Baustellenmappe & Dokumentation

Beispielanbieter: Craftnote · MemoMeister

Kurzbeschreibung

Digitale Tools für Baustellenmappe und Dokumentation bündeln Pläne, Fotos, Aufgaben, Protokolle und Notizen in einer zentralen Projektakte. Informationen können direkt auf der Baustelle erfasst und zwischen Büro und Baustelle bereitgestellt werden.

Erprobte Vorteile aus Praxistests
Zeitersparnis bei Dokumentation und Informationssuche; geringere Fehlerquote; bessere Zusammenarbeit zwischen Büro und Baustelle.

Digitale Projektmappe

Foto & Dokumentation

Aufgaben & Kommunikation

Check- und Entscheidungsfragen zur Toolauswahl

- ☐ Welche Informationen sollen digital erfasst werden: Fotos, Pläne, Protokolle, Aufgaben oder Zeiten?
- ☐ Welche Mitarbeitenden benötigen welche Zugriffs- und Bearbeitungsrechte?
- ☐ Lassen sich einheitliche Projekt- und Ordnerstrukturen sowie Vorlagen abbilden?
- ☐ Funktionieren mobile Nutzung, Synchronisation und ggf. Offline-Zugriff zuverlässig?
- ☐ Welche Exporte oder Schnittstellen werden zur bestehenden Handwerkersoftware benötigt?
- ☐ Passen Lizenzmodell, Support und Einführungsaufwand zur geplanten Teamnutzung?

Einführungs- und Nutzungshinweise

Vor dem Einsatz

- Dokumentationsstandard festlegen: Welche Fotos, Dokumente und Checklisten sind verpflichtend?
- Projekt- und Ordnerstruktur sowie Vorlagen für wiederkehrende Wärmepumpenprojekte definieren.
- Rollen, Zugriffsrechte und Verantwortlichkeiten für Erfassung, Prüfung und Freigabe klären.
- Mobile Nutzung, Synchronisation, Exporte und Schnittstellen zunächst in einem Pilotprojekt testen.

Nach der Einführung

- Prüfen, ob Fotos, Dokumente und Aufgaben vollständig und dem richtigen Projekt zugeordnet sind.
- Parallelablagen über Papier, E-Mail oder private Messenger möglichst reduzieren.
- Vorlagen, Checklisten und Benutzerrechte bei Bedarf an den tatsächlichen Ablauf anpassen.
- Nutzung und Akzeptanz im Team beobachten; seltene Nutzer gezielt unterstützen und Zuständigkeiten nachschärfen.

Schnittstellen im digitalen Workflow

Baustelle / Erfassung
Fotos, Notizen, Zeiten und Dokumente mobil erfassen und dem Projekt zuordnen.

Projektakte / Zusammenarbeit
Unterlagen, Aufgaben und Status zentral strukturieren; Büro und Baustelle auf gemeinsamem Stand halten.

Abnahme / Archiv
Berichte, Checklisten und Protokolle erstellen, exportieren und nachvollziehbar archivieren.