



BEDIENUNGSANLEITUNG

**DOCUMENTATION
MANAGER 4.4.1**



Inhaltsverzeichnis

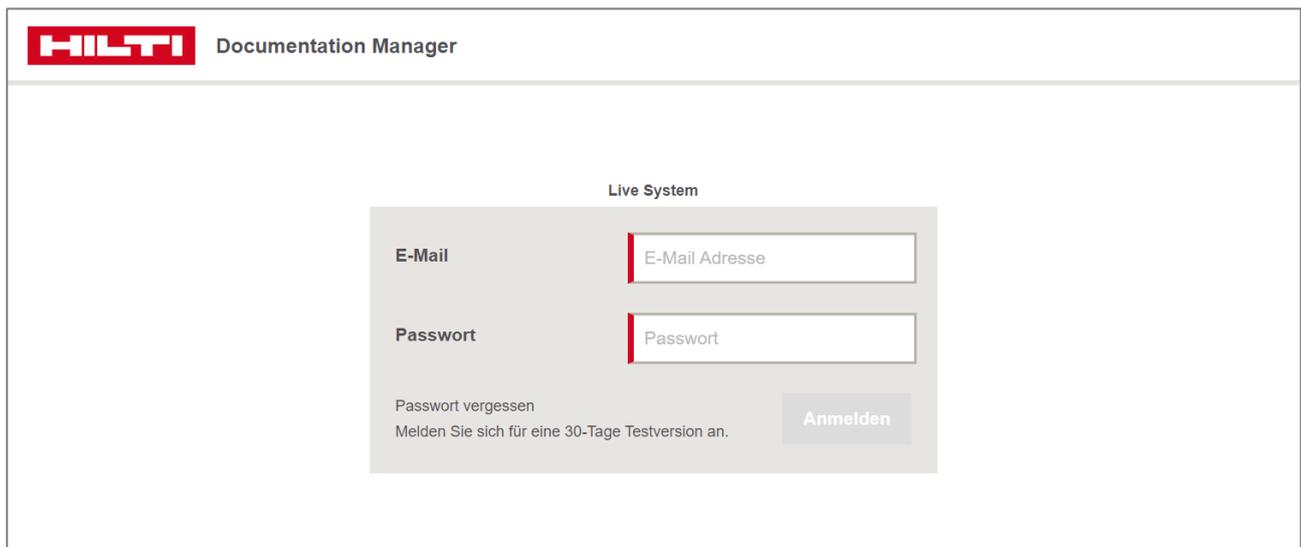
1	Büroanwender	2
1.01	Anmeldung	2
1.02	Übersicht Hauptmenü	3
1.03	Benutzereinstellungen	4
1.04	Unternehmensdaten einpflegen (Mein Unternehmen)	5
1.05	Fremdzulassungen (Anwendbarkeitsnachweise) einpflegen	5
1.06	Fremdzulassungen einem Projekt zuordnen	6
1.07	Zulassungen (Anwendbarkeitsnachweise) löschen	8
1.08	Export/ Import von Projekten	9
1.09	Benutzer anlegen	9
1.10	Projekt neu anlegen	10
1.11	Projektgrundlagen (Attribute) eingeben	12
1.12	Standardattribute (Bauteildicke, FWD, Untergrund...) definieren	13
1.13	Gebäudehierarchie bestimmen:	15
1.14	Gebäudepläne und technische Dokumente einfügen	16
1.15	Benutzer dem jeweiligen Projekt zuordnen	16
1.16	Unterprojekt (Feuerlöscher, RWA, Türen...) neu hinzufügen (Version Professional)	17
1.17	Element (z.B. Abschottung) am Büroarbeitsplatz anlegen	19
1.18	Elemente suchen (Abschottungen, RWA, Feuerlöscher...)	22
1.19	Planeinträge nachträglich bearbeiten	23
1.20	Gebäudeplan komplett austauschen	23
1.21	QR Code für nicht registrierte Benutzer freischalten (z.B. TÜV - Mitarbeiter...)	24
1.22	Dokumentation/ Berichtswesen: Unterprojekte (Version Professional)	25
1.23	Dokumentation/ Berichtswesen: Gesamtes Projekt	26
1.24	Löschen von (Unter-) Projekten	27
2	Mobilanwender	28
2.1	Download der Software und Anmeldung	28
2.2	Einstellungen	28
2.3	Benutzerfoto des Mobilanwenders einpflegen	28
2.4	Neue Elemente (z.B. Abschottungen) einpflegen	29
2.5	Fotos einpflegen	29
2.6	Vergabe eigener Schottnummern und Dateneingabe	30
2.7	Planeintragungen	31
2.8	QR – Code zuordnen und verwenden	31
2.9	Einlesen eines QR-Codes vor Ort	32
3.0	Elemente über die Planansicht auswählen	33
3.1	Zugriffsrechte vergeben an nicht registrierte Mobilanwender	34
3.2	Anmeldung mit mobilen Zugangsdaten an einem Büroarbeitsplatz	35
4	Weitere Fragen?	36

1 Büroanwender

1.01 Anmeldung

Nachdem Sie die Software bestellt haben, bekommen Sie eine Willkommens - E-Mail zusammen mit den Zugangsdaten:

- 1 **Büroanwender:** Login mit diesem Link <https://cfs-dm.hilti.com/> um die Software aufzurufen.
- 2 Geben Sie die zugesandten Daten ein und ändern Sie als erstes Ihr Kennwort.



The screenshot shows the login interface for the HILTI Documentation Manager. At the top left, the HILTI logo is displayed next to the text "Documentation Manager". Below this, the text "Live System" is centered. The main login area is a light gray box containing two input fields: "E-Mail" with the placeholder "E-Mail Adresse" and "Passwort" with the placeholder "Passwort". Below the password field, there is a link "Passwort vergessen" and a note "Melden Sie sich für eine 30-Tage Testversion an.". To the right of these links is a gray button labeled "Anmelden".

1.02 Übersicht Hauptmenü

Projektsymbol:
Zeigt die Projektübersicht und ermöglicht die Erstellung von neuen Projekten

Benutzer:
Anlage und Übersicht der Mobil- und Büroanwender

Ihre aktuelle Lizenz:
Hier sehen Sie ihre aktuelle Lizenz sowie die Anzahl der eingepflegten Dokumente

Mein Unternehmen:
Pflege der Firmendaten, Datenaustausch, Fremdzulassungen

Projekte:
Projektübersicht und Anzahl der Projekte (in Klammer)

Benutzer:
Ihre persönlichen Daten/ Foto

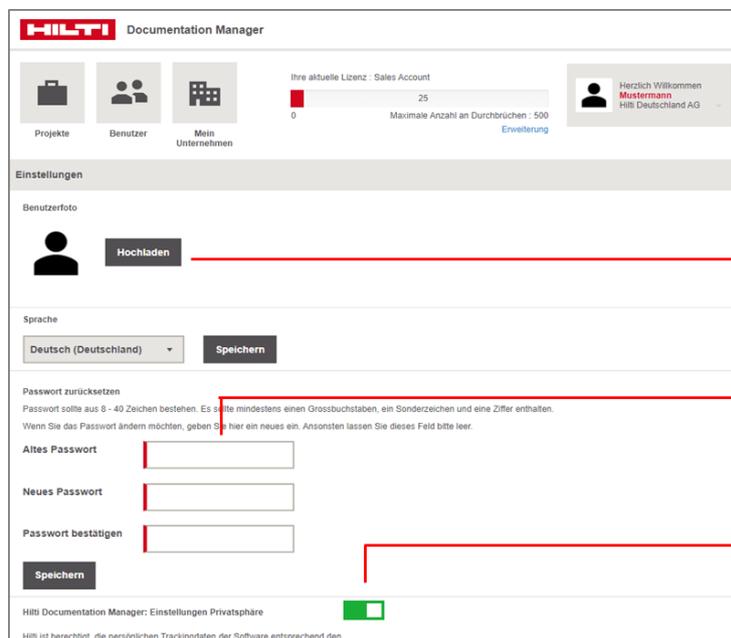
Projektdatei:
Anschritt
Auftraggeber
Projektattribute
Dokumente und Pläne
Reporting
Berechtigungen

The screenshot shows the HILTI Documentation Manager interface. At the top, there are navigation icons for 'Projekte', 'Benutzer', and 'Mein Unternehmen'. A license status bar shows 'Ihre aktuelle Lizenz: Sales Account' with a progress indicator for 'Maximale Anzahl an Durchbrüchen: 500' and 'Erweiterung'. A user profile section displays 'Herzlich Willkommen Mustermann Hilti Deutschland AG'. Below this is a 'Projekte (1)' section with a search bar and a '+ Projekt hinzufügen' button. A list of projects is shown, with one selected: 'Testprojekt, 2 Gebäude (25)'. To the right, a detailed view of project attributes is displayed in a table format.

Projektattribute	
Projekt	Gebäude
Testprojekt	2 Gebäude
Name Subunternehmer	Baustellenadresse
	Musterstraße 12
	Musterallee 12
Ansprechpartner Subunternehmer	Deutschland
	12345
Telefonnummer Subunternehmer	Name Auftraggeber
	Firma Mustermann
Telefonnummer	Kontaktperson
01234/56789	Herr Mustermann
Projektadministration	
Leseberechtigung erzeugen (QR-Code Scannen für nicht registrierte Nutzer)	Hierarchieebenen mit dem Handy ändern?
kein PIN erzeugt	Ja
Miniatur-Ansichten für die Dokumentations-Generierung verwenden	Miniatur-Ansichten zum Synchronisieren verwenden
Ja	Ja

1.03 Benutzereinstellungen

Benutzerdaten:
Gehen Sie mit Ihrer Maus auf das Feld „Herzlich Willkommen“ und klicken Sie auf den kleinen Pfeil, dann auf «Einstellungen»



Benutzerfoto:
Laden Sie hier Ihr Foto hoch und klicken auf Speichern.

Passwort:
Vergeben Sie hier ihr Kennwort und klicken auf Speichern.

Datenschutz:
Entscheiden Sie welche Daten an Hilti weitergegeben werden.

1.04 Unternehmensdaten einpflegen (Mein Unternehmen)

Klicken Sie „Unternehmensdetails“

Firmenlogo hochladen

Einpfelegen Ihrer Unternehmensdaten. Nur rot markierte Felder sind Pflichtfelder und jederzeit änderbar.

Hier können Sie einen individuellen Namen für die Dokumentation einstellen.

Klicken Sie auf das Feld „Kategorie“. Es öffnet sich ein Menü. Hier können Sie festlegen welche Brandschutzrelevanten Objekte dokumentiert werden sollen.

Klicken Sie auf „Speichern“.

1.05 Fremdzulassungen (Anwendbarkeitsnachweise) einpflegen

Alle Hilti - Anwendbarkeitsnachweise werden automatisch eingepflegt und aktualisiert. Es ist auch möglich, Anwendbarkeitsnachweise sowie sonstige Dokumente fremder Hersteller in die Datenbank einzupflegen. Diese müssen eigenständig hochgeladen und gepflegt (Ablaufdatum, Verlängerung) werden.

Um eine **einheitliche Übereinstimmungsbestätigung** (Fremdzulassungen sollen im Bericht an den Kunden genau wie Hilti Anwendbarkeitsnachweise gedruckt werden) zu erhalten, empfehle ich die Fremdzulassungen exakt wie folgt in die Datenbank einzupflegen (Rubrik Mein Unternehmen):

1. Den Namen des Herstellers_Produktbezeichnung _ Zulassungsnummer _ gültig bis eingeben. (Bsp. Armacell Armaprotect A1 P-3553/6783-MPA BS)
2. Entsprechenden Anwendbarkeitsnachweis auf Ihrem Computer auswählen.
3. „Hochladen“.

Klicken Sie auf das Feld „Anwendbarkeitsnachweis Dokumente“

Hier Eingabe: Name des Herstellers_Produktbezeichnung_Zulassungsnummer_gültig bis. Hier am Bsp. Armaprotect A1 Rohrschale: Armacell Armaprotect A1 P-3553_6783-MPA BS gültig bis 30092023

Die Zulassung auf ihrem Computer auswählen und Hochladen.

Der Abdruck des Fremdproduktes in der vom System erstellten Übereinstimmungsbestätigung sieht dann so aus:

Übereinstimmungsbestätigung Brandschutzprodukte

Ausführendes Unternehmen:	Bauherr:	Subunternehmer	Bauvorhaben:
Name: Hilti Deutschland AG	Firma Mustermann		Testprojekt,2 Gebäude
Straße: Hiltistr. 2	Herr Mustermann		Musterstraße 12
Ort: 86916 Kaufering	01234/56789		12345 Musterallee 12
Herstellungdatum:			11.11.2021

Hiermit wird bestätigt, dass
 * die Rohr/Kabel/Kombiabschottung(en) zum Einbau in Wände/Decken hinsichtlich aller Einzelheiten fachgerecht und unter Einhaltung aller Bestimmungen der allgemein bauaufsichtlichen Zulassung(en) des Deutschen Instituts für Bautechnik oder der europäisch technischen Zulassung(en) ETA hergestellt und eingebaut wurde(n) und
 * die für die Herstellung des Zulassungsgegenstands verwendeten Bauprodukte entsprechend den Bestimmungen der allgemeinbauaufsichtlichen Zulassung(en) / ETA (s) gekennzeichnet waren

Produkt	Anwendbarkeitsnachweise
Brandschutzkabelmanschette CFS-CC	Hilti CFS-CC Kabelabschottung Z-19.53-2282 bis 2023-08-10
Brandschutzkabelmanschette CFS-CC	Kabelzulassung EI 90 gültig bis 17.10.2018 (ETA: 13-0704 incl. DOP)
Brandschutzstein CFS-BL P	Stein Kombi S90 gültig bis 11.04.2018 (Z-19.15-2083)
Brandschutzstein CFS-BL P	Stein Kombi S90 gültig bis 11.12.2019 (Z-19.15-2083)
Brandschutzakryl CFS-S ACR	Gebäudefuge EI180 gültig bis 11.08.2016 (ETA: 10-0389 incl. DOP)
Brandschutzschaum CP 660	Hilti CP 660 Kombiabschottung S90 ABZ Z-19.15-1901 bis 2023-07-02
Brandschutzband CP 648	Rohrabschottung R90 gültig bis 16.05.2019
Brandschutzbandage CFS-B	Rohrabschottung EI 60/90/120/180 gültig bis 20.03.2019 (ETA: 10-0212 incl. DOP)
Brandschutzbandage CP 647i	Rohrabschottung-R90 br. Rohre gültig bis 11.08.2016 (Z-19.17-2027)
Brandschutzakryl CFS-S ACR	CFS-S ACR Rohrabschottung (ETA-10/0292) vom 31.01.2013 incl. DOP
Armacell Armaprolect A1	Armacell Armaprolect A1 gültig bis 30.09.2023 P-3553/6783-MPA BS
Rockwool conilit Schale	Rockwool Conilit U

Die Brandschutzwirkung der Abschottung(en) ist auf Dauer nur sichergestellt, wenn die Abschottung stets in ordnungsgemäßen Zustand gehalten und nach evtl. erfolgreicher Belegungsänderung der bestimmungsgemäße Zustand der Abschottung wieder hergestellt wird.

Ort, Datum: _____ Unterschrift/ Stempel _____

(Diese Bescheinigung ist dem Bauherrn zur ggf. erforderlichen Weitergabe an die zuständige Bauaufsichtsbehörde auszuhändigen.)

1.06 Fremdzulassungen einem Projekt zuordnen

Fremdzulassungen (Anwendbarkeitsnachweise) müssen einem Projekt zugeordnet werden, da diese nicht in jedem Projekt benötigt werden. (Bsp. Eine BSK - Zulassung wird in der Regel nicht im Abschottungsprojekt benötigt).

The screenshot shows the HILTI Documentation Manager interface. At the top, there are navigation icons for 'Projekte', 'Benutzer', and 'Mein Unternehmen'. Below this, a user profile for 'Mustermann' is visible. The main area is titled 'Projekte (2)' and contains a search bar, a 'Projekt hinzufügen' button, and a list of projects: 'Musterprojekt, 1 (0)' and 'Testprojekt, 2 Gebäude (25)'. To the right, there are tabs for 'Attribute', 'Mobiler Benutzer', 'Element', and 'Dokumentationen'. The 'Element' tab is active, showing a search bar and a grid of categories: 'Gebäude', 'Etage', and 'Raum'. Under 'Gebäude', there are 'Gebäude 1 (0)' and 'Gebäude 2 (0)'. Under 'Etage', there is 'EG (0)'. Under 'Raum', there is 'UG (0)'. A red box highlights the 'Brandabschottung Attribute' button, and a red arrow points from it to the 'Element' tab.

1. Wählen Sie ein Projekt, die Unterkategorie und klicken dann auf das Symbol Bleistift.

2. „Element“ anklicken

3. Klick auf „Brandabschottung Attribute“

1. Produkt hinzufügen

2. Den Produktnamen des bereits im System angelegten Produktes eingeben.

3. Hinzufügen

1. Produkt auswählen

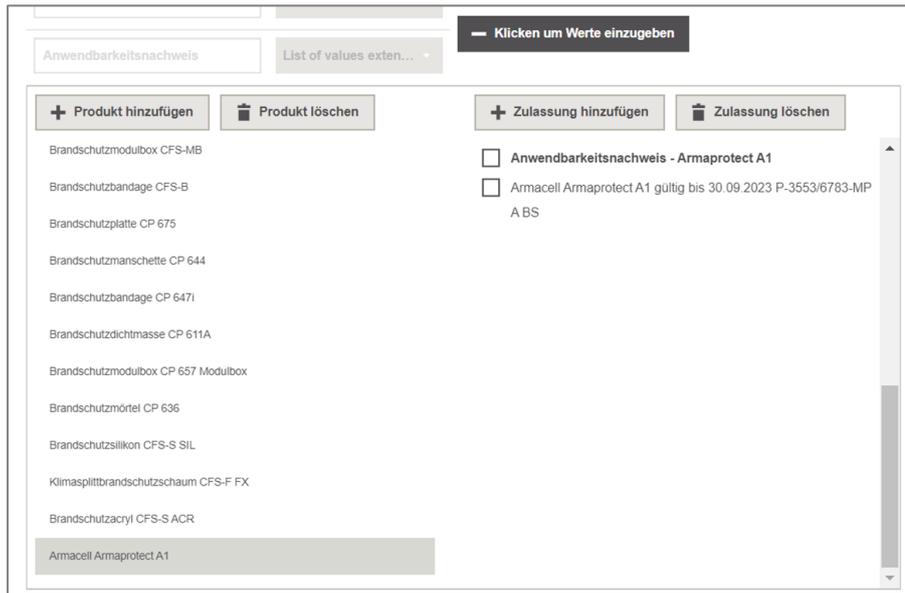
2. Klicken Sie auf „Zulassung hinzufügen“

3. Häkchen setzen.

4. „Hinzufügen“ klicken

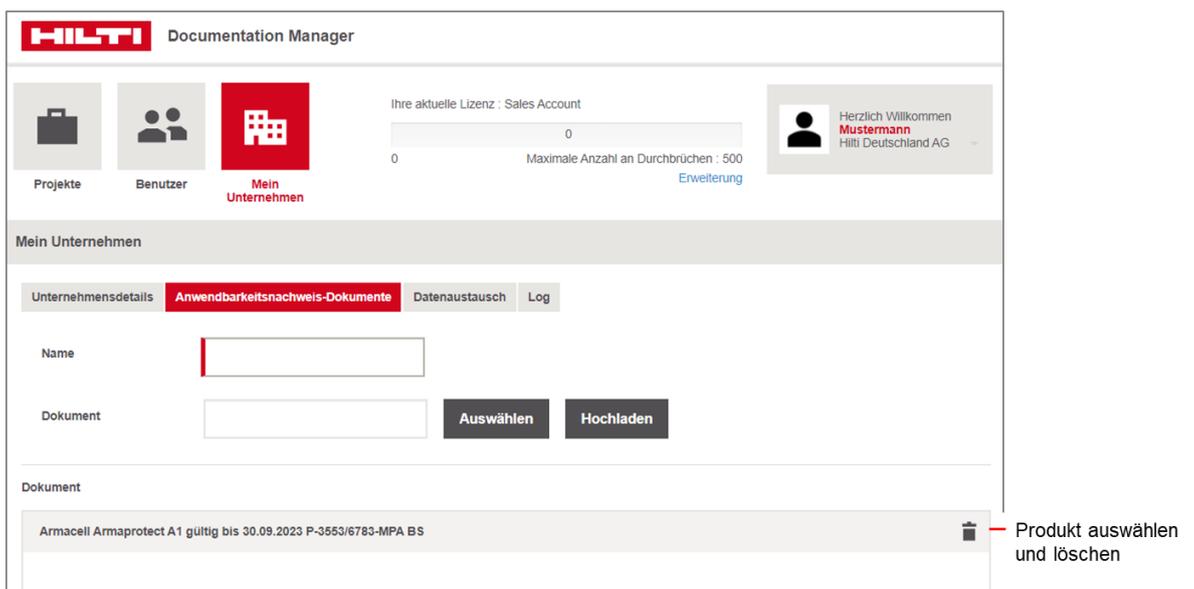
5. Speichern Sie nun die Eingaben.

Das Produkt ist nun wie ein automatisch gepflegtes Hilti Produkt am Büroarbeitsplatz oder mobil auswählbar.



1.07 Zulassungen (Anwendbarkeitsnachweise) löschen

Auf der Unternehmensebene unter „Zulassungsdokumente“ sind alle eingepflegten Zulassungen (Anwendbarkeitsnachweise) aufgeführt. Es können nur solche Dokumente gelöscht (Klick auf Mülleimersymbol) werden, die keinem Projekt zugeordnet sind bzw. bereits verwendet werden. Bereits verwendete Anwendbarkeitsnachweise (auch abgelaufene) können nicht gelöscht werden, da sie für die Erstellung einer Dokumentation immer mit aufgeführt werden müssen.



1.08 Export/ Import von Projekten

Sie haben die Möglichkeit ein gesamtes Projekt oder auch nur ein Unterprojekt an einen anderen Nutzer des Documentation Managers zu transferieren oder auf Ihrer eigenen Festplatte zu speichern. Bitte beachten Sie, dass kein Zugriff mehr auf das Projekt möglich ist und die QR-Codes nicht mehr funktionieren sobald das Projekt aus der Cloud exportiert ist.

The screenshot shows the HILTI Documentation Manager interface. The top navigation bar includes 'Projekte', 'Benutzer', and 'Mein Unternehmen'. The 'Mein Unternehmen' section is active, showing 'Unternehmensdetails', 'Anwendbarkeitsnachweis-Dokumente', and 'Datenaustausch'. A modal window titled 'Export' is open, showing a list of projects to export and options for 'Dateityp' and 'Bildformat'. Red lines and numbers 1-5 point to specific elements: 1. Mein Unternehmen, 2. Datenaustausch, 3. Projekt exportieren, 4. Projekt auswählen, 5. Export.

Der Import eines Projektes/ Unterprojektes erfolgt in umgekehrter Reihenfolge von Ihrem System.

1.09 Benutzer anlegen

Benutzer können sowohl als Büroanwender als auch nur als Mobilanwender mit eingeschränkten Rechten angelegt werden. Notwendig ist hier eine Emailadresse, die auch fiktiv sein kann, sofern der Mitarbeiter keine Mailadresse hat (siehe Beispiel unten). Ebenso können Benutzer gesperrt werden.

The screenshot shows the HILTI Documentation Manager interface with the 'Benutzer' tab active. The 'Benutzer (2)' section shows a list of users with columns for 'Name', 'Hilti ID', and 'E-Mail Adresse'. A modal window titled 'Benutzer hinzufügen' is open, showing a form to add a new user. The form includes fields for 'Name', 'E-Mail Adresse', and 'Hilti ID', and a 'Benutzer hinzufügen' button. Red lines and numbers 1-5 point to specific elements: 1. Auswahlfeld „Benutzer“, 2. Auswahl mobiler Benutzer oder Büroanwender, 3. Benutzer hinzufügen, 4. Daten eingeben, 5. „Benutzer hinzufügen“.

Nach Anlage des Benutzers muss diesem ein Kennwort zugeordnet werden.

1. Auswahl Benutzer

2. Möglichkeit den Benutzer für alle Zugänge zu sperren

3. Passwort für den Zugang vergeben.

4. Änderungen speichern.

1.10 Projekt neu anlegen

1. Auswahl Projekte

2. „+Projekt hinzufügen“

Sofern neue Hilti Anwendbarkeitsnachweise zur Verfügung stehen für ein neues sowie auch für ein bestehendes Projekt das sie bearbeiten möchten, erscheint nachfolgende Nachricht, die Sie bitte **zwingend mit „Ja“ bestätigen** müssen, dass die neuen Anwendbarkeitsnachweise in Ihre Anwendung eingepflegt und verwendet werden können!

Neue Anwendbarkeitsnachweise sind verfügbar ✕

Wir haben Ihr Projekt überprüft und haben neue Anwendbarkeitsnachweise für Ihr Produkt gefunden.

Brandschutzfugenspray CFS-SP WB: ETA-12/0078 CFS-SP WB 2014

Brandschutzbandage CFS-B: Hilti Brandschutzbandage CFS-B

brennbare Rohre mit Isolierung_Z-19.53.2218_bis 2026-09-26

Brandschutzacryl CFS-S ACR: Hilti Brandschutzdichtmasse CFS-S

ACR Rohrabschottung P-MPA-E-17-010 bis 2023-07-21

Wollen Sie die neuen Anwendbarkeitsnachweise diesem Projekt hinzufügen?

Nein
Ja

Sie werden bei jeder Projektneuanlage 6 Schritte abgefragt. Somit kann kein Projekt falsch angelegt und keine notwendige Eintragung vergessen werden. Sie können Ihre Eingaben später ändern.

Documentation Manager

Projekte

Benutzer

Mein Unternehmen

Ihre aktuelle Lizenz : Sales Account

0

0 Maximale Anzahl an Durchbrüchen : 500 [Erweiterung](#)

Herzlich Willkommen
Mustermann
Hilti Deutschland AG

Projekt hinzufügen

1 : Projektattribute

2 : Definieren Sie die Standardattribute

3 : Gebäudehierarchie

4 : Hierarchie Werte

5 : Hochladen technischer Dokumente

6 : Benutzerzuordnung Projekt

1.11 Projektgrundlagen (Attribute) eingeben

Für das erste Projekt empfehle ich Ihnen ein Musterprojekt anzulegen, in dem Sie alle Attribute (Bauteil, Feuerwiderstandsdauer, Fremdzulassungen...) einpflegen und zukünftig auch Änderungen vornehmen. Sie haben später bei der Anlage weiterer Projekte die Möglichkeit dieses Muster immer als Vorlage zu verwenden und sparen somit Zeit.

The screenshot shows a web form titled "Projekt hinzufügen" (Add Project) with a progress bar at the top containing six steps: 1: Projektattribute (highlighted in red), 2: Definieren Sie die Standardattribute, 3: Gebäudehierarchie, 4: Hierarchie Werte, 5: Hochladen technischer Dokumente, and 6: Benutzazuordnung Projekt.

The form is divided into several sections:

- Projektattribute:** Contains input fields for "Projekt" (filled with "Musterprojekt"), "Gebäude" (filled with "1 Gebäude"), "Baustellenadresse Zeile 1" (filled with "Musterstrasse"), "Baustellenadresse Zeile 2" (empty), "Stadt" (filled with "Musterstadt"), "Bundesland" (filled with "Musterland"), and "PLZ" (filled with "12345"). A dropdown menu for "Kategorien des ersten Teilprojekts" is open, showing options: "Brandabschottung" (highlighted in red), "Fugen", "Brandschutzklappen", "Elektrogeräte", and "Feuerlöscher".
- Subunternehmer:** Contains input fields for "Name Subunternehmer", "Ansprechpartner Subunternehmen", and "Telefonnummer Subunternehmer".
- Auftraggeber:** Contains input fields for "Name Auftraggeber", "Kontaktperson", and "Telefonnummer".
- Projektadministration:** Contains a "Projektstatus" dropdown (set to "Aktiv") and a "Hierarchieebenen mit dem Handy ändern?" dropdown (set to "Nein").

At the bottom, there are two buttons: "Abbrechen" and "Nächste".

Annotations with red lines and text boxes point to various elements:

- "1. Auswahl Projektattribute" points to the first step in the progress bar.
- "2. Auswahl zu dokumentierende Elemente" points to the category dropdown menu.
- "3. Daten eintragen (rot Markierte Felder sind Pflichtfelder)" points to the red borders around the "Projekt" and "Gebäude" input fields.
- "Das Projekt ist mobil sichtbar und bearbeitbar." points to the "Aktiv" status dropdown.
- "Mobilanwender können Räume, Etagen selbst anlegen und ändern" points to the "Nächste" button.
- "Klicken Sie auf „Nächste“" points to the "Nächste" button.

1.12 Standardattribute (Bauteildicke, FWD, Untergrund...) definieren

Attribute beinhalten die Datenwerte, die Sie für Ihr jeweiliges Projekt individuell dokumentieren wollen. Sie können Ihre Wunschattribute frei bestimmen und ändern. Gesetzlich vorgeschriebene Attribute (Datum, Monteur, Produkt...) können nicht verändert werden.

Projekt hinzufügen : Musterprojekt

1 : Projektattribute 2 : **Definieren Sie die Standardattribute** 3 : Gebäudehierarchie 4 : Hierarchie Werte 5 : Hochladen technischer Dokumente

6 : Benutzerzuordnung Projekt

Definieren von Standard-Element-Attributen

Konfigurationen überführen aus: **Musterprojekt** Als Standard festlegen **Zurücksetzen** **+ Attribut hinzufügen**

Hinweis : Die Reihenfolge kann geändert werden, indem Sie die Einträge mit der Maus an die passende Position ziehen.
Sobald der Mauszeiger die Form annimmt, können Sie die Zeile auf die gewünschte Position ziehen.

Attribute	Typ des Attributes	Attributwert
Produkte	Erweiterbare Liste v...	+ Klicken um Werte einzugeben
Anwendbarkeitsnachweis	Erweiterbare Liste v...	
Installateur	Freier Text	
Datum	Freier Text	
Untergrund	Liste von Werten	Wert übernehmen Decke x LTW x Massivholz x Massivwand x Nicht genormt x Schachtwand x
Bauteilstärke in mm	Freier Text	
Länge in mm	Freier Text	
Feuerwiderstandsdauer	Liste von Werten	Wert übernehmen 30 Min. x 60 Min. x 90 Min. x 120 Min. x
Ausführung nach	Liste von Werten	Wert übernehmen ABg x ABP x AbZ x ETA x LAR x nicht nach Zulassung x rauchgasdicht x
Kommentare	Freier Text	
Zustandsmeldung	Liste von Werten	Wert übernehmen Defekt x in Ordnung x

Zurück **Nächste**

Definieren Sie die Standardattribute: Diese werden vom Mobilanwender abgefragt. Sie entscheiden selbst was für Sie wichtig ist oder der Auftraggeber vorschreibt.

Für zukünftige Projektanlagen können Sie die Konfigurationen aus diesem Musterprojekt übernehmen

Beim Musterprojekt können Sie hier klicken und dieses als Standardvorlage definieren.

Definieren Sie nun die Elemente

Sie können entweder Freitexte verwenden. Hier werden vom Mobilanwender Eingaben verlangt. Alternativ können Sie Vorgaben machen über „liste von Werten“: Der Mobilanwender bekommt dann eine Auswahl zum Anklicken und spart somit Zeit.

Nach Fertigstellung „Nächste“ klicken

Bei einem bestehenden Projekt nachträglich Attribute hinzufügen:

The screenshot shows the HILTI Documentation Manager interface. Red lines and boxes highlight specific elements, with numbered steps on the right:

1. Projekt auswählen
2. Bleistiftsymbol des Unterprojektes anklicken
3. Auswahl „Element“
4. Auswahl „Brandabschottung Attribute“

The interface includes a top navigation bar with 'HILTI' and 'Documentation Manager'. Below it are icons for 'Projekte', 'Benutzer', and 'Mein Unternehmen'. A user profile section shows 'Ihre aktuelle Lizenz: Sales Account' and 'Herzlich Willkommen Mustermann Hilti Deutschland AG'. The main area is titled 'Projekte (2)' and contains a search bar, a 'Projekt hinzufügen' button, and a list of projects. A sidebar on the right has tabs for 'Attribute', 'Mobiler Benutzer', 'Element', and 'Dokumentationen'. The 'Element' tab is active, showing a search bar and a list of elements like 'Brandabschottung Attribute', 'Etage', 'Raum', 'EG (0)', 'UG (0)', 'Lager (0)', 'Technik (0)', and 'Tiefgarage (0)'.

Weiter wie unter 1.12 beschrieben.

Erklärung der verschiedenen Textfelder:

1. Freier Text: Frei wählbarer Text (z.B. Kommentarfeld)
2. Liste von Werten: Hier können Sie Werte vorgeben, die in der Regel immer gleich sind (z.B. „in Ordnung, defekt“)
3. Erweiterbare Listen von Werten: Hier werden alle eingegebenen Werte gespeichert und erscheinen beim nächsten Projekt automatisch wieder. Es können weitere Werte eingegeben werden. Wichtig: Das **Trennzeichen zwischen den Werten ist ein Komma**. Sollten Sie also hier einen numerischen Wert abbilden wollen wie z.B. 2,5 dann geben Sie bitte 2.5 (Punkt anstatt Komma) ein.
4. Datumsformat: Bei der Eingabe von Wartungs-/ Inspektionsterminen verringert sich durch die Vorgabe der Kalenderauswahl das Risiko einer Falscheingabe.
5. Numerisches Textfeld: Dieses Feld ermöglicht es wie im Feld „Freitext“ zu erfassen, wobei nur numerische Daten (kein Text) zwischen 0 und 3650 eingegeben werden können. Somit können z.B. Zeiträume (Tage, Wochen...) erfasst werden.
6. Text Box: Hier können alphanumerische ausführliche Kommentare bis 800 Zeichen eingegeben werden, die in der Anwendung bzw. den Berichten leicht lesbar ist.

1.13 Gebäudehierarchie bestimmen:

Auswahl Gebäudehierarchie:
Hier legen Sie die
Gebäudestruktur fest

Bei einem Gebäude reicht die
Definition Etage und Raum.
Handelt es sich um mehrere
Gebäude muss die Definition
Gebäude, Etage und Raum
heißen. Diese Struktur kann
nachträglich nicht mehr
verändert werden.

Klicken Sie auf „Projekt anlegen
und fortfahren“.

Alle Gebäude/ Etagen/ Räume können im Büro vordefiniert werden, um Zeit und fehlerhafte Eingaben an der Baustelle zu sparen.

„Hierarchie Werte“

Menü öffnen

Sie können alle Etagen und
Räume vordefinieren. Der
Mobilanwender muss diese
dann vor Ort nur noch
auswählen und nicht selbst
eingeben.

Nach Fertigstellung schließen.

Klick auf „Nächste“

1.14 Gebäudepläne und technische Dokumente einfügen

Sie können an dieser Stelle Gebäudepläne und Technische Dokumente aller Art (z.B. Rettungswegpläne oder Prüfprotokolle) einfügen.

The screenshot shows the HILTI Documentation Manager interface. The top navigation bar includes 'Projekte', 'Benutzer', and 'Mein Unternehmen'. The main content area is titled 'Projekt hinzufügen: Musterprojekt' and features a progress indicator with six steps: 1: Projektattribute, 2: Definieren Sie die Standardattribute, 3: Gebäudehierarchie, 4: Hierarchie Werte, 5: Hochladen technischer Dokumente (highlighted in red), and 6: Benutzerzuordnung Projekt. Below the progress indicator are three sections: 'Grundrisse', 'Technische Dokumente', and 'Zusätzliche Dokumente', each with a 'Hinzufügen' button. The 'Grundrisse' section contains a message: 'Sie haben noch keinen Grundriss hochgeladen. Klicken Sie auf "Dokument hinzufügen", um ein Dokument hochzuladen.' The 'Technische Dokumente' section contains: 'Sie haben noch kein technisches Dokument hochgeladen. Klicken Sie auf "Dokument hinzufügen", um ein Dokument hochzuladen.' The 'Zusätzliche Dokumente' section contains: 'Sie haben noch keine zusätzlichen Dokumente hinzugefügt. Klicken Sie auf "Dokument hinzufügen", um ein Dokument hochzuladen.' A file upload dialog is open for 'Grundriss hochladen (maximal 5 MB und nur als PDF-Datei möglich)'. It has a text input field with 'EG' entered, a file selection button labeled 'Datei auswählen' (highlighted in red), and a 'Datei auswählen' button. The dialog also shows 'Name (z.B. Etage 4): EG' and 'Grundriss'. Below the dialog are 'Zurück' and 'Nächste' buttons. The bottom of the page has 'Datenschutzbestimmungen' and 'Rechte des Betroffenen' links.

„Hochladen technischer Dokumente“

Beispiel Gebäudeplan importieren: Klicken Sie auf „Hinzufügen“

1. Beschriftung des Plans

2. Datei auf Ihrem Computer auswählen

3. Klicken sie auf „Hochladen“

Der Gebäudeplan ist hochgeladen.

Klicken sie auf „Nächster“

1.15 Benutzer dem jeweiligen Projekt zuordnen

Abschließend wählen Sie aus, welche Mobilnutzer die Berechtigung zur Bearbeitung des Teilprojektes (Feuerlöscher, RWA, Abschottungen...) erhalten. Tipp: Nicht alle Nutzer benötigen alle Teilprojekte.

The screenshot shows the HILTI Documentation Manager interface at step 6: 'Benutzerzuordnung Projekt'. The progress indicator shows step 6 is active. The main content area lists users with checkboxes: 'Mobiler Benutzer' (checked) and 'Mustermann' (checked). Below the list are 'Zurück' and 'Beenden' buttons. The bottom of the page has 'Datenschutzbestimmungen' and 'Rechte des Betroffenen' links.

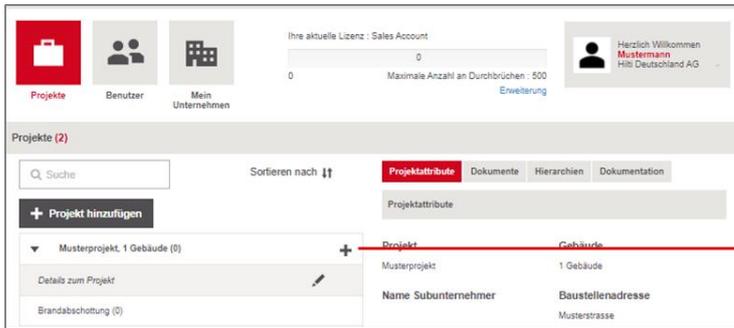
„Benutzerzuordnung Projekt“

Wählen Sie die Benutzer per Klick aus

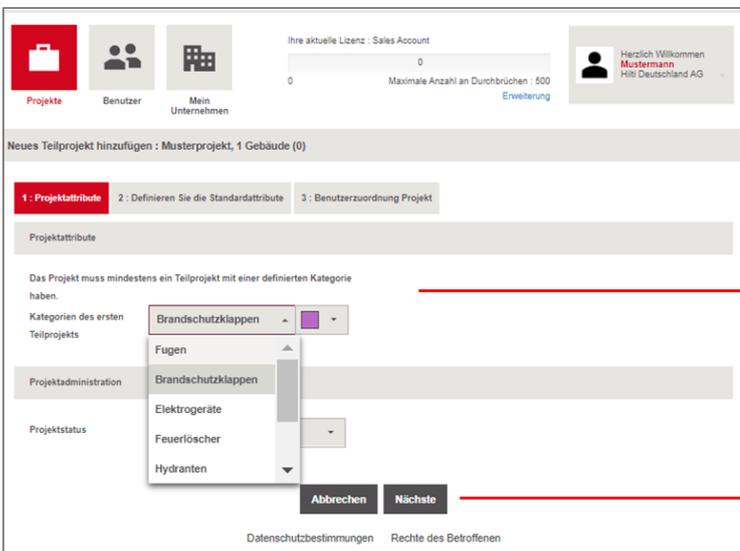
Klicken sie auf „Beenden“

1.16 Unterprojekt (Feuerlöscher, RWA, Türen...) neu hinzufügen (Version Professional)

Je nach Version haben sie die Möglichkeit Unterprojekte zu integrieren



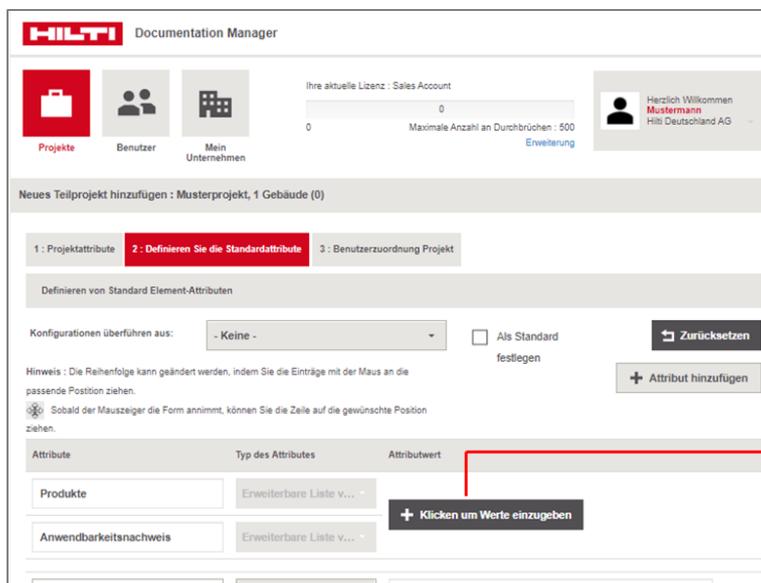
Klicken sie auf „+“



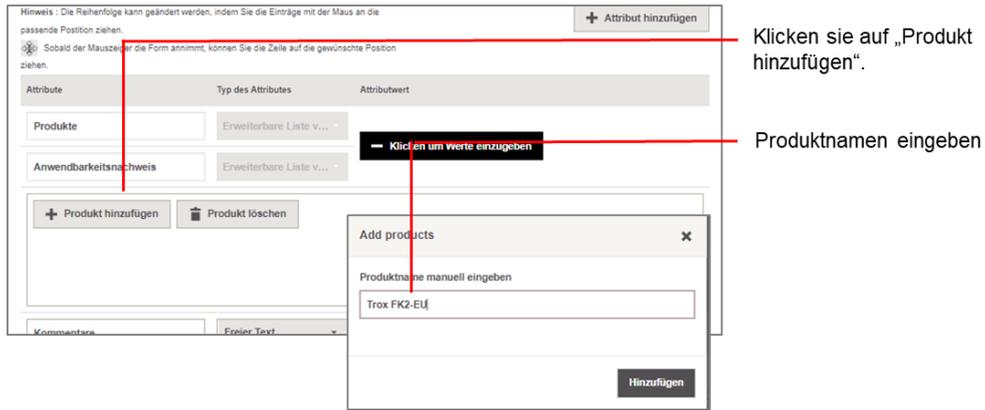
Wählen sie den gewünschten Typ und Farbe aus

Klicken sie auf „Nächste“

Definieren sie für den ausgewählten Typ die notwendigen Attribute (siehe 1.13). Die Dokumentation einer Brandschutzklappe erfordert andere Parameter als die einer Brandabschottung.

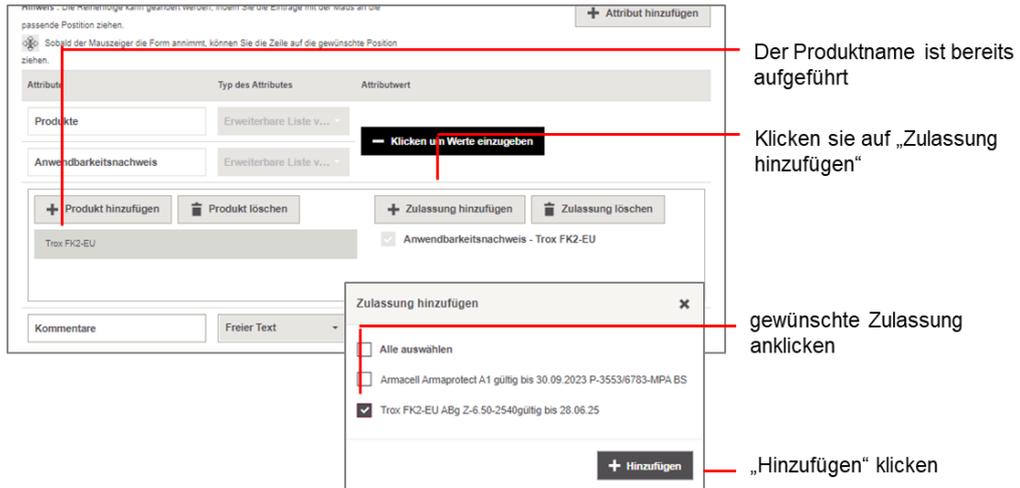


Zuerst müssen die zuvor hochgeladenen Produkte und deren Anwendbarkeitsnachweise aktiviert werden. Button auswählen.



Klicken sie auf „Produkt hinzufügen“.

Produktnamen eingeben



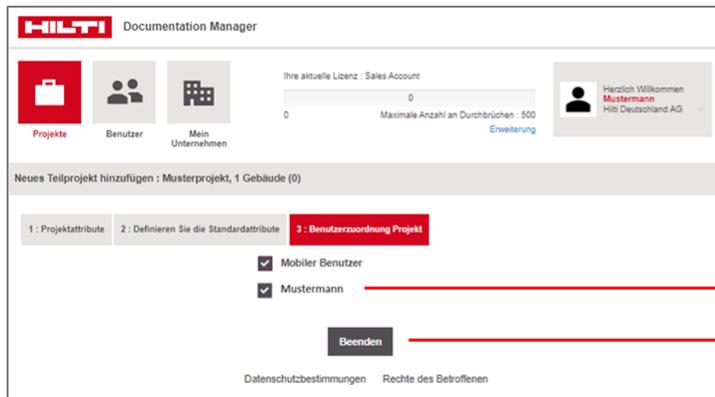
Der Produktname ist bereits aufgeführt

Klicken sie auf „Zulassung hinzufügen“

gewünschte Zulassung anklicken

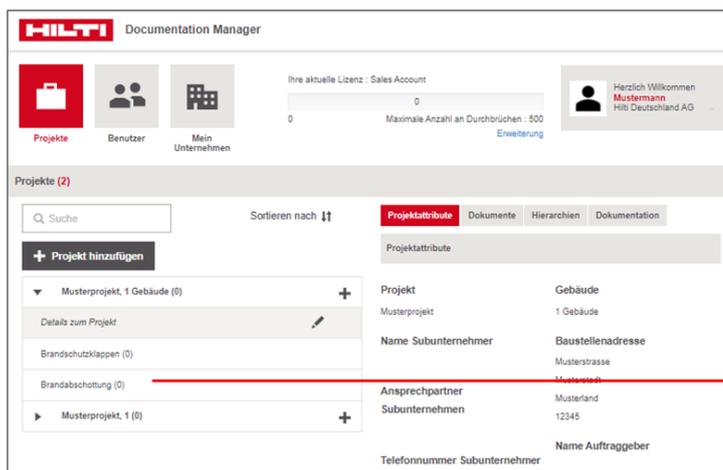
„Hinzufügen“ klicken

Definieren Sie nun die Attribute die sie zur Dokumentation benötigen und klicken dann auf den Button „Teilprojekt erstellen und fortsetzen“ am Ende der Seite.



Die Mobilen Nutzer auswählen

Beenden



Das Unterprojekt steht nun zur Bearbeitung bereit

1.17 Element (z.B. Abschottung) am Büroarbeitsplatz anlegen

Sie können Elemente nicht nur als Mobilanwender, sondern auch am Büroarbeitsplatz anlegen.

The screenshot shows the HILTI Documentation Manager interface. The top navigation bar includes 'Projekte', 'Benutzer', and 'Mein Unternehmen'. The main content area displays a list of projects under 'Projekte (2)'. A search bar and sorting options are visible. A sidebar on the left shows a tree view for 'Musterprojekt, 1 Gebäude (0)'. A search filter 'Suche nach Elementen' is active, showing a grid of elements: 'Etage' (EG (0)), 'Raum' (Lager (0)), 'UG' (UG (0)), 'Technik' (Technik (0)), and 'Tiefgarage' (Tiefgarage (0)).

1. Das Unterprojekt auswählen
2. „Element“ auswählen
3. Etage und Raum auswählen

The screenshot shows the HILTI Documentation Manager interface with the 'Neu hinzufügen' button highlighted. The breadcrumb path is 'Musterprojekt - 1 Gebäude - EG - Lager - Brandabschottung(0)'. The 'Neu hinzufügen' button is labeled 'Brandabschottung' and has a quantity of '200' next to it.

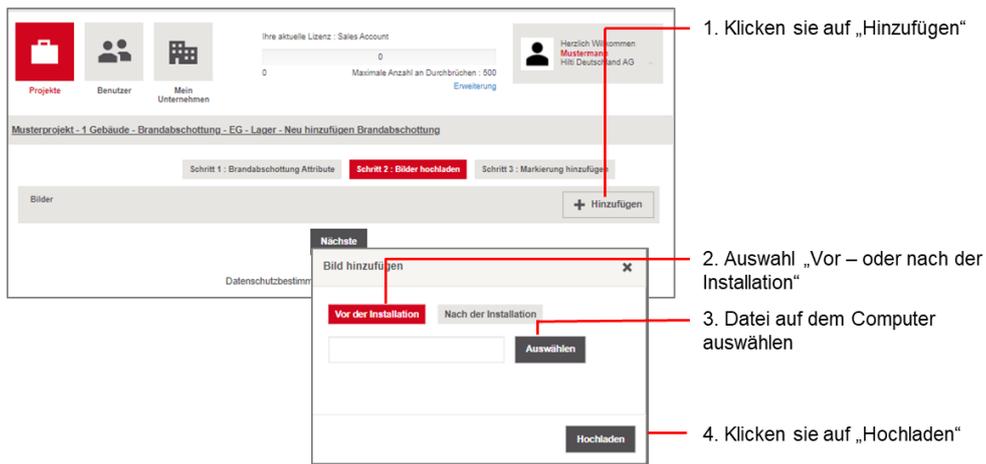
Klicken sie auf „Neu hinzufügen Brandabschottung“

Bitte füllen sie alle Felder aus und klicken dann auf „Nächste“.

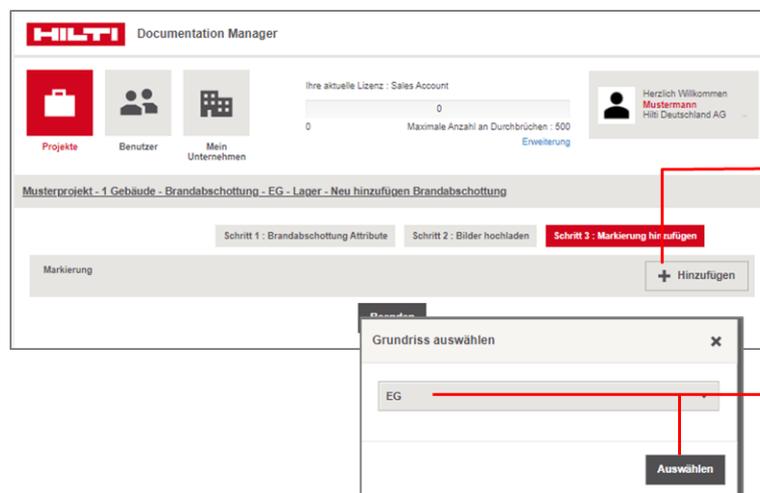
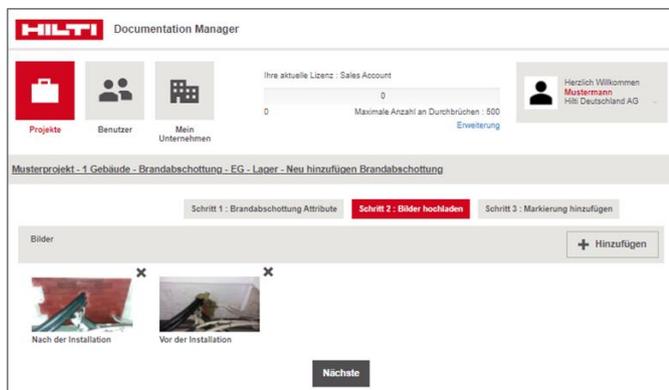
The screenshot shows the 'Brandabschottung Attribute' form. The breadcrumb path is 'Musterprojekt - 1 Gebäude - Brandabschottung - EG - Lager - Neu hinzufügen Brandabschottung'. The form is divided into three steps: 'Schritt 1: Brandabschottung Attribute', 'Schritt 2: Bilder hochladen', and 'Schritt 3: Markierung hinzufügen'. The 'Brandabschottung Attribute' section includes the following fields:

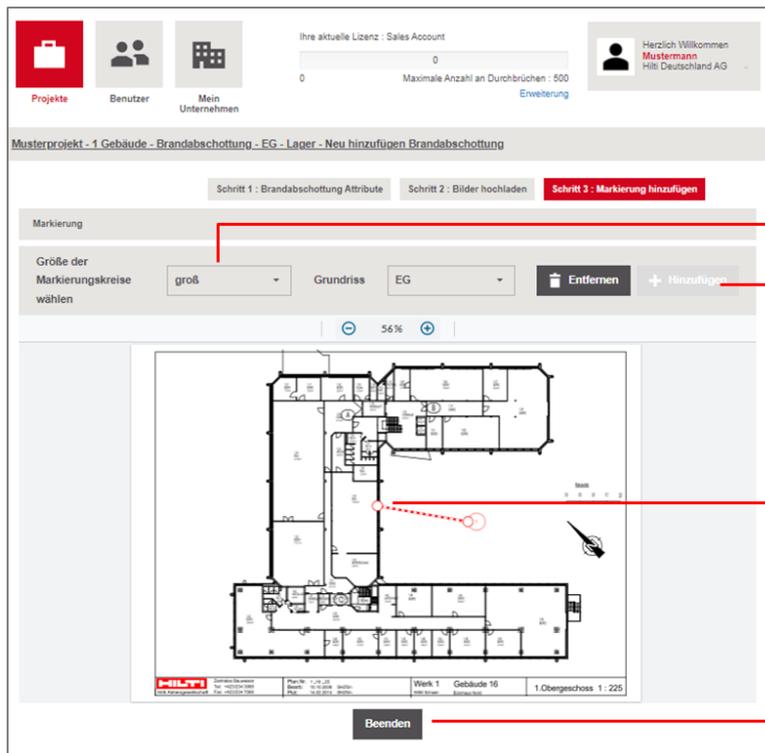
- Name des Produkts: Brandschutzzeile CFS-BL P
- Anwendbarkeitsnachweis: Hilti Brandschutzzeile CFS-BL ...
- Etage: EG
- Raum: Lager
- Installateur: Mustermann
- Datum: 19.11.2021
- Untergrund: Massivwand
- Bauteilstärke in mm: 200
- Länge in mm: 500
- Breite in mm: 700
- Durchmesser in mm: (empty)
- Feuerwiderstandsdauer: 90 Min.
- Ausführung nach: ABg
- Kommentare: (empty)
- Zustandsmeldung: in Ordnung
- Artikel-Nr.: 1
- QR-Code: (empty)
- Zusätzliche Produkte: (empty)

Buttons: '+ Hinzufügen', 'Nächste'



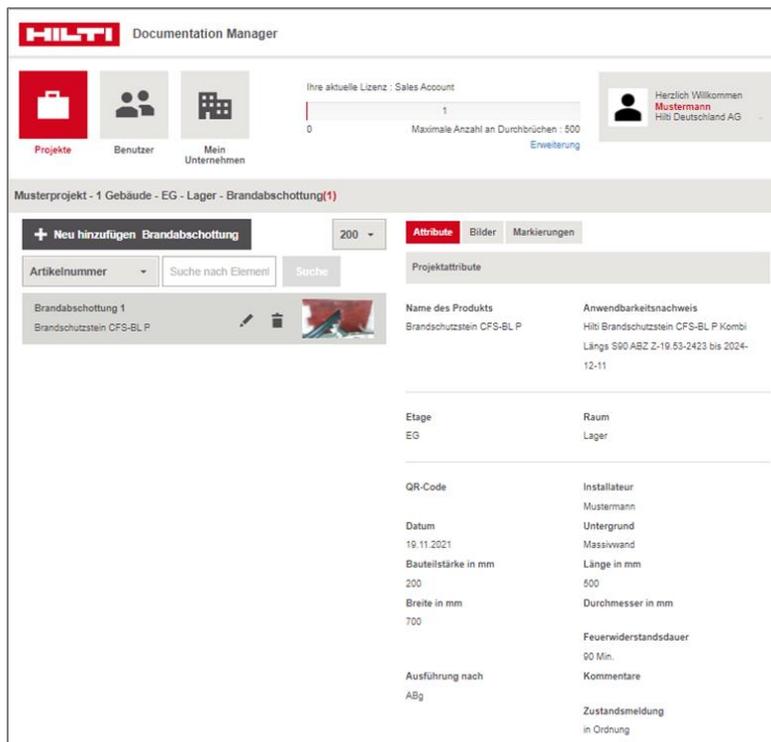
Wiederholen sie die Schritte bis alle notwendigen Fotos hochgeladen sind und klicken dann auf „Nächste“





1. Auswahl der Größe der Markierungen
2. Klicken sie auf „Hinzufügen“
3. Setzen der Markierung am gewünschten Punkt
4. „Beenden“ klicken

Die Abschottung ist nun im System gespeichert:



1.18 Elemente suchen (Abschottungen, RWA, Feuerlöscher...)

1. Wählen sie das Projekt - Unterprojekt

2. Geben sie in das Suchfeld die gesuchte Schottnummer ein

3. Klicken sie auf „Suche“

4. Wählen die das gesuchte Schott

Die gesuchte Abschottung wird angezeigt und steht zur weiteren Bearbeitung bereit:

HILTI Documentation Manager

Ihre aktuelle Lizenz : Sales Account

0 1 Maximale Anzahl an Durchbrüchen : 500 Erweiterung

Herzlich Willkommen Mustermann Hilti Deutschland AG

Musterprojekt - 1 Gebäude - EG - Lager - Brandabschottung (1)

+ Neu hinzufügen Brandabschottung 200 - Attribute Bilder Markierungen

Artikelnummer Suche nach Element Suche

Brandabschottung 1 Brandschutzstein CFS-BL P

Name des Produkts Brandschutzstein CFS-BL P

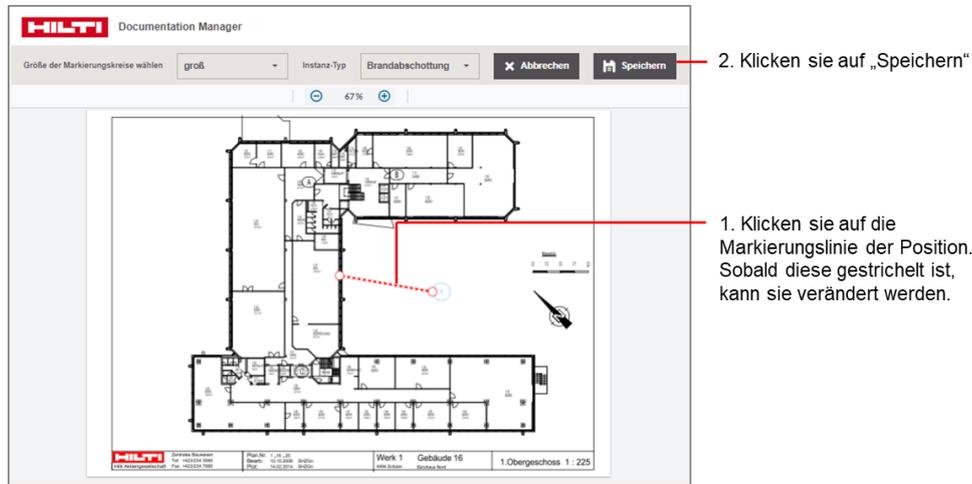
Anwendbarkeitsnachweis Hilti Brandschutzstein CFS-BL P Kombi Längs S90 ABZ Z-19.53-2423 bis 2024-12-11

Etage EG Raum Lager

QR-Code Installateur

1.19 Planeinträge nachträglich bearbeiten

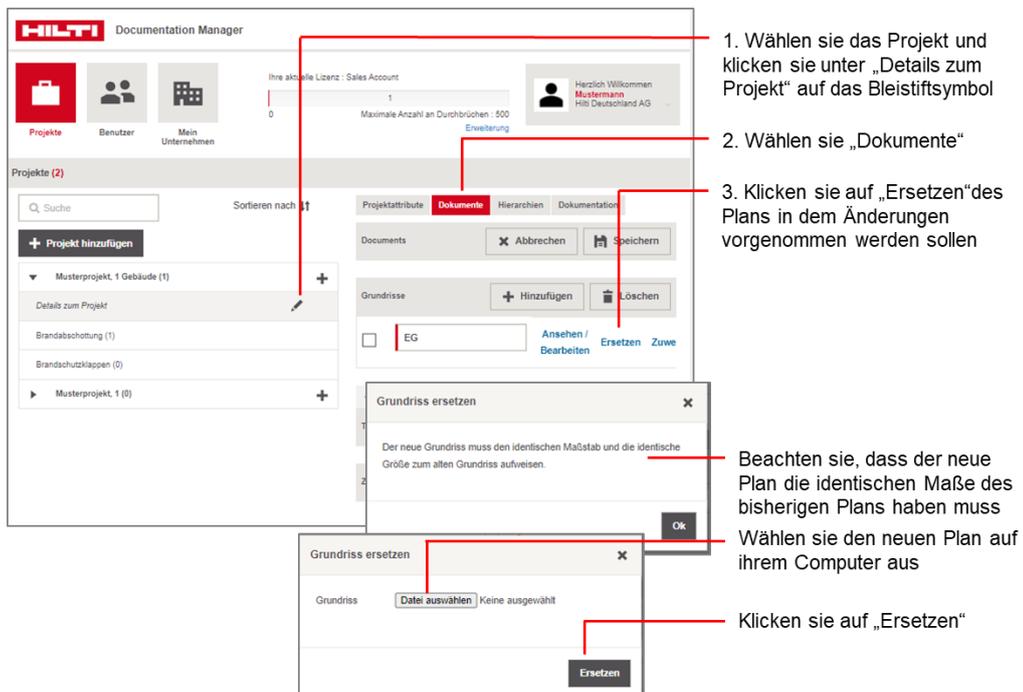
Sie können alle Planeinträge verschieben, dass Sie für die Berichtsausgabe übersichtlicher dargestellt werden.



Möchten Sie noch weitere Positionen verschieben ist dies ebenfalls möglich. Sie können Elemente auch komplett entfernen.

1.20 Gebäudeplan komplett austauschen

Sollte es im Projekt Veränderungen geben (eine Wand wird versetzt oder entfernt), so ist es sinnvoll die Änderung auch im Plan einzuzichnen und diesen neu einzulesen. Alle eingepflegten Elemente bleiben an ihrem Ort bestehen. Überflüssig gewordene Elemente müssen manuell entfernt werden.



Mit „Ansehen/ Bearbeiten“ können sie das Ergebnis kontrollieren.

1.21 QR Code für nicht registrierte Benutzer freischalten (z.B. TÜV - Mitarbeiter...)

Wenn Sie für einen betriebsfremden Mitarbeiter (nicht im System registriert) die auf den Elementen angebrachten QR-Codes freigeben möchten so können Sie einen PIN vergeben und diesen zeitlich beschränken:

1. Wählen sie das Projekt und klicken sie unter „Details zum Projekt“ auf das Bleistiftsymbol

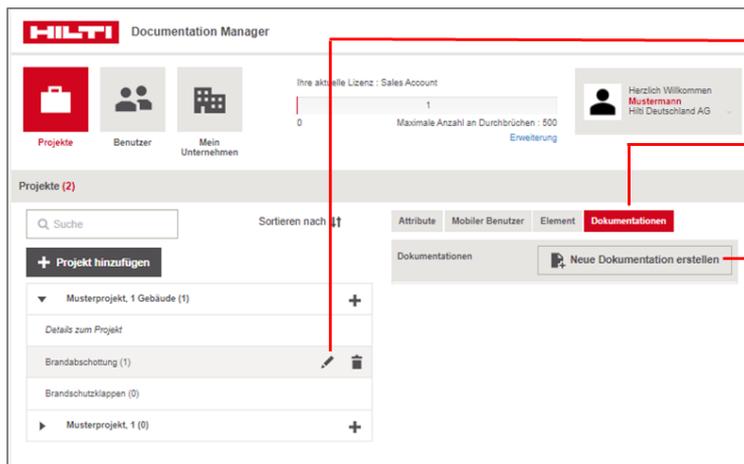
2. Wählen sie „Projektattribute“

3. Wählen sie ein Datum, wie lange der QR-Code lesbar bleiben soll und klicken dann auf „PIN erzeugen“

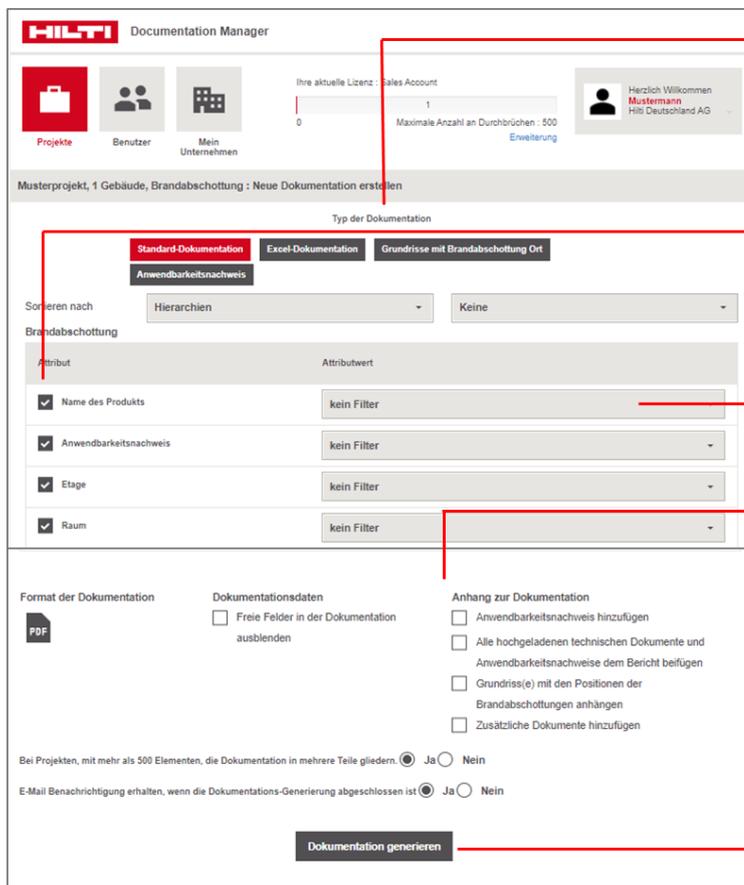
2. Nachdem die PIN vergeben wurde klicken sie bitte auf „Speichern“

Der Zugriff kann jederzeit beendet werden in dem der PIN gelöscht wird!

1.22 Dokumentation/ Berichtswesen: Unterprojekte (Version Professional)

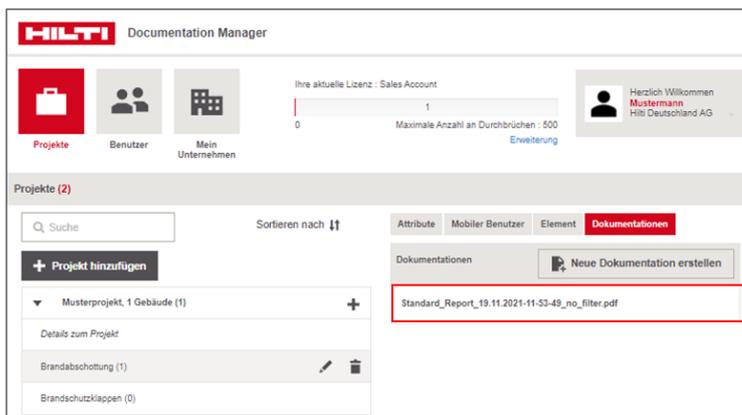


1. Wählen sie das Projekt /Unterprojekt und klicken auf das Bleistiftsymbol
2. Wählen sie das Feld „Dokumentationen“
3. Klicken sie auf „Neue Dokumentation erstellen“



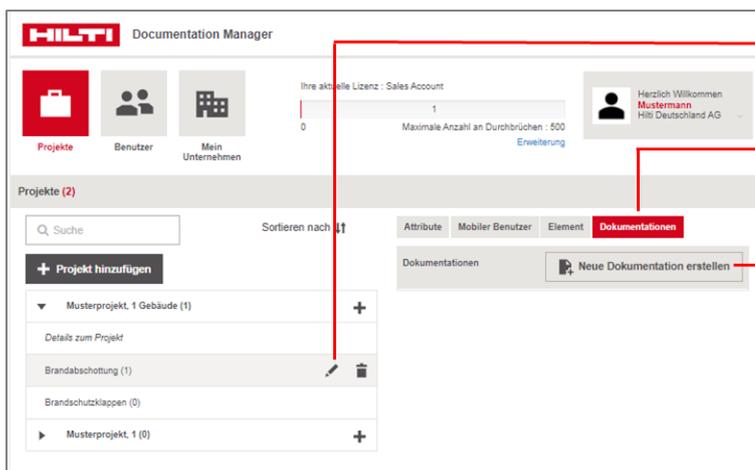
1. Wählen sie unter „Typ der Dokumentation“ die Art des Ausdruckes.
2. Mit Aktivierung der Buttons entscheiden sie welche Attribute in der Dokumentation abgedruckt werden sollen
3. Zu jedem Attribut können Filter gesetzt werden
4. Vervollständigen sie in diesem Feld die Auswahlkriterien
5. Klicken Sie dann auf „Dokumentation generieren“

Sie finden die erstellte Dokumentation in ihrem Downloadordner und im Projekt unter Dokumentationen:



1.23 Dokumentation/ Berichtswesen: Gesamtes Projekt

Ausdruck eines Gesamten Projektes incl. Unterprojekte in einem Bericht.



1. Wählen sie das Projekt /Unterprojekt und klicken auf das Bleistiftsymbol
2. Wählen sie das Feld „Dokumentationen“
3. Klicken sie auf „Neue Dokumentation erstellen“

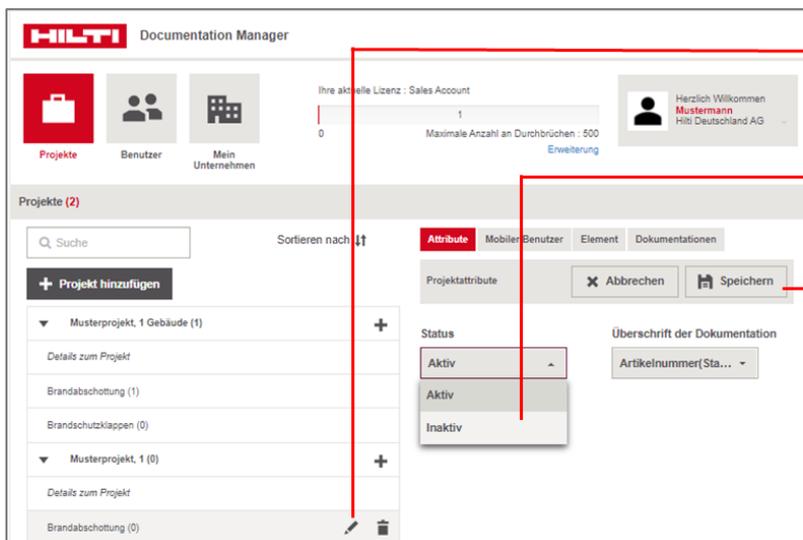
Wählen sie in nachfolgendem Feld aus, welche Kategorien gedruckt werden sollen und klicken auf „Hinzufügen“

The dialog box is titled 'Bitte Projektkategorie selektieren'. It contains three checkboxes: 'Alle Kategorien', 'Brandabschottung', and 'Brandschutzklappen'. A 'Hinzufügen' button is located at the bottom right of the dialog.

Die weiteren Schritte sind identisch mit 1.2.1(Dokumentation/ Berichtswesen: Unterprojekte (Version Professional))

1.24 Löschen von (Unter-) Projekten

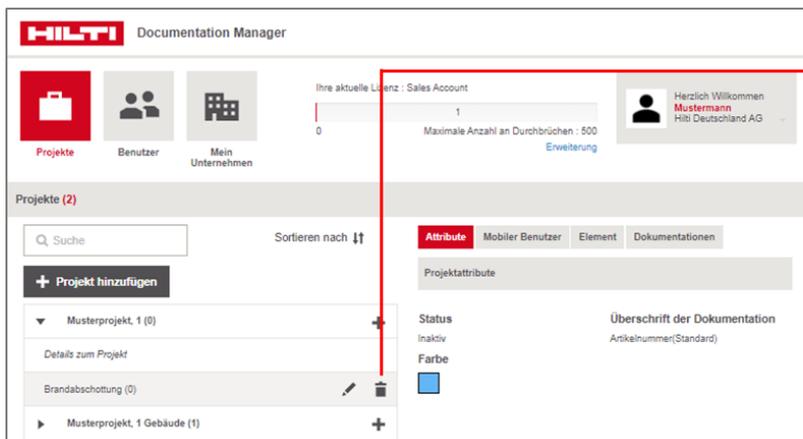
Sie können ein Projekt nur löschen, wenn der Projektstatus auf "Inaktiv" gesetzt ist:



1. Wählen sie das gewünschte Unterprojekt und klicken auf das Bleistiftsymbol

2. Klicken sie im Auswahlfeld Status auf „Inaktiv“

3. „Speichern“



Jetzt haben sie die Möglichkeit über das Symbol „Löschen“ das Projekt zu entfernen.

Wenn Sie jetzt den Button "Bestätigen" drücken ist Ihr Projekt gelöscht und für niemanden mehr zugänglich. Es ist unwiderruflich gelöscht, auch Hilti kann das nicht mehr rückgängig machen, da Hilti keinen Zugriff auf ihre Projekte hat!

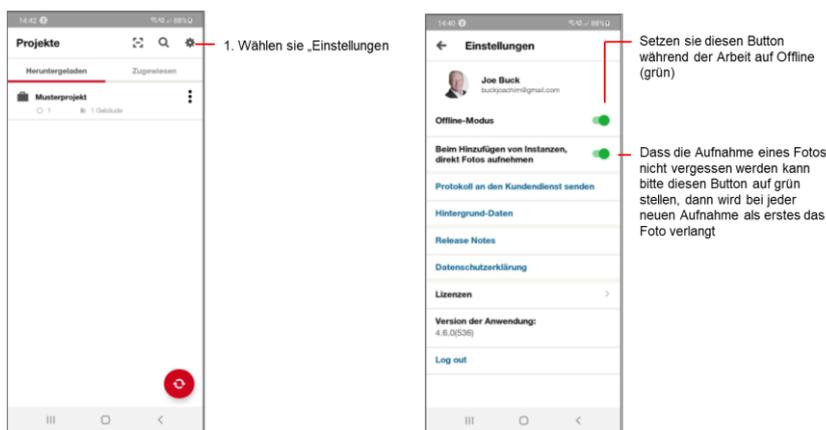
2 Mobilanwender

2.1 Download der Software und Anmeldung

- 1 Unter www.hilti.de/ die App aus dem App Store auswählen .
- 2 Download Hilti CFS-DM Brandschutz Dokumentation Manager.
- 3 Die vom Büroanwender vergebenen Anmeldedaten eingeben.
- 4 Anmelden klicken.
- 5 Jetzt startet eine automatische Synchronisation = es sind noch keine Projekte verfügbar.
- 6 Klicken sie auf zugewiesene Projekte.
- 7 Klicken sie auf Downloadbutton hinter dem gewünschten Projekt.
- 8 Zurück auf zugewiesene Projekte: Das Projekt ist nun zur Bearbeitung frei.

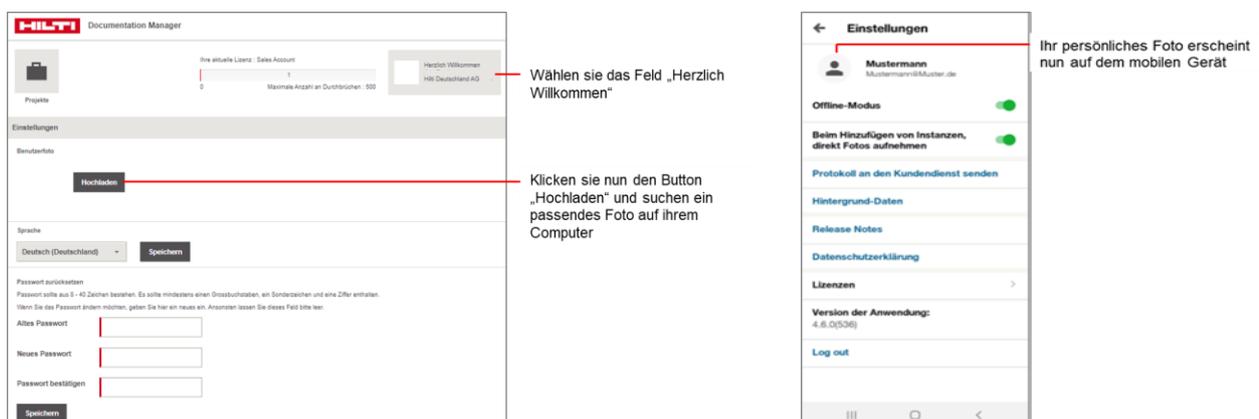
2.2 Einstellungen

Grundsätzlich empfehle ich Ihnen im Offlinemodus zu arbeiten, da das Gerät auch bei sehr schlechten Empfangsverhältnissen (Arbeiten im UG) versucht zu synchronisieren und somit die Arbeit behindert. Bei einem auch nur kurzfristigen Abriss der Verbindung kann es außerdem zu Datenverlust kommen. Die Daten werden im Offline – Modus so lange auf Ihrem mobilen Gerät gespeichert, bis eine LAN oder WLAN – Verbindung zur Verfügung steht.

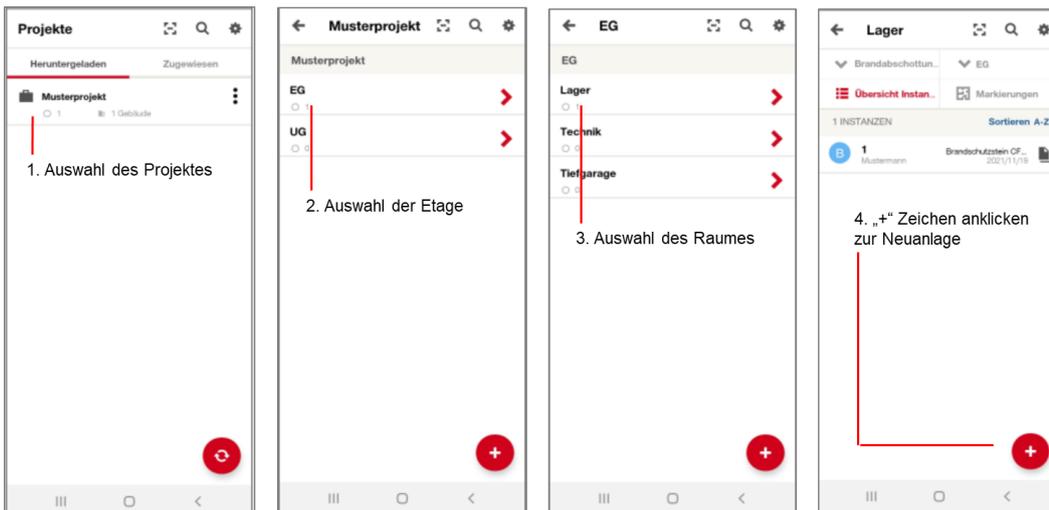


2.3 Benutzerfoto des Mobilanwenders einpflegen

Bitte melden Sie sich dazu mit Ihren **mobilen Zugangsdaten am Büroarbeitsplatz** an.



2.4 Neue Elemente (z.B. Abschottungen) einpflegen



2.5 Fotos einpflegen

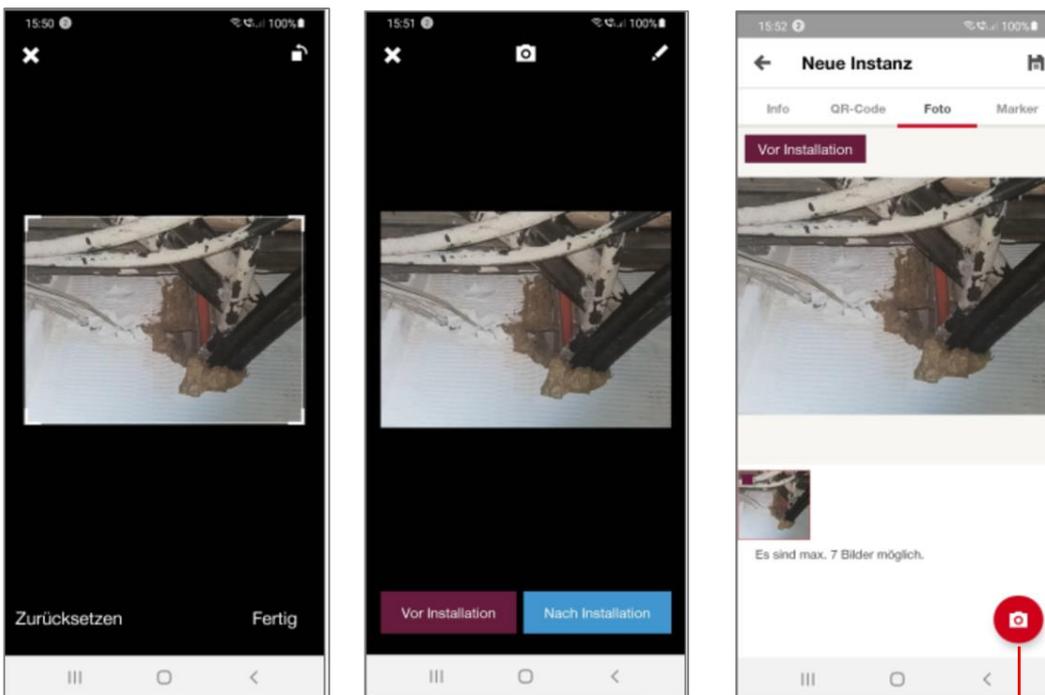


Foto erstellen. „Zurücksetzen“ klicken, wenn das Foto noch nicht ordentlich ist oder auf „Fertig“ klicken, wenn das Foto o.k. ist.

Auswahl „Vor Installation“ oder „Nach Installation“ klicken

Es können bis zu 7 Fotos hinzugefügt werden.



Foto erstellen. Möchten Sie das Foto drehen so klicken sie auf das Bleistiftsymbol.



Ist die Aufnahme in Ordnung klicken sie auf „Fertig“



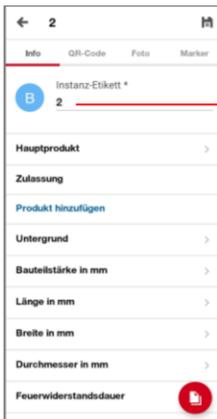
Beenden mit Klick auf „Nach Installation“



Die Fotos sind eingepflegt

2.6 Vergabe eigener Schottnummern und Dateneingabe

Klicken Sie auf „Info“, um die gewünschten Daten des Elementes einzupflegen. Die vom System vorgegebene Nummer kann manuell verändert werden und erscheint automatisch auch im Gebäudeplan (Nachfolgende Abbildung). Innerhalb eines Projektes kann eine Nummer nicht doppelt vergeben werden. Dies wird vom System automatisch verhindert durch eine Warnung.

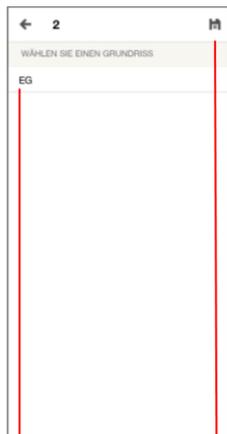


Eigene Schottnummerierung möglich

2.7 Planeintragungen



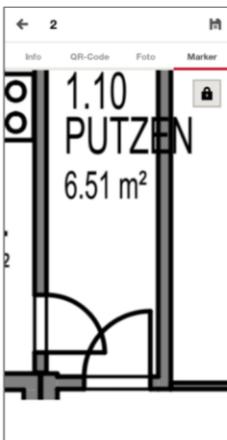
Unter der Rubrik „Marker“ markieren sie die Abschottung im Gebäudeplan



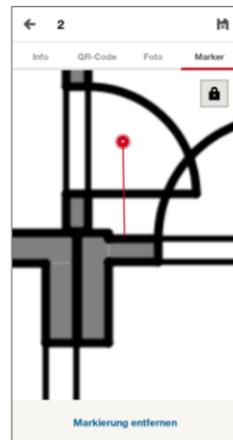
Klicken sie auf den gewünschten Grundrissplan, dann auf „Speichern“



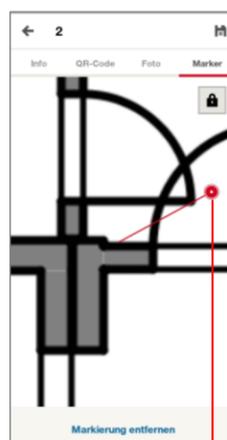
Möchten sie den Plan drehen dann klicken sie auf das „Schloss – Symbol“



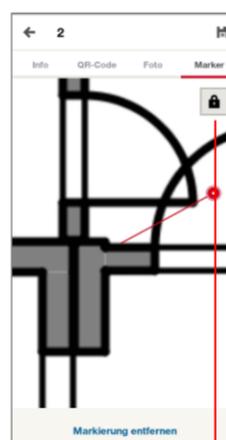
Zoomen sie nun mit zwei Fingern an die Stelle an der sie die Markierung setzen wollen



Bleiben sie mit einem Finger 2 Sekunden lang auf der Stelle, an der die Markierung platziert werden soll



Markierung verschieben: Tippen sie mit dem Finger die Markierung an und ziehen sie diese an den gewünschten Ort

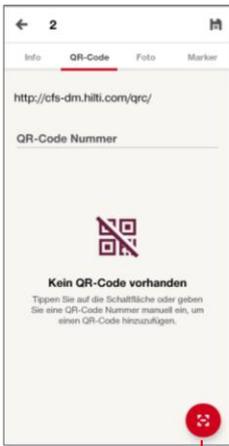


Klicken sie nach Fertigstellung auf „Speichern“

2.8 QR – Code zuordnen und verwenden

Optional können Sie jedem Element einen QR – Code zuordnen. Auf den Hilti – Kennzeichnungsschildern ist bereits ein QR-Code abgebildet. Ansonsten sind diese auch auf der Rolle erhältlich und auf die zu dokumentierenden Elemente aufzukleben. Mit diesem QR-Code können registrierte Nutzer die Schottdaten vor Ort komplett einsehen.

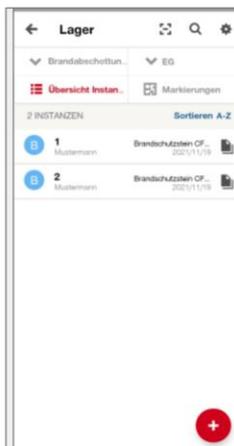




Klicken sie auf das QR-Code Symbol und scannen diesen

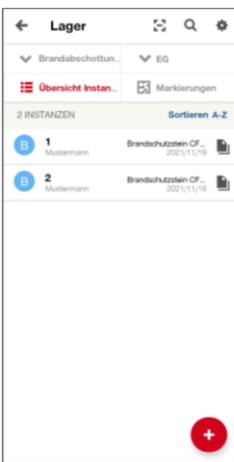


Speichern



Die Abschottung ist nun eingepflegt

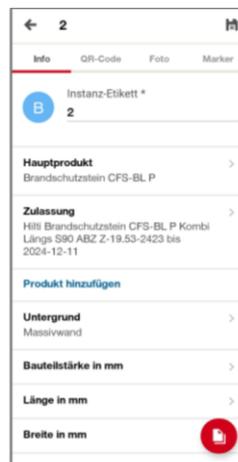
2.9 Einlesen eines QR-Codes vor Ort



Klicken auf das QR-Code Symbol



Scannen sie den QR-Code an der Baustelle



Sie erhalten nun alle Informationen über die Abschottung

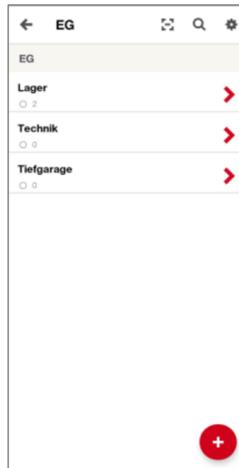
3.0 Elemente über die Planansicht auswählen



Wählen Sie ein Projekt aus...



...dann die entsprechende Etage...



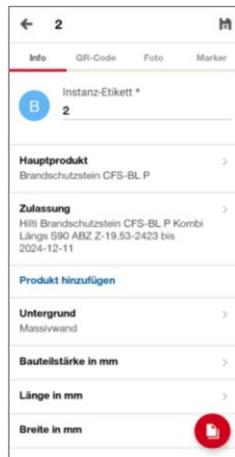
...den Raum



Sie erhalten nun die Übersicht aller im Raum befindlichen Abschottungen



Klicken sie auf Markierungen und den gewünschten Planeintrag



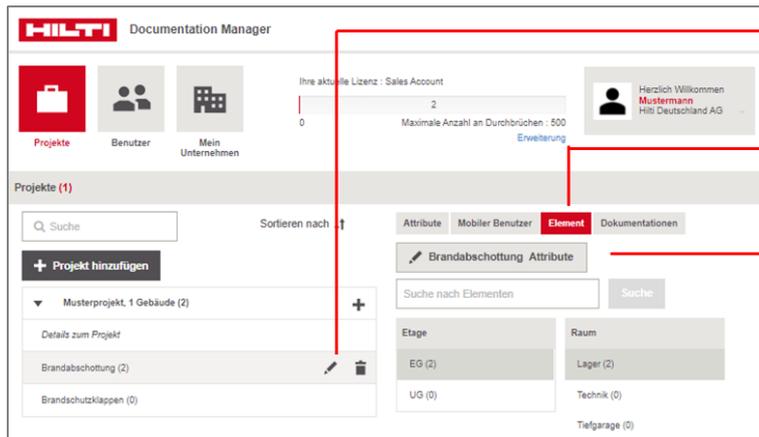
Sie werden direkt zur Abschottung geführt und können Veränderungen vornehmen

Anmerkung: Unterschiedliche Elemente werden in den gewählten Farben abgebildet. Sofern mehrere Elemente an einer Position dokumentiert sind, werden diese geclustert, also aufeinander gelegt. Mit einem Klick auf die Elementgruppe wird der Bereich vergrößert und die Elemente werden vereinzelt und gut sichtbar angezeigt zur Auswahl.

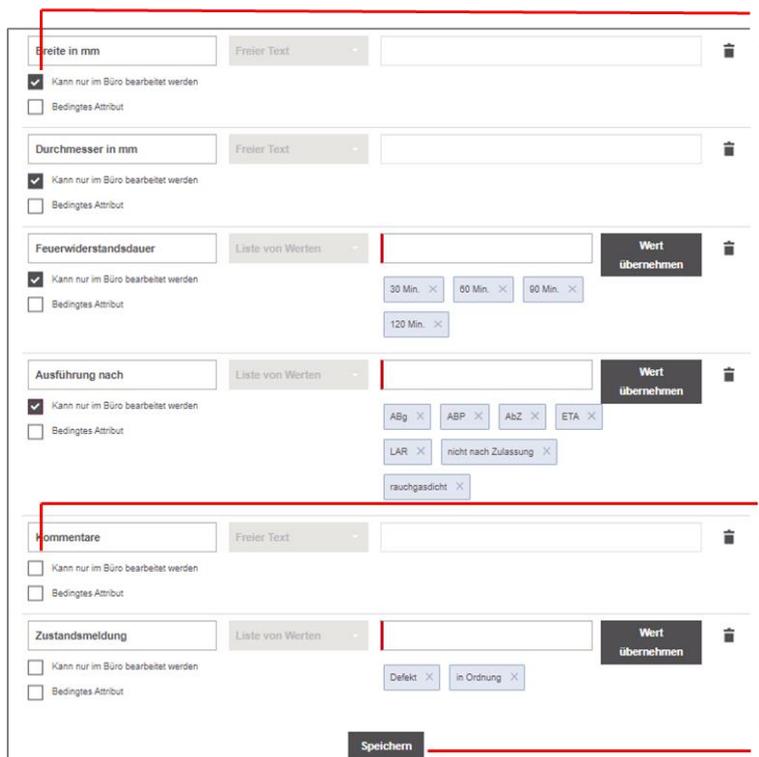
3.1 Zugriffsrechte vergeben an nicht registrierte Mobilanwender

Sie haben die Möglichkeit externe Benutzer zu autorisieren.

Sie wollen in Ihrem Gebäude verbaute Abschottungen durch einen Sachverständigen überprüfen lassen. Er soll zur Kontrolle alle Eintragungen in den Elementen sehen aber zur Bearbeitung nur für ein Kommentarfeld sowie die Zustandsmeldung „Defekt“ oder „in Ordnung“ berechtigt sein. Eine Neuanlage des Sachverständigen als mobiler Anwender ist notwendig (Punkt 1.9). Ebenso muss der Sachverständige dem Projekt zugeordnet werden. Von ihnen ausgewählte Attribute werden zur mobilen Bearbeitung gesperrt, dass keine unerwünschten Änderungen vorgenommen werden können.



1. Unter der Rubrik Projekte wählen sie das Unterprojekt aus und klicken auf das Bleistiftsymbol
2. Wählen sie „Elemente“
3. Klicken sie auf „Brandabschottung Attribute“



1. Setzen sie Häkchen bei allen Attributen die nur gelesen aber nicht verändert werden dürfen.
2. Die Felder ohne Häkchen dürfen mobil bearbeitet werden.
3. Nach Fertigstellung speichern

Der Sachverständige lädt die App herunter und meldet sich mit den von Ihnen vergebenen Mobildaten an.

← 1	Info	QR-Code	Foto	Marker
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-right: 5px;">B</div> <div> <p>Instanz-Etikett *</p> <p>1</p> </div> </div>				
Länge in mm 500				
Breite in mm 700				
Durchmesser in mm				
Feuerwiderstandsdauer 90 Min.				
Ausführung nach ABg				
Comments >				
Zustandsmeldung > in Ordnung				
Kategorie Brandabschottungen				
Installateur Mustermann				

Der Sachverständige hat bei diesen beiden Feldern die Möglichkeit Eintragungen zu machen. Alle anderen Felder sind gesperrt.

Bitte vergessen sie nicht den Sachverständigen nach Abschluss der Kontrolle wieder vom System zu nehmen (Häkchen bei Mobiler Anwender im jeweiligen Projekt entfernen).

3.2 Anmeldung mit mobilen Zugangsdaten an einem Büroarbeitsplatz

Die mobilen Zugangsdaten kann man auch zur Anmeldung an einem Büroarbeitsplatz verwenden. Der Zugriff erstreckt sich jedoch nur auf die zugewiesenen Projekte oder Unterprojekte. Sofern Elemente zur Bearbeitung „nur im Büro“ gekennzeichnet sind, können diese nicht verändert werden.

HILTI Documentation Manager

Ihre aktuelle Lizenz: Sales Account

2

0 Maximale Anzahl an Durchbrüchen: 500

Herzlich Willkommen
Sachverständiger
Hilti Deutschland AG

Projekte

Musterprojekt - 1 Gebäude - EG - Lager - Brandabschottung(2)

200

Artikelnummer

Suche nach Element

Suche

Speichern

Abbrechen

<p>Brandabschottung 1 Brandschutzstein CFS-BL P </p> <p>Brandabschottung 2 Brandschutzstein CFS-BL P </p>	<p>Attribute Bilder Markierungen</p> <p>Name des Produkts: Brandschutzstein C...</p> <p>Anwendbarkeitsnachweis: Hilti Brandschutzste...</p> <p>Etage: EG</p> <p>Raum: Lager</p> <p>QR-Code: 800000833255</p> <p>Installateur: Mustermann</p> <p>Datum: 19.11.2021</p> <p>Untergrund: Massivwand</p> <p>Bauteilstärke in mm: 200</p> <p>Länge in mm: 500</p> <p>Breite in mm: 700</p> <p>Durchmesser in mm:</p> <p>Feuerwiderstandsdauer: 90 Min.</p> <p>Ausführung nach: ABg</p> <p>Kommentare:</p> <p>Zustandsmeldung: in Ordnung</p>
---	---

1. Unter der Rubrik Projekte wählen sie das Unterprojekt aus und klicken auf das Bleistiftsymbol

Veränderbar sind nur die freigeschalteten Felder

4 Weitere Fragen?



Hotline 0800 888 55 22