

---

## Das 1000hands Gebäude-Archiv

1. Einleitung	1
2. Voraussetzungen	1
3. Die Struktur des Gebäude-Archivs	2
3.1 Die Liste der Liegenschaften	2
3.2 Die Liste der baulichen Anlagen	3
3.3 Die Dateiliste	3
4. Das Variantentool	5
5. Die Flächenliste	7

### 1. Einleitung

Die 1000hands AG stellt unter der Adresse:

[www.1000hands.net](http://www.1000hands.net)

ein Online Gebäude-Archiv zur Verfügung. In diesem Archiv können Dateien eines Gebäudebestandes strukturiert und übersichtlich abgelegt werden. Der Zugriff auf diese Dateien erfolgt durch berechtigte Personen über das Internet. Damit können die Daten zentral verwaltet und räumlich und zeitlich verteilt genutzt werden.

Integraler Bestandteil dieses Gebäude-Archivs ist die Möglichkeit, Änderungen an den vorhandenen Daten online vorzunehmen. Dafür wird ein Tool zum Ändern von Grundrissen und zur Flächenberechnung – das Variantentool – eingesetzt. Damit lassen sich die raumbezogenen Daten verändern, um zum Beispiel alternative Vermietungssituationen durchzuspielen.

Die aktuellen Zuordnungen können je baulicher Anlage in einer Exceltabelle zusammengefasst werden.

### 2. Voraussetzungen

Um mit dem Gebäude-Archiv arbeiten zu können, muss ein Internet-Browser (InternetExplorer, FireFox) vorhanden sein, sowie ein konfigurierter Internetzugang.

Für die Nutzung des Variantentools sind zusätzliche Voraussetzungen einzuhalten. (siehe Abschnitt 4)

### 3. Die Struktur des Gebäude-Archivs

Das Gebäude-Archiv ist hierarchisch gegliedert.





Startpunkt ist die Website [www.1000.net](http://www.1000.net). Unter dieser Adresse gelangt man sofort zur Eingabemaske für die Benutzeranmeldung. Der Seitenkopf, der während der Arbeit mit dem Gebäude-Archiv unverändert bleibt, stellt einige grundsätzliche Links zur Verfügung:


- Unternehmen  
Dieser Link führt auf die zentrale Website [www.1000hands.com](http://www.1000hands.com) der 1000hands AG.
- Info  
Hier sind in kompakter Form die Möglichkeiten des Gebäude-Archivs aufgeführt
- Auftrags-Korb  
Der Inhalt des Auftragskorbes kann abgefragt werden. Auch das Auslösen von Aufträgen erfolgt von hier aus.
- Hilfe  
Dieser Hilfetext wird dargestellt.
- Kontakt / Impressum
- Suchen  
Hiermit steht eine Freitextsuche für die verschiedenen Hierarchieebenen zur Verfügung.

Die Anmeldung erfolgt nun mit Passwort und Name. Danach präsentiert der Server die erste Hierarchieebene, die der Liegenschaften.

#### 3.1 Die Liste der Liegenschaften


Die bereitgestellten Liegenschaften werden fortlaufend aufgelistet. Dabei werden einige Kenndaten der Liegenschaft (z.B. die Adresse) und ein Foto dargestellt. Die Liste kann nach verschiedenen Kriterien sortiert werden. Für jede Liegenschaft stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

-  **Go & CAD**  
Hiermit wird ein Bearbeitungsauftrag in den Warenkorb gelegt. Wenn Sie eine Neuaufnahme der Daten vor Ort wünschen, können Sie das über diese Aktion einleiten. Die eigentliche Ausführung und die anfallenden Kosten werden individuell mit Ihnen abgestimmt.
-  **Backup**  
Hiermit können Sie ein Backup der aktuellen Daten anfordern. Umfang und Kosten werden individuell mit Ihnen abgestimmt.
-  **Plot & Post**  
Hiermit wird ein Plotauftrag in den Warenkorb gelegt. Brauchen Sie Plots der Pläne und Dateien, können Sie das mit dieser Aktion in die Wege leiten. Die konkrete Ausführung und die anfallenden Kosten werden natürlich mit Ihnen abgestimmt
-  **weiter**  
zu den der Liegenschaft zugeordneten baulichen Anlagen

Durch anklicken des Bildes oder des  - Icons wird eine bestimmte Liegenschaft ausgewählt.

### 3.2 Die Liste der baulichen Anlagen



Nach der Auswahl zeigt das Gebäude-Archiv nun die nächste Hierarchieebene. Diese stellt die zur Liegenschaft gehörenden baulichen Anlagen dar. Auf dem Bildschirm werden nun in der obersten Zeile die Informationen zur Liegenschaft und darunter die Angaben zu den baulichen Anlagen gezeigt.

Die Liste der baulichen Anlagen ist genauso aufgebaut wie die der Liegenschaften. Sie kann wieder nach verschiedenen Kriterien sortiert werden. Auch hier stehen die oben angegebene Funktionen zur Verfügung. Die Auswahl einer bestimmten baulichen Anlage erfolgt über das Bild oder das  - Icon.





### 3.3 Die Dateiliste

Die jetzt erreichte Ebene ist die Dateiliste. Diese ist in Bild 1 dargestellt. Zu den anderen Gliederungsebenen gelangt man von hier über die **Hauptnavigation**. In der Dateiliste werden alle Dateien, die zu einer baulichen Anlage gehören, aufgelistet. Diese Liste ist geschossweise organisiert, d.h. **Dateien, die zum selben Geschoss gehören**, werden in einer Zeile dargestellt. Aus der Dateiliste heraus sind nun verschiedene Aktionen möglich:

**Allgemeine Aktionen:**

-  Die Dateiliste wird neu geladen.  
Veränderungen, die sich in der Dateiliste niederschlagen, werden unter Umständen nicht automatisch dargestellt. Diese Aktion baut die Dateiliste entsprechend der vorhandenen Daten neu auf.
-  Fotodokumentation aufrufen  
Werden zusätzliche Fotos zum Objekt zur Verfügung gestellt, können diese hiermit aufgerufen werden. Zu jeder baulichen Anlage kann eine Fotodokumentation eingerichtet werden.

### Spezielle Aktionen pro Geschoss:

- Markierung für Flächenliste  
Diese Symbole kennzeichnen die Verwendung der entsprechenden Zeile in der Flächenliste. (siehe auch den Abschnitt zum Erzeugen der Flächenliste)
-  Go & CAD  
Hiermit wird ein Bearbeitungsauftrag in den Warenkorb gelegt. Wenn Sie eine Neuaufnahme der Daten vor Ort wünschen, können Sie das über diese Aktion einleiten. Die eigentliche Ausführung und die anfallenden Kosten werden individuell mit Ihnen abgestimmt.
-  Plot & Post  
Hiermit wird ein Plotauftrag in den Warenkorb gelegt. Brauchen Sie Plots der Pläne und Dateien, können Sie das mit dieser Aktion in die Wege leiten. Die konkrete Ausführung und die anfallenden Kosten werden natürlich mit Ihnen abgestimmt
-  Variantentool aufrufen  
Hier gelangen Sie zum Variantentool, mit dem Sie Flächenzuordnungen in Ihrem Objekt manipulieren können (siehe auch den speziellen Abschnitt zu diesem Punkt)
-  Variante löschen  
Hiermit können Sie selbst erstellte Varianten löschen.

Mittels des Variantentools besteht die Möglichkeit, die vorhandenen Raumzuordnungen zu modifizieren. Eine Anzahl von Änderungen kann als Variante in der Dateiliste hinterlegt werden. Varianten werden optisch der ursprünglichen Version zugeordnet: die **Trennung zwischen einem Geschoss und einer zugehörigen Variante** erfolgt durch eine einfache Linie, die **Trennung zwischen zwei Geschossen** erfolgt durch einen deutlichen Abstand.

## 4. Das Variantentool

Um das Variantentool nutzen zu können, müssen zusätzliche Voraussetzungen erfüllt sein:

- Es muss der InternetExplorer 6 verwendet werden
- Das Adobe SVG-PlugIn muss installiert sein
- Die Ausführung von JavaScript muss zugelassen sein

Beim Start des Tools werden diese Voraussetzungen überprüft. Bei erkannten Problemen wird ein entsprechender Hinweis ausgegeben. Soweit erforderlich wird hierbei auch das SVG-PlugIn zum Download angeboten.

Nach dem Aufruf des Variantentools hat der Bildschirm das in Bild 2 dargestellte Aussehen.

Der wichtigste und größte Bereich ist die **Grundrissdarstellung**. Unmittelbar nach dem Start des Tools zeigt sie alle Räume des aktuellen Geschosses. Welches Geschoss gerade ausgewählt ist, gibt die **Geschossbezeichnung** im orangenen Balken oberhalb des Grundrisses an.

Innerhalb dieser Darstellung bestehen Möglichkeiten zur Navigation. Die entsprechenden Werkzeuge zur **Zeichnungsnavigation** befinden sich links, oberhalb der Zeichnung. Das jeweils aktive Werkzeug ist dunkelblau.



Auswählen

Das ist das Standardwerkzeug. Mit ihm können Räume innerhalb der Zeichnung ausgewählt werden. Der jeweils aktive Raum ist blau umrandet. Der vom Zeiger aktuell erfasste Raum hat einen orangenen Rahmen. Durch betätigen der linken Maustaste wird dieser zum aktiven Raum.



Vergrößern (Zoom in)

Durch einen einfachen Linksklick in die Zeichnung wird das Gebiet um den Klickpunkt vergrößert dargestellt. Durch Halten der linken Maustaste kann auch ein Fenster aufgezogen werden, das den zu vergrößernden Bereich markiert.



Verkleinern (Zoom out)

Durch einen einfachen Linksklick in die Zeichnung wird das Gebiet um den Klickpunkt verkleinert dargestellt



Originalzustand

Die Zeichnung wird wieder im Ausgangszustand dargestellt (in der Regel ist das die Gesamtansicht des Geschosses)

Rechts neben der Zeichnung werden die **Rauminformationen** aufgelistet. Diese beziehen sich immer auf den aktiven Raum (das ist der mit dem blauen Rand). In

diesem Bereich besteht auch die Möglichkeit, diese Informationen zu ändern. Welche Werte des aktiven Raumes für eine Veränderung zulässig sind, wird durch einen hellblauen Hintergrund der entsprechenden Eingabefelder gekennzeichnet. Diese Entscheidung ist wesentlich von der gewählten Ansicht abhängig.




Die **Wahl der Ansicht** erfolgt über ein Menü neben der Zeichnungsnavigation. Die Art der Ansicht bestimmt, welche Information zur Kennzeichnung der Raumzuordnung aktuell herangezogen wird. Davon abhängig werden die Räume eingefärbt. Welche Farbe dabei für welche Eigenschaft steht, ist aus der Liste der **Flächensummen** zu entnehmen.

Werden im Bereich der Rauminformationen Änderungen vorgenommen, müssen diese bestätigt werden um wirksam zu werden. Bestätigungen werden im Tool grundsätzlich mit einem -Symbol vorgenommen. Der für die Rauminformationen zuständige Bestätigungsknopf ist oberhalb des Bereiches angeordnet. Der geänderte Wert wurde richtig übernommen, wenn die Änderung in der Darstellung nachvollzogen wird: der aktive Raum erhält eine andere Farbe oder der Raumstempel ändert sich. Wird ein neuer Raum gewählt ohne die bisher gemachten Änderungen zu bestätigen, werden diese verworfen. Zu beachten ist, dass zwischen den verschiedenen Informationen Abhängigkeiten bestehen. Daher können Mieter nur Räumen zugeordnet werden, die in die gif-Kategorie „exklusiv“ eingeordnet sind.

Besonders hervorgehoben werden muss hier der Fall einer Änderung der Mieterangaben. Während die Zuordnung eines Mieters zu einem Raum den allgemeinen Regeln folgt, sind zum Ändern der eigentlichen Mieterangaben einige spezielle Bemerkungen nötig. Das Tool bietet die Möglichkeit, neue Mieter hinzuzufügen. Dazu ist im Auswahlménü der Mieter der Eintrag „neuer Mieter“ auszuwählen. In der daraufhin erscheinenden Eingabemaske kann der Name und die Farbe des neuen Mieters festgelegt werden. Diese Eingabe muss mit dem -Symbol der Maske bestätigt werden. Der neue Mieter steht dann im Auswahlménü der Mieter zur Verfügung und kann nun den Räumen zugeordnet werden. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, die Angaben vorhandener Mieter zu ändern. Wird das -Symbol (editieren) neben der Mieterangabe ausgewählt, steht hierzu wieder eine Maske zur Verfügung. Die dort vorgenommenen Änderungen müssen wieder mit dem -Symbol der Maske bestätigt werden. Mit dem -Symbol (abbrechen) kann die Maske ohne Änderung verlassen werden.

Das Flächentool bietet neben den bisher beschriebenen Funktionen auch die Möglichkeit, gemeinschaftliche Flächen (nach gif MF-G) auf verschiedene Mieter aufzuteilen. Diese Gemeinflächenverteilung kann in der Ansicht „gif MF-G“ (aufzurufen neben dem Menü zur **Wahl der Ansicht**) vorgenommen werden. In dieser Ansicht können nur Räume ausgewählt werden, die der gif-Kategorie „gemeinschaftlich“ zugeordnet sind. Der Bereich der Rauminformationen erhält ein speziell auf die Ansicht zugeschnittenes Aussehen. Für die auszuwählenden Räume kann festgelegt werden, welche Mieter an der Fläche beteiligt werden sollen. Die Bestätigung der Aufteilung erfolgt wieder mit dem -Symbol oberhalb des Bereiches.

Nachdem alle gewünschten Veränderungen eingetragen wurden, kann mit einer der **Toolfunktionen** fortgesetzt werden.

-  **Drucken**  
Hiermit wird ein sofortiger Ausdruck der aktuell angezeigten Informationen veranlasst. Der Ausdruck erfolgt in einer speziellen Formatierung.
-  **Speichern**  
Hiermit wird die Erzeugung einer Variante ausgelöst. Nach Betätigung des Buttons kann eine zusätzliche Bezeichnung für diese Variante angegeben werden. Zusätzlich können Sie sich per eMail zum Abschluss der Variantenerstellung informieren lassen.
-  **Schließen**  
Hiermit wird das Flächentool geschlossen. Es wird wieder zur Dateiliste gewechselt.

Zu beachten ist, dass ohne das Erzeugen einer Variante alle mit dem Flächentool vorgenommenen Veränderungen verloren gehen. Daher ist die **Hauptnavigation** mit Vorsicht zu benutzen: über diese Schaltflächen wird das Flächentool sofort ohne Speicherung verlassen.

Änderungen an der Geometrie der Flächen, also z.B. das Versetzen von Wänden, sind online nicht möglich, da Sie hierfür ein CAD-Werkzeug benötigen. Für diese Fälle bieten wir einen Änderungsdienst an: Sie schicken uns Ihre Änderungen per Fax, email oder Post, wir arbeiten sie in die Pläne ein. Innerhalb einer festgelegten Reaktionszeit, z.B. 24h-Service, stehen die neuen Pläne für Sie bereit. Hierfür berechnen wir € 45,- pro h.

## 5. Die Flächenliste

Eine Zusammenfassung der Rauminformationen aller Räume liegt in einer Flächenliste vor. Diese wird in einer separaten **Zeile am Ende der Dateiliste** angezeigt. (siehe Bild 1)

Änderungen an den einzelnen Geschossen, die im Flächentool vorgenommen wurden, haben keine direkte Auswirkung auf die Flächenliste. Vielmehr besteht die Notwendigkeit, die Flächenliste manuell zu aktualisieren. Dieser Ansatz ist sinnvoll, da bei Änderungen auf mehreren Geschossen nur eine Aktualisierung erforderlich ist.

Um die Flächenliste neu zu erstellen, muss zuerst entschieden werden, welche Zeilen der Dateiliste dabei berücksichtigt werden sollen. Die für die Flächenliste relevanten Zeilen werden durch ein aktives (dunkelblaues) -Symbol am Beginn der Zeile gekennzeichnet. Der aktuelle Zustand wird stets nach der **allgemeinen Aktion** „Seite neu laden“ dargestellt. Damit lässt sich auch prüfen, ob eine neu erstellte Liste bereits zur Verfügung steht oder nicht.

Für die Auswahl der Dateien für die Flächenliste gelten folgende Regeln:

- pro Geschoss muss eine Zeile (Original oder Variante) zur Verwendung in der Flächenliste markiert sein
- Die Liste kann nur über alle Geschosse angelegt werden. Teillisten sind nicht möglich.

Nachdem entschieden wurde, welche Zeilen in die Flächenliste übernommen werden sollen, kann durch das Klicken auf das entsprechende Symbol die **Flächenliste neu berechnet** werden.

## **Kontakt**

1000hands AG  
Joachimstaler Str. 12  
D-10719 Berlin

Tel.: +49 (30) 88 91 53 00  
Fax: +49 (30) 312 65 99

Internet: [www.1000hands.de](http://www.1000hands.de)  
e-Mail: [info@1000hands.com](mailto:info@1000hands.com)



Hauptnavigation: **LOGOUT** ◀ **LIEGENSCHAFTEN** ◀ **BAULICHE ANLAGEN** ◀ **DATEILISTE**

Liegenschafts-Nr.: 0001 ▶ Bauliche Anlage-Nr.: 0001

Seite neu laden | Fotodokumentation | Hilfe

sortieren nach ▶ **Gruppe** | Bezeichnung | letzte Datenpflege

Gruppe	Beschreibung	Dateien	Optionen
<input type="checkbox"/>	<b>00 Erdgeschoss</b> letzte Datenpflege: 03. 07. 2006		
<input type="checkbox"/>	<b>00 Erdgeschoss</b> (Variante 5) letzte Datenpflege: 03. 07. 2006		
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>01 1. Obergeschoss</b> letzte Datenpflege: 03. 07. 2006		
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>01 1. Obergeschoss</b> (Mit Mieter 4) letzte Datenpflege: 03. 07. 2006		
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>02 2. Obergeschoss</b> letzte Datenpflege: 20. 06. 2006		
<hr/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Flächenliste</b> letzte Datenpflege: 30. 06. 2006		

Flächenliste neu berechnen

Annotations:
 

- Markierungen für Flächenliste: points to checkboxes in the first two rows.
- Trennung Geschoss/Variante: points to the horizontal line between the first and second rows.
- Trennung Geschoss/Geschoss: points to the horizontal line between the third and fourth rows.
- Zeile für Flächenliste: points to the last row of the table.
- Allgemeine Aktionen: points to the 'Hilfe' icon.
- Dateien, die zum selben Geschoss gehören: points to the PDF icons in the first row.
- Spezielle Aktionen: points to the 'Trash' icon in the second row.

Bild 1

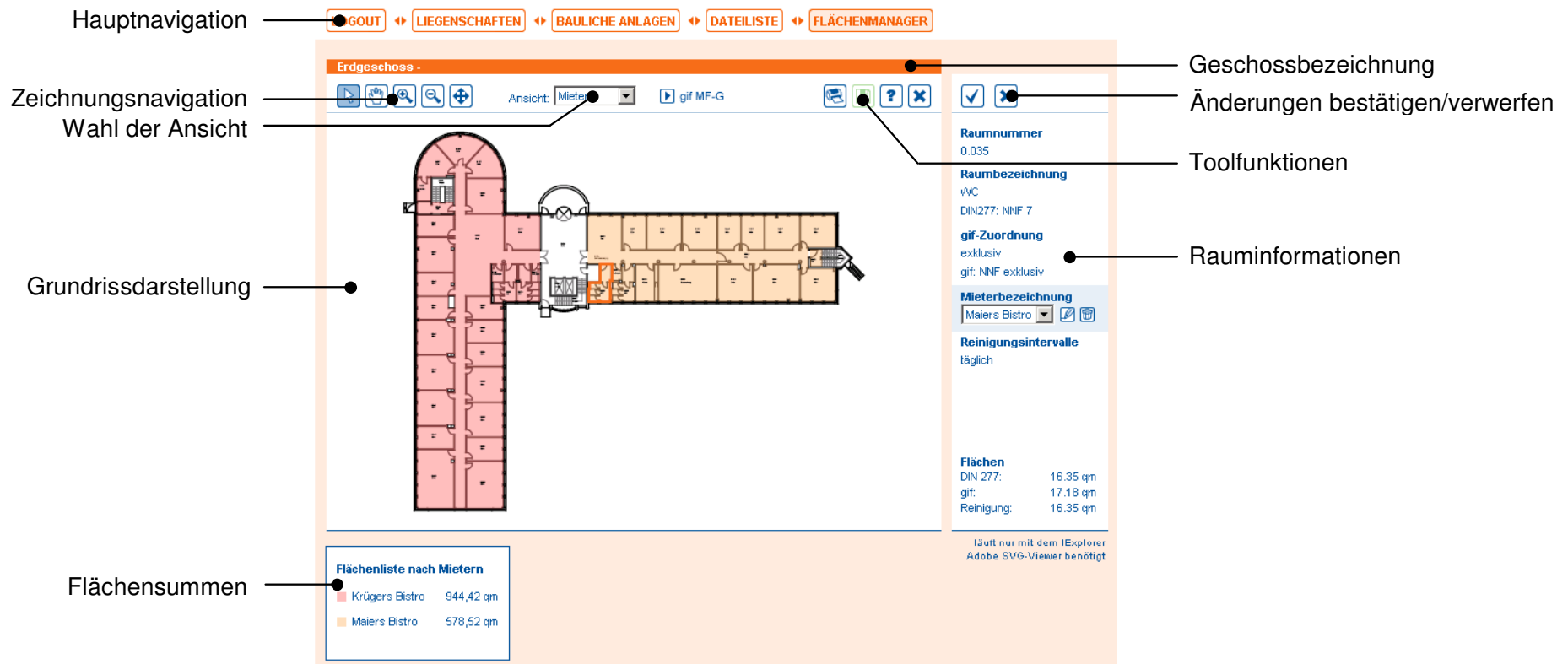


Bild 2