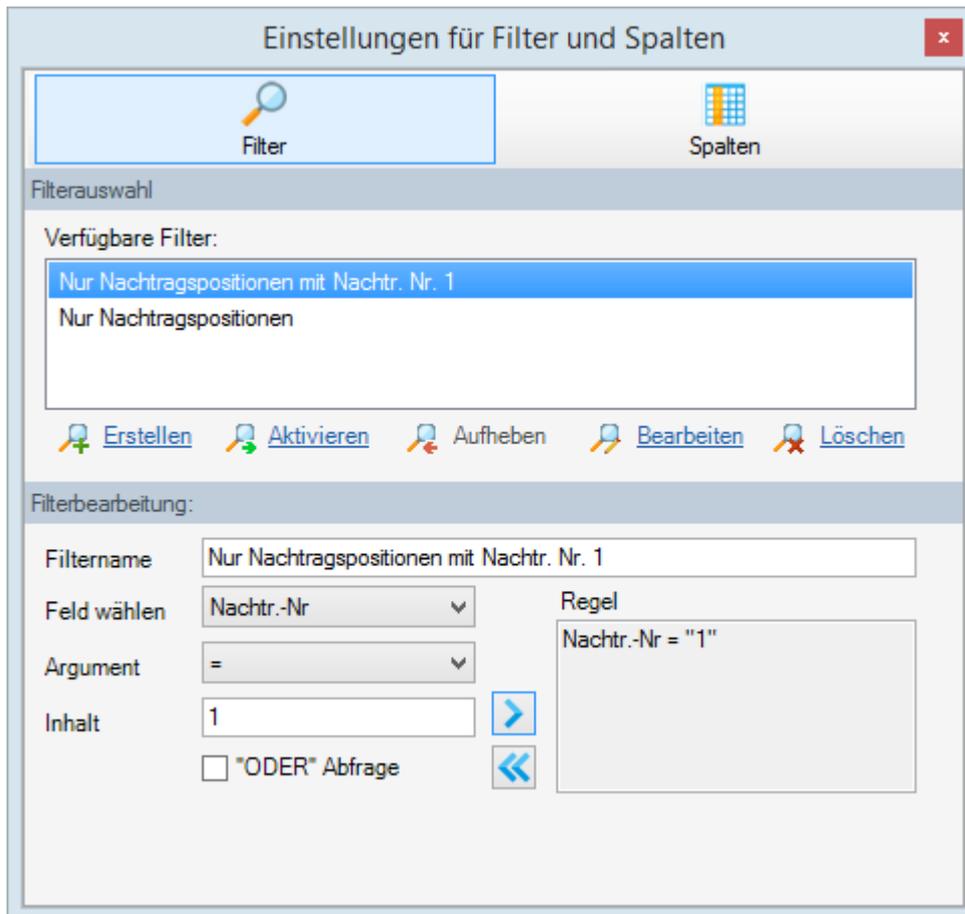


Abbildung: Filter für Nachtragspositionen mit Nachtr.-Nr 1

Hinweis:

- Sie können innerhalb einer Filter-Regel auch kombinieren, indem Sie mehrere Kriterien in die Regel hinzufügen:
Erstellen Sie das erste Filterkriterium und fügen Sie dieses in die Regel hinzu. Ändern Sie dann erneut das *Feld*, *Argument* und den *Inhalt* und fügen Sie das neue Kriterium in die Regel hinzu usw.
Ist dabei der Schalter "*ODER*" Abfrage aktiv, so werden die Filterkriterien mit einer ODER Verknüpfung zur Filter-Regel hinzugefügt. Ist dieser Schalter nicht aktiviert, dann werden die Filterkriterien mit einer UND Verknüpfung zur Filter-Regel hinzugefügt.
- Sie können in jeder Phase des LVs (Ausschreibung, Nachrechnung, Preisspiegel, Vertrag, Abrechnung) voneinander unabhängige Filter erstellen. D.h. die Filter, die Sie in der Ausschreibung erstellt haben, sind nur in der Ausschreibung aktivierbar. Die Filter, die Sie in der Nachrechnung erstellt haben, sind nur in der Nachrechnung aktivierbar usw.
- Filter werden benutzerspezifisch gespeichert.

10.6.2 Spalten

Auf der Rubrik Spalten, legen Sie fest

- welche Spalten angezeigt werden sollen ,
- ob und ggf. welche Spalten fixiert werden sollen und
- welche Ansichtsoptionen angewendet werden sollen

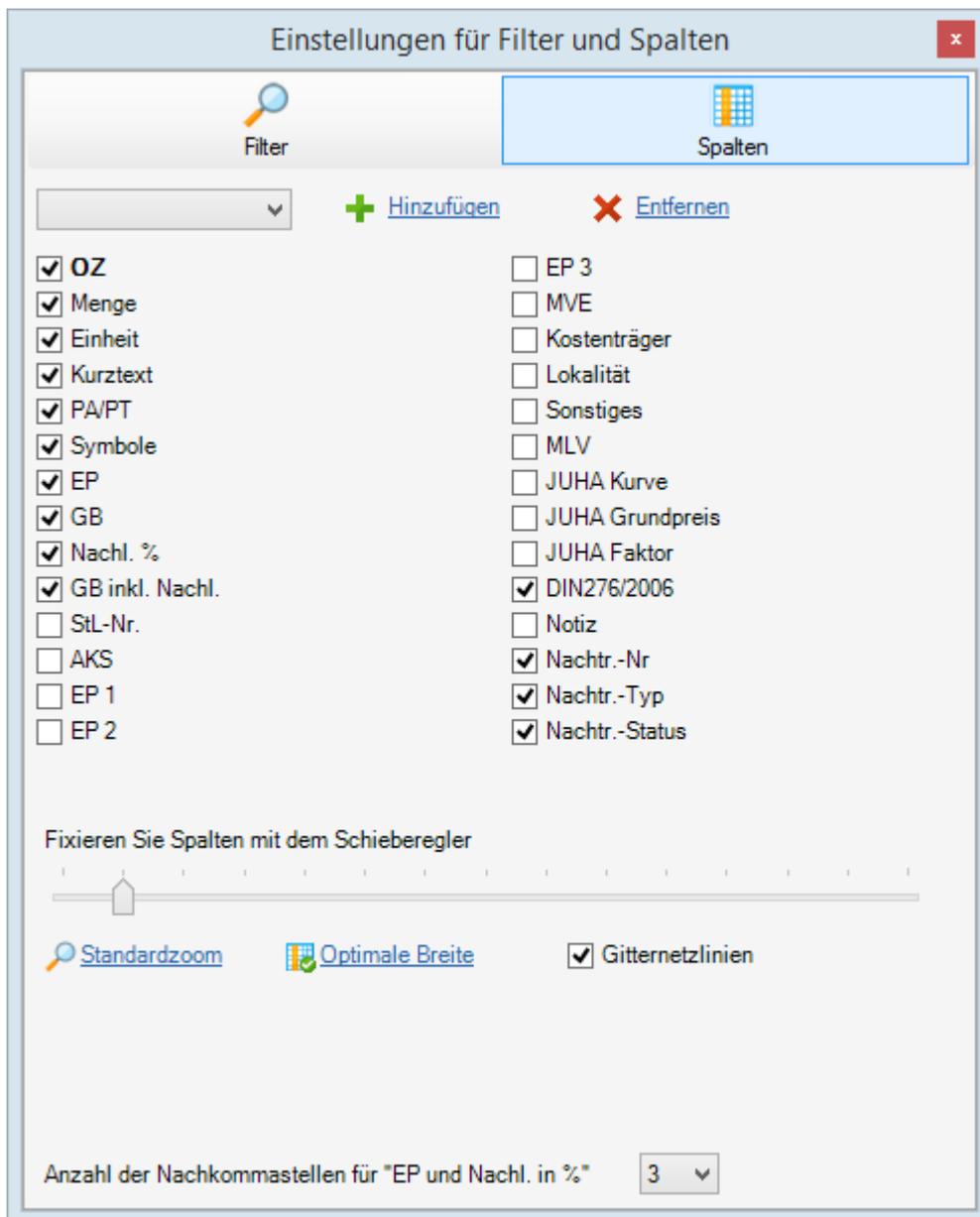
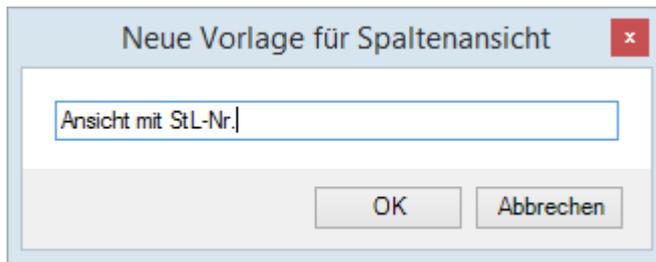


Abbildung: Rubrik Spalten

Zum Einblenden bzw. Ausblenden von Spalten, aktivieren bzw. deaktivieren Sie die entsprechenden Schalter.

Mit dem Schieberegler können Sie die aktivierten Spalten fixieren. Damit können Sie festlegen, welche Spalten beim Scrollen fixiert bleiben sollen. Um aktivierte Spalten zu fixieren, ziehen Sie den Schieberegler auf die entsprechende Skalaeinheit. Dabei entspricht jede Skalaeinheit einer Spalte. D.h.: Ziehen Sie den Regler auf die erste Skalaeinheit, wird die erste Spalte (hier: OZ) fixiert, ziehen Sie den Schieberegler auf die zweiten Skalaeinheit wird die zweite Spalte (hier: Menge) fixiert usw.

Um eine bestimmte Ansicht zu speichern, erstellen Sie mit **Hinzufügen** eine neue Spaltenvorlage, geben den Namen für die neue Vorlage ein und aktivieren/fixieren anschließend die gewünschten Spalten:



Zum Laden einer zuvor gespeicherten Ansicht, wählen Sie unter *Ansichten auswählen* die gewünschte Ansicht:

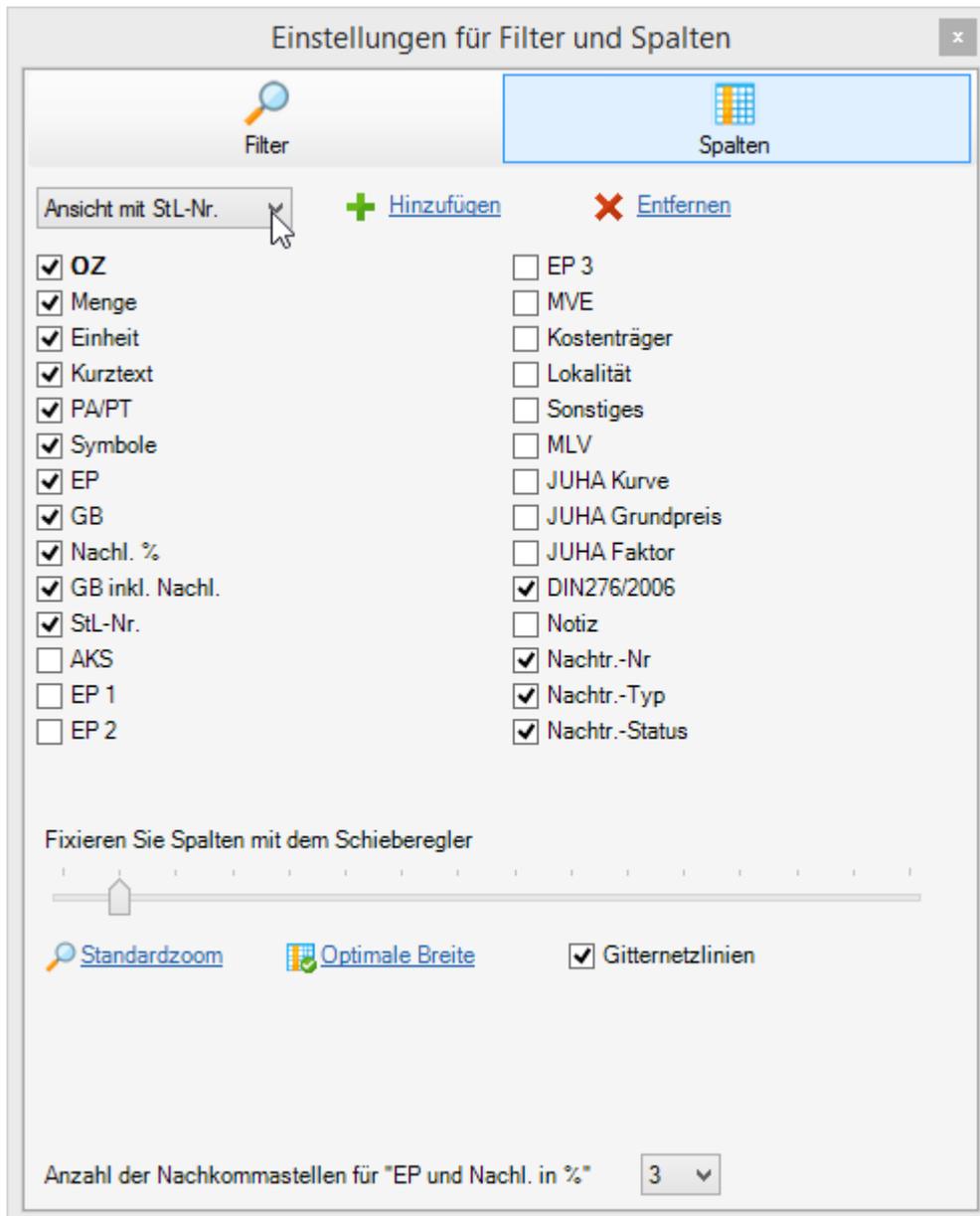


Abbildung: Ansicht auswählen

Klicken Sie auf **Standardzoom** um die Darstellung in der LV-Tabelle wieder auf 100% zu ändern.

Mit **Optimale Breite** werden alle aktivierten Spalten angezeigt. Je mehr Spalten gleichzeitig angezeigt werden, desto kleiner ist die Darstellung.

Über die Option **Gitternetzlinien** können Sie festlegen, ob die Gitternetzlinien in der

LV-Tabelle angezeigt werden sollen oder nicht.

Bei einer speziellen Pallas-Konfiguration, bei der die Nachlässe in die Einheitspreise eingerechnet werden, können Sie hier für die Einheitspreise dieser Positionen die Anzahl der Nachkommastellen festlegen.

10.7 Ausgabe Vertrag

Über die Funktion **Ausgabe** aus dem Menü **Datei** (Icon: ) können Sie die Vertragsdaten ausdrucken, oder als Datei ausgeben.

10.7.1 Druckausgabe

Auf der Rubrik *Druckausgabe* können Sie die Druckvorschau für die gewählte Druckliste starten oder mit [Vorlagen bearbeiten](#) das Layout der Druckliste gestalten.

Abbildung: Drucklisten im Vertrag

Wählen Sie zunächst unter *Drucklistenauswahl* die auszugebende Druckliste. Weiterhin können Sie hier die Sortierung, den Kostenträger usw. festlegen.

In der Zeile *Nachtrag* können Sie zusätzlich zu der selektierten Druckliste auswählen, ob

- der Gesamtauftragsbestand (Druckt alle im Vertrag dargestellten Positionen, den gesamten Auftragsbestand), oder
 - der Hauptauftrag (Druckt alle Positionen ohne die Nachtragspositionen, nur den Hauptauftrag) oder
 - die Nachtrag Nr. X (Druckt nur die Nachträge mit der Nachtragsnummer X) oder
 - alle Nachträge
- gedruckt werden soll(en).

Optionen, die unter **Allgemeine Optionen** festgelegt werden, gelten für alle Drucklisten; Optionen, die unter **Weitere Optionen** festgelegt werden, gelten nur für die selektierte Druckliste.

Nachdem Sie die gewünschte Druckliste und die Druckoptionen festgelegt haben,

starten Sie zunächst mit **Vorschau erstellen** die Druckvorschau. Anschließend wird die Druckvorschau generiert und dargestellt. Mit der Schaltfläche **Vollbild** wird die Druckvorschau in der Vollbildansicht angezeigt:

The screenshot shows the 'Seitenvorschau : LV 3 Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel' window. The left pane shows a tree view of the project structure, including '1.2 ERDARBEITEN' and '1.3 MAUERARBEITEN'. The main area displays the 'AUFTRAGS-LV' with the following details:

AUFTRAGS-LV
 Auftraggeber : TEST-AG
 Projekt : PRJ 3 ARCHITEXT Pallas Schulung
 LV : LV 3 Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel
 Auftragsdatum : 21.03.2016 Auftrags-Nr. :
 OZ (Pos.-Nr.) Bereich: NEUBAU Menge ME Einheitspreis Gesamtbetrag
 Abschnitt: ERDARBEITEN in EURO in EURO

OZ (Pos.-Nr.)	Bereich	Menge	ME	Einheitspreis in EURO	Gesamtbetrag in EURO
1.2	ERDARBEITEN				
1.2. 10	Gelände abräumen Baugelände abräumen, in zusammenhängender Fläche, von Wurzelstöcken bereits gefällter Bäume, Durchmesser an der Schnittstelle bis 10 cm, von Steinen, Mauerresten, Zäunen, Schutt und Unrat, das abgeräumte Material getrennt nach Stoffen laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet.	1.500	m2	9,00	13.500,00
1.2. 20	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm Hecke roden, zusammenhängender Bestand aus Sträuchern und Bäumen bis 10 cm Stammdurchmesser, das abgeräumte Material laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet. Bewuchsbreite über 50 bis 100 cm. Bewuchshöhe bis 100 cm.	125	m	3,00	375,00
1.2. 30	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m Bezugsbeschreibung Baum fällen, als Einzelbaum, Wurzelstock roden, Baum in Stücke von 1 m Länge aufarbeiten und außerhalb des Baugeländes in meßbaren Stapeln lagern, alles Holz laden. Abfuhr und Entsorgung werden gesondert vergütet. Durchmesser über 10 bis 30 cm. Baumhöhe bis 5 m.				

Abbildung: Seitenvorschau

In der linken Hälfte der Druckvorschau sehen Sie die Gliederung des Leistungsverzeichnisses, wo Sie navigieren und somit direkt zu einem Abschnitt oder zu einer Position springen können.

In der Symbolleiste haben Sie verschiedene Schaltflächen, mit denen Sie an den Anfang, ans Ende, zur nächsten Seite, zur letzten Seite wechseln, die Darstellung zoomen, die Druckvorschau als PDF-Datei auf der Festplatte oder als PDF-Datei in der Dokumentenmappe speichern können.

Hinweis:

Positionen, deren Einheitspreise nach der Beauftragung geändert wurden ([neuer EP](#)), werden mit einem "*" neben dem Einheitspreis gekennzeichnet:

LEISTUNGSVERZEICHNIS (AUFTRAG Kurztext)		 ARCHITEXT			
Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH					
Projekt : PRJ 001 ARCHITEXT Pallas Schulung					
LV : LV 001 Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel					
Auftragsdatum : 22.02.2012		Auftrags-Nr. :		Auf 01-25A	
OZ (Pos-Nr.)	Bereich: NEUBAU Abschnitt: ERDARBEITEN	Menge	ME	Einheitspreis in EURO	Gesamtbetrag in EURO
1. 2. 60	Aushub der Baugrube, Bodenkl. 3	1.250	m3	3,85*	4.812,50
1. 2. 70	Verkleidung waagrechte Bohlen	250	m2	7,00	1.750,00
1. 2. 80	Abfuhr des Aushubmaterials	750	m3	13,00	9.750,00
1. 2. 90	Wiedereinfüllen	300	m3	14,50*	4.350,00
1. 2. 100	Flächenauffüllung	400	m3	10,00	4.000,00
1. 2. 110	Boden lösen, lagern Schacht T bis 0,7m BK 3/4	35	m3	17,55*	614,25

Abbildung: Positionen mit einem neuen Einheitspreis werden mit "*" gekennzeichnet

10.7.2 Dateiausgabe

Auf der Rubrik *Dateiausgabe* können Sie das Auftrags-Leistungsverzeichnis und/oder Nachträge als GAEB-Datei, im Excel oder HTML-Format und das Leistungsverzeichnis als ARCHITEXT Arbeitsdatei ausgeben:

Ausgabe des Leistungsverzeichnisses ✕

GAEB - Datei erstellen und speichern

Regelungen

GAEB DA XML - Version: 3.3
 GAEB 2000
 GAEB 90

Textfassung

Nur Kurztext
 Kurz- & Langtext

Austauschphase

31 - Mengenvorermittlung
 81 - Leistungsverzeichnis
 82 - Kostenanschlag
 83 - Angebotsaufforderung
 84 - Angebotsabgabe
 85 - Nebenangebot
 86 - Auftragserteilung

Nachtrag: Nachtrag Nr. 1

Nur markierte Zeilen berücksichtigen Mengenvorermittlung ausgeben

Weitere Dateiformate

XML - Workspace (ARCHITEXT Arbeitsdatei) erstellen
 EXCEL - Datei erstellen (XLSX-Format) Default
 INTERNET - Dokument erstellen (HTML-Format)

Ausgabe in der Dokumentenmappe (Datenbank) speichern

Abbildung: Dateiausgabe

10.7.2.1 GAEB-Datei erstellen und speichern

Um das Auftrags-Leistungsverzeichnis und/oder die Nachtragspositionen über die GAEB Schnittstelle zu exportieren, wählen Sie auf der Rubrik *Dateiausgabe* die Option **GAEB-Datei erstellen und speichern**, die Regelung und die Austauschphase und klicken anschließend auf **Exportieren**:

Ausgabe des Leistungsverzeichnisses

Druckausgabe Dateiausgabe

GAEB - Datei erstellen und speichern

<u>Regelungen</u>	<u>Austauschphase</u>
<input checked="" type="radio"/> GAEB DA XML - Version: 3.3	<input type="radio"/> 31 - Mengenvorermittlung
<input type="radio"/> GAEB 2000	<input type="radio"/> 81 - Leistungsverzeichnis
<input type="radio"/> GAEB 90	<input type="radio"/> 82 - Kostenanschlag
<u>Textfassung</u>	<input type="radio"/> 83 - Angebotsaufforderung
<input type="radio"/> Nur Kurztext	<input type="radio"/> 84 - Angebotsabgabe
<input checked="" type="radio"/> Kurz- & Langtext	<input type="radio"/> 85 - Nebenangebot
	<input checked="" type="radio"/> 86 - Auftragserteilung

Nachtrag:

Nur markierte Zeilen berücksichtigen Mengenvorermittlung ausgeben

Abbildung: GAEB exportieren

Hinweis:

- Soll die GAEB-Datei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in der Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.
- Bei der Austauschphase "86 - Auftragserteilung", können Sie noch auswählen, ob der Gesamtauftragsbestand oder nur Nur Nachträge mit einer bestimmten Nachtragsnummer exportiert werden sollen.
- Aktivieren Sie die Option **Nur markierte Zeilen berücksichtigen**, um nur die in der LV-Tabelle markierten Zeilen zu exportieren.

10.7.2.2 ARCHITEXT Arbeitsdatei

Pallas® XML Workspace (Arbeitsbereich) Dateien enthalten immer alle Informationen einer Baumaßnahme. Die Export-Funktion erlaubt es somit, für das gewählte Leistungsverzeichnis alle Daten aus der Ausschreibung, den Bieterinformationen und Preisen als auch der Bauabrechnung, wie Aufmaße und Rechnungen, in eine einzige codierte und komprimierte XML-Datei zu schreiben. Eine solche Datei (mit der Endung "axml") kann von allen Pallas® Editionen mit der selben Versionsnummer (Online - Basic - Professional) einheitlich verarbeitet werden.

Um ein Leistungsverzeichnis im XML-Workspace-Format zu exportieren, aktivieren Sie **XML-Workspace (ARCHITEXT Arbeitsdatei) erstellen**, und klicken auf den Schalter **Exportieren**.

Soll die ARCHITEXT Arbeitsdatei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

Hinweis:

Ist ARCHITEXT Pallas® mit einem mehrstufigen [Rechte und Rollen-Konzept](#)

eingrichtet, werden für das gewählte Leistungsverzeichnis nur die Daten aus der aktuellen Stufe in die XML-Workspace-Datei geschrieben.

10.7.2.3 Excel-Datei

Bevor Sie die Vertragsdaten nach Excel exportieren, sollten Sie zunächst die Darstellung im Vertrag festlegen. Ist die zu übergebende Ansicht festgelegt, aktivieren Sie **EXCEL - Datei erstellen (XLSX-Format)** und klicken auf den Schalter **Exportieren**. Daraufhin öffnet sich das *Speichern unter* Dialog. Geben Sie hier den Dateinamen ein, wählen den Speicherort und bestätigen mit **Speichern**. Anschließend können Sie die gespeicherte Datei mit der entsprechenden Anwendung (Excel, CALC usw.) öffnen und weiter bearbeiten.

Soll die Excel-Datei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

Hinweis:

Sie können verschiedene Excel-Vorlagen erstellen und diese im Verzeichnis "..\PallasAva\Templates\Excel\" Ihrer ARCHITEXT Pallas® Installation speichern. Somit können Sie vor dem Exportieren auswählen, mit welcher Vorlage die XLSX-Datei erstellt werden soll.

10.7.2.4 Internet-Dokument

Bevor Sie die Vertragsdaten ins HTML-Format exportieren, sollten Sie zunächst die Darstellung im Vertrag festlegen. Ist die zu übergebende Ansicht festgelegt, aktivieren Sie **INTERNET - Dokument erstellen (HTML-Format)** und klicken auf den Schalter **Exportieren**. Daraufhin öffnet sich das *Speichern unter* Dialog. Geben Sie hier den Dateinamen ein, wählen den Speicherort und bestätigen mit **Speichern**. Jetzt wird das Vertrags-Leistungsverzeichnis ins HTML-Format exportiert und in einem Browser geöffnet.

Soll die HTML-Datei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

11 Aufmaß

Die Hilfe zum Aufmaß beinhaltet die folgenden Kapitel. Bitte klicken Sie auf die gewünschte Kapitel-Überschrift, um die zugehörige Hilfe aufzurufen:

- [Übersicht Aufmaß](#)
- [Aufmaßblatt](#)
- [Aufmaße erfassen](#)
- [Rechenansätze aus der Mengenvorermittlung übernehmen](#)
- [Adressreferenzierung](#)
- [Kostenträger](#)
- [Aufmaße kennzeichnen](#)
- [Lieferscheine](#)
- [Änderungsprotokoll](#)
- [Import von DA 11](#)
- [Einstellungen](#)
- [Ausgabe Aufmaß](#)
- [Unterschiede in der REB 23.003 - 2009](#)

11.1 Übersicht Aufmaß

Mit dem in der REB-VB 23.003 beschriebenen Verfahren Allgemeine Bauabrechnung können, soweit nicht spezielle Verfahren besser geeignet sind, für alle Fachbereiche des Bauwesens die Mengen, z.B. Längen, Flächen, Rauminhalte, der verschiedenartigen Bauleistungen ermittelt werden.

Hinweis:

- Für REB-VB 23.003 gibt es aktuell die Regelungen von 1979 und 2009. Da die REB-VB 23.003 von 2009, die REB-VB 23.003 von 1979 ergänzt, wird im Folgenden die Vorgehensweise zur Regelung von 1979 beschrieben. Die Unterschiede der Regelung von 2009 werden im Kapitel [Unterschiede in der REB 23.003 - 2009](#) beschrieben.
- Die Definition, welche REB Regelung in Pallas angewendet werden soll, ist abhängig von Ihrer Pallas-Konfiguration. Deshalb sollte vor dem Erfassen der Aufmaße festgelegt werden, mit welcher Regelung die Aufmaßbearbeitung durchgeführt werden soll. Eine Umstellung während der Bearbeitung kann zu Inkonsistenzen führen. Nähere Informationen zur Pallas-Konfiguration entnehmen Sie bitte Ihrem Pallas-Administrations-Handbuch.

Das allgemeine Abrechnungsverfahren REB 23.003 soll die Mengenermittlung für alle Positionen einer Baumaßnahme ermöglichen. Es umfasst dabei auch alle Hilfs- und Nebenrechnungen. Die Ergebnisse der Mengenberechnungen können zu Positions- und beliebigen Zwischensummen zusammengefasst werden. Textliche Erläuterungen können in die Berechnung eingefügt werden, so dass mit diesem Verfahren die vollständige Abrechnung von Baumaßnahmen erfolgen kann.

Die abzurechnenden Baukörper werden in einfache geometrische Figuren zerlegt, deren Abmessungen in Formblätter, die ohne Abschreibevorgänge unmittelbar der Dateneingabe dienen, einzutragen sind. Die Berechnung erfolgt für die am häufigsten vorkommenden geometrischen Figuren anhand von gespeicherten Formeln. Für seltener vorkommende Berechnungen steuert der Benutzer durch Einsetzen der Rechenzeichen (+, -, *, /) oder auch mit Hilfe frei wählbarer Rechenansätze in üblicher mathematischer Schreibweise den Rechengang. Das vorliegende Verfahren sieht die wahlweise Anwendung aller drei Lösungsmöglichkeiten für alle beliebigen Aufgaben der Bauabrechnung vor.

Die Aufstellung, Prüfung und Abstimmung der Eingabeunterlagen soll entsprechend des Baufortschrittes fortlaufend erfolgen.

Alle Baumaßnahmen des Hoch-, Tief- und Straßenbaus, des Ingenieur- und Wasserbaues können mit diesem Verfahren abgerechnet werden. Es eignet sich auch für andere einfache Rechenaufgaben, wie sie täglich auf der Baustelle, im Büro und im Labor vorkommen.

Vorteile:

- Zusammenhängende Leistungsermittlung aller Baukörper, z.B. Aufmaße, in beliebiger Folge der Positionen.
- Vollständige Mengenermittlung aller Positionen des Leistungsverzeichnisses in sortierter Folge bei ständigem Wechsel der Aufgaben und geometrischen Figuren.
- Wahlweise Anwendung von Formel-Nummern für die häufigsten geometrischen Figuren.
- Steuerung des Rechenablaufs durch die vier Grundrechenarten.
- Steuerung des Rechenablaufs durch freie mathematische Schreibweise.
- Nur einmalige Eintragung und Berechnung gleicher oder kongruenter Figuren für verschiedene Positionen und mehrfache Verwendung durch Speichern von Ergebnissen, Zwischen- und Positionssummen.
- Beliebig viele textliche Erläuterungen für
 - ortsbedingte Hinweise auf der Baustelle
 - geometrische Aufgliederung der Baukörper
 - mathematische Lösungswege, z.B. seltener vorkommende Formeln,
 - Herkunft der Daten für die Rechenansätze usw.
- Das Verfahren ist auch von Ungeübten gut anwendbar, wenn die besonderen Möglichkeiten der Speichertechnik zunächst nicht benutzt werden.

Nachteile:

- Bedingt durch die universellen Möglichkeiten des Verfahrens kommt es für bestimmte Aufgaben, z.B. Erdmassenberechnung (Formel 21 und 22, 23), zu aufwendigeren Eingabeformen, als bei entsprechenden speziellen Verfahren, z.B. REB-VB 21.003 und 21.013. Für umfangreiche Aufgaben dieser Art ist daher zu prüfen, ob spezielle REB-VB zweckmäßiger anzuwenden sind.

Auf den folgenden Seiten werden die grundsätzlichen Verfahren zur Bearbeitung der Mengenermittlung dargestellt.

11.2 Aufmaßblatt

Auf der Registerkarte *Aufmaß* bearbeiten Sie Rechenansätze und Textzeilen nach REB-VB 23.003:

OZ	Überschrift/Kurztext													Menge-Soll	Einheit	Vortrag	Menge-Ist			
V	Erläuterung	BA	Adresse	KZ	-	Faktor	FNr	1.Wert	R	2.Wert	R	3.Wert	R	4.Wert	R	5.Wert	R	Zwischenwert	Ergebnis	
01.02	ERDARBEITEN																			
01.02.0010	Gelände abräumen													1.500,000	m2	1.500,000	1.500,000			
	Rechteck	2	1M0				04	75,000		20,000									1.500,000	
01.02.0020	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm													125,000	m					
01.02.0030	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m													43,000	St	45,000	45,000			
		2	1T0				00	5,000	+	4,000	+	1,000	+	1,000	+	2,000	+			
		2	1U0				00	10,000	+	3,000	+	8,000	+	1,000	+	1,000	+			
		2	1V0				00	7,000	+	2,000	=								45,000	
01.02.0040	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m													12,000	St	12,000	12,000			
		2	1W0				91	12=											12,000	
01.02.0050	Abtragen von Mutterboden													1.200,000	m2					
01.02.0060	Aushub der Baugrube, Bodenk. 3													1.250,000	m3		1.620,000			
		3	1Y0				05	55,000		35,000		12,000		3,000					1.620,000	
01.02.0070	Verkleidung waagrechte Bohlen													250,000	m2		250,000			
		3	1Z0				91	250=											250,000	
01.02.0080	Abfuhr des Aushubmaterials													750,000	m3		907,200			
		3	2A0 *					Aushub x Auflockerungsgrad (1,4)												
		3	2B0 H				91	1Y0*1,4=										2.268,000		
		3	2C0				91	2B0*0,4=											907,200	
01.02.0090	Wiedereinfüllen													300,000	m3		340,200			
		3	2D0				91	2B0*0,15=											340,200	
01.02.0100	Flächenauffüllung													400,000	m3		400,000			
		3	2E0				91	400=											400,000	
01.02.0110	Boden lösen, lagern Schacht T bis 0,7m BK 3/4													35,000	m3		35,000			
		3	2F0				91	35=											35,000	

Abbildung: Aufmaßblatt

Hinweis:

Nicht beauftragte Positionen werden farblich hervorgehoben.

Über die Funktion **Neu** aus dem Menü **Rechenansatz** (Icon ) fügen Sie einen neuen Rechenansatz zur aktuellen Position ein. Anschließend können Sie in den entsprechenden Zellen die Formelnummer, die Berechnung usw. erfassen.

Hinweis:

Um die Bearbeitung einer einzelnen Position zu erleichtern, können Sie mit der Funktion **Position fixieren** aus dem Menü **Bearbeiten**, die markierte Position "fixieren" und somit alle anderen Positionen ausblenden. Mit der Funktion **Fixierung lösen**, werden wieder alle Positionen angezeigt.

Die Registerkarte *Aufmaß* stellt die Angaben in folgenden Spalten zusammen:

- [Ordnungszahl](#)
- [Überschrift/Kurztext](#)
- [Menge-Soll](#)
- [Einheit](#)
- [Vortrag](#)
- [Menge-Ist](#)
- [Zwischensummen-Index V](#)
- [Erläuterung](#)
- [Berechnungsabschnitt BA](#)
- [Adresse](#)
- [Kennzeichen KZ](#)
- [Spalte "Minus" -](#)
- [Faktor](#)
- [Formelnummer FNr](#)
- [1. Wert](#)
- [Rechenzeichen R](#)
- [2. bis 5. Wert](#)
- [Zwischenwert](#)
- [Ergebnis](#)

[Kostenträger/Lokalität/Sonstiges](#)

11.2.1 Ordnungszahl

Die Ordnungszahl (OZ) wird dem Leistungsverzeichnis entnommen. Nach der REB-VB 23.003 von 1979 entspricht die Ordnungszahl der OZ-Maske 1122PPPPPI. Nach der REB-VB 23.003 von 2009 muss die Struktur der Ordnungszahlen nicht mehr starr sein. Es dürfen auch andere LV-Gliederungen (z.B. 1234PPPPPI) verwendet werden. Allerdings darf die Anzahl der OZ-Stellen weiterhin nicht mehr als 9 Stellen betragen.

11.2.2 Überschrift/Kurztext

In der Spalte *Überschrift/Kurztext* werden die Überschriften von LV-Bereichen und die Kurztexte von Positionen dargestellt. Überschriften und Kurztexte werden dem zugrunde liegenden Leistungsverzeichnis entnommen.

11.2.3 Menge-Soll

In der Spalte *Menge-Soll*, werden die Auftragsmengen der Positionen dargestellt.

11.2.4 Einheit

In der Spalte *Einheit* werden Abrechnungseinheiten von Positionen angegeben. Die Einheiten werden dem zugrunde liegenden Leistungsverzeichnis entnommen.

11.2.5 Vortrag

Die Spalte *Vortrag* beinhaltet die Summe der Ergebnisse aus allen vorangegangenen Berechnungsabschnitten exklusive des aktuellen Berechnungsabschnittes.

11.2.6 Menge-Ist

In der Spalte *Menge-Ist* werden Ist-Mengen von Positionen dargestellt. Der Wert entspricht der vom Auftragnehmer erbrachten Leistung zur Position.

Der Wert der *Menge-Ist* wird automatisch aus allen einer Position zugeordneten Aufmaßen und Rechenansätzen berechnet. Zur Ermittlung der *Menge-Ist* werden die Ergebnisse der Rechenansätze summiert. Hilfswerte werden bei der Summenbildung nicht berücksichtigt.

Hinweis:

- Die Menge-Ist der aktuellen Position, wird auch in der Statusleiste angezeigt.
- Ist die Ansicht der Rechenansätze z.B. auf nur bestimmte Berechnungsabschnitte reduziert (siehe [Einstellungen Rechenansätze](#)), wird in der Menge-Ist nur die Summe der dargestellten Berechnungsabschnitte ausgegeben.

11.2.7 Zwischensummen-Index V

Für zusätzliche Aufteilungen der Positionsmengen kann erforderlichenfalls ein Index V durch die Ziffern 0–9 (allein zur Kennzeichnung, ohne Sortiermöglichkeit) in die Spalte V eingetragen werden.

Dieser Index dient zur Bildung von Zwischensummen, die bei Eintragungen des [Kennzeichens](#) Z gespeichert und wieder aufgerufen werden können. Die Rechenansätze, die zu Zwischensummen zusammengefasst werden sollen und deshalb mit dem gleichen Index V versehen werden, müssen hintereinander aufgeschrieben werden. Werden mehr als zehn (0–9) Zwischensummen gewünscht, so können dieselben Ziffern mehrmals anschließend verwendet werden. Die Eintragung eines Index V ist optional.

Ein Wechsel des Index V bewirkt die Bildung einer Zwischensumme.

11.2.8 Erläuterung

In der Spalte *Erläuterung* werden Erläuterungen von Aufmaßen und Rechenansätzen angegeben.

Eine Erläuterung setzen Sie zur Dokumentation eines Aufmaßes ein. Im Original der REB-VB 23.003 finden Sie in Kapitel 3 als erläuterndes Beispiel die Anwendung des REB-Verfahrens auf einen Brückenüberbau. In der Ausführungszeichnung sind geometrische Teilfiguren durch Nummern gekennzeichnet. Auf diese Nummern wird mit den Erläuterungen

FIGUR 1
FIGUR 2
FIGUR 3
...
TRAEG+ST
TRAEGER

Bezug genommen.

Eine Erläuterung kann maximal neun Zeichen lang sein.

Für ausführlichere Erläuterungen können Sie alternativ mit der Funktion **Kommentar** aus dem Menü **Rechenansatz** arbeiten.

11.2.9 Berechnungsabschnitt BA

Diese Spalte zeigt an, zu welchem Berechnungsabschnitt ein Aufmaß gehört. Berechnungsabschnitte werden anhand ihrer Nummern unterschieden. Beim Anlegen eines neuen Berechnungsabschnittes wird die nächste Berechnungsabschnittsnummer vergeben.

In der Symbolleiste wird im Berechnungsabschnittsfeld, der aktuelle Berechnungsabschnitt angezeigt:



Sie können immer nur im aktuellen Berechnungsabschnitt arbeiten, also neue Rechenansätze eingeben, Aufmaße oder Markierungen ändern. Rechenansätze der anderen Berechnungsabschnitte sind gesperrt. Über das Auswahlfeld in der Symbolleiste können Sie schnell einen anderen Berechnungsabschnitt aktivieren, falls bei zugehörigen Rechenansätzen Änderungen erforderlich sein sollten.

11.2.10 Adresse

Die Adresse einer Zeile besteht aus

der Blattnummer und dem Zeilenindex

Beispiel:

Die Adresse 1570C1 gehört zur Blattnummer 1570 und hat den Zeilenindex C1.

Nach der REB-VB 23.003 werden Aufmaße und zugehörige Rechenansätze auf Aufmaßblätter erfasst. Zur Identifikation werden Aufmaßblätter durchnummeriert. Eine Nummer besteht aus maximal vier Ziffern.

Jedes Aufmaßblatt (Formblätter nach DA11) gliedert sich in Zeilen, die jeweils einen Text oder einen Rechenansatz mit den zugehörigen Aufmaßen aufnehmen. Der Zeilenindex besteht aus einem Großbuchstaben und einer Ziffer. In der Regel wird im Zeilenindex nur die Ziffer 0 benutzt, sie wird daher automatisch in der Reihenfolge A0, B0, C0, D0, ... vergeben. Für nachträgliche Ergänzungen benutzt man dann die Ziffern 1 bis 9. Die Schrittweite für den Zeilenindex können Sie auf der Rubrik [Konfiguration](#) der [Einstellungen](#) festlegen.

Mit Hilfe der Adresse ist es möglich, die durch Angabe der [Kennzeichen](#) H, E, Z und P gespeicherten Resultate später wieder aufzurufen und zu weiteren Berechnungen heranzuziehen. Ein Beispiel hierzu finden Sie bei der Formel 91.

11.2.11 Kennzeichen KZ

In die *Kennzeichen-Spalte* KZ können folgende Kennzeichen eingetragen werden:

*	für Texte vor jeder Zeile
H	für das Speichern von Hilfswerten
E	für das Speichern von Ergebnissen
Z	für das Bilden und Speichern von Zwischensummen
P	für das Bilden und Speichern von Positionssummen
S	für das Bilden von Schätzmengen (nur REB 23.003 von 2009)

Bei mehrzeiligen Rechenansätzen werden die Kennzeichen in die jeweils letzte Zeile eingetragen.

* Textzeile (Kommentar):

Verwenden Sie dieses Kennzeichen um einen Text zu erfassen. Eine solche Zeile beinhaltet keine Rechenanweisung sondern dient der Erfassung von z.B. Kommentaren

zu den nachfolgenden Rechenansätzen.

Hilfswert H:

Soll ein Resultat eines Rechenansatzes in weiteren Ansätzen als Eingabewert verwendet werden, wird dieser Wert mit einem "H" gekennzeichnet. Der Hilfswert wird nicht zur Zwischensumme, Positions- und Gesamtsumme addiert, sondern nur gespeichert.

Ergebnis E:

Das Resultat eines Rechenansatzes mit dem Kennzeichen "E" wird wie bei Zeilen ohne Kennzeichen zur Zwischensumme und Positions- und Gesamtsumme addiert und zusätzlich gespeichert.

Zwischensumme Z:

Die Summe beliebig vieler Ergebnisse mit derselben Ordnungszahl und gleich bleibendem Index V bezeichnet man als Zwischensumme. Eine Zwischensumme wird immer bei einem Wechsel der Ordnungszahl oder des Index V oder beim Kennzeichen "Z" gebildet. Sie umfasst alle Ergebnisse mit gleichem Index, ggf. bis zum vorherigen "Z" oder "P". Das Kennzeichen "Z" veranlasst die Speicherung der Zwischensumme für spätere Verwendung in derselben Position oder in einer anderen Position mit höherer OZ.

Positionssumme P:

Als Positionssumme wird die Summe mehrerer Ergebnisse oder Zwischensummen mit derselben Ordnungszahl, jedoch ohne Berücksichtigung des Index V bezeichnet. Eine Positionssumme wird immer bei einem Wechsel der Ordnungszahl und beim Kennzeichen "P" gebildet. Für eine spätere Verwendung dieser Positionssumme in Positionen mit höherer OZ wird der Wert gespeichert, wenn man als Kennzeichen ein "P" einträgt. Bei gleich bleibender Ordnungszahl wird beim Kennzeichen "P" eine Zwischensumme und eine Positionssumme gebildet. Die Positionssumme wird gespeichert. Sollen gleichzeitig Ergebnis und Zwischensumme und/oder Positionssumme gespeichert werden, so sind in zusätzlichen Zeilen mit gleicher OZ und gleichem Index V die entsprechenden Kennzeichen einzutragen.

Schätzmenge S:

Das Resultat eines Rechenansatzes kann durch das Kennzeichen "S" in der Spalte KZ als Schätzmenge gekennzeichnet werden. Der Wert einer Schätzmenge wird zur Zwischensumme sowie Positions- und Gesamtsumme addiert. Ist in einer Position eine Schätzmenge enthalten, ist das Positionsergebnis eine Schätzmenge. Das gilt auch für Referenzierungen. Wird ein Rechenansatz referenziert, der eine Schätzmenge repräsentiert, ist das Ergebnis auch eine Schätzmenge.

Gesamtsumme:

Die Gesamtsumme ist die Summe beliebig vieler Positionssummen mit derselben Ordnungszahl. Sie wird immer bei einem Wechsel der Ordnungszahl gebildet, jedoch nicht gespeichert.

11.2.12 Spalte "Minus" -

In der Spalte "-" kann ein negatives Vorzeichen eingetragen werden. Damit wird ein ganzer Rechenansatz negativ, bzw. ein Rechenansatz mit negativem Ergebnis wird positiv.

Bei mehrzeiligen Rechenansätzen ist das Minuszeichen nur in der ersten Zeile einzutragen.

11.2.13 Faktor

Tritt ein Baukörper in seinen Ausmaßen mehrfach in einer Position auf, so braucht nur einmal ein Rechenansatz zu erfolgen. Dieser wird dann mit einem Faktor multipliziert. So können z. B. Stückzahlen oder Prozentangaben, auf die ein Rechenansatz, mindestens ein Wert, z. B. die Pauschale, folgen muss, als Anzahl oder Faktor mit drei Stellen nach dem Komma eingetragen werden. Prozentangaben müssen jedoch vorher in Dezimalwerte umgewandelt werden. z. B.

100 % = 1,0
 50 % = 0,5
 30 % = 0,3

Einzelmenen, z. B. Ergebnisse aus anderen REB-VB, sind nicht als Anzahl oder Faktor, sondern als 1. Wert einzutragen. Bei der Anzahl 1 kann auf die Eintragung verzichtet werden. Bei mehrzeiligen Rechenansätzen müssen der Faktor und/oder das Vorzeichen in der ersten Zeile stehen. Adressen zum Aufruf gespeicherter Resultate dürfen nicht als Anzahl oder Faktor eingetragen werden.

Eine Anzahl bzw. einen Faktor können Sie mit 3 Vor- und 3 Nachkommastellen eingeben.

11.2.14 Formelnummer FNr

Für die Lösung einer Rechenaufgabe können drei verschiedene Arten von Rechenansätzen bzw. Formeln benutzt werden.

1. Formelnummer 00 bzw. leer - Grundrechenarten

+	für Addition
-	für Subtraktion
*	für Multiplikation
/	für Division
=	für das Ende eines Rechenansatzes

Diese Formel sollten Sie möglichst meiden, da außer den vier Grundrechenarten hier nichts zum Rechnen zur Verfügung steht. Insbesondere fehlen die Klammern. So simple Dinge wie $(4+6)/2*3$ lassen sich nicht berechnen. Einen Rechenansatz mit FN00 müssen Sie mit dem Gleichheitszeichen abschließen.

2. Formelnummer 01 bis 90 - Geometrische Figuren

Für die in der Mengenberechnung am häufigsten auftretenden geometrischen Figuren stehen Formeln zur Berechnung von Längen, Flächen und Rauminhalten zur Verfügung.

3. Formelnummer 91 - Freie math. Schreibweise

Die Formelnummer 91 steht für die freie mathematische Schreibweise mit den vier Grundrechenarten (+, -, *, /), einem doppeltes Multiplikationszeichen (**) für das Potenzieren bzw. Radizieren (Quadratwurzel=**0,5) und beliebig geschachtelten Klammern in formatfreier Schreibweise der Daten innerhalb des Rechenansatzes.

Bei der Multiplikation ist das Zeichen "*" zusätzlich vor oder nach der Klammer

einzutragen. Die Rechenfolge entspricht den algebraischen Rechenregeln. Jeder Rechenansatz ist durch ein Gleichheitszeichen abzuschließen. Ein Rechenansatz darf bis zu sechs Zeilen umfassen.

11.2.15 1. Wert

In dieser Spalte steht für Rechenansätze nach Formel 00 (Grundrechenarten) und nach den Formeln 01 bis 90 (Geometrische Figuren) der jeweils erste Aufmaßwert.

Der 1. Wert kann mit maximal neun Stellen eingegeben werden, sechs Vor- und drei Nachkommastellen. In den weiteren Wert-Spalten sind jeweils nur sechs Stellen möglich, drei Vor- und drei Nachkommastellen.

Rechenwerte mit Vorzeichen sind nicht erlaubt. Negative Rechenansätze, z.B. Abzüge, sind durch ein Minus-Zeichen in Minus-Spalte zu kennzeichnen. Negative Koordinaten (FN 21, 22) sind durch Achsverschiebung in positive zu verwandeln.

11.2.16 Rechenzeichen R

Die Rechenzeichenspalte hat u.a. für die Formelnummer 00 eine Bedeutung. Hier werden als zulässige Rechenzeichen eingetragen:

+	für Addition
-	für Subtraktion
*	für Multiplikation
/	für Division
=	für das Ende eines Rechenansatzes

Bei Formelnummer 91 kann ein Rechenansatz formatfrei ohne Berücksichtigung der Spalteneinteilung notiert werden.

11.2.17 2. bis 5. Wert

In diesen Spalten stehen für Rechenansätze nach Formel 00 (Grundrechenarten) und nach den Formeln 01 bis 98 (Geometrische Figuren) die nächsten Aufmaßwerte mit bis zu sechs Stellen Genauigkeit.

Rechenwerte mit Vorzeichen sind nicht erlaubt. Negative Rechenansätze, z.B. Abzüge, sind durch ein Minus-Zeichen in Minus-Spalte zu kennzeichnen. Negative Koordinaten (FN 21, 22) sind durch Achsverschiebung in positive zu verwandeln.

Sind mehr als fünf Werte nötig, so werden diese in nachfolgenden Zeilen eingegeben.

11.2.18 Zwischenwert

Wurde ein Rechenansatz als Hilfswert H, Zwischensumme Z oder Positionssumme P gekennzeichnet, so wird hier der Zwischenwert des Rechenansatzes angezeigt.

11.2.19 Ergebnis

In dieser Spalte steht das Ergebnis eines Rechenansatzes.

11.2.20 Kostenträger/Lokalität/Sonstiges

In diesen Spalten können Sie einem Rechenansatz oder einer Position Kostenträger, Lokalitäten und/oder Sonstiges zuordnen.

In der Mengenermittlung kann jedes Aufmaß oder alle Aufmäße einer Position einem Kostenträger (Lokalität, Sonstiges) zugeordnet werden. Die Anzahl der verschiedenen Kostenträger (Lokalitäten, Sonstiges) ist hierbei nicht beschränkt. Die Zuordnung von Kostenträgern zu Aufmaßen hat Auswirkungen auf die [Rechnungslegung](#) und [Zahlungsverwaltung](#). Bei der späteren Erstellung von [Prüfrechnungen](#) (diese geht über alle Kostenträger) werden zusätzlich einzelne Kostenträgerrechnungen erstellt, in denen nur die Aufmäße berücksichtigt werden, die in der Mengenermittlung jeweilig zugeordnet wurden.

Für die Zuordnung eines Kostenträgers (Lokalität, Sonstiges) zu einem Aufmaß klicken Sie in der Aufmaßeile in die Spalte *Kostenträger (Lokalität, Sonstiges)* und wählen Sie den Kostenträger (Lokalität, Sonstiges) aus.

Für die Zuordnung eines Kostenträgers (Lokalität, Sonstiges) zu allen Aufmaßen einer Position klicken Sie in der Zeile der Ordnungszahl der Position in die Spalte *Kostenträger (Lokalität, Sonstiges)* und wählen Sie den Kostenträger (Lokalität, Sonstiges) aus. Die ausgewählte Kostenträgerbezeichnung (Lokalität, Sonstiges) wird allen Aufmaßen dieser Position zugeordnet.

Hinweis:

Die verfügbaren Kostenträger (Lokalitäten, Sonstiges) können jeweils im Fenster [LV Information](#) der Module *Ausschreibung* und *Vertrag* verwaltet werden.

11.3 Aufmäße erfassen

Sie können Aufmäße über die [direkte Eingabe](#), über die [Formularfeld-Eingabe](#) und/oder mit der Funktion [Rechenansätze generieren](#) erfassen.

Für das Erfassen von Aufmaßen, stehen Ihnen drei verschiedene Arten von Rechenansätzen bzw. Formeln zur Verfügung:

[Formelnummer 00 bzw. leer - Grundrechenarten](#)
[Formelnummer 01 bis 90 - Geometrische Figuren](#)
[Formelnummer 91 - Freie math. Schreibweise](#)

11.3.1 Direkte Eingabe

Markieren Sie zunächst die Position zu der Sie einen Rechenansatz einfügen möchten. Wählen Sie dann aus dem Menü **Rechenansatz** die Funktion **Neu**. Es wird zu der markierten Position eine Aufmaßeile eingefügt. Die Aufmaßeile vergibt das System automatisch. Die Zelle zur Eingabe der Formelnummer ist aktiv:

OZ	Überschrift/Kurztext													Menge-Soll	Einheit	Vortrag	Menge-Ist		
V	Erläuterung	BA	Adresse	KZ	-	Faktor	FNr	1.Wert	R	2.Wert	R	3.Wert	R	4.Wert	R	5.Wert	R	Zwischenwert	Ergebnis
✓	01.02.0030		Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m											43,000		St			0,000
		1	1N0																---

Abbildung: Neuer Rechenansatz

Geben Sie anschließend die Formelnummer, und die entsprechenden Werte in den jeweiligen Zellen ein.

Hinweis:

- Sie können einen neuen Rechenansatz auch gleich mit der gewünschten Formelnummer einfügen. Wählen Sie dazu aus dem Menü **Rechenansatz** die gewünschte Berechnungsart (**Längenberechnung**, **Flächenberechnung** oder **Volumenberechnung**) und darin die benötigte Formel.
- Mit der Funktion **Neu mit Index** aus dem Menü **Rechenansatz**, können Sie zur markierten Position einen neuen Rechenansatz mit Index einfügen. Der Unterschied zum normalen Einfügen besteht in der Bildung der Adresse für den neuen Rechenansatz. Normalerweise wird die Adresse aus der aktuellen Blattnummer und der nächst höheren Zeilennummer gebildet. Die nächst höhere Zeilennummer ergibt sich aus dem nächsten verfügbaren Buchstaben und der Ziffer 0. War die letzte Adresse zum Beispiel 147F0, wird als nächste Adresse die 147E0 gebildet. Beim Einfügen mit Index wird bei der Zeilenadresse nicht der Buchstabe, sondern die Ziffer erhöht. Auf diese Weise können Sie zwischen zwei Rechenansätzen einen weiteren Rechenansatz einfügen.

11.3.2 Formularfeld-Eingabe

Die Formularfeld-Eingabe unterstützt Sie bei der Eingabe von Rechenansätzen. Mit Hilfe der Formularfeld-Eingabe können Sie leicht und übersichtlich Ihre Aufmaße eingeben.

Starten Sie die **Formularfeld-Eingabe** aus dem Menü **Rechenansatz** (Icon: ). Wählen Sie zunächst die Ordnungszahl der Position aus, zu der Sie einen Rechenansatz erstellen möchten. Anschließend wählen Sie die geometrische Figur aus der *Formelauswahl*. Die Adresse wird automatisch angeboten, kann aber überschrieben werden. Mit der Schaltfläche **Erweitern** können Sie zusätzliche Angaben zum Rechenansatz machen, die jedoch nicht zwingend notwendig sind. Geben Sie anschließend in den Werte-Felder die notwendigen Zahlen ein. Nach der Eingabe der letzten Zahl wird dieses Aufmaß automatisch in die Tabelle der Mengenermittlung übernommen. Jetzt können Sie das nächste Aufmaß über die Formularfeld-Eingabe aufnehmen.

✖
Formularfeld-Eingabe

Ordnungszahl <input style="width: 90%;" type="text" value="01.02.0090"/>	Adresse <input style="width: 90%;" type="text" value="100"/>	FormelAuswahl <input style="width: 95%;" type="text" value="23 Flächen- oder Massenermittlung aus Querprofil"/>
---	---	--

Formel 23 – Massenermittlung aus Querprofilen

Sie geht davon aus, dass längs einer Stationslinie an mehreren Stationen Querprofile ermittelt werden. Für die Massenberechnung interessieren die Flächen $F_i = F_1 + F_2 + \dots + F_n$ dieser Querprofile und der Abstand der Stationen. Die Gesamtmasse R ergibt sich als Summe über alle Teilmassen.

$$F = F_1 + \dots + F_n$$

$$\Delta L = St_i - St_{i-1}$$

$$\Delta R = \Delta L \cdot \left(\frac{F_i + F_{i-1}}{2} \right)$$

$$R = \sum \Delta R$$

Eintragungen

KZ	FNr	1. Wert	R	2. Wert	R	3. Wert	R	4. Wert	R	5. Wert	R
		Sti-1		F1		F2					
	23	Sti		F1		F2		F3		F4	
		Sti+1		F1		F2		F3	=		R

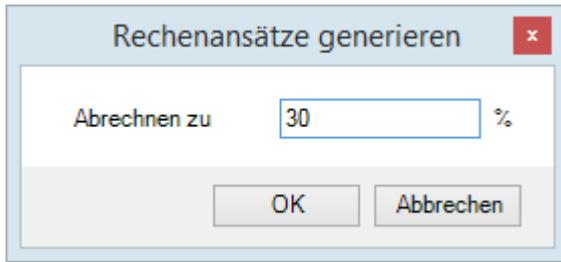
1. Wert	2. Wert	R	3. Wert	R	4. Wert	R	5. Wert	R
<input style="width: 90%;" type="text"/>								

Abbildung: Formularfeld-Eingabe

11.3.3 Rechenansätze generieren

Mit dieser Funktion können Sie für zuvor selektierte Positionen automatisiert Rechenansätze erzeugen.

Markieren Sie zunächst alle Positionen, zu denen Sie automatisiert Rechenansätze erfassen möchten. Starten Sie anschließend die Funktion **Rechenansätze generieren** aus dem Menü **Rechenansatz**. Geben Sie im folgenden Fenster den prozentualen Wert der Auftragsmenge (Menge-Soll) ein, bis zu dem abgerechnet werden soll und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **OK**:



Anschließend werden mit der Formel 91 für alle markierten Zeilen die Rechenansätze aufgrund des prozentualen Wertes generiert.

Hinweis:

Ist die neu ermittelte Abrechnungsmenge kleiner als der bereits vorhandene Wert, wird zu dieser Position kein Rechenansatz generiert. Im folgenden Beispiel wurde ein prozentualer Wert von 50% für die Generierung der Rechenansätze erfasst:

Menge-Soll	Menge-Ist (alt)	Menge-Ist (neu)	Bemerkung
100,000	0,000	50,000	Ein neuer Rechenansatz mit dem Wert 50,000 wird hinzugefügt.
100,000	30,000	50,000	Ein neuer Rechenansatz mit dem Wert 20,000 wird hinzugefügt.
100,000	60,000	60,000	Es wird kein neuer Rechenansatz hinzugefügt.

11.3.4 Menge erfassen inkl. Teilmengenberücksichtigung

Mit dieser Funktion werden für selektierte Positionen, nach Eingabe einer Gesamtmenge automatisch neue Rechenansätze auf Basis der Kostenträgererteilungen aus dem LV erzeugt.

BETON UND STAHLBETON						
Sauberkeitssch. Beton B 25 D 10-15 cm					100,000	m3
1	5A0		91	30,0=		
1	5B0		91	20,0=		
1	5C0		91	50,0=		
Fundamentbeton, B 15, o. Schalung					20,000	M3
Einzelfundamente B 25, o. Schalung					6,000	M3
Pfeilerfundament Stahlbeton B 45					7,500	m3

Automatische Splitmengenberechnung

Erfassen Sie die Gesamtmenge, die auf Basis der im LV definierten Teilmengen je Kostenträger in Einzelrechenansätze aufgeteilt werden soll.

Gesamtmenge

OK Abbrechen

Abbildung: Splitmengenberechnung

11.3.5 Formelnummer 00 bzw. leer - Grundrechenarten

Diese Formel sollten Sie nur bei einfachen Rechenoperationen oder bei der Eingabe nur eines Wertes verwenden, da außer den vier Grundrechenarten hier nichts zum Rechnen zur Verfügung steht. Insbesondere fehlen die Klammern. So simple Dinge wie $(4+6)/2*3$ lassen sich nicht berechnen. Ein Rechenansatz mit FNr 00 muss mit dem Gleichheitszeichen abgeschlossen sein.

Im folgenden Beispiel möchten wir Ihnen die Vorgehensweise für die FNr 00 näher verdeutlichen:

Markieren Sie zunächst die Position zu der Sie einen Rechenansatz einfügen möchten.

Wählen Sie dann aus dem Menü **Rechenansatz** die Funktion **Neu** (Icon: ). Es wird zu der markierten Position eine Aufmaßzeile eingefügt. Die Aufmaßadresse vergibt das System automatisch. Die Zelle zur Eingabe der Formelnummer ist aktiv:

OZ	Überschrift/Kurztext													Menge-Soll	Einheit	Vortrag	Menge-Ist		
V	Erläuterung	BA	Adresse	KZ	-	Faktor	FNr	1.Wert	R	2.Wert	R	3.Wert	R	4.Wert	R	5.Wert	R	Zwischenwert	Ergebnis
▼	01.01.0060	Container aufstellen													5,000	St		5,000	
		1	100				00	2,000	+	3,000	=								5,000

Abbildung: Aufmaß mit Formelnummer 00

Geben Sie hier die FNr "00" ein und bestätigen Sie mit **Enter**. Die Zelle *1. Wert* wird aktiv. Geben Sie hier den Wert "2" ein. Bestätigen Sie mit **Enter**. Die Zelle *R* mit dem Inhalt = wird aktiv. Überschreiben Sie das Gleichheitszeichen mit "+", bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **Enter**. Die Zelle *2. Wert* wird aktiv. Geben Sie als 2. Wert "3" ein. Bestätigen Sie das "=" in der Spalte *R* mit **Enter**. In der Spalte *Ergebnis* wird sofort das Ergebnis dieses Rechenansatzes berechnet und es wird zu der selben Position automatisch eine neue Zeile mit der nächst höheren Adresse und der zuletzt verwendeten FNr eingefügt. Soll zu dieser Position kein weiterer Rechenansatz mehr eingefügt werden, löschen Sie diese neue Zeile mit der Funktion **Löschen** aus dem Menü **Bearbeiten** (Icon: ).

+	für Addition
-	für Subtraktion
*	für Multiplikation
/	für Division
=	für das Ende eines Rechenansatzes

11.3.6 Formelnummer 01 bis 90 - Geometrische Figuren

Für die in der Mengenberechnung am häufigsten auftretenden geometrischen Figuren stehen Formeln zur Berechnung von Längen, Flächen und Rauminhalten zur Verfügung. Je nach dem welche Abrechnungseinheit die markierte Position hat, werden Ihnen Formeln zur Längen-, Flächen- oder Volumenberechnung angeboten.

Formeln zur Längenberechnung:

FNr	Geometrische Figur
00	Grundrechenarten
06	Kreisbogen
20	Pythagoras
21	Geraden aus Koordinaten
30	Wurzel
31	Arithmetisches Mittel
32	Quadratisches Mittel
91	Freie math. Schreibweise

Formeln zur Flächenberechnung:

FNr	Geometrische Figur
00	Grundrechenarten
01	Dreieck aus Grundseite und Höhe
02	Dreieck aus zwei Seiten und Winkel
03	Dreieck aus drei Seiten
04	Rechteck
05	Trapez
06	Zylindermantel
07	Kreissektor
08	Kreisringsektor
09	Parabelsegment
10	Tangenteneck
11	Kegelstumpfspektormantel
21	Geraden aus Koordinaten
22	Unregelm. Vieleck aus Koordinaten
23	Flächen- oder Massenermittlung aus Querprofilen
30	Wurzel
31	Arithmetisches Mittel
32	Quadratisches Mittel
91	Freie math. Schreibweise

Formeln zur Volumenberechnung:

FNr	Geometrische Figur
00	Grundrechenarten
01	Prisma aus Grundseite, Dreiecks- und Raumhöhe
02	Prisma aus zwei Seiten, Winkel und Raumhöhe
03	Prisma aus drei Seiten und Raumhöhe
04	Quader
05	Trapezprisma
05	Masse zwischen zwei Flächen
07	Zylindersektor
08	Hohlzylindersektor
09	Parabelsegmentkörper
10	Tangenteneckkörper
12	Kegelstumpfssektor
13	Prisma
14	Dreieckspyramidenstumpf
15	Rechteckspyramidenstumpf
22	Unregelm. Vieleck aus Koordinaten
23	Massenermittlung aus Querprofilen
24	Rampe ohne Kegelkonstruktion
30	Wurzel
31	Arithmetisches Mittel
32	Quadratisches Mittel
91	Freie math. Schreibweise

Beispiel:

Im folgenden Beispiel möchten wir Ihnen die Vorgehensweise für die FNr 01 bis 90 näher verdeutlichen:

Wir möchten nun für eine Position mit der Einheit m² die Fläche berechnen. Es handelt sich hierbei um eine Rechteckfläche mit der Länge = 30 m und der Breite = 25 m.

Markieren Sie zunächst eine Position mit der Einheit m². Wählen Sie aus dem Menü

Rechenansatz, Flächenberechnung die geometrische Figur **04 Rechteck**. Es wird zu der markierten Position eine Aufmaßzeile eingefügt. Die Aufmaßadresse vergibt das System automatisch. Geben Sie anschließend folgende Werte ein und bestätigen Sie sie jeweils mit *Enter*:

1. Wert: 30
2. Wert: 25

OZ	Überschrift/Kurztext											Menge-Soll		Einheit	Vortrag	Menge-Ist			
V	Erläuterung	BA	Adresse	KZ	-	Faktor	FNr	1.Wert	R	2.Wert	R	3.Wert	R	4.Wert	R	5.Wert	R	Zwischenwert	Ergebnis
▼	01.02.0050		Abtragen von Mutterboden											1.200,000		m2			750,000
		1	1P0				04	30,000		25,000									750,000

Abbildung: Aufmaß mit Formelnummer 04

In der Spalte *Ergebnis* wird sofort das Ergebnis dieses Rechenansatzes berechnet und es wird zu der selben Position automatisch eine neue Zeile mit der nächst höheren Adresse und der zuletzt verwendeten FNr eingefügt. Soll zu dieser Position kein weiterer Rechenansatz mehr eingefügt werden, löschen Sie diese neue Zeile mit der Funktion **Löschen** aus dem Menü **Bearbeiten** (Icon: ).

11.3.7 Formelnummer 91 - Freie math. Schreibweise

Die Formelnummer 91 steht für die freie mathematische Schreibweise mit den vier Grundrechenarten (+, -, *, /), einem doppeltes Multiplikationszeichen (**) für das Potenzieren bzw. Radizieren und beliebig geschachtelten Klammern in formatfreier Schreibweise der Daten innerhalb des Rechenansatzes.

Bei der Multiplikation ist das Zeichen * zusätzlich vor oder nach der Klammer einzutragen. Die Reihenfolge entspricht den algebraischen Rechenregeln. Jeder Rechenansatz ist durch ein Gleichheitszeichen abzuschließen. Ein Rechenansatz darf bis zu sechs Zeilen umfassen.

Im folgenden Beispiel möchten wir Ihnen die Vorgehensweise für die FNr 91 näher verdeutlichen:

Wir wollen nun für eine Position mit der Einheit m3 das wieder einzufüllende Volumen des Arbeitsraumes berechnen. Die Länge der Baugrube beträgt 25 m, die Breite 20 m und die Höhe beträgt 2,5 m. Der Arbeitsraum hat eine Breite von 1,5 m.

Wir markieren diese Position und wählen dann aus dem Menü **Rechenansatz** die

Funktion **Neu** (Icon: ). Es wird zu der markierten Position eine Aufmaßzeile eingefügt. Die Aufmaßadresse vergibt das System automatisch. Die Zelle zur Eingabe der Formelnummer ist aktiv. Geben Sie hier die FNr. "91" ein und bestätigen Sie mit **Enter**. Die Zelle *1. Wert* wird aktiv. Geben Sie hier den folgenden Rechenansatz ein und bestätigen Sie mit **Enter**:

$$2*(25*1,5*2,5+17*1,5*2,5)$$

Das Gleichheitszeichen hinter dem Rechenansatz wird bei Bestätigung mit *Enter* automatisch eingefügt.

OZ	Überschrift/Kurztext											Menge-Soll		Einheit	Vortrag	Menge-Ist			
V	Erläuterung	BA	Adresse	KZ	-	Faktor	FNr	1.Wert	R	2.Wert	R	3.Wert	R	4.Wert	R	5.Wert	R	Zwischenwert	Ergebnis
▼	01.02.0090		Wiedereinfüllen											300,000		m3			261,250
		1	1Q0				91	(2*25*1,5*2,5+17*1,5*2,5)+10=											261,250

Abbildung: Aufmaß mit Formelnummer 91

Hinweis:

Die vom System automatisch vergebene Adresse kann jederzeit geändert werden.

Überschreiben Sie einfach die bestehende Adresse mit der Neuen.

11.4 Rechenansätze aus der Mengenvorermittlung übernehmen

Eine weitere Möglichkeit zum Anlegen von Aufmaßen kann durch Übernehmen der vorermittelten Mengen aus der [Mengenvorermittlung](#) erfolgen.

Blenden Sie dazu zunächst die Rechenansätze aus der [Mengenvorermittlung](#) im Aufmaßblatt ein, indem Sie in den [Einstellungen](#) die Option *Rechenansätze aus Mengenvorermittlung* aktivieren:

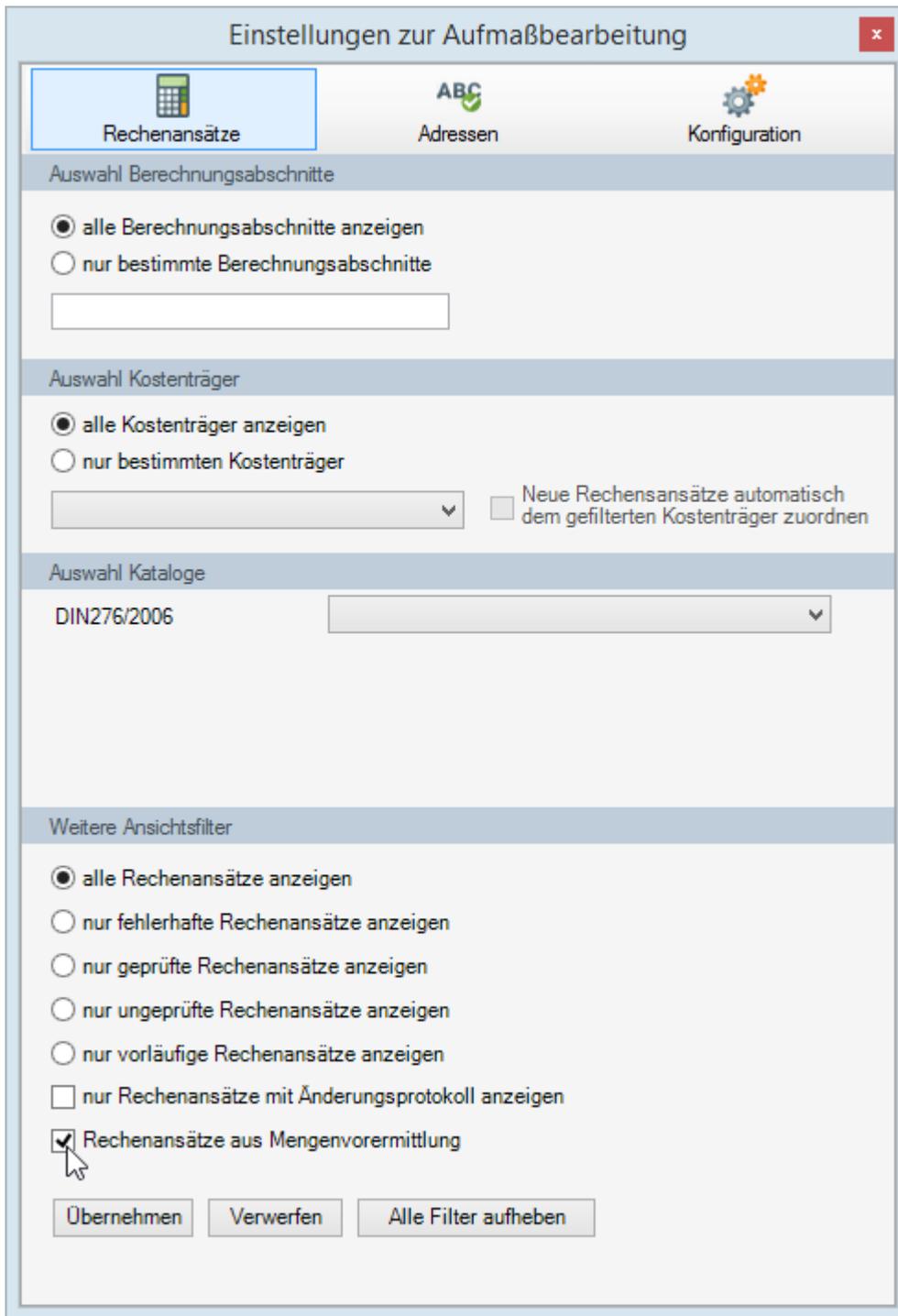


Abbildung: Rechenansätze aus MVE einblenden

Wenn Sie diese Einstellung mit **Übernehmen** bestätigt haben, werden unter den Positionen die Aufmäße aus der [Mengenvoremittlung](#) eingeblendet (sofern vorhanden):

OZ	Überschrift/Kurztext													Menge-Soll		Einheit		Vortrag	Menge-Ist	
V	Erläuterung	BA	Adresse	KZ	-	Faktor	FNr	1.Wert	R	2.Wert	R	3.Wert	R	4.Wert	R	5.Wert	R	Zwischenwert	Ergebnis	
✓	01.02.0010	Gelände abräumen													1.505,625		m2			0,000
		-	---				91	2*250=										500,000		
		-	---				04	15,000		25,500								382,500		
		-	---	*			Fläche Ost													
		-	---				05	15,000		10,000		9,850						123,125		
		-	---				91	2*250=										500,000		
	01.02.0020	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm													125,000		m			
	01.02.0030	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m													43,000		St			

Abbildung: Aufmaßblatt mit Mengen aus der Mengenvorermittlung

Die Aufmaße aus der [Mengenvorermittlung](#) werden farblich gekennzeichnet. Sie haben noch keine [Adresse](#), sind keinem [Berechnungsabschnitt](#) (BA) zugeordnet und ihre Ergebnisse werden nicht zur [Menge-Ist](#) addiert.

Zum Übernehmen dieser Aufmaße, markieren Sie die entsprechenden Aufmaßzeilen und rufen Sie die Funktion **Ansätze aus MVE übernehmen** aus dem Menü **Bearbeiten** oder dem Kontextmenü auf. Danach werden die markierten Aufmaße aus der Mengenvorermittlung ins Aufmaß übernommen. Sie erhalten automatisch eine [Adresse](#), werden dem aktuell eingestellten [Berechnungsabschnitt](#) zugeordnet und ihre Ergebnisse werden zur [Menge-Ist](#) addiert:

OZ	Überschrift/Kurztext											Menge-Soll		Einheit	Vortrag		Menge-Ist			
	V	Erläuterung	BA	Adresse	KZ	-	Faktor	FNr	1.Wert	R	2.Wert	R	3.Wert		R	4.Wert		R	5.Wert	R	Zwischenwert	Ergebnis
✓ 01.02.0010	Gelände abräumen											1.506,625		m2			1.506,625			
	1	1R0					91	2*250=												500,000
	1	1S0					04	15,000		25,500										382,500
	1	1T0 *					Fläche Ost													
	1	1U0					05	15,000		10,000		9,850								123,125
	1	1V0					91	2*250=												500,000
	-	---					91	2*250=												500,000
	-	---					04	15,000		25,500										382,500
	-	---					Fläche Ost													
	-	---					05	15,000		10,000		9,850								123,125
	-	---					91	2*250=												500,000
01.02.0020	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm											125,000		m						
01.02.0030	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m											43,000		St						

Abbildung: Zur Position 01.02.0010 wurden die Mengen aus der Mengenvorermittlung übernommen

11.5 Adressreferenzierung

In der REB 23.003 können Aufmaße, Zwischensummen mehrerer Aufmaße einer Position, das Gesamtergebnis einer Position oder Hilfwerte über ihre eindeutige Adresse in der gleichen oder anderen Positionen wieder verwendet werden. Hierfür müssen Aufmaße in der Spalte KZ (Kennzeichen) mit besonderen Buchstaben gekennzeichnet werden:

H	für das Speichern von Hilfwerten
E	für das Speichern von Ergebnissen
Z	für das Bilden und Speichern von Zwischensummen
P	für das Bilden und Speichern von Positionssummen
S	für das Bilden von Schätzmengen (nur REB 23.003 von 2009)

Hinweis:

Wenn Sie das Kennzeichen H setzen, wird das Ergebnis der Zeile nicht in die Berechnung der Ist-Menge der Position miteinbezogen, sondern dient lediglich als Hilfwert (Zwischenberechnung). Erst beim Abrufen der Aufmaßadresse mit dem Kennzeichen H an anderer Position(en) wird der Wert errechnet und fließt in die Ist-Menge dieser anderen Position(en) mit ein. Das Kennzeichen * dient zur Erfassung von Textzeilen.

Bei mehrzelligen Rechenansätzen werden die Kennzeichen in die jeweils letzte Zeile eingetragen.

Hilfwert H

Soll ein Resultat eines Rechenansatzes in weiteren Ansätzen als Eingabewert verwendet werden, wird dieser Wert mit einem "H" gekennzeichnet. Der Hilfwert wird nicht zur Zwischensumme, Positions- und Gesamtsumme addiert, sondern nur gespeichert.

Ergebnis E

Das Resultat eines Rechenansatzes mit dem Kennzeichen "E" wird wie bei Zeilen ohne Kennzeichen zur Zwischensumme und Positions- und Gesamtsumme addiert und zusätzlich gespeichert.

Zwischensumme Z

Die Summe beliebig vieler Ergebnisse mit derselben Ordnungszahl und gleich bleibendem Index V bezeichnet man als Zwischensumme. Eine Zwischensumme wird immer bei einem Wechsel der Ordnungszahl oder des Index V oder beim Kennzeichen "Z" gebildet. Sie umfasst alle Ergebnisse mit gleichem Index, ggf. bis zum vorherigen "Z" oder "P". Das Kennzeichen "Z" veranlasst die Speicherung der Zwischensumme für spätere Verwendung in derselben Position oder in einer anderen Position mit höherer OZ.

Positionssumme P

Als Positionssumme wird die Summe mehrerer Ergebnisse oder Zwischensummen mit derselben Ordnungszahl, jedoch ohne Berücksichtigung des Index V bezeichnet. Eine Positionssumme wird immer bei einem Wechsel der Ordnungszahl und beim Kennzeichen "P" gebildet. Für eine spätere Verwendung dieser Positionssumme in Positionen mit höherer OZ wird der Wert gespeichert, wenn man als Kennzeichen ein "P" einträgt. Bei gleich bleibender Ordnungszahl wird beim Kennzeichen "P" eine Zwischensumme und eine Positionssumme gebildet. Die Positionssumme wird gespeichert. Sollen gleichzeitig Ergebnis und Zwischensumme und/oder Positionssumme gespeichert werden, so sind in zusätzlichen Zeilen mit gleicher OZ und gleichem Index V die entsprechenden Kennzeichen einzutragen.

Schätzmenge S:

Das Resultat eines Rechenansatzes kann durch das Kennzeichen "S" in der Spalte KZ als Schätzmenge gekennzeichnet werden. Der Wert einer Schätzmenge wird zur Zwischensumme sowie Positions- und Gesamtsumme addiert. Ist in einer Position eine Schätzmenge enthalten, ist das Positionsergebnis eine Schätzmenge. Das gilt auch für Referenzierungen. Wird ein Rechenansatz referenziert, der eine Schätzmenge repräsentiert, ist das Ergebnis auch eine Schätzmenge.

11.6 Kostenträger und Kataloge zuordnen

In der Mengenberechnung können Sie jedem Aufmaß oder allen Aufmaßen einer Position Kostenträger und Kataloge (z.B. DIN 276, Leistungsbereiche usw.) zuordnen. Die Zuordnung von Kostenträgern zu Aufmaßen hat Auswirkungen auf die [Rechnungslegung](#) und [Zahlungsverwaltung](#). Bei der späteren Erstellung von [Prüfrechnungen](#) (diese geht über alle Kostenträger) werden zusätzlich einzelne Kostenträgerrechnungen erstellt, in denen nur die Aufmaße berücksichtigt werden, die in der Mengenberechnung jeweilig zugeordnet wurden. Weiterhin können Rechnungen sortiert nach Kostenträgern oder Katalogen ausgegeben werden.

Für die Zuordnung eines Kostenträgers bzw. Katalogs zu einem Aufmaß, klicken Sie in der Aufmaßzeile in die entsprechende Spalte und wählen Sie den Kostenträger bzw. den Katalog aus, der diesem Aufmaß zugeordnet werden soll:

Abbildung: Zuordnung zu einem Aufmaß

Hinweis:

- Für die Zuordnung eines Kostenträgers bzw. Katalogs zu allen Aufmaßen einer Position, klicken Sie in der Ordnungszahl-Zeile der Position in die Spalte *Kostenträger* bzw. *Katalog* und wählen Sie den Kostenträger bzw. den Katalog aus. Die ausgewählte Kostenträgerbezeichnung bzw. Katalogbezeichnung wird allen Aufmaßen dieser Position zugeordnet.
- Mit der Funktion **Katalogzuordnungen für alle markierte Rechenansätze von Positionsebene übernehmen** aus dem Menü **Bearbeiten**, können Sie für alle markierten Rechenansätze die Katalogzuordnungen (DIN276/LB/etc.) der Positionen auf die Rechenansätze übertragen- Bitte beachten Sie, dass dies für alle markierten Rechenansätze durchgeführt wird, unabhängig vom aktiven Berechnungsabschnitt und z.B. einer Kennzeichnung als "geprüft" oder einem gesetzten Schlussrechnungskennzeichen der Position.
- Die verfügbaren Kostenträger und Kataloge können im Fenster [LV Informationen](#) der Module *Ausschreibung* und *Vertrag* verwaltet werden.

11.7 Aufmaße kennzeichnen

Aufmaße können gekennzeichnet, d.h. farblich hinterlegt werden, um ihnen Merkmale zuzuordnen. Folgende Kennzeichnungen sind verfügbar:

	<u>G</u> eprüft	Strg+K
	<u>U</u> ngeprüft	Strg+L
	<u>V</u> orläufig	Strg+M

Hinweis:

Beachten Sie auch die farblichen Unterscheidungen von Rechenansätzen:

- **Grau** - geprüfte Rechenansätze
- **Schwarz** - ungeprüfte Rechenansätze, direkt nach der Eingabe
- **Grün** - vorläufige Rechenansätze, beispielsweise auf der Basis von Schätzwerten
- **Blau** - importierte Rechenansätze.
- **Rot** - geprüfte Rechenansätze, zu denen geänderte Rechenansätze importiert wurden
- Eine komplette Zeile der Mengenberechnung wird Gelb dargestellt, wenn dort noch Eingaben fehlen die Zeile aber verlassen wird.

Um mehrere Rechenansätze auf einmal zu kennzeichnen, markieren Sie diese zunächst

durch Anklicken bei gedrückter Strg-Taste. Alle so markierten Rechenansätze können Sie nun zusammen kennzeichnen.

Hinweis:

Als geprüft gekennzeichnete Aufmäße können nicht mehr geändert werden. Erst nach Kennzeichnung als ungeprüft kann das Aufmaß wieder bearbeitet werden.

11.8 Lieferscheine

Lieferscheine sind Begleitpapiere einer Ware des entsprechenden Lieferanten, die nach Unterzeichnung durch den Empfänger zu Beweisurkunden über den Empfang werden.

Die auf Lieferscheinen dokumentierten Mengen können für die Mengenermittlung benutzt werden, sie stellen somit eine besondere Form von Aufmaßen dar.

Zum Anlegen eines neuen Lieferscheins gehen Sie auf der Registerkarte *Aufmaß* zuerst zur betreffenden Position und wählen aus dem Menü **Bearbeiten** die Funktion

Lieferschein Neu (Icon: ). Die Mengenermittlung schaltet dann automatisch auf die Lieferscheine um, wo Sie die Daten für den neuen Lieferschein erfassen.

In der Spalte *Menge* tragen Sie die Liefermenge ein. Mehrere Lieferscheinmengen zu einer Position werden automatisch in der Spalte *Summe/OZ* aufsummiert.

Sie können mehrere Lieferungen zu einer Gesamtsumme oder durch mehrfaches Setzen des Malpunktes "*" in der Spalte *M* zu Teilsommen zusammenfassen. Die markierten Ergebnisse werden als Rechenansatz mit Formelnummer 91 in die Registerkarte *Aufmaß* übernommen und in der Erläuterungsspalte mit ##LiefSch gekennzeichnet.

In der Ansicht der Lieferscheine werden Ihnen nach Positionen geordnet die bisher erfassten Lieferscheine angezeigt. Durch Setzen der Marke "*" in der Spalte *M* oder über die Funktion **Lieferschein abschließen** aus dem Menü **Bearbeiten** wird der Lieferschein abgeschlossen und Sie können die Lieferschein-Mengen als Rechenansatz in das *Aufmaß* übernehmen.

OZ	Überschrift/Kurztext	NR	Datum	Uhrzeit	LKW-KZ	Lieferwerk	Materialart	Menge	Summe/OZ	M
01.02.0100	Flächenauffüllung		3.28.06.2016	09:30	MIL-EA-803		Auffüllmaterial	400,000	400,000	*

Abbildung: Lieferschein

Mit der Funktion Lieferschein/Mengenermittlung (Icon: ) können Sie zu jeder Zeit zwischen der Mengenermittlung und den Lieferscheinen wechseln.

In der Ansicht der Lieferscheine werden folgende Spalten dargestellt:

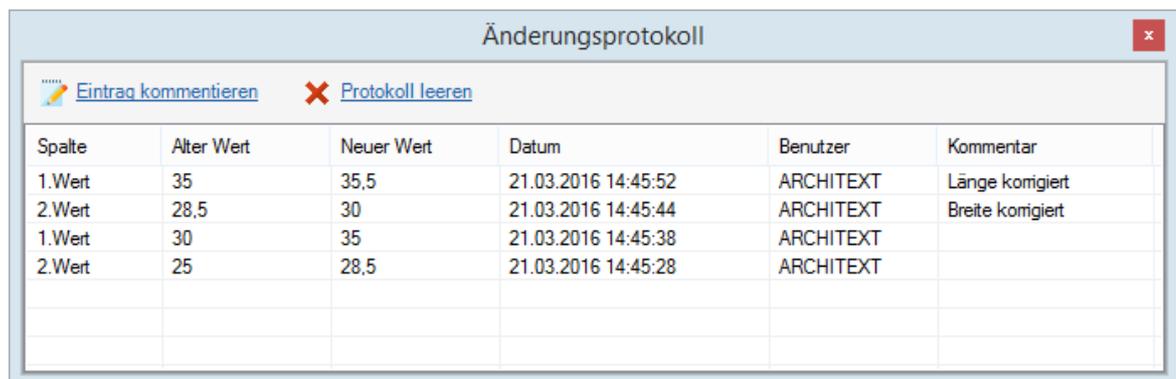
OZ	Die Ordnungszahl (OZ) wird dem Leistungsverzeichnis entnommen. Nach REB-VB 23.003 entspricht die Ordnungszahl der OZ-Gliederung <u>11.22.PPPP.I.</u>
Überschrift/ Kurztext	In der Spalte <i>Überschrift/Kurztext</i> wird der Kurztext von Positionen dargestellt. Kurztexte werden dem zugrunde liegenden <u>Leistungsverzeichnis entnommen.</u>
NR	Hier geben Sie die <u>Lieferscheinnummer an.</u>
Datum	In dieser Spalte wird das <u>Datum der Lieferscheine eingetragen.</u>
Uhrzeit	Tragen Sie in dieser Spalte die <u>Uhrzeit einer Lieferung ein.</u>
LKW-KZ	Kennzeichen des anliefernden LKWs.

Lieferwerk	Bezeichnung des Lieferwerks.
Materialart	Bezeichnung des gelieferten Materials.
Menge	Gelieferte Menge.
Summe/OZ	Die für eine Ordnungszahl gelieferten Mengen werden in dieser Spalte automatisch aufsummiert. Durch Setzen des Zeichens "*" in der Spalte <i>M</i> wird eine Summe in die Mengenermittlung übernommen.
M	Die für eine Ordnungszahl gelieferten Mengen werden in der Spalte <i>Summe/OZ</i> automatisch aufsummiert. Durch Setzen des Zeichens "*" in dieser (Markier-) Spalte wird die zugehörige Summe als Rechenansatz in die Mengenermittlung übernommen.

11.9 Änderungsprotokoll

Ist die Option [Änderungsprotokoll aktivieren](#) aus der [Konfiguration](#) aktiviert, werden alle Änderungen an Rechenansätzen protokolliert und in einer tabellarischen Ansicht dargestellt.

Um zu einem Rechenansatz die Änderungen anzuzeigen, öffnen Sie das Fenster **Änderungsprotokoll** aus dem Menü **Rechenansatz** und markieren Sie den entsprechenden Rechenansatz:



Spalte	Alter Wert	Neuer Wert	Datum	Benutzer	Kommentar
1.Wert	35	35,5	21.03.2016 14:45:52	ARCHITEXT	Länge korrigiert
2.Wert	28,5	30	21.03.2016 14:45:44	ARCHITEXT	Breite korrigiert
1.Wert	30	35	21.03.2016 14:45:38	ARCHITEXT	
2.Wert	25	28,5	21.03.2016 14:45:28	ARCHITEXT	

Abbildung: Änderungsprotokoll zum markierten Rechenansatz

Im Änderungsprotokoll werden für jeden Rechenansatz die folgenden Informationen dokumentiert:

Spalte	Spalte, in der die Änderung vorgenommen wurde
Alter Wert	Wert vor der Änderung
Neuer Wert	Wert nach der Änderung
Datum	Datum und Uhrzeit der Änderung
Benutzer	Pallas-Benutzer, der die Änderung vorgenommen hat
Kommentar	Kommentar zur Änderung

Hinweis:

- Das Änderungsprotokoll ist nur in der Pallas® Professional Edition verfügbar.
- Es werden nur geänderte Rechenansätze dokumentiert. D.h. neu erstellte oder importierte Rechenansätze werden nicht dokumentiert.
- Mit der Funktion **Eintrag kommentieren**, können Sie zum ausgewählten Eintrag einen Kommentar hinzufügen oder einen bestehenden Kommentareintrag ändern.
- Um die Protokoll-Einträge zu löschen, klicken Sie auf **Protokoll leeren** und wählen Sie anschließend ob Sie das Änderungsprotokoll nur für den aktuellen Rechenansatz oder für alle Rechenansätze löschen wollen.

- In den [Einstellungen](#) zu [Rechenansätzen](#) können Sie festlegen, dass in der Aufmaßtabelle nur Rechenansätze angezeigt werden bei denen die Änderungen protokolliert wurden.
- In der Druckausgabe kann das [Änderungsprotokoll](#) ausgegeben werden.

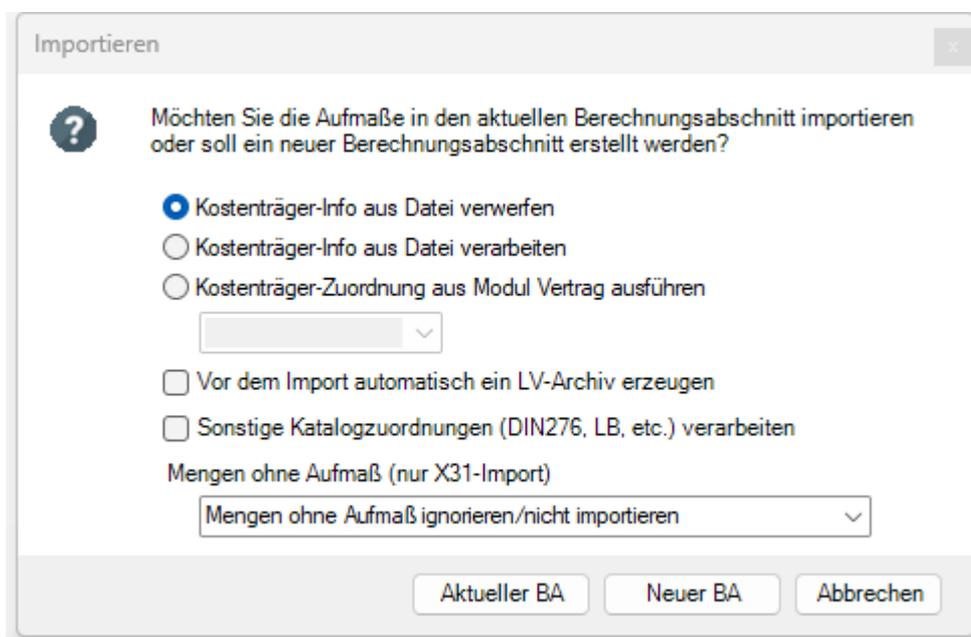
11.10 Import von DA11/X31

Den **Import von DA11/X31**-Dateien können Sie aus dem Menü **Datei** (Icon: ) aufrufen. Wählen Sie anschließend im *Öffnen*-Dialog die zu importierende DA11- bzw. X31-Datei aus. Die ausgewählte Datei wird dann importiert. Direkt nach der Auswahl der zu importierenden Datei erscheint ein Importbericht, über den Sie eingehende Informationen über den Importstatus erhalten.

Importierte Rechenansätze werden mit der Farbe **Blau** gekennzeichnet. Geprüfte Rechenansätze können grundsätzlich nicht mehr aktualisiert werden. Für den Fall, dass beim Import ein bereits als geprüfter Rechenansatz mit veränderten Rechenwerten übermittelt werden sollte, wird der geprüfte Rechenansatz (er bleibt unverändert) in der Farbe **Rot** dargestellt.

Hinweis:

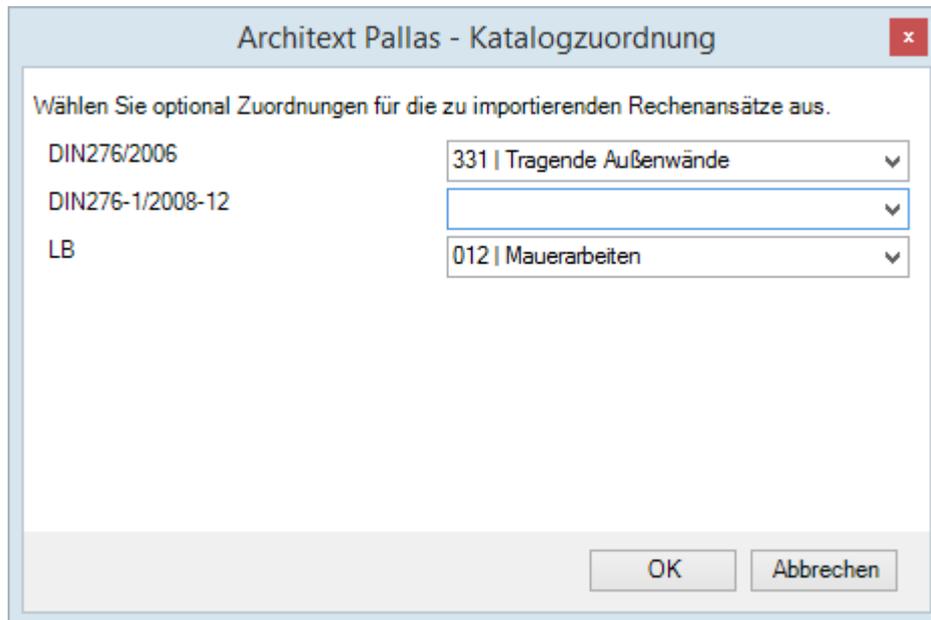
Eine DA11- bzw. X31-Datei enthält keine Kennzeichnung von Berechnungsabschnitten. Andererseits müssen in der Mengenberechnung nach REB alle Rechenansätze einem Berechnungsabschnitt (BA) zugeordnet werden. Deshalb erfolgt beim Import einer DA11- bzw. X31-Datei die folgende Abfrage:



Hier können Sie

- Import-Einstellungen zu den Kostenträgern festlegen
- den aktuellen Stand des LVs vor dem Import [archivieren/sichern](#) (diese Option ist nur in Pallas Professional verfügbar)
- festlegen, ob sonstige Katalogzuordnungen verarbeitet werden sollen (nur X31)
- auswählen, ob bzw. wie Mengen ohne Aufmaße (kumuliert/als Zuwachs) importiert werden sollen

Wurden in der Ausschreibung bzw. im Modul *Vertrag* Kataloge (Kostengruppen) definiert und der Optionsschalter "[Neuer RA erbt Katalogzuordnung der Position](#)" ist **NICHT** gesetzt, erscheint beim Import einer DA11-Datei die folgende Auswahl:



Hier können Sie den zu importierenden Aufmaßen Kataloge zuordnen. Die Katalogzuordnungen können in der Aufmaßbearbeitung geändert und neu zugewiesen werden.

11.10.1 Importbericht

Beim Import werden einige Prüfungen der DA11- bzw. X31-Datei vorgenommen. Dabei werden u.a. alle Formeln auf ihre mathematische Korrektheit geprüft. Ebenfalls wird geprüft, ob die im Rechenansatz angegebene Ordnungszahl im Leistungsverzeichnis überhaupt vorhanden ist. Nicht übereinstimmende Ordnungszahlen werden entsprechend angeben.

Es wird geprüft, ob ein Rechenansatz mit einer bestimmten Adresse schon in einem anderen Berechnungsabschnitt vorkommt. Wenn beispielsweise der Rechenansatz [1C0] in ihrer Mengenermittlung im Berechnungsabschnitt Nr. 1 vorkommt und Sie eine Aktualisierung der Mengenermittlung in den Berechnungsabschnitt Nr. 5 mit diesem Rechenansatz importieren, tritt diese Situation ein. Gleichfalls erfolgt eine Meldung, wenn in der DA11-Datei eine Adresse in verschiedenen Rechenansätzen vorkommt.

Enthält die DA11- bzw. X31-Datei für eine Adresse einen modifizierten Rechenansatz, können Sie wahlweise den Rechenansatz aktualisieren bzw. es beim Rechenansatz in der Tabelle belassen. Diese Entscheidung können Sie für jeden Rechenansatz einzeln oder global für alle zu importierenden Rechenansätze treffen.

Sind die betreffenden Rechenansätze allerdings schon geprüft, können Sie grundsätzlich nicht mehr aktualisiert werden. Solche Rechenansätze werden in der Farbe **Rot** dargestellt.

Die tatsächlich importierten Rechenansätze werden mit der Farbe **Blau** gekennzeichnet, damit Sie sie in übersichtlicher Weise bearbeiten können.

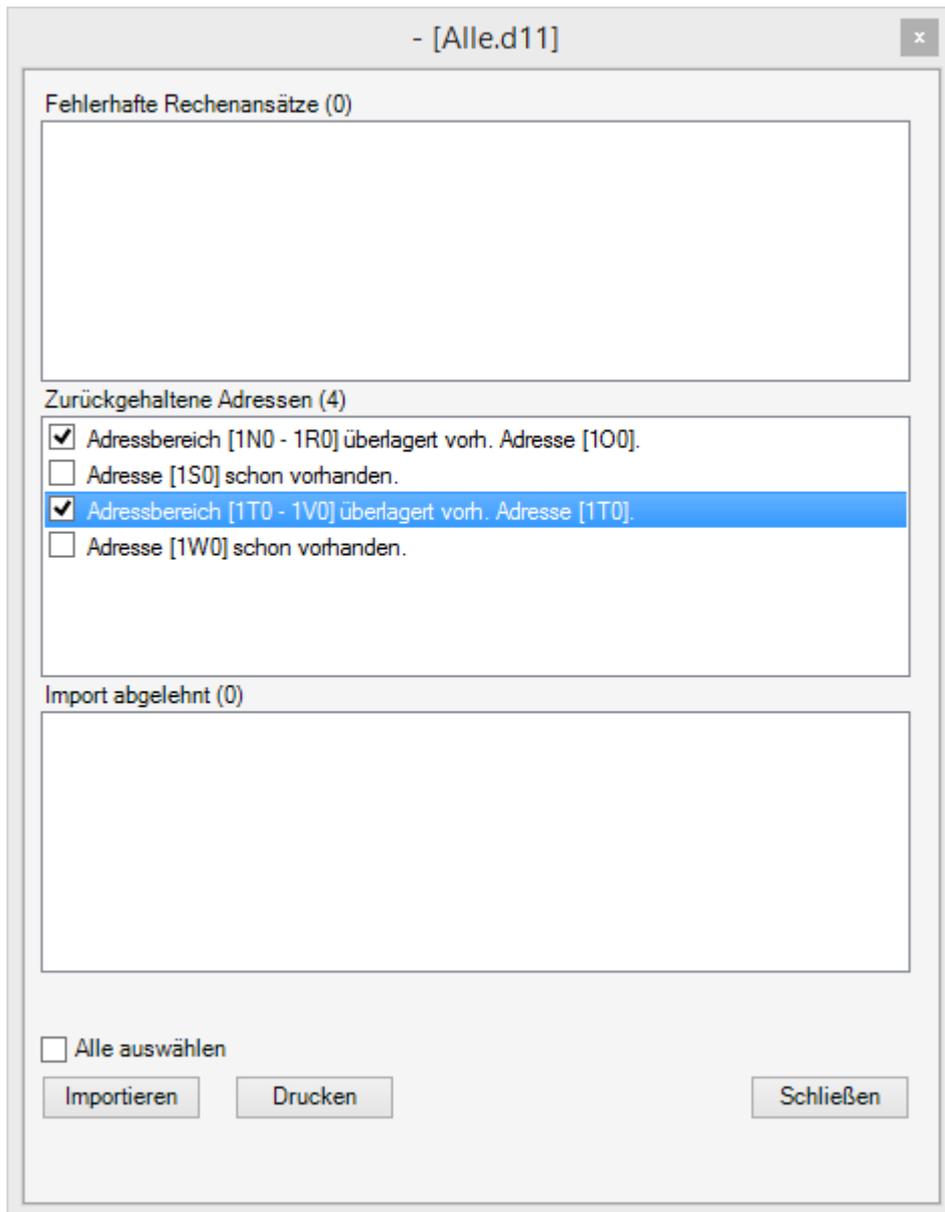


Abbildung: Importbericht

Die Ergebnisse des Imports werden im Importbericht aufgelistet und können über die Schaltfläche **Drucken** gedruckt werden. Der Importbericht besteht aus den folgenden drei Rubriken:

[Fehlerhafte Rechenansätze](#)

[Zurückgehaltene Adressen](#)

[Import abgelehnt](#)

11.10.1.1 Fehlerhafte Rechenansätze

Fehlerhafte Rechenansätze werden nach dem Importieren im Importbericht angezeigt. Diese fehlerhaften Rechenansätze werden dann im Aufmaß gelb markiert. Eine Fehlerbeschreibung wird nach Markieren der Fehlermeldung in der Statusleiste angezeigt.

11.10.1.2 Zurückgehaltene Adressen

Zurückgehaltene Adressen werden nach dem Import entsprechend aufgelistet. Das ist zum Beispiel dann der Fall, wenn die den Rechenansätzen der Importdatei zugeordneten Adressen bereits verwendet werden oder wenn versucht wird, einen Rechenansatz mit einem Adress-Index zu importieren, welcher in den [Einstellungen](#) unterdrückt wurde oder auch wenn in der Aufmaßdatei Rechenansätze zu nicht beauftragten Positionen enthalten sind.

Allerdings besteht - nach manueller Überprüfung - die Möglichkeit Adressen bzw. Rechenansätze dennoch zu importieren. Hierzu werden die Adressen einfach ausgewählt und mit der entsprechenden Schaltfläche importiert. Bereits vorhandene Adressen werden dabei überschrieben.

Hinweis:

Wenn Sie wissen möchten zu welcher Position bzw. Rechenansatz der Warnhinweis gehört, dann klicken Sie einfach auf den Hinweis. Das Programm markiert Ihnen dann die betreffende Zeile in der Tabelle. In der Statusleiste wird gleichzeitig der Rechenansatz der Importdatei angezeigt, somit können Sie beide Informationen vergleichen und entscheiden ob der Rechenansatz aus der Datei den Rechenansatz im System überschreiben soll oder nicht.

11.10.1.3 Import abgelehnt

Rechenansätze die nicht importiert werden, weil sie zum Beispiel zu keiner Ordnungszahl zugeordnet werden können, werden im Importbericht aufgelistet.

Diese Rechenansätze können Sie nachträglich nicht importieren.

11.11 Einstellungen

Starten Sie die **Einstellungen** aus dem Menü **Bearbeiten** (Icon: ). Hier können Sie verschiedene Einstellungen auswählen und festlegen. Sie können zum Beispiel die Anzahl der Nachkommastellen, die erlaubten Adressbuchstaben usw. festlegen.

In den folgenden Rubriken können Sie die Einstellungen ändern:

[Rechenansätze](#)
[Adressbuchstaben](#)
[Konfiguration](#)

11.11.1 Rechenansätze

In dieser Rubrik können Sie festlegen, ob alle oder nur bestimmte Rechenansätze dargestellt werden sollen. Dabei sind auch Kombinationen erlaubt.

Einstellungen zur Aufmaßbearbeitung

Rechenansätze Adressen Konfiguration

Auswahl Berechnungsabschnitte

alle Berechnungsabschnitte anzeigen
 nur bestimmte Berechnungsabschnitte

Auswahl Kostenträger

alle Kostenträger anzeigen
 nur bestimmten Kostenträger
 Neue Rechenansätze automatisch dem gefilterten Kostenträger zuordnen

Auswahl Kataloge

DIN276-1/2008-12
 LB
 DIN276/2018-12

Auswahl Aufmaßblätter

alle Aufmaßblätter
 nur bestimmte Aufmaßblätter

Weitere Ansichtsfiler

alle Rechenansätze anzeigen
 nur fehlerhafte Rechenansätze anzeigen
 nur geprüfte Rechenansätze anzeigen
 nur ungeprüfte Rechenansätze anzeigen
 nur vorläufige Rechenansätze anzeigen
 nur Rechenansätze mit Änderungsprotokoll anzeigen
 Rechenansätze aus Mengenvorermittlung
 nur Rechenansätze mit gewähltem Kennzeichen anzeigen:

Übernehmen Verwerfen Alle Filter aufheben

Abbildung: Rechenansätze

Auswahl Berechnungsabschnitte

Ist der Schalter *alle Berechnungsabschnitte anzeigen* aktiviert, werden im Aufmaßblatt alle Aufmaße angezeigt. Um jedoch nur Aufmaße aus bestimmten Berechnungsabschnitten darzustellen, geben Sie unter *nur bestimmte Berechnungsabschnitte* die Nummer des Berechnungsabschnitts ein. Sie können bei der Auswahl der Berechnungsabschnitte auch mehrere Berechnungsabschnitte festlegen. Das folgende Beispiel zeigt einige Möglichkeiten:

1,3,6	Auswahl der Nummern 1, 3 und 6
-------	--------------------------------

5-7	Auswahl der Nummern 5, 6 und 7
1,3,5-7	Auswahl der Nummern 1, 3, 5, 6 und 7

Hinweis:

1. Sie können immer nur im aktuellen Berechnungsabschnitt arbeiten, also neue Rechenansätze eingeben, Aufmaße oder Markierungen ändern usw. Rechenansätze der anderen Berechnungsabschnitte sind gesperrt. Über das Auswahlfeld in der Symbolleiste können Sie den aktuellen Berechnungsabschnitt auswählen, und so Rechenansätze in diesem Berechnungsabschnitt ggf. ändern.



2. Achten Sie darauf, dass Sie die Berechnungsabschnittsnummer mit den Abschlagrechnungsnummern der Abrechnung möglichst synchron halten.

Auswahl Kostenträger

Ist der Schalter *alle Kostenträger anzeigen* aktiviert, werden im Aufmaßblatt alle Aufmaße angezeigt. Um nur die Aufmaße eines bestimmten Kostenträgers darzustellen, wählen Sie unter *nur bestimmte Kostenträger* einen Kostenträger aus. Sollen dabei neue Rechenansätze automatisch diesem gefilterten Kostenträger zugeordnet werden, aktivieren Sie zusätzlich die entsprechende Option (ein evtl. gesetzter Standardkostenträger wird hierbei ignoriert).

Auswahl Kataloge

Hier können Sie die Ansicht der Rechenansätze auf selektierte Katalog-Einträge reduzieren.

Auswahl Aufmaßblätter

Legen Sie fest, welche Aufmaßblätter dargestellt werden sollen:

- **alle Aufmaßblätter**

Es werden alle Rechenansätze dargestellt, unabhängig davon welchem Aufmaßblatt sie zugeordnet sind.

- **nur bestimmte Aufmaßblätter**

Schränken Sie hier die Seitenansicht von Rechenansätzen auf die gewünschten Aufmaßblätter ein. Es werden dann nur die Rechenansätze ausgegeben, die in den von Ihnen gewählten Aufmaßblättern enthalten sind.

Beispiel:

1,3,6	Auswahl der Nummern 1, 3 und 6
5-7	Auswahl der Nummern 5, 6 und 7
1,3,5-7	Auswahl der Nummern 1, 3, 5, 6 und 7

Weitere Ansichtsfiler

- alle Rechenansätze anzeigen: Es werden alle Rechenansätze angezeigt.
- nur fehlerhafte Rechenansätze anzeigen: Es werden mit den festgelegten Einstellungen nur die fehlerhaften Rechenansätze dargestellt.
- nur geprüfte Rechenansätze anzeigen: Es werden nur auf geprüft gekennzeichnete Rechenansätze angezeigt.
- nur ungeprüfte Rechenansätze anzeigen: Es werden nur auf ungeprüft gekennzeichnete Rechenansätze angezeigt.
- nur vorläufige Rechenansätze anzeigen: Es werden nur auf vorläufig gekennzeichnete Rechenansätze angezeigt.
- nur Rechenansätze mit Änderungsprotokoll anzeigen: Es werden nur Rechenansätze

angezeigt, zu den die Änderungen protokolliert wurden (nur in der Pallas® Professional Edition verfügbar).

- Rechenansätze aus Mengenvorermittlung: Im Aufmaßblatt werden auch die Mengen aus der Mengenvorermittlung dargestellt, die Sie anschließend [ins Aufmaßblatt übernehmen](#) können.
- nur Rechenansätze mit gewähltem Kennzeichen anzeigen: Hier können Sie die Rechenansätze auf ein Kennzeichen filtern (H,P,Z,E,*,S).

Mit **Übernehmen** wird die neue Auswahl verwendet, mit **Verwerfen** auf die zuletzt gespeicherte Einstellung zurückgesetzt. Um alle Filter wieder aufzuheben und somit alle Rechenansätze wieder anzuzeigen, klicken Sie auf **Alle Filter aufheben**.

11.11.2 Adressen

Auf der Lasche Adressen können Sie Adresseinstellungen vornehmen, festlegen welche Adressbuchstaben verwendet werden dürfen. Weiterhin können Sie zur besseren Dokumentation den Aufmaßblättern (1-999) einen Beschreibungstext erfassen.

Adresseinstellungen:

Ist die Option "Führende Nullen in der Adresse" aktiv, werden Adressen mit führenden Nullen angezeigt, gedruckt und nach DA11/X31 exportiert.

Adressbuchstaben

Die Adresse eines Rechenansatzes, z. B. 120F0, besteht aus der Aufmaßblattnummer 120 und dem Zeilenindex F0. Auf der Rubrik *Adressbuchstaben* können Sie festlegen, welche Buchstaben für den Zeilenindex zugelassen sind. Standardmäßig sind das alle Buchstaben.

The screenshot shows a dialog box titled 'Einstellungen zur Aufmaßbearbeitung' with three tabs: 'Rechenansätze', 'Adressen' (selected), and 'Konfiguration'. The 'Adressen' tab is active, showing the following settings:

- Adresseinstellungen:** Führende Nullen in der Adresse
- Adressbuchstaben:**
 - Standard (A bis Z ohne IJOS)
 - Eigene Auswahl festlegen
- A grid of checkboxes for letters A through Z, all of which are checked.
- Buttons: 'Übernehmen' and 'Verwerfen'
- Beschreibung für Aufmaßblatt:** A dropdown menu and two text input fields.

Abbildung: Adressbuchstaben

Die Einstellungen für die Adressbuchstaben sollten vorgenommen werden, wenn noch keine Rechenansätze vorhanden sind, da bereits verwendete Indizes nicht mehr deaktiviert werden können.

Mit **Übernehmen** wird die neue Auswahl verwendet. Mit **Verwerfen** wird die Auswahl auf die zuletzt gespeicherte Einstellung zurückgesetzt.

Beschreibung für Aufmaßblatt

Hier können Sie für jedes Aufmaßblatt eine Beschreibung erfassen, die bei der Ausgabe der Druckliste [Aufmaßblatt](#) gedruckt wird. Geben Sie im ersten Feld die Aufmaßblattnummer und im zweiten Feld die Beschreibung des Aufmaßblattes ein. Bestätigen Sie anschließend mit Enter.

11.11.3 Konfiguration

In dieser Rubrik können Sie weitere Konfigurationseinstellungen vornehmen:

Einstellungen zur Aufmaßbearbeitung

Rechenansätze Adressen Konfiguration

Erfassungsmodus beim Aufstellen von Rechenansätzen

- Adresse des RA automatisch erzeugen
- Nach Abschluss eines RA neue Zeile automatisch erzeugen
- Adresse des RA im aktuellen Aufmaßblatt aufsteigend
- Formel-Nr 91 bei neuer Zeile

Schrittweite für Index 0

- Änderungsprotokoll aktivieren
- Neuer RA erbt Katalogzuordnung der Position

Sortierung der Daten

- Nach Ordnungszahlen sortieren
- Nach Kostenträgern sortieren

Rundung der Ergebnisse von Rechenansätzen

- Nachkommastellen für Längen 2 3
- Nachkommastellen für Flächen 2 3

Übernehmen Verwerfen

Abbildung: Konfiguration

Erfassungsmodus beim Aufstellen von Rechenansätzen:

- **Adresse des RA automatisch erzeugen:** Bei der automatischen Vergabe (Option ist aktiviert) der Rechenansätze geht der Cursor beim Anlegen eines neuen Rechenansatzes zwecks schneller Eingabe gleich zur Formelnummer-Zelle. Bei der manuellen Vergabe (Option ist nicht aktiviert) bleibt der Cursor beim Anlegen eines neuen Rechenansatzes in der Adresszelle, um die erzeugte Adresse sogleich ändern zu können.
- **Nach Abschluss eines RA neue Zeile automatisch erzeugen:** Nach der Eingabe eines Aufmaßes wird automatisch eine neue Zeile für das nächste Aufmaß angelegt.
- **Adresse des RA im aktuellen Aufmaßblatt aufsteigend:** Ist diese Option aktiviert, ist das Generieren einer neuen (der nächsten) Adresse von der Adresse der aktuell markierten Zeile abhängig. Ist diese Option nicht aktiviert, bezieht sich die neue Adresse auf die höchste im Aufmaß vorkommende Adresse.
- **Formel-Nr 91 bei neuer Zeile:** Aktivieren Sie diese Option, wenn bei der Neuanlage eines Rechenansatzes automatisch die Formel 91 vorgeschlagen werden soll.
- **Schrittweite für Index:** Legen Sie hier die Schrittweite fest mit der der Index erhöht werden soll, wenn Sie einen neuen Rechenansatz einfügen.

- **Änderungsprotokoll aktivieren:** Ist diese Option aktiviert, werden Änderungen an bestehenden Rechenansätzen protokolliert und in einer Tabelle gespeichert. Diese Tabelle können Sie mit der Funktion **Änderungsprotokoll** aus dem Menü **Rechenansatz** aufrufen (nur in der Pallas® Professional Edition verfügbar).
- **Neuer RA erbt Katalogzuordnungen der Position:** Ist diese Option aktiviert, erhalten neue Aufmaßzeilen (neu angelegte, kopierte usw.) die auf der Position ggf. gesetzten Katalogzuordnungen (DIN276, etc.)

Sortierung der Daten:

Legen Sie hier fest, ob die Aufmaße nach der Ordnungszahl oder nach Kostenträgern sortiert werden sollen.

Hinweis:

In der Ansicht *Nach Kostenträger sortieren*, können Sie keine Änderungen an den Aufmaßdaten vornehmen.

Rundung der Ergebnisse von Rechenansätzen:

Legen Sie hier fest ob die Rundung bei Längen (Positionen mit der Potenz 1 in der Einheit) oder Flächen (Positionen mit der Potenz 2 in der Einheit) auf zwei oder drei Dezimalstellen erfolgen soll.

11.12 Ausgabe Aufmaß

Über die Funktion **Ausgabe** aus dem Menü **Datei** (Icon: ) können Sie die Aufmaße ausdrucken, oder als Datei ausgeben.

11.12.1 Druckausgabe

Auf der Rubrik *Druckausgabe* können Sie die Druckvorschau für die gewählte Druckliste starten oder mit **Vorlagen bearbeiten** das Layout der Druckliste gestalten.

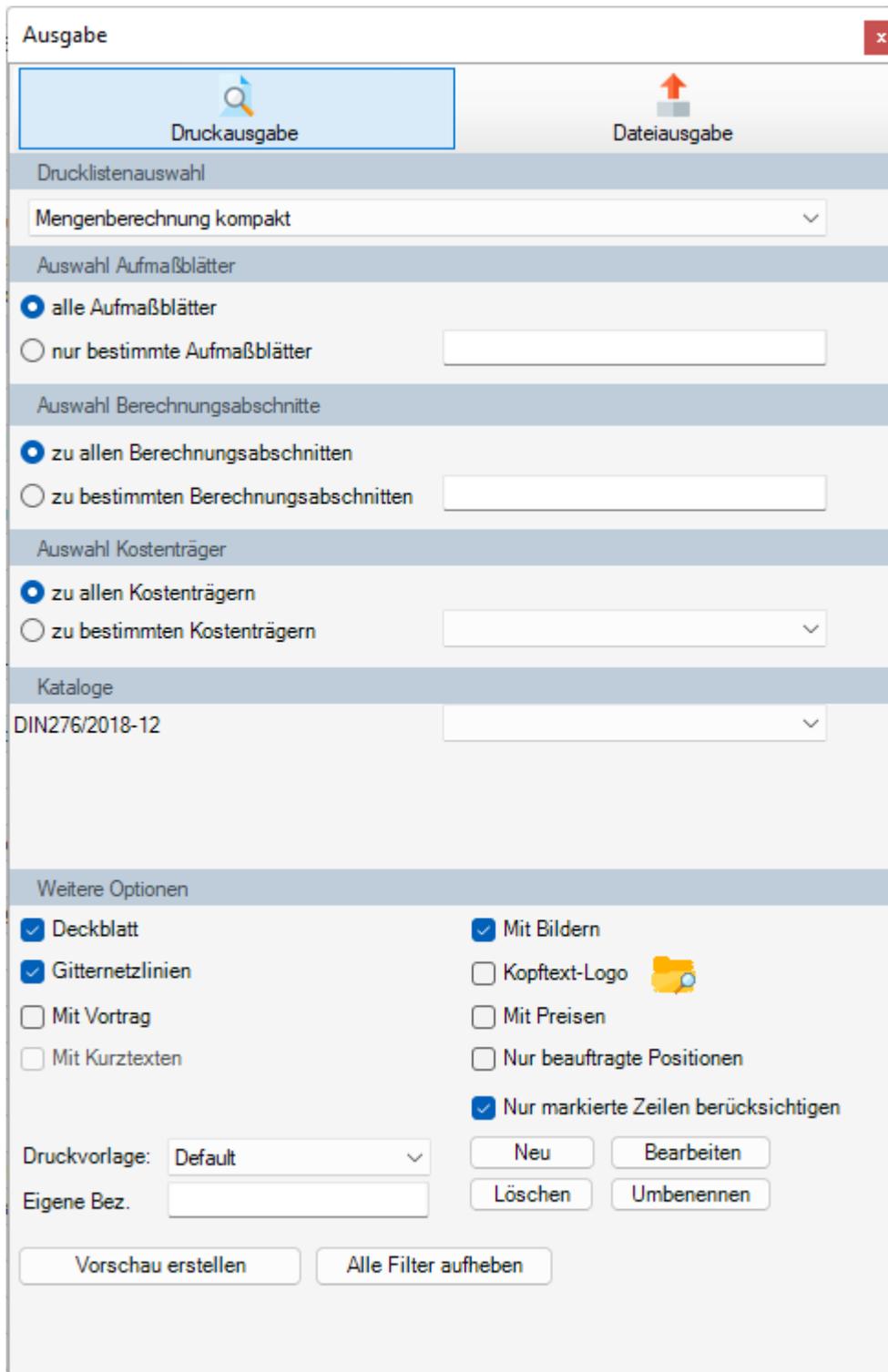


Abbildung: Seitenvorschau - Druckausgabe

Wählen Sie zunächst unter *Drucklistenauswahl* die auszugebende Druckliste. Die erfassten Aufmaße können gezielt ausgegeben werden in:

Messurkunde markierter Rechenansätze	Erzeugt Messurkunden für die zuvor markierten Rechenansätze.
Mengenberechnung	Erzeugt eine Liste aller Inhalte wie am Bildschirm.
Mengenberechnung kompakt	Erzeugt eine Liste aller Inhalte jedoch nur für die Positionen, zu denen Aufmaße erfasst wurden.

Importierte Rechenansätze	Erzeugt eine Liste aller als importiert gekennzeichneten Rechenansätze.
Vorläufige Rechenansätze	Erzeugt eine Liste aller als vorläufig gekennzeichneten Rechenansätze.
Lieferscheine	Erzeugt eine Liste aller Lieferscheine.
Aufmaßblatt	Erzeugt eine Liste aller Aufmaßzeilen.
Änderungsprotokoll	Gibt das Änderungsprotokoll aus.

Je nach ausgewählter Druckliste, können Sie bestimmte Optionen einstellen und festlegen ob alle oder nur bestimmte Rechenansätze in der Seitenansicht berücksichtigt werden sollen. Hierbei sind auch Kombinationen erlaubt.

Auswahl Aufmaßblätter / Auswahl Berechnungsabschnitte

Legen Sie fest, welche Aufmaßblätter / Berechnungsabschnitte in der Seitenansicht dargestellt werden sollen:

- **alle Aufmaßblätter / zu allen Berechnungsabschnitten**
Es werden alle Rechenansätze in der Seitenansicht dargestellt, unabhängig davon welchem Aufmaßblatt / Berechnungsabschnitt sie zugeordnet sind.
- **nur bestimmte Aufmaßblätter / zu bestimmten Berechnungsabschnitten**
Schränken Sie hier die Seitenansicht von Rechenansätzen auf die gewünschten Aufmaßblätter / Berechnungsabschnitte ein. Es werden dann nur die Rechenansätze ausgegeben, die in den von Ihnen gewählten Aufmaßblättern / Berechnungsabschnitten enthalten sind.

Beispiel:

1,3,6	Auswahl der Nummern 1, 3 und 6
5-7	Auswahl der Nummern 5, 6 und 7
1,3,5-7	Auswahl der Nummern 1, 3, 5, 6 und 7

Auswahl Kostenträger

Legen Sie fest, welche Kostenträger gedruckt werden sollen:

- **zu allen Kostenträgern**
Es werden alle Rechenansätze berücksichtigt, unabhängig davon welchem Kostenträger sie zugeordnet sind.
- **zu bestimmten Kostenträgern**
Schränken Sie hier die Seitenansicht von Rechenansätzen auf die ausgewählten Kostenträger ein. Es werden dann nur die Rechenansätze ausgegeben, die dem von Ihnen gewählten Kostenträger zugeordnet sind.

Auswahl Kataloge

Hier können Sie die Ausgabe der Rechenansätze auf selektierte Katalog-Einträge reduzieren.

Weitere Optionen:

- **Deckblatt**

Ist diese Option aktiviert, wird das Deckblatt mit ausgegeben.

- **Gitternetzlinien**

Hier können Sie festlegen, ob in der Ausgabe die Gitternetzlinien auch gedruckt werden sollen.

- **Mit Vortrag**

Ist die Option *Vortrag* aktiviert, werden **nur Rechenansätze des aktuellen Berechnungsabschnittes gedruckt** und die Ergebnisse früherer Berechnungsabschnitte als Vortragssumme ausgegeben.

- **Mit Kurztexen**

Bei den Drucklisten *Importierte Rechenansätze* und *Vorläufige Rechenansätze* können Sie wählen, ob die Ausgabe mit oder ohne Positionskurztexte erfolgen soll.

• **Mit Bildern**

Für die Druckliste *Mengenberechnung kompakt* können Sie wählen, ob auch Bilder, die als [Bildkommentare](#) hinzugefügt wurden, gedruckt werden sollen.

• **Kopftext-Logo**

Aktivieren Sie diese Option, um ein Logo/eine Grafik in den Kopftext des Ausdruckdokumentes einzubinden. Klicken Sie anschließend auf das Icon  und wählen Sie im folgenden Fenster das auszugebende Kopftextlogo.

• **Mit Preisen**

Aktivieren Sie diese Option, um in den Drucklisten "Mengenberechnung" und "Mengenberechnung kompakt" auch die Einzelpreise und Ist-Gesamtbeträge der einzelnen Positionen mit auszugeben.

• **Nur beauftragte Positionen**

Ist diese Option aktiviert, werden nicht beauftragte Positionen beim Drucken ignoriert.

• **Nur markierte Zeilen berücksichtigen**

Diese Option ist nur für die Druckliste *Mengenberechnung kompakt* verfügbar und druckt nur die in der Aufmaßtabelle markierten Berechnungszeilen.

11.12.1.1 Messurkunde markierter Rechenansätze

Um die Messurkunde der markierten Rechenansätze zu drucken, wählen Sie diese Druckliste. Markieren Sie dazu zunächst im Aufmaß die Rechenansätze von denen Sie eine Messurkunde erstellen möchten. Die Druckvorschau für die Messurkunden wird dann für die markierten Rechenansätze, sortiert nach Ordnungszahlen angezeigt:

Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH		Projekt : ARCHITEXT Pallas Schulung						
LV : Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel		Auftragnehmer : Ganz & Günstig						
Auftrags-Nr. : Auf 2518		Auftragsdatum : 01.03.2012						
Messurkunde sortiert nach Ordnungszahl								
K	Messtext	Faktor	FNr	Rechenansatz	Hilfswert/Teilsomme	Ergebnis V	AZ	B1/Z1
01.01.0080	m			Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen, räumen				
	Umfang		91	(150+50)*2=		400,000	1	1H0
Gesamtsumme:						400,000		
Aufgestellt:				Anerkannt:				
Ort	Datum	(Für den Aufsteller)	(Für den Auftragnehmer)	(Für den Auftraggeber)				
Diese Messurkunde besteht aus den Seiten 1 bis 1								

Abbildung: Druckvorschau Messurkunde markierter Rechenansätze

Hinweis:

In der Messurkunde ergibt sich die Gesamtsumme pro Ordnungszahl aus der Summe der Ergebnisse der markierten Rechenansätze. D.h. die Gesamtsumme in der Messurkunde muss nicht unbedingt mit der Positionssumme identisch sein, da bei der Positionssumme alle Rechenansätze berücksichtigt werden.

11.12.1.2 Mengenerberechnung

Um die Mengenerberechnung zu drucken, wählen Sie diese Druckliste. Es wird eine nach der Ordnungszahl sortierte Seitenvorschau erzeugt, bei der alle Positionen mit ihren Rechenansätzen ausgegeben werden:

Auftraggeber :		ARCHITEXT Software GmbH																		
Projekt :		ARCHITEXT Pallas Schulung																		
LV :		Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel																		
Auftragnehmer :		Ganz & Günstig																		
Auftrags-Nr. :		Auf 2518																		
Auftragsdatum :		01.03.2012																		
Mengenerberechnung - ALLE KOSTENTRÄGER																				
V	Erläuter.	BA	KZ	-	Faktor	FNr	1. Wert	R	2. Wert	R	3. Wert	R	4. Wert	R	5. Wert	R	Zwischen-W	Ergebnis	KT-ID	Adresse
01	NEUBAU																			
01.01	BAUSTELLEINRICHTUNG																			
01.01.0010	Einrichten Baustelle																	1,000	Psch	
		1				91	1=											1,000		1A0
01.01.0020	Vorhalten Baustelle																		Psch	
01.01.0030	Räumen Baustelle																		Psch	
01.01.0040	Baracke,doppelwandig aufstellen																		St	
01.01.0050	Halle aufstellen																		St	
01.01.0060	Container aufstellen																		St	
01.01.0070	Bauwagen aufstellen																		St	
01.01.0080	Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen, räumen																	400,000	m	
	Umfang	1				91	(150+50)*2=											400,000		1H0
01.01.0090	Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten																	75,000	m	
		1				00	75,000 =											75,000		1K0
01.01.0100	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen																	400,000	m2	
		1				91	400=											400,000		1L0

Abbildung: Druckvorschau Mengenerberechnung

Hinweis:

Bei dieser Druckliste werden auch Positionen ohne Rechenansätze ausgegeben.

11.12.1.3 Mengenerberechnung kompakt

Um die Mengenerberechnung in kompakter Darstellung zu drucken, wählen Sie diese Druckliste. Es wird eine nach der Ordnungszahl sortierte Seitenvorschau erzeugt, bei der nur Positionen mit Rechenansätzen ausgegeben werden:

Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH																				
Projekt : ARCHITEXT Pallas Schulung																				
LV : Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel																				
Auftragnehmer : Ganz & Günstig																				
Auftrags-Nr. : Auf 2518																				
Auftragsdatum : 01.03.2012																				
Mengenberechnung kompakt - ALLE KOSTENTRÄGER																				
V	Erläuter.	BA	KZ	-	Faktor	FNr	1. Wert	R	2. Wert	R	3. Wert	R	4. Wert	R	5. Wert	R	Zwischen-W	Ergebnis	KT-ID	Adresse
	01.01.0010	Einrichten Baustelle															1,000	Psch		
		1				91	1=											1,000		1A0
	01.01.0080	Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen, räumen															400,000	m		
		Umfang	1			91	(150+50)*2=											400,000		1H0
	01.01.0090	Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten															75,000	m		
		1				00	75,000 =											75,000		1K0
	01.01.0100	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen															400,000	m2		
		1				91	400=											400,000		1L0

Abbildung: Druckvorschau Mengenberechnung kompakt

Hinweis:

- Bei dieser Druckliste werden LV-Bereiche (Bereiche/Abschnitte) und Positionen ohne Mengenberechnungen nicht gedruckt.
- Unter [Weitere Optionen](#) können Sie für diese Druckliste festlegen, ob auch die Kommentarbilder gedruckt werden sollen oder nicht.

11.12.1.4 Importierte Rechenansätze

Um die über die DA11-Schnittstelle importierten Rechenansätze zu drucken, wählen Sie diese Druckliste:

Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH																				
Projekt : ARCHITEXT Pallas Schulung																				
LV : Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel																				
Auftragnehmer : Ganz & Günstig																				
Auftrags-Nr. : Auf 2518																				
Auftragsdatum : 01.03.2012																				
Importierte Rechenansätze - ALLE KOSTENTRÄGER																				
V	Erläuter.	BA	KZ	-	Faktor	FNr	1. Wert	R	2. Wert	R	3. Wert	R	4. Wert	R	5. Wert	R	Zwischen-W	Ergebnis	KT-ID	Adresse
	01.02.0010	Gelände abräumen															1.500,000			
		Rechteck	2			04	75,000		20,000									1.500,000		1M0
	01.02.0020	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm															125,000			
		2				91	20+15+14+													1N0
		2				91	10+5+7+													1P0
		2				91	4+5+8+													1Q0
		2				91	24+13=											125,000		1R0
	01.02.0030	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m															45,000			
		2				00	5,000 +		4,000 +		1,000 +		1,000 +		2,000 +					1T0
		2				00	10,000 +		3,000 +		8,000 +		1,000 +		1,000 +					1U0
		2				00	7,000 +		2,000 =									45,000		1V0
	01.02.0040	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m															12,000			
		2				91	12=											12,000		1W0

Abbildung: Druckvorschau Importierte Rechenansätze

Hinweis:

- Zusätzlich werden in der Seitenansicht bei Abweichungen die geprüften und die abweichenden Rechenansätze gegenüber gestellt. Die abweichenden Rechenansätze werden mit "X" in der Spalte AR (=Abschlagsrechnung) gekennzeichnet.

- Importierte Rechenansätze werden im Aufmaß in der Farbe **blau** dargestellt.
- Unter [Weitere Optionen](#) können Sie für diese Druckliste festlegen, ob auch die Positionskurztexte gedruckt werden sollen oder nicht.

11.12.1.5 Vorläufige Rechenansätze

Um die vorläufigen Rechenansätze zu drucken, wählen Sie diese Druckliste. Dabei werden in der Seitenansicht die im Aufmaß mit **grün** als vorläufig gekennzeichneten Rechenansätze dargestellt:

Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH																						
Projekt : ARCHITEXT Pallas Schulung																						
LV : Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel																						
Auftragnehmer : Ganz & Günstig																						
Auftrags-Nr. : Auf 2518																						
Auftragsdatum : 01.03.2012																						
Vorläufige Rechenansätze - ALLE KOSTENTRÄGER																						
V	Erläuter.	BA	KZ	-	Faktor	FNr	1. Wert	R	2. Wert	R	3. Wert	R	4. Wert	R	5. Wert	R	Zwischen-W	Ergebnis	KT-ID	Adresse		
	01.02.0050	Abtragen von Mutterboden																1.358,854				
		3				05	95,000		39,540		20,200							1.358,854		1X0		
	01.02.0060	Aushub der Baugrube, Bodenkl. 3																1.620,000				
		3				05	55,000		35,000		12,000		3,000					1.620,000		1Y0		
	01.02.0070	Verkleidung waagrechte Bohlen																250,000				
		3				91	250=											250,000		1Z0		
	01.02.0080	Abfuhr des Aushubmaterials																907,200				
		3	*				Aushub x Auflockerungsgrad (1,4)															2A0
		3	H			91	1Y0*1,4=										2.268,000			2B0		
		3				91	2B0*0,4=											907,200		2C0		
	01.02.0090	Wiedereinfüllen																340,200				
		3				91	2B0*0,15=											340,200		2D0		

Abbildung: Druckvorschau Vorläufige Rechenansätze

Hinweis:

- Unter [Weitere Optionen](#) können Sie für diese Druckliste festlegen, ob auch die Positionskurztexte gedruckt werden sollen oder nicht.

11.12.1.6 Lieferscheine

Um die Lieferscheine zu drucken, wählen Sie diese Druckliste:

Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH													
Projekt : ARCHITEXT Pallas Schulung													
LV : Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel													
Auftragnehmer : Ganz & Günstig													
Auftrags-Nr. : Auf 2518													
Auftragsdatum : 01.03.2012													
Lieferscheine													
OZ	Kurztext										Menge	Summe/OZ	M
	NR	Datum	Uhrzeit	LKW-KZ	Lieferwerk	Material							
01.03.0090	Mauerwerk 1053/1 Außenwand 49 cm										25,000	70,000	*
	1	15.02.2012	14:30	DA-XX-XXXX	Darmstadt	Mauerwerk							
	2	29.02.2012	12:45	DA-YY-YYY	Darmstadt	Mauerwerk	45,000						
01.03.0100	Mauerwerk 1053/2 Pfeilervorlage 24 cm										55,500	55,500	*
	3	29.02.2012	10:00	MIL-XX-XXX	Miltenberg	Mauerwerk							

Abbildung: Druckvorschau Lieferscheine

11.12.1.7 Aufmaßblatt

Um die Aufmaßblätter zu drucken, wählen Sie diese Druckliste. Dabei werden die Aufmaßblätter der Reihe nach ausgegeben:

Auftraggeber :		ARCHITEXT Software GmbH																				
Projekt :		ARCHITEXT Pallas Schulung																				
LV :		Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel																				
Auftragnehmer :		Ganz & Günstig																				
Auftrags-Nr. :		Auf 2518																				
Auftragsdatum :		01.03.2012																				
Aufmass - ALLE KOSTENTRÄGER																						
OZ	V	Erläuterung	BA	Adresse	KZ	-	Faktor	FNr	1. Wert	R	2. Wert	R	3. Wert	R	4. Wert	R	5. Wert	R	Zwischen-W	Ergebnis	KT-ID	
01.01.0010			1	1A0				91	1=												1,000	
01.01.0020			1	1B0			0,300	91	1=												0,300	
01.01.0030			1	1C0				91	1=												1,000	
01.01.0040			1	1D0				91	2*2+1=												5,000	
01.01.0050			1	1E0				91	3=												3,000	
01.01.0060			1	1F0				91	5=												6,000	
01.01.0080		Umfang	1	1H0				91	(150+50)*2=												400,000	
01.01.0090			1	1K0				00	75,000	=											75,000	
01.01.0100			1	1L0				91	400=												400,000	
01.02.0010		Rechteck	2	1M0				04	75,000		20,000										1,500,000	
01.02.0020			2	1N0				91	20+15+14+													
01.02.0020			2	1P0				91	10+5+7+													
01.02.0020			2	1Q0				91	4+5+8+													
01.02.0020			2	1R0				91	24+13=												125,000	

Abbildung: Druckvorschau Aufmaßblatt

11.12.1.8 Änderungsprotokoll

Um das [Änderungsprotokoll](#) zu drucken, wählen Sie diese Druckliste:

Auftraggeber :		ARCHITEXT Software GmbH																		
Projekt :		ARCHITEXT Pallas Schulung																		
LV :		Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel																		
Auftragnehmer :		Ganz & Günstig																		
Auftrags-Nr. :		Auf 2518																		
Auftragsdatum :		10.04.2013																		
Änderungsprotokoll - ALLE KOSTENTRÄGER																				
V	Erläuter.	BA	KZ	-	Faktor	FNr	1. Wert	R	2. Wert	R	3. Wert	R	4. Wert	R	5. Wert	R	Zwischen-W	Ergebnis	KT-ID	Adresse
Spalte		Alter Wert		Neuer Wert		Datum		Benutzer		Kommentar										
01.01.0100	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen										455,000	m2								
	1				04		17,500		26,000								455,000			1C0
2.Wert	25,5		26,0		15.04.2013 11:05:44		EA		Länge korrigiert											
1.Wert	18,5		17,5		15.04.2013 11:05:36		EA		Breite korrigiert											
2.Wert	25		25,5		15.04.2013 11:03:40		ARCHITEXT		Länge											
1.Wert	28,5		18,5		15.04.2013 11:03:37		ARCHITEXT		Breite											

Abbildung: Druckvorschau Änderungsprotokoll

Hinweis:

Das Änderungsprotokoll ist nur in der Pallas® Professional Edition verfügbar.

11.12.2 Dateiausgabe

Auf der Rubrik *Dateiausgabe* können Sie die Aufmaße als DA11- bzw. X31-Datei exportieren, die Mengenberechnung im Excel oder HTML-Format und das Leistungsverzeichnis als ARCHITEXT Arbeitsdatei ausgeben:

Ausgabe

Druckausgabe

Dateiausgabe

DA11 - Datei erstellen und speichern

Auswahl Berechnungsabschnitte

Alle Berechnungsabschnitte berücksichtigen

Nur bestimmte Berechnungsabschnitte

Auswahl Kostenträger

Alle Kostenträger berücksichtigen

Nur bestimmten Kostenträger

Sortierung (nur bei DA11-Format)

nach Adressen

nach Ordnungszahlen

X31-Datei erstellen (GAEB-XML-Format)

Direktmengen ohne Aufmaße aus Modul Abrechnung exportieren

Weitere Dateiformate

XML - Workspace (ARCHITEXT Arbeitsdatei) erstellen

EXCEL - Datei erstellen (XLSX-Format)

INTERNET - Dokument erstellen (HTML-Format)

Ausgabe in der Dokumentenmappe (Datenbank) speichern

Exportieren

Abbildung: Dateiausgabe

11.12.2.1 DA11-Datei erstellen und speichern

Die REB-Verfahrensbeschreibung 23.003 "Allgemeine Bauabrechnung" benutzt als Datenformat die Datenart DA11, die GAEB-XML-Regelung als Datenformat X31. Mit den standardisierten Schnittstellen DA11 bzw. X31 können Sie Ihre Aufmaße mit den Baupartnern digital austauschen.

Um die Aufmaße im DA11- bzw. X31-Format zu exportieren, wählen Sie auf der Rubrik *Dateiausgabe* die Option **DA11-Datei erstellen und speichern**, legen die Ausgabeoptionen fest und klicken anschließend auf **Exportieren**: Sollen die Aufmaß im X31-Format exportiert werden, aktivieren Sie zusätzlich das Häkchen bei **X31-Datei erstellen (GAEB-XML-Format)**.

Hinweis:

Bei der Ausgabe von Aufmaßdaten im Format X31 können Sie auch optional wählen, ob die im Modul Abrechnung erfassten Direktmengen (ohne Aufmaße) mit exportiert oder nur die im Modul Aufmaß erfassten Mengen berücksichtigt werden sollen.

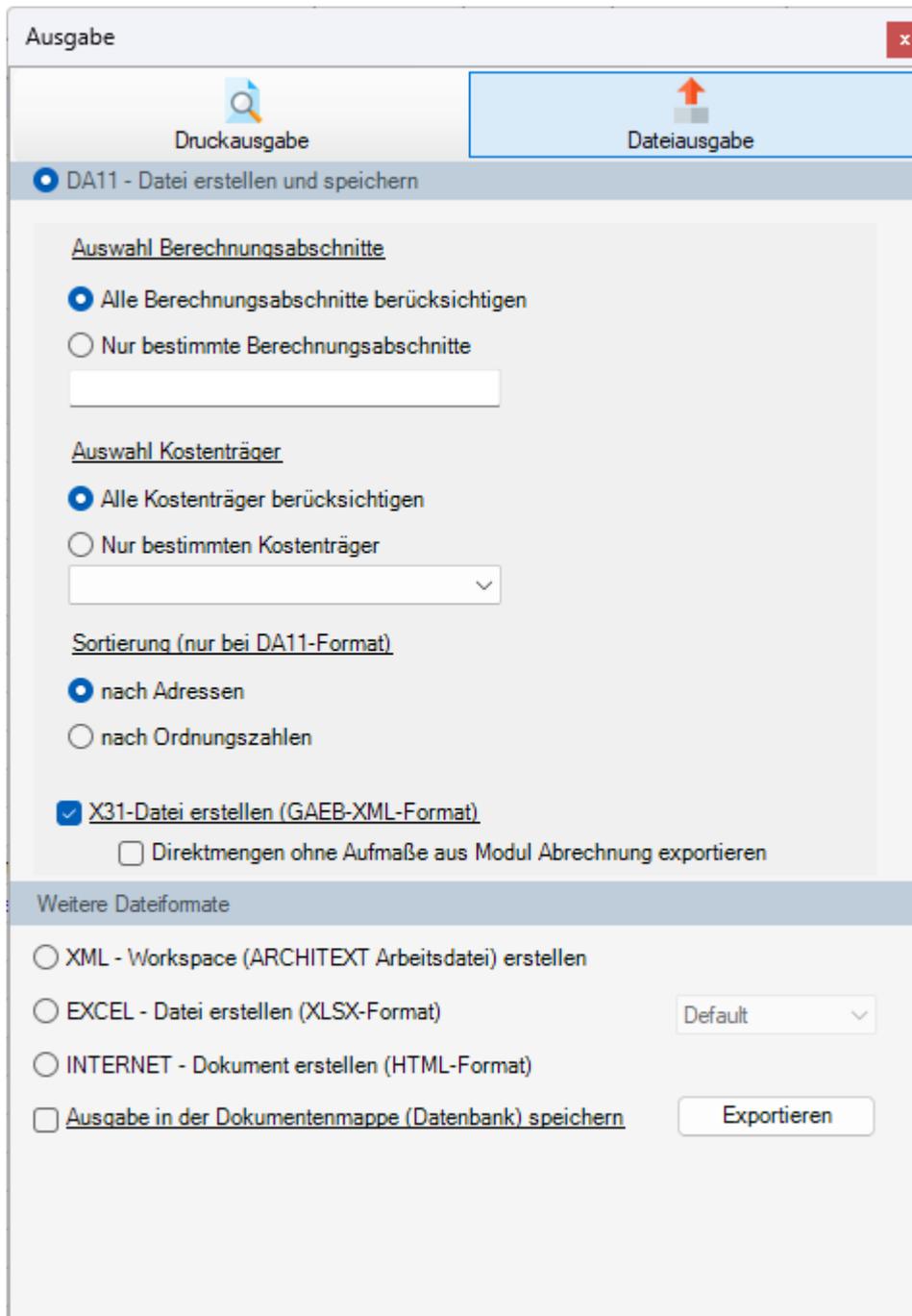


Abbildung: GAEB exportieren

Auswahl Berechnungsabschnitte

Legen Sie im Auswahl-Dialog die gewünschten Berechnungsabschnitte fest.

- **Alle Berechnungsabschnitte berücksichtigen**
Wählt alle Berechnungsabschnitte aus, d.h. es werden die Rechenansätze (Aufmaße) aus allen Berechnungsabschnitten exportiert.
- **Nur bestimmte Berechnungsabschnitte**
Geben Sie hier die Nummern der gewünschten Berechnungsabschnitte an, d.h. es werden nur die Rechenansätze (Aufmaße) aus den gewählten Berechnungsabschnitten exportiert.

Beispiel:

1,3,6	Auswahl der Nummern 1, 3 und 6
5-7	Auswahl der Nummern 5, 6 und 7
1,3,5-7	Auswahl der Nummern 1, 3, 5, 6 und 7

Auswahl Kostenträger

Legen Sie fest, welche Kostenträger exportiert werden sollen.

- **Alle Kostenträger berücksichtigen**

Wählt alle Kostenträger aus, d.h. es werden alle Rechenansätze, unabhängig von der Zuordnung zu einem Kostenträger exportiert.

- **Nur bestimmte Kostenträger**

Wählen Sie hier die Nummer des gewünschten Kostenträgers aus, d.h. es werden nur Rechenansätze, die dem gewählten Kostenträger zugeordnet sind, exportiert.

Sortierung

Legen Sie fest, wie in der exportierten DA11-Datei die Rechenansätze sortiert werden sollen.

- **nach Adressen**

In der exportierten DA11-Datei sind die Rechenansätze nach den Adressen sortiert.

- **nach Ordnungszahlen**

In der exportierten DA11-Datei sind die Rechenansätze nach der Ordnungszahl geordnet.

Anschließend wählen Sie aus, wo die zu exportierende DA11-Datei gespeichert werden soll und geben einen Dateinamen an.

11.12.2.2 ARCHITEXT Arbeitsdatei

Pallas® XML Workspace (Arbeitsbereich) Dateien enthalten immer alle Informationen einer Baumaßnahme. Die Export-Funktion erlaubt es somit, für das gewählte Leistungsverzeichnis alle Daten aus der Ausschreibung, den Bieterinformationen und Preisen als auch der Bauabrechnung, wie Aufmäße und Rechnungen, in eine einzige codierte und komprimierte XML-Datei zu schreiben. Eine solche Datei (mit der Endung "axml") kann von allen Pallas® Editionen mit der selben Versionsnummer (Online - Basic - Professional) einheitlich verarbeitet werden.

Um ein Leistungsverzeichnis im XML-Workspace-Format zu exportieren, aktivieren Sie **XML-Workspace (ARCHITEXT Arbeitsdatei) erstellen**, und klicken auf den Schalter **Exportieren**.

Soll die ARCHITEXT Arbeitsdatei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

Hinweis:

Ist ARCHITEXT Pallas mit einem mehrstufigen [Rechte und Rollen-Konzept](#) eingerichtet, werden für das gewählte Leistungsverzeichnis nur die Daten aus der aktuellen Stufe in die XML-Workspace-Datei geschrieben.

11.12.2.3 Excel-Datei

Bevor Sie die Mengenberechnung nach Excel exportieren, sollten Sie zunächst die Darstellung im Aufmaß festlegen. Ist die zu übergebende Ansicht festgelegt, aktivieren Sie **EXCEL - Datei erstellen (XLSX-Format)** und klicken auf den Schalter **Exportieren**. Daraufhin öffnet sich das *Speichern unter* Dialog. Geben Sie hier den Dateinamen ein, wählen den Speicherort und bestätigen mit **Speichern**. Anschließend können Sie die gespeicherte Datei mit der entsprechenden Anwendung (Excel, CALC usw.) öffnen und weiter bearbeiten.

Soll die Excel-Datei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

Hinweis:

- Damit Excel die Ordnungszahl nicht fälschlicherweise als Datumsformat interpretiert und den Wert modifiziert, wird beim Excel-Export der Ordnungszahl ein Punkt angefügt.
- Sie können verschiedene Excel-Vorlagen erstellen und diese im Verzeichnis "..\PallasAva\Templates\Excel\" Ihrer ARCHITEXT Pallas® Installation speichern. Somit können Sie vor dem Exportieren auswählen, mit welcher Vorlage die XLSX-Datei erstellt werden soll.

11.12.2.4 Internet-Dokument

Bevor Sie die Mengenberechnung ins HTML-Format exportieren, sollten Sie zunächst die Darstellung im Aufmaß festlegen. Ist die zu übergebende Ansicht festgelegt, aktivieren Sie **INTERNET - Dokument erstellen (HTML-Format)** und klicken auf den Schalter **Exportieren**. Daraufhin öffnet sich das *Speichern unter* Dialog. Geben Sie hier den Dateinamen ein, wählen den Speicherort und bestätigen mit **Speichern**. Jetzt wird die Mengenberechnung ins HTML-Format exportiert und in einem Browser geöffnet.

Soll die HTML-Datei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

11.13 Unterschiede in der REB 23.003 - 2009

Im Folgenden werden die Erweiterungen der Regelung von 2009 im Gegensatz zur Regelung von 1979 näher erläutert.

11.13.1 Ordnungszahl

Die Struktur der Ordnungszahlen ist nicht mehr starr (1122PPPPPI). Es dürfen auch andere LV-Gliederungen (z.B. 1234PPPPPI) verwendet werden. Allerdings darf die Anzahl der OZ-Stellen weiterhin nicht mehr als 9 Stellen betragen.

11.13.2 Winkelfunktionen

Zur Lösung einer Aufgabe dürfen bei der Formel 91 die folgenden Winkelfunktionen verwendet werden:

$\sin(x)$, $\cos(x)$, $\tan(x)$, $\text{asin}(x)$, $\text{acos}(x)$ und $\text{atan}(x)$. Der Winkel x ist in Neugrad anzugeben.

Beispiel:

SIN(100)

11.13.3 Bild-Kommentar

Über die Funktion **Bild-Kommentar** aus dem Menü **Rechenansatz**, können Sie zur markierten Position, Bilddateien als Textzeilen einfügen. Wählen Sie anschließend im folgenden Öffnen-Fenster die gewünschte Bilddatei. Nach der Bestätigung Ihrer Auswahl, wird eine Kommentarzeile mit "#Bild" und dem Namen der Bilddatei eingefügt:

01.02.0090	Wiedereinfüllen			91	$(2*25*1,5*2,5+17*1,5*2,5)+10=$	300,000 m3	721,450
	1	1Q0					261,250
	1	2D0		91	$2B0*0,15=$		340,200
	1	2I0		91	$120=$		120,000
	1	2M0 *		#Bild Baugrube.GIF			

Abbildung: Bild eingefügt

Um das Bild zu öffnen, doppelklicken Sie das Bild-Icon  neben der Bezeichnung. Um ein anderes Bild auszuwählen, doppelklicken Sie den Namen der Bilddatei und wählen Sie ein neues Bild aus.

Hinweis:

Bilder werden beim DA11-Datenaustausch berücksichtigt. Sie werden beim DA11-Export im selben Verzeichnis wie die DA11-Datei gespeichert und müssen sich für den Import ebenfalls im selben Verzeichnis wie die DA11-Datei befinden.

11.13.4 Schätzmenge

Das Resultat eines Rechenansatzes kann durch das Kennzeichen "S" in der Spalte KZ als Schätzmenge gekennzeichnet werden. Der Wert einer Schätzmenge wird zur Zwischensumme sowie Positions- und Gesamtsumme addiert. Ist in einer Position eine Schätzmenge enthalten, ist das Positionsergebnis eine Schätzmenge. Das gilt auch für Referenzierungen. Wird ein Rechenansatz referenziert, der eine Schätzmenge repräsentiert, ist das Ergebnis auch eine Schätzmenge.

11.13.5 Formel 25

Die Formel 25 für stationierte Trapezformel kann für die Ermittlung von Volumen verwendet werden. Sie berechnet den Rauminhalt entlang einer Stationslinie. An jeder Station dieser Stationslinie wird aus dem Produkt der Breite und den gemittelten Dicken die Fläche berechnet. Diese Fläche wird gemittelt und mit dem Abstand zweier Stationen multipliziert. Dies ergibt den Rauminhalt zwischen diesen Stationen. Die Summe dieser Rauminhalte ergibt das Gesamtvolumen:

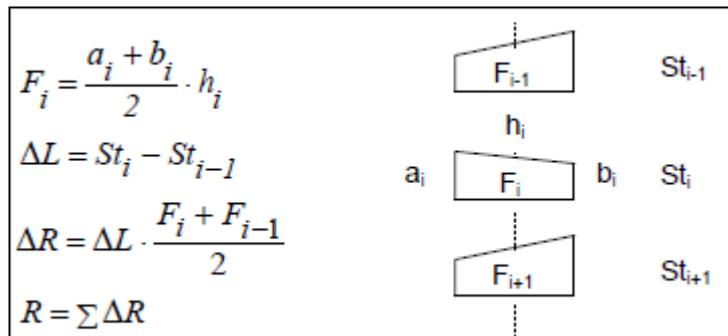


Abbildung: Formel 25

12 Abrechnung

Im Rahmen der Abwicklung eines Vertrages führen Sie eine Kosten- und Mengenkontrolle durch. Sie umfasst jeweils ein Leistungsverzeichnis mit den darin enthaltenen LV-Bereichen und Positionen. Die Kosten- und Mengenkontrolle stellt in Form eines Soll-Ist Vergleichs die Soll- und Ist- Werte der Mengen und der daraus resultierenden Beträge gegenüber.

Sie erkennen auf einen Blick den prozentualen Leistungsstand und wo Mengenüber- oder -unterschreitungen vorliegen. Verschiedene Druckformate ermöglichen Ihnen eine gute Übersicht des Soll-Ist Vergleichs inklusive individueller Filterfunktionen, der Zahlungen, der Rechnungen und des Zahlungstandes. Und im Dialog Zahlungsstand/Rechnungen haben Sie den kompletten Überblick über die Kostenentwicklung.

Die Soll-Beträge werden beim Erstellen des Auftrags-LVs aus dem Angebot des Auftragnehmers in das Leistungsverzeichnis übernommen.

Die Ist-Beträge basieren auf den Ist-Mengen, die Sie mit der REB-VB 23.003 konformen Mengenberechnung ermitteln oder auch direkt als Ergebniswerte ohne zugrunde liegende Berechnung in der Ansicht des Soll-Ist Vergleiches erfassen. Durch die Nutzung des normierten Datenaustauschverfahrens für Aufmaßdaten – D11 – kann die Mengenberechnung auch für große Datenmengen in wenigen Mausklicks erfolgen. Dies setzt jedoch voraus, dass der Auftragnehmer die Aufmaßdaten im gegebenen D11-Format liefert.

Mit der Zahlungsverwaltung der Kosten- und Mengenkontrolle können Sie darüber hinaus Abschlagsrechnungen, Teilschlussrechnungen und die Schlussrechnung bearbeiten, bzw. Prüfrechnungen zu den vom Auftragnehmer gelieferten Rechnungen erstellen. Die Tabelle Zahlungsstand gibt Ihnen die erforderliche Übersicht über die bisher erstellten, freigegebenen und stornierten Rechnungen.

Die Hilfe zur Abrechnung beinhaltet die folgenden Kapitel. Bitte klicken Sie auf die gewünschte Kapitel-Überschrift, um die zugehörige Hilfe aufzurufen:

- [Überblick](#)
- [Rechnungsdaten](#)
- [Zahlungsstand/Rechnungen](#)
- [Leistungsstand grafisch darstellen](#)
- [Abrechnungspreisspiegel](#)
- [Filterfunktion](#)
- [Prognose erstellen](#)
- [Ausgabe Abrechnung](#)

12.1 Überblick

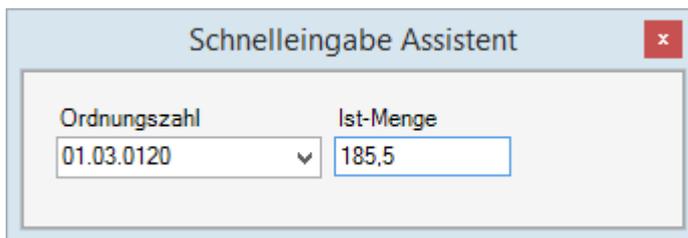
Auf der Registerkarte Abrechnung erhalten Sie alle Informationen und Werte für die Durchführung der Kosten- und Mengenkontrolle in einfacher und übersichtlicher tabellarischer Form. So können Sie auf einen Blick zu den einzelnen Positionen die aktuellen Leistungsstände und die sich daraus ergebenden Forderungen erkennen.

Dabei basieren die Ist-Beträge und der Leistungsstand auf den Ist-Mengen, die Sie mit der REB-VB 23.003 konformen Mengenberechnung ermittelt haben.

Sollten Sie allerdings die Ist-Mengen nicht über die Mengenberechnung nach REB-VB

23.003 durchgeführt haben, können Sie auch die Ist-Mengen der Positionen direkt auf der Registerkarte Abrechnung erfassen. Dazu stehen Ihnen die folgenden drei Funktionalitäten zur Verfügung:

- Direkte Erfassung in der Soll-Ist-Tabelle
Geben Sie die Mengen in der Spalte *Ist-Menge* der jeweiligen Position ein.
- Prozentuale Erfassung über den Leistungsstand
Geben Sie in der Spalte *LS in %* der Position, des LV-Bereiches oder des Leistungsverzeichnisses den Leistungsstand ein. Die jeweilige Ist-Menge wird anschließend aus dem Leistungsstand und der Soll-Menge automatisch ermittelt.
- Erfassung über den "Schnelleingabe Assistenten"
Starten Sie den "Schnelleingabe Assistenten" über die Funktion **Leistung erfassen** aus dem Menü **Bearbeiten**. Wählen Sie hier zunächst die gewünschte Ordnungszahl aus, geben anschließend die zugehörige Menge ein und bestätigen mit "Enter":



Ordnungszahl	Ist-Menge
01.03.0120	185,5

Hinweis:

- Direkt in der Abrechnung erfasste Werte werden farblich hervorgehoben.
- Wenn Sie zu einer Gliederungsebene einen Leistungsstand größer 100% eingeben, werden die Pauschalpositionen ignoriert, da die Menge einer Pauschalposition nicht größer als 100% sein darf.
- Zu Zuschlagspositionen können keine Abrechnungsmengen erfasst werden. Der Abrechnungsbetrag von Zuschlagspositionen ergibt sich aus dem prozentualen Zuschlagssatz und der Summe der Ist-Gesamtbeträge der zu bezuschlagenden Positionen.
- Soll-Zeilen (Sollmenge, Soll-Gesamtbetrag, Leistungsstand) können mit der Funktion Soll Zeile(n) anzeigen (Menü Ansicht) aus- oder eingeblendet werden.

Sie können aber auch beide Varianten der Ist-Mengen-Eingabe kombinieren. D.h. Sie können einzelne Ist-Mengen bzw. Leistungsstände direkt im Soll-Ist Vergleich eingeben und die Mengenermittlung für andere Positionen nach REB vollziehen. Dabei merkt sich das Programm, wie die jeweiligen Mengen erfasst wurden. So können Ist-Mengen, die bereits mit dem einen Verfahren erfasst worden sind, mit dem jeweilig anderen Verfahren nur nach Systemrückfrage überschrieben werden.

OZ	Überschrift/Kurztext	Einheit	EP	Ist-Menge	Ist-Gesamtinkl. NL	A	N	M	S
PosArt			LS in %	Soll-Menge	Soll-Gesamtinkl. N				
	Leistungsverzeichnis				125.164,93				
	27,45 %		27,45		456.015,97				
	Prognose:				503.905,82				
01	NEUBAU				128.812,42				
	36,11 %		36,11		356.745,98				
01.01	BAUSTELLENEINRICHTUNG				81.645,38				
	80,27 %		80,27		101.718,07				
01.01.0010	Einrichten	Psch	10.000,000	1,000	10.000,00				
	100,00 %		100,00	1,000	10.000,00				
01.01.0020	Vorhalten Baustelle	Psch	7.500,000		0,00				
	0,00 %			1,000	7.500,00				
01.01.0030	Räumen Baustelle	Psch	2.500,000		0,00				
	0,00 %				2.500,00				
01.01.0040	Baracke, doppelwandig aufstellen	St	800,000	5,000	4.000,00				
L	100,00 %		100,00	5,000	4.000,00				
01.01.0050	Halle aufstellen	St	1.600,000	3,000	4.800,00				
	230,77 %		230,77	1,300	2.080,00				
01.01.0060	Container aufstellen	St	400,000	5,000	2.000,00				
L	300,12 %		300,12	1,666	666,40				
01.01.0070	Bauwagen aufstellen	St	250,000	2,000	500,00				
	100,00 %		100,00	2,000	500,00				
01.01.0080	Bauzaun Bretterrahmen Maschendraht H 2m aufstellen räumen	m	13,470	296,747	3.997,18				
	74,19 %		74,19	400,000	5.388,00				
01.01.0090	Schutzgeländer Holz H 0,9m einrichten	m	19,430	53,000	1.029,79				
	70,67 %		70,67	75,000	1.457,25				
01.01.0100	Behelfsmäßige Straße herstellen räumen	m2	182,450	326,750	59.615,54				
	81,69 %		81,69	400,000	72.980,00				
01.02	ERDARBEITEN				61.479,53				
	113,45 %		113,45		54.191,10				
01.02.0010	Gelände abräumen	m2	5,500	1.593,330	8.763,32				
	106,22 %		106,22	1.500,000	8.250,00				
01.02.0020	Hecke roden B 50-100 cm, H bis 100 cm	m	4,750	173,640	824,79				
	138,91 %		138,91	125,000	593,75				
01.02.0030	Baum fällen 10-30 cm, H bis 5 m	St	60,000	43,000	2.580,00				

Abbildung: Überblick Abrechnung

Die Registerkarte stellt die Angaben zum Soll-Ist Vergleich in folgenden Spalten zusammen:

OZ	Die Ordnungszahl (OZ) wird dem Leistungsverzeichnis entnommen.
PosArt	Zeigt die Positionsart der Position an.
Überschrift/Kurztext	In der Spalte Kurztext wird der Kurztext von Positionen und LV-Bereichen dargestellt. Kurztexte werden dem zugrunde liegenden Leistungsverzeichnis entnommen.
Einheit	Gibt die Einheit der Position an.
EP	Zeigt den vertraglich vereinbarten Einheitspreis des Auftrags-LVs an.
LS in %	Gibt den aktuellen Leistungsstand (LS) der Position (Ist-Menge) prozentual zur Soll-Menge an.
Ist-Menge	In dieser Spalte wird die aktuelle Ist-Menge der Position angegeben, entweder durch Direkteingabe oder bei Verwendung des Moduls Mengenermittlung als Ergebnis (Summe) der Rechenansätze der jeweiligen Position.
Soll-Menge	Entspricht den Mengen des Auftrags-LVs.
Ist-Gesamt	Gibt den momentanen Ist-Betrag der erbrachten Leistung wieder, Grundlage hierfür sind die erfassten Ist-Mengen der Mengenermittlung und der Einheitspreis des Auftrags-LVs.
Soll-Gesamt	Zeigt den Soll-Gesamtbetrag der einzelnen Positionen bzw. LV-

	Bereiche an.
Spalte A	Taucht in dieser Spalte der Buchstabe NB auf, bedeutet dies, dass diese Position nicht beauftragt wurde. Positionen die vertraglich zur Ausführung kommen haben an dieser Stelle keinen Eintrag.
Spalte N	In dieser Spalte werden Positionen gekennzeichnet, welche als Nachtragspositionen gelten. Es wird die entsprechende Nummer des Nachtrags aus dem Auftragsbestand angegeben.
Spalte M	Zeigt an welche Positionen markiert bzw. nicht markiert sind.
Spalte S	Schlussgerechnete Gliederungsebenen/Positionen können Sie in dieser Spalte kennzeichnen (beim Setzen dieses Kennzeichens erscheint eine Sicherheitsabfrage mit einem Hinweis)

Hinweis:

- Leistungsstände größer als 110 %, werden sofort in roter Schriftfarbe kenntlich gemacht:

01.00.0070	Bauwagen aufstellen	St	173,250	2,000	346,50		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			100,00	2,000	346,50			
01.00.0080	Bauzaun Bretter Draht H 2m aufstellen, räumen	m	16,830	450,000	7.573,50		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			112,50	400,000	6.732,00			
01.00.0090	Schutzgeländer H 0,9m Holz einrichten	m	33,660	92,000	3.096,72		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			122,67	75,000	2.524,50			

Abbildung: Leistungsstände größer als 110 %

- [Neue \(geänderte\) Einheitspreise](#) werden ebenfalls in roter Schriftfarbe kenntlich gemacht:

01.02.0090	Wiedereinfüllen	m3	14,500		0,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0,00 %			300,000	4.350,00			
01.02.0100	Flächenauffüllung	m3	11,000		0,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0,00 %			400,000	4.400,00			
01.02.0110	Boden lösen, lagern Schacht T bis 0,7m BK 3/4	m3	17,000		0,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0,00 %			35,000	595,00			
01.02.0120	Gründungssohle verdichten BK 3/4	m2	4,500		0,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung: Neue (geänderte) Einheitspreise in der Abrechnung

- Nicht beauftragte Positionen werden farblich hervorgehoben und in der *Spalte A* mit NB gekennzeichnet.
- Für Positionen, die als Schlussgerechnet (Spalte S) gekennzeichnet sind, können die Ist-Mengen in der Abrechnung nicht mehr geändert werden. Sollen die Ist-Mengen dennoch geändert werden, müssen Sie den Schalter für *Schlussgerechnet* wieder entfernen.

12.2 Rechnungsdaten

Reicht der Auftragnehmer eine Rechnung ein, können Sie mit dem Befehl

Rechnungsdaten aus dem Menü **Bearbeiten** (Icon: ) eine Prüfrechnung als Abschlag ohne Aufmaß, Abschlags-, Teilschluss- oder Schlussrechnung erstellen. Voraussetzung für die letzteren Rechnungstypen, ist jedoch dass die vom Auftragnehmer gelieferten Mengenansätze (Aufmäße) im System entweder per Datenimport (D11) oder per Eingabe erfasst wurden. Im Formular *Rechnungsdaten* geben Sie die entsprechenden Daten ein und übergeben diese anschließend mit der Schaltfläche **Übernehmen** an das Programm.

Hinweis:

- Sie können auch eine Rechnung erstellen, ohne die Ist-Mengen erfasst zu haben. In diesem Fall wählen Sie unter *Rechnung erstellen* den Rechnungstyp *Abschlag ohne Aufmaß* aus.
- Nach dem Übernehmen ist diese Rechnung noch nicht abgeschlossen und kann durch erneutes Aufrufen des Fensters *Rechnungsdaten* überschrieben werden. Sie ist erst dann abgeschlossen, wenn sie im [Zahlungsstand](#) freigegeben wurde.

Rechnungsdaten
✕

€
Rechnung erstellen

01. Abschlagsrechnung

Datum

29.06.2023

Buchungstext

Kostenträger

nicht zugeordnet

Interne Re-Nr.

Eigene Re-Nr.

Leistungszeitraum

Forderung des AN (brutto)

Erbrachte Leistung (Netto)		90.578,66
Nachlass auf Angebot in %	1,0000	-905,79
Rechnungssumme inkl. Nachlass auf Angebot (Netto)		89.672,87
Abzüge (Netto)	+	0,00
Zwischensumme (Netto)		89.672,87
Abzüge (Netto)	+	0,00
Rechnungssumme nach Abzügen (Netto)		89.672,87
Mehrwertsteuer in %	19,00	17.037,85
Rechnungssumme (Brutto)		106.710,72
Abzüge (Brutto)	+	0,00
Rechnungssumme nach Abzügen (Brutto)		106.710,72
Sicherheits-/Gewährleistungseinbehalt in %	0,00	0,00
Abzüglich geleisteter Zahlungen (Brutto)		0,00
Zwischensumme (Brutto)		106.710,72
Abzüge (Brutto)	+	0,00
Ermittelter Auszahlungsbetrag (Brutto)		106.710,72
Zahlungsanweisung über		106.710,72
Berücksichtigung Skonto		
Rechnungsdatum	Zahlungsfrist	Zahlungsziel
29.06.2023	0 Kalendertage	29.06.2023
Skontoabzug	0,00 Einbehal	0,00
Zahlungsanweisung inkl. Skontoabzug		106.710,72
<input checked="" type="checkbox"/> Freistellungsbescheinigung für Bauabzugssteuer liegt vor		
Abzüglich Bauabzugssteuer in %	15,00	0,00
Zahlungsanweisung an AN		106.710,72

Abbildung: Rechnungsdaten

Gesamtübersicht Fenster *Rechnung erstellen*:

Rechnung erstellen	Hier wählen Sie den Typ (AR, TSR, SR, ARoA) der Rechnung aus.
Datum	Datum der Prüfrechnung
Buchungstext	Nähere Bezeichnung der Abschlagszahlung, der Haushaltsstelle, etc...
Kostenträger	Wenn verschiedene Kostenträger an der Maßnahme beteiligt sind, analysiert das System automatisch, aufgrund der den jeweiligen Kostenträgern zugeordneten Rechenansätzen der Positionen, die auf die Kostenträger entfallenden Rechnungssummen. Für jeden Kostenträger wird eine eigene Rechnung erzeugt. Der Schalter <i>Übernehmen</i> speichert hierbei die Kostenträgerrechnung und öffnet die Rechnungswerte für den nächsten Kostenträger.
Interne Re-Nr.	Die Rechnungsnummer wird fortlaufend vergeben und kann nicht überschrieben werden. Über Eingaben im Feld "Eigene Re-Nr." kann die interne Re-Nr. für Anzeige/ Ausdruck je (Kostenträger-) Rechnung "übersteuert" werden.
Eigene Re-Nr.	Hier können Sie für jede einzelne (Kostenträger-) Rechnung eine individuelle Rechnungsnummer vergeben. Wird keine eigene Rechnungsnummer erfasst, wird für die Anzeige im Zahlungsstand und in den Ausdrucken die interne, fortlaufende Nummer verwendet.
Auswahl BA	Klicken Sie auf diese Schaltfläche und aktivieren Sie anschließend die Berechnungsabschnitte, die in dieser Rechnung berücksichtigt werden sollen.
Leistungszeitraum	Erfassen Sie hier ggf. den Leistungszeitraum dieser Rechnung.
Forderung des AN (brutto)	Erfassen Sie hier ggf. die betragsmäßige Forderung des AN (Eingangsberechnung)
Erbrachte Leistung (Netto)	Die Netto-Summe der Abschnitte ohne Mehrwertsteuer. Dieser Wert kann beim Rechnungstyp <i>Abschlag ohne Aufmaß</i> überschrieben werden.
Nachlass auf Angebot in %	Ein prozentualer Nachlass auf die Abrechnungssumme. Dieser Wert kommt aus dem Auftrags-Leistungsverzeichnis.
Rechnungssumme inkl. Nachlass auf Angebot (Netto):	Die Rechnungssumme inklusive Nachlass ohne Mehrwertsteuer.
Abzüge (Netto)	Hier können Sie prozentuale oder absolute Netto-Abzüge erfassen.
Zwischensumme (Netto)	Bisherige Zwischensumme
Abzüge (Netto)	Hier können Sie weitere prozentuale oder absolute Netto-Abzüge erfassen.
Rechnungssumme nach Abzügen (Netto)	Rechnungssumme nach allen Netto-Abzügen
Mehrwertsteuer in %	Bei einheitlicher Mehrwertsteuer gilt der Prozentsatz für das gesamte Leistungsverzeichnis. Der Wert kann geändert werden.
Rechnungssumme (Brutto)	Die Brutto-Summe einschließlich Nachlass, Abzüge und Mehrwertsteuer.
Abzüge (Brutto)	Hier können Sie prozentuale oder absolute Abzüge auf die Brutto-Rechnungssumme erfassen.

Rechnungssumme nach Abzügen (Brutto)	Rechnungssumme inkl. dem Brutto-Abzug
Sicherheits-/Gewährleistungseinbehalt in %	Je nach gewählter Rechnungsart (Abschlagsrechnung, Schlussrechnung), wird hier entweder der Sicherheitseinbehalt oder der Gewährleistungseinbehalt automatisch eingetragen. Der Wert kann hier jedoch auch überschrieben werden.
Abzüglich geleisteter Zahlungen (Brutto)	Summe der bisherigen freigegebenen Zahlungen.
Zwischensumme (Brutto)	Brutto-Zwischensumme
Abzüge (Brutto)	Hier können Sie prozentuale oder absolute Abzüge auf die Brutto-Zwischensumme erfassen.
Ermittelter Auszahlungsbetrag (Brutto)	Brutto-Auszahlungsbetrag
Zahlungsanweisung über	Hier wird der ermittelte Zahlungsanweisungsbetrag vorgeschlagen. Sie können diesen Betrag auch frei eingeben um z.B. den zur Auszahlung kommenden Betrag nach oben oder nach unten zu runden.
Berücksichtigung Skonto	Unter <i>Berücksichtigung Skonto</i> , können Sie Informationen zum Skonto eingeben bzw. festlegen. Wurde das Leistungsverzeichnis bereits mit Skonto beauftragt, werden die Skonto-Informationen dem Auftrags-Leistungsverzeichnis entnommen und können hier aber noch geändert werden.
Freistellungsbescheinigung für Bauabzugssteuer liegt vor	Wurde auf der Rubrik <i>Vergabe der LV Informationen</i> ein Gültigkeitsdatum für die Freistellungsbescheinigung festgelegt, wird dieser Schalter, je nach Rechnungsdatum automatisch aktiviert bzw. nicht aktiviert.
abzüglich Bauabzugssteuer in %	Die bei nicht vorhandener Freistellungsbescheinigung anfallende Bauabzugssteuer.
Zahlungsanweisung an AN	Der tatsächlich an den Auftragnehmer auszuzahlende Betrag.

12.2.1 Erfassen von Abzügen

Beim Erstellen der Rechnung können Sie an den entsprechenden Stellen prozentuale oder absolute Abzüge erfassen. Um einen Abzug anzulegen, klicken Sie auf **+** in der entsprechenden Abzugs-Zeile. Anschließend wird eine neue Zeile für den Abzug angelegt, in der Sie die Bezeichnung und einen prozentualen bzw. absoluten Abzugswert eingeben können:

Rechnungssumme inkl. Nachlass auf Angebot (Netto)		86.907,85
Abzüge (Netto)		-1.869,08
Strom	× 1,00%	869,08
Wasser	× 0,00%	1.000,00
Zwischensumme (Netto)		85.038,77

Abbildung: Abzüge erfassen

Hinweis:

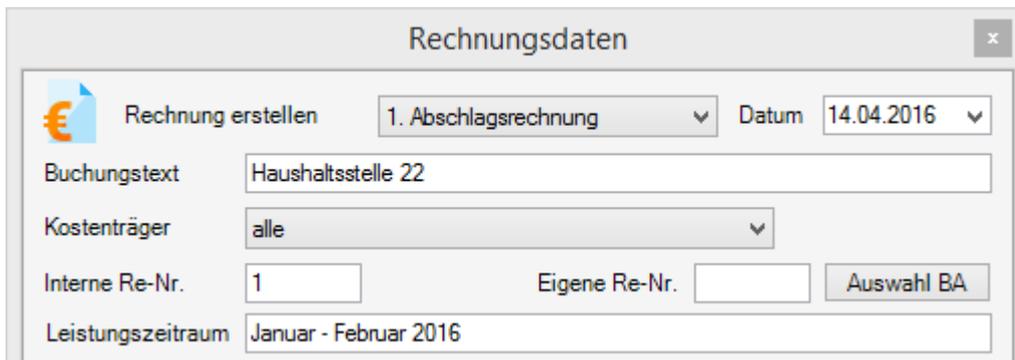
- Um einen Abzug wieder zu löschen, klicken Sie auf **×** der entsprechenden Abzugszeile.
- Die erfassten Abzüge werden in den folgenden Rechnungen automatisch wieder abgezogen.

- Bei Rechnungen mit Kostenträgern, können Sie die Abzüge nur zu den jeweiligen Kostenträgern erfassen.

12.2.2 Rechnung erstellen bei mehreren Kostenträgern

Haben Sie im Modul Aufmaß den Rechenansätzen Kostengruppennummern zugeordnet, wird hier für jeden Kostenträger eine eigene Rechnung erstellt. Ist die Ausgleichsberechnung aktiviert, wird automatisch auch ein Kostenträger "Ausgleichsberechnung" vom System erzeugt und verarbeitet. Wenn Sie in diesem Fall den Dialog *Rechnungsdaten* aufrufen, wird die Rechnung für

- zunächst alle Kostenträger angezeigt:

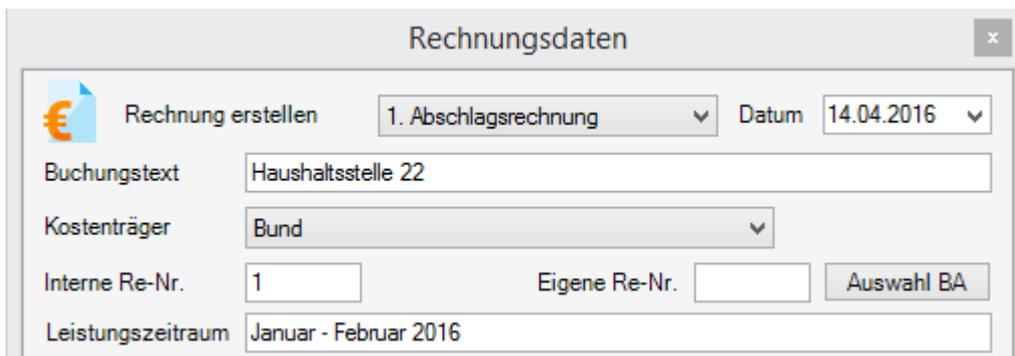


The screenshot shows the 'Rechnungsdaten' dialog box. At the top, it says 'Rechnung erstellen' with a Euro symbol icon. Below this, there are several fields: '1. Abschlagsrechnung' (dropdown), 'Datum' (14.04.2016, dropdown), 'Buchungstext' (Haushaltsstelle 22), 'Kostenträger' (alle, dropdown), 'Interne Re-Nr.' (1), 'Eigene Re-Nr.' (empty), 'Auswahl BA' (button), and 'Leistungszeitraum' (Januar - Februar 2016).

Abbildung: Rechnungsdaten für alle Kostenträger

In dieser Ansicht können Rechnungsdaten nicht modifiziert werden.

- anschließend erhalten Sie die Rechnungsdaten für den ersten Kostenträger (hier: Bund):

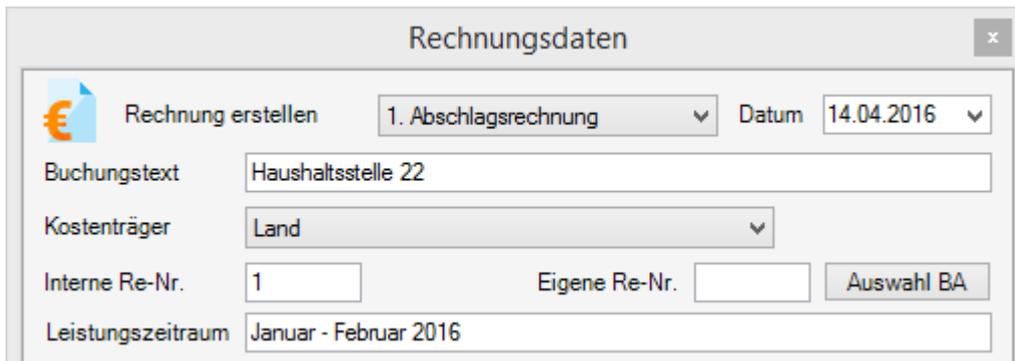


The screenshot shows the 'Rechnungsdaten' dialog box. The 'Kostenträger' field is now set to 'Bund' instead of 'alle'. All other fields remain the same as in the previous screenshot.

Abbildung: Rechnungsdaten für den Kostenträger Bund

Hier ergänzen Sie ggf. die Rechnungsdaten (Zahlungsanweisung) und übernehmen dann die Rechnung für den Kostenträger Bund.

- anschließend erhalten Sie die Rechnungsdaten für den nächsten Kostenträger (hier: Land):



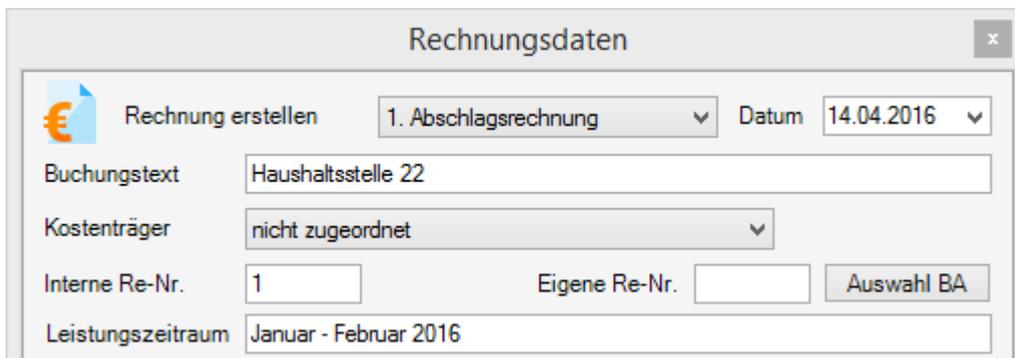
The screenshot shows a dialog box titled 'Rechnungsdaten'. At the top left is a Euro symbol icon. The main area contains the following fields and controls:

- Rechnung erstellen:** A dropdown menu set to '1. Abschlagsrechnung'.
- Datum:** A date field set to '14.04.2016'.
- Buchungstext:** A text field containing 'Haushaltsstelle 22'.
- Kostenträger:** A dropdown menu set to 'Land'.
- Interne Re-Nr.:** A text field containing '1'.
- Eigene Re-Nr.:** An empty text field.
- Auswahl BA:** A button.
- Leistungszeitraum:** A text field containing 'Januar - Februar 2016'.

Abbildung: Rechnungsdaten für den Kostenträger Land

Ergänzen Sie auch hier ggf. die Rechnungsdaten (Zahlungsanweisung) und übernehmen dann die Rechnung für den Kostenträger Land usw.

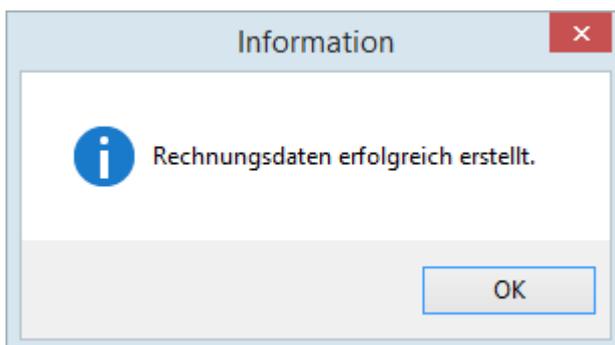
- Wurden die Rechnungsdaten für alle Kostenträger erstellt, so erhalten Sie als Letztes die Rechnungsdaten für nicht zugeordnete Kostenträger (falls vorhanden):



The screenshot shows the same 'Rechnungsdaten' dialog box, but with the 'Kostenträger' dropdown menu set to 'nicht zugeordnet'.

Abbildung: Rechnungsdaten für nicht zugeordnete Kostenträger

Haben Sie auch die Rechnungsdaten für nicht zugeordnete Kostenträger übernommen, ist die Rechnungserstellung für diese Abschlagsrechnung (Vorauszahlung, Teilschluss-, Schlussrechnung) abgeschlossen. Sie erhalten dann eine entsprechende Meldung:



Im Fenster [Zahlungsstand/Rechnungen](#) haben Sie dann die Übersicht über die erstellten Rechnungen:

Datum	Buchungstext	Re-Nr.	Freigabe	Rechnung	Sich./Gew.-Ei	Erm. Auszahlung	Zahlung ü	Abzügl. Skonto	Zahlung sk	Bausteuer	Auszahlung AN	Tats. gezahlt	Storno
21.03.20	Haushaltsstelle 22	AR01	<input checked="" type="checkbox"/>	111.032,40	0,00	111.032,40	111.032,40	0,00	111.032,40	16.654,86	94.377,54	111.032,40	<input type="checkbox"/>
	Bund	AR01		17.761,04	0,00	17.761,04	17.761,04	0,00	17.761,04	2.664,16	15.096,88		
	Land	AR01		90.267,20	0,00	90.267,20	90.267,20	0,00	90.267,20	13.540,08	76.727,12		
	nicht zugeordnet	AR01		3.004,16	0,00	3.004,16	3.004,16	0,00	3.004,16	450,62	2.553,54		
Summen				111.032,40	0,00	111.032,40	111.032,40	0,00	111.032,40	16.654,86	94.377,54	111.032,40	

Abbildung: Zahlungsstand/Rechnungen mit Kostenträgern

12.3 Zahlungsstand/Rechnungen

Im Fenster Zahlungsstand/Rechnungen können Sie alle erfassten Zahlungen auf einen Blick sehen. Das Fenster zeigt Ihnen in Form einer Tabelle alle Vorauszahlungen, Abschlags-, Teilschluss- und gegebenenfalls die Schlussrechnung an.

Starten Sie das Fenster **Zahlungsstand/Rechnungen** aus dem Menü **Bearbeiten** (Icon: ).

Datum	Kostenträger / Buchungstext	Re-Nr.	Freigabe	MwSt %	Netto	MwSt.	Brutto	Sich./Gew.-Einb.	Erm. Auszahlu	Zahlung über	Abzügl. Skonto	Zahlung skto	Bausteu	Auszahlung AN	Tats. gezahlt	Storno
07.01.2021	AZ 1	AR01	<input checked="" type="checkbox"/>	19,00	88.115,75	16.741,99	104.857,74	-3.145,73	101.712,01	101.712,01	0,00	101.712,01	0,00	101.712,01		<input type="checkbox"/>
07.01.2021	AZ 1	AR02	<input type="checkbox"/>	19,00	103.462,00	19.657,78	123.119,78	-3.693,99	117.714,18	117.714,18	0,00	117.714,18	0,00	117.714,18		<input checked="" type="checkbox"/>
Summen					88.115,75	16.741,99	104.857,74	-3.145,73	101.712,01	101.712,01	0,00	101.712,01	0,00	101.712,01	101.712,01	

Abbildung: Zahlungsstand/Rechnungen

Im Fenster *Zahlungsstand/Rechnungen* geben Sie die angelegten Rechnungen frei. Dies geschieht durch das Setzen eines Häkchens in der Spalte *Freigabe*. Analog zur Freigabe, haben Sie hier auch die Möglichkeit, die jeweils letzte Rechnung (und nur diese!) zu stornieren. Durch Entfernen des Storno-Häkchens können Sie unbeabsichtigtes Stornieren aufheben.

Gesamtübersicht Fenster Zahlungsstand/Rechnungen:

Datum	Das Datum der Vorauszahlung, Abschlags-, Teilschluss- bzw. Schlussrechnung.
Kostenträger / Buchungstext	Der für die Abschlags-, Teilschluss- bzw. Schlussrechnung eingegebene Buchungstext bzw. bei Kostenträger-Rechnungen die Kostenträgerbezeichnung.
Re-Nr.	Die Rechnungsnummer der jeweiligen Rechnung.
Freigabe	Um eine Rechnung freizugeben, aktivieren Sie diesen Schalter.
MwSt %	Mehrwertsteuersatz der Rechnung
Netto	Nettobetrag der Rechnung
MwSt.	Mehrwertsteuerbetrag der Rechnung
Brutto	Bruttosumme der Rechnung ohne die Brutto-Abzüge
Sich./Gew.-Einb.	Der Sicherheits-/Gewährleistungseinbehalt.
Erm. Auszahlung	Die ermittelte Auszahlung.
Zahlung über	Die Zahlungsanweisung ohne die Abzüge für Skonto und/oder Freistellungsbescheinigung.
Abzügl. Skonto	Der Betrag des Skontoabzugs.
Zahlung skont.	Der skontierte Zahlungsbetrag.
Bausteuer	Der Betrag der berechneten Bauabzugssteuer, sofern keine

	Freistellungsbescheinigung vorliegt.
Auszahlung AN	Der Auszahlungsbetrag an den Auftragnehmer inkl. aller Abzüge.
Tats. gezahlt	Der tatsächlich an den Auftragnehmer ausgezahlte Betrag.
Storno	Kennzeichnung für stornierte Zahlungen.

Tatsächliche Zahlungen erfassen:

Stellt man nach der Freigabe fest, dass der in der Rechnung ausgezahlte Betrag (Auszahlung AN) nicht mit dem tatsächlich ausgezahlten Betrag übereinstimmt, kann man für die letzte freigegebene Rechnung den tatsächlich ausgezahlten Betrag nachträglich eingeben. In diesem Fall wird die freigegebene Rechnung mit dem tatsächlich ausgezahlten Betrag überschrieben. Um die tatsächliche Zahlung zu erfassen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Rechnung und wählen aus dem Kontextmenü die Funktion **Tats. Zahlungen erfassen**. Anschließend öffnet sich ein Fenster, wo Sie die tatsächliche Zahlung eingeben können:

Abbildung: Tatsächliche Zahlung erfassen

Aktivieren Sie **inkl. Skonto**, wenn die hier erfasste tatsächliche geleisteten Zahlung

Hinweis:

- Durch einen Doppelklick auf eine Rechnungszeile öffnet sich die zugehörige Rechnung, dabei ist die Rechnung allerdings für die Bearbeitung gesperrt, falls diese bereits freigegeben worden ist.
- Um die zuletzt erstellte Rechnung zu löschen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Rechnung und wählen Sie aus dem Kontextmenü die Funktion **Rechnung löschen**.
- Teilschlussrechnungen, die Schlussrechnungen entsprechen, können per Rechtsklick gekennzeichnet werden.
- Mit Zahlungsstand nach Excel exportieren, können Sie die tabellarische Darstellung der sichtbaren Zeilen und Spalten des Zahlungsstands im Excel-XLSX-Format exportieren.

12.4 Leistungsstand grafisch darstellen

Über die Funktion **Leistungsstand grafisch darstellen** aus dem Menü **Ansicht** (Icon: ) , können Sie den Leistungsstand im Soll-Ist-Vergleich grafisch anzeigen:

01.02	ERDARBEITEN					61.479,53	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	113,45 %			113,45		54.191,10		
01.02.0010	Gelände abräumen	m2		5,600	1.593,330	8.763,32	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	106,22 %			106,22	1.500,000	8.250,00		
01.02.0020	Hecke roden B 50-100 cm, H bis 100 cm	m		4,750	173,640	824,79	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	138,91 %			138,91	125,000	593,75		
01.02.0030	Baum fällen 10-30 cm, H bis 5 m	St		60,000	43,000	2.580,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezug	100,00 %			100,00	43,000	2.580,00		
01.02.0040	Baum fällen 30-40 cm, H bis 5 m	St		80,000	12,000	960,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
wie vor 01.02.00	100,00 %			100,00	12,000	960,00		
01.02.0050	Abtragen von Mutterboden	M2		2,050	1.150,813	2.359,17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	95,90 %			95,90	1.200,000	2.460,00		
01.02.0060	Aushub der Baugrube, Bodenk. 3	M3		8,950	1.301,964	11.652,58	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	104,16 %			104,16	1.250,000	11.187,50		
01.02.0070	Verkleidung waagrechte Bohlen	M2		12,780	224,901	2.874,23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	89,96 %			89,96	250,000	3.195,00		
01.02.0080	Abfuhr des Aushubmaterials	M3		17,900	1.101,255	19.712,46	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	146,83 %			146,83	750,000	13.425,00		

Abbildung: Leistungsstand grafisch darstellen

Ist diese Ansicht aktiviert, wird unter jedem Abschnitt, Unterabschnitt, Position usw. der Leistungsstand in Form eines Balkens dargestellt. Dabei werden die Bereiche bis 90% blau, 90% bis 100% grün, 100% bis 110% orange und über 110% rot gekennzeichnet.

12.5 Abrechnungspreisspiegel

Das Modul Abrechnungspreisspiegel ermöglicht eine schnelle und übersichtliche Gegenüberstellung der Bieterpreise auf Grundlage der Ist-Mengen des Baufortschritts. Mit diesem Analyse-Tool lässt sich feststellen, ob ein anderer Bieter in der tatsächlichen Ausführung eventuell wirtschaftlicher gewesen wäre.

Um den Abrechnungspreisspiegel zu starten, wählen Sie in der *Abrechnung* die Funktion **Abrechnungspreisspiegel aufrufen** aus dem Menü **Ansicht**. Es öffnet sich eine weitere Registerlasche *Abrechnungspreisspiegel*. Hier sehen Sie dann den Preisspiegel mit den Ist-Mengen aus der Abrechnung:

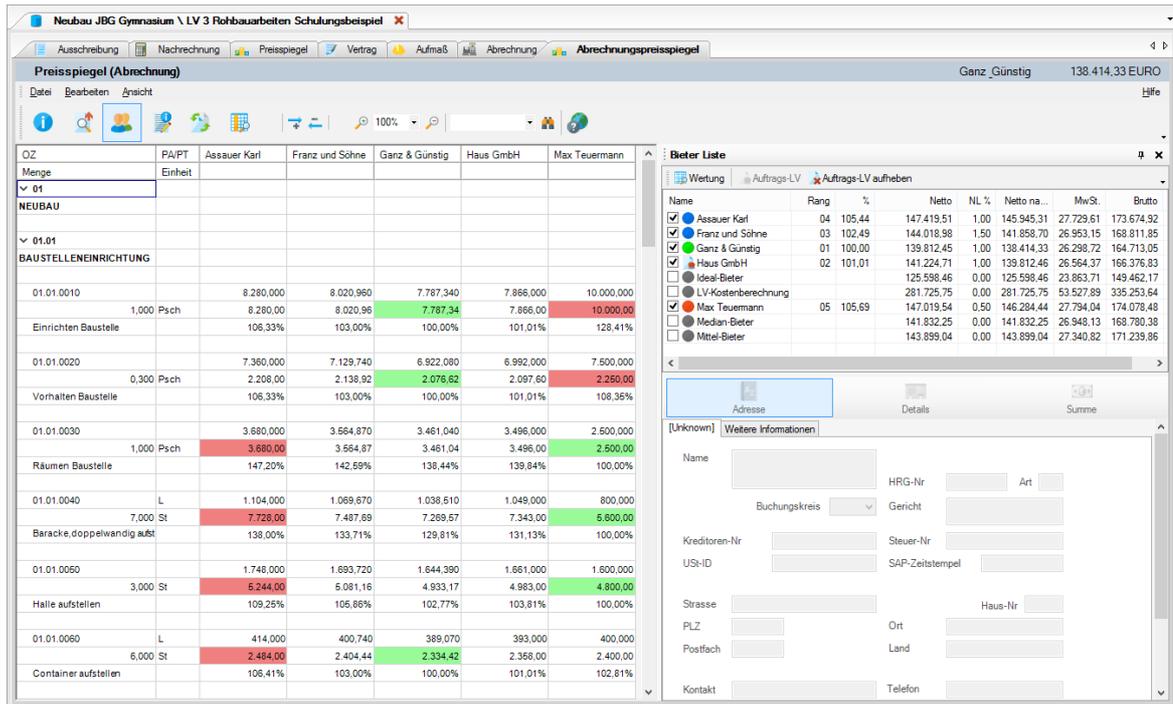


Abbildung: Abrechnungspreisspiegel

Im Abrechnungspreisspiegel stehen Ihnen, bis auf das Beauftragen eines Bieters, alle Funktionen des [Preisspiegels](#) zur Verfügung. Änderungen die Sie im Abrechnungspreisspiegel vornehmen, haben jedoch keine Auswirkung auf den ursprünglichen Preisspiegel oder auf die Abrechnung.

Wie auch in der [Preisspiegel](#), können Sie im Abrechnungspreisspiegel die folgenden [Auswertungen](#) aktivieren:

Größte Positionen:

Ermittlung der größten Positionen anhand eines prozentualen Mindestanteil an der LV-Summe.

Beispiel:

Beträgt die Bieter-LV-Summe 100.000,00 € werden bei einem prozentualen Wert von 10% alle Positionen des Bieters gekennzeichnet, deren Gesamtbeträge mindestens 10.000,00 € betragen.

Wesentliche Positionen:

Kenntlichmachung der wesentlichen Positionen anhand prozentualer Vorgabe.

Beispiel:

Beträgt die Bieter-LV-Summe 100.000,00 € werden bei einem prozentualen Wert von 90% alle Positionen des Bieters gekennzeichnet, deren Summe der Gesamtbeträge 90.000,00 € beträgt.

Ausreißer:

Aufspüren aller Ausreißer in definierten Unter- und Obergrenzen. Im Abrechnungspreisspiegel werden alle prozentualen Werte kleiner als die Untergrenze und alle prozentualen Werte, größer als die Obergrenze deutlich hervorgehoben.

Variantenrechnung:

Mit der Variantenrechnung ist die komfortable Möglichkeit gegeben, auch im Abrechnungspreisspiegel Grund- und Wahlpositionen auszuwerten. Die Variantenrechnung führt alle Grund- und Wahl- bzw. Alternativpositionen, sowie alle Eventual- bzw. Bedarfspositionen auf. Angezeigt werden jeweils die Ordnungszahl OZ, Menge, Einheit, Kurztext, die Positionsart PA mit ggf. der Zuordnungszahl.

Weiterhin können Sie die Preisspiegelansicht zwischen den folgenden Darstellungen umschalten:

- Bieter untereinander
- Bieter einspaltig
- Bieter zweiseitig

Für die Druckausgabe stehen Ihnen die selben [Drucklisten des Preisspiegels](#) zur Verfügung.

Hinweis:

Wenn sich die Ist-Mengen in der Abrechnung ändern, muss der Abrechnungspreisspiegel erneut aufgerufen werden (siehe oben), damit der Abrechnungspreisspiegel mit den neuen Ist-Mengen aktualisiert wird.

12.6 Filterfunktion

Mit der Filterfunktion können Sie in der Abrechnung nach bestimmten Vorgaben filtern. Sie können den **Filter** aus dem Menü **Ansicht** (Icon: ) starten.

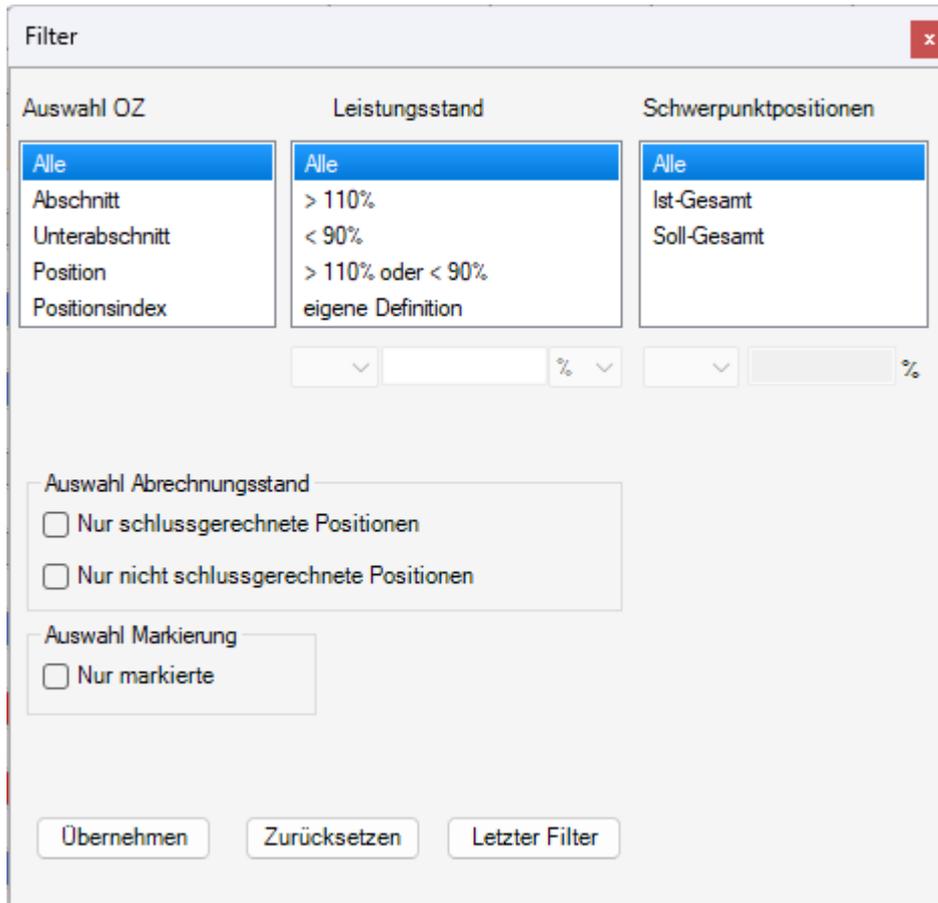


Abbildung: Ansicht filtern

Gesamtübersicht Fenster *Filter*:

Auswahl OZ	Hier legen Sie fest, welche Ordnungszahlen bzw. welche Hierarchieebenen im Filter berücksichtigt werden sollen.
Leistungsstand	Damit stellen Sie ein, welcher Leistungsstand gefiltert werden soll.
Schwerpunktpositionen	Mit dieser Filteroption können Schwerpunktpositionen selektiert werden. Dabei unterscheidet das System zwischen Ist-Schwerpunktpositionen – also solchen deren aktuell erbrachte Leistung z.B. mindestens 5% an der insgesamt erbrachten Ist-Leistung ausmachen – bzw. den Soll-Schwerpunktpositionen – jenen deren Soll-Gesamtbetrag am Gesamtauftragsvolumen den eingegeben Prozentsatz ausmachen
Auswahl Abrechnungsstand	Hier können Sie festlegen, ob nur schlussgerechnete oder nur nicht schlussgerechnete Positionen angezeigt werden sollen.
Auswahl Markierung	Dies wendet den Filter nur auf Abschnitte, Positionen etc. an, die in der Spalte M mit einem Häkchen markiert wurden.

Hinweis:

- Mit dem Button **Letzter Filter** werden die Einstellungen des zu letzt eingestellten Filters automatisch vorbelegt.
- Damit ein Filter aktiv wird, müssen Sie immer den Button **Übernehmen** aktivieren.
- Haben Sie unter **Leistungsstand** (Verhältnis Ist zu Soll) "eigene Definition" gewählt,

können Sie hier die Werte selbst bestimmen. Neben prozentualen Abweichungen (%) können Sie hier auch Pauschalabweichungen (€) auswählen.

12.7 Prognose erstellen

Es ist nicht selten, dass sich ausgeschriebene/vertraglich vereinbarte Soll-Mengen einzelner Positionen im Verlauf der Baumaßnahme ändern. Um die sich daraus ergebenden Mehr- oder Minderkosten erfassen zu können, können Sie in der Abrechnung eine Prognose erstellen. Mit dieser Prognose können Sie dann, die sich ergebenden Änderungen des Gesamtbetrages genau verfolgen.

Um zu einer Position eine Prognose zu erstellen, markieren Sie zunächst die Position und wählen Sie aus dem Menü **Bearbeiten** die Funktion **Prognose erstellen** (Icon: ).

Beispiel:

Voraussichtlich kommt es bei der Position "Gelände abräumen" mit der OZ 01.02.0010 zu einer Mengenmehrung um 300 m², dabei lassen wir die Ursache hierfür außer Acht. Damit ergibt sich eine neue prognostizierte Gesamtmenge von 1.800,00 m² (die vertraglich vereinbarten 1.500 zuzüglich der Mengenmehrung von 300), für die wir die Auswirkung auf den Gesamtbetrag analysieren möchten.

OZ	Überschrift/Kurztext	Einheit	EP	Ist-Menge	Ist-Gesamt	A	N	M	S
PosArt			LS in %	Soll-Menge	Soll-Gesamt				
	Leistungsverzeichnis				140.158,96				
			52,53		266.805,62				
	Prognose:				273.689,20				
▼ 01	NEUBAU				141.574,71			<input type="checkbox"/>	
			52,53		269.500,63				
> 01.01	BAUSTELLENEINRICHTUNG				91.843,60			<input type="checkbox"/>	
			97,45		94.247,00				
▼ 01.02	ERDARBEITEN				49.715,11			<input type="checkbox"/>	
			109,74		45.303,63				
01.02.0010	Gelände abräumen	m ²	9,000	1.500,000	13.500,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			99,63	1.505,625	13.550,63				
01.02.0020	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm	m	3,000	125,000	375,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			100,00	125,000	375,00				
01.02.0030	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	St	29,000	45,000	1.305,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezug			104,65	43,000	1.247,00				
01.02.0040	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	St	53,000	12,000	636,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
wie vor 01.02.00			100,00	12,000	636,00				

Abbildung: Prognose erstellen

Nach Eingabe der Prognose-Menge (1.800,00) und Bestätigung der Eingabe durch die Eingabetaste, errechnet das Programm auf Grundlage der Prognose-Menge und des vereinbarten Einheitspreises einen prognostizierten Gesamtbetrag, welcher in allen relevanten Gesamtbetragsspalten, also auch hochgerechnet auf die LV-Bereiche bzw. das Gesamt-LV, angezeigt wird.

OZ	Überschrift/Kurztext	Einheit	EP	Ist-Menge	Ist-Gesamt	A	N	M	S
PosArt			LS in %	Soll-Menge	Soll-Gesamt				
	Leistungsverzeichnis				140.158,96				
			52,53		266.805,62				
	Prognose:				276.312,08				
▼ 01	NEUBAU				141.574,71			<input type="checkbox"/>	
			52,53		269.500,63				
	Prognose:				279.103,11				
> 01.01	BAUSTELLENEINRICHTUNG				91.843,60			<input type="checkbox"/>	
			97,45		94.247,00				
▼ 01.02	ERDARBEITEN				49.715,11			<input type="checkbox"/>	
			109,74		45.303,63				
	Prognose:				52.415,11				
01.02.0010	Gelände abräumen	m2	9,000	1.500,000	13.500,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			99,63	1.505,625	13.550,63				
	Prognose:			1.800,000	16.200,00				
01.02.0020	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm	m	3,000	125,000	375,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			100,00	125,000	375,00				
01.02.0030	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	St	29,000	45,000	1.305,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezug			104,65	43,000	1.247,00				
01.02.0040	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	St	53,000	12,000	636,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
wie vor 01.02.00			100,00	12,000	636,00				

Abbildung: Prognose erstellen

Hinweis:

- Sie können Prognosen für beliebig viele Positionen in der Abrechnung vornehmen.
- Die jeweiligen Prognosen entfernen bzw. löschen Sie, durch Markieren der Positionen und erneuter Aktivierung des Befehls **Prognose erstellen**. Die darauf folgende Sicherheitsabfrage bestätigen Sie dann entsprechend.

Hinweis:

Der Wert der Leistungsprognose wird je Position ermittelt. Die Summierung dieser Werte ergibt die Leistungsprognosesumme zum Leistungsverzeichnis. Dabei gelten folgende Festlegungen:

- Zur Position wurde keine Prognose erstellt und die Position wurde noch nicht schlussgerechnet:
Wert der Leistungsprognose = höherer Wert aus Soll-Gesamt-Betrag oder Ist-Gesamt-Betrag
- Zur Position wurde eine Prognose erstellt und die Position wurde noch nicht schlussgerechnet:
Wert der Leistungsprognose = Prognosesumme
- Die Position wurde schlussgerechnet (mit oder ohne Prognose):
Wert der Leistungsprognose = Ist-Gesamt-Betrag

12.8 Ausgabe Abrechnung

Über die Funktion **Ausgabe** aus dem Menü **Datei** (Icon: ) können Sie die Daten aus der Abrechnung ausdrucken oder als Datei ausgeben.

12.8.1 Druckausgabe

Auf der Rubrik *Druckausgabe* können Sie die Druckvorschau für die gewählte Druckliste starten oder mit **Vorlagen bearbeiten** das Layout der Druckliste gestalten.

Drucklistenauswahl:

Wählen Sie zunächst unter *Drucklistenauswahl* die auszugebende Druckliste und ggf.

eine Sortierung (OZ-Sortierung, DIN 276 usw.):

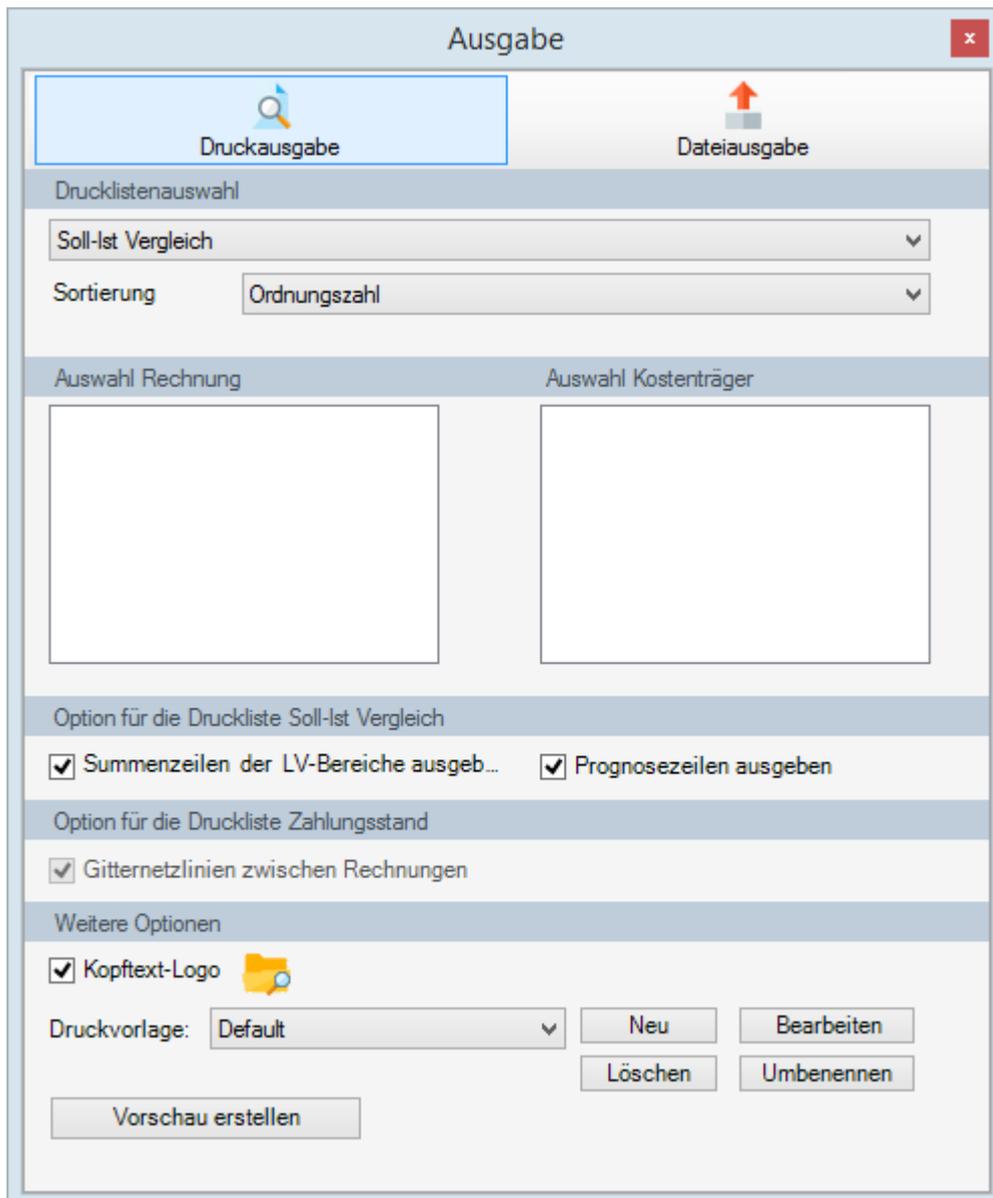


Abbildung: Druckvorschau

Folgende Drucklisten stehen zur Verfügung:

[Soll-Ist Vergleich](#)

[Zahlungsstand](#)

[Rechnungen](#)

[Freigabe](#)

Auswahl Rechnung:

Wählen Sie hier für die Drucklisten Rechnungen bzw. Freigabe, die auszugebende Rechnung aus. Eine Mehrfachauswahl ist an dieser Stelle nicht möglich.

Auswahl Kostenträger:

Wählen Sie hier ggf. den Kostenträger aus.

Option für die Druckliste Soll-Ist Vergleich:

Bei der Druckliste Soll-Ist Vergleich haben Sie hier die Möglichkeit, den Ausdruck mit oder ohne Summenzeilen zu erzeugen. Weiterhin können Sie hier festlegen, ob die Prognosezeilen mit ausgegeben werden sollen.

Option für Druckliste Zahlungsstand:

Zur besseren Übersicht können Sie bei der Druckliste Zahlungsstand Gitternetzlinien zuschalten.

Weitere Optionen:

Aktivieren Sie die Option Kopftext-Logo Option, um ein Logo/eine Grafik in den Kopftext des Ausdruckdokumentes einzubinden.

Bevor Sie diese Option aktivieren, sollten Sie zunächst ein Logo ausgewählt haben.

Klicken Sie dazu auf das Icon  und wählen Sie im folgenden Fenster das auszugebende Kopftextlogo.

Hinweis:

- Bei Drucklisten wo die oben genannten Optionen nicht zur Verfügung stehen, sind die Auswahlfelder nicht aktiv bzw. aktivierbar.

12.8.1.1 Soll-Ist Vergleich

Diese Druckliste erzeugt eine Seitenansicht des Soll-Ist Vergleiches, die Sie anschließend ausdrucken können. Hierbei ist zu beachten, dass die Ausgabe in die Seitenansicht immer analog zur Darstellung des Soll-Ist Vergleiches erfolgt. Ist z.B. im Soll-Ist Vergleich ein Filter gesetzt (z.B. Positionen größer 110%), werden nur solche Positionen und LV-Abschnitte ausgegeben, die dieser Filtereinstellung entsprechen.

Abrechnung - Soll-Ist-Vergleich									
AG :		ARCHITEXT Software GmbH							
Projekt:		Beispiel Leistungsverzeichnis							
LV:		Pallas - Leistungsverzeichnis				Auftrags-Nr.:		Auf 1221	
AN:		Bieter 1				Auftragsdatum:		22.04.2022	
						Währung:		EUR	
OZ	Überschrift/Kurztext	Einheit	EP	Ist-Menge	Ist-Gesamt inkl. NL	A	N	M	S
LS in %				Soll-Menge	Soll-Gesamt inkl. NL				
01.02	ERDARBEITEN				61.479,53				
113,45 %					54.191,10				
01.02.0010	Gelände abräumen	m2	5,500	1.593,330	8.763,32				
106,22 %				1.500,000	8.250,00				
01.02.0020	Hecke roden B 50-100 cm, H bis 100 cm	m	4,750	173,640	824,79				
138,91 %				125,000	593,75				
01.02.0030	Baum fällen 10-30 cm, H bis 5 m	St	60,000	43,000	2.580,00				
100,00 %				43,000	2.580,00				
01.02.0040	Baum fällen 30-40 cm, H bis 5 m	St	80,000	12,000	960,00				
100,00 %				12,000	960,00				
01.02.0050	Abtragen von Mutterboden	M2	2,050	1.150,813	2.359,17				
95,90 %				1.200,000	2.460,00				
01.02.0060	Aushub der Baugrube, Bodenkl. 3	M3	8,950	1.301,964	11.652,58				
104,16 %				1.250,000	11.187,50				
01.02.0070	Verkleidung waagrechte Bohlen	M2	12,780	224,901	2.874,23				
89,96 %				250,000	3.195,00				
01.02.0080	Abfuhr des Aushubmaterials	M3	17,900	1.101,255	19.712,46				
146,83 %				750,000	13.425,00				
01.02.0090	Wiedereinfüllen	M3	18,410	288,450	5.310,36				
96,15 %				300,000	5.523,00				
01.02.0100	Flächenauffüllung	M3	13,040	448,100	5.843,22				
112,03 %				400,000	5.216,00				
01.02.0110	Boden Baugrube Schächte lösen laden LKW A	m3	8,510	26,785	227,94				
76,53 %				35,000	297,85				
01.02.0120	Gründungssohle verdichten	m2	0,410	128,124	52,53				
64,06 %				200,000	82,00				
01.02.0130	Rohr Steinzeug außer Betrieb sichern bis DN1	m	4,210	75,756	318,93				
75,76 %				100,000	421,00				
	Summe 01.02	ERDARBEITEN			61.479,53				

Abbildung: Druckvorschau Soll-Ist Vergleich

Hinweis:

- Im linken Bereich finden Sie Navigationseinträge, mit denen Sie gezielt zu den einzelnen Seiten navigieren können.
- Positionen, deren Einheitspreise nach der Beauftragung geändert wurden ([neuer EP](#)), werden mit einem "*" neben dem Einheitspreis gekennzeichnet.

12.8.1.2 Zahlungsstand

Mit der Auswahl dieser Druckliste erhalten Sie die entsprechende Seitenansicht, welche Sie dann ausdrucken können. Sie finden hier alle wesentlichen Daten der einzelnen Rechnungen in tabellarischer Form:

Abrechnung - Zahlungsstand

Übersicht Zahlungsstand in EURO

Auftraggeber: TEST-AG
 Projekt: ARCHITEXT Pallas Schulung
 LV: Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel
 Auftragnehmer: Bieter 4

Auftragswert: 269.793,51
 Auftrags-Nr.:
 Auftragsdatum: 07.01.2021

Datum	Buchungstext	Re-Nr	MwSt %	Rechnungs- betrag netto	MwSt	Rechnungs- betrag brutto	Sich./Gew.- Einbehalt	Ermittelte Auszahlung	Zahlung über	Abzügl. Skonto	Zahlung skontiert	Bausteuer	Auszahlung AN	Tats. gezahlt	Status*
07.01.2021	AZ 1	AR01	19,00	88.115,75	16.741,89	104.857,74	-3.145,73	101.712,01	101.712,01	0,00	101.712,01	0,00	101.712,01	101.712,01	F
07.01.2021	AZ 1	AR02	19,00	103.462,00	19.657,78	123.119,78	-3.693,59	17.714,18	17.714,18	0,00	17.714,18	0,00	17.714,18	17.714,18	B
Gesamtsumme Zahlungsstand				88.115,75	16.741,89	104.857,74	-3.145,73	101.712,01	101.712,01	0,00	101.712,01	0,00	101.712,01	101.712,01	

Abbildung: Druckvorschau Zahlungsstand

12.8.1.3 Rechnungen

Die Druckliste *Rechnungen* fasst alle wesentlichen Informationen bezüglich der vorliegenden Rechnungen zum Auftrag zusammen.

Abrechnung - Rechnung					
Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH					
Projekt : ARCHITEXT Pallas Schulung					
LV :	Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel	Auftragswert :	263.744,91		
AN :	Ganz & Günstig	Auftragsdatum :	01.03.2012		
Auftrags-Nr. :	Auf 2518	Buchung :	HST 12		
Kostenkontrolle Prüfrechnung zur 3. Abschlagszahlung (1)		Kostenträger : nicht zugeordnet			
Ordnungszahl	Menge	Einheit	Einheitspreis in EURO	Gesamtbetrag in EURO	
01 NEUBAU					
01.01 BAUSTELLENEINRICHTUNG					
01.01.0010	Einrichten Baustelle	1,000	Psch	7.787,340	7.787,34
01.01.0020	Vorhalten Baustelle	0,300	Psch	6.922,080	2.076,62
01.01.0030	Räumen Baustelle	1,000	Psch	3.461,040	3.461,04
01.01.0040	Baracke,doppelwandig aufstellen	5,000	St	1.038,510	5.192,55
01.01.0050	Halle aufstellen	3,000	St	1.644,390	4.933,17
01.01.0060	Container aufstellen	6,000	St	389,070	2.334,42
01.01.0080	Bauzaun Bretter Draht H2m aufstellen, räumen	400,000	m	16,830	6.732,00
01.01.0090	Schutzgeländer H0,9m Holz einrichten	75,000	m	33,660	2.524,50
01.01.0100	Behelfsm. Straße Kl.I herstellen, beseitigen	400,000	m2	133,650	53.460,00
Summe 01.01		BAUSTELLENEINRICHTUNG		88.501,64	
01.02 ERDARBEITEN					
01.02.0010	Gelände abräumen	1.500,000	m2	8,910	13.365,00
01.02.0020	Hecke roden B 50-100 cm H bis 100 cm	125,000	m	2,970	371,25
01.02.0030	Baum fällen 10-30 cm H bis 5 m	45,000	St	28,710	1.291,95
01.02.0040	Baum fällen 30-40 cm H bis 5 m	12,000	St	52,470	629,64
01.02.0050	Abtragen von Mutterboden	1.358,854	m2	1,980	2.690,53
01.02.0060	Aushub der Baugrube, Bodenk1 3	1.620,000	m3	3,960	6.415,20
01.02.0070	Verkleidung waagrechte Bohlen	250,000	m2	6,930	1.732,50
01.02.0080	Abfuhr des Aushubmaterials	907,200	m3	12,870	11.675,66
01.02.0090	Wiedereinfüllen	340,200	m3	13,860	4.715,17
01.02.0100	Flächenauffüllung	400,000	m3	9,900	3.960,00
01.02.0110	Boden lösen, lagern Schacht T bis 0,7m BK 3/4	35,000	m3	16,830	589,05
01.02.0120	Gründungssohle verdichten BK 3/4	200,000	m2	3,960	792,00
01.02.0130	Abwasserleitung sichern bis DN 150	100,000	m	9,900	990,00
Summe 01.02		ERDARBEITEN		49.217,95	
Summe 01		NEUBAU		137.719,59	

Abbildung: Druckvorschau Prüfrechnung: Auflistung der wesentlichen Positionen

Hinweis:

Positionen, deren Einheitspreise nach der Beauftragung geändert wurden ([neuer EP](#)), werden mit einem "*" neben dem Einheitspreis gekennzeichnet.

Auf der letzten Seite der Vorschau erhalten Sie eine Zusammenstellung der Abrechnungssummen und der geleisteten Zahlungen:

Abrechnung - Rechnung				
Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH				
Projekt : ARCHITEXT Pallas Schulung				
LV :	Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel	Auftragswert :	263.744,91	
AN :	Ganz & Günstig	Auftragsdatum :	01.03.2012	
Auftrags-Nr. :	Auf 2518	Buchung :	HST 12	
Prüfrechnung zur 3. Abschlagszahlung (1)				Kostenträger : nicht zugeordnet
Zusammenstellung				Summe in EURO
01	NEUBAU			137.719,59
Erbrachte Leistung (Netto)				137.719,59
Nachlass		1,00 %		-1.377,20
Rechnungssumme inkl. Nachlass auf Angebot (Netto)				136.342,39
zuzüglich Mehrwertsteuer		19,00 %		25.905,05
Rechnungssumme (Brutto)				162.247,44
Abzüglich geleisteter Zahlungen				
	Netto	MwSt.	Brutto	
1. AZ, vom 02.03.2012	87.616,62	16.647,16	104.263,78	
2. AZ, vom 15.03.2012	15.501,27	2.945,24	18.446,51	-122.710,29
zur 3. Abschlagszahlung verbleiben				39.537,15
Zahlungsanweisung über		(Netto 33.224,50)	(MwSt. 6.312,65)	Brutto 39.537,15
Die Rechnung besteht aus den Seiten 1 bis 4				

Abbildung: Druckvorschau Prüfrechnung: Zusammenstellung

12.8.1.4 Freigabe

Die Druckliste *Freigabe* stellt Ihnen einfach und überschaubar die Summenwerte der freigegebenen Rechnung zusammen. Damit haben Sie stets die Kosten unter Kontrolle. Die Druckliste Freigabe kann nur für Rechnungen erzeugt werden, die im Dialog *Zahlungsstand* freigegeben wurden.

Abrechnung - Zahlungsfreigabe		ARCHITEXT	
Auftraggeber :	ARCHITEXT Software GmbH	Auftragswert :	263.744,91 €
Projekt :	ARCHITEXT Pallas Schulung	Auftragsdatum :	01.03.2012
LV :	Rohbauarbeiten Schulungsbeispiel	Buchung :	HST 12
AN :	Ganz & Günstig		
Auftrags-Nr. :	Auf 2518		
Prüfrechnung zur 3. Abschlagsrechnung (1)		Kostenträger : nicht zugeordnet	
Erbrachte Leistung (Netto)			137.719,59 €
Nachlass	1,00 %		-1.377,20 €
Rechnungssumme inkl. Nachlass auf Angebot (Netto)			136.342,39 €
zuzüglich Mehrwertsteuer	19,00 %		25.905,05 €
Rechnungssumme (Brutto)			162.247,44 €
Abzüglich geleisteter Zahlungen	(Netto -103.117,89 €)	(MwSt. -19.592,40 €)	Brutto -122.710,29 €
zur 3. Abschlagsrechnung verbleiben			39.537,15 €
Zahlungsanweisung über	(Netto 33.224,50 €)	(MwSt. 6.312,65 €)	Brutto 39.537,15 €
Abrechnung freigegeben :		Zustimmung zur Freigabe :	
..... ,am .....		..... ,am	
.....		
Unterschrift		Unterschrift	

Abbildung: Druckvorschau Freigabe

12.8.2 Dateiausgabe

Auf der Rubrik *Dateiausgabe* können Sie die Abrechnung im Excel oder HTML-Format und das Leistungsverzeichnis als ARCHITEXT Arbeitsdatei ausgeben:

Ausgabe


 Druckausgabe


 Dateiausgabe

Dateiformate

XML - Workspace (ARCHITEXT Arbeitsdatei) erstellen

EXCEL - Datei erstellen (XLSX-Format) Default ▾

INTERNET - Dokument erstellen (HTML-Format)

Ausgabe in der Dokumentenmappe (Datenbank) speichern Exportieren

Abbildung: Dateiausgabe

12.8.2.1 ARCHITEXT Arbeitsdatei

Pallas® XML Workspace (Arbeitsbereich) Dateien enthalten immer alle Informationen einer Baumaßnahme. Die Export-Funktion erlaubt es somit, für das gewählte Leistungsverzeichnis alle Daten aus der Ausschreibung, den Bieterinformationen und Preisen als auch der Bauabrechnung, wie Aufmaße und Rechnungen, in eine einzige codierte und komprimierte XML-Datei zu schreiben. Eine solche Datei (mit der Endung "axml") kann von allen Pallas® Editionen mit der selben Versionsnummer (Online - Basic - Professional) einheitlich verarbeitet werden.

Um ein Leistungsverzeichnis im XML-Workspace-Format zu exportieren, aktivieren Sie **XML-Workspace (ARCHITEXT Arbeitsdatei) erstellen**, und klicken auf den Schalter **Exportieren**.

Soll die ARCHITEXT Arbeitsdatei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

Hinweis:

Ist ARCHITEXT Pallas mit einem mehrstufigen [Rechte und Rollen-Konzept](#) eingerichtet, werden für das gewählte Leistungsverzeichnis nur die Daten aus der aktuellen Stufe in die XML-Workspace-Datei geschrieben.

12.8.2.2 Excel-Datei

Bevor Sie die Abrechnung nach Excel exportieren, sollten Sie zunächst die Darstellung festlegen. Ist die zu übergebende Ansicht festgelegt, aktivieren Sie **EXCEL - Datei erstellen (XLSX-Format)** und klicken auf den Schalter **Exportieren**. Daraufhin öffnet sich das *Speichern unter* Dialog. Geben Sie hier den Dateinamen ein, wählen den Speicherort und bestätigen mit **Speichern**. Anschließend können Sie die gespeicherte Datei mit der entsprechenden Anwendung (Excel, CALC usw.) öffnen und weiter bearbeiten.

Soll die Excel-Datei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

Hinweis:

- Damit Excel die Ordnungszahl nicht fälschlicherweise als Datumsformat interpretiert und den Wert modifiziert, wird beim Excel-Export der Ordnungszahl ein Punkt angefügt.
- Sie können verschiedene Excel-Vorlagen erstellen und diese im Verzeichnis "..\PallasAva\Templates\Excel\" Ihrer ARCHITEXT Pallas® Installation speichern. Somit können Sie vor dem Exportieren auswählen, mit welcher Vorlage die XLSX-Datei erstellt werden soll.

12.8.2.3 Internet-Dokument

Bevor Sie die Abrechnung ins HTML-Format exportieren, sollten Sie zunächst die Darstellung in der Abrechnung festlegen. Ist die zu übergebende Ansicht festgelegt, aktivieren Sie **INTERNET - Dokument erstellen (HTML-Format)** und klicken auf den Schalter **Exportieren**. Daraufhin öffnet sich das *Speichern unter* Dialog. Geben Sie hier den Dateinamen ein, wählen den Speicherort und bestätigen mit **Speichern**. Jetzt wird die Abrechnung ins HTML-Format exportiert und in einem Browser geöffnet.

Soll die HTML-Datei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

13 Einzelaufträge

In der Regel basiert ein Leistungsverzeichnis auf LV-Positionen. Um die Abrechnungsphase zu erreichen, durchläuft das Leistungsverzeichnis die Phasen Ausschreibung und Vergabe (Nachrechnung, Preisspiegel). Die erbrachte Leistung zur Abrechnung (Netto abzüglich Nachlass) resultiert in diesem Fall aus dem Ergebnis der Ist-Menge multipliziert mit dem beauftragten Einheitspreis.

Mit der Funktionalität **Einzelauftrag erstellen**, können Sie Einzelaufträge abrechnen ohne Positionen anzulegen und ohne die vorherigen Phasen Ausschreibung und Vergabe durchlaufen zu müssen.

Hinweis:

Die Funktionalität Einzelauftrag erstellen ist nur in der Pallas Professional Edition verfügbar.

Um zu einem Projekt einen Einzelauftrag anzulegen, markieren Sie das entsprechende Projekt und wählen Sie aus dem Menü **Datei** die Funktion **Einzelauftrag erstellen**:

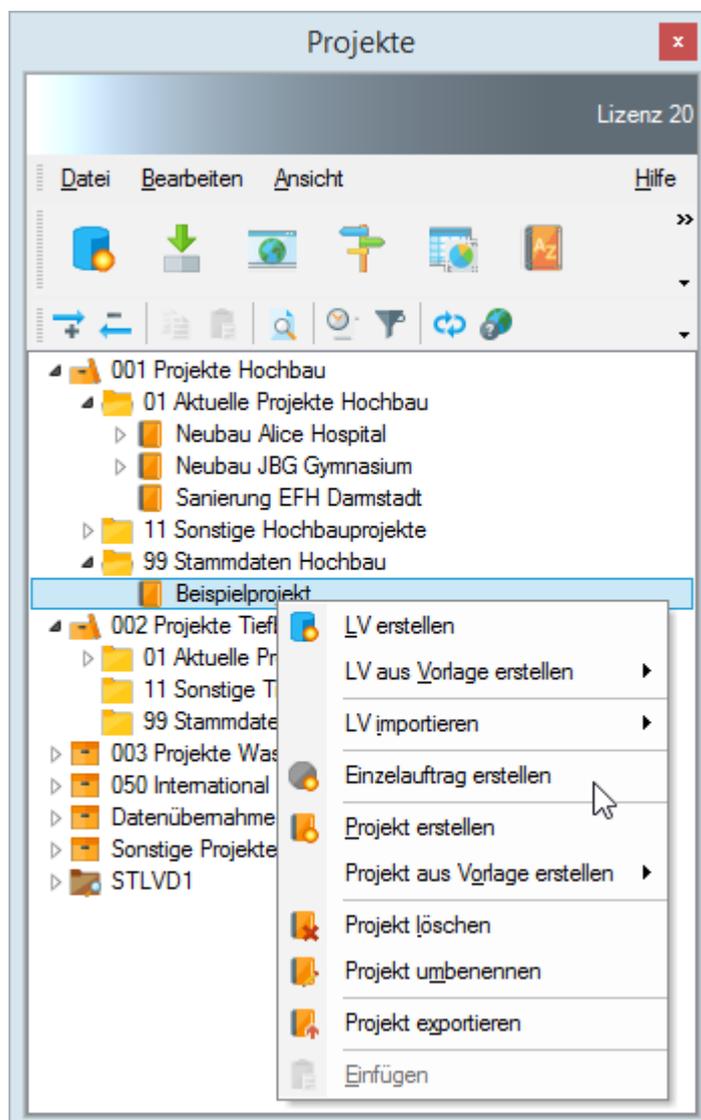


Abbildung: Einzelauftrag erstellen

Anschließend wird im entsprechenden Projekt ein neuer Einzelauftrag mit der

Bezeichnung *Neuer EA* angelegt und (nur) die Rubrik Abrechnung wird geladen:

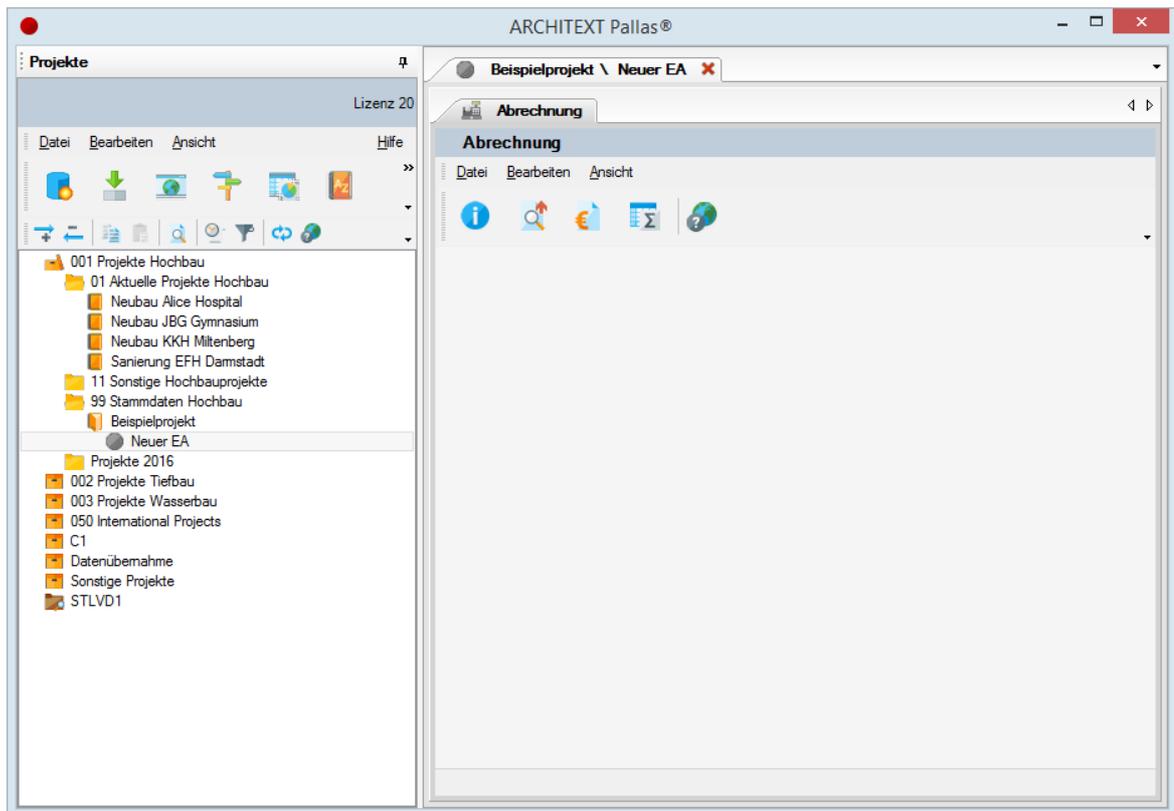


Abbildung: Neuer Einzelauftrag

Die Hilfe zu den Einzelaufträgen beinhaltet die folgenden Kapitel. Bitte klicken Sie auf die gewünschte Kapitel-Überschrift, um die zugehörige Hilfe aufzurufen:

- [LV Information](#)
- [Rechnungsdaten](#)
- [Zahlungsstand/Rechnungen](#)
- [Ausgabe Einzelaufträge](#)

13.1 LV Information

Erfassen Sie zunächst die Auftragsdaten zum Einzelauftrag. Starten Sie dazu die **LV Information** aus dem Menü **Datei** (Icon: ):

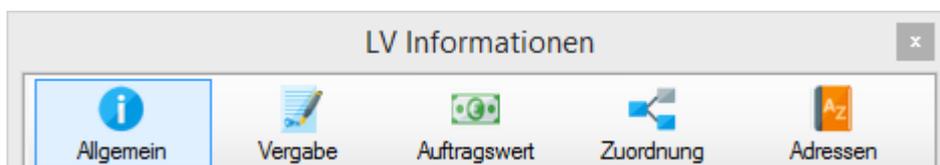


Abbildung: LV Informationen

13.1.1 Allgemein

Auf der Rubrik Allgemein erfassen Sie allgemeine Informationen zum Einzelauftrag und zum Projekt:

The screenshot shows the 'LV Informationen' window with the following data:

Leistungsverzeichnis			
LV-Bezeichnung:	Einzelauftrag Elektroinstallationen		
LV-ID:	Vergabe Nr.:	Dv-Nr. AG:	LV - Datum:
EA 001	V12-22	DV 1A1	22.03.2016
LV-Key:	CPV - Code:	CPV - Bezeichnung:	
94			
Bieterkommentare zum Leistungsverzeichnis sind zugelassen <input type="checkbox"/>			
Sprachauswahl:	Deutsch		
Katalog:			
Kostengruppe:			
Projektinformationen			
Projekt-ID:	PRJ 01		
Bezeichnung:	Beispielprojekt		
Beschreibung:	Neubau JBG Gymnasium Karlstrasse 12		

Leistungsverzeichnis:

LV-Bezeichnung:

Die Bezeichnung des Einzelauftrages; diese Information wird in der Projekt-Organisation und in der LV-Registerkarte angezeigt. Weiterhin wird die LV-Bezeichnung in den Seitenköpfen und Titelblättern der verschiedenen Drucklisten des Leistungsverzeichnisses ausgegeben.

LV-ID:

Eine Kennung für den Einzelauftrag, diese Information wird u.a. in den Seitenköpfen der verschiedenen Drucklisten des Leistungsverzeichnisses ausgegeben. Aufgrund der Regelungen zum GAEB-XML Datenaustausch kann dieses Feld mit maximal 8 Stellen

belegt werden.

Vergabe-Nr:

Eine Kennung für die Vergabe-Nr. zur Ausschreibung.

DV-Nr. AG:

Die interne Datenverarbeitungsnummer des Auftraggebers.

LV-Datum:

Hier wird das Datum der Anlage des Leistungsverzeichnisses automatisch gesetzt. Das Datum kann nachträglich geändert werden.

LV-Key:

LV Schlüssel: Wird vom System automatisch vergeben.

CPV-Code, CPV-Bezeichnung:

Der CPV-Code gründet auf der Verordnung (EG) Nr. 2195/2002 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. November 2002 über das Gemeinsame Vokabular für öffentliche Aufträge (CPV) [Amtsblatt L 340 vom 16.12.2002]. Diese Verordnung wird seitdem in weiteren Fassungen fortgeschrieben.

Ein Beispiel eines solchen Codes für die Vergabe eines Bauauftrages ist z.B.:
45221000 Bauarbeiten für Brücken, Tunnel, Schächte und Unterführungen.

Mit der Verordnung wird ein einheitliches Klassifikationssystem, das Gemeinsame Vokabular für öffentliche Aufträge (Common Procurement Vocabulary - CPV) eingeführt. Diese Klassifikation soll allen Bedürfnissen bei der Vergabe von Bauaufträgen, Lieferaufträgen und Dienstleistungsaufträgen Rechnung tragen. Die Einführung des CPV vereinheitlicht die Referenzsysteme, die die Auftraggeber für die Beschreibung des Auftragsgegenstandes verwenden, und verbessert somit die Transparenz der öffentlichen Beschaffungsmärkte, die den Gemeinschaftsrichtlinien unterliegen. Das CPV ordnet jeder Beschreibung eines Auftragsgegenstandes, für die es eine Fassung in allen EU-Amtssprachen gibt, einen numerischen Code zu. Das CPV umfasst:

- einen Hauptteil:

Der Hauptteil besteht aus rund 8200 numerischen Codes, die jeweils acht Ziffern umfassen und in Abteilungen, Gruppen, Klassen und Kategorien unterteilt sind. Eine neunte Ziffer dient zur Überprüfung der vorstehenden Ziffern.

- einen Zusatzteil:

Der Zusatzteil ergänzt die Beschreibung des Auftragsgegenstandes, indem er die Eigenschaften und die Zweckbestimmung des zu erwerbenden Gutes weiter präzisiert.

Bieterkommentare zum Leistungsverzeichnis sind zugelassen:

In manchen Fällen kann es sinnvoll sein, bei den anbietenden Unternehmen Kommentare und Meinungen zur Ausschreibung in Bezug auf baufachliche Vorschläge einzuholen. Für diesen Fall kann für den GAEB-Datenaustausch das Häkchen in dieses Feld gesetzt werden.

Sprachauswahl:

Sie können den Langtext einer Position in bis zu vier [unterschiedlichen Sprachen](#) erfassen und in dieser Auswahl festlegen, in welcher Sprache die Positionen in der LV-Tabelle angezeigt und gedruckt werden sollen

Projektinformationen:

Projekt-ID:

Eine Kennung für das Projekt, welchem das Leistungsverzeichnis zugeordnet ist.

Bezeichnung:

Eine einzeilige Bezeichnung für das Projekt, welchem das Leistungsverzeichnis zugeordnet ist.

Beschreibung:

Eine ggf. mehrzeilige Beschreibung für das Projekt, welchem das Leistungsverzeichnis zugeordnet ist. Die erste Zeile der Beschreibung wird in den Seitenköpfen der Drucklisten, die komplette Beschreibung auf dem Deckblatt ausgegeben.

13.1.2 Vergabe

Auf der Rubrik Vergabe erfassen Sie die Vergabeinformationen:

The screenshot shows a software window titled 'LV Informationen' with a red close button in the top right corner. The window has a navigation bar with five icons: 'Allgemein' (info), 'Vergabe' (pencil), 'Auftragswert' (money), 'Zuordnung' (arrows), and 'Adressen' (AZ). The 'Vergabe' tab is active. The form is organized into several sections:

- Vergabeverfahren:** Two dropdown menus. The first is set to 'Freihändige Vergabe' and the second to 'Instandhaltung'.
- Submission:** Fields for 'Datum' (07.04.2016), 'Uhrzeit' (15:00), and 'Ort' (Damstadt). A date field for 'Ende Zuschlagsfrist' is set to 06.04.2016.
- Auftrag:** Fields for 'Datum' (06.04.2016), 'Nummer' (Auf 12-12), 'Abnahmeverfahren' (Formal), 'Abnahmedatum' (20.07.2016), 'Gewährleistung' (2 Jahre), and 'Gewährleistungsende' (20.07.2018).
- Ausführung:** Fields for 'Ausführungsbeginn' (07.04.2016) and 'Ausführungsende' (26.05.2016).
- Sicherheiten:** Two percentage fields: 'Ausführungseinbehalt' (5,00 %) and 'Gewährleistungseinbehalt' (5,00 %).
- Freistellungsbescheinigung liegt vor:** A date field for 'gültig bis' set to 22.09.2016.

Abbildung: Rubrik Vergabe

Vergabeverfahren:

Sie können die Vergabeart auswählen, indem Sie auf das erste Auswahl-Menü klicken. Klicken Sie auf das zweite Auswahl-Menü, wenn Sie ein gesondertes Vergabeverfahren

auswählen möchten.

Submission:

Erfassen Sie hier die Informationen zur Submission.

Auftrag:

Erfassen Sie hier die Informationen zum Auftrag.

Ausführung:

Erfassen Sie hier die Informationen zur Ausführung.

Sicherheiten:

Erfassen Sie hier die Informationen zu den Sicherheiten.

Freistellungsbescheinigung liegt vor

Liegt eine Freistellungsbescheinigung vor, können Sie hier festlegen, bis wann die Bescheinigung gültig ist.

13.1.3 Auftragswert

Auf der Rubrik *Auftragswert*, erfassen Sie die Hauptauftragssumme, die Skontoinformationen und ggf. die Nachträge:

LV Informationen
✕

i
Allgemein

📝
Vergabe

💰
Auftragswert

🔄
Zuordnung

A-Z
Adressen

Hauptauftrag

<u>Nettosumme Hauptauftrag:</u>	EURO	12.000,00
Nettosumme inklusive Nachträge		13.250,00
Nachlass: <input style="width: 40px;" type="text" value="1"/> %		132,50
Nettosumme inklusive Nachlass:		13.117,50
Mehrwertsteuer <input style="width: 40px;" type="text" value="19"/> %		2.492,33
<u>Bruttosumme:</u>		15.609,83
gewährtes Skonto: <input style="width: 40px;" type="text" value="1,5"/> %		234,15
<u>Bruttosumme inkl. Skonto:</u>		15.375,68
Zahlungsziel: <input style="width: 40px;" type="text" value="10"/> <input style="width: 80px;" type="text" value="Kalendertage"/>		

Nachträge

+ [Hinzufügen](#) ✕ [Entfernen](#)

Nachtragsnummer:

Ersteller des Nachtrages:

Erfasst am: Freigabe:

Erläuterung zum Nachtrag:

Nachträge OG

<u>Nettosumme:</u>	EURO	1.250,00
--------------------	------	-----------------

Abbildung: Rubrik Auftragswert

Hauptauftrag:

Geben Sie hier die Nettosumme, den Nachlass des Hauptauftrages ein und ändern Sie ggf. die Mehrwertsteuer. Die Bruttosumme wird automatisch errechnet. Weiterhin können Sie hier die Skontoinformationen für die Rechnungen festlegen.

Nachträge:

Mit **Hinzufügen** können Sie eine neue Nachtragsnummer erstellen. Dabei wird die nächst verfügbare Nachtragsnummer vergeben.

Erfassen Sie anschließend den Ersteller des Nachtrages, die Erläuterung zum Nachtrag und geben Sie die Netto-Nachtragssumme ein.

Die Felder *Erfasst am* und *Freigabe* werden automatisch mit dem Erstelldatum des Nachtrages gefüllt, können aber anschließend geändert werden.

Hinweis:

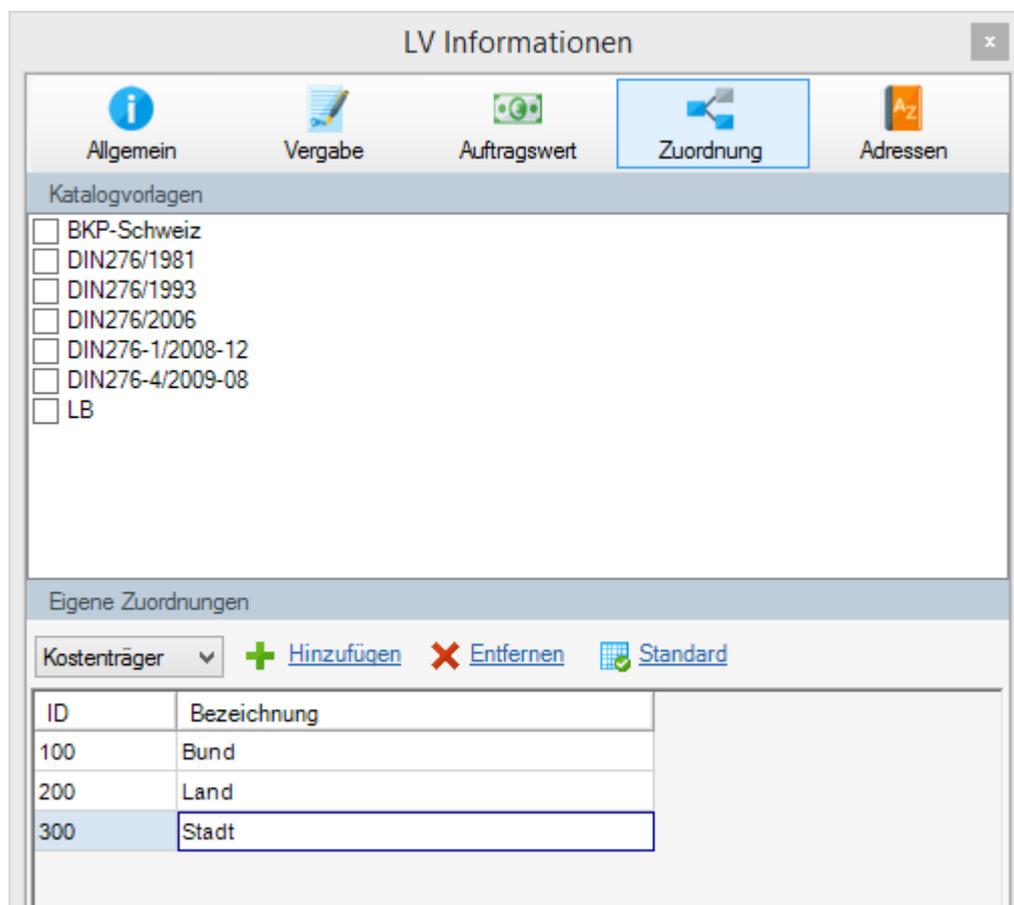
- Sie können in die Werte und Informationen jedes erfassten Nachtrages einsehen, indem Sie die entsprechende Nachtragsnummer auswählen.
- Mit **Entfernen** können Sie den letzten Nachtrag löschen.

13.1.4 Zuordnung

Auf der Rubrik Zuordnung können Sie Kostenträger, Lokalitäten oder Sonstiges (eine beliebige eigene Klassifizierung) definieren und die folgenden Rechnungen (nur) den Kostenträgern zuordnen.

Kostenträger definieren:

Zunächst definieren Sie unter *Eigene Zuordnungen* die Kostenträger. Wechseln Sie dazu in den *LV Informationen* auf die Rubrik *Zuordnung*. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** und geben Sie eine ID und die zugehörige Bezeichnung ein. Wiederholen Sie dieses Vorgehen, bis Sie alle Kostenträger, die an diesem Einzelauftrag beteiligt sind, erfasst haben:



The screenshot shows the 'LV Informationen' dialog box with the 'Zuordnung' tab selected. The 'Katalogvorlagen' section contains a list of checkboxes for various standards. The 'Eigene Zuordnungen' section includes a dropdown for 'Kostenträger', buttons for '+ Hinzufügen', 'X Entfernen', and 'Standard', and a table with the following data:

ID	Bezeichnung
100	Bund
200	Land
300	Stadt

Abbildung: Kostenträger erfassen

Hinweis:

- Unter der ID (**ID**entifikationsnummer) können Sie eine Kostenträger-ID mit bis zu fünf Stellen eingeben. Diese ID können Sie dann auch in der Abrechnung verwenden.
- Unter der *Bezeichnung* geben Sie den zur ID-gehörigen Kostenträgernamen ein.

13.1.5 Adressen

Auf der Rubrik *Adressen* können Sie die Adressdaten des Auftraggebers, des Auftragnehmers, des Bedarfsträgers und den Ausführungsort eingeben oder aus der [Adressverwaltung](#) übernehmen.

Um eine Adresse aus der Adressverwaltung zu übernehmen, klicken Sie auf den Schalter **Auswahl**.

In der Adressliste werden alle Adressen angezeigt, die in der [Adressverwaltung](#) erstellt wurden. Um eine Adresse zu übernehmen, markieren Sie die Adresse in der Adressliste (die zugehörigen Adressdaten werden rechts angezeigt).

The screenshot shows the 'LV Informationen' window with the 'Adressen' tab selected. The left sidebar shows a tree view of address lists under 'Auftraggeber', with 'ARCHITEXT Software GmbH' selected. The main area displays the details for 'ARCHITEXT Software GmbH' with various input fields for name, address, contact, and tax information.

ARCHITEXT Software GmbH		Weitere Informationen	
Name	ARCHITEXT Software GmbH	HRG-Nr	Art
Buchungskreis		Gericht	
USt-ID		Steuer-Nr	
Strasse	In der Mordach 1a	Haus-Nr	
PLZ	64367	Ort	Mühltal
Postfach		Land	Germany
Kontakt	E-Mail	Telefon	06151 / 94 76 0
Email	ea@architext.de	Fax	05151 / 54 39 1
Hintergrundfarbe	Kein Hintergrund		
Kommentar			

Abbildung: Adressdaten aus der Adressliste übernehmen

Um nach einer Adresse zu suchen, klicken Sie in der geöffneten Auswahl der Bauherren auf **Suchen**. Hier kann nach Klick der Symbolschaltfläche in bestimmten Feldern oder über alle Felder nach Adressen in der Liste der Bauherren gesucht werden. Das System filtert aufgrund der Such-Eingabe alle Adressen die dem Suchkriterium entsprechen und listet die Ergebnisse im Adressbaum mit Angabe zu Name und PLZ der Treffer-Adressen auf.

Die Suche unterstützt sogenannte "Wildcards" oder "Joker" mit dem Kennzeichen *. folgende Beispiele sollen erläutern, wie Daten bei der Suche am Beispiel einer Postleitzahl gefiltert werden:

Eingabe 64367 --> Treffer sind die Adressen bei denen die PLZ genau 64367 lautet
Eingabe 643* --> Treffer sind die Adressen bei denen die PLZ mit 643 beginnt
Eingabe *4367 --> Treffer sind die Adressen bei denen die PLZ mit 4367 endet
Eingabe *36* --> Treffer sind die Adressen bei denen die PLZ die Folge 36 enthält

Hinweis:

Als Suchbegriff müssen Sie nicht den vollständigen Suchbegriff eingeben. Es reicht, wenn Sie nur einige aufeinander folgende Zeichen des Suchbegriffs eingeben. Beachten Sie auch oben beschriebene Such-Funktionen mit "Wildcards".

Unter Umständen kann es erforderlich sein, eine Adresse aus der Adressverwaltung für die spezielle Maßnahme zu ändern. Hierfür steht der Befehl **Editieren** zur Verfügung. Nach einer Sicherheitsabfrage wird dann die Adresse "freigemacht", d.h. von der Adressverwaltung gelöst und kann editiert werden. Diese Adresse ist dann nicht im Adress-Stamm (der Adressverwaltung) enthalten, sondern nur im aktuellen LV.

Ein weiterer Befehl **Speichern** ermöglicht das Abspeichern einer neu erfassten oder von der Adressverwaltung losgelösten und editierten Adresse in der Adressverwaltung. Die zu speichernde Adresse wird dabei in der im Adressbaum selektierten Gruppe abgelegt und steht ab dann für den Abruf in anderen Maßnahmen zur Verfügung.

Hinweis:

- Die Adressliste ist in der Version Pallas® Basic nicht verfügbar.

13.2 Rechnungsdaten

Reicht der Auftragnehmer eine Rechnung ein, können Sie mit dem Befehl

Rechnungsdaten aus dem Menü **Bearbeiten** (Icon: ) eine Prüfrechnung als Abschlags- oder Schlussrechnung erstellen. Im Formular *Rechnungsdaten* geben Sie die entsprechenden Daten ein und übergeben diese anschließend mit der Schaltfläche **Übernehmen** an das Programm.

Hinweis:

- Nach dem Übernehmen ist diese Rechnung noch nicht abgeschlossen und kann durch erneutes Aufrufen des Fensters *Rechnungsdaten* überschrieben werden. Sie ist erst dann abgeschlossen, wenn sie im [Zahlungsstand](#) freigegeben wurde.

✕
Rechnungsdaten

€
Rechnung erstellen

01. Abschlagsrechnung

Datum

29.06.2023

Buchungstext

Kostenträger

Interne Re-Nr.
Eigene Re-Nr.

Leistungszeitraum

Forderung des AN (brutto)

Kumulierte erbrachte Leistung (Netto)		5.500,00
Nachlass auf Angebot in %	1,0000	
Rechnungssumme inkl. Nachlass auf Angebot (Netto)		
Abzüge (Netto)	+	0,00
Zwischensumme (Netto)		5.445,00
Abzüge (Netto)	+	0,00
Rechnungssumme nach Abzügen (Netto)		5.445,00
Mehrwertsteuer in %	19,00	1.034,55
Rechnungssumme (Brutto)		6.479,55
Abzüge (Brutto)	+	0,00
Rechnungssumme nach Abzügen (Brutto)		6.479,55
Sicherheits-/Gewährleistungseinbehalt in %	5,00	-323,98
Abzüglich geleisteter Zahlungen (Brutto)		0,00
Zwischensumme (Brutto)		6.155,57
Abzüge (Brutto)	+	0,00
Ermittelter Auszahlungsbetrag (Brutto)		6.155,57
Zahlungsanweisung über		6.155,57
Berücksichtigung Skonto		
Rechnungsdatum	Zahlungsfrist	Zahlungsziel
29.06.2023	0 Kalendertage	29.06.2023
Skontoabzug	0,00 Einbehal	0,00
Zahlungsanweisung inkl. Skontoabzug		6.155,57
<input checked="" type="checkbox"/> Freistellungsbescheinigung für Bauabzugssteuer liegt vor		
Abzüglich Bauabzugssteuer in %	15,00	0,00
Zahlungsanweisung an AN		6.155,57

Übernehmen

Schließen

Abbildung: Rechnungsdaten

Gesamtübersicht Fenster *Rechnung erstellen*:

Rechnung erstellen	Hier wählen Sie den Typ (AR, TSR, SR, VZ) der Rechnung aus.
Datum	Datum der Prüfrechnung
Buchungstext	Nähere Bezeichnung der Abschlagszahlung, der Haushaltsstelle, etc...
Kostenträger	Wenn verschiedene Kostenträger an der Maßnahme beteiligt sind, analysiert das System automatisch, aufgrund der den jeweiligen Kostenträgern zugeordneten Rechenansätzen der Positionen, die auf die Kostenträger entfallenden Rechnungssummen. Für jeden Kostenträger wird eine eigene Rechnung erzeugt. Der Schalter <i>Übernehmen</i> speichert hierbei die Kostenträgerrechnung und öffnet die Rechnungswerte für den nächsten Kostenträger.
Interne Re-Nr.	Die Rechnungsnummer wird fortlaufend vergeben und kann nicht überschrieben werden. Über Eingaben im Feld "Eigene Re-Nr." kann die interne Re-Nr. für Anzeige/ Ausdruck je (Kostenträger-) Rechnung "übersteuert" werden.
Eigene Re-Nr.	Hier können Sie für jede einzelne (Kostenträger-) Rechnung eine individuelle Rechnungsnummer vergeben. Wird keine eigene Rechnungsnummer erfasst, wird für die Anzeige im Zahlungsstand und in den Ausdrucken die interne, fortlaufende Nummer verwendet.
Leistungszeitraum	Erfassen Sie hier ggf. den Leistungszeitraum dieser Rechnung.
Forderung des AN (brutto)	Erfassen Sie hier ggf. die betragsmäßige Forderung des AN (Eingangsrechnung)
Kumulierte erbrachte Leistung (Netto)	Erfassen Sie hier die kumulierte erbrachte Netto-Leistungssumme.
Nachlass auf Angebot in %	Vereinbarter Nachlass aus den LV-Informationen.
Rechnungssumme inkl. Nachlass auf Angebot (Netto):	Die Rechnungssumme inklusive Nachlass ohne Mehrwertsteuer.
Abzüge (Netto)	Hier können Sie prozentuale oder absolute Netto-Abzüge erfassen.
Zwischensumme (Netto)	Bisherige Zwischensumme
Abzüge (Netto)	Hier können Sie weitere prozentuale oder absolute Netto-Abzüge erfassen.
Rechnungssumme nach Abzügen (Netto)	Rechnungssumme nach allen Netto-Abzügen
Mehrwertsteuer in %	Bei einheitlicher Mehrwertsteuer gilt der Prozentsatz für das gesamte Leistungsverzeichnis. Der Wert kann geändert werden.
Rechnungssumme (Brutto)	Die Brutto-Summe einschließlich Nachlass, Abzüge und Mehrwertsteuer.
Abzüge (Brutto)	Hier können Sie prozentuale oder absolute Abzüge auf die Brutto-Rechnungssumme erfassen.
Rechnungssumme nach Abzügen (Brutto)	Rechnungssumme inkl. dem Brutto-Abzug
Sicherheits-/Gewährleistungseinbehalt in %	Je nach gewählter Rechnungsart (Abschlagsrechnung, Schlussrechnung), wird hier entweder der Sicherheitseinbehalt oder der Gewährleistungseinbehalt automatisch eingetragen. Der Wert kann hier jedoch auch überschrieben werden.

Abzüglich geleisteter Zahlungen (Brutto)	Summe der bisherigen freigegebenen Zahlungen.
Zwischensumme (Brutto)	Brutto-Zwischensumme
Abzüge (Brutto)	Hier können Sie prozentuale oder absolute Abzüge auf die Brutto-Zwischensumme erfassen.
Ermittelter Auszahlungsbetrag (Brutto)	Brutto-Auszahlungsbetrag
Zahlungsanweisung über	Hier wird der ermittelte Zahlungsanweisungsbetrag vorgeschlagen. Sie können diesen Betrag auch frei eingeben um z.B. den zur Auszahlung kommenden Betrag nach oben oder nach unten zu runden.
Berücksichtigung Skonto	Unter <i>Berücksichtigung Skonto</i> , können Sie Informationen zum Skonto eingeben bzw. festlegen. Wurde das Leistungsverzeichnis bereits mit Skonto beauftragt, werden die Skonto-Informationen dem Auftrags-Leistungsverzeichnis entnommen und können hier aber noch geändert werden.
Freistellungsbescheinigung für Bauabzugssteuer liegt vor	Wurde auf der Rubrik <i>Vergabe der LV Informationen</i> ein Gültigkeitsdatum für die Freistellungsbescheinigung festgelegt, wird dieser Schalter, je nach Rechnungsdatum automatisch aktiviert bzw. nicht aktiviert.
abzüglich Bauabzugssteuer in %	Die bei nicht vorhandener Freistellungsbescheinigung anfallende Bauabzugssteuer.
Zahlungsanweisung an AN	Der tatsächlich an den Auftragnehmer auszuzahlende Betrag.

13.2.1 Erfassen von Abzügen

Beim Erstellen der Rechnung können Sie an den entsprechenden Stellen prozentuale oder absolute Abzüge erfassen. Um einen Abzug anzulegen, klicken Sie auf **+** in der entsprechenden Abzugs-Zeile. Anschließend wird eine neue Zeile für den Abzug angelegt, in der Sie die Bezeichnung und einen prozentualen bzw. absoluten Abzugswert eingeben können:

Rechnungssumme inkl. Nachlass auf Angebot (Netto)			86.907,85
Abzüge (Netto)		+	-1.869,08
Strom	×	1,00%	869,08
Wasser	×	0,00%	1.000,00
Zwischensumme (Netto)			85.038,77

Abbildung: Abzüge erfassen

Hinweis:

- Um einen Abzug wieder zu löschen, klicken Sie auf **×** der entsprechenden Abzugszeile.
- Die erfassten Abzüge werden in den folgenden Rechnungen automatisch wieder abgezogen.
- Bei Rechnungen mit Kostenträgern, können Sie die Abzüge nur zu den jeweiligen Kostenträgern erfassen.

13.2.2 Rechnung erstellen bei mehreren Kostenträgern

Haben Sie in den LV Informationen Kostenträger definiert, können Sie für jeden Kostenträger eine eigene Rechnung erstellen. Wenn Sie den Dialog *Rechnung erstellen* aufrufen, wird die Rechnung zunächst für alle Kostenträger angezeigt:

Rechnungsdaten
x

€
Rechnung erstellen

1. Abschlagsrechnung

▼

Datum

22.03.2016

▼

Buchungstext

HST 12

Kostenträger

alle

▼

AusGIBer
berücksichtigen

Interne Re-Nr.

1

Eigene Re-Nr.

Leistungszeitraum

Mai - Juni

Kumulierte erbrachte Leistung (Netto)		0,00
Nachlass auf Angebot in %	1,00	
Rechnungssumme inkl. Nachlass auf Angebot (Netto)		
Abzüge (Netto)	+	0,00
Zwischensumme (Netto)		0,00
Abzüge (Netto)	+	0,00
Rechnungssumme nach Abzügen (Netto)		0,00
Mehrwertsteuer in %	19,00	0,00
Rechnungssumme (Brutto)		0,00
Abzüge (Brutto)	+	0,00
Rechnungssumme nach Abzügen (Brutto)		0,00
Sicherheits-/Gewährleistungseinbehalt in %	5,00	0,00
Abzüglich geleisteter Zahlungen (Brutto)		0,00
Zwischensumme (Brutto)		0,00
Abzüge (Brutto)	+	0,00
Ermittelter Auszahlungsbetrag (Brutto)		0,00
Zahlungsanweisung über		0,00
Berücksichtigung Skonto		
Rechnungsdatum	Zahlungsfrist	Zahlungsziel
22.03.2016	10 Kalendertage	01.04.2016
Skontoabzug	1,50 Einbehal	0,00
Zahlungsanweisung inkl. Skontoabzug		0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Freistellungsbescheinigung für Bauabzugssteuer liegt vor	
Abzüglich Bauabzugssteuer in %	15,00	0,00
Zahlungsanweisung an AN		0,00

Übernehmen

Schließen

Abbildung: Rechnungsdaten für alle Kostenträger

In der ersten Ansicht für alle Kostenträger können Sie **nur** die Mehrwertsteuer, den Sicherheits-/Gewährleistungseinbehalt, Skontoinformationen und die

Freistellungsbescheinigung für die folgenden Kostenträgerrechnungen erfassen bzw. festlegen.

Die Werte für die (pro Kostenträger) kumulierte erbrachte Leistung, Abzüge usw. erfassen Sie anschließend in den (folgenden) jeweiligen Kostenträgerrechnungen.

Mit **Übernehmen** erhalten Sie die Rechnungsdaten für den ersten Kostenträger:

Rechnungsdaten ✕

€

Rechnung erstellen 1. Abschlagsrechnung Datum 22.03.2016

Buchungstext

Kostenträger 100 | Bund AusGIBer berücksichtigen

Interne Re-Nr. Eigene Re-Nr.

Leistungszeitraum

Kumulierte erbrachte Leistung (Netto)		2.500,00
Nachlass auf Angebot in %	1,00	
Rechnungssumme inkl. Nachlass auf Angebot (Netto)		
Abzüge (Netto)	+	0,00
Zwischensumme (Netto)		2.475,00
Abzüge (Netto)	+	0,00
Rechnungssumme nach Abzügen (Netto)		2.475,00
Mehrwertsteuer in %	19,00	470,25
Rechnungssumme (Brutto)		2.945,25
Abzüge (Brutto)	+	0,00
Rechnungssumme nach Abzügen (Brutto)		2.945,25
Sicherheits-/Gewährleistungseinbehalt in %	5,00	-147,26
Abzüglich geleisteter Zahlungen (Brutto)		0,00
Zwischensumme (Brutto)		2.797,99
Abzüge (Brutto)	+	0,00
Ermittelter Auszahlungsbetrag (Brutto)		2.797,99
Zahlungsanweisung über		2.797,99
Berücksichtigung Skonto		
Rechnungsdatum	Zahlungsfrist	Zahlungsziel
22.03.2016	10 Kalendertage	01.04.2016
Skontoabzug	1,50 Einbehal	-41,97
Zahlungsanweisung inkl. Skontoabzug		2.756,02
<input checked="" type="checkbox"/>	Freistellungsbescheinigung für Bauabzugssteuer liegt vor	
Abzüglich Bauabzugssteuer in %	15,00	0,00
Zahlungsanweisung an AN		2.756,02

Übernehmen
Schließen

Abbildung: Rechnungsdaten für den Kostenträger Bund

Erfassen Sie zunächst die kumulierte erbrachte Leistung für diesen Kostenträger.

Anschließend können Sie, wie bereits in den vorigen Kapiteln beschrieben, Abzüge festlegen, die Mehrwertsteuer ändern usw.

Mit **Übernehmen** werden die Eingaben zu diesem Kostenträger festgehalten und Sie können die Rechnungsdaten für die nächsten Kostenträger erfassen.

Haben Sie die Rechnungsdaten für jeden Kostenträger übernommen, ist die Rechnungserstellung für diese Abschlagsrechnung bzw. Schlussrechnung abgeschlossen. Sie erhalten dann eine entsprechende Meldung.

Im Fenster [Zahlungsstand/Rechnungen](#) haben Sie dann die Übersicht über die erstellten Rechnungen:

Datum	Buchungstext	Re-Nr.	Freiga	Rechnung	Sich./Gew.-Ei	Erm. Auszahlun	Zahlung ü	Abzügl. Skonto	Zahlung sk	Bausteuer	Auszahlung AN	Tats. gezahlt	Storno
22.03.20	HST 12	AR01	<input type="checkbox"/>	6.455,99	-322,80	6.133,19	6.133,19	-92,00	6.041,19	0,00	6.041,19	6.041,19	<input type="checkbox"/>
	Bund	AR01		2.945,25	-147,26	2.797,99	2.797,99	-41,97	2.756,02	0,00	2.756,02		
	Land	AR01		1.767,15	-88,36	1.678,79	1.678,79	-25,18	1.653,61	0,00	1.653,61		
	Stadt	AR01		1.743,59	-87,18	1.656,41	1.656,41	-24,85	1.631,56	0,00	1.631,56		
				Summen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Abbildung: Zahlungsstand/Rechnungen mit Kostenträgern

13.3 Zahlungsstand/Rechnungen

Im Fenster Zahlungsstand/Rechnungen können Sie alle erfassten Zahlungen auf einen Blick sehen. Das Fenster zeigt Ihnen in Form einer Tabelle alle Rechnungen an.

Starten Sie das Fenster **Zahlungsstand/Rechnungen** aus dem Menü **Bearbeiten** (Icon:).

Datum	Kostenträger / Buchungstext	Re-Nr.	Freigabe	MvSt %	Netto	MvSt	Brutto	Sich./Gew.-Ei:ib	Erm. Auszahl	Zahlung über	Abzügl. Skonto	Zahlung skto	Bausteu	Auszahlung AN	Tats. gezahlt	Storno
07.01.2021	AZ 1	AR01	<input checked="" type="checkbox"/>	19,00	88.115,75	16.741,99	104.857,74	-3.145,73	101.712,01	101.712,01	0,00	101.712,01	0,00	101.712,01	101.712,01	<input type="checkbox"/>
07.01.2021	AZ 1	AR02	<input type="checkbox"/>	19,00	103.462,00	19.657,78	123.119,78	-3.693,59	17.714,18	17.714,18	0,00	17.714,18	0,00	17.714,18		<input type="checkbox"/>
				Summen	88.115,75	16.741,99	104.857,74	-3.145,73	101.712,01	101.712,01	0,00	101.712,01	0,00	101.712,01	101.712,01	

Abbildung: Zahlungsstand/Rechnungen

Im Fenster *Zahlungsstand/Rechnungen* geben Sie die angelegten Rechnungen frei, dies geschieht durch Setzen eines Häkchens in der Spalte *Freigabe*. Analog zur Freigabe, haben Sie hier auch die Möglichkeit, die jeweils letzte Rechnung (und nur diese!) zu stornieren. Durch Entfernen des Storno-Häkchens können Sie unbeabsichtigtes Stornieren aufheben.

Gesamtübersicht Fenster *Zahlungsstand/Rechnungen*:

Datum	Das Datum der Vorauszahlung, Abschlags-, Teilschluss- bzw. Schlussrechnung.
Buchungstext	Der für die Abschlags- bzw. Schlussrechnung eingegebene Buchungstext bzw. bei Kostenträger-Rechnungen die Kostenträgerbezeichnung.
Re-Nr.	Die Rechnungsnummer der jeweiligen Rechnung.
Freigabe	Um eine Rechnung freizugeben, aktivieren Sie diesen Schalter.

Rechnung	Bruttosumme der Rechnung ohne die Brutto-Abzüge
Erm. Auszahlung	Die ermittelte Auszahlung.
Zahlung über	Die Zahlungsanweisung ohne die Abzüge für Skonto und/oder Freistellungsbescheinigung.
Abzügl. Skonto	Der Betrag des Skontoabzugs.
Zahlung skont.	Der skontierte Zahlungsbetrag.
Bausteuern	Der Betrag der berechneten Bauabzugssteuer, sofern keine Freistellungsbescheinigung vorliegt.
Auszahlung AN	Der Auszahlungsbetrag an den Auftragnehmer inkl. aller Abzüge.
Tats. gezahlt	Der tatsächlich an den Auftragnehmer ausgezahlte Betrag.
Storno	Kennzeichnung für stornierte Zahlungen.

Tatsächliche Zahlungen erfassen:

Stellt man nach der Freigabe fest, dass der in der Rechnung ausgezahlte Betrag (Auszahlung AN) nicht mit dem tatsächlich ausgezahlten Betrag übereinstimmt, kann man für die letzte freigegebene Rechnung den tatsächlich ausgezahlten Betrag nachträglich eingeben. In diesem Fall wird die freigegebene Rechnung mit dem tatsächlich ausgezahlten Betrag überschrieben. Um die tatsächliche Zahlung zu erfassen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Rechnung und wählen aus dem Kontextmenü die Funktion **Tats. Zahlungen erfassen**. Anschließend öffnet sich ein Fenster, wo Sie die tatsächliche Zahlung eingeben können:

Abbildung: Tatsächliche Zahlung erfassen

Aktivieren Sie **inkl. Skonto**, wenn die hier erfasste tatsächliche geleisteten Zahlung

Hinweis:

- Durch einen Doppelklick auf eine Rechnungszeile öffnet sich die zugehörige Rechnung, dabei ist die Rechnung allerdings für die Bearbeitung gesperrt, falls diese bereits freigegeben worden ist.
- Um die zuletzt erstellte Rechnung zu löschen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Rechnung und wählen Sie aus dem Kontextmenü die Funktion **Rechnung löschen**.
- Im Projektbaum werden Einzelaufträge, bei denen eine freigegebene Schlussrechnung vorliegt, mit einem grünen Icon gekennzeichnet.

13.4 Ausgabe Einzelaufträge

Über die Funktion **Ausgabe** aus dem Menü **Datei** (Icon: ) können Sie die Daten des Einzelauftrages ausdrucken oder als Datei ausgeben.

13.4.1 Druckausgabe

Auf der Rubrik *Druckausgabe* können Sie die Druckvorschau für die gewählte Druckliste starten oder mit [Vorlagen bearbeiten](#) das Layout der Druckliste gestalten.

Drucklistenauswahl:

Wählen Sie zunächst unter *Drucklistenauswahl* die auszugebende Druckliste.

The screenshot shows the 'Ausgabe' dialog box. The 'Druckausgabe' tab is active. The 'Drucklistenauswahl' section shows 'Einzelauftrag' selected in the dropdown and 'Ordnungszahl' in the 'Sortierung' dropdown. The 'Auswahl Rechnung' and 'Auswahl Kostenträger' sections are empty. The 'Option für die Druckliste Soll-Ist Vergleich' section has three checked options: 'Summenzeilen der LV-Bereiche ausgeben...', 'Prognosezeilen ausgeben', and 'Option für die Druckliste Zahlungsstand' (checked). The 'Gitternetzlinien zwischen Rechnungen' option is also checked. The 'Weitere Optionen' section has 'Kopftext-Logo' checked. The 'Druckvorlage:' dropdown is set to 'Default'. There are buttons for 'Neu', 'Bearbeiten', 'Löschen', and 'Umbenennen'. A large 'Vorschau erstellen' button is at the bottom left.

Abbildung: Druckvorschau

Folgende Drucklisten stehen zur Verfügung:

[Einzelauftrag](#)
[Zahlungsstand](#)
[Rechnungen](#)
[Freigabe](#)

Auswahl Rechnung:

Wählen Sie hier für die Drucklisten Rechnungen bzw. Freigabe, die auszugebende Rechnung aus. Eine Mehrfachauswahl ist an dieser Stelle nicht möglich.

Auswahl Kostenträger:

Wählen Sie hier den gewünschten Kostenträger aus.

Option für die Druckliste Soll-Ist Vergleich:

Bei der Druckliste Soll-Ist Vergleich haben Sie hier die Möglichkeit, den Ausdruck mit oder ohne Summenzeilen zu erzeugen.

Option für Druckliste Zahlungsstand:

Zur besseren Übersicht können Sie bei der Druckliste Zahlungsstand, die Gitternetzlinien zuschalten.

Weitere Optionen:

Aktivieren Sie die Option Kopftext-Logo Option, um ein Logo/eine Grafik in den Kopftext des Ausdruckdokumentes einzubinden.

Bevor Sie diese Option aktivieren, sollten Sie zunächst ein Logo ausgewählt haben.

Klicken Sie dazu auf das Icon  und wählen Sie im folgenden Fenster das auszugebende Kopftextlogo.

Hinweis:

Die oben genannten Drucklisten sind nur für bestimmte Drucklisten verfügbar.

13.4.1.1 Einzelauftrag

Diese Druckliste erzeugt eine Seitenansicht des Einzelauftrages, die Sie anschließend ausdrucken können.

EINZELAUFTRAG						
Auftrag	Einzelauftrag Elektroarbeiten					
Projekt	Sanierung Alice Hospital Karlstraße 12					
Auftraggeber						
ARCHITEXT Software GmbH In der Mordach 1a 64367 Mühlital Herr Ayduran						
Auftragsdatum: 05.05.2014						
Freistellungsbescheinigung gültig bis 20.11.2014						
Auftragnehmer	Auftragssumme netto 139.000,00 EUR					
Meissner Jens Elektro	abzügl. 1,00% Nachlass 1.390,00 EUR					
	Summe netto inkl. Nachlass 137.610,00 EUR					
	zuzügl. 19,00% MwSt. 26.145,90 EUR					
	Auftragssumme brutto 163.755,90 EUR					
	abzügl. 1,50% Skonto 2.456,34 EUR					
	Auftragssumme brutto inkl. Skonto 161.299,56 EUR					
	Einhaltung Zahlungsfrist 11,00 Kalendertage					
Zusammenstellung der Nachträge						
Nr.	Status	Ersteller	Beschreibung	Nachtragsbetrag	Datum	Freigabe
1	Genehmigt	AG	Nachträge EG	11.500,00	29.04.2014	01.05.2014
2	Genehmigt	AG	Nachträge OG	7.500,00	12.05.2014	12.05.2014

Abbildung: Druckliste Einzelauftrag

13.4.1.2 Zahlungsstand

Mit der Auswahl dieser Druckliste erhalten Sie die entsprechende Seitenansicht, welche Sie dann ausdrucken können. Sie finden hier alle wesentlichen Daten der einzelnen Rechnungen in tabellarischer Form:

Kostenkontrolle											
Übersicht Zahlungsstand in EURO											
Auftraggeber: ARCHITEXT Software GmbH								Auftragswert:		144.000,00	
Projekt: Sanierung Alice Hospital								Auftrags-Nr.:		Auf EA 12	
Auftrag: Einzelauftrag Elektroarbeiten								Auftragsdatum:		03.05.2011	
Auftragnehmer: Meissner GmbH											
Datum	Buchungstext	Re-Nr	Rechnung	Erm. Auszahlung	Zahlung über	Abzügl. Skonto	Zahlung skont.	Bausteuer	Auszahlung AN	Tats. gezahlt	Status*
03.05.2011	HST 12	AR01	41.650,00	41.650,00	41.650,00	-416,50	41.233,50	0,00	41.233,50	41.233,50	F
03.05.2011	HST 12	AR02	101.150,00	59.500,00	59.500,00	-595,00	58.905,00	0,00	58.905,00	58.905,00	F
03.05.2011	HST 12	AR03	136.850,00	35.700,00	35.700,00	-357,00	35.343,00	0,00	35.343,00	35.343,00	F
03.05.2011	HST 12	SR	148.750,00	11.900,00	11.900,00	-119,00	11.781,00	0,00	11.781,00	11.781,00	F
Gesamtsumme Zahlungsstand			148.750,00	148.750,00	148.750,00	-1.487,50	147.262,50	0,00	147.262,50	147.262,50	

Abbildung: Druckvorschau Zahlungsstand

13.4.1.3 Rechnungen

Die Druckliste Rechnungen fasst alle wesentlichen Informationen bezüglich der vorliegenden Rechnungen zum Einzelauftrag zusammen:

Abrechnung - Rechnung				
Auftraggeber :		ARCHITEXT Software GmbH		
Projekt :		Sanierung Alice Hospital		
Auftrag :		Einzelauftrag Elektroarbeiten		Auftragswert : 144.000,00
AN :		Meissner GmbH		Auftragsdatum : 03.05.2011
Auftrags-Nr. :		Auf EA 12		Buchung : HST 12
Prüfrechnung zur 3. Abschlagszahlung (1)				Kostenträger : nicht zugeordnet
Zusammenstellung				Summe in EURO
Kumulierte erbrachte Leistung (Netto)				115.000,00
zuzüglich Mehrwertsteuer 19,00 %				21.850,00
Rechnungssumme (Brutto)				136.850,00
Abzüglich geleisteter Zahlungen	Netto	MwSt.	Brutto	
1. AZ, vom 03.05.2011	35.000,00	6.650,00	41.650,00	
2. AZ, vom 03.05.2011	50.000,00	9.500,00	59.500,00	-101.150,00
zur 3. Abschlagszahlung verbleiben				35.700,00
Zahlungsanweisung vor Skonto über	(Netto 30.000,00)	(MwSt. 5.700,00)	Brutto 35.700,00	
Skontoabzug in Höhe von 1,00 %				-357,00
Rechnung des AN vom 03.05.2011				
Zahlungsfrist 10 Kalendertage bis zum 13.05.2011				
Zahlungsanweisung nach Skontoabzug	(Netto 29.700,00)	(MwSt. 5.643,00)	Brutto 35.343,00	
<small>Die Rechnung besteht aus den Seiten 1 bis 2</small>				

Abbildung: Druckvorschau Prüfrechnung: Zusammenstellung

13.4.1.4 Freigabe

Die Druckliste Freigabe stellt Ihnen einfach und überschaubar die Summenwerte der freigegebenen Rechnung zusammen. Damit haben Sie stets die Kosten unter Kontrolle. Die Druckliste Freigabe kann nur für Rechnungen erzeugt werden, die im Dialog Zahlungsstand freigegeben wurden!

Abrechnung - Zahlungsfreigabe			
Auftraggeber : ARCHITEXT Software GmbH			
Projekt : Sanierung Alice Hospital			
Auftrag : Einzelauftrag Elektroarbeiten			
AN : Meissner GmbH			
Auftrags-Nr. : Auf EA 12			
			Auftragswert : 144.000,00 €
			Auftragsdatum : 03.05.2011
			Buchung : HST 12
Prüfrechnung zur Schlussrechnung (1)			Kostenträger : nicht zugeordnet
Kumulierte erbrachte Leistung (Netto)			125.000,00 €
zuzüglich Mehrwertsteuer	19,00 %		23.750,00 €
Rechnungssumme (Brutto)			148.750,00 €
Abzüglich geleisteter Zahlungen	(Netto -115.000,00 €)	(MwSt. -21.850,00 €)	Brutto -136.850,00 €
zur Schlussrechnung verbleiben			11.900,00 €
Zahlungsanweisung vor Skonto über	(Netto 10.000,00 €)	(MwSt. 1.900,00 €)	Brutto 11.900,00 €
Skontoabzug in Höhe von		1,00 %	-119,00 €
Rechnung des AN vom		03.05.2011	
Zahlungsfrist 10 Kalendertage bis zum		13.05.2011	
Zahlungsanweisung nach Skontoabzug	(Netto 9.900,00 €)	(MwSt. 1.881,00 €)	Brutto 11.781,00 €
Abrechnung freigegeben :		Zustimmung zur Freigabe :	
.....,am .....		.....,am	
.....		
Unterschrift		Unterschrift	

Abbildung: Druckvorschau Freigabe

13.4.2 Dateiausgabe

Auf der Rubrik *Dateiausgabe* können Sie den Einzelauftrag als ARCHITEXT Arbeitsdatei ausgeben:

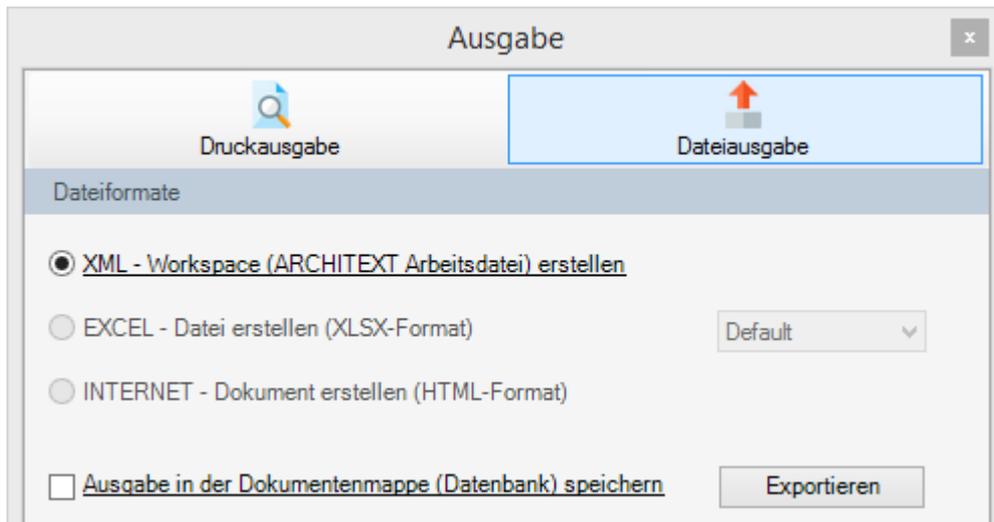


Abbildung: Dateiausgabe

Hinweis:

Pallas® XML Workspace (ARCHITEXT Arbeits-) Dateien enthalten immer alle Informationen einer Baumaßnahme. Diese Export-Funktion erlaubt es somit, für den gewählten Einzelauftrag alle Daten in eine einzige codierte und komprimierte XML-Datei zu schreiben.

Um ein Leistungsverzeichnis im XML-Workspace-Format zu exportieren, aktivieren Sie **XML-Workspace (ARCHITEXT Arbeitsdatei) erstellen**, und klicken auf den Schalter **Exportieren**.

Soll die ARCHITEXT Arbeitsdatei nur den [LV-Dokumenten](#) hinzugefügt werden, dann aktivieren Sie vor dem Exportieren den Schalter **Ausgabe in Dokumentenmappe (Datenbank) speichern**.

14 Ausgleichsberechnung

Für die Anwendung/Berechnung der Ausgleichsberechnung sind folgende Punkte/Schritte erforderlich (diese Funktionalität ist nur in der ARCHITEXT Pallas® Professional Edition verfügbar).

- [Aktivierung der Ausgleichsberechnung auf dem Organisationsregister für das betreffende LV](#)
- [Erfassung der EP-Anteilsbezeichnungen \(Lohn/Material/Stoffe/Sonstiges\) im LV unter LV-Informationen/Gliederung](#)
- [Festlegung der Grundparameter VHB 2016/2017 unter LV-Informationen/Summen](#)
- [Aktivierung der Einheitspreisaufgliederung bei den gewünschten Positionen \(Positions-Eigenschaften/Attribute\) bereits für die Angebotseinholung/Ausschreibung \(optional\) - die EP-Anteile können nach Auftragsvergabe im Modul Vertrag auch ohne aktivierte Einheitspreisaufgliederung an der Position bearbeitet/erfasst werden](#)
- [Im Bereich Nachrechnung/Preiserfassung:](#)
 - Erfassung/Import der EP-Anteile gemäß EFB 223 für den/die betreffenden Bieter (Positionsdetails/Preise oder auch als einzelne Spalten einblendbar) - kann auch nach Auftragsvergabe im Modul Vertrag erfolgen
 - Erfassung der Preiskalkulation nach EFB 221 oder EFB 222 (Ansicht/"Einheitliche Formblätter Preis 221/222") für den/die betreffenden Bieter - kann auch nach Auftragsvergabe im Modul Vertrag erfolgen
- [Nach Auftragsvergabe können die o.g. Informationen zu EFB 221/222 und 223 auch im Modul Vertrag erfasst/bearbeitet werden:](#)
 - Unter LV-Informationen/Summen die Grundparameter der Ausgleichsberechnung
 - unter Ansicht/ "Einheitliche Formblätter Preis 221/222" die EFB 221 oder 222 Angaben des Bieters/Auftragnehmers
 - Im Positions-Eigenschaftsdialog auf dem Register "AusGIBer"
 - Parameter zur Ausgleichsberechnung für jede Position (berücksichtigen/ Ausgleich andere Weise/...)
 - die EP-Anteile jeder Position des Auftragnehmers
- [Über die Druckausgabe "Ausgleichsberechnung" in den Modulen Nachrechnung und Vertrag können die Ergebnisse der Ausgleichsberechnung, die Parameter EFB221 oder 222, sowie die EP-Anteile/Ausgleichsberechnungsdetails über alle Positionen ausgegeben werden](#)
- [Im Modul Abrechnung kann für Teil- und Schlussrechnungen die Ausgleichsberechnung im Rechnungsdialog aktiviert werden. Es wird dann automatisch ein fiktiver Kostenträger "Ausgleichsberechnung" erzeugt, dessen Gesamtwert in der Gesamtrechnung mit berücksichtigt wird.](#)

15 Rechte und Rollen

Hinweis:

Die Funktionalität mit Rechten und Rollen ist in der Pallas® Basic Version nicht verfügbar.

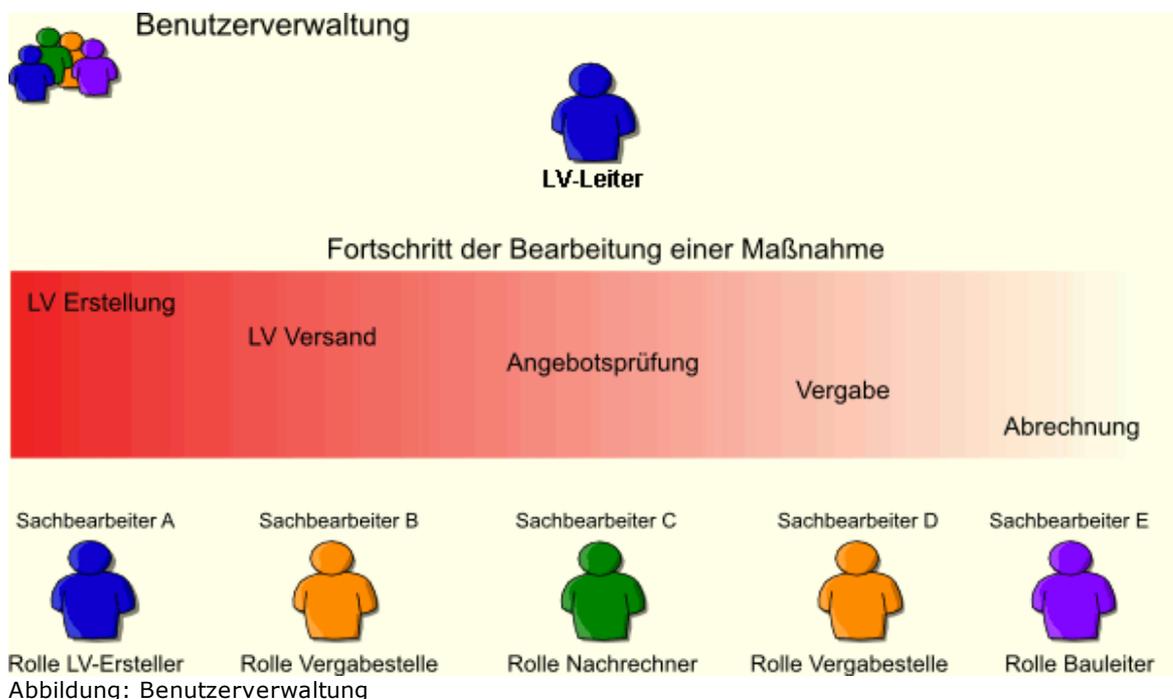
Die Hilfe zu Rechte und Rollen beinhaltet die folgenden Kapitel. Bitte klicken Sie auf die gewünschte Kapitel-Überschrift, um die zugehörige Hilfe aufzurufen:

- [Allgemeine Informationen](#)
- [Benutzerverwaltung durch den Administrator](#)
- [Benutzerverwaltung durch den LV-Leiter](#)
- [Fortschreiben/Zurückstufen](#)

15.1 Allgemeine Informationen

In großen Anwendungsumgebungen werden die Prozesse der automatisierten Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen oftmals durch verschiedene Einheiten innerhalb der Organisationsstruktur ausgeführt. Die Sachbearbeiter der jeweiligen Einheit erfüllen damit den ihnen obliegenden Aufgabenbereich innerhalb des gesamten Workflows einer Baumaßnahme.

Zur Abbildung dieser Zuständigkeitsbereiche und im Sinne einer chronologisch dokumentierten Projektabwicklung kann die Bearbeitung einer Baumaßnahme je nach interner Organisationsstruktur in verschiedene, aufeinanderfolgende Einzelschritte gegliedert werden. Die nachstehende Grafik veranschaulicht dieses Grundprinzip und zeigt ein exemplarisches Workflow-Diagramm.



Der LV-Leiter bzw. der Rechte-Administrator steuert die Bearbeitung der Maßnahme. Für die einzelnen Bearbeitungsstufen innerhalb der Projektabwicklung teilt er

verschiedene Sachbearbeiter mit bestimmten Rollen zu. Mit einer Rolle ist festgelegt welche Rechte der Sachbearbeiter an den Daten in den jeweiligen Bearbeitungsstufen hat. Die möglichen Rechte erstrecken sich von "kein Recht" - der Sachbearbeiter darf die Daten nicht lesen - bis zu "alle Rechte" - der Sachbearbeiter darf Daten lesen, erstellen, ändern und löschen.

Bitte beachten Sie, dass das Modul "Rechte & Rollen" nicht in ARCHITEXT Pallas® Basic und nicht in der Einzelplatzversion von ARCHITEXT Pallas® Professional/Premium verfügbar ist.

Erläuterungen

Workflow:

Ein Leistungsverzeichnis durchläuft die einzelnen Bearbeitungsstufen chronologisch von der LV-Erstellung bis zur Bauabrechnung. Nach Abschluss einer Bearbeitungsstufe wird das Leistungsverzeichnis durch den zuständigen Sachbearbeiter "fortgeschrieben" und tritt in die nachfolgende Bearbeitungsstufe ein. Zu diesem Zeitpunkt wird der Datenbestand aus der vorangegangenen Bearbeitungsstufe "eingefroren", d.h. die Daten werden im Sinne einer vollständigen Projektdokumentation gespeichert. Die Daten dieser vorangegangenen Bearbeitungsstufe können noch gelesen aber nicht mehr verändert werden. Dieser Schritt des "Fortschreibens" kann durch das "Zurückstufen" des LV rückgängig gemacht werden, allerdings nur durch einen Sachbearbeiter mit den entsprechenden Rechten.

Bearbeitungsstufe:

Bearbeitungsstufe im Workflow der Projektabwicklung. Die Daten eines LVs können immer nur in der aktuellen Bearbeitungsstufe bearbeitet werden. Zurückliegende Bearbeitungsstufen können mit Leserechten geöffnet werden. Dieses Leserecht ist ausreichend um beispielsweise Positionen aus einer Maßnahme zu kopieren. Durch die Funktion "Fortschreiben" wird die aktuelle Bearbeitungsstufe erhöht, mit der Funktion "Zurückstufen" wird die aktuelle Bearbeitungsstufe im Workflow um eine Stufe zurückgesetzt. Bearbeitungsstufen können nicht übersprungen werden. Innerhalb einer Bearbeitungsstufe können die Daten einer Maßnahme nur mit den Programmmodulen bearbeitet werden, welche über das Rechte- & Rollenkonzept für die jeweilige Bearbeitungsstufe definiert wurden.

Recht:

In der Regel wird ein Bearbeitungsrecht innerhalb einer Rolle definiert und erstreckt sich auf die Bearbeitung der Daten in einer bestimmten Bearbeitungsstufe. Um innerhalb einer Bearbeitungsstufe eine Rechtedifferenzierung zu ermöglichen, können neben den einfachen Rechten bearbeiten (Schreibzugriff) und lesen (Lesezugriff) weitere Rechte zur Erweiterung bzw. Reduzierung der Bearbeitungsmöglichkeiten für Module in Stufe(n) gesetzt werden. In diesen Rechten ist festgelegt welche Funktion ein Sachbearbeiter innerhalb einer Bearbeitungsstufe ausführen kann und welche nicht.

Rolle:

Ein Sachbearbeiter besitzt für die Bearbeitung einer Baumaßnahme immer eine Rolle. Diese Rolle wird einem Sachbearbeiter durch den LV-Leiter dynamisch für unterschiedliche LVs immer neu zugeordnet. Eine Rolle definiert welche Rechte der Sachbearbeiter an den Daten in den jeweiligen Bearbeitungsstufen hat. Neben den "einfachen" Rollen können durch den Administrator auch so genannte "Kombirollen" festgelegt werden, somit können Rechte in Bearbeitungsstufen aus verschiedenen "einfachen" Rollen kombiniert werden.

Sachbearbeiter:

Anwender mit dem Status Sachbearbeiter können LV- und Auftragsdaten gemäß mit der am LV geltenden Rolle bearbeiten. Im Projektbaum sieht ein Sachbearbeiter nur die LVs an denen er mit einer Rolle beteiligt ist. Symbole zeigen das aktuelle Zugriffsrecht

des Sachbearbeiters auf die Daten: gesperrt wenn der Sachbearbeiter am LV zwar beteiligt ist aber an der aktuellen Bearbeitungsstufe keine Rechte hat, lesen oder schreiben.

LV-Leiter:

Der Status LV-Leiter wird einem Benutzer durch den Datenbankadministrator zugeteilt. Der LV-Leiter hat eine Sonderrolle und kann Mitarbeiter an LVs beteiligen und dabei festlegen mit welcher Rolle ein Sachbearbeiter am LV beteiligt ist. Nur ein LV-Leiter kann eine neue Maßnahme im System anlegen. Er selbst ist an der Maßnahme automatisch mit einer Rolle (z.B. LV-Ersteller) beteiligt. Ein LV-Leiter hat im Regelfall keinen Zugriff auf die LVs anderer LV-Leiter, es sei denn er wird diesen LVs als Sachbearbeiter mit einer Rolle zugeordnet. Für Vertretungsfälle können LVs eines LV-Leiters vom Administrator einem anderen LV-Leiter zur Verwaltung übertragen werden. Der Status LV-Leiter kann zusätzlich auch so konfiguriert werden, dass alle LV-Leiter alle LVs mit gleichen Rechten bearbeiten und zuordnen dürfen.

Benutzergruppe:

Eine Benutzergruppe fasst verschiedene Sachbearbeiter und Rollen zusammen. Durch Benutzergruppen wird die Zuordnung eines Sachbearbeiter-Teams zu LVs wesentlich erleichtert. In der Benutzergruppe ist festgelegt, welcher Sachbearbeiter mit welcher Rolle agiert. Ein Benutzer kann in einer Benutzergruppe mit einer Rolle, in einer anderen Benutzergruppe mit einer anderen Rolle geführt werden.

Hinweis:

Detaillierte Informationen zur "Rechte und Rollen"-Verwaltung finden Sie im Administrations-Handbuch.

15.2 Benutzerverwaltung durch den Administrator

In der Grundinstallation von ARCHITEXT Pallas® als Datenbankversion wird von ARCHITEXT kein Rechte- & Rollenkonzept installiert. Ein auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittenes Rechte- & Rollenkonzept wird von ARCHITEXT separat geliefert und muss zunächst über das Administrationsprogramm "Pallas® Admin" importiert werden.

Hierzu starten Sie das Programm *ARCHITEXT Pallas® Admin*, melden sich als Administrator an der gewünschte Datenbank an und wählen in der Navigationsleiste den Punkt **Stammdaten**.

Über die Schaltfläche **Rollen** kann dann die Ihnen separat gelieferte XML-Datei ausgewählt und importiert werden.

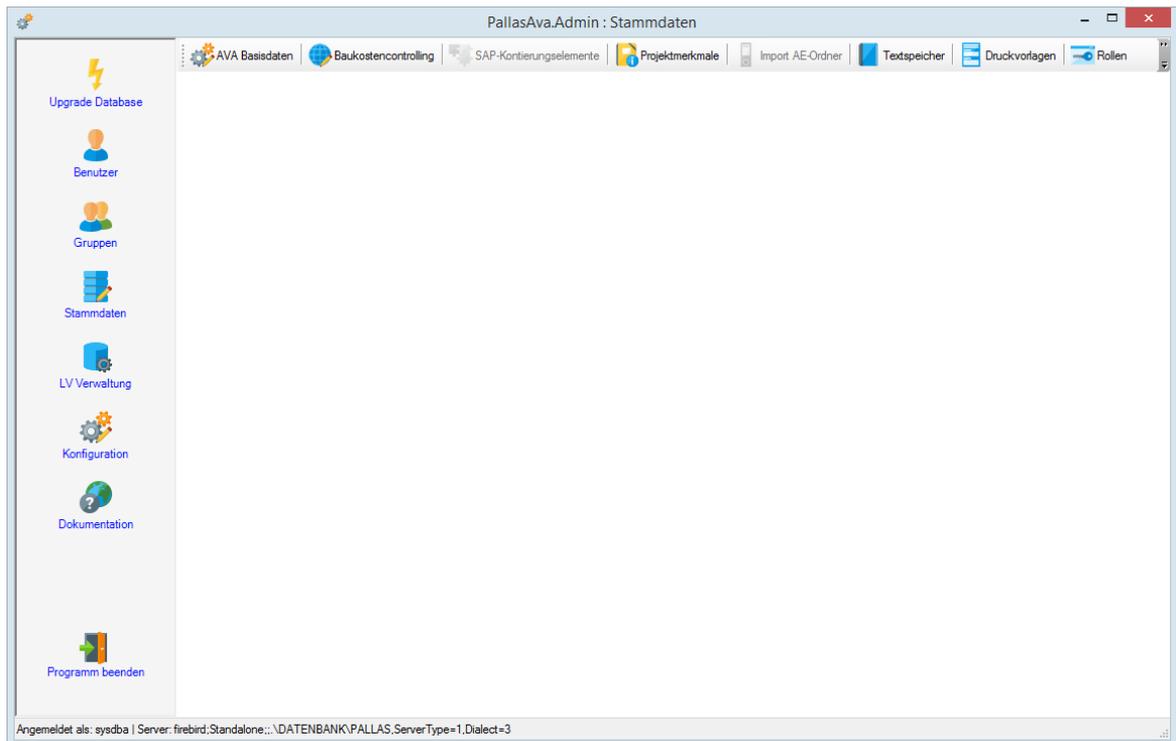


Abbildung: Benutzerverwaltung durch den Administrator

Nachdem ein Rechte- & Rollenkonzept importiert wurde, können in der Benutzerverwaltung neue Benutzer hinzugefügt werden und den Benutzern entweder das Recht *LV-Sachbearbeitung* oder *LV-Leitung* zugewiesen werden.

Das in dieser Anleitung exemplarisch zugrunde liegende Rechte- & Rollenkonzept enthält drei Bearbeitungsstufen der Projektabwicklung und fünf vordefinierte Rollen:

Rolle	Grobe Funktionsbeschreibung
Multi-Rolle	Volle Rechte in allen Bearbeitungsstufen
LV-Ersteller	Bearbeiten von Ausschreibungen
LV-Leser	Lesen von Ausschreibungen
Vergabestelle	Versand der Ausschreibungsunterlagen, sowie Wertung und Auftragserteilung bei der Vergabe
Bauleiter	Aufmaßermittlung und Abrechnung der Maßnahme

Stufe	Stufenbezeichnung	Programmmodule	Stufenbeschreibung und enthaltene Programmmodule
0	Ausschreibung	- Ausschreibung	Erste Stufe eines LVs zur Erstellung und Bearbeitung einer neuen Ausschreibung.
1	Vergabe	- Nachrechnung - Preisspiegel	Stufe zur Erfassung der eingegangenen Angebote, zur Wertung der Angebote und zur Vergabe des Auftrags
2	Abrechnung	- Vertrag - Aufmaß - Abrechnung	Abrechnung der Ausschreibung: Erstellen von Nachträgen im Modul Vertrag, Erfassen von Aufmaßen im Modul Aufmaß, Rechnungs- und Zahlungsverwaltung im Modul Abrechnung.

Die Rechte und Rollenverteilung für dieses Beispiel soll in der folgenden Tabelle verdeutlicht werden:

Rolle / Stufe	0 Ausschreibung	1 Vergabe	2 Abrechnung
---------------	-----------------	-----------	--------------

Multi-Rolle	- alle Rechte	- alle Rechte	- alle Rechte
LV-Ersteller	- LV schreiben - LV fortschreiben	- Nachrechnung lesen - Preisspiegel lesen	- Vertrag lesen - Aufmaß lesen - Abrechnung lesen
LV Leser	- LV lesen	- keine Rechte	- keine Rechte
Vergabestelle	- keine Rechte	- Nachrechnung schreiben - Preisspiegel schreiben - LV fortschreiben - LV zurückstufen	- Vertrag lesen - Aufmaß lesen - Abrechnung lesen
Bauleiter	- keine Rechte	- keine Rechte	- Vertrag schreiben - Aufmaß schreiben - Abrechnung schreiben - LV zurückstufen

Im nachfolgenden Beispiel wurden einige Benutzer mit dem Recht *LV Sachbearbeitung* und andere Benutzer mit dem Recht *LV-Leitung* definiert.

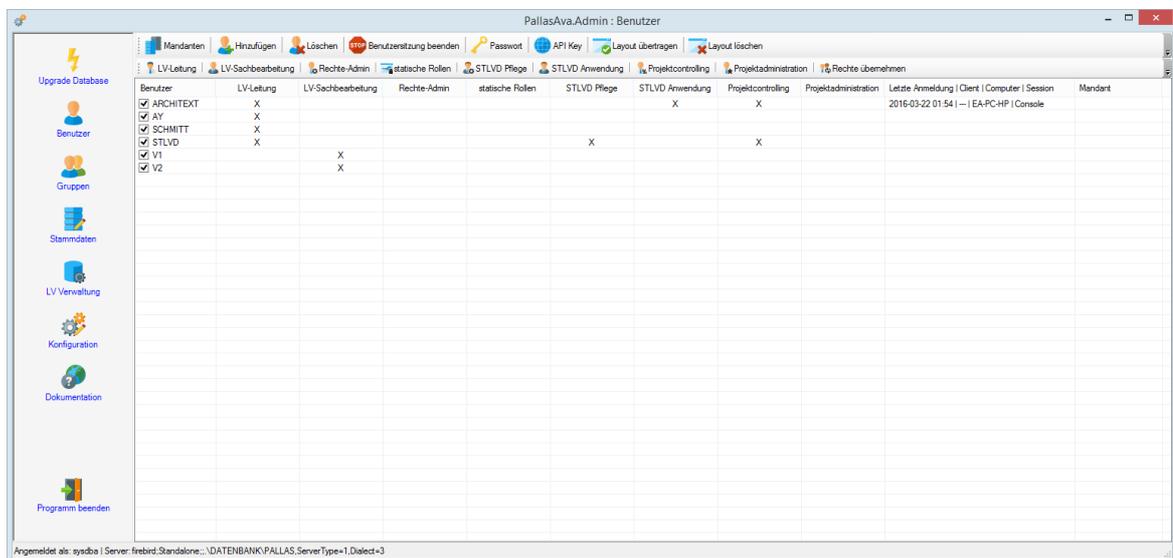


Abbildung: Benutzer anlegen und Rechte definieren

Hinweis:

- Sie können Benutzern auch statische Rollen zuordnen. Detaillierte Informationen zur Benutzerverwaltung und zu den statischen Rollen entnehmen Sie bitte dem Administrations-Handbuch (auf der Installations-CD).
- Mit der Funktion **Mandanten**, können Sie Benutzer in Mandantengruppen zusammenfassen. Weitere Informationen zur Mandanten-Funktion finden Sie im Administrations-Handbuch (auf der Installations-CD).

15.3 Benutzerverwaltung durch den LV-Leiter

Wenn das Modul *Rechte und Rollen* aktiv ist, werden unter [Rechte und Rollen](#) der Organisation weitere Informationen zum markierten LV ausgegeben:

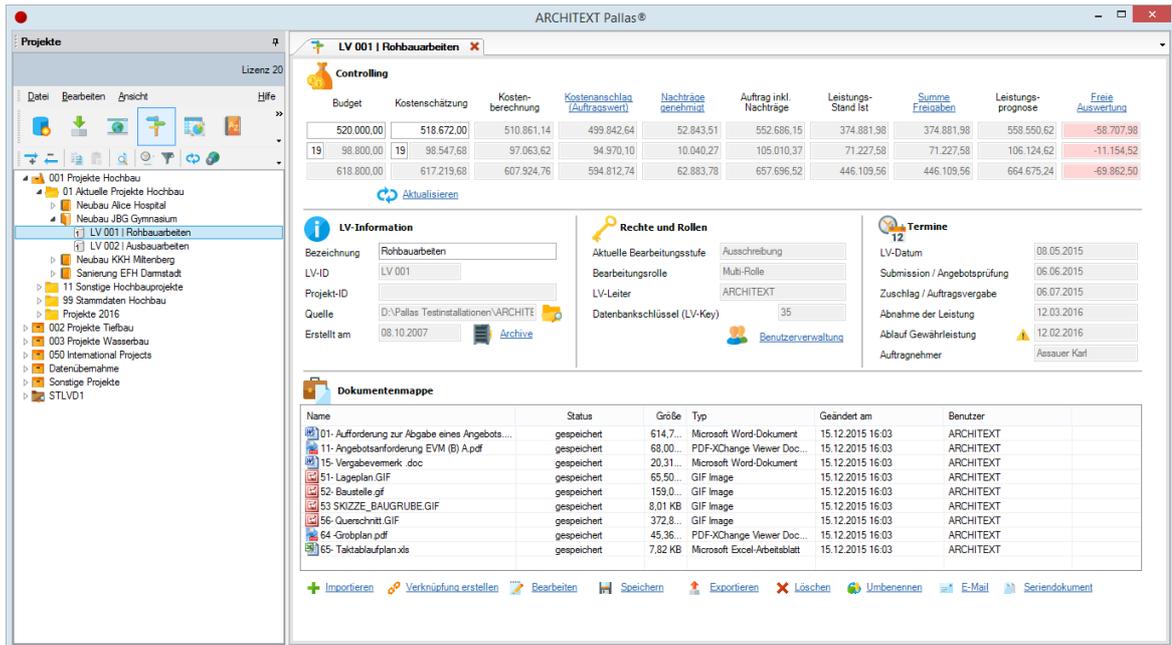


Abbildung: LV-Status mit "Rechte und Rollen"

Aus diesen Feldern geht hervor, in welcher Bearbeitungsstufe sich ein LV befindet, welche Rolle der aktuelle Benutzer an dem LV innehat und wer der LV-Leiter des LVs ist.

Da nur Benutzer mit dem Status *LV-Leiter* neue LVs erzeugen können, wird einem neu erzeugten LV automatisch der entsprechende Benutzer (LV-Leiter) die Rolle *LV-Ersteller* (bzw. *Multi-Rolle*) zugeordnet.

Startet ein Benutzer mit dem Recht *LV-Leiter* die Anwendung ARCHITEXT Pallas®, kann er Leistungsverzeichnissen, die von ihm erstellt wurden weitere Benutzer mit einer bestimmten Rolle zuordnen, indem er das entsprechende Leistungsverzeichnis markiert und auf [Benutzerverwaltung](#) klickt:

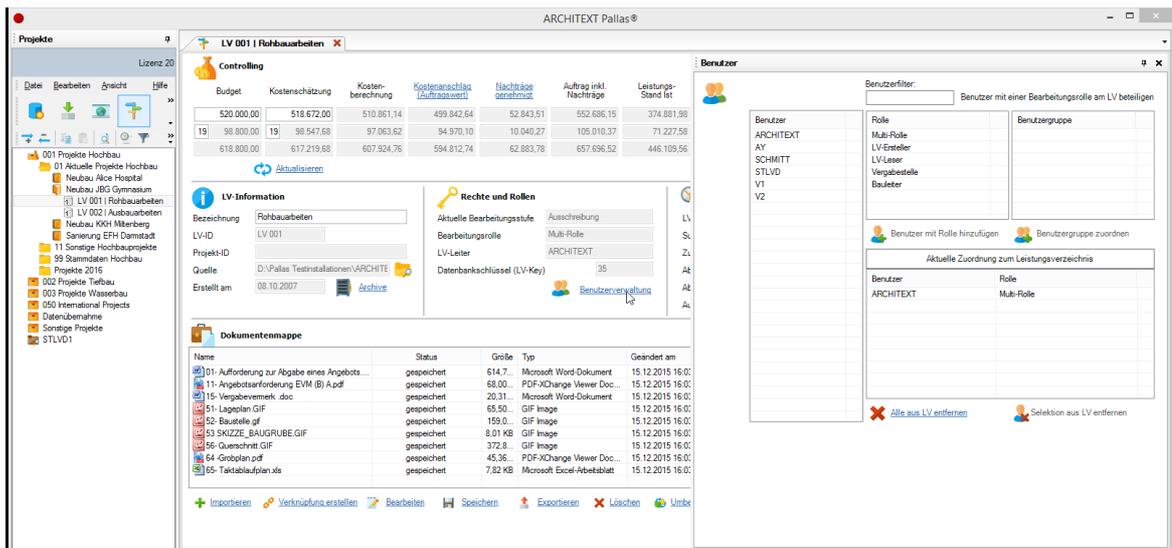


Abbildung: Rechte- und Rollenzuordnung

Liste *Benutzer*:

Hier wird dem LV-Leiter eine Liste aller in der Datenbank zur Verfügung stehender Benutzer angezeigt.

Liste Rolle:

Diese enthält die im aktuellen Rechte&Rollenkonzept definierten Rollen.

Liste Benutzergruppe:

In dieser Liste werden alle Benutzergruppen angezeigt, die in der Pallas®-Administration erstellt wurden.

Liste Aktuelle Zuordnung zum Leistungsverzeichnis:

Hier werden alle Benutzer mit Ihren zugeordneten Rollen aufgeführt, die am aktuell markierten LV bereits durch den LV-Leiter berechtigt wurden.

Um einen Benutzer mit einer bestimmten Rolle am gewählten LV zu berechtigen, markieren Sie zunächst in der Projekte-Liste das entsprechende Leistungsverzeichnis. Markieren Sie anschließend den Benutzernamen und die gewünschte Rolle. Über die Schaltfläche **Benutzer mit Rolle hinzufügen** wird dieser Benutzer dem markierten Leistungsverzeichnis mit der gewählten Rolle hinzugefügt.

Hinweis:

Sie können die Liste der Benutzer filtern, indem Sie im entsprechenden Eingabefeld einen Benutzernamen bzw. den Teil des Benutzernamens eingeben.

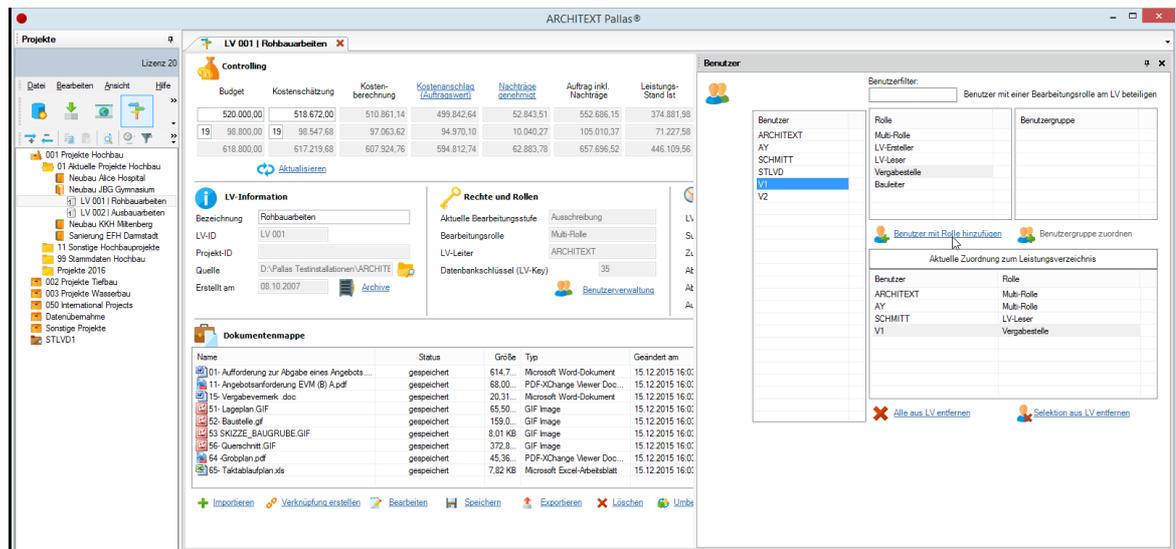


Abbildung: Benutzer mit Rolle hinzufügen

Um den Vorgang der Benutzer-/Rollenzuordnung nicht bei jedem LV für jeden Benutzer einzeln durchzuführen, empfiehlt es sich eine Liste von Benutzer/Rollen-Kombinationen als Benutzergruppe zu speichern. Die Benutzergruppen können von LV-Leitern in der Pallas®-Administration erstellt werden. Nähere Informationen dazu finden Sie im Pallas®-Administrations-Handbuch.

Zum Anwenden einer Benutzergruppe, markieren Sie zunächst in der Projekte-Liste das entsprechende Leistungsverzeichnis. Markieren Sie anschließend die Benutzergruppe und klicken Sie auf die Schaltfläche **Benutzergruppe zuordnen**.

Die Schaltfläche **Alle aus LV entfernen** löscht alle dem Leistungsverzeichnis zugeordneten Benutzer. Der LV-Leiter (Ersteller des LVs) wird dabei natürlich nicht gelöscht.

Die Schaltfläche **Selektion aus LV entfernen** löscht die zuvor markierten Benutzer, die dem Leistungsverzeichnis zugeordnet wurden. Auch hier kann der LV-Leiter (Ersteller des LVs) nicht gelöscht werden.

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass Umstellungen an der Zuordnung der Benutzer und Rollen sich auch auf die aktuelle Sitzung auswirken können. Wird ein Benutzer einem Leistungsverzeichnis zugeordnet, erscheint dieses Leistungsverzeichnis (und ggf. das Projekt und die Gruppe) automatisch in seiner Projekt-Organisation.

Gleiches gilt auch für Sachbearbeiter, die ein vom LV-Leiter zugeordnetes LV in ihrer eigenen Projektorganisation einsortiert haben. Hat ein Sachbearbeiter die Anwendung geöffnet und der LV-Leiter führt zeitgleich eine Änderung der Benutzer/Rollen-Zuordnungen für ein dem Sachbearbeiter zugeordnetes LV durch, kann es sein dass der Anwender nicht mehr die aktuellen Informationen bzgl. der ihm aktuell zugeordneten Rolle für das betreffende LV sieht.

Es ist jedoch sichergestellt, dass beim Starten der Anwendung die jeweils zu diesem Zeitpunkt gültigen Zuordnungen angezeigt werden.

15.4 Benutzerverwaltung durch den Rechte-Admin

Wurde in der ARCHITEXT Pallas Benutzerverwaltung, einem Anwender die Eigenschaft "Rechte-Admin" vergeben, kann dieser auf Projektcontainer-, Projektgruppe- und auf Projekt-Ebene Rechte und Rollen vergeben und diese Zuordnung auf die unteren Ebenen vererben.

Um z.B. in einer Projektgruppe Rechte und Rollen zuzuordnen, markieren Sie zunächst im Projekt-Baum die Projektgruppe, starten die Organisation und klicken auf **Benutzerverwaltung**:

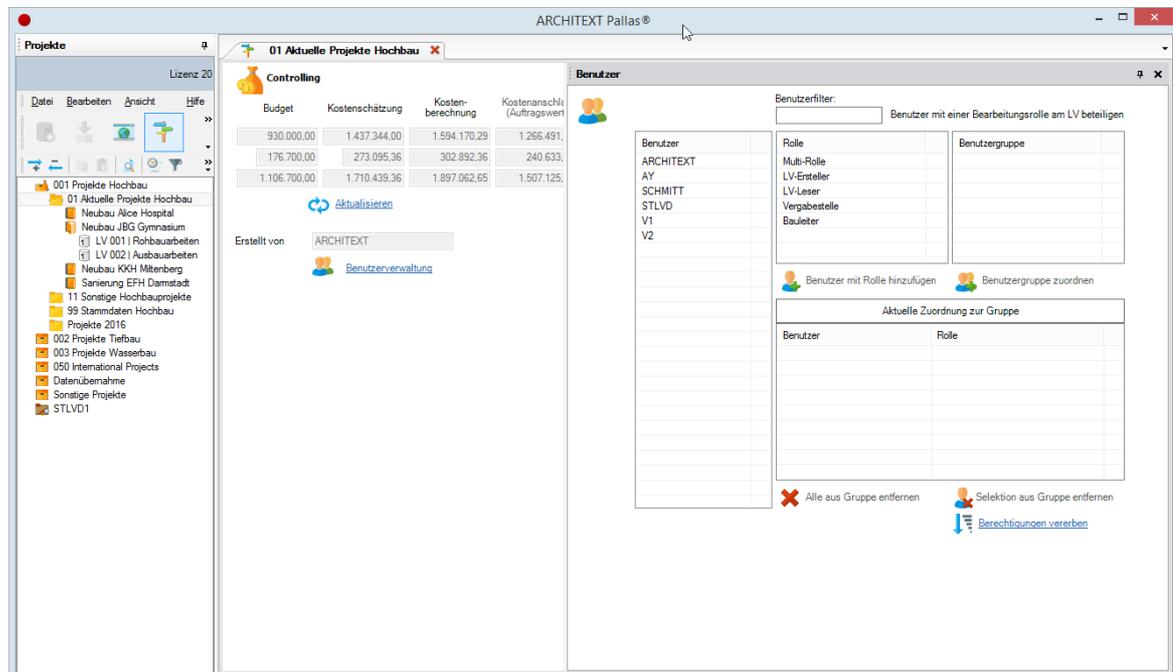


Abbildung: Benutzerverwaltung für den Rechte-Admin

Zum Zuordnen von Rechten und Rollen, gehen Sie wie im Kapitel [Benutzerverwaltung durch den LV-Leiter](#) vor. Im Gegensatz zum LV-Leiter haben Sie als Rechte-Admin in der Benutzerverwaltung noch die folgenden Funktionen:

- Sie können die Benutzerzuordnung auf Projektcontainer-, Projektgruppe- und auf Projekt-Ebene vornehmen

- Sie können die Berechtigungen vererben.

Berechtigung vererben:

Sollen alle untergeordneten Ebenen die selbe Zuordnung erhalten, wie sie auf der aktuellen Ebene vorgenommen wurden, klicken Sie auf **Berechtigungen vererben** und bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage. Haben Sie die Funktion z.B. auf der Ebene Projektcontainer ausgeführt, erhalten alle Gruppen, Projekte und Leistungsverzeichnisse in dem Projektcontainer die selben Zuordnungen und Berechtigungen.

Hinweis:

- Bei der Vererbung von Benutzerrechten in den Ebenen Container/Gruppe/Projekt, werden untergeordnete Elemente (Gruppe/Projekt/LV), die nicht dem eigenen Mandanten zugehörig sind, nicht berücksichtigt.
- Die Benutzerverwaltung für Container, Gruppen und Projekte, kann nur von einem Benutzer aufgerufen werden, der zum selben Mandanten gehört wie der Ersteller des Containers, der Gruppe bzw. des Projektes.
- Wird ein Leistungsverzeichnis verschoben, behält es seine ursprüngliche Zuordnung
- Wird ein Leistungsverzeichnis kopiert, erhält es die Zuordnung vom übergeordnetem Ziel-Element

15.5 Fortschreiben/Zurückstufen

Die Daten eines LVs können immer nur in der aktuellen Bearbeitungsstufe bearbeitet werden. Zurückliegende Bearbeitungsstufen können mit Leserechten geöffnet werden. Dieses Leserecht ist ausreichend um beispielsweise Positionen aus einer Maßnahme zu kopieren.

Durch die Funktion **LV fortschreiben** wird die aktuelle Bearbeitungsstufe erhöht, mit der Funktion **LV zurückstufen** wird die aktuelle Bearbeitungsstufe im Workflow um eine Stufe zurückgesetzt.

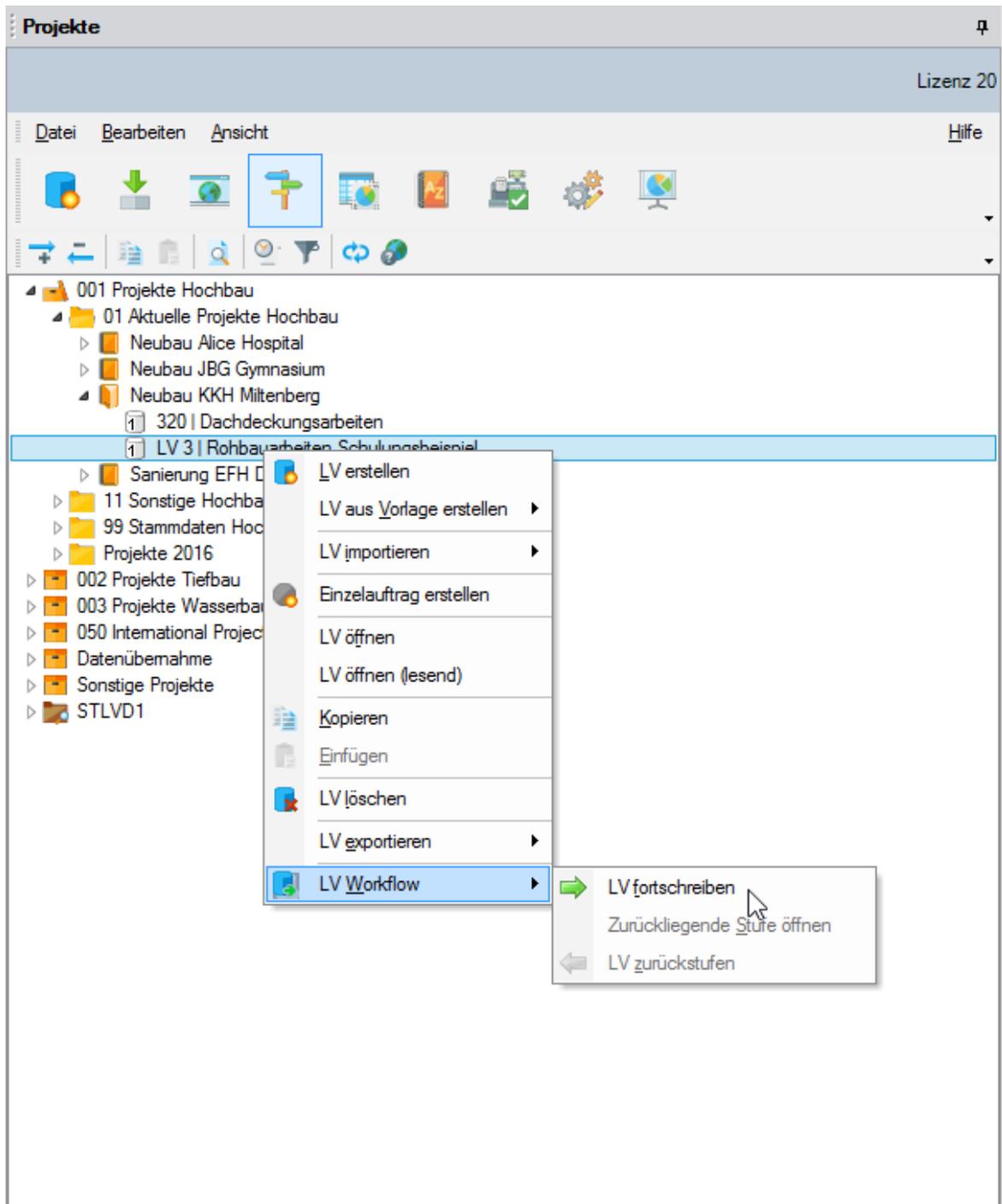
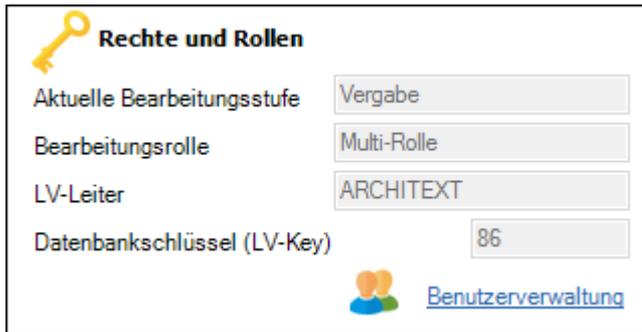


Abbildung: LV fortschreiben

Hinweis:

- **Beachten Sie bitte, dass beim Zurückstufen alle in der aktuellen Stufe erfassten Daten verloren gehen.**
- Ein Leistungsverzeichnis kann nur bis zu der Stufe zurückgestuft werden, in der es erstellt bzw. in die es importiert wurde.

Nach dem Fortschreiben eines Leistungsverzeichnisses ist die neue, aktuelle Bearbeitungsstufe unter Rechte und Rollen (in diesem Fall "Vergabe") sofort ersichtlich:



Rechte und Rollen

Aktuelle Bearbeitungsstufe

Bearbeitungsrolle

LV-Leiter

Datenbankschlüssel (LV-Key)

 [Benutzerverwaltung](#)

Abbildung: Aktuelle Bearbeitungsstufe des LVs

Über das Kontextmenü könnten die Daten des Leistungsverzeichnisses vor dem Fortschreiben, nachträglich geöffnet werden. Das Leistungsverzeichnis wird jedoch für zurückliegende Stufen immer nur mit Leserechten geöffnet.

Das Öffnen der aktuellen Stufe eines Leistungsverzeichnisses erfolgt durch den Kontextmenüpunkt **Öffnen** oder per Doppelklick.

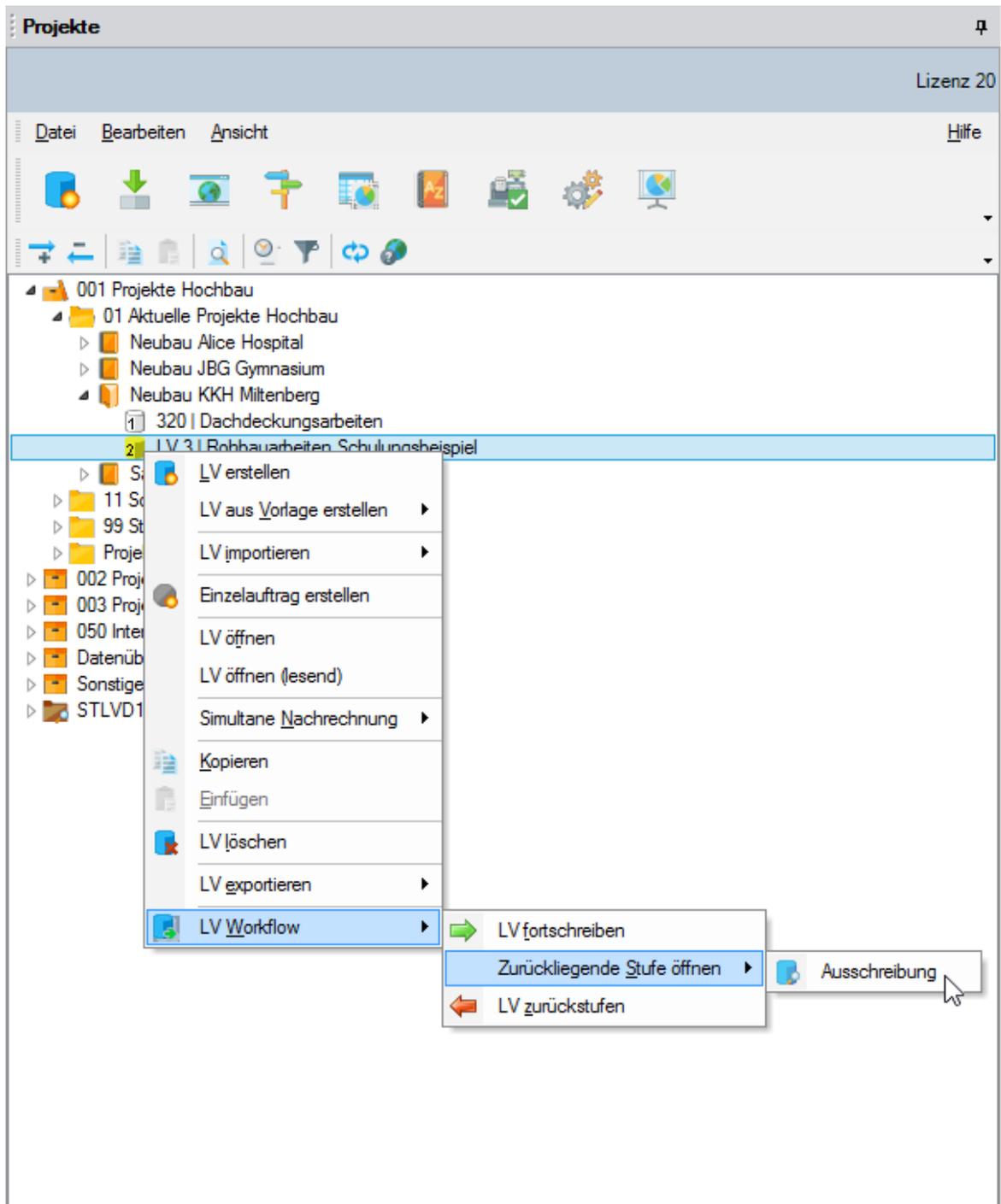


Abbildung: Öffnen der vorherigen Stufe eines LV's

Im vorliegenden Beispiel hat der Benutzer "ARCHITEXT" in der Stufe "Vergabe" nur noch das Recht die Daten des Leistungsverzeichnisses zu lesen, jedoch nicht zum weiteren Fortschreiben, bzw. zum Zurückstufen.

Je nach dem welche Rechte ein Benutzer in einer Stufe hat, erscheint vor der Bezeichnung des Leistungsverzeichnisses ein Icon:

	Benutzer hat in dieser Stufe volle Rechte
	Benutzer hat in dieser Stufe nur Leserechte
	Benutzer hat in dieser Stufe keine Rechte

Hinweis:

Anhand der Symbolfarbe, können Sie beim mehrstufigen Rechte und Rollen Konzept erkennen, in welcher Stufe sich ein Leistungsverzeichnis befindet. Je nach Konfiguration werden innerhalb des Symbols ggf. auch die Stufennummern dargestellt. Weitere Informationen zu dieser Konfiguration, können Sie dem Administrations-Handbuch entnehmen.

Hat ein Sachbearbeiter nur noch Leserechte an einem Leistungsverzeichnis (aufgrund seiner Rechte in der aktuellen Bearbeitungsstufe oder weil eine frühere Bearbeitungsstufe geöffnet werden soll), erscheint ein Abfrage ob das LV wirklich nur lesend geöffnet werden soll:



Hat ein Sachbearbeiter an einem LV in der aktuellen Bearbeitungsstufe keine Rechte, kann das LV auch nicht geöffnet werden und es erscheint eine entsprechende Meldung:



Index

- * -

*.axml-Datei (Basic) 9

- 1 -

1. Wert 413

- 2 -

2. bis 5. Wert 413

- A -

A 244

ABM 220

Abnahme / Gewährleistung 150

Abrechnung 452

Abrechnungspreisspiegel 463

Abschlagsrechnung 455

Abschnitt 158

Abzug anlegen 455

abzügl. Nachl 151

Adressbuchstaben 434

Adresse 410

Adresse kopieren 80

Adressen 80

Adressen Importieren/Exportieren 82

Adressen suchen 84

Adressliste öffnen 300

Adressreferenzierung 423

Adressverwaltung 17, 80

AFB 159, 161

AKS '85 112

AKS drucken 126

AKS Kostenberechnung 112, 117

AKS Kostenberechnungstabelle 120

allgemeine Baubeschreibung 157

Allgemeine Optionen 261

als Standard speichern 17

Alternativposition 191

Ändern eines gewählten Textteiles 170

Änderungsprotokoll 427, 431, 436

Änderungsprotokoll aktivieren 436

Änderungsprotokoll drucken 444

andocken 97

Angebot 331

Angebot beauftragen 359

Angebotsabgabe 329

Angebotsaufforderung 329

Angebotsdatum 298

angedockt 97

Ansicht Rechenansätze 431

Anweisung zur Kostenberechnung für
Straßenbaumaßnahmen 112

Arbeitsbereich 36, 39

ARCHITEXT-Beispiel-LVs (Basic) 14

Archive 62

Attribute 188

Attribute einer Position 186

Auf- und Abgebot 314

Auf- und Abgebotsverfahren 314

Aufgliederung von Einheitspreisen 145

Aufmaß 405, 405, 406

Aufmaßblatt 406, 444

Aufmaße erfassen 414

Aufmaße Kennzeichnen 425

Auftraggeber 155

Auftraggeberadressen 80

Auftragnehmer 155

Auftrags LV 365

Auftragsbestand 374

Auftragsbestand verwalten 375

Auftrags-LV 359

Ausdruck schmal 264

Ausführungsbeschreibung 159

Ausführungsort 155

Ausreißer 345

ausreißerbereinigter Mittelpreis 220

Ausreißerbereinigter Mittelpreis (ABM) 45

Austauschphase (GAEB) 294

Auswahl Kostenträger 259

Autom. "wie vor" Bildung 266

Autom. Seitenumbruch 270

Automatische Speichern-Funktion (Basic) 9

Automatisches Speichern (Basic) 9

Automatisches Vervollständigen 170

- B -

Bauabzugssteuer 81

Baukostencontrolling nach AKS 112

Bauteile 175

Bauteilorientiertes Textspeicherverfahren 175

Bearbeitungsstufe 502, 510

Beauftragt 375
 Bedarfsposition 194
 Bedarfsträger 155
 Beginne mit Seite 261
 Benutzer 14
 Benutzergruppe 502
 Benutzerorganisation 17
 Benutzerverwaltung durch den Administrator 504
 Benutzerverwaltung durch den LV-Leiter 506
 Berechnungsabschnitt BA 409
 Bereich 158
 Berichte Designer 273
 Beschreibung von Positionen 139
 Beschreibungsform 188
 Besondere Projektgruppen 22
 Beuth 170
 Bezeichnung 142, 151
 Bezugsbeschreibung 189
 Bezugsbieter 345
 bezuschlagte Position 195
 Bieter beauftragen 359
 Bieter importieren (GAEB) 302
 Bieter löschen 304
 Bieter Neu 296, 298
 Bieterabfrage 167
 Bieteradressen 80
 Bieterangaben 324
 Bieterangabenverzeichnis 245, 249
 Bieterliste 296, 307, 341
 Bieternummer 298
 Bieterpreise in LV kopieren 304
 Bieterprüfprotokoll 333
 Bieterreihenfolge ändern 341
 Biertextergänzung 167
 Biertextergänzungen 367
 Bildanhänge 167
 Bildanlagen 167
 Browser 5, 14, 55
 Browser (Basic) 7, 14
 Brutto 151
 Buchungstext 461, 493

- C -

checked in 68
 checked out 68
 Connection 4
 convert 17
 Copy 17
 CPV-Code 142

- D -

DA11-Import 428
 Dashboard 14, 15
 DATANORM 4 Import 51
 Dateiausgabe 289
 Daten-Import aus ARCHITEXT excellent 22
 Datum 17
 Datum des Leistungsverzeichnisses 142
 Deckblatt 262
 Default-Vorlage 273
 DIN276 / 1993-Ausdruck 258
 DIN276 / 2006-Ausdruck 258
 Direkteingabe der StL-Nr 170
 Dokumente 14
 Dokumente bearbeiten 67
 Dokumente exportieren 68
 Dokumentenmanagement 17
 Dokumentenmappe 77
 Dokumentliste 66
 Dokument-Vorlagen 66
 Download Handbuch 1
 Dropdown-Felder 42
 Druckdesigner 277
 Drucken (Mengenberechnung) 437
 Druckliste 249
 Druckliste Freigabe 474, 498
 Druckliste Rechnungen 472, 498
 Druckliste Soll-Ist Vergleich 470
 Druckliste Zahlungsstand 471, 497
 Druckoptionen 245
 Druckvorlage 273
 Druckvorschau Abrechnung 468, 495
 DV-Nr. AG 142
 Dynamische Objekte 283

- E -

Ebenen aufklappen/-schließen 239
 Editor 162
 Eigenschaften 186
 Einfügeposition 156
 Einheit 408
 Einheitspreis freigeben 375
 Einheitspreisanteil 201
 Einheitspreisanteile eingeben 325
 Einheitspreisaufgliederung 250
 Einheitspreis-Aufgliederung 198
 Einkaufspreis 209, 216

Einstellungen zur Mengenberechnung 431
 Einzelauftrag 387
 Einzelaufträge 33
 EKP 216
 Elemente 175
 E-Mail Funktion (Dokumente) 68
 EP 139
 EP 1 bis EP 3 209
 EP in Worten 267
 EP Max 139
 EP Min 139
 EP Mittel 139
 EP-Anteile 198
 EP-Aufgliederung 198, 267
 Ergebnis 410, 414
 Erläuterung 409
 Ersetzen 238
 Eventualposition 194
 Excel Export 295
 Extras 209

- F -

Faktor 412
 Fehlerhafte Rechenansätze 430
 Feldname Druckdataset 283
 FGSV 170
 Filter 221, 319, 350, 393
 Filter aktivieren 222, 319, 350, 393
 Filter aufheben 222, 319, 350, 393
 Filterfunktion 465
 Fixierung lösen 406
 Formatierung 164
 Formatierung entfernen 164
 Formelnummer 412
 Formelnummer 00 417
 Formelnummer 01 bis 90 418
 Formelnummer 91 420
 Formularfeld-Eingabe 415
 Fortschreiben 510
 Freie math. Schreibweise 420
 Freie Menge 197
 Freie Summenzeile 185
 Freier Text 162
 Freigabe 461, 474, 493, 498
 freigegebenen Projekte 22
 Freistellungsbescheinigung 81

- G -

GAEB 90 Seitenlayout 264
 GAEB Datenaustausch 290, 338, 371, 402, 446
 GAEB Import 47
 GAEB Import (Basic) 11
 GAEB Import aus MS-Outlook 47
 GAEB Import per "Drag and Drop" 47
 GAEB Regelung 292
 GAEB-Import-Dialog (Basic) 11
 GAEB-Schnittstelle 47
 GAEB-Schnittstelle (Basic) 11
 GB 139
 Gegenforderungen 455
 Gemeinsamer Ausschuss Elektronik im Bauwesen 47
 Gemeinsamer Ausschuss Elektronik im Bauwesen (Basic) 11
 Gesamtkosten 151
 Gesamtmengen-LV 145
 Gliederung 142, 145
 Gliederung des Leistungsverzeichnisses 145
 Gliederungsbenen 158
 Grafiken und Bilder 167
 Grafische Auswertung 357
 Größte Positionen 344
 Grundposition 191
 Grundpreis 243

- H -

Hauptauftrag 374
 Hauptgruppe 120
 Hauptteil 120
 HeinzeBauOffice® 177
 Hilfwert 410
 Hinweistext 159
 Hinzufügen 216
 HTML-Export 295

- I -

Idealbieter 341
 IDentifikationsnummer 153
 Import abgelehnt 431
 Import von DA11 428
 Importbericht 429
 Importierte Rechenansätze 442
 Indexposition 159

Inhaltsverzeichnis 262
 Inhaltsverzeichnis mit Vorbemerkung 262
 Intranet 55
 Ist Menge 452
 Ist-Gesamt 452

- J -

Jahresunterhaltungsarbeiten 243
 JUHA Kurven 244
 JUHA-Leistungsverzeichnis 244

- K -

keine Rechte 510
 Kennzeichen KZ 410
 Kennzeichnung billigster/teuerster Bieter 367
 KgNr. 139
 KGrNr 414
 Kommentar des Bieters 142
 Kontoübersicht (Basic) 13
 Kopftext-Logo 263
 Kopieren von Positionen 226
 Kosten 151
 Kostenanalyse 104
 Kostenanschlag 245
 Kostenanschlag Langtext 252
 Kostenanschlag Langtext und Kurztext 253
 Kostenanschlag erstellen 220
 Kostenanschlag JUHA 251
 Kostenberechnung Kurztext 251
 Kostencontrolling 17, 112
 Kostencontrolling (AKS) 128
 Kostengruppe 153
 Kostengruppennummer 414
 Kosten-Nr 216
 Kosten-Nummer 216
 Kostenschätzung 104
 Kostenstelle/Kostenträger 424
 Kostenträger 153
 Kostenträger zuordnen 216
 Kostenträger-Ausdruck 258
 Kostenübersicht 14
 Kriterien löschen 222, 319, 350, 393
 Kriterium hinzufügen 222, 319, 350, 393
 KT-Auswahl 259
 KT-Split 153, 204
 Kurzansprache 189

- L -

Langtext 162
 Langtext in unterschiedlichen Sprachen 212
 Language 4
 Layout der Druckausgaben 277
 Leistung erfassen 452
 Leistungsbereich 170
 Leistungsbereiche 173
 Leistungsstand 452
 Leistungsstand grafisch darstellen 462
 Leistungsverzeichnis 139, 245, 335
 Leistungsverzeichnis Kurztext 254
 Leistungsverzeichnis Langtext 255
 Leistungsverzeichnis Langtext und Kurztext 256
 Leistungsverzeichnis vergleichen 62
 Leistungsverzeichnis Vorlage 233
 Leistungsverzeichnisse 17
 Leistungsverzeichnisse gleichzeitig öffnen (Basic) 7
 Leistungsverzeichnisses mit
 Jahresunterhaltungsarbeiten 244
 Leitbeschreibung 159, 191
 Leserechte 510
 Lieferscheine 426, 443
 Liste der zuletzt geöffneten LVs 17
 Log-in-Dialog 4
 Log-Protokoll (Basic) 13
 Lokalitäten-Ausdruck 258
 Los 157, 201
 Löschen von Positionen 231
 Lose im Leistungsverzeichnis 201
 Losweise Vergabe 145, 361
 LP - Leistungspositionen 177
 LS in % 452
 LV als Vorlage speichern 36
 LV aus einer Vorlage erstellen 27
 LV aus Vorlage laden 36
 LV Bearbeitung 141
 LV erstellen 27
 LV im Pallas® XML Format 36
 LV Information 142
 LV kopieren 27
 LV löschen 27
 LV neu (Basic) 7
 LV öffnen (Basic) 7
 LV öffnen (lesend) 27
 LV Register (Basic) 7
 LV speichern (Basic) 9
 LV Summe 151

LV Vorschau/Drucken 245
 LV-Elemente 156
 LVexpress 175
 LV-Gliederungselemente 158
 LV-ID 17, 142
 LV-Kopftext 279
 LV-Leiter 502
 LV-Prüfung nach GAEB 90 241
 LV-Prüfung nach GAEB XML 241
 LV-Vorlagen und Preisdatenbank 233

- M -

Mängelverwaltung 14, 17
 Medianbieter 341
 Mehrere Hauptfenster nebeneinander (untereinander)
 anordnen 98
 Mehrwertsteuer 151, 201
 Mehrwertsteuer für Lose 201
 Mehrwertsteuersatz 151
 Menge-Ist 408
 Mengen aus der Mengenvorermittlung 209
 Mengen Formatierung 268
 Mengenabhängiger Einheitspreis 243
 Mengenermittlung 441
 Mengenermittlung kompakt 441
 Mengenermittlung/-minderung 209
 Mengensplit 204
 Mengenvorermittlung 214, 245, 257
 Messurkunde 440
 Mit Vortrag 437
 Mittelbieter 341
 Mittelpreisspeicher 41, 45, 220
 MLV-Nummer 233, 268
 Modulumfang 14
 MPS 41, 220
 Muster-Ausschreibungs-Texte (Basic) 14
 Mutter-Leistungsverzeichnis 41, 179
 MVE 139, 214
 MwSt 151

- N -

Nachlass 151, 307
 Nachlass eingeben 325
 Nachlass zu einer Position 201
 Nachlässe 186, 201
 Nachrechnung 296, 296
 Nachrechnung Vorschau/Drucken 329
 Nachspann 161

Nachträge 374, 378
 Nachträge genehmigen 381
 Nachträger erfassen 379
 Netto 151
 Netzwerkverhalten 17
 Neu mit Index 414
 Neuer EP 375
 Neuer RA erbt Katalogzuordnung der Position 428
 neues Leistungsverzeichnis (Basic) 7
 Neues LV erstellen 27
 Neues Projekt 25
 Normalposition 158
 Notizen 211
 Nur erste Zeile Kurztext 269

- O -

Objektbeschreibung 142, 142
 Objekt-ID 142
 Öffnen-Dialog (Basic) 7
 ohne Bieterangaben 269
 Ohne Bieternamen 367
 ohne Preise 266
 Ordnungszahl 408
 Ordnungszahlen beibehalten 145, 226
 Ordnungszahlen manuell ändern 232
 Ordnungszahlen neu nummerieren 185
 Organisation 14, 55
 Originalformat 170
 OZ 139
 OZ Eingabe 184
 OZ manuell ändern 232
 OZ nummerieren 185
 OZ ohne führende Nullen 270
 OZ-Link einfügen 163

- P -

PA/PT 139, 186
 Pallas®-Startseite (Basic) 14
 Pauschalposition 191
 PAXML 39
 Pfad 17
 Position entfällt 200
 Position fixieren 406
 Positionen freimachen 233
 Positionen kopieren 226
 Positionen löschen 231
 Positionen verschieben 226
 Positions- und Preisrecherche 234

Positionsart 156, 188
 Positionsassistent 156, 162
 Positions-Langtext 162
 Positionsnummern 184
 Positionssumme 410
 Positionsteilmengen 153
 Positionstext 177
 Positionstyp 188
 Preis Information 201, 325
 Preisabfrage 266
 Preisaufschlag/-abschlag 209
 Preise 325
 Preise eines Bieters erfassen 307
 Preisspiegel 341, 341, 367
 Preisspiegel anonym 367
 Preisvergleich 341
 Preiszeile oben 264
 Produktrecherche 177
 Prognose 467
 Prognose erstellen 467
 Programmstart 4
 Projekt 25
 Projekt als Vorlage speichern 39
 Projekt aus Vorlage laden 39
 Projekt exportieren 25
 Projekt im Pallas® XML Format 39
 Projekt importieren 25
 Projekt löschen 25
 Projekt Umbenennen 25
 Projektcontainer 17, 19
 Projektcontainerstruktur kopieren 19
 Projekte 17, 22
 Projektgruppe 22, 25
 Projektgruppe löschen 22
 Projektgruppen 17
 Projektmerkmale 77
 Projektnamen 25
 Projekt-Organisation 14, 17, 22
 Projekt-Organisation filtern 51
 Projekttermine 76
 Prüfrechnung 455
 Push-Pin-Symbol 97

- Q -

Quelle 17

- R -

Rahmenvertrag - Auftrag erstellen 387

REB-VB 23.003 (1979) 405
 REB-VB 23.003 (2009) 405
 Rechenansätze aus Mengenvorermittlung 421
 Rechenansätze generieren 416
 Rechenzeichen 413
 Rechnung erstellen 455
 Rechnungen 472, 498
 Rechnungsübersicht 35
 Recht 502
 Rechte & Rollen 502
 Rechte und Rollen 502
 Rechtschreibprüfung 169
 Reihenfolge Preisspiegel 341
 Rolle 502
 RPCXML-Schnittstelle 177
 Rückgängig 238
 Runden 209

- S -

Schlagwort- und Produktrecherche 177
 Schlussgerechnete Positionen 452
 Schlussrechnung 455
 Schnelleingabe Assistenten 452
 Schnellzugriff 15
 Schrittweite 156, 184
 Schwerpunktposition 197
 Seitenumbruch vor Zeile 201
 Seriendokumente 65, 69
 shared 17
 Simultane Nachrechnung 51, 316
 Skizzen und Bilder 167
 Skonto 305, 307, 455
 Skontosatz 305, 307
 Soll Menge 452
 Soll-Gesamt 452
 Soll-Ist Vergleich 470
 Sonstiges-Ausdruck 258
 Sortierung 258, 436
 SP - Stammpositionen 177
 Spalte "Minus" - 411
 Spalte A 452
 Spalte M 452
 Spalte N 452
 Spalte S 452
 Spalten 221
 Spaltenreihenfolge ändern 139
 Staffelnachlässe 306
 Stammpositionen 177
 Standardansicht herstellen 4

Standardleistungsbeschreibungen 162
 Standardleistungsbücher 170
 Standardleistungsnummer 162
 Standardleistungspositionen 162
 Standardschriftart 164
 Standardtext >> Freitext 233
 Startleiste 5, 6
 Startleiste (Basic) 9
 Startseite Pallas Basic 5
 Startseiten-Adresse (Basic) 14
 statische Ordnungszahlen 145, 226
 Statusleiste (Basic) 7
 StIB 170
 STLB-Bau 173
 STLK 170
 StI-Nr. 139
 StL-Nummer 233, 270
 StL-Positionen aktualisieren 218
 STLVD 41
 STLVD-Anwender 41
 STLVD-Leistungsverzeichnisse 179
 STLVD-Pflegebenutzer 41
 STLVD-Positionen aktualisieren 217
 Storno 461, 493
 Stundenlohnarbeiten 198
 Submission / Zuschlag 150
 suchen 51
 Summe brutto 151
 Summe LV 151
 Summe netto 151

- T -

Tabellenansicht 258
 Tabstop 164
 Teil 120
 Teilmengen 153, 186, 204, 271
 Teilschlussrechnung 455
 Teilung 204
 Textbausteine 170, 173
 Textblock zur AFB 161
 Textergänzung 167
 Textergänzungen 170
 Texterstellung 162
 Textfassung (GAEB) 294
 Textgenerator 173
 Textspeicher 156
 Textspeichers 170
 Textspeichersystem 173
 Tool-Fenster 97

Tool-Fenster "schwebt" über dem Hauptfenster 98
 Tool-Fenster an der Seite des Hauptfensters andocken 98
 Tool-Fenster angedockt 98

- U -

Überschrift/Kurztext 408
 Ungültige Bieter 348
 Unterbeschreibung 159, 191
 Unterbeschreibungen ausblenden 307
 User-ID 4

- V -

Variantenrechnung 348
 Verarbeitung EFB Formulare 221, 222, 223 310
 Verfahren 150
 Vergabe 341, 341
 Vergabe nach Losen 361
 Vergabe Vorschau/Drucken 363, 398
 Vergabeeinheit 139
 Vergabehandbuch des Bundes 151
 Vergabe-Nr 142
 Vergabenummer 142
 Vergabeverfahren 150
 Verknüpfte Projekte 22
 Verschieben von Positionen 226
 Vertrag 374
 Vertrag Übersicht 374
 Verzeichnisstruktur (Basic) 9
 VHB 151
 volle Rechte 510
 Vollständigkeitsprüfung 317
 Volltextmodus/Teiltextmodus 170
 Vorauszahlung 455
 Vorbemerkungen 157
 Vorgabe MwSt 271
 Vorgabe Währung 273
 Vorlagen 245, 273, 277
 Vorläufige Rechenansätze 443
 Vortrag 408

- W -

Wahlposition 191
 Währung 151
 Warnung 241
 Weitere Merkmale 188
 Weitere Optionen 265

Werte mehrerer markierter Zeilen gleichzeitig ändern
240
Wertung 343
Wesentliche Positionen 344
Wie vor 189
Wiederholungsbeschreibung 189
Workflow 502

- X -

XML Workspace 294
XML-Schnittstelle 173
XML-Workspace 36

- Z -

Zahlungen 461, 493
Zahlungsstand 471, 497
Zahlungsstand/Rechnungen 461, 493
Zeile oberhalb 161
Zeile unterhalb 161
zu bezuschlagende Position 195
Zu OZ 261
Zulagepositionen 163
Zuletzt bearbeitete LVs 35
Zuletzt geöffnete LVs 15
Zuordnungszahl 191
Zurückgehaltene Adressen 431
Zurückstufen 510
Zusammenstellung der LV-Bereiche 262
Zuschlag 359, 361
Zuschlag auf markierte 195
Zuschlag 'LV-Bereich' 195
Zuschlagsposition 195
Zwischensumme 410
Zwischensummen-Index V 409
Zwischenwert 413
ZZ 191