

NEWSLETTER

für die digitalen Formulare BMG



1. Exportfunktion der Informationen aus dem Bautagesbericht

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

2. Neue Funktionen beim Formular Bautagesbericht

- **Neuer Button zum Aktualisieren der Stunden beim Geräteeinsatz.**

Geräte	Anz.	Std.	Summe
Standbagger (< 10 t): Hydraulik-, Seil-, Schreit-, Mini-, Kompakt-, Teleskopbagger (alle Größen)	1	9,00 h	9,00 h
Fahrbagger: Radlader (alle Größen)	3	9,00 h	27,00 h
Summe	4		36,00 h

- **Selbstständige Verwaltung der Namen bei den sozialen Qualitätskriterien**

Es können jetzt die Namen selbständig in die Liste eingetragen werden. Dabei beim Dropdown „Name nicht vorhanden“ auswählen und dann in das Textfeld darunter den Namen eintragen. Es kann auch ausgewählt werden, ob der Name beim nächsten Formular (wenn ich auf ja klicke) vorausgefüllt sein soll.

Des Weiteren gibt es auch noch die Möglichkeit mir die Namensliste zu schicken und hinterlege alle Namen in die Kataloge.

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

Erhöhung Anteil älterer Arbeitnehmer | **Schlüsselpersonal** | Sicherheitsvertrauenspersonen | Sicherheitsfachkräfte | Ersthelfer | Facharbeiter

Safety Walk | Toolboxmeetings

Anwesenheit Schlüsselpersonal?*

Ja Nein ↻ Stunden aktualisieren

Name*	Funktion	Stunden*
<input checked="" type="checkbox"/> Vorausfüllen	Bauleiter	h
<input checked="" type="checkbox"/> Vorausfüllen	Bauleiter Stellvertreter	h
<input checked="" type="checkbox"/> Vorausfüllen	Polier	h
<input checked="" type="checkbox"/> Vorausfüllen	Schlüsselpersonal	h
<input type="checkbox"/> Vorausfüllen	Polier	h

Name nicht vorhanden Vorausfüllen

Test Schlüsselpersonal

+ Hinzufügen

- **Bautagesberichte, bei denen schon eine Nummer abgerufen wurde, können jetzt kopiert werden**

Der Bautagesbericht kann jetzt vor dem Einreichen zur Freigabe ÖBA oder nach Freigabe ÖBA durch den AN kopiert werden.

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

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.

Bautagesbericht | Test HybridForms (4497)

Projekt & Basisdaten | Personalstamm & Geräteinsatz | Soziale Qualitätskriterien | Dokumentation | AN: Anhänge & Unterschriften | ÖBA: Anhänge & Unterschriften | Historie | Firmenstempel

Projekt: | Arbeitszeit: | Wetterverhältnisse: | Bestätigung ÖBA:

Projektname: Test HybridForms (4497) | Nummer: BTB-C-20250525_1-V01 | Nummer abrufen

Bestellnummer: | **Neuen Bautagesbericht aus bestehenden erstellen** | **Auftrag kopieren**

Projektbezeichnung: | Projektstatus:

Bestelldatum: | Auftragnehmer:

Option: Formular an ANDERE/N Mitarbeiter/in im Projekt übergeben

3. Neue Funktionen beim Formular Felddaten

- **Option: Formular an ANDERE/N Mitarbeiter/in im Projekt übergeben**

Möchte ich das Formular einer anderen Person übergeben, kann ich jetzt eine Benachrichtigung für das E-Mail mitschicken.

Diese Funktion wird auch bei den anderen Formularen erweitert.

Project | Basisdaten | Erbrachte Leistung | Freigabe

Projektraum: Test HybridForms (4497) | FAB: ___ | Die fortlaufende Nummer wird beim erstmaligen Abschließen des Formulars automatisch vergeben.

Bestellnummer: []

Projektbezeichnung: [] | Projektleitung: []

Bestelldatum: [] | Auftragnehmer: []

Option: Formular an ANDERE/N Mitarbeiter/in im Projekt übergeben

Mitarbeiter/in: [] | Option: Formular an ANDERE Projektraumgruppe übergeben

Übergabe Mitarbeiter

Benachrichtigung

Hallo,
wie versprochen, leite ich dir das Formular für die weitere Bearbeitung weiter.
Liebe Grüße

- **Option: Formular an ANDERE Projektraumgruppe übergeben**

Des Weiteren neu dazugekommen, ist die Funktion das Formular einer anderen Gruppe zu übergeben. Dabei einfach auf die Option klicken und die entsprechende Gruppe auswählen.

Die Gruppe Projekt würden alle drei Gruppen (AG, AN und ÖBA) beinhalten. Auch diese Funktion wird bei den anderen Formularen eingebaut.

Project | Basisdaten | Erbrachte Leistung | Freigabe

Projektraum: Test HybridForms (4497) | FAB: ___ | Die fortlaufende Nummer wird beim erstmaligen Abschließen des Formulars automatisch vergeben.

Bestellnummer: []

Projektbezeichnung: [] | Projektleitung: []

Bestelldatum: [] | Auftragnehmer: []

Option: Formular an ANDERE/N Mitarbeiter/in im Projekt übergeben

Option: Formular an ANDERE Projektraumgruppe übergeben

Projektraumgruppen: [] | Gruppe Übergabe

BMG_270539473_AN_Test_HybridForms
BMG_270539473_OEBA_Test_HybridForms
BMG_270539473_AG_Test_HybridForms
BMG_270539473_PRO_Test_HybridForms

Projekt | Basisdaten | Erbrachte Leistung | Freigabe

Titel/Beschlagswortung: []

4. Was kommt als Nächstes?

- Erweiterung der Exportfunktion für die anderen Formulare
- Anpassung der PDFs beim Bautagesbericht und Regiedokumentation

Anleitung Exportfunktion

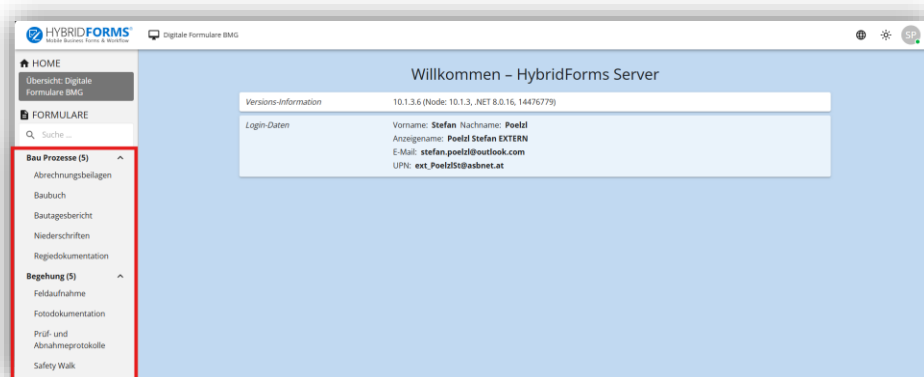
WEBBROWSER:

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



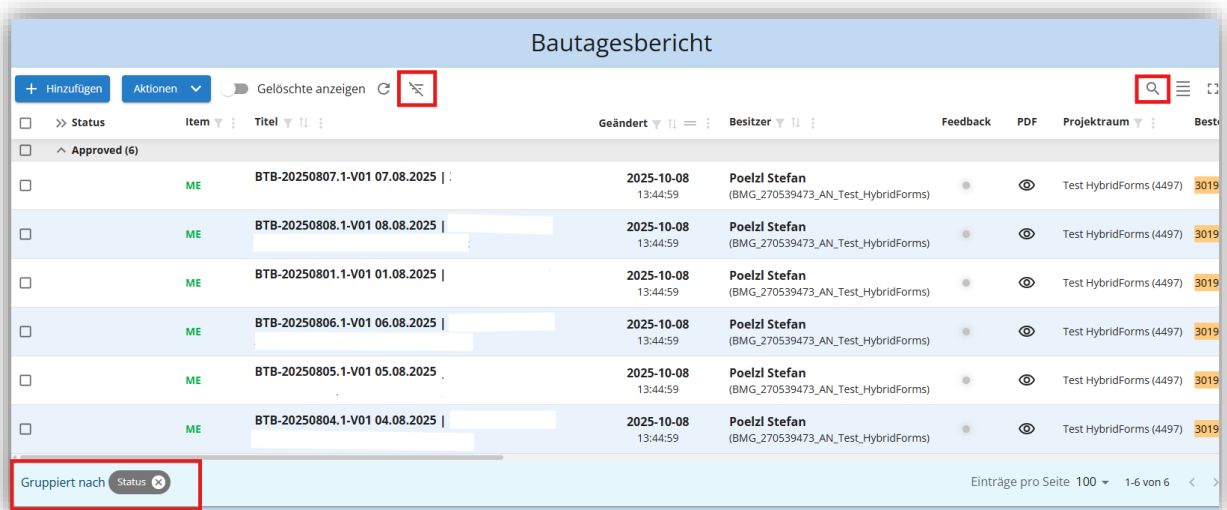
1. Symbol  Filter, dabei kann z.B. im Status nach einem gewissen Status z.B. Abgeschlossen gefiltert werden.

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.

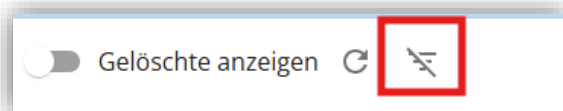
HINWEIS: Es ist auch möglich nach mehreren Spalten zu gruppieren oder zu Filtern.

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

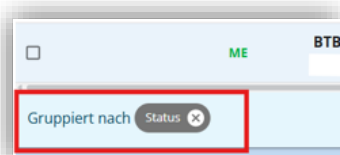


Des Weiteren gibt es rechts oben die Lupe, um ein gewisses Formular zu suchen.

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

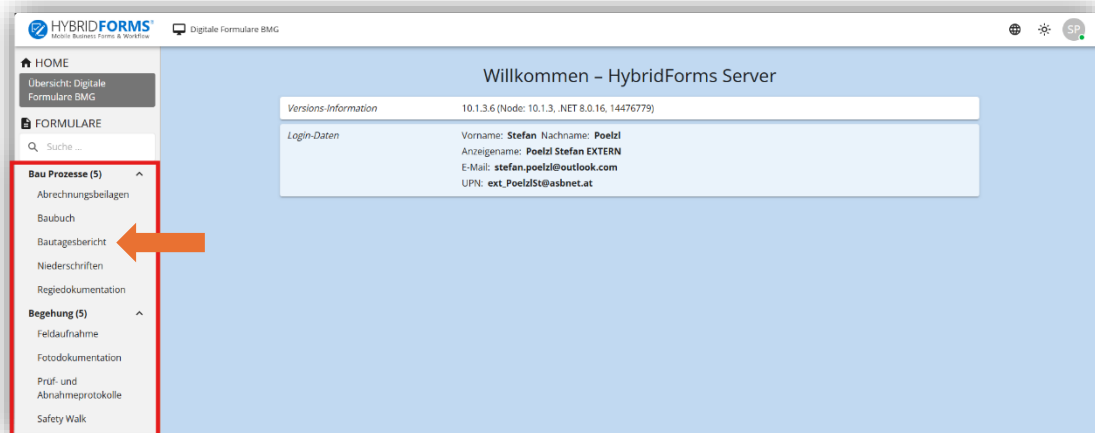


Um die Gruppierung aufzuheben, in der unteren Leiste bei „Gruppieren nach“ auf das „x“ klicken.



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

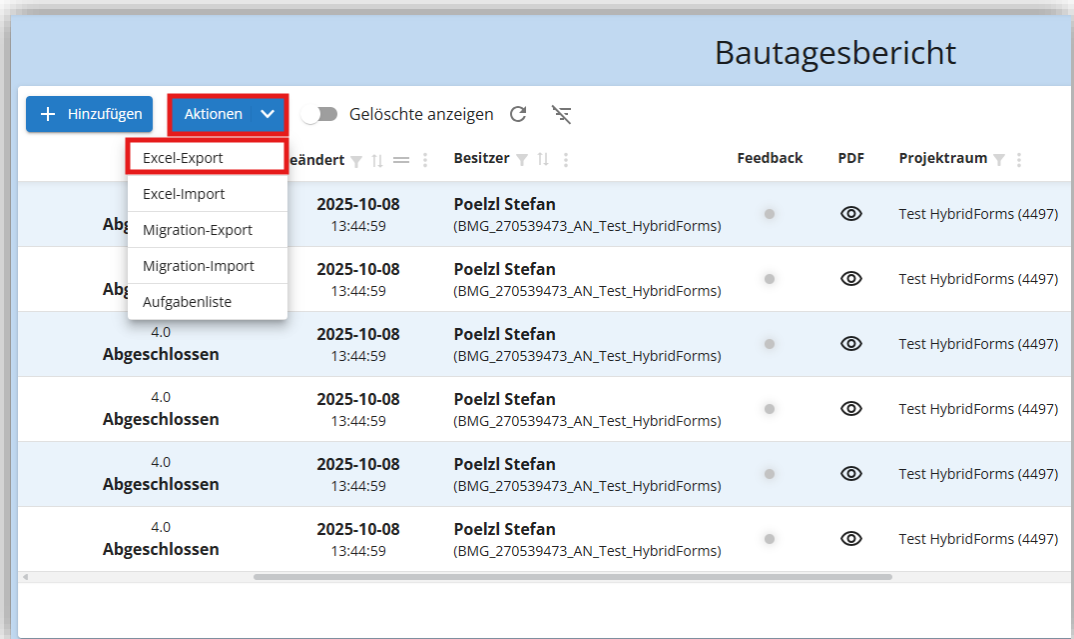


3. Filtern der Liste nach der **Bestellnummer** und **Status (Abgeschlossen)**
ACHTUNG: Da der Export die aktuelle Liste ausspielt, muss nach der Bestellnummer und dem Status „Abgeschlossen“ gefiltert werden, sonst stimmt die Auswertung nicht.

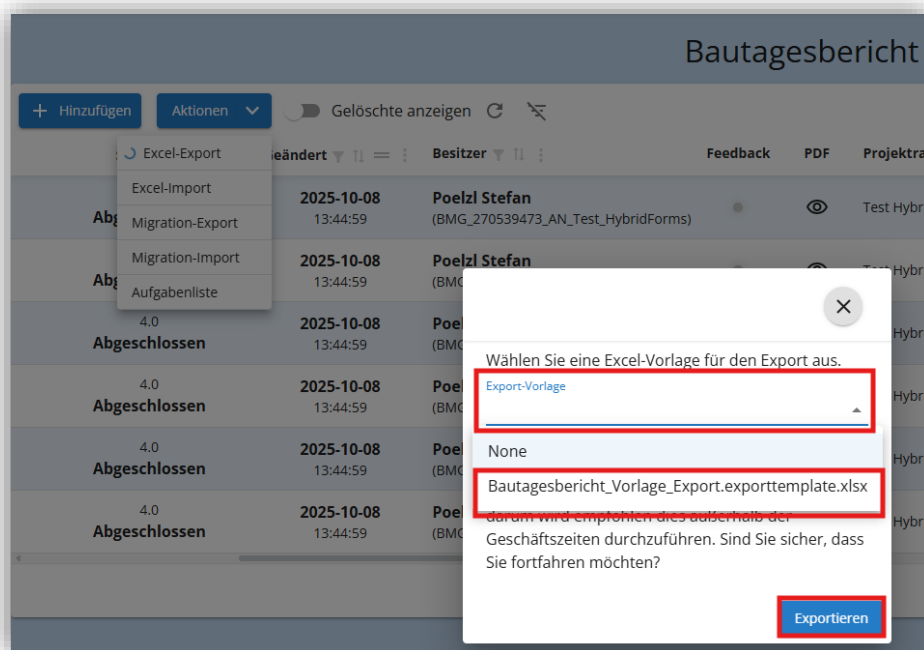
The screenshot shows the 'Bautagesbericht' list view. The 'Status' and 'Bestellnummer' filters are highlighted with red boxes. The table displays a list of entries with the following columns: Status, Geändert, Besitzer, Feedback, PDF, Projekttraum, Bestellnummer, and daten_group_id. The entries are filtered to show only 'Abgeschlossen' status and '301904476' order number.

Status	Geändert	Besitzer	Feedback	PDF	Projekttraum	Bestellnummer	daten_group_id
4.0 Abgeschlossen	2025-10-08 13:44:59	Poelzl Stefan (BMG_270539473_AN_Test_HybridForms)			Test HybridForms (4497)	301904476	Test HybridForms (4497) 301904476
4.0 Abgeschlossen	2025-10-08 13:44:59	Poelzl Stefan (BMG_270539473_AN_Test_HybridForms)			Test HybridForms (4497)	301904476	Test HybridForms (4497) 301904476
4.0 Abgeschlossen	2025-10-08 13:44:59	Poelzl Stefan (BMG_270539473_AN_Test_HybridForms)			Test HybridForms (4497)	301904476	Test HybridForms (4497) 301904476
4.0 Abgeschlossen	2025-10-08 13:44:59	Poelzl Stefan (BMG_270539473_AN_Test_HybridForms)			Test HybridForms (4497)	301904476	Test HybridForms (4497) 301904476
4.0 Abgeschlossen	2025-10-08 13:44:59	Poelzl Stefan (BMG_270539473_AN_Test_HybridForms)			Test HybridForms (4497)	301904476	Test HybridForms (4497) 301904476
4.0 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.

