



# Handbuch zum ISHAP<sub>BWB</sub>

Kurzanleitung zum „Digitalen Autohaus“

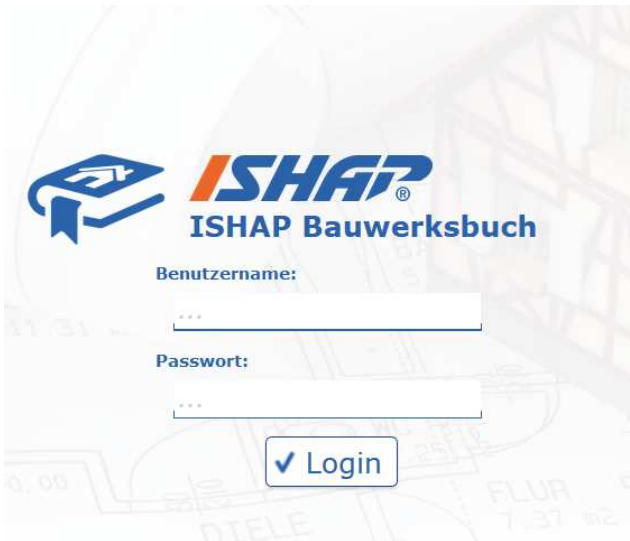
## Inhalt

1	Wo meldet man sich an? .....	3
1.1	Homescreen .....	4
2	Wie sieht man Dokumente ein? .....	5
2.1	Topographie .....	6
2.2	Planausschnitte messen und ausschneiden.....	7
3	Wie spielt man Prüfprotokolle in das Wartungsbuch ein?.....	11
3.1	Prüfprotokolle hochladen .....	12
3.2	Wie werde ich erinnert, dass Prüfungen fällig sind? .....	14
3.3	Wie erstelle ich ein Protokoll des Wartungsbuchs? .....	15
4	Noch Fragen? .....	16

# 1 Wo meldet man sich an?

Unter folgender Internetadresse können Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort einloggen und auf Ihr Bauwerksbuch zugreifen:

<http://bwb.ishap.at>



**ISHAP**  
ISHAP Bauwerksbuch

Benutzername:  
\*\*\*

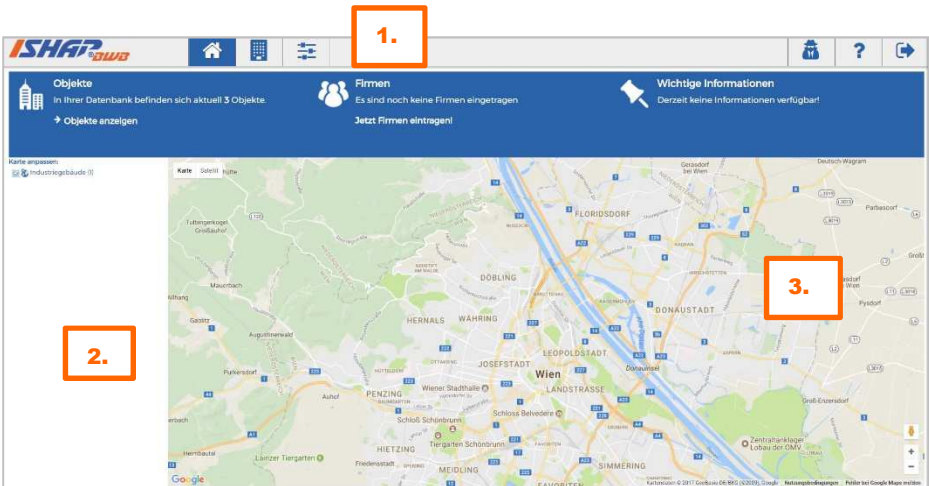
Passwort:  
\*\*\*

✓ Login

# 1.1 Homescreen

Die Oberfläche besteht aus:

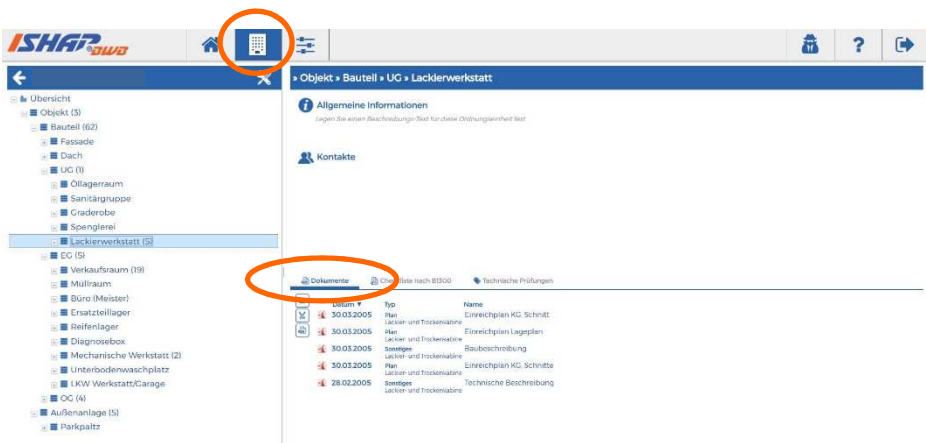
1. Registerkarten: Home, Objekte, Firmen und Suche.
2. einem Navigationsbereich links, in dem man Objekte auswählen und in der gewählten Topographie navigieren kann.
3. dem Bearbeitungsbereich mittig, in dem die Dokumente der gewählten Ordnungseinheit dargestellt werden.



## 2 Wie sieht man Dokumente ein?

Um die abgelegten Dokumente von einem Objekt einzusehen, wählt man die Registerkarte „**Objekte**“ und klickt rechts in der Navigationsleiste auf das gewünschte Objekt.

Der Bearbeitungsbereich der nächsten Oberfläche besteht ebenfalls aus Registerkarten. In diesem Fall wählt man die Registerkarte „**Dokumente**“.



The screenshot shows the ISHAP software interface. The top navigation bar includes the ISHAP logo, a home icon, a building icon (circled in orange), and other utility icons. The left sidebar contains a tree view of objects, with 'Lackierwerkstatt (5)' selected. The main content area shows the 'Objekt > Bauteil > UG > Lackierwerkstatt' view. It features tabs for 'Allgemeine Informationen', 'Kontakte', and 'Dokumente' (circled in orange). The 'Dokumente' tab displays a list of documents with columns for 'Datum', 'Objekt', and 'Name'.

Datum	Objekt	Name
30.03.2005	Plan	Einreichplan KG, Schritt
30.03.2005	Lackier- und Trockenkabine	Plan
30.03.2005	Lackier- und Trockenkabine	Einreichplan Lagsplan
30.03.2005	Stempel	Baubeschreibung
30.03.2005	Lackier- und Trockenkabine	Einreichplan KG, Schritte
28.02.2005	Stempel	Technische Beschreibung
	Lackier- und Trockenkabine	

Die Zahl in Klammer neben der Ordnungseinheit zeigt an wie viele Dokumente in dieser Ebene abgelegt sind, dies gibt einen zusätzlichen Überblick.

## 2.1 Topographie


Für jedes Objekt ist die Gebäudestruktur in hierarchischer Form angelegt. Klickt man in eine Ordnungseinheit, so werden in der Tabelle rechts die zugeordneten Dokumente dargestellt. Um einzelne Dokumente schneller zu finden, kann nach dem Datum, dem Dokumenttyp und dem Namen gefiltert werden, indem man auf die kleinen Pfeile neben der Überschrift **Datum** ▲ ▼ klickt.

Sollte man nicht genau wissen, in welcher Ordnungseinheit man nach einem Dokument suchen muss, empfiehlt es sich, die Ordnungseinheit „**Übersicht**“ zu wählen und nach den bekannten Kriterien zu filtern.

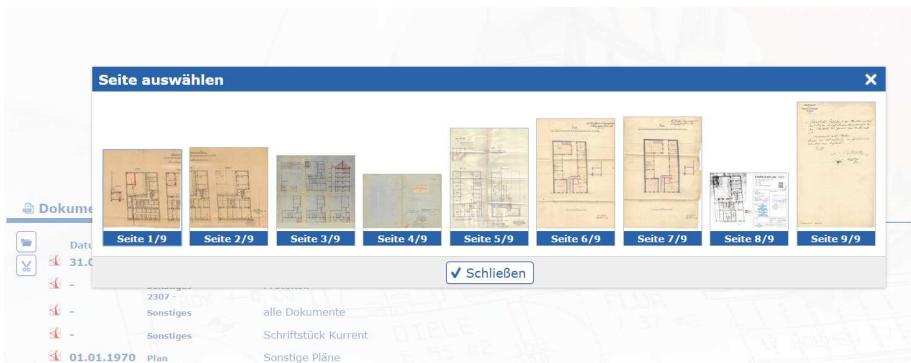
Um das Dokument als PDF-Datei herunterzuladen, klickt man auf den Namen des Dokuments.

Datum ▲ ▼	Typ	Name	
07.10.1908	Bescheid	<u>Baubewilligung - Errichtung</u>	★  
	5574/08 - Errichtung des Gebäudes		

## 2.2 Planausschnitte messen und ausschneiden

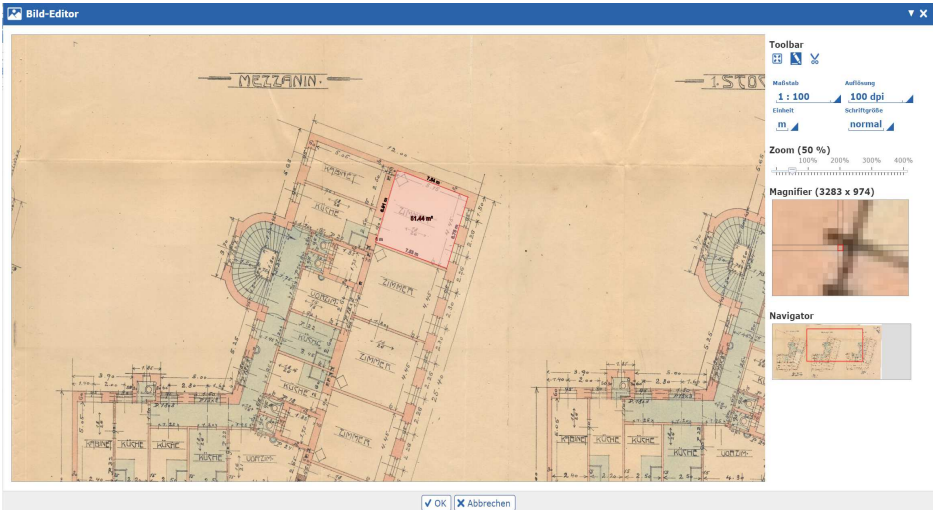
Um aus den Dokumenten Ausschnitte speichern zu können oder aus Einreichplänen Maße zu nehmen, klickt man auf das Symbol für den Bild-Editor  in der Zeile des gewünschten Dokuments.

Besteht ein gespeichertes Dokument aus mehreren Seiten, muss man zunächst in dem kleinen, sich öffnenden Fenster die gewünschte Seite auswählen, damit diese im Bild-Editor angezeigt wird.



Befindet man sich im Bildeditor, kann man navigieren wie in einem CAD-Programm:


Mit dem Maus-Rad wird gezoomt. Durch Klicken und Festhalten der linken Maus-Taste kann man das Bild verschieben




Um Längen oder Flächen zu messen, ist es wichtig, zuerst den Maßstab anzupassen und durch messen einer Referenzlänge zu überprüfen, ob die Auflösung (dpi) richtig eingestellt ist.

Nun wählt man noch die gewünschte Längeneinheit (Achtung: alte Pläne sind oft in Zoll beschriftet).

### Längen messen:

Zunächst aktiviert man das Maßwerkzeug für Längen . Nun klickt man im Plan auf den Anfangspunkt und auf den Endpunkt.


Um eine neue Länge zu messen, klickt man auf den nächsten Anfangspunkt.

Um das Längenwerkzeug zu verlassen, deaktiviert man den Button  wieder.

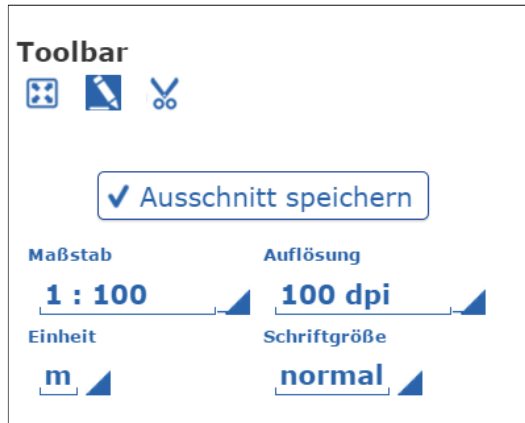



## Flächen messen

Um Flächen zu messen, wählt man folgenden

Button: 

Nun klickt man nacheinander die Eckpunkte an, die die gewünschte Fläche begrenzen. Anschließend klickt man einmal auf Esc, um die gemessene Fläche zu fixieren.



Durch erneutes Klicken auf den Flächen-Button  wird die gemessene Fläche wieder gelöscht.

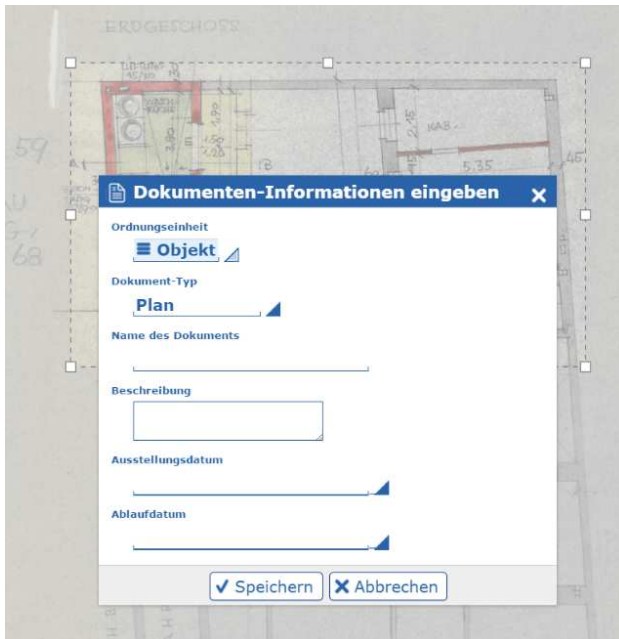
## Umrechnen von Zoll in Meter

Solange die Kote oder Fläche fixiert ist, kann man die Maßeinheit ändern und dieselbe gemessene Länge/Fläche wird nun in Zoll angezeigt.

## Ausschnitte speichern:

Möchte man einen Ausschnitt mit der gemessenen Länge speichern, steht das Feld „Ausschnitt speichern“ zur Verfügung, womit die momentane Darstellung mit den Maßen gespeichert wird.

Mit dem Scheren-Symbol können Sie tatsächlich Planausschnitte erstellen und diese dann in einer Ordnungseinheit abspeichern. Zusätzlich muss der richtige Dokument-Typ (Plan, Bescheid,...) gewählt werden und ein Name vergeben werden, um das somit neu erstellte Dokument später wiederfinden zu können.



### 3 Wie spielt man Prüfprotokolle in das Wartungsbuch ein?

Um Prüfpflichtige Einheiten (PE) abzurufen, muss man wieder die Ordnungseinheit auswählen, in dem die PE angelegt ist. Die Zuordnung ist im ausgedruckten Prüfbuch ersichtlich.

Im Bearbeitungsbereich wählt man die Registerkarte „**Technische Prüfungen**“ aus.

The screenshot shows a software interface with a navigation tree on the left and a main content area on the right. The navigation tree includes a list of objects, with 'Mechanische Werkstatt (2)' selected. The main content area displays 'Allgemeine Informationen' and 'Kontakte'. Below these, there are tabs for 'Dokumente', 'Checkliste nach 4300', and 'Technische Prüfungen', with the latter being highlighted by an orange circle. The 'Technische Prüfungen' tab shows a list of inspection records for 'kraftbetriebene Hebebühne 04/4182/AC' and '04/4183/AC'.

Datum	Erstabnahme	Abnahmeprüfung
02.09.2004	Erstabnahme	Abnahmeprüfung
09.04.2015	Eigenüberprüfung	Gesetzliche Prüfung nach § 8 (I) 5. AmVO
02.12.2015	Befund - leichter Mangel	Gesetzliche Prüfung nach § 8 (4) AmVO

Datum	Erstabnahme	Abnahmeprüfung
02.09.2004	Erstabnahme	Abnahmeprüfung
30.06.2015	Eigenüberprüfung	Gesetzliche Prüfung nach § (I) 5. AmVO
02.12.2015	Befund - leichter Mangel	Gesetzliche Prüfung nach § 8 (4) AmVO

Datum	Erstabnahme	Abnahmeprüfung
07.12.2004	Erstabnahme	Abnahmeprüfung
23.02.2016	Eigenüberprüfung	Gesetzliche Prüfung nach § 8 (I) 5. AmVO
02.12.2015	Befund - leichter Mangel	Gesetzliche Prüfung nach § 8 (4) AmVO

Datum	Erstabnahme	Abnahmeprüfung
19.07.1997	Erstabnahme	Abnahmeprüfung

### 3.1 Prüfprotokolle hochladen

Um ein Prüfprotokoll hochzuladen, muss zunächst die Prüfung in der betreffenden Einheit angelegt werden. Dazu klickt man auf den Button mit dem grünen Plus **+** und das Eingabefenster öffnet sich.



Wichtig ist, im erstem Feld die richtige Prüfung der Betreffenden Anlage auszuwählen.



Anschließend stellt man den Typ der Prüfung und das Datum der stattgefundenen Prüfung ein. (Das Fälligkeitsdatum der nächsten Prüfung stellt sich automatisch, sobald man in das Datumsfeld klickt).

Folgende Prüfungs-Typen sind verfügbar und sollten sinnvoll gewählt werden:

- **Befund:** Prüfprotokolle/Befunde von den Sicherheitsüberprüfungen durch den Sachverständigen/ZT/ Prüfstelle (Achtung! Reparaturen sind auch oft im Prüfbuch vermerkt, gelten jedoch nicht als Prüfung, sondern sollten als Reparatur angelegt werden!)
- **Befund-leichter Mangel:** sollte der Befund Mängel erhoben haben, für deren Behebung eine Frist ausgesetzt wurde, ist dieser Typ zu wählen.
- **Befund-schwerer Mangel:** Sollte der Befund aufgrund schwerer Mängel negativ ausgestellt worden sein, ist dieser Typ auszuwählen.
- **Eichprotokolle**
- **Eigenüberprüfung:** Protokoll der durchgeführten Eigenkontrollen
- **Erstabnahme:** für die Abnahmeprüfungen (diese sind meist auf der ersten Seite des Prüfbuchs vermerkt)
- **Reparatur**
- **Wartungsprotokolle**

Nun ist die Prüfung unter der gewählten Prüfeinheit angelegt.

Dokumente    Checkliste nach BT300    **Technische Prüfungen**

- kraftbetriebene Hebebühne **04/4182/AC**
  - 02.09.2004 Erstabnahme Abnahmeprüfung
  - 09.04.2015 Eigenüberprüfung Gesetzliche Prüfung nach § 8 (1) 5. AmVO
  - 02.12.2015 Befund - leichter Mangel Gesetzliche Prüfung nach § 8 (4) AmVO
- kraftbetriebene Hebebühne **04/4183/AC**
  - 02.09.2004 Erstabnahme Abnahmeprüfung
  - 30.06.2015 Eigenüberprüfung Gesetzliche Prüfung nach § (1) 5. AmVO
  - 02.12.2015 Befund - leichter Mangel Gesetzliche Prüfung nach § 8 (4) AmVO
- kraftbetriebene Hebebühne **04/4829/ZA**
  - 07.12.2004 Erstabnahme Abnahmeprüfung
  - 23.02.2016 Eigenüberprüfung Gesetzliche Prüfung nach § 8 (1) 5. AmVO
  - 02.12.2015 Befund - leichter Mangel Gesetzliche Prüfung nach § 8 (4) AmVO
- kraftbetriebene Hebebühne **615/97**
  - 19.07.1997 Erstabnahme Abnahmeprüfung

Um nun einen Prüfbefund hochzuladen, klickt man die soeben angelegte Prüfung an und kann in dem sich öffnenden Fenster Dokumente hochladen.

02.12.2015 - Befund - leichter Mangel - Gesetzliche Prüfung nach § 8 (4) AmVO

Prüfintervall:  
02.12.2015 - gültig bis 01.12.2019 (Überprüfung alle 4 Jahre)

Position:  
-- Objekt - Bauteil - EG - Mechanische Werkstatt: 1 Proidl

Verantwortlich:  
-- kein Verantwortlicher eingetragen --

Dokumentierte Medien

03.04.2017 08:41    17.05.2017 10:58

### 3.2 Wie werde ich erinnert, dass Prüfungen fällig sind?

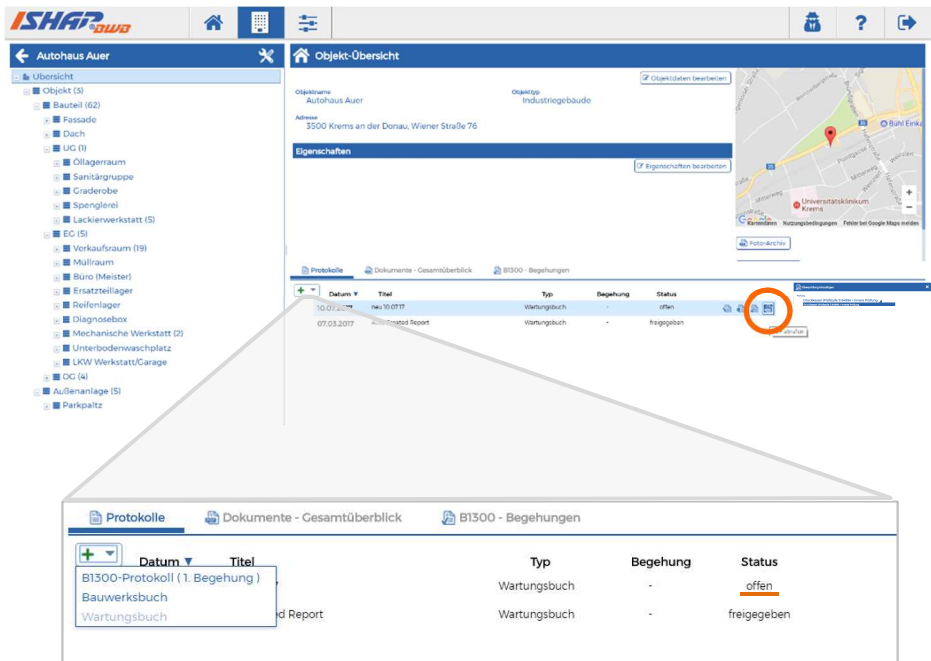
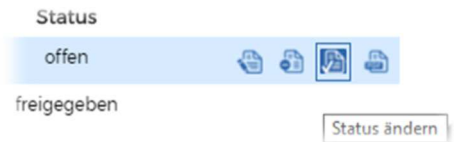
Um automatische Erinnerungen via Mail versenden zu können, bitten wir Sie, uns eine oder mehrere Mailadressen bekanntzugeben, für die wir eine Verknüpfung in unserem System einrichten.

### 3.3 Wie erstelle ich ein Protokoll des Wartungsbuchs?

Um ein Abbild des aktuellen Standes des Wartungsbuchs zu bekommen, müssen Sie zunächst unter dem Button mit dem grünen Plus den Protokolltyp Wartungsbuch auswählen.

Dies ist nur möglich, wenn nicht noch ein Protokoll dieses Typs „offen“ ist.

Daher ist zu empfehlen, den Status des neu generierten Protokolls, nach dem Download sofort auf „freigegeben“ zu ändern.



## 4 Noch Fragen?

Wenn sich noch weitere Fragen zur Software ergeben, können Sie sich gerne jederzeit an uns wenden.

---

**ISHAP Gebäudedokumentations GmbH**  
Giefinggasse 6/2/3.3, 1210 Wien  
E [bwb@ishap.at](mailto:bwb@ishap.at)

**T** +43 (0)1 236 41 32-03  
**F** +43 (0)1 236 41 32-53  
**W** [www.ishap.at](http://www.ishap.at)