

# **Workflow**

## **PDF-Import**

©opyright

Dipl.-Ing. Markus Friedrich Datentechnik  
Bahnhofstraße 74, D-15732 Eichwalde  
[www.friedrich-datentechnik.de](http://www.friedrich-datentechnik.de)



# Einleitung

Die Schriftenreihe Workflow wendet sich ausschließlich an erfahrene Programmanwender! Workflows sollen Wege zur effektiven Bearbeitung von Standardaufgaben aufzeigen und durch reichlich Tipps und Tricks ein vertieftes Programmverständnis vermitteln.

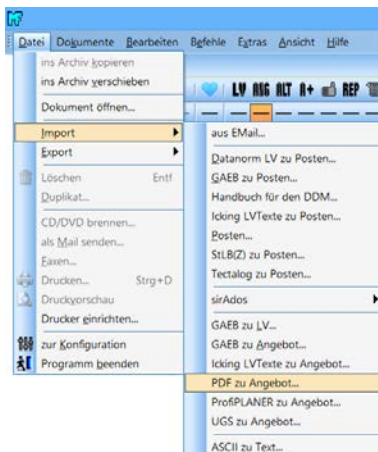
Der Workflow „PDF-Import“ beschreibt den Import einer Ausschreibung im PDF-Format samt nachfolgender Kalkulation des Angebotes.

# Voraussetzungen

- 1.) Das Programm MF Dach ist in Version 10.8 oder neuer installiert
- 2.) Die PDF-Datei wurde zuvor auf der Festplatte abgespeichert

# Import der PDF-Datei

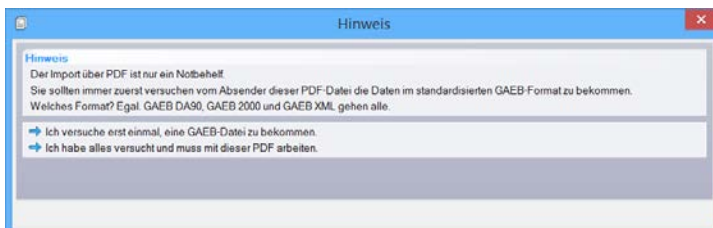
Der Import erfolgt in der Auftragsbearbeitung im Menü Datei → Import → PDF zu Angebot



**Bild: Start PDF-Import**

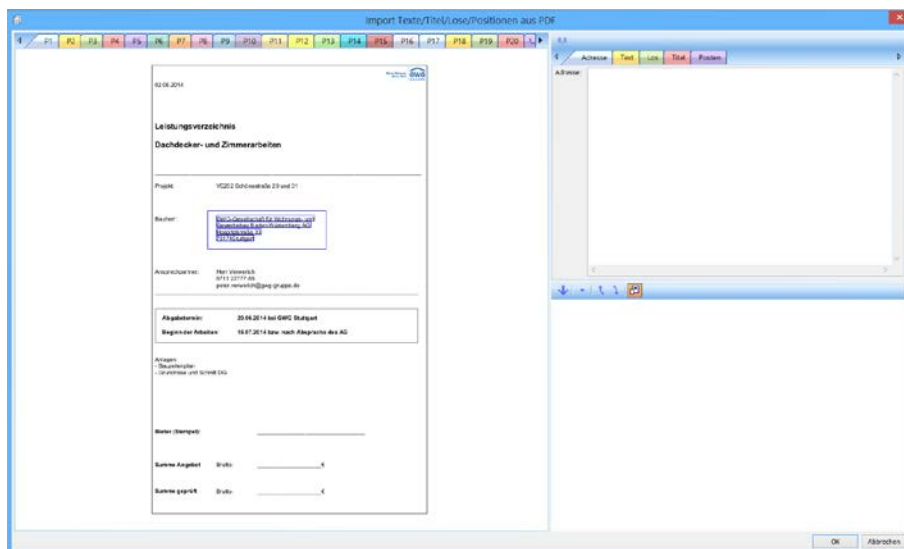
Es öffnet sich die Dateiauswahlbox. Wechseln Sie in das Festplattenverzeichnis, in dem sich die PDF-Datei befindet, klicken Sie die PDF-Datei an und bestätigen Sie mit dem Knopf *öffnen*.

Die folgende Hinweisbox beschreibt das allgemeine Dilemma mit PDF-Dateien. Da das PDF-Format nicht für die Datenübernahme gemacht wurde, schon gar nicht für die Übernahme von Angeboten, ist es eigentlich das ungeeignetste aller Datenformate zu diesem Zweck. Ursprünglich war es sogar oberste Zielsetzung bei PDF-Dokumenten, dass diese unveränderlich bzw. unbearbeitbar sein sollten.



**Bild: allgemeiner Warnhinweis bzgl. PDF-Dateien**

Versuchen Sie deshalb immer, anstelle der PDF eine GAEB-Datei zu erhalten. Nur wenn der Ausschreibende dazu absolut nicht in der Lage ist, klicken Sie auf die Option „Ich habe alles versucht und muss mit dieser PDF arbeiten“. Daraufhin erscheint die Arbeitsoberfläche für den PDF-Import:



**Bild: Arbeitsoberfläche PDF-Import**

In der linken Hälfte sehen Sie das PDF-Dokument. Die darüber angeordneten Register beinhalten jeweils 1 Druckseite. Der Seitenwechsel erfolgt per Mausklick auf eine Registerzunge.

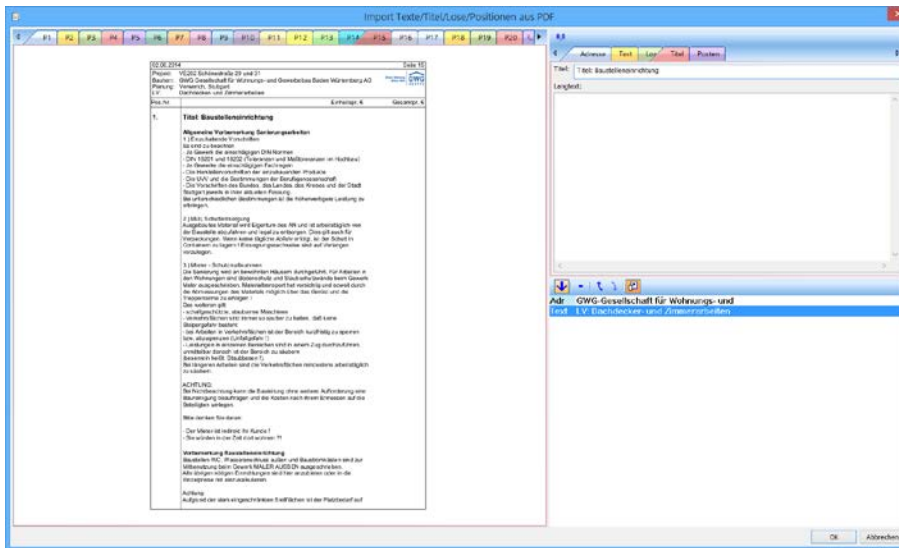
Ihre Aufgabe besteht nun darin, die Adresse, eventuell den Vortext und insbesondere die Titel und Positionen in das Zieldokument zu übertragen. Zuerst spannen Sie das Adressfeld mit gedrückter linker Maus auf. Der erfasste Text wird unterstrichen dargestellt. Anschließend schieben Sie ihn mit gedrückter linker Maus nach oben rechts in das Übernahmefenster. Alternativ dazu können Sie die Adresse auch zeilenweise nach rechts schieben. Hierzu einfach Zeile für Zeile mit gedrückter linker Maus in das Übernahmefenster ziehen.

Abschließend müssen Sie die Adresse noch vom Übernahmefenster oben rechts in das darunterliegende Sammelfenster übernehmen. Dies geschieht per Mausklick auf den blauen Pfeil im Trennbereich zwischen Übernahme- und Sammelfenster.

Anmerkung: Sollte im PDF-Dokument keine Adresse zu finden sein, kann die Adressübernahme ersatzlos entfallen.

Im zweiten Schritt klicken Sie oben links auf die Registerzunge **P2** und im Teilfenster rechts oben auf die Registerzunge **Text**. Markieren Sie nun, sofern vorhanden, die Vertragsbedingungen, Vortexte etc. im PDF-Dokument und ziehen Sie die markierten Bereiche in das rechte, obere Teilfenster. Wiederholen Sie die Textübernahme Textblock für Textblock, bis Sie auf die erste Los- oder Titelüberschrift stoßen. Auch die Textübernahme schließen Sie per Klick auf den blauen Übernahmepfeil ab und wechseln in das Register **Los** oder **Titel**.

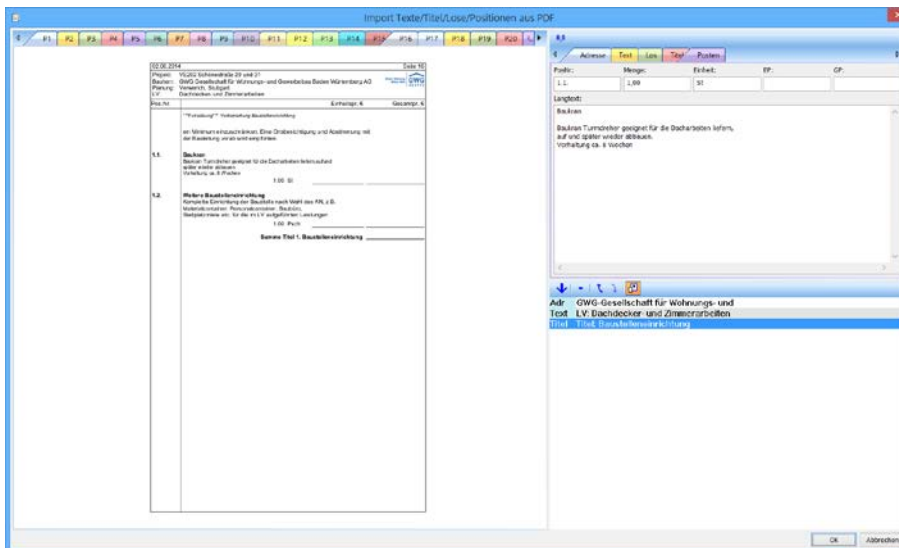
Falls Sie die Vorbemerkungen etc. nicht in Ihr Angebot übernehmen wollen, kann auch dieser Teil ersatzlos entfallen.



**Bild: Titelübernahme**

Ziehen Sie nun die Los- oder Titelzeile vom PDF-Dokument in die Los- bzw. Titelzeile des Übernahmefensters und übernehmen Sie diese Zeile mit dem blauen Übernahmepfeil in das Sammelfenster darunter.

Suchen Sie nun im PDF-Dokument die erste Seite mit einer Position und wählen Sie im Übernahmefenster das Register *Position*.



**Bild: Positionsübernahme**

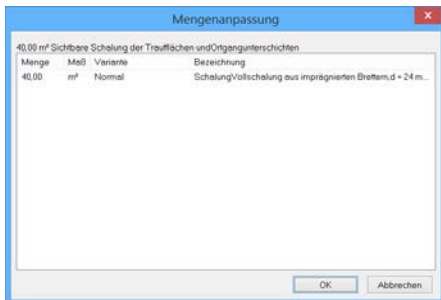
Ziehen Sie hier die Felder Positionsnummer (PosNr.), Menge und Einheit mit gedrückter Maus in das Übernahmefenster. Den Langtext mit gedrückter Maus aufspannen und anschließend in das Feld „Langtext“ ziehen. Sobald die Position komplett zusammengestellt ist, übernehmen Sie diese mit dem blauen Pfeil in das Sammelfenster und wiederholen die Titel- und Postenübernahme bis das gesamte Dokument erfasst ist. Abschließend noch mit dem OK-Knopf bestätigen und der Import ist geschafft.

Nach erfolgreichem Import erscheint das Angebot am Bildschirm. Naturgemäß enthält dieses noch keine Kalkulationswerte. Diese gilt es nun aus dem Postenstamm in die unkalkulierten Positionen zu übertragen.

# Kalkulationsübernahme

Setzen Sie den Cursor auf die erste Position, am besten in deren erste Textzeile. Diese Position können Sie entweder per Doppelklick manuell kalkulieren (Feinkalkulation) oder mit Kalkulationsansätzen aus Ihrem Postenstamm füllen. Wählen Sie hierzu die Funktion `Kalkulation` → `Kalkulation übernehmen` → `aus Posten`.

Das Programm wechselt in die Postenbearbeitung. Klicken Sie dort einen oder mehrere passende Posten an und wechseln Sie mit `Datei` → `zur Textverarbeitung zurück zum Angebot`. Es erscheint die Dialogbox für die Mengenanpassung:



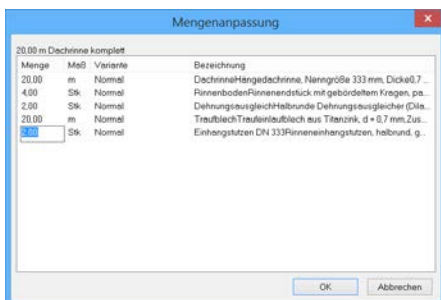
**Bild: Mengenanpassung Einzelposition**

Beispiel 1:

Stellen Sie sich vor, die Angebotsposition lautet „40 m² Schalung ausbessern“, in Ihrem Stamm befindet sich aber nur eine Position „24 mm Schalung liefern und herstellen“. Des Weiteren sei die vorhandene Schalung noch weitestgehend intakt. In diesem Fall benötigen Sie nur rund 5 m² Ihrer Stamm-Position um die 40 m² der Angebotsposition zu erstellen. Klicken Sie hierfür auf die Mengenangabe (hier: 40 m²) und ändern Sie den Wert auf die tatsächlich benötigte Menge (5 m²).

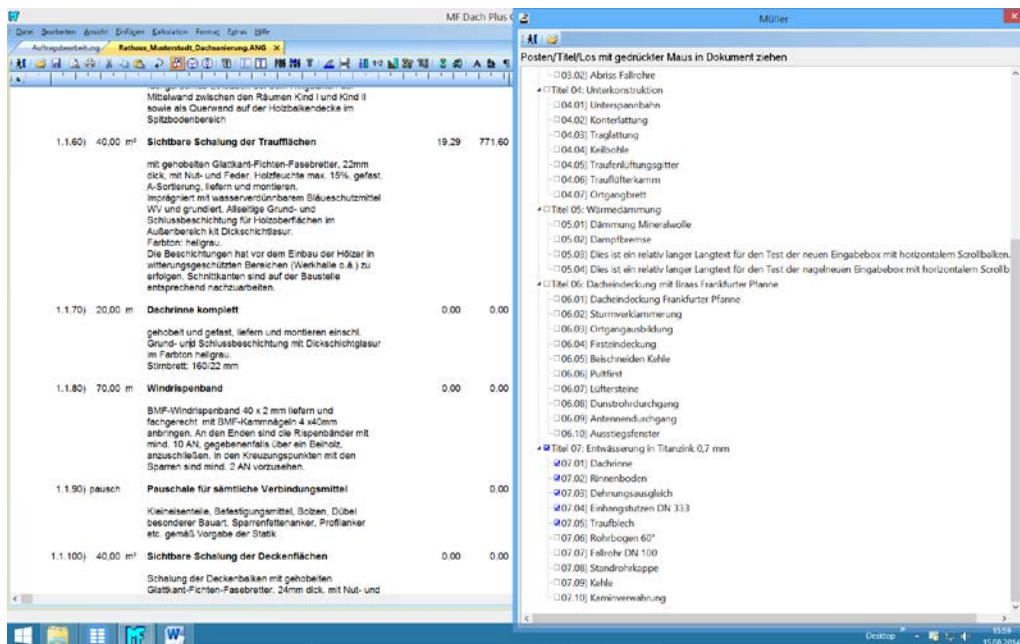
Beispiel 2:

Im LV befindet sich die Position „20 m Dachrinne inkl. Endböden, Dehner, Einhangblech und Einhangstutzen“. In Ihrem Stamm gibt es aber nur Einzelpositionen für „Dachrinne“, „Endboden“, „Dehner“, „Einhangblech“ und „Einhangstutzen“. In diesem Fall setzen Sie den Cursor auf die Angebotsposition, wählen `Kalkulation` → `Kalkulation übernehmen` → `aus Posten`, markieren die 5 benötigten Posten und kehren mit `Datei` → `zur Textverarbeitung zurück zum Angebot`. Es erscheint die Mengenanpassung, welche Sie in der Spalte `Menge` wie folgt ausfüllen:



**Bild: Mengenanpassung Mehrfachposition**

Alternativ zur Postenübernahme können Sie Kalkulationen aus bestehenden Dokumenten übernehmen. Mit dem Menüeintrag `Kalkulation` → `Kalkulation übernehmen` → `aus Dokument` wählen Sie ein vorhandenes Dokument (Angebot ... Rechnung, NICHT Reparatur, Abschlag oder Text). Dieses erscheint daraufhin als Strukturbaum in einem gesonderten Fenster.




**Bild: Kalkulationsübernahme aus Dokument**

Markieren Sie im Strukturbaum die benötigten Positionen und ziehen Sie diese mit gedrückter, linker Maustaste auf die noch unkalkulierte Position. Es öffnet sich die bekannte Mengenanpassung.

## Zeitkalkulation

Sobald alle Positionen eine Kalkulation enthalten, gilt es diese Kalkulationen dem Bauvorhaben anzupassen. Damit lösen wir das Problem, Durchschnittskalkulationen aus den Posten bzw. unpassende Kalkulationsansätze aus anders gearteten Bauvorhaben in unser Angebot zu übernehmen. Besonders drastisch ist dieses Problem bei den Zeitanätzen. Während der Ziegelbedarf je m<sup>2</sup> Satteldachgaube nahezu derselbe ist wie auf einem Lebensmittelmarkt, ändert sich der Zeitbedarf je m<sup>2</sup> enorm.

Setzen Sie nun den Cursor auf einen Titel oder ein Los und machen Sie sich eine Vorstellung davon, wie lange ein Trupp von X Mitarbeitern hierfür benötigt. Klicken Sie anschließend auf das Symbol der Zeitstatistik  und tragen Sie die Kolonnengröße und den erforderlichen Zeitbedarf ein. In der folgenden Rückrechnung ziehen Sie den Schieberegler unbedingt nach ganz rechts.



**Bild: Rückrechnung (der Zeitanpassung)**

Wiederholen Sie die Zeitanpassung für alle Titel und Lose und kontrollieren Sie das Ergebnis auch für die gesamte Baumaßnahme (Cursor auf die Netto - *Summe* → Zeitstatistik).

## Materialpreisermittlung

Sobald die Zeitabschätzung steht, gilt es die Materialpreise einzuholen. Wählen Sie hierzu im Menü `Ansicht` → `Materialbedarf`.

Bevor Sie die Materialbedarfsliste als Preisanfrage an ihren Baustoffhändler senden, blenden Sie mit der `F2`-Taste das Kleinmaterial aus. Hierzu gehören Nägel, Draht, Lötzinn und alle sonstigen Dinge, welche die Mitarbeiter ohnehin im Transporter liegen haben.

Ergänzend können Sie

- die Artikelnummern ausblenden (Menü `Ansicht` → `Artikelnummer`)
- Mengen aufrunden (Menü `Ansicht` bzw. `Strg + r`)
- Mengen manuell anpassen (Klick auf die Mengenangabe)
- Artikel austauschen (Menü `Kalkulation` → `Material ersetzen` bzw. `F8`)

Sobald der Materialbedarf passt, fragen Sie die Preise beim Handel an. Nutzen Sie hierzu im Menü `Extras` den Eintrag `Preisanfrage`.

Nachdem die Preisanfragen gedruckt oder versendet sind, verlassen Sie die Materialbedarfsliste und danach das Angebot. Sobald der Händler seinen Teil der Arbeit geleistet hat öffnen Sie das Angebot und deren Materialbedarfsliste. Die Preisübernahme erfolgt entweder manuell (EP anklicken und Preis eintippen), per Import der Excel-Datei oder Aktualisierung per Internet (OBIS).

*Tipp: falls die Preise allgemeingültig sind, können Sie Ihren Materialstamm mit `Kalkulation` → `Preise zu Materialdatei auf Vordermann bringen`.*

Abschließend verlassen Sie den Materialbedarf und übernehmen die Preise in Ihr Angebot.

## Fremdleister- und Maschinenkosten

Bei Bedarf können Sie im Menü `Ansicht` den `Fremdleisterbedarf` und den `Maschinenbedarf` ermitteln, deren Preise anpassen und in das Angebot zurückrechnen.

*Tipp: Mit den Formularen der Projektagenda sind Gerüst, Container u.a.m. schnell angefragt. Das Drucken erfolgt im Menü `Extras` → `Formulardruck`.*



# Gesamtkalkulation prüfen

Sobald der Bedarf und die Kosten für Zeit, Material, Fremdleister und Maschinen im Einzelnen ermittelt wurden, gilt es die Gesamtkosten zu prüfen, die Gewinne festzulegen und den Deckungsbeitrag zu checken.

Die Material-, Fremdleister-, Zeit- und Maschinenkosten entnehmen Sie der Gewinnstatistik. Die Gesamtgewinne geben Sie dort direkt ein (hier 15% Materialgewinn). Der Gewinn für die Zeit wird indirekt über den Stundenverrechnungssatz (Knopf Std-Satz) eingegeben.

	Kosten	Gewinn	Summe	Gewinn[%]
Material	12370,07	1855,51	14225,58	<input checked="" type="checkbox"/> 15
Fremdleister	1948,80	194,88	2143,68	<input type="checkbox"/> 10,00
Maschinen	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
Lohnkosten	6145,68		6145,68	
Gemeinkosten	7591,72		7591,72	
Auslösung				
Lohngewinn		722,59	722,59	5,26
Aufschlag/EP-Rabatte		2182,78	2182,78	<input type="checkbox"/> 7,78
Auf-/Abgebote / Baumlage		0,00		0,00
<b>Gesamt</b>	<b>28056,27</b>	<b>4955,76</b>	<b>33012,03</b>	<b>17,66 %</b>

Gewinn-/Verlustgrenze  
Grenzzeit mit  Mann bei  h/Tag = 20,50 Arbeitstage

Ausgabe  
  
 je Los  je Titel

**Bild: Gewinnstatistik**

*Tipp: Prüfen Sie unbedingt auch die Grenzzeit / Verlustgrenze. Diese besteht aus „kalkulierter Gesamtzeit“ zuzüglich der Zeit, die vergehen darf, bevor Verluste entstehen.*