

PRODUKT- & MODULKATALOG · AUSGABE 2026

WebMeisterApp

Digitales Management für **Technik, Betrieb und Organisation** – eine Plattform, in der Ihre Arbeitsabläufe endlich zusammenhängen.

Ausweise & Kontakte

Schlüsselverwaltung

Zeitwirtschaft

Projekte & Gantt

Prüf- & Checklisten

Anlagenakte

Dokumente

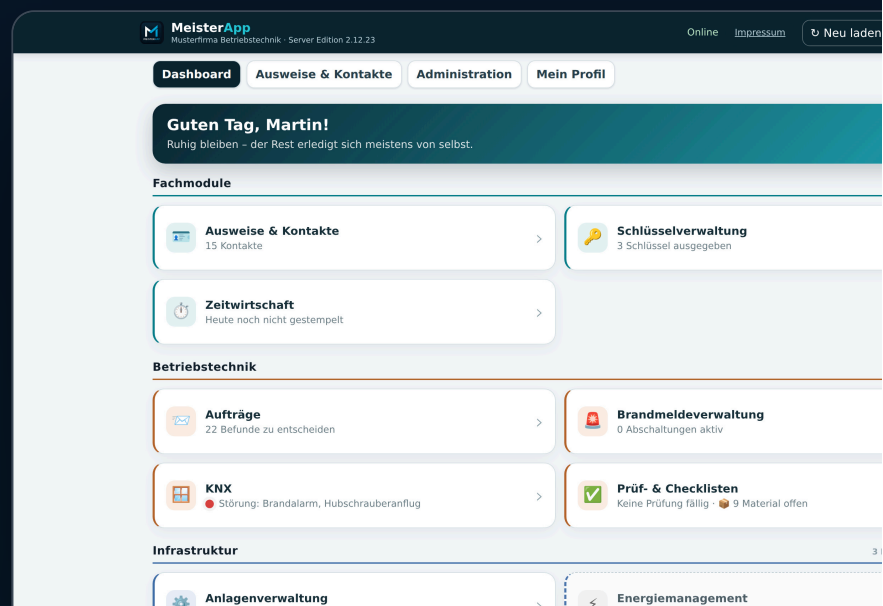
Protokolle

Brandmelde

KNX

TagExplorer

Entstanden aus der täglichen Arbeit in der **Betriebstechnik** – nicht am Reißbrett.



WARUM WEBMEISTERAPP

Ein System. Statt zwölf Insellösungen.

01

In den meisten technischen Betrieben liegen die Informationen längst digital vor – nur eben verteilt auf Excel-Listen, Schlüsselbücher, Mailpostfächer, Netzlaufwerke und drei verschiedene Programme, die nichts voneinander wissen.

Die WebMeisterApp ist als **modulare Betriebsplattform** konzipiert. Sie verbindet technische, organisatorische und kaufmännische Abläufe in einer gemeinsamen Anwendung. Statt für Ausweise, Schlüssel, Projekte, Prüfungen, Anlagen, Dokumente und Protokolle getrennte Lösungen zu verwenden, werden die Informationen miteinander verknüpft und dort weiterverwendet, wo sie im Arbeitsprozess tatsächlich benötigt werden.

Der Schwerpunkt liegt auf einer **praxisnahen Bedienung** und einer **gemeinsamen Datenbasis**. Ein Mitarbeiter muss nicht in mehreren Modulen neu angelegt werden. Eine Anlage bleibt mit ihren Prüfungen, Mängeln, Dokumenten und Aufträgen verbunden. Arbeitszeiten können Projekten zugeordnet und für Auswertungen, Spesen und spätere Abrechnungsprozesse weiterverwendet werden.

Entwickelt wurde die Anwendung nicht am Reißbrett, sondern **aus dem Betriebsalltag heraus** – aus der täglichen Arbeit in der Betriebstechnik eines Klinikums: Fremdfirmen einweisen, Schlüssel herausgeben, Prüffristen halten, Mängel abarbeiten, Besprechungen nachverfolgen. Genau diese Vorgänge bildet die WebMeisterApp ab.

11

Module vom Ausweis bis zum Prüfprotokoll

2

Anwendungen: Web & Windows-TagExplorer

1

gemeinsame Daten- und Rechtebasis

0

Doppelerfassung durch Medienbrüche

Für wen die Plattform gemacht ist

– überall dort,
wo Technik, Personal, Nachweispflichten und Termine gleichzeitig gesteuert werden müssen.

„Wir wissen nicht, wer welchen Schlüssel hat.“

Ein handschriftliches Schlüsselbuch, drei Zuständige und keine belastbare Historie – bis eine Begehung ansteht.

„Die Prüfung ist gemacht, der Mangel liegt.“

Das Protokoll ist ausgefüllt, das Material aber nicht bestellt und der Auftrag nie ausgelöst worden.

„Das Dokument gibt es – irgendwo.“

Verteilt auf Netzlaufwerk, Mailanhang und lokalem Ordner. Gefunden wird es nur von dem, der es abgelegt hat.

ÜBERSICHT

Inhalt

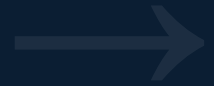
—	Das Prinzip	Gemeinsame Datenbasis statt Insellösungen	04
—	Module im Überblick	Funktionsumfang und Stand der Umsetzung	05
01	Ausweise & Kontakte	Stammdaten, Dienstausweise, digitale Unterschrift	06
02	Schlüsselverwaltung	Ausgabe, Rücknahme, lückenlose Auditrachweise	08
03	Zeitwirtschaft	Arbeits-, Fahr- und Reisezeiten, Spesenautomatik	10
04	Projektverwaltung	Aufgaben, Gantt-Termine, Fristen und Fortschritt	12
—	Kosten & Deckungsbeitrag	Soll-Ist je Kostenart, Ergebnis während der Ausführung	16
—	Angebote & Rechnungen	Vorgangskette bis ZUGFeRD und XRechnung	17
—	Digitale Unterschrift	Unterschreiben am Gerät, Beleg auf Knopfdruck	18
05	Prüf- & Checklisten	Prüfung, Mangel, Material, Reparaturauftrag	19
06	Anlagenverwaltung	Digitale Anlagenakte mit vollständiger Historie	23
07	Dokumente & Vorlagen	Tags, Metadaten, rollenbasierte Freigaben	26
—	MeisterApp TagExplorer	Die Windows-Anwendung für große Bestände	29
08	Protokolle	TOPs, Zuständigkeiten, gezielter Einzelversand	31
09	Hilfsmittel & Rechner	Elektrotechnische Berechnungen im System	34
10	Brandmeldeverwaltung	Abschaltungen, Melder, Brandmeldepläne	36
11	KNX & Gebäudetechnik	Zustände und Störungen im Blick	39
—	Administration, Rollen & Rechte	Die zentrale Steuerungsinstanz	41
—	Technik, Betrieb & Sicherheit	Hosting, Updates, Backup, Datenschutz	43
—	Einführung in sechs Schritten	Von der Analyse bis zum laufenden Betrieb	45
—	Ausblick	Was als Nächstes kommt	46

Hinweis zu den Abbildungen

Die gezeigten Oberflächen stammen aus dem laufenden Entwicklungsstand der WebMeisterApp. Einzelne Darstellungen sind als **Konzeptansicht** gekennzeichnet und werden nach Freigabe der aktuellen Version durch Originalscreenshots ersetzt. Alle Personen-, Firmen- und Objektdaten in den Abbildungen sind **Testdaten**.

DER ROTE FADEN

Ein Vorgang löst den nächsten aus.



Der eigentliche Nutzen entsteht nicht durch einzelne Funktionen, sondern durch ihre Verbindung. Informationen werden nicht in jedem Modul neu erzeugt, sondern **entlang des betrieblichen Prozesses weitergereicht**.

1

Mitarbeiter

wird einmal angelegt, erhält seine Pflichtdokumente, unterschreibt digital und bekommt einen Dienstaussweis.

2

Schlüssel

werden derselben Person zugeordnet – mit nachvollziehbaren Ausgabe- und Rückgabennachweisen.

3

Zeitwirtschaft

erfasst Arbeits-, Reise- und Wegezeiten sowie Spesen, wahlweise mit Projektbezug.

4

Projekt

verknüpft Aufgaben, Termine, Gantt-Planung, Kosten, Notizen und Dokumentation.

5

Anlage

bildet den technischen Bezugspunkt für Prüfungen, Mängel und Maßnahmen.

6

Prüfung

erkennt Abweichungen, dokumentiert Mängel und den dafür erforderlichen Materialbedarf.

7

Beschaffung / Auftrag

übernimmt den Materialbedarf in Angebotsanfragen oder erzeugt Eigen- bzw. Fremdreparaturen.

8

Dokumentation

legt Nachweise rollenabhängig ab – im Browser und im TagExplorer unter Windows.

9

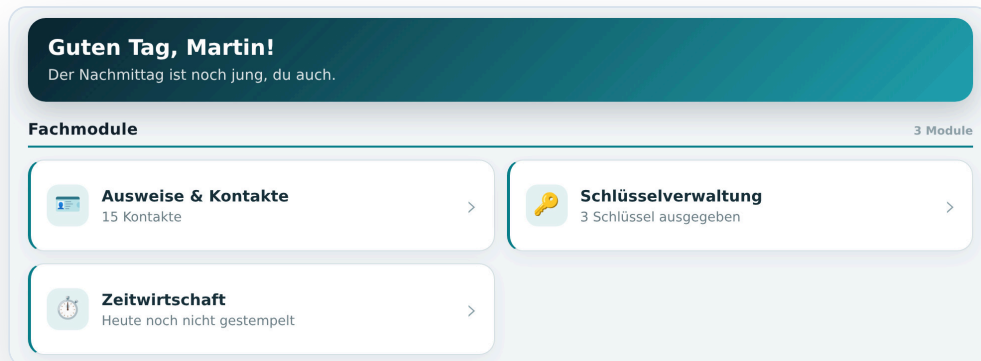
Protokoll

verteilt Entscheidungen und einzelne Aufgaben gezielt an die zuständigen Personen.

FUNKTIONSUMFANG

Module im Überblick

Die WebMeisterApp wird **modular lizenziert**: Jeder Betrieb aktiviert nur die Bereiche, die er tatsächlich braucht – und erweitert später, ohne die Datenbasis zu wechseln.



Startbildschirm der WebMeisterApp. Jede Kachel zeigt den aktuellen Stand – „3 Schlüssel ausgegeben“, „Im Einsatz seit 06:33 Uhr“, „3 Abschaltungen aktiv“. (Testdaten)

01 Ausweise & Kontakte

Mitarbeiter, Firmen und Ansprechpartner zentral verwalten – inklusive Ausweiserstellung, Pflichtdokumenten und digitaler Unterschrift.

02 Schlüsselverwaltung

Digitale Ausgabe und Rücknahme von Schlüsseln und Sets mit vollständiger Historie, Auditrnachweisen und PDF-Versand.

03 Zeitwirtschaft

Arbeits-, Reise- und Fahrzeiterfassung mit Außenterminen, Arbeitswegen, Auswertungen und automatischer Spesenabrechnung.

04 Projektverwaltung

Projekt-, Aufgaben- und Terminsteuerung mit Gantt-Ansicht, Verzugswarnungen, Kostenkontrolle und Druckmenü.

05 Prüf- & Checklisten

Digitale Prüfungen mit Sollwerten, Mängeln, Materialbedarf, Angebotsanfragen und Übergabe an Eigen- oder Fremdreparatur.

06 Anlagenverwaltung

Digitale Anlagenakten mit Stammdaten, Standorten und verknüpfter Historie aus Prüfungen, Mängeln und Maßnahmen.

07 Dokumente & Vorlagen

Rollenbasierte Dokumentenverwaltung mit Tags, Metadaten, Vorlagen – und Anbindung des MeisterApp TagExplorer.

08 Protokolle

Besprechungsmanagement mit TOPs, Zuständigkeiten, Historie sowie gezieltem Versand einzelner Punkte.

09 Hilfsmittel & Rechner

Praxisbezogene technische Berechnungen für Elektrohandwerk, Betriebstechnik und Planung.

10 Brandmeldeverwaltung

Abschaltungen dokumentieren, Melder suchen, Brandmeldepläne hinterlegen und Vorgänge nachweisen.

11 KNX & Gebäudetechnik

Zustände und Störungen aus der Gebäudetechnik sichtbar machen und in den Betriebsablauf einbinden.

+ Modular erweiterbar

Weitere Bereiche wie Lager, Planverwaltung, Wartung oder Energiemanagement sind vorbereitet – siehe Ausblick.

Stand der Umsetzung

Die Module befinden sich in unterschiedlichen Ausbaustufen. Welche Bereiche für Ihren Betrieb **heute produktiv verfügbar** sind und welche sich noch in Umsetzung befinden, stimmen wir im Gespräch konkret ab – zusammen mit dem gewünschten Startumfang.

MODUL 01

Ausweise & Kontakte

01

Die zentrale Personen-, Mitarbeiter- und Kontaktverwaltung – und gleichzeitig der komplette Aufnahmeprozess für interne wie externe Beschäftigte.

Mitarbeiter, externe Beschäftigte, Firmen und Ansprechpartner werden **einmal erfasst** und anschließend in allen weiteren Modulen weiterverwendet. Neben Kontaktdaten lassen sich Firmenzugehörigkeit, Foto und weitere personenbezogene Informationen hinterlegen.

Aus den vorhandenen Daten entstehen personalisierte **Dienstausweise**, die direkt gespeichert, gedruckt und ausgegeben werden können – ohne Umweg über Word-Vorlagen oder externe Ausweissoftware.

Zu den hinterlegbaren **Pflicht- und Mitarbeiterdokumenten** gehören insbesondere Datenschutzinformationen, Verpflichtungen auf Vertraulichkeit, IT-/EDV-Nutzungsvereinbarungen, Hausordnungen, Sicherheits- und Verhaltenshinweise sowie weitere unternehmensspezifische Unterlagen.

Die Dokumente werden direkt im Prozess angezeigt und **digital unterschrieben**. Dadurch bleibt nachvollziehbar, welche Person welche Fassung bestätigt hat. Anschließend können die Unterlagen unmittelbar per E-Mail an den externen Mitarbeiter versendet werden.

Der Aufwand, der wegfällt

Fremdfirmen-Einweisung, Unterschriftenmappe, Kopieren, Scannen, Ablegen und Nachfassen per Mail – dieser Ablauf wird zu . Die erfasste Person steht danach ohne erneute Dateneingabe für Schlüsselverwaltung, Projekte, Zeitwirtschaft und Prüfungen zur Verfügung.

Stammdaten

Zentrale Verwaltung interner und externer Mitarbeiter, Firmen und Ansprechpartner.

Pflichtdokumente

Unternehmensspezifische Unterlagen werden zentral bereitgestellt und versioniert.

E-Mail-Versand

Bestätigte Unterlagen gehen unmittelbar an den externen Mitarbeiter heraus.

Dienstausweise

Erstellung und Verwaltung personalisierter Ausweise aus vorhandenen Stammdaten.

Digitale Unterschrift

Dokumente werden im Aufnahmeprozess bestätigt und direkt unterschrieben.

Modulübergreifend

Einmal angelegte Personen stehen allen übrigen Modulen zur Verfügung.

AUS DER ANWENDUNG

Ausweis erstellen – in unter einer Minute

The screenshot shows the 'Ausweis erstellen' (Create Business Card) screen in the MeisterApp. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'Ausweise & Kontakte' (selected), 'Administration', and 'Mein Profil'. The main heading is 'Ausweis erstellen' with a subtitle 'Ausweisvorschau und Angaben des Fremdfirmenkontakts.' and a button 'Neuen Ausweis beginnen'. The interface is divided into two main sections. The left section shows a preview of the business card for 'Musterfirma BETRIEBSTECHNIK'. It includes a placeholder for a photo, the company logo, the name 'Michael Trapp', and contact information for the 'Ansprechpartner'. The right section contains input fields for the contact details: Name (Michael Trapp), Company (Musterbau Haustechnik GmbH), Email (m.trapp@musterbau.de), and Phone (0151 234512). Below these fields are four buttons: 'Foto aufnehmen', 'Galerie', 'Ausweis speichern', and 'Ausweis drucken'. Below the main form, there is a section titled 'Gespeicherte Kontakte' (Saved Contacts) with a search bar and filters for 'Globale Kontakte', 'Durch mich erstellt', and 'Schlüssel ausgegeben'. A list of saved contacts is shown, with the first one being 'Andrea Sommer' from 'Metallbau Frank OHG'.

Ausweiserstellung für Fremdfirmenkontakte. Foto direkt aufnehmen oder aus der Galerie wählen, Firmen- und Kontaktdaten eintragen, speichern und drucken. Firmenlogo, Auftragszeile und Ansprechpartner werden aus den Stammdaten übernommen. (Testdaten, Kundenlogo neutralisiert.)

Was das im Alltag bedeutet

Der Handwerker einer Fremdfirma steht an der Pforte. Statt Formular, Rückfrage und späterem Nachtragen wird er **direkt am Gerät erfasst**, unterschreibt seine Unterweisung digital, erhält Ausweis und Schlüssel – und ist ab diesem Moment im System, inklusive Nachweis.

Auch für interne Prozesse

Neueinstellungen, Praktikanten, Azubis, Leiharbeitnehmer und Servicetechniker durchlaufen denselben, dokumentierten Ablauf – mit dem gleichen Nachweisstandard.

MODUL 02

Schlüssel- verwaltung

02

Wer hatte wann welchen Schlüssel? Diese Frage muss im Ernstfall in Sekunden beantwortbar sein – nicht in einem handschriftlichen Schlüsselbuch.

Die Schlüsselverwaltung digitalisiert Ausgabe, Rücknahme und Zuordnung von **Schlüsseln und Schlüsselsets**. Jeder Vorgang bleibt mit Empfänger, Zeitpunkt und ausführender Person nachvollziehbar. Bereits ausgegebene Schlüssel werden erkannt, sodass **Doppelvergaben vermieden** werden.

Dokumentiert werden Schlüssel bzw. Schlüsselset, Empfänger, Ausgabezeitpunkt, ausgebende Person, Rückgabezeitpunkt und die Person, welche die Rücknahme durchgeführt hat.

Für interne Kontrollen und externe Audits entstehen daraus belastbare **PDF-Nachweise** und Gesamtauswertungen. Neben dem personenbezogenen Nachweis kann die vollständige Schlüsselhistorie ausgegeben werden – auch rückwirkend.

Erzeugte Nachweise lassen sich direkt aus der Anwendung drucken, als PDF bereitstellen und versenden. Der Umweg über manuelles Speichern und Anhängen im Mailprogramm entfällt.

Ausgabe und Rücknahme

Lückenlose Zuordnung von Einzelschlüsseln und kompletten Schlüsselsets.

Auditnachweise

Ausgabe-, Rückgabe- und Gesamthistorien als belastbarer Nachweis.

PDF und Druck

Nachweise und Historien können unmittelbar ausgegeben werden.

Historie

Chronologische Nachvollziehbarkeit sämtlicher Schlüsselbewegungen.

Verantwortlichkeiten

„Ausgabe durch“ und „Rücknahme durch“ dokumentieren die handelnden Personen.

E-Mail-Versand

Erzeugte Dokumente lassen sich direkt aus dem Vorgang versenden.

Mehrwert

Die Schlüsselverwaltung schafft nicht nur Bestandsübersicht, sondern eine. Sie ersetzt manuelle Schlüsselbücher, Papierformulare und uneinheitliche Tabellen durch einen nachvollziehbaren, auditfähigen Prozess.

AUS DER ANWENDUNG

Die vollständige Historie – auf einen Blick

Vollständige Schlüsselhistorie

Meine Schlüsselhistorie
Erstellt am 26.8.2026, 14:53:00

Schlüsselset	Nummern	Ausweisinhaber	Ausgabe	Ausgabe durch	Rücknahme	Rücknahme durch
Admin 2	765765	Katrin Lorenz	2.8.2026, 12:04:59	Martin Meister	Aktuell ausgegeben	-
Technik 2	XYZ 9898	Michael Trapp	28.7.2026, 23:00:26	Martin Meister	Aktuell ausgegeben	-
Admin 2	765765	Katrin Lorenz	28.7.2026, 23:00:13	Martin Meister	29.7.2026, 08:31:55	Martin Meister
Admin 1	123	Christine Vogt	28.7.2026, 19:16:12	Martin Meister	Aktuell ausgegeben	-
Admin 2	765765	Julia Wagner	27.7.2026, 22:35:38	Martin Meister	28.7.2026, 23:00:13	Martin Meister
Admin 1	123	Katrin Lorenz	27.7.2026, 22:35:09	Martin Meister	28.7.2026, 19:16:12	Martin Meister
Admin 1	123	Julia Wagner	27.7.2026, 17:29:36	Martin Meister	27.7.2026, 19:18:12	Sandra Klein
Admin 1	123	Michael Trapp	26.7.2026, 23:42:13	Martin Meister	27.7.2026, 15:55:26	Martin Meister
Admin 1	123	Lena Brandt	25.7.2026, 22:00:50	Martin Meister	26.7.2026, 23:42:13	Martin Meister
Technik 2	XYZ 9898	Daniel Hoff	25.7.2026, 11:09:19	Martin Meister	27.7.2026, 15:55:28	Martin Meister
Admin 2	765765	Christine Vogt	25.7.2026, 10:40:03	Martin Meister	27.7.2026, 15:55:28	Martin Meister

Speichern Drucken Per E-Mail an mich

E-Mail-Empfänger: m.meister@musterfirma.de

Ausgegeben: 28.7.2026, 19:16:12
Aktuell ausgegeben

Vollständige Schlüsselhistorie mit Zeitstempel, ausgebender und zurücknehmender Person. Aktuelle Ausgaben, Rücknahmen und überfällige Schlüssel sind farblich unterschieden; die Liste lässt sich drucken, als PDF speichern oder direkt versenden. (Testdaten)

MeisterApp Update 2.12.23

Materialbedarf als echtes PDF. „Drucken“ in der Auswertung öffnet den Materialbedarf jetzt als serverseitig erzeugtes PDF im gleichen Stil wie Zeitwirtschafts- und Projektberichte (Hochformat, „Seite X von Y“, MeisterApp-Fußzeile) – inklusive vollständiger PDF-Vorschau mit Druck- und Download-Leiste im Browser. Kein Pop-up-Fenster mehr nötig. Kumulativ: enthält alles aus 2.12.4 bis 2.12.13.

Nach dem Update: Browser mit Strg+F5 neu laden. Die Datenbank rüstet sich beim ersten Aufruf selbst nach (neue Spalten und die Materialbedarf-Tabelle) – es ist kein weiterer Schritt nötig.

Alle Voraussetzungen für Version 2.12.23 sind erfüllt.

✓ Systemprüfung erfolgreich: 45 Dateien geprüft.

Systemprüfung Update 2.12.23 installieren

Vor dem Update werden alle betroffenen Dateien und die Datenbank gesichert. Die config.php wird nicht verändert.

Systemprüfung und Updates. Vor jeder Aktualisierung prüft die Anwendung Umgebung, Schreibrechte, Datenbank und Speicherplatz – und legt automatisch ein Backup an.

Nachweis statt Notiz

Bei einem Schlüsselverlust, einer Begehung oder einer versicherungsrelevanten Frage zählt nur eins: die **lückenlose Dokumentation**. Die WebMeisterApp erzeugt sie automatisch als Nebenprodukt der täglichen Arbeit.

Typische Auswertungen

Alle aktuell ausgegebenen Schlüssel · alle Schlüssel einer Person · komplette Historie eines Schlüssels · Rückgabestand zum Austritt eines Mitarbeiters.

MODUL 03

Zeitwirtschaft

03

Ein technischer Arbeitstag besteht nicht aus Kommen und Gehen. Er besteht aus Fahrten, Außenterminen, Umwegen, Wartezeiten und Einsätzen an fünf verschiedenen Objekten.

Die Zeitwirtschaft bildet Arbeitszeiten, Außentermine, Arbeitswege, Reisezeiten und die damit verbundenen Spesen in **einem zusammenhängenden Ablauf** ab.

Mitarbeiter erfassen Arbeitszeiten per **Start/Stopp** und ordnen sie Projekten oder Tätigkeiten zu. Außentermine werden gebucht und mit den tatsächlich entstandenen Arbeits- und Reisezeiten verbunden. Fahrzeiten im Fahrzeug oder sonstige Reisezeiten lassen sich getrennt dokumentieren.

Arbeitswege können detailliert erfasst und Tagen, Terminen oder Projekten zugeordnet werden. Auf Wunsch wird bei Start und Stopp der jeweilige **Standort festgeschrieben**. Zusätzlich kann der Mitarbeiter freiwillig seine Heimatadresse hinterlegen, um Arbeitswege und Abwesenheiten korrekt einordnen zu können.

Aus den erfassten Daten entstehen Zeit-, Tätigkeits-, Wege- und Projektübersichten – sowie die **automatische Spesenberechnung** auf Basis der dokumentierten Abwesenheiten.

Start / Stopp

Arbeitszeiten sofort erfassen und Tätigkeiten oder Projekten zuordnen.

Fahr- und Reisezeiten

Unterwegs verbrachte Zeiten werden separat dokumentiert und ausgewertet.

Standortoption

Start- und Stopstandort sowie freiwillig die Heimatadresse als Dokumentation.

Spesen

Automatische Berechnung auf Basis der erfassten Abwesenheiten und Zeiten.

Außentermine

Externe Termine werden mit Arbeits-, Reise- und Einsatzzeiten verbunden.

Arbeitswege

Zurückgelegte Wege bleiben nachvollziehbar und zuordenbar.

Auswertungen

Zeit-, Tätigkeits-, Wege- und Projektübersichten auf Knopfdruck.

Druck und Versand

Abrechnungen und Nachweise werden erzeugt und direkt versendet.

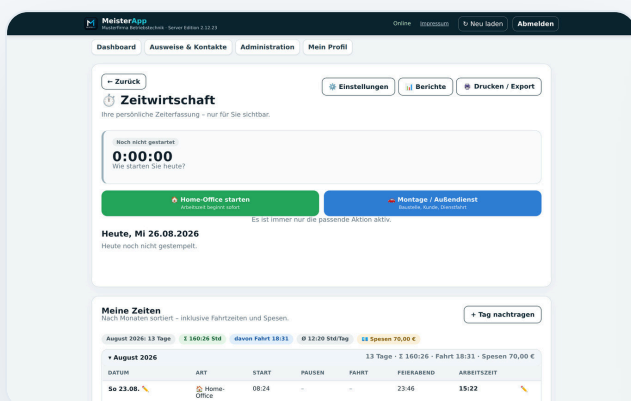
Mehrwert

Arbeitszeit, Fahrt, Außetermin, Einsatzort und Spesen greifen ineinander. Das – aus Kalender, Tankquittungen und Erinnerung – entfällt weitgehend.

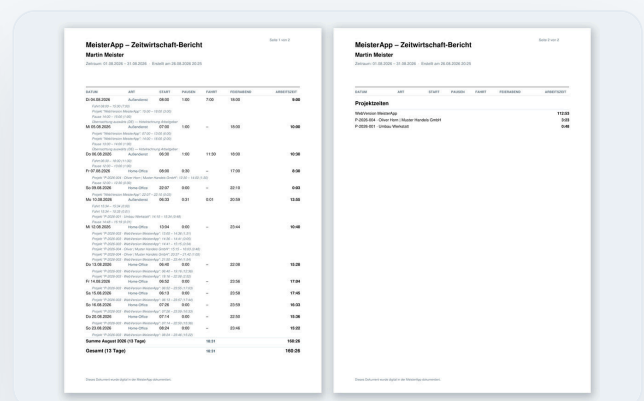
AUS DER ANWENDUNG

Zeiten, Fahrten, Spesen – und der fertige Monatsbericht

Stempeluhr, Tagesübersicht und Monatsliste erfassen den technischen Arbeitstag so, wie er wirklich ist – mit Einsätzen, Fahrten und Spesen. Am Monatsende steht der Bericht als PDF, ohne dass jemand Listen zusammenträgt.



Stempeluhr, Tagesübersicht und Monatsliste mit Fahrten und Spesen in einer Ansicht. Testdaten.



Der Monatsbericht als PDF – Zeiten, Fahrten und Projektkosten im Hausformat, bereit für Lohnbüro und Projektabrechnung. Testdaten.

Was daraus folgt

Erfasste Zeiten sind keine Insel: Sie fließen direkt in die **Projektkosten und den Deckungsbeitrag** – und über den Zeitrachweis bis in die E-Rechnung.

MODUL 04

Projekt- verwaltung

04

Von der Projektanlage bis zum Abschluss: Stammdaten, Projektleitung, Beteiligte, Aufgaben, Teilaufgaben, Termine und Kosten in einer gemeinsamen Projektakte.

Für die zeitliche Planung steht eine **Gantt-Übersicht** zur Verfügung. Aufgaben und Teilaufgaben werden entlang einer Zeitachse dargestellt – Überschneidungen, Abhängigkeiten und die Auswirkungen von Verzögerungen werden dadurch schneller sichtbar.

Termine und Fristen werden überwacht. Nähert sich eine Aufgabe ihrem Fälligkeitstermin oder wird dieser überschritten, erzeugt die WebMeisterApp **Erinnerungen und Verzugsmeldungen**.

Zu Projekten und einzelnen Vorgängen lassen sich **Notizen** hinterlegen: Gesprächsinhalte, technische Hinweise, Entscheidungen oder Besonderheiten bleiben im fachlichen Zusammenhang – und nicht im Notizbuch eines Einzelnen.

Arbeitszeiten, Material, Fremdleistungen und Spesen werden dem Projekt zugeordnet und dem geplanten bzw. angebotenen Aufwand gegenübergestellt.

Das Druck- und Versandmenü

Es muss nicht immer die komplette Projektakte sein. Projektstammdaten, Aufgaben, Teilaufgaben, Zuständigkeiten, Status, Fälligkeiten, Notizen und Fortschritt lassen sich **gezielt auswählen und filtern**. Auch einzelne Arbeitspakete werden als PDF ausgegeben – nach Vorschau folgt Druck, PDF oder direkter E-Mail-Versand.

Projektsteuerung

Projekte, Aufgaben, Teilaufgaben, Verantwortlichkeiten und Termine zentral verwalten.

Erinnerungen

Bevorstehende Fristen werden automatisch gemeldet.

Notizen

Hinweise bleiben direkt am Projekt oder am einzelnen Vorgang erhalten.

Gantt-Ansicht

Zeitliche Abläufe und Abhängigkeiten übersichtlich dargestellt.

Zeitverzug

Überfällige Aufgaben und Terminabweichungen werden sichtbar gemacht.

Soll-Ist-Vergleich

Arbeitszeit, Material, Fremdleistungen und Spesen fließen in die Kostenbetrachtung ein.

AUS DER ANWENDUNG

Aufgaben, Zuständigkeiten und Fortschritt

The screenshot shows the MeisterAPP interface with a task overview table. The table has columns for Titel, Status, Zuständig, Fällig, and Fortschritt. The tasks are listed with their respective statuses and progress bars.

TITEL	STATUS	ZUSTÄNDIG	FÄLLIG	FORTSCHRITT
Bestandsaufnahme Werkstatt und Nebenräume	Erledigt	Andrea Sommer	12.06.2026	9/9
• Aufmaß und Leitungsführung	Erledigt	Julia Wagner	19.06.2026	6/6
• Leitungsdimensionierung Werkstattkreise	Erledigt	Andrea Sommer, Martin Meister	26.06.2026	8/8
• Angebotsvergleich Verteilerbau	Erledigt	Michael Trapp	10.07.2026	9/9
• Demontage Altverteilung UV-W1	Erledigt	Nadine Roth	24.07.2026	12/12
• Brandmelder Werkstatt umverlegen	Erledigt	Julia Wagner	07.08.2026	11/11
• Provisorische Versorgung Werkbänke	Erledigt	Andrea Sommer	14.08.2026	3/3
• Montage Unterverteilung UV-W2	In Bearbeitung	Andrea Sommer, Michael	21.08.2026	7/14

Jede Aufgabe zeigt **Status**, zugewiesene **Personen**, **Fälligkeit** und den **Fortschritt der Teilaufgaben** in einer Zeile. Aufklappbare Zeilen führen zu Teilaufgaben, Notizen und Anhängen.

Was dabei entsteht, ist mehr als eine To-do-Liste: eine **dokumentierte Entscheidungs- und Fortschrittskette**, die auch Monate später noch erklärt, warum etwas wann passiert ist.

Praxisbeispiel

Ein Umbauprojekt mit 18 Arbeitspaketen, drei Fremdfirmen und einer festen Inbetriebnahme. Die Projektleitung sieht auf einen Blick, welche zwei Pakete den Termin gefährden – und versendet genau diese als PDF an die betroffene Firma.

Aufgabenübersicht eines laufenden Projekts. Status, Zuständige, Fälligkeit, Fortschritt je Arbeitspaket (etwa 5 von 8 Teilaufgaben) sowie Ist-gegen Planstunden. Überfällige Vorgänge sind hervorgehoben. (Testdaten)

Planen

Arbeitspakete, Termine und Verantwortliche einmal sauber anlegen – die Gantt-Ansicht zeigt sofort, wo es eng wird.

Steuern

Fristen laufen mit. Verzug wird gemeldet, statt beim nächsten Jour fixe zufällig aufzufallen.

Nachweisen

Aus Aufgaben, Notizen und Zeiten entsteht die Projektdokumentation nebenbei – nicht in der Woche vor der Abnahme.

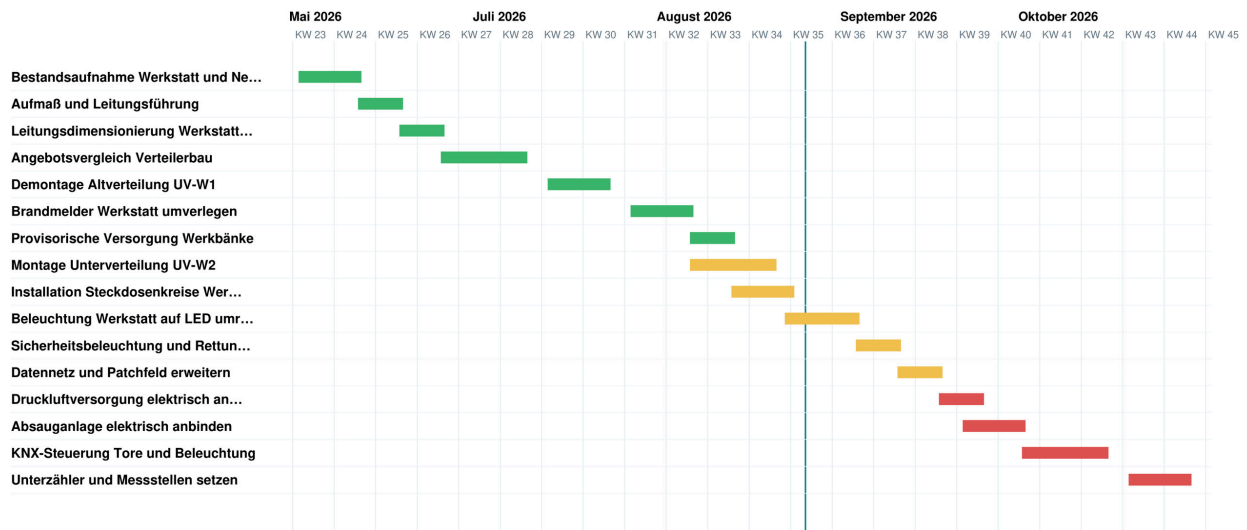
AUS DER ANWENDUNG

Sehen, wo der Termin kippt – bevor er kippt

Projektzeitplan – P-2026-003 Umbau Werkstatt Betriebstechnik

Zeitplan 1 von 1

Zeitraum: 02.06.2026 – 30.10.2026

■ Offen ■ In Bearbeitung ■ Erledigt


Gantt-Terminplanung eines laufenden Projekts. Abgeschlossene Arbeitspakete grün, laufende mit Fortschrittsanteil, überfällige rot. Die senkrechte Linie markiert den heutigen Tag. (Testdaten)

Fortschritt statt Schätzung

Der Balken füllt sich aus den tatsächlich abgehakten Teilaufgaben – nicht aus einer gefühlten Prozentzahl.

Verzug fällt auf

Überschrittene Termine werden farblich hervorgehoben und zusätzlich als Meldung ausgegeben.

Gliederung nach Phasen

Sammelbalken für Planung, Ausführung und Abschluss fassen die zugehörigen Arbeitspakete zusammen.

Was daraus folgt

Zwei überfällige Vorgänge sind in dieser Darstellung sofort sichtbar. Genau diese beiden Arbeitspakete lassen sich – ohne den Rest der Projektdaten – als PDF an die betroffene Fremdfirma senden.

AUS DER ANWENDUNG

Die Druckzentrale: drucken, was gebraucht wird

Nicht jede Frage braucht die ganze Projekttakte. In der Druckzentrale werden Aufgaben nach Status, Zuständigkeit und Zeitraum ausgewählt – daraus entsteht ein PDF genau in diesem Zuschnitt, mit Zeitplan auf Wunsch.

The screenshot shows the MeisterApp interface for a project named 'P-2026-003 · Umbau Werkstatt Betriebstechnik'. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'Ausweise & Kontakte', 'Administration', and 'Mein Profil'. The main content area is titled 'Druckzentrale - Projekt' and includes a 'Zurück' button. Below the title, there are filters for 'Status' (Offen, In Bearbeitung, Erledigt), 'Zuständig' (Alle, Nur meine Aufgaben), and 'Fällig im Zeitraum' (tt.mm.jjjj bis tt.mm.jjjj). There are also checkboxes for 'Ausgabe' (Fälligkeitstermine, Starttermine, Zuständige, Beschreibungen, Fotos, Notizen der Teilaufgaben). A table titled 'Aufgaben (21)' shows a list of tasks with columns for 'TITEL', 'STATUS', 'ZUSTÄNDIG', and 'FÄLLIG'. The tasks are all marked as 'Erledigt' and have a 'Fällig' date.

TITEL	STATUS	ZUSTÄNDIG	FÄLLIG
Bestandsaufnahme Werkstatt und Nebenräume	Erledigt	Andrea Sommer	12.06.2026
Aufmaß und Leitungsführung	Erledigt	Julia Wagner	19.06.2026
Leitungsdimensionierung Werkstattkreise	Erledigt	Andrea Sommer, Martin Meister	26.06.2026
Angebotsvergleich Verteilerbau	Erledigt	Michael Trapp	10.07.2026
Demontage Altverteilung UV-W1	Erledigt	Nadine Roth	24.07.2026
Brandmelder Werkstatt umverlegen	Erledigt	Julia Wagner	07.08.2026
Provisorische Versorgung Werkbänke	Erledigt	Andrea Sommer	14.08.2026

Filter, Aufgabenauswahl und Ausgabe-Haken in einer Ansicht. Der Projektzeitplan hängt dem PDF als Querformatseite an. Testdaten.

Einzelversand

Ausgewählte Arbeitspakete gehen direkt per E-Mail an die betroffene Fremdfirma – ohne den Rest des Projekts offenzulegen.

Gespeicherte Zuschnitte

Fälligkeitstermine, Starttermine, Zuständige, Notizen und Fotos werden je Ausdruck ein- oder ausgeblendet.

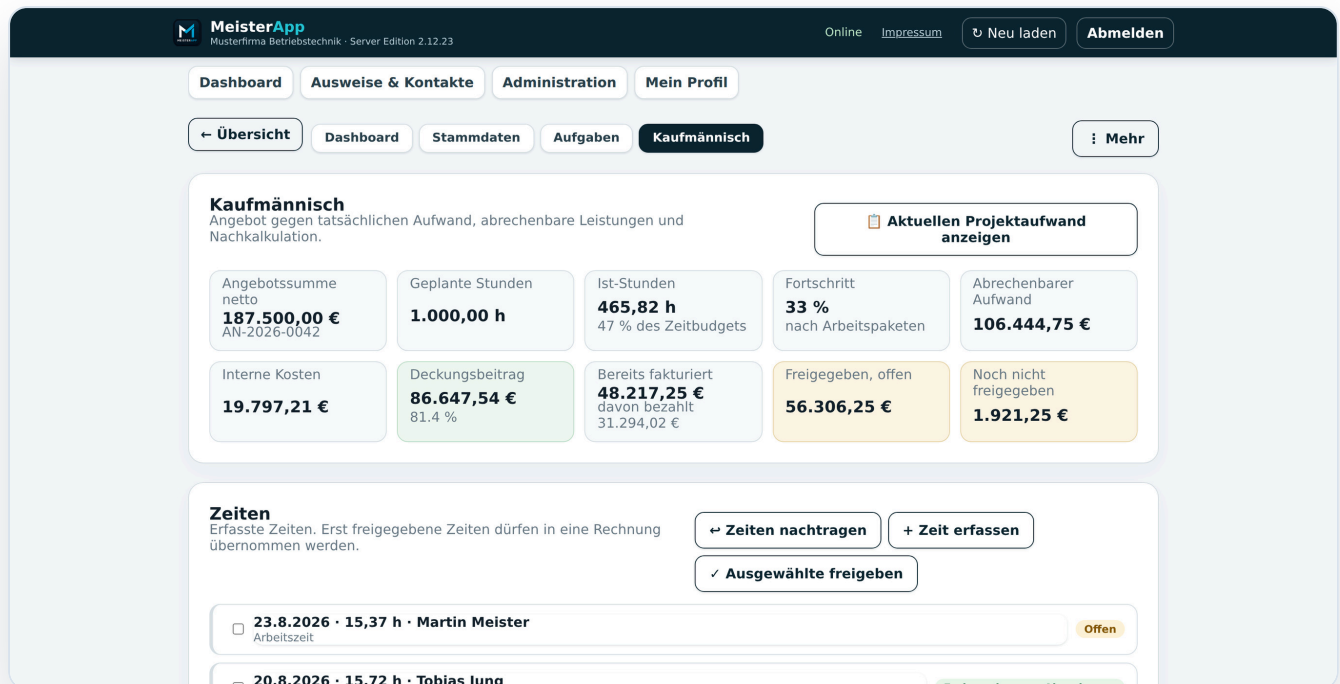
Immer aktuell

Der Ausdruck entsteht im Moment des Drucks aus dem Datenbestand – es gibt keine veralteten Stände.

WIRTSCHAFTLICHKEIT

Was bleibt am Ende übrig?

Der Deckungsbeitrag entsteht nicht in der Nachkalkulation. Er entsteht laufend – aus Zeiten, Material, Fremdleistungen und Spesen, die ohnehin erfasst werden.



Soll-Ist-Vergleich je Kostenart mit Auslastung, Abweichung und Herkunft der Daten. Die überschrittene Fremdleistung fällt sofort auf. (Testdaten)

Herkunft bleibt sichtbar

Jede Zeile zeigt, woher der Ist-Wert stammt: Zeitwirtschaft, Bestellung oder Fremdauftrag. Nichts wird von Hand nachgetragen.

Deckungsbeitrag laufend

Absolut und in Prozent, ergänzt um eine Prognose auf Basis des aktuellen Fertigstellungsgrades.

Abweichung mit Vorzeichen

Unter- und Überschreitungen sind farblich getrennt. Die Auslastung zeigt, ob ein Budget zum Fertigstellungsgrad passt.

Belegbar

Hinter jeder Position stehen die erfassten Stunden, Bestellungen und Abwesenheitstage – auf Wunsch als Anlage zur Rechnung.

Mehrwert

Die Frage „Haben wir an dem Auftrag verdient?“ wird nicht mehr Monate später beantwortet, sondern – wenn Nachsteuern noch möglich ist.

KAUFMÄNNISCHER ABSCHLUSS

Vom Zeitrachweis zur E-Rechnung

Angebot, Auftrag, Abschlag und Schlussrechnung hängen am selben Projekt. Positionen werden **übernommen statt abgetippt** – aus der Zeitzwirtschaft, den Bestellungen und den erfassten Spesen.

MeisterApp
Musterfirma Betriebstechnik · Server Edition 2.12.23

Online Impressum Neu laden Abmelden

Dashboard Ausweise & Kontakte Administration Mein Profil

← Übersicht Versendet

Rechnung RE-2026-0134

Musterbau Haustechnik GmbH · Projekt P-2026-003

Festgeschrieben als RE-2026-0134 am 18.08.2026, 11:20. Änderungen sind nur noch über Storno und Neuausstellung möglich.

Kunde	Ansprechpartner
Musterbau Haustechnik GmbH	- kein Ansprechpartner -
Betreff	Projekt
Abschlagsrechnung 2 - Umbau Werkstatt	P-2026-003 · Umbau Werkstatt Betriebstechnik
Rechnungsdatum	Leistung von
18.08.2026	01.08.2026
Leistung bis	Fällig am
18.08.2026	18.08.2026
Einleitungstext Textvorlage einsetzen ...	
Sehr geehrte Damen und Herren, für die erbrachten Leistungen berechnen wir Ihnen wie folgt:	
Positionen	

Pos	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis	USt %	Betrag
1	Abschlag 2 gemäß Angebot AN-2026-0042 (25 %)	1	pausch.	14.625,00	19	14.625,00 €
2	Meisterstunden Bauleitung	31	h	96,00	19	2.976,00 €
3	Material Verteilerbau laut Anlage 1	1	Pos.	4.318,75	19	4.318,75 €

Rechnungsvorschau mit elektronischer Ausgabe. Rechts die Formatwahl inklusive Prüfergebnis; darunter die vollständige Vorgangskette vom Angebot bis zur Schlussrechnung. Fiktiver Kunde, Testdaten. Konzeptdarstellung.

ZUGFeRD 2.3 / Factur-X

PDF/A-3 mit eingebettetem XML-Datensatz – lesbar für Menschen und Buchhaltungssysteme zugleich.

XRechnung 3.0

Reines XML für öffentliche Auftraggeber, inklusive Leitweg-ID und Schematron-Prüfung vor dem Versand.

Vorgangskette

Angebot, Auftrag, Abschlags- und Schlussrechnung bleiben mit Projekt, Kunde und Nachweisen verknüpft.

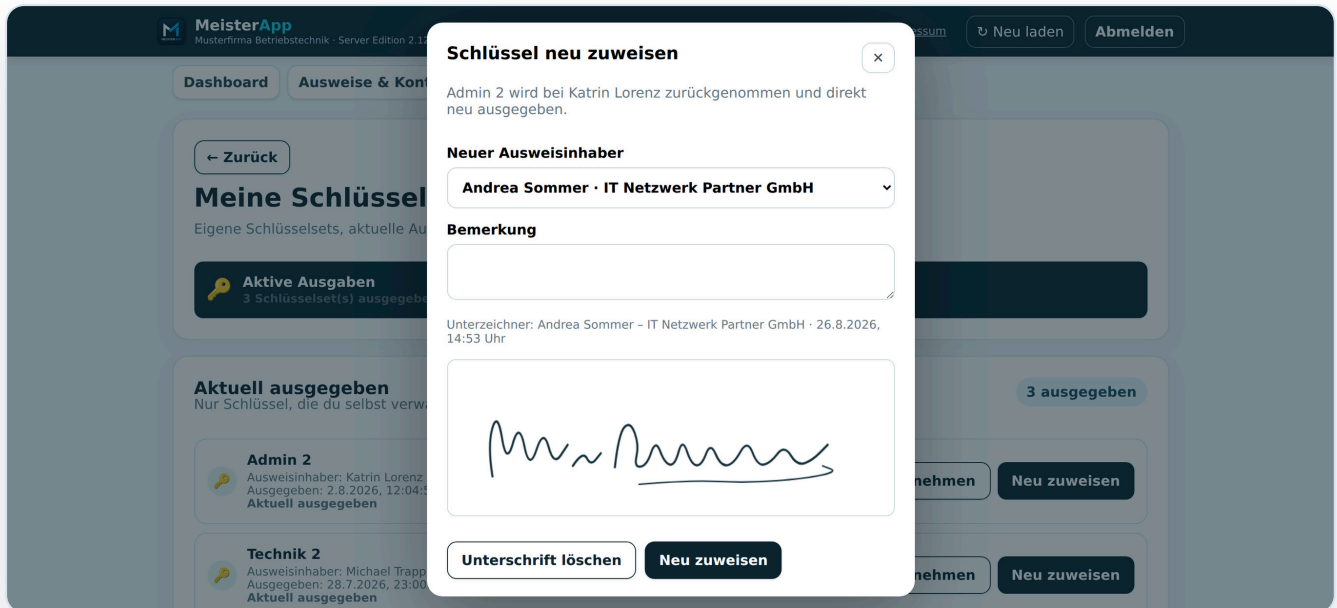
Warum das ab 2025 zählt

Für inländische B2B-Umsätze gilt in Deutschland die **Pflicht zum Empfang elektronischer Rechnungen**; die Versandpflicht folgt gestaffelt. Wer seine Leistungen ohnehin digital erfasst, sollte den letzten Schritt nicht wieder auf Papier gehen.

NACHWEISFÜHRUNG

Unterschrieben ist unterschrieben.

Schlüsselausgabe, Unterweisung, Empfangsbestätigung: Der Empfänger unterschreibt direkt auf dem Gerät. Den fertigen Beleg erzeugt die Anwendung selbst.



Links das Unterschriftsfeld im Ausgabevorgang, rechts der daraus erzeugte Beleg. Unterschrift, Zeitpunkt, ausgebende Person und Prüfsumme werden mitgespeichert. (Testdaten)

Auf dem Gerät, das dabei ist

Mit Finger oder Stift auf Tablet und Smartphone – an der Pforte, im Technikraum, auf der Baustelle.

Kontext wird mitgeschrieben

Nicht nur der Schriftzug, sondern auch Zeitpunkt, ausgebende Person, Gerät und der zugrunde liegende Vorgang.

Beleg statt Formular

Aus dem Vorgang entsteht ein fertiges PDF mit allen Angaben – druckbar und direkt versendbar.

Auch für Pflichtdokumente

Dasselbe Verfahren greift bei Datenschutzerklärung, Vertraulichkeit, Hausordnung und Sicherheitsunterweisung.

Mehrwert

Der Nachweis entsteht drei Wochen später gesucht wird.

– nicht am Abend im Büro und nicht auf einem Zettel, der

MODUL 05

Prüf- & Checklisten

05

Ein Mangel darf nicht im Prüfprotokoll liegen bleiben. Er muss den nächsten Arbeitsschritt auslösen.

Das Modul ermöglicht die strukturierte Durchführung **einmaliger und wiederkehrender Prüfungen** anhand individuell definierbarer Checklisten. Je Prüfpunkt können Bewertungen, Messwerte, Soll- und Grenzwerte, Hinweise, Fotos und weitere Pflichtangaben vorgesehen werden. Messwerte werden **automatisch gegen die Grenzwerte bewertet**.

Wird ein Prüfpunkt als „nicht in Ordnung“ bewertet oder erkennt das System eine Grenzwertabweichung, beginnt unmittelbar die Mangelbearbeitung. Der Mitarbeiter dokumentiert den Mangel und erfasst, welche Materialien voraussichtlich für die Beseitigung benötigt werden.

Geführte Prüfung

Individuelle Checklisten führen strukturiert durch den Prüfablauf.

Mängel

Beanstandungen mit Beschreibung, Fotos und Pflichtangaben dokumentieren.

Großhändleranfrage

Aus der Materialliste heraus direkt Angebotsanfragen versenden.

Fremdreparatur

Externe Aufträge vorbereiten und nach Meisterfreigabe versenden.

Die **Materialanforderung** bleibt mit Mangel, Prüfung und Anlage verbunden. Der zuständige Meister erhält den Vorgang zur Prüfung und kann aus den erfassten Positionen direkt eine **Angebotsanfrage** an hinterlegte Großhändler bzw. Lieferanten erzeugen und versenden.

Über die Verbindung zum Auftragsmodul wird entschieden, ob eine **Eigen-** oder eine **Fremdreparatur** erforderlich ist. Bei der Eigenreparatur werden Anlagen-, Mangel-, Foto- und Materialinformationen in einen internen Auftrag übernommen; ein externer Auftrag wird vor dem Versand durch den Meister geprüft und freigegeben.

Sollwerte

Messwerte werden gegen hinterlegte Grenz- und Sollwerte bewertet.

Materialbedarf

Benötigte Materialien werden unmittelbar am Mangel erfasst.

Eigenreparatur

Mängel werden in interne Reparaturaufträge überführt.

Durchgängige Historie

Prüfung, Anlage, Mangel, Material und Auftrag bleiben verknüpft.

Von der Prüfung bis zur Rückmeldung

Prüfung → Mangel → Materialbedarf → Freigabe → Beschaffung → Reparatur → Rückmeldung.

AUS DER ANWENDUNG

Die geführte Prüfung: ein Schritt nach dem anderen

Die App führt durch jeden Prüfpunkt einzeln: bewerten, Bemerkung erfassen, Foto anhängen, weiter. Wird ein Punkt beanstandet, zu dem Material hinterlegt ist, kündigt die App die Materialabfrage an – und stellt sie am Ende der Prüfung gesammelt.

SCHRITT FÜR SCHRITT

Prüfpunkt 1 von 6 am Aufzug: „nicht i. O.“ gewählt, Bemerkung erfasst – die App weist bereits auf die spätere Materialabfrage hin. Testdaten.

AM ENDE: MATERIALBEDARF

Vor der Unterschrift: hinterlegte Artikel ankreuzen, Menge angeben, Freitextpositionen ergänzen – „Bedarf melden“ genügt. Testdaten.

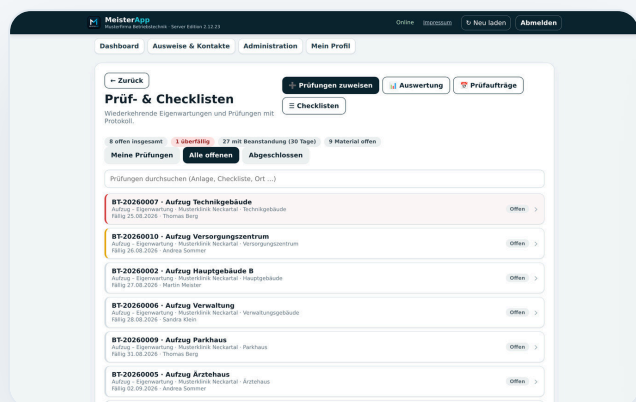
Warum das den Unterschied macht

Der Monteur muss sich nicht merken, welches Material zum Mangel gehört – **der Meister hat es an der Checkliste hinterlegt**. Beanstandung und Bedarf entstehen im selben Arbeitsgang und landen gesammelt in der Auswertung.

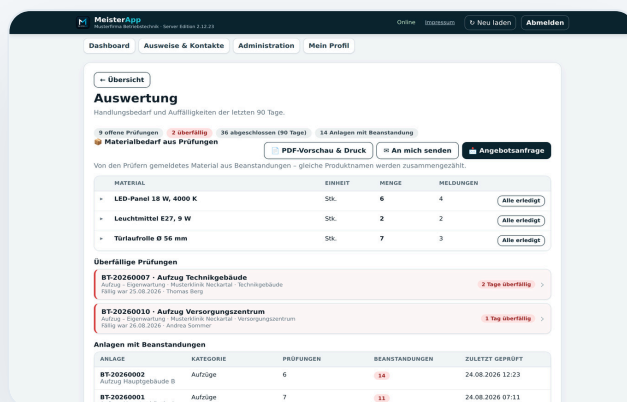
AUS DER ANWENDUNG

Vom Fälligkeitstermin zum gesammelten Materialbedarf

Offene Prüfungen stehen mit Fälligkeit und Zuständigkeit in einer Liste – überfällige Termine fallen sofort auf. Nach der Prüfung fasst die Auswertung den gemeldeten Materialbedarf über alle Anlagen zusammen.



Offene Prüfungen mit Fälligkeit, Zuständigkeit und Überfällig-Kennzeichnung. Testdaten.



Die Auswertung bündelt den Materialbedarf aus den Prüfungen – als PDF-Liste oder direkt als Angebotsanfrage an den Großhandel. Testdaten.

Nichts fällt durch

Jede wiederkehrende Prüfung erzeugt automatisch den nächsten offenen Termin – inklusive Vertreterregelung.

Material gebündelt

Der Bedarf aus mehreren Prüfungen wird je Artikel zusammengefasst – mit den Anlagen, für die er gemeldet wurde.

Direkt zur Anfrage

Aus der Materialliste entsteht die Angebotsanfrage an hinterlegte Lieferanten – ohne Abtippen.

AUS DER ANWENDUNG

Das Prüfprotokoll: unterschrieben und ablagefertig

Jede abgeschlossene Prüfung erzeugt ihr Protokoll als PDF: Prüfpunkte mit Ergebnis, Messwerte gegen Sollwerte, Bemerkungen, Fotos und die Unterschrift des Prüfers – reproduzierbar, so oft es gebraucht wird.

Prüfprotokoll Aufzug – Monatskontrolle (mit Material) (Fassung 5) Musterfirma Betriebsbeschr. GmbH • Protokoll-Nr. con03098 c5ad-4ff6-4f54-4b36f9ba5d6e		<b style="font-size: 0.8em;">M <b style="font-size: 0.8em;">Musterfirma für Unternehmen
Anlage Anlagenkategorie Standard Hersteller / Typ Serienummer Fällig am Durchgeführt am Durchgeführt von Dauer Ergebnis	BT-0060002 - Aufzug Hauptgebäude B Aufzüge Musterklinik Neckartal - Hauptgebäude - alle Ebenen - Haupteingang Liftsysteme Ost MonoSpace 500 MS500-210785 24.08.2026 24.08.2026 12:23 Katrin Lorenz 22 min 2 Beanstandungen	
Prüfpunkte		
1. Kabinenbeleuchtung vollständig funktionsfähig? <i>Bemerkung: LED-Panel fackelt, zwei Leuchtstrahl abgedunkelt</i> richtig I. O.		
2. Türstöß beider Kabinentüren leichtgängig und ohne Schiefelgräusche? <i>Bemerkung: Türkauflage rechts abgenutzt, Tür schließt hörbar.</i> richtig I. O.		
Unterschrift der prüfenden Person Katrin Lorenz Datum: 24.08.2026 12:23 Gezeichnet/Zeichn. Matth. Meier Zur der Kontrolle: Matthias Meier Angemeldet: Musterklinik HRS 12345 Musterfirma Musterstadt eG Bühlstr. 123 • 12345 Musterstadt • 030 123456789 EG-Nr. 123456789		
Applikationsprotokolle sind unveränderbar. Seite 1		

Das Prüfprotokoll mit Prüfpunkten, Ergebnis je Punkt und Unterschrift – bereit für Sachverständigen, Betreiber oder Versicherung.
Testdaten.

MODUL 06

Anlagen- verwaltung

06

Die Anlage wird zum zentralen Bezugspunkt – für Prüfungen, Dokumentation, Mängel und Maßnahmen.

Jede technische Anlage erhält eine eindeutige **digitale Anlagenakte**. Zu den Stammdaten gehören Anlagen-ID, Seriennummer, Standort, Hersteller, Typ, Inbetriebnahme, Verantwortlicher und weitere technische Informationen.

Standorte lassen sich strukturiert nach **Gebäude, Etage, Bereich und Raum** abbilden – wichtig überall dort, wo dieselbe Anlagenart hundertfach vorkommt.

Prüfungen, Checklisten, Dokumente, Ansprechpartner, Wartungen, Mängel und Projekte werden der Anlage zugeordnet. Mit zunehmender Nutzung entsteht daraus eine **vollständige Anlagenhistorie**.

Nachvollziehbar bleibt dadurch: wann die Anlage geprüft wurde, welche Mängel festgestellt wurden, welche Maßnahmen daraus entstanden sind – und wer sie veranlasst hat.

Digitale Anlagenakte

Technische Stammdaten und Historie unter einer eindeutigen Anlagen-ID.

Standortstruktur

Zuordnung zu Gebäuden, Ebenen, Bereichen und Räumen.

Verknüpfungen

Prüfungen, Mängel, Dokumente, Projekte und Ansprechpartner bleiben anlagenbezogen.

Historie

Der Lebenslauf der Anlage entsteht aus den verbundenen Vorgängen.

Warum das mehr ist als eine Inventarliste

Eine Inventarliste sagt Ihnen, **dass** eine Anlage existiert. Eine Anlagenakte sagt Ihnen, **in welchem Zustand** sie ist, **wann** sie zuletzt angefasst wurde und **was** als Nächstes fällig wird. Genau das wird bei Begehungen, Sachverständigenprüfungen und im Schadensfall verlangt.

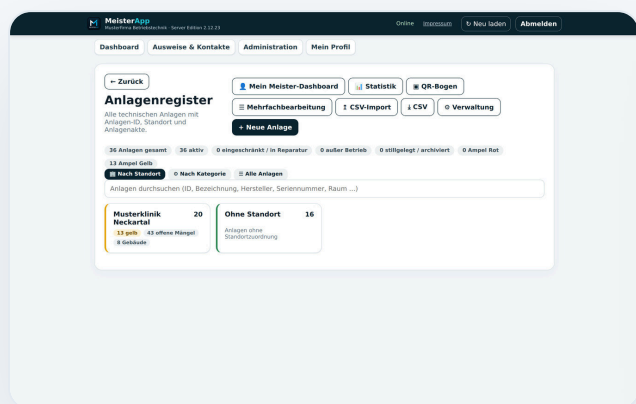
Mehrwert

Technische Informationen verteilen sich nicht mehr auf Listen, Aktenordner und Netzlaufwerke.

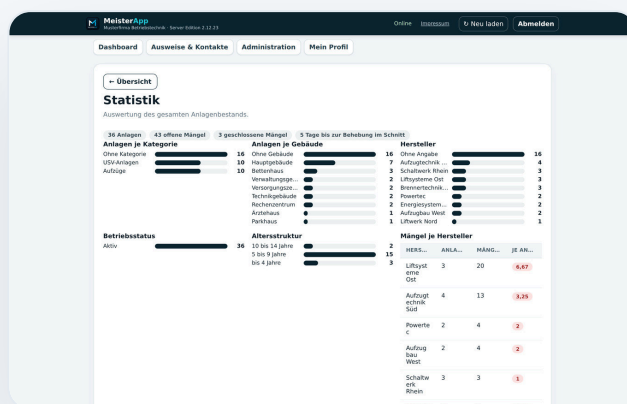
AUS DER ANWENDUNG

Der Anlagenbestand: Register und Statistik

Das Anlagenregister zeigt jeden Betriebsmittel-Datensatz mit Ampelstatus, Standort und offenen Mängeln. Die Statistik macht aus dem Bestand ein Bild: Kategorien, Hersteller, Altersstruktur – die Grundlage für Ersatzplanung und Budget.



Anlagenregister mit Ampelstatus, Standorten und offenen Mängeln. Testdaten.



Statistik über den Anlagenbestand: Kategorien, Hersteller, Altersstruktur. Testdaten.

Ein Bezugspunkt

Prüfungen, Mängel, Dokumente und Aufträge hängen an der Anlage – nicht in getrennten Listen.

QR am Gerät

Der Aufkleber am Betriebsmittel öffnet die Akte direkt am Einsatzort – ohne Suchen.

Akte auf Papier

Die vollständige Anlagenakte als PDF – siehe Seite 25 – fasst alles für Abnahme und Fremdfirma zusammen.

AUS DER ANWENDUNG

Die Anlagenakte: alles über ein Gerät, auf Papier

Stammdaten, Standort, technische Daten, Verantwortlichkeiten, Wartungsfirma mit Ansprechpartner, Auffälligkeiten und die Historie – die Anlagenakte fasst zusammen, was sonst in Ordnern, Köpfen und Excel-Listen verteilt ist.

Anlagenakte

BT-20260011 - USV Hauptgebäude
Musterfirma Betriebs Technik GmbH - Stand: 26.08.2026 20:53


Musterfirma
betriebs technik

Stammdaten

Anlagen-ID	BT-20260011
Bezeichnung	USV Hauptgebäude
Anlagenkategorie	USV-Anlagen
Betriebsstatus	Aktiv
Hersteller	Riedel Stromversorgung GmbH
Typ	RSV 3/60-XL
Seriennummer	RSV-2019-04471
Baujahr	2019
Inbetriebnahme	08.11.2019
Inventarnummer	INV-2019-0384
Kostenstelle	KST 4210

Standort

Standort	Musterklinik Neckartal
Gebäude	Hauptgebäude
Ebene	UG
Bereich	Rechenzentrum
Raum	R-U 014
Standortbeschreibung	Zugang über Flur U1, Schließung Technik, Wandhydrant gegenüber.

Technische Daten

Leistung	80 kVA
Eingangsspannung	400 V
Ausgangsspannung	400 V
Batteriehersteller	MusterCell
Batterietyp	VRLA
Batteriekapazität	65 Ah
Batterieinbaudatum	04/2021
Bypass vorhanden	Ja

Verantwortlichkeiten

Technisch verantwortlich	Thomas Berg (Technische Leitung)
Zuständiger Meister	Martin Meister
Zuständiger Mitarbeiter	Andrea Sommer
Vertretung	Michael Trapp
Wartungsfirma	Elektro Süd GmbH
Ansprechpartner	Sandra Klein (Serviceposition)
Telefon	07000 55-1002

Musterfirma Betriebs Technik GmbH
Industrieweg 14
74072 Musterstadt

Geschäftsführung: Martin Meister
Stb. der Geschäftsführung: Musterstadt
Anlagenort: Musterstadt HRB 12345

Musterbank Musterstadt eG
BIC: MBS23333
IBAN: 1234567890123456789012
Konto-Nr.: 05123456789

Seite 1

Anlagenakte BT-20260011 - USV Hauptgebäude (Fortsetzung)

E-Mail service@muster-elektro.de

Bemerkung

Versorgt Rechenzentrum und Leitstelle (Abgang UV-RZ1). Batteriesatz 2023 erneuert; bei der Wartung 07/2026 erhöhte Zelltemperatur an Block 3 festgestellt, Nachkontrolle im Oktober vereinbart. Bypass-Schalter schwergängig, Austausch mit der nächsten Abschaltung geplant.

Historie (letzte 6 Einträge)

12.08.2026 12:55	Martin Meister	Auftrag RA-2026-0007 an Elektro Süd GmbH versendet
12.08.2026 12:55	Martin Meister	Auftrag RA-2026-0007 freigegeben durch Martin Meister
12.08.2026 08:44	Martin Meister	Reparaturauftrag RA-2026-0007 angelegt
12.08.2026 06:37	Tobias Jung	Mehrfachbearbeitung: Zuständiger Meister, Bearbeiter, Freigabe geändert
11.08.2026 17:14	Martin Meister	Prüfung „USV – Eigenwartung“ durchgeführt – 1 Beanstandung
11.08.2026 13:26	System	Anlage angelegt (Musterdaten)

Musterfirma Betriebs Technik GmbH
Industrieweg 14
74072 Musterstadt

Geschäftsführung: Martin Meister
Stb. der Geschäftsführung: Musterstadt
Anlagenort: Musterstadt HRB 12345

Musterbank Musterstadt eG
BIC: MBS23333
IBAN: 1234567890123456789012
Konto-Nr.: 05123456789

Seite 2

Anlagenakte einer USV: von der Inbetriebnahme 2019 über den Batteriewechsel bis zur festgestellten Auffälligkeit an Block 3 – samt zuständigem Meister, Monteur und Servicekontakt. Testdaten.

Für wen das gedacht ist

Für den Sachverständigen bei der Abnahme, die Fremdfirma vor dem Einsatz, den neuen Kollegen in der ersten Woche – **ein Ausdruck, ein Gesamtbild.**

MODUL 07

Dokumente & Vorlagen

07

Dokumente werden nicht über ihren Speicherort gefunden, sondern über ihren fachlichen Zusammenhang.

Dateien werden mit **Metadaten, Tags, Projekten, Anlagen, Kontakten** und weiteren betrieblichen Informationen verknüpft. Die Frage „In welchem Ordner lag das noch mal?“ wird ersetzt durch „Alle Prüfprotokolle zur Unterverteilung OP 6 aus 2026“.

Ein zentraler Bestandteil ist die **rollenabhängige Dokumentenfreigabe**. Neben dem grundsätzlichen Modulzugriff wird festgelegt, welche Benutzer bzw. Rollen ein Dokument überhaupt sehen dürfen.

Rollen wie Mitarbeiter, Meister, Abteilungsleitung, Verwaltung oder Geschäftsführung erhalten dadurch unterschiedliche Dokumentenbestände. Ein als vertraulich freigegebenes Dokument erscheint für nicht berechtigte Benutzer **weder in der Übersicht noch in der Suche**.

Auch Aktionen sind getrennt steuerbar: Ansehen, Herunterladen, Hochladen, Bearbeiten, Taggen, Exportieren oder Löschen. **Vorlagen** ermöglichen zusätzlich die standardisierte Erstellung wiederkehrender Dokumente aus vorhandenen Daten.

Dokumentenablage

Dateien werden zentral gespeichert und fachlich verknüpft.

Tags und Metadaten

Auffinden über inhaltliche und organisatorische Merkmale statt über Ordnerpfade.

Rollenfreigaben

Die Benutzerrolle entscheidet, welche Dokumente überhaupt sichtbar sind.

Aktionsrechte

Ansehen, Bearbeiten, Hochladen, Exportieren oder Löschen getrennt steuerbar.

Vertrauliche Bereiche

Geschützte Dokumente bleiben für nicht berechtigte Rollen unsichtbar.

Vorlagen

Wiederkehrende Dokumente standardisiert aus vorhandenen Daten erzeugen.

Zwei Anwendungen, eine Rechtelogik

Die WebMeisterApp steuert betriebliche Zusammenhänge, Rollen und Rechte. Der erweitert den Zugriff auf die Windows-Arbeitsumgebung und große Dokumentenbestände –

AUS DER ANWENDUNG

Von der Ablage zum Wissensbestand

Ein Dokument, einmal gespeichert – und trotzdem überall dort zu finden, wo es hingehört. Tags entstehen beim Ablegen automatisch: Anlage, Person, Projekt, Jahr, Dokumenttyp. Die Ordnerstruktur ist nur eine von vielen Sichten auf denselben Bestand.

MeisterApp
Musterfirma Betriebstechnik · Server Edition 2.12.23

Online Impressum Neu laden Abmelden

Dashboard Ausweise & Kontakte Administration Mein Profil

← Zurück Dokument hochladen Aktualisieren

Dokumentenablage
Ein Dokument, einmal gespeichert – und trotzdem überall dort zu finden, wo es hingehört.

Suchen in Name, Inhalt, Nummern, Kunde, Projekt, Anlage ... Neueste zuerst Filter

MEINE TAGS: 2026 86 Automatisch abgelegt 37 Prüfprotokoll 61 Prüfung 69 Mangel festgestellt 22
Aufzug - Eigenwartung 15 Projekt 86 Protokoll 36 Technik 18 Wartung 18 WEITERE Ohne Beanstandung 9
USV - Eigenwartung 10 Ort/Musterstadt 23 musterfirma 86 Dokumente 109 Absender 87 Person 86 Jahr/2026 78
Dokumente/Pruefprotokoll 53 2025 37 Jahr/2025 37 Elektro 32 Monat/August 31 Dokumente/Besprechungsprotokoll 30
Nummer 23 Nummer/IBAN 23 Ort 23 Besprechung 20 Dokumente/Wartungsnachweis 18 Person/Julia Kern 16
Person/Martin Meister 15 Person/Peter Schmitt 15 Person/Anna Muster 14 Person/Robert Vogt 14
Person/Thomas Beispiel 12 Monat/Oktober 11 Baustelle 10 Monat/Februar 10 Monat/Juli 10 Monat/November 10
Weitere Tags ...

← ↑ Dokumentenablage · Prüfungen und Protokolle 2 Ordner · 123 Dokumente Kacheln

NAME	TYP	ZUORDNUNG	DATUM	GRÖSSE
17 2026	Ordner			86
17 2025	Ordner			37
Prüfprotokoll BT-20260002 · Aufzug Hauptgebäude B	Prüfprotokoll	BT-20260002	24.8.2026	40 KB
Protokoll P-106-2026 23.08.2026.docx	Protokoll	P-106-2026 · Seniorenzentrum ...	23.8.2026	10 KB
Besprechungsprotokoll Baustelle 21.08.2026	Protokoll	BT-20260001	22.8.2026	38 KB
Prüfprotokoll BT-20260001 · Aufzug Bettenhaus 2	Prüfprotokoll	BT-20260003	22.8.2026	40 KB
Abnahmeprotokoll Sicherheitsbeleuchtung	Protokoll	BT-20260001	22.8.2026	38 KB
Messprotokoll Isolationswiderstand UV-W2	Prüfprotokoll	BT-20260002	22.8.2026	40 KB

Der Ordner „Prüfungen und Protokolle“: 123 Dokumente, automatisch abgelegt und verschlagwortet – mit Typ, Anlagenzuordnung, Datum und Volltextsuche über den gesamten Bestand. Testdaten.

Automatisch abgelegt

Jedes Prüfprotokoll, jede Rechnung, jedes Besprechungsprotokoll landet ohne Zutun am richtigen Ort – inklusive Tags.

Eine Suche

Name, Inhalt, Nummern, Kunde, Projekt oder Anlage – ein Suchfeld durchsucht alles, auch den Textinhalt der PDFs.

Rollenbasiert

Sichtbarkeit je Rolle: Was die Geschäftsführung sieht, sieht der Monteur nicht – und umgekehrt.

AUS DER ANWENDUNG

Die Vorschau: lesen, ohne herunterzuladen

Ein Klick auf das Dokument öffnet die ganzseitige Vorschau direkt in der Ablage – mit allen Angaben, Tags, Versionen und Berechtigungen daneben. Herunterladen, E-Mail-Versand und neue Versionen sind eine Schaltfläche entfernt.

Das Prüfprotokoll in der Großvorschau: ganze Seite eingepasst, darunter Datei-Angaben und Tags. Testdaten.

DIE ZWEITE ANWENDUNG

MeisterApp TagExplorer



Der Browser ist stark im Prozess. Bei **zehntausenden Dateien** auf gewachsenen Netzlaufwerken ist Windows aber der Ort, an dem tatsächlich gearbeitet wird. Genau dort setzt der TagExplorer an.

Der TagExplorer läuft als eigenständige **Windows-Anwendung** und dient der komfortablen Arbeit mit großen Datei- und Dokumentenbeständen: schnelles Durchsuchen, Massenverschlagnung, Sortieren nach Tags und Metadaten statt nach Ordnerpfaden.

Entscheidend ist dabei: Er bildet **keine unabhängige Berechtigungswelt**. Bei der Verbindung mit der WebMeisterApp werden Benutzeridentität, Rolle und die daraus resultierenden Dokumentenrechte berücksichtigt.

Ein Benutzer, der in der WebMeisterApp keinen Zugriff auf Geschäftsführungsdokumente besitzt, darf diese auch über den TagExplorer **weder finden noch öffnen** – die Dokumente existieren für ihn schlicht nicht.

Umgekehrt bleiben Tags, Metadaten und Zuordnungen, die im TagExplorer vergeben werden, in der WebMeisterApp sichtbar. **Beide Anwendungen arbeiten auf demselben Bestand.**

Große Bestände

Ausgelegt auf gewachsene Laufwerke mit vielen tausend Dateien – ohne vorherige Migration.

Windows-nah

Arbeiten im gewohnten Explorer-Denken: öffnen, ziehen, taggen, weiterverarbeiten.

Ein Rechtemodell

Rollen und Dokumentenrechte kommen aus der WebMeisterApp und gelten unverändert.

ZUSAMMENSPIEL

Zwei Oberflächen, ein Dokumentenbestand

WEB • BROWSER

WebMeisterApp

Steuert den **betrieblichen Zusammenhang**: Projekte, Anlagen, Prüfungen, Protokolle, Kontakte – und definiert Rollen, Rechte und Dokumentensichtbarkeit.



WINDOWS • DESKTOP

TagExplorer

Bringt **Tempo in große Bestände**: durchsuchen, verschlagworten, sortieren und öffnen – direkt in der Windows-Arbeitsumgebung.

Typischer Ablauf

1 • Erfassen

Ein Prüfprotokoll entsteht im Modul Prüf- & Checklisten und wird automatisch abgelegt.

2 • Verschlagworten

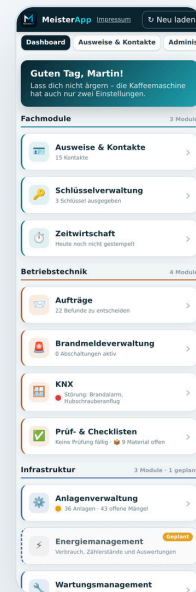
Tags und Metadaten werden vorgeschlagen und bestätigt – Projekt, Anlage, Jahr, Typ.

3 • Freigeben

Beim Upload wird festgelegt, welche Rollen das Dokument sehen dürfen.

4 • Wiederfinden

Im Browser über den Vorgang – oder im TagExplorer über Tags und Volltext.



Navigationsbereich der Dokumentenablage (Konzeptansicht).

Hinweis

Der TagExplorer wird als **eigenständige Windows-Anwendung** ausgeliefert und benötigt für den vollen Funktionsumfang eine verbundene WebMeisterApp-Instanz. Aktuelle Originalscreenshots des TagExplorers werden in der finalen Fassung dieser Broschüre ergänzt.

MODUL 08

Protokolle

08

Ein Protokoll ist erst dann etwas wert, wenn die richtigen Informationen bei den richtigen Personen ankommen – und nicht als 14-seitiges PDF im Verteiler versanden.

Das Modul unterstützt Vorbereitung, Durchführung, Dokumentation und Nachverfolgung von Besprechungen. Teilnehmer, Abwesenheiten und Protokollführung werden erfasst, Tagesordnungspunkte fortlaufend dokumentiert.

Zu jedem TOP lassen sich **Besprechungsinhalt, Ergebnis, Entscheidung, Verantwortliche und offene Aufgaben** hinterlegen. Nicht abgeschlossene Punkte werden in Folgebesprechungen übernommen, während ihre Historie erhalten bleibt.

Der eigentliche Unterschied liegt im **Druck- und Versandmenü**: Es muss nicht immer das vollständige Protokoll ausgegeben werden. Ein einzelner Tagesordnungspunkt kann als eigenständiges Dokument erzeugt werden – ebenso mehrere ausgewählte TOPs oder das komplette Protokoll.

So geht **TOP 4 ausschließlich an den zuständigen Mitarbeiter** und ein anderer Punkt an eine externe Fachfirma, ohne dass diese Empfänger das gesamte interne Protokoll erhalten.

Kontakte statt Adressbuch-Suche

Sind die Personen unter **Ausweise & Kontakte** hinterlegt, werden deren E-Mail-Adressen direkt verwendet. Empfängerauswahl, PDF-Erzeugung und Versand erfolgen in einem Schritt.

Besprechungsstruktur

Teilnehmer, Abwesenheiten, Protokollführer und TOPs zentral geführt.

Carry-over

Offene Punkte werden mit Historie in Folgebesprechungen übernommen.

Selektive Ausgabe

Mehrere ausgewählte Punkte oder das vollständige Protokoll zusammenstellen.

Zuständigkeiten

Entscheidungen, Verantwortliche und Fristen bleiben nachvollziehbar.

Einzel-TOP-Ausgabe

Ein einzelner Tagesordnungspunkt als eigenes PDF.

Gezielter Versand

Einzelne Punkte direkt an bestimmte interne oder externe Personen senden.

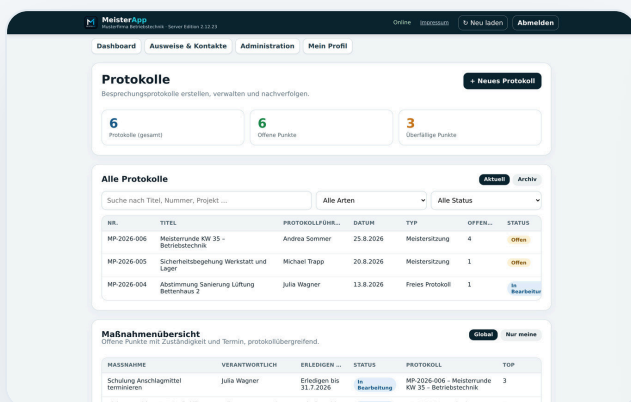
Mehrwert

Entscheidungen und Aufgaben werden nicht nur protokolliert, sondern
– bei genau den Personen, die damit weiterarbeiten müssen.

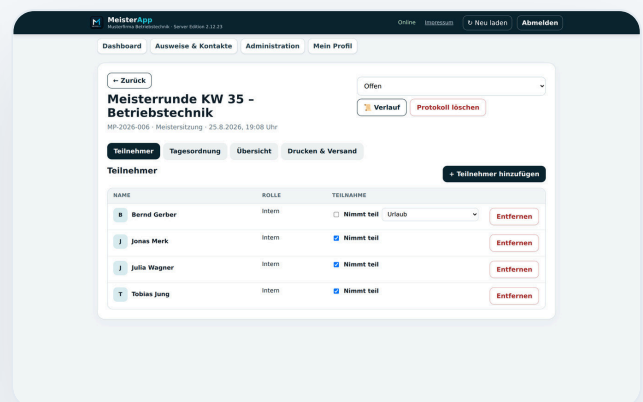
AUS DER ANWENDUNG

Protokolle mit Status – und offenen Punkten, die bleiben

Die Übersicht führt alle Protokolle mit Status und offenen Punkten – daneben die Maßnahmenübersicht über alle Besprechungen hinweg. Im Protokoll selbst: Teilnehmer, Tagesordnung, Verantwortliche und Fristen.



Alle Protokolle mit Status und offenen Punkten – dazu die Maßnahmenübersicht. Testdaten.



Ein Protokoll im Detail: Teilnehmer, Tagesordnungspunkte, Zuständigkeiten. Testdaten.

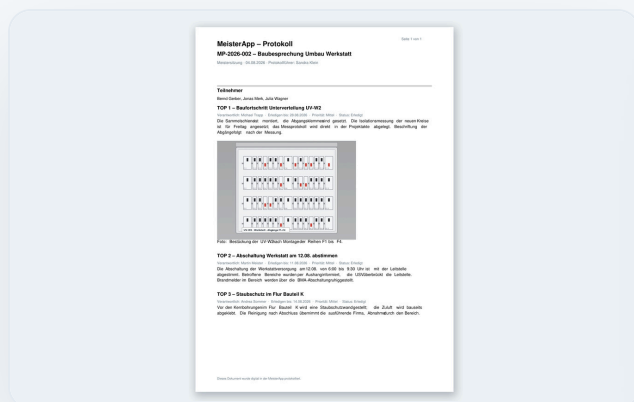
Der Anschluss

Wie aus dem Tagesordnungspunkt das versendete PDF mit eingebundenem Baustellenfoto wird, zeigt **Seite 33** – Drucken & Versand mit Einzelpfängern.

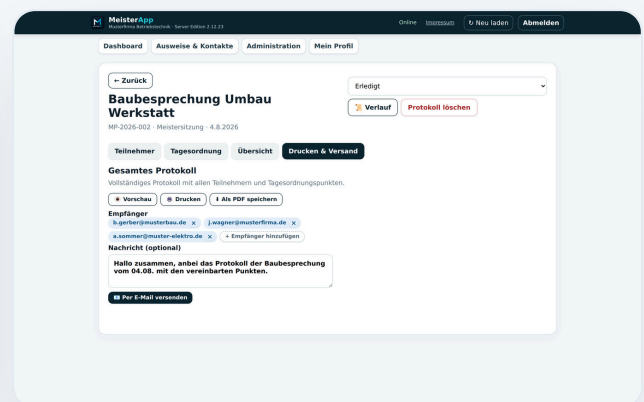
AUS DER ANWENDUNG

Vom Tagesordnungspunkt zum versendeten PDF

Tagesordnungspunkte tragen Verantwortliche, Fristen und Fotos direkt im Text. Der Reiter „Drucken & Versand“ erzeugt daraus das fertige Protokoll – und schickt es an einzelne Empfänger mit persönlicher Nachricht.



Das fertige Protokoll: TOPs mit Verantwortlichen, Fristen und eingebundenem Baustellenfoto. Testdaten.



Der Versand: Vorschau, Druck, PDF – und Empfänger als einzelne Adressen mit optionaler Nachricht. Testdaten.

Was daraus folgt

Wer nicht dabei war, bekommt das Protokoll **am selben Tag** – und offene Punkte erscheinen automatisch in der Maßnahmenübersicht, bis sie erledigt sind.

MODUL 09

Hilfsmittel & Rechner

09

Technische Berechnungen dort, wo auch die Betriebsdaten liegen – statt in drei Browser-Tabs, zwei Excel-Dateien und einer App auf dem Privathandy.

Das Modul stellt wiederkehrende Berechnungen aus **Elektrohandwerk, Betriebstechnik und technischer Planung** direkt innerhalb der WebMeisterApp bereit. Der Anwender gibt die Ausgangswerte ein, die Anwendung rechnet nach hinterlegten Regeln.

Vorgesehen bzw. bereits betrachtet sind unter anderem **Betriebsströme, Spannungsfall, Leitungsdimensionierung, Strombelastbarkeit** und die zugehörigen **Korrekturfaktoren**.

Die Ergebnisse erscheinen bewusst **nicht als unkommentierte Zahl**. Relevante Randbedingungen und Berechnungsgrundlagen bleiben erkennbar, damit eine fachliche Bewertung möglich bleibt – und damit im Zweifel jemand nachvollziehen kann, wie das Ergebnis zustande kam.

Ergänzend bündelt der Bereich **Nützliches** Dokumente, Hilfen und Werkzeuge, die im Tagesgeschäft immer wieder gebraucht werden.

Technische Rechner

Häufig benötigte elektrotechnische Berechnungen direkt im System.

Einheitliche Methodik

Im Unternehmen werden dieselben Rechenwege und Vorgaben verwendet.

Nachvollziehbarkeit

Eingaben, Randbedingungen und Ergebnisse werden strukturiert dargestellt.

Zeitgewinn

Kein Wechsel mehr zwischen Einzelprogrammen, Tabellen und Internetrechnern.

Mehrwert

Hilfsmittel stehen dort bereit, wo die übrigen Betriebsdaten ohnehin vorhanden sind. Das verkürzt Arbeitswege und unterstützt im Betrieb.

AUS DER ANWENDUNG

Rechnen, wo die Betriebsdaten liegen

Leitungsdimensionierung nach Spannungsfall und Strombelastbarkeit – direkt in der Plattform statt im Insel-Tool. Das Ergebnis wird als PDF dokumentiert und wandert nachvollziehbar in die Projektunterlagen.

Leitungsdimensionierung nach Spannungsfall und Strombelastbarkeit (DIN VDE). Testdaten.

Das Rechenergebnis als PDF – nachvollziehbar dokumentiert für die Projekttakte. Testdaten.

Warum in der Plattform?

Weil die Berechnung dort entsteht, wo Projekt und Anlage schon liegen – **das PDF hängt am Vorgang**, nicht auf einem Einzelplatzrechner.

MODUL 10

Brandmelde- verwaltung

10

Abschaltungen sind sicherheitsrelevant und dokumentationspflichtig. Sie gehören nicht auf einen Notizzettel im Meisterbüro.

Das Modul begleitet den kompletten Ablauf einer **Melder- oder Bereichsabschaltung**: Wer hat wann welchen Bereich abgeschaltet, aus welchem Grund, für welchen Zeitraum – und wer hat die Freischaltung wieder zurückgenommen.

Über die **Meldersuche** wird der betroffene Melder samt Zuordnung schnell gefunden. Hinterlegte **Brandmeldepläne** (PDF) stehen direkt am Vorgang zur Verfügung, statt in einem separaten Planordner.

Aktive Abschaltungen bleiben auf dem Startbildschirm **dauerhaft sichtbar** – damit nichts über einen Schichtwechsel hinaus vergessen wird.

Alle Vorgänge bleiben mit Datum, Uhrzeit und handelnder Person nachvollziehbar und können als Nachweis ausgegeben werden – etwa gegenüber Brandschutzbeauftragten, Feuerwehr oder Sachversicherer.

Abschaltungen

Anlegen, begründen, befristen und dokumentiert wieder zurücknehmen.

Brandmeldepläne

Pläne als PDF hinterlegen und direkt am Vorgang aufrufen.

Nachweis

Vorgänge mit Zeitstempel und Verantwortlichem als Dokument ausgeben.

Meldersuche

Melder und Bereiche schnell auffinden und dem Vorgang zuordnen.

Statusanzeige

Aktive Abschaltungen bleiben auf der Startseite präsent.

Rechtesteuering

Ansehen, Bearbeiten, Dokumentieren, Stornieren und PDF-Export getrennt vergeben.

Mehrwert

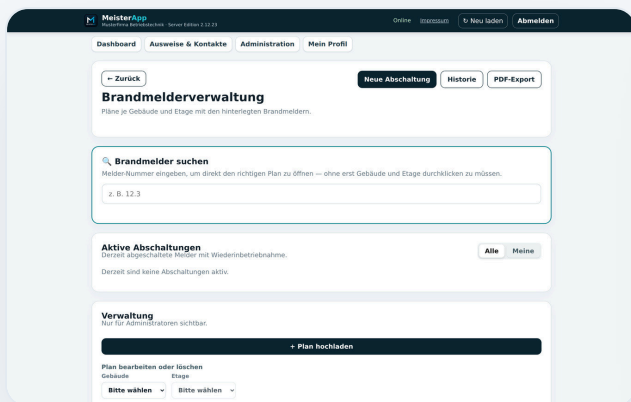
Sicherheitsrelevante Eingriffe in die Brandmeldeanlage werden mit einer Dokumentation, die einer Prüfung standhält.

–

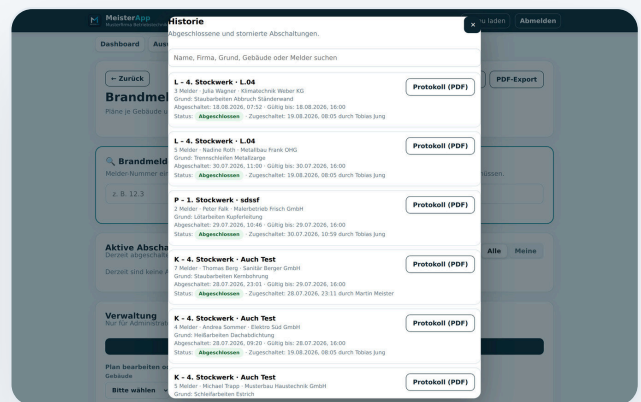
AUS DER ANWENDUNG

Abschaltungen anlegen, Historie nachweisen

Melder suchen, Abschaltung anlegen, aktive Abschaltungen im Blick – und dahinter die lückenlose Historie: jede Abschaltung mit Firma, Grund und Protokoll-PDF, exportierbar als Gesamtübersicht im Querformat.



Meldersuche, aktive Abschaltungen und Schnellzugriff auf die Laufkartenpläne. Testdaten.



Historie aller Abschaltungen mit Firma, Grund und Protokoll-PDF je Vorgang. Testdaten.

MeisterApp - Brandmelder-Gesamthistorie

Erstellt am 26.08.2026 20:25 - Seite 1 von 2

Gebäude / Etage	Melder	Grund	Abschaltet von	Abschaltet am	Status	Absgeschlossen von	Absgeschlossen am
L - 4. Stockwerk	41, 42, 43	Staubarbeiten Abbruch Ständerwand	Julia Wagner (Klimatechnik Weber KG)	18.08.2026 07:52	Zugeschaltet	Tobias Jung	19.08.2026 08:05
L - 4. Stockwerk	41, 42, 43, 44, 45	Trennschleifen Metallzange	Nadine Roth (Metallbau Frank OHG)	30.07.2026 11:00	Zugeschaltet	Tobias Jung	19.08.2026 08:05
P - 1. Stockwerk	1, 2	Lötarbeiten Kupferleitung	Peter Falk (Malerbetrieb Frisch GmbH)	29.07.2026 10:46	Zugeschaltet	Tobias Jung	30.07.2026 10:59
K - 4. Stockwerk	5, 2, 1, 14, 15, 16, 17	Staubarbeiten Kernbohrung	Thomas Berg (Sanitär Berger GmbH)	28.07.2026 23:01	Zugeschaltet	Martin Meister	28.07.2026 23:11
K - 4. Stockwerk	13, 8, 9, 11	Heißenarbeiten Dachabdichtung	Andreas Sommer (Elektro Süd GmbH)	28.07.2026 09:20	Zugeschaltet	Tobias Jung	19.08.2026 08:05
K - 4. Stockwerk	13, 12, 11, 8, 7	Schleifarbeiten Estrich	Michael Trapp (Musterbau Haustechnik GmbH)	27.07.2026 19:20	Zugeschaltet	Tobias Jung	19.08.2026 08:05
K - 4. Stockwerk	3, 1, 6	Malerarbeiten Flur	Julia Wagner (Klimatechnik Weber KG)	27.07.2026 18:42	Zugeschaltet	Tobias Jung	27.07.2026 18:47
K - 4. Stockwerk	4, 6, 2, 1	Bohrarbeiten Kabeltrasse	Nadine Roth (Metallbau Frank OHG)	27.07.2026 18:39	Zugeschaltet	Tobias Jung	27.07.2026 19:19
K - 4. Stockwerk	5, 7, 8, 10	Schweißarbeiten Rohrleitung	Peter Falk (Malerbetrieb Frisch GmbH)	27.07.2026 18:06	Zugeschaltet	Martin Meister	27.07.2026 18:38
K - 4. Stockwerk	5, 4, 2, 1	Staubarbeiten Trockenbau	Thomas Berg (Sanitär Berger GmbH)	27.07.2026 17:36	Zugeschaltet	Tobias Jung	27.07.2026 19:19
K - 5. Stockwerk	1, 2, 3, 4, 5	Staubarbeiten Abbruch Ständerwand	Andreas Sommer (Elektro Süd GmbH)	27.07.2026 16:18	Zugeschaltet	Tobias Jung	27.07.2026 19:20
K - 4. Stockwerk	16, 17, 18, 19	Trennschleifen Metallzange	Michael Trapp (Musterbau Haustechnik GmbH)	27.07.2026 16:16	Zugeschaltet	Tobias Jung	27.07.2026 19:20
L - 4. Stockwerk	41, 42, 43, 44, 45	Lötarbeiten Kupferleitung	Julia Wagner (Klimatechnik Weber KG)	27.07.2026 16:16	Zugeschaltet	Tobias Jung	27.07.2026 19:13
K - 4. Stockwerk	3, 4, 5, 14, 19, 11	Staubarbeiten Kernbohrung	Nadine Roth (Metallbau Frank OHG)	27.07.2026 16:04	Zugeschaltet	Martin Meister	27.07.2026 16:15
K - 4. Stockwerk	6, 5, 4, 3, 2	Heißenarbeiten Dachabdichtung	Peter Falk (Malerbetrieb Frisch GmbH)	27.07.2026 15:24	Zugeschaltet	Martin Meister	27.07.2026 16:03
L - 4. Stockwerk	41, 40, 48, 412, 411	Schleifarbeiten Estrich	Thomas Berg (Sanitär Berger GmbH)	27.07.2026 11:05	Zugeschaltet	Martin Meister	27.07.2026 14:42
K - 4. Stockwerk	16, 18, 17, 19	Malerarbeiten Flur	Andreas Sommer (Elektro Süd GmbH)	26.07.2026 23:41	Zugeschaltet	Martin Meister	27.07.2026 14:42
K - 4. Stockwerk	7, 8, 9, 10	Bohrarbeiten Kabeltrasse	Michael Trapp (Musterbau Haustechnik GmbH)	26.07.2026 23:05	Zugeschaltet	Martin Meister	26.07.2026 23:22
K - 4. Stockwerk	16, 17, 19, 8, 7, 10	Schweißarbeiten Rohrleitung	Julia Wagner (Klimatechnik Weber KG)	26.07.2026 22:57	Zugeschaltet	Martin Meister	26.07.2026 23:03

Dieses Dokument wurde digital in der MeisterApp protokolliert.

Die Gesamthistorie als PDF-Export im Querformat – der Nachweis für Betreiber und Sachversicherer. Testdaten.

AUS DER ANWENDUNG

Melder antippen, Abschaltung dokumentiert

Die Abschaltung entsteht direkt am Laufkartenplan: Melder antippen, die Auswahl färbt sich rot – erneutes Antippen hebt sie auf. Firma, Grund und Gültigkeit sind da schon erfasst, die Unterschrift folgt im nächsten Schritt.

MeisterApp
Musterfirma Betriebstechnik · Server Edition 2.12.23

Online Impressum Neu laden Abmelden

Dashboard Ausweise & Kontakte Administration Mein Profil

Brandmelder suchen
Melder-Nummer eingeben, um direkt den richtigen Plan zu öffnen — ohne erst Gebäude und Etage durchklicken zu müssen.
z. B. 12.3

L · 4. Stockwerk
Plan mit zwei Fingern vergrößern oder verkleinern. Plan verschieben: ziehen. Brandmelder antippen: Auswahl rot markieren. Erneutes Antippen hebt die Auswahl auf.

3 Melder ausgewählt

Gebäudeteil L, 4. Obergeschoss: drei Melder für Staubarbeiten ausgewählt. Der Plan lässt sich mit zwei Fingern vergrößern und verschieben. Testdaten.

Ohne Umwege

Die Meldersuche öffnet direkt den richtigen Plan – ohne sich durch Gebäude und Etagen zu klicken.

Mit Unterschrift

Jede Abschaltung wird unterschrieben und als PDF-Protokoll abgelegt – ebenso die spätere Wiederinbetriebnahme.

Nachvollziehbar

Die Historie führt jede Abschaltung mit Firma, Grund und Protokoll – exportierbar als Gesamtübersicht.

MODUL 11

KNX & Gebäudetechnik



Gebäudetechnik erzeugt permanent Zustände und Meldungen. Nützlich werden sie erst, wenn sie dort ankommen, wo daraus eine Aufgabe wird.

Das Modul bindet **KNX-Zustände und -Meldungen** in die Betriebsplattform ein. Statusinformationen und Störungen werden sichtbar gemacht und lassen sich dem betroffenen Objekt bzw. der betroffenen Anlage zuordnen.

Berechtigte Benutzer können – abhängig von der Rolle – Zustände **ansehen**, **bedienen** oder **konfigurieren**. Die Trennung dieser drei Rechte ist bewusst gewählt: Nicht jeder, der etwas sehen darf, soll auch schalten dürfen.

Auftretende Störungen erscheinen als Meldung auf der Startseite und können in den weiteren Ablauf überführt werden – als **Mangel**, als **Aufgabe im Projekt** oder als **Prüfauftrag**.

Damit schließt sich der Kreis: Aus einer technischen Meldung wird ein dokumentierter Vorgang mit Verantwortlichem, Frist und Nachweis – **statt einer roten Leuchte, die niemand protokolliert**.

Zustände

Aktuelle Werte und Status aus der Gebäudetechnik einsehen.

Störmeldungen

Meldungen erscheinen prominent auf der Startseite.

Bedienen

Rollenabhängig schalten und quittieren.

Konfigurieren

Zuordnungen und Parameter durch berechtigte Rollen pflegen.

Objektbezug

Meldungen werden Anlagen und Standorten zugeordnet.

Übergabe

Aus der Meldung wird ein Mangel oder eine Aufgabe.

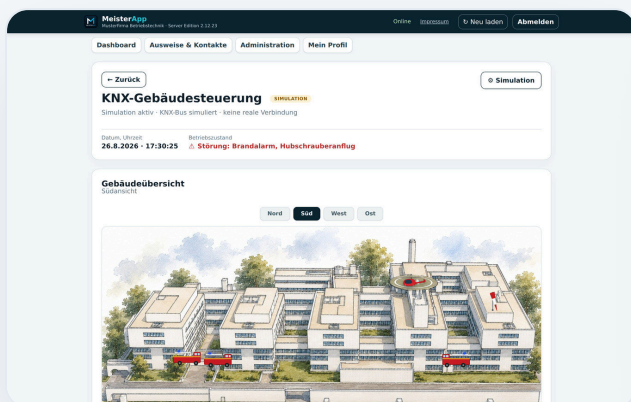
Ausbaufähig

Die Anbindung ist als **offener Baustein** angelegt. Perspektivisch lassen sich weitere Quellen der Gebäudeleittechnik auf demselben Weg einbinden, ohne die übrige Struktur zu verändern (siehe Ausblick, Seite 46).

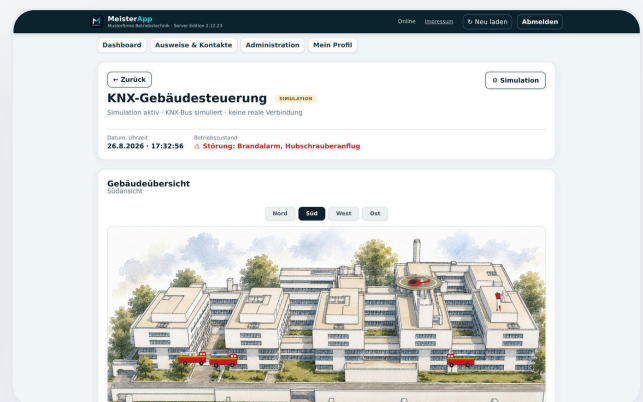
AUS DER ANWENDUNG

Zustände sehen, bevor jemand anruft

Die Gebäudeübersicht zeigt Zustände und Störmeldungen der KNX-Steuerung auf einen Blick – hier im Simulationsbetrieb mit Musterdaten. Brandalarm, Hubschrauberlandeplatz, Lüftung: Der Status steht in der Fläche, nicht im Schaltschrank.



Gebäudeübersicht der KNX-Steuerung – Südansicht mit Zuständen je Bereich. Simulationsbetrieb, Testdaten.



Störmeldungen und Zustände im Detail – inklusive Alarmwegen und Quittierung. Simulationsbetrieb, Testdaten.

Einordnung

Die Anbindung erfolgt projektspezifisch je Liegenschaft – die Abbildungen zeigen den **Simulationsbetrieb** mit Musterdaten, wie er zur Abnahme freigegeben ist.

STEUERUNGSINSTANZ

Rollen und Berechtigungen



Nicht jeder Benutzer benötigt Zugriff auf sämtliche Module, Dokumente und Funktionen. Sichtbarkeit ist deshalb kein Nebeneffekt, sondern eine bewusste Einstellung.

Die Administration ist die zentrale Steuerungsinstanz für **Benutzer, Rollen, Module und Zugriffsrechte**. Abbildbar sind beispielsweise Mitarbeiter, Meister, Abteilungsleitung, Verwaltung, Administrator oder Geschäftsführung.

Die Rechteverwaltung arbeitet **hierarchisch**: Wird ein Modul freigegeben, lassen sich die zugehörigen Unterrechte gemeinsam aktivieren und anschließend einzelne Funktionen wie Ansehen, Ausgeben, Zurücknehmen, Export oder Löschen gezielt wieder deaktivieren.

Besondere Bedeutung hat das bei der **Dokumentenverwaltung**. Hier entscheidet die Rolle nicht nur darüber, ob ein Modul geöffnet werden darf, sondern auch darüber, welche Dokumente überhaupt existieren – aus Sicht des Benutzers.

Diese Berechtigungsstruktur gilt unverändert für den **MeisterApp TagExplorer**. Die Windows-Anwendung bildet keine eigene Rechtewelt; sie übernimmt Benutzeridentität, Rolle und Dokumentenrechte aus der WebMeisterApp.

Rollen

Vordefinierte und eigene Rollen mit klaren Standardrechten.

Modulrechte

Module gezielt freigeben oder ausblenden.

Unterrechte

Einzelfunktionen je Modul getrennt steuern.

Dokumentenzugriff

Sichtbarkeit einzelner Dokumente rollenabhängig festlegen.

Individuell

Abweichungen je Benutzer zusätzlich zur Rolle vergeben.

Protokoll

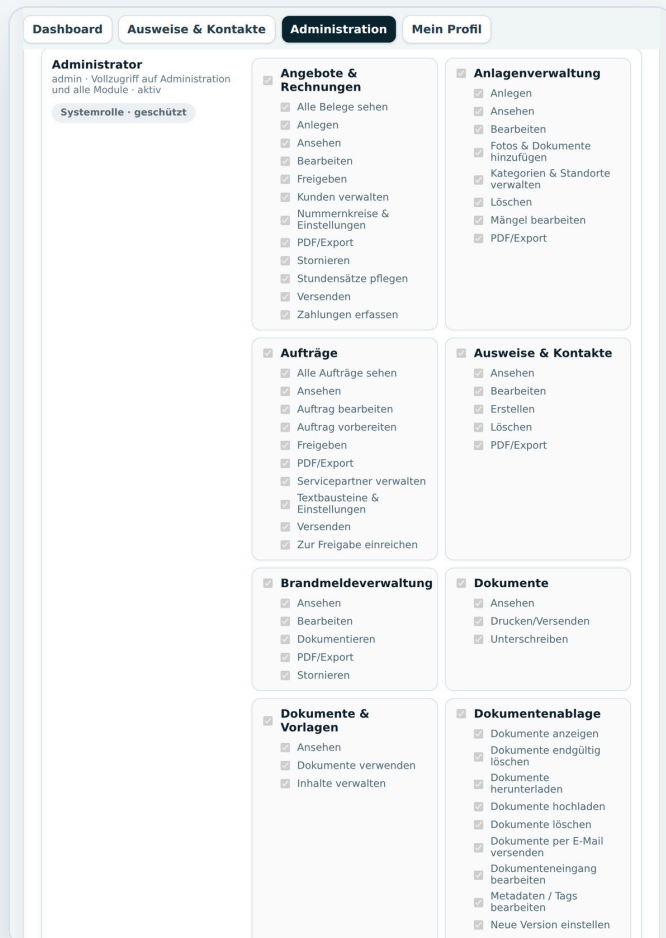
Änderungen an Rechten bleiben nachvollziehbar.

Mehrwert der Rechteverwaltung

Benutzer erhalten – nicht mehr und nicht weniger. Diese Regeln gelten im Browser und beim verbundenen Zugriff über den TagExplorer gleichermaßen.

AUS DER ANWENDUNG

Rechte auf Funktionsebene



Jede Kachel steht für ein Modul, jede Zeile für ein einzelnes Recht. Der Hinweis „**Aus Rolle**“ oder „**Individuell**“ zeigt sofort, woher eine Berechtigung stammt.

So lässt sich etwa festlegen: Schlüssel **ansehen und ausgeben**, aber nicht zurücknehmen. Protokolle **lesen**, aber nicht löschen. Zeitwirtschaft nur für die **eigenen** Zeiten.

Warum das im Alltag zählt

Eine saubere Rechtestruktur schützt nicht nur Daten, sondern auch **Mitarbeiter**: Wer eine Funktion gar nicht erst sieht, kann sie auch nicht versehentlich auslösen.

Rollen- und modulbezogene Berechtigungsansicht aus dem Administrationsbereich. (Testdaten)

Drei Rollen, drei Sichten – dasselbe System

· sieht die eigenen Zeiten, die zugewiesenen Aufgaben und freigegebene Dokumente. ·
· gibt Schlüssel aus, prüft Materialanforderungen und gibt externe Aufträge frei. · erhält
· Auswertungen und vertrauliche Unterlagen, die für alle anderen nicht existieren.

UNTER DER HAUBE

Technik, Betrieb & Sicherheit



Eine Betriebsplattform muss laufen – auch dann, wenn niemand Zeit hat, sich um sie zu kümmern.

Webbasiert

Zugriff über den Browser – ohne Installation auf jedem Endgerät. Die Oberfläche ist für **Desktop und mobile Nutzung** ausgelegt, inklusive Startbildschirm-Installation auf Tablet und Smartphone.

Sicheres Update-System

Vor jedem Update: **automatische Sicherung** und Integritätsprüfung. Bei Fehlern erfolgt ein **automatischer Rollback**; eine manuelle Wiederherstellung ist jederzeit möglich.

Systemprüfung

PHP-Version, Schreibrechte, Datenbankverbindung, Speicherplatz und Backup-Verzeichnis werden geprüft, **bevor** eine Aktualisierung startet.

Automatisches Backup

Regelmäßige Sicherungen mit Zeitstempel und Statusanzeige. Der letzte Sicherungsstand ist **im Adminbereich sichtbar**, nicht nur im Log.

Betriebsmodelle

Betrieb als **gehostete Lösung** oder **im eigenen Haus** auf vorhandener Infrastruktur. Die Datenhaltung erfolgt in Deutschland bzw. auf Wunsch vollständig intern.

Datenschutz

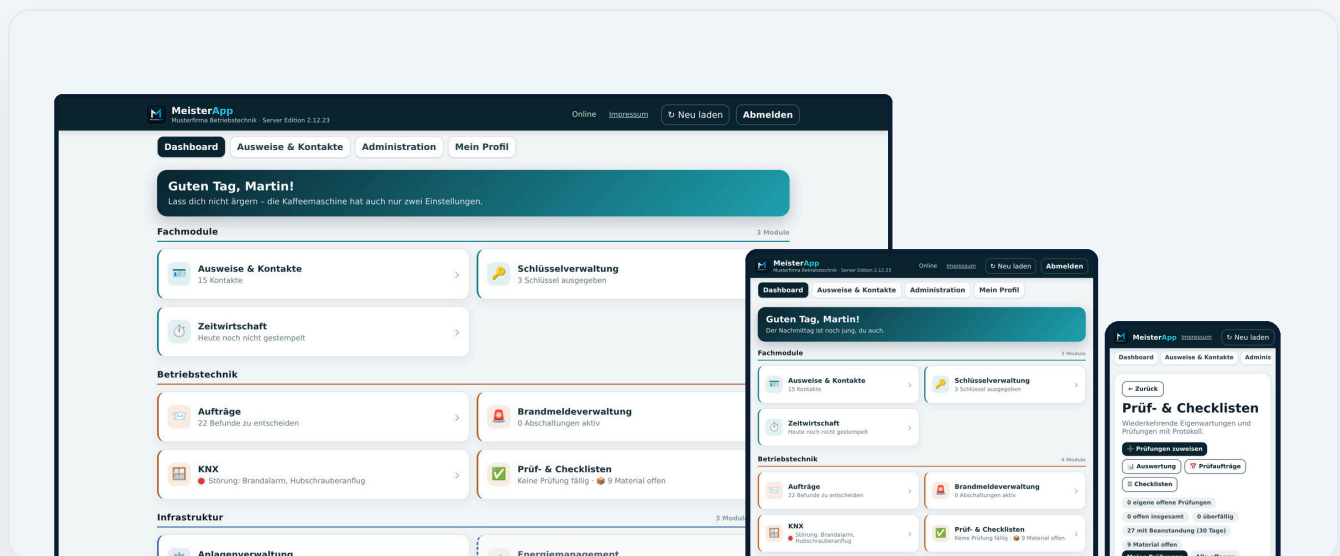
Personenbezogene Funktionen wie Standort oder Heimataadresse sind **freiwillig**. Rollen- und Dokumentenrechte begrenzen den Zugriff auf das Erforderliche.

Für eine **Einführung im eigenen Betrieb** werden die konkreten Anforderungen an Server, Datenbank und Netzanbindung im Vorfeld gemeinsam abgestimmt. Bestehende Datenbestände – etwa Schlüssellisten, Kontakt- oder Anlagendaten – können in der Regel **übernommen statt neu erfasst** werden.

UNTER DER HAUBE

Auf jedem Gerät, ohne Installation

Die WebMeisterApp ist eine PHP-Anwendung auf dem eigenen Server. Was ein Gerät braucht, ist ein Browser – Windows, macOS, Linux, iPad, Android-Tablet oder Telefon. Es gibt nichts zu installieren, nichts zu verteilen und keine Version, die auf einem Rechner zurückbleibt.



Dieselbe Anwendung, drei Bildschirmgrößen: am Arbeitsplatz die volle Übersicht, auf dem Tablet die Modulkacheln zweiseitig, auf dem Telefon einspaltig mit gleichem Funktionsumfang. Anonymisierte Beispieldaten.

Nichts zu installieren

Ein neues Gerät ist in dem Moment einsatzbereit, in dem sich jemand anmeldet. Keine Softwareverteilung, keine Freigabe durch die IT, kein Nachziehen von Fassungen auf einzelnen Rechnern.

Vom Schreibtisch bis zur Werkbank

Die Oberfläche richtet sich nach der Bildschirmbreite: am PC nebeneinander, am Telefon untereinander. Prüfungen, Mängel und Fotos entstehen dort, wo sie anfallen – nicht erst abends am Schreibtisch.

Als App auf dem Startbildschirm

Über das Browsermenü lässt sich die Anwendung auf dem Telefon zum Startbildschirm hinzufügen. Sie startet danach im eigenen Fenster ohne Adressleiste, mit eigenem Symbol – wie eine installierte App, ohne App-Store.

Was daraus folgt

Ein Update wird **einmal auf dem Server** eingespielt – danach arbeiten alle mit derselben Fassung. Es gibt keine Geräte, die zurückbleiben, und keine Frage, wer welche Version hat.

VORGEHEN

Einführung in sechs Schritten

Eine Betriebsplattform wird nicht „ausgerollt“, sie wird **eingeführt**. Bewährt hat sich ein Vorgehen, das mit einem überschaubaren Bereich beginnt und schrittweise wächst.

01 Analyse

Gemeinsame Aufnahme der bestehenden Abläufe: Was wird heute wie dokumentiert, wo entstehen Doppelerfassungen, welche Nachweise werden gefordert?

02 Modulauswahl

Festlegung des Startumfangs. Häufig genügen zwei bis drei Module für den ersten spürbaren Nutzen – etwa Ausweise, Schlüssel und Protokolle.

03 Einrichtung

Bereitstellung der Umgebung, Anlage von Rollen und Benutzern, Hinterlegung von Logo, Vorlagen und Pflichtdokumenten.

04 Datenübernahme

Import vorhandener Kontakt-, Schlüssel- und Anlagendaten, soweit sie in strukturierter Form vorliegen. Bereinigung geschieht bewusst vor dem Import.

05 Einweisung

Kurze, praxisnahe Schulung entlang der echten Vorgänge – nicht entlang der Menüstruktur. Meister und Anwender werden getrennt eingewiesen.

06 Betrieb & Ausbau

Laufender Betrieb mit Updates und Support. Weitere Module werden ergänzt, sobald die ersten sicher sitzen.

Der Grundsatz

Eine Plattform, die in drei Bereichen funktioniert, ist mehr wert als eine, die in elf Bereichen halb gepflegt wird.

ROADMAP

Was als Nächstes kommt

Die Plattform ist bewusst so aufgebaut, dass neue Bereiche **auf derselben Datenbasis** entstehen. Die folgenden Erweiterungen sind vorbereitet bzw. in Arbeit.

Team-Chat

IN ARBEIT

Interne Kommunikation direkt in der Plattform – mit Verknüpfung zu Objekten, Projekten und Vorgängen statt losgelöster Chatgruppen.

Gebäudeleittechnik

GEPLANT

Anlagenzustände und Meldungen aus der GLT im gemeinsamen Betriebsbild.

Wartungsmanagement

GEPLANT

Wartungspläne, Zyklen und automatische Erinnerungen je Anlage.

Lagerverwaltung

IDEE

Materialbestand und Nachbestellung – direkt anschlussfähig an den Materialbedarf aus Prüfungen.

Planverwaltung

IDEE

Baupläne und Zeichnungen mit Versionen, Standort- und Anlagenbezug.

Störungsmeldungen

IDEE

Ticketsystem für Mängel und Anfragen aus dem gesamten Haus.

Energiemanagement

IDEE

Verbrauch und Zählerstände erfassen, auswerten und Abweichungen erkennen.

Fuhrparkverwaltung

IDEE

Fahrzeuge, Prüftermine und Belegung – mit Bezug zu Fahrzeiten und Außeneinsätzen.

Wie die Roadmap entsteht

Die Reihenfolge richtet sich nicht nach Trends, sondern nach dem **konkreten Bedarf der Anwender**. Rückmeldungen aus dem laufenden Betrieb fließen direkt in die Priorisierung ein – kurze Wege sind hier ein echter Vorteil.

Eine gemeinsame Datenbasis statt Insellösungen

Das Ergebnis eines Moduls löst unmittelbar den nächsten Arbeitsschritt in einem anderen aus. So entstehen statt voneinander getrennter Einzellösungen – heute und mit jedem weiteren Baustein.

DER NÄCHSTE SCHRITT

Sehen Sie es an Ihren **eigenen** Abläufen.

Eine Demo dauert etwa **45 Minuten**. Am besten anhand eines Vorgangs, der Sie heute regelmäßig Zeit kostet – Fremdfirmen-Einweisung, Schlüsselnachweis oder Prüffristen.

01

Kurz sprechen

15 Minuten am Telefon genügen, um zu klären, ob die Plattform zu Ihren Abläufen passt.

02

Live ansehen

Demo an einem echten Vorgang – vor Ort in der Region Heilbronn oder online.

03

Klein starten

Mit zwei Modulen beginnen, Nutzen prüfen, danach schrittweise ausbauen.

KONTAKT

BNK Consulting UG (haftungsbeschränkt)

Im Wiesental 8 · 74336 Brackenheim

www.bnk-consulting.de

info@bnk-consulting.de

ANWENDUNGEN

WebMeisterApp – browserbasiert, Desktop & mobil

MeisterApp TagExplorer – Windows-Anwendung

Betrieb gehostet oder im eigenen Haus