

# Benutzerhandbuch für den net-haus Server

Reporter

Instructor

---

net-haus

Dezember 2005

net-haus GmbH  
Dietzgenstr. 46  
13156 Berlin  
Tel. 030-474 84 282

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einführung</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Installation</b>	<b>8</b>
2.1	Erstinstallation . . . . .	8
2.2	Update . . . . .	9
2.3	Zusätzlicher Arbeitsplatz . . . . .	9
<b>3</b>	<b>Erststart</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>Erste Schritte</b>	<b>13</b>
4.1	Handbuch . . . . .	14
4.2	Checklisten für ein Jahr . . . . .	15
4.3	Bau- und Leistungsbeschreibung . . . . .	16

4.4	Eigenschaften ändern . . . . .	17
<b>5</b>	<b>Funktionen</b>	<b>18</b>
5.1	Texte . . . . .	18
5.1.1	Grunddaten . . . . .	22
5.1.2	Wartung . . . . .	23
5.1.3	Maßnahmen . . . . .	24
5.1.4	Präsentation . . . . .	25
5.1.5	Bilder . . . . .	25
5.2	Anschreiben . . . . .	26
5.3	Preisliste . . . . .	29
5.4	Liste . . . . .	30
5.4.1	Objektliste . . . . .	31
5.4.2	Übersicht . . . . .	33
5.5	Adressen/Personen . . . . .	34
5.6	Facilities . . . . .	35
5.6.1	Struktur . . . . .	36
5.6.2	Maßnahmenliste . . . . .	36
5.7	Ausgabe . . . . .	37
5.7.1	CD . . . . .	37

5.7.2	Ausdruck . . . . .	40
5.8	Ratgeber . . . . .	52
5.8.1	Infos . . . . .	52
5.8.2	Tipps . . . . .	53
5.9	Checkliste . . . . .	53
5.9.1	Plan . . . . .	54
5.9.2	Liste . . . . .	55
5.10	Sofortmaßnahmen . . . . .	55
<b>6</b>	<b>Hilfsmittel</b>	<b>57</b>
6.1	Notizen . . . . .	57
6.2	Termine . . . . .	59
6.3	Konfigurator . . . . .	59
6.3.1	Objekt . . . . .	60
6.3.2	Adresse . . . . .	61
6.3.3	Formulare . . . . .	62
6.3.4	Sonderausstattung . . . . .	63
6.3.5	Räume . . . . .	65
6.3.6	Preisgestaltung . . . . .	66
6.3.7	Weitere Eigenschaften . . . . .	66

6.4	Drucken . . . . .	67
<b>7</b>	<b>Länder/Sprachen</b>	<b>68</b>
7.1	Ländereinstellungen . . . . .	69
7.2	Textbausteine . . . . .	70
7.3	Floskeln . . . . .	70
7.4	Preislisten . . . . .	71
7.4.1	Eingabe . . . . .	71
7.4.2	Ausgabe . . . . .	71
7.5	Menüs . . . . .	72
7.5.1	Menü Datei . . . . .	72
7.5.2	Menü Bearbeiten . . . . .	73
7.5.3	Menü Ansicht . . . . .	74
7.5.4	Menü Extras . . . . .	74
7.5.5	Menü Hilfe (?) . . . . .	74
7.6	Symbolleiste . . . . .	75

# Kapitel 1

## Einführung

Der *net-haus Server* umfasst die beiden Komponenten:

- *Instructor* und
- *Reporter*.

### **Instructor**

Die Ausstattungen von Häusern und Wohnungen werden immer anspruchsvoller, die Gewährleistungszeiten immer länger, und die Schäden aufgrund nicht korrekter Nutzung, Pflege und Behandlung immer größer.

Sparen Sie Ihrem Kunden und sich Ärger und beugen Sie vor. Geben Sie Ihrem Kunden eine fertige, auf seine Immobilie zugeschnittene Gebrauchsanleitung inklusive Servicepläne für die Wartung und Pflege in die Hand!

Und keine Angst: Mit dem *Instructor* erstellen Sie die Dokumente in nur wenigen Minuten quasi im Handumdrehen. Fertig.

## **Reporter**

Mit der *net-haus Server* Komponente *Reporter* erstellen Sie quasi im Handumdrehen perfekte, auf die Projekte Ihrer Kunden abgestimmte Baubeschreibungen.

Und zwar ohne selbst zu schreiben!

Mit wenigen Handgriffen haben Sie alles im Griff. Die Ausgewählten Leistungen werden ausführlich in Wort und Bild beschrieben, gezeigt und in der von Ihnen gewünschten Form (beispielsweise als Raumbuch oder als klassischer Langtext) abgespeichert und ausgedruckt. Gleichzeitig bilden diese Daten die Grundlage für die Ausstattung mit dem *net-haus Konfigurator*.

Egal ob Sie den *net-haus Server* als *Instructor* oder als *Reporter* erwerben, der Funktionsumfang des Programms ist gleich. Der Unterschied zwischen den beiden Varianten besteht in den Stammdaten, die mitgeliefert werden. So finden Sie in der Datenbank für den *Instructor* für die wichtigsten Bauteile alle relevanten Daten zur Wartung und Instandhaltung, während in der Datenbank für den *Reporter* für viele Bauteile Textbausteine für eine Baubeschreibung vorliegen.

Das nachfolgende Handbuch soll Ihnen eine kurze Einführung in das Programm *net-haus Server* mit seinen beiden Komponenten *Reporter* und *Instructor* ermöglichen. Diese Hilfe steht Ihnen auch innerhalb des Programms zur Verfügung.

Weiterführende Anfragen beantworten wir Ihnen gerne per E-Mail:

**info@net-haus-software.de**

oder telefonisch unter:

**(0049) 30 474 84 282.**

Wir würden uns freuen, wenn unsere Software mit dazu beiträgt, Ihnen wertvolle Marktanteile zu sichern und die Zufriedenheit Ihrer Kunden zu erhöhen.

Für jede Anregung und Kritik zu unseren Produkten sind wir dankbar.

Stefan Wenzel

Marketing und Vertrieb

# Kapitel 2

# Installation

Bitte beachten Sie die Lizenzbedingungen für unsere Produkte!

## 2.1 Erstinstallation

Rufen Sie das Programm **SetupEdit.exe** an einem der Arbeitsplätze auf, die das Programm nutzen sollen.

Soll der *net-haus Server* als Einzellösung installiert werden, so folgen Sie einfach den Installationsanweisungen. Falls Sie das Programm in ein Netzwerklaufwerk installieren, so sollten Sie die Option **Cache für die Netzwerkinstallation** verwenden.

Soll der *net-haus Server* an mehreren Arbeitsplätzen installiert werden, so muß er in ein Netzwerklaufwerk installiert werden. Sie sollten deshalb in diesem Fall auch die Option **Cache für die Netzwer-**

**Installation** verwenden.

## 2.2 Update

Mit einem Update wird das Programm aktualisiert, ohne die von Ihnen geänderten oder neu erzeugten Dateien zu löschen.

Bitte nutzen Sie trotzdem die Gelegenheit alle Dateien, die Sie im Installationsverzeichnis für den *net-haus Editor* finden, zu sichern.

Beachten Sie außerdem, dass für ein Update die alte Version des *net-haus Server* **nicht** entfernt werden darf!

Haben Sie den *net-haus Server* an mehreren Arbeitsplätzen im Einsatz, so darf (und muss) das Update nur an dem Arbeitsplatz durchgeführt werden, an dem auch die Erstinstallation erfolgte.

Rufen Sie jetzt die Datei **SetupEditUpdate.exe** auf, die Sie auf der CD oder in einem anderen Verzeichnis finden. Folgen Sie den Installationsanweisungen, ohne dass Sie den Pfad und die Programmgruppe ändern.

Das Update muss nur für einen Arbeitsplatz vorgenommen werden, da alle anderen Arbeitsplätze damit automatisch ebenfalls aktualisiert sind.

## 2.3 Zusätzlicher Arbeitsplatz

Die Installation eines zusätzlichen Arbeitsplatzes bedeutet, dass auf einem Arbeitsplatzrechner der Desktop so eingerichtet wird, dass

auf den *net-haus Server* zugegriffen werden kann. Rufen Sie dazu das Programm **SetupAP.exe**, das Sie im Installationsverzeichnis für den *net-haus Server* finden, von dem jeweiligen Arbeitsplatz aus auf. Wichtig ist es dabei, dass Sie die Standardvorgaben für das Installationsverzeichnis übernehmen.

# Kapitel 3

## Erststart

Die Abbildung 3.1 zeigt Ihnen den *net-haus Server* so, wie er Ihnen beim Erststart begegnen wird. Auf der linken Seite finden Sie die *Funktionsleiste* (Abschnitt 5) , von der aus alle Hauptfunktionen des *net-haus Server* aktiviert werden können. Daneben finden Sie im **Arbeitsbereich** eine Liste mit allen Musterobjekten (Häuser oder Wohnungen). Das sind zunächst nur die beiden vorgefertigten Objekte *Musterhaus Sonnenschein* und *Musterhaus Sonnenschein für die Ausstattung*. Sie können diese beiden Objekte dazu nutzen, den *net-haus Server* kennenzulernen.

Damit Sie die Funktionen des Programms nutzen können, müssen Sie als erstes ein Objekt laden. Dazu aktivieren Sie das ausgewählte Objekt mit einem Doppelklick der linken Maustaste.

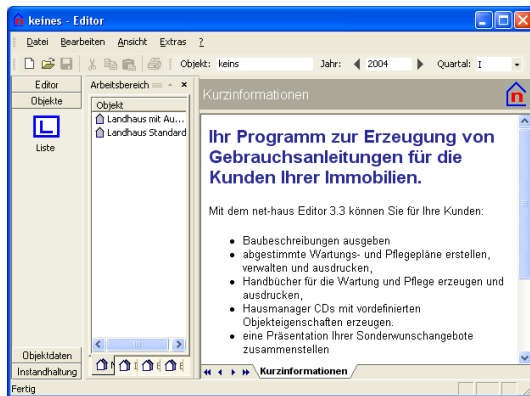


Abbildung 3.1: net-haus Server beim Erststart.

# Kapitel 4

## Erste Schritte

Mit dem *net-haus Server* können Sie technische Dokumentationen für Ihre Immobilienobjekte in gedruckter Form oder als interaktives Programm erstellen.

Sind die Objekteigenschaften erst einmal festgelegt, können diese Dokumente in wenigen Minuten erzeugt werden. Sie können sich selbst davon überzeugen, indem Sie die vorgefertigten Immobilienobjekte *Muster Sonnenschein* und *Muster Sonnenschein für die Ausstattung* nutzen und den Kurzanleitungen folgen, um entweder ein *Handbuch* (Abschnitt 4.1) bzw. eine *Checkliste* (Abschnitt 4.2) auszugeben oder eine *Baubeschreibung* (Abschnitt 4.3) erzeugen und die *Eigenschaften* (Abschnitt 4.4) eines vorhandenen Objektes zu ändern.

In allen Fällen muss zunächst einmal das gewünschte Objekt aktiviert werden. Nutzen Sie dazu die Funktion **Liste** die Sie in der Funktionsleiste unter dem Punkt **Objekte** finden. Sie können jetzt das gewünschte Objekt im Arbeitsbereich in der Ablage **Muster**

auswählen und durch einen Doppelklick aktivieren.

Alle Dokumente, die Sie mit dem *net-haus Server* erzeugen können, greifen auf Adressen zurück, die dem Immobilienobjekt zugeordnet sind. Für diese Zuordnung suchen Sie bitte in der *Funktionsleiste* (Abschnitt 5) auf der linken Seite unter **Objektdaten** den Punkt **Adressen** auf und aktivieren Sie diese Funktion. Sie haben dann im Arbeitsbereich auf der linken Seite die Möglichkeit zu wählen, ob Sie die Adresse des Objektes, die Adresse des Nutzers bzw. des Eigentümers, die Adresse des Herstellers oder des Beraters eingeben möchten. Nutzen Sie das Formular auf der rechten Seite um alle Adressen nach Ihren Vorstellungen zu gestalten und denken Sie daran, alle Änderungen mit **Übernehmen** zu bestätigen.

## 4.1 Handbuch

Im Handbuch sind für alle Bauteile, aus denen das Immobilienobjekt besteht, die entsprechenden Hinweise zur Wartung und Pflege mit den Intervallen zu finden. Um ein solches Handbuch zu drucken, gehen Sie folgendermaßen vor: Suchen Sie unter **Editor** den Punkt **Texte** in der *Funktionsleiste* (Abschnitt 5) . Im **Arbeitsbereich** finden Sie dann die Baumstruktur der Stammdatenbank. Wählen Sie aus dieser Struktur den Punkt **Mein Haus**, dann die Unterpunkte **Allgemeines** und zuletzt **Vorwort**. Wählen Sie dann auf der rechten Seite den Tabellenreiter **Wartung**. Sie haben jetzt die Möglichkeit in dem Feld **Hinweis** einen Text einzugeben, der dann bei der Ausgabe als Vorwort in Ihren Handbüchern erscheint.

Sie haben jetzt alle Angaben zusammen, um ein Handbuch für das von Ihnen gewählte Musterobjekt auszugeben. Suchen Sie dazu in der *Funktionsleiste* auf der linken Seite unter **Objektdaten** den Punkt **Ausgabe** und aktivieren Sie diese Funktion. Wählen Sie jetzt

den Tabellenreiter **Druck** auf der rechten Seite. Sie aktivieren damit ein Formular mit mehreren Tabellenreitern. Nutzen Sie den Tabellenreiter **Handbuch Wartung und Instandhaltung**. Das dadurch erscheinende Formular bietet Ihnen jetzt die Möglichkeit die Option **vollständig** auszuwählen. Wird der Knopf **Druck mit Word starten** betätigt, so wird Word (TM) gestartet und das Handbuch erzeugt. Die Ausgabe auf einen Drucker erfolgt dann so, wie Sie es von Ihrer Arbeit mit Word (TM) gewohnt sind.

## 4.2 Checklisten für ein Jahr

Die Checklisten umfassen alle Maßnahmen an den Bauteilen eines Immobilienobjektes, die sich aus den angegebenen Wartungs- und Pflegeintervallen ergeben. Sie erhalten eine Checkliste für das aktive Immobilienobjekt, indem Sie folgendermaßen vorgehen: Aktivieren Sie unter **Objektdaten** die Funktion **Ausgabe** in der Funktionsleiste auf der linken Seite. Wählen Sie jetzt den Tabellenreiter **Druck** auf der rechten Seite. Sie aktivieren damit ein Formular, das mehrere Tabellenreiter hat. Nutzen Sie den Tabellenreiter **Plan Wartung und Instandhaltung**. Das Formular, das dadurch zum Vorschein kommt, bietet Ihnen die Möglichkeit die Anzahl der Jahre einzugeben, für die die Checkliste nach dem Datum der Übergabe des Objektes ausgegeben werden soll. Wählen Sie außerdem die Option **Plan** im Rollfeld auf der rechten Seite. Wird nun der Knopf **Druck mit Word starten** betätigt, so wird Word (TM) gestartet und die Checkliste erzeugt. Die Ausgabe auf einen Drucker erfolgt dann so, wie Sie es von Ihrer Arbeit mit Word (TM) gewohnt sind.

## 4.3 Bau- und Leistungsbeschreibung

Um eine Bau- und leistungsbeschreibung auszugeben, rufen Sie zunächst unter **Objekte** die Funktion **Liste** auf. Aktivieren Sie jetzt ein Musterobjekt im Arbeitsbereich, indem Sie den Tabellenreiter **Muster** anwählen und ein Objekt in der dazugehörigen Liste per Doppelklick auswählen. Erzeugen Sie jetzt eine Kopie des Objektes, indem Sie mit der rechten Maustaste ein Menü aktivieren und den Punkt **Kopieren** aufrufen. Tragen Sie in dem daraufhin erscheinenden Dialog eine Bezeichnung für das Objekt, wie z.B. die Seriennummer, ein. Wenn Sie nicht die Option **Muster** gewählt haben und das Formular mit **OK** beenden, finden Sie die Kopie des Muster - Objekts in der Liste für die Kategorie **In Bearbeitung** wieder. Sie können jetzt die Adressen des neuen Objekts und des Eigentümers eintragen. Aktivieren Sie dazu mit der rechten Maustaste ein Menü und wählen Sie den Punkt **Eigenschaften**. Nutzen Sie jetzt die beiden Formulare **Objektangaben** und **Adresse Eigentümer** um die gewünschten Eintragungen vorzunehmen. Mit **OK** gelangen Sie wieder zurück zu der Liste **In Bearbeitung**.

Aktivieren Sie unter **Objektdateien** die Funktion **Ausgabe** in der Funktionsleiste auf der linken Seite. Wählen Sie jetzt den Tabellenreiter **Druck** auf der rechten Seite. Sie aktivieren damit ein Formular, das mehrere Tabellenreiter hat. Nutzen Sie den Tabellenreiter **Bau- und Leistungsbeschreibung**. Wählen Sie jetzt die Option **Standard**.

Wird nun der Knopf **Druck mit Word starten** betätigt, so wird Word (TM) gestartet und die Bau- und Leistungsbeschreibung erzeugt. Die Ausgabe auf einen Drucker erfolgt dann so, wie Sie es von Ihrer Arbeit mit Word (TM) gewohnt sind.

## 4.4 Eigenschaften ändern

Sie haben bisher mit den Objekten gearbeitet, die zusammen mit dem *net-haus Server* ausgeliefert wurden. Sie können die Eigenschaften dieser Objekte ändern und Ihren eigenen Vorstellungen anpassen.

Rufen Sie dazu aus dem Menü **Datei** den Punkt **Eigenschaften** auf. Mit den Tabulatortasten im oberen Teil können Sie den Bereich auswählen, für den Sie Änderungen vornehmen wollen. Mit den Menüs, die erscheinen, können Sie dann die gewünschten Änderungen vornehmen um die Eigenschaften Ihres Objektes festzulegen.

# Kapitel 5

## Funktionen

Die verschiedenen Funktionen, die das Programm bietet, können mit der Funktionsleiste auf der linken Seite ausgewählt werden. Um zu den jeweiligen Funktionen zu gelangen, müssen unter Umständen verschiedene Seiten aufgeblättert werden. Die von Ihnen aktivierte Funktion wird stets in der Überschrift für das Fenster auf der rechten Seite angezeigt.



### 5.1 Texte

Das Programm wird mit einer Datenbank ausgeliefert, die zu den unterschiedlichen Bauteilen und Ausstattungsmöglichkeiten Hinweise zur Wartung und Pflege sowie Kurztexte zu den notwendigen Wartungs- und Inspektionsarbeiten in einem vorgegebenen Zeitrhythmus enthält. Sie können den Bauteilen außerdem Bilder und Texte für eine Baubeschreibung bzw. Präsentation zuordnen.

Die Textbausteine und die Preisliste sind zunächst für ein Land gedacht. Sie können jedoch mit dem *net-haus Server* ebenso Übersetzungen der Textbausteine bzw. Preislisten für andere Länder erstellen und pflegen (*siehe auch Abschnitt Übersetzungen* (Abschnitt 7)).

Die Datenbank ist in Form einer Baumstruktur angelegt, die aus den verschiedenen Bauteilen besteht, aus denen eine Immobilie aufgebaut ist. Das Bauteil, das als Wurzel alle anderen Bauteile enthält, ist *Mein Haus*. Dieses Bauteil hat die Besonderheit, dass ihm keine Informationen zugeordnet werden können. Die untergeordneten Themen sind: *Allgemeines, Rohbau* usw.. Zu den einzelnen Themen gehören die jeweiligen Bauteile wie z.B. *Dach* zu *Rohbau*. Jedem Bauteil kann außerdem eine Anzahl von Typen zugeordnet werden, für die in der Datenbank ebenfalls Wartungs- und Pflegeinformationen hinterlegt sind.

Ein Immobilienobjekt, das mit dem *net-haus Server* neu erstellt werden soll, greift auf die aktuelle Datenbank zurück. Deshalb empfiehlt es sich, die Texte der Datenbank den eigenen Anforderungen anzupassen, bevor Sie damit beginnen, eigene Objekte zu definieren. Dazu steht Ihnen in der Funktionsleiste auf der linken Seite die Funktion **Texte** zur Verfügung.

Wird diese Funktion in der Funktionsleiste aktiviert, so wird im Arbeitsbereich die Stammdatenbank in Form einer Baumstruktur abgebildet (mit + kann der Baum aufgeblättert und mit - zusammengefasst werden). Dabei sind die Bauteile mit  und die Typen mit  gekennzeichnet. Durch die Auswahl eines Bauteils erscheint auf der rechten Bildschirmseite ein Fenster mit mehreren Formularen, die Sie dafür verwenden können, Informationen, die dem Bauteil bzw. Typ zugeordnet sind, zu bearbeiten.

Sie können den Arbeitsbereich auch dazu nutzen, die Struktur (das Inhaltsverzeichnis) der Datenbank an Ihre Bedürfnisse anzupassen.

Die dazu benötigten Funktionen erreichen Sie, wenn Sie mit der rechten Maustaste ein Menü aktivieren und die entsprechenden Punkte auswählen:

- **Teil neu:** Mit diesem Befehl wird ein neues Bauteil angelegt, das dem Bauteil oder dem Typ untergeordnet ist, der von Ihnen im Arbeitsbereich ausgewählt wurde.
- **Typ neu:** Dem aktuellen Bauteil wird mit diesem Befehl ein zusätzlicher Typ zugeordnet.
- **Löschen:** Mit dieser Funktion löschen Sie ein Bauteil oder einen Typ. Bitte beachten Sie, dass dabei auch alle untergeordneten Bauteile und Typen gelöscht werden.
- **Abwärts / Aufwärts:** Mit diesen beiden Funktionen legen Sie die Sortierreihenfolge für den Inhalt der Stammdatenbank fest. Dabei bedeutet **Aufwärts**, dass das Bauteil vor das vorangehende Bauteil geschoben wird und **Abwärts**, dass das Bauteil hinter das nachfolgende Bauteil geschoben wird. Bitte beachten Sie dabei, dass die Bauteile, wenn nichts anderes angegeben ist, in der Reihenfolge sortiert sind, in der sie eingegeben wurden. Solche Bauteile erscheinen außerdem immer erst nach den Bauteilen, für die bereits eine Sortierreihenfolge festgelegt wurde. Wenn Sie deshalb ein Bauteil, das bisher noch nicht sortiert wurde, auf- oder abwärts bewegen, so wird es immer als das letzte Bauteil, das sortiert wurde, erscheinen.
- **Statistik:** Mit dieser Funktion wird die Anzahl der Bauteile und Typen angezeigt, die in der Datenbank zu finden sind.
- **Schlüssel:** Jedem Bauteil und jedem Typ wird ein eindeutiger Schlüssel zugeordnet, den Sie sich mit dieser Funktion anzeigen lassen können.

- **Inhalt Kopieren:** Alle Informationen, die dem Bauteil zugeordnet sind, werden mit diesem Befehl in die Zwischenablage kopiert.
- **Inhalt Einfügen:** Mit diesem Befehl werden alle Informationen die vorher in die Zwischenablage kopiert wurden, einem vorhandenen Bauteil zugeordnet. Eine Ausnahme ist die Bezeichnung des Bauteils, die nicht übernommen wird.

Sie können den Arbeitsbereich auch dazu nutzen, ein Bauteil oder einen Typ in ein anderes Bauteil oder einen anderen Typen zu verschieben. Sie gehen dabei genauso vor, wie beim Verschieben von Dateien in einen anderen Ordner: Markieren Sie zuerst das Bauteil, das Sie verschieben möchten. Benutzen Sie jetzt die Maustaste, um das Bauteil oder den Typ in ein anderes Bauteil oder einen anderen Typ zu ziehen. Das verschobene Bauteil oder der Typ ist jetzt Bestandteil dieses Bauteils oder Typs.

Über den Reiter am unteren Rand des Fensters auf der rechten Seite kann zwischen den Informationen gewählt werden, die dem Bauteil oder Typ zugeordnet werden sollen: *Grunddaten* (Abschnitt 5.1.1) mit der Bezeichnung, der Kennung, dem Preis und anderen allgemeinen Daten, *Wartung* (Abschnitt 5.1.2) mit Langtexten für das Handbuch, *Maßnahmen* (Abschnitt 5.1.3) mit den Kurztexten für durchzuführende Maßnahmen, *Präsentation* (Abschnitt 5.1.4) mit Langtexten für die Baubeschreibung bzw. die Präsentation und *Bilder* (Abschnitt 5.1.5) .

**Achtung:** Veränderungen in der Stammdatenbank wirken sich nur auf Objekte aus, die völlig neu angelegt werden. Wird dagegen ein Objekt kopiert, so können Sie selbst entscheiden, ob das kopierte Objekt die gleiche Datenbankversion benutzt wie das Original. Um ein vorhandenes Objekt vollständig an die neue Struktur anzupassen, muss das Objekt *aktualisiert* (Abschnitt 5.4) werden.

## 5.1.1 Grunddaten

Im oberen Bereich können Sie das Feld **Bezeichnung** nutzen, um die aktuelle Bezeichnung des gewählten Bauteils zu verändern. Bei langen Bezeichnungen empfiehlt es sich, zusätzlich eine Kurzbezeichnung in das Feld **Kurzbez.** einzutragen (maximal 10 Zeichen), die dann statt der vollständigen Bezeichnung z.B. für die Menüs zur Festlegung der *Eigenschaften* (Abschnitt 6.3) verwendet wird. Kommt das gewählte Bauteil in mehreren Varianten (Typen) vor, so kann mit dem Feld **Kriterium** das Unterscheidungsmerkmal angegeben werden. Das Feld **Kennung** können Sie dazu benutzen eine Kennung zur Identifikation Ihres Bauteil bzw. Ihrer Variante einzutragen.

Im mittleren Bereich finden Sie das Feld **Baubeschreibung**. Hier können Sie den Langtext für Ihre Baubeschreibung bzw. für die Präsentation mit dem *net-haus Konfigurator* eingeben.

Im unteren Bereich finden Sie die Gruppe **Preis**. Sie enthält die Felder: **Masse**, **Einheit**, **Einzelpreis**, **Regiekosten** und **Kenn. Fremd** zur Eingabe der entsprechenden Werte sowie das Feld **Preis** zur Anzeige des resultierenden Preises. Das Feld **Kenn. Fremd** gibt Ihnen die Möglichkeit Ihrem Bauteil bzw. Ihrer Variante einen Schlüssel zuzuordnen, der auf eine externe Datenbank verweist und damit einen Datenabgleich ermöglicht.

Achtung: Alle durchgeführten Änderungen müssen mit **Übernehmen** abgeschlossen werden, um die geänderten Daten in die Datenbank zu übertragen.

## 5.1.2 **Wartung**

Die Felder für die Langtexte sind in vier Bereiche (Hinweis, Tipps, Achtung, Bemerkung) unterteilt:

### **Hinweis:**

Hier haben Sie die Möglichkeit, beschreibende Informationen zu dem Bauteil bzw. zu dem Typ zu hinterlegen, das Sie im Arbeitsbereich ausgewählt haben. Die Informationen die unter diesem Punkt abgelegt werden, betreffen alle Dinge, die mit der Wartung und Instandhaltung zu tun haben. Beachten Sie aber dabei, dass bei der Ausgabe dieser Texte immer auch die Informationen von übergeordneten Baugruppen oder Typen ausgegeben werden.

Haben Sie zum Beispiel ein Objekt mit einem Schrägdach, so erscheinen bei der Ausgabe unter dem Punkt Dach zunächst die allgemeinen Informationen, die auch in der Stammdatenbank unter diesem Punkt zu finden sind, und sowohl für ein Flachdach als auch Schrägdach gelten. Danach werden die speziellen Hinweise, die nur das Schrägdach, aber nicht das Flachdach betreffen, ausgegeben.

### **Tipps:**

Hier können Tipps zu dem Bauteil, das Sie im Arbeitsbereich ausgewählt haben, eingegeben werden. Im Unterschied zu den allgemeinen Informationen, die unter dem Punkt Hinweise abgelegt werden, sind sie als Ergänzung gedacht und müssen auch nicht unbedingt mit der Wartung und Instandhaltung in Zusammenhang stehen.

### **Achtung:**

Hier haben Sie die Möglichkeit, sowohl auf besondere Gefahren im Zusammenhang mit der Wartung und Pflege, als auch auf Folgen, zum Beispiel unterlassener Inspektionen, hinzuweisen.

### **Bemerkung:**

Dieses Feld wird als letzte Information vor der Tabelle mit den Maßnahmen ausgegeben. Sie können in diesem Feld Texte hinterlegen, die zu keiner der anderen Kategorien passen.

**Achtung:** Alle durchgeführten Änderungen müssen mit **Übernehmen** abgeschlossen werden, um die geänderten Daten in die Datenbank zu übertragen.

## **5.1.3 Maßnahmen**

Im Bereich **Maßnahmen** können zu den einzelnen Teilen regelmäßig wiederkehrende Maßnahmen aufgenommen werden. Vorhandene Maßnahmen können mit einem Doppelklick aus der Tabelle ausgewählt und dann *bearbeitet* (Abschnitt 6.1) werden. Neben der Bearbeitung der Texte, kann über den Knopf **Rhythmus** auch der Wartungs- und Pflegerhythmus verändert werden. Daneben können vorgegebene Maßnahmen gelöscht und neue Maßnahmen angelegt werden. Dazu muss zunächst die gewünschte Maßnahme aus der Liste ausgewählt werden. Aktivieren Sie jetzt mit der rechten Maustaste ein Menü und wählen Sie die benötigte Funktion aus. Wenn Sie den Mauszeiger in die Zeile mit dem Punkt **vorgegeben** bringen und mit der rechten Maustaste ein Menü aktivieren, so können Sie eine völlig neue Maßnahme anlegen.

## 5.1.4 Präsentation

Sie finden in diesem Formular zwei Textfelder.

Das Feld **Hinweis** wird für die Baubeschreibung verwendet. Sie können in ihm zusätzliche Texte hinterlegen, die Sie besonders hervorheben möchten.

Wenn Sie den *net-haus Server* zusammen mit dem *net-haus Konfigurator* zur Präsentation von Sonderwünschen und zur Ausstattung einsetzen, so können Sie das untere Feld **Präsentation** dazu verwenden, die Texte des Feldes **Baubeschreibung** (Abschnitt 5.1.1) zu überschreiben. Bleibt dieses Feld dagegen leer, so wird auch für die Präsentation der Text aus dem Feld **Baubeschreibung** verwendet.

Das Häkchen **Abschnitt im Katalog** können Sie benutzen um festzulegen, ob dieses Bauteil zusammen mit seinen untergeordneten Bauteilen und Varianten bei der vollständigen Katalogausgabe einen Extra- Abschnitt bildet oder nicht.

Mit dem Häkchen **Keine Ausgabe** können Sie verhindern, dass dieses Bauteil im Katalog ausgegeben wird.

Achtung: Alle durchgeführten Änderungen müssen mit **Übernehmen** abgeschlossen werden, um die geänderten Daten in die Datenbank zu übertragen.

## 5.1.5 Bilder

Sie können für die Gestaltung des Handbuches bzw. der Präsentation, die mit dem *net-haus Server* erzeugt werden, auch Bilder einsetzen. Diese Bilder werden den Absätzen zugeordnet, die zu

Tabelle 5.1: Bildformate, die vom *net-haus Server*, Word (TM) und dem *net-haus Konfigurator* unterstützt werden (Sie müssen eventuell die entsprechenden Filter für Ihr Word (TM) Programm nachinstallieren).

jpg, jpeg	JPEG Dateiformat
png	Portable Network Grafik
bmp	Windows - Bitmap
gif	Graphics Interchange Format (GIF)
tif	Tagged Image Format (TIF)
emf	Enhanced Metafile

den entsprechenden Textbausteinen gehören. Sie finden im oberen Bereich ein Feld zur Eingabe einer Bildüberschrift. Im unteren Bereich wird (falls vorhanden) das dazugehörige Bild angezeigt. Sie können dem Bauteil ein zusätzliches Bild zuordnen, das angezeigte Bild entfernen, ein Bild vor oder nach dem aktuellen Bild laden und anzeigen sowie festlegen, in welchen Dokumenten das Bild später erscheinen soll. Dazu müssen Sie den Mauszeiger über das Fenster auf der rechten Seite bewegen, die rechte Maustaste aktivieren und die gewünschte Funktion aus dem Menü auswählen.

## 5.2 Anschreiben

Mit dieser Funktion können Sie die Textbausteine für die Anschreiben zur Bau- bzw. Leistungsbeschreibung und zu den Ausstattungsprotokollen gestalten (*siehe*: (Abschnitt 5.7) ).

Im Arbeitsbereich finden Sie unter dem Hauptpunkt **Anschreiben** eine Liste mit allen Varianten für die Anschreiben zur Bau- und Leistungsbeschreibung sowie zu den Bemusterungsprotokollen, die Sie

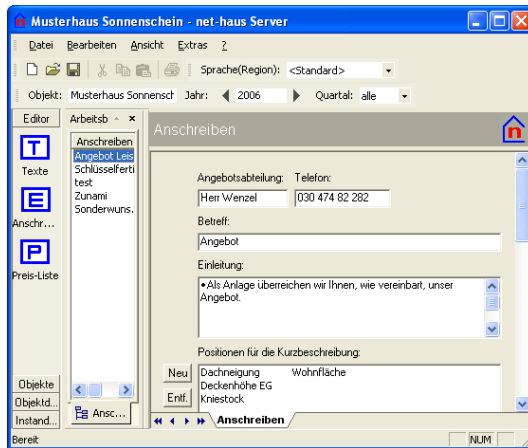


Abbildung 5.1: Funktion Anschreiben.

bisher angelegt haben.

Sie können eine neue Variante zu den vorhandenen hinzufügen, indem Sie im Arbeitsbereich mit der rechten Maustaste ein **Menü** öffnen und dann entweder **Neu Angebot** oder **Neu Ausstattungsprotokoll** auswählen. Geben Sie jetzt eine Bezeichnung für die neue Variante des Anschreibens ein. Um eine vorhandene Variante zu löschen, müssen Sie zunächst diese Variante im Arbeitsbereich aktivieren. Sie können dann mit der rechten Maustaste ein **Menü** öffnen und dort den Punkt **Löschen** aktivieren.

Auf der rechten Seite finden Sie ein Formular mit dem Sie die Texte für das Anschreiben selber gestalten können. In die beiden obersten Felder **Angebotsabteilung** und **Telefon** tragen Sie bitte die Anrede und Telefonnummer des Kundenberaters ein.

Das Feld **Betreff** enthält die Betreffzeile des Anschreibens. Die Kun-

denadresse, das Datum und die Anrede werden aus den *Adressen* (Abschnitt 5.5) , die dem Objekt zugeordnet sind, automatisch erzeugt. Für die Einleitung des Anschreiben können Sie das Feld **Einleitung** benutzen.

Nach der Einleitung wird eine Kurzbeschreibung ausgegeben. Sie enthält als Standard: die Angebotsnummer, den Haustyp und den Ort, an dem sich das Objekt befindet (siehe auch *Konfigurationstool* (Abschnitt 6.3.1) ). Sie können zusätzliche Positionen festlegen, indem Sie den Knopf **Neu** drücken, der sich neben der Liste **Positionen** befindet und den entsprechenden Punkt aus der Baumdarstellung der Datenbankstruktur (siehe *Texte* (Abschnitt 5.1) ) auswählen. Werden diese Bauteile später mit dem *Konfigurationstool* (Abschnitt 6.3) aktiviert, so erscheinen Sie bei der Ausgabe eines *Angebots mit Anschreiben* (Abschnitt 5.7) untereinander in einer Liste mit Angaben zum Ausstattungstyp, dem Maß, und einer Aufzählung der untergeordneten Bauteile.

Bitte beachten Sie dabei, dass die Positionen in dem Formular für alle Varianten des Anschreibens gleich sind. Fügen Sie deshalb immer alle Positionen ein, die für die Beschreibung Ihrer Objekte relevant sind. Ob die Position bei der Ausgabe eines Angebots erscheint oder nicht, hängt davon ab, ob das jeweilige Bauteil bzw. die Variante mit dem *Konfigurationstool* (Abschnitt 6.3) aktiviert wird oder nicht.

Für den **Hauptteil** des Anschreiben können Sie das entsprechende Feld auf der rechten Seite nutzen. Der Hauptteil endet damit, dass erklärt wird, wie lange das Angebot gültig ist. Den dafür benötigten Satz und den gewünschten Zeitraum können Sie mit den Feldern **Gültigkeit Anfang** bis **Gültigkeit Ende** eingeben. Bitte beachten Sie auch hier, dass die Angaben zur Gültigkeit für alle Varianten des Anschreibens gleich sind.

Auf den Haptteil des Anschreibens folgt die Angabe des Preises.



Sie können das Feld **Überschrift Preis** dazu nutzen, den Text für eine entsprechende Zwischenüberschrift einzugeben. Darauf folgt ein kurzer Text, der den Angebotspreis erklärt und unter **Preis** eingegeben werden kann. Die Positionen für das Preisangebot können Sie mit dem Knopf **Neu** hinzufügen, der sich links von der Liste **Positionen für den Gesamtpreis** befindet. Bitte nutzen Sie die Funktion *Stammdatenbank* (Abschnitt 5.1) um diese Positionen unter dem Punkt **Sonstiges** anzulegen. Der Preis wird dann für jedes Musterobjekt mit dem *Konfigurationstool* (Abschnitt 6.3) eingegeben. Mit dem Knopf **Entf.** kann die ausgewählte Position in der Liste auch wieder entfernt werden. Bitte beachten Sie, dass diese Positionen für alle Varianten des Anschreibens gleich sind.

Das unterste Feld **Schlussenteil** kann dazu genutzt werden, das Ende des Anschreibens einzugeben. Bitte lassen Sie dabei Platz für eine Unterschrift.

## 5.3 Preisliste

Die Funktion **Preisliste** ermöglicht es, den verschiedenen Bauteilen und Typen Preise zuzuordnen. Sie finden dazu im **Arbeitsbereich** auf der linken Seite eine Strukturdarstellung aller Bauteile und Varianten aus der *Stammdatenbank* (Abschnitt 5.1) . Sie können ein Bauteil oder eine Variante auswählen und erhalten dann auf der rechten Seite eine Preisliste für alle untergeordneten Bauteile und Varianten.

Die Preisliste auf der rechten Seite hat 7 Spalten:

1. Bezeichnung für das Bauteil  bzw. die Variante .
2. **Kennung**: Benutzerdefinierte Kennung für das Bauteil oder

die Variante.

3. **Einheit:** Einheit für die Berechnung der Preise aus den Einzelpreisen. Wird **pauschal** gewählt, so handelt es sich um den Gesamtpreis für das Bauteil. Sie können die Einheit nur für ein Bauteil auswählen. Die Einheit für eine Variante wird dagegen vom übergeordneten Bauteil übernommen.
4. **Einzelpreis:** Einzelpreis (bezogen auf die Einheit) für das Bauteil bzw. die Variante. Der Preis versteht sich als Nettoeinkaufspreis.
5. **Menge:** Standardwert für die Abmessung des Bauteils entsprechend der gewählten **Einheit**. Die **Menge** kann, genau wie die **Einheit**, nur für Bauteile eingegeben werden. Varianten übernehmen die **Menge** automatisch vom übergeordneten Bauteil.
6. **Regiekosten:** Prozentualer Aufschlag auf die Nettoeinkaufspreise zur Berechnung der Nettoverkaufspreise.
7. **Preis:** Nettoverkaufspreis. Dieser Wert ergibt sich aus dem **Einzelpreis**, dem Aufschlag für die **Regiekosten** sowie der **Menge**. Diese Spalte wird automatisch berechnet. Sie können deshalb hier auch keine Werte eintragen.

## 5.4 Liste

In dieser Ansicht erhalten Sie im Arbeitsbereich eine *Liste* (Abschnitt 5.4.1) mit allen vorhandenen Objekten. Auf der rechten Seite finden Sie eine kurze Zusammenfassung mit den wichtigsten *Informationen* (Abschnitt 5.4.2) zum ausgewählten Objekt.

Sie gelangen zu dieser Ansicht, indem Sie in der Funktionsleiste auf der linken Seite unter **Objekte** die Funktion **Liste** auswählen.

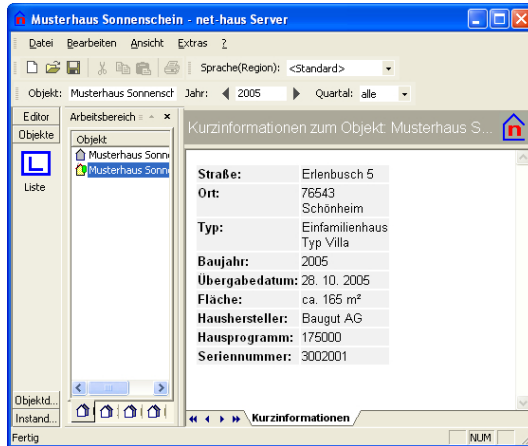


Abbildung 5.2: Funktion Liste.

### 5.4.1 Objektliste

Diese Liste führt alle Objekte auf, die Sie entweder selbst angelegt haben oder die Ihnen als Musterexemplare mitgegeben wurden.

Die Objekte werden in vier verschiedenen Kategorien abgelegt:

- **In Bearbeitung:** Hier finden Sie alle Objekte, die noch in Bearbeitung sind. So werden hier zunächst alle Objekte abgelegt, die Sie neu angelegt haben.
- **Muster:** Unter dieser Kategorie sind alle Objekte zu finden, die Sie als Vorlage für neue Objekte benutzen möchten. Um ein Objekt als Muster anzulegen, muss ein Objekt aus den Kategorien **In Bearbeitung** oder **Muster kopiert** (Abschnitt 6.3) werden. Dabei muss die Option **Muster** gewählt werden.

- **Erledigt:** Unter dieser Kategorie werden alle Objekte abgelegt, für die ein Baucheck ausgegeben wurde. Sie werden bei der Ausgabe des Bauchecks gefragt, ob das Objekt unter der Kategorie **Erledigt** abgelegt werden soll oder ob Sie das Objekt noch weiter bearbeiten möchten.
- **Konfigurator:** Wenn Sie den **net-haus Konfigurator** verwenden, werden in dieser Kategorie die Objekte mit den ausgewählten Sonderwünschen abgelegt.

Sie können in allen Kategorien Objekte **Öffnen**, **Löschen**, **Kopieren**, deren **Eigenschaften** (Abschnitt 6.3) ändern, ein **Neues** (Abschnitt 6.3) Objekt anlegen, ein vorhandenes Objekt **Aktualisieren**, die **Sonderwünsche entfernen**, die Preise auf die **Listenpreise** aus der *Preisliste* (Abschnitt 5.3) zurücksetzen und die Massen auf die **Standardmassen** aus der *Preisliste* (Abschnitt 5.3) setzen. Dazu wählen Sie ein Objekt aus der Liste und aktivieren mit der rechten Maustaste ein Menü und den entsprechenden Unterpunkt.

Mit dem **Öffnen** eines Objektes wird dieses Objekt zum aktuellen Objekt. Alle Informationen die der net-haus Server liefert und auch die Ausgaben der Dokumente beziehen sich immer auf dieses Objekt.

Ein völlig neues Objekt wird mit der Funktion **Neu** angelegt, die das *Konfigurationstool* (Abschnitt 6.3) aufruft. Das neu erstellte Objekt, ist dann automatisch auch das aktive Objekt.

Sie können ein neues Objekt auch anlegen, indem Sie ein vorhandenes Objekt **kopieren**. Wählen Sie dazu aus der Liste der bereits angelegten Objekte, das Objekt aus, das Sie kopieren möchten. Aktivieren Sie mit der rechten Maustaste ein Menü um den Punkt *Kopieren* (Abschnitt 6.3) auswählen zu können. Füllen Sie dann in dem Formular, das erscheint, die notwendigen Felder aus, um die Kopie zu erzeugen. Beachten Sie dabei den Punkt **neue Texte** in

der rechten unteren Ecke.

Durch die Aktivierung der Funktion **Eigenschaften** können Sie das *Konfigurationstool* (Abschnitt 6.3) aufrufen, um damit die Eigenschaften des aktiven Objektes zu ändern.

Mit der Funktion **Aktualisierung** kann das ausgewählte Objekt auf den aktuellen Stand der Datenbank gebracht werden. Dadurch werden für das Objekt Bauteile und Typen aktiviert, die erst nachträglich in die Stammdatenbank eingefügt wurden. Bauteile und Typen, die nicht länger in der Datenbank zu finden sind, werden dagegen aus dem Objekt entfernt.

Durch die Auswahl des Punktes **Sonderwünsche entfernen** werden die Sonderwünsche, die von Ihnen mit dem *Konfigurationstool* (Abschnitt 6.3) angelegt wurden, aus dem Objekt entfernt.

Mit **Listenpreise** werden alle Einzelpreise und die Regiekosten auf die Werte aus der *Preisliste* (Abschnitt 5.3) zurückgesetzt.

Die Funktion **Standardmassen** kann dazu genutzt werden, alle Massen auf die Werte aus der *Preisliste* (Abschnitt 5.3) zurückzusetzen.

Die Auswahl einiger Menüpunkte wie z.B. **Kopieren**, kann auch im Menü **Datei** erfolgen, das Sie in der Menüleiste finden.

## 5.4.2 Übersicht

Sie erhalten hier einen Überblick über die wichtigsten Eigenschaften eines Objektes, wie etwa Baujahr und Haustyp.

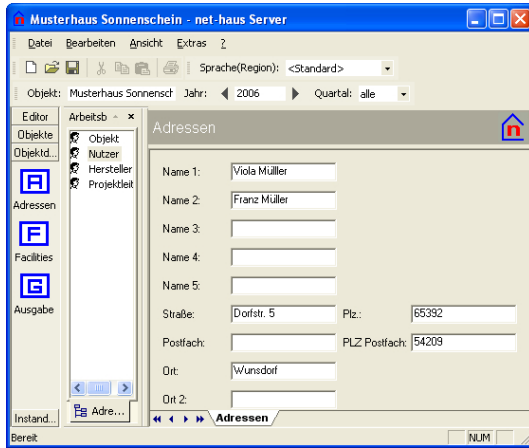


Abbildung 5.3: Funktion Adressen.

## 5.5 Adressen/Personen

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, die Adressen des Objektes, des Eigentümers, des Herstellers und des Beraters einzugeben oder zu ändern.

Um sie zu aktivieren, wählen Sie in der Funktionsleiste unter Objektdaten auf der linken Seite **Adressen**. Sie erhalten dann auf der rechten Seite ein Formular, in dem Sie die Adressen ändern können. Mit dem Arbeitsbereich legen Sie fest, ob es sich dabei um die Adresse des Objektes, des Eigentümers, des Herstellers oder des Beraters handelt.

Achtung: Die Änderungen werden erst dann wirksam, wenn der jeweilige Knopf **Übernehmen** gedrückt wurde.

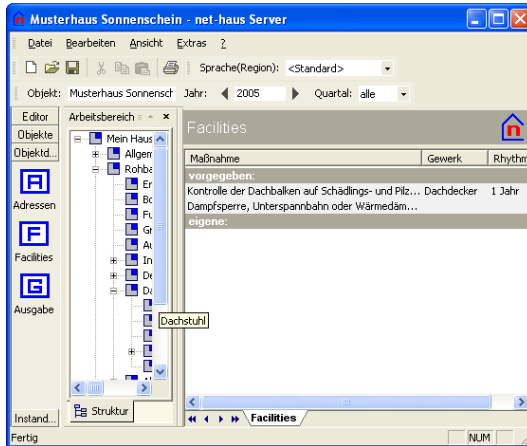


Abbildung 5.4: Funktion Facilities.

## 5.6 Facilities

Unter dem Punkt Facilities erhalten Sie Informationen über die Maßnahmen, die für die einzelnen Bauteile des gewählten Objekts geplant werden. Als Ergänzung zu den vorgegebenen Maßnahmen, ist es hier möglich zusätzliche Maßnahmen, die nur das Objekt betreffen, zu erfassen. Diese zusätzlichen Maßnahmen können individuell verändert und gelöscht werden. So können zum Beispiel Informationen zu einzelnen Bauteilen, wie Fabrikat, Lieferant und Serie, aber auch kaufmännische Daten, wie Abschlagszahlungen usw. erfasst werden.

Um diese Sicht zu aktivieren, wählen Sie in der **Funktionsleiste** die Seite **Objektdaten** und aktivieren Sie dann **Facilities**.

Das Bauteil, über das Sie sich informieren wollen, können Sie in der

*Strukturdarstellung* (Abschnitt 5.6.1) auswählen. Zu dem gewählten Bauteil erhalten Sie auf der rechten Seite eine *Liste mit allen Maßnahmen* (Abschnitt 5.6.2), die für dieses Bauteil vorgeschlagen werden.

Eine Maßnahme besteht aus einem kurzen Text, der beschreibt, was zu tun ist, einer Angabe für das Gewerk, das zuständig ist und dem Wartungsrhythmus.

### 5.6.1 Struktur

Hier werden alle wartungsrelevanten Bauteile des Hauses in einer Baumstruktur angezeigt. Die mit einem + gekennzeichneten Bauteile lassen sich mit einem Mausklick (mit der linken Maustaste) weiter auffächern. Das aktuelle Bauteil ist dasjenige, das mit einem blauen Balken markiert wurde. Sie können die vorgegebenen Maßnahmen durch eigene *Notizen* (Abschnitt 6.1) ergänzen, indem Sie durch das Betätigen der rechten Maustaste ein Menü aktivieren und dort den Punkt **Maßnahme Neu** auswählen.

### 5.6.2 Maßnahmenliste

Im oberen Teil erhalten Sie eine Liste mit den vorgegebenen Maßnahmen zur Wartung und Instandhaltung. Im unteren Teil werden alle Maßnahmen aufgelistet, die Sie zusätzlich für das Objekt *eingegen* (Abschnitt 6.1) haben. Zusätzliche Maßnahmen können **gelöscht** und **bearbeitet** (Abschnitt 6.1) werden. Dazu müssen Sie die Maßnahme in der Liste auswählen, mit der rechten Maustaste ein Menü aktivieren und den entsprechenden Punkt auswählen.

Wenn Sie die Maus in die Zeile **Eigene** bewegen und mit der rech-

ten Maustaste ein Menü aktivieren, können Sie auch eine völlig neue *Maßnahme* (Abschnitt 6.1) anlegen.

## 5.7 Ausgabe

Mit dieser Funktion können Sie die verschiedenen Dokumente für das aktive Objekt ausgeben bzw. alle Dateien, die für die Herstellung einer *Hausmanager* Programm-CD erforderlich sind, erzeugen und abspeichern.

Diese Funktion wird aktiviert, indem Sie in der Funktionsleiste auf der linken Seite **Ausgabe** wählen. Auf der rechten Seite erscheint dann ein Formular mit Tabellenreitern, mit dem Sie die Art der Ausgabe bestimmen.

### 5.7.1 CD

Der *net-haus Server* stellt Ihnen alle Dateien in einem Verzeichnis zusammen, die benötigt werden, um eine *Hausmanager* CD zu erzeugen. Dazu werden neben den Programmdateien auch die Konfigurationsdateien für das aktuelle Objekt erzeugt und übergeben.

Im oberen Teil des Formulars für die Ausgabe wird Ihnen für die Ablage der erzeugten Dateien ein Pfad vorgeschlagen. Der Name des Verzeichnisses für die Ausgabe ergibt sich aus diesem Namen als Wurzelverzeichnis und dem Objektnamen als Unterverzeichnis. Sie können mit Hilfe des Knopfs **Suchen** das Wurzelverzeichnis für die Ausgabe selbst bestimmen.

Die Ausgabe der Dateien können Sie starten, indem Sie den Knopf **Dateien für die CD ausgeben** betätigen. Am Ende des Vorgangs

wird Ihnen noch einmal die vollständige Bezeichnung des Verzeichnisses angezeigt, unter dem Sie die Dateien, die Sie zur Erzeugung einer *Hausmanager* CD benötigen, finden.

Sie können einige Optionen wählen, um die *Hausmanager* CD an Ihren Firmen - CI anzupassen. Dazu müssen Sie den Knopf **Optionen** betätigen. Das Dialogfeld, das dann erscheint, können Sie dazu nutzen einige Angaben festzulegen, die Ihre Firma betreffen. Unter **sonstige Angaben** sind dies die Punkte:

- **E - Mail - Service:** Der Nutzer des *Hausmanager* - Programms hat die Möglichkeit, Ihnen eine E - Mail zu schicken, mit der Leistungen in Zusammenhang mit der Wartung und Pflege der Immobilie angefordert werden. Tragen Sie deshalb hier die Adresse ein, unter der die E - Mails bei Ihnen einlaufen sollen.
- **E - Mail - Reklamation:** Der Nutzer des *Hausmanager* - Programms hat auch die Möglichkeit Ihnen eine E - Mail zu schicken mit der eine Reklamation gemeldet wird. Hier tragen Sie die Adresse ein, unter der die E - Mails bei Ihnen einlaufen sollen.
- **URL:** Hier geben Sie die URL - Adresse Ihrer Internetpräsenz ein.
- **Firma kurz:** Geben Sie hier eine Kurzbezeichnung für Ihre Firma ein.
- **Adresse Firma:** In diesem Feld haben Sie die Möglichkeit, die vollständige Adresse Ihrer Firma anzugeben. Nutzen Sie die **Return** - Taste um die Adresse zu formatieren.

Im Bereich **Logos** haben Sie die Möglichkeit, Bilder auszuwählen, die im Programm verwendet werden. Dazu müssen die entsprechenden Knöpfe im unteren Bereich betätigt werden:

- **Firmen - Icon:** Dieses Icon wird im *Hausmanager* für Überschriften benötigt. Es muss im Format ico vorliegen. Sie können Icons erzeugen, wenn Sie ein Produkt der MS - Visual - Serie haben. Sie können auch das Bitmap zuerst in Form eines bmp - Files mit MS - Paint erstellen (32x32 mit 256 Farben) und dann ein Freeware-Programm wie z.B. xnView benutzen, um das bmp - File in ein Icon - File (ico) umzuwandeln.
- **Firmen - Logo:** Das Firmenlogo wird für die Gestaltung der Druckausgabe genutzt. Es erscheint bei der Ausgabe der Checklisten und anderer Dokumente links oben. Das Format ist emf (Enhanced Metafile). Sie können solche Bilder mit allen gängigen Vektorgrafikprogrammen wie z.B. Corel - Draw erzeugen.
- **Startbild:** Das Startbild erscheint, wenn der Nutzer den *Hausmanager* aufruft. Es muss im Format bmp vorliegen. Sie können dieses Format mit allen gängigen Pixelgrafikprogrammen erzeugen (z.B. mit MS - Photopaint).

Wenn Sie das Formular mit **OK** beenden, werden die Einstellungen übernommen und als Standardeinstellung für alle darauf folgenden Ausgaben genutzt. Mit **Abbrechen** bleiben dagegen die alten Einstellungen erhalten.

Bitte beachten Sie: Die Ersteinstellung ist die von der Firma net - haus.

### **Lizenzen für die Ausgabe von Hausmanager CDs**

Wenn Sie den *net-haus Server* zusammen mit einem Wartungsvertrag erworben haben, der die Ausgabe einer bestimmten Anzahl von *Hausmanager* - CDs ermöglicht, erhalten Sie einen Lizenzschlüssel. Dieser Schlüssel wird ungültig, wenn Sie entweder in einem Jahr mehr *Hausmanager* - CDs erzeugt haben, als von Ihnen bezahlt wurde oder aber das Jahr abgelaufen ist. Sie können in die

sem Fall das Programm weiterhin benutzen um Handbücher auszu-  
drucken, die Ausgabe von *Hausmanager* - CDs ist aber nicht mehr  
möglich. Mit der Verlängerung des Wartungsvertrages, erhalten Sie  
einen neuen Schlüssel. Dabei handelt es sich um eine Datei mit der  
Endung *liz*. Diese Datei muss in das Verzeichnis kopiert werden, in  
dem sich das Programm *net-haus Server* befindet. Beim nächsten  
Start des *net-haus Server* können Sie dann wieder *Hausmanager* -  
CDs erzeugen.

Bitte achten Sie dabei darauf, den alten Lizenzschlüssel nicht zu  
löschen!

## 5.7.2 Ausdruck

Sie können die untere Gruppe **Druck** benutzen, um für das aktuelle  
Objekt verschiedene Dokumente zu erzeugen:

- Bau- und Leistungsbeschreibung,
- Bemusterungsprotokolle,
- Plan Wartung und Instandhaltung,
- Handbuch Wartung und Instandhaltung,
- Katalog,
- Fragebogen,
- Datenbankauszug.

Wählen Sie dazu das gewünschte Dokument mit Hilfe der Tabellen-  
reiter. Die Dokumente **Katalog**, **Fragebogen** und **Datenbankaus-  
zug** erreichen Sie über den Tabellenreiter **Sonstige**. Sie können bei

der Ausgabe der Dokumente noch zwischen verschiedenen Varianten wählen. Diese Varianten werden in den entsprechenden Abschnitten für die Dokumente erläutert.

Nach Betätigen des Knopfes **Druck mit Word starten** wird MS-Word (TM) gestartet und das Dokument automatisch erzeugt. Von hier aus kann das Dokument nachbearbeitet oder gleich ausgedruckt werden.

Wir liefern Ihnen für jedes Dokument zwei *Vorlage-Dateien* (Abschnitt 5.7.2) mit, so dass Sie selbst bestimmen können, wie Ihr Dokument aussieht. Sie können außerdem einige *Optionen* (Abschnitt 5.7.2) einstellen, welche die Ausgabe beeinflussen.

Wenn die Ausgabe beendet ist, finden Sie das Word-Dokument unter dem Namen xxx\_yyy.doc (xxx Bezeichnung für das Objekt; yyy Kennung für das Dokument (z.B. manual für das Handbuch) in dem Verzeichnis, das im Feld **Pfad für die Ausgabe** angegeben wird. Mit dem Knopf **Suchen** können Sie diesen Pfad ändern.

Achtung: Der gewählte Pfad muss unbedingt vorhanden sein, da sonst Word (TM) nicht arbeiten kann!

## Optionen

Wenn Sie den Knopf **Optionen** betätigen, so haben Sie die Möglichkeit einige Einstellungen für die Ausgabe vorzunehmen.

## Handbuch

- **mit Maßnahmen:** versehen Sie diese Option mit einem Haken, so wird im Handbuch zu jedem Bauteil eine Liste mit Wartungs- und Pflegemaßnahmen ausgegeben.

- **Gefahren:** Sie können hier auswählen, ob die Hinweise auf Gefahrensituationen im Handbuch vor den allgemeinen Informationen ausgegeben werden sollen oder danach.
- **Logos:** Mit den Optionen links und rechts legen Sie fest, ob die Logos auf dem linken oder rechten Rand ausgegeben werden. Die Breite der Logos kann mit dem Feld rechts davon eingestellt werden. Die Maßeinheit dafür ist Punkt. Die Höhe wird automatisch berechnet. Dabei bleibt das Seitenverhältnis erhalten.

## Handbuch Bilder

- **Bilder für:** Sie wählen mit dieser Option aus, welchem Abschnitt (Hinweise, Tipps, Achtung, Bemerkung) innerhalb eines Themas, die Bilder für das Handbuch zugeordnet werden. Das bedeutet, die Bilder werden entweder vor oder nach den jeweiligen Abschnitten ausgegeben.
- **Anordnung der Bilder im Absatz:** Mit der Auswahl Anfang oder Ende legen Sie fest, ob das jeweilige Bild am Anfang oder am Ende des Absatzes ausgegeben wird.
- **Ausrichtung der Bilder im Absatz:** Mit der Auswahl Links, Mitte und Rechts legen Sie die horizontale Ausrichtung der Bilder fest. Sie können außerdem die Breite der Bilder in Punkten eingeben.

## Handbuch Logos

Hier haben Sie die Möglichkeit den Textbausteinen: Hinweis, Tipps, Achtung und Bemerkung ein Logo zuzuordnen, dass dann jedes Mal am linken oder rechten Rand erscheint. Sie können das gewünschte Logo (Format: bmp) suchen, indem Sie den entsprechenden Knopf

betätigen. Mit **OK** wird dann das gewünschte Bild importiert. Wenn Sie für eine Kategorie kein Logo wünschen, so müssen Sie den Haken unterhalb des entsprechenden Knopfes entfernen.

## Baubeschreibung

- **Unterschriften:** In die beiden Feldern **i.A.** und **i.V.** tragen Sie die Namen der jeweiligen Verantwortlichen ein. Sie erscheinen dann in den Angeboten für die Sonderausstattung.
- **Formatierung:** Mit den Optionen **Tabelle** oder **Text** können Sie festlegen, ob die Baubeschreibung als normaler Text oder als zweispaltige Tabelle ausgegeben wird. Im Fall der Option **Tabelle** wird die Überschrift für das Bauteil auf der linken Seite ausgegeben und auf der rechten Seite der Text mit der Beschreibung.
- **Bez. Alternativpos und Bez. Eigenleist.:** Mit diesen beiden Textfeldern legen Sie fest, wie ein Sonderwunsch bzw. eine Eigenleistung bei der Ausgabe der Baubeschreibung (Angebot) markiert werden soll.
- **Angebot gültig für:** Wählen Sie mit dieser Option, wie lange Ihr Sonderwunschangebot gültig sein soll.
- **Angebot mit Anschreiben:** Mit dieser Option legen Sie fest, ob die Baubeschreibung (Angebot) zusammen mit einem Anschreiben ausgegeben wird oder nicht.

## Katalog

Der Katalog wird als Tabelle mit zwei Spalten ausgegeben. Sie können dieses Formular nutzen, um die **Breite der rechten Spalte** einzutragen.

## Sonstiges

- **Starttermin Plan:** Sie können mit dieser Option wählen, ob die Ausgabe des Plans für die Wartung und Pflege mit dem Termin der Übergabe starten soll, oder ob Sie selbst einen Starttermin wählen möchten.
- **Inhaltsverzeichnis:** Sie legen mit diesem Feld fest, welche Tiefe das Inhaltsverzeichnis für die verschiedenen Dokumente maximal haben kann. Wenn Sie die Option **1. Ebene nicht nutzen** wählen, so werden die Überschriften der ersten Ebene in der Stammdatenbank wie z.B. *Allgemeines* nicht in die Gliederung aufgenommen.
- **Ausgabe raumweise:** Mit diesem Haken legen Sie fest, ob für jeden Raum die Ausstattung getrennt ausgegeben wird oder, ob für die einzelnen Bauteile und Varianten angegeben wird, in welchen Räumen sie vorkommen.

## Bau- und Leistungsbeschreibung

Die Baubeschreibung kann in drei verschiedenen Formen ausgegeben werden: Angebot, Standard und Sonderwünsche. Der Unterschied besteht dabei in den Bauteilen und Ausstattungsvarianten, die in die Beschreibung eingehen.

Die Baubeschreibung mit der Option **Angebot** enthält alle Bauteile und Ausstattungsvarianten, die entweder als Normal- oder als Sonderausstattung angeboten werden. Sie besteht aus den drei Bestandteilen: **Anschreiben**, **Leistungsbeschreibung** und **Sonderwuschliste**. Für das *Anschreiben* (Abschnitt 5.2) können Sie die Variante wählen, die Sie nutzen möchten.

Indem Sie die Option **Standard** wählen, werden nur die Textbausteine ausgegeben, die zur Normalausstattung gehören. Nutzen Sie zusätzlich zum *net-haus Server* den *net-haus Konfigurator* um Son-

derwünsche für die von Ihnen angebotenen Immobilien festzulegen, so enthält die Baubeschreibung nur die bemusterte und dann auch beauftragte Ausstattung.

Sie können auch eine Ergänzung für die Standardbaubeschreibung ausgeben, die nur die gewählten Sonderwünsche enthält. Um diese Funktion zu nutzen, wählen Sie bitte die Option **Sonderwünsche**.

Bitte beachten Sie auch, dass Sie die Ausgabe der Baubeschreibung durch verschiedenen *Optionen* (Abschnitt 5.7.2) beeinflussen können.

## **Bemusterungsprotokolle**

Wenn Sie zusätzlich zum *net-haus Server* den *net-haus Konfigurator* zur Bemusterung verwenden, so lassen sich mit dem *net-haus Server* die gleichen Protokolle erstellen wie mit dem *net-haus Konfigurator*.

Mit der Option **Ausstattungsprotokoll** können Sie das Ergebnis der Bemusterung in Form eines Ausstattungsprotokolls ausgeben. Das Protokoll enthält eine Titelseite mit den allgemeinen Angaben zum Objekt, eine Zusammenstellung der Mehr- und Minderkosten für jedes einzelne Gewerk in Form einer Tabelle sowie eine Zusammenfassung mit den Mehr- und Minderkosten für jedes einzelne Gewerk und die Gesamtsumme. Die Tabellen für die einzelnen Gewerke enthalten eine Kennung für die Leistung, die Beschreibung der Leistung in Kurz- und Langform, die Masse, den Einzelpreis sowie den Nettomehr- bzw. Minderpreis auf die Standardausstattung. In der Fußzeile wird zusätzlich die laufende Summe für das Gewerk als Nettopreis angezeigt.

Die Auswahl **Offen** gibt alle Leistungen aus, die von Ihnen beim Ausstattungsprotokoll als **Offen** markiert wurden. Die Ausgabe ist

ansonsten identisch mit derjenigen für das **Angebot**.

Mit der Auswahl **Gewerk** werden alle Leistungen ausgegeben, die auch beim **Ausstattungsprotokoll** ausgegeben werden. Im Unterschied dazu werden jedoch keine Einzelpreise, Mehr- und Minderpreise aufgelistet. Dieses Protokoll dient dazu, die Firmen, die für die einzelnen Gewerke verantwortlich sind, mit Informationen zur Ausstattung zu versorgen.

Die **Übersicht** listet die Ergebnisse aller Bemusterungen auf.

### **Plan Wartung und Instandhaltung**

Bei dieser Form der Ausgabe werden für das aktuelle Objekt verschiedene Checklisten erzeugt, die alle notwendigen Maßnahmen in Kurzform auflisten. Sie können dabei zwischen mehreren Varianten wählen:

- **Plan:** Der Plan für die Wartung und Instandhaltung ergibt sich aus allen Maßnahmen, die zu aktiven bzw. ausgewählten Bauteilen gehören. Vorgesehene Sonderwünsche werden dagegen nicht berücksichtigt. Die Anzahl der Jahre, die der Plan umfassen soll, kann in dem entsprechenden Feld eingetragen werden. Sie können den Knopf **Optionen...** wählen, um im Formular **Sonstiges** festzulegen, ob der Plan im aktuellen Jahr gestartet wird oder ob das Datum der Übergabe als Starttermin verwendet wird.

Nach Betätigen des Knopfes **Druck mit Word starten** wird Word (TM) gestartet und die Checkliste automatisch erzeugt. Von hier aus kann das Dokument nachbearbeitet oder gleich ausgedruckt werden.

Wenn die Ausgabe beendet ist, finden Sie das Word-Dokument unter dem Namen des Objektes in dem Verzeichnis, das im Feld **Pfad für die Ausgabe** angegeben wird. Mit dem Knopf **Suchen** können Sie diesen Pfad ändern.

## **Handbuch Wartung und Instandhaltung**

Wenn Sie das vollständige Handbuch ausgeben wollen, wählen Sie bitte die Option **Vollständig**. Das Handbuch ist für das aktuelle Objekt gedacht. Es enthält alle Informationen, die Sie in der *Stammdatenbank* (Abschnitt 5.1) unter den Punkten **Wartung** zusammengetragen und mit dem *Konfigurationstool* (Abschnitt 6.3) für das aktuelle Objekt ausgewählt haben. Zusätzlich umfasst das Dokument die Bilder, die Sie für das Handbuch vorgesehen haben.

Die Gliederung der Ausgabe wird durch die Struktur und Reihenfolge der Textbausteine in der *Stammdatenbank* (Abschnitt 5.1) bestimmt. Eine Ausnahme sind die Punkte Vorwort und Schlusswort, die immer am Anfang oder am Ende des Dokumentes erscheinen.

Wenn ein Textbaustein keinen Text enthält, so wird dieser Textbaustein bei der Ausgabe nicht berücksichtigt.

Mit der Option **Deckblätter** drucken Sie nur die ersten Seiten des Handbuches aus, Sie enthalten die wichtigsten Adressen und das Vorwort.

## **Sonstige**

In diesem Formular, haben Sie die Möglichkeit einige zusätzliche Dokumente auszugeben.

Mit der Option **Katalog** werden die Informationen aus der *Stammdatenbank* (Abschnitt 5.1) in Form eines Kataloges ausgegeben. Nach Betätigen des Knopfes **Druck mit Word starten** müssen Sie zunächst auswählen, für welche Baugruppe Sie die Katalogeinträge ausgeben möchten. Auf der rechten Seite befindet sich außerdem ein Feld, mit dem Sie die minimale Anzahl von Bauteilen festlegen, die auf einer Seite ausgegeben wird. Sie können außerdem verhindern, dass der Text für die Präsentation ausgegeben wird, indem Sie die entsprechende Option auf der rechten Seite abwählen. Wenn Sie die Auswahl mit **OK** bestätigen, so wird MS-Word (TM) gestartet und mit der Ausgabe begonnen. Mit **Abbrechen** dagegen, wird die Ausgabe erst gar nicht gestartet.

Mit der Option **Datenbank** wird der vollständige Inhalt der Datenbank in Word (TM) ausgegeben. Sie dürfen diesen Ausdruck nutzen, um sich mit dem Inhalt der Datenbank vertraut zu machen. Im Gegensatz zum Handbuch, dass Sie mit dem *net-haus Server* erzeugen und an Ihre Kunden weitergeben dürfen, ist es Ihnen aber nicht erlaubt, den Ausdruck des Datenbankinhaltes an Dritte weiterzureichen oder für einen anderen Zweck als den genannten zu verwenden.

Mit der Option **Fragebogen** wird ein Fragebogen ausgegeben. Er enthält alle Abfragen, die auch der Dialog zur Erfassung der Objekteigenschaften *Neu* (Abschnitt 6.3) vorsieht. Sie können den Fragebogen deshalb bei einem Hausrundgang verwenden und die Ergebnisse später dazu nutzen ein Objekt mit den gewünschten Eigenschaften neu anzulegen.

## **Formatvorlagen**

Zur Gestaltung der Ausgabe in MS-Word (TM) sind jeweils zwei Dokumentvorlagen vorgesehen. Diese Vorlagen können mit MS-Word

(TM) bearbeitet werden. Sie sind im Installationsverzeichnis für den *net-haus Server* im Unterverzeichnis *Anwendungsdaten\templates* zu finden.

Die Dokumentvorlagen *book.dot*, *baubeschr.dot*, *listsonder.dot*, *database.dot*, *katalog.dot*, *plan.dot*, *plan.akut.dot* und *question.dot* sind für die Gestaltung der Kopf- und Fußzeilen für das Handbuch Wartung und Instandhaltung, die Bau- und Leistungsbeschreibung, die Bemusterungsprotokolle, den Ausdruck der Datenbank, den Katalog, den Plan Wartung und Instandhaltung, den Plan für den akuten Instandsetzungsbedarf bzw. den Fragebogen gedacht.

Bei der Gestaltung der Kopf- und Fußzeilen mit MS-Word gibt es keine Beschränkungen. Sie sollten aber die Erläuterungen, die Sie in der Fußzeile für den Wartungs- und Pflegeplan finden, übernehmen.

Die Dokumentvorlagen *book\_form.dot*, *baubeschr\_form.dot*, *listsonder\_form.dot*, *database\_form.dot*, *katalog\_form.dot*, *plan\_form.dot* und *question\_form.dot* sind für die Gestaltung der Absätze im Text gedacht. Die dazugehörigen Dokumente entsprechen den Formatvorlagen für die Gestaltung der Kopf- und Fußzeilen. Eine Ausnahme ist die Bau- und Leistungsbeschreibung mit der *Option* (Abschnitt 5.7.2) Text, da hier die Formatvorlage *baubeschr\_text\_form.dot* verwendet wird.

Die Formatvorlagen, die in den Dokumentvorlagen enthalten sind, orientieren sich am html - Standard. Sie können diese Formatvorlagen in MS-Word (TM) bearbeiten, indem Sie das Menü **Format** aufrufen und den Punkt **Formatvorlage** aktivieren. Von den dort aufgelisteten Formatvorlagen werden die folgenden verwendet:

H1	Titel auf dem Deckblatt
H2-H6	Überschriften (H2 - Kapitel bis H6 Absatz)
P	normaler Absatz
PB	normaler Absatz, fett
PI	normaler Absatz, geneigt
LI	Absatz in einer Liste
SP	Textabschnitt mit Rahmen (für die Kästchen im Plan)
PSP	reserviert für besondere Formatierung (sollte nicht geändert werden)
CAP	optional für Bildunterschriften

Achtung: Ändern Sie nicht den Namen und das Verzeichnis für die Dokumentvorlagen!

## Titelseite

Sie können die Titelseiten für das Handbuch, die Baubeschreibung, und den Wartungs- und Pflegeplan entsprechend Ihren eigenen Vorstellungen gestalten. Dazu nutzen Sie die Dokumentvorlagen für die Kopf- und Fußzeilen *book.dot*, *baubeschr.dot* und *plan.dot*.

Die Dokumentvorlagen müssen zwei Abschnitte enthalten: *Abschnitt 1* für die Titelseite und *Abschnitt 2* für das restliche Dokument. Falls in der Dokumentvorlage nur ein Abschnitt vorhanden ist, so muß zunächst auf der ersten (und einzigen) Seite ein Abschnittswchsel eingefügt werden (Menü **Einfügen, Manueller Umbruch, Abschnittswchsel**, Haken **nächste Seite**).

Wenn Sie *Abschnitt 1* leer lassen, so gestaltet der *net-haus Server* eine Standardtitelseite. Sie enthält die Adresse des Objektes und die Adresse des Eigentümers.



Abbildung 5.5: Funktion Ratgeber.

Sie können der Titelseite (*Abschnitt 1* der Dokumentvorlage) auch eigene Elemente wie Bilder oder zusätzliche Texte hinzufügen. Voraussetzung dafür ist aber, dass die Titelseite, wenigstens eine der folgenden *Textmarken* enthält:

ADRESSE_BAUHERR	für die Adresse des Bauherren,
ADRESSE_OBJEKT	für die Adresse des Objektes oder
ADRESSE_HERSTELLER	für die Adresse des Herstellers.

Dabei können Sie selbst bestimmen, an welcher Stelle der Titelseite die *Textmarken* und damit später die jeweiligen Adressen zu finden sind.

## 5.8 Ratgeber

Der Ratgeber zeigt Ihnen alle Informationen zur Wartung und Pflege des aktiven Objektes so an, wie sie später auch der Eigentümer bzw. Mieter in seinem Handbuch oder in seiner *Hausmanager CD* finden wird. Es werden die vorgegebenen Standardtexte angezeigt. Wurden diese Texte von Ihnen mit dem *net-haus Server* bearbeitet, so werden die veränderten Texte angezeigt.

Der Ratgeber gibt allgemeine *Informationen zur Wartung und Pflege* (Abschnitt 5.8.1) , *Tipps* (Abschnitt 5.8.2) und weist auf *Gefahren* (Abschnitt 5.8.1) hin.

Um zu den verschiedenen Punkten zu gelangen, nutzen Sie bitte die entsprechenden Tabellenreiter am unteren Rand. Eine Ausnahme bildet der Punkt Gefahren, der zusammen mit den allgemeinen Hinweisen angezeigt wird.

Die Auswahl des Bauteils für das die Informationen angezeigt werden, erfolgt im Arbeitsbereich, der die *Struktur* (Abschnitt 5.6.1) des aktuellen Objektes darstellt. Eine Ausnahme bildet die Wahl von **Mein Haus**. Hier werden die *Kurzinformationen* (Abschnitt 5.4.2) zum Objekt angezeigt.

### 5.8.1 Infos

Hier erhalten Sie beschreibende Informationen zu dem Bauteil, das Sie im Arbeitsbereich ausgewählt haben. Diese Informationen betreffen alle Dinge, die mit der Wartung und Instandhaltung zu tun haben. Dabei geht es vom Allgemeinen zum Speziellen. Haben Sie zum Beispiel ein Objekt mit einem Schrägdach, so erscheinen am Anfang der Seite die Informationen, die für alle Dächer gültig sind,

darunter die Informationen, die speziell für Schrägdächer wichtig sind usw..

Zusätzlich wird dieser Seite wird auf Gefahren im Zusammenhang mit der Wartung und Instandhaltung hingewiesen.

## 5.8.2 Tipps

Hier werden Tipps zu dem Bauteil, das Sie im Arbeitsbereich ausgewählt haben, geliefert. Im Unterschied zu den allgemeinen *Informationen* (Abschnitt 5.8.1) sind sie als Ergänzung gedacht und müssen auch nicht unbedingt mit der Wartung und Instandhaltung in Zusammenhang stehen.

## 5.9 Checkliste

Die Checkliste zeigt für einen ausgewählten Zeitraum eine Übersicht über alle notwendigen Wartungsmaßnahmen an. Diese Funktion ist auch im *Hausmanager* zu finden, so dass Sie sich mit dieser Funktion einen Überblick darüber verschaffen können, wie die interaktive Checkliste aussieht, die Sie mit der *Hausmanager CD* weitergeben.

Im *Plan* (Abschnitt 5.9.1) , der im Arbeitsbereich angezeigt wird, haben Sie die Möglichkeit, den Zeitraum und das Bauteil auszuwählen, für das Sie dann auf der rechten Seite eine *Checkliste* (Abschnitt 5.9.2) erhalten.

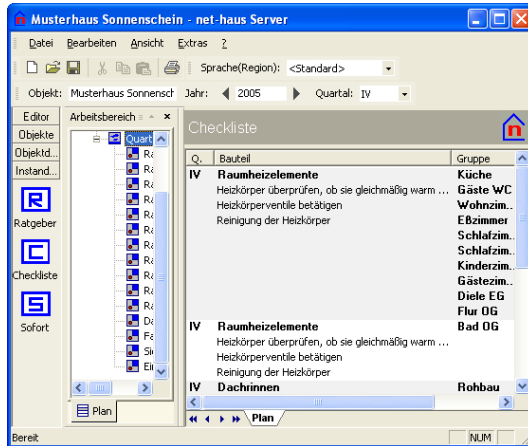


Abbildung 5.6: Funktion Checkliste.

## 5.9.1 Plan

Im Planer werden für das aktuelle Jahr quartalsweise alle Bauteile aufgelistet, für die eine Wartungsmaßnahme fällig ist. Das Bauteil und die dazugehörige Maßnahme bzw. der Zeitraum werden durch die Auswahl des entsprechenden Punktes aktiviert.

Haben Sie ein Bauteil und die dazugehörige Maßnahme ausgewählt, so besteht die Möglichkeit den Termin zu *verschieben* (Abschnitt 6.2) . Wurde die Maßnahme von Ihnen selbst definiert, so können Sie die gewählte Maßnahme auch löschen oder *bearbeiten* (Abschnitt 6.1) , indem Sie mit der rechten Maustaste ein Menü aufrufen und den entsprechenden Punkt auswählen bzw. den gewünschten Punkt aus dem Menü **Bearbeiten** aktivieren.

## 5.9.2 Liste

Sie können hier festhalten, in welchem Zustand sich die Bauteile/Ausstattungsobjekte befinden. Das geschieht, indem Sie die Maus in die gewünschte Spalte bewegen und durch ein- oder mehrmaliges Klicken das Bild in der Spalte Zustand ändern.

Die Bedeutung der verschiedenen Symbole ist:

- |                                     |                         |  |
|-------------------------------------|-------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>in Ordnung</b>       | Für das Bauteil/Ausstattungsobjekt sind keine Reparaturmaßnahmen erforderlich.                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>nicht in Ordnung</b> | An dem entsprechenden Bauteil besteht Reparaturbedarf.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>behooben</b>         | Reparaturmaßnahmen wurden durchgeführt und das Objekt befindet sich wieder in einem ordnungsgemäßen Zustand. |
| <input type="checkbox"/>            | <b>offen</b>            | Eine Inspektion ist erforderlich.  |

Der Zeitraum für die Checkliste kann entweder ein Jahr oder ein Quartal betragen. Die Auswahl dieser Optionen erfolgt im *Planer* (Abschnitt 5.9.1) .

Maßnahmen, die so langfristig sind (Abstand größer als 2 Jahre), dass das Quartal als Termin keine Rolle spielt, werden dadurch gekennzeichnet, dass das Quartal in Klammern angegeben wird.

## 5.10 Sofortmaßnahmen

Mit dieser Funktion wird Ihnen auf der rechten Seite eine Liste mit allen Maßnahmen präsentiert, die sofort fällig sind. Sie können in

dieser Liste festhalten, wie der Bearbeitungsstand der angezeigten Maßnahmen ist. Die Vorgehensweise und die Bedeutung der Symbole für die verschiedenen Zustände entspricht der *Checkliste* (Abschnitt 5.9.2) für den Planer.

# Kapitel 6

## Hilfsmittel

### 6.1 Notizen

Mit dem Hilfsmittel **Maßnahmen** bzw. **Benutzerdefinierte Maßnahmen** werden die Wartungs- und Pflegemaßnahmen bearbeitet. In das Feld **Bemerkungen** können Sie den Text zur Beschreibung der Maßnahme eingeben oder bearbeiten. Sie können die Maßnahmen auch mit einem Zeitintervall versehen und ihnen ein Gewerk zuordnen. Dazu muss in dem Formular der Knopf **Rhythmus** aktiviert werden.

Für die Definition des Wartungsintervalls haben Sie drei Möglichkeiten:

- **Quartal:** Die Maßnahme sollte jedes Jahr an den ausgewählten Quartalen durchgeführt werden.

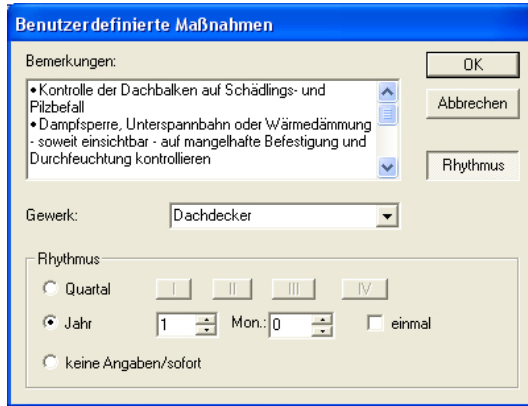


Abbildung 6.1: Maßnahmen.

- **Jahr:** Der Zeitabstand zwischen den einzelnen Maßnahmen wird in Jahren und Monaten angegeben. Der Mindestabstand ist 3 Monate. Wird zusätzlich die Option **Einmal** gewählt, so erscheint die Maßnahme in den Plänen nur einmal nach der angegebenen Anzahl von Jahren und Monaten.
- **keine Angaben/Sofort:** Wenn diese Option gewählt wurde, so handelt es sich um eine Sofortmaßnahme. Eine solche Maßnahme ist immer aktuell.

Die Intervalle werden ausgewählt, indem die entsprechenden Häkchen für die Optionen gesetzt werden.

## 6.2 Termine

Da die Bauteile eines jeden Objektes -je nach Beanspruchung- unterschiedlich abgenutzt werden, kann es sinnvoll sein, gelegentlich einen vorgegebenen Wartungstermin zu verschieben. Dazu markieren Sie zunächst das betreffende Objekt im Planer (mit der linken Maustaste). Ein weiterer Klick mit der **rechten** Maustaste lässt dann ein Menü erscheinen. Die Auswahl des Unterpunktes **Quartal später** verschiebt die Maßnahme in das folgende Quartal. Die Auswahl von **Quartal früher** verschiebt dagegen die Maßnahme in das vorherige Quartal. Sie können auch im Menü **Bearbeiten** die entsprechenden Unterpunkte wählen.

Ein Termin lässt sich maximal bis zum nächsten vorgegebenen Wartungstermin verschieben. Deshalb können Termine mit einem zeitlichen Abstand von 3 Monaten nicht verschoben werden. Termine, für die feste Zeiten innerhalb eines Jahres vorgesehen sind, können ebenfalls nicht verschoben werden.

## 6.3 Konfigurator

Das Konfigurationstool wird genutzt, um die Eigenschaften eines konkreten Immobilienobjektes festzulegen. Sie arbeiten mit diesem Hilfsmittel, wenn Sie:

- ein neues Objekt erstellen,
- die Eigenschaften eines vorhandenen Objektes abändern und
- Sonderwünsche für die Präsentation des Objekts mit dem *net-haus Konfigurator* festlegen wollen.

Wird ein neues Objekt erstellt, so werden Sie durch eine Abfolge von mehreren Eingabefenstern geführt. Sie gelangen zum folgenden Eingabefenster durch das Betätigen des Knopfs **Weiter** am unteren Fensterrand. Klicken Sie auf **Zurück**, erscheint das vorherige Eingabefeld. Alle Eingaben und Änderungen, die Sie in den Eingabefenstern vornehmen, werden am Ende mit der Bestätigung **Fertig** abgespeichert. Wählen Sie dagegen den Button **Abbrechen**, werden die Eingaben und Änderungen nicht übernommen.

Bei der Änderung von Eigenschaften eines Objektes das bereits vorhanden ist, können Sie dagegen die einzelnen Eingabefenster direkt, über die Laschen am Oberrand, aufrufen.

Die Festlegung der Objekteigenschaften selbst, erfolgt in beiden Fällen durch mehrere *Formulare* (Abschnitt 6.3.3) mit denen Sie die Eigenschaften einer einzelnen Baugruppe festlegen können. Sie haben außerdem die Möglichkeit *Räume* (Abschnitt 6.3.5) anzulegen und deren Eigenschaften festzulegen. Dazu kommen noch ein Formular für die *Grundeigenschaften* (Abschnitt 6.3.1) des Objekts und ein weiteres Formular für die *Adresse* (Abschnitt 6.3.2) des Eigentümers.

Neben der Festlegung der Objekteigenschaften, haben Sie die Möglichkeit, dem Bauteil oder Typ, das Sie im Formular auf der linken Seite ausgewählt haben, *zusätzliche Eigenschaften* (Abschnitt 6.3.7) (z.B. die Masse, eine Notiz oder ein Erneuerungsdatum) zu verleihen und sich die Beschreibung des Bauteils anzusehen.

### 6.3.1 Objekt

In diesem Formular ist im oberen Teil die **Objektadresse** einzugeben. Dazu gehört insbesondere der **Objektname**. Er ist eine Kurzbezeichnung für das Objekt, unter der es abgespeichert und -bei der

nächsten Sitzung- wieder aufgerufen werden kann. Der Name des Objekts muss aus Buchstaben oder Zahlen bestehen und darf keine Sonderzeichen enthalten. In die übrigen Felder des Formulars **Objektdaten** sind die Adressen-Daten des zu definierenden Hauses einzugeben.

Im **Angaben**-Teil ist aus dem Rollfeld der zutreffende Haustyp auszuwählen. Wenn der von Ihnen gewünschte Wert im Rollfeld nicht zu finden ist, können Sie ihn auch direkt in das Textfeld eintragen. Falls Ihnen das Baujahr und die Wohnfläche nicht exakt bekannt sind, geben Sie die Daten schätzungsweise an. Zu den Etagen zählen das Erdgeschoss, zuzüglich der Obergeschosse. Die Anzahl der Dachgeschosse ist im rechten Feld einzutragen.

Bei jüngeren Häusern ist es wichtig, das **Übergabedatum** anzugeben und aus dem Rollfeld die Art der **Gewährleistung** auszuwählen. Sie können damit auf den Ablauf wichtiger Fristen hinweisen. Sind Ihnen diese Daten nicht bekannt, wählen Sie im Rollfeld Gewährleistung den Unterpunkt **keine/unbekannt**.

Sie finden in diesem Formular außerdem ein Feld, mit dem Sie einen Preis für das Objekt eingeben können. Dieser Preis ist der Basispreis, auf dem sich die Sonderwünsche beziehen. Wenn Sie diesen Preis mit 0 angeben, werden nur die Preise für die Sonderwünsche addiert. Die Felder **Herst.**, **Baupr.** und **Angebotsnr.** können Sie die Bezeichnung des Herstellers, das Bauprojekt und die Angebotsnummer eintragen, falls dies erforderlich ist.

### 6.3.2 Adresse

In dieses Formular können Sie Adresse, Telefonnummer, Fax-Nummer und E-Mail-Adresse des Eigentümers eingetragen.

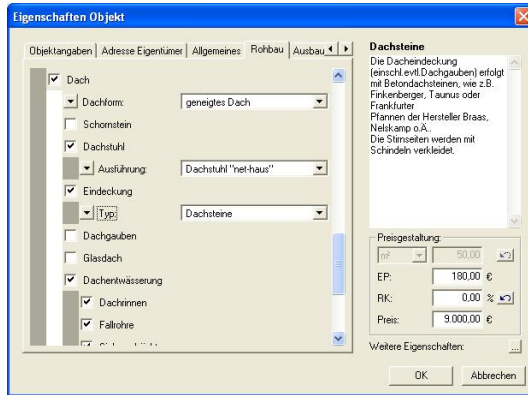


Abbildung 6.2: Formular zur Festlegung der Eigenschaften.

### 6.3.3 Formulare

Mit den Formularen werden die Eigenschaften eines Bauteils festgelegt. Ein Beispiel dafür ist das Formular für die Baugruppe **Dach** in Abbildung 6.2. Sie finden oben links die Bezeichnung für die Baugruppe mit einem Kasten auf der linken Seite. Sie können diesen Kasten nutzen, um zu entscheiden, ob die Baugruppe vorhanden oder nicht vorhanden ist.

Dazu müssen Sie den Mauszeiger über den Kasten für das gewünschte Bauteil bringen und einen Mausklick mit der linken Taste durchführen (alternativ Leertaste benutzen). Sie können dadurch nacheinander die folgenden Zustände für das Bauteil auswählen:

- abgewählt,
- gehört zur normalen Ausstattung.

Ein Bauteil kann in unterschiedlichen Varianten vorkommen. Sie haben deshalb die Möglichkeit eine dieser Varianten auszuwählen und

so eine Eigenschaft Ihrer Immobilie näher festzulegen. In Abbildung 6.2 finden Sie deshalb unter dem Punkt **Dach** den Unterpunkt **Eindeckung** und in der Zeile darunter den Punkt **Typ**. Wenn Sie in dieser Zeile den Mauszeiger über den Knopf auf der rechten Seite bewegen und diesen Knopf mit der linken Maustaste aktivieren, erhalten Sie eine Liste mit allen Varianten, die vorkommen können. Wählen Sie jetzt diejenige Variante aus, die für Ihr Immobilienprojekt zutrifft. Bitte beachten Sie: Sie legen mit dieser Auswahl die Standardausstattung fest.

Eine Baugruppe kann andere Bauteile enthalten. So gehört etwa zum Dach (Abb. 6.2) eine Dachentwässerung. Solche untergeordneten Bauteile sind durch die Einrückung gekennzeichnet. Sie können die Eigenschaften dieser Bauteile und Ihrer Varianten genauso festlegen, wie Sie die Eigenschaften der übergeordneten Baugruppe festgelegt haben.

### 6.3.4 Sonderausstattung

Mit dem Formular für die Sonderwünsche können Sie zunächst einmal, wie unter dem Punkt *Formular* (Abschnitt 6.3.3) beschrieben, die Standardausstattung bearbeiten.

Im Unterschied zur Beschreibung der Standardausstattung können Sie bei jedem Bauteil nicht nur wählen vorhanden: ja/nein sondern:

- abgewählt,
- Sonderausstattung,
- gehört zur normalen Ausstattung.

So wurde in Abbildung 6.2 z.B. ein Wintergarten als Sonderwunsch festgelegt. Mit den Feldern auf der *rechten Seite* (Abschnitt 6.3.7) des Formulars können Sie dem Sonderwunsch sowohl einen Re-

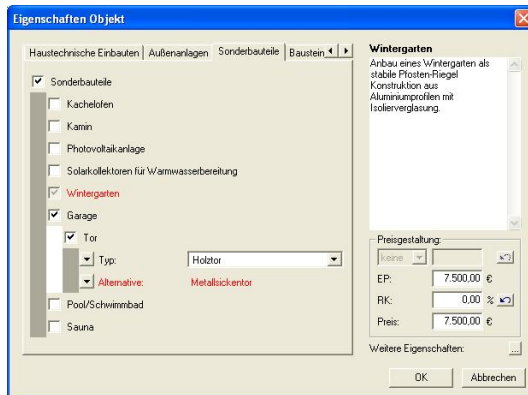


Abbildung 6.3: Formular zur Festlegung der Sonderausstattung.

giekostenzuschlag als auch ein eine Menge zuordnen. In Abbildung 6.2 wird der Wintergarten als Sonderwunsch für 7500 EUR angeboten.

Es besteht ebenfalls die Möglichkeit, zu der Standardausstattung eine Variante als Sonderausstattung bzw. Sonderwunsch vorzusehen. Gehen Sie dazu zunächst mit der Maus zu dem Punkt, der die Standardvariante beschreibt. Bewegen Sie dann den Mauszeiger über den Knopf auf der linken Seite und aktivieren Sie dann mit der linken Maustaste ein Menü. Sie können jetzt die Variante wählen, die sie als Alternative vorgesehen haben. Mit **Alle** werden alle Varianten, die darunter angezeigt werden zugleich als Sonderwünsche vorgesehen.

Eine solche alternative Variante lässt sich auch wieder entfernen. Bewegen Sie dazu den Mauszeiger über den Knopf links vom Text **Alternative** und aktivieren Sie dann mit der linken Maustaste ein Menü und dort den Punkt **Löschen**.

In Abbildung 6.2 ist zu sehen, wie auf diese Art und Weise ein Metallsickentor als Alternative zur Standardausstattung Holztor festgelegt wurde.

Bitte beachten Sie bei der Festlegung alternativer Sonderwunscharten die Festlegung der Preise: Wählen Sie zunächst das übergeordnete Bauteil aus. Im Beispiel Abbildung 6.2 ist dies der Punkt **Tor**. Der Preis für das Tor ist pauschal. Das Feld für die Eingabe der Masse ist deshalb gesperrt. Für Bauteile oder Varianten, die eine andere Einheit haben, wie z.B.  $m^2$ , können Sie dagegen die Masse eingeben. Welche Einheit einem Bauteil zugeordnet ist, wird in der *Preisliste* (Abschnitt 5.3) festgelegt und kann auch nur dort geändert werden.

### 6.3.5 Räume

Die letzten drei Formulare geben Ihnen die Möglichkeit die Eigenschaften Ihrer Zimmer festzulegen. Mit dem Knopf **Neu** können Sie ein weiteres Zimmer (z.B. Wohn-, Kinder-, Arbeitszimmer oder Flur), ein weiteres Bad/ WC bzw. eine zusätzliche Küche definieren.

Weiterhin können Sie den vorgegebenen oder bereits eingesetzten Namen ändern (für verschiedene Sparchen), die Etage festlegen (Keller = -1) und dem Raum einen Aufschlag zuordnen, falls er als Sonderausstattung angeboten wird, indem Sie den Knopf **Eigenschaften** betätigen und die entsprechenden Felder ausfüllen. Mit dem Knopf **Löschen** können Sie den Raum aus dem Programm löschen.

Im Rollfeld links oben, können Sie jedem Raum, den Sie unter der jeweiligen Rubrik (Zimmer, Bad oder Küche) eingegeben haben, nochmals anwählen und die Eingabedaten somit wieder in den Bildschirmvordergrund holen.

Die Konfiguration der einzelnen Bauteile aus denen ein Zimmer besteht, erfolgt wie gewohnt mit den *Formularen* (Abschnitt 6.3.3) .

Wenn Sie ein Zimmer als alternative Ausstattungsvariante anbieten wollen, so können Sie den Knopf **A** im oberen Bereich drücken. Die gesamte Zimmereinrichtung wird dann entsprechend gekennzeichnet.

### 6.3.6 Preisgestaltung

Diese Gruppe dient dazu, die Standardwerte aus der *Preisliste* (Abschnitt 5.3) für das ausgewählte Projekt zu modifizieren. Sie können das Feld oben rechts dazu nutzen, die **Menge** zu variieren. Der Knopf links vom Eingabefeld dient dabei dazu, die Menge auf den Standardwert aus der Datenbank zurückzusetzen. Der **Einzelpreis** kann nicht geändert werden. Sie können aber die Regiekosten (Feld **RK**) ändern um so von Ihren Listenpreisen für das Bauteil abweichen zu können.

### 6.3.7 Weitere Eigenschaften

Durch Betätigen des Knopfes auf der rechten Seite wird das Formular **Weitere Eigenschaften** gestartet. Sie beziehen sich dabei immer auf das Bauteil oder den Typ, den Sie im Konfigurationstool ausgewählt haben.

Das Feld **Letzte Erneuerung** dient dazu, das Datum einzutragen, an dem das Bauteil zum letzten mal erneuert wurde. Sie können den Knopf rechts davon nutzen um dieses Datum auf ein bzw. zwei Jahre vor dem heutigen Tag zu legen. Wenn das Datum abgewählt ist (der Normalfall), so beziehen sich alle Angaben auf das Datum

der Übergabe (bzw. das Baujahr) für das Haus. Beachten Sie auch, dass untergeordnete Bauteile das Datum der letzten Erneuerung von der übergeordneten Baugruppe übernehmen. Sie müssen in diesem Fall den untergeordneten Bauteilen nur dann ein Datum der letzten Erneuerung zuordnen, wenn es von dem der übergeordneten Baugruppe abweicht.

Mit dem Haken **Eigenleistung** können Sie eine Alternative oder einen Sonderwunsch als Eigenleistung festlegen.

Das Feld **Notiz** können Sie dazu nutzen, eine Notiz zu dem gewählten Bauteil zu hinterlegen.

## 6.4 Drucken

Zu den Funktionen **Ratgeber**, **Checkliste** und **Sofort** lässt sich ein Ausdruck erzeugen. Der Inhalt umfasst das Fenster auf der rechten Seite. Der Druck wird gestartet wenn der Menüpunkt **Drucken** im Menü **Datei** aufgerufen wird.

# Kapitel 7

## Länder/Sprachen

Sowohl der *net-haus Server* als auch der *net-haus Konfigurator* unterstützen die Ausgabe der verschiedenen Dokumente für unterschiedliche Sprachen und Länder bzw. Regionen. Dazu können für jedes Land bzw. Region *Ländereinstellungen* (Abschnitt 7.1) festgelegt werden. Sie berücksichtigen die Sprache, Währungseinstellungen und ermöglichen die Berechnung von Preislisten für ein bestimmtes Land bzw. eine Region.

Durch die Auswahl einer **Sprache (Region)** mit dem gleichnamigen Rollbalken in der Symbolleiste werden die dazugehörigen *Ländereinstellungen* (Abschnitt 7.1) aktiviert. Dabei bedeutet **Standard**, dass die Einstellungen für Deutschland geladen werden.

Mit dieser Vorgehensweise werden die folgenden Punkte ermöglicht:

1. Textbausteine in unterschiedlichen Sprachen,
2. Floskeln für die Ausgabe in unterschiedlichen Sprachen,

3. Währungsumrechnungen, Mehrwertsteuer und Preislisten für verschiedene Länder.

## 7.1 Ländereinstellungen

Das Formular **Ländereinstellungen** erreichen Sie, indem Sie das Menü **Extras** aktivieren, den Punkt **Optionen** aufrufen und den Tabellenreiter **Ländereinstellungen** aktivieren.

Sie finden im oberen Bereich des Formulars einen Rollbalken, mit dem Sie die Region auswählen können, für die Sie die Währungswerte und die Sprache eintragen wollen. Mit dem Haken **Aktivieren** können Sie die Region aktivieren bzw. deaktivieren, so dass Sie nicht länger ausgewählt werden kann. Um eine neue Region zur Liste hinzuzufügen, benutzen Sie bitte das entsprechende Rollfeld auf der rechten Seite.

Die einzelnen Felder in dem Formular sind:

1. **Mehrwertsteuer:** Mehrwertsteuersatz in % für die jeweilige Region.
2. **Währungsumrechnung:** Faktor für die Währungsumrechnung (1,20 für die Region ENU entspricht eine Umtauschkurs von \$1,20 für 1,00 EUR).
3. **Standardaufschlag:** Mit diesem Faktor wird die Standardpreisliste automatisch in die Preisliste für die jeweilige Region umgerechnet, wenn Sie den Knopf **Preisliste** betätigen.
4. **Bauwesenversicherung:** Dieser Wert gibt an, wieviel Prozent des gesamten Hauspreises als Bauwesenversicherung vorgesehen sind.

5. **Rundungsgenauigkeit:** Noch nicht implementiert.
6. **Sprache:** Sie wählen mit diesem Rollbalken die Sprache für das Land bzw. die Region. So können Sie z.B. die Textbausteine für Deutschland auch für Österreich nutzen.

## 7.2 Textbausteine

Wurde eine **Sprache/Region** ausgewählt, so werden alle Informationen, die Sie für die Bauteile unter *Texte* (Abschnitt 5.1) eingeben mit einer entsprechenden Kennung versehen. Bei der Ausgabe werden dann die Texte in der Standardsprache durch die Textbausteine für die jeweilige Sprache/Region ersetzt.

## 7.3 Floskeln

Bei der Ausgabe der unterschiedlichen Dokumente werden verschiedene Floskeln benutzt. Diese Floskeln können auch übersetzt werden. Benutzen Sie dazu das Menu *Extra* (Abschnitt 7.5.4) und dort den Punkt **Übersetzungen**.

Das Formular für die Übersetzungen enthält im oberen Bereich den Standardtext und in der unteren Hälfte die Übersetzungen für die Region, die Sie mit Hilfe der Tabulatortasten auswählen können. Das Feld für die Übersetzungen können Sie benutzen, um entsprechenden Texte einzutragen oder zu ändern.

Sie können die beiden Knöpfe **Vor** und **Zurück** dazu benutzen von einem Textbaustein zum nächsten zu springen.

## 7.4 Preislisten

Der *net-haus Server* und der *net-haus Konfigurator* können mit unterschiedlichen Preislisten arbeiten. Ausgangspunkt ist aber immer die Standardpreisliste. Sie ist immer dann aktiv, wenn in der Symbolleiste am oberen Rand für **Land (Region)** der Punkt **Standard** ausgewählt wurde.

Sie können, von dieser Preisliste ausgehend, die Preislisten für anderen Länder ableiten, indem Sie im Formular *Ländereinstellungen* (Abschnitt 7.1) zunächst das gewünschte Land bzw. die Region auswählen. Danach können Sie die Berechnung der Preisliste starten, indem den Knopf **Preisliste** betätigen. Der Preis in der neuen Preisliste ergibt sich dann aus dem Standardpreis multipliziert mit dem **Standardaufschlag**. Die so berechnete Preisliste kann dann wie die *Standardpreisliste* (Abschnitt 5.3) bearbeitet werden.

### 7.4.1 Eingabe

Die Eingabe von Preisen erfolgt an verschiedenen Stellen des Programms (z.B. Stammdaten und Preisliste). Die dabei verwendete Preisliste ergibt sich aus der Auswahl der **Sprache (Region)** in der **Symbolleiste**. Die Eingabe der Preise erfolgt jedoch nicht in der Landeswährung sondern in der Standardwährung (EUR).

### 7.4.2 Ausgabe

Die Preise, die in den verschiedenen Dokumenten ausgegeben werden, werden immer in die Landeswährung umgerechnet. Dazu werden die Ländereinstellungen benutzt, die in der Symbolleiste als

**Sprache (Region)** angezeigt werden und dort auch ausgewählt werden können. Dabei wird der dazugehörige **Währungsfaktor** für die Umrechnung verwendet.

## 7.5 Menüs

### 7.5.1 Menü Datei

**Neu:** Eigenschaften eines Objektes neu *eingeben* (Abschnitt 6.3) .

**Öffnen:** Ein vorhandenes Objekt laden.

**Speichern:** Abspeichern des aktuellen Objektes.

**Eigenschaften:** Eigenschaften des Objektes ändern.

**Sonderwünsche:** Sonderwünsche für ein vorhandenes Objekt festlegen oder ändern.

**Löschen:** Das Objekte das in der Liste ausgewählt wurde, wird gelöscht.

**Kopie:** Eine Kopie vom ausgewählten Objekt anfertigen.

**Vorlage:** Mit dieser Funktion wird automatisch ein Objekt erzeugt, das als Vorlage für ein Bemusterungsprotokoll dienen kann. Alle Bauteile werden dabei als Sonderwünsche markiert. Eine Ausnahme bilden die obersten Kategorien wie Rohbau, Ausbau etc. die als Standard vorgesehen sind. Alle Varianten, die zu einem Bauteil gehören, sind als Optionen bzw. als Standard definiert. Damit stehen sie bei der Bemusterung mit dem *net-haus Konfigurator* zur Auswahl.

**Drucken:** *Ausdruck* (Abschnitt 6.4) der Informationen zu den einzelnen Bauteilen oder Ausdruck des Wartungsplans.

**Druckereinrichtung:** Änderung der Druckereinstellungen.

**Beenden:** Schließen des Programms.

## 7.5.2 Menü Bearbeiten

**Quartal Später:** Einen Wartungs- oder Instandhaltungstermin um ein Quartal nach vorne verschieben.

**Quartal Früher:** Einen Wartungs- oder Instandhaltungstermin um ein Quartal zurück verschieben.

**Maßnahme Neu:** Die Liste der Maßnahmen für das ausgewählte Bauteil um eigene Maßnahmen ergänzen.

**Maßnahme Bearbeiten:** Die ausgewählte Maßnahme bearbeiten.

**Maßnahme Löschen:** Die ausgewählte Maßnahme löschen.

**Rückgängig:** Die letzten Änderungen an einem Text werden rückgängig gemacht.

**Ausschneiden:** Der Text in einem mehrzeiligen Eingabefeld wird entfernt und in die Zwischenablage kopiert.

**Kopieren:** Der Text in einem mehrzeiligen Eingabefeld wird in die Zwischenablage kopiert.

**Löschen:** Der Text in einem mehrzeiligen Eingabefeld wird entfernt.

**Alles markieren:** Der gesamte Text in einem mehrzeiligen Eingabefeld wird markiert.

**Einfügen:** Der Text in der Zwischenablage wird an die aktuelle Cursor-Position eingefügt.

### 7.5.3 Menü Ansicht

**Arbeitsbereich:** Arbeitsbereich ein- oder ausblenden.

**Überschrift:** Überschrift für das Fenster auf der rechten Seite ein- oder ausblenden.

**Navigation:** Funktionsleiste ein- oder ausblenden.

**Symbolleisten:** Symbolleisten ein- oder ausblenden.

### 7.5.4 Menü Extras

**Kontakt:** Internet Verbindung zur Firma **net-haus**.

**Optionen:** Pflege der *Liste mit den unterstützten Regionen* (Abschnitt 7.1) .

**Übersetzungen:** Eingabe von *Textfloskeln* (Abschnitt 7.3) für verschiedene Regionen.

**Nutzerverwaltung:** Bearbeiten der *net-haus Konfigurator* - Nutzer

### 7.5.5 Menü Hilfe (?)








**Inhalt:** Anzeigen der Hilfe. Zugriff über Inhaltsverzeichnis.

**Suchen:** Anzeigen der Hilfe. Zugriff über die Suchfunktion.

**Index:** Anzeigen der Hilfe. Zugriff über den Index.

**Info:** Informationen über die Version.

## 7.6 Symbolleiste

-  Eigenschaften eines Objektes neu *eingeben* (Abschnitt 6.3) .
-  Ein vorhandenes Objekt laden.
-  Abspeichern des aktuellen Objektes.
-  Der Text in einem mehrzeiligen Eingabefeld wird entfernt und in die Zwischenablage kopiert.
-  Der Text in einem mehrzeiligen Eingabefeld wird in die Zwischenablage kopiert.
-  Der Text in der Zwischenablage wird an die aktuelle Cursor-Position eingefügt.
-  *Ausdruck* (Abschnitt 6.4) von Informationen oder Ausdruck des Wartungsplans.  
Hilfe aufrufen.