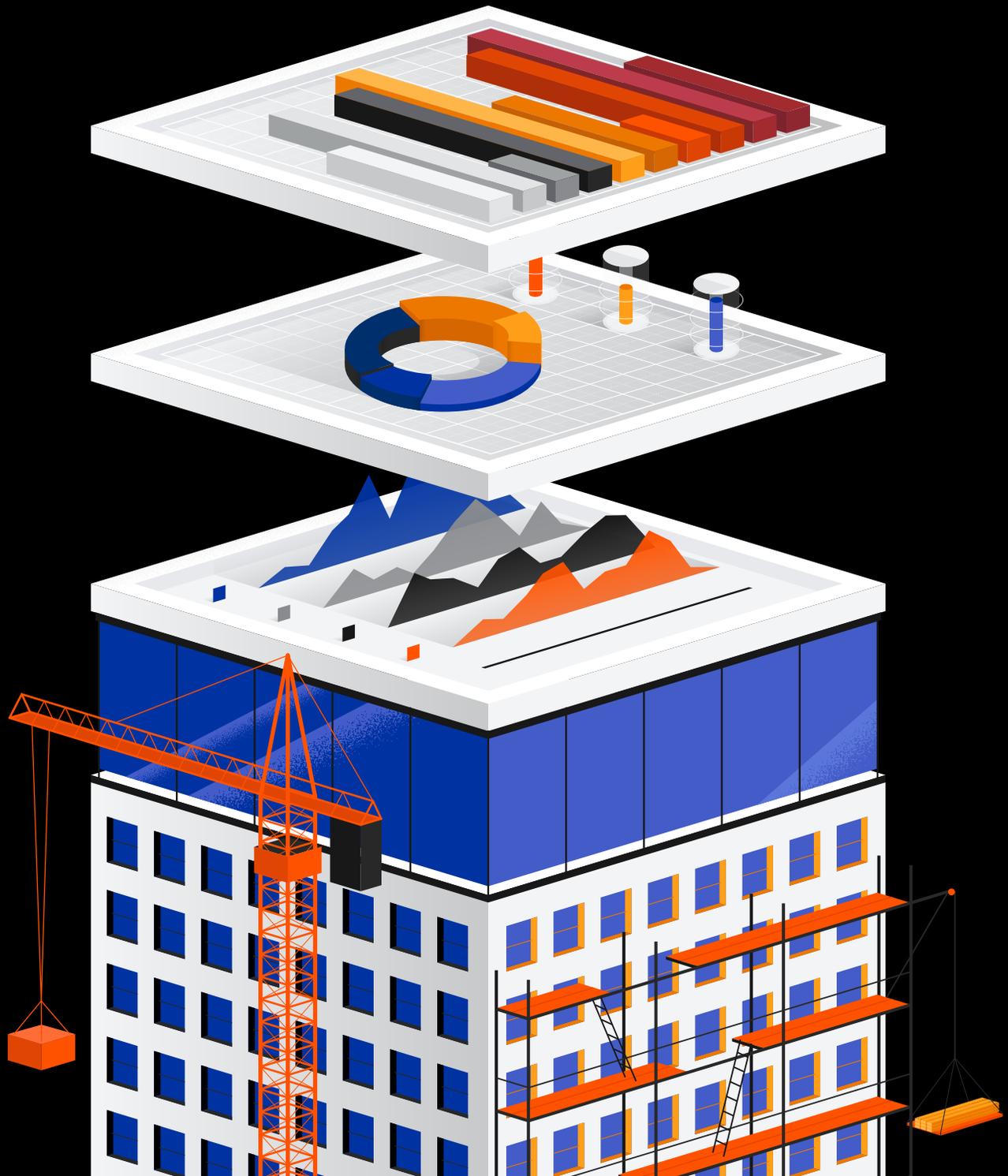


PROCORE®

Erste Schritte mit Procore

Ihre ersten 30 Tage

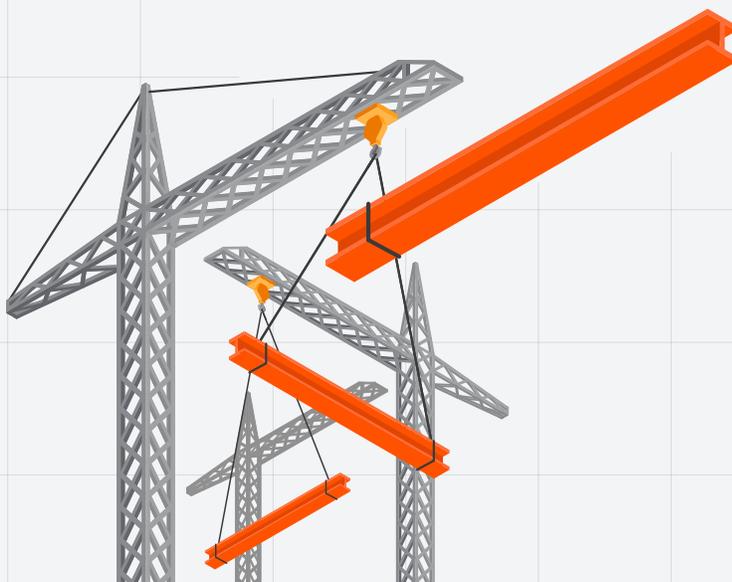


Inhaltsverzeichnis

03 Vorwort

04 Ihre ersten 30 Tage:
Überblick über die
besten Tools

08 Ihre ersten 30 Tage:
Checklisten und
Vorteile



Vorwort

Dieser Leitfaden soll Ihnen dabei helfen, Ihr gesamtes Team in Procore einzuführen. Von Projektmanagement über Qualität & Sicherheit bis zum Finanzmanagement – wir führen Sie in die wichtigsten Tools für die ersten 30 Tage ein:

Projektmanagement

- + Hochladen von Plänen
- + Hochladen von Baubeschreibungen
- + Erstellen von Rückfragen
- + Verwalten von Einreichungen
- + Erstellen von Bautagebuch-Elementen

Qualität & Sicherheit

- + Erstellen von Inspektionen auf Unternehmensebene
- + Erstellen von Inspektionsplänen
- + Erstellen von Vorfällen
- + Erstellen und Anzeigen von Bemerkungen

Finanzmanagement

- + Importieren von Budgets
- + Festlegen des Projektstrukturplans
- + Erstellen und Konfigurieren von Workflows
- + Verwalten von Verträgen

In unseren Überblicken werden Sie durch diese neuen wichtigen Tools geführt und unsere Checklisten geben Ihnen umsetzbare Ressourcen an die Hand, um sicherzugehen, dass Sie die richtigen Schritte zu einem schnelleren ROI unternehmen.

Ihre ersten 30 Tage: Überblick über die besten Tools

PROJEKTMANAGEMENT

Ihre Procore-Erfahrung beginnt mit dem Projektmanagement – der Schlüssel zum Verbinden all Ihrer Teams und all Ihrer Projektdaten, um im Unternehmen bessere und schnellere Entscheidungen treffen zu können.



Hochladen von Plänen

Procores Pläne-Tool ermöglicht Ihnen das schnelle und einfache Hochladen, Prüfen und Veröffentlichen Ihrer Pläne. Beim Hochladen eines Plans nutzt das Tool optische Zeichenerkennung, um die Nummer, das Gewerk und den Titel des Plans zu identifizieren. Von dort aus wird der Plan in einzelne Blätter unterteilt, in denen Dokumentdetails auf einer intuitiven Oberfläche überprüft, bearbeitet, bestätigt und veröffentlicht werden können.

[Eine Kurzanleitung anzeigen](#)



Hochladen von Baubeschreibungen

Das Hochladen von Baubeschreibungsversionen ist ganz einfach dank Procores Schritt-für-Schritt-Prozess. Sobald die Versionen hochgeladen, überprüft und veröffentlicht werden, werden die Versionen von Procore automatisch erkannt, in Ihre Baubeschreibung eingefügt und gekennzeichnet. Der Baubeschreibungs-Viewer bietet dann eine optimierte Erfahrung mit intelligenten Suchfunktionen und einer Quick-Link-Kapitelnavigation.

[Eine Kurzanleitung anzeigen](#)



Erstellen von Rückfragen

Mit Procore ist das Erstellen von Rückfragen schnell und effektiv, mit einem einfachen, baustellenorientierten Hilfsprogramm, über das Teams gemeinsam an einer Rückfrage arbeiten und einen einzelnen Rückfragen-Manager für den Überblick zuweisen können. Alle Informationen und Anhänge werden in unserem zentralisierten Cloud-Speicher konsolidiert und eine einfache Automatisierung wird verwendet, um sicherzustellen, dass Beauftragte wissen, wann eine Antwort erwartet wird – und die sie erinnert, wenn diese Antwort überfällig ist.

[Eine Kurzanleitung anzeigen](#)

– IHRE ERSTEN 30 TAGE: ÜBERBLICK ÜBER DIE BESTEN TOOLS



Verwalten von Einreichungen

Beim Verwalten von Einreichungen spart Procores intuitiver, flexibler Workflow Zeit und Energie. Sie können Einreichungen direkt im Einreichungen-Tool erstellen, [bestehende Einreichungen importieren](#), oder den Einreichungen-Builder verwenden, um in Ihrem Baubeschreibungs-Tool Einreichungen aus Baubeschreibungen zu generieren. Von dort aus können Sie die [nächsten Schritte](#) unternehmen und die Einreichung an verantwortliche Parteien verteilen, überprüfen und die Einreichung schließlich abschließen.

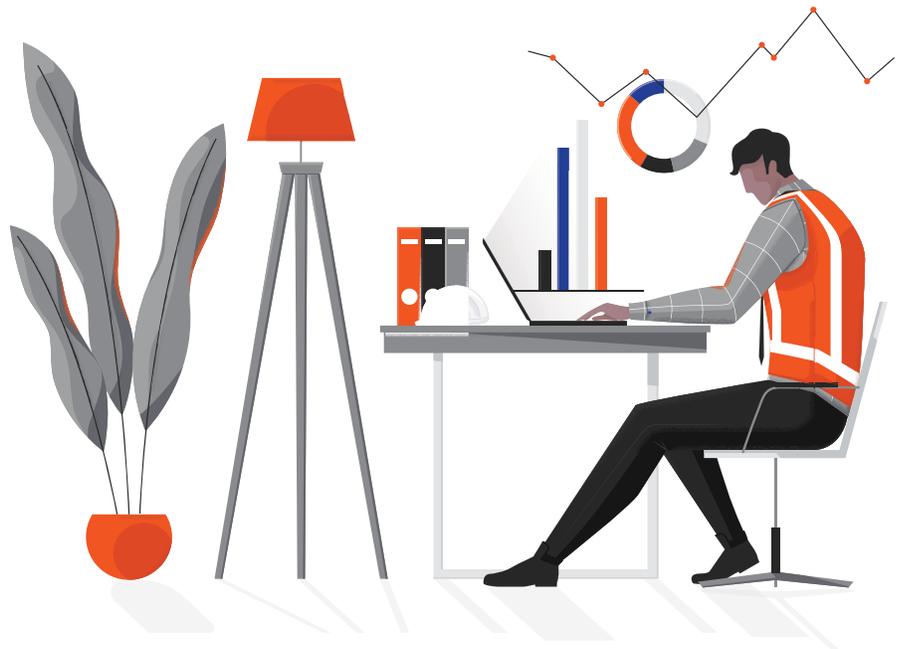
[Eine Kurzanleitung anzeigen](#)



Erstellen von Bautagebuch-Elementen

Procores Bautagebuch-Tool kann Ihrem Team helfen – von [Außendienstmitarbeitern](#) bis zu [Subunternehmern](#) und anderen Projektmitarbeitern – verfolgen und teilen Sie die Situation auf jeder Baustelle über schriftliche Notizen oder Audioaufzeichnungen in der Web- oder Mobilanwendung. Um Einträge zugänglicher zu machen, werden sie in einfach durchsuchbaren Kategorien organisiert, von Wetterbedingungen bis zum Ausrüstungsstatus oder Arbeitsdetails.

[Eine Kurzanleitung anzeigen](#)



– IHRE ERSTEN 30 TAGE: ÜBERBLICK ÜBER DIE BESTEN TOOLS

QUALITÄT & SICHERHEIT

Inspektionen sind ein wichtiger Teil zur Einhaltung der Qualitäts- und Sicherheitsstandards und Procore ist auf eine Optimierung des Prozesses ausgelegt.



Erstellen von Inspektionen auf Unternehmensebene

Zuverlässige Inspektionen beginnen mit einer konsistenten Vorlage für Inspektionen auf Unternehmensebene. Mit Procore dauert das Erstellen der Vorlage nur wenige Minuten. Über eine durchklickbare Anleitung finden Sie heraus, was jede Inspektion umfassen muss. Inspektoren wird dann ein digitales Tool an die Hand gegeben, das sie durch die Anforderungen auf jeder Baustelle führt und ihnen ermöglicht, all ihre Notizen und Referenzdokumente an einer zentralen Stelle zu protokollieren.

[Eine Kurzanleitung anzeigen](#)



Erstellen von Inspektionsplänen

Procores Inspektionsplaner ermöglicht Ihrem Team, ihre wiederkehrenden und einmaligen Planungsanforderungen effizient zu verwalten. Konfigurieren Sie Inspektionstypen, Zeiten, Orte und mehr – und steuern Sie, wer ein bestimmtes Ereignis sieht, alles nur mit wenigen Klicks.

[Eine Kurzanleitung anzeigen](#)



Erstellen von Vorfällen

Wenn ein Unfall oder ein Beinaheunfall passiert, ist es wichtig, dass der Vorfall schnell und genau dokumentiert wird. Das Hinzufügen eines Vorfalls ist in Procores Vorfall-Tool ganz einfach. Jeder Vorfall kann einfach mit allen Informationen zu Standort, Datum und Zeit sowie allen relevanten Fotos protokolliert werden. Eine Verteilerliste und benutzerdefinierte Berechtigungen stellen sicher, dass die richtigen Personen über das Protokoll informiert sind und den benötigten Zugriff haben, um es zu überprüfen.

[Eine Kurzanleitung anzeigen](#)



Erstellen und Anzeigen von Bemerkungen

Im Laufe eines Projekts muss Ihr Team Defizite, Garantieforderungen, Sicherheitselemente und mehr dokumentieren und nachverfolgen. Dann müssen entsprechende Aufgabenpunkte zuständigen Parteien zugeteilt werden. Sie können diesen Prozess über Automatisierung und optionale Vorlagen vom Bemerkungen-Tool optimieren – wodurch Teammitglieder gegebenenfalls [Bemerkungen](#) suchen, filtern und anzeigen können.

[Eine Kurzanleitung anzeigen](#)

– IHRE ERSTEN 30 TAGE: ÜBERBLICK ÜBER DIE BESTEN TOOLS

FINANZMANAGEMENT

Procore ist darauf ausgelegt, Ihrem Team zu helfen, Qualität und Sicherheit zu verbessern, Projektverzögerungen und Kostenüberschreitungen zu reduzieren. Echtzeit-Sichtbarkeit und datengestützte Einblicke sind die Grundlage, auf der alle finanziellen Entscheidungen getroffen werden. Diese Einblicke ermöglichen eine schnellere und fundiertere Entscheidungsfindung.



Festlegen des Projektstrukturplans

Procores Projektstrukturplan ermöglicht Ihrem Team, benutzerdefinierte finanzielle Segmente zu erstellen, über Teilprojekt, Kostenschlüssel und Kostenart hinausgehend. Diese Flexibilität bietet die im Bauwesen benötigte finanzielle Granularität.

[Eine Kurzanleitung anzeigen](#)



Importieren von Budgets

Procores flexibles Budget-Management-Tool ermöglicht Ihrem Team das Importieren oder Erstellen von Budgets direkt in der Plattform. Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung stellt eine konsistente Formatierung zur Erleichterung der Automatisierung sicher und über einfache Bearbeitungsfunktionen kann Ihr Team gegebenenfalls Aktualisierungen vornehmen.

[Eine Kurzanleitung anzeigen](#)



Erstellen & Konfigurieren von Workflows

Procores Self-Service-Workflows ermöglichen es Ihrem Team, kritische Projektprozesse zu automatisieren und die Reise bis zur Ziellinie zu beschleunigen, indem sie Benachrichtigungen, Antworten, Genehmigungen usw. auslösen und verfolgen. Benutzer können ganz einfach benutzerdefinierte Projektpläne definieren, die jeden Schritt eines Projekts und jede verantwortliche Partei berücksichtigen.

[Kurzanleitung zur Erstellung eines Workflows auf Unternehmensebene anzeigen](#)

[Kurzanleitung zur Erstellung eines Workflows auf Projektebene anzeigen](#)



Verwalten von Verträgen: Debitorenverträge und Änderungsereignisse

Die Erstellung Ihrer Verträge in Procore ermöglicht es Ihnen, den Wert eines Projekts genau und zuverlässig zu definieren – und [Änderungen zu verwalten](#), die sich auf diesen Wert auswirken. Ein gründlicher, auf Pull-Down-Menüs basierender Prozess gewährleistet eine konsistente Vertragsmethodik, die alle Ein- und Ausschlüsse erfasst und das Projekt zum Erfolg führt.

[Eine Kurzanleitung zum Erstellen eines Debitorenvertrags anzeigen](#)

[Eine Kurzanleitung zum Erstellen eines Änderungsereignisses anzeigen](#)

Ihre ersten 30 Tage: Checklisten und Vorteile

Procores breit gefächerte Fähigkeiten geben Ihnen die Werkzeuge an die Hand, um Ihr Team zu vernetzen, Ihre Prozesse zu standardisieren, Zeit zu sparen und den Umsatz zu steigern. Aber all das beginnt mit der Umsetzung und Annahme. Im Folgenden finden Sie einige Schritte, mit denen Sie die Grundlage für Ihre wichtigsten Tools schaffen können:

PROJEKTMANAGEMENT

Pläne: Checkliste für PMs

Laden Sie die richtigen Benutzer ein und gewähren Sie Ihnen die korrekten Berechtigungen
Pläne, Baubeschreibungen und Terminpläne hochladen
Standorte für Projekte einrichten

Pläne: Vorteile für PMs

- + Stellen Sie eine einzige Informationsquelle mit einem zentralen Knotenpunkt für alle Projektinformationen und Workflows bereit
- + Einfaches [Einladen von Benutzern](#) und [Einrichten von Projektstandorten](#)
- + Stellen Sie Sichtbarkeit in Baustellen-Teamdaten bereit, was schnellere, intelligentere Entscheidungen begünstigt

Pläne: Checkliste für Baustelle

- + Laden Sie Pläne auf Ihr Mobilgerät herunter und [zeigen Sie sie an](#)
Erstellen und verknüpfen Sie Markierungen wie Rückfragen, Fotos, Korrespondenz usw.
Push-Benachrichtigungen für Pläne aktivieren
Herunterladen der mobilen App

Pläne: Vorteile für die Baustelle

- + Stellen Sie sicher, dass jeder über die aktualisierten Pläne informiert ist (Abonnementliste)
- + Stellen Sie sicher, dass jeder mit der aktuellsten Version arbeitet
- + Verknüpfen Sie Markierungen mit anderen Procore-Tools (Rückfragen, Fotos, Korrespondenz, usw.)
- + Einfache Web- und Mobilerfahrung



– IHRE ERSTEN 30 TAGE: CHECKLISTEN UND VORTEILE

Rückfragen: Checkliste für PMs

Stellen Sie sicher, dass Benutzer die korrekten Berechtigungen haben um Rückfragen zu erstellen und anzuzeigen
 Verknüpfen Sie Ihre Rückfragen mit Ihren Plänen
 Richten Sie Ihre Verteilerliste ein, damit die richtigen Parteien benachrichtigt werden, wenn Rückfragen abgeschlossen sind

Rückfragen: Vorteile für PMs

- + Standardisieren Sie den Prozess
- + Stellen Sie sicher, dass all Ihre Benutzer Sichtbarkeit in Rückfragen-Antworten haben
- + Eine zentrale Informationsquelle für alle Teams

Rückfragen: Checkliste für die Baustelle

Rückfragen erstellen und mit Plänen verknüpfen
 Rückfragen auf Ihrer Procore Mobil App erstellen
 Fotos aus der Galerie Ihres Handys hinzufügen

Rückfragen: Vorteile für die Baustelle

- + Rückfragen auf der Baustelle erstellen
- + Stellen Sie sicher, dass alle Projektmitarbeiter Sichtbarkeit in Rückfragen-Antworten haben
- + Eine zentrale Informationsquelle



– IHRE ERSTEN 30 TAGE: CHECKLISTEN UND VORTEILE

Einreichungen: Checkliste für PMs

Erstellen Sie ein [Einreichungsregister](#) aus Ihren Baubeschreibungen mit dem [Einreichungen-Builder](#) oder Einreichungen-Import
Erstellen Sie Workflow-Vorlagen mit einer Einreicher-Rolle als ersten Schritt
[Richten Sie Ihre Verteilerliste ein](#), damit die richtigen Parteien benachrichtigt werden, wenn Einreichungen genehmigt werden

Einreichungen: Vorteile für PMs

- + Ermöglichen Sie Ihrem Team, Projekte mit höherer Qualität zu liefern
- + Optimieren Sie Ihren Überprüfungsprozess
- + Eine zentrale Informationsquelle für Ihr Einreichungsprotokoll

Einreichungen: Checkliste für die Baustelle

Einreichungen mit Plänen verknüpfen
Greifen Sie über Ihr Procore auf [Einreichungen](#) zu Mobile App
Einreichungen nach Status filtern

Einreichungen: Vorteile für die Baustelle

- + Reduzieren Sie Nacharbeit durch die ausschließliche Installation von genehmigten Einreichungen
- + Eine zentrale Informationsquelle für Ihr Einreichungsprotokoll
- + Sie erhalten einfachen Zugriff auf Einreichungen von der Baustelle

– IHRE ERSTEN 30 TAGE: CHECKLISTEN UND VORTEILE

Bautagebücher: Checkliste für PMs

Stellen Sie sicher, dass die gewünschten
Bautagebücher für Ihre Projekte aktiviert sind
Stellen Sie sicher, dass die jeweiligen Benutzer
die korrekten Berechtigungen haben
[Erstellen von Bautagebuch-Einträgen](#) auf
Mobile
Richten Sie Ihre Verteilerliste ein

Bautagebücher: Vorteile für PMs

- + Stellen Sie eine offizielle Aufzeichnung von
täglichen Projektaktivitäten bereit
- + Reduzieren Sie das Risiko durch eine
Dokumentierung der täglichen Aktivitäten
- + Einfache Kommunikation von der Baustelle
zum Büro

Bautagebücher: Checkliste für die Baustelle

Ermutigen Sie [Baustellenteams](#) zur Erstellung
von Bautagebüchern über gemeinsame Eingaben
Erstellen und genehmigen Sie Bautagebuch-
Einträge
Schließen und verteilen Sie Bautagebücher

Bautagebücher: Vorteile für die Baustelle

- + Erhalten Sie eine offizielle Aufzeichnung von
täglichen Projektaktivitäten
- + Reduzieren Sie das Risiko durch eine
Dokumentierung der täglichen Aktivitäten
- + Einfache Kommunikation von der Baustelle
zum Büro



– IHRE ERSTEN 30 TAGE: CHECKLISTEN UND VORTEILE

QUALITÄT & SICHERHEIT

Vorlagen zur Inspektion auf Unternehmensebene: Checkliste für Baustelle, Qualität & Sicherheit

Erstellen Sie Ihre Inspektionsvorlagen (Unternehmensebene)
Erstellen Sie Bemerkungsvorlagen auf Unternehmensebene und fügen Sie dann die Einzelheiten auf Projektebene hinzu
Standorte einrichten

Inspektionspläne: Checkliste für Baustelle, Qualität & Sicherheit

Initiieren Sie eine Inspektion oder planen Sie eine wiederkehrende Inspektion für Ihr Projekt
Erstellen Sie eine Bemerkung aus der Inspektion, wenn Defizite festgestellt werden
Bestätigen Sie, dass alle Bemerkungen geschlossen sind, bevor Sie die Inspektion abzeichnen

Vorlagen zur Inspektion auf Unternehmensebene: Vorteile für Baustelle, Qualität & Sicherheit

- + Standardisieren Sie Ihren Prozess
- + Reduzieren Sie übersehene Elemente und die administrative Belastung

Inspektionsterminpläne: Vorteile für Baustelle, Qualität & Sicherheit

- + Bestätigen Sie, dass die Installation der Baubeschreibung entspricht, und dokumentieren Sie es
- + Identifizieren und korrigieren Sie Defizite oder Gefahren
- + Gewinnen Sie ein klares Verständnis des Projektrisikos



– IHRE ERSTEN 30 TAGE: CHECKLISTEN UND VORTEILE

Vorfälle: Checkliste für Baustelle, Qualität & Sicherheit

Wenn etwas während des Projekts passiert, erstellen Sie einen [Vorfall](#)
Erstellen Sie mindestens eine Aufzeichnung sowie eine Zeugenaussage
Erstellen Sie einen Aufgabenpunkt und verknüpfen Sie ggf. diese Aufgabe mit einer Bemerkung

Vorfälle: Vorteile für Baustelle, Qualität & Sicherheit

- + Erfassen Sie Vorfälle schnell und einfach
- + Formatieren Sie Ihre Toolbox-Talks, das Onboarding, vierteljährliche Schulungen und Lernelemente
- + Verwalten, dokumentieren und verteilen Sie Informationen effizient

Bemerkungen: Checkliste für Baustelle, Qualität & Sicherheit

Erstellen Sie eine eigenständige [Bemerkung](#)
Erstellen Sie eine Bemerkung aus einer Vorlage auf der Baustelle
Erstellen Sie über [Quick Erfassen](#) auf Ihrem Mobilgerät eine Bemerkung

Bemerkungen: Vorteile für Baustelle, Qualität & Sicherheit

- + Erleichtern Sie das Abschließen von Projekten durch die Nachverfolgung von Bemerkungen
- + Identifizieren und verfolgen Sie zuweisbare Aufgabenpunkte bis zum Abschluss
- + Stellen Sie die Einhaltung von Qualitäts- und/oder Sicherheitsstandards im Projekt sicher



– IHRE ERSTEN 30 TAGE: CHECKLISTEN UND VORTEILE

FINANZMANAGEMENT

Budgets: Checkliste

Überprüfen und bestätigen Sie, um herauszufinden, ob Sie Kostenschlüssel auf Projektebene eingerichtet haben. Falls nicht, fügen Sie sie hinzu. Wenn Sie kein Budget haben, dann gehen Sie auf [Setup & Import](#) und importieren Sie eines in Procore. Prüfen/bestätigen Sie die Daten, um sicherzugehen, dass das Budget korrekt ist.

Budgets: Vorteile

- + Schaffen Sie eine Ausgangsbasis für die Ermittlung des finanziellen Zustands der Projekte
- + Halten Sie sich über Projektänderungen, Kosten, Prognosen und Risiken auf dem Laufenden
- + Halten Sie die Datensynchronisierung mit dem Buchhaltungsteam über eine [ERP-Integration](#) aufrecht und stellen Sie datengestützte Einblicke für eine bessere Entscheidungsfindung bereit

Projektstrukturplan: Checkliste

Richten Sie einen Projektstrukturplan im Administrationstool [auf Unternehmensebene ein](#). Gehen Sie zur Registerkarte Projektstrukturplan im rechten Menü im Unternehmensadministrator. Klicken Sie auf Kostenschlüssel, um Ihre Kostenschlüssel hinzuzufügen und überprüfen Sie Ihre Kostenarten, um herauszufinden, ob Sie weitere Kostenarten benötigen.

Projektstrukturplan: Vorteile

- + Gliedern Sie Projektkosten auf, damit Sie sie auf der gesamten Procore-Plattform kennzeichnen, nachverfolgen und über Sie berichten können



– IHRE ERSTEN 30 TAGE: CHECKLISTEN UND VORTEILE

Workflows: Checkliste

Erstellen Sie einen [Workflow](#) im Workflow-Tool des Unternehmens
Weisen Sie Workflows Projekten zu
Konfigurieren Sie Rollen, Zuständigkeiten und Benachrichtigungen für Ihre Workflows

Workflows: Vorteile

- + Erstellen Sie Schritte, um in Procore ein Element zu „Genehmigen“ (wie eine Subunternehmerrechnung oder einen Vertrag)
- + Erleichtern Sie den Genehmigungsprozess für den Arbeitsstundenaufwand eines Projekts

Verträge: Checkliste für Debitorenverträge

Überprüfen und/oder erstellen Sie den [Debitorenvertrag](#) über das Tool Debitorenverträge
Fügen Sie das Leistungsverzeichnis hinzu
Fügen Sie finanzielle Markierungen für Nachträge hinzu
Stellen Sie sicher, dass der Debitorenvertrag genehmigt ist

Verträge: Vorteile

- + Erfassen Sie ganz einfach den Wert Ihrer Verträge/ Kreditorenverträge
- + Erleichtern Sie die Überwachung von Änderungen an Verträgen durch das Verknüpfen mit dem Budget
- + Stellen Sie eine Vertragssichtbarkeit für Ihre Projektmitarbeiter bereit

Verträge: Checkliste für Unteraufträge

Prüfen und/oder erstellen Sie den Unterauftrag oder die Bestellung über das [Kreditorenverträge-Tool](#)
Fügen Sie das Leistungsverzeichnis hinzu
Befolgen Sie Ihre Unternehmenspraxis, um den Unterauftrag zu überprüfen/auszuführen



Verwalten von Änderungsereignissen und Nachträgen: Checkliste

Überprüfen Sie, ob es eine Aktivität in Änderungsereignisse, Nachverfolgungsaktivität gibt
Falls nicht, überprüfen Sie, ob Debitorenverträge/Kreditorenverträge erstellt und genehmigt sind

Verwalten von Änderungsereignissen und Nachträgen: Vorteile

- + Haben Sie eine Standardarbeitsanweisung für alle Baustellenänderungen
- + Verwalten Sie Änderungen digital
- + Optimieren Sie Budgetänderungsmanagement-Prozesse