

NEWSLETTER

für die digitalen Formulare BMG



1. Exportfunktion der Informationen aus dem Bautagesbericht

Die Excel wurde anhand der Anforderungen überarbeitet.

Eine Anleitung für die Exportfunktion finden Sie [hier](#).

2. Exportfunktion der Informationen aus den Feldaufnahmen

Eine Anleitung für die Exportfunktion finden Sie [hier](#).

3. Neue Funktionen beim Formular Bautagesbericht

- Erweiterung der Erfassung bei den sozialen Qualitätskriterien

Auch die Lehrlinge können jetzt bei den sozialen Qualitätskriterien erfasst werden. Systematik ist die gleiche wie bei den anderen sozialen Qualitätskriterien.

Anzahl	Summe
1	

- Selbstständige Verwaltung der Namen bei den sozialen Qualitätskriterien

Aufgrund von mehreren Rückmeldungen wurde die Funktion **Vorausfüllen** wieder entfernt. Die Namen werden in der Liste ausgegeben und müssen dann von dort ausgewählt werden.

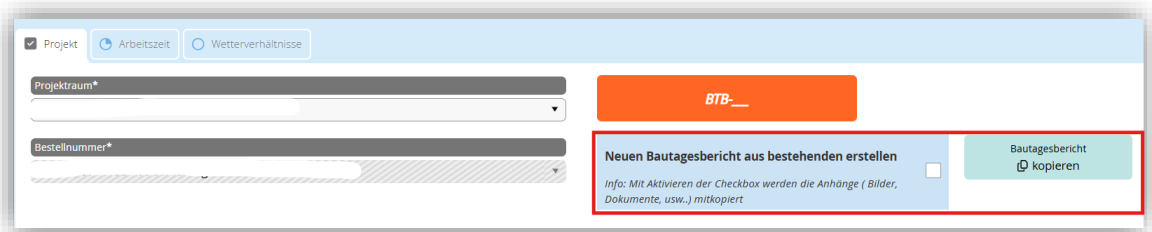
Des Weiteren gibt es auch noch die Möglichkeit die Namensliste an HIAS@asfinag.at zu schicken und wir hinterlegen die Personen zum Projekt. Bitte auch die benötigten Informationen mitschicken.

ACHTUNG: Die Namen werden erst in den Katalog geschrieben, wenn das Formular an die ÖBA zur Freigabe übergeben worden ist.

- **Bautagesberichte können kopiert werden**

Der Bautagesbericht kann vor dem Einreichen zur Freigabe ÖBA oder während dem Freigabelauf der ÖBA (Leseansicht) durch den AN kopiert werden.

Dabei gibt es auf der Seite Projekt & Basisdaten die Funktion Bautagesbericht kopieren.



Bei der Funktion Bautagesbericht kopieren, kann jetzt durch Aktivierung der Checkbox entschieden werden, ob Anhänge wie Bilder, Dokumente mitkopiert werden soll. Standardmäßig ist diese Checkbox deaktiviert

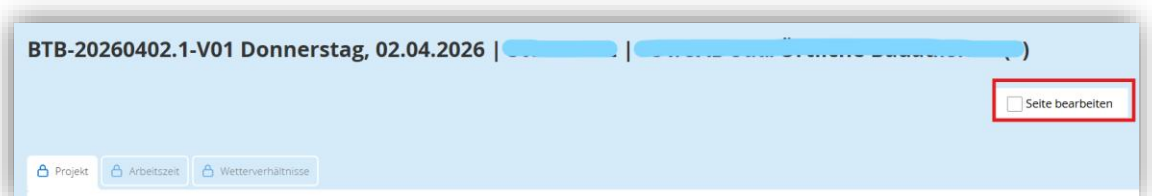
ACHTUNG: Sollten Sie auf der Seite „Soziale Qualitätskriterien“ Personen neu hinzufügen (Name nicht vorhanden“) so werden diese nicht kopiert und müssten, wenn im Katalog vorhanden, ausgewählt werden.

- **Freigegebene Seiten von der ÖBA standardmäßig gesperrt**

Seiten, die im Bautagesbericht von der ÖBA freigegeben worden sind, werden jetzt standardmäßig gesperrt. Sollte eine Seite abgelehnt worden sein, so wird diese dem Auftragnehmer wieder zur Bearbeitung freigegeben.

Seiten, die schon freigegeben worden sind, können vom Auftragnehmer mit dem Button Seite bearbeiten (auf jeder Seite ganz oben rechts) wieder bearbeitet werden und werden dann wieder von der ÖBA geprüft.

ACHTUNG: Ist das Hackerl bei der Checkbox gesetzt, kann es nicht entfernt werden.



- Wetterdaten

Bei den Wetterdaten wird jetzt auch die Gesamtmenge an Niederschlag angegeben.

Des Weiteren wird auch bei der Grafik das Datum des Abrufs der Wetterdaten angedruckt.



- Umstellung der Namen der Subunternehmer

Auch die Firmennamen der Subunternehmer werden jetzt in einem Katalog abgespeichert und können selbständig hinzugefügt werden. Dabei „Subunternehmer nicht vorhanden“ auswählen und in dem Textfeld den Namen des Subunternehmers eintragen

The screenshot shows a form for adding sub-contractors with the following elements:

- Navigation tabs: Hauptunternehmer - Angestellte, Hauptunternehmer - Arbeiter, Subunternehmer (selected), Geräteinsatz.
- Form field: 'Unternehmen*' with a dropdown menu showing 'Subunternehmer nicht vorhanden' and a text input field 'neues Unternehmen eingeben...'. A red box highlights the dropdown menu.
- Table:

Qualifikation	Anzahl	Stunden	Summe
Facharbeiter		h	h
Hilfsarbeiter		h	h
Sonstige Beteiligte		h	h

Buttons: - Unternehmen löschen, + Unternehmen hinzufügen. A 'Summe' field is at the bottom right.

ACHTUNG: Die Namen werden erst in den Katalog geschrieben, wenn das Formular an die ÖBA zur Freigabe übergeben worden ist.

ACHTUNG: Sollten Sie auf Subunternehmer neu hinzufügen (Subunternehmer nicht vorhanden“) so werden diese nicht kopiert und müssten, wenn im Katalog vorhanden, ausgewählt werden.

- Anzeige Wochentag

Beim Bautagesbericht wird der Wochentag vom Datum angezeigt.

The screenshot shows a software interface for a construction report. The date 'Mittwoch, 22.04.2026' is highlighted in yellow. The form includes fields for 'Projekt', 'Arbeitszeit', 'Wetterverhältnisse', 'Projektraum*', 'Bestellnummer*', 'Projektbezeichnung', and 'Bestelldatum'. There is also a checkbox for 'Option: Formular an ANDERE/N Mitarbeiter/in im Projekt übergeben'.

4. Was kommt als Nächstes?

- Erweiterung der Exportfunktion für die anderen Formulare (Regiedokumentation und Baubuch) vrs. Mitte Mai
- Verbesserung der Regiedokumentation hinsichtlich Gerätekosten, PDF-Layout, Entwicklung Regiebericht hinsichtlich Kosten vrs. Mitte Mai
- Umstellung der Gruppenszusammenstellung für AN und ÖBA vrs. Ende Mai
- Anpassung der PDFs beim Bautagesbericht Sommer 2026

Anleitung Exportfunktion

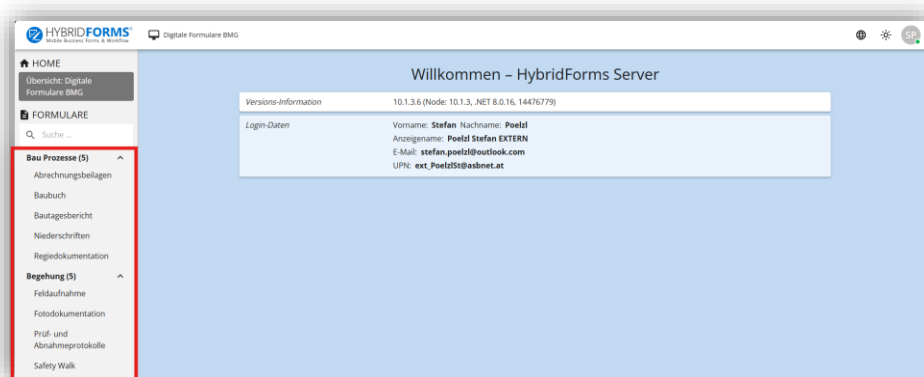
WEBBROWSER:

Verweis zur [Schritt für Schritt Anleitung für die Export Funktion](#)

Funktionserläuterung:

Sie können unter folgenden Link (<https://hf.asfinag.at/list>) im Browser die Listenansicht der Formulare, die im Projekt verwendet werden, anschauen. **WICHTIG:** Formulare werden erst sichtbar, wenn das Formular das erste Mal „abgeschlossen“ bzw. im „Unterschriftenlauf“ ist.

Startseite im Browser und im linken Bereich werden die Formulartypen angezeigt.



Klickt man auf einen Formulartyp z.B. Bautagesbericht, dann werden die Einzelformulare in einer Übersicht dargestellt.

In der ersten Spalte wird angezeigt, ob das Formular bei mir persönlich liegt [ME].

Unter Status wird angezeigt, ob das Formular abgeschlossen, in Bearbeitung bzw. in einer Gruppe liegt.

Bei Besitzer wird angezeigt, wer das Formular besitzt.

ACHTUNG: Ist das Formular im Status Gruppe, ist der Besitzer die Gruppe.


Des Weiteren kann auch auf der Übersichtseite das PDF des Formulars über das Augensymbol angeschaut werden.

Item	Titel	Status	Geändert	Besitzer	Feedback	PDF
ME	Bautagesbericht	1.0 Bearbeiten	2025-10-28 08:05:33	Poelzl Stefan (BMG_270539473_AN_Test_HybridForms)		
ME	28.05.2025	1.5 Bearbeiten	2025-10-28 08:04:40	Poelzl Stefan (BMG_201357735_AG_Digitalisierung_BMG)		
ME	BTB-C-20250525.1-V01 25.05.2025	1.1 Bearbeiten	2025-10-28 08:00:55	Poelzl Stefan (BMG_270539473_OEBA_Test_HybridForms)		
ME	BTB-C-20250525.1-V01 25.05.2025	1.1 Bearbeiten	2025-10-28 07:56:47	Poelzl Stefan (BMG_270539473_OEBA_Test_HybridForms)		
ME	BTB-C-20250525.1-V01 25.05.2025	3.0 Abgeschlossen	2025-10-28 07:55:47	Poelzl Stefan (BMG_270539473_OEBA_Test_HybridForms)		
	Bautagesbericht	3.0 Gruppe	2025-10-28 07:38:38	(BMG_270539473_OEBA_Test_HybridForms)		
ME	Bautagesbericht	1.0 Bearbeiten	2025-10-27 07:18:30	Poelzl Stefan (BMG_270539473_AN_Test_HybridForms)		


Des Weiteren gibt es auch in der Listenansicht die Möglichkeit in den einzelnen Spalten zu filtern.

Dabei gibt es drei Symbole pro Spalte



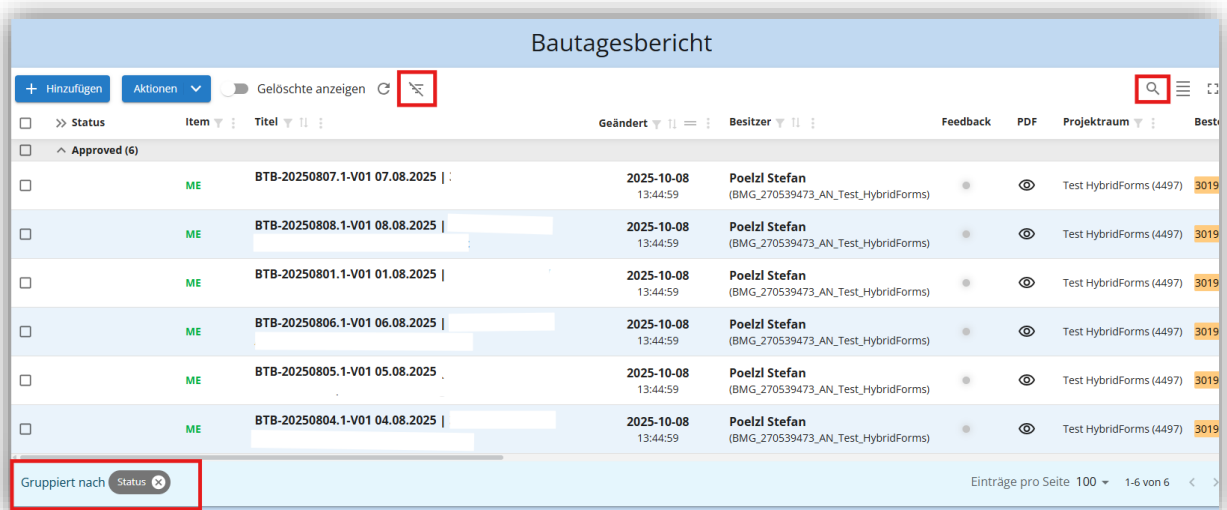
1. Symbol  Filter, dabei kann z.B. im Status nach einem gewissen Status z.B. Abgeschlossen gefiltert werden.

2. Symbol  Sortierung, damit kann die Liste aufsteigend oder absteigend sortiert werden.

3. Symbol  Gruppierung. Mit dieser Funktion kann z.B. nach dem Status gruppiert werden.

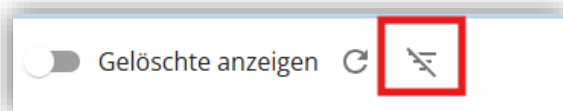
HINWEIS: Es ist auch möglich nach mehreren Spalten zu gruppieren oder zu Filtern.

Hier ein Beispiel, wo im Status nach abgeschlossen gefiltert und nach dem Status gruppiert wurde.

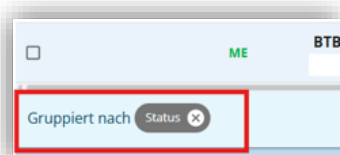


Des Weiteren gibt es rechts oben die Lupe, um ein gewisses Formular zu suchen.

Um die Filter wieder zu deaktivieren, auf folgendes Symbol in der Startleiste klicken. Alle Filter werden wieder deaktiviert.

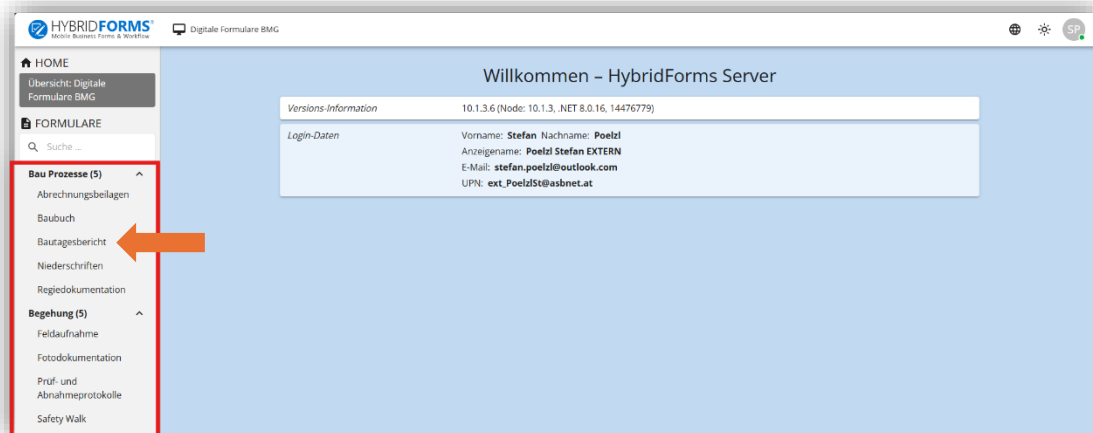


Um die Gruppierung aufzuheben, in der unteren Leiste bei „Gruppieren nach“ auf das „x“ klicken.



Schritt für Schritt Anleitung für die Export Funktion:

1. Aufrufen des Links: <https://hf.asfinag.at/list>
2. Auf der Startseite das entsprechende Formular z.B. Bautagesbericht auswählen



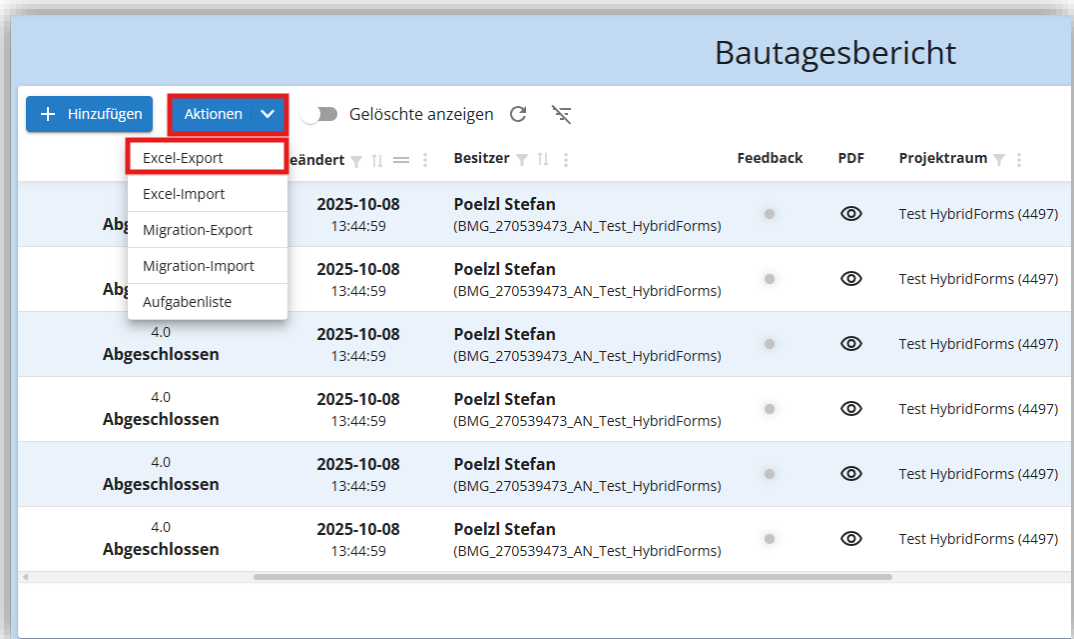
3. Filtern der Liste nach der **Bestellnummer** und **Status (z.B. Bautagesbericht Abgeschlossen)**

ACHTUNG: Da der Export die aktuelle Liste ausspielt, muss nach der Bestellnummer und dem Status „Abgeschlossen“ beim Bautagesbericht gefiltert werden, sonst stimmt die Auswertung nicht.

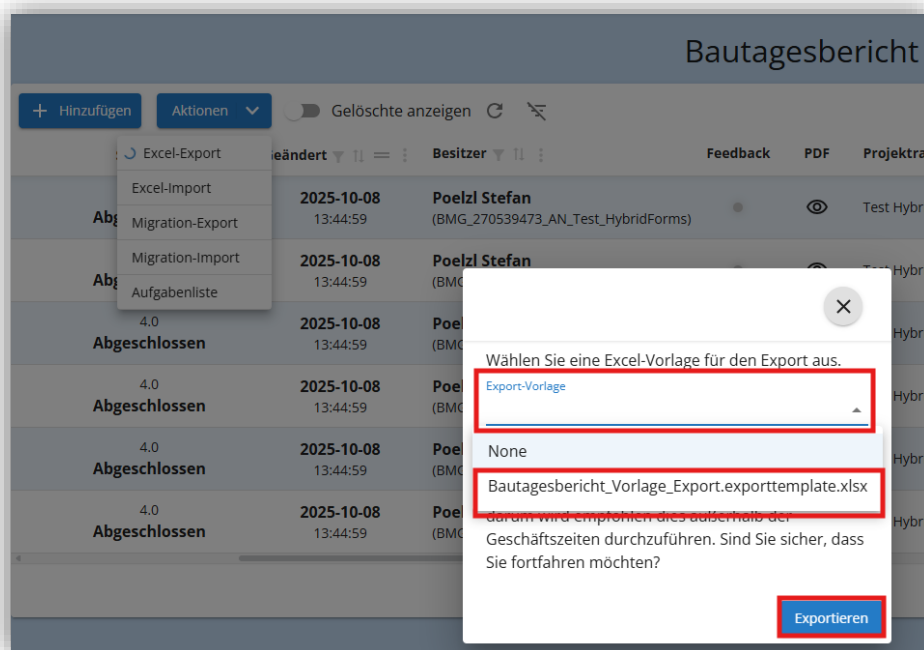
The screenshot shows the 'Bautagesbericht' list view. The 'Status' and 'Bestellnummer' filters are highlighted with red boxes. The table displays a list of entries with the following columns: Status, Geändert, Besitzer, Feedback, PDF, Projektraum, Bestellnummer, and daten_group_id. The 'Bestellnummer' column is highlighted in yellow.

Status	Geändert	Besitzer	Feedback	PDF	Projektraum	Bestellnummer	daten_group_id
Abgeschlossen	2025-10-08 13:44:59	Poelzl Stefan (BMG_270539473_AN_Test_HybridForms)			Test HybridForms (4497)	301904476	Test HybridForms (4497) 301904476
Abgeschlossen	2025-10-08 13:44:59	Poelzl Stefan (BMG_270539473_AN_Test_HybridForms)			Test HybridForms (4497)	301904476	Test HybridForms (4497) 301904476
Abgeschlossen	2025-10-08 13:44:59	Poelzl Stefan (BMG_270539473_AN_Test_HybridForms)			Test HybridForms (4497)	301904476	Test HybridForms (4497) 301904476
Abgeschlossen	2025-10-08 13:44:59	Poelzl Stefan (BMG_270539473_AN_Test_HybridForms)			Test HybridForms (4497)	301904476	Test HybridForms (4497) 301904476
Abgeschlossen	2025-10-08 13:44:59	Poelzl Stefan (BMG_270539473_AN_Test_HybridForms)			Test HybridForms (4497)	301904476	Test HybridForms (4497) 301904476
Abgeschlossen	2025-10-08 13:44:59	Poelzl Stefan (BMG_270539473_AN_Test_HybridForms)			Test HybridForms (4497)	301904476	Test HybridForms (4497) 301904476

4. Klicken auf Aktionen und den Excel-Export auswählen



5. Die entsprechende Export Vorlage auswählen und auf Exportieren klicken.



6. In der Aufgabenliste wird dann das entsprechende Excel zum Download bereitgestellt. Dabei einfach auf Herunterladen klicken.

