

DM 20
96. Jahrgang
Oktober 1999

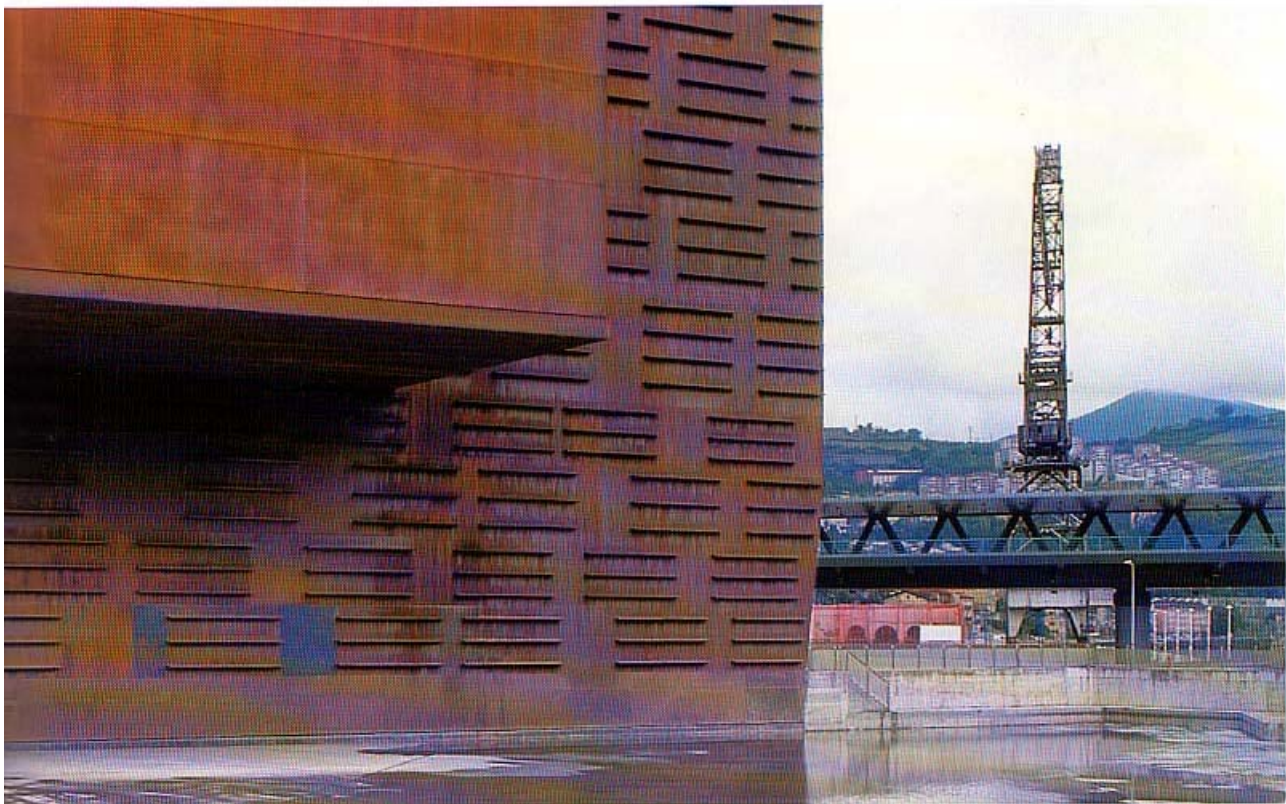
Standortfaktor Architektur – Stadterneuerung in Bilbao, Glasgow und Duisburg

Nachgefragt:
Haben es die nieder-
ländischen Architekten
besser, Frau Feireiss?
Chronik:
Neues aus Berlin
Campus:
Studieren in Hamburg
Werkstatt EDV:
Büromanagement

Technik und Produkte:
Textile Bodenbeläge
auf Fußbodenheizung

Baumeister

Zeitschrift für Architektur 1999 10



Werkstatt EDV: Büromanagement

Die Nemetschek AG bietet ein Softwarepaket mit Namen BOS (Bau-Office-System) an. Mit den Modulen Adreß-, Bauvorhaben- und Dokumentenverwaltung, Zeiterfassung, Bautagebuch und Terminverwaltung unterstützt das Programm neben CAD und AVA die täglichen Aufgaben im Architekturbüro.

von Christian Steinlehner
und Andreas Walter

Obwohl heute Office-Pakete mit Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Adreßverwaltung in fast allen Architekturbüros vorhanden sind, ist eine strukturierte Ablage der anfallenden Daten nur möglich, wenn der Anwender selbst Regeln dazu aufstellt und auch einhält. Grundwissen im Datenhandling ist dafür unerlässlich. Sobald mehrere Mitarbeiter mit der Datenablage zu tun haben, taucht das Problem auf, daß Dateien mit ähnlichem Inhalt weit verstreut auf der Festplatte des Computers abgelegt werden. Abhilfe bieten hier Programme, bei denen die erzeugten Dokumente automatisch abgelegt und nach bauspezifischen Kriterien miteinander verknüpft werden können. Im besten Fall sind diese Verknüpfungen so gestaltet, daß sie den normalen Arbeitsablauf des Architekten unterstützen. Solch ein Programm sollte keine in sich geschlossene Insellösung sein, sondern die gängige Standard-Office-Software unterstützen.



In BOS spielt die Adreßverwaltung eine zentrale Rolle. Das Programm bietet hierfür nahezu unbegrenzte Eingabefelder, die zum Teil auch selbst definiert werden können. Angenehm sind Einrichtungen wie das Postleitzahlenverzeichnis oder die Bankleitzahlen-Recherche. Wenn man sich innerhalb der Nemetschek-Programmfamilie bewegt, kann man übrigens von allen Modulen (CAD, AVA und BOS) auf die Adreßverwaltung zurückgreifen.

Projektbezogene Grunddaten wie Planungsbeginn oder Bau-summen werden im Modul „Bauvorhaben-Manager“ erfaßt und mit den Adressen verknüpft. Für die Korrespondenz mit den am Bau Beteiligten kann in BOS aus bereits vordefinierten Standardformularen und Briefen wie Mängelrügen, Mahnungen, Aufforderung zur Angebotsabgabe gewählt werden. Eckdaten, wie Anschrift, Betreff oder Bauvorhabenbezeichnung werden von BOS automatisch in das Textverarbeitungs-Dokument (Microsoft Word) eingetragen. Das Dokument wird dann eindeutig identifizierbar und automatisch abgespeichert. In der Dokumentenliste werden diese Briefe verwaltet und können mit Wiedervorlage oder Reaktionsterminen versehen werden. Darüberhinaus lassen sich mit der gleichen Methode auch Telefonate, Faxe, Dateien und frei definierbare Dokumente verwalten. Diesen Vorgängen können anfallende Versand- oder Lohnkosten zugeordnet und später in der Projekt-abrechnung ausgewertet werden. Verfügt man über die geeigneten technischen Voraussetzungen, so läßt sich sogar der Wahlvorgang des Telefons oder Faxes direkt aus dem Programm starten.

Auch der Versand von Plänen wird mit BOS verwaltet und dokumentiert. Zahlreiche Optionen wie Planindizes, Freigabe-vermerke oder Plannummern-verwaltung erleichtern diese Arbeit. Besonders gut funk-tio-

Mit dem Adreßverzeichnis als Grundlage bietet das Bau-Office-System von Nemetschek ein ausgeklügeltes Verwaltungspaket an.



niert der Planversand natürlich mit dem „intelligenten Plankopf“ aus dem Nemetschek-CAD-System. Begleitschreiben zu den Plänen lassen sich automatisch erzeugen und über komfortabel aufzustellende Verteilerkriterien verschicken. Sobald ein Dokument zum Versand freigegeben wurde, ist es für weitere Änderungen gesperrt und erfüllt somit Anforderungen aus dem Quality-Management-Bereich.

Die mitgelieferten Word-Dokumentvorlagen decken bereits einen großen Teil der im täglichen Einsatz nötigen Standardanwendungen ab. Es lassen sich aber auch ohne Programmierkenntnisse eigene Word-Vorlagen problemlos erstellen und mit den korrespondierenden Feldern der Adreß- und Projektverwaltung versehen.

Der Programmteil „Bautagebuch“ bietet die üblichen Möglichkeiten zur Eingabe von Wetterlage, Bautätigkeiten oder Anwesenheit von Firmen an bestimmten Arbeitstagen. Zusätzlich können wiederum direkt Briefe oder Faxe bearbeitet werden. Diese finden sich später in der Dokumentenverwaltung wieder. Es ist schade, daß aus diesem Modul keine Verknüpfung zur AVA besteht, mit der Option Nachträge und Regiearbeiten abzuwickeln.

Die „Termin- und Fristenorganisation“ ermöglicht es, Termine, Aktivitäten, Gewährleistungs- und Mahnfristen zu verwalten. Die Terminplanung ist analog zu bekannten Zeitplanungsbüchern gestaltet. Wichtige Termine können mit einer Weckfunktion belegt werden, persönliche lassen sich in einer Netzwerkumgebung für andere Mitarbeiter unsichtbar schalten. Irritierend ist, daß die anderen Komponenten nicht in derselben Bildschirmmaske dargestellt werden können, sondern vom Anwender explizit durchsucht werden müssen. Beim Ausdruck ist die Gesamtansicht verfügbar.

Eine sehr praktische und für den Normalfall völlig ausreichende Funktionalität bietet die Zeiterfassung und Auswertung. Übersichtlich, ohne dabei auf wichtige Möglichkeiten zu verzichten, lassen sich projekt- und bürobezogenen Kosten zusammenstellen und mit dem Honoraraufkommen vergleichen. Die Stundenerfassung der Mitarbeiter kann zentral durch das Sekretariat oder auch automatisch durch An- und Abmeldung der einzelnen Benutzer am Computer erfolgen.

Insgesamt hinterläßt BOS durch die Vielzahl der grafisch ansprechend gestalteten Ausgabemöglichkeiten und die gut gelungene Benutzeroberfläche, die gängige Windows-Standards weitestgehend unterstützt, einen ansprechenden Eindruck. BOS wird kostenlos mit fast allen Nemetschek-PCs ausgeliefert. Preise für BOS: 1495 DM mit Software-Service-Vertrag (29 DM monatlich), 1995 DM ohne Software-Service-Vertrag, Folge-lizenzen einheitlich 995 DM. Nemetschek AG Riederburger Straße 2 81677 München Tel. (0 89) 9 27 93-0 Fax (0 89) 9 27 93-2 00 www.nemetschek.de