

Kostenplanung

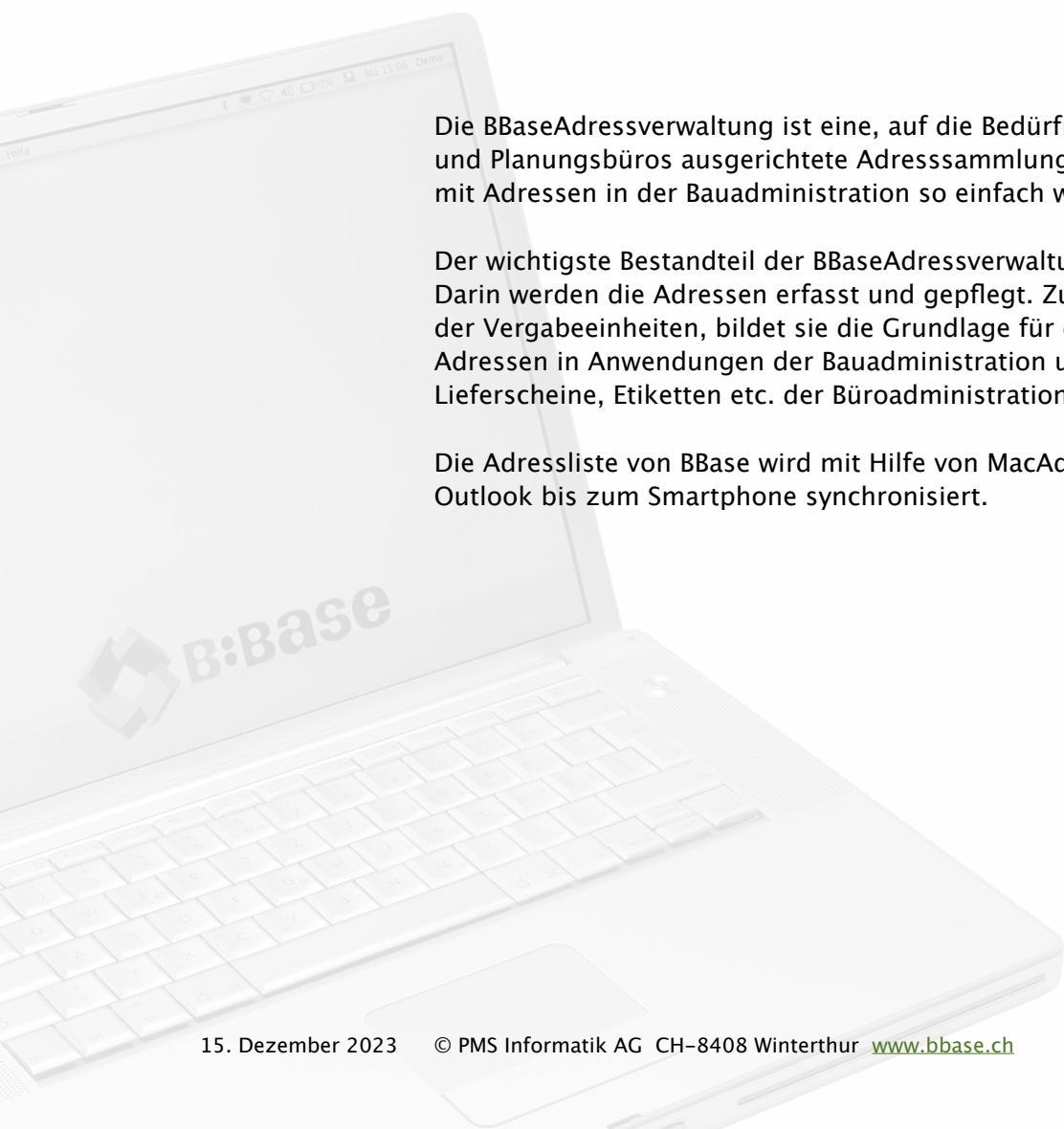
Ausführung

Kostenkontrolle

Honorar, Auftrag

# Adressverwaltung

## Adressliste mit Synchronisation, Korrespondenz und Etiketten



Die BBaseAdressverwaltung ist eine, auf die Bedürfnisse eines Architektur- und Planungsbüros ausgerichtete Adresssammlung. Sie soll den Umgang mit Adressen in der Bauadministration so einfach wie möglich gestalten.

Der wichtigste Bestandteil der BBaseAdressverwaltung ist die Adressliste. Darin werden die Adressen erfasst und gepflegt. Zusammen mit der Liste der Vergabeeinheiten, bildet sie die Grundlage für das Übernehmen der Adressen in Anwendungen der Bauadministration und Formulare wie Briefe, Lieferscheine, Etiketten etc. der Büroadministration.

Die Adressliste von BBase wird mit Hilfe von MacAdressbuch oder Win-Outlook bis zum Smartphone synchronisiert.



BBase

© PMS Informatik AG Alle Rechte vorbehalten

Betriebsanleitung, Handbücher und Software sind urheberrechtlich geschützt. Das Kopieren, Vervielfältigen, Übersetzen oder Umsetzen in irgendein elektronisches Medium oder Maschinen lesbare Form im Ganzen oder in Teilen ohne vorherige schriftliche Genehmigung von PMS Informatik AG ist nicht gestattet. Alle weiteren Rechte an der Software sind in den mitgelieferten Lizenzbestimmungen festgelegt.

PMS Informatik AG, Riedhofstrasse 53, CH-8408 Winterthur

Fon +41 44 948 12 14

Mail [Info@pmsag.ch](mailto:Info@pmsag.ch) , Internet [www.pmsag.ch](http://www.pmsag.ch)

## Vorwort

Dieses farbig gestaltete PDF-Dokument bietet Anweisungen zur Anwendung des Programms BBaseKostenrechnung

Das vorliegende Benutzerhandbuch bietet neben methodischen Erklärungen auch Kurzanleitungen für Fortgeschrittene, ausführliche Anweisungen für das Erstellen eines neuen Dokumentes und detaillierte Anleitungen zur Arbeitstechnik.

Wir bitten an dieser Stelle alle Architektinnen um Verständnis, dass im folgenden Handbuch nur der Architekt erwähnt wird.



Bevor Sie sich mit diesem Dokument befassen empfiehlt es sich, das beiliegende Beispiel und die Grundlagen im Literatur- und Quellenverzeichnis zu studieren.

Winterthur, 15. Dezember 2023

# Inhalt

Das vorliegende Handbuch soll für Anfänger und Fortgeschrittene Informationen enthalten, welche die Anwendung der BBaseWerkzeuge unterstützen. Die einzelnen Kapitel enthalten dafür folgende Beschriebe.

<b>1 Einführung und Grundlagen</b>	<b>4</b>
1.1 Problemstellung	4
1.2 Ziele	5
<b>2 Aufbau der Adressverwaltung</b>	<b>6</b>
2.1 Adressliste	6
Adressverwaltungsfenster	6
2.2 Adressfelder	8
Art der Adresse	9
Anschrift	10
Kontakt	10
Sachbearbeiter	11
Zahlungsverbindung	11
Zuordnungen	12
Bemerkungen	12
2.3 Liste der Vergabeeinheiten	13
2.4 Korrespondenz Formulare	14
2.5 Einrichten der Adressverwaltung	15
Installation von BBase	15
Speicherort der Datenbank	16
Adresssynchronisation	17
<b>4 Anhang</b>	<b>18</b>
4.1 Quellen und Literaturverzeichnis	18
4.2 Beispiele Korrespondenz Formulare	18

# 1 Einführung und Grundlagen

Dieses Kapitel beschreibt die Grundlagen und den Verwendungszweck der BBaseAdressverwaltung.

## 1.1 Problemstellung

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Mehrere Speicherorte für Adressdaten | Auf Computern werden an immer mehr Orten Adressdaten gespeichert, um sie bei Gebrauch direkt und ohne langes Suchen verfügbar zu haben. Verschiedene Applikationen wie Korrespondenz-Programme, Email-Programme, Telefonbücher oder die Bauadministration, verwenden dabei oft unterschiedliche Speicherorte und -methoden.   |
| Mehrere Arbeitsplätze                | In einem Büro mit mehreren Computerarbeitsplätzen, sollten alle Benutzer auf die gleichen Adressdaten zugreifen können. Ausserdem ist der Büro-PC heute nicht mehr der alleinige Ort zur Verwendung der Firmenadressen. Es ist notwendig, diese auch auf Mobiltelefonen oder Tablet-Computern unterwegs verfügbar zu haben.   |
| Unterschiedliche Adresskategorien    | Die Verwendung von mehreren Geräten führt auch dazu, dass die Adressen in verschiedene Kategorien unterteilt werden müssen, um 'von der ganzen Firma benötigte Adressen' und 'von einem Bauleiter benötigte Adressen' unterscheiden zu können.  |
| Bedürfnisse der Bauadministration    | Standard-Applikationen, die Adressdaten verwenden, decken oft nur einfache Standardaufgaben wie 'Email verschicken' etc. ab und haben deshalb beschränkte Möglichkeiten der Adressdatenspeicherung. Zusätzliche Funktionalität für Spezialprogramme wie eine Bauadministration fehlen meist oder müssten 'irgendwie ins Adressbuch hineingebracht werden', was meist zu Lasten des Benutzungskomforts geht. |

## 1.2 Ziele

Folgende Ziele standen bei der Entwicklung der BBaseAdressverwaltung im Vordergrund.

Bedürfnisse der Bauadministration abdecken	Die BBaseAdressverwaltung ist eine auf die Bedürfnisse eines Architekturbüros ausgerichtete Adresssammlung. Sie soll den Umgang mit Adressen in der Bauadministration so einfach wie möglich gestalten. Dazu benötigt BBase im Zusammenhang mit Adressen auch eigene Daten, d.h. nicht nur Daten, die in einer bestehenden Datenquelle abgeholt werden können, sondern selber erfasste, einer Adresse zugewiesene Informationen.
Adressen ständig anzeigen	Die Adressen und Telefonnummern werden in der BBaseAdressliste so angezeigt, dass sie rasch gefunden und 'immer zur Hand' sind.
Korrespondenz vereinheitlichen	Das Erledigen der Korrespondenz ist eine zentrale Aufgabe der Büroadministration. Briefe, Lieferscheine, etc. müssen im ganzen Büro gleich gestaltet und an einem zentralen Ort gespeichert sein, sodass sie von allen Mitarbeitern leicht zu finden sind.
Synchronisationen gewährleisten	In Computernetzwerken mit mehreren Arbeitsplätzen müssen die Adressen von jedem Computer aus verfügbar sein. Die Synchronisation von Adressen mit dem zentralen Adressbuch des Computers, muss die Übernahme der Adressen in andere Programme und auf externe Geräte ermöglichen.
Adresskategorien unterscheiden	Es muss möglich sein, verschiedene Kategorien von Adressen, z.B. Geschäftsadressen und Privatadressen, zu unterscheiden und zu verwalten, damit alle Adressen in der BBaseAdressverwaltung gesammelt werden können.

# 2 Aufbau der Adressverwaltung

Dieses Kapitel beschreibt den Aufbau der BBaseAdressverwaltung. Insbesondere werden die einzelnen Adressfelder der Adressliste im Detail erläutert.



Detaillierte Beschreibungen der Menübefehle, welche im aktuellen Programm Anwendung finden, sind im Kapitel '3 Befehle und Funktionen' aufgeführt.

## 2.1 Adressliste

Der wichtigste Bestandteil der BBaseAdressverwaltung ist die Adressliste. Darin werden die BBaseAdressen erfasst und dargestellt. Jede Adresse wird in einer Zeile der Liste dargestellt. Ausserdem ist die Liste in Spalten aufgeteilt, wobei jede Spalte die Einträge zu einem 'Adressfeld' enthält. Die Adressliste ist Teil des Adressverwaltungsfensters.

### Adressverwaltungsfenster

Im Gegensatz zur Arbeit mit Microsoft Excel, wird die ganze BBaseAdressverwaltung in einem einzigen Fenster dargestellt, das den Inhalt und die Befehle enthält.

Art	VE	Name	Adresszusatz	Strasse	PLZ	Ort	Telefon G
PL	AR	ABC Architektur-AG	Planungsbüro	Zürichstrasse 12	8917	Oberlunkhofen	+41 44 813 12 ...
UN	BE	Abt	Bedachungen	Zürcherstr. 36	8919	Rottenschwil	+41 44 321 02 ...
UN	MO	Ausstattung Pur		Zeltgasse 52	8127	Forch	+41 44 844 34 ...
UN	GA	Baumann	Gärtnerei	Feldlistr. 102	8965	Berikon	+41 44 781 33 ...
UN	BM	Baumeister A	Hoch- und Tief...	Riedikerstrasse 12	8618	Riedikon	+41 44 945 67 ...
UN	BM	Baumeister B	Hoch und Tiefbau		8625	Gössau	+41 44 945 12 ...
UN	BR	Baureinigung & Co.		Höllenweg 51	8820	Wädenswil	+41 44 771 13 ...
PL	AR	Beispiel AG	Architekturbüro		8617	Mönchaltorf	+41 44 948 12 ...
UN	GR	Bern Konrad AG	Gerüste		8105	Regensdorf	+41 44 870 65 ...
UN	EL	Bieri Christoph Elektro...	Elektroinstallati...	Iserrietstr. 23	8004	Zürich	+41 44 853 15 ...
UN	BO	Bobau AG	Bodenbeläge	Weinbergstr.11	8852	Altendorf	+41 52 643 33 ...
UN	RO	Brem	Bodenbeläge	Wolffeggstrasse 6	8967	Widen	+41 52 245 01 ...
UN	BE	Brenner AG	Bedachungen F...	Weberrütstr. 12	8570	Weinfelden	+41 52 761 37 ...
UN	HA	Chick & Fröhlich	Hafnerarbeiten	Etzelstrasse 28	8840	Einsiedeln	+41 44 771 13 ...
UN	HA	Christen & Thomas AG	Hafnerarbeiten	Gehrenstr. 23	8123	Gossau	+41 52 643 33 ...
UN	KU	Chuchi GmbH	Kücheneinricht...		8706	Meilen	+41 44 853 15 ...
UN	KU	Chuchichästli	Küchen	Chilägasse 19	8857	Vorderthal	+41 44 391 95 ...
UN	BO	D. Objekt Floor GmbH	Bodenbeläge	Semmelstrasse 3	8852	Altendorf	+41 44 422 79 ...
UN	DE...	Deckisol AG		Madetswilerstr.23	8902	Urdorf	+41 44 680 33 ...
UN	HLK	Deftig & Garner	HLK Anlagen	Höllenweg 37	8852	Altendorf	+41 44 813 12 ...
UN	AF	Diethelm H. AG	Aufzüge	Neutalstr. 32	8857	Vorderthal	+41 44 321 02 ...
UN	MA	Driff Maler AG	Innere Malerarb...	Stresssstrasse 23	8008	Zürich	+41 44 534 24 ...
PL	EJ	Elektro Aebischer AG	Ingenieurbüro	Pfannenstielstrasse...	8132	Egg	+41 44 984 12 ...
UN	FA	Emilio Fassadenbau AG	Fassadenbau V...	Oststr. 3	8048	Zürich	+41 52 643 33 ...
UN	FE	Fenster Bauer AG	Fensterfabrik	Bernstr. 12	8833	Samstagern	+41 52 318 17 ...
UN	FE	Fenster Müller AG	Fensterfabrik	Kreuzlinger Str. 23	8165	Schöfflisdorf	+41 44 321 02 ...
UN	FE	Fenster-Center AG		Chilweg	8833	Samstagern	+41 44 918 06 ...
UN	SR	Flora Storen	Sommer Storen	Nebengasse 43	8702	Zollikon	+41 44 945 67 ...
UN	GR	Fritz Bau u. Gerüst AG	Gerüste	Aehrenweg	8157	Dielsdorf	+41 44 854 02 ...
UN	AD	Fugen Optimal	Dichtungen und...	Zopfstr. 23	8804	Au ZH	+41 44 784 55 ...
BE	GW	Gemeindewerke		Esslingerstrasse 12	8610	Uster	+41 44 949 12 ...
UN	GI	Gipser & Malergenossens...			8047	Zürich	+41 44 492 14 ...
UN	GI	Gipser Reich AG	Gipser	Flurstr. 14	8634	Hombrechlikon	+41 55 244 36 ...
UN	GI	Gipsergenossenschaft			8610	Uster	+41 44 492 14 ...
UN	MA	Crafiti AG	Innere Malerarb...	Lützelstrasse 34	8610	Uster	+41 44 321 02 ...
UN	GI	Guerini	Gipsermeister	Dürntnerstrasse 87	8620	Wetzikon ZH	+41 43 876 50 ...
UN	SP	Gustav Spengler	Spenglermeister	Spenglerstrasse 1	8805	Richterswil	+41 44 933 22 ...
UN	DE	H&R GmbH		Etzelstr.2	8008	Zürich	+41 52 318 17 ...
UN	SA	Hans Meier & Johnni Sieg...	Sanitäranlagen	Sanitätsstrasse 3	8917	Oberlunkhofen	+41 44 784 55 ...



Die Grösse der Schrift in diesem Fenster kann mit Hilfe der Schaltflächen 'Vergrössern' und 'Verkleinern' der Bildschirmauflösung angepasst werden.



Das Adressverwaltungsfenster kann auf einen zweiten Bildschirm verschoben werden, um die Adressliste ständig 'zur Hand zu haben'.

BBaseNavigator

Im linken Teil des Adressverwaltungsfensters wird die Symbolleiste 'BBaseNavigator' dargestellt, die das Navigieren innerhalb von BBase erlaubt.

BBaseBefehle  
und Einstellungen

Im rechten Teil des Adressverwaltungsfensters wird die Symbolleiste 'BBaseBefehle' dargestellt. Darin sind sämtliche Befehle und Darstellungsmöglichkeiten der Adressliste zusammengefasst.



Eine ausführliche Beschreibung der Benutzeroberfläche von BBase inklusive 'BBaseNavigator'- und 'BBaseBefehle'-Symbolleiste ist im Handbuch 'HB Allgemein' enthalten.



im Kapitel '3 Befehle und Funktionen' wird die Anwendung der Symbolleisten erklärt.

Zentrale Verwaltung  
der Adressen

Die Adressliste ist die zentrale Sammlung für Adressen. Diese können dann bei Bedarf in andere BBaseDokumente (Ausschreibungen, Buchhaltungen etc.) übernommen werden und müssen nicht jedes mal neu geschrieben werden. Dazu kann von der Adressliste aus die gesamte Büro-Korrespondenz mit Briefen, Übermittlungen, Lieferscheinen, etc. erledigt werden.

## 2.2 Adressfelder

Die Informationen zu einer Adresse sind in verschiedenen Adressfeldern gespeichert, die in der Adressliste als Spalten nebeneinander dargestellt sind.

Die Unterteilung in Adressfelder ermöglicht die schnelle und zielgerichtete Suche nach einer bestimmten Adresse in einer langen Liste von Adressen.




Die Adressfelder der BBaseAdressliste sind fix, d.h. es können keine eigenen Adressfelder hinzugefügt werden. Es stehen aber Reserve-Felder zur Verfügung, die individuell benützt werden können.



Welche Adressfelder in der Liste sichtbar sind und welche nicht, kann über die 'Darstellung' der Adressliste festgelegt werden.

Dies ist im Kapitel '3.5 Adressliste darstellen' beschrieben.

 **Adressdaten erfassen...**  
In diesem Dialog werden die Adressdaten erfasst.  
Füllen Sie die bekannten Felder aus und bestätigen Sie die Eingabe mit 'OK'.

**Art der Adresse**

Adresstyp  Firmenadresse  Personenadresse      Adressart    
Vergabeeinheit

Adressstatus  Adresse aktiv  Adresse mit Mac-Adressbuch synchronisieren:

**Anschrift**

Firmenname       Zusatz

Postfach       Strasse

PLZ       Ort       Land

**Kontakt**

Telefon G       Telefon P

Fax       Mobil

Email       Homepage

**Sachbearbeiter**

Anrede/Vorname        Name

Position/Funktion

Telefon S       Mobil S

Email S       Briefanrede

**Zahlungsverbindung**

Bank/Post Name       BC/BIC

Kontonummer

IBAN       MWSt Nummer

**Zuordnungen**

BKP

Projekte

Code 1       Code 2       Code 3

Reserve 1       Reserve 2

Reserve 3       Reserve 4

**Bemerkungen**



## Art der Adresse

**Adresstyp** BBase unterscheidet zwischen Firmenadressen und Personenadressen.



Firmenadressen können nebst den Firmendaten (Name, Adresse, usw.) die Personendaten (Anrede, Name, Funktion, etc.) mehrerer Sachbearbeiter zu dieser Firma beinhalten.

Personenadressen enthalten die Personendaten direkt (ohne Sachbearbeiter).

**Art der Adresse**

Adresstyp  Firmenadresse  Personenadresse

Adressart  ▼

Vergabeeinheit  ▼

Adressstatus  Adresse aktiv  Adresse mit Mac-Adressbuch synchronisieren :

Dialog für das Erfassen  
und Bearbeiten der  
Adressart  
Adressfelder

BBase unterteilt die Adressen nach ihrer Art in verschiedene Gruppen, z.B. Adressen für Unternehmer, Planer, Lieferanten, etc. Diese Zuordnung hilft beim Suchen von Adressen.

**Vergabeeinheit** Innerhalb einer Adressart werden die Adressen nach ihrem Tätigkeitsbereich in Vergabeeinheiten unterteilt, z.B. Baumeister, Zimmermann, Maler, etc. respektive Architekt, Bauingenieur, Geometer, etc. Diese Zuordnung beschleunigt das Auffinden von Adressen erheblich.

**Adressstatus** Eine Adresse kann als aktiv oder inaktiv markiert werden. In der Adressliste werden standardmässig nur alle aktiven Adressen angezeigt. Welche Adressfelder in der Liste sichtbar sind und welche nicht, kann über die 'Darstellung' der Adressliste festgelegt werden.



Dies ist im Kapitel '3.5 Adressliste darstellen' beschrieben

Für jede Adresse kann bestimmt werden, ob sie mit dem Mac-Adressbuch resp. Win-Outlook synchronisiert werden soll. Ausserdem kann der Gruppen- resp. Kontaktordner für die Synchronisation bestimmt werden.



Weitere Informationen dazu im Abschnitt '3.2 Adressen synchronisieren'.

## Anschrift

Die Adressfelder 'Firmenname / Name', 'Zusatz', 'Postfach', 'Strasse', 'PLZ', 'Ort' und 'Land' werden für die Anschrift auf BBaseFormularen und Briefen verwendet.

Anschrift			
Firmenname	Beispiel AG		
Zusatz	Architekturbüro		
Postfach		Strasse	
PLZ	8408	Ort	Winterthur
		Land	

**Firmenname** Das Adressfeld 'Firmenname' existiert nur bei Firmenadressen und sollte wenn möglich die ganze Firmenbezeichnung inkl. 'AG' oder 'GmbH' enthalten.

**Anrede, Vorname, Name Adresszusatz** Diese Adressfelder existieren nur bei Personenadressen. Insbesondere bei Firmenadressen ist es zu empfehlen, den Adresszusatz auszufüllen. Dies macht es in vielen Fällen klarer, um wen es sich handelt.

Anschrift				
Anrede/Vorname	Herr	Hans	Name	Muster
Zusatz	Architekturbüro			
Postfach		Strasse		
PLZ	8408	Ort	Winterthur	
		Land		

**Postfach** Vor der Postfachnummer ist eine Bezeichnung 'Postfach' oder 'P.O. Box' nötig, die in der Anschrift erscheint. Falls diese Bezeichnung bei der Eingabe fehlt, wird sie von BBase automatisch ergänzt.

**PLZ** Nach Eingabe einer 4-stelligen Postleitzahl wird der entsprechende Ort automatisch ergänzt.

**Ort** Nach Eingabe einer Ortschaft wird die Postleitzahl wenn möglich automatisch ergänzt.

**Land** Dieses Adressfeld kann für Adressen ausserhalb der Schweiz benutzt werden. An die Schweiz angrenzende Länder können wie bis anhin als Abkürzungen 'D', 'F', 'I', 'A' oder 'FL' eingegeben werden. Es empfiehlt sich aber, den Ländernamen auszuschreiben (z.B. 'Spanien'), um die internationalen Normen für die Briefanschrift einzuhalten.

## Kontakt

Die Kontakt-Adressfelder sind bei Firmenadressen so zu wählen, dass die Einträge die ganze Firma betrifft, z.B. Telefonnummer der Firmenzentrale resp. des Sekretariats und 'info'-Emailadressen, z.B. [info@firmenname.ch](mailto:info@firmenname.ch). Kontaktdaten, die nur einen Sachbearbeiter aus einer Firma betreffen werden bei diesem Sachbearbeiter erfasst.

**Telefonnummern** Es empfiehlt sich, für Telefonnummern eine Eingabeform zu verwenden, die auch auf Mobiltelefonen verwendet werden kann, d.h. ohne Sonderzei-

chen wie '/' oder '(0)'. Die beste Eingabe inkl. internationaler Vorwahl hat

Kontakt			
Telefon G	+41 44 948 12 14	Telefon P	
Fax		Mobil	
Email	info@bbase.ch	Homepage	www.bbase.ch

die Form '+41 44 948 12 14'.

- 'Telefon G' bezeichnet die 'Telefonnummer Geschäft', 'Telefon P' die 'Telefonnummer Privat', 'Mobil' die 'Telefonnummer des Mobiltelefons (Natel)'.
- Die Adressfelder 'Telefon P' und 'Mobil' werden vor allem für Personenadressen verwendet.

## Sachbearbeiter

Jeder Firmenadresse können ein oder mehrere Sachbearbeiter zugeordnet werden. Die entsprechenden Adressfelder sind für Personenadressen nicht verfügbar.

Sachbearbeiter			
<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Herr Hans Muster Frau Maria Muster Herr Bruno BBase</div>		<input type="button" value="Sachbearbeiter hinzuf."/>	
		<input type="button" value="Sachbearbeiter löschen"/>	
Anrede/Vorname	Herr <input type="text" value="Hans"/>	Name	Muster
Position/Funktion	Architekt		
Telefon S	+41 44 948 12 11	Mobil S	
Email S	info@bbase.ch	Briefanrede	Sehr geehrter Herr Muster

'Anrede', 'Vorname', 'Name'

Nebst dem 'Namen' sollte eine 'Anrede' und/oder ein 'Vorname' erfasst sein, so dass der Sachbearbeiter auch in der Empfängeradresse auf Briefen dargestellt werden kann.

'Briefanrede'

Die Briefanrede wird aufgrund von 'Anrede' und 'Name' von BBase automatisch kreiert, kann aber auch für eigene Einträge wie 'Sali Hans' verwendet werden.

'Telefon S', 'Mobil S', 'Email S'

Das 'S' steht als Abkürzung für 'Sachbearbeiter', d.h. diese Adressfelder sind die persönlichen Daten dieses Sachbearbeiters, z.B. direkte Telefonwahl, persönliche Emailadresse, etc.

## Zahlungsverbindung

Zahlungsverbindungen werden von BBase zusammen mit der Adresse in die Baubuchhaltung übernommen.

Zahlungsverbindung			
Bank/Post Name	Raiffeisenbank, Uster	BC/BIC	66396
Kontonummer			
IBAN	CH76 6396 6523 7600 0001 3	MWSt Nummer	CHE-107.456.365

'Bank/Post Name'

Es empfiehlt sich, nebst dem Namen des Instituts, auch den Ort der Niederlassung anzugeben, z.B. 'UBS Wallisellen'.

'BC/BIC'

Das Adressfeld 'BC/BIC' kann für die früher verwendete 'Bank Clearing Number' oder für den 'Business Identifier Code' verwendet werden.

'Kontonummer' Seit der generellen Umstellung auf die IBAN sollte in diesem Feld nichts mehr erfasst werden, da die Kontonummer im Zahlungsverkehr nicht mehr verwendet werden kann. Es steht aus historischen Gründen noch zur Verfügung.

'IBAN' Die IBAN – 'International Bank Account Number' – wird in diesem Feld erfasst und steht somit für die Zahlungsaufträge zur Verfügung. Die Eingabe dieser 'IBAN' wird von BBase auf die Richtigkeit überprüft. Für die Schweiz ist immer eine 21-stellige Nummer nötig, die mit 'CH' beginnt und für die Leserlichkeit in Viererblöcke unterteilt wird. z.B. 'CH76 6396 6523 7600 0001 3'.



Die 'IBAN' kann auch mit 'Copy and Paste' aus einem andern Dokument übernommen werden.

### Zuordnungen

Der Bereich 'Zuordnungen' wird für selber definierte Adressgruppen verwendet, um die Gruppierung der Adressliste zu ermöglichen und das Auffinden von Adressen zu erleichtern.

Zuordnungen			
BKP	<input type="text" value="191. 291"/>		
Projekte	<input type="text" value="5-199, 5-599"/>		
Code 1	<input type="text" value="-"/>	Code 2	<input type="text" value="-"/>
Reserve 1	<input type="text"/>	Reserve 2	<input type="text"/>
Reserve 3	<input type="text"/>	Reserve 4	<input type="text"/>

'BKP' Die Zuordnung zu BKP-Arbeitsgattungen kann als Ergänzung zur 'VE' in diesem Adressfeld gesetzt werden. Die Art der Eingabe ist frei. Es ist empfehlenswert, die BKP-Nummern, durch Komma getrennt, einzugeben.

'Projekte' In diesem Adressfeld kann jeder Adresse zugeordnet werden, an welchen Projekten sie beteiligt war. Die Art der Eingabe ist frei. Es ist empfehlenswert, die Projektnummern, durch Komma getrennt, einzugeben.

'Code 1', 'Code 2', 'Code 3' Die Verwendung der Code-Zuordnungen ist absolut frei und dient dazu, aus der Adressliste bestimmte Adressen herauszufiltern, z.B. Adressen, an die ein Weihnachtskärtchen verschickt werden soll (Code 1 = w).

'Reserve 1' bis 'Reserve 4' Diese Reserve-Adressfelder können ebenfalls für Benutzer-spezifische Einträge verwendet werden.

### Bemerkungen

Individuelle Bemerkungen zu einer Adresse können in diesem Adressfeld eingegeben werden.

Bemerkungen
<input type="text" value="Architekt der Beispiele von BBase"/>

## 2.3 Liste der Vergabeeinheiten

Neben der Adressliste enthält die BBaseAdressverwaltung auch eine Liste mit den Bezeichnungen der Vergabeeinheiten. Diese kann im BBaseNavigator aufgerufen werden.

Art	VE	Bezeichnung	BKP
BE	BV	Bundesverwaltung	511, 548,
BE	GV	Gemeindeverwaltung	033, 034, 035, 036, 037, 038, 046, 135, 511, 5...
BE	GW	Gemeindewerke	136, 137, 153, 155, 455, 512,
BE	KV	Kantonale Verwaltung	033, 034, 511, 531, 548,
DI	AW	Anwalt	024, 031, 032, 033, 034, 56,
DI	AZ	Arzt	
DI	BC	Beschriftungen, Fahnen	56, 94,
DI	BH	Bauherr, Auftraggeber	55, 583,
DI	FI	Finanzierung	04, 54,
DI	GD	Grundeigentümer	043, 543,
DI	GT	Gericht	024, 548, 564, 567,
DI	KG	Kunstgegenstände	98,
DI	KO	Kopieren, Vervielfältigun...	524,
DI	MB	Modellbau	52,
DI	MI	Mieter	031, 548, 562, 9,
DI	MR	Mitarbeiter	
DI	MT	Meteo, Wetterdienste	56,
DI	NA	Nachbar	032, 548, 562, 563,
DI	NO	Notariat, Treuhänder	011, 012, 013, 021, 022, 023, 033, 041, 541,
DI	VE	Versicherung	048, 548, 53,
DI	VI	Verwaltung, Immobilien	02, 55, 56,
DI	VK	Verkauf, Werbung	025, 096, 525, 548,
PL	AK	Akustiker	296,
PL	AR	Architekt	001, 004, 005, 006, 018, 091, 101, 191, 291, 3...
PL	BB	Baubiologe	096, 196, 296, 396, 496, 565, 596,
PL	BI	Bauingenieur	002, 003, 004, 006, 018, 092, 101, 102, 103, 1...
PL	BP	Bauphysiker	006, 096, 196, 296, 396, 496, 565, 596,
PL	BU	Bauleitung	091, 096, 196, 291, 296, 396, 496, 565, 596,
PL	BÖ	Bauökonom	001, 096, 196, 296, 396, 496, 558, 565, 596, 9...
PL	EI	Elektroingenieur	093, 193, 293, 393, 493, 565, 593, 993,
PL	EN	Energieberater	096, 196, 296, 396, 496, 565, 596,
PL	FB	Farbberater	196, 296,
PL	FP	Fassadenplaner	196, 296,
PL	GE	Geologe	001, 003, 096, 102, 103, 196, 296, 396, 496, 5...
PL	GM	Geometer	001, 096, 101, 196, 296, 396, 496, 565, 596,
PL	GU	General-, Totalunterneh...	09, 19, 29, 39, 49, 59,
PL	HI	Heizungsingenieur	094, 194, 294, 394, 494, 565, 594,
PL	IA	Innenarchitekt	096, 196, 296, 396, 496, 506, 565, 596, 996,
PL	KI	Klimaingenieur	094, 194, 294, 394, 494, 565, 594,

Was ist eine Vergabeeinheit ?

Vergabeeinheiten (VE) werden benutzt, um ein Tätigkeitsfeld eines Unternehmens oder einer Werkgruppe zu umschreiben. Viele Unternehmungen haben eine VE-Bezeichnung als Zusatz im Firmennamen, z.B. 'Malergeschäft', 'Spenglerei' etc.



Diese Bezeichnung ist nicht zu verwechseln mit den BKP-Arbeitsgattungen, die spezifischer sind.

Beispiel:

In der Bauadministration wird ein 'Maler' benötigt, um dessen Leistungen auszuschreiben und abzurechnen. Die Kosten dafür werden aber sowohl im BKP '227.1 Äussere Malerarbeiten' wie auch im BKP '285.1 Innere Malerarbeiten' aufgeführt. Um die Maler-Unternehmung 'als Ganzes' zu betrachten wird die Vergabeeinheit 'MA - Maler' eingeführt. Dabei ist die Bezeichnung 'Maler' ein Platzhalter, der nur solange benötigt wird, bis der Name der Unternehmung bekannt ist.

Weniger ist mehr...

Die von BBase vorgegebenen Bezeichnungen für Vergabeeinheiten wurden durch lange Erfahrung zusammengestellt und sollten ziemlich abschliessend sein. Es ist zwar möglich, eigene Bezeichnungen für Vergabeeinheiten hinzuzufügen. Allerdings sollten keine Arbeitsgattungsbezeichnungen, die nur in einem Projekt benötigt werden, als Vergabeeinheit definiert werden.

## 2.4 Korrespondenz Formulare

Die BBaseAdressverwaltung enthält eine grosse Anzahl von vorgefertigten Vorlagen für die Bürokorrespondenz. Diese Vorlagen können direkt verwendet oder an das Bürolayout angepasst werden.

Vorteile der BBaseKorrespondenz

Das Erledigen der Bürokorrespondenz mit BBase hat einige Vorteile, die im folgenden aufgezählt werden.

- Briefe, die zu einer Bauadministrationsaufgabe gehören, sind direkt im entsprechenden BBaseDokument integriert, z.B. eine Auftragsbestätigung für ein Unternehmer im entsprechenden Ausschreibungsdokument.
- Allgemeine Bürokorrespondenz basiert auf dem gleichen Adressstamm wie die Bauadministrationsbriefe. Das Aussehen der Formulare kann auf einfache Weise dem Firmenlayout ('Corporate Identity') angepasst werden.
- Die Formularvorlagen für die Korrespondenz sind für alle Mitarbeiter zentral abgelegt. Damit ist sichergestellt, dass alle Mitarbeiter für Ihre Korrespondenz das korrekte Firmenlayout verwenden.
- Briefe und andere Korrespondenzformulare werden beim Erstellen einem Projekt zugeordnet. Die Projektdaten erscheinen deshalb automatisch korrekt auf den Briefen. Ausserdem werden die Briefe im Ordner des Projekts gespeichert, zentral und am richtigen Ort, sodass sie schnell wiedergefunden werden. Irgendwo 'herumschwirrende Word-Dokumente' sind eliminiert.

The image shows three overlapping sample forms from the BBase system. The top-left form is a 'Lieferschein' (invoice) for ARGE Beispiel AG, dated 08.12.23, listing items like 'Grundris UG 1:50' and 'Ausführung, Aussparungen'. The top-right form is an 'Unternehmerliste' (contractor list) for ARGE Beispiel AG, listing various contractors like 'Baumeister A' and 'Baumeister B' with their contact information. The bottom-right form is another 'Lieferschein' (invoice) for ARGE Beispiel AG, dated 08.12.23, listing items like 'Schwab Abbruch AG' and 'Kasper AG'.

Formularvorlagen

Die Formularvorlagen für die Korrespondenz befinden sich im Ordner 'VORLAGEN' innerhalb des 'BBase DOKUMENTE'-Ordners, und zwar in den Unterordnern 'Adressblöcke', 'Etiketten', 'Serienbriefe' und 'Übermittlungen'.



Das Vorgehen zum Erstellen von Briefen ist im Abschnitt '3.8 Korrespondenz Dokumente erstellen' beschrieben.

## 2.5 Einrichten der Adressverwaltung

Prinzipiell wird die BBaseAdressverwaltung bei der Installation von BBase automatisch eingerichtet, sodass nur in Spezialfällen weitere Schritte notwendig sind.

### Installation von BBase

'Normale'  
eDongle-Arbeitsplätze

Auf Arbeitsplätzen mit BBase eDongle, ist die Adressverwaltung ein Teil des ganzen BBaseProgramms. Die Installation und Einrichtung erfolgt für das ganze BBase.



Die detaillierte Installationsanleitung '2.11\_HB\_Installation.pdf' befindet sich auf dem ausgelieferten USB-Stick oder unter [www.bbase.ch](http://www.bbase.ch) im Kapitel 'TIPPS' beim Thema 'Installation'.

Lizenzen ohne eDongle

Wenn ein entsprechender Lizenzvertrag vorhanden ist, können Mitarbeiter ohne BBaseDongle mit der BBaseAdressverwaltung arbeiten.



Voraussetzungen für das Benützen einer solchen Lizenz ist eine Internetverbindung, ein auf einem eDongle-Arbeitsplatz eingerichteter 'BBase DOKUMENTE' Ordner, welcher sich auf einem Server befindet inkl. Erfassung aller Mitarbeiter als Sachbearbeiter in den BBaseEinstellungen.

- Der gesamte Programmordner 'BBase 8.xx' wird von einem Dongle-Arbeitsplatz übernommen (kopiert).
- Beim ersten Starten von BBase wird das 'Vorgehen D' gewählt, d.h. der eingerichtete 'BBase DOKUMENTE'-Ordner auf dem Server und der Sachbearbeiter ausgewählt und mit 'OK' bestätigt.

BBaseLizenzen

**B:Base** Lizenzen

**Keine BBaseLizenz gefunden...**

Problem Beim Aufstarten von BBase wurde keine gültige Lizenz gefunden.  
Fehlermeldung Es konnte kein BBaseDongle erkannt werden.

**Vorgehen A ... wenn Sie eine BBaseKundennummer und Arbeitsplatz-Nummer besitzen :**

1. Geben Sie Ihre BBaseKundennummer und den Aktivierungscode ein und wählen Sie anschliessend den gewünschten Arbeitsplatz aus der erscheinenden Liste aus. Markieren Sie schliesslich 'OK'.

Kundennummer  Aktivierungscode

Arbeitsplätze

**Vorgehen B ... wenn Sie einen BBaseDongle besitzen und Ihr Betriebssystem diesen unterstützt:**

1. Kontrollieren Sie, dass der BBaseDongle eingesteckt ist.  
2. Kontrollieren Sie, dass die Leuchtdiode im BBaseDongle leuchtet.  
- Falls der Dongle leuchtet:  
Stecken Sie den BBaseDongle kurz aus und wieder ein (evtl. USB-Anschluss wechseln).  
Markieren Sie 'OK'.  
- Falls der Dongle NICHT leuchtet:  
Markieren Sie 'Abbrechen'.  
Installieren Sie den aktuellen Treiber für den BBaseDongle, welcher beim BBaseSupport erhältlich ist.

**Vorgehen C ... wenn Sie den Datumscode für eine zeitlich begrenzte Lizenz besitzen :**

1. Geben Sie den Datumscode im folgenden Feld ein und markieren Sie dann 'OK'.

Datumscode

**Vorgehen D ... wenn Sie sich als Mitarbeiter bei einem eingerichteten BBaseServer anmelden möchten :**

1. Markieren Sie die Schaltfläche 'Ordner wählen...', um einen Ordner für die 'BBase DOKUMENTE' auf dem Server auszuwählen.  
2. Wählen Sie sich als Mitarbeiter im Klappmenü 'Anmeldung als' aus und markieren Sie dann 'OK'.

Ordner

Anmeldung als

Abbrechen OK

BBaseLizenzen



Falls der gewünschte Sachbearbeiter im Klappmenü nicht erscheint, so kann dies folgende Gründe haben:

- Die Anzahl der BBaseLizenzen ist bereits ausgeschöpft.
- Der gewünschte Sachbearbeiter hat sich bereits von einem andern Arbeitsplatz aus am Server angemeldet.
- Es ist keine Verbindung zum Internet vorhanden.

## Speicherort der Datenbank

Datei 'BBaseAddresses.bbd' Bei Installationen, welche zwei bis drei Arbeitsplätze umfassen, wird die BBaseAdressverwaltung in der Datei 'BBaseAddresses.bbd' gespeichert. Diese befindet sich standardmässig im Ordner 'STAMMDATEN' innerhalb des 'BBase DOKUMENTE' Ordners.



Der Speicherort dieser Datenbank kann in den BBaseEinstellungen unter 'Datenablage' (Eintrag für 'Adressliste') geändert werden. Dies darf nur in Abstimmung mit dem Systemadministrator geschehen.

Server-Software Bei Installationen, welche mehr als die oben erwähnten zwei bis drei Arbeitsplätze umfassen oder wenn von zu Hause aus via VPN gearbeitet werden soll, empfiehlt sich die Installation einer dezidierten Datenbanksoftware auf dem Firmenserver/NAS. Dabei handelt es sich um MariaDB.

Datenbank Die Verwendung der Adressdatenbank hat den Vorteil, dass mehrere Benutzer gleichzeitig auf die Adressdatenbank zugreifen können. Die Adressdaten sind nie 'von einem Benutzer gesperrt' wie dies z.B. bei einem, von einem Benutzer geöffneten Excel-Dokument der Fall ist.



## Adresssynchronisation



Um die BBaseAdressen auch in anderen Applikationen und Geräten verwenden zu können, müssen die Adressen auf macOS mit dem Mac-Adressbuch (Kontakte) und auf Windows-Computern mit Microsoft Outlook synchronisiert werden.



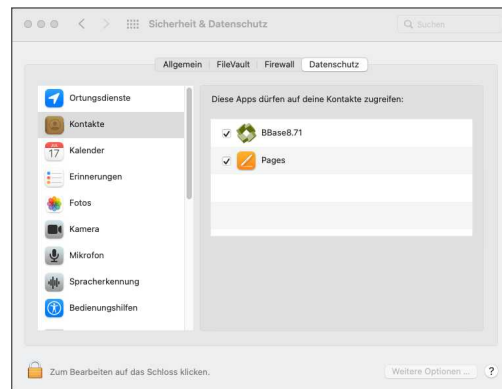
Die Adresssynchronisation ist im Abschnitt '3.2' unter 'Adressen synchronisieren' beschrieben.

macOS

Die Sicherheitsmechanismen von macOS erfordern, dass der Benutzer der Applikation BBase erlaubt, auf die Kontakte des Mac-Adressbuchs zuzugreifen. Beim ersten Erscheinen der folgenden Meldung muss dies mit 'OK' bestätigt werden.



Falls der Zugriff auf die Kontakte einmal verweigert wurde, so kann die Erlaubnis nachträglich gegeben werden. Diese Möglichkeit befindet in den Systemeinstellungen unter 'Sicherheit & Datenschutz' und dort im Register 'Kontakte'.



Je nach macOS Version sind die Systemeinstellungen unterschiedlich strukturiert.

Bei älteren macOS Versionen ist diese Option jedoch nicht vorhanden. Die einzige Möglichkeit besteht dann darin, alle Zugriffseinstellungen auf die Kontakte des Mac-Adressbuchs zurücksetzen, was mit dem Terminal-Befehl 'tccutil reset AddressBook' geschieht.



# 4 Anhang

Einige Informationsquellen sind im Literaturverzeichnis aufgeführt und enthalten zusammen mit dem gedruckten Beispiel grundlegende Hinweise zur allgemeinen Korrespondenz.

## 4.1 Quellen und Literaturverzeichnis

SNV, Winterthur –

[www.snv.ch](http://www.snv.ch)

SN 010130–2010 – Geschäftsbrief

Richtlinien zur Einteilung eines Briefblattes A4

Richtlinien zum Bedrucken einzelner Felder

Richtlinien zur Beschriftung

Schweizerische Post, Bern

Broschüre 'Briefe' – Ausgabe April 2012

'Spezifikation – Briefgestaltung von A–Z' – Ausgabe Dezember 2022

Mit der Beachtung der folgenden Vorschriften erlauben Sie es der Post, Ihre Sendung schnell abzuwickeln und ersparen sich Mehrkosten.

- Vom Zeilenende der Adresse zum rechten Rand der Karte bzw. des Kuverts müssen mindestens 15 mm (12 mm zum Rand und 3 mm zum Fenster) Rand eingehalten werden.
- Wenn der Empfänger ein Postfach hat, soll dieses angegeben werden, jedoch ohne Nummer.
- Setzen Sie keine Länderkürzel vor die Postleitzahl (z.B. „CH–5610“). Das Land gehört ausgeschrieben auf eine separate Zeile unterhalb von PLZ/Ort und wird in Grossbuchstaben gesetzt („SCHWEIZ“). Der Ländername wird in französischer oder englischer Sprache geschrieben. Für Sendungen in Nachbarländer darf auch der Ländername in der jeweiligen Landessprache verwendet werden.
- Kursive, negative, gebrochene oder Zierschriften dürfen nicht verwendet werden, sie verunmöglichen eine automatische Verarbeitung bei der Post!
- Die Schriftgrösse muss zwischen 3 mm (ca. 9pt) und höchstens 9.8 mm (ca. 28pt) liegen. Die optimale Schriftgrösse beträgt 10pt.
- Der Durchschuss – das ist der Abstand zwischen den Unterlängen der oberen Zeile zur Oberlänge der unteren Zeile – muss mindestens 1 mm und maximal 1.5 mm betragen.
- Eine Adresse besteht aus mindestens 3, maximal 6 Zeilen.
- Der Adressblock darf keine Leerzeilen aufweisen.
- Weder Postleitzahl noch Ort werden unterstrichen.

## 4.2 Beispiele Korrespondenz Formulare

Die folgenden Seiten zeigen die gedruckte Version einzelner Korrespondenz Formulare wie Briefe, Listen oder Etiketten.



ARGE Beispiel AG CH-8408 Winterthur  
Fon +41 44 948 12 14 Mail info@bbase.ch

5-199  
EFH Neubau  
Ryhnerstrasse  
8712 Stäfa

Kaspar AG  
Aushubarbeiten  
Postfach  
8404 Winterthur

Herr F. Mustermann  
Zürichstrasse 12  
8302 Kloten

Winterthur, 08.12.23 - HMu

## Betreff...

Notiz...

Sehr geehrte Damen und Herren

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquid ex ea commodi consequat. Quis aute iure reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint obcaecat cupiditat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis.

Freundliche Grüsse

Hans Muster  
ARGE Beispiel, 8408 Winterthur



ARGE Beispiel AG CH-8408 Winterthur  
Fon +41 44 948 12 14 Mail info@bbase.ch

5-199  
EFH Neubau  
Ryhnerstrasse  
8712 Stäfa

Hans Baumeister B  
Hoch und Tiefbau  
Postfach 43  
8625 Gossau

Herr F. Muster  
Zürichstrasse 12  
8302 Kloten

Mönchaltorf, 08.12.23 - HMu

## Lieferschein

- gemäss Besprechung
- gemäss Ihrer Anfrage
- zur Genehmigung
- zu Ihren Akten

- bitte anrufen
- bitte nach Einsichtnahme retour
- zur Weiterleitung
- zur Stellungnahme

Nr.	Datum	Bezeichnung Beilage	Anz.	Bemerkungen
1	01.08.12	Grundriss UG 1:50	2	Ausführung
2	15.09.12	Grundriss EG – OG 1:50	2	Ausführung, Aussparungen
3	01.10.12	Decke über EG 1:50	2	Eisenlisten
4	08.10.12	Grundriss UG, EG und OG 1:50	1	Schalungspläne
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Freundliche Grüsse

Hans Muster  
ARGE Beispiel AG, 8408 Winterthur



ARGE Beispiel AG CH-8408 Winterthur  
Fon +41 44 948 12 14 Mail info@bbase.ch

5-199  
EFH Neubau  
Ryhnerstrasse  
8712 Stäfa

Schwab Abbruch AG  
Abruchunternehmung  
Schmalzgruebe 2  
8127 Forch

Herr F. Mustermann  
Zürichstrasse 12  
8302 Kloten

Winterthur, 08.12.23 - HMu

## Übermittlung

Sehr geehrter Herr Schwab

Beiliegend senden wir Ihnen...

- gemäss Besprechung
- gemäss telefonischer Besprechung
- gemäss Ihrem Schreiben
  
- mit bestem Dank zurück
- zur Genehmigung
- zur Unterschrift/Visum
- zu Ihren Akten

- bitte anrufen
- bitte besprechen
- bitte nach Einsichtnahme retour
  
- zur Offertstellung
- zur Ausführung
- zur Weiterleitung
- zur Stellungnahme

...folgende Beilagen

- Pläne
- Beschrieb
- Protokoll

Grundriss UG 1:50

Besprechung vom 24.10.23

Freundliche Grüsse

Hans Muster  
ARGE Beispiel, 8408 Winterthur



ARGE Beispiel AG CH-8408 Winterthur  
Fon +41 44 948 12 14 Mail info@bbase.ch

5-199  
EFH Neubau  
Ryhnerstrasse  
8712 Stäfa

Schwab Abbruch AG  
Abruchunternehmung  
Schmalzgruebe 2  
8127 Forch

Herr F. Mustermann  
Zürichstrasse 12  
8302 Kloten

Winterthur, 08.12.23 - HMu

## Protokoll Nr 02

Thema...

Ort ARGE Beispiel, Riedhofstrasse 53, 8408 Winterthur  
Datum, Zeit: Samstag, 21. April 2023, 09:50 Uhr

Anwesend:

Abwesend:

Verteiler: An alle An- und Abwesenden

## Traktanden

- 1 Vorsitz
- 2 Protokollführer
- 3 Letztes Protokoll
- 4 Pendenzen
- 5 Diverses

Nächster Termin:

Beilage(n)

Pendenz(en)

Für das Protokoll, Winterthur, 8. Dezember 2023

Hans Muster  
ARGE Beispiel, 8408 Winterthur



## Unternehmerliste

5-199	EFH Neubau Ryhnerstrasse 8712 Stäfa	Bauherr	Herr F. Muster Zürichstrasse 12 8302 Kloten
211, 2114,	<b>BM - Baumeister</b> Baumeister A Hoch- und Tiefbau Riedikerstrasse 12 8618 Riedikon Herr Müller	Tel / Fax Mobil Email  S Tel / Mobil S Email	+41 44 945 67 87 / +41 44 941 23 57 +41 79 265 98 74 info@baumeister_a.ch  +41 44 941 23 56 / +41 79 251 14 93 mueller@baumeister_a.ch
201, 211,	<b>BM - Baumeister</b> Hans Baumeister B Hoch und Tiefbau Postfach 43 8625 Gossau Herr Kurt Reber	Tel / Fax  Email  / Mobil S Email	+41 44 945 12 44 / +41 44 945 12 46  info@baumeister_b.ch  / +41 79 654 02 53 reber@baumeister_b.ch
211,	<b>BM - Baumeister</b> Edwin Knobel-Bau Baumeister Studenstr. 21 8852 Altendorf Frau Marianne Steiner	Tel   S Tel	+41 52 354 18 18   +41 44 825 34 22
211, 214,	<b>BM - Baumeister</b> Muster AG Generalunternehmer Esslingerstrasse 12 8610 Uster Herr Philipp Muster	Tel / Fax  Email  / Mobil S Email	+41 44 984 12 11 / +41 44 940 23 98  info@musterag.ch  / +41 79 574 75 27 muster@musterag.ch
211, 214,	<b>BM - Baumeister</b> Muster AG Generalunternehmer Haldenstrasse 15 90425 NÜRNBERG	Tel / Fax  Email	+49 44 984 12 11 / +49 44 940 23 98  info@musterag.ch
211, 214,	<b>BM - Baumeister</b> Muster AG Deutschland Generalunternehmer Haldenstrasse 15 90425 NÜRNBERG	Tel / Fax  Email	+41 44 984 12 11 / +41 44 940 23 98  info@musterag.ch

Schwab Abbruch AG  
Abruchunternehmung  
Herr Fritz Schwab  
Schmalzgruebe 2  
8127 Forch

Waider Abbruch u. Aushub  
Herr Walter Waider  
Luegislandstr. 55  
8051 Zürich

Kaspar AG  
Aushubarbeiten  
Postfach  
8404 Winterthur

Edwin Knobel-Bau  
Baumeister  
Frau Marianne Steiner  
Studenstr. 21  
8852 Altendorf

Muster AG  
Generalunternehmer  
Herr Philipp Muster  
Postfach 13  
8610 Uster

Muster AG  
Generalunternehmer  
Postfach 13  
90425 NÜRNBERG  
DEUTSCHLAND

Muster AG Deutschland  
Generalunternehmer  
Postfach 13  
90425 NÜRNBERG  
DEUTSCHLAND

Bernhard Schmied und Seiler  
Gerüste  
Herr Thomas Seiler  
Südstr. 12  
8834 Schindellegi

Maler Strüby  
Gerüste  
Webereistr. 87  
8840 Einsiedeln

Emilio Fassadenbau AG  
Fassadenbau Verputzte Aussenwärmedämmungen  
Herr Patrik Hungerbühler  
Postfach  
8048 Zürich

Fenster Bauer AG  
Fensterfabrik  
Herr Beat Hirschi  
Bernstr. 12  
8833 Samstagern

Fenster-Center AG  
Alfred Kneubühler  
Chileweg  
8833 Samstagern

George Abt  
Bedachungen  
Zürcherstr. 36  
8919 Rottenschwil

WASAG Bau- und Handels AG  
Auf dem Boller 6  
8820 Wädenswil