



Die Projektzeitplanung im Detail

Leistungen werden mit einem Beginn- und einem Enddatum versehen. Beginn, Ende oder Dauer einer Leistung sind meist von anderen Leistungen abhängig – dieser Bezug kann als Verknüpfung eingegeben werden. Ändert sich ein Zeitbalken werden alle davon abhängigen Termine auch geändert. Der Bauablaufplan wird für alle Gewerke und Abhängigkeiten durch einfache Maussteuerung erstellt. Die Arbeitgeber werden den Gewerken zugeordnet und die nach BauKG verantwortlichen Personen eingegeben.

Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan

Allgemeine Informationen eines SiGe-Plans, die an alle Baubeteiligten ergehen, wie die Liste der Zuständigkeiten und der Randbedingungen der Baustelle, die Baustellenordnung sowie die Notfallplanung, werden getrennt von den konkreten Schutzmaßnahmen verwaltet. Für die Auswahl der Schutzmaßnahmen wurden die in der ÖNORM B 2107 angegebenen Unterlagen eingearbeitet. In diesem Standardkatalog sind bereits alle relevanten gesetzlichen Bestimmungen und Regelwerke zugeordnet. In der Notiz sind Hinweise, welche Überprüfungen im Bauablauf zu machen sind, zu finden. Die Dauer einer Maßnahme wird mit Hilfe der speziellen Abhängigkeitstypen „Verursacher“ und „Verursacher/Betroffene“

errechnet. Die betroffenen Gewerke können besonders einfach identifiziert und ausgewählt werden. Ändert sich zum Beispiel die Anwesenheit einer Firma, die auch Verursacher einer Maßnahme ist, so ändert sich auch die Maßnahmen-dauer und die von der Maßnahme betroffenen zeitgleich anwesenden Firmen werden neu berechnet. Zum Zeitpunkt der Gefährdung anwesende Gewerke, die nicht als betroffen gekennzeichnet sind, werden - um Fehlern vorzubeugen - visuell hervorgehoben.

Darstellung und Ausdruck

Die Ausgabe des SiGe-Plans erfolgt wie in der ÖNORM gefordert: Alle erforderlichen Inhalte werden gesondert nach Gewerken und Gewerkegruppen mit gemeinsamen oder gleichartigen Schutzzeineinrichtungen, nach Maßnahmen mit Prüf- und Kontrollpflichten und nach Gefahren und Schutzmaßnahmen für den kurzfristigen Aufenthalt von Lieferanten ausgegeben. Der Ausdruck kann nach einem gewünschten Betrachtungszeitraum erfolgen. So wird der Balkenplan für den nächsten Monat ausgegeben. Die zugehörigen mitgeltenden Dokumente (Pläne, Bescheide) werden aufgelistet. Werden die Inhalte gezielt nach Gewerken ausgedruckt, schafft das Klarheit für die ausführenden Firmen.

Dokumentenmanagement für den Planungs- und Baukoordinator

Im Zuge der Arbeit als Planungs- und Baukoordinator fallen diverse Schriftstücke, Formulare, Checklisten und Korrespondenzen an, die Sie mit ABK übersichtlich verwalten können. Wesentliche Dokumente des BauKG (Vorankündigung, Prüfprotokolle, Meldeblatt für Unternehmen, ...) stehen als Vorlage zur Verfügung, die Sie für Ihre Bedürfnisse abändern können.

Natürlich können Sie auch Ihre vorhandenen, bereits bewährten Dokumente, in jedem beliebigen Datenformat übernehmen. Regelmäßige Baustellenbegehungen werden mit dem **ABK-Besprechungsmanagement** dokumentiert. Jeder Mangel wird aufgenommen und mit aussagekräftigen Fotos ergänzt. Dieser Punkt bleibt solange im Protokoll, bis er als „erledigt“ gekennzeichnet wird. Die Protokolle werden den Beteiligten per Mail zugesendet.