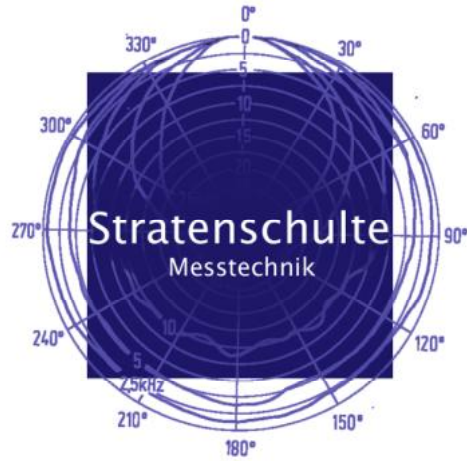


Stand 03.08.2009





Kurzanleitung Programmbedienung
„Schallschutzausweis 7Label“
(sevenlabel)



Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis.....	4
1. Kurzanleitung Programmbedienung.....	5
1.1. Allgemeine Bedienungshinweise.....	5
1.1.1. Tastaturbefehle und Mausbedienung.....	5
1.1.2. Eingabe der Gegebenheiten.....	6
1.2. Hauptbildschirm.....	7
1.3. Projekt.....	9
1.3.1. Neues Projekt.....	9
1.3.2. Projekt laden.....	10
1.3.3. Excel-Projekt laden.....	10
1.3.4. Projekt entfernen.....	11
1.3.5. Projekt schließen.....	11
1.3.6. Speichern.....	12
1.3.7. Speichern unter.....	12
1.3.8. Beenden.....	12
1.4. Bearbeiten.....	12
1.4.1. Grundriss.....	12
1.4.2. Aussteller.....	13
1.4.3. Eingabe leeren.....	14
1.5. Drucken.....	15
1.5.1. Seite einrichten.....	15
1.5.2. Druckvorschau.....	15
1.5.3. Schallschutzausweis drucken.....	16
1.6. Datenexport.....	16
1.6.1. Info.....	17
1.6.2. Übertragung (anonymisiert).....	17
1.7. Hilfe.....	17

1.7.1.	Direkthilfe	17
1.7.2.	DEGA-Empfehlung 103	18
1.7.3.	Handbuch	18
1.8.	Besondere Eingaben	19
1.8.1.	Kalender 	19
1.8.2.	Liste der Antragsteller 	19
1.8.3.	Intervalle und Dezimalen der Numerischen Felder	20
2.	Glossar	21

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Hauptfenster	7
Abbildung 2: Symbolleiste	7
Abbildung 3: Statusanzeige	8
Abbildung 4: neues Projekt mit Verzeichnis-Dialog	9
Abbildung 5: Datei-Dialog Projekt	10
Abbildung 6: Datei-Dialog Excel	10
Abbildung 7: Projekt entfernen mit Verzeichnis-Dialog	11
Abbildung 8: Image drehen	13
Abbildung 9: Aussteller	14
Abbildung 10: Seite einrichten	15
Abbildung 11: Druckvorschau	16
Abbildung 12: Direkthilfe	18
Abbildung 13: Kalender-Dialog	19
Abbildung 14: Antragsteller-Liste	20

1. Kurzanleitung Programmbedienung

1.1. Allgemeine Bedienungshinweise

1.1.1. Tastaturbefehle und Mausbedienung

Die Bedienung des Programms „Schallschutzausweis 7Label“ lehnt sich an die Handhabung an, die von Windows-Applikationen im Allgemeinen bekannt ist. Fast alle Eingaben und Funktionen der Anwendung sind sowohl per Maus, als auch über die Tastatur erreichbar und durchführbar.

Menü

Die einzelnen Menüpunkte können per Tastatur über die Tastenkombination **ALT + unterstrichener Buchstabe** ausgewählt werden.

Einige der Menüfunktionen können auch über eine Tastenkombination ausgeführt werden ohne zuvor das Menü über die ALT-Taste anzusprechen:

- **STRG + S** zum Speichern des aktuellen Projekts
- **STRG + L** zum Laden eines vorhandenen Projekts
- **STRG + N** zum Erstellen eines neuen Projekts

Auswahl der Eingabefelder

Die Eingabefelder können nacheinander über die **TAB**-Taste angesprochen werden.

Bildlauf

Das Verschieben der Bildschirminhalte erfolgt über die Bedienung der Bildlaufleisten am rechten und unteren Rand des Programmfensters mit der Maus.

Der Reiter „Eingabeblatt“ kann mit dem Mousrad in vertikaler Richtung verschoben werden, sobald ein Textfeld oder ein Button selektiert ist. Wenn ein numerisches Feld beim Bedienen des Mousrads den Eingabefokus hat, dann verliert es den Eingabefokus und der Bildschirminhalt wird nicht verschoben.



Der Inhalt der Reiter „Deckblatt“, „detaillierter Schallschutzausweis“ und „einfacher Schallschutzausweis“ können mit dem Mousrad erst dann verschoben werden, wenn mit der linken Maustaste in die Fensteranzeige geklickt wird.

1.1.2. Eingabe der Gegebenheiten

Es gibt vier verschiedene Eingabetypen: Textfelder, Auswahlfelder, numerische Felder und Schaltflächen.

Textfelder

In Textfelder kann eine beliebige Zeichenfolge eingegeben werden. Es werden jedoch die Eingaben für das Datum, die Postleitzahlen und das Baujahr überprüft. Eine Postleitzahl darf nur eine fünfstelligen ganze Zahl sein, das Baujahr eine vierstelligen ganze Zahl zwischen 1800 und 2200.

Die Eingaben für das Datum um die Adresse des Antragstellers können auch durch Auswahl erstellt werden. Für das Datum steht dafür die Kalenderschaltfläche  hinter dem Eingabefeld zur Verfügung. Für die Auswahl des Antragstellers ist die Liste der letzten 31 gespeicherten Antragsteller über den Button  zu öffnen und der entsprechende Eintrag auszuwählen.

Auswahlfelder

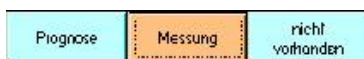
Die Auswahlfelder erlauben nur die Eingabe von vorgeschriebenen Einträgen. Diese können ausgewählt werden, indem über die Pfeiltaste eine Liste ausgeklappt und der entsprechende Eintrag angeklickt wird oder der Anfangsbuchstabe des Eintrags über die Tastatur eingegeben wird.

Numerische Felder

Das Erhöhen und Verringern von Werten in numerischen Eingabefeldern kann über die **Pfeiltasten** „auf“ beziehungsweise „ab“ gesteuert werden. Das Erhöhen und Verringern der Werte über das Mauseisrad ist nicht möglich.

Werden bei der manuellen Eingabe Werte außerhalb des gültigen Intervalls eingegeben, dann werden sie automatisch auf den maximalen, beziehungsweise minimalen, gültigen Wert des Intervalls zurückgesetzt. Das Intervall eines numerischen Feldes wird an der entsprechenden Stelle im Handbuch angegeben.

Schaltflächen



Bei der Schaltflächen-Auswahl steht jeder Button für eine mögliche Eingabe. Durch Klicken auf die entsprechende Angabe wird die ausgewählte Schaltfläche orange hervorgehoben und die Eingabe ist abgeschlossen.

1.2. Hauptbildschirm

Das Programmfenster ist in mehrere Bereiche eingeteilt, die im Folgenden beschrieben werden.

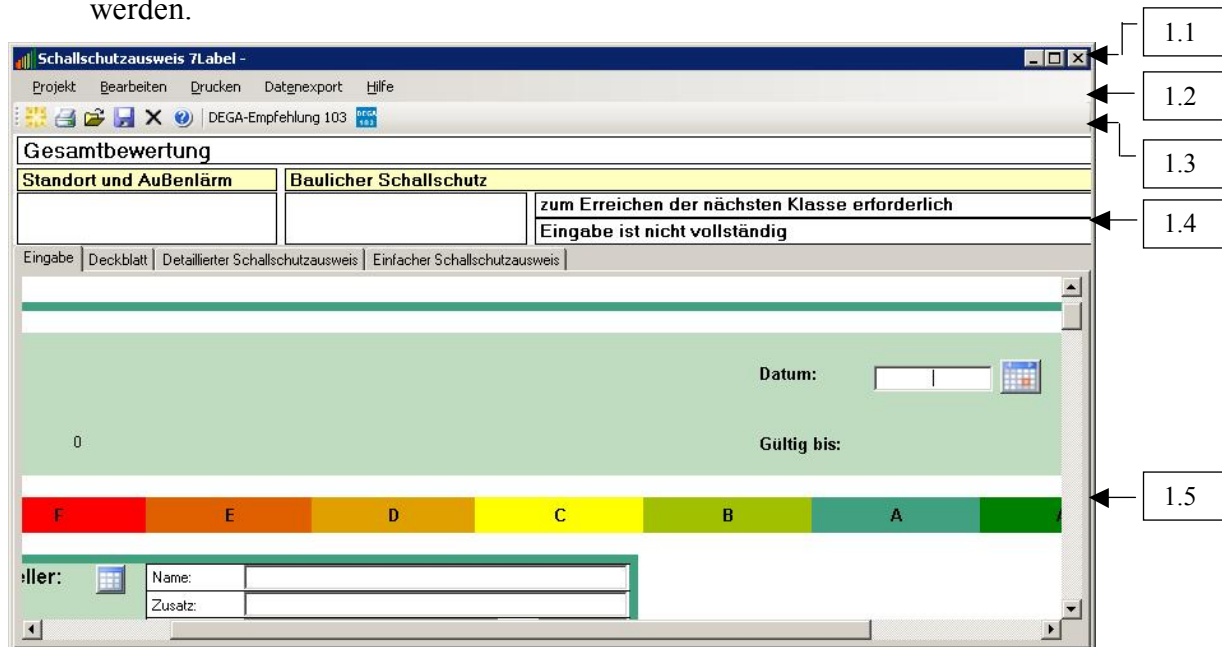


Abbildung 1: Hauptfenster

- 1.1 Titelleiste
- 1.2 Menüleiste (siehe Kapitel 1.3. Projekt – 1.8. Drucken)
- 1.3 Symbolleiste (siehe Kapitel 1.1.3 Symbolleiste)
- 1.4 Statusanzeige: Gesamtbewertung
- 1.5 Arbeitsfläche

Titelleiste

Über die Buttons auf der rechten Seite der Titelleiste kann das Fenster minimiert, maximiert, verkleinert oder geschlossen werden. Ein Doppelklick auf die Leiste maximiert das Programmfenster. Wenn ein Projekt geöffnet ist, dann ist dessen Name in der Titelleiste aufgeführt.

Symbolleiste

Die Symbolleiste enthält Buttons, über die schnell auf verschiedene Funktionalitäten, die sich auch im Menü befinden, zugegriffen werden kann. Dabei handelt es sich um die Funktionen „neues Projekt“, „Drucken“, „Projekt laden“, „Projekt speichern“, „Eingabe leeren“, „Direkthilfe“ und die Anzeige der „DEGA-Empfehlung 103“



Abbildung 2: Symbolleiste

Statusanzeige

In der Statusanzeige wird die Bewertung der Rubriken „Standort und Außenlärmsituation“ und „Baulicher Schallschutz“ für die aktuellen Eingaben angezeigt. Für die Rubrik „Baulicher Schallschutz“ wird zusätzlich ein Hinweis angegeben, was zum Erreichen der nächsten Klasse erforderlich ist. Dabei kann es sich entweder darum handeln, die Klasse eines Einzelkriteriums zu verbessern oder mehr Punkte zu sammeln.

Gesamtbewertung		
Standort und Außenlärm	Baulicher Schallschutz	
D	B	zum Erreichen der nächsten Klasse erforderlich
Verbesserung von: Luftschall Wände		

Abbildung 3: Statusanzeige

Arbeitsfläche

In der Arbeitsfläche befinden sich vier Reiter: „Eingabe“, „Deckblatt“, „Detaillierter Schallschutzausweis“, „Einfacher Schallschutzausweis“. Im Kartenreiter „Eingabe“ werden alle Eingaben vorgenommen. Die Reiter „Deckblatt“, „Detaillierter Schallschutzausweis“ und „Einfacher Schallschutzausweis“ enthalten die drei druckbaren Seiten des Schallschutzausweises.

Die aus den Eingaben resultierenden Ergebnisse werden sofort in der Statusanzeige und den Reitern „Einfacher Schallschutzausweis“ und „Detaillierter Schallschutzausweis“ übernommen und angezeigt. Das „Deckblatt“ enthält allgemeine Informationen zum Schallschutzausweis und der Klassifizierung, den Grundriss und Angaben zur Wohneinheit und zum Aussteller. In der Reiterkarte „Detaillierter Schallschutzausweis“ werden die Eingaben und die Vergabe der Punkte und Klassen für die jeweiligen Einzelkriterien und die Gesamtbeurteilung aufgeschlüsselt angezeigt. Der Reiter „Einfacher Schallschutzausweis“ zeigt in einer Übersicht die Einstufung in den Rubriken „Standort und Außenlärmsituation“ und „Baulicher Schallschutz“ mit einer Erläuterung zur erreichten Klasse und Informationen zur Wohneinheit, zum Antragsteller und zum Aussteller.

1.3. Projekt

1.3.1. Neues Projekt

Der Anwender kann ein neues Projekt mit einem beliebigen Namen und Verzeichnis anlegen. Die Eingabe des Projektpfades kann manuell erfolgen oder über den **Verzeichnis**-Dialog. Für das neue Projekt wird dort ein Projektordner mit dem angegebenen Namen des Projekts als Bezeichnung angelegt. Dieser Ordner enthält einen weiteren Ordner „Daten“ und eine Projektdatei mit der Endung „*.PRJ“.

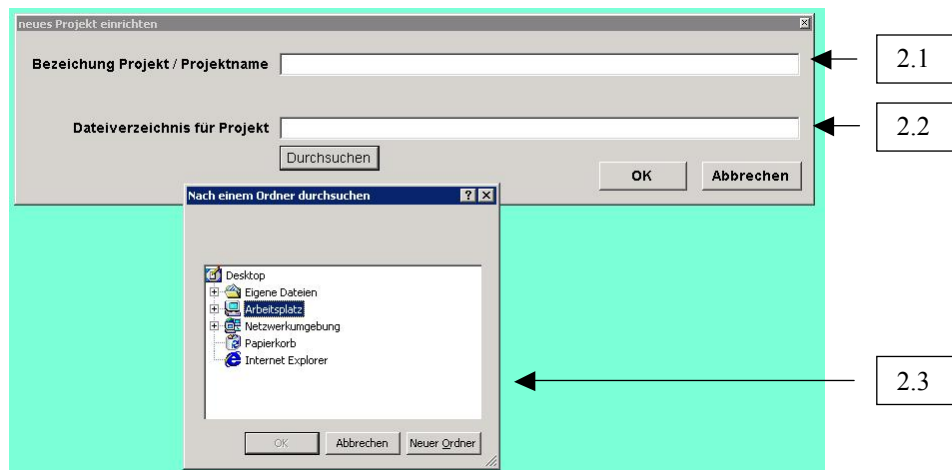


Abbildung 4: neues Projekt mit Verzeichnis-Dialog

- 1.1 Eingabefeld für den Namen des neuen Projekts
- 1.2 Eingabefeld für den Pfad des neuen Projektordners
- 1.3 **Verzeichnis**-Dialog

Der **Verzeichnis**-Dialog wird über den Button **Durchsuchen** geöffnet oder durch Klicken auf das Eingabefeld für den Pfad des Projektordners.

Um den Fokus für die manuelle Eingabe des Verzeichnisses auf das Eingabefeld zu richten, muss dieses mit der Taste TAB ausgewählt werden.

Der **Verzeichnis**-Dialog vereinfacht die Eingabe und Auswahl eines Verzeichnisses. Mit **OK** wird der ausgewählte Ordner in das Eingabefeld für den Pfad des Projektordners übernommen.

Über **OK** wird das in den Eingabefeldern angegebene Projektverzeichnis erstellt.

Abbrechen beendet die Funktion ohne Veränderungen vorzunehmen.

1.3.2. Projekt laden

Der Anwender kann vorhandene Projekte laden beziehungsweise öffnen. Dafür muss im **Datei-Dialog** die Projektdatei mit der Endung „*.PRJ“ angegeben werden.

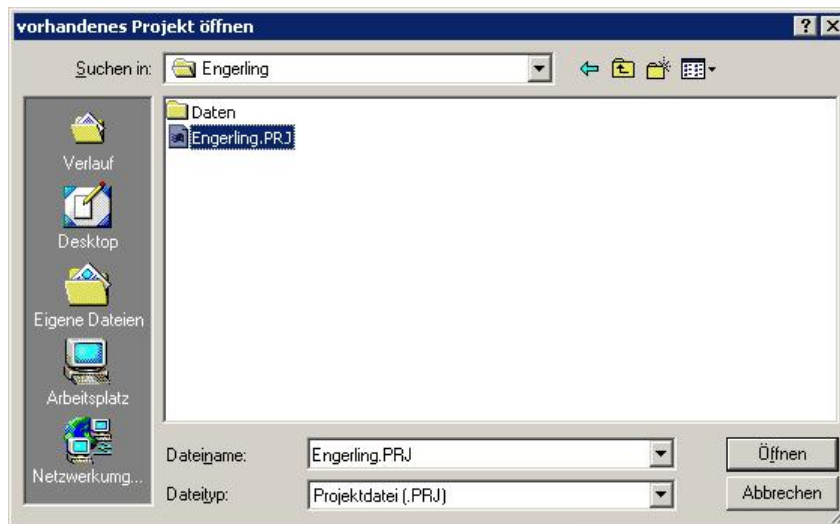


Abbildung 5: Datei-Dialog Projekt

1.3.3. Excel-Projekt laden

Der Anwender kann die Daten eines Schallschutzausweises, der mit dem kostenlosen Excel-Tool der DEGA erstellt ist, ebenfalls als Projekt öffnen. Allerdings werden nur die Daten aus der Exceldatei übernommen, so dass Änderungen, die mit „Schallschutzausweis 7Label“ vorgenommen werden, keine Auswirkungen auf die Exceldatei haben. Ebenso wird beim Speichern des aus Excel geladenen Projekts nicht die angegebene Exceldatei überschrieben, sondern in einer „Schallschutzausweis 7Label“-Projektdatei gespeichert.

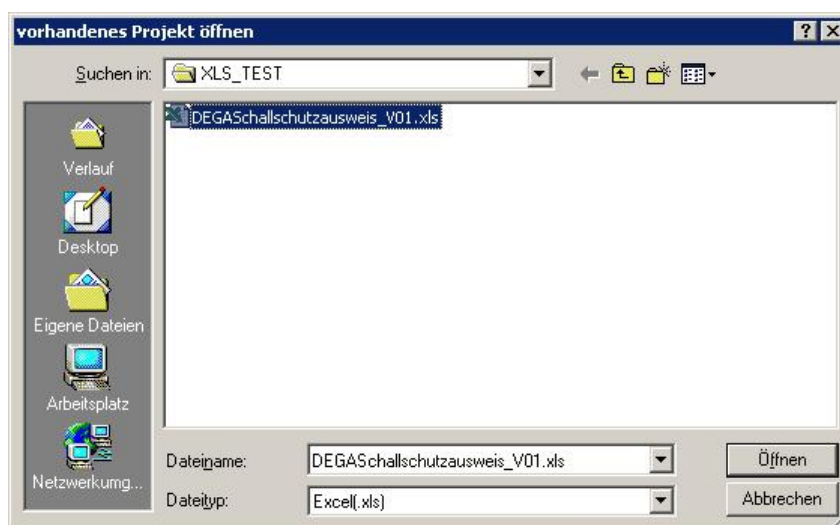


Abbildung 6: Datei-Dialog Excel

1.3.4. Projekt entfernen

Der Anwender kann einen beliebigen Ordner angeben, der gelöscht werden soll. Die Eingabe kann manuell erfolgen oder über den **Verzeichnis**-Dialog.

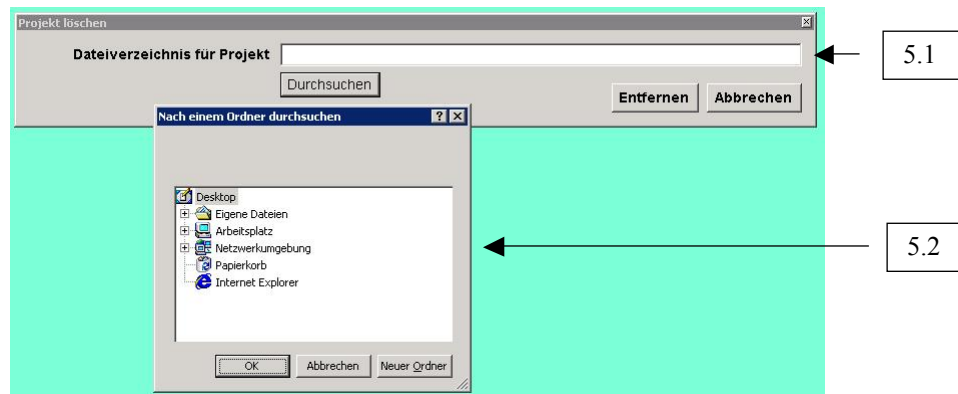


Abbildung 7: Projekt entfernen mit Verzeichnis-Dialog

5.1 Eingabefeld für den Pfad des Projektordners

5.2 **Verzeichnis**-Dialog

Der **Verzeichnis**-Dialog wird über den Button **Durchsuchen** geöffnet oder durch Klicken auf das Eingabefeld für den Pfad des Projektordners.

Um den Fokus für die manuelle Eingabe des zu löschenden Verzeichnisses auf das Eingabefeld zu richten, muss dieses mit der Taste TAB ausgewählt werden.

Der **Verzeichnis**-Dialog vereinfacht die Eingabe und Auswahl eines Verzeichnisses. Mit **OK** wird der ausgewählte Ordner in das Eingabefeld für den Pfad des Projektordners übernommen.

Über **Entfernen** wird das im Eingabefeld stehende Verzeichnis nach Rückfrage gelöscht.

Abbrechen beendet die Funktion ohne Veränderungen vorzunehmen.

HINWEIS: Es wird vor dem löschen nicht überprüft, ob der angegebene Ordner ein 7Label-Projekt enthält. Es sollte daher genau überprüft werden, welche Verzeichnisse man zum Löschen frei gibt.

1.3.5. Projekt schließen

Das aktuell geöffnete Projekt wird geschlossen.

1.3.6. Speichern

Das aktuell geöffnete Projekt wird gespeichert. Diese Funktion kann auch über den Button **Speichern** in der Symbolleiste oder über das Tastenkürzel STRG + S ausgeführt werden.

1.3.7. Speichern unter

Es wird eine Kopie des aktuell geöffneten Projekts unter einem anderen Namen oder in einem anderen Verzeichnis erstellt. Den Namen und das Verzeichnis für die Kopie des Projektes gibt der Anwender wie beim Erstellen eines neuen Projektes ein. Alle Änderungen nach der Aktion „Speichern unter“ werden dem neuen Projekt, also der Kopie, zugeordnet.

1.3.8. Beenden

Der Anwender kann das Programm über den Menüpunkt PROJEKT → BEENDEN schließen. Wenn ein Projekt zu diesem Zeitpunkt geöffnet ist, wird in einem Dialog nachgefragt, ob das Projekt vor dem Schließen gespeichert werden soll. Der Dialog kann mit **Ja**, **Nein** oder **Abbrechen** beendet werden.

Bei **Ja** wird das Projekt gespeichert und das Programm geschlossen.

Mit **Nein** wird nur das Programm geschlossen.

Wenn keine der beiden Aktionen durchgeführt werden soll, muss der Anwender **Abbrechen** wählen.

1.4. Bearbeiten

1.4.1. Grundriss

Ein Grundriss kann dem Projekt hinzugefügt, gedreht oder entfernt werden. Der Grundriss erscheint sowohl auf dem Eingabeblatt als auch auf der Registerkarte und dem Ausdruck des Deckblattes.

Beim Klicken auf die Anzeigefläche des Grundrisses auf der Registerkarte „Eingabe“ stehen weitere Funktionalitäten zur Verfügung. Falls noch kein Grundriss angegeben wurde, öffnet sich der Dialog zum Hinzufügen eines Grundrisses, andernfalls wird der vorhandene Grundriss in einem Anschauungsfenster geöffnet, das gemeinsam mit dem dargestellten Grundriss vergrößert oder verkleinert werden kann.

Hinzufügen des Grundrisses

Der Anwender kann vorhandene Bilddateien ins Projekt laden, beziehungsweise öffnen. Dafür muss im **Datei**-Dialog eine Datei mit der Endung „*.bmp“, „*.jpg“, „*.jpeg“, „*.gif“ oder „*.tif“ angegeben und der **Öffnen**-Button gedrückt werden.

Die angegebene Datei wird daraufhin auf der Arbeitsfläche des Hauptfensters in den Reiterkarten „Eingabe“ und „Deckblatt“ angezeigt.

Anschließend hat der Anwender die Möglichkeit den Grundriss zu drehen.

Wenn noch kein Grundriss im Projekt hinterlegt ist, kann man durch einen Klick in die Anzeigefläche des Grundrisses auf dem Reiter „Eingabe“ den Datei-Dialog öffnen und ein Bild auswählen.

Drehen des Grundrisses

Der Anwender kann das Bild in 90°-Schritten im oder gegen den Uhrzeigersinn drehen. Sobald der Grundriss in der gewünschten Ausrichtung vorliegt kann der Anwender den Dialog mit **Weiter** beenden.

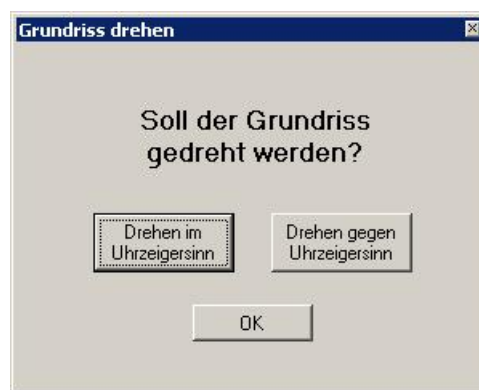


Abbildung 8: Image drehen

Entfernen des Grundrisses

Es wird ein vorhandener Grundriss aus dem Projekt entfernt.

1.4.2. Aussteller

Es besteht die Möglichkeit die eigenen Ausstellerdaten dauerhaft im Programm zu speichern. Diese werden dann automatisch in jedem Projekt angezeigt. Dazu kann neben der Anschrift auch ein Logo und die Signatur hinterlegt werden.

Das Logo erscheint auf den Registerkarten „Eingabe“, „Deckblatt“ und „Einfacher Schallschutzausweis“ in der Kopfzeile und auf den entsprechenden Seiten des Ausdrucks an gleicher Stelle. Die Adresse des Ausstellers und die Signatur finden sich auf den drei Reitern „Deckblatt“, „Detaillierter Schallschutzausweis“ und „Einfacher Schallschutzausweis“ in der Fußzeile und auf den entsprechenden Seiten des Ausdrucks an gleicher Stelle wieder.

Das Logo und die Signatur werden als Bilder dem Programm hinzugefügt und können im Programm gedreht oder entfernt werden.

Abbildung 9: Aussteller

Logo oder Signatur hinzufügen

Über den Button „Hinzufügen“ öffnet sich ein Datei-Dialog, der die Auswahl von Dateien mit der Endung „.bmp“, „*.jpg“, „*.jpeg“, „*.gif“ oder „*.tif“ erlaubt. Die Ausgewählte Bilddatei wird nach Schließen des Dialogs als Logo beziehungsweise Signatur im Projekt übernommen.

Logo oder Signatur drehen

Die Bilddatei kann direkt über die beiden Dreh-Pfeil-Buttons in die gewünschte Richtung gedreht werden.

Logo oder Signatur entfernen

Beim Klicken auf den Button entfernen wird die entsprechende Bilddatei auf Nachfrage aus dem Programm entfernt.

1.4.3. Eingabe leeren

Über „Eingabe leeren“ werden alle Eingabefelder der Registerkarte „Eingabe“ geleert. Dazu gehört auch der Grundriss, nicht jedoch die im Programm hinterlegten Daten des Ausstellers.

1.5. Drucken

Es werden zum Drucken drei Seiten angeboten: „Deckblatt“, „Detaillierter Schallschutzausweis“ und „Einfacher Schallschutzausweis“. Wenn keine anderen Einstellungen vorgenommen werden, dann werden alle drei Seiten gedruckt.

Der Anwender hat auf bestimmte Einstellungen des Ausdrucks Einfluss und kann sich den möglichen Ausdruck in der Druckvorschau anzeigen lassen.

1.5.1. Seite einrichten

In diesem Dialog können verschiedene Eigenschaften der auszudruckenden Seiten eingestellt werden, unter anderem die Papiergröße, die Ausrichtung und die Seitenränder.

Es wird empfohlen die Seitenränder möglichst klein anzugeben.

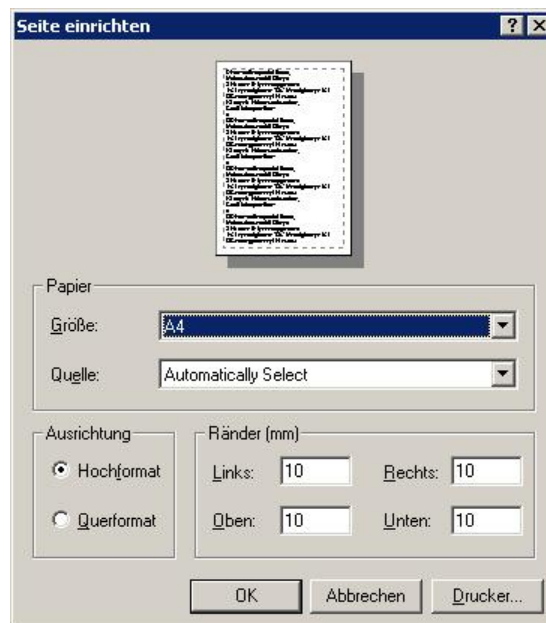


Abbildung 10: Seite einrichten

1.5.2. Druckvorschau

Im Dialog „Seitenansicht“ kann der mögliche Ausdruck angeschaut werden. Dabei sieht man wie die Ausrichtung und die Einstellung der Seitenränder (und andere Einstellungen aus „Seite einrichten“) wirken. Man kann direkt von diesem Dialog aus den Druckbefehl starten, sich den Ausdruck vergrößert oder verkleinert anzeigen lassen und die auszudruckenden Seiten durchblättern oder angeordnet anschauen.

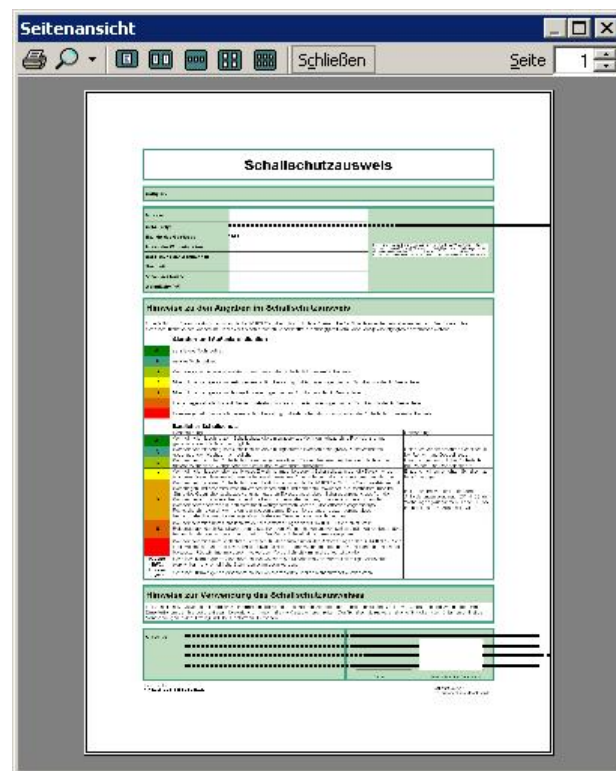


Abbildung 11: Druckvorschau

1.5.3. Schallschutzausweis drucken

Über diesen Menüpunkt wird der Druck-Dialog geöffnet. Dieser ermöglicht den Ausdruck der Seiten „Deckblatt“, „Detaillierter Schallschutzausweis“ und „Einfacher Schallschutzausweis“.

1.6. Datenexport

Für den Schallschutzausweis Deutschland existiert ein Portal im Internet, das die Daten für den Schallschutzausweis sammelt, um bundesweite Auswertungen zu ermöglichen. Sie können mithelfen, den Schallschutzausweis Deutschland zu verbessern und die Auswertung zu ermöglichen, indem Sie Ihre Daten auf den Server übertragen.

Selbstverständlich werden die Daten anonymisiert übertragen, das heißt, die Adressen von Aussteller, Antragsteller und Gebäude (außer die PLZ, um nach Regionen auswerten zu können) werden weder an den Server gesendet, noch dort gespeichert.

Für weitere Informationen können Sie die Internetseite <http://www.schallschutzausweis.tu-bs.de/> besuchen.

1.6.1. Info

Über diesen Button wird die Internetseite <http://www.schallschutzausweis.tu-bs.de/> im Internet Explorer angezeigt. Dort erhält man Informationen zum Schallschutzausweis Deutschland, den Upload der Daten, über die Auswertungen und die Partner und vieles mehr.

1.6.2. Übertragung (anonymisiert)

Es werden nur die für die Auswertungen relevanten Daten übertragen und gespeichert. Dazu gehören nicht die Adressen von Antragsteller, Aussteller und Gebäude. Die PLZ des Gebäudes wird jedoch übertragen, um eine Auswertung nach Regionen zu ermöglichen.

Zur Übertragung der Daten muss das vorgeschriebene XML-Schema eingehalten werden (siehe <http://www.schallschutzausweis.tu-bs.de/download/ssaDega.xsd>). Daher kommt es, dass die Daten auch nur dann übertragen werden können, wenn sie vollständig sind und sich im vorgeschriebenen Gültigkeitsbereich befinden. Ist zum Beispiel kein Datum angegeben oder die PLZ des Gebäudes nicht eingetragen, dann können die Daten auch nicht übertragen werden.

1.7. Hilfe

Dem Anwender stehen verschiedene Arten der Hilfe zur Verfügung.

Die Direkthilfe bezieht sich auf konkrete Eingaben, Eingabebereiche oder Bewertungen und wird angezeigt, sobald sich die Maus über dem entsprechenden Bereich befindet.

Die „DEGA-Empfehlung 103“ beschreibt die Grundlagen des Schallschutzausweises, sowie die bauakustisch relevanten Parameter und die daraus resultierende Einstufung in eine der sieben Klassen.

Das „Handbuch“ enthält die Beschreibung aller Funktionen und Funktionsweisen des Programms „Schallschutz 7Label“ und einige Hinweise zur Bedienung des Programms.

1.7.1. Direkthilfe

Wenn die Direkthilfe im Menü oder in der Symbolleiste ausgewählt wird, ändert sich die Erscheinungsform des Cursors. Er wird nun mit einem Fragezeichen dargestellt



Bei nochmaligem Auswählen der Direkthilfe im Menü oder in der Symbolleiste wird die Hilfefunktion wieder deaktiviert und der Cursor erscheint wieder nur als Pfeil. Die Hilfefunktion kann auch durch Klicken auf einen freien Bereich der Anzeige ausgeschaltet werden.

Im Kartenreiter „Eingabe“ sind verschiedene Bereiche definiert, denen eine Direkthilfe hinterlegt ist. Wenn der Anwender mit dem ?-Cursor über einen solchen Bereich fährt, erscheint der dazugehörige Hilfetext.

Gebäude	
Name:	<input type="text"/>
Zusatz:	<input type="text"/>
Straße:	<input type="text"/> Nr. <input type="text"/>
PLZ:	<input type="text"/> Ort: <input type="text"/>
Gebäudety	<input type="text"/>
Baujahr des Gebäudes	<input type="text"/>
Anzahl der Wohneinheiten	<input type="text"/>

Direkthilfe

Sofern nur ein Ausweis für ein gesamtes Gebäude mit mehreren Wohneinheiten ausgestellt wird, muss die schalltechnisch ungünstigste Wohneinheit zur Beurteilung herangezogen werden.

Abbildung 12: Direkthilfe

Das geöffnete Fenster „Direkthilfe“ kann beliebig verschoben und vergrößert oder verkleinert werden.

1.7.2. DEGA-Empfehlung 103

Die Grundlagen und Hintergründe zur Erstellung des Schallschutzausweises, sowie die Beschreibung und Bewertung der Einzelkriterien und Gesamteinstufung werden in diesem Dokument der DEGA beschrieben.

Bei der Auswahl des Menüpunktes „DEGA-Empfehlung 103“ wird das Dokument angezeigt.

Wenn das Dokument nicht angezeigt werden kann, dann befindet sich meist entweder kein geeignetes Programm zum Öffnen von PDF-Dateien auf dem Arbeitsplatzrechner oder das Dokument befindet sich nicht unter dem erwarteten Pfad und muss dorthin kopiert werden.

1.7.3. Handbuch

Der Anwender kann sich über den Menüpunkt Handbuch dieses Dokument anzeigen lassen. Hier sind alle Menüpunkte beschrieben und auch weitere Beschreibungen zu bestimmten Handhabungen des Programms angegeben.

Wenn das Dokument nicht angezeigt werden kann, dann befindet sich meist entweder kein geeignetes Programm zum Öffnen von PDF-Dateien auf dem Arbeitsplatzrechner oder das Dokument befindet sich nicht unter dem erwarteten Pfad und muss dorthin kopiert werden.

1.8. Besondere Eingaben

1.8.1. Kalender

Bei der Eingabe des Datums besteht die Möglichkeit, das gewünschte Datum aus einem Kalender auszuwählen. Durch den Klick auf den Kalender-Button hinter dem Eingabefeld des Datums öffnet sich der Kalender-Dialog.

Das angegebene Datum wird blau hinterlegt dargestellt, das heutige Datum rot umkreist. Ein anderer Tag wird ausgewählt, in dem auf das entsprechende Tagesangabe eines Monats geklickt wird.

Um den vorherigen oder den nachfolgenden Monat einzustellen, kann der Anwender mit den beiden Pfeiltasten im oberen Bereich des Dialogs vor und zurück navigieren. Durch einen Klick auf die Monatsangabe öffnet sich eine Auswahl der zwölf Monate, die ebenfalls eine sehr schnelle und übersichtliche Eingabe ermöglicht.

Durch einen Klick auf die Jahreszahl kann diese editiert werden. Entweder erhöht oder verringert man sie in Jahresschritten durch betätigen der Pfeiltasten am rechten Rand der Jahreseingabe oder man überschreibt einfach die angegebene Zahl.



Abbildung 13: Kalender-Dialog

Wenn der Kalender das gewünschte Datum anzeigt, kann der Dialog mit „OK“ beendet werden und das Datum wird in dem Eingabefeld auf dem Reiter „Eingabe“ übernommen.

1.8.2. Liste der Antragsteller

Da oft die gleichen Antragsteller für einen Schallschutzausweis einzutragen sind, werden die letzten 31 mitsamt ihrer Adresse im Programm gespeichert. Ein Antragsteller wird nur dann in die Liste übernommen, wenn ein Projekt gespeichert wird.

Die Liste der Antragsteller kann über den Tabellen-Button neben dem Adressblock des Antragstellers geöffnet werden. Es können aus dieser Liste auch Antragsteller über den Entfernen-Button gelöscht werden.

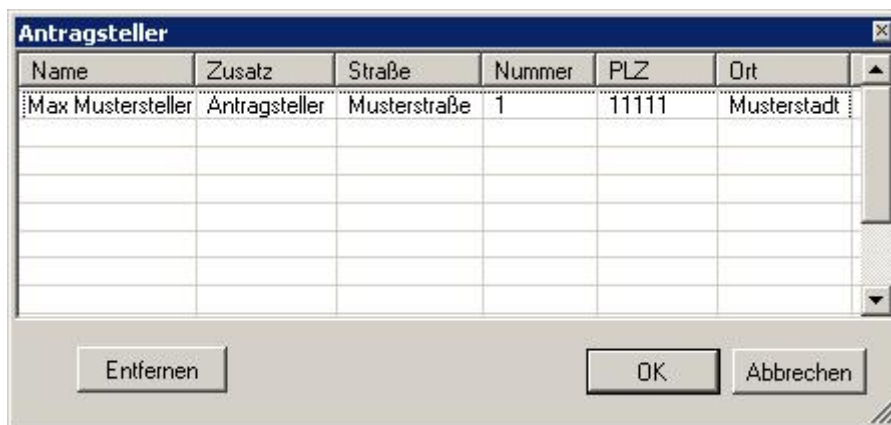


Abbildung 14: Antragsteller-Liste

Die Auswahl einer Adresse erfolgt entweder über einen Doppelklick auf den entsprechenden Eintrag, oder durch einfaches Anklicken der Adresse und anschließendes Betätigen des „OK“-Buttons.

1.8.3. Intervalle und Dezimalen der Numerischen Felder

Bezeichnung des Feldes	Dezimalen	Minimum	Maximum
Anzahl der Wohneinheiten	0	0	100
Geschoss-Nummer	0	0	255
Anzahl der Räume	0	0	100
Wohnfläche [m ²]	2	1	1000
Baukosten je m ² Wohnfläche	2	0	10000
R'_w Luftschall Wände, Decken	0	0	100
L'_{nw} Trittschall Decken, Treppen, Podeste, Hausflure, Balkone, Laubengänge, Loggien, Terrassen	0	0	100
$C_{50-2500}$ Luftschall Wände, Decken	0	-50	50
$C_{1,50-2500}$ Trittschall Decken, Treppen, Podeste, Hausflure, Balkone, Laubengänge, Loggien, Terrassen	0	-50	50
R'_w Luftschall Wohnungseingangstüren	0	0	100

2. Glossar

Button

Schaltfläche

Cursor

Mauszeiger

Dialog

Ein Dialog ist ein Eingabefenster, das während der Benutzung des Programms erscheinen kann. Der Anwender kann auf dem Hauptfenster keine Aktionen durchführen, solange ein Dialog geöffnet ist. Nach Schließen des Dialogs kann der Anwender wieder auf die Funktionen des Hauptfensters zugreifen.

Intervall eines numerischen Feldes

In ein numerisches Feld einer Eingabemaske können beliebige Zahlenwerte manuell eingetragen werden. Jedoch ist nur ein bestimmter Wertebereich zulässig. Zum Beispiel hat das numerische Feld zur Eingabe der Wohnfläche ein Minimum von eins und ein Maximum von 1000. Alle eingetragenen Werte, die außerhalb dieses Intervalls liegen werden auf das Maximum oder das Minimum zurückgesetzt.

Shortcut

Tastenkombination