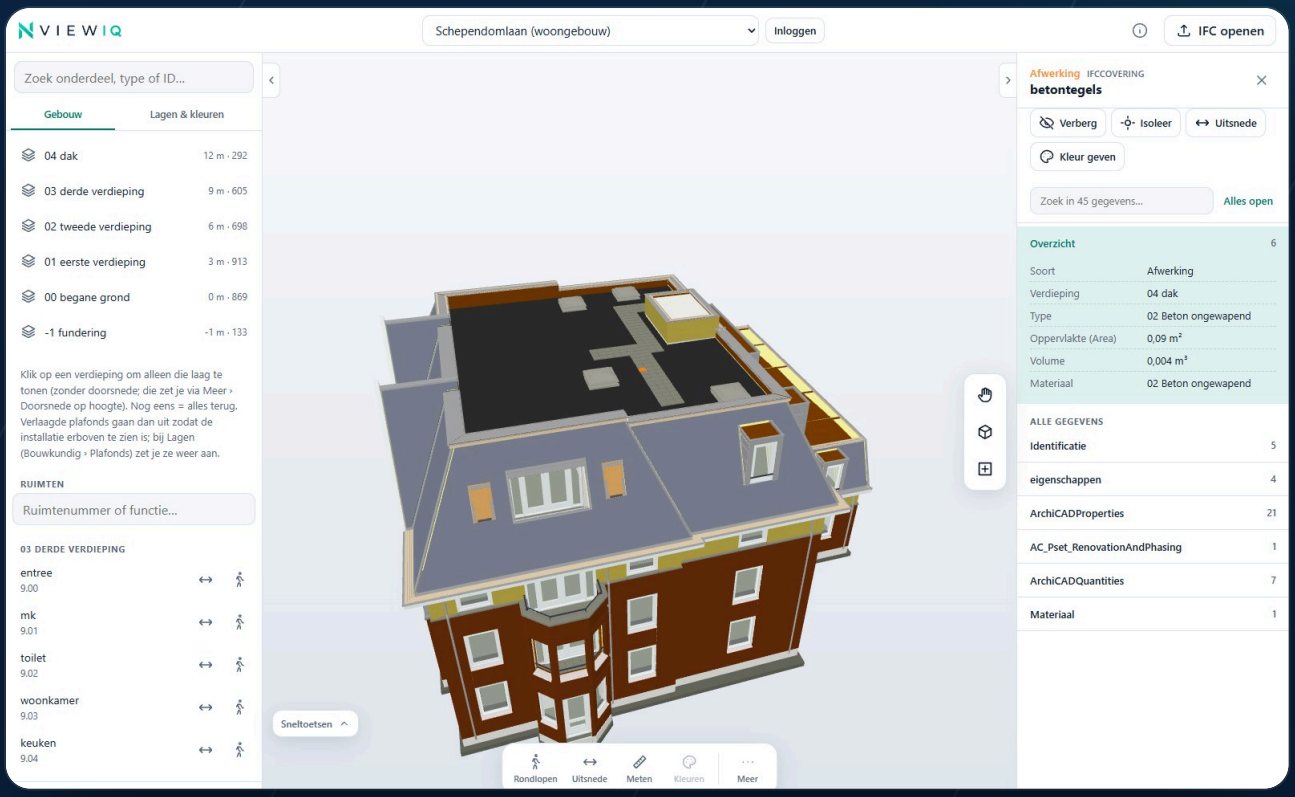
NEXORAH



HANDBUCH · DIE WEB-APP UNTER APP.VIEWIQ.NL

ViewIQ

Schritt für Schritt: Projekte, Modelle veröffentlichen, der 3D-Viewer, Meldungen, Pläne, Checklisten und Ihr Konto.

Version 1.11
15. November 2026

Für alle
Administrator, Modellierer und Betrachter

PC und Smartphone
nichts zu installieren

Nexorah Group · smarte Software für TGA und Bau · 2026

INHALT

Was steht wo

1	Was ist ViewIQ und wer darf was	3
2	Erste Schritte	5
3	Für Administratoren	7
4	Für Modellierer: Modelle veröffentlichen	13
5	Der Viewer	17
6	Auf der Baustelle	21
7	Mein Konto	24
8	Fragen und Probleme	25
9	Kontakt	27

Über dieses Handbuch. Tasten sind als `Esc` dargestellt, Schaltflächentexte `SO`. Dies ist Version 1.11 vom 15. November 2026. Die neueste Version finden Sie immer auf viewiq.nl/de/downloads.html.

ViewIQ zeigt die BIM-Modelle Ihrer Projekte im Browser: im Büro am PC, auf der Baustelle auf dem Smartphone oder Tablet. Sie müssen nichts installieren. Dieses Handbuch erklärt Schritt für Schritt, was Sie tun können und wo sich die Schaltflächen befinden. Die Schaltflächentexte stehen im Handbuch `SO`, genau so, wie Sie sie in ViewIQ sehen.

KAPITEL 1

Was ist ViewIQ und wer darf was

Ihr Unternehmen hat in ViewIQ eine **Organisation**. Darin befinden sich die **Projekte**. Jedes Projekt hat fünf Registerkarten: **Modelle**, **Pläne**, **Meldungen**, **Checklisten** und **Mitglieder**.

Rollen

Es gibt zwei Arten von Rollen: in der Organisation und pro Projekt.

- **Administrator der Organisation**: legt Projekte an, lädt Kollegen ein, regelt das Abonnement und ist automatisch Administrator sämtlicher Projekte der Organisation.
- **Mitglied der Organisation**: sieht nur die Projekte, zu denen die Person eingeladen wurde, mit der dort geltenden Rolle.

Pro Projekt hat jede Person eine dieser Rollen:

- **Betrachter** (Monteur, Obermonteur, Bauleiter, Projektleiter): sieht sich das Modell an, erstellt Meldungen und füllt Checklisten aus. **Kostenlos.**
- **Modellierer**: veröffentlicht Modelle und Pläne. Kostenpflichtiger Nutzer.
- **Administrator** (des Projekts): verwaltet Mitglieder und Modelle. Kostenpflichtiger Nutzer.

Externe, zum Beispiel ein Monteur eines Nachunternehmers, laden Sie pro Projekt ein, nicht in die Organisation.

Was	Betrachter	Modellierer	Projekt-administrator
Modelle und Pläne ansehen, Viewer nutzen	ja	ja	ja
Meldungen erstellen, kommentieren, Fotos hinzufügen	ja	ja	ja
Checklisten starten und ausfüllen	ja	ja	ja
Farben im Viewer ein- und ausschalten	ja	ja	ja
Modell veröffentlichen, neue Version, Modell ändern oder ersetzen	–	ja	ja
Original-IFC herunterladen	–	ja	ja
Pläne hochladen und ändern	–	ja	ja
Farben nach System für alle festlegen	–	ja	ja
API-Schlüssel für ViewIQ Connect erstellen	–	ja	ja
Mitglieder einladen, Rollen ändern, E-Mail-Adressen sehen	–	–	ja
Modell, Plan oder Meldung löschen	–	–	ja
Projektdaten ändern, Projekt archivieren	–	–	ja
Projekt löschen, Protokoll ansehen, alles exportieren (nur Administrator der Organisation)	–	–	ja

Nur der **Administrator der Organisation** legt neue Projekte an, verwaltet die Checklistenvorlagen, lädt Kollegen in die Organisation ein, schließt das Abonnement ab und gibt einen PC für ViewIQ Connect frei.

Kostenpflichtige und kostenlose Nutzer

- **Kostenpflichtige Nutzer** sind die Administratoren der Organisation und alle, die in einem Projekt Modellierer oder Administrator sind.
- **Betrachter** sind kostenlos, und Sie können beliebig viele einladen.
- Eine noch offene Einladung für eine kostenpflichtige Rolle belegt bereits einen Platz.

KAPITEL 2

Erste Schritte

Eine Einladung annehmen

Sie erhalten eine Einladung per E-Mail. Manchmal leitet Ihr Administrator den Link auch selbst weiter, zum Beispiel per WhatsApp. Ein Einladungslink ist **7 Tage gültig**.

1. Öffnen Sie den Link. Sie sehen **Willkommen bei <Projekt>** und mit welcher Rolle Sie eingeladen wurden.
2. **Noch kein Konto?** Geben Sie **Ihr Name** ein, wählen Sie ein Passwort mit mindestens 12 Zeichen und wiederholen Sie es (ein Satz aus ein paar Wörtern funktioniert am besten). Klicken Sie auf **Konto erstellen und öffnen**.
3. **Sie haben bereits ein Konto?** Geben Sie **Ihr Passwort** ein und klicken Sie auf **Anmelden und öffnen**.
4. Sie gelangen direkt in das Projekt (oder in die Projektliste).

Funktioniert der Link nicht mehr, weil er abgelaufen ist oder bereits verwendet wurde? Haben Sie ihn bereits verwendet, wählen Sie **Zur Anmeldung**. Ist er abgelaufen, bitten Sie den Administrator um eine neue Einladung.

Anmelden

1. Gehen Sie zu **app.viewiq.nl**.
2. Geben Sie Ihre **E-Mail-Adresse** und Ihr **Passwort** ein und klicken Sie auf **Anmelden**.
3. Sie sehen die Seite **Projekte**. Klicken Sie auf ein Projekt, um es zu öffnen.

Haben Sie die **Zwei-Faktor-Authentifizierung** aktiviert (siehe Mein Konto), fragt ViewIQ nach Ihrem Passwort zusätzlich nach dem 6-stelligen Code aus der Authenticator-App auf Ihrem Smartphone. Smartphone verloren? Geben Sie statt des Codes einen Ihrer Wiederherstellungscodes ein. Aktivieren Sie **Dieses Gerät 30 Tage merken**, fragt ViewIQ in diesem Browser 30 Tage lang nur nach Ihrem Passwort (nicht auf einem gemeinsam genutzten Computer verwenden); nach einem neuen Passwort, nach **Überall abmelden** oder wenn Sie die 2FA neu einrichten, wird der Code wieder abgefragt.

Sie bleiben angemeldet, solange Sie ViewIQ nutzen. Sind Sie eine Zeit lang inaktiv, werden Sie automatisch abgemeldet: nach 12 Stunden als Administrator oder Modellierer, nach 7 Tagen als Betrachter (Ihre Organisation kann diese Zeit verkürzen). Nach 90 Tagen müssen Sie sich immer neu anmelden. Arbeiten Sie an einem gemeinsam genutzten Tablet? Wählen Sie dann zum Schluss oben rechts Ihren Namen > **Abmelden**.

Passwort vergessen? Klicken Sie auf der Anmeldeseite auf **Passwort vergessen?** und geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein. Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link (1 Stunde gültig), um ein neues Passwort zu wählen. Danach sind Sie überall abgemeldet und Ihre API-Schlüssel für Connect verfallen. Nichts erhalten? Sehen Sie im Spam-Ordner nach oder bitten Sie info@viewiq.nl um einen Link zum Zurücksetzen. Niemand bei ViewIQ kennt oder wählt Ihr Passwort.

ViewIQ 7 Tage kostenlos testen

Für ein neues Unternehmen. Eine Testphase umfasst 3 kostenpflichtige Nutzer (Modellierer oder Administratoren) und unbegrenzt viele Betrachter. Sie müssen keine Zahlungsdaten angeben.

1. Klicken Sie auf viewiq.nl oder auf der Anmeldeseite auf **7 Tage kostenlos testen**.
2. Geben Sie **Firmenname**, **Ihr Name** und Ihre **Geschäftliche E-Mail-Adresse** ein, optional auch Ihre Telefonnummer.

3. Klicken Sie auf **7 Tage kostenlos testen**. Der Link zum Aktivieren Ihres Kontos kommt per E-Mail und ist 7 Tage gültig. Nichts erhalten? Sehen Sie auch in Ihrem Spam-Ordner nach.
4. Öffnen Sie den Link, wählen Sie ein Passwort und klicken Sie auf **Konto aktivieren**. Ab diesem Moment läuft die Testphase von 7 Tagen. Sie sind Administrator Ihrer Organisation (und damit einer der 3 kostenpflichtigen Nutzer) und können sofort ein Projekt anlegen.

Eine Testphase ist einmal pro E-Mail-Adresse möglich. Ist der Link abgelaufen, bevor Sie Ihr Konto aktiviert haben? Fordern Sie die Testphase einfach erneut mit derselben E-Mail-Adresse an: Sie erhalten einen neuen Link. Nach 7 Tagen endet die Testphase automatisch, es sei denn, Sie schließen ein Monatsabonnement ab (siehe Abonnement). Alles, was Sie in der Testphase erstellt haben, bleibt dann erhalten.

Ein Gerät gleichzeitig

Ein Konto ist persönlich. Für **kostenpflichtige Nutzer** (Administratoren und Modellierer) funktioniert ein Konto auf einem Gerät gleichzeitig. Melden Sie sich auf einem zweiten Gerät an, wird das erste Gerät abgemeldet. Dort sehen Sie dann:

> „Sie wurden abgemeldet, weil Ihr Konto auf einem anderen Gerät angemeldet wurde. Ein Konto ist persönlich und funktioniert auf einem Gerät gleichzeitig."

Melden Sie sich dort wieder an, wird das andere Gerät abgemeldet. Wenn Sie als Modellierer auf der Baustelle auf Ihr Smartphone schauen, werden Sie also im Büro abgemeldet. So ist es gewollt. Für Betrachter gilt diese Regel nicht.

Die Projektliste

- Jedes Projekt zeigt Ihre Rolle, die Anzahl der Modelle und wann es zuletzt aktualisiert wurde.
- Haben Sie mehr als 4 Projekte, können Sie nach Projektname, Nummer oder Ort suchen.
- Oben steht **Meine Meldungen**: die offenen Meldungen, die Ihnen zugewiesen sind, über alle Ihre Projekte hinweg.
- Auf dem Smartphone führt der Link oben links (z. B. **← Projekte**) immer eine Ebene zurück.

KAPITEL 3

Für Administratoren

Die Organisationsseite

Klicken Sie oben rechts auf Ihren Namen > **Organisation**. Diesen Menüpunkt sehen Sie nur, wenn Sie Administrator einer Organisation sind. Verwalten Sie mehrere Organisationen, wählen Sie oben rechts die gewünschte aus. Auf dieser Seite finden Sie:

- die **Lizenz**: Testphase oder Abonnement, bis wann und wie viele kostenpflichtige Nutzer belegt sind (z. B. „3 von 5 kostenpflichtigen Nutzern belegt“);
- den Bereich **Abonnement** mit den Rechnungen;
- **Kollegen zur Organisation hinzufügen**;
- den Bereich **Sicherheit** (siehe unten);
- die Mitgliederliste mit Rolle, Anzahl der Projekte, letzter Anmeldung, der Kennzeichnung *Kostenpflichtig* oder *Kostenlos*, ob die Person *2FA* nutzt, auf welchem PC sie ViewIQ Connect verwendet, und der Schaltfläche **Überall abmelden**;
- **Protokoll und Daten**: das Protokoll und der Export aller Daten;
- **Externe in Ihren Projekten** und **Gelöschte Projekte**;
- **Offene Einladungen**.

Sicherheit Ihrer Organisation

Im Bereich **Sicherheit** auf der Organisationsseite legen Sie zwei Dinge fest:

- **Zwei-Faktor-Authentifizierung**: *Pflicht für Administratoren und Modellierer* (Standard seit 13. November 2026: für alle, die Modelle veröffentlichen oder Mitglieder verwalten; Betrachter auf der Baustelle bleiben frei), *Pflicht für alle* oder *Freiwillig* (jede Person kann sie selbst aktivieren). Wer sie noch nicht hat, erhält nach der nächsten Anmeldung zuerst einen Einrichtungsbildschirm; das dauert ein paar Minuten. Niemand verliert sein Konto, und ViewIQ Connect funktioniert weiter. Eine Anmeldung mit Microsoft, bei der Microsoft selbst bereits einen zweiten Faktor abgefragt hat, zählt als 2FA. Sie können die Pflicht mit *Freiwillig* aufheben; davon raten wir ab, und es wird im Protokoll Ihrer Organisation vermerkt. Wählen Sie später wieder die Pflicht, aktivieren Sie zuerst die 2FA für Ihr eigenes Konto.
- **Automatische Abmeldung bei Inaktivität**: standardmäßig 12 Stunden für Administratoren und Modellierer und 7 Tage für Betrachter; Sie können die Zeit für alle verkürzen (zum Beispiel 1 Stunde für gemeinsam genutzte Tablets). Die Einstellung gilt sofort, auch für alle, die gerade angemeldet sind.

Bei einem verlorenen Smartphone oder Laptop oder wenn ein Kollege das Unternehmen verlassen hat: Klicken Sie beim Mitglied auf **Überall abmelden**. Das Konto bleibt bestehen; die Person muss sich überall neu anmelden. Entfernen Sie ein Mitglied aus der Organisation, wird es ebenfalls sofort überall abgemeldet.

> Sensible Aktionen (Kollegen einladen, Rollen ändern, Mitglieder entfernen, diese Einstellungen, API-Schlüssel erstellen) fragen erneut nach Ihrem Passwort, wenn Sie es vor mehr als einer Viertelstunde eingegeben haben. Mit aktivierter 2FA geht auch der Code aus Ihrer App. Danach können Sie eine Viertelstunde weiterarbeiten.

Kollegen in die Organisation einladen

1. Geben Sie unter **Kollegen zur Organisation hinzufügen** die E-Mail-Adresse ein.
2. Wählen Sie die Rolle: **Mitglied — sieht nur Projekte mit Einladung** oder **Administrator — legt Projekte an, verwaltet alles (kostenpflichtig)**. Unter der Auswahl steht, ob dies einen kostenpflichtigen Platz kostet. Ein Mitglied ist kostenlos; wird das Mitglied in einem Projekt

Modellierer oder Administrator, belegt es allerdings einen kostenpflichtigen Platz.

3. Klicken Sie auf **Einladen**. Die eingeladene Person erhält eine E-Mail und wählt selbst ein Passwort oder meldet sich mit ihrem bestehenden Konto an.

Steht dort „Es wurde keine E-Mail gesendet"? Kopieren Sie dann den Link mit **Kopieren** und leiten Sie ihn selbst weiter.

Unter **Offene Einladungen** können Sie:

- **Erneut senden**: Es wird eine neue E-Mail versendet und der vorherige Link funktioniert nicht mehr;
- **Link kopieren**: Sie erhalten einen neuen Link zum Weiterleiten. ViewIQ speichert versendete Links nicht, daher verfällt der vorherige;
- **Widerrufen**: Der Link funktioniert danach nicht mehr;
- **Erneut einladen** bei einer abgelaufenen Einladung.

Rollen ändern und Mitglieder entfernen

- Rolle in der Organisation: Wählen Sie in der Auswahlliste hinter dem Namen **Mitglied** oder **Administrator**. Entziehen Sie jemandem die Administratorrechte (auch sich selbst), fragt ViewIQ zuerst nach einer Bestätigung.
- Jemanden aus der Organisation entfernen: Klicken Sie auf den Papierkorb. Die Person verliert den Zugriff auf alle Projekte der Organisation. Gehört ihr Konto danach zu keiner anderen Organisation mehr, wird es gelöscht; ihre Meldungen, Kommentare und Fotos bleiben erhalten, ohne Namen.

Externe in Ihren Projekten

Auf der Organisationsseite stehen unter **Externe in Ihren Projekten** alle Personen außerhalb Ihrer Organisation, die in einem Ihrer Projekte sind (zum Beispiel ein Monteur eines Nachunternehmers oder ein Fachplaner), mit Rolle und Firma pro Projekt.

- Ist eine externe Person **Administrator** eines Projekts, kann sie dort Personen als Betrachter oder Modellierer einladen, aber niemanden zum Administrator machen und Ihre Mitarbeiter weder herabstufen noch aus dem Projekt entfernen.
- Lädt ein externer Administrator jemanden ein, ändert er eine Rolle, entfernt er jemanden, löscht er ein Modell oder archiviert er das Projekt, erhalten alle Administratoren Ihrer Organisation eine E-Mail. Der Vorgang steht auch im Protokoll.

Protokoll

Klicken Sie auf der Organisationsseite auf **Protokoll**. Sie sehen, wer wann was in Ihrer Organisation getan hat:

- Anmeldungen (auch fehlgeschlagene Versuche) und Änderungen von Passwort und API-Schlüsseln Ihrer Mitglieder;
- wer welches **Modell**, welchen **Plan** oder welches **Foto** geöffnet oder heruntergeladen hat (eine Zeile pro Person und Tag) und wer eine IFC-Datei oder BCF heruntergeladen hat;
- Veröffentlichungen, Mitglieder und Einladungen, Rollenänderungen und was gelöscht oder archiviert wurde;
- Aktionen von Externen (markiert) und von ViewIQ selbst, zum Beispiel eine Lizenzänderung.

Filtern Sie nach Zeitraum, Art, Person oder Projekt. Mit **CSV** laden Sie die Zeilen (mit Ihren Filtern) für Excel herunter. Zeilen über das Öffnen von Modellen, Plänen und Fotos werden 1 Jahr gespeichert, alle anderen Zeilen 2 Jahre. IP-Adressen werden nach 90 Tagen entfernt. Nur Administratoren der Organisation sehen das Protokoll.

Alle Daten exportieren

Klicken Sie auf der Organisationsseite auf **Alles exportieren (ZIP)**. Sie erhalten eine ZIP-Datei mit den IFC-Dateien aller gespeicherten Versionen pro Projekt, den PDFs aller Planversionen, allen Meldungen mit Verlauf und Fotos, allen Checklisten (als JSON und CSV) und für die Organisation der Mitgliederliste, den Externen, den Checklistenvorlagen und dem Protokoll. Die ZIP-Datei enthält eine Erläuterungsdatei (LEESMIJ). Ist die ZIP-Datei zu groß, wählen Sie **Ohne IFC-Dateien**. Das ist auch noch 90 Tage nach Ende Ihres Abonnements möglich.

Ein Projekt anlegen

1. Gehen Sie zu **Projekte** und klicken Sie auf **+ Neues Projekt**.
2. Geben Sie den **Projektname** ein, optional auch die **Projektnummer** und den **Ort**. Gibt es bereits ein Projekt mit demselben Namen, warnt ViewIQ Sie.
3. Klicken Sie auf **Projekt anlegen**. Sie gelangen in das neue Projekt.

Der nächste Schritt: ein Modell veröffentlichen (siehe Kapitel 4) und Personen Zugriff gewähren.

Personen Zugriff auf ein Projekt gewähren

1. Öffnen Sie das Projekt und gehen Sie zur Registerkarte **Mitglieder**.
2. Geben Sie unter **Zugriff gewähren** die E-Mail-Adresse ein, auf Wunsch auch Vor- und Nachnamen.
3. Wählen Sie die Rolle: **Betrachter** (kostenlos), **Modellierer** oder **Administrator** (beide kostenpflichtige Nutzer). Unter der Auswahl sehen Sie, ob die Rolle einen kostenpflichtigen Platz kostet und wie viele Plätze bereits belegt sind. Ist jemand in Ihrer Organisation bereits Administrator oder Modellierer, zählt er nicht doppelt.
4. Wählen Sie die Firma (Pflichtfeld): eine Firma, die in diesem Projekt bereits vorkommt, oder **Neue Firma…** mit dem Namen dazu.
5. Schreiben Sie optional eine Nachricht. Sie wird in der Einladungs-E-Mail mitgeschickt; Links werden daraus entfernt.
6. Klicken Sie auf **Einladen**. Hat die Person bereits ein Konto, wird sie direkt hinzugefügt.

- Die Firma steht bei jedem Namen und bei offenen Einladungen, und Sie können die Liste danach filtern. Sie ist eine Kennzeichnung innerhalb dieses Projekts und unabhängig von Ihrem Abonnement.
- Hat jemand noch keine Firma, wählen Sie **Ausfüllen** beim Namen. Als Vorschlag sehen Sie dann die Domain der E-Mail-Adresse; gespeichert wird sie erst, wenn Sie selbst auf **Speichern** klicken.
- Eine Rolle ändern Sie in der Auswahlliste hinter dem Namen. Jemanden zum Administrator machen oder ihm die Administratorrechte entziehen erfordert zuerst eine Bestätigung.
- Jemanden aus dem Projekt entfernen Sie mit dem Papierkorb.
- Administratoren mit *(Organisation)* hinter ihrer Rolle sind Administratoren der gesamten Organisation. Diese Rolle ändern Sie auf der Organisationsseite, nicht hier.

> Sind alle kostenpflichtigen Plätze belegt, können Sie keinen neuen Modellierer oder Administrator einladen. Laden Sie die Person dann als Betrachter ein, machen Sie jemand anderen zum Betrachter oder buchen Sie Nutzer hinzu (siehe Abonnement).

Projektdaten ändern und archivieren

1. Öffnen Sie das Projekt und klicken Sie oben auf **Projektdaten**.
2. Ändern Sie Name, Nummer, Ort oder **Beschreibung** und klicken Sie auf **Speichern**.
3. Ist das Projekt abgeschlossen? Klicken Sie im selben Fenster auf **Archivieren** und bestätigen Sie.

Ein archiviertes Projekt verschwindet aus der Liste und Mitglieder können es nicht mehr öffnen. Es wird nichts gelöscht. Sie stellen es über **Archiviert** unten in der Projektliste > **Wiederherstellen** wieder her. Achtung: Stellen Sie ein Projekt wieder her, zählen dessen Modellierer und Administratoren wieder als kostenpflichtige Nutzer.

Ein Projekt löschen

Nur ein Administrator der Organisation kann ein Projekt löschen (ein externer Projektadministrator nicht). Öffnen Sie **Projektdaten** > **Löschen** und geben Sie den Projektnamen ein. Das Projekt verschwindet sofort für alle. Innerhalb von 30 Tagen holen Sie es auf der Organisationsseite unter **Gelöschte Projekte** > **Wiederherstellen** zurück (es landet dann im Archiv); danach löscht ViewIQ alles endgültig: Modelle, Pläne, Meldungen, Fotos und Checklisten. Wenn Sie die Daten behalten möchten, exportieren Sie sie vorher.

Checklistenvorlagen

Eine Checkliste startet immer aus einer Vorlage. Vorlagen gelten für alle Projekte Ihrer Organisation. Nur ein Administrator der Organisation erstellt sie.

1. Öffnen Sie ein Projekt > Registerkarte **Checklisten** > **Vorlagen verwalten**.
2. Klicken Sie auf **+ Neue Vorlage**. Geben Sie ihr einen **Name**, z. B. „Abnahme RLT-Gerät“.
3. Fügen Sie Fragen mit **+ Frage hinzufügen** hinzu. Wählen Sie pro Frage die Antwortart (**Ja / Nein**, **Text** oder **Zahl**) und ob die Frage ein **Pflichtfeld** ist. Mit den Pfeilen ändern Sie die Reihenfolge der Fragen.
4. Klicken Sie auf **Vorlage speichern**.

Ändern Sie eine Vorlage später, behalten laufende Checklisten ihre eigenen Fragen.

Abonnement und kostenpflichtige Plätze

Sie zahlen pro kostenpflichtigem Nutzer und Monat: **69 €** für Nutzer 1 bis 5 und **59 €** ab Nutzer 6, zzgl. USt. (Unternehmen in der EU außerhalb der Niederlande: Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers). Betrachter sind kostenlos. Ein Abonnement ist monatlich kündbar.

Abschließen

1. Gehen Sie zur Organisationsseite > Bereich **Abonnement** > **Abonnement abschließen**.
2. Wählen Sie die Anzahl **Kostenpflichtige Nutzer (Administratoren und Modellierer)**. Sie muss mindestens so hoch sein wie die aktuelle Anzahl. Sie sehen sofort den Betrag pro Monat.
3. Geben Sie die Rechnungsdaten ein: **Firmenname**, **E-Mail für Rechnungen**, Adresse, **Land** und Ihre **USt-IdNr.** Außerhalb der Niederlande ist die USt-IdNr. Pflicht: Wir prüfen sie in VIES, und es gilt dann die Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers.
4. Klicken Sie auf **Zur Zahlung**. Sie bezahlen den ersten Monat über Mollie mit iDEAL oder Kreditkarte. Danach wird jeden Monat automatisch per Lastschrift oder Kreditkarte abgebucht.
5. Zurück in ViewIQ sehen Sie „Zahlung erfolgreich“. Die Rechnung steht unter **Rechnungen** und wurde Ihnen auch per E-Mail gesendet.

Nutzerzahl ändern: Klicken Sie auf **Nutzerzahl ändern** und wählen Sie die neue Anzahl. Die Änderung gilt sofort.

- **Mehr Nutzer**: Sie sehen zuerst, was Sie jetzt einmalig für den Rest des bezahlten Monats nachzahlen (die Preisdifferenz anteilig für die verbleibenden Tage, inklusive USt.; bei Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers ohne USt.) und wie hoch der Monatsbetrag ab der nächsten Lastschrift sein wird. Klicken Sie auf **Erhöhen und … € bezahlen**: Der Betrag wird automatisch über die Zahlungsart Ihres Abonnements abgebucht, Sie müssen nichts weiter tun. Die Rechnung kommt per E-Mail und steht unter **Rechnungen**, sobald die Zahlung erfolgreich war. Kann die Abbuchung nicht gestartet werden, wird die Erhöhung nicht durchgeführt.

- **Weniger Nutzer**: Klicken Sie auf **Speichern**. Der niedrigere Betrag gilt ab der nächsten monatlichen Lastschrift; für den laufenden Monat erhalten Sie nichts zurück. Erhöhen Sie später im selben Monat wieder, zahlen Sie nicht erneut für Nutzer, die Sie in diesem Monat bereits bezahlt haben. Weniger Plätze als aktuelle kostenpflichtige Nutzer sind nicht möglich: Machen Sie dann zuerst jemanden zum Betrachter.
- **Abbuchung fehlgeschlagen?** Sie erhalten eine E-Mail, und im Bereich Abonnement erscheint die Schaltfläche **Erneut abbuchen**. Bis der Betrag bezahlt ist, können Sie nicht weiter erhöhen. Unternehmen Sie nichts, bieten wir die Zahlung einmal erneut an, nachdem die nächste monatliche Lastschrift erfolgreich war.
- Erhöhen ist nicht möglich bei einer fehlgeschlagenen Lastschrift (zahlen Sie zuerst über **Jetzt bezahlen**), nicht an den Tagen, an denen die Lastschrift für den neuen Monat noch verarbeitet wird, und nicht nach einer Kündigung.

Kündigen: Klicken Sie auf **Kündigen** und bestätigen Sie. Es wird nichts mehr abgebucht. ViewIQ funktioniert bis zum Ende des bezahlten Monats; Sie erhalten eine Bestätigung per E-Mail. Danach wird der Zugang gesperrt und alles bleibt noch 90 Tage gespeichert. Mit **Erneut abschließen** starten Sie später wieder; kündigen Sie und schließen Sie innerhalb des bezahlten Monats erneut ab, schließt der neue Monat an den bezahlten an.

Rechnungen stehen unten im Bereich Abonnement. Klicken Sie auf eine Rechnung, um sie zu öffnen und zu drucken.

> **Nicht bezahlt?** Schlägt eine monatliche Zahlung fehl, sehen Sie „Die letzte Lastschrift ist fehlgeschlagen“ mit der Schaltfläche **Jetzt bezahlen**. Bezahlen Sie auf diesem Weg, ersetzt das neue Abonnement das alte. ViewIQ funktioniert noch 7 Tage. Danach ist ViewIQ für Ihr Unternehmen **gesperrt**, auch für Betrachter. Es wird nichts gelöscht: Alles bleibt 90 Tage gespeichert. Eine Testphase hat keine Kulanzfrist: Nach dem letzten Tag wird sie gesperrt.

Läuft Ihre Testphase bald ab oder ist eine Zahlung offen, sehen Sie das oben in der Projektliste mit dem Link **Zum Abonnement**. Sie erhalten dazu auch eine E-Mail.

PC für ViewIQ Connect freigeben

ViewIQ Connect (das Revit-Plug-in) funktioniert pro Konto auf einem PC. Der erste PC, auf dem jemand veröffentlicht, wird mit seinem Konto verknüpft. Erhält ein Modellierer einen neuen PC, geben Sie den alten frei:

1. Gehen Sie zur Organisationsseite.
2. Suchen Sie die Person in der Mitgliederliste. Unter ihrem Namen steht „ViewIQ Connect auf <PC-Name>“.
3. Klicken Sie auf **PC freigeben** und bestätigen Sie mit **Freigeben**.

Das Plug-in verknüpft sich dann mit dem nächsten PC, auf dem diese Person veröffentlicht. Das ist einmal alle 30 Tage pro Nutzer möglich. Wird es öfter benötigt, schreiben Sie an info@viewiq.nl.

Hat jemand in den letzten 30 Tagen von mehreren PCs oder als mehrere Revit-Nutzer veröffentlicht, sehen Sie unter dem Namen eine Warnung. Ein Konto ist persönlich: Geben Sie jedem Modellierer ein eigenes Konto.

Autodesk-Verknüpfung freigeben

Ab ViewIQ Connect 0.3.6 gehört ein ViewIQ-Konto auch zu genau einem Autodesk-Konto (der Anmeldung oben rechts in Revit). Wenn jemand zum ersten Mal mit Connect arbeitet, verknüpft ViewIQ das Konto mit diesem Autodesk-Konto. Arbeitet jemand anderes mit einem eigenen Autodesk-Konto unter demselben ViewIQ-Konto, meldet Connect: „Dieses ViewIQ-Konto ist mit einem anderen Autodesk-Konto verknüpft. Bitten Sie Ihren Administrator, die Verknüpfung freizugeben.“

1. Gehen Sie zur Organisationsseite.
2. Suchen Sie die Person in der Mitgliederliste. Unter ihrem Namen steht „Mit einem Autodesk-Konto verknüpft seit <Datum>“.

3. Klicken Sie auf **Autodesk freigeben** und bestätigen Sie mit **Freigeben**.

Connect verknüpft sich dann mit dem nächsten Autodesk-Konto, mit dem über dieses ViewIQ-Konto veröffentlicht wird, zum Beispiel dem eines neuen Mitarbeiters. Das ist einmal alle 30 Tage pro Nutzer möglich; öfter über info@viewiq.nl. ViewIQ speichert nur einen unumkehrbar gehashten Code des Autodesk-Kontos, keinen Namen und keine E-Mail-Adresse.

Ist Revit nicht bei Autodesk angemeldet (zum Beispiel mit einer Offline-Lizenz), ist Veröffentlichen trotzdem möglich. Connect weist darauf hin, und unter dem Namen sehen Sie, wie oft das in den letzten 30 Tagen vorkam.

KAPITEL 4

Für Modellierer: Modelle veröffentlichen

Ein Modell veröffentlichen Sie auf zwei Arten: **aus Revit mit ViewIQ Connect** (am schnellsten) oder als **IFC-Datei über die Website**. Sie müssen im Projekt Modellierer oder Administrator sein.

Über die Website (IFC hochladen)

1. Exportieren Sie Ihr Modell als IFC. In Revit: Datei › Exportieren › IFC. Eine große IFC-Datei können Sie vorher als **.zip** oder **.ifczip** packen: Das lädt viel schneller hoch.
2. Öffnen Sie das Projekt und klicken Sie auf **Modell veröffentlichen**.
3. Ziehen Sie die Datei in das Feld oder klicken Sie in das Feld, um sie auszuwählen.
4. Geben Sie den **Name des Modells** ein (z. B. „TGA-Heizung“), wählen Sie das **Gewerk** und die **Herkunft (von wem stammt das Modell?)**: Architekt, Tragwerksplaner, Fachplaner, Installateur, Generalunternehmer oder Eigenes Modell.
5. Ersetzt dieses Modell ein anderes Modell? Wählen Sie es unter **Ersetzt Modell (optional)**. Andernfalls lassen Sie **Nein, dies ist ein zusätzliches Modell** stehen.
6. Füllen Sie optional **Was hat sich geändert?** aus und klicken Sie auf **Veröffentlichen**.

Lassen Sie das Fenster geöffnet, bis das Hochladen abgeschlossen ist. Bricht die Verbindung ab, versucht ViewIQ es selbst erneut. Gelingt das nicht, klicken Sie auf **Fortsetzen**: Was bereits übertragen wurde, bleibt erhalten. Mit **Upload stoppen** brechen Sie ab.

> Gibt es bereits ein Modell mit demselben Namen, fragt ViewIQ „Ist das eine aktualisierte Version?“ Klicken Sie dann auf **Version … veröffentlichen**. So entsteht kein doppeltes Modell.

Aus Revit mit ViewIQ Connect

ViewIQ Connect ist ein Plug-in für Revit 2023, 2024, 2025, 2026 und 2027. Die vollständige Anleitung steht in der Datei **LIESMICH.txt** im Download. Kurz zusammengefasst:

1. **Herunterladen**: oben rechts Ihr Name > **Mein Konto** > **ViewIQ Connect herunterladen (Revit 2023-2027)**, oder über viewiq.nl/de/download.
2. **Prüfen**: ViewIQ Connect ist noch nicht signiert; eine signierte Version folgt, sobald das Code-Signing-Zertifikat (SSL.com) ausgestellt ist. Bis dahin kann Windows bei der Installation eine Warnung anzeigen. Prüfen Sie daher zuerst die **SHA-256-Prüfsumme** der ZIP-Datei: Auf viewiq.nl/de/download steht die Prüfsumme der aktuellen Version, und in PowerShell liefert `Get-FileHash .\ViewIQ-Connect-de.zip -Algorithm SHA256` die Prüfsumme Ihres Downloads. Nur wenn beide genau übereinstimmen, fahren Sie fort; andernfalls installieren Sie nichts und schreiben an security@viewiq.nl. So wissen Sie, dass sich die Warnungen von Windows und Revit nur auf die fehlende Signatur beziehen.
3. **Installieren**: Entpacken Sie die ZIP-Datei vollständig, schließen Sie Revit und doppelklicken Sie auf **Installeren.cmd** (das Installationsskript). Windows kann „Der Computer wurde durch Windows geschützt“ anzeigen, und Revit fragt beim ersten Mal, ob Sie dem Add-in (ViewIQ Connect, Nexorah Group B.V.) vertrauen: Nach einer übereinstimmenden Prüfsumme wählen Sie „Weitere Informationen > Trotzdem ausführen“ und in Revit „Immer laden“. Sie sehen nun auf der Registerkarte **Zusatzmodule (Add-Ins)** die Gruppe **ViewIQ Connect** (seit 0.3.13; davor eine eigene Registerkarte ViewIQ) mit **Veröffentlichen** und **Einstellungen**. Nutzen Sie eine ältere Version als 0.3.11, installieren Sie die neue Version; Ihr API-Schlüssel funktioniert weiterhin.
4. **Schlüssel erstellen** (einmalig): Gehen Sie in ViewIQ zu **Mein Konto** > **API-Schlüssel (ViewIQ Connect)**. Geben Sie einen Namen ein (z. B. „Revit-Laptop Büro“), klicken Sie auf **Neuer Schlüssel** und danach auf **Kopieren**. Sie sehen den Schlüssel nur ein einziges Mal.

5. **Schlüssel einrichten**: in Revit > ViewIQ > Einstellungen. Lassen Sie die Serveradresse unverändert (Connect funktioniert nur mit der Adresse app.viewiq.nl und fragt nach einer Adressänderung immer erneut nach Ihrem Schlüssel; bittet Sie jemand, eine andere Adresse einzustellen, tun Sie das nicht und melden Sie es Ihrem Administrator), fügen Sie den Schlüssel ein und klicken Sie auf Speichern. Connect testet den Schlüssel sofort.
6. **Veröffentlichen**: ViewIQ > Veröffentlichen. Wählen Sie das Projekt und „Neues Modell“ oder „Neue Version eines bestehenden Modells“. Wählen Sie, welche 3D-Ansicht übernommen wird (Tipp: Legen Sie eine feste 3D-Ansicht „ViewIQ“ ohne 3D-Schnittbereich an), geben Sie optional eine Bemerkung ein und klicken Sie auf Veröffentlichen. Eigene IFC-Einstellungen (z. B. aus Ihrem BIM-Abwicklungsplan) werden pro Revit-Modell gespeichert: Legen Sie sie in dem Modell an, das Sie veröffentlichen.
7. Revit reagiert während des IFC-Exports nicht. Das ist normal: **Schließen Sie Revit nicht**. Connect meldet ViewIQ jede Minute, dass er noch arbeitet. Bei einem großen TGA-Modell kann der Export lange dauern; Connect zeigt an, wie lange es beim letzten Mal bei diesem Modell gedauert hat („Letztes Mal dauerte der Export 3 Std. 3 Min.“). Danach lädt Connect im Hintergrund hoch. Klicken Sie auf „In ViewIQ öffnen“, wenn er fertig ist.

Connect funktioniert pro Konto auf **einem PC**. Anderer PC? Bitten Sie den Administrator Ihrer Organisation, den alten PC freizugeben (siehe PC freigeben). Verknüpfte Modelle werden nicht übernommen: Veröffentlichen Sie jedes Gewerk separat. Veröffentlichen Sie Architektur und TGA beide über Connect, dann liegen sie in ViewIQ deckungsgleich übereinander.

Verarbeitung und Status

Nach dem Hochladen wandelt ViewIQ das Modell für den Viewer um. Darauf müssen Sie nicht warten. Auf der Modellkarte sehen Sie den Status:

- **In der Warteschlange** oder **Wird verarbeitet**: einen Moment Geduld. Je größer das Modell, desto länger dauert es. Die Seite aktualisiert sich automatisch.
- **Bereit**: Das Modell ist im Viewer verfügbar.
- **Fehlgeschlagen**: Der Grund steht darunter. Klicken Sie auf **Erneut versuchen**, um es noch einmal zu probieren, oder veröffentlichen Sie eine neue IFC-Datei.

Wird eine neue Version noch verarbeitet, bleibt die vorherige Version für alle verfügbar.

Warnung „Keine Eigenschaften“ oder „Wenige Eigenschaften“

Bei der Verarbeitung zählt ViewIQ, wie viele Eigenschaften (etwa Volumenstrom, Luftgeschwindigkeit oder Hersteller) im Modell enthalten sind. Hat ein Modell keine Eigenschaften oder deutlich weniger als die vorherige Version, sehen Sie eine Warnung:

- auf der Modellkarte, zum Beispiel „Dieses Modell hat keine Eigenschaften. Prüfen Sie die IFC-Exporteinstellungen in Revit/Connect.“;
- im Versionsverlauf bei dieser Version: **Keine Eigenschaften** oder **Wenige Eigenschaften**;
- in ViewIQ Connect nach dem Veröffentlichen: kein grünes „Fertig“, sondern „ist in ViewIQ, aber Achtung: …“ (in neueren Versionen von Connect).

Das Modell ist im Viewer verfügbar, aber beim Anklicken eines Bauteils fehlen Daten. So gehen Sie vor:

1. Veröffentlichen Sie mit ViewIQ Connect, verwenden Sie die neueste Version (besonders bei Revit 2026) und wählen Sie bei den IFC-Einstellungen den **ViewIQ-Standard**. Er übernimmt die Eigenschaften und Mengen.
2. Verwenden Sie eine eigene IFC-Konfiguration oder exportieren Sie selbst über Datei › Exportieren › IFC? Aktivieren Sie dann in den Exporteinstellungen die Eigenschaftensätze (Revit-Eigenschaftensätze und die IFC-Standard-Eigenschaftensätze).

3. Veröffentlichen Sie das Modell erneut als neue Version. Verschwindet die Warnung, ist alles in Ordnung.

Ein kleines Hilfsmodell (zum Beispiel nur Durchbrüche oder Rasterlinien) kann tatsächlich ohne Eigenschaften auskommen; dann erhalten Sie keine Warnung.

Neue Version, Versionen und Modell ändern

- **Neue Version**: Klicken Sie auf der Modellkarte auf **Neue Version**, wählen Sie die Datei und klicken Sie auf **Veröffentlichen**. Meldungen und Farben bleiben beim Modell.
- **Keine Änderungen**: Veröffentlichen Sie ein Modell, das inhaltlich mit der letzten Version identisch ist (zum Beispiel ein neuer Export ohne Änderungen), erstellt ViewIQ keine neue Version. Sie sehen dann „Keine Änderungen seit Version .... Es wurde keine neue Version erstellt." Nur der Exportzeitpunkt zählt dabei nicht.
- **Versionen**: Klicken Sie auf das Uhrsymbol oder wählen Sie im Menü ··· > **Versionen anzeigen**. Pro Version sehen Sie, wer sie veröffentlicht hat und was sich geändert hat. Eine aktuelle Version können Sie im Viewer **Öffnen**. Modellierer können dort auch die Original-IFC herunterladen (der Pfeil).
- **Name, Gewerk und Herkunft ändern**: über das Menü ··· auf der Modellkarte.

Alte Versionen werden bereinigt

Von jedem Modell bleiben die **letzten 3 fertigen Versionen** vollständig erhalten: Diese können Sie öffnen und vergleichen. Ältere Versionen bereinigt ViewIQ jede Nacht. Sie bleiben in der Liste mit dem Status **Bereinigt**: Das umgewandelte Modell ist entfernt, aber die Original-IFC ist gespeichert.

- Möchten Sie eine bereinigte Version doch ansehen oder vergleichen? Klicken Sie als Modellierer oder Administrator im Versionsverlauf auf **Erneut verarbeiten**. Die Version durchläuft dann erneut die Verarbeitung und lässt sich danach öffnen. Eine wiederhergestellte Version bleibt mindestens 14 Tage erhalten.
- Die IFC-Datei einer alten Version bleibt **12 Monate** gespeichert. Danach wird auch sie entfernt und es steht **Gelöscht** dort: Die Version steht dann nur noch in der Liste, mit Angabe, wer sie wann veröffentlicht hat.
- Es wird nie etwas bereinigt, solange die neueste Version noch nicht fertig ist: Das angezeigte Modell bleibt immer erhalten.
- Wie viele Versionen vollständig erhalten bleiben und wie lange die IFC-Datei gespeichert wird, kann je Unternehmen unterschiedlich sein. Möchten Sie das anpassen, schreiben Sie an info@viewiq.nl.

Modell ersetzen (z. B. Fachplaner → Installateur)

Oft liegt im Projekt zuerst das Modell des Fachplaners und später das des Installateurs. Ersetzen Sie das alte Modell dann, statt es zu löschen.

1. Wählen Sie auf der Karte des alten Modells ··· > **Durch anderes Modell ersetzen...**.
2. Wählen Sie unter **Ersetzen durch** das neue Modell und klicken Sie auf **Ersetzen**. Oder wählen Sie **Kein anderes Modell (nur außer Betrieb nehmen)**.

Das alte Modell erscheint danach nicht mehr standardmäßig im Viewer, damit niemand versehentlich nach einem veralteten Entwurf arbeitet. Wird das neue Modell noch verarbeitet, bleibt das alte bis dahin im Viewer. Das alte Modell bleibt mit seinen Versionen und Meldungen gespeichert, unter **Ersetzte Modelle** unten auf der Registerkarte. Mit ··· > **Wieder verwenden** holen Sie es zurück.

Sie können auch direkt beim Veröffentlichen des neuen Modells wählen, welches Modell es ersetzt (**Ersetzt Modell**).

Modelle ausrichten (Nullpunkt)

ViewIQ platziert jedes Modell an seinen eigenen IFC-Koordinaten. Wurden alle Gewerke mit gemeinsam genutzten Koordinaten exportiert, liegen sie automatisch übereinander. Hat zum Beispiel das TGA-Modell einen anderen Nullpunkt als das Architekturmodell, richten Sie es einmalig aus:

1. Öffnen Sie den Viewer mit beiden Modellen und wählen Sie **Mehr** > **Modelle ausrichten** (nur für Modellierer und Administratoren).
2. Wählen Sie unter **Zu verschiebendes Modell** das Modell, das falsch liegt.
3. Wählen Sie **Mit 2 Punkten ausrichten**: Klicken Sie auf einen gut erkennbaren Punkt im anderen Modell (z. B. die Ecke eines Schachts oder einer Stütze) und danach auf denselben Punkt im zu verschiebenden Modell. Ecken und Kanten werden gefangen, genau wie beim Messen. Oder geben Sie die Verschiebung selbst ein: Ost (X), Nord (Y) und Höhe (Z) in mm, optional auch eine Drehung in Grad.
4. Prüfen Sie die Ansicht und klicken Sie auf **Speichern**.

Die Position gilt für alle im Projekt und für alle folgenden Versionen dieses Modells. Meldungen werden mitverschoben. Mit **Automatisch** setzen Sie das Modell auf seine eigenen Koordinaten zurück.

Modell löschen (nur für Projektadministratoren) entfernt das Modell mit allen Versionen für alle, und das lässt sich nicht rückgängig machen. Die Dateien (IFC-Dateien und umgewandelte Modelle) werden 30 Tage später endgültig vom Server gelöscht; in dieser Zeit zählt das Modell nicht mehr zum Speicherplatz. Möchten Sie es nur ausblenden, wählen Sie Ersetzen.

Pläne hochladen

1. Gehen Sie zur Registerkarte **Pläne** > **Pläne hochladen**.
2. Wählen oder ziehen Sie eine oder mehrere PDF-Pläne (bis zu 50 gleichzeitig). ViewIQ prüft vorab, ob die PDF-Datei in Ordnung ist.
3. Pro Plan schlägt ViewIQ aus dem Dateinamen einen **Name**, eine **Plan-Nr.** und einen **Index** vor. Prüfen Sie diese und wählen Sie optional ein **Gewerk** für alle Pläne.
4. Klicken Sie auf **Hochladen**. Schlägt einer fehl, bleiben die anderen erhalten und Sie versuchen diesen einen erneut.

Einen neuen Index laden Sie mit **Neue Version** am Plan hoch. Meldungen auf der alten Version bleiben sichtbar. Mit dem Stiftsymbol ändern Sie Name, Nummer, Index oder Gewerk. Sie sortieren die Liste **Nach Plannummer**, **Nach Name** oder **Zuletzt aktualisiert**.

KAPITEL 5

Der Viewer

Öffnen

- Klicken Sie im Projekt auf **Im Viewer öffnen**: Alle fertigen Modelle werden gemeinsam geöffnet.
- Oder klicken Sie auf einer Modellkarte auf **Öffnen**: nur dieses Modell.
- Mit **Wählen** haken Sie an, welche Modelle Sie laden. Weniger Modelle öffnen schneller, besonders im Mobilfunknetz. Mit **Auswahl auf diesem Gerät merken** öffnet der Viewer beim nächsten Mal direkt Ihre Auswahl. Sind die Modelle zusammen groß, fragt ViewIQ automatisch, welche Modelle Sie möchten.

Oben links im Viewer gelangen Sie mit dem Pfeil zurück zum Projekt.

Navigieren

Was	Mit der Maus	Auf Smartphone oder Tablet
Orbit	Mit gedrückter linker Maustaste ziehen oder `Shift` + mit gedrücktem Mausrad ziehen	Mit einem Finger ziehen
Verschieben	Mit gedrücktem Mausrad ziehen (wie in Revit oder einem PDF) oder mit gedrückter rechter Maustaste ziehen	Mit zwei Fingern ziehen
Zoomen	Mausrad (zoomt auf den Punkt unter der Maus) oder Zusammenziehen auf dem Touchpad	Zwei Finger zusammenziehen oder spreizen (zoomt auf den Punkt zwischen Ihren Fingern)
Bauteil auswählen	Klicken	Zweimal tippen (einmal tippen bewirkt nichts, so öffnen Sie nie versehentlich die Eigenschaften)
Mehrere Bauteile auswählen	`Ctrl` oder `Shift` + Klicken	–
Mit aktivem **Hand-Werkzeug**	Ziehen mit der linken Maustaste verschiebt; Orbit mit der rechten Maustaste oder `Shift` + Mausrad	Ein Finger verschiebt; Orbit mit zwei Fingern

Rechts im Bild befinden sich drei Schaltflächen untereinander:

- **Hand-Werkzeug**: Ziehen verschiebt das Modell, statt es zu drehen, wie in einem PDF. Klicken Sie erneut, um wieder zu drehen. Ihr Gerät merkt sich diese Auswahl. Dreht sich das Modell beim Ziehen nicht mehr, prüfen Sie, ob das Hand-Werkzeug aktiv ist (die Schaltfläche ist dann farbig).
- **Startansicht**: das Modell schräg von oben, vollständig im Bild.
- **Draufsicht**: gerade von oben, vollständig im Bild.

Das Zoomen stoppt kurz vor der Oberfläche, auf die Sie zoomen: Sie gelangen nicht mehr quer durch Böden und Wände. Danach drehen Sie um diesen Punkt. Möchten Sie in einen Raum hinein, wählen Sie ein Geschoss, legen Sie einen Schnittbereich an oder starten Sie das Begehen.

Orientierung verloren? Klicken Sie rechts im Bild auf **Startansicht** oder **Draufsicht**, oder wählen Sie in der Werkzeugleiste **Mehr** > **Einpassen**. Unter **Mehr** finden Sie auch **Orthogonale Ansicht** / **Perspektive** und **Alle einblenden**.

Auswählen und Eigenschaften

Klicken Sie auf ein Bauteil, oder tippen Sie auf dem Smartphone oder Tablet zweimal darauf. Rechts erscheinen die Eigenschaften: oben eine Übersicht in verständlicher Sprache, darunter **Alle Daten** aus dem Modell, nach Gruppen. Suchen Sie eine Eigenschaft über das Suchfeld oder klicken Sie auf **Alle aufklappen**. Steht dort „nicht im Quellmodell“, ist dieser Wert in Revit nicht ausgefüllt.

Mit den Schaltflächen über den Eigenschaften:

- **Ausblenden**: entfernt das Bauteil aus der Ansicht;
- **Isolieren**: zeigt nur dieses Bauteil;
- **Schnittbereich**: legt einen Schnittbereich um dieses Bauteil;
- **Farbe zuweisen** (Modellierer und Administratoren): weisen Sie diesem Bauteil, seinem System oder seinem Typ eine Farbe zu.

Mit dem Kreuz schließen Sie die Auswahl. Mit der i-Schaltfläche oben (**Projektinformationen**) sehen Sie Daten zum Projekt und zu den Bauteilen im Modell.

Im Modell suchen

Tippen Sie links in **Bauteil, Typ oder ID suchen…**, zum Beispiel einen Hersteller, einen Systemnamen oder einen Typ. Klicken Sie auf einen Treffer, um dorthin zu springen.

Geschosse und Räume

Links in der Registerkarte **Gebäude** stehen die Geschosse mit ihrer Höhe. Klicken Sie auf ein Geschoss, um nur dieses Geschoss anzuzeigen (die Decken werden dann automatisch ausgeblendet, sodass Sie die Installation darüber sehen). Es entsteht kein Schnitt; möchten Sie einen, wählen Sie **Mehr** > **Schnitt auf Höhe**: Dieser schneidet dann knapp unter dem Boden des darüberliegenden Geschosses. Klicken Sie erneut auf das Geschoss, um alles wieder anzuzeigen.

Enthält das Modell Räume, stehen sie darunter pro Geschoss, mit Raumnummer und Name. Hat ein Raum im Modell selbst keinen sinnvollen Namen (zum Beispiel „1“ oder „Space“, wie bei MEP-Räumen aus Revit), übernimmt ViewIQ Nummer und Namen des zugehörigen Revit-Raums (Room Number und Room Name). Flächen aus einem Flächenplan (Area) zählen nicht als Raum. Suchen Sie nach Raumnummer oder Nutzung. Klicken Sie auf einen Raum, um dorthin zu fliegen. Mit den Schaltflächen hinter dem Raum legen Sie einen **Schnittbereich um diesen Raum** an oder starten dort das **Begehen**.

Schnitt auf Höhe und 3D-Schnittbereich

- **Schnitt auf Höhe**: **Mehr** > **Schnitt auf Höhe**. Mit dem Schieberegler **Höhe** legen Sie fest, wo das Modell geschnitten wird. Mit der Auswahlliste daneben springen Sie zu einem Geschoss. Ausschalten: **Mehr** > **Schnitt aus**.
- **Schnittbereich** (eine Box um einen Teil des Modells): Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf **Schnittbereich**. Klicken Sie auf **Anpassen** und ziehen Sie die Pfeile, um den Schnittbereich zu verkleinern oder zu vergrößern. Klicken Sie auf **Fertig**, und auf **Aus**, um ihn zu beenden.

Layer und Gewerke

In der Registerkarte **Layer & Farben** stehen die Layer, etwa „Lüftung (RLT)“ und „Heizung, Kälte, Sanitär“, mit der Anzahl der Bauteile.

- Klicken Sie auf das Augensymbol, um einen Layer ein- oder auszuschalten. Klicken Sie auf den Namen, um die untergeordneten Gruppen zu sehen.
- **Nur** zeigt nur diesen Layer oder diese Gruppe.
- Wählen Sie oben, was ausgeschaltete Layer tun: **Ausblenden** oder **Transparent** (durchscheinend).
- **Alle ein** schaltet alles wieder ein.

Tipp: Klicken Sie bei „Lüftung (RLT)“ oder „Heizung, Kälte, Sanitär“ auf **Nur** und wählen Sie dann **Transparent**. Sie sehen die Installation mit dem Gebäude durchscheinend drumherum.

Farben nach System

Luftkanäle, Rohre, Formteile, Luftauslässe und Geräte gehören in Revit zu einem System. ViewIQ kann sie nach System einfärben.

- **Alle** schalten die Farben mit der Schaltfläche **Farben** in der Werkzeugleiste ein und aus, oder mit **Einfärben** im Bereich Farben.
- **Automatisch**: Ein Systemtyp ohne eigene Farbe erhält automatisch eine Farbe nach Bedeutung (kalt blau, warm orange, Heizung-Vorlauf rot, Heizung-Rücklauf blau …). Das Farbfeld steht dann auf dieser automatischen Farbe; halten Sie die Maus darüber für die Erklärung. Ein Systemtyp, den ViewIQ nicht erkennt, erhält eine feste eigene Farbe.
- **Modellierer und Administratoren** legen die Farben für das gesamte Projekt fest. Klicken Sie auf **Farben vorschlagen**: Jeder Systemtyp erhält eine Farbe nach Bedeutung. Gefällt es Ihnen, klicken Sie auf **Speichern**, andernfalls auf **Vorherige Farben**. Pro Systemtyp oder System können Sie auch selbst eine Farbe wählen: Klicken Sie auf das Farbfeld und wählen Sie eine Farbe oder eine eigene Farbe. Damit legen Sie die Farbe fest. Nach dem Speichern geht es noch mit **Rückgängig**.
- **Keine Farbe** im selben Auswahlfenster entfernt Ihre eigene Farbe. Bei einem Systemtyp kommt dann die automatische Farbe zurück; ein einzelnes System erhält wieder die Farbe seines Systemtyps.
- Hat ein Modell keine Systeme, färben Sie über eine Auswahl ein: Klicken Sie auf ein Bauteil und wählen Sie **Farbe zuweisen**.

Dämmung, Abhängungen und allgemeine Modelle gehören zu keinem System und erhalten daher keine Systemfarbe.

Messen

Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf **Messen** und wählen Sie oben im Messbereich, wie Sie messen. Alle Maße sind in Millimetern angegeben, im Bereich und als Beschriftungen im Modell. Sie können mehrere Messungen nebeneinander anlegen.

- **Punkt zu Punkt**: Klicken oder tippen Sie auf den ersten Punkt und danach auf den zweiten. Ecken und Kanten werden gefangen. Sie sehen den schrägen Abstand (rosa Linie) und als separate Linien das horizontale Maß (blau) und das vertikale Maß (grün), zusammen ein rechtwinkliges Dreieck. Die beiden Winkel stehen in Grad daneben: der Winkel zur Horizontalen und der Winkel zur Vertikalen. Verläuft die Messung (nahezu) waagerecht oder lotrecht, sehen Sie nur die schräge Linie; die Maße stehen dann trotzdem im Bereich.
- **3-Achsen-Laser**: Klicken oder tippen Sie einmal auf eine Fläche, zum Beispiel eine Wand bei einem Anschluss. Wie ein Kreuzlinienlaser misst ViewIQ von diesem Punkt nach unten, nach oben und zur Seite (in beide Richtungen, entlang der Wand und von der Wand weg) bis zur nächsten Fläche, zum Beispiel *Nach unten 770 mm bis Boden*; im Bereich steht pro Richtung, was getroffen wurde (Boden, Decke, Wand, Fenster). Liegt eine Beschriftung außerhalb des Bildes, rückt sie entlang ihrer Linie zum Punkt zurück. Auf einer Wand folgen die Richtungen dieser Wand; auf einem Boden den Achsen des Modells. Richtungen, die innerhalb von 30 m nichts treffen, lässt ViewIQ weg. Ausgeblendete Layer und Modelle sowie alles außerhalb des Schnittbereichs werden nicht getroffen: Blenden Sie zum Beispiel die Bekleidung aus, um bis zur Rohwand zu messen.

Mit **Messungen löschen** beginnen Sie neu. **Esc** entfernt zuerst eine halb angelegte Messung; ein weiteres **Esc** (oder das Kreuz) beendet das Messen und entfernt alle Messungen.

Begehen

1. Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf **Begehen**.
2. Klicken oder tippen Sie auf einen Boden, auf dem Sie beginnen möchten, oder wählen Sie einen Raum in der Liste.
3. Gehen:
   - **Smartphone/Tablet**: Tippen Sie auf den Boden, wohin Sie möchten, dann gehen Sie automatisch dorthin. Oder steuern Sie mit dem Kreis unten links. Ziehen dient zum Umsehen, zweimal Tippen auf ein Bauteil zeigt Informationen.
   - **PC**: Klicken Sie in das Bild, um sich mit der Maus umzusehen. `W` `A` `S` `D` = gehen, `Shift` = rennen, Mausrad = Zoom, Klick = Info, `Esc` = Maus freigeben.
4. **Durch Wände** ist standardmäßig aktiv: Sie gehen durch Wände und Türen hindurch, bleiben aber auf dem Boden und steigen ganz normal Treppen hinauf. Schalten Sie es aus (oder `G`), halten Wände Sie auf. Am PC können Sie mit aktivem **Durch Wände** schweben: `Leertaste` nach oben, `C` nach unten. Mit **Beenden** (oder `Esc`) sind Sie fertig.

Oben sehen Sie, in welchem Raum und auf welchem Geschoss Sie sich befinden. Begehen ist nur in einem Modell mit Böden oder Räumen möglich. Öffnen Sie nur ein TGA-Modell, öffnen Sie das Architekturmodell dazu.

Versionen vergleichen

Haben Sie ein Modell mit früheren Versionen geöffnet, wählen Sie unter **Mit früherer Version vergleichen…** eine Version. ViewIQ färbt ein, was **Neu** (grün), **Geändert** (orange) und **Entfernt** (rot) ist. Mit **Nur Unterschiede anzeigen (und heranzoomen)** sehen Sie nur die Unterschiede. Die **Liste der Unterschiede** führt Sie zu jedem Bauteil. Klicken Sie auf **Vergleich beenden**, wenn Sie fertig sind.

Sie können mit den Versionen vergleichen, die noch vollständig gespeichert sind. Fehlt die gesuchte Version, wurde sie bereinigt: Lassen Sie sie zuerst erneut verarbeiten.

Auf dem Smartphone

- Die Seitenleiste (Suche, Gebäude, Layer & Farben, Meldungen) öffnen Sie mit der Menüschaltfläche oben links.
- Die Werkzeugleiste befindet sich unten: Begehen, Schnittbereich, Messen, Meldung, Farben und Mehr.
- Mit der Schaltfläche **Geschoss** unten links wählen Sie ein Geschoss, ohne die Seitenleiste zu öffnen. Sie sehen dann nur dieses Geschoss, schräg von oben. Es entsteht kein Schnitt.
- Laden Sie im Mobilfunknetz nur die Modelle, die Sie benötigen (**Wählen** im Projekt).

KAPITEL 6

Auf der Baustelle

Eine Meldung erstellen

Eine Meldung ist ein Mangel, eine Frage oder ein Sicherheitsmangel. Sie können sie an drei Stellen erstellen.

Im Modell (die Meldung wird am Bauteil platziert):

1. Klicken Sie im Viewer in der Werkzeugleiste auf **Meldung**.
2. Klicken oder tippen Sie auf die Stelle im Modell, um die es in der Meldung geht.
3. ViewIQ fragt **Hier?** mit Bauteil und Geschoss. Wählen Sie **Ja** oder **Erneut**.
4. Füllen Sie das Formular aus (siehe unten). Automatisch wird ein Screenshot des Modells mitgeschickt.

Auf einem Plan: Öffnen Sie den Plan, klicken Sie auf **Meldung erstellen** und tippen Sie auf die Stelle im Plan. Achtung: Revit und andere BIM-Programme können eine Meldung, die nur auf einem Plan steht, nicht an einer Stelle im Modell anzeigen (siehe Auch in 3D platzieren).

Ohne Ort: Registerkarte **Meldungen** > **+ Neue Meldung**.

Das Formular:

1. **Worum geht es?** (Pflichtfeld), z. B. „Absperrventil undicht".
2. **Art**: Mangel, Frage, Sicherheit oder Sonstiges.
3. **Fotos**: **Foto aufnehmen** (Kamera) oder **Aus Galerie**. Maximal 20 Fotos pro Meldung.
4. Unter **Mehr** finden Sie: Beschreibung, Priorität (Niedrig, Normal, Hoch), **Zuweisen an**, Frist und (bei einer Meldung ohne Ort) Geschoss und Raum.
5. Klicken Sie auf **Meldung erstellen**.

Was Sie eingeben, wird als Entwurf gespeichert, auch die Fotos. Läuft Ihre Sitzung ab oder schließen Sie versehentlich die Seite, sehen Sie beim nächsten Mal **Nicht gesendete Meldung** mit **Entwurf fortsetzen**.

Status einer Meldung

Eine Meldung hat vier Status: **Offen** → **In Bearbeitung** → **Gelöst** → **Geschlossen**. Öffnen Sie die Meldung und klicken Sie auf den Status.

- Den Status ändern können die erstellende Person, die zuständige Person oder ein Administrator.
- **Schließen** (und wieder öffnen) kann die meldende Person oder ein Administrator. So prüft die meldende Person, ob das Problem wirklich gelöst ist.
- Zuweisung, Frist, Titel, Beschreibung, Art, Priorität und Ort ändert die meldende Person oder ein Administrator (**Bearbeiten**). Klappt es nicht rechtzeitig? Teilen Sie es in einem Kommentar mit.
- Unter **Verlauf** sehen Sie alle Kommentare und Änderungen. Schreiben Sie einen Kommentar und klicken Sie auf **Senden**.
- Eine Meldung löschen kann nur ein Projektadministrator. Möchten Sie sie nur abschließen, setzen Sie sie auf Geschlossen.

Auch in 3D platzieren

Steht eine Meldung nur auf einem Plan, sehen Sie bei der Meldung „Diese Meldung steht nur auf einem Plan". Die meldende Person oder ein Administrator kann sie dann auch im Modell platzieren:

1. Öffnen Sie die Meldung und klicken Sie auf **Auch in 3D platzieren**. Der Viewer öffnet sich.
2. Klicken oder tippen Sie auf die Stelle im Modell, um die es in der Meldung geht, und wählen Sie **Ja** bei **Hier?**

Die Meldung erhält dann das Bauteil, den Standpunkt und einen Screenshot, genau wie eine Meldung, die Sie im Modell erstellen. Der Pin auf dem Plan bleibt erhalten. Im BCF-Export steht die Meldung danach am Bauteil im Modell.

Mit **Im Modell zeigen** sehen Sie im Viewer, wo die Meldung steht. Im Viewer erscheinen Meldungen als nummerierte Pins im Modell. In der Registerkarte **Meldungen** der Seitenleiste können Sie auch geschlossene Meldungen als Pin anzeigen.

Meldungen wiederfinden

- In der Registerkarte **Meldungen** wählen Sie oben: **Offen**, **Zu prüfen** (als gelöst gemeldet, wartet auf die meldende Person oder einen Administrator), **Meine** (von Ihnen oder für Sie), **Überfällig** oder **Alle**.
- Filtern Sie nach Art, zuständiger Person und Geschoss, gruppieren Sie die Liste (**Nach zuständiger Person**, **Nach Geschoss**, **Nach Status**, **Nach Art**) oder suchen Sie.
- **Meine Meldungen** oben in der Projektliste zeigt die offenen Meldungen, die Ihnen zugewiesen sind, in allen Ihren Projekten.

Meldungen per E-Mail

Wird Ihnen eine Meldung zugewiesen, kommentiert jemand eine Meldung von Ihnen oder für Sie, oder ändert sich der Status, erfahren Sie das per E-Mail. Standardmäßig erhalten Sie **eine E-Mail pro Tag**, um 07:00 Uhr, mit allem vom Vortag:

- pro Projekt, mit Nummer, Titel, Ort, Änderung und Urheber jeder Meldung sowie einem Link zur Meldung;
- unten die Schaltfläche **Alle Meldungen öffnen**;
- ist nichts passiert, erhalten Sie keine E-Mail.

Was Sie selbst tun, wird Ihnen nicht gemailt. Lieber jede Meldung einzeln oder gar keine E-Mail? Wählen Sie es unter Mein Konto > **Meldungen per E-Mail**: **1× täglich**, **Sofort** oder **Aus**.

Pläne ansehen

1. Öffnen Sie die Registerkarte **Pläne** und klicken Sie auf einen Plan. Wie viele offene Meldungen darauf stehen, sehen Sie am Fähnchen.
2. Zoomen Sie mit den Schaltflächen + und −, dem Mausrad oder durch Zusammenziehen, bis 4000 %. Klicken Sie auf die Prozentangabe für **Einpassen**. Blättern Sie mit den Pfeilen. Tippen Sie auf die Seitenzahl, um zu einer Seite zu springen.
3. Meldungen stehen als nummerierte Pins auf dem Plan. Tippen Sie auf einen Pin, um die Meldung zu öffnen.
4. Hat der Plan mehrere Versionen, wählen Sie die Version oben. Bei einer älteren Version sehen Sie „Sie sehen eine ältere Version“ mit **Zur neuesten**. Pins einer früheren Version sind mit „aus v…“ markiert.

Checklisten

1. Gehen Sie zur Registerkarte **Checklisten** > **+ Neue Checkliste**.
2. Wählen Sie die **Vorlage** und optional Geschoss und Raum. Klicken Sie auf **Starten**.
3. Beantworten Sie die Fragen mit **Ja**, **Nein** oder **Entfällt**, oder geben Sie Text oder eine Zahl ein. Jede Antwort wird sofort gespeichert. Pflichtfragen sind mit einem * gekennzeichnet.
4. Mit **+ Bemerkung oder Foto** fügen Sie einer Frage eine Bemerkung oder ein Foto hinzu.
5. Antworten Sie mit **Nein**, klicken Sie auf **Meldung erstellen**: Die Frage, Ihre Bemerkung und die Fotos werden in die Meldung übernommen. Oder schreiben Sie in die Bemerkung, warum es trotzdem in Ordnung ist.
6. Klicken Sie unten auf **Abschließen**.

Abschließen ist erst möglich, wenn alle Pflichtfragen ausgefüllt sind, jedes Nein eine Meldung oder eine Begründung hat und alles gesendet ist. Eine abgeschlossene Checkliste mit einem Nein heißt **Abgeschlossen mit Abweichungen**. Etwas ändern? Klicken Sie auf **Wieder öffnen**. Das kann die Person, die abgeschlossen hat, oder ein Administrator. Eine Checkliste löschen kann ein Administrator, oder die erstellende Person, solange noch nichts ausgefüllt ist.

Ohne Verbindung

Kein Empfang im Keller oder im Schacht? Füllen Sie die Checkliste einfach aus. Antworten, Bemerkungen und Fotos, die nicht gesendet werden konnten, bleiben auf Ihrem Smartphone oder Tablet gespeichert. Bei der Frage steht dann **Noch nicht gesendet**. Das bleibt so, auch wenn Sie die Seite neu laden oder die App schließen.

- Sobald wieder eine Verbindung besteht, sendet ViewIQ sie automatisch. Auch wenn Sie die Checkliste später wieder öffnen. Möchten Sie nicht warten, tippen Sie auf **Jetzt senden**.
- Hat ein Kollege dieselbe Frage inzwischen anders beantwortet, bleibt seine Antwort bestehen. Ihre Antwort wird dann nicht gesendet. Das sehen Sie bei der Frage, mit der aktuellen Antwort und dem, was Sie eingegeben hatten.
- **Meldung erstellen** bei einem Nein ist erst möglich, wenn die Antwort und die Fotos gesendet sind. So werden sie in die Meldung übernommen.
- **Abschließen** ist erst möglich, wenn nichts mehr auf **Noch nicht gesendet** steht.
- Die Speicherung gilt pro Nutzer. Melden Sie sich ab, wird alles noch nicht Gesendete vom Gerät entfernt. Nach einer Woche wird es ebenfalls bereinigt. Ein Kollege am selben Tablet sieht Ihre Antworten nicht.

Bericht drucken

1. Stellen Sie in der Registerkarte **Meldungen** die Filter wie gewünscht ein (z. B. Offen, nach Geschoss).
2. Klicken Sie auf **Bericht**. Auf dem Smartphone finden Sie dies unter **Mehr** > **Bericht drucken**. Der Bericht übernimmt Ihre Filter. Sie können sie dort noch anpassen.
3. Klicken Sie auf **Drucken / PDF**. Wählen Sie im Druckfenster einen Drucker oder „Als PDF speichern“.

Pro Meldung enthält der Bericht Art, Priorität, Zuweisung, Frist, Ort, die Fotos und bei einer Meldung auf einem Plan einen Ausschnitt des Plans.

BCF exportieren

BCF ist das Standardformat für Meldungen im BIM. Klicken Sie in der Registerkarte **Meldungen** auf **BCF exportieren** (auf dem Smartphone unter **Mehr**). Sie erhalten eine BCF-2.1-Datei (der offene Standard für Meldungen im Bauwesen), die Sie in ein Programm mit BCF-Unterstützung einlesen. Das Bauteil aus dem Modell, der Standpunkt und das Bild werden übernommen.

Stehen Meldungen nur auf einem Plan, weist ViewIQ zuerst darauf hin: „X Meldungen stehen nur auf einem Plan. Revit kann sie nicht an einer Stelle im Modell anzeigen; sie werden mit dem Plan als Text mitexportiert.“ Mit **Diese … Meldungen anzeigen** sehen Sie, welche das sind. Exportieren ist trotzdem möglich mit **Trotzdem exportieren**. Soll Revit sie im Modell finden, platzieren Sie sie zuerst auch in 3D.

KAPITEL 7

Mein Konto

Klicken Sie oben rechts auf Ihren Namen > **Mein Konto**.

- **Daten**: Ändern Sie Ihren **Name** und klicken Sie auf **Speichern**. Ihre E-Mail-Adresse können Sie nicht selbst ändern.
- **Meldungen per E-Mail**: Wählen Sie **1× täglich** (Standard: eine E-Mail um 07:00 Uhr mit allem vom Vortag), **Sofort** (eine E-Mail bei jeder Zuweisung, jedem Kommentar oder jeder gelösten Meldung) oder **Aus**. Ihre Auswahl wird sofort gespeichert. Siehe Meldungen per E-Mail.
- **Passwort ändern**: Geben Sie Ihr aktuelles Passwort und zweimal das neue ein. Ein Passwort hat mindestens 12 Zeichen, darf weder Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse noch Ihren Firmennamen enthalten und darf nicht auf der Liste häufig geleakter Passwörter stehen (wie „Willkommen2026!"). Ein Satz aus ein paar Wörtern ist leicht zu merken und sicher. Klicken Sie auf **Passwort ändern**. Andere Geräte werden dann abgemeldet und alle Ihre API-Schlüssel für Connect verfallen. Erfüllt Ihr aktuelles Passwort diese Anforderungen nicht mehr, fordert ViewIQ Sie nach der Anmeldung auf, ein neues zu wählen.
- **Zwei-Faktor-Authentifizierung**: ein zusätzliches Schloss für Ihr Konto. Bei der Anmeldung fragt ViewIQ neben Ihrem Passwort nach einem 6-stelligen Code aus einer App auf Ihrem Smartphone, sodass jemand, der Ihr Passwort kennt, trotzdem nicht hineinkommt. Einrichtung in drei Schritten:
  1. Klicken Sie auf **2FA einrichten** und geben Sie Ihr Passwort erneut ein.
  2. Öffnen Sie auf Ihrem Smartphone eine Authenticator-App (zum Beispiel Microsoft Authenticator oder Google Authenticator, kostenlos im App Store), wählen Sie *Konto hinzufügen* und scannen Sie den QR-Code. Lesen Sie dies auf Ihrem Smartphone? Wählen Sie dann in der App *manuell eingeben* und tippen Sie den Schlüssel ein, der unter dem QR-Code steht. Geben Sie den 6-stelligen Code ein und klicken Sie auf **Prüfen**.
  3. Bewahren Sie die acht **Wiederherstellungscodes** an einem sicheren Ort auf (Passwort-Manager oder Papier). Jeder Code funktioniert einmal und ist Ihr Rettungsanker, wenn Ihr Smartphone verloren ist. Sie sehen sie nur ein einziges Mal; unter **Neue Wiederherstellungscodes** erstellen Sie später neue (die alten verfallen dann).

  Deaktivieren können Sie sie mit **Deaktivieren** (Passwort und Code), außer wenn Ihre Organisation sie vorschreibt. Smartphone und Wiederherstellungscodes verloren? Bitten Sie den Administrator Ihrer Organisation, Kontakt mit ViewIQ aufzunehmen; wir setzen die 2FA zurück und Sie richten sie neu ein (Sie erhalten darüber immer eine E-Mail).
- **Gemerkte Geräte** (nur mit aktivierter 2FA): die Browser, in denen Sie bei der Anmeldung **Dieses Gerät 30 Tage merken** aktiviert haben. Dort fragt ViewIQ 30 Tage lang nicht nach einem Code. Mit **Widerrufen** (oder **Alle widerrufen**) fragt dieses Gerät beim nächsten Mal wieder nach dem Code.
- **Wo Sie angemeldet sind**: Jede Zeile ist ein Gerät oder Browser, auf dem Ihr Konto geöffnet ist, mit dem Zeitpunkt der letzten Aktivität. Erkennen Sie etwas nicht? Klicken Sie bei dieser Zeile auf **Abmelden** (oder **Andere Geräte abmelden**) und ändern Sie Ihr Passwort.
- **API-Schlüssel (ViewIQ Connect)**, für Modellierer und Administratoren:
  - Geben Sie einen Namen ein und klicken Sie auf **Neuer Schlüssel**. Klicken Sie auf **Kopieren** und fügen Sie den Schlüssel in ViewIQ Connect ein. Klicken Sie danach auf **Ich habe ihn gespeichert**.
  - Sie sehen einen Schlüssel nur ein einziges Mal. Verloren? Erstellen Sie einfach einen neuen.
  - In der Liste sehen Sie pro Schlüssel, wann er zuletzt verwendet wurde und wann er abläuft. Ein Schlüssel ist 180 Tage gültig und verfällt auch, wenn er 90 Tage nicht verwendet wurde; zwei Wochen vor Ablauf erhalten Sie eine E-Mail. Erstellen Sie dann einen neuen Schlüssel und fügen Sie ihn in Connect ein.
  - **Widerrufen**: Der Schlüssel funktioniert sofort nicht mehr. Tun Sie dies, wenn ein Laptop verloren gegangen ist.

KAPITEL 8

Fragen und Probleme

„Sie wurden abgemeldet, weil Ihr Konto auf einem anderen Gerät angemeldet wurde."

Sie sind kostenpflichtiger Nutzer und haben sich auf einem anderen Gerät angemeldet, oder jemand anderes nutzt Ihr Konto. Melden Sie sich erneut an: Das andere Gerät wird dann abgemeldet. Teilen Sie Ihr Konto nicht. Ein Monteur kann kostenlos ein eigenes Konto als Betrachter erhalten.

„Ihre Sitzung ist abgelaufen."

Melden Sie sich erneut an. Sie kehren zu der Seite zurück, auf der Sie waren. Eine Meldung, die Sie gerade erstellen wollten, liegt noch als Entwurf bereit. Checklistenantworten, die noch nicht gesendet waren, sind ebenfalls noch da und werden automatisch gesendet.

„Sie wurden abgemeldet, weil Sie eine Zeit lang inaktiv waren."

Nach einer Zeit ohne Aktivität (12 Stunden für Administratoren und Modellierer, 7 Tage für Betrachter, oder kürzer, wenn Ihre Organisation das eingestellt hat) meldet ViewIQ Sie ab, damit ein offener Laptop oder ein Tablet nicht monatelang Zugriff gewährt. Melden Sie sich erneut an; es ist nichts verloren.

„Zu viele Anmeldeversuche. Versuchen Sie es in … erneut."

Für dieses Konto oder von dieser Adresse aus wurde zu oft ein falsches Passwort versucht. Warten Sie die genannte Zeit ab und versuchen Sie es erneut; von einer Adresse, von der Sie sich schon einmal erfolgreich angemeldet haben, können Sie meist sofort weiter. Waren Sie es nicht? Dann versucht jemand, Ihr Passwort zu erraten: Bei vielen Versuchen erhalten Sie darüber eine E-Mail. Wählen Sie ein Passwort, das Sie nirgendwo sonst verwenden, und aktivieren Sie die Zwei-Faktor-Authentifizierung.

„Dieser Code ist falsch" bei der Zwei-Faktor-Authentifizierung

Warten Sie auf den nächsten Code in Ihrer App (alle 30 Sekunden ein neuer) und prüfen Sie, ob die Uhrzeit auf Ihrem Smartphone automatisch eingestellt wird. Ein Code funktioniert nur einmal. Nach 20 falschen Codes an einem Tag ist die 2FA für Ihr Konto 24 Stunden gesperrt; Sie erhalten darüber eine E-Mail.

„Sichern Sie zuerst Ihr Konto zusätzlich ab"

Für Administratoren und Modellierer ist die Zwei-Faktor-Authentifizierung standardmäßig Pflicht (seit 13. November 2026), oder Ihre Organisation hat sie für Ihre Rolle vorgeschrieben. Folgen Sie den drei Schritten auf dem Bildschirm (Passwort, QR-Code scannen, Wiederherstellungscodes aufbewahren); siehe Mein Konto. Danach können Sie ganz normal weiterarbeiten.

„Alle … kostenpflichtigen Nutzer sind belegt."

Alle kostenpflichtigen Plätze sind belegt. Sie können die Person als Betrachter einladen (kostenlos), einen anderen kostenpflichtigen Nutzer zum Betrachter machen oder eine offene Einladung für eine kostenpflichtige Rolle widerrufen. Oder buchen Sie Nutzer hinzu: mit einem Abonnement über die Organisationsseite > **Nutzerzahl ändern**, in der Testphase durch den Abschluss eines Abonnements mit mehr Nutzern.

„ViewIQ ist gesperrt" oder „Das Abonnement von … ist abgelaufen"

Das Abonnement oder die Testphase Ihres Unternehmens ist abgelaufen oder nicht bezahlt. Es wurde nichts gelöscht: Alles bleibt 90 Tage gespeichert. Administratoren der Organisation können in dieser Zeit noch alles ansehen (nur Lesezugriff) und alles exportieren; danach wird alles gelöscht, spätestens 30 Tage später. Sind

Sie Administrator, schließen Sie auf der Organisationsseite ein Abonnement ab (oder klicken Sie auf **Jetzt bezahlen**). Andernfalls wenden Sie sich an Ihren Administrator. Steht dort, dass ViewIQ das Unternehmen gesperrt hat, schreiben Sie an info@viewiq.nl.

Mein Modell bleibt auf „Wird verarbeitet“ stehen

Große Modelle benötigen mehr Zeit. Die Seite aktualisiert sich automatisch, solange die Registerkarte Modelle geöffnet ist. Bleibt der Status sehr lange auf Verarbeitung oder steht dort **Fehlgeschlagen**, klicken Sie auf **Erneut versuchen** oder veröffentlichen Sie erneut. Hilft das nicht, schreiben Sie an info@viewiq.nl mit Projektname und Modellname.

Meine Modelle liegen nicht übereinander

Exportieren Sie alle Gewerke mit gemeinsam genutzten Koordinaten. Am einfachsten ist es, alles über ViewIQ Connect zu veröffentlichen. Exportieren Sie selbst: Aktivieren Sie „IFCSITE-Höhe einbeziehen“ nicht. Siehe LIESMICH.txt im Connect-Download. Verwendet ein Gewerk dennoch einen anderen Nullpunkt, richten Sie das Modell im Viewer aus (siehe Modelle ausrichten).

Ich sehe keine oder wenige Eigenschaften

Steht beim Modell **Keine Eigenschaften** oder **Wenige Eigenschaften**, wurde die IFC-Datei ohne Eigenschaftensätze exportiert. Siehe Warnung „Keine Eigenschaften“: Prüfen Sie die IFC-Exporteinstellungen in Connect oder Revit und veröffentlichen Sie erneut.

Alle Geschosse heißen gleich

Dann haben die Ebenen in Revit denselben Wert im Parameter IfcName. Geben Sie jeder Ebene einen eigenen IfcName oder leeren Sie diesen Parameter, und veröffentlichen Sie erneut.

ViewIQ Connect: „bereits auf einem anderen PC in Verwendung“

Connect funktioniert pro Konto auf einem PC. Bitten Sie den Administrator Ihrer Organisation, den alten PC freizugeben: Organisationsseite > bei Ihrem Namen **PC freigeben**. Das ist einmal alle 30 Tage möglich.

ViewIQ Connect: „Ihr API-Schlüssel funktioniert nicht (mehr)“

Der Schlüssel wurde widerrufen, ist abgelaufen, oder Sie haben Ihr Passwort geändert. Erstellen Sie einen neuen Schlüssel unter **Mein Konto** und fügen Sie ihn in Revit unter ViewIQ > Einstellungen ein.

ViewIQ Connect: „Sie sind noch in keinem Projekt“ oder „Sie sind nur Betrachter“

Bitten Sie den Administrator, Sie als Modellierer zu einem Projekt hinzuzufügen.

Die eingeladene Person erhält keine E-Mail

Sehen Sie „Es wurde keine E-Mail gesendet“ oder „ViewIQ versendet derzeit keine E-Mails“, kopieren Sie den Link und leiten Sie ihn selbst weiter, zum Beispiel per WhatsApp. Kommt eine E-Mail nicht an, bitten Sie die empfangende Person, auch in ihrem Spam-Ordner nachzusehen.

„Sie haben keinen Zugriff (mehr) auf dieses Projekt“

Sie wurden aus dem Projekt entfernt, das Projekt wurde archiviert oder der Link ist falsch. Wenden Sie sich an den Administrator des Projekts.

Begehen funktioniert nicht

Begehen ist nur in einem Modell mit Böden oder Räumen möglich. Öffnen Sie das Architekturmodell dazu.

KAPITEL 9

Kontakt

Fragen, ein Problem oder eine Idee? Schreiben Sie an info@viewiq.nl. Nennen Sie das Projekt, was Sie getan haben und was Sie gesehen haben. Ein Screenshot hilft. Geht es um ViewIQ Connect, senden Sie bitte auch die Protokolldatei mit: `%AppData%\ViewIQ\connect.log`. Ihr Schlüssel steht nicht darin.

NEXORAH

ViewIQ ist ein Produkt der Nexorah Group B.V. · KvK 42188205 · USt-IdNr. NL870101778B01
Fragen oder ein Problem: **info@viewiq.nl** · Sicherheit: **security@viewiq.nl** · **viewiq.nl**