



Dokumentennummer: ASTRA-333.46-12/23


NATIONALSTRASSEN-PLANARCHIV SCHWEIZ

Index Digiplan

Bedienungsanleitung

Menu X







Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra



Digiplan-Index

Eidgenössisches Departement für Umwelt,
Verkehr, Energie und Kommunikation UVEK
Bundesamt für Strassen ASTRA
F4 Filiale Winterthur

R:\Prod\Filiale 4 Winterthur\BKA\KAB_DPS\DOKUMENTATION F4\Dokumentation_F4_V3\

Standardwerte	<p>Inventarobjekt</p> <p><input type="text"/></p> <p>NS <input type="text"/> UH-Abschnitt <input type="text"/> Bau-Abschnitt <input type="text"/></p> <p>Gemeinde <input type="text"/></p> <p>Bereich <input type="text"/></p> <p>Autor des Dokuments <input type="text"/></p> <p>INB/INS Jahr <input type="text"/> Name Archivbox <input type="text"/></p> <p><small>Diese Informationen auf Dokumente anwenden, die beim Scannen von Dateien in dem am Ende der Seite genannten Verzeichnis und Unterverzeichnissen sowie bei der Erstellung eines neuen Datensatzes in einem Eingabeformular gefunden werden.</small></p>	 <p>Brauchen Sie Hilfe?</p> <p>Fragen zur Verwendung der IndexDigiplan-Datenbank und zur Einführung von Metadaten: digiplan@astra.admin.ch</p>
Dateien scannen	 <p>Jede neue Datei, die sich auf derselben Ebene oder unterhalb von Verzeichnis: R:\Prod\Filiale 4 Winterthur\BKA\KAB_DPS\DOKUMENTATION F4\Dokumentation_F4_V3\ befindet, wird gescannt und in IndexDigiplan gespeichert.</p> 	
Eingabe der Metadaten	 <p>Ein Dokument eingeben, bearbeiten oder löschen</p> <hr/>  <p>Metadaten, die auf Ergänzungen warten</p>	
Statistik	<p>Speichern <input type="text"/> PDF-Dateien <input type="text"/> Source-Dateien <input type="text"/> Inventarobjekte <input type="text"/> Archivboxen <input type="text"/> </p>	<p>Version: 1.3.3 ASTRA 2025</p>

Formular für die Lieferung von IndexDigiplan

Version 4.0, 29.04.2026



Einführung / Definition

Unter der Bezeichnung «Digiplan» wird im ASTRA die elektronische Ablage der Bauwerksdokumentation verstanden.

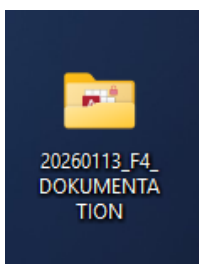
Mit dem Programm Digiplan Sofo werden die Metadaten sowie die vorhandenen Digitalisate der Bauwerksakten elektronisch verwaltet. Das Digiplan Sofo wird grundsätzlich von den Schriftgutverwaltern der Infrastrukturfilialen bedient. Ein lesender Zugriff kann jedoch sämtlichen Filialmitarbeitenden gewährt werden. Digiplan Sofo ist indessen nicht von extern lesbar oder bedienbar (keine Browserlösung über Internet).

Mit dem Index Digiplan wird den externen Projektverfassern ein Erfassungstool zur Verfügung gestellt, mit dessen Hilfe die Metadaten der abzugebenden Bauwerksakten sowie deren Digitalisate erfasst und in einem ZIP-File verpackt werden können. Dieses ZIP-File wird dem zuständigen Schriftgutverwalter übermittelt. Dieser kann sodann die Daten direkt ins Digiplan Sofo importieren. Das vorliegende Dokument ist eine Schritt-Für-Schritt-Anleitung für diese Arbeit der externen Projektverfasser im Index Digiplan.

Index Digiplan

1. Vorbereitung:

Einen neuen Ordner erstellen, am besten lokal auf C:\ oder auf einem firmeninternen Laufwerk.



Der Ordner muss Folgendes enthalten:

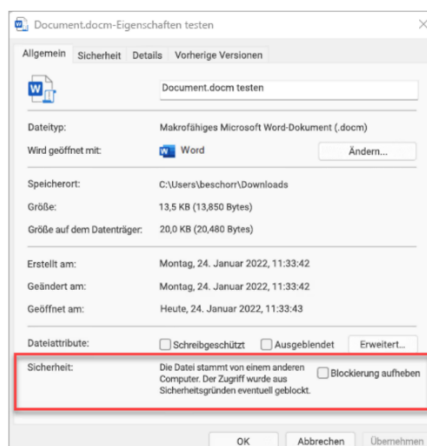
Alle Dateien (**PDF, JPG/JPEG, DWG, DXF, IFC, ZIP etc.**) mit ursprünglicher Namensgebung des Projektverfassers sowie das zur Verfügung gestellte **Programm «Index Digiplan»** (als Kopie und den Dateinamen ergänzen mit Benutzerkürzel und Tagesdatum, z.B. «Index Digiplan_F4_20250903_Bka_20260113»)

Hinweis, falls sich die Access-Datei nicht öffnen lässt:

Aufheben der Blockierung einer einzelnen Datei

In den meisten Fällen können Sie die Blockierung von Makros aufheben, indem Sie die Eigenschaften der Datei wie folgt ändern:

1. Öffnen Sie Windows Datei-Explorer, und wechseln Sie zu dem Ordner, in dem Sie die Datei gespeichert haben.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei, und wählen Sie im Kontextmenü **Eigenschaften** aus.
3. Aktivieren Sie am unteren Rand der Registerkarte **Allgemein** das Kontrollkästchen **Zulassen**, und klicken Sie dann auf **OK**.



Wenn das Kontrollkästchen **Blockierung aufheben** in den Eigenschaften nicht angezeigt wird, versuchen Sie es mit einer der folgenden Optionen.

Hinweis:

Zusammengehörige Fachpläne und/oder Fotodokumentationen können als **ZIP-Ordner** angelegt werden und in einer Transaktion importiert werden.

Beispiele:

- Alle Schalungs- & Bewehrungspläne einer Stützmauer
- Alle Schalungs- & Bewehrungspläne der Fassade Süd (oder Zwischendecke) der Tunnelzentrale
- Alle Entwässerungspläne Matzingen - Münchwilen

Zusammenfassung macht immer dort Sinn, wo man bei einer Anfrage immer auch das ganze Paket will, weil man keine genaueren Angaben hat, welchen der Pläne man braucht, weil z.B. die Aufteilung nicht bekannt ist.

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
001901_Statische Berechnung	22.03.2013 10:41	Adobe Acrobat D...	75'006 KB
001000_Geologie - Baugrunduntersuchung, Nr.1800_16, Dr. A.v.Moos	22.03.2013 11:27	Adobe Acrobat D...	26'214 KB
002006_Kotenplan	08.04.2013 15:36	Adobe Acrobat D...	1'472 KB
002010_Bauwerksinspektionen Nr. 0-3	08.04.2013 15:40	Adobe Acrobat D...	18'711 KB
002001_Katasterplan mit Bauteilen	21.08.2014 13:28	Adobe Acrobat D...	758 KB
012000_Katasterplan vermasst	10.11.2015 06:34	Adobe Acrobat D...	1'161 KB
012000_Katasterplan vermasst.dxf	10.11.2015 10:04	DXF-Datei	7'099 KB
012000_Katasterplan vermasst.dwg	10.11.2015 10:05	DWG-Datei	1'649 KB
20230715_Detailsansicht Bewehrung	27.10.2023 22:04	JPG-Datei	2'514 KB
20230715_Detailsansicht Schalung	27.10.2023 22:04	JPG-Datei	2'309 KB
000002_Fotodokumentation Bewehrung_20230715	26.08.2025 10:08	ZIP-komprimierte...	7'374 KB
012003_Schalungspläne	26.08.2025 10:08	ZIP-komprimierte...	7'374 KB
IndexDigiplan_F4_20250903_Bka_20260113	03.09.2025 10:53	Microsoft Access ...	7'436 KB

F4: Erläuterung zur Dokumenten- / Plan-Nummer

Anhang 11

Kunstabauten

Erläuterung zur Dokumenten- / Plan-Nummer

Dokumenten- / Plan-Nummer	Projektphase / Dokumententyp
000001 bis 000999	Dokumente der Projektphase (Vor- und Bauprojekt) Jede Mappe mit Akten der Projektphase bildet ein Dossier und dieses wird mit einer Nummer erfasst. Die Dokumente der Dossiers der Projektphase müssen auf dem Verzeichnis nicht einzeln aufgelistet werden.
001000 bis 001999	Dokumente des ausgeführten Bauwerkes (ohne Pläne) - Berichte usw. Jeder Bericht (Prüfungen, Qualitätssicherung, usw.) / Dokumentenbund (Korrespondenzen, Protokolle, usw.) des ausgeführten Bauwerkes erhält eine eigene Nummer und wird auf dem Verzeichnis einzeln aufgelistet. - Geologie und Hydrologie - Statikakten - Nutzungsvereinbarung - Projektbasis (Nutzungs- und Sicherheitsplan) - Überwachungs- und Unterhaltsplan
002000 bis 002999	Pläne des ausgeführten Bauwerkes (PaW) - PaW, inkl. Katasterplan, sowie alle Planergänzungen bis zur 1. Instandsetzung, usw. Jeder Plan des ausgeführten Bauwerkes erhält eine eigene Nummer und wird auf dem Verzeichnis einzeln aufgelistet. Ein Armierungsplan und die jeweiligen Eisenlisten bilden eine Einheit bzw. erhalten nur eine Dokumenten-/Plan-Nummer.

Die erste Ziffer Xxxxx kennzeichnet den Bauwerkstatus.
 die 0 steht für den Bau
 die 1 steht für dessen 1. Instandsetzung
 die 2 steht für dessen 2. Instandsetzung
 usw.

Anhang 11 Erläuterung zur Dokumentennummer

Strukturierung von Inventarobjekten

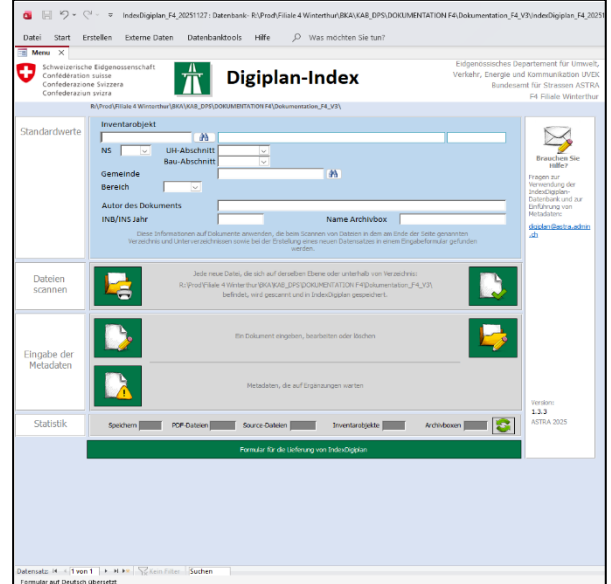
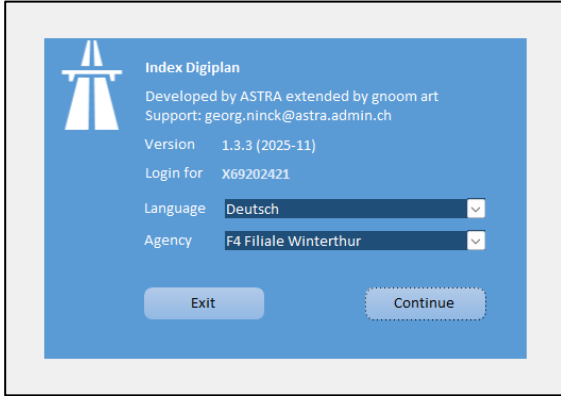
Bei grossen Inventarobjekten, z.B. bei diversen Tunneln mit mehreren dazugehörenden Bauteilen, ist es zwingend notwendig, die Bauwerksnummer mit anzugeben, um die Pläne im Verwaltungstool Digiplan Sofo unterscheiden zu können. Die entsprechenden Informationen zur Gliederung werden vom ASTRA zusammen mit dem Index Digiplan geliefert bzw. anlässlich der Startsitung zur Abgabe der PaW/DaW bekannt gegeben.

N03_70 > K > 08.03.70.510.02 Tunnel Stutz, Mühlehorn >

Name	Änderungsdatum	Typ
08.03.70.510.02_GL_35-045_SM Portal Ost Tunnel Stutz	07.01.2021 15:30	Dateiordner
08.03.70.510.02_GL_35-061_Trafostation Tunnel Stutz	07.01.2021 15:43	Dateiordner
08.03.70.510.02_GL_35-809_Tunnel Stutz	21.04.2026 14:11	Dateiordner
08.03.70.510.02_GL_35-809A_Tunnel Stutz - Tunnelröhre	29.04.2026 09:50	Dateiordner
08.03.70.510.02_GL_35-809B_Tunnel Stutz - Tagbau West	29.04.2026 09:52	Dateiordner
08.03.70.510.02_GL_35-809C_Tunnel Stutz - Bergmännisch	29.04.2026 09:53	Dateiordner
08.03.70.510.02_GL_35-809Z_Tunnel Stutz Zentrale	29.04.2026 09:29	Dateiordner
08.03.70.510.02_GL_35-825_Galerie Tunnel Stutz Ost	23.04.2026 08:02	Dateiordner

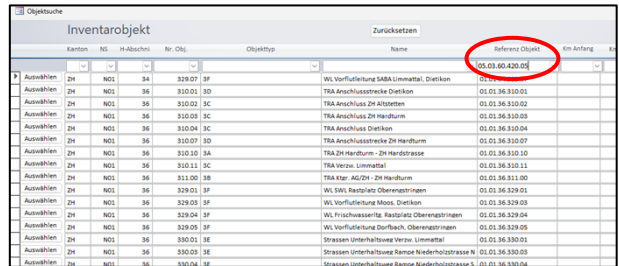
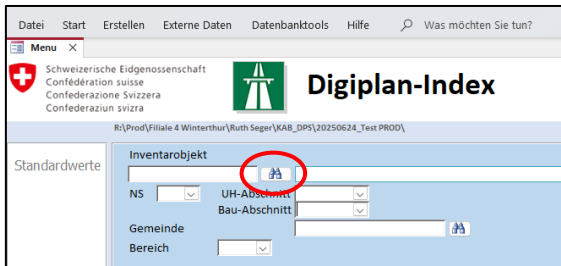
2. Befüllen von Index Digiplan:

Programm Index Digiplan öffnen und Language und Agency wählen

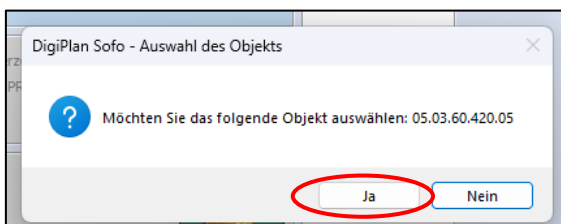
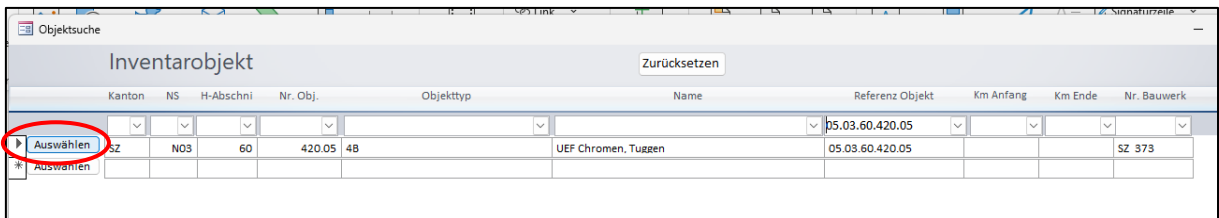


Auf das «Fernglas» unterhalb von Inventarobjekt klicken

und unter Referenz-Objekt die IO-Nr. eingeben



Gesuchtes Objekt auswählen und mit «Ja» bestätigen



Dann wird alles das, was im MISTRA hinterlegt ist, automatisch ausgefüllt.

Je nach Bedarf noch den Bauabschnitt hinzufügen,

und die Gemeinde, falls sie nicht automatisch hinterlegt ist: dazu auf das «Fernglas» hinter Gemeinde klicken,

Alle	NS	N03	G	B	Gemeinde	Kanton
<input type="checkbox"/>	N03				Wetzwil	ZH
<input type="checkbox"/>	N03				Adliswil	ZH
<input type="checkbox"/>	N03				Kilchberg	ZH
<input type="checkbox"/>	N03				Oberrieden	ZH
<input type="checkbox"/>	N03				Ruschlikon	ZH
<input type="checkbox"/>	N03				Therwil	ZH
<input type="checkbox"/>	N03				Heerberg	ZH
<input type="checkbox"/>	N03				Aesch	ZH
<input type="checkbox"/>	N03				Zh 3 Wollish/Leimb.	ZH
<input type="checkbox"/>	N03				Zh 2 Erige	ZH
<input type="checkbox"/>	N03				Freienbach	SZ
<input type="checkbox"/>	N03				Wolerau	SZ
<input type="checkbox"/>	N03				Altdorf	SZ
<input type="checkbox"/>	N03				Lachen	SZ
<input type="checkbox"/>	N03				Schönenbach	SZ
<input type="checkbox"/>	N03				Tuggen	SZ
<input type="checkbox"/>	N03				Wangen (SZ)	SZ
<input type="checkbox"/>	N03				Atzenhofen	SG
<input type="checkbox"/>	N03				Bad Ragaz	SG
<input type="checkbox"/>	N03				Flums	SG
<input type="checkbox"/>	N03				Mels	SG
<input type="checkbox"/>	N03				Quarten	SG
<input type="checkbox"/>	N03				Sargans	SG
<input type="checkbox"/>	N03				Walenstadt	SG

die richtige Gemeinde ankreuzen und die «ausgewählte Gemeinde einfügen»

Zuletzt, falls gewünscht, die INB/INS-Jahreszahl eintragen und den Namen der Archivbox eingeben, der sich bei der Abgabe von physischen Boxen, die bis Ende 2025 produziert wurden, wie folgt zusammensetzt:

IO-Nr. **«05.03.60.420.05»**, «-» als Trennzeichen, dreistellige Box-Nummer **«000»**, «.» als Trennzeichen und zweistellige Mappen-Nummer **«00»**. → z.B. **05.03.60.420.05-001.01**

Der erste Teil kann schon hier eingetragen werden, der Rest folgt dann je nach Dokument bei der **«Eingabe der Metadaten»**

Inventarobjekt	05.03.60.420.05	UEF Chromen, Tuggen	SZ_373
NS	N03	UH-Abschnitt: 60	N03 SZ Grenze ZH / SZ - Grenze SZ / SG
		Bau-Abschnitt: N3.2.05	N03 SZ Allmeindstrasse - Ktgr. SG
Gemeinde	Tuggen		
Bereich	K		
Autor des Dokuments			
INB/INS Jahr		Name Archivbox	05.03.60.420.05-00

Diese Informationen auf Dokumente anwenden, die beim Scannen von Dateien in dem am Ende der Seite genannten Verzeichnis und Unterverzeichnissen sowie bei der Erstellung eines neuen Datensatzes in einem Eingabeformular gefunden werden.

Die Angabe über die Dokumenten- bzw. Boxen-Benennung bei Abgabe von physischen Boxen erfolgt vorab durch das Archiv per Mail.

Bei rein digitaler Abgabe lautet der Name der Archivbox nach IO-Nr. und Trennzeichen «-» **«999.99»**

Wenn alles ausgefüllt ist, auf «Dateien scannen» klicken

Standardwerte

Inventarobjekt

05.03.60.420.05 UEF Chromen, Tuggen SZ_373

NS N03 UH-Abschnitt 60 N03 SZ Grenze ZH / SZ - Grenze SZ / SG

Bau-Abschnitt N3.2.05 N03 SZ Allmeindstrasse - Ktgr. SG

Gemeinde Tuggen

Bereich K

Autor des Dokuments

INB/INS Jahr Name Archivbox 05.03.60.420.05-00

Diese Informationen auf Dokumente anwenden, die beim Scannen von Dateien in dem am Ende der Seite genannten Verzeichnis und Unterverzeichnissen sowie bei der Erstellung eines neuen Datensatzes in einem Eingabeformular gefunden werden.

Dateien scannen

Jede neue Datei, die sich auf derselben Ebene oder unterhalb von Verzeichnis: R:\Prod\Filiale 4 Winterthur\BKA\KAB_DPS\DOKUMENTATION F4\Dokumentation_F4_V3\ befindet, wird gescannt und in IndexDigiplan gespeichert.

Eingabe der Metadaten

Ein Dokument eingeben, bearbeiten oder löschen

Metadaten, die auf Ergänzungen warten

Statistik

Speichern PDF-Dateien Source-Dateien Inventarobjekte Archivboxen

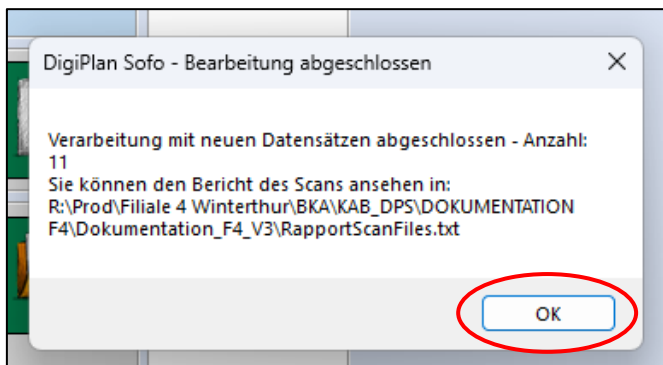
Formular für die Lieferung von IndexDigiplan

Brauchen Sie Hilfe?

Fragen zur Verwendung der IndexDigiplan-Datenbank und zur Einführung von Metadaten: digiplan@astra.admin.ch

Version: 1.3.3
ASTRA 2025

Nachdem Index Digiplan alle Datensätze importiert hat, mit «OK» bestätigen



3. Eingabe der Metadaten:

Auf «Eingabe der Metadaten» klicken

The screenshot shows the 'Digiplan-Index' web application. The main content area is a form for entering document metadata. The form is divided into several sections:

- Standardwerte:** Contains fields for 'Inventarobjekt' (05.03.60.420.05), 'UEF Chromen, Tuggen', 'SZ 373', 'NS N03', 'UH-Abschnitt 60', 'N03', 'SZ Grenze ZH / SZ - Grenze SZ / SG', 'Bau-Abschnitt N3.2.05', 'N03', 'SZ Allmeindstrasse - Ktgr. SG', 'Gemeinde Tuggen', 'Bereich K', 'Autor des Dokuments', 'INB/INS Jahr', and 'Name Archivbox 05.03.60.420.05-00'. Below these fields is a note: 'Diese Informationen auf Dokumente anwenden, die beim Scannen von Dateien in dem am Ende der Seite genannten Verzeichnis und Unterverzeichnissen sowie bei der Erstellung eines neuen Datensatzes in einem Eingabebeformular gefunden werden.'
- Dateien scannen:** A button with a folder icon and a document icon. Text: 'Jede neue Datei, die sich auf derselben Ebene oder unterhalb von Verzeichnis: R:\Prod\Filiale 4 Winterthur\BKA\KAB_DPS\DOкуМЕНТАTION F4\DoкуМЕНТАTION_F4_V3\ befindet, wird gescannt und in IndexDigiplan gespeichert.'
- Eingabe der Metadaten:** A button with a document icon and a pencil icon, circled in red. Text: 'Ein Dokument eingeben, bearbeiten oder löschen'. Below it is another button with a document icon and a warning sign icon. Text: 'Metadaten, die auf Ergänzungen warten'.
- Statistik:** A row of progress bars for 'Speichern', 'PDF-Dateien', 'Source-Dateien', 'Inventarobjekte', and 'Archivboxen', followed by a refresh icon.

The footer of the application is a green bar with the text 'Formular für die Lieferung von IndexDigiplan'. On the right side, there is a 'Brauchen Sie Hilfe?' section with contact information for the 'F4 Filiale Winterthur'.

und die «relevanten Informationen» für die einzelnen Datensätze eingeben (die können bei den einzelnen Filialen variieren).

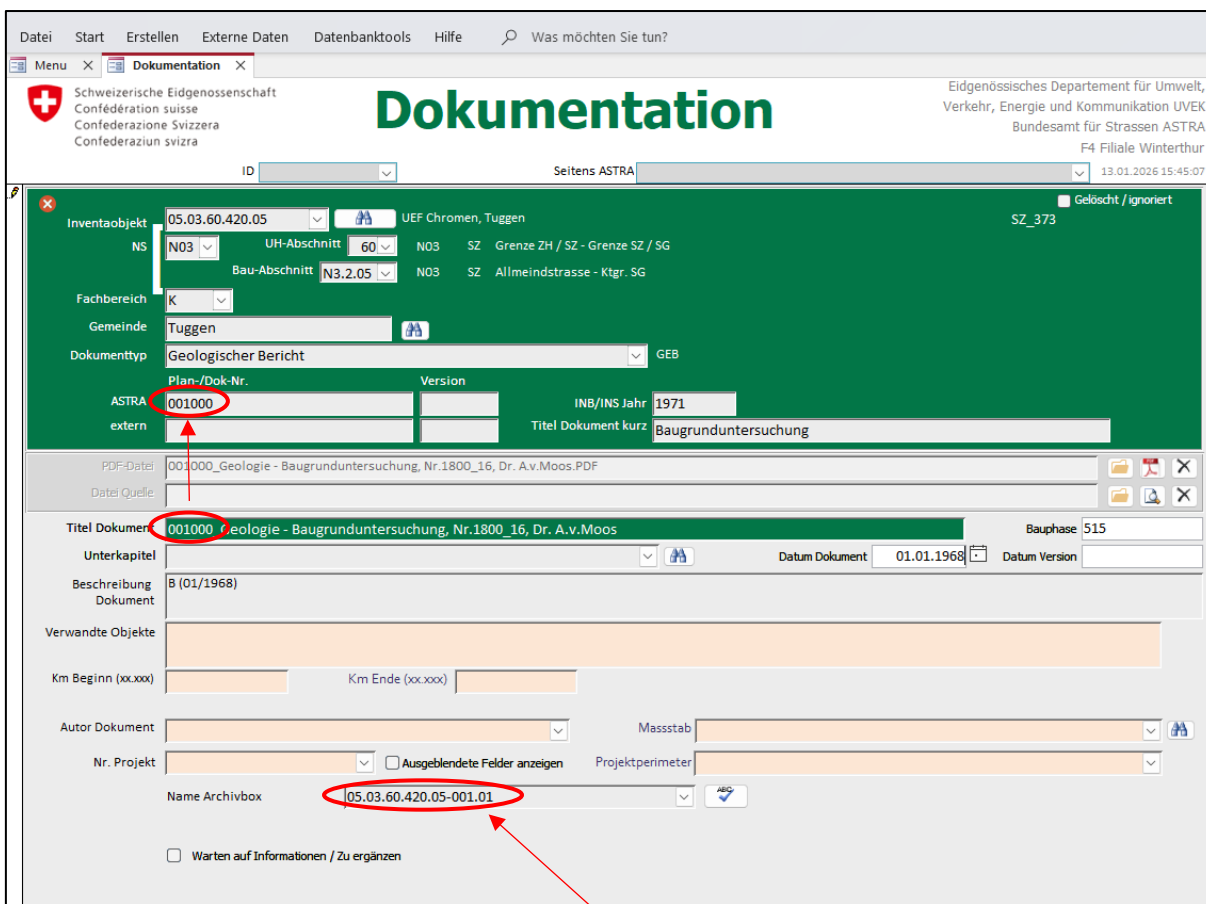
Zwingend notwendig sind aber auf alle Fälle die Felder im grünen Bereich (die werden bis auf den Dokumenttyp auch automatisch befüllt, wenn nichts eingegeben wird).

Sonderfall «Dokumenttyp»:

Hier öffnet sich ein Auswahlfenster für die Eingabe, das einen Dokumentencode generiert, der dann auch im Dateinamen verwendet wird.

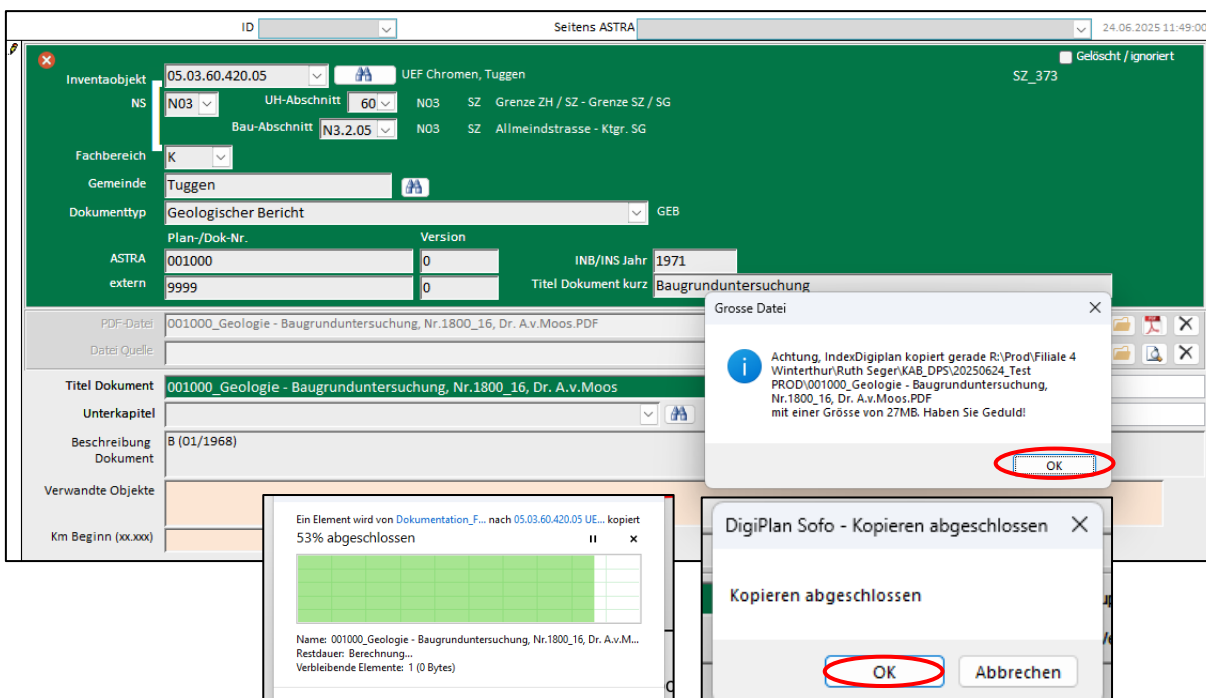
Dateiname in diesem Bsp.: 05.03.60.420.05_001000-0_9999-0_GEB_Baugrunduntersuchung_1971

F4: Die «Plan-/Dok-Nr. ASTRA» entspricht der 6-stelligen Nr. gemäss der Tabelle auf Seite 4.

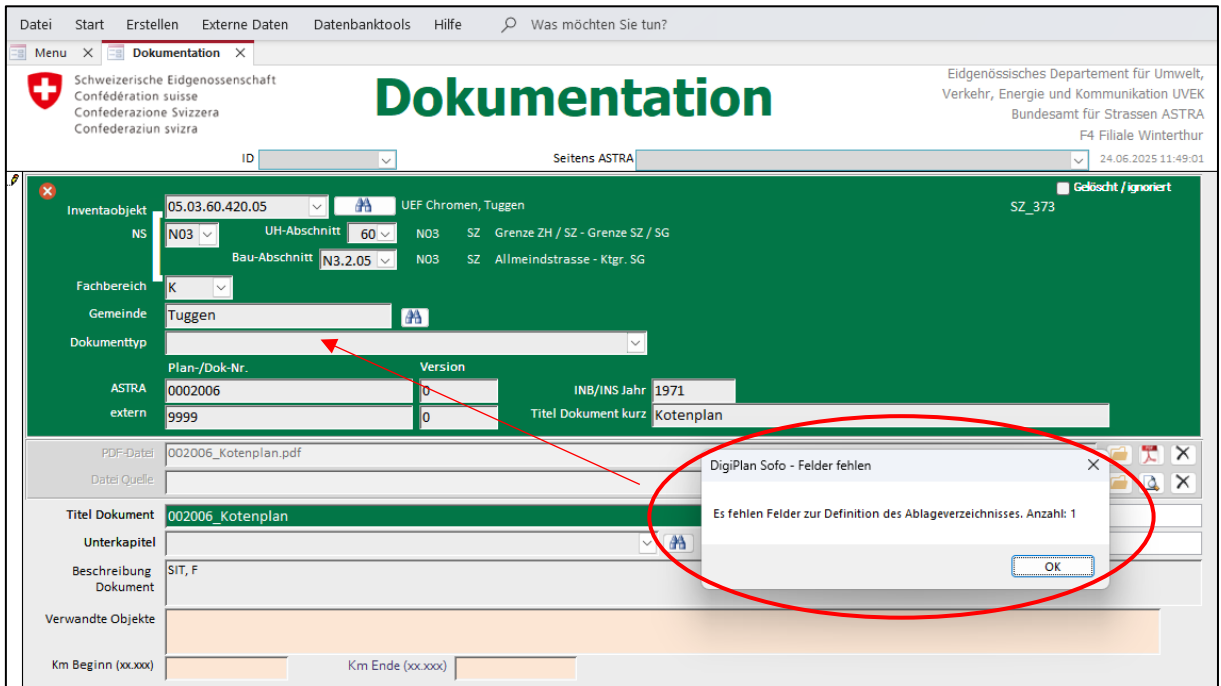


Bei Abgabe von physischen Boxen noch bei «Name Archivbox» die richtige «Box- und Mappen-Nr.» zuweisen und mit **Shift+Enter** speichern.

(Dabei kann es bei grossen Datensätzen manchmal zu kurzen Verzögerungen kommen):



Jede einzelne Datei muss dann dementsprechend befüllt werden! Sollte ein notwendiges Feld vergessen werden, wird durch folgende Fehlermeldung darauf hingewiesen:



TIPP: Als Alternative zum Ausfüllen kann auch die «Listenansicht» verwendet werden:



The screenshot shows the 'Dokumentation' application window. At the top, there is a header with the Swiss flag and the text 'Schweizerische Eidgenossenschaft', 'Confédération suisse', 'Confederazione Svizzera', and 'Confederaziun svizra'. The main title 'Dokumentation' is prominently displayed. Below the header, there are several dropdown menus for 'Cote ASTRA', 'PDF-Datei', and 'Quelldatei'. A small instruction box says: 'Klicken Sie auf den Titel, um den Edierschutz zu entfernen / Klicken Sie auf den Titel, um den Edierschutz zu aktivieren'. The main area contains a table with the following columns: 'Inventarobjekt', 'IS', 'UH-Abzsh Fachbereich', 'Dokumenttyp', 'Ref Doc ASTRA', 'Vers.', 'Ref Doc extern', 'Vers.', 'INS/IBS', 'Titel Dokument Kurz', and 'Name Archiv'. The table contains several rows of data, with the first row being highlighted in yellow.

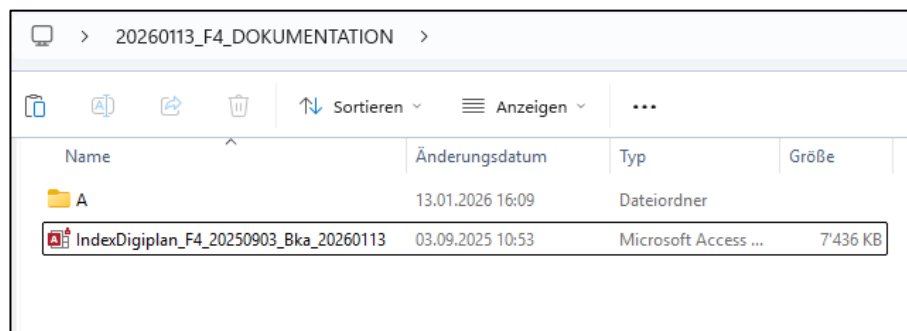
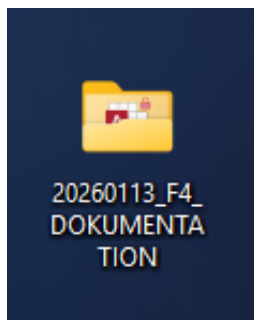
Inventarobjekt	IS	UH-Abzsh Fachbereich	Dokumenttyp	Ref Doc ASTRA	Vers.	Ref Doc extern	Vers.	INS/IBS	Titel Dokument Kurz	Name Archiv			
05.03.60.420.05	SZ_373	N03	60	K	Geologische Dokumente	GEO	001000	0	9999	0	1971	Baugrunduntersuchung	05.03.60.4
05.03.60.420.05	SZ_373	N03	60	K									05.03.60.4
05.03.60.420.05	SZ_373	N03	60	K									05.03.60.4
05.03.60.420.05	SZ_373	N03	60	K									05.03.60.4
05.03.60.420.05	SZ_373	N03	60	K									05.03.60.4
05.03.60.420.05	SZ_373	N03	60	K			0	9999	0	IN_9999			05.03.60.4

Sind alle Datensätze richtig beschriftet, sollte nochmals eine endgültige **Kontrolle** seitens des «Eingebenden» erfolgen, bevor das Programm Index Digiplan geschlossen werden kann. Auch hierfür kann die Listenansicht aufgrund ihrer besseren Übersichtlichkeit hilfreich sein.

4. Versenden der Daten

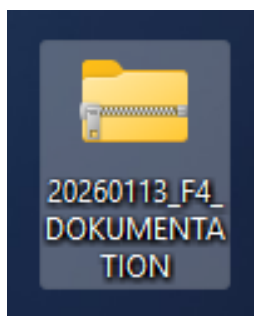
Der Kundenordner, der Folgendes erhalten muss:

- einen durch Index Digiplan erstellten **«A-Ordner»**
- das befüllte **Programm «Index Digiplan»**



Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
Folder A	13.01.2026 16:09	Dateiordner	
IndexDigiplan_F4_20250903_Bka_20260113	03.09.2025 10:53	Microsoft Access ...	7'436 KB

wird gezippt



und per mail bzw. Filetransfer an nachfolgende Adresse gesandt:

Simona Brägger

Sachbearbeiterin Schriftgutverwaltung

Eidgenössisches Departement für Umwelt,
Verkehr, Energie und Kommunikation UVEK
Bundesamt für Strassen ASTRA
Abteilung Strasseninfrastruktur Ost
Filiale Winterthur

Grüzefeldstrasse 41, 8404 Winterthur
Tel +41 58 480 47 11
Fax +41 58 480 47 90

archiv.winterthur@astra.admin.ch
www.astra.admin.ch

Nach erfolgter Qualitätskontrolle seitens des ASTRA werden dann die weiteren Schritte eingeleitet.