Inhaltsübersicht

Einleitung S 6
Hard-/Softwarevoraussetzung S 7
Registrierung – Lizenzversion S 8

1 Grundlagen
1.1 Maus - Tastenbedienung – Funktionstasten S 10
1.2 Menuleiste – Hauptbildschirm S 11
1.3 Symbolleiste/Mauspalette – Hauptbildschirm S 12
1.3.1 Schaltflächen / Toolbar S 13
1.3.2 Befehlsschaltflächen S 14
1.4 Systemanpassung - Menupunkt Optionen S 14
1.4.1 Schriften S 14
1.4.1.1 Schriftart Projektbezogen S 14
1.4.1.2 Schriftart Feldbezogen S 14
1.4.2 Einstellungen S 15
1.4.2.1 Allgemein S 15
1.4.2.1.1Automatisches Tagesdatum S 15
1.4.2.1.2 Projektdatum S 15
1.4.2.1.3 Feldhintergrund farbig S 15
1.4.2.1.4. Mehrwertsteuer S 15
1.4.2.1.5 Zoom Grafikmodus S 15
1.4.2.1.6 Formatierungszeichen S 16
1.4.2.1.7 Zahlenformate S 16
1.4.2.1.8 Automatisch speichern S 17
1.4.2.2 Verzeichnisse / Datenquellen S 17
1.4.2.2.1 Standard-Projektprefix S 17
1.4.2.2.2 Projektpfad S 17
1.4.2.2.3 Vorlagenpfad S 17
1.4.2.2.4 Archivpfad S 17
1.4.2.2.5 ASCII-Datei S 18
1.4.2.2.6 MS-Excel-Datei S 18
1.4.2.2.7 MS-Access-Datei S 18
1.4.2.3 Umgebungskonstante S 19
1.4.2.4 Variablen S 19
1.4.2.5 Allgemeine Formulare S 19
1.4.2.6 Länderauswahl S 20
1.4.2.7 Internetservice S 20
1.4.2.8 PPP-Einstellungen S 20
1.4.2.9 Stempel S 21
1.4.3 Seitenränder einstellen S 22
1.4.4 Ident-Nummer-Liste ausdrucken S 22

2	**Projekte**	S	23
2.1	Projekte neu anlegen	S	23
	2.1.1 Projektbezeichnung	S	23
	2.1.2 Projektbemerkungen	S	23
	2.1.3 Verfügbare Bundesländer	S	24
	2.1.4 Länderspezifische/ Länderübergreifende Vorlagen	S	24
	2.1.5 Projektvorlage	S	24
	2.1.5.1 Eigene Projektvorlage erstellen	S	24
	2.1.5.2 Neue Projekte mit Projektvorlage	S	25
	2.1.5.3 Projektvorlage Ändern	S	25
2.2	Projekte bearbeiten	S	25
	2.2.1 Projekte öffnen	S	25
	2.2.2 Projekte löschen	S	27
	2.2.3 Projekte umbenennen	S	27
	2.2.4 Projekte kopieren	S	27
	2.2.5 Projekte schließen	S	28
	2.2.6 Projekte exportieren	S	29
	2.2.6.1 Export im PDF-Format	S	29
	2.2.6.2 Export im Bauform-Format	S	29
	2.2.6.3 Export in Archiv - Projekte archivieren	S	30
	2.2.7 Projekte importieren	S	30
	2.2.8 Projektliste drucken	S	31
2.3	Hausakte	S	31
	2.3.1 Gliederung der Hausakte in GEO-Bauform	S	34
	2.3.2 Hausakte zum Projekt wählen	S	35
	2.3.3 Formularverwaltung mit Hausakte	S	35
	2.3.4 Fremde Dokumente in Hausakte verwalten	S	36
	2.3.5 Drucken der Hausakte	S	37
2.4	Projekte freischalten	S	37
	2.4.1 Online-Freischaltung	S	39
	2.4.2 Browser-Freischaltung	S	40
	2.4.3 Telefon-Freischaltung	S	41

3	**Formulare**	S	42
3.1	Formulare auswählen	S	42
3.2	Benutzerdefinierte Formulare	S	43
3.3	Formulare bearbeiten	S	43
3.4	Stammdaten	S	44
	3.4.1 Stammdaten deaktivieren	S	45
3.5	Formularbemerkungen	S	46
3.6	Formulare ausfüllen	S	46
	3.6.1 Menuleiste	S	47
	3.6.1.1 Projekt	S	47
	3.6.1.2 Bearbeiten	S	48
	3.6.1.3 Seite	S	49
	3.6.1.4 Extras	S	49
	3.6.1.5 Drucken	S	50
	3.6.1.6 Seitenansicht	S	50
	3.6.1.7 Hilfe	S	50
	3.6.1.9 Funktion Maustaste	S	50
	3.6.2 Schaltfläche / Toolbar	S	51
3.7	Datenbanken	S	52
	3.7.1 Allgemeine Datenbank	S	52
	3.7.2 Feldbezogene Datenbanken	S	53
	3.7.3 Adressdatenbank	S	53
	3.7.3.1 Adress-Verwaltung	S	53
	3.7.3.2 Kategorien	S	54
	3.7.3.3 Adressen aus Datenbank in Formulare	S	55
3.8	Kopierfelder - durchschreibende Formulare	S	55
3.9	Eigene Felder einfügen / Benutzerdefinierte Formulare	S	55
	3.9.1 Menuleiste – Extras	S	56
	3.9.1.1 Feld einfügen	S	56
	3.9.1.2 Grafik einfügen	S	56
	3.9.1.3 Hintergrundgrafik	S	58
	3.9.1.4 Reihenfolge	S	58
	3.9.2 Schaltfläche / Toolbar	S	59
	3.9.3 Felder verschieben - Feld-Eigenschaft ändern	S	60
3.10	Formulare hinzufügen/entfernen	S	61
3.11	Formulare sortieren	S	61
3.12	Formulare kopieren	S	61
3.13	Formulare löschen	S	62
3.14	Formulare senden als PDF-Datei	S	62

4	**Drucken**	S	63
4.1	Druckereinstellungen	S	63
4.2	Projekt / Formulare drucken	S	63
5	**Berechnungen / Formeln**	S	65
5.1	Tabellenkalkulation	S	66
5.2	Realisierte Operatoren	S	67
5.3	Formeln erstellen	S	69
5.4	Formeln bearbeiten	S	71
5.5	Formeln löschen	S	71
5.6	Verwendung externer Datenquellen in Formeln	S	72
	5.6.1 ASCII-Link	S	73
	5.6.2 MS-Excel-Link	S	73
	5.6.3 MS-Access-Link	S	74
5.7	Arbeiten mit der Standardvorlage	S	74
5.8	Erstellen einer Projektvorlage mit Formeln	S	76
5.9	Arbeiten mit einer Projektvorlage mit Formeln	S	76
5.10	Alphanumerische Zeichen in numerischen Feldern	S	77
6	**Landesbauordnung**	S	78
7	**Anhang**	S	79
7.1	Stammdatenübersicht	S	79
7.2	Erhebungsvordrucke zur Bautätigkeitsstatistik	S	82
	7.2.1 Bayern	S	82
	7.2.2 Baden-Württemberg	S	82
	7.2.3 Berlin	S	83
	7.2.4 Brandenburg	S	83
	7.2.5 Bremen	S	83
	7.2.6 Hamburg	S	83
	7.2.7 Hessen	S	84
	7.2.8 Mecklenburg-Vorpommern	S	85
	7.2.9 Niedersachsen	S	86
	7.2.10 Nordrhein-Westfalen	S	87
	7.2.11 Rheinland-Pfalz	S	88
	7.2.12 Saarland	S	89
	7.2.13 Sachsen	S	90
	7.2.14 Sachsen-Anhalt	S	93
	7.2.15 Schleswig-Holstein	S	94
	7.2.16 Thüringen	S	95

8 Neues Version 9.00

8.1 Einstellungen
- 8.1.1 Menuleiste – Hauptbildschirm S 11
- 8.1.2 Schaltflächen / Toolbar S 13
- 8.1.3 Mehrwertsteuer S 15
- 8.1.4 Automatisch speichern S 17
- 8.1.5 Internetservice S 20
- 8.1.6 PPP-Einstellungen S 20
- 8.1.7 Stempel S 21

8.2 Projekte
- 8.2.1 Projekte exportieren S 29
  - 8.2.1.1 Export im PDF-Format S 29
  - 8.2.1.2.Export im Bauform-Format S 29
  - 8.2.1.3 Export in Archiv - Projekte archivieren S 30
- 8.2.2 Projekte importieren S 30

8.3 Hausakte
- 8.3.1 Formularverwaltung mit Hausakte S 35
- 8.3.2 Drucken der Hausakte S 37

8.4 Formulare
- 8.4.1 Formulare auswählen S 42
- 8.4.2 Menuleiste S 47
- 8.4.3 Schaltfläche / Toolbar S 51
- 8.4.4 Formulare senden als PDF-Datei S 62
- 8.4.5 Eigene Felder/Benutzerdefinierte Formulare S 55
  - 8.4.5.1 Schaltfläche / Toolbar S 59

8.5 Datenbanken
- 8.5.1 Allgemeine Datenbank S 52
- 8.5.2 Feldbezogene Datenbanken S 53
- 8.5.3 Adressdatenbank S 53
  - 8.5.3.1 Adress-Verwaltung S 53
  - 8.5.3.2 Kategorien S 54
- 8.5.3.3 Adressen aus Datenbank in Formulare S 55

8.6 Drucken
- 8.6.1 Druckereinstellungen S 63
- 8.6.2 Projekt / Formulare drucken S 63

8.7 Landesbauordnung S 78

Einleitung

Sehr verehrte Anwenderin,
sehr verehrter Anwender,

mit dem Programmsystem ***GEO-Bauform für Windows*** 9.0 haben Sie sich für ein äußerst leistungsfähiges und modernes Werkzeug zur Unterstützung Ihrer Arbeit entschieden.

Schon seit 1992 beschäftigen wir uns mit dem Bauantragswesen und können Ihnen aufgrund der langjährigen Zusammenarbeit mit Architekten, Kammern und Behörden eine umfangreiche Palette sowohl amtlich vorgeschriebener als auch allgemein gebräuchlicher Formulare anbieten.

In der Version 9.0 wurden die Oberfläche des Programms aktualisiert, drei weitere allgemeine Formularsätze aufgenommen, eine Suchfunktion in die Formularauswahl eingebunden. Außerdem wurde unsere Datenbank weiter ausgebaut, so dass Sie jetzt die Adressen in Kategorien (z. B. Bauherrn, Behörden usw.) einteilen können und so eine bessere Übersicht haben.

Zwei unterschiedliche Abrechnungsarten bieten wir Ihnen seit der Version 7. Einmal unsere uneingeschränkt nutzbare Lizenzversion, (bitte die nachfolgenden Seiten zum Lizenzierungsverfahren beachten) die Sie in Abhängigkeit der gewünschten Ausbaustufe erwerben können und unser PPP-Verfahren. (Pay per Projekt - Bezahlen pro Bauvorhaben !!!). Bei diesem Verfahren können Sie sich kostenlos immer die aktuellste Version von unserer Internetseite herunterladen, mit der Sie dann uneingeschränkt arbeiten können, lediglich die Ausdrucke werden mit einem Sperrvermerk versehen. Die Abrechnung erfolgt zu einem geringen Betrag Projektbezogen pro Bauvorhaben.

Mit dem nachfolgenden Handbuch wird die Einarbeitung leicht gemacht.

Auf unserer Internetseite **www.geo-bauform.de** finden Sie Informationen zu neuen Versionen bzw. jeweils die neueste CD-Version und spezielle Produktupdates.

Bei der Einarbeitung in das Programmsystem ***GEO-Bauform für Windows*** 9.0 wünschen wir Ihnen viel Vergnügen und raschen Erfolg.

Für Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne unter der Telefon-Nummer :

(0700)-GEOBAUFORM
(0700)-4362283676
oder 02631 / 8396-0

zur Verfügung.

Hardware/Softwarevoraussetzung

Mindestanforderungen von ***GEO-Bauform für Windows*** an Ihren Personalcomputer:

IBM-PC oder kompatibel

mit Intel Pentium Zentraleinheit oder höher

128 MB Hauptspeicher

freie Festplattenkapazität ca. 250 MB

CD-ROM Laufwerk oder Internetzugang

Windows 2000 oder höher

grafikfähiger Drucker



Registrierung - Lizenzversion

Während die Bauvorhaben mit der PPP-Version projektweise freigeschaltet werden (Beschreibung Punkt 2.4 Projekte freischalten), wird in der Lizenzversion mit einer einmalige Registrierung der gewünschte Umfang des Programms freigeschaltet.

Bislang benötigten Sie dazu noch eine Lizenzdiskette, da zunehmend neue Rechner ohne Diskettenlaufwerk ausgeliefert werden, haben wir seit der Version 8.5 ein neues Registrierungsverfahren entwickelt.

Beim Installieren der neuen Version klicken Sie beim Auswahlbild „Version“ wie bisher Lizenzversion an. Am Ende der Installation tragen Sie in die Lizenzcode-Eingabemaske Ihrer Kunden-Nummer (5-stellig), Ihren Lizenzstring (frei wählbare Zeichenfolge) und den Lizenzcode ein. Die Angaben finden Sie auf **Ihrer Bauform CD**.

Nachdem die Installation abgeschlossen ist, starten Sie das Programm und werden aufgefordert, das Programm registrieren zu lassen. Sie können das sofort erledigen oder später im Programm unter Hilfe/Registrieren die Registrierung durchführen. Solange das Programm jedoch nicht registriert wurde, arbeiten Sie im Anzeigemodus.

Zum Registrieren stehen vier unterschiedliche Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Online- Registrierung



Ist Ihr PC direkt am Internet angeschlossen, klicken Sie auf die Weltkugel und die Registrierung läuft automatisch.

2. Browser- Registrierung



Ist Ihr PC nicht direkt am Internet angeschlossen, aber ein Internetzugang vorhanden, gehen Sie auf das Symbol Internet-Explorer. Dort finden Sie unseren Internet-Link zur Bauform-Registrierung. Geben Sie auf der angegebenen Internetseite Ihre Kunden-Nummer (6-stellig mit führender 0) und den angegebenen Registrierungscode ein. Sie erhalten einen Aktivierungscode, den Sie ins entsprechende Feld der Bauform-Registrierungsmaske eintragen.

3. Telefon- Registrierung



Klicken Sie auf das Telefon und wählen die angegebene Telefon-Nummer. Unser automatisches Telefon-System führt Sie durch den Dialog. Nach Eingabe des Registrierungscodes erhalten Sie einen Aktivierungscode, den Sie ins entsprechende Feld der Bauform-Registrierungsmaske eintragen.

4. Fax- Registrierung

Unter den Sonderformularen finden Sie das Formular Bauform-Registrierung. Dies ist mit den wesentlichen Daten schon ausgefüllt. Wählen Sie es zu einem Projekt, geben Sie Ihrer Adresse und Fax-Nummer an und faxen Sie es an die angegebene Fax-Nummer. Sie erhalten umgehend Ihren Aktivierungscode.

Nach Erhalt Ihres Aktivierungscodes starten Sie im Programm unter Hilfe/Registrieren die Telefon-Registrierung und geben den Aktivierungscode in das entsprechende Feld ein.

Nach der Registrierung können Sie wie gewohnt mit GEO-Bauform arbeiten.

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne unter der Ruf-Nummer 02631/8396-0 zur Verfügung.

1.1 Maus - Tastenbedienung- Funktionstasten

Wie alle Windows-Anwendungen lässt sich ***GEO-Bauform für Windows*** per *Maus* und/oder mit der *Tastatur* steuern.

Arbeiten mit der *Maus*: Klicken Sie mit der *Maus* (einmal kurz die linke Maustaste drücken und danach sofort wieder loslassen, ohne die *Maus* zu bewegen) die gewünschten Menus an.

Arbeiten mit *Tastatur*: Drücken Sie die entsprechenden beschriebenen Tasten.

Anwählen eines Menus:

Maus: Zeigen Sie in der Menuleiste mit der Maus auf den Namen des Menus, klicken es an um das Menu zu öffnen.

Tastatur: Drücken Sie die *<ALT>* und gleichzeitig den im Menupunkt unterstrichenen Buchstaben.

Mit den *<Pfeil*ò-ñ*-Tasten>* gehen Sie auf das entsprechende Menuelement und wählen es mit der *<Eingabe-Taste>* an. Mit den *<Pfeil*ð-ï*-Tasten>* wechseln Sie zwischen den Menupunkten.

Tastenkombination/Funktionstasten: Sie können auch die jeweilige Tastenkombination/Funktionstasten direkt eingeben um an die einzelnen Menuelemente zu kommen.

Überall wo Ihnen bei Mausbenutzung eine *Hand* angezeigt wird, können Sie mit der *rechten Maustaste* verschiedene Funktionen des Programms direkt anwählen. z. B. beim Feld Projektnamen die Funktionen Neu/Öffnen/Schließen oder unter dem Punkt “Ausgewählte Formulare” Funktionen zur Formularauswahl und Bearbeitung.

1.2 Menuleiste - Hauptbildschirm

Projekt	***ALT+P***
Projekte **Neu** anlegen	*(ALT+N)*
Bestehende Projekte **Öffnen**	*(F3)*
Projektbemerkungen	*(ALT+J)* Hinweise zu den Projekten
Projekt freischalten	
Projekte **Speichern**	*(F2)*
Projekte **Speichern unter**	
Projekte **Schließen**	*(ALT+F3)*
Programm **Beenden**	*(Alt+F4)*

Nachfolgend werden die fünf zuletzt bearbeiteten Projekte zum schnelleren Auswählen aufgelistet.

Bearbeiten	***Alt+B***
Formulare hinzufügen / entfernen	*(F7)*
Druck	***Alt+D***
Druckereinstellung	Auswahl Drucker
Projekt drucken	alle Formulare drucken
Optionen	***Alt+O***
Schriften -	auswählen
Einstellungen -	ändern
Seitenränder -	für Drucker einstellen
Drucke Ident-Nr.Liste -	vergebene Ident-Nummer für Bautätigkeits-statistik drucken
Extras	
Import-	Daten in Projekte importieren
Export-	Projekte exportieren
Datenbank	
Adressdatenbank bearbeiten-	neue Adressen aufnehmen / bestehende ändern

Kategorien bearbeiten-	Kategorien für die Adressdatenbank anlegen / bearbeiten
Hilfe	
Inhalt -	Online-Hilfe zum Programm (Handbuch)
Bauform aktualisieren	Vom Internet die PPP-Version von Bauform aktualisieren
Registrieren	Lizenzversion registrieren
Info über -	Programminfo/Versionsinfo
LBO`s lokal -	Landesbauordnungen im Programm
LBO`s online -	Landesbauordnungen von Internetseiten

1.3 Symbolleiste/Mauspalette - Hauptbildschirm

Die Mauspalette ist eine Bitmap-Leiste, in der verschiedene Menubefehle dargestellt sind. Das Anklicken eines Bitmap-Schalters ist eine schnelle Alternative zur Auswahl des entsprechenden Befehls aus dem Menu. Die Mauspalette ist horizontal ausgerichtet und befindet sich unter der Menuleiste. Hinweise zu der Funktion der einzelnen Bitmaps finden Sie in der Statusleiste.

1.3.1 Schaltflächen/Toolbar

Schalter	Aktion	Menubefehl
	Programm beenden	*Projekt* Beenden
	ein neues Projekt erstellen	*Projekt* neu
	vorhandenes Projekt öffnen	*Projekt* öffnen
	aktuelles Projekt speichern	*Projekt* speichern
	aktuelles Projekt schließen	*Projekte* schließen
	Formulare zum Projekt	*Bearbeiten* Formular hinzufügen
	Projekt drucken	*Drucken*
	Schriftart wählen	*Optionen* Schriften
	Formularübersicht	
	Formularübersicht	
	Hausakte	
	Export im PDF-Format exportieren	Projekte/Formulare im PDF Format
	Archivieren	
	Projekt freischalten	
	Datenbank	
	Einstellungen	*Optionen* Einstellungen
	Programminfo	
	Projektinformation	Informationen zum Projekt „Freigeschaltet“ usw.

1.3.2 Befehlsschaltflächen

Jedes Eingabefenster hat spezielle Befehlsschaltflächen z. B. **OK**, **Abbrechen, Löschen, Speichern** usw. durch Anklicken mit der *Maus* oder quittieren mit der *<Eingabe-Taste>* wird die jeweils optisch hervorgehobene Schaltfläche angewählt.

1.4 Systemanpassung - Menupunkt Optionen

1.4.1 Schriften

Mit ***GEO-Bauform für Windows*** können Sie unterschiedliche Schriftarten für Ihren Formularausdruck wählen. Im Hauptmenu wird die Schriftart für ein Projekt ausgewählt. In den einzelnen Formularen können Sie die Schriftarten feldbezogen auswählen.

1.4.1.1 Schriftart - Projektbezogen

Anwahl *Hauptbildschirm*

Menu **Optionen - Schriften**

Tastatur : *ALT+O - S*

Schaltfläche 

Aus dem folgenden Auswahlfenster ersehen Sie:

Schriftart: Im linken Listenfenster erhalten Sie eine Übersicht über alle Schriftarten, die Sie auswählen können.

Schriftschnitt: Wählen Sie zwischen Standard, Kursiv, Fett und Fett-Kursiv aus.

Grad: Stellen Sie hier die Größe der Zeichen ein.

Bitte beachten Sie, dass in Formularspalten teilweise nur eine begrenzte Schriftgröße eingetragen werden kann. Wir haben daher die Schriftgröße auf 12 Grad begrenzt. Größere Schriftarten können Sie feldbezogen auswählen.

In dem Fenster Muster können Sie ersehen, wie sich Ihre Änderungen auswirken.

1.4.1.2 Schriftart - Feldbezogen

Bei der Bearbeitung der Formulare auf dem Formularbildschirm-Standard klicken Sie auf das gewünschten Feld, betätigen die *rechte Maustaste* und wählen den Punkt Schriftart aus. Sie erhalten ein im vorigen Punkt beschriebene Auswahlfenster in dem Sie Schriftart, Schriftschnitt und Grad sowie

durch- oder unterstreichen auswählen können.

Bitte beachten Sie, dass es beim Ändern von bereits ausgefüllten Feldern in größeren Schriftarten zu einem Überlauf kommen kann. Auf dem Bildschirm werden die Eingaben dann abgeschnitten, auf dem Ausdruck sind Sie ersichtlich, u. U. muss der Text der Feldgröße angepasst werden.

1.4.2 Einstellungen

1.4.2.1 Allgemein

1.4.2.1.1 Automatisches Tagesdatum

Haben Sie dieses Feld angekreuzt, wird auf allen Formularen z. B. bei den Unterschriftsfeldern das aktuelle Tagesdatum eingesetzt.

1.4.2.1.2 Projektdatum

Sie können hier projektbezogen ein Datum vorgeben. Haben Sie dieses Feld angekreuzt, wird auf allen Formularen bei den Unterschriftsfeldern das entsprechende Projektdatum eingesetzt.

1.4.2.1.3 Feldhintergrund farbig

Unter diesem Punkt können Sie die farbige Hinterlegung der Stamm- und sonstigen Felder ausschalten.

Stammdatenfelder	grün
Eingabefelder	blau
Eingabefelder (benutzerdefinierte Felder)	rot
Formelfelder	gelb (Modul 2)
Währungsfelder	hellblau
Deaktivierte Stammdaten	türkis
Kopierfelder/Gesperrte Felder	grau

1.4.2.1.4 Mehrwertsteuer

Um auch nach der zu erwartenden Mehrwertsteuererhöhung eine korrekte Rechnung für die Freischaltung zu bekommen, können Sie hier den gesetzlich vorgeschriebenen Mehrwertsteuer-Prozentsatz ändern.

1.4.2.1.5 Zoom Grafikmodus

Hier können Sie die Darstellungsgröße des Formulars auf Ihrem Bildschirm Ihren Vorstellungen anpassen.

1.4.2.1.6 Formatierungszeichen

a) **Dezimaltrennzeichen -** hier geben Sie das Trennzeichen für das Dezimal-Komma ein. Voreingestellt ist - , - Komma.

b) **Dezimalgruppierung** hier geben Sie das Trennzeichen für die Dezimal-Gruppierung ein. Voreingestellt ist - . - Punkt.

c) **Datumstrennzeichen** hier geben Sie das Trennzeichen für das Datum ein. Voreingestellt ist - . - Punkt.

1.4.2.1.7 Zahlenformate

a) Numerisch - Für die numerischen Datenfelder braucht das Programm eine Vorgabe zu den Zahlenformaten. Geben Sie bitte an wie viele Vor- und Nachkommastellen maximal ausgedruckt werden sollen. Das Minus muss für eventuell vorkommende negative Zahlen angegeben sein, “z” steht für Zahlen, die nur ausgedruckt werden, wenn Sie größer 0 sind, während die “9” für eine Zahl größer oder gleich 0 steht, die in jedem Fall ausgedruckt werden soll.

Beispiele:

Eingabe = -1,75

Format	Ausgabe
-z.zzz,99	-1,75
z.z99,99	01,75
-9.999,99	-0.001,75
-z.zz9,99	-1,75

Eingabe = 0,88

Format	Ausgabe
-z.zzz,99	,88
z.z99,99	00,88
-9.999,99	0.000,88
-z.zz9,99	0,88

b) Ganzzahl - geben Sie hier das Zahlenformat für die Ganzzahlen an.

c) Runden - geben Sie hier an ob das Programm die Werte nach den mathematischen Grundsätzen auf-/abrunden soll.

d) Nullwerte - enthält ein numerisches Datenfeld den Wert 0 (durch direkte Eingabe oder als Ergebnis einer Berechnung) entscheiden Sie hiermit, ob bei der Ausgabe die 0 dargestellt oder unterdrückt werden soll.

1.4.2.1.8 Automatisch speichern

Bei einem Haken in diesem Feld werden Ihre Eingaben automatisch nach dem Formular schließen gespeichert.

1.4.2.2 Verzeichnisse Datenquellen

1.4.2.2.1 Standard-Projektprefix

GEO-Bauform vergibt automatisch Projektnamen. Alle automatisch vergebenen Projektnamen beginnen mit einem vorgegebenen Prefix an den sich eine dreistelligen Nummer anschließt. Sie können diesen Prefix beliebig ändern. Standard-Vorgabe ist “Projekt_”. Selbstverständig können Sie Ihren Projekten auch individuelle Bezeichnungen zuordnen.

1.4.2.2.2 Projektpfad

Im Projektpfad können Sie angeben wo Ihre Projekte abgespeichert werden sollen. Standardmäßig werden Ihre Projekte in das Unterverzeichnis **DATEN** unterhalb des bei der Installation von ***GEO-Bauform*** angegebenen Verzeichnisses abgelegt. Sollen regelmäßig die Projekte in einem anderen Verzeichnis abgelegt werden, tragen Sie bitte in das Eingabefeld den vollständigen Datenpfad ein.

Beispiel:
Ihre Projekte sollen ins Unterverzeichnis GEODAT auf Ihrer Festplatte C gespeichert werden, so tragen Sie bitte

C:\GEODAT

in das Eingabefeld ein.

1.4.2.2.3 Vorlagenpfad

Ebenso geben Sie im Vorlage-Pfad an, wo Ihre Projekt-Vorlagen abgespeichert werden sollen. Standardmäßig werden Ihre Vorlagen in das Unterverzeichnis **Vorlagen** unterhalb des bei der Installation von ***GEO-Bauform*** angegebenen Verzeichnisses abgelegt. Sollen regelmäßig die Vorlagen in einem anderen Verzeichnis abgelegt werden, tragen Sie bitte in das Eingabefeld den vollständigen Datenpfad ein.

Beispiel:
Ihre Vorlagen sollen ins Unterverzeichnis GEOVOR auf Ihrer Festplatte C gespeichert werden, so tragen Sie bitte

C:\GEOVOR

in das Eingabefeld ein.

1.4.2.2.4 Archivpfad

Wollen Sie ältere Projekte schreibgeschützt archivieren geben Sie im Archiv-Pfad an, wohin Ihre Projekte archiviert werden sollen. Standardmäßig werden Ihre Projekte in das selbe Unterverzeichnis **Daten** unterhalb des bei der Installation von ***GEO-Bauform*** angegebenen Verzeichnisses abgelegt in dem auch die laufenden Projekte abgelegt werden. Sollten die archivierten Projekte in einem anderen Verzeichnis abgelegt werden, tragen Sie bitte in das Eingabefeld den vollständigen Datenpfad ein.

Beispiel:
Ihre archivierten Projekte sollen ins Unterverzeichnis GEOVOR auf Ihrer Festplatte C gespeichert werden, so tragen Sie bitte

C:\GEOVOR

in das Eingabefeld ein.

Wollen Sie die archivierten Projekte zum Reimport zulassen, klicken Sie das darunterliegende Feld an.

1.4.2.2.5 ASCII-Datei

Werden im Projekt Verknüpfungen mit ASCII-Dateien verwendet, ist hier der Name der als Datenquelle verwendeten ASCII-Datei mit vollständiger Pfadangabe einzutragen.

Der Dateiname kann bei Bedarf an dieser Stelle geändert oder gelöscht werden.

Eine Neueintragung muss in Verbindung mit der Formelerstellung erfolgen.

1.4.2.2.6 MS-Excel-Tabelle

Werden im Projekt Verknüpfungen mit einer MS-Excel-Tabelle verwendet, ist hier der Name der als Datenquelle verwendeten MS-Excel-Datei mit vollständiger Pfadangabe einzutragen.

Der Dateiname kann bei Bedarf an hier geändert oder gelöscht werden.
Eine Neueintragung muss in Verbindung mit der Formelerstellung erfolgen.

1.4.2.2.7 MS-Access Datenbank

Werden im Projekt Verknüpfungen mit einer MS-Access-Datenbank verwendet, ist hier der Name der als Datenquelle verwendeten MS-Access-Datei mit vollständiger Pfadangabe einzutragen.

Der Dateiname kann bei Bedarf an dieser Stelle geändert oder gelöscht werden.

Eine Neueintragung muss in Verbindung mit der Formelerstellung erfolgen.

1.4.2.3. Umgebungskonstante

Hier finden Sie die für Ihre Installation gültigen Angaben über die Bauform-Version, Ihre Kundennummer, Lizenzeintrag und die Installationsverzeichnisse.

Diese Datenfelder können Sie - vorausgesetzt Sie verfügen über das Modul *Formelberechnungen* - in Formelausdrücken verwenden.

Beispiel:

Wenn sich der Cursor in einem Eingabefeld befindet, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen den Menupunkt *Formel erstellen.* Tragen Sie in dem nun geöffneten Eingabefeld den Ausdruck **%u4** ein. Nach Bestätigung der Eingabe erscheint dann Ihre Kundennummer in dem entsprechenden Formularfeld.

1.4.2.4 Variablen

In dieser Eingabemaske können Sie bis zu 10 Zeichenfolgen eintragen, die dann ähnlich wie die Umgebungskonstanten in Formelausdrücken verwendet werden können.

Beispiel:

Tragen Sie zunächst im 5. Feld der Registerkarte *Variablen* die Zeichenfolge **Stadtverwaltung Neuwied** ein. Wechsel Sie nun zur Formularbearbeitung. Wenn sich der Cursor in einem Eingabefeld befindet, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen den Menupunkt *Formel erstellen.* Tragen Sie in dem nun geöffneten Eingabefeld den Ausdruck **%v5** ein. Nach Bestätigung der Eingabe erscheint dann die im Variablenfeld eingegebene Zeichenfolge in dem entsprechenden Formularfeld.

1.4.2.5 Allgemeine Formularsätze

Hier können Sie die Auswahl der Formularsätze zu den Länderübergreifenden Formulare eingrenzen. Wenn sie z.B. nur “Verträge” anklicken, wird bei “Projekt - NEU” zu den Bundesländern nur der Punkt “Verträge” angezeigt. Alle anderen Formulargruppen sind gesperrt und können nicht angewählt werden.

Besitzen Sie eine Lizenzversion des Programms und wollen sich weitere nichtlizenzierte Länderübergreifende Formularsätze hinzuwählen, klicken Sie hier die gewünschten Module an. Diese Formularsätze können Sie im Entwurfsmodus bearbeiten, beim Ausdruck erscheint der Schriftzug “GEO Bauform Entwurf”. Für den “Endausdruck” schalten Sie das Projekt per Internet

oder Telefon zu den geringen Gebühren frei.

1.4.2.6 Länderauswahl

Hier können Sie die Auswahl der Bundesländer eingrenzen. Wenn Sie z.B. “Projekt Neu” wählen, erscheinen in der Liste der verfügbaren Bundesländer nur die hier angewählten Länder.

Besitzen Sie eine Lizenzversion des Programms und wollen sich weitere nichtlizenzierte Bundesländer hinzuwählen, klicken Sie hier die gewünschten Module an. Diese Formularsätze können Sie im Entwurfsmodus bearbeiten, beim Ausdruck erscheint der Schriftzug “GEO Bauform Entwurf”. Für den “Endausdruck” schalten Sie das Projekt per Internet oder Telefon zu den geringen Gebühren frei.

1.4.2.7 Internetservice

Unter diesem Menupunkt geben Sie Ihre Interneteinstellung ein.

Proxy verwenden?

Diese Einstellung ist anzuklicken, wenn Sie ein Netzwerk mit einem zentralen Internetzugang haben. Fragen Sie in diesem Fall bei Ihrem Computerspezialisten nach der Bezeichnung Ihres Proxy-Servers.

Einstellungen vom Internet-Explorer übernehmen

Wenn Sie hier einen Haken machen, werden die Proxy-Einstellungen, die Sie im Internet-Explorer vorgenommen haben, auch für die Bauform-Verbindung genutzt.

Zur Freischaltung DFÜ verwenden?

Wenn Sie Ihre Projekte über das Internet freischalten möchten, muss eine Telefon oder DSL Verbindung zum Internet hergestellt werden. Sie können Bauform damit beauftragen, diese Verbindung herzustellen. Dazu müssen Sie hier die zu benutzende DFÜ Verbindung einstellen.

Sollten Sie Schwierigkeiten haben, dieses Verfahren zu nutzen, liegt es meistens an den Einstellungen Ihrer Firewall. Fragen Sie Ihren Systemadministrator, welche Einstellungen bei Ihnen notwendig und gewünscht sind. GEO-Bauform nutzt das HTTP-Protokoll um mit unserem Server zu kommunizieren. Sollte dieser Weg Ihnen versperrt sein, nutzen Sie die Browser- oder Telefonfreischaltung.

Automatisch nach Updates suchen?

Schalten Sie per Internet frei meldet GEO-Bauform nach der Freischaltung, wenn eine neues Update auf unserer Internetseite zur Verfügung steht.

1.4.2.8 PPP-Einstellungen

Kunden-Nummer

Geben Sie hier die Kunden-Nummer ein, die wir Ihnen zur Projekt-Freischaltung mitgeteilt haben.

PIN für Freischaltung

Hier können Sie Ihre von uns erhaltene PIN Nummer (passend zu Ihrer Kundennummer) fest eintragen. Aus Sicherheitsgründen sollten Sie allerdings darauf verzichten. GEO-Bauform fordert die PIN-Nummer beim Freischalten an, wenn Sie nicht eingetragen ist.

Rechnungsanschrift

Hier geben Sie bitte die Anschrift des Rechnungsempfängers ein. Diese Anschrift wird auf die automatisch gedruckte Rechnung nach dem Freischalten der PPP-Version gedruckt.

Beim Drucken zur Freischaltung auffordern

Wählen Sie, ob Sie das Freischalt-Fenster bei jedem Formulardruck angezeigt bekommen möchten.

Rechnung direkt nach dem Freischalten drucken

Wählen Sie, ob die Freischaltenrechnung direkt nach dem Freischalten ausgedruckt werden soll

1.4.2.9 Stempel

In vielen Formularen hauptsächlich in den Briefen der Formularsätze Angebote/Preisänderungen, Baustelle und Abnahme/Mängelrüge können Sie anstatt des Absenders ein Stempel in die Formulare bringen.

Außerdem können Sie über die Funktion Eigene Felder einfügen/Benutzerdefinierte Formulare entwickeln in jedes Formular ein Stempelfeld einbringen.

Stempelvorlage

Wählen Sie hier aus Ihrem System eine entsprechende Vorlage aus.

Aktuell im Projekt

Hier entscheiden Sie, ob Sie in dem jeweiligen Projekt den Stempel in die entsprechenden Felder eingetragen haben möchten.

1.4.3 Seitenränder einstellen

Unter “**Optionen Seitenränder**”, stellen Sie die Seitenränder für den Ausdruck der Formulare ein**.**

Falls sich die von Ihnen eingegebenen Werte außerhalb des darstellbaren Bereichs Ihres Druckers bewegen, macht Sie das Programm darauf aufmerksam und fragt ab, ob es die Werte automatisch auf die Mindestwerte setzen soll.

1.4.4 Identnummer drucken

GEO-Bauform für Windows enthält länderbezogen die Erhebungsbogen für die Bautätigkeitsstatistik der Bundesländer. Viele Statistische Landesämter haben sich für die automatische Vergabe der Ident-Nummer entschieden. Unter diesem Punkt können Sie sich, die bisher vergebenen automatischen Ident-Nummern mit Angabe des Projekts ausdrucken lassen. Weitere Informationen zu den Erhebungsvordrucken finden Sie im Anhang Punkt 7.2 Erhebungsvordrucke zur Bautätigkeitsstatistik.

PPP-vergebene Ident-Nummer können hier nicht ausgedruckt werden, wenn Sie Informationen über per Internet vergebene Ident-Nummer brauchen, setzen Sie sich mit uns in Verbindung.

2. Projekte

GEO-Bauform für Windows arbeitet projektorientiert. In ein Projekt werden alle Formulare ob länderspezifisch, länderübergreifend oder benutzerdefiniert, die Stammdaten, die Berechnungen, oder die sonstigen Eingaben und auch die Hausakte zu einem Vorhaben zusammengefasst.

Von dem nach dem Start des Programms angezeigten *Hauptbildschirm* wählen Sie über die Menuleiste (Punkt 1.2) oder die Schaltflächen /Bitmaps (Punkt 1.3) die einzelnen Arbeitsschritte an. Von dieser Bildschirmoberfläche aus haben Sie auch die Möglichkeit verschiedene Projektverwaltungsarbeiten mit der *rechten Maustaste* direkt zu steuern.

2.1 Projekte neu

Anwahl *Hauptbildschirm*

Menu	**Projekt - Neu**
Tastatur	**ALT-N**
Schaltsymbol	

Im folgenden Eingabefenster wird als erstes eine von Ihnen wählbare alphanumerische Projektbezeichnung eingegebenen.

2.1.1 Projektbezeichnung

Die Projektbezeichnung ist der Ordnungsbegriff, unter dem Sie später Ihre Projekte wiederfinden. Weitere Hinweise zu einem Projekt können Sie in dem rechts unten stehenden Feld Projektbemerkungen eintragen.

2.1.2 Projektbemerkungen

Die Projektbemerkung wird Ihnen bei Öffnen bestehender Projekte angezeigt, so dass Sie als Auswahlkriterium zur Verfügung steht.

Spätere Eintragung oder Änderungen der Bemerkungen zu einem Projekt tragen Sie ein auf dem

Hauptbildschirm

Menu	**Projekt - Projektbemerkung**
Tastatur	***(ALT+J)***
Doppelklick linke Maustaste	*Hand* unterhalb Projektbemerkung

2.1.3 Verfügbare Bundesländer

Im Feld unter dem Projekt-Namen wählen Sie das Bundesland aus. Sie können alle Bundesländer anwählen, bearbeiten und ausdrucken. Ohne den Großaufdruck “GEO Bauform Entwurf” werden nur die Bundesländer ausgedruckt für die eine Lizenz gekauft wurde. (Lizenzversion / Kaufversion)

Wenn Sie keine “Lizenzversion” haben und die Software über die PPP-Option nutzen, erscheint der Hinweis “GEO Bauform Entwurf ” nur solange, bis Sie das Bauvorhaben freigeschalten. (Internet, Browser oder Telefon) haben.

2.1.4 Länderspezifische/Länderübergreifende Vorlagen

In den Feldern “Länderspezifische/Länderübergreifende Vorlage” wählen Sie die entsprechende Vorlage aus, die Sie für dieses Projekt benutzen möchten. ***GEO-Bauform*** wird mit den Vorlagen “Standard” und “keine” ausgeliefert.

Mit Modul 2 enthält die Standard-Vorlage Berechnungs-Formeln, die von uns vorgegeben sind. In der Vorlage “keine” werden die Formulare ohne jeglichen Bezug zu einer Vorlagendatei erstellt. Sie können bestehende Vorlagen ändern und eigene Vorlagen entwickeln. Eine eigene Vorlage entwickeln Sie, indem Sie das unter dem Projekt-Namen stehenden Feld Projektvorlagen ankreuzen.

2.1.5 Projektvorlage

2.1.5.1 Projektvorlage erstellen

Eine Projektvorlage ist ein spezielles Projekt, auf das sich später normale Projekte beziehen können. Die Projektvorlage vererbt alle ihre Eigenschaften an das abhängige Projekt. Wenn Sie beispielsweise die Stammdaten ausgefüllt und verschiedene Formulare ausgewählt haben, werden diese Informationen an das abhängige Projekt weitergereicht. Mit Hilfe der Vorlagen können sehr einfach Musterprojekte erstellt werden, z. B. Bau eines Einfamilienhauses mit allen Formularen und Formeleintragungen.

Beispiel: Sie geben dem Projekt den Projekt-Namen “Einfamilienhaus”, kreuzen Projekt-Vorlage an, wählen die Formulare aus, die beim Bauantrag für ein Einfamilienhaus benötigt werden. Nun können Sie in den Stammdaten und den Formularfeldern Werte eingeben, die normalerweise gleich bleiben, z. B. Baubehörde, Entwurfsverfasser usw. Nach dem Speichern, steht Ihnen die Projektvorlage im Auswahlfeld Länderspezifische Vorlagen zur Verfügung.

2.1.5.2 Neues Projekt mit eigener Projektvorlage

Sie haben sich z. B. wie oben beschrieben eine Projekt-Vorlage für ein Projekt “Einfamilienhaus.pjt” angelegt. Geben Sie bei einem neuen Projekt für ein Einfamilienhaus einen beliebige Projekt-Namen ein, kreuzen das Feld Projekt-Vorlage **nicht** an und wählen Ihre Vorlage Einfamilienhaus.pjt aus.

Für das neue Projekt werden Ihnen alle Formulare und Eingaben, die in der Vorlage “Einfamilienhaus.pjt” abgespeichert wurden zur Verfügung gestellt. Sie können selbstverständliche zu diesem Projekt vom *Hauptbildschirm* aus weitere Formulare hinzuwählen, Formulare löschen, Werte und Formeln in den Formularen ändern usw.

2.1.5.3 Ändern der Projektvorlage

Zum Ändern der Projektvorlage wählen Sie den Punkt - Bestehende Projekte öffnen (Beschreibung 2.2.1) an. Sie finden die Vorlagen unter dem Dateiformat Projektvorlagen(*.pjt). Im Punkt Einstellungen Vorlage-Pfad (Beschreibung 1.4.2.2.3 Vorlagenpfad) können Sie nachsehen, wo Ihre Vorlagen gespeichert sind.

2.2 Projekte Bearbeiten

2.2.1 Projekte öffnen

Bestehende Projekte öffnen Sie auf dem *Hauptbildschirm*

Hauptmenu	**Projekt - Öffnen**
Tastatur	*(F3)*
Schaltfläche	
Doppelklick linke Maustaste	*Hand* unter Projekt

Sie erhalten das Auswahlfenster Projektdatei öffnen

Im linken Teil wählen Sie das Laufwerk und das Verzeichnis aus.

Im rechten Teil finden Sie die Projektbezeichnung und zusätzliche projektbezogene Informationen, die Ihnen die Suche erleichtern sollen:

Projekt	Projektbezeichnung
Bemerkung	Projektbemerkung
Land	Bundesland für dieses Projekt

Datum / Uhrzeit	
Erstellt	Erstellungsdatum des Projektes
geändert	Datum der letzten Projektänderung
Version	Bauformversion (z. B. 9.0)

Daneben finden Sie die *Befehlsschaltflächen*

- Ok -	öffnet das angezeigte Projekt zur Bearbeitung	
- Abbruch	bricht die Aktion ab	
- Löschen	2.2.2	Projekte löschen
- Name	2.2.3	Projekte umbenennen
- Kopie	2.2.4	Projekte kopieren
- in Archiv	2.2.6.3	Export in Archiv

Nach Auswahl eines Projekts können Sie es wie gewohnt weiterbearbeiten z. B. Formulare hinzufügen, Formulare bearbeiten, bearbeitete Formulare drucken usw.

Unten finden Sie die Information Projektdateien und Dateiformat z. B. prj (Projektdateien) oder pjt (Projektvorlagen).

Bei **alten Projekten**, die mit älteren Versionen von GEO-Bauform erstellt wurden, können nach dem Öffnen des Projekts entscheiden, ob Sie das Projekte mit der bisherigen Struktur bis zu Ende weiterführen möchten oder direkt in ein Projekt 9 umwandeln wollen. Projekte, die mit einer älteren Version als 7.6 erstellt wurden, werden wenn sie nicht nach Version 9 konvertiert werden, nach der Bearbeitung 7.6 Projekte.

Konvertieren Sie die Projekte nach Version 9 werden die meisten Eintragungen übernommen. Wir empfehlen jedoch die Projekte kritisch zu überarbeiten um evtl. Lücken zu schließen, besonders wenn es eine Änderung der Bauvorschriften in den einzelnen Bundesländern gegeben hat und sich die Formulare geändert haben.

Frühere Projekte, die für ein neues Bauvorhaben kopiert werden, sollten nach dem kopieren direkt nach Version 9 konvertiert werden.

2.2.2 Projekte löschen

Wählen Sie aus dem Auswahlfenster das Projekt aus, das Sie löschen wollen, oder unter diesem Verzeichnis nicht mehr benötigen. Klicken Sie die Befehlsschaltfläche <*Löschen*> an oder gehen Sie mit der <*Tab-Taste*> auf die Schaltfläche Löschen und quittieren Sie mit der <*Eingabe-Taste*>.

Zur Sicherheit wird nochmals nachgefragt, ob Sie dieses Projekt wirklich löschen wollen. Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche <*ja*> wird das Projekt gelöscht. Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche <*nein*> oder <*Abbruch*> kommen Sie zum Auswahlfenster zurück.

2.2.3 Projekte umbenennen

Wollen Sie bei einem Projekt die Bezeichnung ändern, wählen Sie aus dem Auswahlfenster “Projektdatei öffnen” das Projekt aus, das Sie umbenennen wollen. Klicken die Befehlsschaltfläche <*Name*> an oder gehen Sie mit der <*Tab-Taste*> auf die Schaltfläche <*Name*> und quittieren Sie mit der <*Eingabetaste*>. Sie erhalten ein Eingabefenster, in dem Sie diesem Projekt eine neue Bezeichnung geben können.

Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche <*Ok*> wird das Projekt umbenannt. Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche <*Abbruch*> kommen Sie zum Auswahlfenster zurück. Nach Eingabe von <*Ok*> erhalten Sie eine Mitteilung, dass das Projekt entsprechend umbenannt wurde. Quittieren Sie diese Eingabe mit <*Ok*>. Sie können mit diesem Umbenannten Projekt genauso weiterarbeiten wie unter Projekte öffnen beschrieben.

2.2.4 Projekte kopieren

Vielfach kommt es vor, dass bei Projekten nur einige Eingaben unterschiedlich sind, z. B. Bauherr, Lage des Grundstücks usw., jedoch von der sonstigen Beschreibung gleiche Werte vorgegeben werden. GEO-Bauform bietet Ihnen die Möglichkeit gleiche Projekte zu kopieren.

Wählen Sie aus dem Auswahlfenster “Projektdatei öffnen” das Projekt aus, das Sie kopieren möchten. Klicken Sie die Befehlsschaltfläche <*Kopie*> an oder gehen Sie mit der <*Tab-Taste*> auf die Schaltfläche <*Kopie*> und quittieren Sie mit der <*Eingabe-Taste*>.

Sie erhalten ein Eingabefenster, in dem Sie dieses Projekt in eine neue Projektdatei kopieren können.

Geben Sie eine neue Projektbezeichnung ein. Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche <*Ok*> wird das Projekt mit allen bislang ausgewählten und ausgefüllten Formularen unter der gewünschten Projektbezeichnung kopiert. Das alte Projekt ist selbstverständlich unter der alten Bezeichnung vorhan-

den. Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche <Abbruch> kommen Sie zum Auswahlfenster zurück. Nach Eingabe von <Ok> erhalten Sie eine Mitteilung, dass das Projekt in die entsprechende Projektdatei kopiert wurde. Quittieren Sie diese Eingabe mit <Ok>. Sie können nun zu diesem Projekt Änderungen vornehmen, neue Formulare dazu auswählen usw.

Wichtig beim Kopieren freigeschalteter Projekte

Nach dem Kopieren sind die freischalterelevanten Stammdatenfelder „Bauherr“ und „Gemarkung, Flur, Flurstück“ noch gesperrt. Um diese zu ändern, klicken Sie im Formular oben auf den Button



und entsperren die Stammdaten. Danach können Sie die Stammdaten ändern und das Projekt erneut freischalten.

Kopieren Sie ein freigeschaltetes Projekt mit einem Erhebungsbogen aus einem Bundesland mit automatischer Identifikationsnummer, müssen Sie einem neuen Erhebungsbogen zu dem kopierten Projekt vor dem erneuten Freischalten hinzuwählen. Den alten Erhebungsbogen sollten Sie zur besseren Übersicht löschen, da er keine Identifikations-Nummer hat.

2.2.5 Projekte schließen/speichern

Haben Sie alle Arbeiten an einem Projekt erledigt oder wollen Sie zwischendurch ein anderes Projekt öffnen, schließen und speichern Sie dieses Projekt ab.

Hauptbildschirm

Menu	**Projekte - Schließen**
Tastatur	**Alt+F3**
Schaltfläche	
rechte Maustaste	*Hand* unter Projektnamen - Projekt schließen anwählen.

Das Projekt wird ordnungsgemäß geschlossen. Sollten Sie Änderungen nach dem letzten Speichern gemacht haben, wird nachgefragt ob diese Änderungen gespeichert werden sollen.

Wollen Sie das Projekt in ein anderes Verzeichnis speichern, klicken Sie im Hauptmenu - Projekt - speichern unter - Sie erhalten eine Auswahlmaske in der Sie den gewünschten Pfad bzw. Name auswählen bzw. eintragen können.

2.2.6 Projekte exportieren

2.2.6.1 Export im PDF-Format

Mit dieser Exportfunktion werden ***GEO-Bauform*** Projekte im PDF-Format zur Verfügung gestellt.

Hauptbildschirm

Menu **Extras - Export** . – **Export in PDF-Format**

Tastatur **Alt-X X P**

oder in der Formularübersicht Baumstruktur unter ausgewählte Formulare den Projektnamen anklicken die Schaltfläche



anwählen und anschließend Pfad und Name für die zu speichernde PDF-Datei angeben Mit der Schaltfläche "speichern" quittieren.

Das Projekt kann dann mit dem Acrobat-Reader geöffnet und ausgedruckt oder per Mail verschickt werden.

Einzelne Formulare werden wie unter 3.14 Formulare senden als PDF-Datei im PDF-Format zur Verfügung gestellt.

2.2.6.2 Export im Bauform-Format

Diese Exportfunktion dient dazu Projektdaten aus ***GEO-Bauform*** anderen Anwendungen zur Verfügung zu stellen.

Wählen Sie im

Hauptbildschirm

Menu **Extras - Export** - **Export in Bauform-Format**

Tastatur **Alt-X X X**

an. Sie erhalten ein Übersichtsfenster in dem die zur Verfügung stehenden Formulare des Projekts zum exportieren angezeigt werden. Sie können entscheiden ob Sie alle Daten exportieren oder nur einzelne Formulare. Weiterhin können Sie entscheiden ob die Stammdaten mit exportiert werden sollen, ob die Formeln oder nur die Werte der Berechnungen exportiert werden sollen.

Nach quittieren mit *OK* oder <*Eingabe*> können Sie im nächsten Auswahlfenster entscheiden, wohin Ihre Daten im ASCII-Format gespeichert werden sollen. Die Exportdatei besitzt die Dateierweiterung “EXD”.

2.2.6 Export in Archiv - Projekte archivieren

Um ein Projekt in ein Archiv zu exportieren, tragen Sie unter Optionen - Einstellungen - Verzeichnisse/Datenquellen den gewünschten Archivpfad ein.

Das darunter liegenden Feld „Reimport archivierter Projekte zulassen“ klicken Sie an, wenn die archivierten Projekte wieder als Projektdatei in Bauform zur Verfügung stehen sollen.

Wählen Sie im

Hauptbildschirm

Menu **Extras - Export** . – **Export in Archiv**

Tastatur **Alt-X X A**

oder die Schaltfläche

 an.

oder im Dialog „Projekt öffnen“ das gewünschte Projekt anklicken und die Schaltfläche <*in Archiv*> betätigen.

Nach Nachfrage, ob Sie das Projekt wirklich archivieren möchten, erhalten Sie einen Auswahlpfad in den Sie Ihre Projekte archivieren können. Das Projekt kann dann mit dem Acrobat Reader zum Lesen oder Ausdrucken geöffnet werden.

Wollen Sie ein Projekt wieder aus dem Archiv in ein Bauform-Projekt umwandeln, vergewissern Sie sich ob in den Einstellungen wie oben beschrieben „Reimport archivierter Projekte“ angeklickt ist. Klicken das Projekt im Dialog „Projekt öffnen“ an und wählen die Schaltfläche <*aus Archiv*>. Das Projekt steht Ihnen zum Ändern wieder zur Verfügung.

2.6.1 Import

Wollen Sie Daten im ASCII-Format in ein Bauform-Projekt importieren, wählen Sie vom

Hauptbildschirm

Menu **Extras - Import**

Tastatur **Alt-X I**

Im Auswahlfenster “Öffnen” wählen Sie Ihre Import-Datei zum Öffnen aus.

Nach Auswahl der Importdatei, entscheiden Sie im nächsten Fenster welche Daten Sie aus der Importdatei übernehmen wollen.

2.2.7 Projektliste drucken

Im Auswahlfenster „Projekt öffnen“ finden Sie oben rechts ein Druckersymbol. Sie können sich hiermit eine Liste mit den angezeigten Projekte ausdrucken.

2.3 Hausakte

In den Bauordnungen der Länder wurde in den letzten Jahren zur Vereinfachung und Beschleunigung des Bauens unter bestimmten Voraussetzungen vielfach die Genehmigungsfreiheit für die Errichtung von Wohngebäuden, allerdings verbunden mit der Pflicht zur Unterrichtung der Baugenehmigungsbehörde oder der Gemeinde, eingeführt.

In den meisten Ländern bedürfen keiner Baugenehmigung:

- die Errichtung von Wohngebäuden geringer und mittlerer Höhe im Geltungsbereich eines qualifizierten oder eines Vorhaben bezogenen Bebauungsplans,
- die Errichtung von zugehörigen Garagen, Stellplätzen, Nebenanlagen sowie
- die Änderung entsprechender Wohngebäude
- und die Nutzungsänderungen von Gebäuden, deren Errichtung oder Änderung bei geänderter Nutzung genehmigungsfrei wäre.

Diese Regelung erspart Kosten für die Prüfung und Zeit bis zum Beginn der Baumaßnahme. Sie erhöht allerdings auch die Verantwortung des Bauherrn hinsichtlich der Voraussetzungen für das genehmigungsfreie Bauen. Der Bauherr muss nun einerseits Fachleute bestellen, die die Aufgaben durchführen, andererseits die Bauaufsichtsbehörde vor Durchführung der Baumaßnahme informieren und die notwendigen Unterlagen einreichen. Welche Pflichten den Bauherrn im Einzelnen in dieser Situation treffen, ist dem Bauordnungsrecht des jeweiligen Landes zu entnehmen. Im Allgemeinen gehören dazu

- eine Mitteilung über die beabsichtigte Maßnahme,
- ein Auszug aus dem Liegenschaftskataster und
- Erklärungen von Entwurfsverfassern und Sachverständigen über die Voraussetzungen für die Freistellung und die Einhaltung des öffentlichen Baurechts.

Damit verbleibt die Zusammenstellung und Aufbewahrung der notwendigen Unterlagen in der Verantwortung des Bauherrn, soweit sie nicht in den ein-

zelnen Ländern nach Abschluss der Baumaßnahme bei der Bauaufsichtsbehörde einzureichen sind. Dies gilt aber auch in der Regel nicht für alle Unterlagen.

Die vom Bundesminister für Verkehr, Bau- und Wohnungswesen zur Anwendung empfohlene Hausakte soll den Bauherrn bei der Sammlung und Zusammenstellung der Unterlagen unterstützen. Die mit fachlicher Begleitung der Bundesarchitektenkammer erarbeitete Dokumentation ist in die Abschnitte

- Planungs- und Bauzeit,
- Nutzungszeit und
- Verträge gegliedert.

Auf den Deckblättern sind die im Allgemeinen abzulegenden Dokumente benannt. Das Verzeichnis kann ergänzt werden, soweit im Einzelfall weitere Unterlagen vorliegen

Zugleich wird mit der Hausakte die Einführung des Gebäudepasses für den Neubau von Einfamilienhäusern auf freiwilliger Grundlage empfohlen, der die wichtigsten Daten des Gebäudes zusammenfasst und damit Planung, Konstruktion und Ausbau transparent macht. Ein einheitliches Raster ermöglicht einen Vergleich. Bauherren oder Käufer erhalten einen systematischen Überblick. Finanzierer erhalten Daten für die Wertermittlung.

Der Gebäudepass wurde aus dem "Leitfaden Nachhaltiges Bauen" des Bundesministeriums für Verkehr, Bau- und Wohnungswesen abgeleitet. Die zu dokumentierenden Daten sind beim Neubau vorhanden und sollten im Gebäudepass zusammengeführt werden. Im Unterschied zu der Dokumentation in der Hausakte, in der Unterlagen aus der Planungs-, Bau- und Nutzungszeit gesammelt werden, soll der Gebäudepass die Daten zum Zeitpunkt der Fertigstellung enthalten.

Der Gebäudepass hat nicht die Aufgabe, bestimmte Eigenschaften, Leistungsstufen oder Standards zu bewerten und zu zertifizieren. Es bleibt dem Bauherrn überlassen, ob er die Hausakte durch Bewertungs- und Zertifizierungsverfahren in ihm wichtig erscheinenden Punkten vertiefen möchte.

Der Pass soll den Bauabnahmebescheid nicht ersetzen und auch keine Grundlage für zusätzliche Gewährleistungsansprüche bilden. Er ist jedoch für spätere Erwerbsinteressenten im Falle des Verkaufes eine praktische Beurteilungsgrundlage für die baulichen und ökologischen Eckwerte der Immobilie.

Der Gebäudepass soll keine Zusatzkosten verursachen. Das lässt sich da-

durch erreichen, dass der Planer die ohnehin vorhandenen Kennziffern des Wohngebäudes in den Gebäudepass übernimmt und diese dem Eigentümer oder Bauherrn am Tage der Übergabe des Vorhabens aushändigt.

Die einmal geschaffene Unterlage macht während der Lebensdauer des Gebäudes Aktualisierungen und Anpassungen möglich und kann individuell ergänzt werden.

Je gewissenhafter dies geschieht, um so einfacher ist die Hausverwaltung, und sollte das Haus einmal vermietet oder verkauft werden, liegen entsprechend gute Grundlagen vor.

Ein besonderer Dank gilt der Bundesarchitektenkammer, dem Bundesverband Deutscher Fertigbau sowie der Verbraucherzentrale Bundesverband, die den Gebäudepass und die Hausakte als ein wichtiges Instrument zur Sicherung von Bauqualität und Verbraucherschutz betrachten, für die aktive Mitarbeit an der Entstehung.

Die GEO mbH hat die Hausakte in elektronischer Form in ihr Programm GEO-Bauform integriert und ermöglicht dem Architekten oder Bauvorlageberechtigten ohne zusätzliche Kosten einen weiteren Service für seine Kunden.

2.3.1 Gliederung der Hausakte in GEO-Bauform

Die in GEO-Bauform realisierte Hausakte bildet genau den Entwurf der Hausakte des Bundesministeriums für Verkehr, Bau- und Wohnungswesen ab. Im Folgenden sehen Sie einen Überblick:

I Dokumentation der Planungs- und Bauzeit

1 Gebäudepass für den Neubau von Einfamilienhäuser

2 Wärmebedarfsausweis / Energiebedarfsausweis

3 Planungs- und Ausführungsunterlagen

4 Technische Ausrüstung

5 Ausbaustoffe und Einbauten

6.1 Beteiligte an der Planung und Überwachung der Ausführung

6.2 **Beteiligte an der Bauausführung**

7 Abnahmeprotokolle / *Gewährleistungsfristen*

II Nutzungszeit

8 Inspektion und Wartung

9 Nutzungskosten

10 Durchgeführte Instandhaltung, Erhaltung, Modernisierung

11 Fotodokumentation

III Vertragsdokumentation

12 Planung und Bauausführung

13 Finanzierung

14 Versicherungen

(kursiv dargestellte Punkte sind eigenständige Formulare, alle anderen Punkte sind im wesentlichen Register, in die die unterschiedlichsten Dokumente eingebunden werden können.

2.3.2 Hausakte zum Projekt wählen

Wenn Sie ein Projekt neu anlegen, haben Sie in der Dialogbox „Neues Projekt erstellen“ direkt die Möglichkeit eine leere Hausakte in Ihr Projekt aufzunehmen. Dazu müssen Sie nur, bevor Sie den OK-Knopf betätigen, das Kästen unten links in der Dialogbox aktivieren.



Ältere Projekte enthalten zunächst keine Hausakte. Wünschen Sie ein bestehendes Projekt um die Hausakte zu erweitern, gehen Sie wie folgt vor (dabei ist zu beachten, dass Projekte, die unter einer älteren Version von GEO-Bauform erstellt wurden, zunächst in die Version 8.5 konvertiert werden müssen):

Öffnen Sie das gewünschte Projekt (evtl. konvertieren). Achten Sie darauf, dass die Formularübersicht „Baumstruktur“ angezeigt werden. Auf den Hauptbildschirm wird die *Schaltfläche*



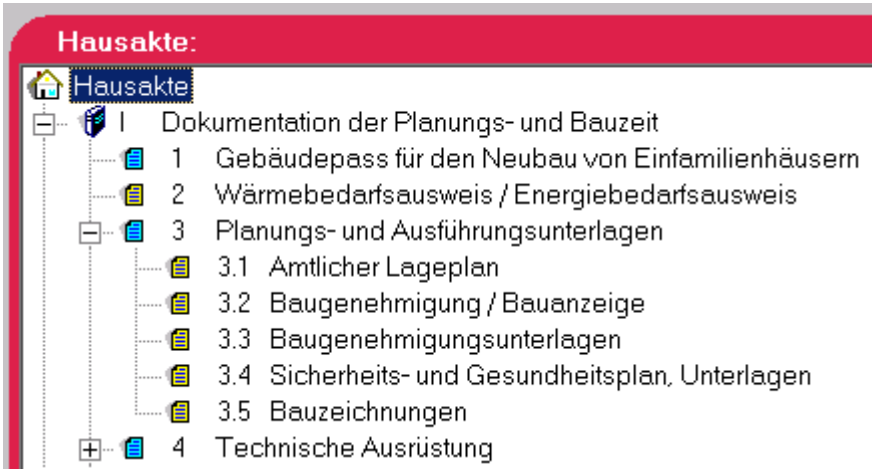
aktiviert. Betätigen Sie nun diesen Schalter. Nach einer Sicherheitsabfrage, die Sie mit „Ja“ bestätigen, wird eine leere Hausakte in Ihr Projekt aufgenommen.

Wenn Sie ein Projekt öffnen, welches bereits eine Hausakte enthält, wird diese nur in der Formularübersicht „Baumstruktur“ angezeigt.

2.3.3 Formularverwaltung mit Hausakte

In die Hausakte können grundsätzlich alle GEO-Bauform-Formulare eingebunden werden. Möchten Sie zum Beispiel den „Wärmebedarfsausweis“ in die Hausakte aufnehmen, gehen Sie wie folgt vor:

- Stellen Sie sicher, dass das entsprechende Formular über die Formularauswahl in das GEO-Bauform-Projekt ausgenommen wurde.
- Wenn die Hausakte nicht sichtbar ist, betätigen Sie die genannte Schaltfläche. Wenn das Projekt noch keine Hausakte enthält, werden Sie aufmerksam gemacht. Erzeugen Sie gegebenenfalls die Hausakte.
- Klicken Sie in der linken Hälfte des Hauptfensters den „Wärmebedarfsausweis“ an und ziehen Sie das Formular unter den gewünschten Punkt (gelbe Register) in der Hausakte.



2.3.4 Fremde Dokumente in Hausakte verwalten

GEO-Bauform ist nicht nur in der Lage, eigene Formulare in der Hausakte zu verwalten, sondern auch fremde Formulare, Zeichnungen, Bilder oder sonstige Dokumente. Einzige Voraussetzung dafür ist, dass die entsprechenden Dokumente in einem der nachfolgenden Grafikformate als Datei auf Ihrem System zur Verfügung stehen:

BMP - Windows Bitmap
WMF - Windows Metafile oder
JPG - Joint Photographic Experts Group

Um ein fremdes Dokument in die Dokumentenverwaltung der Hausakte gehen Sie wie folgt vor:

- Stellen Sie sicher, dass die Hausakte sichtbar ist.
- Wählen Sie das (gelbe) Register, in das Sie das fremde Dokument einfügen möchten. Betätigen Sie die rechte Maustaste. Sie sehen folgendes Untermenu:
- Wählen Sie den Punkt Grafik/Bild hinzufügen. Danach erscheint ein Dialog, mit dem Sie die gewünschte Grafikdatei auf Ihrem System öffnen können. Der Dialog erlaubt Ihnen eine Vorschau, so dass Sie noch während der Auswahl, das einzubindende Dokument ansehen können. Nachdem Sie eine Grafikdatei ausgewählt und Ihre Wahl bestätigt haben, wird die entsprechende Grafik in das Projekt eingebunden. Es wird der Zustand der Grafik ins GEO-Bauform-Projekt übernommen, der zum Zeitpunkt der Einbindung wirksam war. Nachträgliche Änderungen der Grafiken bleiben für GEO-Bauform wirkungslos.

2.3.5 Drucken der Hausakte

Sie können die Hausakte ganz oder teilweise drucken, in dem Sie in der Hausakte den obersten Punkt Hausakte, einen Unterpunkt oder ein Dokument mit der rechten Maustaste anklicken

Unter dem Punkt „drucken“ wird das jeweilige Dokument gedruckt, unter dem Punkt „Zweig drucken“ wird der angeklickte Zweig der Hausakte mit allen Dokumenten gedruckt. Bei „Hausakte drucken“ wird die gesamte Hausakte ausgedruckt.

2.4 Projekte freischalten

Wenn Sie die Software nur in der PPP-Option nutzen oder bei einer Lizenzversion ein Bundesland oder allgemeine Formulare nutzen möchten, welche nicht für Sie lizenziert ist, müssen Sie Ihr Bauvorhaben “freischalten”, damit der Sperrdruck “GEO Bauform Entwurf” entfällt.

Bevor Sie diesen Service nutzen können, müssen Sie sich bei uns registrieren lassen.

Im Start-Menu der CD auf unserer Internetseite und im Programm unter den Sonderformularen finden Sie das Anmeldeformular zur Freischaltung zum Ausfüllen und Ausdrucken. Bitte senden Sie uns das Formular ausgefüllt und unterschrieben per Fax oder Post zu. Sie erhalten dann von uns schnellstmöglich eine Kundennummer und die dazugehörigen persönlichen Identifikations-Nummer (PIN) (den Sie selbstverständlich jederzeit ändern können).

Vor der ersten Freischaltung starten Sie bitte ***GEO-Bauform*** und wählen aus dem Menu 'Optionen' den Punkt „Einstellungen“ und dort die Karteikarte „PPP-Einstellungen“. Tragen Sie in das Feld 'Kundennummer' die Ihnen von der GEO mbH zugeteilte Kundennummer ein. Unter „Rechnungsanschrift“ tragen Sie bitte Ihre vollständige Anschrift ein. Diese erscheint später nach erfolgreicher Freischaltung auf der Freischaltrechnung. Anschließend öffnen Sie das freizuschaltende Projekt.

Vor der Freischaltung muss sichergestellt sein, das in dem Projekt die Daten des Bauherrn (mindestens 20 Zeichen) und des Baugrundstücks (Gemarkung/Flur/Flurstücke) (mindestens 10 Zeichen) vollständig und richtig ausgefüllt sind. Zusammen müssen beide Datengruppen mindestens 40 Zeichen beinhalten. Wählen Sie dazu das Stammdatenformular und füllen Sie die Felder entsprechend aus. Aus diesen Daten berechnet GEO-Bauform einen Anforderungs-Code, der eindeutig Ihr Projekt beschreibt. Nach dem Freischalten sind diese Felder für Eingaben gesperrt und können nur über die

Schaltfläche



wieder entsperrt werden. Wenn Sie die Daten ändern, wird wieder eine kostenpflichtige Freischaltung fällig. Bei Problemen setzen Sie sich **vor** der Änderung mit uns in Verbindung.

Benötigen Sie für Bauvorhaben der Bundesländer

Hessen

Rheinland-Pfalz

Niedersachsen

Sachsen

Sachsen-Anhalt oder

Schleswig-Holstein

statistische Erhebungsbögen sollten Sie diese unbedingt vor dem Freischalten zum Projekt hinzugewählt haben. Diese Bögen werden mit einer automatischen Identifikations-Nummer versehen.

Wählen Sie nun aus dem Menupunkt „Projekt“ den Unterpunkt „Projekt freischalten“ oder klicken Sie mit der Maus auf das Schlüsselsymbol in der Symbolleiste.

 Projekt freischalten

Wenn Sie das Projekt seit der letzten Änderung noch nicht gespeichert haben, werden Sie nun dazu aufgefordert.

Für die Freischaltung stehen Ihnen drei Wege zur Verfügung: die

 die 2.4.1 Online-Freischaltung

 die 2.4.2 Browser-Freischaltung

 und die 2.4.3 Telefon-Freischaltung

Nach erfolgreicher Freischaltung sind die Formulare auf dem Hauptbildschirm mit grünen Symbolen gekennzeichnet. Die Formulare werden nun ohne den Schriftzug 'GEO Bauform Entwurf' ausgedruckt.

2.4.1 Online-Freischaltung



Die Online-Freischaltung ist der komfortabelste Weg, ein Projekt frei zu schalten. Er erfordert jedoch bei der Einrichtung von GEO-Bauform auf Ihrem Computer u. U. etwas höhere Systemkenntnisse.

Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Verfahren ist, dass Ihr PC über einen Internetzugang (via DFÜ-Netzwerk oder DSL) verfügt.

Wählen Sie aus den Menupunkt „Optionen“ den Unterpunkt „Einstellungen“. Öffnen Sie die Karteikarte '“PPP-Einstellungen“ tragen dort zu Ihrer Kundennummer optional Ihre PIN ein. Wenn Sie die PIN hier nicht eingeben möchten, werden Sie später bei der Freischaltung dazu aufgefordert. Überprüfen Sie ob Ihre Rechnungsadresse eingetragen ist.

Wechseln Sie nun auf die Karteikarte 'Internetservice'. Wenn Sie über eine Wählverbindung sich mit dem Internet verbinden, brauchen Sie im Regelfall nur noch das Kästchen „Zur Freischaltung DFÜ verwenden“ zu aktivieren und aus der darunter stehenden Box Ihre DFÜ-Verbindung auszuwählen.

Vervollständigen Sie Ihr Projekt - Daten des Bauherrn/Baugrundstück überprüfen und evtl. Erhebungsbogen mit automatischer Identifikations-Nummer hinzuwählen.

Starten Sie die Freischaltung mit dem Symbol "Weltkugel" aus der Dialogbox. GEO-Bauform wird nun eine Internet-Verbindung aufbauen. Alles Weitere geht automatisch. Nach erfolgreicher Freischaltung bestätigen Sie mit der Maus den OK-Schalter. Sie können danach Ihre Freischaltrechnung drucken.

Sollten Sie Schwierigkeiten haben, dieses Verfahren zu nutzen, liegt es meistens an den Einstellungen Ihrer Firewall. Fragen Sie Ihren Systemadministrator, welche Einstellungen bei Ihnen notwendig und gewünscht sind. GEO-Bauform nutzt das HTTP-Protokoll um mit unserem Server zu kommunizieren. Sollte dieser Weg Ihnen versperrt sein, nutzen Sie einen der unter Punkt 2 und 3 aufgezeigten Möglichkeiten.

2.4.2 Browser-Freischaltung



Jeder Kunde kann mit seiner persönlichen Zugangskennung (Kundennummer / PIN) auf unserem Internetserver (www.geo-bauform.de) zugreifen. Hier können Sie ebenfalls Ihre Projekte freischalten. Zusätzlich stehen Ihnen auf dieser Internetseite noch nützliche Informationen über die bereits von Ihnen in der Vergangenheit freigeschalteten Projekte zur Verfügung.

Wählen Sie auf der Hauptinternetseite den Punkt "Kunden Login". Nach Eingabe Ihrer Zugangskennung können Sie zwischen folgenden Punkten wählen:

- Projektliste - wählen Sie diesen Punkt, erhalten Sie eine Übersicht über die von Ihnen in der Vergangenheit freigeschalteten Projekt (ab. 18.12. 2003)

- PIN ändern - Hier können Sie Ihre persönliche Identifikationsnummer ändern

- Rechnung - Hier können Sie Rechnungen zu Ihren bereits freigeschalteten Projekten drucken

- Freischalten - Wenn Sie diesen Punkt wählen, werden Sie aufgefordert, den 12-stelligen Anforderungscode für die Freischaltung einzugeben. Sie finden diesen Anforderungscode, unter der Internetadresse im Punkt Browser-Freischaltung wählen.

Nach erfolgreicher Freischaltung übernehmen Sie den Ihnen vom Internet angebotenen Freischaltecode / Identifikationsnummer für die Erhebungsbogen in die angebotenen Felder von GEO-Bauform und quittieren mit Weiter. Anschließend können Sie Ihre Freischaltrechnung drucken.

2.4.3 Telefon-Freischaltung



Auch hier überprüfen Sie ob Ihre Kunden-Nummer im Programm eingetragen, die Stammdaten korrekt ausgefüllt und evtl. der Erhebungsbogen zum Projekt hinzugewählt wurde.

Klicken Sie auf das Telefon, Sie sehen auf der nächsten Seite in der ersten Zeile unsere bundeseinheitliche Telefon-Nummer 0700 436 228 3676 (0,062 Euro/Minute), die Sie mit unserem Sprachcomputer verbindet. Wählen Sie diese Nummer und unser automatischer Telefoncomputer führt Sie durch die weiteren Dialoge. Nachdem Sie Kundennummer und Ihre PIN über die Telefontastatur eingegeben haben, werden Sie aufgefordert den 12-stelligen Anforderungscode einzugeben. Sie finden diesen im mittleren Teil der Dialogbox. Wenn Sie sich überzeugt haben, dass Ihre Eingaben richtig waren (der Sprachcomputer wiederholt Ihre Eingaben) klicken Sie mit der Maus auf 'Weiter'. In der nachfolgenden Dialogbox sehen Sie ein oder mehrere Eingabefelder. In das erste Eingabefeld tragen Sie bitte den Ihnen vom Sprachcomputer übermittelten Freigabecode ein.

Haben Sie einen Erhebungsbogen mit automatischer Identifikationsnummer zum Projekt gewählt, gibt Ihnen der Sprachcomputer nach dem Freigabecode und Drücken einer beliebigen Taste die Nummer(n) zum Eingeben in die anderen Eingabefelder.

Klicken Sie nun auf 'Weiter' und drucken Sie ggf. die Freischaltrechnung

3 Formulare

3.1 Formulare auswählen

Legen Sie wie unter 2.1 Projekte neu anlegen beschrieben ein neues Projekt an, füllen die Felder Projektbezeichnung, Projektvorlage, Projektbemerkung, verfügbare Bundesländer aus und quittieren Sie das erste Eingabefenster mit der <*Eingabe-Taste*> oder einen *Mausklick* auf die Befehlsschaltflächen <Ok>.

Sie erhalten auf der linken Seite *Auswählbare Formulare* eine Übersicht mit dem gewünschten Bundesland, sowie allen weiteren Formularsätze (bei Lizenzversion nur die lizenzierten bzw. die unter Optionen - Einstellungen - Länderauswahl hinzugewählten), den Sonderformularen und dem Benutzer-definierten Formular. Nach Öffnen des Bundeslandes bzw. des weiteren Formularsatz erhalten Sie die Formularübersicht der jeweiligen Formularsätze.

Formulare auswählen

Formular in der Übersichtseite *Auswählbare Formulare* anklicken

mit der **Maus** in die Übersichtseite *Ausgewählte Formulare* **hinüberziehen**

oder mit **zweimaligen** kurzen Mausklick (Doppelklick) auswählen

oder in der **Suchfunktion** unten einen Begriff (z. B. Abbruch) eingeben und sich alle Formulare anzeigen lassen, die es zu diesem Begriff im Programm gibt. Durch Anklicken und Übernehmen werden die Formulare ins Projekt übernommen. Wenn Sie einen Formularsatz geöffnet haben, sucht das Programm nur in diesem Formularsatz, ansonsten sucht es alle angezeigten Formularsätze durch.

Wichtig: In GEO-Bauform sind einige Formulare zu gleichen Sachverhalten vorhanden. Dies hat sich wegen der unterschiedliche Handhabung in den einzelnen Bundesländern bewährt. Wählen Sie aus den angebotenen Formularen den für Sie optimalen Vordruck aus. Wenn es einen Vordruck für das jeweilige Bundesland gibt, ist dieser bevorzugt auszuwählen.

Bei der Lizenzversion ersehen Sie durch die unterschiedliche Farbe der Buttons ob ein Formularsatz lizenziert ist oder nicht. Sollte ein Formular mit roten Hindergrund oder beim Drucken mit dem Hinweis „GEO Bauform Entwurf“ ausgedruckt werden, gehört der Formularsatz nicht zum lizenzierten Umfang Ihrer Version.

Sie können Ihre Lizenz dann entsprechend erweitern oder das Projekt als PPP-Version freischalten.

3.2 Benutzerdefinierte Formulare

GEO-Bauform für Windows bietet Ihnen die Möglichkeit eigene Formulare zu entwickeln und in die Projekte einzubinden. Wählen Sie wie im Punkt 3.1 Formulare auswählen beschrieben ein Benutzerdefiniertes Formular hinzu.

Im folgenden Eingabefenster wird die Anzahl der Seiten und das Format des Formulars angegeben. Wenn Sie das Häkchenfeld für das Querformat nicht aktiviert haben, wird automatisch ein Hochformat erstellt. Die weitere Bearbeitung des Benutzerdefinierten Formulars, z.B. Grafik einbinden, Felder und sonstige Eingaben finden Sie unter Punkt 3.9 Eigene Felder einfügen / Benutzerdefinierte Formulare entwickeln

3.3 Formulare bearbeiten

Haben Sie alle für ein Projekt notwendigen Formulare ausgewählt, quittieren Sie durch Mausklick oder <*Eingabe-Taste*> das Fenster “Formularauswahl”.

Neben der Projektbezeichnung und dem Bundesland wird Ihnen angezeigt, wann das Projekt erstellt/ zuletzt geändert wurde und vom wem, der Projekt-Pfad unter dem das Projekt gespeichert wird sowie die Projektbemerkungen. Zwei unterschiedliche Darstellungen der Formularübersicht können wir Ihnen anbieten:

 **Formularübersicht Baumstruktur**

In dieser Darstellung des Projektes werden die Formulare in drei Gruppen (länderspezifische, länderübergreifende und benutzerdefinierte Formulare) zusammengefasst. Sie können einzelne Gruppen und Formulare öffnen und schließen. Formulare können so bis auf einzelne Formularseiten aufschlagen werden. Die Hausakte ist nur in dieser Struktur sichtbar.

 **Formularübersicht Listenstruktur**

Bei der Listenstruktur ersehen Sie die ausgewählten Formulare, die Formularbemerkung, das Datum der Erstellung des Formulars und das Datum der letzten Änderung. Die Reihenfolge der Formulare entspricht der bei der Erstellung des Projektes erfolgten Formularauswahl. Bearbeitete Formulare werden mit einem Hacken gekennzeichnet.

In dieser Struktur können Sie Formulare sortieren und mehrere nacheinander stehende Formulare zum Drucken oder zum Exportieren auswählen.

Wechseln können Sie die Darstellungsform in dem Sie die entsprechende Bitmap in der Schaltfläche oben rechts anklicken.

3.4 Stammdaten

Viele Eingaben auf den Formularen kommen in der gleichen Form auf fast jedem Formular vor, z. B. Bauherr, Grundstück, Entwurfs-/Planverfasser, usw. Seit der Version 6.0 von GEO-Bauform werden die Stammdaten als Formularblätter automatisch bei jedem Projekt angelegt.

Es empfiehlt sich das Stammdatenformular als erstes Formular auszufüllen. Die Felder sind zu Gruppen zusammengefasst und mit der Adressdatenbank (Punkt 3.7.2) zu bearbeiten. Es wurden hier alle die Eingaben aufgenommen, die in dem jeweiligen Bundesland häufig vorkommen. Weitere Stammdaten werden direkt in den Formularen eingetragen. Die Stammdatenfelder sind mit grüner Farbe gekennzeichnet.

WICHTIGER HINWEIS:

Wollen Sie ein Projekt über die PPP-Option (Internet, Browser oder Telefon) freigeschalten, müssen Sie die Angaben zum Bauherren und zum Baugrundstück vor dem Freischalten sorgfältig ausfüllen. Die Felder werden nach dem Freischalten gesperrt und können nur durch die Schaltfläche



wieder geändert werden. Eine Änderung setzt das Projekt wieder in den "Entwurfsmodus" zurück danach muss wieder eine kostenpflichtige Freischaltung durchgeführt. Bei Problemen setzen Sie sich mit uns „vor dem Ändern" in Verbindung.

Haben Sie aus Versehen in einem Formular oder in den Stammdaten etwas an diesen Angaben geändert und das Projekt damit wieder in den Entwurfsmodus gesetzt, können Sie durch das Eintragen der "Originaldaten" das Projekt wieder in den Zustand "FREIGESCHALTET" setzen.

Sie können jedoch auch alle Stammdaten später auf einem beliebigen Formular des Projekts eingeben und ändern. Diese werden dann entsprechend in allen anderen Formularen automatisch übernommen. Beachten Sie jedoch, dass die Eingabefelder bei länderübergreifenden Formularen größer sein können, als es die Formularvorschriften des jeweiligen Bundeslandes zulassen. Werden zu einem Projekt länderspezifische Formulare benötigt, ist zu empfehlen, in eines von diesen die Stammdaten einzugeben.

Auch kann es bei vollständig ausgefüllten Eingabefeldern auf einzelnen Formularen (z. B. Straße oder Ort/Gemeinde beim Statistischen Erhebungsbogen) zum Überlauf kommen. Abhilfe können Sie durch Auswahl einer

kleineren Schriftart für dieses Feld auf dem Formular schaffen.

Damit die Stammdaten auch für die länderübergreifenden Formulare besser genutzt werden können, haben wir die Stammdaten aller Bundesländer überarbeitet und zu einer Stammdatenübersicht zusammengefasst. Um die Bezeichnung der Baumaßnahme als Stammdatum für alle Formulare aufnehmen zu können, haben wir zusätzlich ein Stammdatum Kurzbezeichnung der Baumaßnahme aufgenommen, dass überwiegend in den länderübergreifenden Formularen Anwendung findet. Beim Öffnen alter Projekte werden die vorhandenen Stammdaten automatisch übernommen.

Bitte beachten Sie, dass ein Ändern der Stammdaten auf einem Formular auch eine Änderung in allen anderen Formularen des Projekts nach sich zieht.

Im Anhang unter Punkt 7.1 Stammdatenübersicht finden Sie eine Auflistung mit den Stammdaten-Nummern und den Bezeichnungen. Sie können, wenn Sie über das Modul 2 Formelberechnung verfügen auch selber Felder zu Stammdaten-Feldern machen, z. B. wenn Sie eigene Felder aufgenommen oder eigene Formulare entwickelt haben. Alle Stammdaten des jeweiligen Bundeslandes bzw. der länderübergreifenden Formulare stehen zur Verfügung. Im Ausfüllmodus des Formulars klicken Sie mit der *rechten Maustaste* in dem Feld in dem Sie ein Stammdatum eingetragen haben möchten, wählen Formel erstellen und geben in die obere Ausführungszeile **s** und direkt anschließend die Nummer des Stammdatums ein (z. B. **s10** für Name 1 des Entwurfsverfassers). Weitere Informationen zum Löschen oder Ändern von Formeleintragungen finden Sie unter Punkt 5 Berechnungen/Formeln.

3.4.1 Stammdaten deaktivieren

Seit der Version 7 können Sie auf allen Formularen, mit der Ausnahme des Stammdatenformulars, die Stammdatenfelder deaktivieren. Dies ist z. B. notwendig, wenn auf einem Formular eine andere Beschreibung zum Bauvorhaben oder ein anderer Sachverständige/Bauleiter usw. in ein Stammdatenfeld eingetragen werden soll.

Öffnen Sie dazu das gewünschte Formular und klicken Sie die Schaltfläche



Entwurf an. Nun gehen Sie in das Stammdatenfeld, das Sie deaktivieren möchten. Nach Anklicken der rechten Maustaste erhalten Sie ein Fenster indem Sie zwischen ”verschieben” und ”Stammdaten deakt ivieren wählen” können. Schließen Sie den Entwurfmodus. Deaktivierte Stammdatenfelder wechseln die Farbe auf ”türkis”.

Mit der selben Funktion können Sie das Stammdatenfeld wieder aktivieren.

Die Freischaltungsrelevanten Stammdatenfelder Bauherr Name 1, Vorname/Name 2, Straße, PLZ, Ort und Gemarkung, Flur, Flurstück können nicht deaktiviert werden.

3.5 Formularbemerkungen

Zu jedem Formular können Sie eine Formularbemerkung (37-stellig) eingeben. Dies ermöglicht Ihnen eine bessere Unterscheidung bei benutzerdefinierten Formularen oder bei gleichen Formularen die mehrmals ausgesucht wurden, z. B. bei Bauverträge können Sie hier eintragen mit wem der Bauvertrag abgeschlossen wurde.

Bei mehrmals ausgewählten Formulare wird mit der Formularbemerkung der ursprüngliche Hinweis (2. Exemplar) überschrieben.

Bei den Erhebungsbogen zur Bautätigkeitsstatistik mit automatischer Identifikations-Nummer ersehen Sie im Feld Bemerkung, die für diesen Bogen gültige Nummer. Auf dem Hauptbildschirm können Sie das Feld für dieses Formulare nicht bearbeiten.

Formularbemerkungen werden eingetragen auf dem

Hauptbildschirm (Listenstruktur)

rechte Maustaste *Bemerkungen* anklicken, Formularbemerkung eintragen

oder bei der Formularbearbeitung auf dem *Formularbildschirm* das

Menu **Bearbeiten - Formularbemerkungen**

anwählen und die Bemerkung eintragen.

3.6 Formulare ausfüllen

Zum Ausfüllen der Formulare wählen Sie vom *Hauptbildschirm* ein gewünschtes Formular aus:

linke Maustaste gewünschtes Formular unterlegen - Doppelklick oder

rechte Maustaste Punkt öffnen anklicken

Zunächst wird Ihnen auf dem *Formularbildschirm - Standard* das gewünschte Formular seitenweise dargestellt.

Klicken Sie die einzelnen Felder mit Hilfe der Maus an oder gehen Sie mit der *Tastatur <Tab-Taste>* in die jeweiligen Felder und geben die Werte ein.

Die Felder sind in unterschiedlichen Farben (Stammdaten, Formelfelder, Währungsfelder, sonstige Eingabefelder, eigene Eingabefelder) hinterlegt,

so dass Sie die Art und die Größe der Eingabefelder ersehen können. Im Punkt Optionen - Einstellung - Hintergrund farbig, können Sie die farbige Hinterlegung für die Felder ausschalten.

Stammdatenfelder	grün
Eingabefelder	blau
Eingabefelder (benutzerdefinierte Felder)	rot
Währungsfelder	hellblau
Formelfelder	gelb (Modul 2)
Kopierfelder/gesperrte Felder	grau

Mit der vertikalen Bildlaufleiste am linken Rand oder mit den *<Bild ò - ñ - Tasten>* können Sie das Formular scrollen . Ebenso lässt sich mit der horizontalen Bildlaufleiste das Formular nach rechts oder links verschieben. Die Darstellungsgröße des Formulars können Sie im Punkt Einstellungen - Allgemein - Zoom ändern.

Feldern, die angekreuzt werden, klicken Sie kurz mit der *linken Maustaste* an.

Die Stammdaten (Bauherr, Planverfasser, Grundstück usw.) sind bei vorherigem Anlegen schon ausgefüllt. Ansonsten werden nach dem Anlegen der Stammdaten im ersten Formular eines Projekts alle nachfolgenden Formulare bereits entsprechend ausgefüllt sein.

3.6.1 Menuleiste

3.6.1.1 Projekt *Alt P*

Projekt speichern	speichert die Eingaben des Formulars ins Projekt
Projekte speichern unter	speichert die Eingaben des Formulars in einen auszuwählenden Projektpfad
Formular schließen	speichert und schließt das Formular, kehrt auf den Hauptbildschirm zurück.

3.6.1.2 Bearbeiten *Alt+B*

Unter diesen Punkt wird Ihnen eine Auswahlmöglichkeit zur Bearbeitung eines Eingabefeldes angeboten:

a) Formeln - Sie können in alle Felder außer den Stammdaten Formeln zur Berechnung eingeben. Gewünschtes Feld anklicken entweder mit *rechter Maustaste* „Formel erstellen“ auswählen oder den Schalter



Formel erstellen/bearbeiten

wählen. Sie erhalten eine Zeile in der Sie die Formel eingeben können. Mit dem grünen Haken wird die Formel übernommen. Ändern können Sie die Formel mit den selben Funktionen. Zum Löschen der Formel *rechte Maustaste* „Formel löschen“. Weitere Informationen finden Sie unter Punkt 5.3 Formeln erstellen

b) Feldformate - alle numerische oder ganzzahligen Feldern wird im Punkt Optionen - Einstellung - Allgemein - 1.4.2.1.7 Zahlenformate ein Feldformat zugewiesen. Hier können Sie nun für einzelne Felder ein Format speziell zuweisen, z. B. die im Punkt Einstellung eingetragene Formateinstellung für numerische Felder gibt jeweils zwei Stellen nach dem Komma aus (z9,99 z. B. 1,10). Für ein spezielles Feld möchten Sie jedoch nur 1 Kommastelle ausgeben. Der Eintrag in diesem Fall z9,9 = 1,1.

c) Formularbemerkung - Beschreibung 3.5 Formularbemerkungen

d) Verknüpfungen aktualisieren falls sie das Projekt mit einer Excel-Tabelle oder einer Access-Datenbank verknüpft haben, können an dieser Stelle alle eingetragenen Verknüpfungen aktualisiert werden.

Zusätzlich steht Ihnen durch Anklicken der einzelnen Feldern und der rechten Maustaste weitere Bearbeitungsmöglichkeiten zu Verfügung z. B. ausschneiden, kopieren, einfügen usw. Es ist somit möglich Texte aus anderen Bauform-Projekten oder auch aus anderen Windows-Anwendungen über die Zwischenablage zu übernehmen oder Texte aus Bauform in andere Programme mit entsprechenden Möglichkeiten zu kopieren.

a) Rückgängig machen - macht die vorherige Eingabe rückgängig

b) Ausschneiden - schneidet ausgewählte Daten aus

c) Kopieren - kopiert die ausgewählten Daten.

d) Einfügen - fügt die Daten die ausgeschnitten oder kopiert wurden in das gewünschte Feld.

c) Schriftart - ändert die Schriftart feldbezogen

d) Formel erstellen - siehe oben

c) Feldformat - siehe oben

Ändern des Datentyps von Eingabefelder z. B. wechseln numerisches Feld gegen Textfeld

Möchten Sie den Datentyp eines Eingabefeldes wechseln gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. wählen Sie in den Entwurfsmodus
2. wählen Sie mit der Maus das zu ändernde Eingabefeld aus
3. betätigen Sie die rechte Maustaste und wählen Sie den Menupunkt *Eigenschaften.*
4. in der sich öffnenden Dialogbox können Sie nun einen neuen Datentyp auswählen.

3.6.1.3 Seite *Alt+S*

Im Formular können Sie mit den Tasten <*Bild* ò *und Bild* ñ> die Seiten wechseln. Mit der Tab-Taste oder dem Scrollbalken wechseln Sie am Ende einer Seite auf die nächste.

Auch mit den Pfeilen

 können Sie die Seiten wechseln.

Bei mehr als 2 Seiten wird Ihnen mit den Pfeilen auch die erste und die letzte Seite angeboten.

Unter dem Menupunkt Seite erhalten Sie eine Übersicht wie viele Seiten das entsprechende Formular hat. Wählen Sie durch *Mausklick* oder die *Tastatur* <*Pfeil* ò - ñ - *Tasten*> die gewünschte Seite direkt zum Bearbeiten an. Auf der linken Seite erhalten Sie ein Häkchen als Hinweis welche Seite gerade die aktuelle ist.

3.6.1.4 Extras *Alt+X*

Der Menupunkt Extras steht Ihnen zum Entwickeln eigener Formulare / eigener Felder zur Verfügung. Beschreibung 3.9.1 Menuleiste - Extras

3.6.1.5 Drucken *Alt+D*

Unter diesem Punkt drucken Sie das aktuelle Formular aus. In der anschließenden Auswahlmaske können Sie dann die Seiten, die Anzahl der Exemplare und bei mehreren Exemplaren ob die Seiten sortiert (alle Seiten nacheinander) oder nicht sortiert (x-mal Seite 1 usw.) gedruckt werden auswählen.

Sollten es zu den Formulare Erläuterungsseiten geben, d. h. Seiten ohne Eingaben z. B. Sonstige Bedingungen beim Bauvertrag oder Erläuterungen zu den Erhebungsbögen klicken Sie das Feld Erläuterungsseiten mit ausdrucken an.

3.6.1.6 Seitenansicht

Unter diesem Punkt wechseln Sie von der Normalansicht in die Seitenansicht.

Schaltfläche/Toolbar der Seitenansicht

 wechseln zwischen den Seiten des Formulars

 zurück zur Normalansicht

 Formularausdruck ganz oder seitenweise

Vergrößern oder verkleinern eines Formulars in der Normalansicht (Zoomen), können Sie unter dem Punkt **Optionen Einstellungen Zoom**.

Bei nicht lizenzierten bzw. freigeschalteten Formularen sehen Sie in der Seitenansicht den Aufdruck „GEO Bauform Entwurf“.

3.6.1.7 Hilfe

Unter dem Punkt Hilfe erhalten Sie

a) eine Online-Hilfe zum Bearbeiten von GEO-Bauform - Handbuch

b) eine Info zum Programm (Versionsnummer/Lizenzgeber)

c) die Landesbauordnung des jeweiligen Bundeslandes - lokal und online

3.6.2 Funktion der rechten Maustaste im Formular

Durch Anklicken der rechten Maustaste in einem Feld werden alle Funktionen, die Sie unter dem Punkt 3.6.1.2 Bearbeiten erhalten, angeboten.

3.6.3 Schaltflächen/Toolbar - Standard

Schalter	Aktion	Menubefehl
	Formular schließen	*Projekt* Formular schließen
 / 	Seiten wechseln	*Seite*
	Seitenansicht	*Seitenansicht*
	Formular drucken	*Drucken*
	Datenbank öffnen	
	nur bei PPP-Freigeschalteten Projekten zum Entsperren der Stammdaten	
	Entwurfsmodus wechselt vom *Formularbildschirm Standard* in den *Formularbildschirm Entwurf*	
	Formel erstellen	
	Rückgängig	
	Wiederherstellen	

3.7. Datenbank

Drei unterschiedliche Datenbanken stehen zum Bearbeiten der Formulare zur Verfügung.

3.7.1 Allgemeine Datenbank
3.7.2 Feldbezogene Datenbanken
3.7.3 Adressdatenbank

Geöffnet werden die Datenbanken in der Formularbearbeitung (die Adressdatenbank auch vom Hauptbildschirm) mit der Schaltfläche

 Datenbank anzeigen / ausblenden

Die Datenbank kann während der gesamten Bearbeitung offen bleiben. Sie können das Fenster mit der Maus verschieben, vergrößern bzw. verkleinern. Beim Verkleinern achten Sie darauf, dass die Karteikarten der unterschiedlichen Datenbanken nicht verdeckt werden.

3.7.1 Allgemeine Datenbank

Die allgemeine Datenbank wurde auf der früheren Funktion Kurzfeldtext aufgebaut. Die Eintragungen stehen für alle Formularsätze zur Verfügung.

Für Eintragungen in die “Allgemeine” und die “Feldbezogene Datenbank” werden die Texte aus den entsprechenden Formularfeldern mit dem blauen Pfeil in die Datenbank übernommen:

Formularfeld ausfüllen oder ausgefülltes anklicken - in der Datenbank Karteikarte Allg. oder Feld auswählen - mit blauem Pfeil Eintragung in die gewünschte Datenbank übernehmen.

Eintragungen aus Datenbank in Formularfeld übernehmen:

Gewünschtes Formularfeld anklicken - aus Datenbank Allg. oder Feld Eintrag auswählen, mit Doppelklick in Formularfeld übernehmen.

Eintragungen in die Datenbanken werden alphabetisch sortiert. Zur schnelleren Auswahl geben Sie den Anfangsbuchstaben des gewünschten Eintrags ein.

Gewünschtes Formularfeld anklicken - aus Datenbank Allg. oder Feld beliebigen Eintrag anklicken über die Tastatur Anfangsbuchstaben eingeben, die Datenbank springt in den entsprechenden Bereich, Eintrag auswählen, mit Doppelklick in Formularfeld übernehmen.

Auf der Datenbank unten ersieht man die alle Daten des Eintrags.

Mit dem roten Pfeil löschen Sie Eintragungen aus der Datenbank heraus.

3.7.2 Feldbezogene Datenbank

Eintragungen in der Feldbezogene Datenbank stehen in dem gleichen Feld des gleichen Formulars zur Verfügung, z. B. Beschreibung der Grundwasserverhältnisse in der Baubeschreibung des Bundeslandes Bayern. Ist Gruppe angeklickt können auch Gruppendaten - alle Felder die mit einem roten Rahmen versehen sind verarbeitet werden. Weitere Bearbeitung siehe Allgemeine Datenbank

3.7.3 Adressdatenbank

Um die Adressdatenbank optimal nutzen zu können, wurden die Stammdaten und alle sonstige Adressfelder vereinheitlicht. Die Adressen haben nun für alle Formularsätze das Format: Name 1, Name2/Vorname (die beiden Felder wurden zusammengeführt), Straße, PLZ, Ort (PLZ und Ort wurden für alle Formularsätze getrennt - von Eintragungen in Stammdaten alter Projekten werden automatisch die ersten 5 Ziffern in das Feld PLZ übertragen) Telefon, Fax, Beruf, E-Mail. Diese Daten sind in Adressgruppen gefasst und können als Gruppe oder Teilgruppe in die Formularfelder übernommen werden. Lediglich bei Adressen für die Bauaufsichts-/Genehmigungsbehörde und Gemeinden musste aus Platzgründen (Formularvorschriften) der Name 2/Vorname wegfallen.

3.7.3.1 Adress-Verwaltung

Die Eintragungen/Änderungen in die Adressdatenbank erfolgen über die Adress-Verwaltung

entweder vom Hauptbildschirm unter „Datenbank - Adressdatenbank bearbeiten“ bzw.

der Schaltfläche

 Datenbank anzeigen / ausblenden

oder mit dieser Schaltfläche nach Öffnen eines Formulars z. B. dem Stammdatenblatt. Steht der Cursor auf einer Adresse wird Ihnen links oben die Adressverwaltung angeboten.

Adressen können in die Einzelansicht oder der Adresstabelle eingetragen werden.

Symbole:

 erster Datensatz

 vorheriger Datensatz

 nächster Datensatz

 letzter Datensatz

 Datensatz einfügen

 Datensatz löschen

 Datensatz bearbeiten

 Datensatz übernehmen

 Bearbeitung abbrechen



zurück zur Datenbank

3.7.3.2 Kategorien

Um bei der Adressdatenbank eine bessere Übersicht zu haben, haben wir Kategorien entwickelt, die Ihnen zum Eingrenzen der Adressen zur Verfügung stehen.

Anlegen können Sie die Kategorien im Hautbildschirm unter Datenbank – Kategorien bearbeiten oder im Formular *Adressdatenbank Einzelansicht* „Neue Kategorie“. Mit



fügen Sie eine Kategorie ein z. B. Bauherrn, Behörden, Statiker usw. Mit



speichern Sie die Eingabe ab.

Auch die übrigen Symbole entsprechen den Beschreibung „Adressdatenbank bearbeiten“.

Nach dem Eintragen der Kategorien öffnen Sie die Adress-Verwaltung in der Einzelansicht. Hier können Sie jeder Adresse eine oder mehrere Kategorien zuordnen. Mit



speichern Sie die Eingabe ab.

Wechseln Sie auf die Adresstabelle. Wählen Sie im links unten stehenden Feld eine Kategorie aus und ersehen alle Adressen der jeweiligen Kategorie.

3.7.3.3 Adressen aus Datenbank im Formular übernehmen

Öffnen Sie im Formular die Datenbank und klicken Sie eine beliebige Zeile einer Adresse an. Die zu der Adresse gehörenden Felder werden mit einem roten Rahmen versehen. Wählen Sie aus dem unteren Feld eine Kategorie aus. Klicken Sie mit Doppelklick auf die gewünschte Adresse, die Adresse wird ins Formular übernommen.

Bei Teilgruppen z. B. Baugrundstück, Straße, Ort werden nur die Teile der Adresse PLZ, Straße, Ort übernommen.

Auf der Datenbank unten ersieht man alle Daten der Adresse.

3.8. Kopierfelder - durchschreibende Formulare

Daten in Formularen die auf den nächsten Seiten durchgeschrieben werden sollen, z. B. bei Erhebungsbogen, werden von uns automatisch durchgeschrieben. Die Felder auf den nächsten Seiten erscheinen grau. Eingaben auf diesen Seiten sind nicht möglich. Änderungen können nur auf der ersten Seite erfolgen.

3.9 Eigene Felder in Standard-Formulare einbinden / Benutzerdefiniertes Formular gestalten

Mit ***GEO-Bauform für Windows*** können Sie zu einem Standard Formular eigene Felder hinzufügen oder ein “Benutzerdefiniertes Formular” mit Grafik und Textfeldern gestalten. Wählen Sie die Schaltfläche

 Entwurf an.

3.9.1 Menuleiste - Extras

In der Menuleiste des *Formularbildschirms - Entwurf* finden Sie alle beschriebenen Menupunkte des *Formularbildschirms Standard* außer „Bearbeiten“ mit den selben Funktionen. Anwählen können Sie hier den Punkt **Extras** mit den Unterpunkten.

3.9.1.1 Feld einfügen
3.9.1.2 Grafik einfügen
3.9.1.3 Hintergrundgrafik
3.9.1.4 Reihenfolge

3.9.1.1 Feld einfügen

Unter diesem Punkt werden veränderbare Textfelder in die Standard-Formulare oder benutzerdefinierten Formulare eingefügt.

Zeigen Sie mit dem Koordinatenkreuz auf die gewünschte Stelle im Formular. Halten Sie die *linke Maustaste* nun so lange gedrückt bis Sie Ihr Feld in die gewünschte Größe und Lage aufgezogen haben.

Anwahl *Entwurfsbildschirm*

Menu	**Extras - Feld einfügen**
Tastatur	**ALT-X - F**
rechte Maustaste	Anfangspunkt des Feldes

Im folgenden Fenster können Sie die Eigenschaften für dieses Feld eintragen:

a) **Typ** wählen Sie aus dem Listenfeld welche Werte in dieses Feld eingetragen werden sollen

Text	Eintrag von Texten
Datum:	Eintrag von einem Datum
Tagesdatum	das Feld soll mit dem aktuellen Tagesdatum/Projektdatum belegt werden (z. B. Datum zur Unterschrift), automatisches Tagesdatum oder Projektdatum muss aktiviert sein (Optionen / Einstellungen).
Zahl:	in dieses Feld wird eine numerische Zahl eingegeben
Ganzzahl	in dieses Feld wird eine Ganzzahl eingegeben

Schalter	dieses Feld wird als Auswahlschalter genutzt (angekreuzt). Die Höhe und Breite des Feldes wird automatisch auf die Größe der Ankreuzfelder gesetzt.
b) **Horizontale Position**:	Kontrolle / Änderung der horizontale Lage des Feldes
c) **Vertikale Position**:	Kontrolle/Änderung der vertikalen Lage des Feldes
d) **Breite** :	Kontrolle/Änderung der Breite des Feldes
e) **Höhe**:	Kontrolle/Änderung der Höhe des Feldes
f) **Einzeilig**:	die Höhe des Feldes wird automatisch auf die min/max. Höhe für ein einzeiliges Feld gesetzt. Lassen sich Felder nicht beschreiben, kontrollieren Sie hier ob das Feld die gewünschte Höhe hat. (je nach Schriftgröße).
g) **nicht drucken**	anklicken falls das Feld nicht gedruckt werden soll.

Bitte beachten Sie das bei Höhe und Breite der Felder Ihre Eingabe durch Rundungsdifferenzen bei späterer Kontrolle um 0,01 cm nach oben oder unten differieren kann. Bei größeren Feldern hat dies kaum Auswirkungen. Klicken Sie bei einzeiligen Felder den Punkt einzeilig an.

3.9.1.2 Grafik einfügen

Eigene oder fremde Grafiken, die im Windows-Metafile-Format (WMF) zur Verfügung stehen, können Sie unter diesem Punkt ins Formular einbinden, z. B. Grafiken, die mit Programmen wie Power-Point, Corel Draw, erstellt wurden.

Grafik einfügen auswählen, mit dem Koordinatenkreuz die Stelle im Formular anklicken, an der Sie die Grafik einbinden möchten. Klicken Sie einmal kurz mit der *linken Maustaste*. Aus dem Fenster “Grafikdatei öffnen” suchen Sie die Grafik aus.

Laufwerk	Auswahl des Laufwerks
Verzeichnis	Auswahl des Verzeichnisses
Dateiformat	Windows-Metafiles (WMF)

Mit *Doppelklick rechte Maustaste* wählen Sie aus der Übersicht Grafikdateien die gewünschte Grafik aus.

Quittieren Sie mit <Ok>. Auf dem Formular können Sie im Punkt Eigenschaften die Grafik von der Größe her anpassen.

3.9.1.3 Hintergrundgrafik

Unter dieser Position binden Sie in eine Grafik als Hintergrund fürs ganze Formular (nur für benutzerdefinierte Formulare) ein. Auch hier können Sie alle Grafiken, die im Windows-Metafile-Format zur Verfügung stehen einbinden.

Auswahl und Einbinden wie unter 3.9.1.2 Grafik einfügen beschrieben.

3.9.1.4 Reihenfolge

Mit der Reihenfolge wird die Sprungfolge des Cursors bei Bedienung der Tab-Taste festgelegt. Sie können die von uns vorgegebene Sprungfolge - von links oben nach rechts unten für Formulare ändern.

Wichtig wird dieser Punkt bei Standard-Formularen mit selbst eingefügten Feldern, da diese in der Reihenfolge am Schluss stehen, sowie bei Benutzerdefinierten Formularen.

Wählen Sie den Punkt Reihenfolge aus. Die Felder werden von 0 an durchnummert und farbig angezeigt. Wollen Sie die Reihenfolge ändern, klicken Sie von Null an alle Felder durch die zuerst durchlaufen werden sollen. Als nächstes klicken Sie das zu ändernde Feld an. Die nachfolgenden Felder werden automatisch geändert.

Feldtyp	**Feldfarbe**
Text	gelb
Datum	grün
Tagesdatum	hellgrün
Zahl	blau
Ganzzahl	hellblau
Schalter	grau

Beispiel: Sie haben hinter dem Feld 4 ein eigenes Feld eingefügt. Das gesamte Formular hat 20 Felder, das neue Feld hat die Nummer 21. Sie möchten aber, dass der Cursor, direkt nach dem Feld 4 ins neue Feld springt.

Fangen Sie beim Feld Null an und klicken kurz mit der Maustaste. Nach Feld 4 gehen Sie ins neue Feld und klicken dieses an. Die Nummerierung springt von 21 auf 5. Die folgenden Felder werden in der Reihenfolge um eins hinaufgesetzt. Wollen Sie keine anderen Felder mehr ändern, können Sie das Formular nun schließen und abspeichern.

3.9.2 Schaltflächen/Toolbar - Entwurf

Schalter	Aktion	Menubefehl
	Entwurfsmodus verlassen	
	Maßband am oberen und linken Rand an/ausstellen	
	Feld in Formular einfügen	3.9.1.1 Feld einfügen
	Grafik in Formular einfügen	3.9.1.2 Grafik einfügen
	Sprungfolge Cursor ändern	3.9.1.4 Reihenfolge
	Stempel einbinden	ziehen Sie ein Feld auf im dem der unter Optionen / Einstellungen Stempel au s-gewählte Stempel einge-bunden wird.

Die weiteren Schaltflächen dienen der graphischen Bearbeitung der Formulare. Sie können statische Texte eintragen, Striche senkrecht, waagrecht und schräg ziehen und Rahmen setzten.

 Statische Texte

Im Gegensatz zu den veränderbaren Texten, die mit Feld einfügen ins Formular eingebunden werden, werden hier statische Texte zum Layout des Formulars eingetragen. z. B. **Antrag auf Baugenehmigung**

Schaltfläche anwählen, mit Koordinatenkreuz entsprechende Stelle im Formular markieren, *linke Maustaste* drücken bis das Feld die Größe zum Eintragen des statischen Textes hat.

Im nachfolgenden Fenster “Eigenschaften” Position, Länge und Breite überprüfen und mit **Schrift** die gewünschte Schrift auswählen.

Änderung /Löschung können im **Entwurfsmodus** du rch *Doppelklick linke Maustaste* auf den Text gemacht werden. Bitte beachten Sie, dass Sie nur eine Schriftgröße pro Feld eintragen können.



Rechteck setzen

Zeichnet ein Rechteck oder setzt einen Rahmen um ein Eingabefeld oder um einen Statischen Text. Halten Sie die l*inke Maustaste* so lange gedrückt, bis Sie die gewünschte Größe und Form des Rechtecks aufgezogen haben. Im folgenden Fenster überprüfen Sie die Lage und Größe des Felds, die Stärke der Linien wählen Sie mit Strichstärke in Pixel aus



Linie horizontal ziehen



Linie vertikal ziehen

Halten Sie die *linke Maustaste* so lange gedrückt bis Sie die Linie auf die gewünschte Länge gezogen haben. Überprüfen Sie die Lage, die Länge und die Stärke der Linie im folgenden Fenster.



Linie schräg ziehen

Mit Linie schräg ziehen wird zuerst ein Rahmen aufgezogen, der in der Breite und Höhe die gewünschte Neigung des Schrägstrichs zulässt.

Neben der Lage, der Länge, Breite und der Strichstärke geben Sie im nachfolgenden Fenster die Richtung der Linie an - von links oben nach rechts unten, oder von rechts unten nach links oben.

Änderung / Löschen der Zeichenelemente können im Entwurfsmodus durch *Doppelklick linke Maustaste* auf die entsprechende Linie bzw. den Rahmen gemacht werden.

3.9.3 Felder verschieben - Feld-Eigenschaft ändern

Sie können eigene Felder sowie die Standard-Felder verschieben und auch wieder zurück auf die Original-Position bringen sowie die Feldeigenschaft (Numerisch, Ganzzahl, Text usw.) ändern.

Verschieben

Formular öffnen, Entwurfsmodus, Feld zum Verschieben anklicken, rechte Maustaste, *verschieben,* Feld mit der Maus an gewünschte Position ziehen.

Zurück auf Original-Position (nur Standard-Felder)

Formular öffnen, Entwurfsmodus, Feld anklicken, rechte Maustaste, *Org. Position*, Feld steht wieder auf den früheren Platz. Wenn Sie mehrere Felder verschoben haben, die alle wieder auf den früheren Platz sollen - *Menuleiste Extra - Alle auf org. Position*.

Feldeigenschaft ändern

Alle Felder bekommen eine Eigenschaft zugewiesen, je nach dem ob in diesem Feld Texte, Ganzzahlen oder Numerische Werte eingetragen werden. Wiederholt wurde der Wunsch ausgesprochen andere Werte in die Felder einzutragen, z. B. Text in ein numerisches Feld. So können Sie die Feldeigenschaften ändern:

Formular öffnen, Entwurfsmodus, Feld anklicken, rechte Maustaste, *Eigenschaften,* Feldeigenschaft ändern.

Die Beschreibung der Feldeigenschaften finden Sie unter Punkt 3.9.1.1 Feld einfügen.

3.10 Formulare hinzufügen/entfernen

Weiteren Formulare neu hinzuwählen bzw. löschen

Hauptbildschirm

Menu -	**Bearbeiten - Formularauswahl**
Tastatur -	**F7**
Schaltfläche	
rechte Maustaste	*Hand* unterhalb ausgewählte Formulare hinzufügen / entfernen anwählen

Die Auswahl der Formulare erfolgt wie in 3.1 Formulare auswählen b eschrieben.

3.11 Formulare sortieren

Auf dem Hauptbildschirm können Sie Ihre Formularauswahl sortieren. Arbeiten Sie dazu mit der *Listenstruktur*. Wählen Sie das gewünschte Formular (blau unterlegt), das Sie verschieben möchten an und klicken Sie mit den Pfeilen am rechten Rand so lange auf- oder abwärts bis das Formular an der gewünschten Stelle steht.

3.12 Formulare kopieren

Einzelne Formulare mit ähnlichen Werten können in andere Projekte kopiert werden. Dabei können Formulare aus länderübergreifenden Formularsätzen auch in Projekte unterschiedlicher Bundesländer kopiert werden. Wählen Sie ein Projekt (Kopierprojekt) aus, aus dem Sie das Formular kopieren möchten Danach auf dem

Hauptbildschirm

gewünschtes Formulare anklicken - *rechte Maustaste* kopieren auswählen

Nun das Projekt in das, das Formular kopiert werden soll (Zielprojekt) anlegen oder auswählen. Danach auf dem

Hauptbildschirm

Formularübersicht Baumstruktur
rechte Maustaste **- einfügen** auswählen.

Formularübersicht Listenstruktur
beliebiges Formular anklicken *rechte Maustaste* **- einfügen** auswählen

Das Formular wird mit seinen Eingaben in das Projekt kopiert. Sind Stammdaten im Zielprojekt ausgefüllt, werden diese übernommen.

Wollen Sie mehrere Formulare eines Projekts kopieren, wählen Sie im Kopierprojekt in der *Formularübersicht Listenstruktur* mit der Tastenkombination *Shift-Pfeil-nach-unten* alle Formulare aus die Sie kopieren möchten und gehen dann wie oben beschrieben vor.

3.13 Formular löschen

Ein Formular, dass Sie löschen möchten entweder anklicken rechte Maustaste „löschen“ oder in der Formularauswahlmaske - Ausgewählte Formulare mit Doppelklick anwählen oder die Befehlschaltfläche löschen betätigen. Nach der Rückfrage “Formular löschen” und Bestätigen mit <*Ok*> wird das Formular wieder gelöscht

3.14 Formulare senden als PDF-Dateien

Einzelne Formulare eines Projekts können als PDF-Datei gespeichert werden. Wählen Sie das Formular an betätigen Sie die Schaltfläche



Das Programm bereitet das Formular als PDF-Dokument auf, anschließend wird Ihnen ein Pfad zum Abspeichern angeboten. Die Formulare können dann mit dem Acrobat-Reader geöffnet und ausgedruckt oder per Mail verschickt werden.

Wollen Sie mehrere Formulare eines Projekts als PDF-Datei speichern, wählen Sie in der *Formularübersicht Listenstruktur* mit der Tastenkombination *Shift-Pfeil-nach-unten* alle Formulare aus und gehen dann wie oben beschrieben vor.

Ganze Projekte werden wie unter Punkt 2.2.6.1 Export im PDF-Format beschrieben als PDF-Dateien gespeichert

4. Drucken

4.1 Druckereinstellungen

Hauptbildschirm

Menu **Druck - Druckereinstellung**

Tastatur ***Alt D - E***

Im Fenster “Druckerauswahl” wählen Sie den gewünschten Drucker aus. Zusätzlich können Sie unter Einstellung die Einstellungen des Druckers ändern.

4.2 Projekt / Formulare drucken

Die Formulare von ***GEO-Bauform*** können vom Hauptbildschirm und aus dem geöffneten Formular gedruckt werden.

Hauptbildschirm

Das **gesamte Projekt** drucken Sie:

Menu **Druck - Drucken**

Tastatur **Alt+D** **D**

Schaltfläche 

In der *Formularübersicht*

 ***Baumstruktur***

drucken Sie **einzelne Formulare oder einen Zweig** z. B. Länderspezifische Formulare:

Formular oder Zweig anklicken - *rechte Maustaste* Drucken

Wenn Sie einzelnen Formulare drucken, können Sie dann die Seiten, die Anzahl der Exemplare und bei mehreren Exemplaren ob die Seiten sortiert (alle Seiten nacheinander) oder nicht sortiert (x-mal Seite 1 usw.) gedruckt werden auswählen.

Sollten es zu den Formulare Erläuterungsseiten geben, d. h. Seiten ohne Eingaben z. B. Sonstige Bedingungen beim Bauvertrag oder Erläuterungen zu den Erhebungsbögen klicken Sie das Feld Erläuterungsseiten mit ausdrucken an.

Mehrere Formulare können Sie nacheinander drucken, wenn Sie die Formularübersicht

 ***Listenstruktur*** ausgewählt haben.

Mit der Tastenkombination *Shift-Pfeil-nach-unten* alle gewünschten Formulare auswählen, *rechte Maustaste* - Drucken.

Drucken im Formular

Wählen Sie

Menu **Druck**

Tastatur **Alt+D**

Schaltfläche 

Danach können Sie den Drucker, die Einstellungen, die Seiten, die Anzahl der Exemplare, sortiert oder nicht sortiert bzw. ob eine evtl. vorhandene Erläuterungsseite mit ausgedruckt werden soll auswählen.

5. Berechnungen / Formeln

Es kommt immer wieder vor, dass Sie in Formularen Rechenansätze und deren Ergebnisse eintragen müssen. Üblicherweise nehmen Sie sich dann einen Taschenrechner oder sonst ein Hilfsmittel zur Hand, berechnen ausgehend von den Grunddaten die Ergebnisse und tragen anschließend beides gemeinsam in die vorgesehenen Formulare ein.

Dieser Weg ist nicht nur zeitraubend, sondern auch im höchsten Maße fehleranfällig. Eine falsche Rechenoperation oder ein Übertragungsfehler der Ergebnisse in das Formular, kann erhebliche Probleme bereiten.

An dieser Stelle setzt das Konzept des Bauform-Moduls "Berechnungen mit Formeln" an. Die Grundidee besteht darin, ähnlich wie in einer Tabellenkalkulation verschiedener Eingabefelder miteinander zu verknüpfen und automatisch die gewünschten Ergebnisse zu bestimmen.

Das Gesamtkonzept von ***GEO-Bauform*** ist ideal auf eine solche Aufgabe vorbereitet. So besitzt bereits ab der Version 3.1 von GEO-Bauform jedes Eingabefeld eine eindeutige Identifikation, die Ihnen seit der Version 4.0, unabhängig davon, ob Sie über das Programm-Modul "Berechnungen mit Formeln" verfügen oder nicht, sichtbar gemacht wird. Wenn Sie sich in der Formularbearbeitung befinden, sehen Sie in der linken unteren Ecke zwei Eintragungen in der Form Fx [nn] oder [Snn]. Der linke Ausdruck zeigt an, in welchem Eingabefeld sich zur Zeit die Schreibmarke befindet. Der rechte Ausdruck bestimmt das Feld, auf dem sich der Mauscursor befindet.

Versuchen Sie es: Starten Sie GEO-Bauform, wählen ein Projekt und dann ein Formular aus. Die Schreibmarke steht dann im ersten Eingabefeld dieses Formulars. Der linke der beiden Ausdrücke identifiziert dieses Feld in Verbindung mit der Formularbezeichnung eindeutig. Falls es sich um einen Ausdruck in der Form Fx [nn] handelt, bedeutet die sich an den Buchstaben F anschließende Zahl x, die Seitenummer, auf der sich das Eingabefeld befindet. Wenn Sie ein Formular öffnen, wird diese Zahl immer eine 1 sein, da die Bearbeitung eines Formulars immer mit der Seite 1 beginnt. Die sich in eckigen Klammern anschließende Zahl [nn] ist die eindeutige Feldnummer auf dieser Formularseite. Diese Nummer muss nicht unbedingt für das erste Eingabefeld auf einer Eingabeseite auch eine 1 sein. Der Wert dieser Zahl wird durch die interne Verwaltung der Eingabefelder vergeben. Sollte der Ausdruck die Form [Snn] besitzen, handelt es sich bei dem entsprechenden Feld um ein Stammfeld. Der Buchstabe S steht für die Stammdatenfelder. Die anschließende Nummer identifiziert dieses Feld. Eine entsprechende Referenzliste finden Sie im Anhang des Bedienungshandbuchs.

Falls Sie nicht über das Programm-Modul "Berechnungen mit Formeln" ver-

fügen, besitzen diese Bezeichnungen außer zur internen Datenverwaltung noch Bedeutung in Verbindung mit dem Ex- und Import von Projektdaten (Datenaustausch mit anderen Programmen).

In Verbindung mit dem erwähnten Programmmodul haben diese Feldbezeichnungen jedoch eine zentrale Bedeutung. Wir werden im Verlauf der weiteren Beschreibung noch öfter darauf zurückkommen.

5.1 Tabellenkalkulation

Bevor wir mit der Beschreibung der Möglichkeiten von GEO-Bauform fortfahren, machen wir zunächst einen kurzen Abstecher und versuchen uns den Begriff Tabellenkalkulation näher zu bringen:

Auf dem Softwaremarkt gibt es eine ganze Palette leistungsfähiger Tabellenkalkulationsprogramme. Die bekanntesten sind Excel von Microsoft oder Lotus 123. Diese Programme arbeiten alle in etwa nach dem gleichen Schema. Sie stellen dem Anwender Eingabedatenfelder zur Verfügung, in die er nach belieben Daten oder mathematische Ausdrücke einfügen kann. Der Feldname in solchen Systemen ergibt sich aus den vertikalen und horizontalen Koordinaten des Feldes.

In dieses Feld kann nun ein numerischer Wert eingegeben werden (z.B. 120). In einem weiteren Datenfeld soll der Wert 20 eingegeben werden. Unser Wunsch ist nun, das die Summe der beiden Feldwerte in einem Summenfeld erscheinen soll. Damit der Rechner eine solche Aufgabe lösen kann, sagen wir ihm, dass er in diesem Feld eine Summe bilden soll. Dazu bewegen wir die Schreibmarke in das Summenfeld und geben den Ausdruck *=Feld1+Feld2* ein. Sobald Sie nun die Schreibmarke in ein anderes Feld bewegen, wird im Summenfeld der Wert 140 erscheinen.

Auch in den von GEO-Bauform zu Verfügung gestellten Formularen kommt es häufig vor, dass einzelne Felder miteinander in Beziehung stehen. So muss zum Beispiel in einem Formular zur Wohnflächenberechnung die Länge und Breite eines Raumes, sowie die daraus resultierende Fläche eingegeben werden können. Bis zur Version 3.1 von GEO-Bauform war es notwendig, alle drei Werte per Hand einzugeben. Ab der Version 4.0 ist es möglich, durch den Erwerb des Programmmoduls "Berechnungen mit Formeln" einen ähnlichen Automatisierungsgrad wie in einer Tabellenkalkulation zu erreichen.

Wir wollen natürlich das Rad (eine vollständige Tabellenkalkulation) nicht zum x-ten Male erfinden. Wir haben uns jedoch von solchen Systemen inspirieren lassen und die wichtigsten Funktionen einer Tabellenkalkulation in GEO-Bauform integriert.

Die folgende Tabelle beinhaltet alle seit der Version 4.0 verfügbaren Operatoren zur Verknüpfung von Daten und Feldinhalten. Die Liste ist nach der mathematischen Priorität der Operatoren sortiert. Die zuerst aufgeführten Operatoren besitzen die höchste Priorität. Sie kennen alle die Regel "Punktrechnung geht vor Strichrechnung". Diese Regel sagt aus, das bei einem mathematischen Ausdruck zunächst die Teilausdrücke, die durch "mal" oder "geteilt" miteinander verbunden sind bestimmt werden, bevor eventuelle Summen berechnet werden. In dem Ausdruck 120 + 12 * 3 muss zunächst das Produkt von 12 * 3 bestimmt werden, bevor der Wert 120 dazuaddiert werden kann. Auf die Operatoren von GEO-Bauform übertragen heißt das, dass der Operator * eine höhere Priorität als der Operator + besitzt.

5.2 Realisierte Operatoren

Operator	Bedeutung
!	Das Ausrufezeichen symbolisiert die logische Nicht-Funktion. Wird dieser Operator in Verbindung mit einem Vergleich (siehe Vergleichsoperatoren weiter unten) gebraucht, so kehrt er das Ergebnis eines Vergleichs um. Betrachten Sie den Ausdruck F1 [12] = 0, so liefert dieser Ausdruck immer dann den Wert wahr, wenn im Eingabefeld 12 der Seite 1 des aktuellen Formulars die Zahl 0 oder nichts eingetragen ist. Wird nun dem Feldnamen F1 das Ausrufezeichen vorangesetzt (! F1 [12] = 0), so liefert dieser Ausdruck den Wert wahr immer dann, wenn F1 nicht den Wert 0 besitzt.
(,)	Mit Hilfe von Klammern bestimmen Sie in mathematischen Ausdrücken die Teilausdrücke, die vorrangig berechnet werden müssen. In einem Ausdruck der Form 12 + 3 * 2 wird nach den Standardregeln zunächst das Produkt von 3 * 2 gebildet und dann die Summe gebildet, so dass sich für den Gesamtausdruck ein Wert von 18 ergeben würde. Ändert man mit Hilfe von Klammern den Ausdruck in die Form (12 + 3) * 2, so wird zunächst die Summe aus 12 + 3 gebildet und erst dann das Produkt, so dass der Gesamtausdruck den Wert 30 annehmen würde.
G,k	Die Operatoren g und k bestimmen das größte (g) bzw. das kleinste (k) Element aus einer Liste. Ein Ausdruck in der Form 12 g 17 g 9 g 11 liefert als Ergebnis den Wert 17, das größte Element der Liste. Ein Ausdruck

	der Form F1 [22] k 12 k F2 [5] bestimmt bei der Ermittlung des kleinsten Wertes aus der Liste zunächst die Feldinhalte von F1 [22] und [F2 [5] und liefert dann den kleinsten Wert dieser Liste.
^	Mit Hilfe des Operators ^ können Sie beliebige Exponential-Ausdrücke bilden. Ein Ausdruck in der Form F1 [4] ^ 2 liefert als Ergebnis das Quadrat des im Feld F1 [4] gespeicherten Wertes. Der Ausdruck 25 ^ 0.5 liefert 5, den Wurzelwert von 25.
*, /	Die Operatoren * und / bilden das Produkt (*), bzw. den Quotienten (/) der ihnen benachbarten Operanden.
+, -	Mit Hilfe der Operatoren + und - können beliebige Summen (+), bzw. Differenzen gebildet werden.
<, >, =	Mit Hilfe der Operatoren "kleiner als" (<), "größer als" (>) und "gleich" (=) können in Verbindung mit dem oben beschriebenen Nicht-Operator beliebige Vergleiche zwischen Feldinhalten, bzw. Feldinhalten und Konstanten angestellt werden. Ein Vergleich liefert als Ergebnis immer einen Wahrheitswert ab. Trifft der Vergleich zu, ist das Ergebnis wahr sonst falsch. (Die Operatoren < und > sind nicht zu verwechseln mit den oben beschriebenen Operatoren g und k.) In nachfolgender Tabelle sind einige Vergleiche und ihre Ergebnisse zusammengestellt. 7 > 3 wahr 3 > 7 falsch !(5 > 3) falsch, entspricht dem Vergleich auf "kleiner als" F1[2] = 12 wahr, wenn F1 [2] ebenfalls den Wert 12 besitzt, sonst falsch
&	Dieses Zeichen ist das Symbol für die logische Und-Verknüpfung. Der Operator & erwartet als linken und rechten Operanden je einen Wert oder Teilausdruck, die als Ergebnis einen Wahrheitswert liefern (z.B. Vergleiche). Ebenfalls sind numerische Ausdrücke erlaubt. Wenn ein numerischer Ausdruck den Wert 0 (Null) besitzt, entspricht dies dem Wahrheitswert falsch, alle anderen Werte entsprechen dem Wahrheitswert wahr. Die logische Und-Verknüpfung liefert als Ergebnis folgende Werte: linker rechter Ergebnis Operand Operand falsch falsch falsch falsch wahr falsch wahr falsch falsch wahr wahr wahr zum Beispiel: (3 > 2) &

	(2 = 2) wahr (3 > 2) & 0 falsch 5 & 1 wahr
|	Für die logische Oder-Verknüpfung gilt bezüglich der Operanden das zuvor gesagte. Die Wahrheitstabelle für die Oder-Verknüpfung sieht wie folgt aus: linker rechter Ergebnis Operand Operand falsch falsch falsch falsch wahr wahr wahr falsch wahr wahr wahr wahr
? .. :	Dieser zusammengesetzte Operator ist ein sehr leistungsfähiges Instrument, um innerhalb von komplexen Ausdrücken Abfragen und Bedingungen zu formulieren. Formal ist ein Ausdruck unter Verwendung dieses Operators wie folgt zu verstehen: [Bedingung] ? [Ausdruck1] : [Ausdruck2] Der vorstehende Ausdruck nimmt den Wert von [Ausdruck1] an, wenn die [Bedingung] wahr ist, sonst nimmt er den Wert von [Ausdruck2] an. Die [Bedingung] muss ihrerseits einen Wahrheitswert liefern. Beispiel: (4 < 2) ? 12 : 3 Da die Bedingung (4 < 2) falsch ist, liefert der Gesamtausdruck den Wert 4 ab. (F1 [5] > 2) ? F1 [5] : 0 Wenn in dem Feld F1 [5] ein Wert größer 2 gespeichert ist, liefert der Gesamtausdruck diesen Wert zurück. Ist der in F1 [5] gespeicherte Wert kleiner oder gleich 2, wird eine Null zurückgeliefert.

5.3 Formeln erstellen

An einem Beispiel soll nun die Vorgehensweise für das Erstellen von Formeln erläutert werden.

Betrachten wir das Formular "Kosten nach DIN 276 - Kosten im Hochbau E1". Dieses Formular enthält viele numerische Eingabefelder, die zur Berechnung der Kosten pro Gewerk und dann zur Bildung einer Gesamtsumme herangezogen werden.

Um die Rechengänge zu automatisieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Erzeugen Sie ein Neues Projekt und achten bitte darauf, dass im Feld "länderübergreifende Vorlagen" der Eintrag [keine] steht. Falls der Eintrag "Standard" in diesem Feld auf Ihrem Bildschirm ansteht, klicken Sie mit der Maus auf den Pfeil. Aus der dann erscheinenden Liste wählen Sie dann den Eintrag [keine].
2. Klicken Sie auf OK und wählen dann aus den Länderübergreifenden Formularsatz “Berechnungen” an. Aus der Liste der Formulare wählen

Sie dann das Formular "Kosten nach DIN 276 - Kosten im Hochbau E1" aus.

3. Vervollständigen Sie wie gewohnt das Projekt, bearbeiten gegebenenfalls die Stammdaten und wählen anschließend das Formular zur Bearbeitung aus.

4. Klicken Sie mit der linken Maustaste in das Feld "Gesamtpreis" der Zeile "100 Grundstück". In diesem Feld soll das Produkt aus "Menge" und "Preis für Einheit" erscheinen.

5: Klicken Sie nun mit der rechten Maustaste. Sie sehen jetzt ein kleines Auswahlmenu und darin den Punkt "Formel erstellen". Wählen Sie mit der Maus diesen Menupunkt aus.

6. Das zuvor weiße Eingabefeld wird gelb hinterlegt. Das bedeutet, dass dieses Feld von einem normalen Eingabefeld in ein Formelfeld umgewandelt wurde. Gleichzeitig erscheint in der linken oberen Ecke des Bildschirms ein neues Eingabefeld. In diesem Feld kann nun die gewünschte Formel (das Produkt aus Menge * Preis) zusammengestellt werden.

7. Bewegen Sie die Maus auf das Feld "Menge" der Zeile 100 und klicken mit der linken Maustaste. Im oberen Eingabefeld erscheint nun der Eintrag F1 [19]. Das heißt, Sie haben dieses Feld zu Berechnung ausgewählt. Geben Sie nun über die Tastatur die gewünschte Rechenoperation (in diesem Falle das Malzeichen " * ") ein. Anschließend bewegen Sie die Maus in das Feld "Preis für Einheit" und klicken erneut mit der linken Maustaste. Auch diese Feldbezeichnung wird daraufhin in die obere Zeile übernommen, so dass jetzt ein Ausdruck in der Form "F1 [19] * F1 [20]" in der Eingabezeile erscheint. Dies ist bereits die Formel für die Berechnung dieses Feldes.

8. Klicken Sie nun auf den links neben dem Eingabefeld stehenden grünen Haken. Das Eingabefeld wird geschlossen und die Schreibmarke blinkt wieder in dem Feld "Gesamtpreis".

9. Wählen Sie nun die Felder Menge und Preis für Einheit dieses Gewerks aus und geben hier sinnvolle numerische Werte ein. Sobald in beiden Feldern ein gültiger Wert eingetragen ist, erscheint das Produkt und damit der Gesamtpreis in dem eben bearbeiteten Formelfeld.

8. Wiederholen Sie die Eingabe der Formel entsprechend für die Felder "Gesamtpreis" der Zeilen 200 bis 400 und geben in die dazugehörenden Eingabefelder möglichst plausible Werte ein. Die Werteingabe ist an dieser Stelle nur notwendig, damit das Ergebnis Ihrer Arbeit unmittelbar sichtbar wird.

11. Sie möchten nun natürlich auch die Summe für das Bauwerk automatisch bilden können. Dafür bewegen Sie die Schreibmarke in die Zeile "Summe Bauwerk" und dort in das Feld "Gesamtpreis". Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen erneut den Punkt "Formel erstellen".
12. Klicken Sie nun nacheinander die Felder "Gesamtpreis" der Zeilen 100 bis 400 an und verknüpfen Sie mit dem Plus-Zeichen "+". Beenden Sie nun die Formeleingabe und bewegen die Schreibmarke aus dem eben bearbeiteten Feld weg. Sofort erscheint wie gewünscht, die Summe der "Gesamtpreise".

Dieses Verfahren können Sie auf alle Formulare und alle numerischen Felder anwenden. Wenn Sie in einem Textfeld (alpha-numerisches Eingabefeld) eine Formel eingeben, bleibt diese als Textfolge in dem Feld erhalten und wird nicht automatisch berechnet. Trotzdem kann sich eine Formel in einem anderen Feld auf dieses Feld beziehen. Bei der Auflösung der Bezüge wird dann auch der Wert dieser Formel berechnet.

Es wäre natürlich sehr mühevoll und aufwendig, wenn Sie die Eingabe von Formeln für jedes neue Projekt wiederholen müssten. Sie können daher einmal erstellte Projekte mit Formeln als Projektvorlagen speichern und sich dann bei der Neuanlage von Projekten auf eben diese Vorlage beziehen. Standardmäßig werden Projektvorlagen in dem Unterverzeichnis "Vorlagen" gespeichert und besitzen im Unterschied zu Projekten die Dateierweiterung "PJT".

5.4 Formeln bearbeiten

Eine einmal erstellte Formel kann jederzeit nachträglich bearbeitet werden. Dazu gehen Sie mit der Schreibmarke auf das Feld, welches die Formel beinhaltet und klicken mit der *rechten Maustaste*. In dem dann erscheinenden Menu sehen Sie den Unterpunkt “Formeln bearbeiten”. Gehen Sie mit der *Maus* auf diese Zeile und klicken Sie mit der *linken Maustaste*.

Genau wie beim Erstellen einer Formel erscheint oben links auf dem Bildschirm ein Eingabefeld, jedoch nun mit dem bereits vorhandenen Formeltext. Sie können diesen Ausdruck nach Belieben ändern. Mit einem *Mausklick* auf den grünen Hacken wird die Änderung übernommen. Wollen Sie den Dialog ohne Änderungen abschließen klicken Sie auf das rote Kreuz.

5.5 Formel löschen

Soll aus einem Feld eine Formel entfernt werden, gehen Sie zunächst wieder mit der Schreibmarke auf das entsprechende Feld. Klicken mit der *rechten Maustaste* und wählen aus dem Menu den Punkt “Formel löschen”.

Das Feld ist nun wieder ein normales Eingabefeld. Sie sehen, dass die gelbe Hintergrundfarbe nicht mehr erscheint.

5.6 Verwendung externer Datenquellen in Formeln

Innerhalb eines Projektes stehen Ihnen 3 Möglichkeiten zur Anbindung externer **Datenquellen** vorhanden:

5.6.1 ASCII-Link - Anbindung von **ASCII**-Dateien

5.6.2 MS-Excel-Link - MS **Excel**-Tabellen

5.6.3 MS-Access-Link - MS **Access**-Datenbanken

Innerhalb eines Projektes können alle drei Anbindungen verwendet werden.

Folgende Beschränkungen sind vorhanden:

- jede Anbindung wird zu **einer** Datei verknüpft

- innerhalb eines Formulars können **50** Anbindungen gleichzeitig verwendet werden

Die Dateinamen der verwendeten Datenquellen können unter

OPTIONEN

EINSTELLUNGEN

VERZEICHNISSE/DATENQUELLEN

im Hauptfenster nachgesehen oder gewechselt werden.

Datenanbindungen werden innerhalb eines Formulars über Formeln aktiviert.

Im gewünschten Eingabefeld für die Formel ist die *rechte Maustaste* zu betätigen und die Bezeichnung der gewünschten Anbindung auszuwählen - MS-Excel-Link, MS-Access-Link oder ASCII-Datei-Link.

Als Vorgabepfad für alle Datenanbindungen wird immer das aktuelle Projektverzeichnis gewählt.

Um einen einzelnen Link zu entfernen müssen Sie die Formel, die dem Formularfeld hinterlegt ist, löschen:

Rechte Maustaste - *Formel löschen*

5.6.1 ASCII-Link

Wurde im Projekt bisher noch kein ASCII-Link verwendet muss zuerst die Datenquelle bestimmt werden. Hierzu erscheint ein Dialog, mit dem Sie die benötigte Datei auswählen.

Nach Auswahl der ASCII-Datei wird diese geöffnet und es können Zeilen- und Spaltennummer bestimmt werden.

Nach Eingabe der gewünschten Werte wird der Link als Formel in das aktuelle Formularfeld eingetragen und aufgelöst.

Bei einem ASCII-Link ist noch zu beachten, das von der Datenquelle ein bestimmtes Dateiformat erwartet wird:

jede Spalte ist durch ein Semikolon von der folgenden getrennt	Beispiel-Daten: 01;0;-5;0;1 02;0;-1;0;11 003;0;-15;0;1 4;33;-115;0;1 05;3;-18;0;1
eine Spalte kann beliebige Werte / Textzeichen beinhalten.	
Zeilen können unterschiedliche Anzahl von Spalten beinhalten	

5.6.2 MS-Excel-Link

Wurde im Projekt bisher noch kein MS-Excel-Link verwendet muss zuerst die Datenquelle bestimmt werden. Hierzu erscheint ein Dialog, mit dem Sie die benötigte Datei auswählen.

Wählen Sie die benötigte MS-Excel-Datei aus. MS-Excel wird nun gestartet, und Bauform baut eine Verbindung zur Datenquelle auf.

Nun werden Sie gebeten, Zeile und Spalte der gewünschten Verknüpfung einzugeben

Nach Eingabe der gewünschten Werte wird der Link als Formel in das aktuelle Formularfeld eingetragen und aufgelöst.

5.6.3 MS-Access-Link

Wurde im Projekt bisher noch kein MS-Access-Link verwendet muss zuerst die Datenquelle bestimmt werden. Hierzu erscheint ein Dialog, mit dem Sie die benötigte Datenbank auswählen.

Wählen Sie nun die benötigte MS-Access-Datenbank aus. MS-Access wird nun gestartet, und Bauform baut eine Verbindung zur Datenquelle auf.

Nun haben Sie die Möglichkeit, eine Tabelle oder Abfrage der Datenbank zu wählen, das Feld zu bestimmen, welches die gewünschten Daten enthält (Anzeigefeld). Mittels Verknüpfungsfeld, Operator und Wert bestimmen Sie, wie der benötiget MS-Access-Datensatz selektiert wird.

Nach Eingabe der gewünschten Werte wird der Link als Formel in das aktuelle Formularfeld eingetragen und aufgelöst.

Trifft die von Ihnen angegebene Bedingung auf mehrere Datensätze in der Datenbank zu, so wird immer nur der erste Datensatz beachtet.

5.7 Arbeiten mit der Standard-Projektvorlage

Damit Ihnen der Start leichter fällt, liefert Ihnen die G.E.O. mbH einen Satz von Formularvorlagen, der unter dem Namen "Standard" bei der Erstellung von neuen Projekten herangezogen werden kann. Die in diesen Formularvorlagen enthaltenen Formeln wurden von uns nach bestem Wissen zusammengestellt. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Eine Garantie für ihre Richtigkeit kann nicht übernommen werden. Sie können diese Projektvorlage jedoch jederzeit ändern und ergänzen. Für jedes Bundesland, von welchem Sie den Formularsatz besitzen, finden Sie eine Projektvorlagendatei. Die Namen dieser Dateien setzen sich aus dem Landeskürzel (siehe nachfolgende Tabelle) und der Dateierweiterung "PJT" zusammen. Diese Dateien befinden Sich im Unterverzeichnis "Vorlagen", unterhalb Ihres bei der Installation angegebenen Bauform-Verzeichnisses.

Sie können diese Dateien wie normale Projekte Öffnen und bearbeiten. Sie müssen jedoch im Öffnungsdialog als Datenquelle das genannte Unterverzeichnis und als Datenformat den Typ Projektvorlagen wählen.

Bundesland	Name der Vorlagendatei
Baden-Württemberg	BWB.PJT
Bayern	BAY.PJT
Berlin	BLN.PJT
Brandenburg	BRA.PJT
Bremen	BRE.PJT
Hamburg	HAM.PJT
Hessen	HES.PJT
Mecklenburg-Vorpommern	MVP.PJT
Niedersachsen	NSA.PJT
Nordrhein-Westfalen	NRW.PJT
Rheinland-Pfalz	RLP.PJT
Saarland	SAR.PJT
Sachsen	SAC.PJT
Sachsen-Anhalt	SAN.PJT
Schleswig-Holstein	SWH.PJT
Thüringen	THU.PJT
Kostenschätzung / Berechnung	A01.PJT
Verträge	A02.PJT
Flächen / Bauliche Nutzung	A03.PJT
Ergänzende Bauformulare	A04.PJT
Bundesimmis./ Fördermittel	A05.PJT
Angebot / Preisvereinbarung	A09.PJT
Baustelle	A10.PJT
Abnahme / Mängelrüge	A11.PJT

5.8 Erstellen einer Projektvorlage mit Formeln

Ebenso wie Sie sich für ganze Projekte eine eigene Projektvorlage erstellen können, können Sie sich speziell für Formulare mit Berechnungen Projektvorlagen erstellen. Erstellen Sie ein neues Projekt und achten Sie bitte darauf, dass auch bei diesem Projekt die beiden Felder für die länderspezifischen und länderübergreifenden Vorlagen auf [keine] stehen. Wenn nicht, ändern Sie dies bitte. Zusätzlich klicken Sie mit der *Maus* das Feld Projektvorlage an, so dass dieses Feld den Haken anzeigt. Sie können nun wie eben beschrieben neue Formulare auswählen und entsprechend mit Formeln aufbereiten. Geben Sie nur die Formeln und noch keine Werte ein. Wenn Sie diese Schritte erfolgreich durchgeführt haben, speichern Sie die Projektvorlage ab.

5.9 Arbeiten mit einer Projektvorlage mit Formeln

Möchten Sie nun ein Projekt auf diese Projektvorlage aufbauen, gehen Sie wie folgt vor: Legen Sie ein neues Projekt an und öffnen Sie die Liste der länderspezifischen Vorlagen in dem Sie mit der *linken Maustaste* die länderspezifischen Vorlagen aufklappen. Es öffnet sich eine Liste von möglichen Vorlagedateien. Unter anderem sehen Sie auch die im vorangegangenen Schritt erzeugte Projektvorlagendatei "Vorlage.pjt". Wählen Sie nun Ihre Vorlage aus, die getroffene Wahl wird übernommen. Quittieren Sie mit <*OK*>. GEO-Bauform führt Sie nun direkt in den Bearbeitungsdialog für die Stammdaten. Wenn Sie sich bei der Erstellung von Projekten auf eine Vorlagendatei beziehen, werden all in dieser Datei vorhandenen Formulare automatisch in das neue Projekt übernommen.

Nach Bearbeitung der Stammdaten und der Quittierung mit <*OK*> erscheinen auf dem Hauptbildschirm die in der Projektvorlagendatei enthaltenen Formulare. (Im vorangegangenen Beispiel wurde nur das Formular "Kosten nach DIN 276 - Kosten im Hochbau E1".ausgewählt und bearbeitet).

Wenn Sie nun das Formular zur Bearbeitung auswählen, sehen Sie, dass die in der Projektvorlage mit Formeln ergänzten Felder auch hier gelb hinterlegt sind, das heißt die Formeln wurden aus der Vorlage in das aktuelle Projekt übernommen.

Testen Sie es, in dem Sie in die Felder "Menge" und "Preis für Einheit" numerische Werte eingeben. Sie sehen, dass immer sofort die neuesten Ergebnisse in den gelb unterlegten Feldern erscheinen.

5.10 Alphanumerische Zeichen in numerischen Feldern

Feldeigenschaft ändern

Alle Felder bekommen eine Eigenschaft zugewiesen, je nach dem ob in diesem Feld Texte, Ganzzahlen oder Numerische Werte eingetragen werden. GEO-Bauform überprüft bei der Eingabe von Daten, ob die eingegebenen Zeichen dem Feldtypen entsprechen. So muss in ein Datumsfeld auch ein gültiges Datum eingegeben werden. In ein numerisches Feld können selbstverständlich nur Ziffern und einige wenige Sonderzeichen (. , - +) eingegeben werden.

Wiederholt wurde der Wunsch ausgesprochen andere Werte in die Felder einzutragen, z. B. Text in ein numerisches Feld. Wir bieten zwei Methoden um die Feldeigenschaften zu ändern:

1. Im Entwurfsmodus:

Formular öffnen, Entwurfsmodus, Feld anklicken, rechte Maustaste, *Eigenschaften,* Feldeigenschaft ändern.

Die Beschreibung der Feldeigenschaften finden Sie unter Punkt 3.9.1.1 Feld einfügen.

2. Als Formeleintrag:

Gehen Sie genau wie unter Punkt 5.3 “Formel erstellen” vor. An Stelle eines arithmetischen Ausdrucks geben Sie jedoch den gewünschten Text ein. Bitte beachten Sie bei der Länge der eingegebenen Zeichen die Feldgröße des Eintragungsfeldes. Es findet keine Überprüfung und Begrenzung statt.

Schließen Sie nun den Eingabedialog. Der von Ihnen eingegebene Text erscheint auf dem Bildschirm in rot, dass bedeutet, dass GEO-Bauform diesen Ausdruck nicht als gültige Formel interpretieren konnte. Beachten Sie, dass diese Felder als Grundlage einer Berechnung nicht dienen können.

6. Landesbauordnungen

Die Landesbauordnung der einzelnen Bundesländer stehen Ihnen vom Hauptbildschirm und im Formular unter Hilfe LBO´s als Hilfesystem zur Verfügung. Einmal als

Landesbauordnungen lokal

die Bauordnungen sind im Programm aufgenommen und werden mit jeder neuen Bauformversion aktualisiert - Stand 01. März 2006

und die

Landesbauordnungen Online

hier können Sie, so Ihr Rechner direkt am Netz angeschlossen ist, auf die jeweiligen Seiten der Bundesländer zugreifen und sich dort über den aktuellen Stand der Landesbauordnung informieren.

Hyperlinks

Das Programm GEO-Bauform kann Hyperlinks auf Webseiten Dritter enthalten. GEO übernimmt für die Inhalte dieser Webseiten weder eine Verantwortung noch macht GEO sich diese Webseiten und ihre Inhalte zu eigen, da GEO die verlinkten Informationen nicht kontrolliert und für die dort bereit gehaltenen Inhalte und Informationen auch nicht verantwortlich ist. Deren Nutzung erfolgt auf eigenes Risiko des Nutzers.

7. Anhang

7.1 Stammdatenübersicht

Der Schlüssel der Stammdaten wurde für alle Bundesländer vereinheitlich. Nachfolgend die Übersicht:

010 = Entwurfsverfasser Name 1
011 = Entwurfsverfasser Name 2/Vorname
013 = Entwurfsverfasser Straße
014 = Entwurfsverfasser Postleitzahl
015 = Entwurfsverfasser Ort
016 = Entwurfsverfasser Telefon
017 = Entwurfsverfasser Telefax
018 = Entwurfsverfasser Beruf
019 = Entwurfsverfasser E-Mail
020 = Bauleiter Name 1
021 = Bauleiter Name 2/Vorname
023 = Bauleiter Straße
024 = Bauleiter Postleitzahl
025 = Bauleiter Ort
026 = Bauleiter Telefon
027 = Bauleiter Telefax
028 = Bauleiter Beruf / beschäftigt Bei
029 = Bauleiter E-Mail
030 = Fachplaner Name 1
031 = Fachplaner Name 2/Vorname
033 = Fachplaner Straße
034 = Fachplaner Postleitzahl
035 = Fachplaner Ort
036 = Fachplaner Telefon
037 = Fachplaner Telefax
038 = Fachplaner beschäftigt bei/Beruf
039 = Fachplaner E-Mail
040 = Bauherr Name 1
041 = Bauherr Name 2/Vorname
043 = Bauherr Straße
044 = Bauherr Postleitzahl
045 = Bauherr Ort
046 = Bauherr Telefon
047 = Bauherr Telefax
049 = Bauherr E-Mail
050 = Vertreter des Bauherrn Name 1

051 = Vertreter des Bauherrn Name 2/Vorname
053 = Vertreter des Bauherrn Straße
054 = Vertreter des Bauherrn Postleitzahl
055 = Vertreter des Bauherrn Ort
056 = Vertreter des Bauherrn Telefon
057 = Vertreter des Bauherrn Telefax
059 = Vertreter des Bauherrn E-Mail
060 = Grundstückseigentümer Name 1
061 = Grundstückseigentümer Name 2/Vorname
063 = Grundstückseigentümer Straße
064 = Grundstückseigentümer Postleitzahl
065 = Grundstückseigentümer Ort
066 = Grundstückseigentümer Telefon
067 = Grundstückseigentümer Telefax
068 = Grundstückseigentümer Art
069 = Grundstückeigentümer E-Mail
070 = Sachverständiger Name 1
071 = Sachverständiger Name 2/Vorname
073 = Sachverständiger Straße
074 = Sachverständiger PLZ
075 = Sachverständiger Ort
076 = Sachverständiger Telefon
077 = Sachverständiger Telefax
079 = Sachverständiger E-Mail
080 = Aufsteller bautechnischer Nachweise 2 Name 1
081 = Aufsteller bautechnischer Nachweise 2 Name 2 / Vorn.
083 = Aufsteller bautechnischer Nachweise 2 Straße
084 = Aufsteller bautechnischer Nachweise 2 PLZ
085 = Aufsteller bautechnischer Nachweise 2 Ort
086 = Aufsteller bautechnischer Nachweise 2 Telefon
087 = Aufsteller bautechnischer Nachweise 2 Telefax
089 = Aufsteller bautechnischer Nachweise 2 E-Mail
090 = Lageplanfertiger Name 1
091 = Lageplanfertiger Name 2/Vorname
093 = Lageplanfertiger Straße
094 = Lageplanfertiger PLZ
095 = Lageplanfertiger Ort
096 = Lageplanfertiger Telefon
097 = Lageplanfertiger Telefax
099 = Lageplanfertiger E-Mail
104 = Gemarkung
105 = Flur/en
106 = Flurstück 1

107 = Flurstück 2
110 = Lage des Grundstück Gemeindeteil
111 = Lage des Grundstücks Verwaltungsgemeinschaft
112 = Grundbuchbezirk
113 = Lage des Grundstücks Straße
114 = Lage des Grundstücks Postleitzahl
115 = Lage des Grundstücks Gemeinde/Ort
116 = Lage des Grundstücks Kreis
120 = Bezeichnung des Vorhabens
121 = Bezeichnung des Vorhabens (kurz)
130 = Bauaufsichtsbehörde Name 1 (Zeile 1)
133 = Bauaufsichtsbehörde Straße (Zeile 2)
134 = Bauaufsichtsbehörde PLZ (Zeile 3)
135 = Bauaufsichtsbehörde Ort (Zeile 3)
139 = Aktenzeichen
140 = Gemeindeverwaltung Name 1 (Zeile 1)
143 = Gemeindeverwaltung Straße (Zeile 2)
144 = Gemeindeverwaltung PLZ (Zeile 3)
145 = Gemeindeverwaltung Ort (Zeile 3)

Aufbau der Exportdatei

1. Zeile Kennung des Bundeslandes z. B. NRW

2. Zeile Vollständiger Name der Projektdatei

Nachfolgende Zeilen enthalten Stammdaten wie oben beschrieben.

Beispiel:

NRW

C:\BAUFWIN\DATEN\PROJ_1

040=Eheleute

041=Liesel und Peter Mayer

043=Sonnenstraße 4

044=41160

045=Düsseldorf

7.2 Erhebungsvordrucke zur Bautätigkeitsstatistik

In den einzelnen Bundesländer werden von den statistischen Landesämtern nachfolgende Bedingungen für die Annahme der Erhebungsbogen gefordert. Weitere Einzelheiten entnehmen Sie der Beschreibung für die jeweiligen Länder.

Automatische Vergabe der Identifikations-Nummer

In den Ländern Hessen, Rheinland-Pfalz, Niedersachsen, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein wird die Identifikations-Nummer zum Erhebungsbogen automatisch von der GEO vergeben. Achten Sie bei der PPP-Version darauf das der Erhebungsbogen vor dem ”Freischalten” zum Projekt hinzugewählt wurden.

Anforderung Nummernblock - schriftlich

In Baden-Württemberg, Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Saarland und Thüringen muss beim Statistischen Landesamt ein Nummernblock zur Eingabe angefordert werden. Ein entsprechendes Anforderungsschreiben befindet sich in dem jeweiligen Formularsatz.

Keine Nummern eintragen

Bayern, Bremen, Hamburg, Nordrhein-Westfalen werden die Nummer von den Behörden eingetragen.

Bautätigkeitstatistik-Online

Einige Bundesländer haben sich unter der Federführung des Statistischen Landesamtes Baden-Württemberg zusammengeschlossen und bieten unter der Internetadresse www.statistik-bw.de/baut/html/index.htm die Seiten Bautätigkeitstatistik-Online an

7.2.1 Bayern

Erhebungsbogen für Baugenehmigung

In dem Erhebungs- und Abgangsbogen von Bayern wird keine Nummer zum Eintragen benötigt.

Sie können den vorhandenen Erhebungs- und Abgangsbogen bei der Baubehörde so einreichen.

7.2.2 Baden-Württemberg

Statistischer Erhebungsbogen

Mit dem Statistischen Landesamt Baden-Württemberg wurde folgende Vereinbarung über die Annahme der Statistischen Erhebungsbogen getroffen:

Nach der Installation von GEO-Bauform steht Ihnen ein Anforderungsschreiben für einen Identifikationsnummernblock zur Bautätigkeitsstatistik Baden-Württemberg als Formular im Formularssatz BWB zur Verfügung.

Bitte fordern Sie hiermit beim Statistischen Landesamt in Stuttgart Identifikationsnummer zum Eintragen auf den Erhebungsvordrucken in unserem Programm an.

7.2.3 Berlin

Statistischer Erhebungsbogen für Baugenehmigungen

Leider konnte keine Vereinbarung über die Annahme der Statistischen Erhebungsbogen mit dem Statistischen Landesamt Berlin getroffen werden.

Wir können zur Zeit keine Garantie übernehmen, dass der Bogen mit Übertragen einer Identifikations-Nummer von einem Original-Bogen bei den Behörden angenommen wird.

Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.

7.2.4 Brandenburg

Statistischer Erhebungsbogen

Mit dem Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik, Potsdam wurde folgende Vereinbarung über die Annahme der Statistischen Erhebungsbogen getroffen:

Nach der Installation von GEO-Bauform steht Ihnen ein Anforderungsschreiben für einen Identifikationsnummernblock zur Bautätigkeitsstatistik Brandenburg als Formular im Formularssatz BRA zur Verfügung.

Bitte fordern Sie hiermit beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik in Potsdam Identifikationsnummer zum Eintragen auf den Erhebungsvordrucken in unserem Programm an.

7.2.5 Bremen

Statistischer Erhebungsbogen für Baugenehmigungen

In Bremen wird die Identifikations-Nummer von den Behörden eingetragen. Sie können daher den Erhebungsvordruck bei den Behörden einreichen.

7.2.6 Hamburg

Erhebungsvordruck für Baugenehmigung/Bauanzeige

In Hamburg wird die Identifikations-Nummer von den Behörden eingetragen. Sie können daher den Erhebungsvordruck bei den Behörden einreichen.

7.2.7 Hessen

Automatische Vergabe der Identifikationsnummern beim Statistischen Erhebungsbogen

Die **G.E.O. mbH** hat mit dem Statistischen Landesamt in Wiesbaden ein Verfahren entwickelt, um die Identifikationsnummern für die Statistischen Erhebungsbogen automatisch per Programm zu vergeben.

Beim PPP-Freischalten sollte der Erhebungsbogen zu dem Projekt vor dem Freischalten hinzugewählt werden, da ansonsten später noch mal eine Freischaltung (kostenlos) nötig ist.

Bei der Internetfreischaltung wird die Ident-Nummer dann automatisch in den Bogen übertragen.

Bei der Telefonfreischalten tragen Sie die nach dem Freischaltecode durchgegebene Ident-Nummer in ein unter dem Freischaltecode vorhandenes Feld.

Für Lizenzversionen sieht das Verfahren sieht wie folgt aus:

Nachdem Sie die neue Version von *GEO-Bauform* erfolgreich installiert haben und erstmals in ein Projekt den Erhebungsbogen einfügen möchten, meldet das Programm, dass es keine gültige Identifikationsnummer finden konnte und verlangt von Ihnen die Eingabe der zuletzt vergebenen Nummer. Da Sie bisher noch nicht an diesem automatischen Verfahren teilgenommen haben, wurde Ihnen von der **G.E.O. mbH** in Abstimmung mit dem Statistischen Landesamt ein Nummernkreis für Ihre Bauvorhaben zugeteilt. Der Startwert dieses Nummernkreises ist 7-stellig und setzt sich wie folgt zusammen:

8**yyy000**

Für die Positionen, an denen die Buchstaben yyy stehen, setzen Sie bitte die drei letzten Ziffern Ihrer Kundennummer bei der **G.E.O. mbH** ein. Lautet Ihre Kundennummer beispielsweise 14123, so ergibt sich daraus der von Ihnen einzutragende Startwert **123000.**

Sollten Sie Ihre Kundennummer zur Zeit nicht verfügbar haben, so können Sie diese auf einfache Art dadurch erfahren, dass Sie im Hauptfenster von *GEO-Bauform* zunächst den Menupunkt **Hilfe** und dann den Unterpunkt **Info über** anwählen. In der linken unteren Ecke finden Sie eine Lizenznummer, die Ihrer Kundennummer entspricht.

In der Regel ist dies ein einmaliger Vorgang. Sollten Sie jedoch, aus welchen Gründen auch immer, gezwungen sein, GEO-Bauform neu zu installieren, wird Sie das Programm gegebenenfalls erneut zur Eingabe der zuletzt

vergebenen Identifikationsnummer auffordern. **Bitte achten Sie dann unbedingt darauf, dass tatsächlich hier die in Ihrem Unternehmen zuletzt vergebene Nummer eingetragen wird, da sonst erhebliche Probleme beim Statistischen Landesamt auftreten können.**

Damit Sie sich jederzeit einen Überblick über die von Ihnen , bzw. von der GEO-Bauform bereits vergebenen Identifikationsnummern verschaffen können, wurde unterhalb des Menupunktes **Optionen** des Hauptfensters der Punkt **Drucke Ident-Nr. Liste** aufgenommen. Wählen Sie diesen Punkt, und auf Ihrem Drucker wird eine Liste aller von Ihnen bisher vergebenen Identifikationsnummern mit Angabe des Projektes so wie Datum und Uhrzeit, wann die Nummer vergeben wurde, ausgegeben.

Zuletzt erlauben Sie uns noch einen wichtigen Hinweis:

Wenn *GEO-Bauform* entgegen unseren Lizenzbedingungen auf mehreren Arbeitsplätzen installiert ist oder im Netzwerk von mehreren Benutzern betrieben wird, kommt es zur doppelten Vergabe von ein und derselben Identifikationsnummer. Dies führt zwangsläufig beim Statistischen Landesamt zu erheblichen Störungen im Betriebsablauf. Die G.E.O. mbH übernimmt keinerlei Verantwortung und Haftung für Schäden, bzw. Probleme, die durch den unsachgemäßen und den Lizenzbedingungen widersprechenden Einsatz von *GEO-Bauform* entstehen. Die GEO mbH behält sich vor, Kosten, die ihr durch den den Lizenzbedingungen entgegenstehenden Einsatz von *GEO-Bauform* entstehen, dem Verursacher in Rechnung zu stellen.

7.2.8 Mecklenburg-Vorpommern

Statistischer Erhebungsbogen für Baumaßnahmen

Mit dem Statistischen Landesamt in Schwerin wurde folgende Vereinbarung über die Annahme der Statistischen Erhebungsbogen getroffen:

Nach der Installation von GEO-Bauform steht Ihnen ein Anforderungsschreiben für einen Identifikationsnummernblock zur Bautätigkeitsstatistik Mecklenburg-Vorpommern als Formular im Formularssatz MVP zur Verfügung.

Bitte fordern Sie hiermit beim Statistischen Landesamt in Schwerin Identifikationsnummer zum Eintragen auf den Erhebungsvordrucken in unserem Programm an.

7.2.9 Niedersachsen

Automatische Vergabe der Identifikationsnummern beim Statistischen Erhebungsbogen

Die **G.E.O. mbH** hat mit dem Statistischen Niedersächsisches Landesamt für Statistik ein Verfahren entwickelt, um die Identifikationsnummern für die Statistischen Erhebungsbogen automatisch per Programm zu vergeben.

Beim PPP-Freischalten sollte der Erhebungsbogen zu dem Projekt vor dem Freischalten hinzugewählt werden, da ansonsten später noch mal eine Freischaltung (kostenlos) nötig ist.

Bei der Internetfreischaltung wird die Ident-Nummer dann automatisch in den Bogen übertragen.

Bei der Telefonfreischalten tragen Sie die nach dem Freischaltecode durchgegebene Ident-Nummer in ein unter dem Freischaltecode vorhandenes Feld.

Für Lizenzversionen sieht das Verfahren sieht wie folgt aus:

Nachdem Sie die neue Version von *GEO-Bauform* erfolgreich installiert haben und erstmals in ein Projekt den Erhebungsbogen einfügen möchten, meldet das Programm, dass es keine gültige Identifikationsnummer finden konnte und verlangt von Ihnen die Eingabe der zuletzt vergebenen Nummer. Da Sie bisher noch nicht an diesem automatischen Verfahren teilgenommen haben, wurde Ihnen von der **G.E.O. mbH** in Abstimmung mit dem Statistischen Landesamt ein Nummernkreis für Ihre Bauvorhaben zugeteilt. Der Startwert dieses Nummernkreises ist 7-stellig und setzt sich wie folgt zusammen:

305yyy000

Für die Positionen, an denen die Buchstaben yyy stehen, setzen Sie bitte die drei letzten Ziffern Ihrer Kundennummer bei der **G.E.O. mbH** ein. Lautet Ihre Kundennummer beispielsweise 14123, so ergibt sich daraus der von Ihnen einzutragende Startwert **123000.**

Sollten Sie Ihre Kundennummer zur Zeit nicht verfügbar haben, so können Sie diese auf einfache Art dadurch erfahren, dass Sie im Hauptfenster von *GEO-Bauform* zunächst den Menupunkt **Hilfe** und dann den Unterpunkt **Info über** anwählen. In der linken unteren Ecke finden Sie eine Lizenznummer, die Ihrer Kundennummer entspricht.

In der Regel ist dies ein einmaliger Vorgang. Sollten Sie jedoch, aus welchen Gründen auch immer, gezwungen sein, GEO-Bauform neu zu installie-

ren, wird Sie das Programm gegebenenfalls erneut zur Eingabe der zuletzt vergebenen Identifikationsnummer auffordern. **Bitte achten Sie dann unbedingt darauf, dass tatsächlich hier die in Ihrem Unternehmen zuletzt vergebene Nummer eingetragen wird, da sonst erhebliche Probleme beim Statistischen Landesamt auftreten können.**

Damit Sie sich jederzeit einen Überblick über die von Ihnen , bzw. von der GEO-Bauform bereits vergebenen Identifikationsnummern verschaffen können, wurde unterhalb des Menupunktes **Optionen** des Hauptfensters der Punkt **Drucke Ident-Nr. Liste** aufgenommen. Wählen Sie diesen Punkt, und auf Ihrem Drucker wird eine Liste aller von Ihnen bisher vergebenen Identifikationsnummern mit Angabe des Projektes so wie Datum und Uhrzeit, wann die Nummer vergeben wurde, ausgegeben.

Zuletzt erlauben Sie uns noch einen wichtigen Hinweis:

Wenn *GEO-Bauform* entgegen unseren Lizenzbedingungen auf mehreren Arbeitsplätzen installiert ist oder im Netzwerk von mehreren Benutzern betrieben wird, kommt es zur doppelten Vergabe von ein und derselben Identifikationsnummer. Dies führt zwangsläufig beim Statistischen Landesamt zu erheblichen Störungen im Betriebsablauf. Die G.E.O. mbH übernimmt keinerlei Verantwortung und Haftung für Schäden, bzw. Probleme, die durch den unsachgemäßen und den Lizenzbedingungen widersprechenden Einsatz von *GEO-Bauform* entstehen. Die GEO mbH behält sich vor, Kosten, die ihr durch den den Lizenzbedingungen entgegenstehenden Einsatz von *GEO-Bauform* entstehen, dem Verursacher in Rechnung zu stellen.

7.2.10 Nordrhein-Westfalen

Statistischer Erhebungsvordruck für Baugenehmigungen

Mit dem Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik von Nordrhein-Westfalen wurde vereinbart, dass die Ordnungs-Nummer in den Bögen von der Behörde eingetragen wird.

Bitte achten Sie darauf, dass auf Ihren Bögen die Bauschein-Nr./oder das Aktenzeichen eingetragen wird.

7.2.11 Rheinland-Pfalz

Automatische Vergabe der Identifikationsnummern beim Statistischen Erhebungsbogen für Baugenehmigung

Die **G.E.O. mbH** hat mit dem Statistischen Landesamt in Bad Ems ein Verfahren entwickelt, um die Identifikationsnummern für die Statistischen Erhebungsbogen automatisch per Programm zu vergeben.

Beim PPP-Freischalten sollte der Erhebungsbogen zu dem Projekt vor dem Freischalten hinzugewählt werden, da ansonsten später noch mal eine Freischaltung (kostenlos) nötig ist.

Bei der Internetfreischaltung wird die Ident-Nummer dann automatisch in den Bogen übertragen.

Bei der Telefonfreischalten tragen Sie die nach dem Freischaltecode durchgegebene Ident-Nummer in ein unter dem Freischaltecode vorhandenes Feld.

Für Lizenzversionen sieht das Verfahren sieht wie folgt aus:

Nachdem Sie die neue Version von *GEO-Bauform* erfolgreich installiert haben und erstmals in ein Projekt den Erhebungsbogen einfügen möchten, meldet das Programm, dass es keine gültige Identifikationsnummer finden konnte und verlangt von Ihnen die Eingabe der zuletzt vergebenen Nummer. Da Sie bisher noch nicht an diesem automatischen Verfahren teilgenommen haben, wurde Ihnen von der **G.E.O. mbH** in Abstimmung mit dem Statistischen Landesamt ein Nummernkreis für Ihre Bauvorhaben zugeteilt. Der Startwert dieses Nummernkreises ist 7-stellig und setzt sich wie folgt zusammen:

1**yyy000**

Für die Positionen, an denen die Buchstaben yyy stehen, setzen Sie bitte die drei letzten Ziffern Ihrer Kundennummer bei der **G.E.O. mbH** ein. Lautet Ihre Kundennummer beispielsweise 14123, so ergibt sich daraus der von Ihnen einzutragende Startwert **123000.**

Sollten Sie Ihre Kundennummer zur Zeit nicht verfügbar haben, so können Sie diese auf einfache Art dadurch erfahren, dass Sie im Hauptfenster von *GEO-Bauform* zunächst den Menupunkt **Hilfe** und dann den Unterpunkt **Info über** anwählen. In der linken unteren Ecke finden Sie eine Lizenznummer, die Ihrer Kundennummer entspricht.

In der Regel ist dies ein einmaliger Vorgang. Sollten Sie jedoch, aus welchen Gründen auch immer, gezwungen sein, GEO-Bauform neu zu installie-

ren, wird Sie das Programm gegebenenfalls erneut zur Eingabe der zuletzt vergebenen Identifikationsnummer auffordern. **Bitte achten Sie dann unbedingt darauf, dass tatsächlich hier die in Ihrem Unternehmen zuletzt vergebene Nummer eingetragen wird, da sonst erhebliche Probleme beim Statistischen Landesamt auftreten können.**

Damit Sie sich jederzeit einen Überblick über die von Ihnen , bzw. von der GEO-Bauform bereits vergebenen Identifikationsnummern verschaffen können, wurde unterhalb des Menupunktes **Optionen** des Hauptfensters der Punkt **Drucke Ident-Nr. Liste** aufgenommen. Wählen Sie diesen Punkt, und auf Ihrem Drucker wird eine Liste aller von Ihnen bisher vergebenen Identifikationsnummern mit Angabe des Projektes so wie Datum und Uhrzeit, wann die Nummer vergeben wurde, ausgegeben.

Zuletzt erlauben Sie uns noch einen wichtigen Hinweis:

Wenn *GEO-Bauform* entgegen unseren Lizenzbedingungen auf mehreren Arbeitsplätzen installiert ist oder im Netzwerk von mehreren Benutzern betrieben wird, kommt es zur doppelten Vergabe von ein und derselben Identifikationsnummer. Dies führt zwangsläufig beim Statistischen Landesamt zu erheblichen Störungen im Betriebsablauf. Die G.E.O. mbH übernimmt keinerlei Verantwortung und Haftung für Schäden, bzw. Probleme, die durch den unsachgemäßen und den Lizenzbedingungen widersprechenden Einsatz von *GEO-Bauform* entstehen. Die GEO mbH behält sich vor, Kosten, die ihr durch den den Lizenzbedingungen entgegenstehenden Einsatz von *GEO-Bauform* entstehen, dem Verursacher in Rechnung zu stellen.

7.2.12 Saarland

Statistischer Erhebungsbogen

Mit dem Statistischen Landesamt Saarbrücken folgende Vereinbarung über die Annahme der Statistischen Erhebungsbogen getroffen:

Nach der Installation von GEO-Bauform steht Ihnen ein Anforderungsschreiben für einen Identifikationsnummernblock zur Bautätigkeitsstatistik Saarland als Formular im Formularssatz SAR zur Verfügung.

Bitte fordern Sie hiermit beim Statistischen Landesamt Saarbrücken Identifikationsnummer zum Eintragen auf den Erhebungsvordrucken in unserem Programm an.

7.2.13 Sachsen

Automatische Vergabe der Identifikationsnummern beim Erhebungsbogen für Baugenehmigungen und beim Erhebungsbogen für den Bauabgang

Die **G.E.O. mbH** hat mit dem Statistischen Landesamt in Sachsen ein Verfahren entwickelt, um die Identifikationsnummern für die Statistischen Erhebungsbogen / Bauabgang automatisch per Programm zu vergeben.

Beim PPP-Freischalten sollte der Erhebungsbogen / Bauabgang zu dem Projekt vor dem Freischalten hinzugewählt werden, da ansonsten später noch mal eine Freischaltung (kostenlos) nötig ist.

Bei der Internetfreischaltung wird die Ident-Nummer dann automatisch in den Bogen übertragen.

Bei der Telefonfreischalten tragen Sie die nach dem Freischaltecode durchgegebene Ident-Nummer in ein unter dem Freischaltecode vorhandenes Feld.

Für Lizenzversionen sieht das Verfahren sieht wie folgt aus:

Nachdem Sie die neue Version von *GEO-Bauform* erfolgreich installiert haben und erstmals in ein Projekt den Erhebungsbogen / Bauabgang einfügen möchten, meldet das Programm, dass es keine gültige Identifikationsnummer finden konnte und verlangt von Ihnen die Eingabe der zuletzt vergebenen Nummer. Da Sie bisher noch nicht an diesem automatischen Verfahren teilgenommen haben, wurde Ihnen von der **G.E.O. mbH** in Abstimmung mit dem Statistischen Landesamt ein Nummernkreis für Ihre Bauvorhaben zugeteilt. Der Startwert dieses Nummernkreises ist 8-stellig und setzt sich wie folgt zusammen:

1**yyy0000**

Für die Positionen, an denen die Buchstaben yyy stehen, setzen Sie bitte die drei letzten Ziffern Ihrer Kundennummer bei der **G.E.O. mbH** ein. Lautet Ihre Kundennummer beispielsweise 14123, so ergibt sich daraus der von Ihnen einzutragende Startwert **1230000.**

Dasselbe Verfahren wird auch beim Aufrufen des Erhebungsvordrucks für den Bauabgang durchlaufen, da hierfür ein eigener Nummerkreis vergeben wird.

Sollten Sie Ihre Kundennummer zur Zeit nicht verfügbar haben, so können Sie diese auf einfache Art dadurch erfahren, dass Sie im Hauptfenster von *GEO-Bauform* zunächst den Menupunkt **Hilfe** und dann den Unterpunkt **Info**

über anwählen. In der linken unteren Ecke finden Sie eine Lizenznummer, die Ihrer Kundennummer entspricht.

In der Regel ist dies ein einmaliger Vorgang. Sollten Sie jedoch, aus welchen Gründen auch immer, gezwungen sein, GEO-Bauform neu zu installieren, wird Sie das Programm gegebenenfalls erneut zur Eingabe der zuletzt vergebenen Identifikationsnummer auffordern. **Bitte achten Sie dann unbedingt darauf, dass tatsächlich hier die in Ihrem Unternehmen zuletzt vergebene Nummer eingetragen wird, da sonst erhebliche Probleme beim Statistischen Landesamt auftreten können.**

Damit Sie sich jederzeit einen Überblick über die von Ihnen , bzw. von der GEO-Bauform bereits vergebenen Identifikationsnummern verschaffen können, wurde unterhalb des Menupunktes **Optionen** des Hauptfensters der Punkt **Drucke Ident-Nr. Liste** aufgenommen. Wählen Sie diesen Punkt, und auf Ihrem Drucker wird eine Liste aller von Ihnen bisher vergebenen Identifikationsnummern mit Angabe des Projektes so wie Datum und Uhrzeit, wann die Nummer vergeben wurde, ausgegeben.

Zuletzt erlauben Sie uns noch einen wichtigen Hinweis:

Wenn *GEO-Bauform* entgegen unseren Lizenzbedingungen auf mehreren Arbeitsplätzen installiert ist oder im Netzwerk von mehreren Benutzern betrieben wird, kommt es zur doppelten Vergabe von ein und derselben Identifikationsnummer. Dies führt zwangsläufig beim Statistischen Landesamt zu erheblichen Störungen im Betriebsablauf. Die G.E.O. mbH übernimmt keinerlei Verantwortung und Haftung für Schäden, bzw. Probleme, die durch den unsachgemäßen und den Lizenzbedingungen widersprechenden Einsatz von *GEO-Bauform* entstehen. Die GEO mbH behält sich vor, Kosten, die ihr durch den den Lizenzbedingungen entgegenstehenden Einsatz von *GEO-Bauform* entstehen, dem Verursacher in Rechnung zu stellen.

7.2.14 Sachsen-Anhalt

Automatische Vergabe der Identifikationsnummern beim Statistischen Erhebungsbogen

Die **G.E.O. mbH** hat mit dem Statistischen Landesamt in Halle an der Saale ein Verfahren entwickelt, um die Identifikationsnummern für die Statistischen Erhebungsbogen automatisch per Programm zu vergeben.

Beim PPP-Freischalten sollte der Erhebungsbogen zu dem Projekt vor dem Freischalten hinzugewählt werden, da ansonsten später noch mal eine Freischaltung (kostenlos) nötig ist.

Bei der Internetfreischaltung wird die Ident-Nummer dann automatisch in den Bogen übertragen.

Bei der Telefonfreischalten tragen Sie die nach dem Freischaltecode durchgegebene Ident-Nummer in ein unter dem Freischaltecode vorhandenes Feld.

Für Lizenzversionen sieht das Verfahren sieht wie folgt aus:

Nachdem Sie die neue Version von *GEO-Bauform* erfolgreich installiert haben und erstmals in ein Projekt den Erhebungsbogen einfügen möchten, meldet das Programm, dass es keine gültige Identifikationsnummer finden konnte und verlangt von Ihnen die Eingabe der zuletzt vergebenen Nummer. Da Sie bisher noch nicht an diesem automatischen Verfahren teilgenommen haben, wurde Ihnen von der **G.E.O. mbH** in Abstimmung mit dem Statistischen Landesamt ein Nummernkreis für Ihre Bauvorhaben zugeteilt. Der Startwert dieses Nummernkreises ist 7-stellig und setzt sich wie folgt zusammen:

1501**yyy000**

Für die Positionen, an denen die Buchstaben yyy stehen, setzen Sie bitte die drei letzten Ziffern Ihrer Kundennummer bei der **G.E.O. mbH** ein. Lautet Ihre Kundennummer beispielsweise 14123, so ergibt sich daraus der von Ihnen einzutragende Startwert **123000.**

Sollten Sie Ihre Kundennummer zur Zeit nicht verfügbar haben, so können Sie diese auf einfache Art dadurch erfahren, dass Sie im Hauptfenster von *GEO-Bauform* zunächst den Menupunkt **Hilfe** und dann den Unterpunkt **Info über** anwählen. In der linken unteren Ecke finden Sie eine Lizenznummer, die Ihrer Kundennummer entspricht.

In der Regel ist dies ein einmaliger Vorgang. Sollten Sie jedoch, aus welchen Gründen auch immer, gezwungen sein, GEO-Bauform neu zu installie-

ren, wird Sie das Programm gegebenenfalls erneut zur Eingabe der zuletzt vergebenen Identifikationsnummer auffordern. **Bitte achten Sie dann unbedingt darauf, dass tatsächlich hier die in Ihrem Unternehmen zuletzt vergebene Nummer eingetragen wird, da sonst erhebliche Probleme beim Statistischen Landesamt auftreten können.**

Damit Sie sich jederzeit einen Überblick über die von Ihnen , bzw. von der GEO-Bauform bereits vergebenen Identifikationsnummern verschaffen können, wurde unterhalb des Menupunktes **Optionen** des Hauptfensters der Punkt **Drucke Ident-Nr. Liste** aufgenommen. Wählen Sie diesen Punkt, und auf Ihrem Drucker wird eine Liste aller von Ihnen bisher vergebenen Identifikationsnummern mit Angabe des Projektes so wie Datum und Uhrzeit, wann die Nummer vergeben wurde, ausgegeben.

Zuletzt erlauben Sie uns noch einen wichtigen Hinweis:

Wenn *GEO-Bauform* entgegen unseren Lizenzbedingungen auf mehreren Arbeitsplätzen installiert ist oder im Netzwerk von mehreren Benutzern betrieben wird, kommt es zur doppelten Vergabe von ein und derselben Identifikationsnummer. Dies führt zwangsläufig beim Statistischen Landesamt zu erheblichen Störungen im Betriebsablauf. Die G.E.O. mbH übernimmt keinerlei Verantwortung und Haftung für Schäden, bzw. Probleme, die durch den unsachgemäßen und den Lizenzbedingungen widersprechenden Einsatz von *GEO-Bauform* entstehen. Die GEO mbH behält sich vor, Kosten, die ihr durch den den Lizenzbedingungen entgegenstehenden Einsatz von *GEO-Bauform* entstehen, dem Verursacher in Rechnung zu stellen.

7.2.15 Schleswig-Holstein

Automatische Vergabe der Identifikationsnummern beim Statistischen Erhebungsbogen

Die **G.E.O. mbH** hat mit dem Statistischen Landesamt in Kiel ein Verfahren entwickelt, um die Identifikationsnummern für die Statistischen Erhebungsbogen automatisch per Programm zu vergeben.

Beim PPP-Freischalten sollte der Erhebungsbogen zu dem Projekt vor dem Freischalten hinzugewählt werden, da ansonsten später noch mal eine Freischaltung (kostenlos) nötig ist.

Bei der Internetfreischaltung wird die Ident-Nummer dann automatisch in den Bogen übertragen.

Bei der Telefonfreischalten tragen Sie die nach dem Freischaltecode durchgegebene Ident-Nummer in ein unter dem Freischaltecode vorhandenes Feld.

Für Lizenzversionen sieht das Verfahren sieht wie folgt aus:

Nachdem Sie die neue Version von *GEO-Bauform* erfolgreich installiert haben und erstmals in ein Projekt den Erhebungsbogen einfügen möchten, meldet das Programm, dass es keine gültige Identifikationsnummer finden konnte und verlangt von Ihnen die Eingabe der zuletzt vergebenen Nummer. Da Sie bisher noch nicht an diesem automatischen Verfahren teilgenommen haben, wurde Ihnen von der **G.E.O. mbH** in Abstimmung mit dem Statistischen Landesamt ein Nummernkreis für Ihre Bauvorhaben zugeteilt. Der Startwert dieses Nummernkreises ist 7-stellig und setzt sich wie folgt zusammen:

2yyy000

Für die Positionen, an denen die Buchstaben yyy stehen, setzen Sie bitte die drei letzten Ziffern Ihrer Kundennummer bei der **G.E.O. mbH** ein. Lautet Ihre Kundennummer beispielsweise 14123, so ergibt sich daraus der von Ihnen einzutragende Startwert **123000.**

Sollten Sie Ihre Kundennummer zur Zeit nicht verfügbar haben, so können Sie diese auf einfache Art dadurch erfahren, dass Sie im Hauptfenster von *GEO-Bauform* zunächst den Menupunkt **Hilfe** und dann den Unterpunkt **Info über** anwählen. In der linken unteren Ecke finden Sie eine Lizenznummer, die Ihrer Kundennummer entspricht.

In der Regel ist dies ein einmaliger Vorgang. Sollten Sie jedoch, aus welchen Gründen auch immer, gezwungen sein, GEO-Bauform neu zu installie-

ren, wird Sie das Programm gegebenenfalls erneut zur Eingabe der zuletzt vergebenen Identifikationsnummer auffordern. **Bitte achten Sie dann unbedingt darauf, dass tatsächlich hier die in Ihrem Unternehmen zuletzt vergebene Nummer eingetragen wird, da sonst erhebliche Probleme beim Statistischen Landesamt auftreten können.**

Damit Sie sich jederzeit einen Überblick über die von Ihnen , bzw. von der GEO-Bauform bereits vergebenen Identifikationsnummern verschaffen können, wurde unterhalb des Menupunktes **Optionen** des Hauptfensters der Punkt **Drucke Ident-Nr. Liste** aufgenommen. Wählen Sie diesen Punkt, und auf Ihrem Drucker wird eine Liste aller von Ihnen bisher vergebenen Identifikationsnummern mit Angabe des Projektes so wie Datum und Uhrzeit, wann die Nummer vergeben wurde, ausgegeben.

Zuletzt erlauben Sie uns noch einen wichtigen Hinweis:

Wenn *GEO-Bauform* entgegen unseren Lizenzbedingungen auf mehreren Arbeitsplätzen installiert ist oder im Netzwerk von mehreren Benutzern betrieben wird, kommt es zur doppelten Vergabe von ein und derselben Identifikationsnummer. Dies führt zwangsläufig beim Statistischen Landesamt zu erheblichen Störungen im Betriebsablauf. Die G.E.O. mbH übernimmt keinerlei Verantwortung und Haftung für Schäden, bzw. Probleme, die durch den unsachgemäßen und den Lizenzbedingungen widersprechenden Einsatz von *GEO-Bauform* entstehen. Die GEO mbH behält sich vor, Kosten, die ihr durch den den Lizenzbedingungen entgegenstehenden Einsatz von *GEO-Bauform* entstehen, dem Verursacher in Rechnung zu stellen.

7.2.16 Thüringen

Statistische Erhebungsvordrucke

Mit dem Thüringer Landesamt für Statistik, Suhl wurde folgende Vereinbarung über die Annahme der Statistischen Erhebungsbogen getroffen:

Nach der Installation von GEO-Bauform steht Ihnen ein Anforderungsschreiben für einen Identifikationsnummernblock zur Bautätigkeitsstatistik Thüringen als Formular im Formularssatz THU zur Verfügung.

Bitte fordern Sie hiermit beim Thüringer Landesamt für Statistik in Suhl Identifikationsnummer zum Eintragen auf den Erhebungsvordrucken in unserem Programm an.