Anwenderhandbuch – Plica

Für Planer, Projektleitung, Freigeber und Baustelle. Stand: November 2026.

1. Was Plica macht

Plica erledigt alles an einer Planänderung, was nicht Zeichnen ist: Notiz aufnehmen, Auftrag an den Planer, Revisionswolke, Index und Schriftfeld, Freigabe mit Nachweis, Versand und Ablage. Gezeichnet wird weiter in AutoCAD.

2. Rollen

Rolle	Darf
Admin	alles, einschließlich Einstellungen, Team, Lizenz
Bearbeiter	Pläne aus- und einchecken, Aufträge bearbeiten, Freigaben anfordern
Prüfer	prüfen, kommentieren, Freigaben anfordern
Freigeber	freigeben bzw. ablehnen
Leser	ansehen und herunterladen
Gast (ohne Konto)	über persönlichen Link ansehen, kommentieren, unterschreiben

3. Anmelden

Mit dem Firmenkonto („Mit Microsoft-Firmenkonto anmelden“) oder mit E-Mail und Passwort. Passwort vergessen: „Anmelde-Link per E-Mail“ nutzen.

Zwei-Faktor: Unter Profil › Zwei-Faktor-Anmeldung in drei Schritten einrichten (Authenticator-App, QR-Code, Code). Danach fragt Plica bei jeder Anmeldung zusätzlich den 6-stelligen Code aus der App ab. Handy verloren: einen der acht Wiederherstellungscodes eingeben oder den Admin bitten, Zwei-Faktor zurückzusetzen.

Hilfe: Das Fragezeichen oben rechts öffnet „Hilfe und Anleitungen“ mit Schritt-für-Schritt-Anleitungen, den Handbüchern als PDF und der Anfrage für Einführung oder Workshop.

4. Übersicht

Die Startseite zeigt, was heute zu tun ist: offene Aufträge, Freigaben, die auf Sie warten, Rückmeldungen von der Baustelle und den Campus mit allen Gebäuden. Gebäude anklicken › Geschoss wählen › Plan öffnen. Pläne ohne Geschoss (z. B. R&I) stehen als „Gebäudeweit“, Lagepläne und Medientrassen als „Campusweit“.

5. Notiz im Plan (Viewer, iPad)

1. Plan oder Modell öffnen, unten „Notiz“, Stelle antippen.
2. Art wählen: Revision, Hinweis, Frage, Mangel. Text eingeben, bis zu 5 Fotos anhängen.
3. Dringlichkeit, Frist und Bearbeiter antippen.
4. Speichern. Revision und Mangel werden sofort als Auftrag beim Planer angelegt; Hinweis und Frage mit „An Planer senden“.

Ein Bild der Ansicht mit der Markierung wird automatisch mitgeschickt.

6. Aufträge

Jede Notiz, E-Mail oder manuelle Anfrage wird ein Auftrag mit Nummer. Im Auftrag: Beschreibung, Fotos, betroffene Pläne, Zeiterfassung (Start/Pause/Fertig), Rückfragen und Antworten (Melder und Bearbeiter werden benachrichtigt). Ist der Auftrag erledigt, bekommt der Melder automatisch Bescheid.

Export: PDF (Dokumentation mit Ansicht, Fotos, Ergebnis, Freigaben, Zeitnachweis, Verlauf und Prüfsumme) und Excel (Vorgang mit Zeitnachweis, Freigaben, Verlauf). In der Auftragsliste exportiert „Excel“ alle Aufträge mit Stunden.

7. Plan ändern mit AutoCAD

1. Im Plan „Auschecken“ – die Arbeitsdatei liegt im Arbeitsordner, der Plan ist für andere gesperrt.
2. In AutoCAD ändern und speichern.
3. „Einchecken“ – Plica vergleicht mit dem vorigen Stand, setzt Revisionswolken (eigener Layer), erhöht den Index und schreibt Schriftfeld und Revisionszeile fort.
4. Wolken kurz prüfen.

Der vorige Stand bleibt unverändert erhalten.

8. Metadaten

Reiter „Metadaten“ am Plan: Benennung, Geschoss, Planart, Maßstab, Format, Verantwortlich und die Felder Ihres Kunden (z. B. Anlagenkennzeichen, Dokumentart, GMP-relevant). Pflichtfelder sind markiert. Im Planregister sind Metadaten durchsuchbar; „Excel“ exportiert das Register mit allen Feldern.

9. Freigabe

Reiter „Freigabe“ am Plan oder „zur Freigabe“ im Auftrag: einen oder mehrere Freigeber eintragen (Rolle, Name, E-Mail), Frist setzen, anfordern. Jeder bekommt einen persönlichen Link, sieht den Plan mit Wolken und Änderungsliste und gibt frei oder lehnt mit Begründung ab. Der Stand ist freigegeben, wenn alle unterschrieben haben. Danach entstehen das freigegebene PDF und das Freigabeprotokoll; bei angebundenem Ordner werden DXF/DWG, PDF und Protokoll mit Index im Dateinamen abgelegt.

10. Versand

Freigegebene Pläne an Montage, Bauherr oder Prüfer versenden: Jeder Empfänger bestätigt den Empfang über seinen Link; das Versandprotokoll zeigt, wer wann welchen Index bekommen hat.

11. Dokumente im Kunden-Layout

Ist beim Kunden eine Dokumentvorlage hinterlegt, erscheinen alle PDFs dieses Kunden mit dessen Logo, Farbe und Fußzeile.

12. Tipps

- Suche: Strg+K.
- Viewer ohne Netz: Pläne und Notizen bleiben auf dem Gerät und lassen sich später senden.
- Alles, was Sie tun, steht im Verlauf – nichts geht verloren, nichts wird überschrieben.