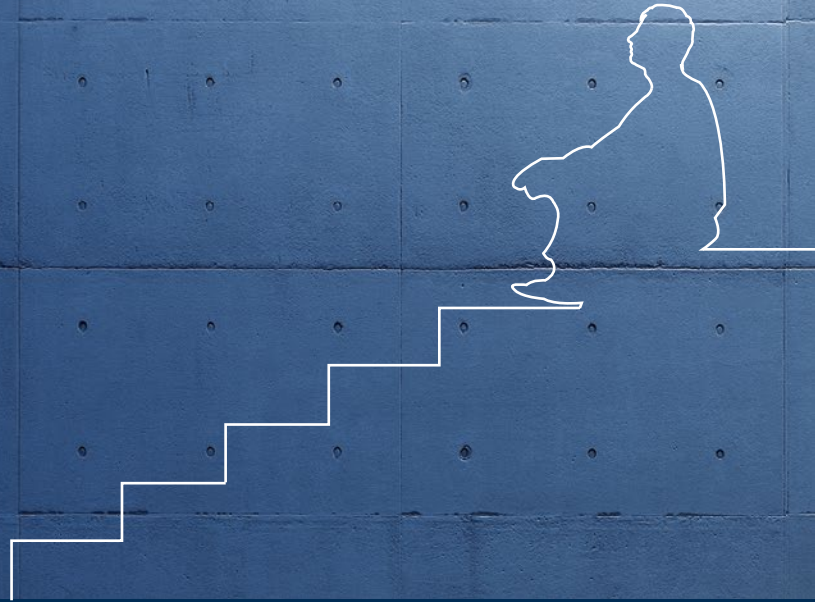


Startklar

ORCAAVA25

Startklar in 10 Minuten



Einfach loslegen

Inhaltsverzeichnis

Herzlich Willkommen!	3
Schritt 1 Projekt anlegen	4
Die Benutzeroberfläche	5
Der Workflow vom LV bis zur Auftragsvergabe	6
Das Ribbon - Schaltflächen und Menüs	7
Schritt 2 Leistungsverzeichnis anlegen und gliedern	8
Schritt 3 Leistungsverzeichnis befüllen - Positionen erstellen	10
A - Position neu anlegen	10
B - Bestehende Position kopieren	10
Positionsinhalte	12
Kennzeichnung von Positionen im Strukturbereich	12
Registerkarte Weiteres	13
Schritt 4 Angebote einholen	14
Angebote auswerten - Preisspiegel erstellen	16
Schritt 5 Auftragsvergabe	18
Schnelle Hilfe über das ORCA Infocenter	19
Was erledige ich wo in meinem ORCA AVA-Projekt?	20
Der Workflow im gesamten Projekt	22
Ausgaben und Kostenauswertungen	23

TIPP



Basiswissen

... das Buch im **ORCA Helpdesk** vermittelt grundlegendes Wissen zu ORCA AVA, z.B. über die Benutzeroberfläche.

INFO






Mit unserer kostenlosen Testversion können Sie beliebig viele Projekte anlegen. Testen Sie über einen Zeitraum von 6 Wochen, welche Edition am Besten zu Ihnen passt.



Legen Sie einfach gleich los!

Dieses Heft unterstützt Sie dabei, Ihr **1. Projekt** in ORCA AVA anzulegen und zu bearbeiten. Begleitend erhalten Sie einen Überblick über Aufbau, Funktionen und den Workflow in ORCA AVA.

Wir zeigen Ihnen, wie Sie folgende Schritte erledigen:

- Schritt 1  Projekt anlegen
- Schritt 2  Leistungsverzeichnis anlegen und gliedern
- Schritt 3  Leistungsverzeichnis befüllen
A - mit einer neu erstellten Position
B - aus bereits existierenden Dateien Positionen übernehmen
- Schritt 4  Angebote einholen und auswerten (Preisspiegel)
- Schritt 5  Auftragsvergabe (Auftrags-LV)



Sie wollen mehr wissen? Über das **ORCA Infocenter** greifen Sie jederzeit auf kontextspezifisches, vertiefendes Wissen auf dem **ORCA Helpdesk** und auf relevante Videos zu.

Viel Erfolg!

TIPP

Die Installationsanleitung finden Sie auf der Umschlag-Rückseite dieses Heftes.

INFO

SE | Starter Edition

Sie bearbeiten Projekte bis zur Vergabe (Leistungsphasen 5-7)

PE | Professional Edition

Sie sind für den gesamten Projektverlauf und das Kostenmanagement verantwortlich
+ IFC Basic Paket
(Leistungsphasen 1-9)

EE | Enterprise Edition

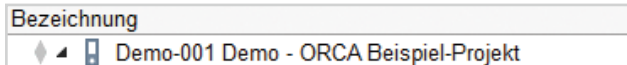
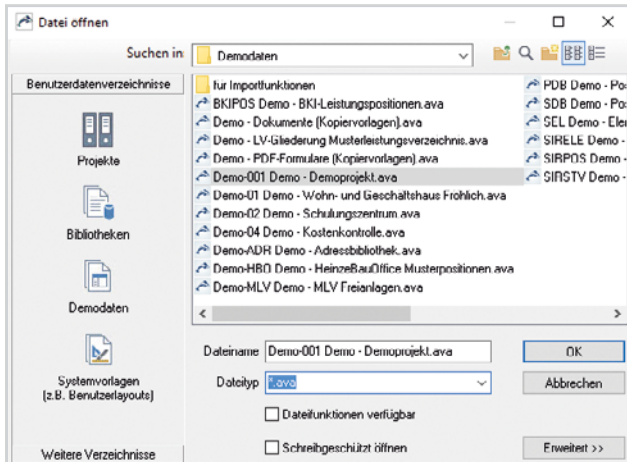
für Büros, die mit Benutzerprofilen arbeiten
+ IFC Advanced Paket
(Leistungsphasen 1-9)



Schritt 1 | Projekt anlegen

In einem Projekt erfassen und sammeln Sie Daten einer planerischen Einheit über alle Leistungsphasen hinweg - Kostenberechnung, LV, Angebot, Auftrag, ... inklusive begleitendem Schriftverkehr und zugehörigen Adressen.

Nach dem Programmstart wird der Dialog **Datei öffnen** angezeigt - ein Demoprojekt ist bereits vorausgewählt.



1. Schließen Sie den Dialog **Datei öffnen**.
2. Wählen Sie **Datei | Neu | Leeres Projekt**.
3. Tragen Sie im Dialog **Neu: Projekt** die Projektnummer und Projektbezeichnung ein und bestätigen Sie mit **OK**. Die Projekttafel **Leistungsverzeichnisse** wird geöffnet.
4. Doppelklick auf Ihr Projekt öffnet **Standard-einstellungen: Leistungsverzeichnisse**.
5. Wählen Sie die Schaltfläche **Gliederung** und legen Sie jetzt mithilfe des Assistenten die Ordnungszahlen-Struktur (OZ-Maske) für alle LVs fest.

INFO

- Projekt
- Bibliothek
- Systemvorlage
- Gliederungspunkt
- Position

TIPP

Die Gliederung ist ausschlaggebend für den korrekten Datenaustausch bei

- der e-Vergabe (Vergabeplattform)
- der Mengenermittlung nach REB DA11
- Anforderung an Pilotprojekte

Weitere Infos:



Video: Gliederungsassistent
Whitepaper: e-Vergabe

Die Benutzeroberfläche

ORCA AVA organisiert Daten übersichtlich in Tabellen. Die **NAVIGATION** führt Sie durch alle Projektbereiche, die sich am zeitlichen Ablauf der Leistungsphasen orientieren. Über das **RIBBON** erreichen Sie kontextspezifische Funktionen.

Navigation

Daten

Ribbon-Registerkarten Start | Suchen & Prüfen | Ansicht | Hilfe

Schnellzugriff in der Titelleiste

Datei-Schaltfläche

Bezeichnung	Menge	Einheit	Preis (€)	Gesamt (€)	KG (DIN 276) Art	Bedarfspostko	Budget (€)
Demo-001 Demo - ORCA Beispiel				529.794,23	Projekt		649.500,00
000 Beustelleneneichtung, Sicht				26.687,92	LV		27.000,00
002 Erdbau- und Erdarbeiten				23.783,57	LV		30.000,00
003 Landschaftsbauarbeiten				7.223,71	LV		23.000,00
006 Spezialfahrbauarbeiten				13.213,14	LV		15.000,00
009 Kanalarbeiten				9.999,99	LV		99.000,00
012 Mauer- und Betonarbeiten				3.750,00	LV		50.000,00
016 Zimmerarbeiten				3.750,00	LV		15.000,00
022 Klempnerarbeiten				15.763,46	LV		16.000,00
027 Schreinerarbeiten				53.958,06	LV		51.000,00
Allgemeine Vorbemerkung					Dokumen		
01 Fenster				24.978,06	Bereich		26.000,00
03 Fenster	8.000	Stk	376,00	13.707,96	Abschnitt		
04 Fenster	4.000	Stk	475,00	1.900,00	Position	Nein	
03 Dreieckfenster, Fld	4.000	Stk	435,62	1.742,48	Position	Nein	
04 Dreieckfenster, Fld	8.000	Stk	13,68	334	Position	Ja	
05 Fenster 1250/1000	12.000	Stk	507,99	7.095,99	Position	Nein	
03 Fensterkerne				6.936,34	Abschnitt		
04 Fensterbänke				2.333,76	Abschnitt		
02 Türen				7.470,00	Bereich		5.000,00
03 Möbel				21.510,00	Bereich		20.000,00
04 Dunderlocharbeiten					Bereich		
031 Malerarbeiten				40.219,40	LV		31.000,00
034 Malerarbeiten				44.301,57	LV		42.000,00
036 Bodenbelagsarbeiten					LV		6.000,00
040 Heizung, Kälte, Lüftung				14.344,69	LV		15.000,00
045 Sanitär					LV		44.000,00
050 Blitzschutzarbeiten				2.032,60	LV		12.000,00
051 Kabelführungsbauarbeiten				4.200,00	LV		31.000,00
052 Elektroarbeiten				2.676,25	LV		4.000,00
058 Beleuchtung				70.229,00	LV		2.500,00
061 Fernmelde- und information				36.065,27	LV		78.000,00
080 Straßen, Wege, Plätze				24.606,37	LV		34.000,00
089 LV-Anwendungsbeispiele					LV		25.000,00

Nehmen Sie sich die Zeit, sich mit den Elementen und Begriffen in ORCA AVA vertraut zu machen.

TIPP

Alternativ zum Ribbon: Aufruf kontextspezifischer Funktionen über

die rechte Maus-Taste oder Tastenkombinationen

Weitere Infos:



Ihr zentraler Einstieg zu kontextspezifischen Inhalten aus dem Helpdesk, zu Videos und News.

Der Workflow vom LV bis zur Auftragsvergabe

Navigation

Jedem Projektbereich sind spezifische Projekttabellen zugeordnet.

	Projektbereich
■	Projektstammdaten
■	Kostenschätzung-/berechnung
■	Ausschreibung
■	Vergabe und Abrechnung
■	Kostenstand
■	Schriftverkehr



Über **Seitenansicht Drucken** erhalten Sie für die Projektabelle alle relevanten ...



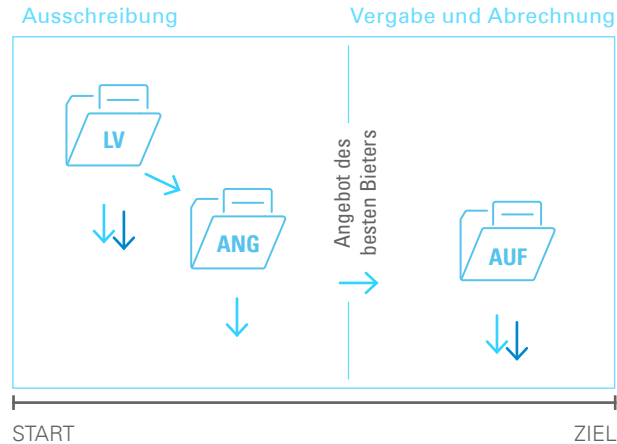
Ausgaben und Auswertungen



(Kosten-) Auswertungen

Die Schritte des Startklar-Heftes

Die LV-relevanten Daten werden von Projektabelle zu Projektabelle weitergereicht, von den Leistungsverzeichnissen (LV) über die Angebote (ANG) bis zu den Aufträgen (AUF).



TIPP

Eine Übersicht des kompletten Workflows und der Auswertungen finden Sie auf den Seiten 22-23.

Das Ribbon - Schaltflächen und Menüs

LEGENDE

- 1 | **Eigenschaften:** Öffnet die Eigenschaften des markierten Eintrags
- 2 | **Team:** nur in der Enterprise Edition
- 3 | **Status:** Visualisiert den Bearbeitungsstand für Gliederungspunkt/Position
- 4 | **Tabelle editierbar:** Wechselt zur direkten Bearbeitung in der Tabelle
- 5 | **Text markieren:** Ermöglicht schnelles Überschreiben von Feldinhalten
- 6 | **Aktualisieren:** ... der angezeigten Daten, z.B. im Kostenstand - Gewerke
- 7 | **AUSSCHREIBEN.DE:** Öffnet die Online-Datenbank
- 8 | **ORCA Infocenter:** Hilft bei Fragen aller Art weiter



AUSGABE
Über **Ausgabe** generieren Sie auch alle Auswertungen, wie z.B. Kostenberechnung, Preisspiegel.

NEU Strg+N

- Position
- Position mit Bezug auf
- Gliederungspunkt
- Auftrag
- Auftrag aus Angeboten
- Text (Hinweistext)
- Dokument (Vorbemerkung, Vertragsbedingung)
- Nachtrag
- Aus Heiße-Ausschreibungstexte
- Aus STLB-Bau
- Aus STLB/STLK
- Aus DATANORM
- Aus AUSSCHREIBEN.DE
- Aus GAEB
- Aus SIRADOS (importierte MDI-Datei)
- Aus IFC
- Aus Excel-Liste (xlsx)
- Aus BMecat
- Aus eigenen Daten
- Aus Zwischenstand

ANHÄNGE

- Erstellen und bearbeiten
- Löschen
- Mit dem Eintrag kopieren

EXTRAS

- Positionen automatisch nummerieren
- Neu nummerieren
- Eigenschaften anpassen
- Positionstexte formatieren
- Quellposition bearbeiten
- Positionen einfügen (OZ beibehalten)
- Mengenermittlung bearbeiten
- Gliederungsebene entfernen
- LV neu nummerieren
- Budgetverteilung
- Kostengruppenzuordnung DIN 276 2008 - 1981
- STLB-Bau-Texte prüfen und aktualisieren
- ÖNORM-Einträge in freien Text(Z) umwandeln

IMPORT

GAEB
Formate: XML / 2000 / 1990
Austauschphasen: X81 / X82 / X83

ORCA Transferpaket
BIM-LV-Container
Mengenermittlung DA 11 / DA 12 / X31
Textzerlegungsfunktion

EXPORT

GAEB
Formate: XML / 1990
Austauschphasen: X81 / X82 / X83

ORCA Transferpaket
BIM-LV-Container
ProPlan AWA-Schnittstelle
Mengenermittlung DA 11 / DA 12 / X31

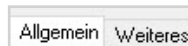
Excel
 Word



Schritt 2 | Leistungsverzeichnis anlegen und gliedern

1. Mit **Neu | LV** öffnen Sie den Dialog **Eigenschaften: LV**.
2. Tragen Sie die **Nr.** und die **Bezeichnung** des LVs ein oder wählen Sie bequem aus den Vorlagen .
3. **OK** übernimmt Ihre Eingaben.

Verwalten Sie ergänzende Einstellungen zum LV über die Schaltflächen **Deckblattdaten**, **Vertragsbedingungen**, **Gliederung** und **Preisanteile**.



- 1| **Deckblattdaten:** LV-bezogene Deckblattdaten wie Vergabeverfahren, Abgabetermin, Ausführungsbeginn usw. hinterlegen.
- 2| **Vertragsbedingungen:** z.B. Höhe des Sicherungseinbehaltes festlegen, Baustromvereinbarung usw.
- 3| **Gliederung:** Festlegen der Ordnungszahl-Maske (OZ-Maske) für dieses LV - wichtig für den korrekten Datenaustausch.
- 4| **Preisanteile:** Voreinstellungen für Preisanteile festlegen, z.B. Material, Lohn, Sonstiges (max. 4). Hier legen Sie auch fest, wie Bedarfsposten in den Gesamtpreis mit einfließen.

Die Voreinstellungen auf der Registerkarte **Weiteres** entsprechen den aktuellen Regeln des GAEB und der REB-Mengenermittlung.

SS

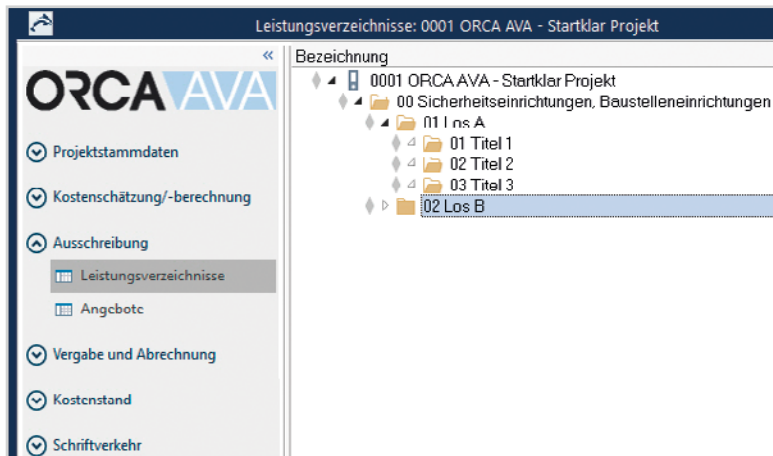
VOB/A §7b (1)


„Die Leistung ist in der Regel durch eine allgemeine Darstellung der Bauaufgabe (Baubeschreibung) und ein in Teilleistungen gegliedertes Leistungsverzeichnis zu beschreiben.“


Zur Strukturierung fügen Sie Gliederungsebenen im Leistungsverzeichnis ein. Die Struktur eines LVs ergibt sich aus den Anforderungen der späteren Auftragsvergabe.

Gliederungspunkte anlegen

1. Mit **Neu | Gliederungspunkt** öffnen Sie den Dialog **Eigenschaften: Gliederungspunkt**.
2. Tragen Sie die **Nr.** und **Bezeichnung** ein und bestätigen Sie mit **OK**.
3. Um den Gliederungspunkt weiter zu untergliedern, wiederholen Sie Schritt 1 und 2.
Um einen weiteren Gliederungspunkt auf gleicher Ebene zu erstellen, schließen Sie mit einem Mausclick den Gliederungspunkt und wiederholen Schritt 1 und 2.



 Ordner geöffnet = untergeordneter Eintrag innerhalb des ausgewählten Ordners


 Ordner geschlossen = Eintrag auf gleicher Hierarchie-Ebene

SS

VOB/A §7b (4)

„Im Leistungsverzeichnis ist die Leistung derart aufzugliedern, dass unter einer Ordnungszahl (Position) nur solche Leistungen aufgenommen werden, die nach ihrer technischen Beschaffenheit und für die Preisbildung als in sich gleichartig anzusehen sind.“

TIPP

 Ordner und Positionen verschieben Sie im Nachhinein einfach per Drag & Drop.

Sind die Ordnungszahlen (OZ) jetzt durcheinander?

Extras | Neu nummerieren korrigiert die Nummerierung der markierten Hierarchie Ebene.

Extras | LV neu nummerieren nummeriert das ganze LV.



Schritt 3 | Leistungsverzeichnis befüllen - Positionen erstellen

In ORCA AVA haben Sie zahlreiche Möglichkeiten, Positionen für die Leistungsbeschreibungen zu erstellen.

Zwei Wege stellen wir Ihnen vor:

A - Sie erstellen eine neue Position und schreiben die Leistungsbeschreibung selbst.

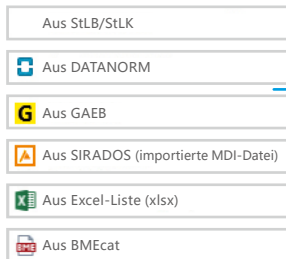
B - Sie übernehmen bestehende Positionen aus einem Stamm-LV, aus Bibliotheken oder von Textherstellern.

A - Position neu anlegen

1. Öffnen Sie den Gliederungspunkt, in den Sie die Position einfügen möchten.
2. Wählen Sie **Neu | Position** (optional Tastenkombination **Strg + N** oder rechte Maus-Taste **Neu | Position**).
3. Tragen Sie **Kurztext** und **Langtext** ein. Ergänzen Sie Angaben zu Menge, Einheit und Preis.
4. Über die Schaltfläche **Neu** erstellen Sie eine weitere neue Position. **Schließen** speichert Ihre Eingaben und schließt den Dialog.

B - Bestehende Position kopieren

1. Öffnen Sie den Gliederungspunkt, in den Sie die Position einfügen möchten.
2. Wählen Sie über **Neu | ...** eine Quelle:



Im **Text Finder** können Sie StLB/StLK-, DATANORM-, GAEB-, SIRADOS-, Excel-Liste-, und BMEcat-Dateien vor der Übernahme in Ihr LV durchsuchen, ansehen, filtern und selektieren.

SS

VOB/A §7 (1)

„1. Die Leistung ist eindeutig und so erschöpfend zu beschreiben, dass alle Bewerber die Beschreibung im gleichen Sinne verstehen müssen und ihre Preise sicher und ohne umfangreiche Vorarbeiten berechnen können.“

TIPP



Digitale Texte übernehmen Sie ganz oder teilweise mit der **Texterlegefunktion**.

Weitere Infos:



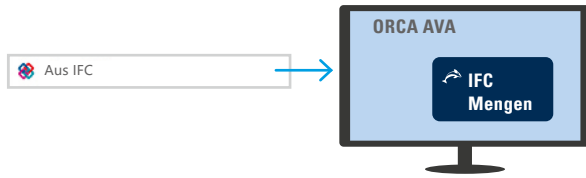
Infocenter

INFO

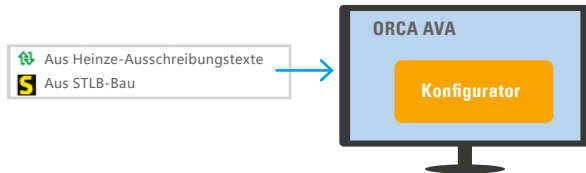
Einmal verwendete Dateien bietet Ihnen der **Text Finder** beim nächsten Aufruf wieder zur Auswahl an.

DEMO-Daten sind im Lieferumfang enthalten.

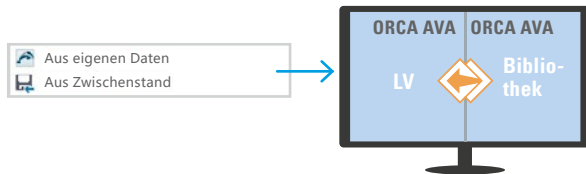
Daten aus BMEcat können in der Enterprise Edition übernommen werden.



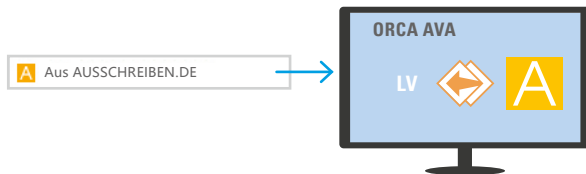
Mengen und Attribute aus IFC-Dateien übernehmen Sie mit der **ORCA IFC Mengenübernahme**.



Verfügen Sie über **STLB-Bau-** oder **Heinze-Ausschreibungstexte**? Dann rufen Sie deren eigene Konfiguratoren auf. Die Ergebnisse werden am Ende automatisch an ORCA AVA übergeben.



Aus bestehenden ORCA AVA Projekten/Bibliotheken oder aus gespeicherten Zwischenständen des laufenden Projektes übernehmen Sie Positionen einfach per Drag & Drop.



Ziehen Sie kostenlose Leistungsbeschreibungen von Produktherstellern per Drag & Drop in Ihr LV.

Weitere Infos:



Video:
Die IFC Mengenübernahme
Whitepaper/Webinar:
ORCA AVA und BIM

INFO

Die Schnittstellen zur Datenübernahme fremder Dateien sind im Lieferumfang enthalten - die Dateninhalte nicht.

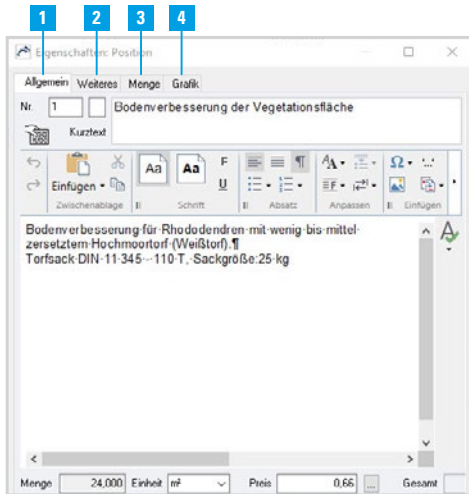
STLB-Bau und Heinze-Texte sind jetzt auch online verfügbar.

Wir informieren Sie gerne über Inhalte und Preise VOB-konformer Texte aller Anbieter.



Zum Einlesen kompletter Dateien (z.B. Import eines GAEB-LVs) klicken Sie im Ribbon auf **Import**.

Positionsinhalte



- 1| **Allgemein:** Positions-Nr. und -bezeichnung (=Kurztext), Langtext, Menge, Einheit, Einheits-/Gesamtpreis (EP/GP)
- 2| **Weiteres:** Kostengruppe (KG), Gewerk und die Positionsart
- 3| **Menge:** Für die Berechnung von Mengen nutzen Sie umfangreiche Rechenfunktionen. Die Mengenansätze können Sie mit Kostengruppen verknüpfen. Auch ein Mengensplitting ist möglich: Sie verteilen Anteile einer Positions menge auf verschiedene Kostengruppen.
- 4| **Grafik:** Grafiken zur Position (z.B. Skizze, Detailzeichnung, Foto...) anhängen, alle gängigen Grafikformate (.jpg, .png, .gif) sind verwendbar.

TIPP


Beim einheitlichen Formatieren Ihrer Texte helfen Ihnen die Funktionen des Texteditors und die Prüfliste rechts im Dialog.


Kennzeichnung von Positionen im Strukturbereich


 (Normal-) Position oder Grundposition

 Wahlposition

 Bedarfsposition

 Textposition

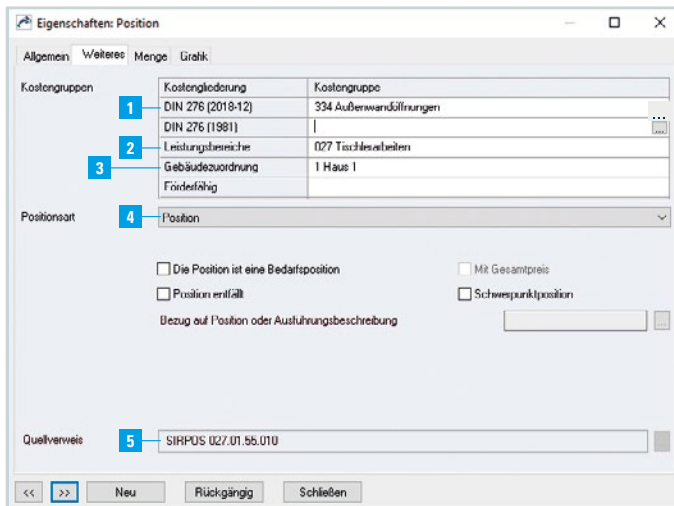
 Position mit Grafik

 Fehler im Positionstext

TIPP

Weitere Kennzeichnungen finden Sie im **ORCA Helpdesk**

Registerkarte Weiteres



- DIN 276:** Manuell erstellte Leistungsbeschreibungen haben hier noch keine Einträge ► **Kostengruppe zuweisen!**
Die VOB-gerechten Texte kommerzieller Anbieter enthalten bereits standardmäßige Einträge wie KG/Gewerk. Hier müssen Sie nur nachbessern, falls Sie zusätzlich eigene Kostengliederungen verwenden (z.B. Förderungsfähige Leistungen).
- Leistungsbereiche:** Zuordnung des Gewerkes
- Gebäudezuordnung/Förderungsfähig:** Diese Kostengliederungen sind nicht standardmäßig vorhanden. Sie können für das Projekt zusätzliche Kostengliederungen anlegen, um danach auszuwerten.
- Positionsart:** Über die Positionsart beeinflussen Sie die Behandlung bei Angeboten und das Aussehen der Preiszeile bei Ausgaben.
- Quellverweis:** ... bei kopierten Einträgen gibt es hier den Bezug auf die Quell-Bibliothek (hier eine SIRADOS-Bibliothek).

WICHTIG

Positionsgenaue Kostengruppen-Zuordnung ist die Voraussetzung für eine gezielte Auswertung, z.B. nach der DIN 276.

INFO

... Ellipsis-Schaltfläche

Zeigt alle Kostengruppen der jeweiligen Kostengliederung zur Auswahl an.

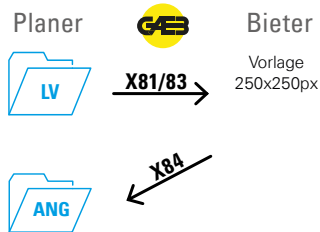
TIPP

Auswertungen erhalten Sie über **Ausgabe | Seitenansicht Drucken**. Auf der Registerkarte **Kostengruppen** wählen Sie unter Kostengliederungen die gewünschte aus.



Schritt 4 | Angebote einholen

LV digital versenden - Empfänger verfügt über eine GAEB-Schnittstelle



GAEB
Formate: XML / 2000 / 1990
Austauschphasen: X81 / X82 / X83

Sie erstellen eine Austauschdatei Ihres LVs im Format GAEB X83 (Angebotsaufforderung) oder X81 (Leistungsbeschreibung).

Der Bieter bearbeitet das LV in seinem Handwerkerprogramm mit GAEB-Schnittstelle und sendet Ihnen die Daten im Format GAEB X84 (Angebotsabgabe) zurück.

1. Markieren Sie das Leistungsverzeichnis. Wählen Sie im Ribbon **Export | GAEB**.
2. Im **GAEB-Assistenten** wählen Sie **Angebotsaufforderung (X83) ► Weiter**.
3. Wählen Sie **Standard (GAEB XML 3.2 und GAEB 1990)** oder **Benutzerdefiniert** und folgen Sie dem Assistenten.
4. Speichern Sie die gezippte GAEB-Export-Datei.
5. Über **Datei anzeigen** sichten Sie die GAEB-Datei im **Text Finder**. Wählen Sie anschließend im **GAEB-Assistenten**: **Per E-Mail versenden ►** Tragen Sie die Empfänger-E-Mail-Adresse ein ► **Senden ► Fertig**.

Angebot da? Zum Einlesen des Angebotes markieren Sie in der Projekttable **Angebote** das aufnehmende Gewerk. Wählen Sie über **Import | GAEB** die Datei des Bieters. Das Angebot steht nun zum Vergleich zur Verfügung.



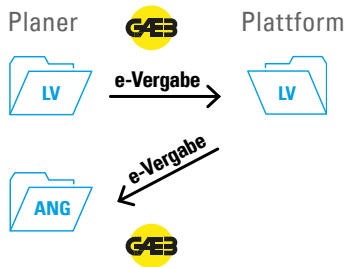
Der **GAEB-Ausschuss** ist für den einheitlichen Standard des Datenaustausches im Bauwesen zuständig.

GAEB Austauschphasen:

X81, 82, 83, 86 -
LV / AUF mit Langtexten
X81, 83 - LV ohne Preise
X82 - LV mit Schätzpreis
X84 - Bieterpreise/
Bieternamen

X steht für GAEB XML,
alle Austauschphasen gibt
es auch für GAEB 1990 und
GAEB 2000 (D84, P84).

LV digital versenden - Bereitstellung auf einer e-Vergabe Plattform



Plattform

Sie wollen ein LV für eine öffentliche Ausschreibung erstellen. Das LV muss die Anforderungskriterien der e-Vergabeplattform erfüllen – die Struktur des LVs muss der OZ-Maske 11.22.PPPPi entsprechen. Hier unterstützt Sie der Gliederungsassistent.

LV-Struktur prüfen

1. Doppelklick auf das zu prüfende Leistungsverzeichnis öffnet den Dialog **Eigenschaften LV**. Wählen Sie die Schaltfläche **Gliederung**.
2. **Übersicht** listet die aktuell getroffenen Einstellungen auf. Wählen Sie **Assistent starten**. Im Dialog **OZ Maske neu definieren** wählen Sie **Datenaustausch ist für mich wichtig ► Weiter**.
3. Im Dialog **Anforderungen an den Datenaustausch** wählen Sie die Option **e-Vergabe Plattformen ► Weiter**. Bestätigen Sie die vorgeschlagene OZ-Maske mit **► Weiter**.
4. Die Prüfergebnisse finden Sie im Protokoll. Die Schaltflächen über dem Protokoll ermöglichen ein **Filtern** oder Weiterverarbeiten der Liste.
5. Sind alle Auffälligkeiten/Fehler im LV behoben, wählen Sie über die rechte Maustaste **Export | GAEB**. Folgen Sie dem GAEB-Export-Assistent (siehe Seite 14).

INFO

Auch ein Versand in Papierform ist möglich. Wählen Sie über **Seitenansicht Drucken** das für Sie passende Layout für das LV.

Schritt 4 | Angebote auswerten - Preisspiegel erstellen

Digital erhaltene Angebote sind bereits eingelesen. Angebote in Papierform, erfassen Sie manuell mit **Neu | Angebot**. Aus den realen Daten berechnet ORCA AVA automatisch Vergleichswerte. In den **Eigenschaften** auf LV-Ebene legen Sie die Reihenfolge und Anzeigooptionen für den Angebotsvergleich fest.

Eigenschaften: LV

Allgemein

Hier kann die Reihenfolge der Angebote bestimmt werden. Die Reihenfolge wird sowohl in der Tabelle als auch in der Druckausgabe berücksichtigt. Das gewählte Vergleichsangebot dient ausschließlich für die Druckausgabe.

Einstellungen	Werte
Sortierung	Gesamt aufsteigend
Platzierung von Mittel-, Idealwert etc.	nach unten
Platzierung der inaktiven Angebote (nur Tabelle)	(keine)
aktives Vergleichsangebot (nur Druckausgabe)	Günstigt
Berechnung von Mittel-, Idealwert etc.	inaktive Angebote werden ignoriert Ausreißer werden berücksichtigt

Hier können Angebote (de)aktiviert werden. Inaktive Angebote werden bei der Druckausgabe nicht berücksichtigt. Mit den Pfeil-Schaltflächen können die Angebote frei einsortiert werden.

Bezeichnung	Nr.	Gesamt	Fehler
<input checked="" type="checkbox"/> Kirschner	005	12.716,61	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> Gallreiter	004	13.645,72	Nein
<input type="checkbox"/> Holzwurm	001	13.736,58	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> Großmann	003	13.602,02	Ja
<input checked="" type="checkbox"/> Mittelwert		13.388,12	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> Günstigt		12.716,61	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> LV-Schätzpreis		12.414,05	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> Budget		15.000,00	Nein
<input type="checkbox"/> Durchschnitt		13.388,13	Nein
<input type="checkbox"/> Idealpreis		11.992,13	Nein

OK Abbrechen

Günstigt: ermittelt aus dem zeilenweisen Vergleich der Angebote (günstigster real gebotener Positionspreis, reale Titelsumme, reales Angebot).

Idealpreis: wird berechnet aus den niedrigsten Positionspreisen durch Summenbildung.

LV-Schätzpreis: stellt die Einheitspreise aus den Leistungsverzeichnissen als Angebotswerte dar. Damit können z.B. prozentuale oder absolute Differenzen zur Schätzung dargestellt werden.

Budget: zeigt das Budget, falls Sie es im Leistungsverzeichnis eingetragen haben.

Mittelwert: gebildet als Zeilen-Durchschnittswert der Angebote (Mittelwert der realen Positionspreise, realen Titelwerte, realen Gesamt-Angebotswerte).

Durchschnitt: wird berechnet aus den durchschnittlichen Positionspreisen durch Summenbildung.

TIPP

Unter **Seitenansicht Drucken** finden Sie zahlreiche Layouts für den Preisspiegel in verschiedenen Ausgabeformaten (z.B. A4 Hochformat, A3 Querformat).

Markieren Sie das LV und wählen Sie über **Seitenansicht Drucken** ein Layout für Ihren Preisspiegel, z.B. mit Einheitspreis (EP), Gesamtpreis (GP) und Vergleichs-%

► **Seitenansicht.**

ORCA Software GmbH, Georg Wiesböck Ring 9, 83115 Neubuern

Demo - Demoprojekt / Preisspiegel, EP, GP, Vergleichs% (8 Angebote)

Start Bearbeiten Suchen & Prüfen

Schließen Drucken PDF XPS HTML Ausgabe XPS HTML 100% Zoom Eine Seite Zwei Seiten Seitenbreite Seite 3 Navigation Erste Seite Letzte Seite Vorige Seite Nächste Seite Layout Kopfzeile Druckoptionen Angebote wählen Ausgabe der Ordnungszahl Layout Einstellungen

Bestpreis Höchstpreis 1 Fehler

- Gesamtpreise inkl. Nachlässe
+ Skonto informativ (abhängig vom Zahlung)

Preisspiegel Demo - Demoprojekt (Demo-001)
LV 016 Zimmererarbeiten und Holzbauarbeiten

Nr. / Bezeichnung	Menge Einheit	Kirschner Nr. 005	Goßreiter Nr. 004	Großmann Nr. 003	Günstigt System	LV-Schlitzpr... System	
02 Bereich Car-Port		1.989,20 107,34 %	1.746,63 84,88 %	1.901,48 105,75 %	1.746,65 94,10 %	1.854,91 100,00 %	
Nachlass auf Einzelleistung(en) Nachlass auf Bereich Nachlass auf Bereich in Prozent							
Gesamt		1.989,20	1.746,63	1.901,48	1.746,65	1.854,91	
02.1 Bauholz, GKL II, SKA, FVKI, Dach, m. Abb.	1 m³	715,81 715,81 112,00 %	644,23 644,23 100,80 %	654,45 654,45 102,40 %	644,23 644,23 100,00 %	639,12 639,12 100,00 %	
02.2 Kleinteile (Balkenschuhe) o. Abbund	5 Stk	22,50 67,50 161,72 %	14,78 64,34 89,80 %	18,67 50,81 113,76 %	14,70 44,14 99,66 %	14,00 44,49 100,00 %	
02.3 Kanteleattung, D&W& a. Holzunterk., 24/48	48 m	1,99 95,62 102,68 %	1,94 83,53 100,00 %	1,74 83,53 108,79 %	1,74 83,53 89,60 %	1,94 93,12 100,00 %	
02.4 Brettschalung, N+F, 1-seit. gehob., de 22 mm	37 m²	30,01 1.110,37 102,99 %	26,08 964,96 83,50 %	31,70 1.172,90 108,79 %	28,00 984,06 89,60 %	29,14 1.070,18 100,00 %	
Gesamtsumme							
LV 016 Zimmererarbeiten und Holzbauarbeiten		Kirschner	13.729,28	12.645,72	14.478,02	12.645,72	12.414,85
Nachlass auf Einzelleistung(en)			-247,89	-616,00		-629,11	
Nachlass auf LV			-469,30				
Nachlass auf LV in Prozent (-100%)							
Gesamt, Netto			13.259,89	12.029,72	13.848,91	12.016,61	11.785,74
Netto-St. (19,0 %)			2.416,10	2.502,80	2.622,38	2.416,10	2.352,02
Gesamt, Brutto			15.675,99	14.532,52	16.471,29	14.432,71	14.137,76
% im Vergleich			105,4%	108,9%	102,2%	102,4%	100,0%
(Skontobetrag)							
(Skonto in %)							
(Gesamt, Brutto abzgl. Skonto)			(15.132,77)	(13.920,41)	(16.424,40)	(13.812,77)	(14.772,67)
			Bestpreis	Höchstpreis		Vergleich	

So können Sie Angebote optimal vergleichen!

TIPP
Nachverhandelte Preise (EP) ändern Sie direkt in der Seitenansicht.



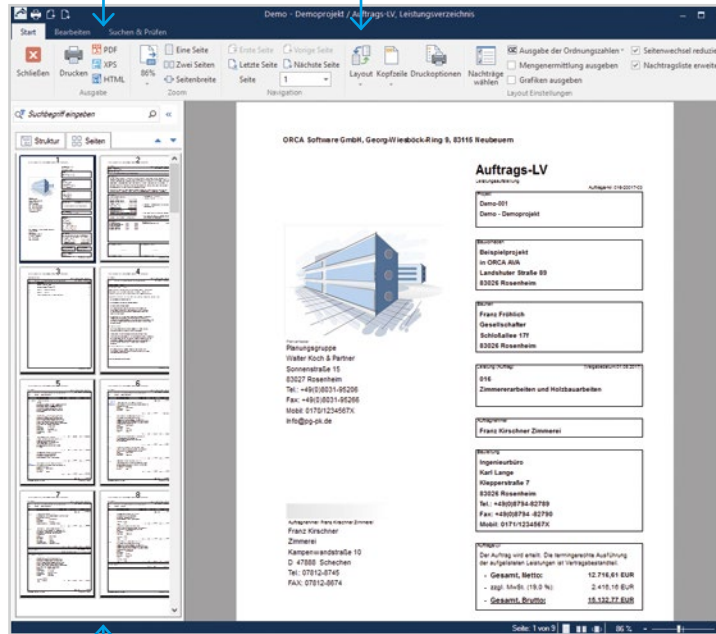
Schritt 5 | Auftragsvergabe

Dem gewählten Bieter wird nun ein Auftrags-LV als Vertragsbasis zugesandt.

1. Wechseln Sie in die Projekttabelle **Aufträge**.
2. Wählen Sie **Neu | Auftrag aus Angeboten**. In einem zweiten Fenster wird die Projekttabelle **Angebote** angezeigt.
3. Markieren Sie im entsprechenden LV das Angebot des ausgewählten Bieters und ziehen Sie es per Drag & Drop in Ihre **Aufträge**.
4. Über die Ribbon-Schaltfläche **Seitenansicht Drucken** aktivieren Sie den Dialog **Drucken: Auftrag**. Wählen Sie ein Layout für das Auftrags-LV
▶ **Seitenansicht**.

Zahlreiche Ausgabeformate

Layoutwechsel auf Knopfdruck





Seitenvorschau-Miniaturen

INFO

Werden nach der Auftragsvergabe diesem LV Positionen hinzugefügt, werden diese automatisch als Nachtragspositionen gekennzeichnet.

In ORCA AVA steht Ihnen ein komfortables Nachtragsmanagement zur Verfügung.

Schnelle Hilfe über das ORCA Infocenter

Der  ORCA am oberen rechten Rand der Benutzeroberfläche ist Ihr zentraler Einstieg zu **Helpdesk**, Videos und News. Der **Helpdesk** liefert schnell auffindbare Informationen zu Ihren Themen. Über  im **Infocenter** oder die **F1 Taste** greifen Sie jederzeit aus ORCA AVA auf kontextspezifische Hilfe zu.



Leistungsstarke Suchfunktion

Navigation in der Buchstruktur

ORCA HELPDESK

Suchen in ORCA AVA 25

Startseite Hilfe / ORCA AVA 25

Videos & Tutorials | Supportanfrage | Feedback

ORCA AVA 25

- Startklar mit ORCA AVA
- Schnellzugriff Hilfetemen
- Neu Versionsübersicht - Neue Funktionen
- Basiswissen ORCA AVA
- F&Q Häufig gestellte Fragen
- F1 Kontexthilfe
 - Was erledige ich wo in meinem Projekt?
 - Basisdaten zum Projekt hinterlegen
 - Projektdaten - Funktionsübersicht
 - Ausgabe Projektdaten
 - Eigenschaften bei Projektdaten
 - Projektlogo
 - Projektsummen
 - Projektsummen der Kostengliederung
 - Währung/Steuer und Zweitwährung
 - Projektsummenanzeige aktualisieren
 - Adressen der Projektbeteiligten pflegen
 - Mengenberechnungen zentral hinterlegen
 - Kostengliederungen als Basis für das Kostenmanagement

Projektlogo

Das Projektlogo wird in (Druck-)Ausgaben auf dem Deckblatt verwendet. Das Projektlogo ist mit einem Standardlogo vorbelegt.

- Ein Doppelklick auf den Eintrag Projektlogo öffnet einen Dialog, der Ihnen das aktuell verwendete Projektlogo anzeigt.
- Über die Schaltflächen können Sie das Logo ändern, d. h. ein eigenes Logo verwenden oder ohne Logo ausdrucken oder das Standard Logo wiederherstellen.

Projektlogo

Andere Logo

Standard Logo

Kein Logo

OK Abbrechen

Die vordefinierte Größe der Variablen, die in den Layouts für die Ausgabe des Projektlogos zuständig ist, beträgt:

- Höhe 5,4 cm
- Breite 8,6 cm

Größere Grafiken werden automatisch auf diese Größe skaliert.

Importieren Sie Ihre Grafiken in ORCA AVA bereits mit dem passenden Seitenverhältnis, um Verzerrungen zu vermeiden - ORCA AVA ist nicht zur Bildbearbeitung ausgelegt.

Das Logo können Sie auch direkt in der Seitenansicht ändern, über einen Doppelklick auf das Logo im Deckblatt. Die Änderung gilt für alle Ausgaben.

Zusatzinformationen

- ORCA AVA Testversion
- Servicevertrag anfragen - Alle Vorteile sichern
- Anmeldung Infoletter
- Unsere Schulungsangebote
- Whitepaper anfordern
- Kostenlose Webinare
- ORCA TV auf YouTube - Schnell erklärt

Supportanfrage stellen, Feedback geben, Videos & Tutorials ansehen

Das könnte Sie interessieren

Was erledige ich wo in meinem ORCA AVA-Projekt?

Navigation

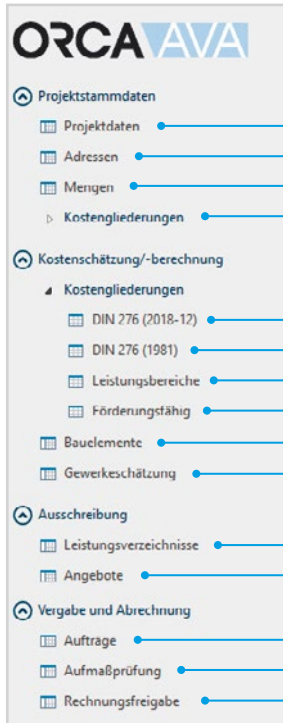
Edition PE/EE

PRO
ADR
MEN
KG

KG
KG
KG
KG
ELE
GWS

LV
ANG

AUF
AMP
REC



Projektstammdaten erfassen

für das Projekt relevante **Adressen** zusammenstellen

für das Projekt wiederkehrende **Mengenberechnungen** zentral erfassen

Kostengliederung verwalten und anlegen

Kostenrahmen/-schätzung auf Basis der Kostengruppen nach DIN 276 oder nach individuellen Kostengliederungen*

Kostenschätzung/-berechnung nach Elementen (Übernahme in GWS möglich)

Kostenberechnung nach Gewerken (Übernahme ins LV möglich)

Leistungsverzeichnisse erstellen

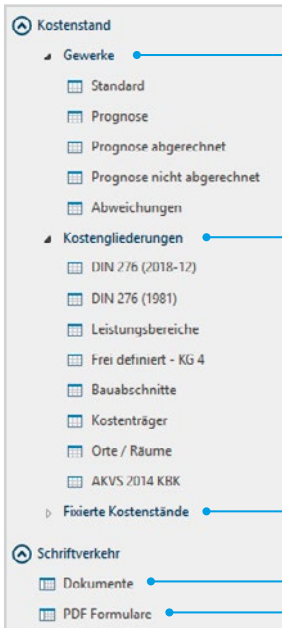
Angebote anlegen, einholen und auswerten (Preisspiegel)

Auftrags-LV erstellen, **Nachträge** anlegen, **Kostenanschlag**

Aufmaße eingeben, **Kostenfeststellung**

Rechnungen prüfen, Zahlungsfreigaben

KS



Gewerkeorientierter **Kostenvergleich**, mit Prognose auf Basis der Ordnungszahl/Positionsebene

Dynamischer Kostenvergleich
auf Basis der Kostengruppen nach DIN 276 oder individuell festgelegter Kostengliederungen*

Fixierte Kostenstände erzeugen/archivieren/vergleichen auf Basis der Kostengruppen nach DIN 276 oder individuell festgelegter Kostengliederungen*

DOK
PDF

Textdokumente (Schriftverkehr, Verträge etc.) hinterlegen
PDF-Formulare einfügen, mit Projektdaten verknüpfen, gestalten und ausfüllen

WICHTIG

* Alle im Projektbereich **Projektstammdaten | Kostengliederungen** individuell angelegten Kostengliederungen (z.B. Förderungsfähig) werden automatisch in den Projektbereichen **Kostenschätzung/-berechnung** und **Kostenstand** gelistet.

Auswertungen zu diesen Kostengliederungen erhalten Sie über **Ausgabe | Seitenansicht Drucken**.

Der Workflow im gesamten Projekt

START

Optimale Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie alle Projektbereiche von Anfang an nutzen, d.h. Sie starten mit der Eingabe der Projektstammdaten.

Erfasste LV-relevante Daten werden im Projektverlauf weitergegeben.



Über **Ausgabe | Seitenansicht Drucken** erhalten Sie für die Projektabelle alle relevanten ...

↓ Ausgaben und Auswertungen

↓ (Kosten-) Auswertungen

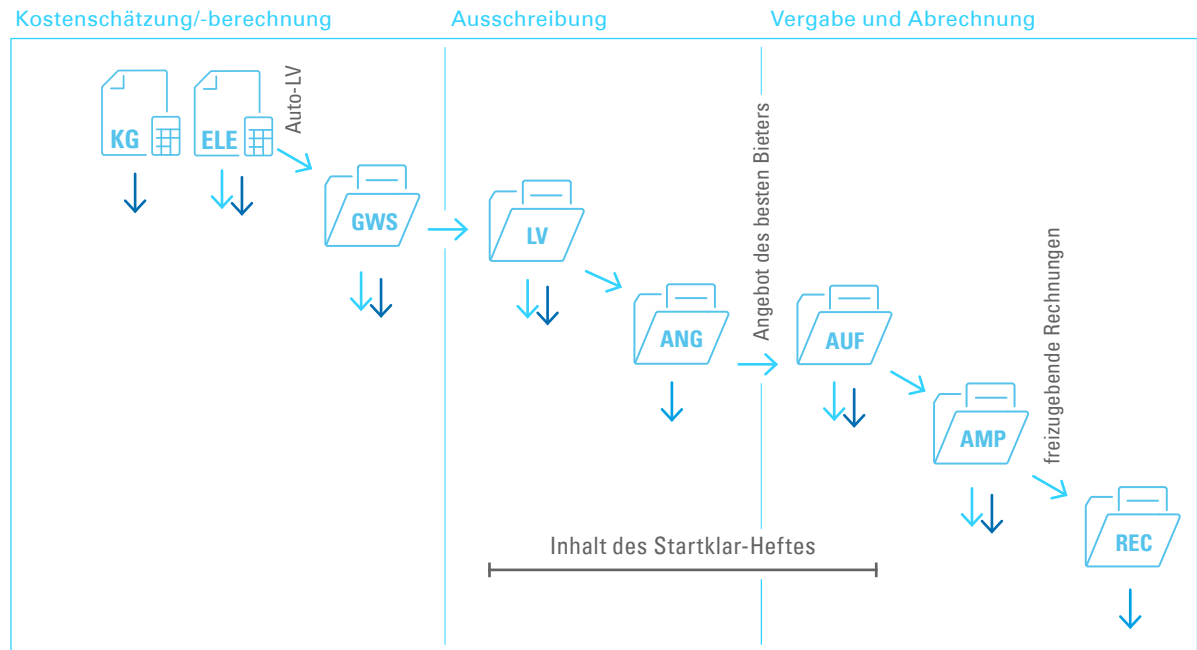
Erläuterungen der Abkürzungen finden Sie auf Seite 20.

Projektstammdaten

Projektstammdaten zentral verwalten (Baubeschreibung, Adressen/Mengen...) PRO, ADR, MEN, KG

Schriftverkehr

Schriftverkehr DOK Dokumente verwalten | PDF (PE|EE) Formulare (z.B. Bauantrag) ausfüllen, verwalten



Ausgaben und Kostenauswertungen

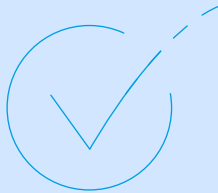


Viel Erfolg bei allen weiteren Schritten wünscht Ihnen
Ihr ORCA Team!

1

Prüfen Sie vor der Installation

- ✓ Sind die Systemvoraussetzungen erfüllt?
- ✓ Besitzen Sie Installationsrechte?
- ✓ Liegen die Lizenzinformationen vor?
- ✓ Ist die Installation mit Ihrem Systemadministrator besprochen?



2

... und jetzt installieren:

So einfach ist die Einzelplatz- oder Netzwerk-Installation

