

DAS AUFMASSBLATT

Damit Sie bei den vielen Zahlen beim Aufmaß nehmen nicht den Überblick verlieren, ist die Verwendung eines sogenannten Aufmaßblattes sinnvoll. Ein Aufmaßblatt ist eine Art Tabelle, die den Rahmen vorgibt, in den Sie Ihre Messergebnisse eintragen können. Dabei sorgt Aufmaßblatt durch seine gleichförmige Erfassung für eine gute Nachvollziehbarkeit. Die vorgegebenen Felder helfen Ihnen dabei, an alle nötigen Angaben zu den einzelnen Messungen zu denken.

Da es sich hierbei um eine gekürzte Download-Version handelt, können Sie eine etwas ausführlichere Variante auf unserer Website nachlesen.

A DIE KOPFZEILE

Die Kopfzeile eines jeden Aufmaßblattes beinhaltet allgemeine Angaben wie **Objekttyp**, **Anschrift** und **Eigentümer** bzw. **Aufmaßersteller**. Abhängig davon, ob Sie je Geschoss oder anderem Gebäudeabschnitt ein separates Aufmaßblatt einsetzen, ist eine klare Benennung des bearbeiteten Gebäudeteils notwendig. Zudem helfen **Seitenzahlen**, die Reihenfolge nacheinander bearbeiteter Blätter unmittelbar zu erkennen.

B DIE NUMMERIERUNG

Ganz links sollte eine einfache, aufsteigende **Nummerierung** aller Messungen vorgenommen werden. So lässt sich später ein klarer Bezug herstellen – beispielsweise falls der Zeichner Rückfragen zu einzelnen Ergebnissen hat.

Zudem lassen sich Maße durch die Nummer gut mit Fotos oder skizzenhaften Ergänzungszeichnungen in Verbindung setzen.

C STANDORT

Bei Objekten mit mehreren Geschossen ist es wichtig die Übersicht über die Bauteile der einzelnen Stockwerke zu behalten. Deswegen ist es sinnvoll, zu notieren, in welchem Stockwerk das Aufmaß für ein bestimmtes Bauteil genommen wurde – z. B. **EG, DG, 2. Stock**.

D BEZEICHNUNG UND LAGE

Jedes einzelne Maß muss so definiert werden, dass es eindeutig einer genauen Lage im Grundriss bzw. an einem Bauteil zugeordnet werden kann. Hierzu ist eine individuelle **Bezeichnung** sowie eine Angabe zur **Lage** zwingend erforderlich. Diese Angaben stehen rechts neben dem Standort. Eine typische Bezeichnung eines Maßes kann daher wie folgt aussehen: „**Küche – Außenwand Gartenseite – rechts**“

E DIE DIMENSIONEN

Nun folgt die eigentliche Dimension. Hier gibt es zwei Möglichkeiten:

- Entweder es wird lediglich ein Längenmaß erfasst (jedes einzelne Maß muss mit einer neuen Zeile mit eigener Bezeichnung aufgenommen werden). Dadurch wird das Aufmaßblatt sehr lang.
- Die Alternative ist die Aufnahme von **Länge**, **Breite** und **Höhe** je Zeile. So lassen sich für einzelne Bauteile – z. B. eine Wand – relevante Dimensionen gleichzeitig aufnehmen. Da dreidimensionale Messungen beim Aufmessen unüblich sind, bleibt daher meistens mindestens ein Wert leer, da entweder Breite und Länge oder aber Länge und Höhe bzw. Breite und Höhe aufgenommen werden können.

F KOMMENTARE UND ANMERKUNGEN

Die letzte Spalte ist für **Anmerkungen** und **Kommentare** gedacht (individuelle Angaben, um Besonderheiten festzuhalten – beispielsweise Hinweise auf **starke Verformungen von Bauteilen**).

Seite von

A	OBJEKTTYP	<input type="text"/>	EIGENTÜMER	<input type="text"/>
	ANSCHRIFT	<input type="text"/>	ANSCHRIFT	<input type="text"/>

NR.	EG/OG/DG	Bezeichnung /Lage	Länge	Breite	Höhe	Anmerkungen/ Kommentare
1	EG	Küche – Außenwand Gartenseite – rechts	2,00 m	3,00 m	0,00 m	starke Verformungen von Bauteilen
2						
3						
4						
5						

B **C** **D** **E** **E** **E** **F**

AUFMASSBLATT

TIPP:

Kennen Sie schon
unsere Anleitung zum
Aufmaß nehmen?

OBJEKTTYP	<input type="text"/>	EIGENTÜMER	<input type="text"/>
ANSCHRIFT	<input type="text"/>	ANSCHRIFT	<input type="text"/>

NR.	EG/OG/DG	Bezeichnung /Lage	Länge	Breite	Höhe	Anmerkungen/ Kommentare
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

