

CAFM-Datenübergabe vorbereiten

FÜR WEN

Facility Management,
Gebäudemanagement, CAFM-
Projektleitung

WANN

Vor der Aufnahme, spätestens vor
dem ersten Import

ERGEBNIS

Stammdaten, die beim ersten
Versuch einlesbar sind

Ein Raumbuch wird nicht gelesen, es wird importiert. Gescheiterte Übernahmen liegen fast nie an der Datenmenge, sondern an Kleinigkeiten mit großer Wirkung: eine Raumnummer, die zweimal vorkommt, eine Fläche, die als Text im Plan steht statt als Eigenschaft am Polygon, ein Freitextfeld, wo das System eine Auswahlliste erwartet.

Diese Liste geht die Punkte durch, die vor dem Import geklärt sein müssen. Die meisten davon gehören sogar vor die Aufnahme, weil sie bestimmen, was vor Ort überhaupt erhoben wird.

3.1 Zielsystem und Datenmodell

Der Umfang der Attribute ist keine Geschmacksfrage. Er folgt dem Datenmodell des Systems, in das die Daten laufen.

☐ Zielsystem benannt, oder der Fall „noch offen“ bewusst eingeplant

Steht das System fest, richten wir die Lieferung an seinem Datenmodell aus. Steht es nicht fest, liefern wir herstellerneutral in IFC, DWG und Excel, damit die Systementscheidung offen bleibt. Beides funktioniert, aber die Entscheidung gehört an den Anfang.

☐ Importvorgaben des Systemanbieters eingeholt

Pflichtfelder, erwartete Datentypen, zulässige Wertebereiche, maximale Feldlängen. Diese Angaben liegen beim Systemhaus vor und sind der wichtigste Input für die Datenaufbereitung.

☐ Erfassungstiefe festgelegt

Drei Stufen haben sich eingespielt: Flächen und Nutzung, zusätzlich Ausbau mit Belägen, Höhen, Türen und Fenstern, zusätzlich Ausstattung mit fest eingebauten Objekten. Jede Stufe schließt die vorherige ein. Im Zweifel bei den Flächen beginnen: Ergänzen lässt sich vieles, solange die Punktwolke vorliegt.

☐ Einschlägige Richtlinien geprüft

Wo Ihr Haus auf die GEFMA-Richtlinien verweist, richten wir Struktur und Übergabe danach aus.

RICHTLINIE

WORUM ES GEHT

GEFMA 400 Begriffe und Leistungsmerkmale von CAFM-Systemen

GEFMA 410 Schnittstellen zur IT-Integration

GEFMA 420 Einführungsprozess eines CAFM-Systems

GEFMA 430 Datenbasis und Datenmanagement, die Richtlinie für genau diesen Schritt

GEFMA 444 Zertifizierung von CAFM-Softwareprodukten, hilfreich bei der Systemauswahl

3.2 Raumnummern und Attribute

Die Raumnummer ist der Schlüssel, über den das System Zeichnung und Liste verbindet. Jeder Bruch an dieser Stelle pflanzt sich durch alle Daten fort.

☐ **Eine gültige Nummernlogik festgelegt und dokumentiert**

In gewachsenen Beständen existieren mehrere Zählungen nebeneinander: am Türschild, im Mietvertrag, im Altplan, im Reinigungsverzeichnis. Welche gilt, entscheiden Sie. Wir übernehmen sie, aber wir können sie nicht erfinden.

☐ **Jede Nummer kommt genau einmal vor**

Über alle Geschosse und Gebäude eines Standorts. Doppelte Nummern sind ein häufiger Grund für abgebrochene Importe, und sie fallen oft erst auf, wenn ein Teil der Daten bereits im System steht.

☐ **Schreibweise in Zeichnung und Liste identisch**

„1.04“ im Plan und „104“ in der Tabelle sind für den Import zwei verschiedene Räume. Legen Sie das Format einmal fest, einschließlich führender Nullen und Trennzeichen.

☐ **Fläche hängt am Raumpolygon, nicht nur im Raumstempel**

Als Text in der Zeichnung ist die Fläche sichtbar, aber nicht auswertbar. Das CAFM-System braucht sie als Eigenschaft eines geschlossenen Polygons, sonst lässt sich der Grundriss nicht verknüpfen.

☐ **Attribute kommen aus Auswahllisten, nicht aus Freitext**

Nutzungsart, Bodenbelag, Ausstattung: Wo das System einen Wertebereich erwartet, fällt Freitext beim Import heraus. Die Listen stimmen wir vor der Begehung ab, denn vor Ort wird danach erfasst.

3.3 Flächen und Anlagen

Ein CAFM-System braucht zwei Datensätze, und beide müssen über denselben Schlüssel zusammenfinden.

☐ **Flächennorm je Verwendungszweck festgelegt**

Grundlage ist die DIN 277 mit BGF, KGF und NRF sowie der Aufteilung in Nutzungs-, Technik- und Verkehrsfläche. Für Wohnraum kommt die Wohnflächenverordnung hinzu, für gewerbliche Mietflächen MF-GIF. Dieselbe Fläche ergibt nach den drei Regelwerken drei verschiedene Zahlen, und jede ist für ihren Zweck richtig.

☐ **Entschieden, ob die technischen Anlagen mitlaufen**

Die Anlagen werden nach DIN 276, Kostengruppe 400 geordnet: Sanitär, Wärme, Lüftung, Elektro, Förderanlagen, Gebäudeautomation. Kurzform: DIN 277 beschreibt die Flächen, DIN 276 die Anlagen. Wenn beides gebraucht wird, erfassen wir es in einer Begehung gemeinsam mit unserem Partner für Anlagenerfassung.

☐ **Verknüpfung zwischen Anlage und Raum definiert**

Jede Anlage braucht ihren Standort als Raumnummer, sonst findet die Störmeldung später den Weg nicht. Diese Verknüpfung ist der Grund, warum beide Datensätze dieselbe Nummernlogik brauchen.

☐ **Prüfpflichtige Anlagen gekennzeichnet**

Aufzüge, Brandschutzeinrichtungen, Lüftung, elektrische Anlagen. Für den Nachweis der Betreiberpflichten ist entscheidend, dass sie vollständig erfasst und als prüfpflichtig markiert sind, nicht wie fein sie beschrieben werden.

3.4 Vor dem ersten Import

☐ **Testimport mit einem Objekt durchgeführt**

Ein Gebäude vollständig durch den Importprozess schicken, bevor der Rest folgt. Was dabei auffällt, wäre sonst über den gesamten Bestand hinweg zu korrigieren.

☐ **Abnahmekriterien schriftlich festgehalten**

Woran wird gemessen, ob die Lieferung vollständig ist? Üblich sind Stichproben zur Flächenabweichung, die Vollständigkeit der Pflichtfelder und ein fehlerfreier Import im Zielsystem.

☐ **Umgang mit Altdaten entschieden**

Werden vorhandene Daten ersetzt, ergänzt oder parallel geführt? Der heikelste Fall ist die Teilübernahme, bei der niemand mehr weiß, welcher Datensatz der führende ist. Legen Sie fest, welche Quelle im Konfliktfall gewinnt.

☐ **Verantwortlichkeiten für die Freigabe benannt**

Wer prüft die Lieferung fachlich, wer gibt sie frei, wer darf im System importieren? Drei Rollen, die oft bei einer Person liegen, aber benannt sein sollten.

☐ **Pflegeprozess nach der Übergabe geklärt**

Wer trägt den nächsten Umbau nach, und wann? Eine Datenbasis ohne Fortschreibungsregel ist in wenigen Jahren wieder so veraltet wie die Unterlagen, die sie ersetzt hat. Das ist der Punkt, der am häufigsten vergessen wird, und der einzige auf dieser Liste, den niemand von außen lösen kann.

☐ **Archivierung der Punktwolke sichergestellt**

Solange sie vorliegt, lassen sich fehlende Angaben nachträglich ableiten, ohne dass jemand erneut anfährt. Ohne sie bedeutet jede Ergänzung einen zweiten Termin im laufenden Betrieb.

DIE REIHENFOLGE, DIE SICH BEWÄHRT HAT

Erst die Raumliste und die Nummernlogik festziehen, dann die Attribute und ihre Wertebereiche, dann aufnehmen, dann ein Objekt testweise importieren, erst danach die Fläche. Jeder Schritt in dieser Reihenfolge ist günstiger als jede Korrektur danach.

0 von 19 erledigt

Wir liefern Raumbuch, Grundrisse und Flächen importfertig, auf Wunsch mit Testimport in Ihr Zielsystem. Die Systementscheidung bleibt Ihre: Wir verkaufen kein CAFM. **CAFM-Datenbasis ansehen:**

<https://metrika360.de/leistungen/cafm-datenbasis/>

Metrika360 · Kling & Schrievers Ingenieure AG · Andreas-Bauer-Straße 11, 97297 Waldbüttelbrunn · anfrage@metrika360.de · +49 931 87095929 · metrika360.de

Diese Arbeitshilfe gibt wieder, was sich in unseren Projekten bewährt hat. Sie ersetzt keine rechtliche Beratung und keine projektbezogene Abstimmung. Stand: Oktober 2026.