

Tables Dokumentation

Inhalt

Einleitung.....	2
Bauteillisten.....	2
Neue Bauteilliste	3
Speziallisten.....	13
Smart Creation	14
Ansichten.....	15
Ebenen.....	16
Pläne.....	17
Räume.....	19
Bauteil- und Schlüssellisten importieren.....	20
Projektinformationen hinzufügen	22
Tabellen Presets	23
Bearbeiten	26
Neu laden	27
Anwenden	28
Tabelle bearbeiten	29
Entfernen.....	44
Spalteneigenschaften	45
Werteliste anzeigen.....	46
Befehle im Panel „Management“	51
In Projekt kopieren	51
Umbenennen von Elementen	52
Tabellen vergleichen	53
Elemente löschen	54
Markierte Elemente anzeigen	55
Elemente in Revit auswählen	56
Vorschau in Revit.....	57
Erweiterte Befehle.....	57
Befehle im Panel „Datenvisualisierungen (Presets)“	59
Typen-Berichte	59
Modellelemente	60
Elemente in Bearbeitungsbereiche	60

Benchmarks	61
Befehle im Panel „Tabellen-Dienstprogramme“	63
Numerierung	63
In Spalte kopieren.....	64
Zellenformat erstellen.....	65
Ja / Nein Werte bearbeiten	66
Text einfügen.....	67
Übersetzen	68

Einleitung

Danke, dass Du Dich für Tables entschieden hast. Mit Tables kannst Du nicht nur wunderschöne Excel-Tabellen direkt aus Revit erstellen und formatieren und so Dir Vorlagen erstellen, die Du für weitere Projekte verwenden kannst, sondern auch Dein Revit Projekt bearbeiten, strukturieren, managen etc. – also Informationen von Deiner xlsx Tables Datei wieder zurück in Dein Revit Modell schreiben. Weiter kannst Du mit unseren SmartCreation-Befehlen auch Ebenen, Ansichten, Räume und Pläne mit platzierten Ansichten von Tables Dir erstellen lassen. Und das alles mit allen Raffinessen, die Dir eine moderne xlsx-basierte Tabellenkalkulation ermöglicht. So macht BIM erst richtig Spaß!

Tables: Spreadsheets inside Revit. Your perfect Revit companion: Simple, yet powerful!

Sieh diese Hilfe bitte als „Work-in-progress“ an, wir werden sie kontinuierlich weiter verbessern.

Nachfolgend findest Du für jeden einzelnen Befehl in Tables eine kurze Darstellung, die Dir schnell Sicherheit im Umgang mit Tables geben wird.

Bauteillisten

Fangen wir ganz links an: Im Panel „Bauteillisten“ findest Du alle Befehle, mit denen Du selbst eigene, mächtige Listen erstellen kannst. Tables arbeitet ausschließlich im xlsx-Format und ist somit 100% kompatibel mit Microsoft Excel!

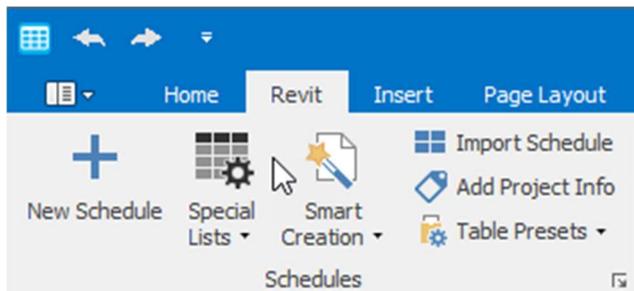


Abbildung 1 Übersicht Panel "Bauteillisten"

Neue Bauteilliste

Mit dem Befehl „Neue Bauteilliste“ erstellst Du eigene Bauteillisten in Tables. Dabei hast Du Zugriff auf alle – ja, wirklich alle Parameter, die wir im Revit Datenmodell finden. Darüber hinaus, bietet Tables Dir auch eigene Parameter, wie zum Beispiel die Oberkante eines Bauteils oder die Türaufschlagrichtung, die es so in Revit nicht als Parameter gibt. Diese von uns aus der Revit Geometrie ermittelten Parameter heißen in Tables „Feature“ – Parameter, gleich mehr davon.

Eine eigene Bauteilliste in Tables erstellst Du ähnlich, wie in Revit. Selektiere eine beliebige Zelle, hier wird dann Deine Tabelle eingefügt. Nachdem Du den Befehl „Neue Bauteilliste“ geklickt hast, öffnet sich ein Auswahldialog, in dem Du die gewünschte Kategorie bzw. gleich mehrere Kategorien auswählen kannst.

Hinweis, und ganz wichtig: Tables unterscheidet im Gegensatz zu den Revit eigenen Bauteillisten strikt nach Exemplar- oder Typ – Listen! Exemplar-Bauteillisten erstellst Du über den Befehl „Neue Bauteilliste“; Typ-Bauteillisten über „Spezial Listen“ -> „Typen (pro Kategorie)“

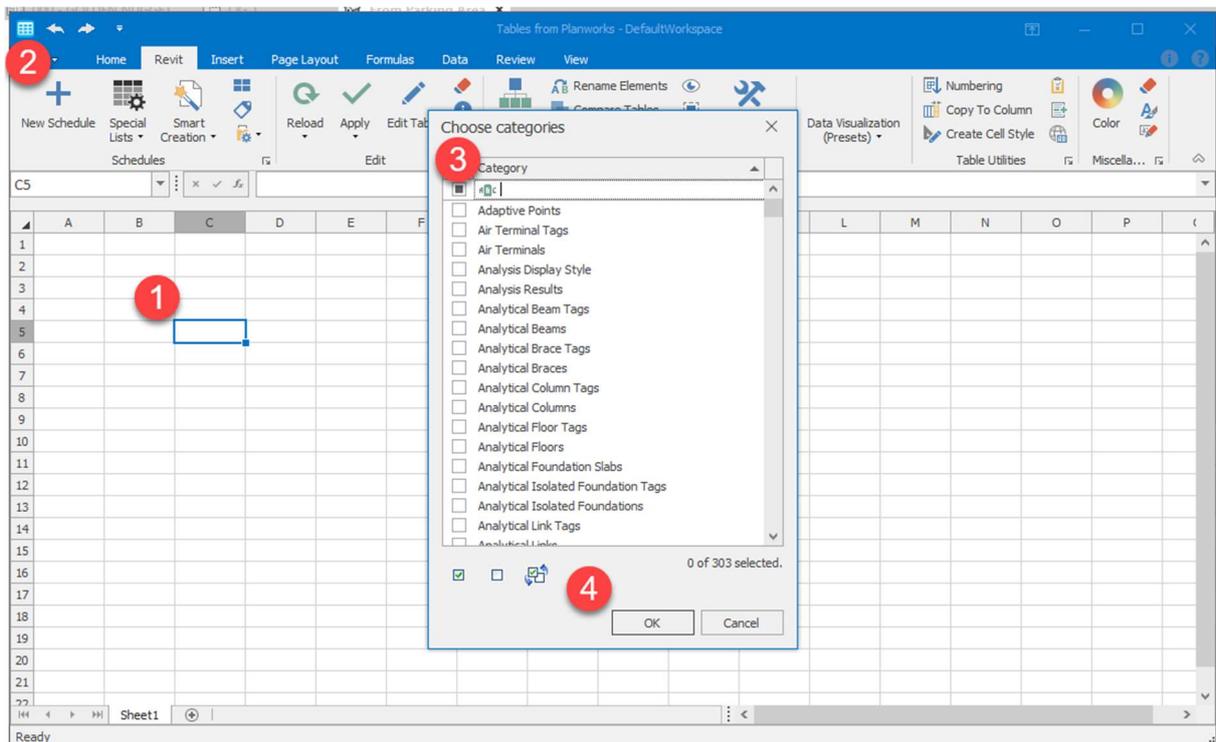


Abbildung 2 Workflow Erstellen einer eigenen Exemplar – Bauteilliste

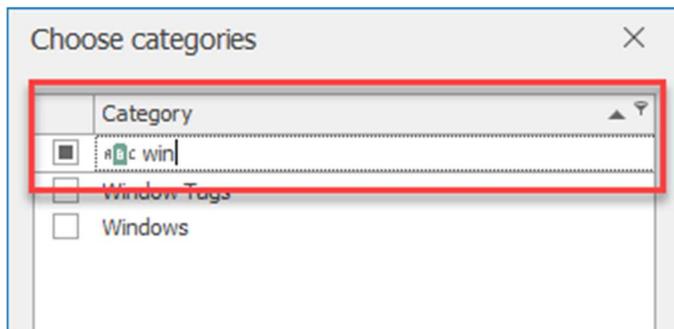


Abbildung 3 Du findest Filterzeilen in fast allen Tables - Dialogen

Tip: Achte bei allen Dialogen in Tables auf die Filter-Zeile, mit der Du schnell agieren kannst!

Auswählen der gewünschten Felder bzw. Parameter:

Im Eigenschaftsfenster im Reiter „Felder“ hast Du Zugriff auf alle Parameter – und mehr 😊, die wir in der Revit Datenbank finden können. Zum Auswählen Deiner gewünschten Parameter kannst Du Filter benutzen. Durch einen Doppelklick aus den gewünschten Parameter oder einen Klick auf das Plus-Symbol kannst Du Dir die Parameter für Deine Bauteilliste zusammenstellen.

Workflow *Erstellen einer eigenen Exemplar – Bauteilliste*:

1. Selektiere die Zelle, mit der Deine Bauteilliste starten soll (die gewählte Zelle definiert die Einfügeposition der oberen, linken Ecken Deiner Tables – xlsx Tabelle)
2. Klicke den Befehl „Neue Bauteilliste“ („Revit“ Ribbon, Panel „Bauteillisten“)
3. Wähle Deine Bauteilkategorie(n) aus
4. Wähle Deine Parameter und Felder aus
5. Ergänze Deine Liste mit Filter, Gruppierungen oder Formatstile, frei nach Deinen Wünschen mit den jeweiligen Eigenschaften im Tabellenbearbeitungsdialog
6. Fertig!

Genauso einfach gehen die anderen eigenen Listen, so auch die Typ- Listen, die Du über den Befehl „Spezial-Listen“ im selben Panel erstellen kannst

Registerkarte „Felder“

Hier findest Du alle Parameter, die wir in der Revit Datenbank finden können – und noch mehr.

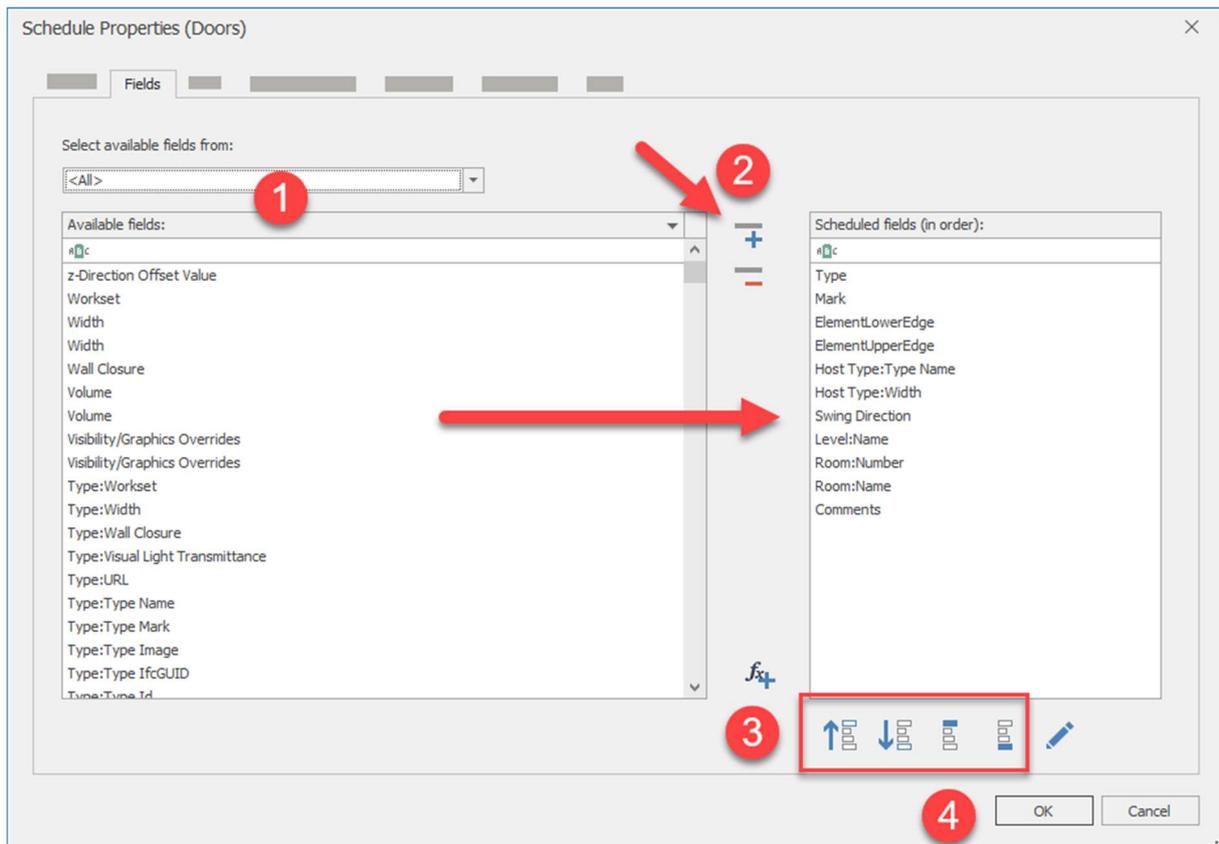


Abbildung 4 Übersicht und Workflow Registerkarte „Felder“

Workflow Registerkarte Felder (Parameter):

1. Damit Du Dir leichter tust mit all den Parametern haben wir einen globalen Filter ein gebaut. Hier wird zum Beispiel in Elementparameter, Typparameter oder aber auch Hostparameter und Feature-Parameter unterschieden. Hört sich kompliziert an, Du wirst gleich merken, dass es das gar nicht ist.
2. Mit einem Doppelklick auf eines der verfügbaren Felder in der Auswahl links - oder auch mit dem Plus-Button, kannst Du Deine Auswahl an Parametern treffen, genau wie bei den Bauteillisten in Revit. Mit dem Minus-Button kannst Du die selektierten Felder Deiner Auswahl wieder entfernen.
3. Du kannst die Reihenfolge Deiner Auswahl in der Spalte rechts mit den Steuerelementen einfach ändern
4. Bestätige den Dialog mit Ok und Deine Liste wird mit der gewünschten Auswahl an Feldern erstellt.

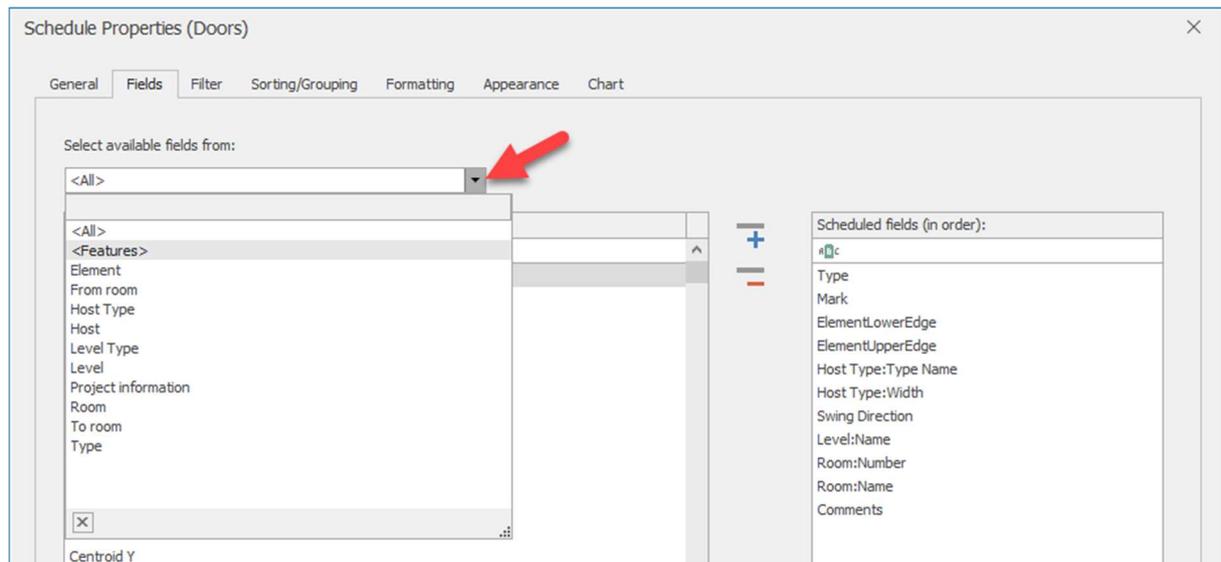


Abbildung 5 Mit dem Gruppen-Filter hast Du eine bessere Übersicht

Tipp: Benutze unsere eingebauten Filter um schnell an die gewünschten Parameter zu gelangen.

Registerkarte „Filter“

Hier kannst Du vorab Deine Revit-Daten filtern bevor sie dann in der xlsx Liste dargestellt werden.

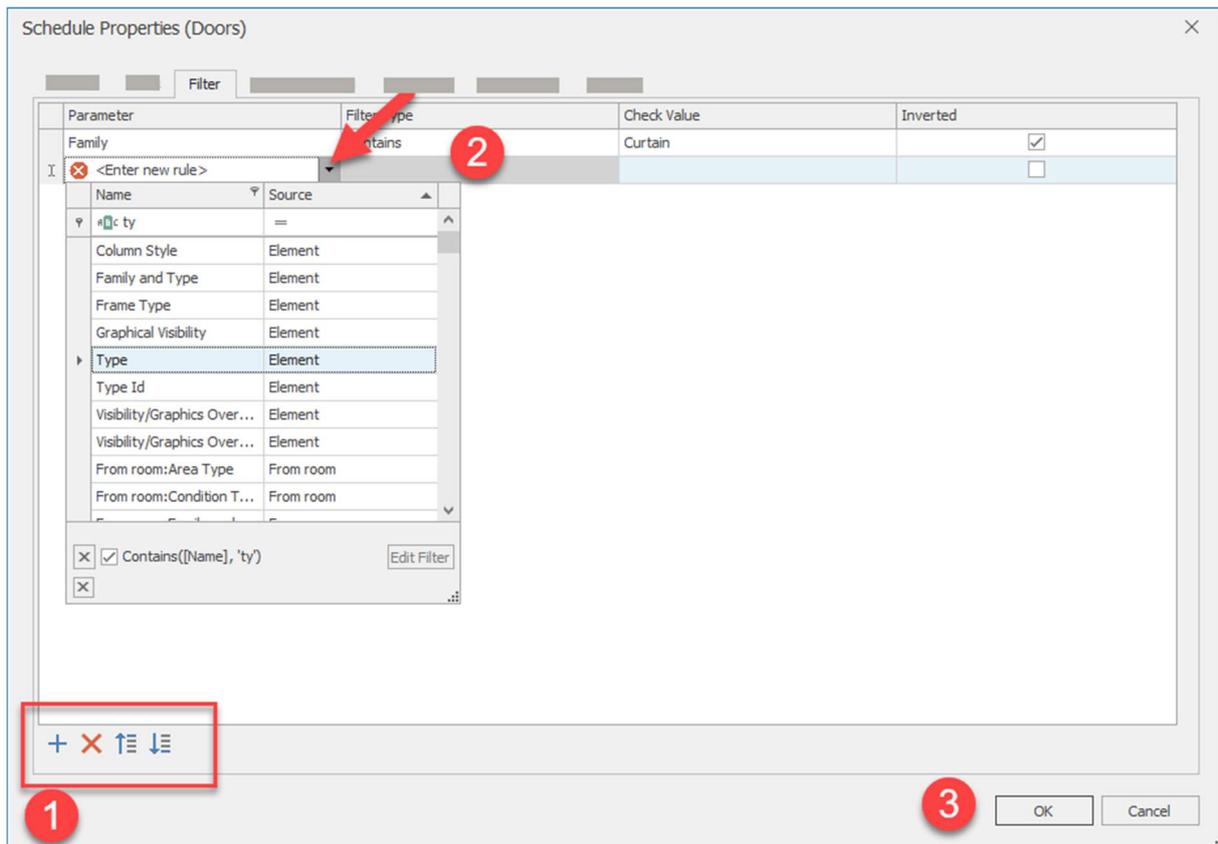


Abbildung 6 Übersicht und Workflow Registerkarte „Filter“

Workflow Registerkarte „Filter“:

1. Mit den kleinen Steuerelementen unten links in der Registerkarte, kannst Du neue Filter hinzufügen, bestehende löschen oder deren Reihenfolge ändern. Das kleine Plus fügt neue Filter hinzu. Du kannst beliebig viele Filter verwenden.
2. Eine neue Filterregel wird eingefügt, die Du nun von links nach rechts bearbeiten kannst.
3. Bestätige den Dialog mit Ok und Deine xlsx – Liste wird mit der gewünschten Auswahl an Feldern und den eingestellten Filtern erstellt.

Tipp: Du kannst auch direkt in der Tabelle über die eingebauten Filtermöglichkeiten Deine Daten filtern. Wähle hierzu im Ribbon „Data“ im Panel den Befehl „Filter anzeigen“, so wie Du es von Deiner bisherigen Lieblingstabellenkalkulation gewohnt bist. Wenn Du über die Registerkarte filterst, werden jedoch nur die gefilterten Daten in Deiner xlsx – Liste aufgeführt.

Registerkarte „Sortierung / Gruppierung

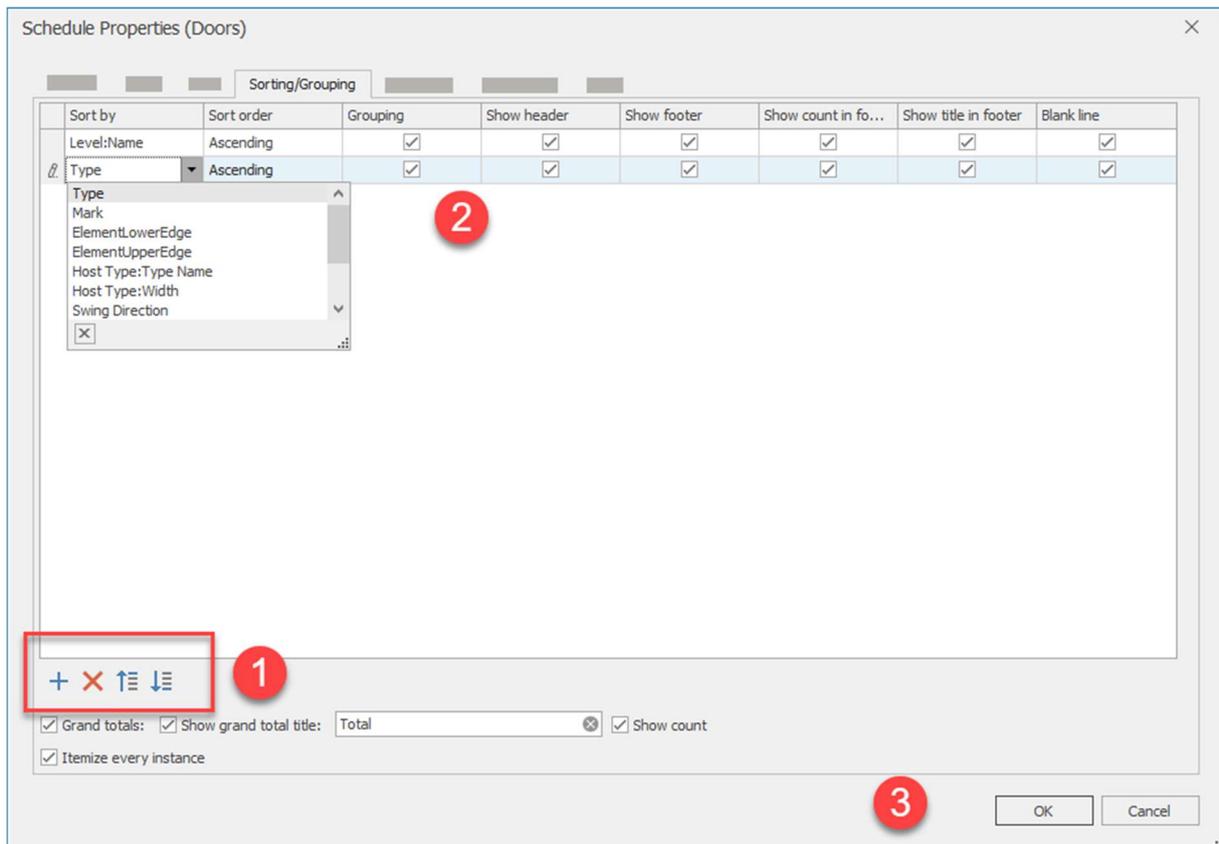


Abbildung 7 Übersicht und Workflow Registerkarte „Sortierung / Gruppierung

Workflow Registerkarte „Sortierung / Gruppierung

1. Steuerelemente
2. Regel für Sortierung / Gruppierung von links nach rechts bearbeiten
3. Bestätige den Dialog mit Ok und Deine xlsx – Liste wird mit der gewünschten Auswahl an Feldern und der von Dir eingestellten Sortierung / Gruppierung erstellt.

Registerkarte „Formatierung“

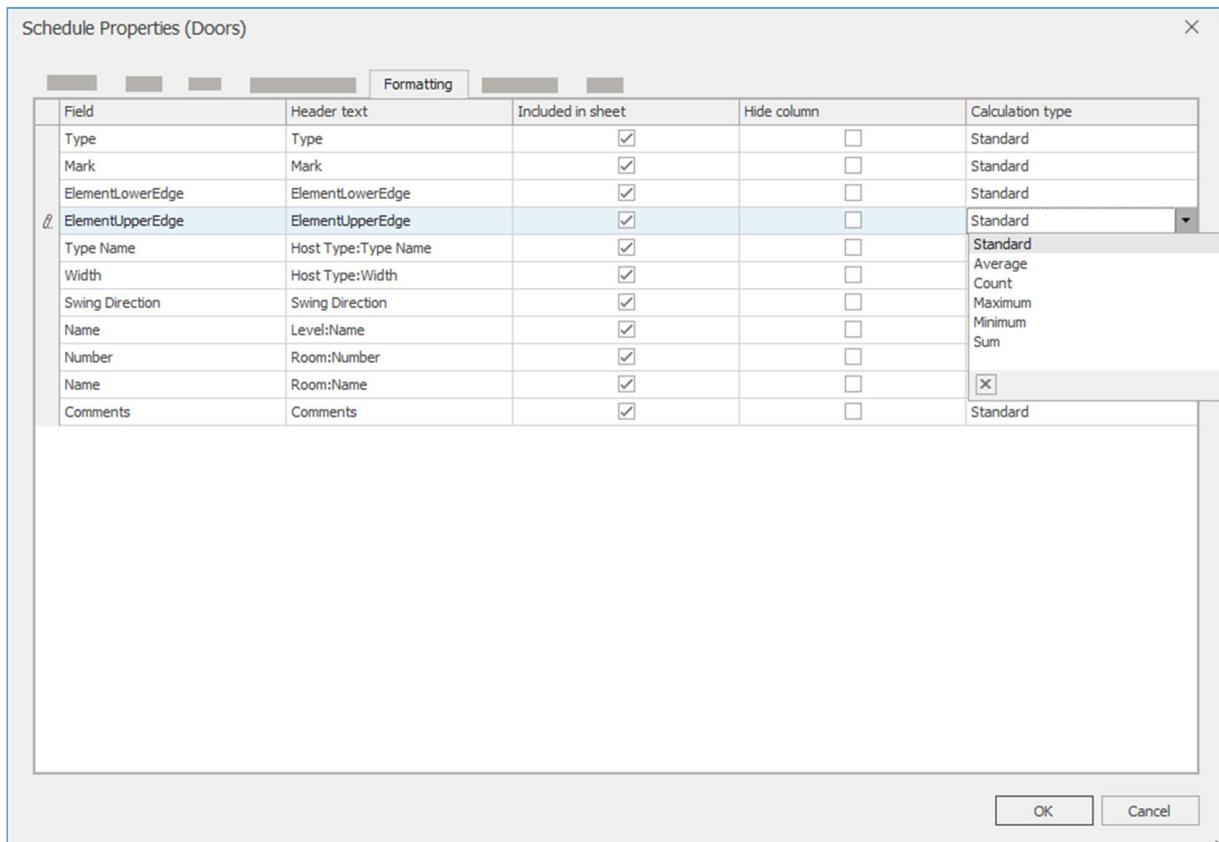


Abbildung 8 Übersicht und Workflow Registerkarte „Formatierung“

In der Registerkarte „Formatierung“ kannst Du für jeden ausgewählten Parameter folgende Einstellungen zusätzlich bearbeiten:

- Die erste Spalte „Feld“ zeigt Dir den jeweiligen Parameter an, den Du bearbeiten möchtest, dieser ist nur lesbar.
- Spaltenüberschrift: Hier kannst Du die Spaltenüberschriften Deiner Tables.xlsx Tabelle mit einer Bezeichnung Deiner Wahl überschreiben. Tables verwendet standardmäßig die Parameternamen auch für die Spaltenüberschriften.
- In Tabelle enthalten: Hier wählst Du aus, ob der gewählte Parameter auch wirklich in Deiner Tables –.xlsx vorhanden sein soll. Filtern und Sortieren/Gruppieren funktioniert auch wenn der Parameter nicht in der Tabelle als Spalte erhalten sein soll.
- Spalte ausblenden: Mit diesem Häkchen kannst Du vorhandene Parameter vorab in Deiner Tables –.xlsx Tabelle ausblenden. Dies bietet sich z.B. für Hilfsspalten an, die Du zum Berechnen benötigst allerdings nicht direkt sichtbar haben möchtest. Die Spalte ist jedoch in der Tables –.xlsx Tabelle vorhanden, nur eben ausgeblendet. Du kannst die einzelnen Spalten natürlich auch direkt in der Tables Oberfläche ein- und ausblenden, klicke hierzu mit der rechten Maustaste auf den Spaltenkopf und wähle im Kontextmenü „Ein-“ bzw. „Ausblenden“.
- Berechnungsart: Hier kannst Du einstellen, wenn Deine Parameterwerte in den Fußzeilen angezeigt werden sollen. So kannst Du z.B. Zahlenwerte aufsummieren lassen. Tables verwendet hierfür Teilsummen.

Registerkarte „Darstellung“

Die Einstellungen, die Du hier vornehmen kannst, verändern das Aussehen Deiner Tables – xlsx Tabelle. Mit den voreingestellten Zellformatstilen kannst Du die einzelnen Bereiche Deiner Tables – xlsx Tabellen vorformatieren. Die Stile beziehen sich dabei auf alle Spalten des jeweiligen Bereichs.

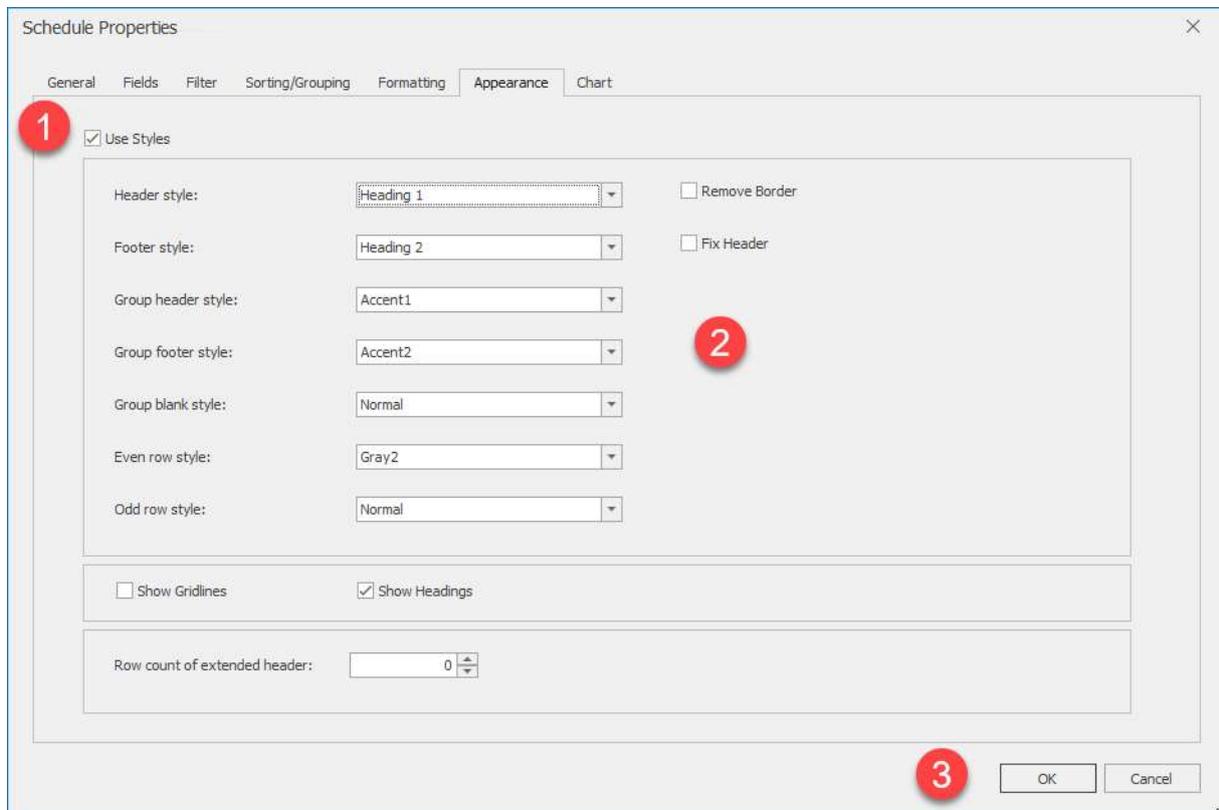


Abbildung 9 Übersicht und Workflow Registerkarte „Darstellung“

Tables orientiert sich bei den Tabellenbereichen an Revit Bauteillisten:

- Kopfzeile: Dies ist der Bereich mit den Spaltenüberschriften
- Fußzeile: Die unterste „Gesamt“ – Zeile einer Tabelle; diese dient z.B. zum Anzeigen der Gesamtsummen. Die Fußzeile wird generiert, falls im Reiter „Sortierung / Gruppierung“ die Checkbox „Gesamt“ aktiviert ist
- Gruppen-Kopfzeile: Sind im Reiter „Sortierung / Gruppierung“ Gruppierungen mit aktivierter Kopfzeile angegeben, so wird hierfür jeweils eine Gruppen-Kopfzeile angezeigt
- Die Gruppen-Fußzeile verhält sich ähnlich wie die Gruppen-Kopfzeile. In den Gruppen-Fußzeilen können zudem Berechnungen wie z.B. Teilsommen dargestellt werden, falls die Berechnungsart in der Registerkarte „Formatierung“ dementsprechend ausgewählt wurde.
- Leerzeile: Wechsel zwischen den einzelnen Gruppierungen
- Gerade und ungerade Datenzeilen: hier werden die einzelnen Revitelemente aufgelistet. Du kannst sowohl die gerade als auch die ungeraden Datenzeile jeweils einzeln formatieren

Header	Type	Structural	Area
	03 - Floor		
Odd row	Curtain Wall: Storefront	<input type="checkbox"/>	10.00
	Curtain Wall: Storefront	<input type="checkbox"/>	10.00
	Curtain Wall: Storefront	<input type="checkbox"/>	10.00
	03 - Floor: 3		30.00
Blank line	Blank line		
	Roof		
	Basic Wall: Parapet Wall	<input type="checkbox"/>	22.00
	Basic Wall: Parapet Wall	<input type="checkbox"/>	32.00
Group footer	Basic Wall: Parapet Wall	<input type="checkbox"/>	30.00
	Basic Wall: Parapet Wall	<input type="checkbox"/>	7.00
	Basic Wall: Parapet Wall	<input type="checkbox"/>	19.00
	Basic Wall: Parapet Wall	<input type="checkbox"/>	7.00
	Basic Wall: Parapet Wall	<input type="checkbox"/>	40.00
	Basic Wall: Parapet Wall	<input type="checkbox"/>	12.00
	Roof: 8		169.00
	Total: 11		199.00

Abbildung 10 Die Tables Formatierungs-Bereiche

Workflow Registerkarte „Darstellung“

1. Formatstile aktivieren
2. Wähle für die einzelnen Bereiche Deiner Tables xlsx – Liste die gewünschten Tabellenformatstile aus
3. Bestätige den Dialog mit Ok und Deine Liste wird mit der gewünschten Auswahl an Feldern mit den von Dir voreingestellten Formatstilen erstellt.

Hinweis: Du kannst auch direkt in Tables die einzelnen Bereiche Deiner Tables xlsx – Liste formatieren; dann sogar Spalten-weise, so bist Du noch flexibler. Die Spalten – weise Formatierung speichert Tables für Dich, so kannst Du sicher sein, dass Deine Tabelle immer gleich aussieht – egal welche Daten von Revit eingelesen werden.

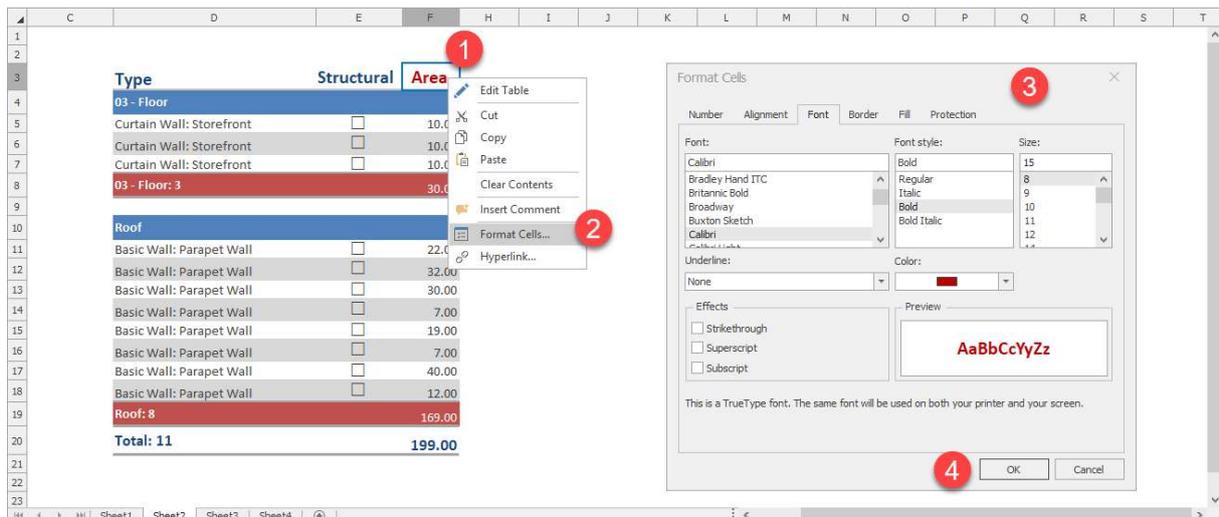


Abbildung 11 Spalten-weise Formatierung beispielhaft für den Bereich „Kopfzeile“

Registerkarte „Diagramm“

Wir bei Planworks lieben Daten und glauben, dass durch die richtige Verwaltung und Darstellung dieser Informationen (das „I“ in BIM!) ein zusätzlicher Mehrwert generiert werden kann. Deshalb hat jede mit Tables erzeugte Liste ein Diagramm bereits integriert – man muss dieses nur aktiv schalten und schon können BIM Daten transparenter werden, toll, oder?

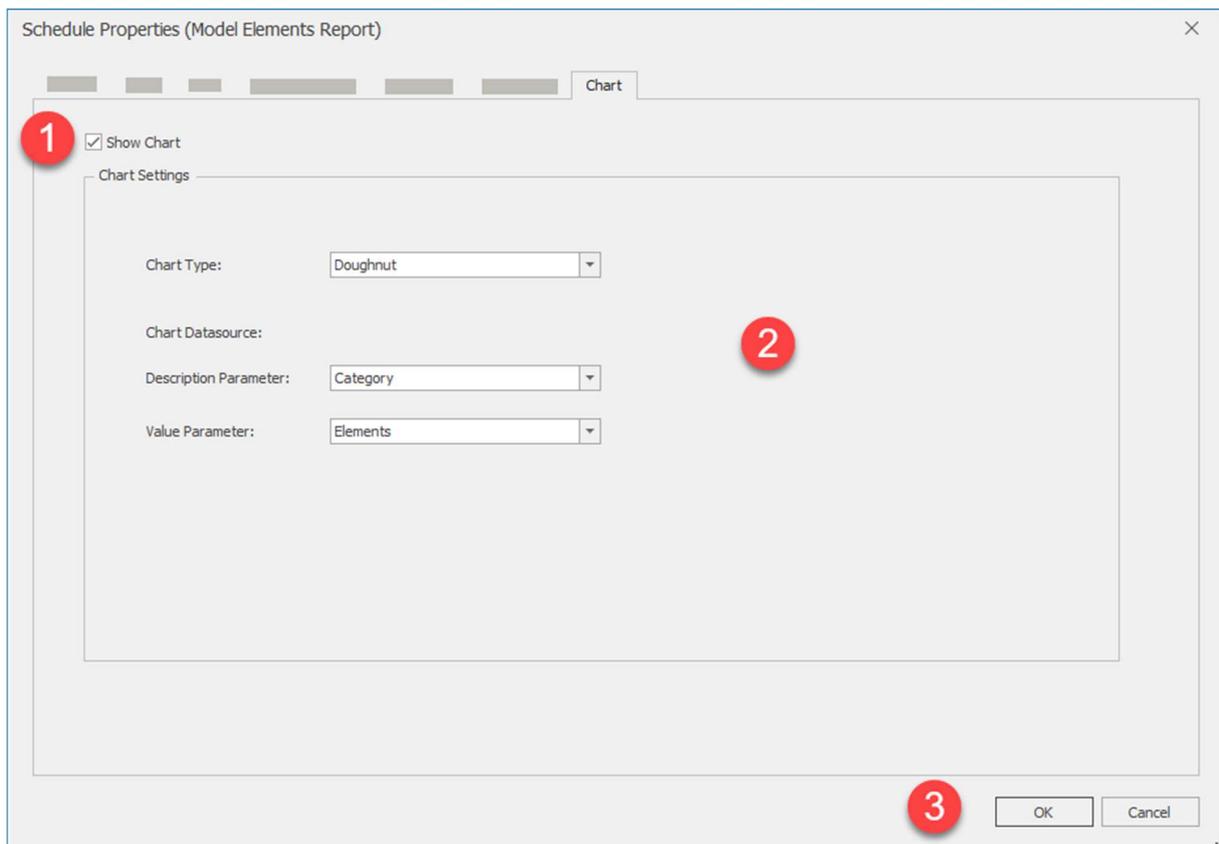


Abbildung 12 Übersicht und Workflow Registerkarte „Diagramm“

Workflow Registerkarte „Diagramm“

1. Aktiviere das Häkchen „Diagramm anzeigen“, somit werden die drei einfachen Eigenschaften eines integrierten Tables – Diagramms bearbeitbar geschaltet.
2. Wähle Deinen gewünschten Diagrammtyp und die Datenquelle aus. Hier gibt es den Beschreibungsparameter, der Deine Ausprägung Deines Diagramms beschreibt sowie den Wert – Parameter, der den Ausprägungswert darstellt.
3. Bestätige den Dialog mit Ok und siehe da: neben Deiner Liste wird nun auch ein einfaches aber aussagekräftiges Diagramm dargestellt

Registerkarten „Allgemein“

Last but not least die Registerkarte “Allgemein”, die ja eigentlich die erste Karte im Dialog ist. Hier kannst Du allgemeine Dinge einstellen, wie zum Beispiel den Namen Deiner Tabelle sowie über die Datenquelle, die Auswahl an Elementen festlegen oder ob auch verlinkte Dateien berücksichtigt werden sollen. Wenn Du mit Phasen arbeitest, kannst Du auch hier eine Auswahl festlegen. Soll Deine Tables-Liste auch Elemente aus verlinkten Revit Projekten mit aufnehmen, aktiviere einfach die Checkbox „Verlinkte Elemente einschließen“.

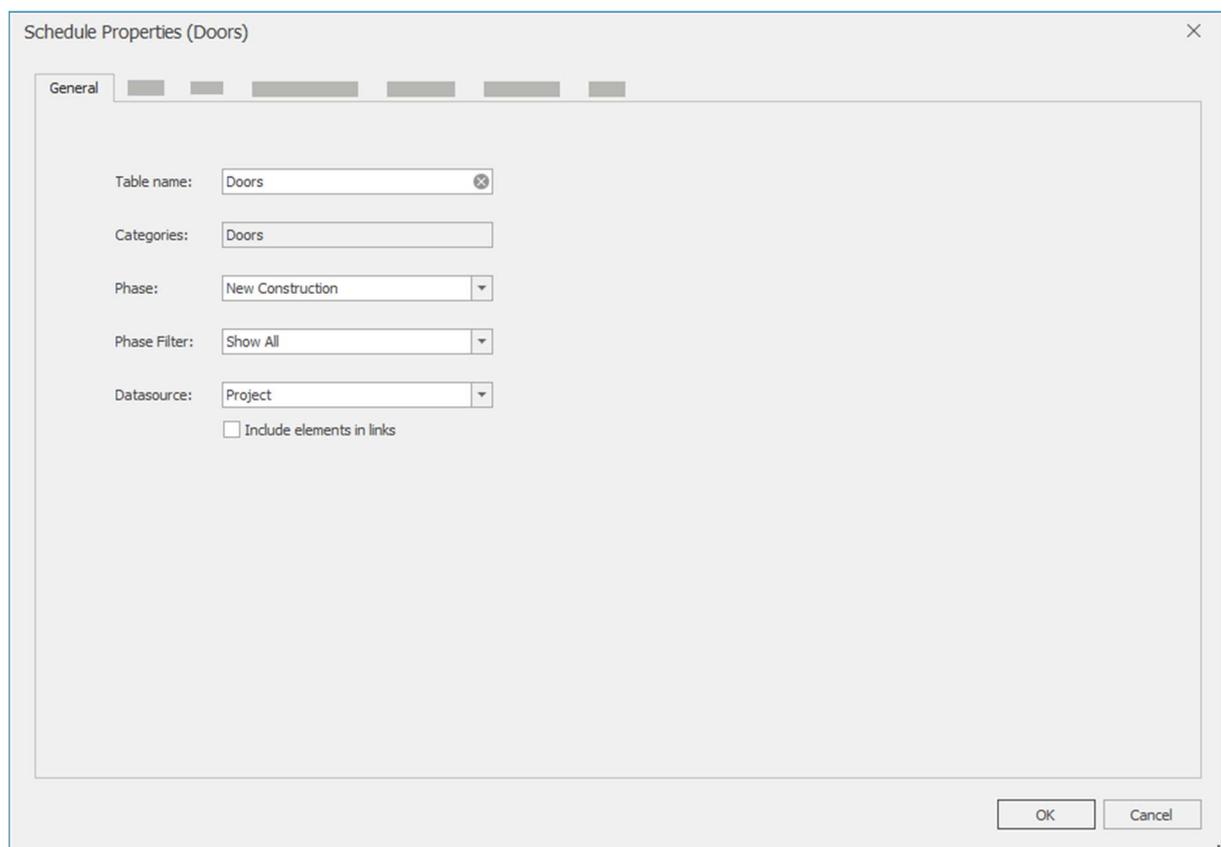


Abbildung 13 Übersicht und Workflow Registerkarte „Allgemein“

Speziallisten

Über den Befehl „Spezial-Listen“ kannst Du Dir auch Sonderlisten erstellen, die so nicht unbedingt in Revit möglich sind. Die Vorgehensweise ist genau gleich wie mit den normalen Exemplar-Bauteillisten.

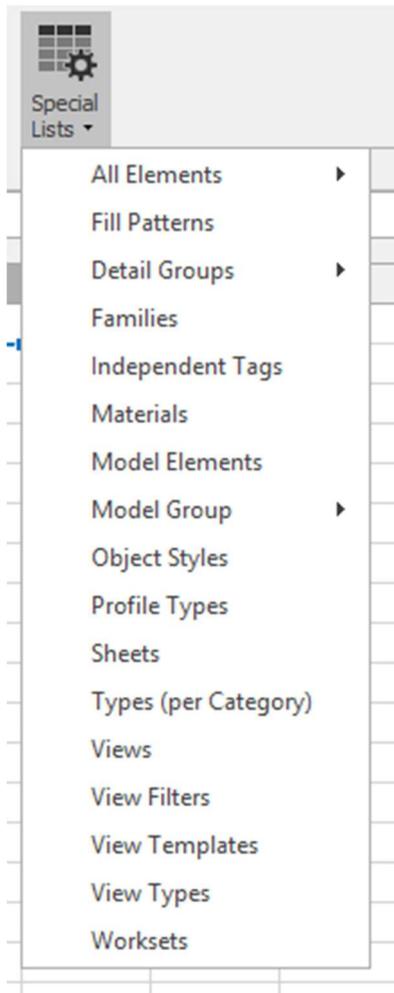


Abbildung 14 Übersicht möglicher Spezial-Listen

Smart Creation

Tables bietet Dir nicht nur das Auslesen und bearbeiten nahezu aller Revit Parameter in einfachen Listen an, Du kannst mit Tables auch Dinge in Revit einfach und schnell erstellen lassen. Mit den sogenannten Erstellungstabellen kannst Du momentan Ebenen, Ebenen-basierte Ansichten, Pläne mit platzierten Ansichten sowie unplatzierte Räume erstellen – in Zukunft wird das aber sicherlich noch mehr werden ... 😊

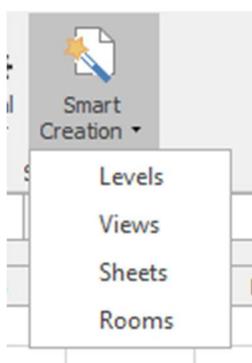


Abbildung 15 Übersicht der Smart Creation Befehle

Tip: Denke an die rechte Maustaste!
Das Großartige an Tables ist, dass es direkt mit Revit verknüpft ist. So können wir Dir mittels Auswahllisten die richtige Auswahl vereinfachen.

Ansichten

Ebenen basierte Ansichten, wie z.B. Grundrisse kannst Du ganz einfach, schnell und strukturiert mit Tables erstellen. Klicke hierzu im Ribbon „Revit“ auf „Smart Creation“ -> „Ansichten“. Es öffnet sich der Tabellenbearbeitungsdialog mit bereits voreingestellten Parametern, die zum Erstellen von Ebenen basierten Ansichten mindestens notwendig sind. Diese sind

- Ansichtname: Name der Ansicht
- Typ: Ansichtstyp, also z.B. Grundriss oder Tragwerksplan (SmartCell: Über Rechte-Maustaste bzw. Werteliste auswählbar)
- Verknüpfte Ebene: die der Ansicht zugrunde liegenden Ebene (SmartCell: Über Rechte-Maustaste bzw. Werteliste auswählbar)

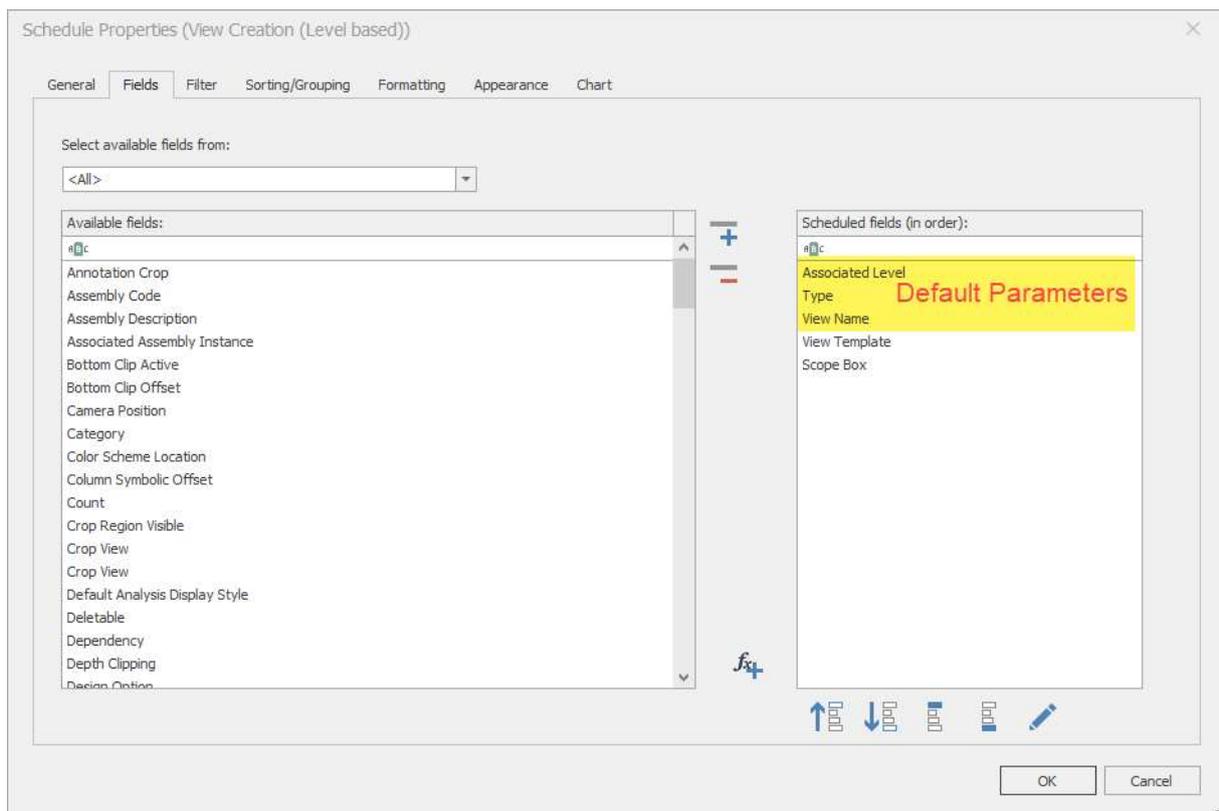


Abbildung 16 Notwendige Parameter für Ansichten-Erstellungstabellen

Du kannst beliebig viele weitere Parameter hinzufügen, so auch beispielsweise „Ansichtsvorlage“ oder „Bildausschnitt“ (Smart Cells: Auswahlmöglichkeit über Kontextmenü, dass sich über einen rechte Maus-Klick öffnen lässt)

Hast Du alle für Deine Ansichtserstellung gewünschten Parameter ausgewählt, kannst Du den Tabellenbearbeitungsdialog mit OK bestätigen. Du erhältst eine nur mit den Parameternamen leere Tabelle. Jetzt kannst Du die Tabelle mit Leben füllen, dabei definiert jede Zeile eine neu zu erstellende Ansicht.

Klicke abschließend den Befehl „Anwenden“ im Panel „Bearbeiten“ – also genau auf den grünen Haken – und Deine Ansichten werden in Revit erstellt

Ebenen

Ebenen kannst Du ganz einfach, schnell und strukturiert mit Tables erstellen. Klicke hierzu im Ribbon „Revit“ auf „Smart Creation“ -> „Ebenen“. Es öffnet sich der Tabellenbearbeitungsdialog mit bereits voreingestellten Parametern, die zum Erstellen von Ebenen mindestens notwendig sind. Diese sind

- Ansicht: Hier die die Ebenenhöhe gemeint
- Name: Name der Ebene (Vorsicht: die Namen müssen eindeutig sein!)
- Typ: Ebenentyp (SmartCell: Über Rechte-Maustaste bzw. Werteliste auswählbar)

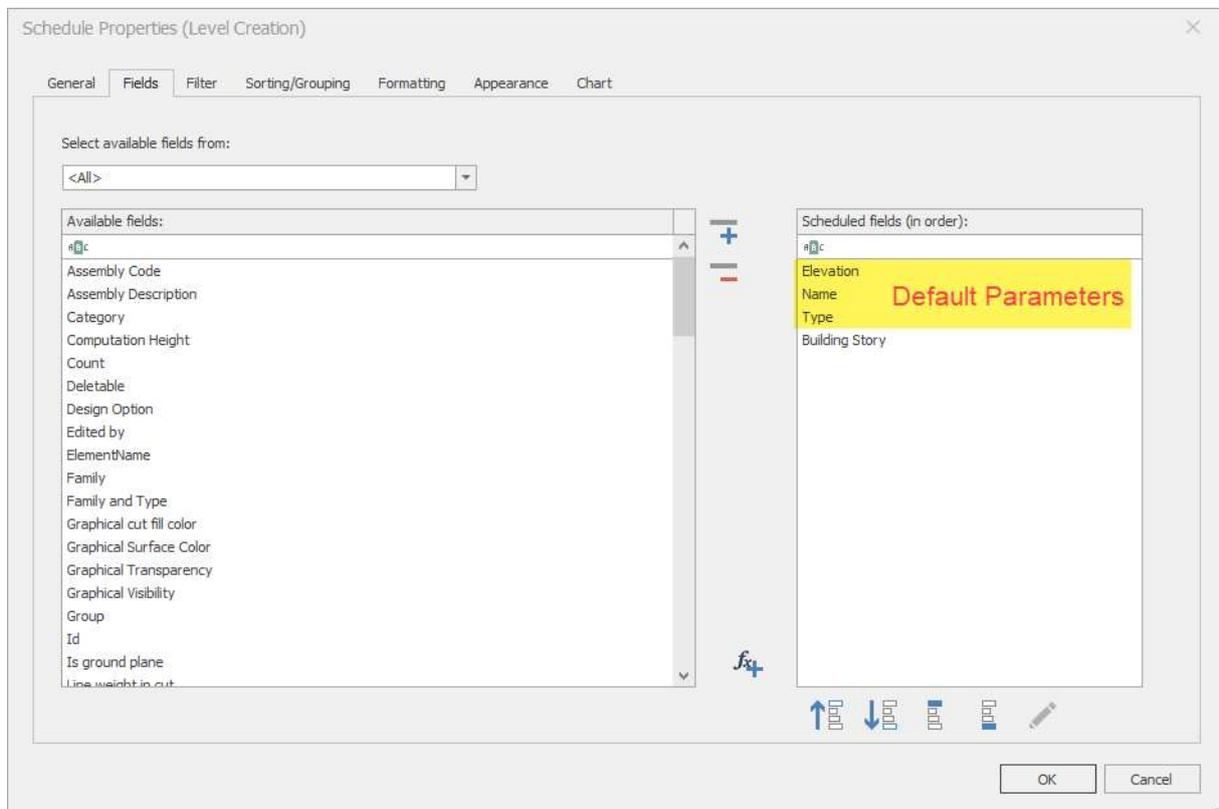


Abbildung 17 Notwendige Parameter für Ebenen-Erstellungstabellen

Du kannst beliebig viele weitere Parameter hinzufügen; denke immer daran, dass Du auch den Namen Deiner Ebene über verkettete Parameter steuern kannst – wir sind ja in einer Tabellenkalkulation.

Hast Du alle für Deine Ebenen-Erstellung gewünschten Parameter ausgewählt, kannst Du den Tabellenbearbeitungsdialog mit OK bestätigen. Du erhältst eine nur mit den Parameternamen leere Tabelle. Jetzt kannst Du die Tabelle mit Leben füllen, dabei definiert jede Zeile eine neu zu erstellende Revit Ebene.

Klicke abschließend den Befehl „Anwenden“ im Panel „Bearbeiten“ – also genau auf den grünen Haken – und Deine Ebenen werden in Revit erstellt

Pläne

Macht Pläne erstellen in Revit Spaß? 😊 Im Vergleich zu Revit ist Tables hier eine absolute Spaßkanone! Denn mit Tables kannst Du auch hier wieder über eine vernetzte Tabelle Deine Planerstellung einfach und schnell erledigen.

Klicke hierzu im Ribbon „Revit“ auf „Smart Creation“ -> „Pläne“. Es öffnet sich der Tabellenbearbeitungsdialog mit bereits voreingestellten Parametern, die zum Erstellen von Plänen mindestens notwendig sind. Diese sind

- Planname: Den Namen des Plans
- Plannummer: Die Nummer des Plans (Vorsicht: die Nummern müssen eindeutig sein!)
- Plankopf-Typ: Den Plankopftyp (SmartCell: Über Rechte-Maustaste bzw. Werteliste auswählbar)

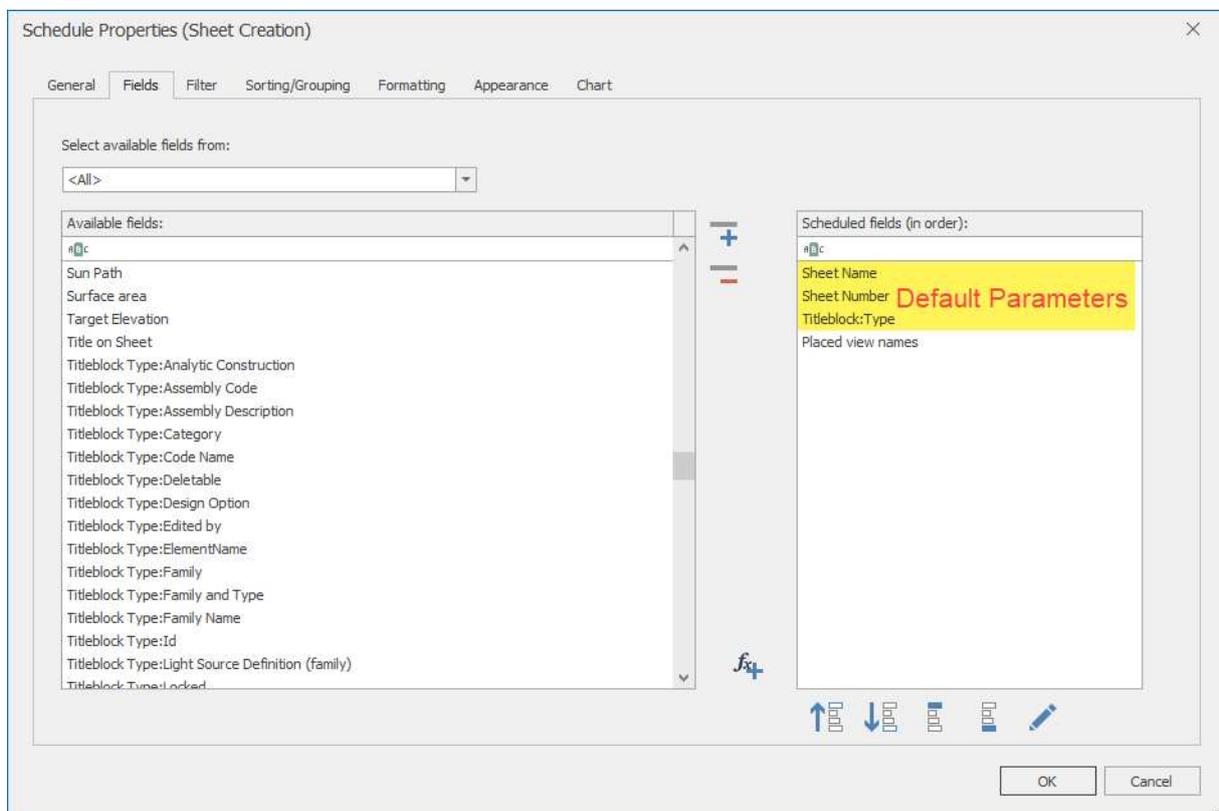


Abbildung 18 Notwendige Parameter für Plan-Erstellungstabellen

Du kannst beliebig viele weitere Parameter hinzufügen; denke immer daran, dass Du auch den Namen bzw. die Nummer Deines Plans über verkettete Parameter steuern kannst – wir sind ja in Tables!

Einen Parameter legen wir Dir hier besonders ans Herz: Den Feature-Parameter „Platzierte Ansichtsnamen“, mit dem Du auch gleich die jeweils notwendigen Ansichten auf Deinen Plan platzieren kannst. Wähle hier bitte nicht die Auswahllisten aus dem Kontextmenü, sondern den erweiterten Auswahldialog im Panel „“ mittels Befehls „Werteliste“ (siehe auch weiter unten Befehl

„Werteliste“). Mit diesem kannst Du Zeilen und Zellen basierend Deine gewünschten Ansichten auswählen und somit auf Deine zu erstellenden Pläne setzen.

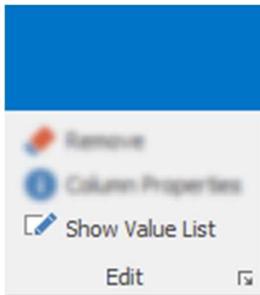
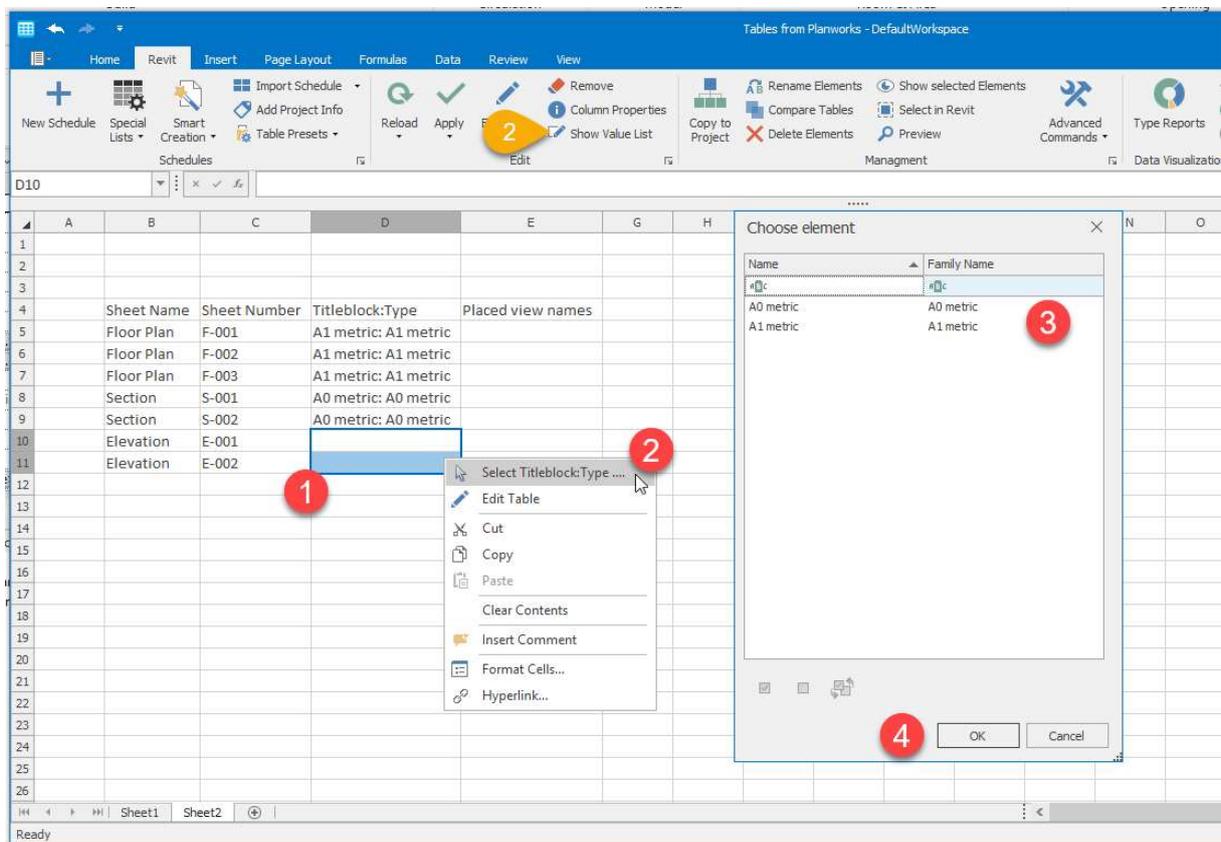


Abbildung 19 Befehl Auswahlliste



Hast Du alle für Deine Planerstellung gewünschten Parameter ausgewählt, kannst Du den Tabellenbearbeitungsdialog mit OK bestätigen. Du erhältst eine nur mit den Parameternamen leere Tabelle. Jetzt kannst Du die Tabelle mit Leben füllen, dabei definiert jede Zeile einen neu zu erstellenden Revit Plan.

Klicke abschließend den Befehl „Anwenden“ im Panel „Bearbeiten“ – also genau auf den grünen Haken – und Deine Pläne werden in Revit erstellt

Tipp: Ergänze Deine Plan-Erstellungstabelle immer mit dem Feature-Parameter „Platzierte Ansichtsnamen“, wenn Du gleich auch Ansichten auf Deinen Plänen platziert haben möchtest.

Räume

Auch nicht-platzierte Räume kannst Du ganz einfach, schnell und strukturiert mit Tables erstellen. Klicke hierzu im Ribbon „Revit“ auf „Smart Creation“ -> „Räume“. Es öffnet sich der Tabellenbearbeitungsdialog mit bereits voreingestellten Parametern, die zum Erstellen von Räumen mindestens notwendig sind.

Die für die Raum-Erstellung notwendigen Parameter sind:

- Name: Name des Raums
- Nummer: Die Nummer des Raums, sowie die
- Phase: Die Phase, in der der Raum erstellt werden soll (SmartCell: Über Rechte-Maustaste bzw. Werteliste auswählbar)

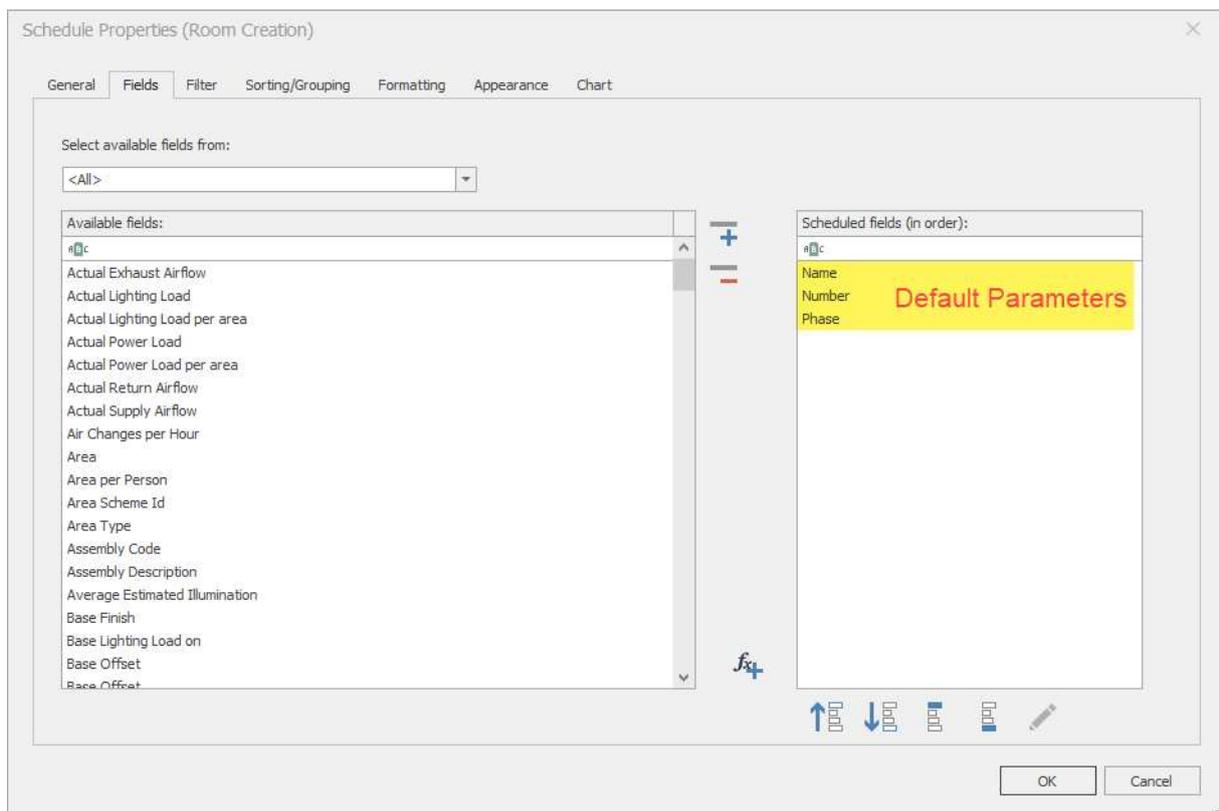


Abbildung 20 Notwendige Parameter für Raum-Erstellungstabellen

Du kannst beliebig viele weitere Parameter hinzufügen; denke immer daran, dass Du auch Namen und Nummer Deiner Räume über verkettete Parameter steuern kannst – Du benützt ja Tables!.

Hast Du alle für Deine Raum-Erstellung gewünschten Parameter ausgewählt, kannst Du den Tabellenbearbeitungsdialog mit OK bestätigen. Du erhältst eine nur mit den Parameternamen leere

Tabelle. Jetzt kannst Du die Tabelle mit Leben füllen, dabei definiert jede Zeile einen neu zu erstellende nicht-platzierten Revit Raum.

Klicke abschließend den Befehl „Anwenden“ im Panel „Bearbeiten“ – also genau auf den grünen Haken – und Deine Räume werden in Revit erstellt!

Hinweis zu Smart Creation: Bei den Erstellungstabellen findest Du viele „SmartCells“. SmartCells bieten Dir eine direkte Auswahlmöglichkeit über Kontextmenü, dass sich über einen rechte Maus-Klick öffnen lässt bzw. über die Werteliste im Panel „Bearbeiten“.

Bauteil- und Schlüssellisten importieren

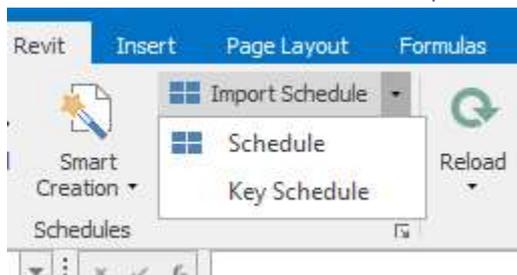


Abbildung 21 Import Befehle

Mit Hilfe der Befehle „Bauteilliste importieren“ bzw. „Schlüsselliste importieren“ kannst Du bereits vorhandene Bauteillisten in Revit nach Tables importieren. Dabei werden sowohl die Parameter als auch die eingestellte Struktur der Bauteilliste (Filter, Sortierung und Gruppierung etc) berücksichtigt.

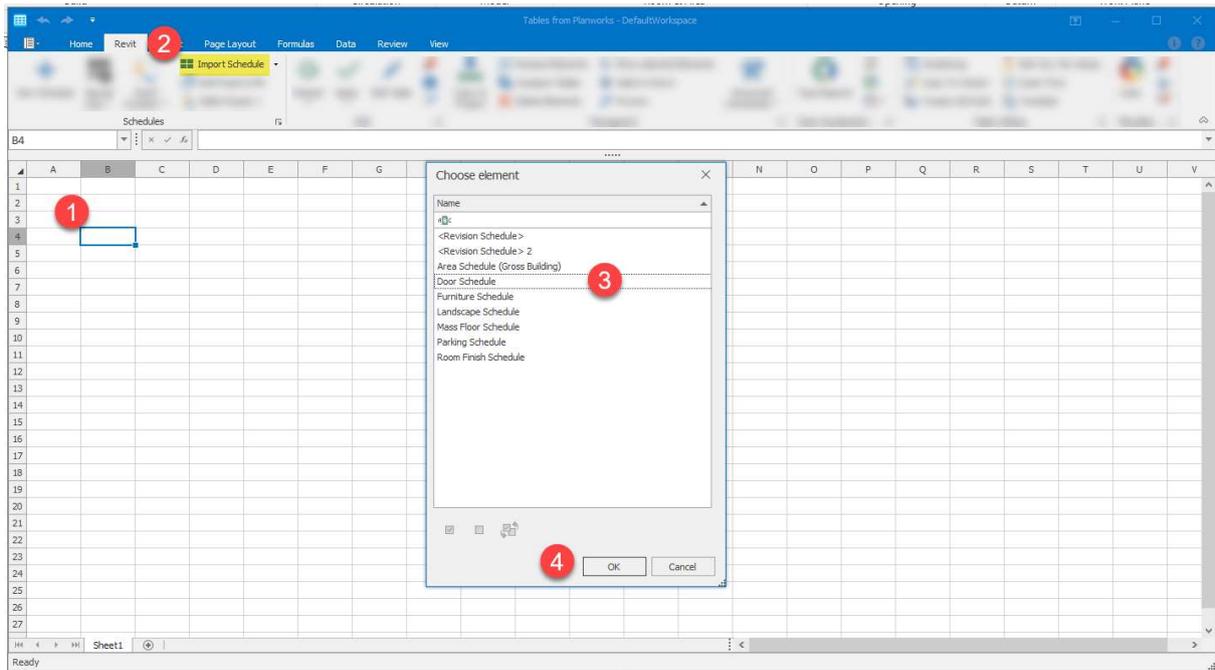


Abbildung 22 Workflow Import einer vorhandenen Revit Bauteilliste

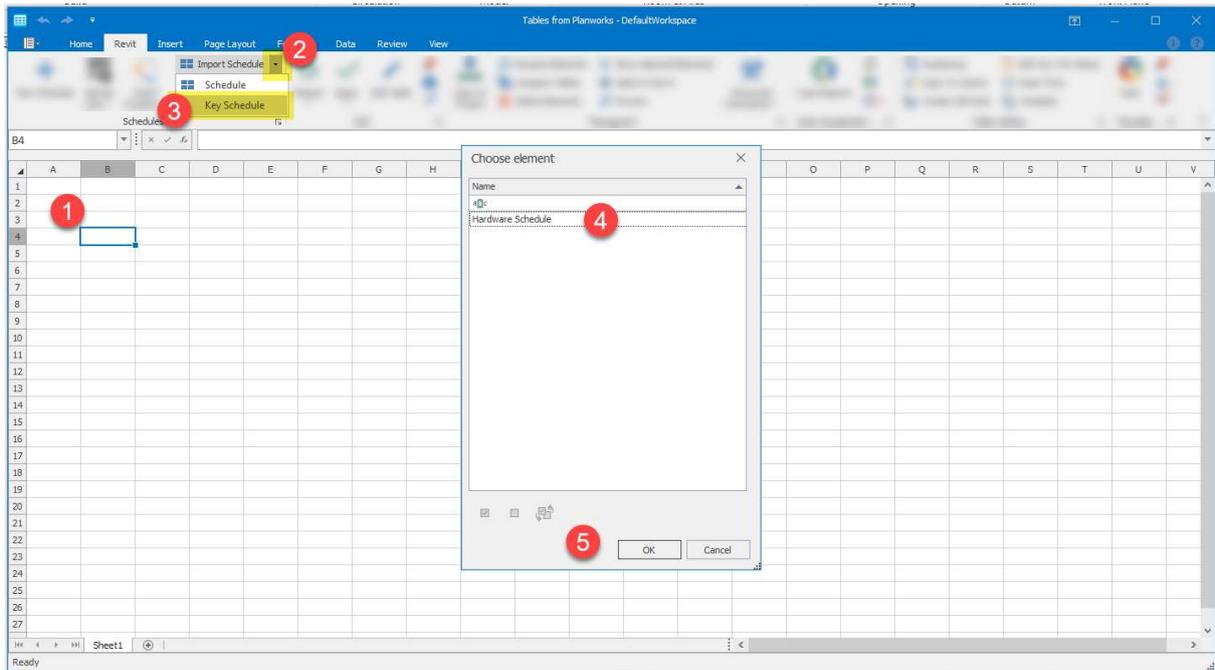
Ist die Bauteilliste importiert, können die Werte bearbeitet und über den „Anwenden“ Befehl wieder zurück in das Revit Modell geschrieben werden.

Workflow „Bauteilliste importieren“:

1. Selektiere die Zelle, mit der Deine Bauteilliste starten soll (die gewählte Zelle definiert die Einfügeposition der oberen, linken Ecken Deiner Tables – xlsx Tabelle)
2. Klicke den Befehl „Bauteillisten importieren“ („Revit“ Ribbon, Panel „Bauteillisten“)
3. Wähle Deine Bauteilliste aus und
4. Bestätige den Auswahldialog mit OK. Fertig!

Hinweis: Berechnete und verbundene Parameter können momentan leider nicht importiert werden. Du kannst hierfür aber den Tables eigenen Befehl „Berechnete Parameter“ (siehe weiter unten) verwenden.

Klick man auf den kleinen Pfeil am rechten Rand des Befehls, öffnet sich ein Drop-down Menü für den Import von Schlüssellisten.



Workflow „Schlüsselliste importieren“:

1. Selektiere die Zelle, mit der Deine Bauteilliste starten soll (die gewählte Zelle definiert die Einfügeposition der oberen, linken Ecken Deiner Tables – xlsx Tabelle)
2. Klicke auf den kleinen Pfeil am rechten Rand des Befehl „Bauteillisten importieren“ („Revit“ Ribbon, Panel „Bauteillisten“)
3. Wähle aus dem Drop-down Menü den Befehl „Schlüsselliste“
4. Wähle Deine Schlüsselliste aus und
5. Bestätige den Auswahldialog mit OK. Fertig!

Schlüssellisten können direkt in Tables erweitert werden, indem Du einfach neue Zeilen mit Deinen Informationen hinzufügst (siehe auch Screencast „Keyschedule Managment“ in unserem Youtube Kanal).

Hinweis: Falls Du in Tables an der Struktur der importierten Tabelle Änderungen vornimmst – indem Du z.B. weitere Parameter hinzufügst, werden nur die geänderten Parameterwerte zurück ins Modell geschrieben, die Struktur der Revit Bauteilliste kannst Du momentan noch nicht mit Tables ändern.

Projektinformationen hinzufügen

Mit dem Befehl „Projektinformationen hinzufügen“ kannst Du beliebige Werte aus Projektinformationsparametern in eine einzelne Tables – xlsx Zelle einfügen, so z.B. die Projektnummer oder den Projektname. Auch hier speichert Tables nur die Struktur, d.h. wenn Du Deine Tabelle mit einem anderen Projekt neu lädst, werden natürlich auch die Zellen mit den verbundenen Projektinformationen aktualisiert.

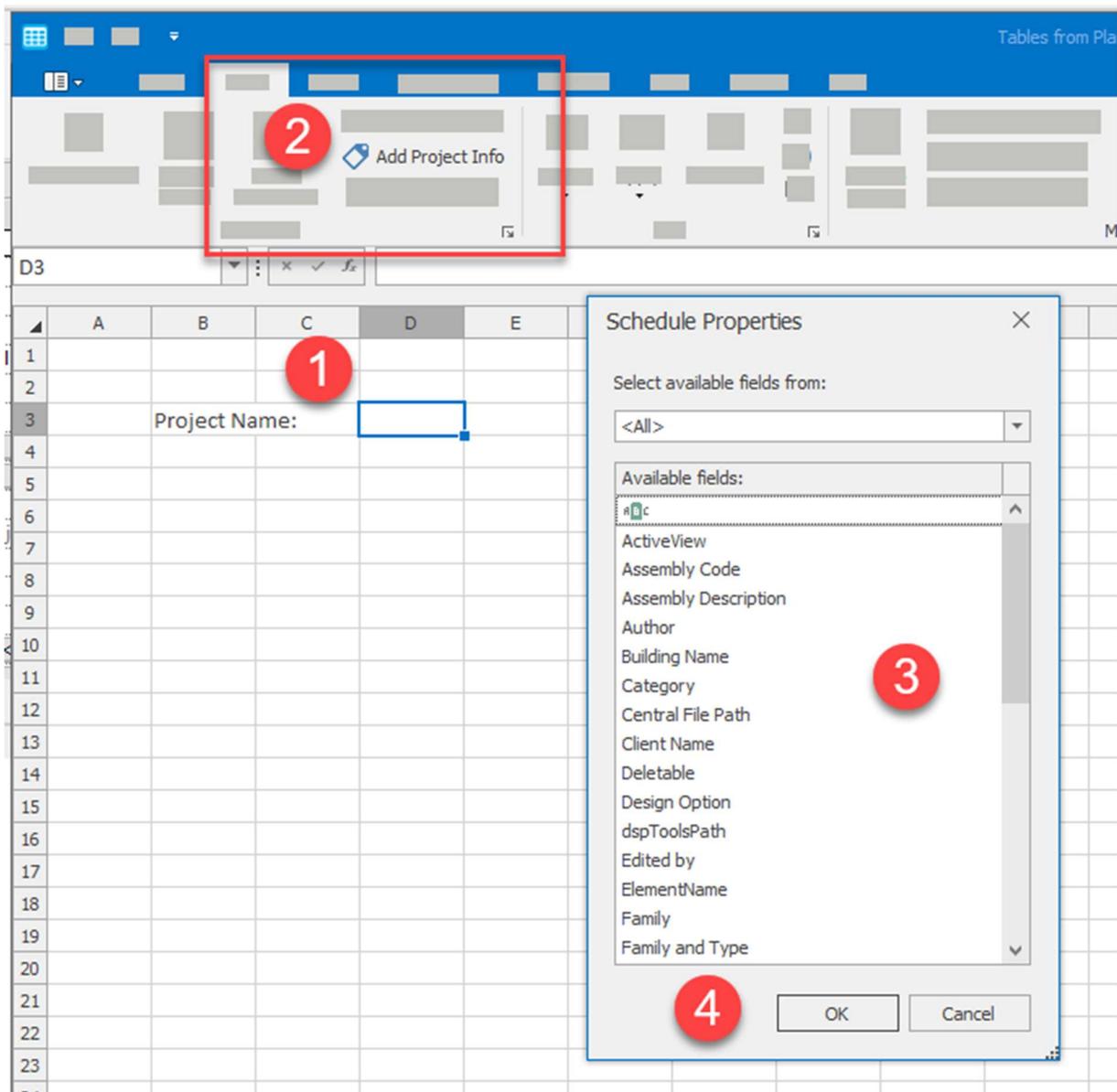


Abbildung 23 Übersicht und Workflow hinzufügen von Projektinformationen

Workflow Projektinformationen hinzufügen:

1. Wähle Deine gewünschte Zelle aus, die eine Projektinformation erhalten soll
2. Klicke den Befehl „Projektinformationen einfügen“
3. Wähle im sich öffnenden Dialogfenster den gewünschten Projektinformationsparameter
4. Bestätige den Dialog mit Ok und die Projektinformation ist auch schon in Deiner Zelle

Tabellen Presets

Mit Hilfe dieser Befehle kannst Du Deine einmal erstellten Tables Listen einfach speichern und für Folgeprojekte wiederverwenden. Das bedeutet: eine einmal aufwendig formatierte Tables Liste kann mit einem Klick für zukünftige Projekte erzeugt werden!

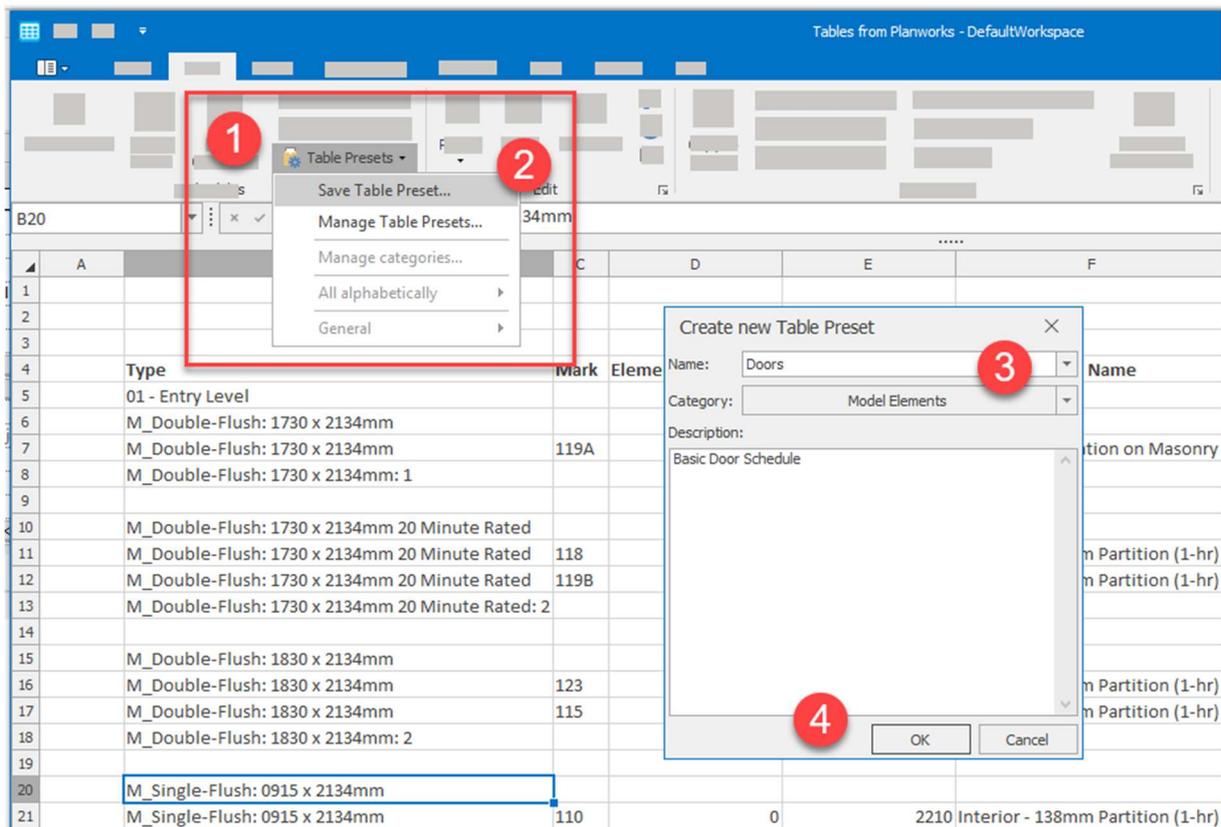


Abbildung 24 Übersicht und Workflow Tabellenvoreinstellungen

Workflow Speichern eines Tabellen-Presets:

1. Klicke im Panel „Bauteillisten“ auf den Befehl „Tabellen Presets“
2. Wähle dann den Befehl „Tabellenvoreinstellung speichern“ aus dem Dropdown Menü
3. Gebe Deinem Preset nun einen aussagekräftigen Namen.
Du kannst hier im Dialog auch optional Dein Preset kategorisieren und näher beschreiben, indem du eine Kategorie erstellst oder eine bereits vorhandene auswählst. Eine Beschreibung Deines Presets hilft Dir oder anderen in Deiner Organisation später eventuell, den richtigen Preset wiederzufinden.
4. Klicke „OK“ und schon ist Dein Preset erstellt und kann für weitere Tables Listen verwendet werden.

Workflow Abrufen eines Tabellen-Presets:

1. Klicke im Panel „Bauteillisten“ auf den Befehl „Tabellen Presets“
2. Wähle aus dem Flyout Dialog Deine gewünschte Tabellenvoreinstellung aus der Liste aus und Deine neue Tables – xlsx Tabelle wird genau so erstellt, wie die Voreinstellung definiert wurde.

Wenn Du verstärkt mit Voreinstellungen arbeitest – und davon gehen wir aus 😊 – findest Du hier im Dialog auch Vorsortierungen Deiner Presets, wie z.B. jene, die Du am häufigsten benutzt, oder auch nach Kategorien abgespeichert.

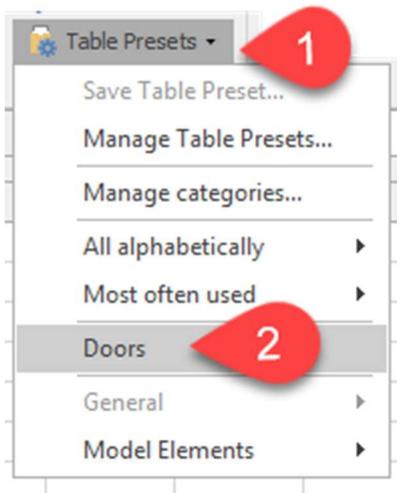


Abbildung 25 Auswählen von bereits erstellten Tabellenvoreinstellungen

Zur Erinnerung: Du kannst je xlsx – Tabellenblatt eine Tables Liste verwenden.

Workflow Verwaltung von Tabellenvoreinstellungen:

1. Klicke im Panel „Bauteillisten“ auf den Befehl „Tabellen Presets“
2. Wähle dann den Befehl „Tabellenvoreinstellung verwalten...“ aus dem Flyout Menü
3. Es öffnet sich ein kleiner Bearbeitungsdialog; hier kannst Du Deine Voreinstellungen bearbeiten, löschen, aber auch für andere Kollegen in Deiner Organisation zur Verfügung stellen in dem Du Deine Presets in eine Austauschdatei exportierst (Befehl „Export...“), die dann über den Befehl „Import...“ auf einer anderen Tables Installation wieder eingelesen werden können.
4. Schließe den Dialog einfach, wenn Du fertig bist mit Deiner Verwaltung.

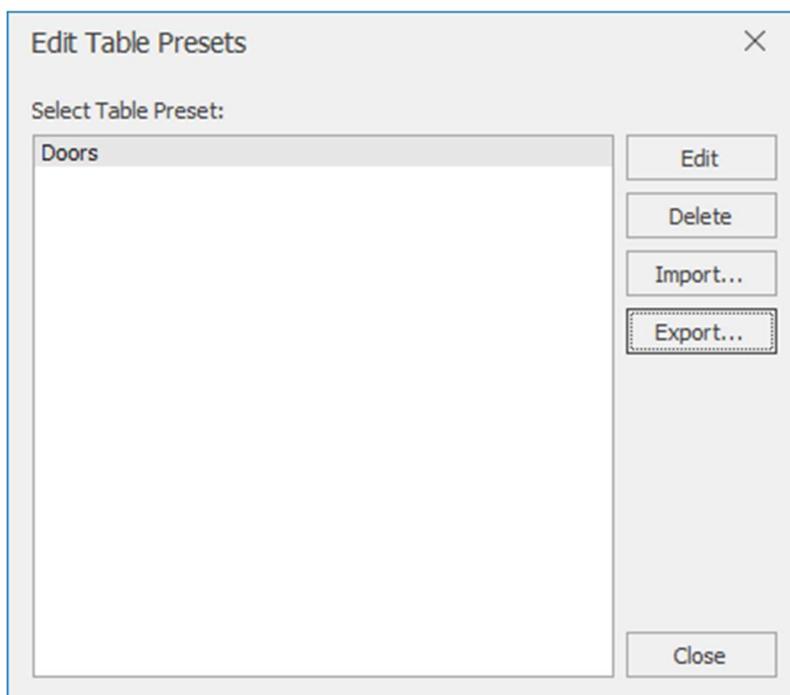


Abbildung 26 Verwalten von Tabellenvoreinstellungen

Workflow Verwaltung von Preset - Kategorien:

1. Klicke im Panel „Bauteillisten“ auf den Befehl „Tabellen Presets“
2. Wähle dann den Befehl „Kategorien verwalten...“ aus dem Flyout Menü
3. Es öffnet sich ein kleiner Bearbeitungsdialog; hier kannst Du Deine Preset Kategorien verwalten (Bearbeiten und Löschen)
4. Schließe den Dialog einfach, wenn Du fertig bist mit Deiner Verwaltung.

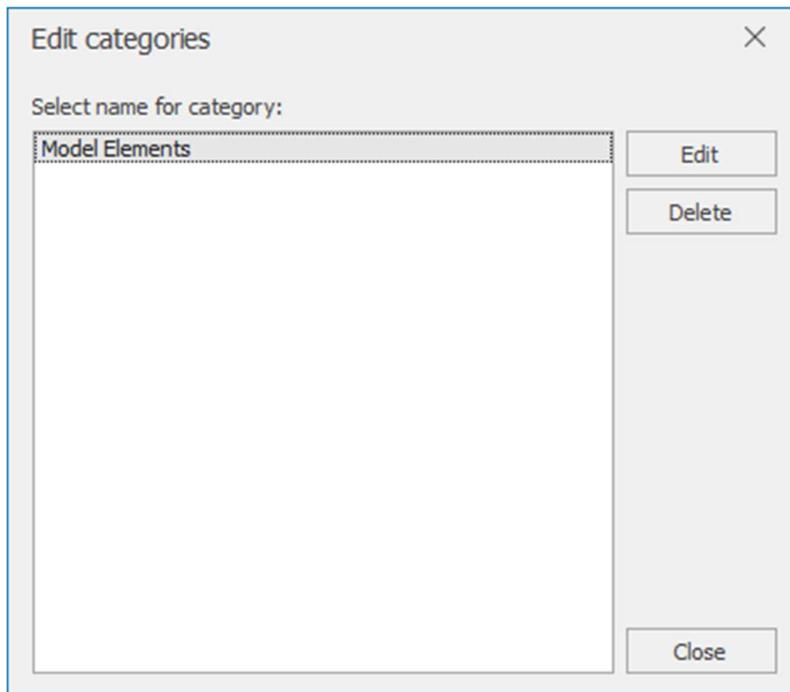


Abbildung 27 Verwalten von Preset – Kategorien

Bearbeiten

Hier findest Du alle Befehle, die Du zum Updaten Deines Revit-Modells bzw. Deiner Tables-Tabelle benötigst.

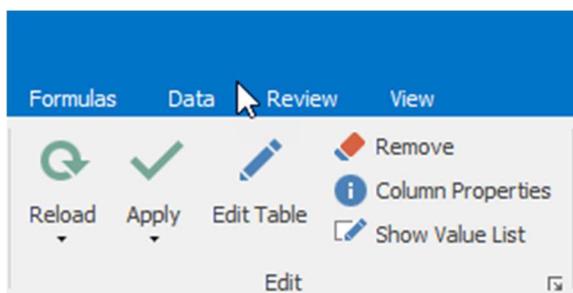


Abbildung 28 Übersicht Panel "Bearbeiten"

Neu laden

Mit dem Befehl „Neu laden“ stellst Du sicher, dass Deine Tables – Tabelle immer Deinem aktuellen Revit Projekt entspricht. Du lädst also Deine Revit-Daten nach Tables. Klickst Du den oberen Bereich des Buttons – also genau auf den grünen Kreis-Pfeil - wird die bereits erstellte und momentan aktive Tables-Tabelle mit dem aktuellen Revit Modell als Datenbasis neu erstellt; etwaige Formatierungen, die Tables analysieren kann, werden übernommen bzw. beibehalten. Mit diesem Befehl stellst Du sicher, dass Deine Tables – Tabelle immer Deinem aktuellen Revit Projekt entspricht.

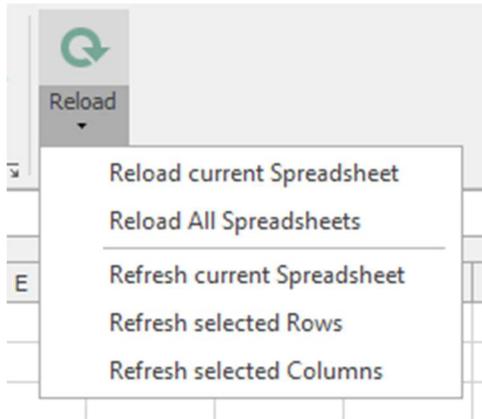


Abbildung 29 Laden von Revit-Informationen nach Tables mittels „Neu laden“ & „Aktualisieren“ Befehle

Klickst Du im unteren Bereich des Buttons auf den kleinen Pfeil, öffnet sich ein Drop-down-Menü mit weiteren Befehlen:

- Aktuelle Tabelle neu laden
Gleicher Befehl wie der grüne Kreis-Pfeil: lädt die aktiven Revit-Informationen in die aktuelle Tabelle
- Alle Tabellen neu laden
Befinden sich mehrere Tables-Tabellen in der aktuellen xlsx – Arbeitsmappe, werden mit diesem Klick alle Tabellen neu geladen (bietet sich an für komplexe Vorlagedateien, die so mit einem Klick auf Stand gebracht werden können!)

Sowie:

- Aktuelle Tabelle aktualisieren
Dieser Befehl aktualisiert nur die Revit Daten, der vorhandenen Informationen von Elementen (Zeilen = Elemente & Spalten = Parameter), die sich bereits in der Tables-Tabelle befinden
- Ausgewählte Zeilen aktualisieren
Hiermit werden nur diejenigen Zeilen aktualisiert, d.h. aus Revit neu eingelesen, die selektiert sind,
- Ausgewählte Spalten aktualisieren
Nur die selektierten Spalten (=Parameter) werden aktualisiert, d.h. aus Revit neu eingelesen

Beim Aktualisieren werden die in der Zwischenzeit eventuell neu hinzugekommenen Revit-Elemente, die sich noch nicht in der Tabelle befinden, hiervon jedoch nicht berücksichtigt.

*Hinweis: Unterschied zwischen „neu laden“ und „aktualisieren“:
„Neu laden“ erstellt die Tabelle komplett neu – so wie in den
Tabelleneinstellungen eingestellt*

„Aktualisieren“ aktualisiert nur die vorhandenen Informationen der aktuellen Tables-Tabelle bzw. die selektieren Zeilen (=Revit Elemente) bzw. Spalten (=Parameter)

Anwenden

Mit den „Anwenden“ Befehlen kannst Du Änderungen, die Du in Tables (oder auch mit einem anderen xlsx-basierten Tabellenkalkulationsprogramm) gemacht hast, wieder zurückschreiben in Dein Revit Modell.

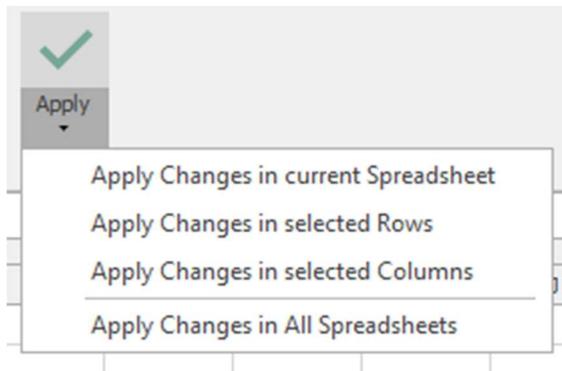


Abbildung 30 Zurückschreiben von Änderungen in Tables nach Revit mittels „Anwenden“ - Befehle

Klickst Du den oberen Bereich des Buttons – also genau auf den grünen Haken – werden alle Änderungen, die Du in der aktiven Tabelle gemacht hast, wieder in Dein aktuelles Revit Modell zurückgeschrieben

Wenn Du im unteren Bereich des Buttons auf den kleinen Pfeil klickst, öffnet sich ein weiteres Drop-down-Menü mit folgenden Befehlen:

- Änderungen der aktuellen Tabellen anwenden
wie Hauptbefehl: Alle Änderungen der aktiven Tabelle werden in das aktuelle Revit-Modell zurückgeschrieben
- Änderungen in ausgewählten Zeilen anwenden
Nur die Änderungen der aktuell selektierten Zeilen (=Revit Elemente) werden zurück in das aktuelle Revit-Modell geschrieben
- Änderungen in ausgewählten Spalten anwenden
Nur die Änderungen der aktuell selektierten Spalten (=Parameter) werden zurück in das aktuelle Revit-Modell geschrieben
- Änderungen in allen Tabellen anwenden
Hast Du mehrere Tables-Tabellen in der xlsx-Arbeitsmappe, so kannst Du hier mit nur einem Klick, alle Änderungen in Deinen Tabellenblätter wieder zurück in Dein Revit Projekt schreiben.

Nochmals zur Wiederholung: Neu laden bzw. Aktualisieren: Einlesen von Daten aus Revit nach Tables

Anwenden: Zurückschreiben der Tables Änderungen in Dein Revit Modell

Tabelle bearbeiten

Ein weiterer wichtiger Befehl in Tables ist der „Bearbeiten“ – Button. Mit diesem Befehl kommst Du in den Tabelleneinstellungsdialog und kannst hier diverse Anpassungen an Deiner Tabelle vornehmen, wie zum Beispiel weitere Parameter hinzufügen oder an der Gruppierung feilen.

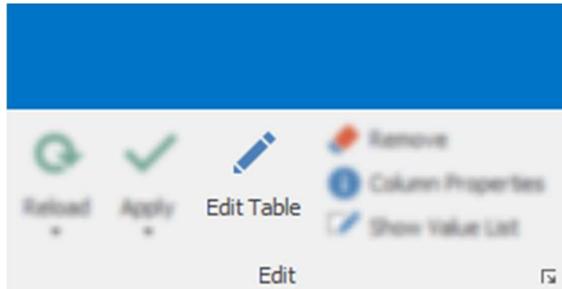


Abbildung 31 Der „Bearbeiten“ – Befehl öffnet den Tabellen-Einstellungsdialog

Einstellungen der Registerkarte „Felder“

Hier findest Du alle Parameter, die wir in der Revit Datenbank finden können – und noch mehr.

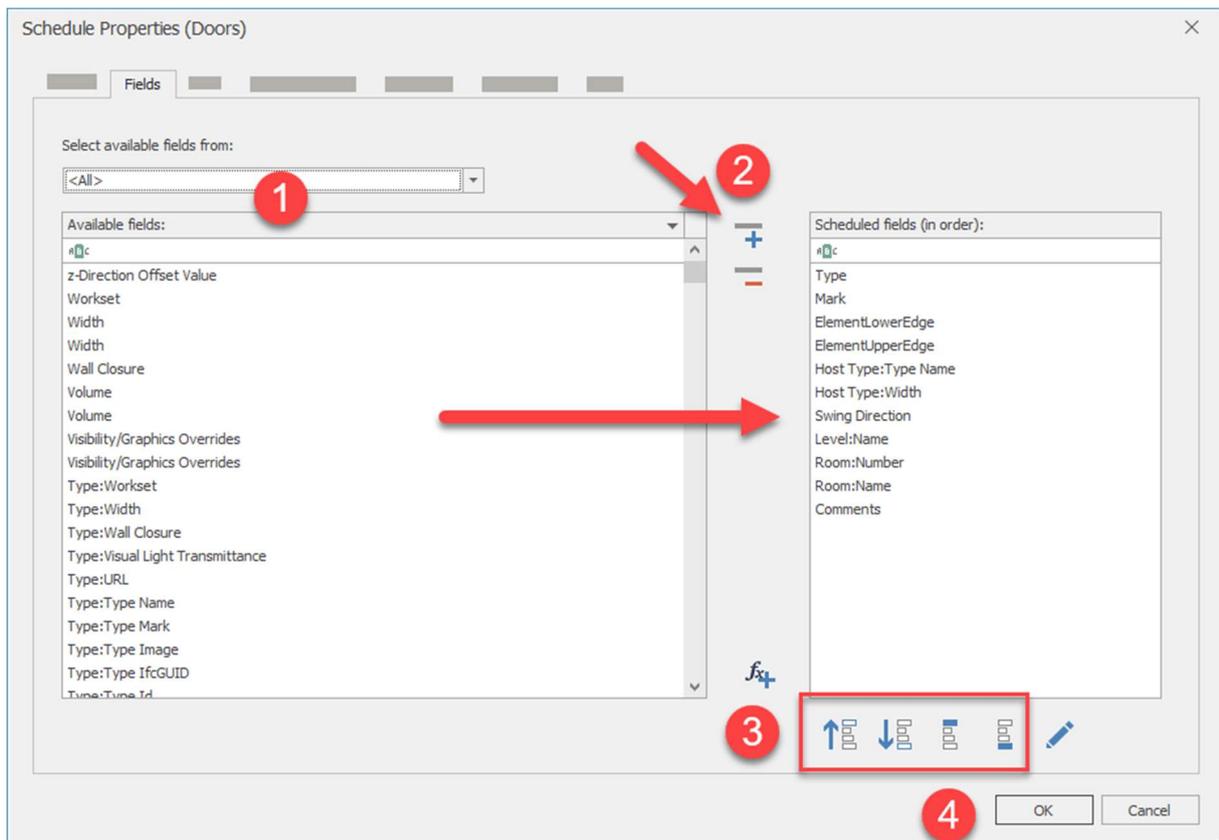


Abbildung 32 Übersicht und Workflow Registerkarte „Felder“

Workflow Registerkarte Felder (Parameter):

1. Damit Du Dir leichter tust mit all den Parametern haben wir einen globalen Filter ein gebaut. Hier wird zum Beispiel in Elementparameter, Typparameter oder aber auch Hostparameter

und Feature-Parameter unterschieden. Hört sich kompliziert an, Du wirst gleich merken, dass es das gar nicht ist.

2. Mit einem Doppelklick auf eines der verfügbaren Felder in der Auswahl links - oder auch mit dem Plus-Button, kannst Du Deine Auswahl an Parametern treffen, genau wie bei den Bauteillisten in Revit. Mit dem Minus-Button kannst Du die selektierten Felder Deiner Auswahl wieder entfernen.
3. Du kannst die Reihenfolge Deiner Auswahl in der Spalte rechts mit den Steuerelementen einfach ändern
4. Bestätige den Dialog mit OK und Deine Liste wird mit der gewünschten Auswahl an Feldern erstellt.

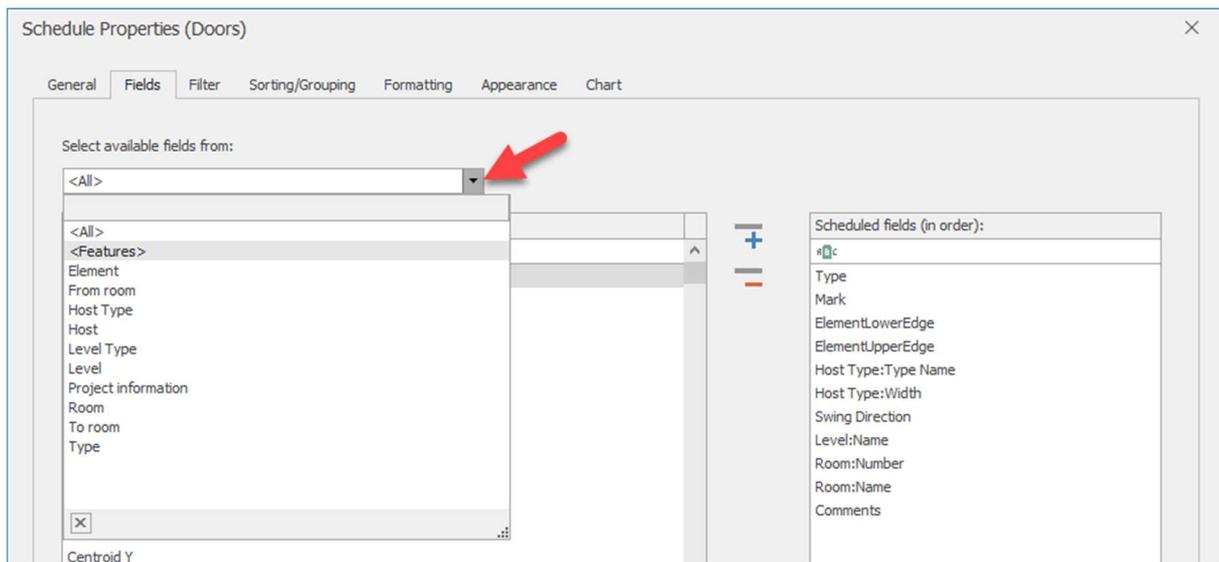


Abbildung 33 Mit dem Gruppen-Filter hast Du eine bessere Übersicht

Tipp: Benutze unsere eingebauten Filter um schnell an die gewünschten Parameter zu gelangen.

Berechnete Parameter

Mit dem Befehl „Berechnete Parameter hinzufügen“ kannst Du beliebig viele eigene Spalten mit einfachen oder komplexen Formeln in Tables hinzufügen – sozusagen alles was Dein Excel-Wissen erlaubt. Das können einfache Bedingungen sein, aber auch komplexe Kalkulationen mit Werten, die Du mittel Verweis-Funktionen aus anderen Tabellenblättern Dir holen kannst.

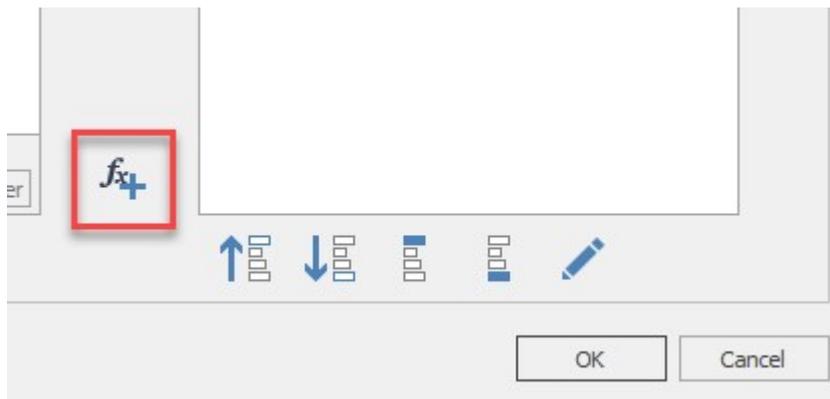


Abbildung 34 „Berechneten Parameter hinzufügen“ Befehl

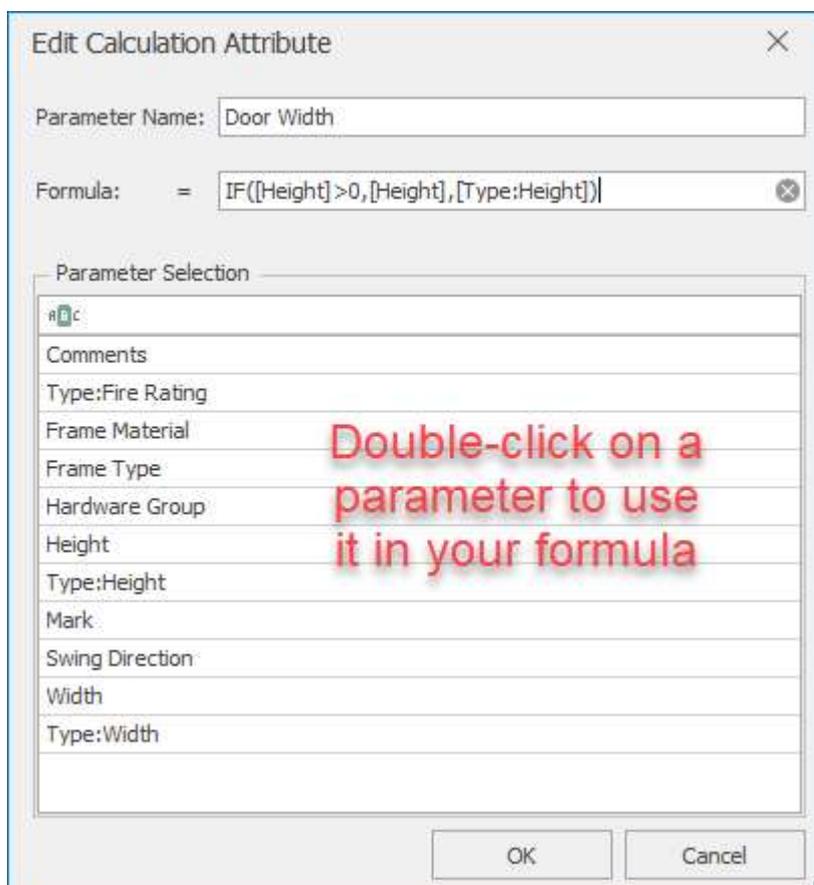


Abbildung 35 Hilfsdialog zum Anlegen von eigenen berechneten Parametern

Berechnete Parameter lassen sich nachtraglich andern; klicke hierzu auf den Button „Parameter bearbeiten“.

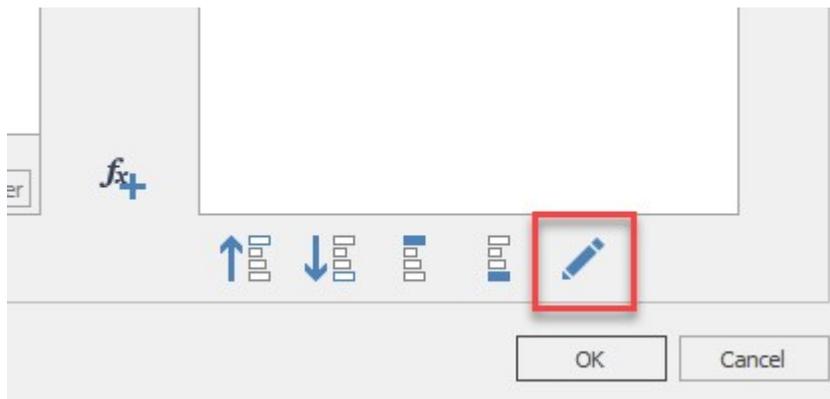


Abbildung 36 „Parameter bearbeiten“ Befehl

Hinzufügen von Formeln für Revit Parameter

Auch vorhandene schreibbare Revit Parameter (z.B. gemeinsam genutzte Parameter) können so mit einer Formel konsistent verbunden werden.

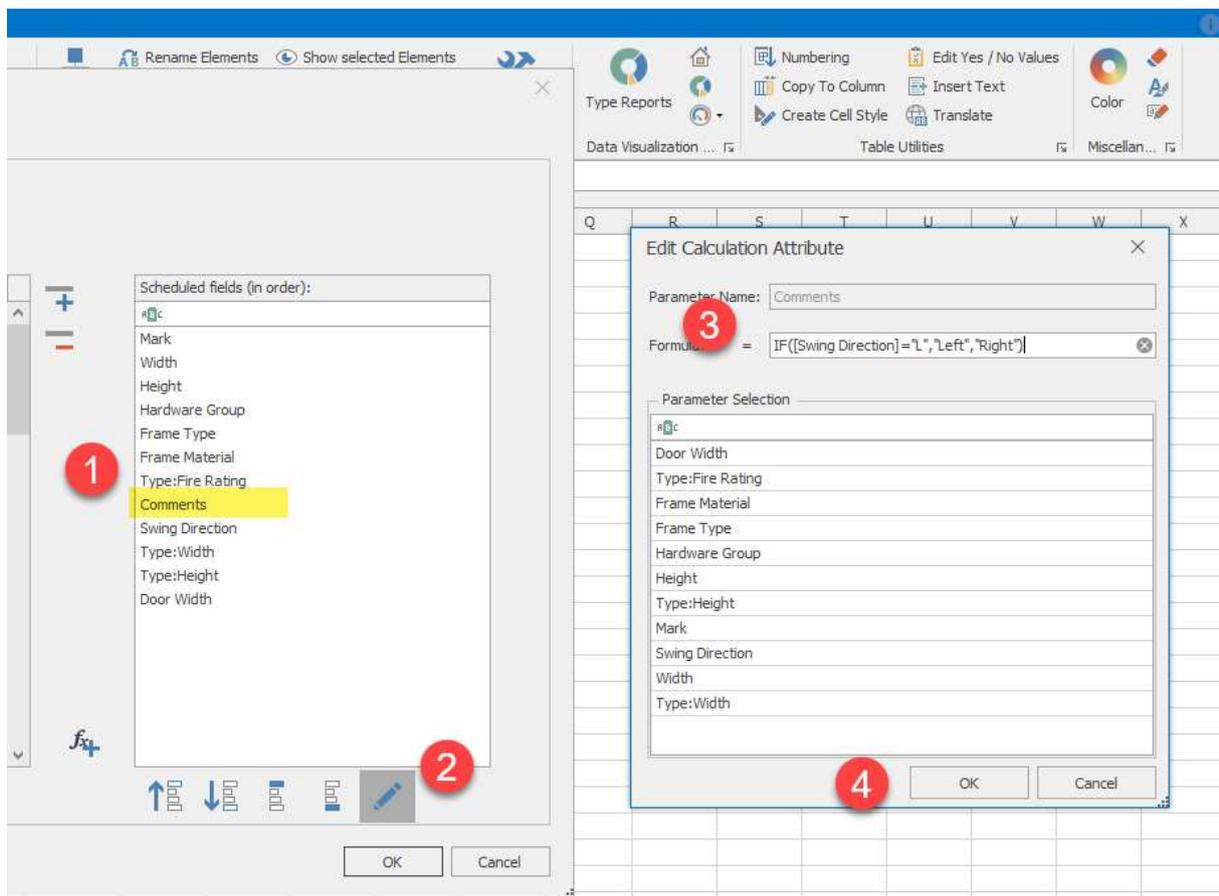


Abbildung 37 Formeln für vorhandene Revit Parameter

Workflow:

1. Selektiere den gewünschten Parameter, den Du mit einer Formel verknüpfen möchtest und
2. Klicke auf den Befehlsbutton „Parameter bearbeiten“

3. Im sich geöffneten Formel-Hilfsdialog kannst Du nun Deine Formel eingeben. Die in Deiner Tabelle vorhandenen Parameter kannst Du mittels Doppelklicks auswählen.
4. Bestätige mit „OK“ die Eingabe Deiner Formel. Fertig!

Hinweis: Falls Du Parameterwerte für Deine Formel benötigst, die Du aber eigentlich nicht in Deiner Tabelle sichtbar haben möchtest, kannst Du diese Spalten entweder direkt in Deiner Tabelle ausblenden (Rechtsklick auf Spalte, im Kontextmenü „Ausblenden“), oder verwende hierfür in Tables in der Registerkarte „Formatierung“ die Checkboxes der Spalte „Spalte ausblenden“ (siehe auch weiter unten „Registerkarte Formatierung“).

Tipp: Du kannst für Deine Formeln jede Dir bekannte Excel-Funktion benutzen! Suche im Internet z.B. mal nach „SVERWEIS“ oder „SUMMEWENN(S)“, Du wirst erstaunt sein, was Du mit Tables alles anstellen kannst.

Door #	Width	Height	Hardware Group	Type	Material	Fire Rating	Comments	Swing Direction
	0	0	(none)				Right	R
01A	1830	2134	3				Left	L

Abbildung 38 Ausgabe von Formeln in der xlsx Tabelle

Und noch ein Tipp: Du kannst in Deiner Gemeinsam-genutzten-Parameter-Definitionsdatei (was für ein großartiges Wort!) auch Parameter für den Benutzer schreibgeschützt definieren. Mit Tables kannst Du diese jedoch bearbeiten.

Einstellungen der Registerkarte „Filter“

Hier kannst Du vorab Deine Revit-Daten filtern, bevor sie dann in der xlsx Liste dargestellt werden.

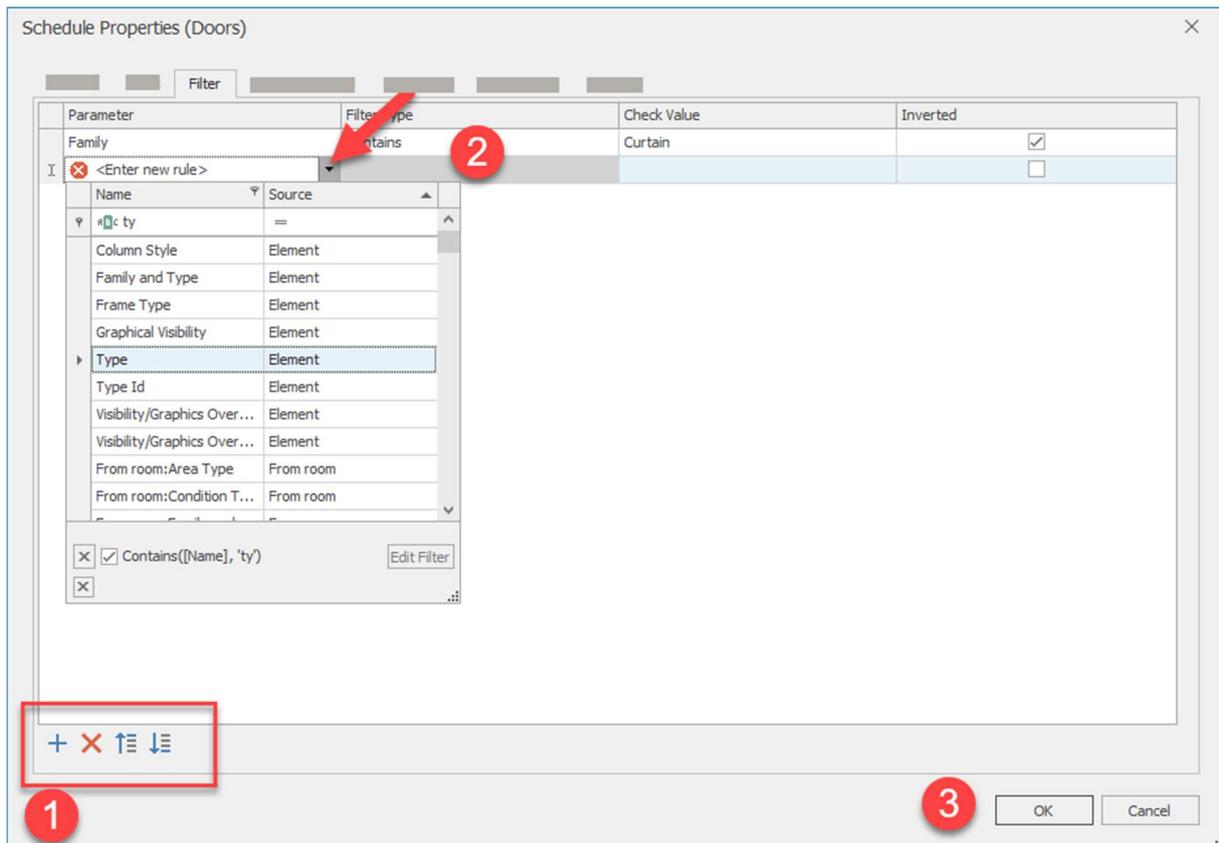


Abbildung 39 Übersicht und Workflow Registerkarte „Filter“

Workflow Registerkarte „Filter“:

1. Mit den kleinen Steuerelementen unten links in der Registerkarte, kannst Du neue Filter-Regeln hinzufügen, bestehende löschen oder deren Reihenfolge ändern. Das kleine Plus fügt neue Filter hinzu. Du kannst beliebig viele Filter verwenden.
2. Eine neue Filterregel wird eingefügt, die Du nun von links nach rechts bearbeiten kannst.
3. Bestätige den Dialog mit OK und Deine xlsx-Liste wird mit der gewünschten Auswahl an Feldern und den eingestellten Filtern erstellt.

Tip: Du kannst auch direkt in der Tabelle über die eingebauten Filtermöglichkeiten Deine Daten filtern. Wähle hierzu im Ribbon „Data“ im Panel den Befehl „Filter anzeigen“, so wie Du es von Deiner bisherigen Lieblingstabellenkalkulation gewohnt bist. Wenn Du über die Tables-Registerkarte „Filter“ filterst, werden jedoch nur die gefilterten Daten in Deiner xlsx – Liste aufgeführt.

Einstellungen der Registerkarte „Sortierung / Gruppierung

Mit Hilfe der Einstellungsmöglichkeiten, die Du hier in der Registerkarte vorfindest, kannst Du Deine Bauteilliste ähnlich sortieren bzw. gruppieren, wie Du es in Revit bei den Bauteillisten gewohnt bist.

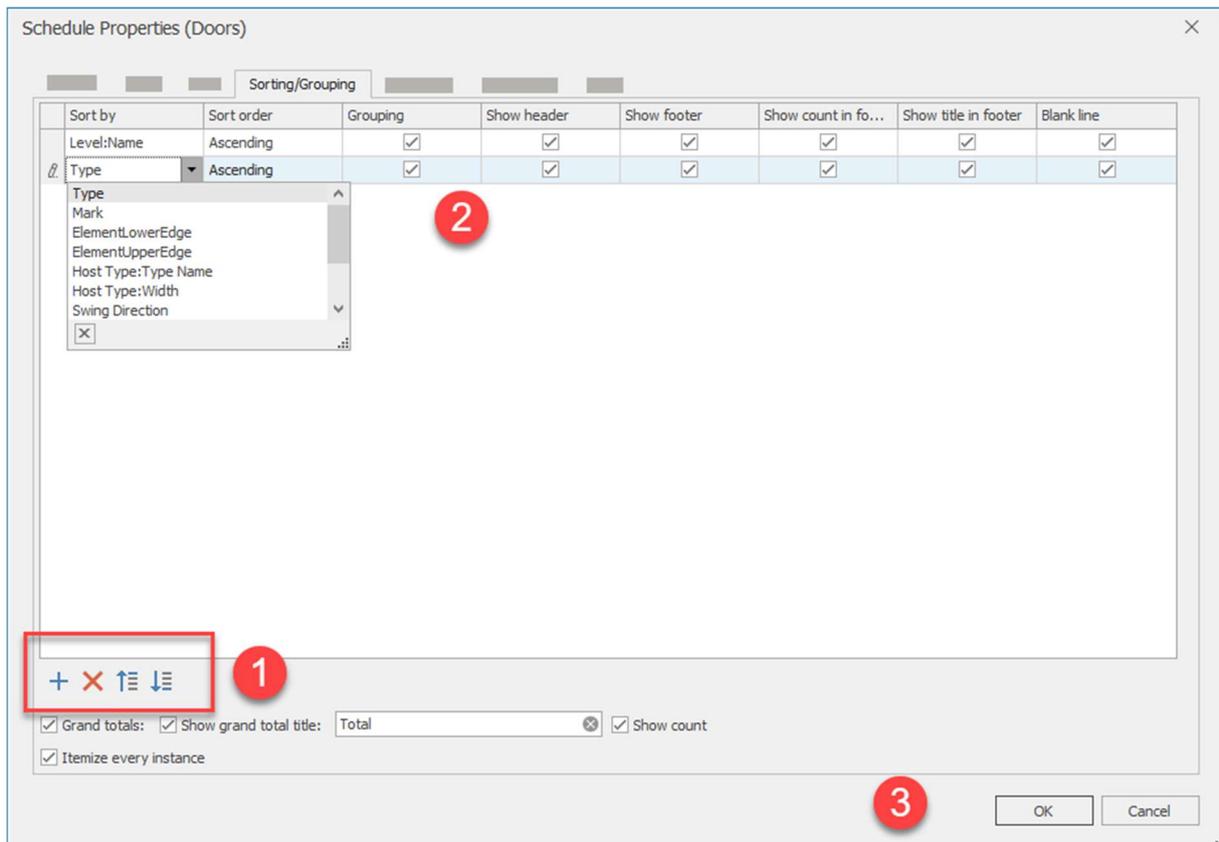


Abbildung 40 Übersicht und Workflow Registerkarte „Sortierung / Gruppierung

Workflow Registerkarte „Sortierung / Gruppierung

1. Mit den kleinen Steuerelementen unten links in der Registerkarte, kannst Du neue Sortierungs- bzw. Gruppierungsregeln hinzufügen, bestehende löschen oder deren Reihenfolge ändern. Das kleine Plus fügt neue Regeln hinzu. Du kannst beliebig viele Regeln verwenden.
2. Regeln für Sortierung / Gruppierung von links nach rechts bearbeiten
3. Bestätige den Dialog mit OK und Deine xlsx-Liste wird mit der gewünschten Auswahl an Feldern und der von Dir eingestellten Sortierung / Gruppierung erstellt.

Einstellungen der Registerkarte „Formatierung“

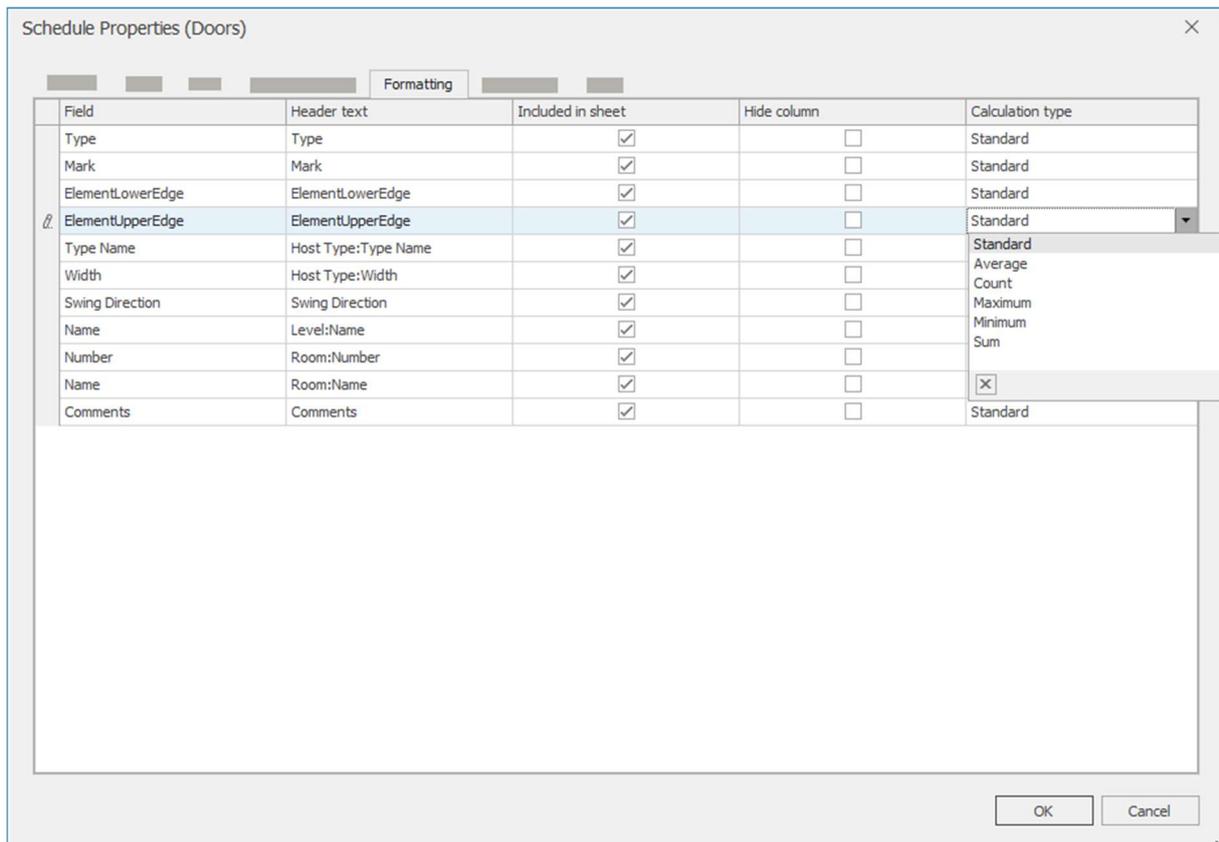


Abbildung 41 Übersicht und Workflow Registerkarte „Formatierung“

In der Registerkarte „Formatierung“ kannst Du für jeden ausgewählten Parameter folgende Einstellungen zusätzlich bearbeiten:

- Die erste Spalte „Feld“ zeigt Dir den jeweiligen Parameter an, den Du bearbeiten möchtest, dieser ist nur lesbar.
- Spaltenüberschrift: Hier kannst Du die Spaltenüberschriften Deiner Tables.xlsx Tabelle mit einer Bezeichnung Deiner Wahl überschreiben. Tables verwendet standardmäßig die Parameternamen auch für die Spaltenüberschriften.
- In Tabelle enthalten: Hier wählst Du aus, ob der gewählte Parameter auch wirklich in Deiner Tables –.xlsx vorhanden sein soll. Filtern und Sortieren/Gruppieren funktioniert auch wenn der Parameter nicht in der Tabelle als Spalte enthalten sein soll.
- Spalte ausblenden: Mit diesem Häkchen kannst Du vorhandene Parameter vorab in Deiner Tables –.xlsx Tabelle ausblenden. Dies bietet sich z.B. für Hilfsspalten an, die Du zum Berechnen benötigst, allerdings nicht direkt sichtbar haben möchtest. Die Spalte ist jedoch in der Tables –.xlsx Tabelle vorhanden, nur eben ausgeblendet. Du kannst die einzelnen Spalten natürlich auch direkt in der Tables Oberfläche ein- und ausblenden, klicke hierzu mit der rechten Maustaste auf den Spaltenkopf und wähle im Kontextmenü „Ein-“ bzw. „Ausblenden“.
- Berechnungsart: Hier kannst Du einstellen, wie Deine Parameterwerte in den Fußzeilen angezeigt werden sollen. So kannst Du z.B. Zahlenwerte aufsummieren lassen. Tables verwendet hierfür Teilsummen.

Registerkarte „Darstellung“

Die Einstellungen, die Du hier vornehmen kannst, verändern das Aussehen Deiner Tables xlsx-Tabelle. Mit den vorhandenen Zellformatstilen kannst Du die einzelnen Bereiche Deiner Tables xlsx-Tabelle vorformatieren. Die Stile beziehen sich dabei auf alle Spalten des jeweiligen Bereichs.

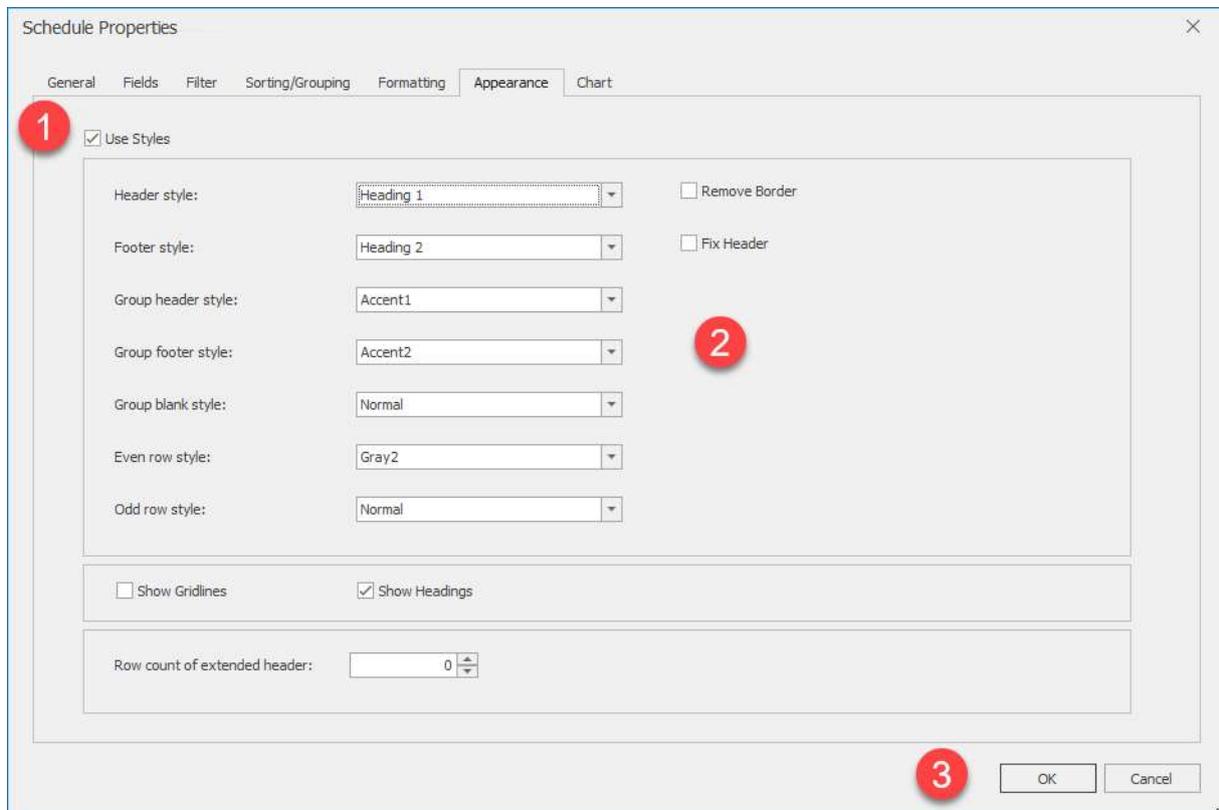


Abbildung 42 Übersicht und Workflow Registerkarte „Darstellung“

Tables orientiert sich bei den Tabellenbereichen an die Revit Bauteillisten:

- Kopfzeile: Dies ist der Bereich mit den Spaltenüberschriften
- Fußzeile: Die unterste „Gesamt“-Zeile einer Tabelle; diese dient z.B. zum Anzeigen der Gesamtsummen. Die Fußzeile wird generiert, wenn im Reiter „Sortierung / Gruppierung“ die Checkbox „Gesamt“ aktiviert ist
- Gruppen-Kopfzeile: Sind im Reiter „Sortierung / Gruppierung“ Gruppierungen mit aktivierter Kopfzeile angegeben, so wird hierfür jeweils eine Gruppen-Kopfzeile angezeigt
- Die Gruppen-Fußzeile verhält sich ähnlich wie die Gruppen-Kopfzeile. In den Gruppen-Fußzeilen können zudem Berechnungen wie z.B. Teilsommen dargestellt werden, falls die Berechnungsart in der Registerkarte „Formatierung“ dementsprechend ausgewählt wurde.
- Leerzeile: Wechsel zwischen den einzelnen Gruppierungen. Auch diese können eigens mit einem Formatstil belegt werden
- Gerade und ungerade Datenzeilen: hier werden die einzelnen Revitelemente aufgelistet. Du kannst sowohl die gerade als auch die ungeraden Datenzeile jeweils einzeln formatieren

Header	Type	Structural	Area
	03 - Floor		
Odd row	Curtain Wall: Storefront	<input type="checkbox"/>	10.00
	Curtain Wall: Storefront	<input type="checkbox"/>	10.00
	Curtain Wall: Storefront	<input type="checkbox"/>	10.00
	03 - Floor: 3		30.00
Blank line	Blank line		
	Roof		
	Basic Wall: Parapet Wall	<input type="checkbox"/>	22.00
	Basic Wall: Parapet Wall	<input type="checkbox"/>	32.00
Group footer	Basic Wall: Parapet Wall	<input type="checkbox"/>	30.00
	Basic Wall: Parapet Wall	<input type="checkbox"/>	7.00
	Basic Wall: Parapet Wall	<input type="checkbox"/>	19.00
	Basic Wall: Parapet Wall	<input type="checkbox"/>	7.00
	Basic Wall: Parapet Wall	<input type="checkbox"/>	40.00
	Basic Wall: Parapet Wall	<input type="checkbox"/>	12.00
	Roof: 8		169.00
	Total: 11		199.00

Abbildung 43 Die Tables Formatierungs-Bereiche

Workflow Registerkarte „Darstellung“

1. Formatstile aktivieren
2. Wähle für die einzelnen Bereiche Deiner Tables xlsx-Liste die gewünschten Tabellenformatstile aus
3. Bestätige den Dialog mit OK und Deine Liste wird mit der gewünschten Auswahl an Feldern mit den von Dir voreingestellten Formatstilen erstellt.

Hinweis: Du kannst auch direkt in Tables die einzelnen Bereiche Deiner Tables xlsx-Liste formatieren; dann sogar Spalten-weise, so bist Du noch flexibler. Die Spalten-weise Formatierung speichert Tables für Dich, so kannst Du sicher sein, dass Deine Tabelle immer gleich aussieht – egal welche Daten von Revit eingelesen werden.

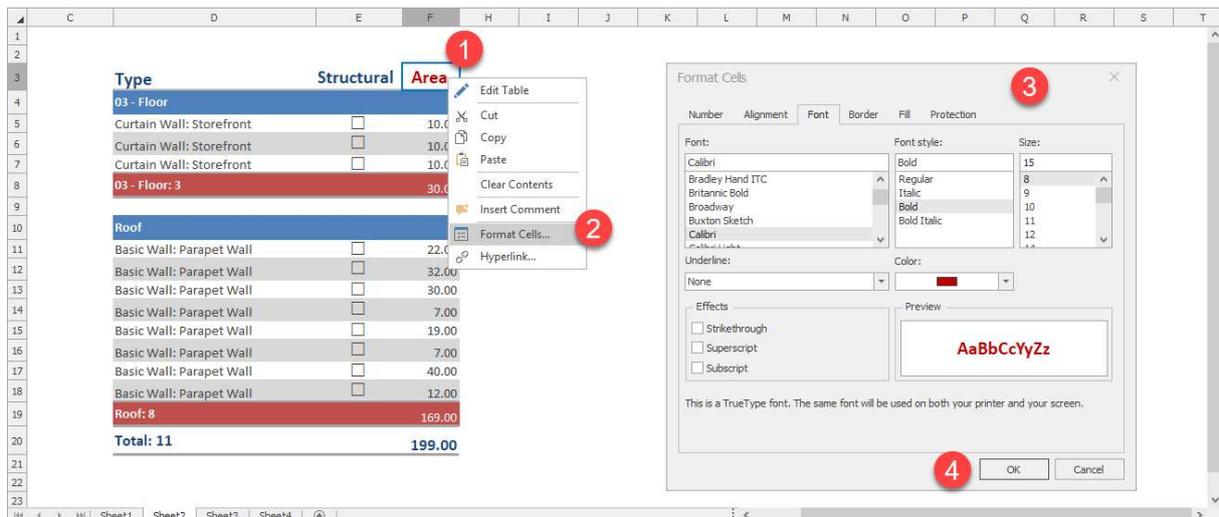


Abbildung 44 Spalten-weise Formatierung beispielhaft für den Bereich „Kopfzeile“

Erweiterte Kopfzeile:

Falls die Kopfzeile Deiner Tables-Tabelle über mehrere Zeilen gehen soll, wie hier in Abbildung 45 dargestellt ist, kannst Du die Zeilenanzahl Deiner erweiterten Kopfzeile hier in der Registerkarte „Darstellung“ berücksichtigen.

Door Schedule			
Description	Number	Name	
Family	Type		
M_Single-Flush-Dbl Actir	0915 x 2134mm	122	Cafeteria
M_Single-Flush	0915 x 2134mm	124	Prep/Dish
M_Single-Flush	0915 x 2134mm 20 Minute Ratec	125	Electrical
M_Double-Flush	1830 x 2134mm	123	Conference

Abbildung 45 Erweiterte Kopfzeile

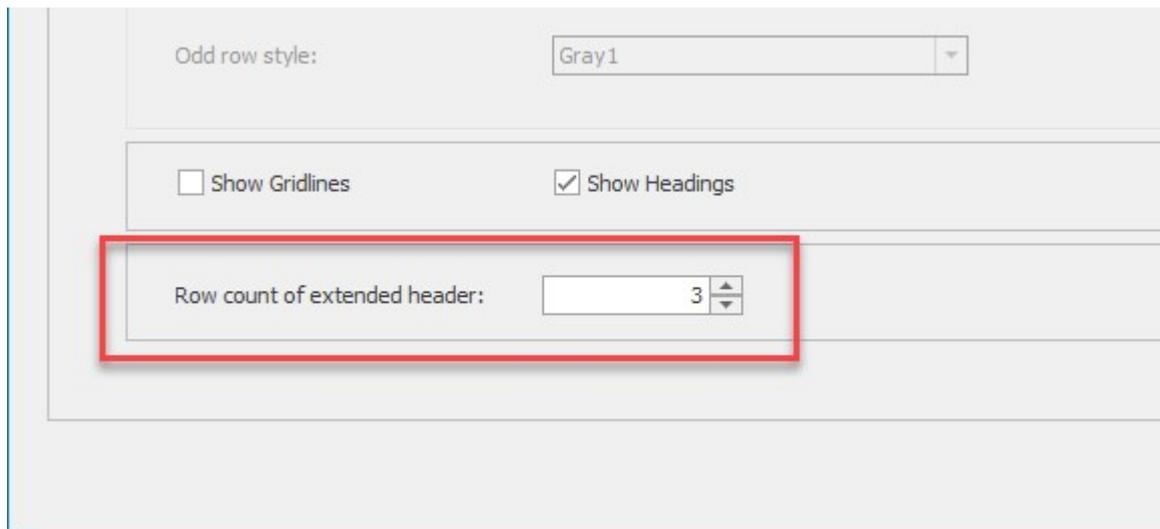


Abbildung 46 Angabe der Zeilenanzahl für eine erweiterte Kopfzeile

Somit werden die Spalten der darüberliegenden Zeilen mitberücksichtigt, wenn Du z.B. nachträglich neue Parameter einfügen möchtest.

Einstellungen der Registerkarte „Diagramm“

Wir bei Planworks lieben Daten und glauben, dass durch die richtige Verwaltung und Darstellung dieser Informationen (das „I“ in BIM!) ein zusätzlicher Mehrwert generiert werden kann. Deshalb hat jede mit Tables erzeugte Liste ein Diagramm bereits integriert – man muss dieses nur aktiv schalten und schon können BIM Daten transparenter werden, toll, oder?

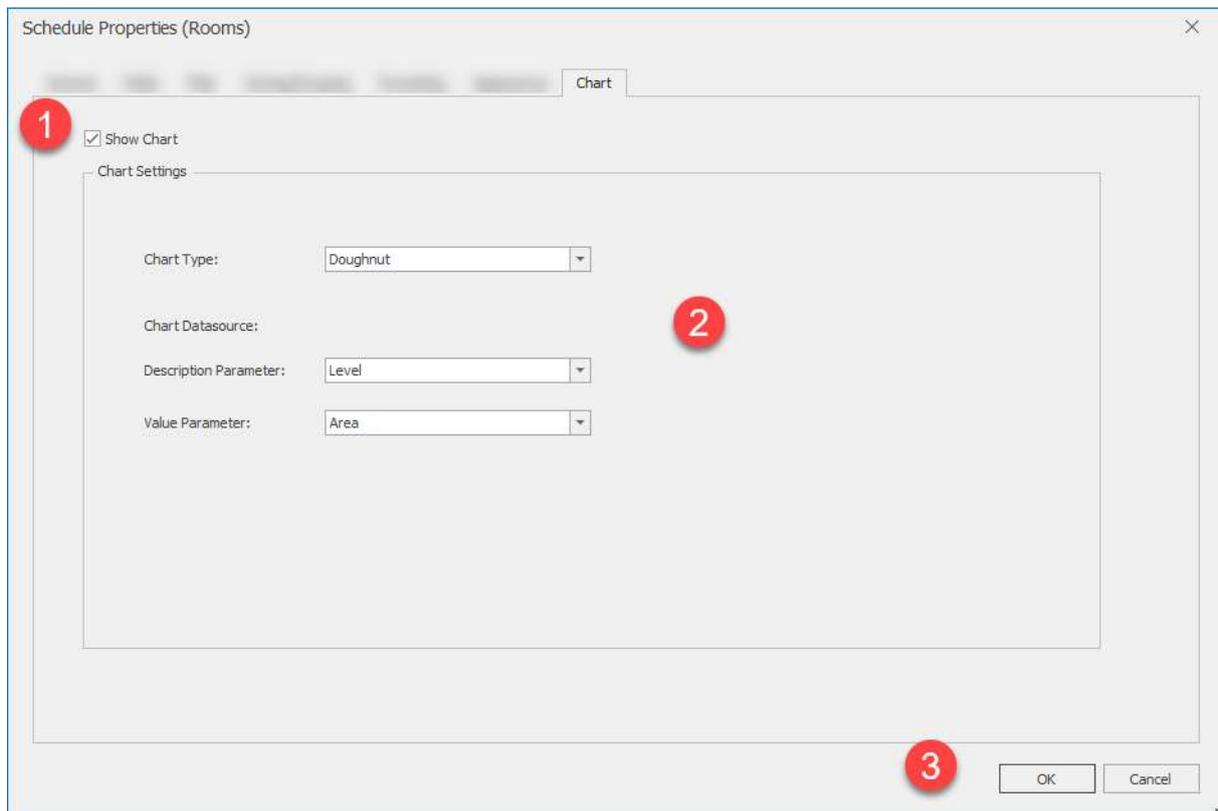


Abbildung 47 Übersicht und Workflow Registerkarte „Diagramm“

Workflow Registerkarte „Diagramm“

1. Aktiviere das Häkchen „Diagramm anzeigen“, somit werden die drei einfachen Eigenschaften eines integrierten Tables-Diagramms bearbeitbar geschaltet.
2. Wähle Deinen gewünschten Diagrammtyp und die Datenquelle aus. Hier gibt es den Beschreibungsparameter, der Deine Ausprägung Deines Diagramms beschreibt sowie den Wert-Parameter, der den Ausprägungswert darstellt.
3. Bestätige den Dialog mit Ok und siehe da: neben Deiner Liste wird nun auch ein einfaches aber aussagekräftiges Diagramm dargestellt

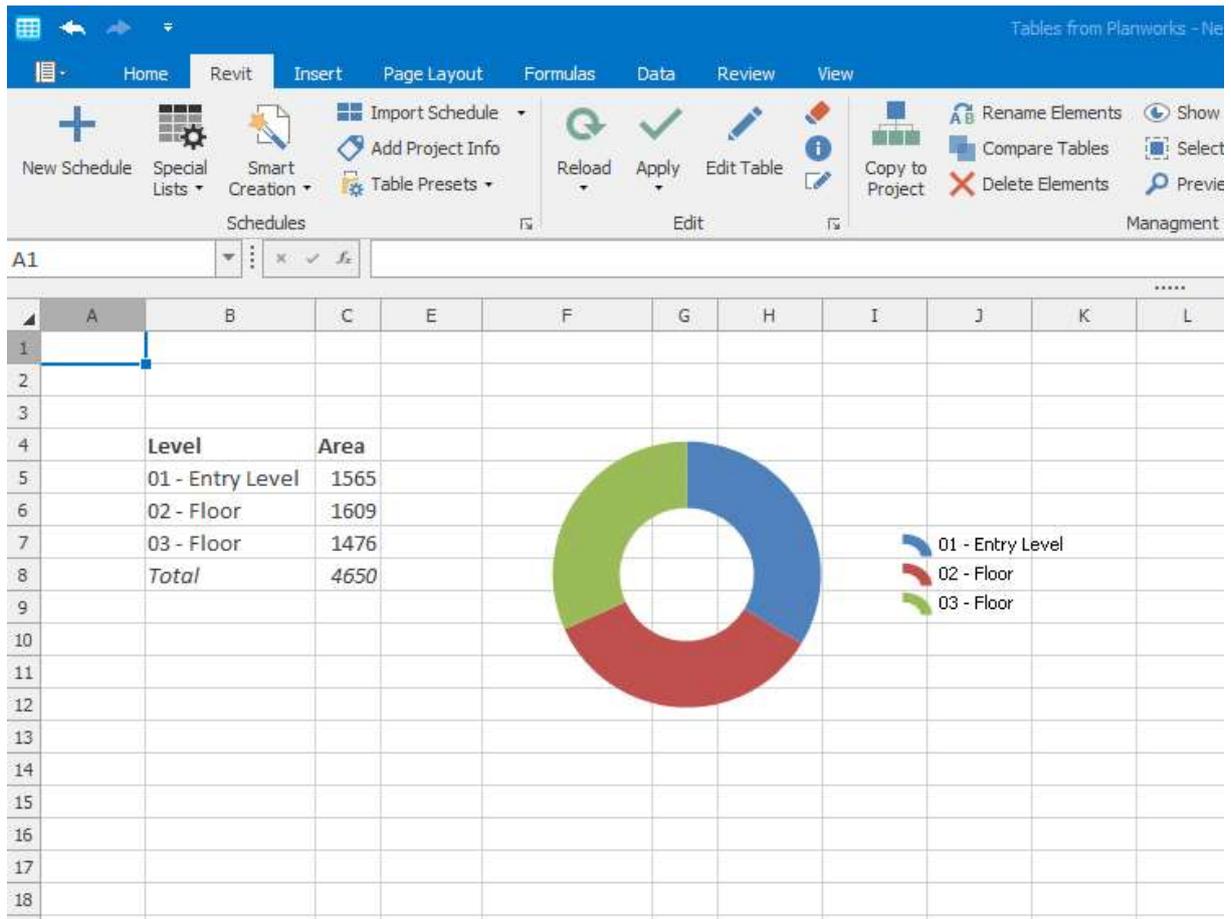


Abbildung 48 In Tables integriertes Diagramm

Dein erstelltes Diagramm kann nachträglich weiterbearbeitet werden, indem Du das Diagramm anklickst (1) und über die kontext-abhängigen Diagramm-Ribbons (2) Deine Änderungen vornimmst (3) – genauso, wie Du es von Deiner Lieblingstabellenkalkulation gewohnt bist.

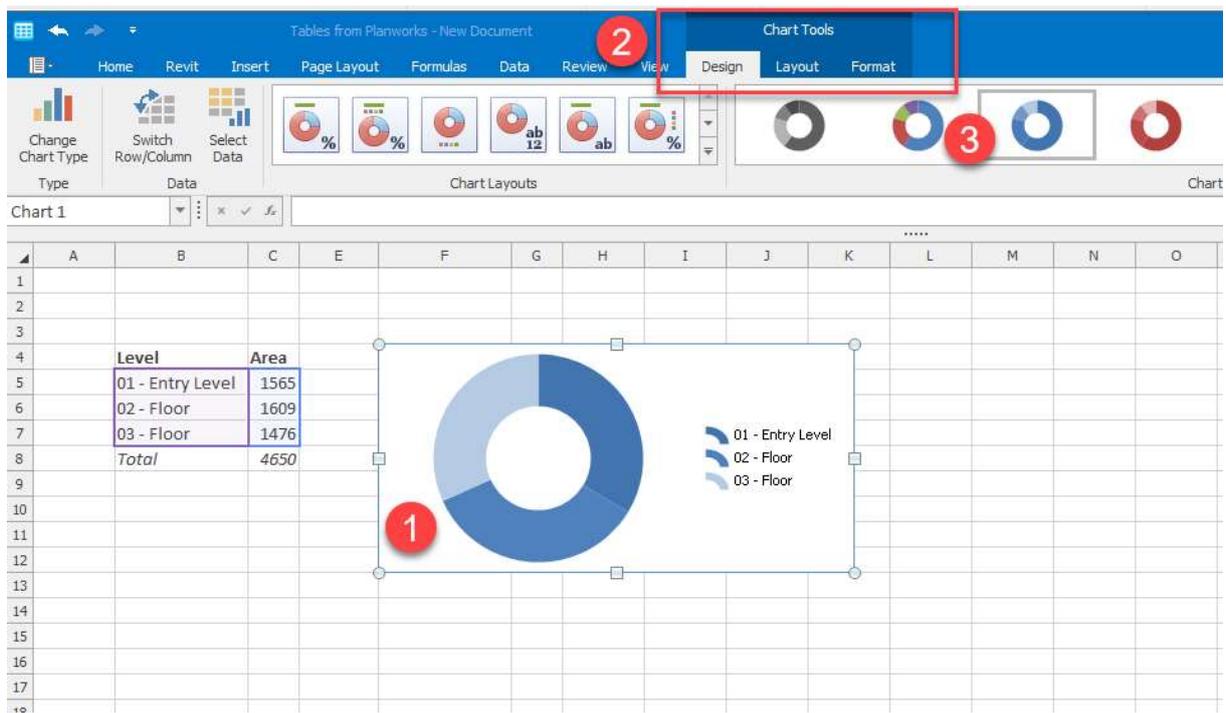


Abbildung 49 Nachträgliches Bearbeiten von Diagrammen in Tables

Einstellungen der Registerkarten „Allgemein“

Last but not least die Registerkarte “Allgemein”, die ja eigentlich die erste Karte im Dialog ist. Hier kannst Du allgemeine Dinge einstellen, wie zum Beispiel den Namen Deiner Tabelle sowie über die Datenquelle, die Auswahl an Elementen festlegen oder ob auch verlinkte Dateien berücksichtigt werden sollen. Wenn Du mit Phasen arbeitest, kannst Du auch hier Deine Auswahl festlegen. Soll Deine Tables-Liste auch Elemente aus verlinkten Revit Projekten mit aufnehmen, aktiviere einfach die Checkbox „Verlinkte Elemente einschließen“.

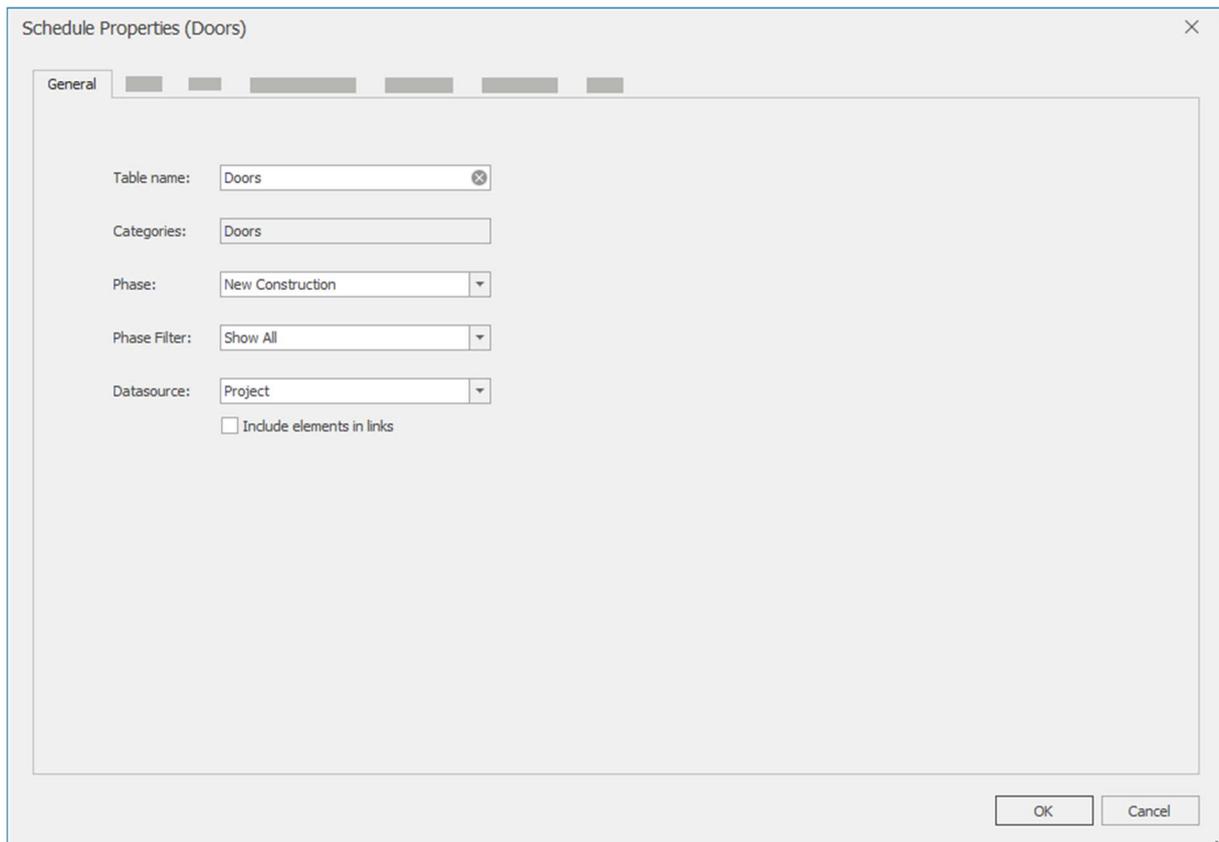


Abbildung 50 Übersicht und Workflow Registerkarte „Allgemein“

Entfernen

Falls Du einmal eine vorhandene Tables Tabelle aus einem Tabellenblatt entfernen möchtest, kannst Du das mit dem Befehl „Entfernen“ tun. Dieser Befehl funktioniert auch für einzelne Zellen, die mit Projektinformationen verknüpft sind.

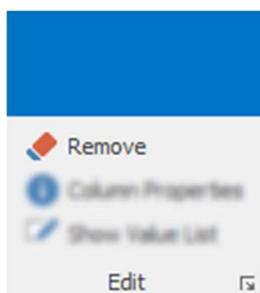


Abbildung 51 Der Befehl „Entfernen“ löscht die Revit / Tables – Verknüpfungen in einem Tabellenblatt

Selektiere hierzu die Zelle, mit der die Projektinformation verknüpft ist, bzw. eine Zelle, sich in innerhalb Deiner Tabelle befindet und klicke dann den „Entfernen“ Befehl. Danach kannst Du z.B. eine neue Tabelle mit Tables erstellen.

Spalteneigenschaften

Du kannst ja die Zellen Deiner Kopfzeile beliebig überschreiben, es müssen also nicht unbedingt die Revit Parameter Namen sein. Um hier nicht die Übersicht zu verlieren, welcher Parameter eine Spalte repräsentiert, gibt es in Tables den Befehl „Spalteneigenschaften“.

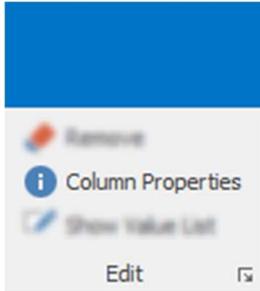


Abbildung 52 Der Befehl „Spalteneigenschaften“

Workflow:

1. Selektiere mindestens eine Zelle in der Spalte, deren Parameter- bzw. Spalteninformation Du anzeigen möchtest
2. Klicke im Panel „Bearbeiten“ auf den Befehl „Spalteneigenschaften“
3. Im Fly-Out-Dialog siehst Du nun den Revit eigenen Parameternamen, sowie den Parametertyp und den Revit Datenbank internen Namen

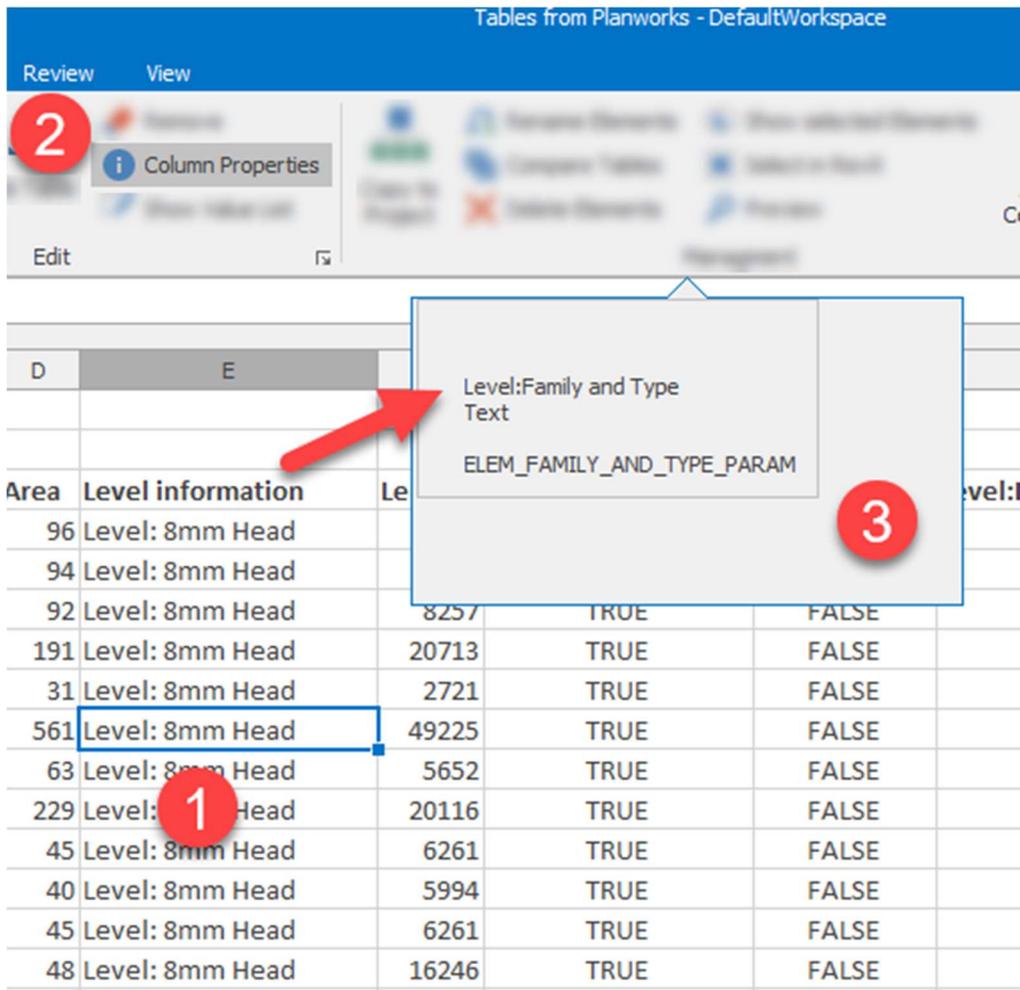


Abbildung 53 Workflow Befehl „Spalteneigenschaften“

Werteliste anzeigen

Das tolle an Tables ist ja, dass es direkt mit Revit verknüpft ist. So bietet Dir der Befehl „Werteliste“ kontextabhängig die Möglichkeit, eine Auswahl aus Revit abzurufen. So kannst Du zum Beispiel bei der Planerstellung Ansichten direkt aus der Revit-Datenbank auswählen

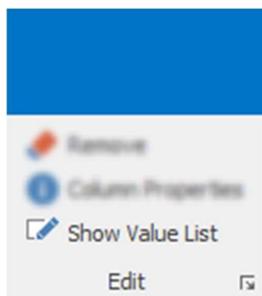


Abbildung 54 Befehl „Werteliste“

In Tables gibt es zwei fast identische Auswahllisten:

- Über Kontextmenü (Rechtsklick): Eine einfache Auswahlliste, aus der Du genau ein Element auswählen kannst (bietet sich z.B. für die Änderung von Typen in einer Exemplar-Bauteilliste an)

- Über den Befehl „Werteliste“ im Panel „Bearbeiten“: Mit diesem erweiterten Auswahldialog kannst Du gleich mehrere Elemente auswählen, die abhängig von den weiteren Einstellungen im Dialog entweder in eine Zelle eingefügt werden oder in mehreren untereinander.

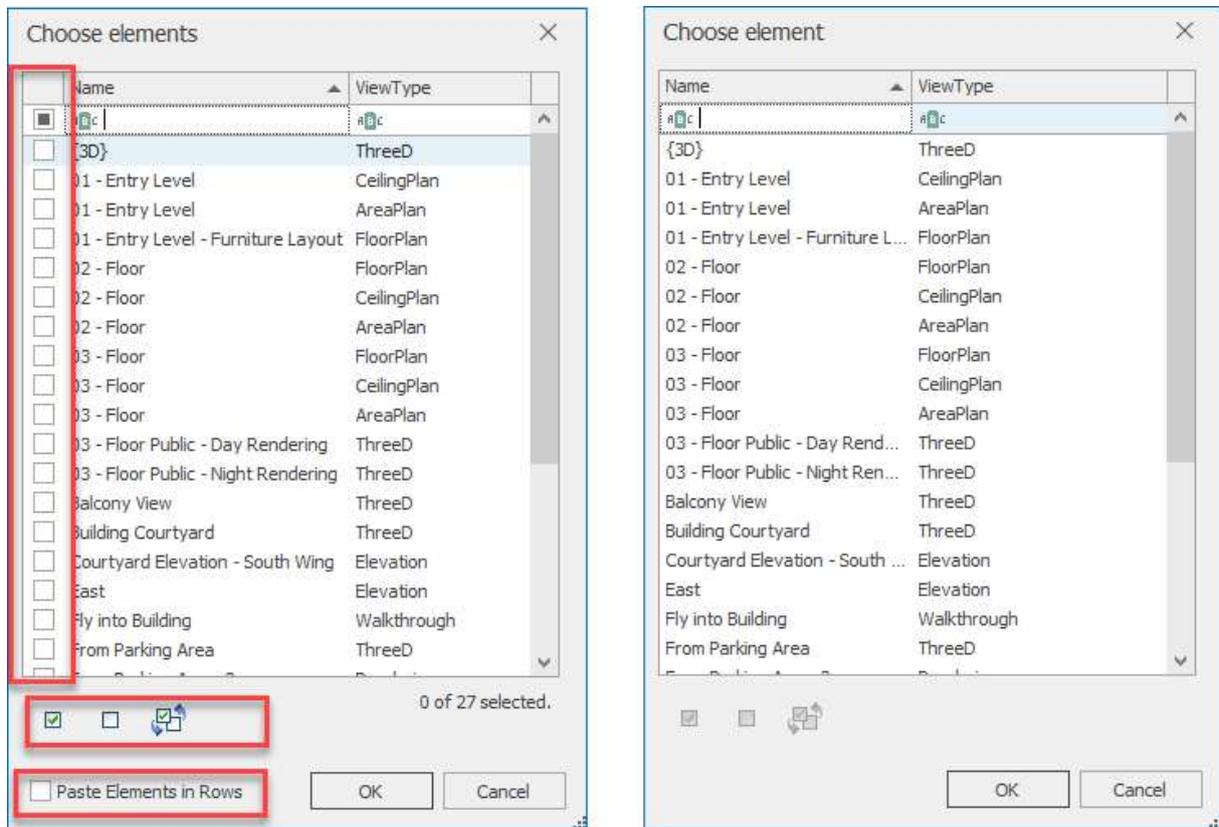


Abbildung 55 Unterschied Auswahl-Dialog über Befehl „Werteliste“ (links) und über Kontextmenü via Rechtsklick (rechts)

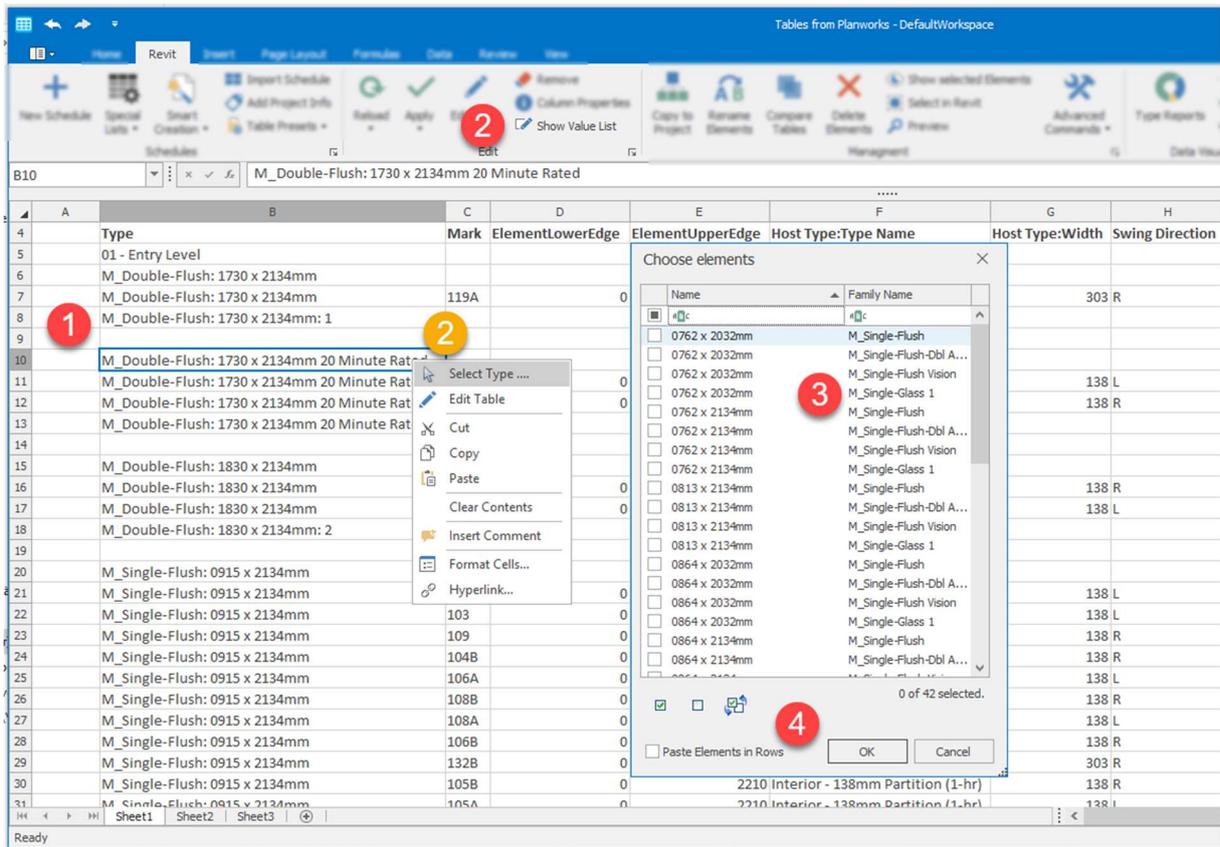


Abbildung 56 Allgemeiner Workflow Befehl „Werteliste“

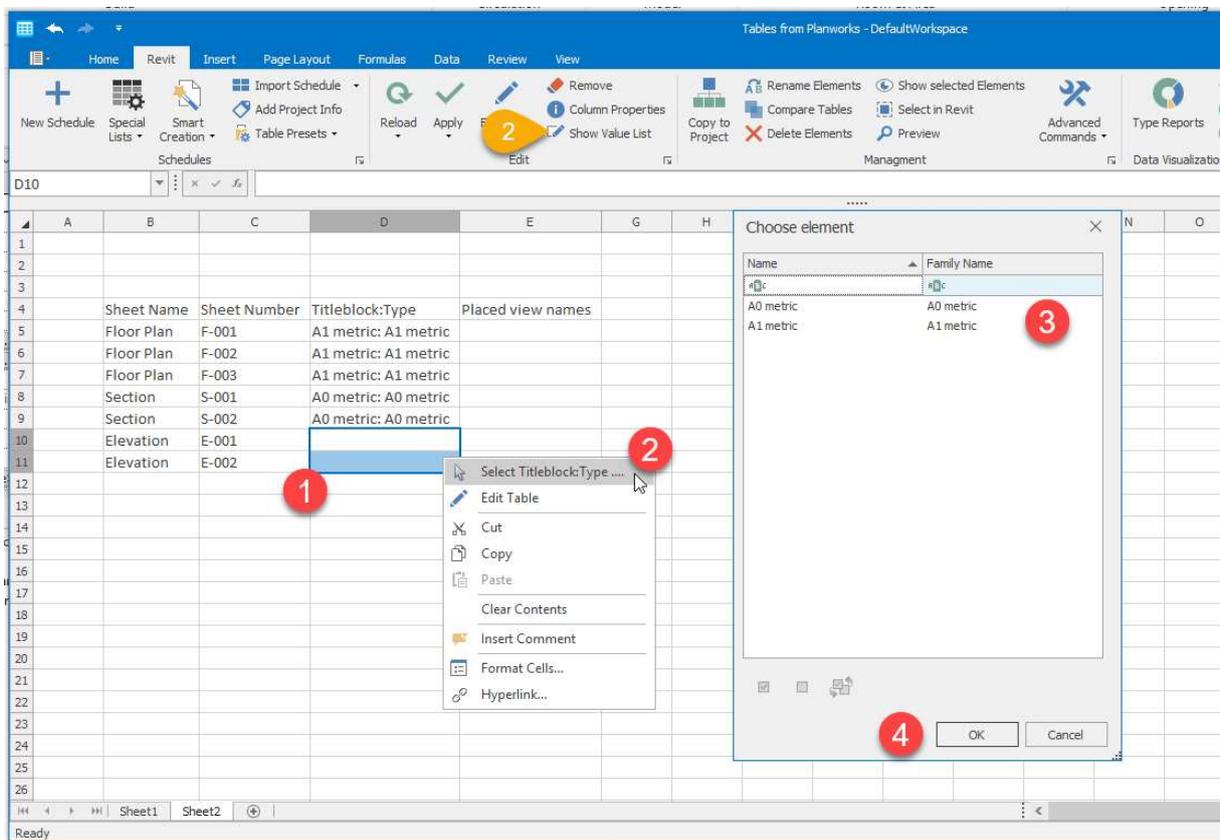


Abbildung 57 Allgemeiner Workflow Werteliste über Kontextmenü (Rechtsklick)

Allgemeiner Workflow

1. Selektiere die Zelle(n), in die Du Werte direkt aus Revit einfügen möchtest
2. Öffne den Auswahl-Dialog, entweder über Kontextmenü (Rechtsklick) oder über Befehl „Werteliste“
3. Wähle Deine Auswahl und
4. Bestätige Deine Auswahl mit „OK“

Gerade für die Erstellungstabellen kannst Du den erweiterten Auswahldialog benutzen:

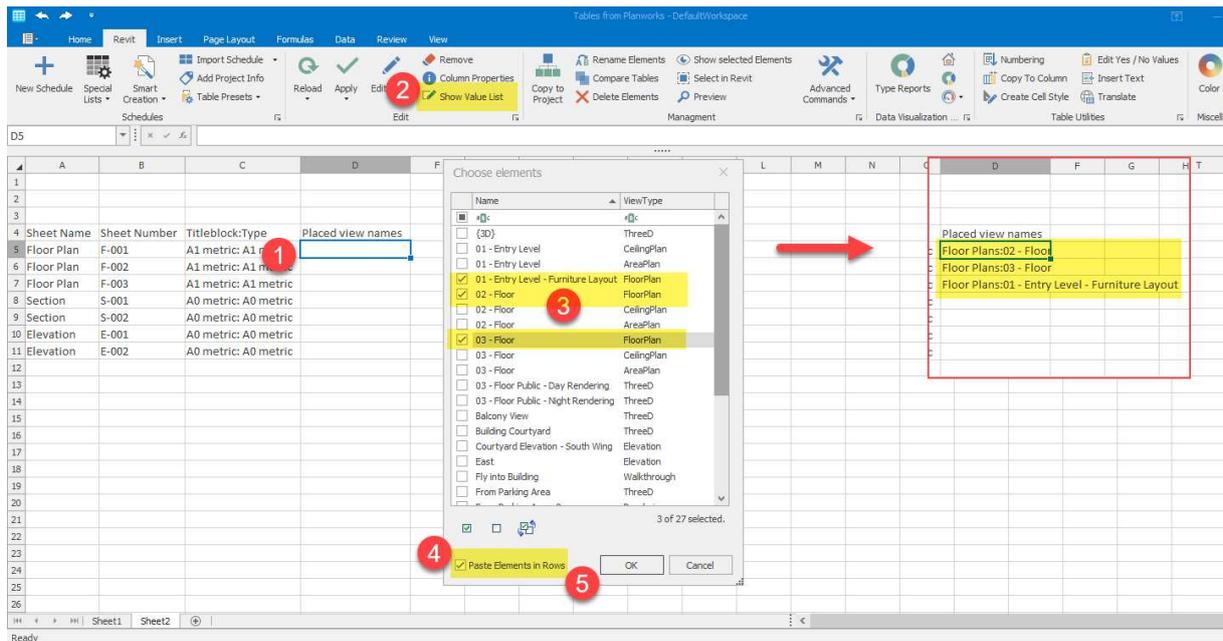


Abbildung 58 Workflow „Elemente in Zeilen einfügen“ über Befehl „Werteliste“

Workflow erweiterte Auswahlliste: „Elemente in Zeilen einfügen“

1. Selektiere eine Zelle, ab der Du Deine Auswahl aus Revit einfügen möchtest
2. Öffne den Auswahl-Dialog über den Befehl „Werteliste“
3. Wähle Deine Auswahl mit Hilfe der Checkboxes aus
4. Aktiviere das Häkchen „Elemente in Zeilen einfügen“ und
5. Bestätige Deine Auswahl mit „OK“

Als Ergebnis erhält Du Deine Auswahl in Zeilen untereinander eingefügt.

Wenn Du mehrere Elemente in eine Zelle einfügen möchtest, kannst du das folgendermaßen machen (Anwendungsfall: Mehrere Ansichten auf einem Plan):

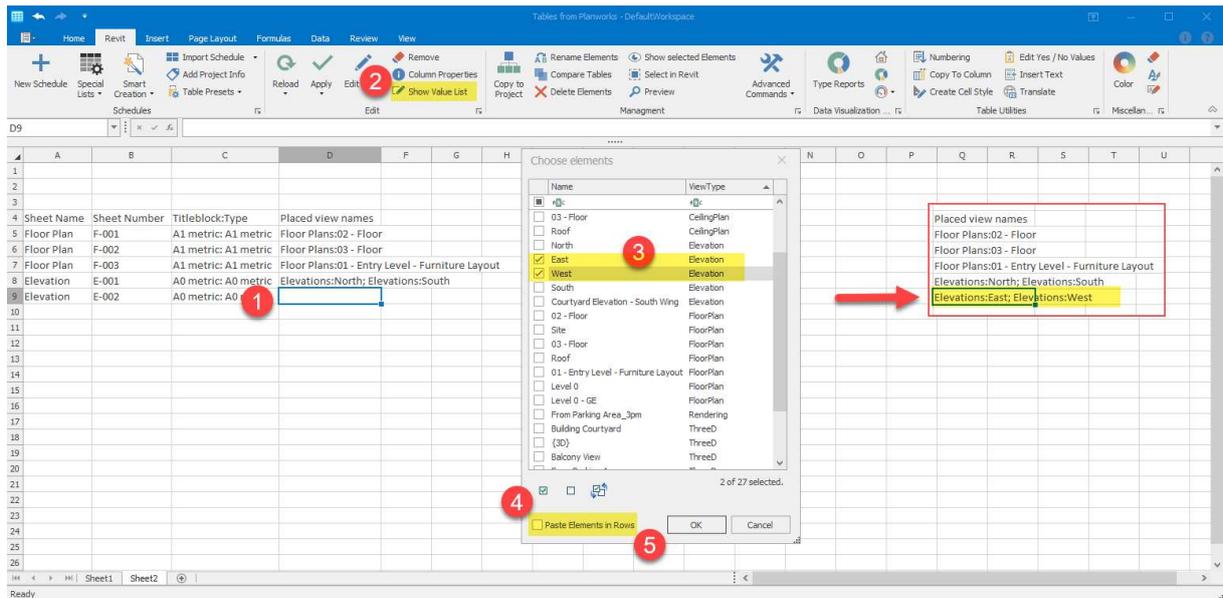


Abbildung 59 Workflow „Elemente in Zelle einfügen“ über Befehl „Werteliste“

Workflow erweiterte Auswahlliste: „Elemente in Zelle einfügen“

1. Selektiere die Zelle, in die Du Werte direkt aus Revit einfügen möchtest
2. Öffne den Auswahl-Dialog über den Befehl „Werteliste“
3. Wähle Deine Auswahl mit Hilfe der Checkboxes aus
4. Lass das Häkchen „Elemente in Zeilen einfügen“ deaktiviert und
5. Bestätige Deine Auswahl mit „OK“

Als Ergebnis erhält Du Deine Mehrfach-Auswahl in einer Zelle.

Tipp: Benutze für die Erstellungstabellen, wie z.B. für die Pläne, am besten den erweiterten Auswahldialog, den Du über den Befehl „Werteliste“ im Panel „Bearbeiten“ öffnen kannst.

Befehle im Panel „Management“

Im Panel „Management“ findest Du alle Befehle, die Dich bei Deinem BIM Management unterstützen.

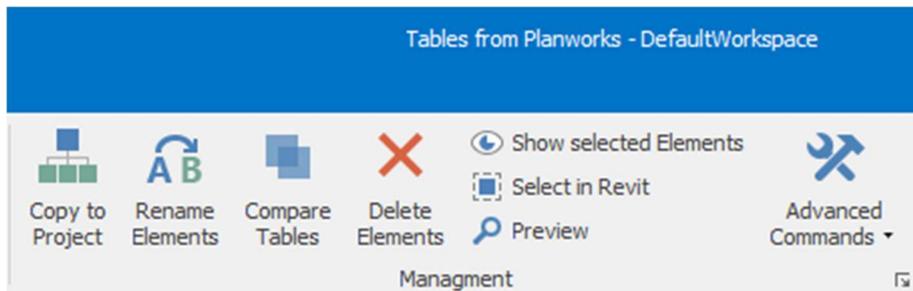


Abbildung 60 Übersicht Panel „Management“

In Projekt kopieren

Hiermit kannst Du viele Elemente, die Du über die Spezialisten in Deiner Tabelle anzeigen kannst und die selektiert sind in andere momentan geöffnete Revit-Projekte kopieren. Der Befehl funktioniert ähnlich wie „Projektstandards übertragen“ in Revit, nur selektiver.

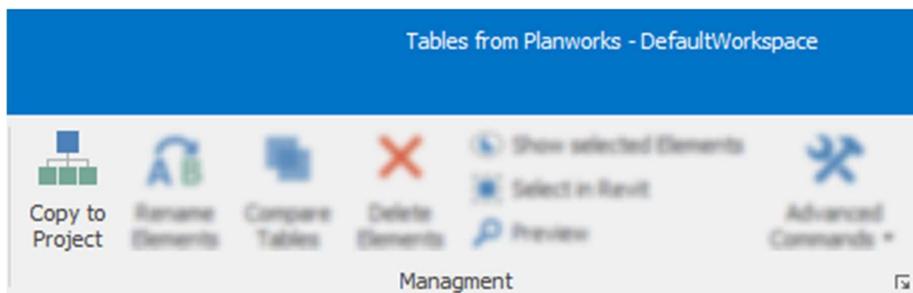
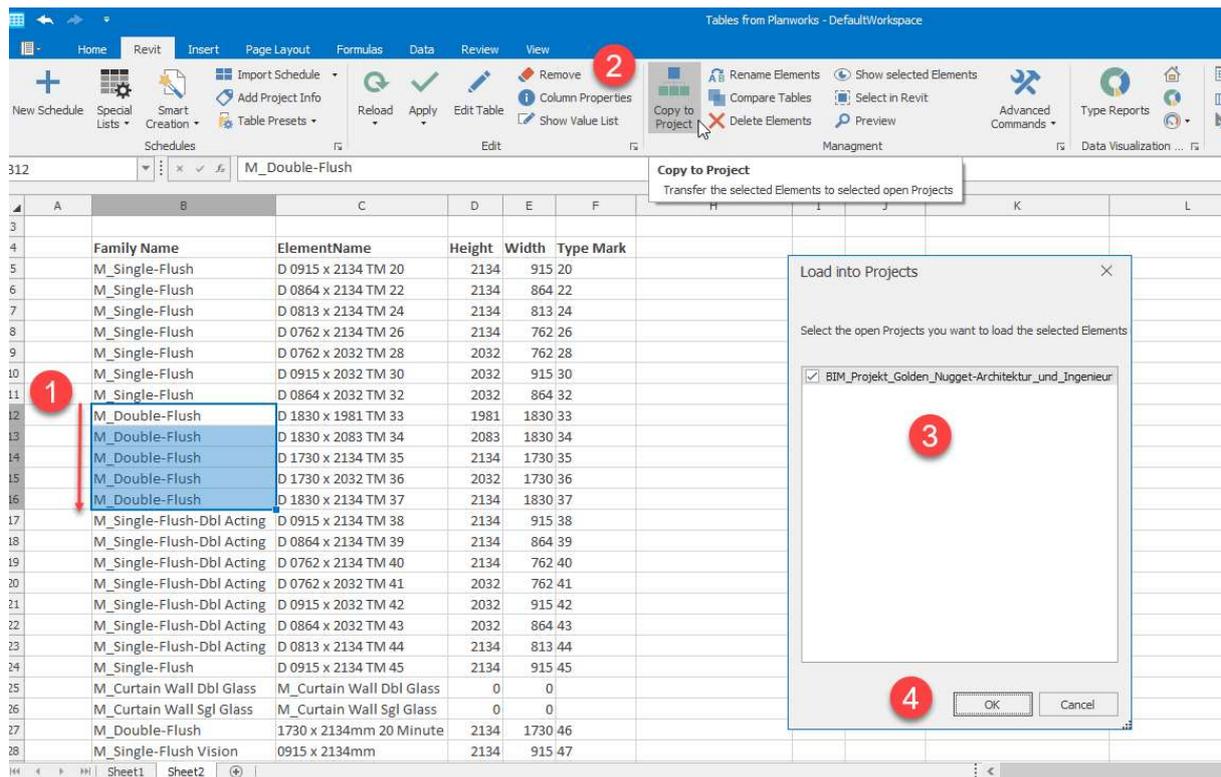


Abbildung 61 Befehl „In Projekt kopieren“



Workflow „In Projekt kopieren“:

1. Mache Deine Selektion an Elementen (=Zeilen in Tables), die Du in andere geöffnete Revit-Projektdateien übertragen möchtest (Mehrfachauswahl mit der Umschalt- bzw. Strg-Taste)
2. Klicke den Befehl „In Projekt kopieren“ im Panel „Management“
3. Wähle im Projekt-Auswahldialog die gewünschten Projekte aus, in dem Du die jeweiligen Häkchen aktivierst und
4. Bestätige Deine Auswahl mit „OK“. Fertig.

So kannst Du schnell Elemente von einem Revit Projekt in andere kopieren.

Umbenennen von Elementen

Mit dem Befehl „Umbenennen von Elementen“ kannst Du alle Elemente einfach und übersichtlich direkt in Tables umbenennen, so z.B. Typnamen, Materialien oder Ansichtsfiler etc.

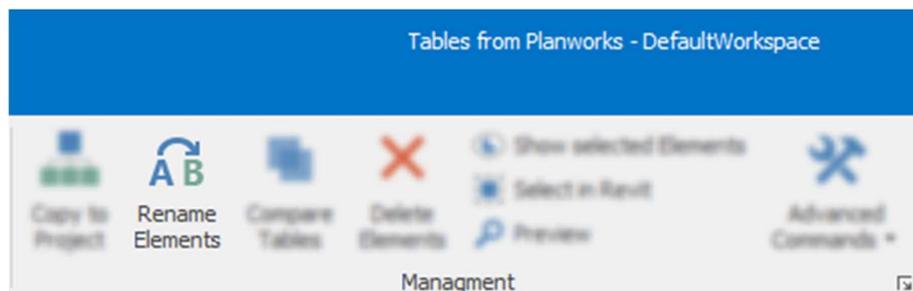
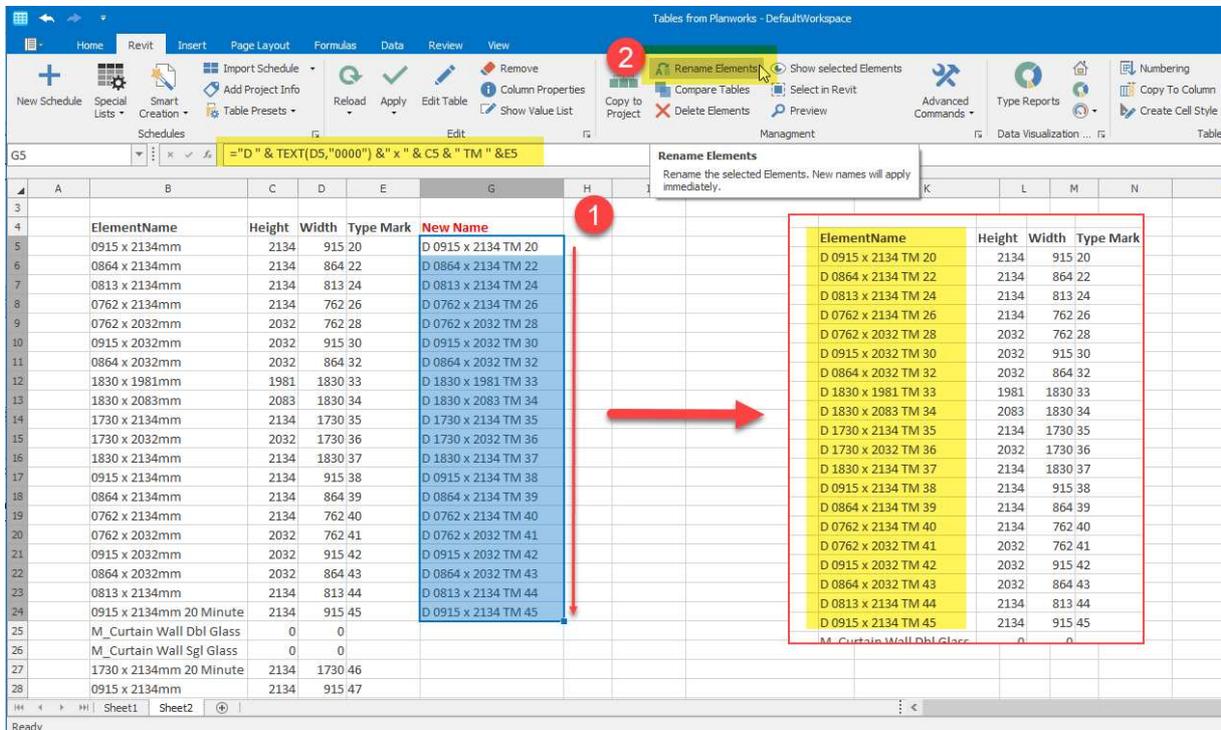


Abbildung 62 Befehl „Umbenennen von Elementen“

Tipp: Mit Hilfe Deiner Tabelle und Parametern kannst Du z.B. über Formeln sicherstellen, dass Deine Bezeichnungen immer Deinen Standards entsprechen.



Workflow „Umbenennen von Elementen“:

1. Erstelle Dir eine Hilfsspalte mit Werten, die die neuen Namen der Elemente definieren und selektiere diese Zellen (Zeilen in Tables entsprechen Elemente in Revit, hier im Beispiel sind es Tür-Typen). Die selektierten Zellen definieren den neuen Namen des zugehörigen Elements (Mehrfachauswahl mit der Umschalt- bzw. Strg-Taste)
2. Klicke den Befehl „Umbenennen von Elementen“ im Panel „Management“

Fertig. Die Elemente werden sofort in Revit umbenannt und Deine Tables-Tabelle aktualisiert.

Hinweis: Mit unserem Feature-Parameter „ElementName“ kannst Du auch Elemente direkt umbenennen, indem Du die Werte überschreibst und dann mit dem Befehl „Anwenden“ zurück nach Revit speicherst.

Tabellen vergleichen

Der Befehl „Tabellen vergleichen“ hilft Dir schnell, eine einfache Übersicht über Veränderungen in Deinen Tabellenblättern zu erhalten. So kannst Du z.B. vorab prüfen, welche Änderungen an Deiner

Tabelle durch externe Planer unternommen wurden und erst dann diese wieder zurück in Dein Revit-Modell speichern.

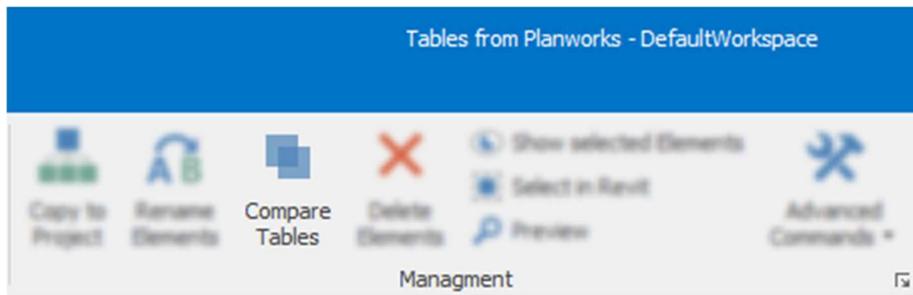


Abbildung 63 Befehl „Tabellen vergleichen“

Schau Dir am besten den kurzen Screencast auf unserem Youtube-Channel an.

Elemente löschen

Willst Du Dein Projekt nur teilweise bereinigen, so kannst Du das prima mit dem Befehl „Elemente löschen“ machen.

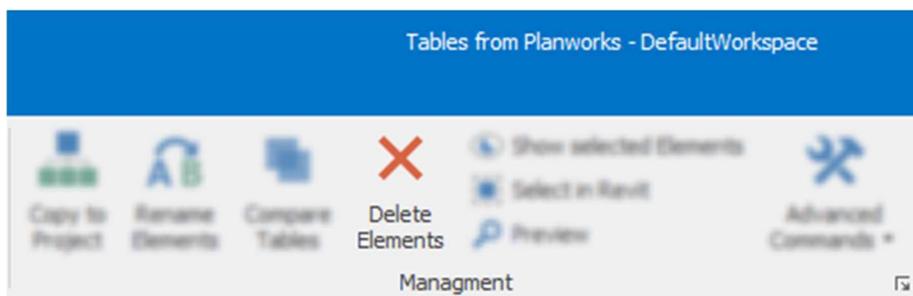
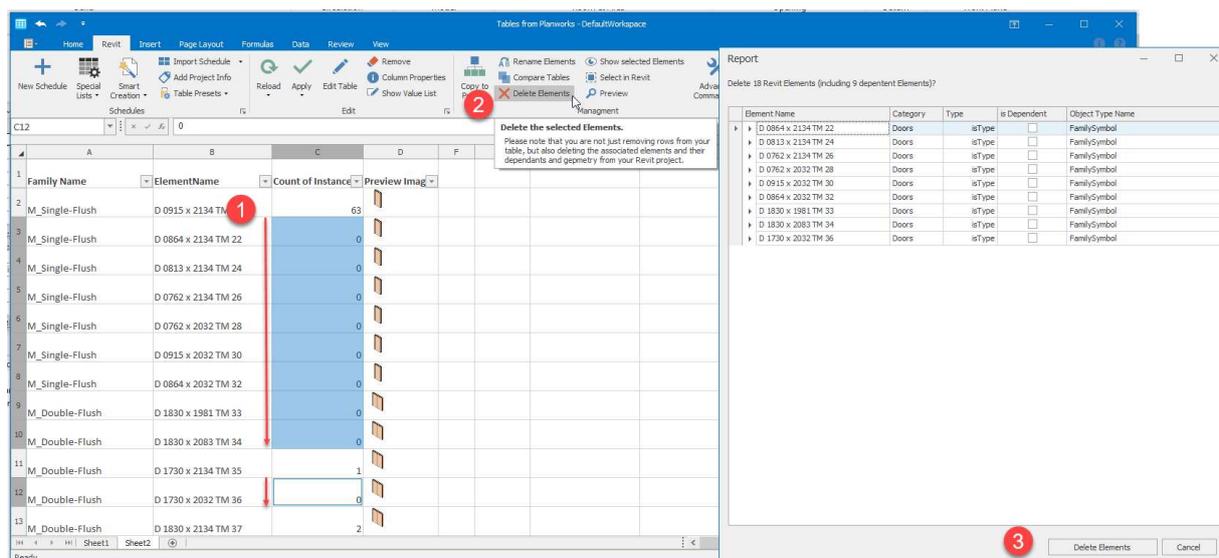


Abbildung 64 Befehl „Elemente löschen“

Unser Löschen-Befehl löscht alle Elemente in Revit, die Du in der Tables-Tabelle selektiert hast.



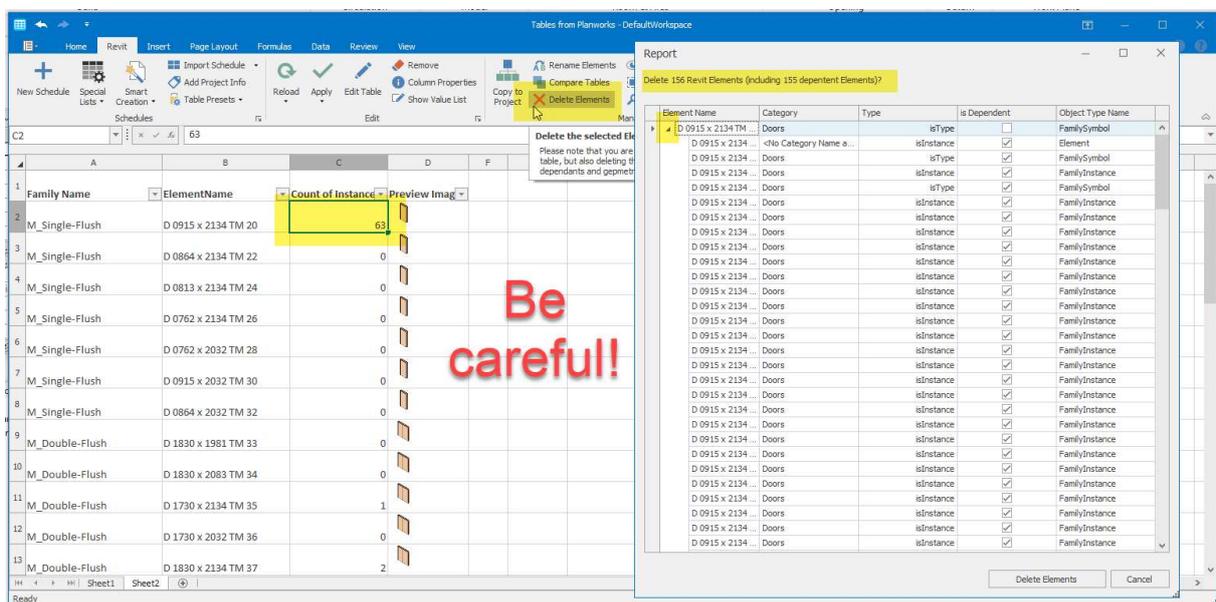
Workflow „Elemente löschen“:

1. Selektiere diejenigen Elemente (=Zeilen in Tables), die Du bereinigen bzw. löschen möchtest (Mehrfachauswahl mit der Umschalt- bzw. Strg-Taste)

2. Klicke den Befehl „Elemente löschen“ im Panel „Management“ und
3. Bestätige das Löschen endgültig im Berichtsdialog mit „Elemente löschen“. Fertig. Alles weg!

Die Elemente werden sofort in Revit gelöscht und Deine Tables-Tabelle aktualisiert.

Hinweis: Sei vorsichtig mit dem Löschen-Befehl: es werden immer auch abhängige Elemente mit gelöscht, so z.B. alle Exemplare eines Tür-Typs, den Du löschen möchtest!



Tip: Du kannst direkt in Revit immer mit dem „Zurück“ Befehl Änderungen rückgängig machen, auch wenn Du einmal beim Löschen nicht aufgepasst hast...



Markierte Elemente anzeigen

Befindet sich Tables im Duo Mode (Standard ab Version 2019.2; siehe Einstellungen) können mit dem Befehl „Markierte Elemente anzeigen“ alle momentan in Revit selektierten Elemente in Deiner Tables-Liste angezeigt werden.

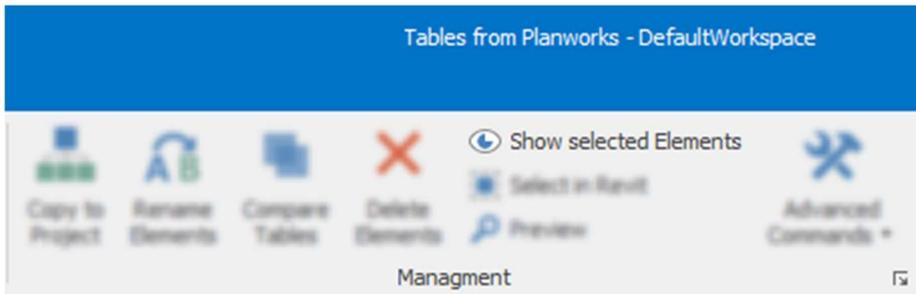


Abbildung 65 Befehl „Markierte Elemente anzeigen“

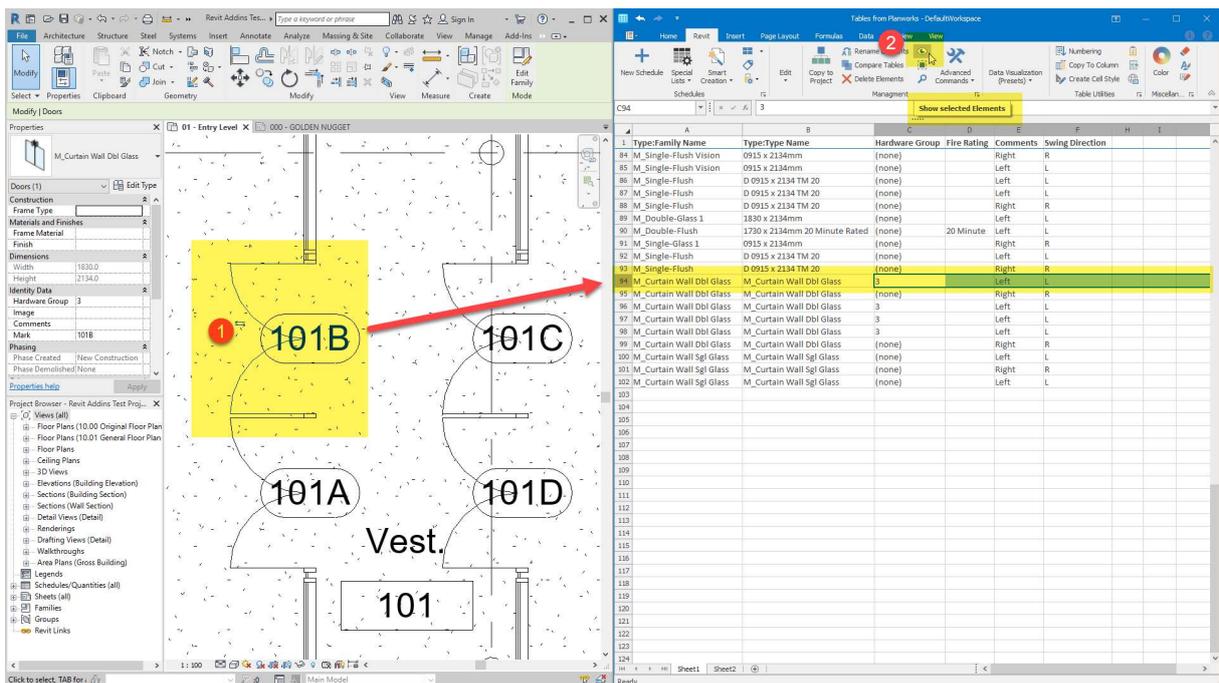


Abbildung 66 Workflow „Markierte Elemente anzeigen“

Elemente in Revit auswählen

Ist Tables im Duo Mode (Standard ab Version 2019.2; siehe Einstellungen) kannst Du mit Hilfe des Befehls „Elemente in Revit auswählen“ die mit Deiner Zeilenauswahl in Tables verknüpften Revit Elemente direkt in Revit anzeigen und auswählen lassen.

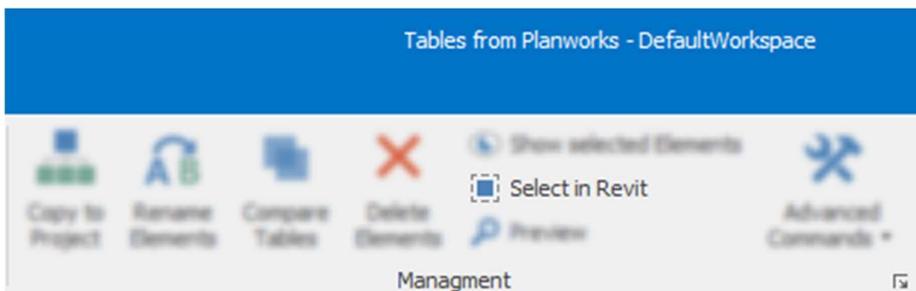


Abbildung 67 Befehl „Elemente in Revit auswählen“

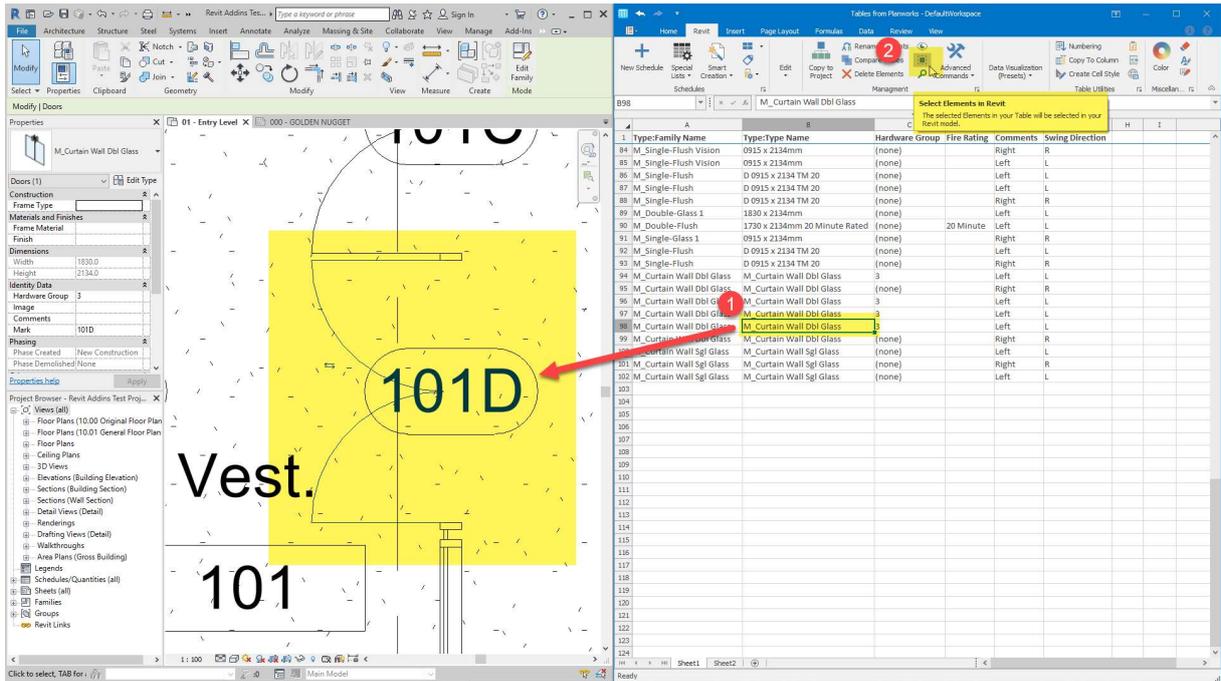


Abbildung 68 Workflow „Elemente in Revit auswählen“

Erklärung: Duo Mode bedeutet, dass Du beliebig zwischen Revit und Tables wechseln kannst, ohne Tables schließen zu müssen. Duo Mode ist super praktisch, wenn Du z.B. QM Aufgaben durchführen möchtest – und mehr als ein Bildschirm hast ... 😊

Vorschau in Revit

Der Befehl „Vorschau“ öffnet ein kleines Revit-Vorschaufenster direkt in Tables. Hast Du Zeilen markiert, werden die zugehörigen Revit-Elemente im Vorschaufenster markiert.

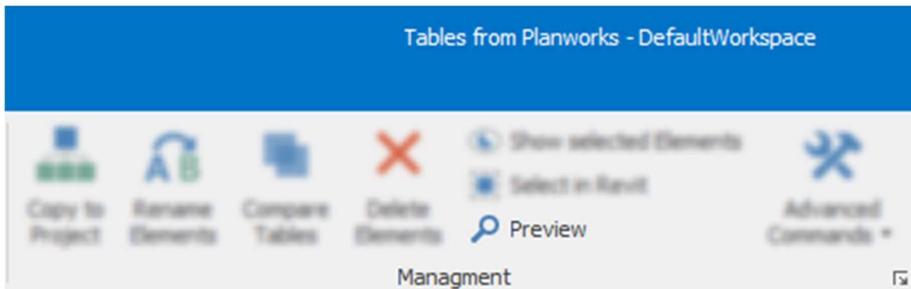


Abbildung 69 Befehl „Vorschau“

Erweiterte Befehle

Hier findest Du ein Sammelsurium an zusätzlichen Befehlen, die Dir eventuell helfen können, Deine Workflows in Revit mit Hilfe von Tables zu verbessern.

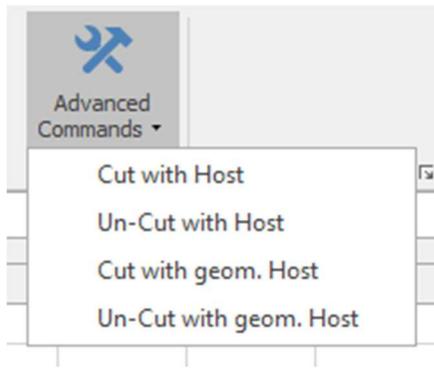


Abbildung 70 Befehl „Erweiterte Befehle“

Befehle im Panel „Datenvisualisierungen (Presets)“

Data is King, oder so ähnlich. Mit diesen Befehlen wird das „I“ in BIM sichtbar. Das schöne ist, dass es sich hierbei „nur“ um Presets handelt, also wenn Du einmal die Logik der Datenansichten in Tables verstanden hast (siehe auch Tabelle bearbeiten -> Registerkarte „Diagramm“), kannst Du Dir alle diese Ansichten und mehr auch einzeln manuell erstellen und eigene Vorlagen für Deine Datenanalyse erstellen.

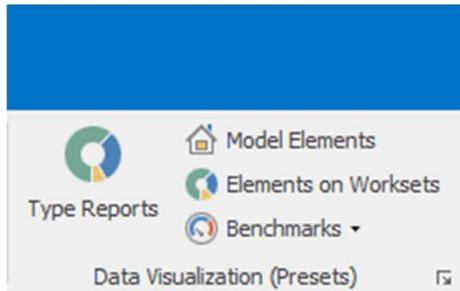


Abbildung 71 Übersicht Panel „Datenvisualisierungen“

Allgemeiner Workflow:

1. Wie bei jeder neuen Liste: Startzelle in Tables markieren, wo die Daten eingefügt werden sollen
2. Gewünschtes Preset klicken
3. Fertig!

Eventuell musst Du noch eine Auswahl in einem Hilfsdialog machen, z.B. bei Typen-Berichten die Kategorie auswählen.

Typen-Berichte

Mit dem Preset „Typen-Berichte“ wird Dir nach Auswahl einer Kategorie eine Übersicht der einzelnen Familientypen dargestellt mit Anzahl der zugehörigen Exemplaren in Deinem Modell.

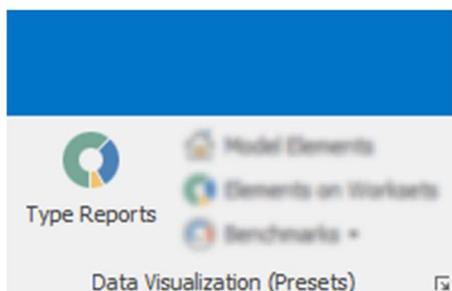


Abbildung 72 Befehl „Typen-Berichte“

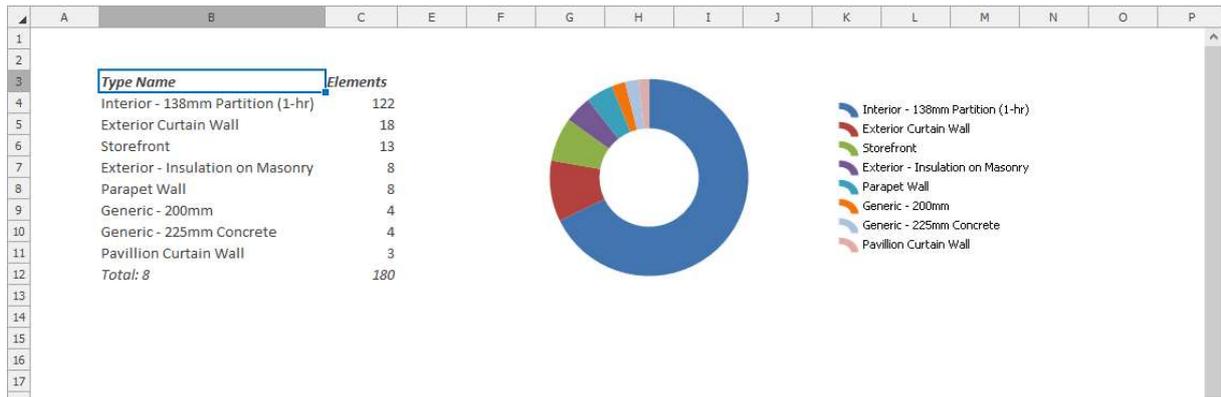


Abbildung 73 Typen-Bericht am Beispiel von Wänden

Modellelemente

Dieser Bericht zeigt Dir schnell eine Übersicht Deiner Modell Elemente nach Kategorie an.

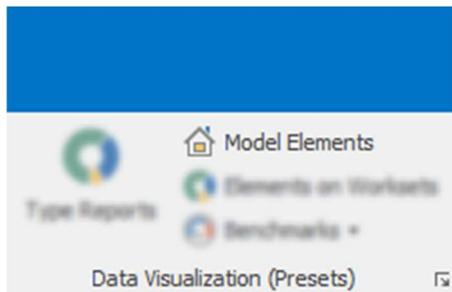


Abbildung 74 Befehl „Modellelemente“

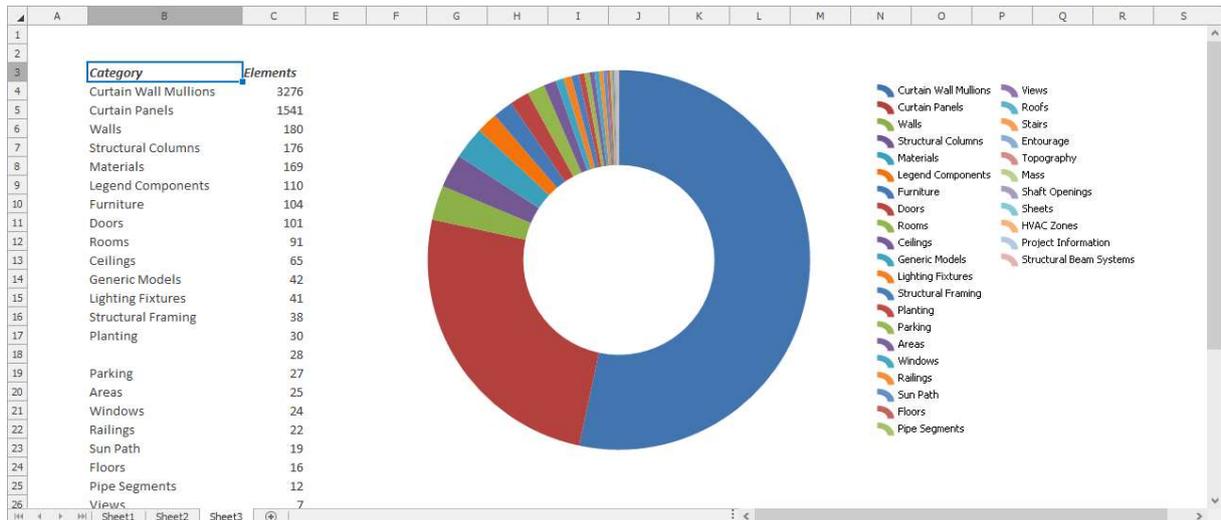


Abbildung 75 Beispielbericht Übersicht Modellelemente

Elemente in Bearbeitungsbereiche

Dieser Befehl zeigt Dir eine Übersicht über Deine verwendeten Arbeitsbereiche und der zugehörigen Anzahl an Elementen an.

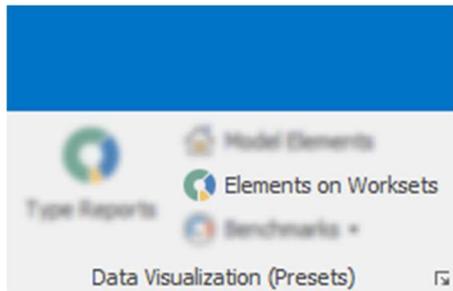


Abbildung 76 Befehl „Elemente in Bearbeitungsbereichen“

Benchmarks

Folgende Benchmarks werden momentan dargestellt

- Platzierte zu nicht platzierte Räume (Performance-Benchmark)
- Ansichten auf Plänen zu Gesamtzahl der Ansichten (Performance-Benchmark)
- Ansichten im Projekt: allgemeine Übersicht aller Ansichten nach Ansichtstyp (Quality-Benchmark)

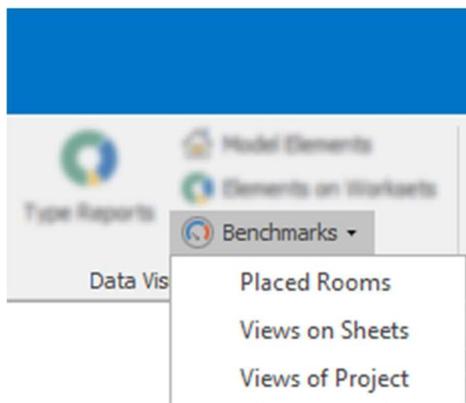


Abbildung 77 Benchmark Befehle

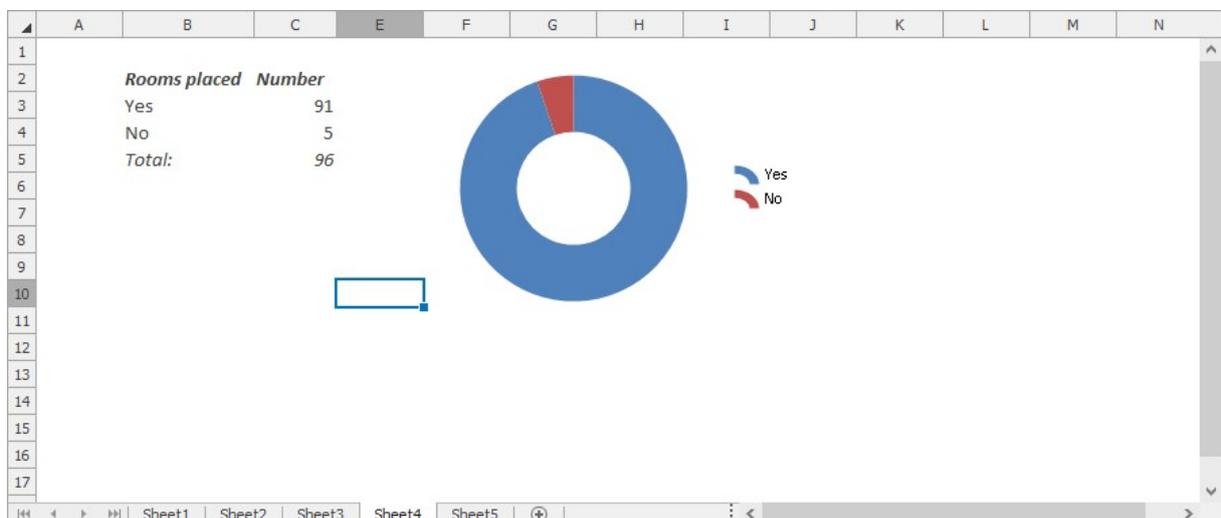


Abbildung 78 Beispielbericht Übersicht „Platzierte Räume“

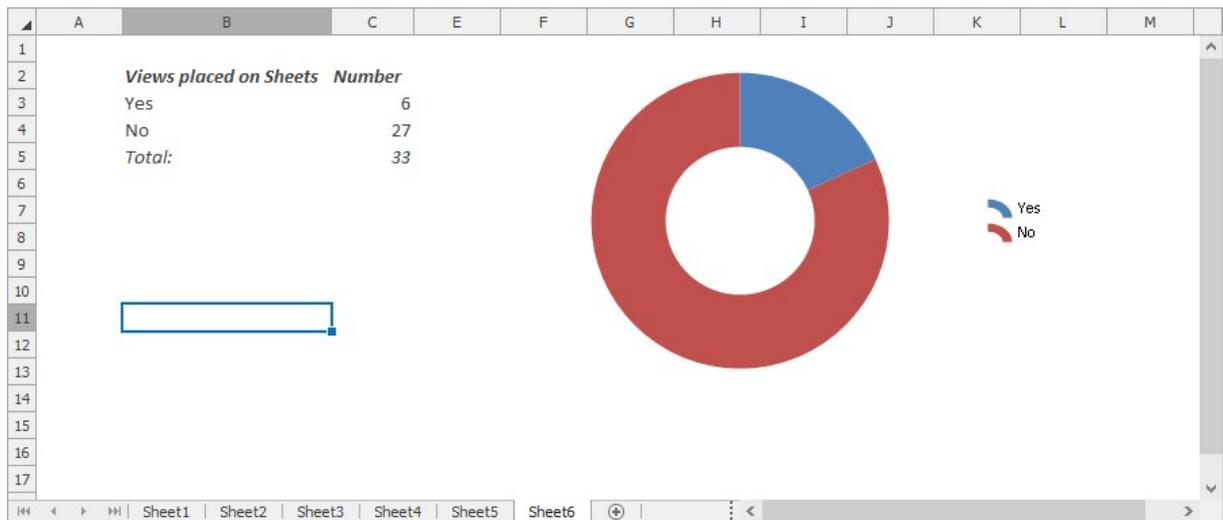


Abbildung 79 Beispielbericht Übersicht „Ansichten auf Plänen“

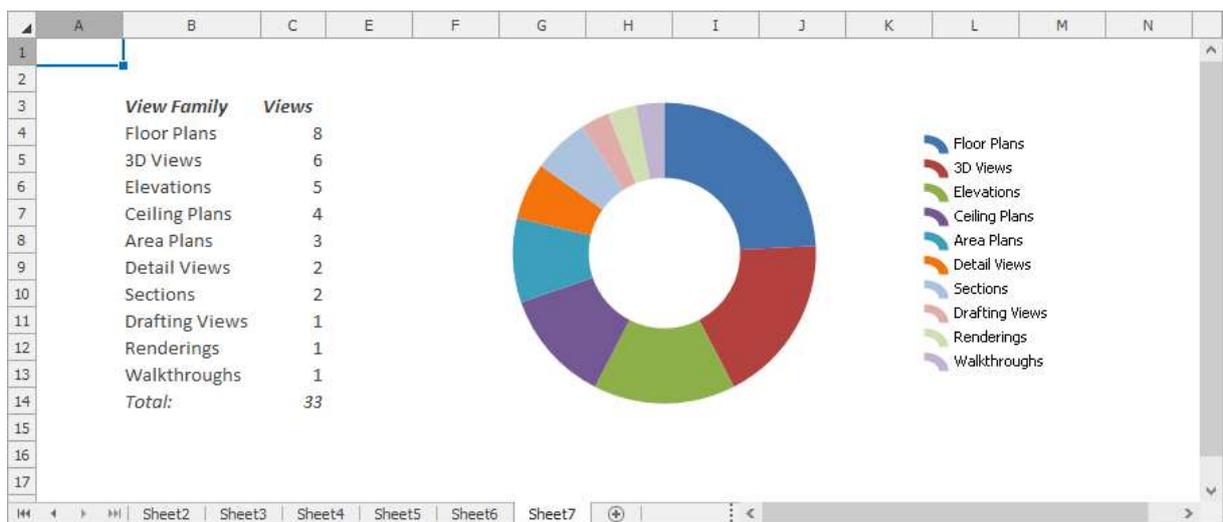


Abbildung 80 Beispielbericht Übersicht „Ansichten in Projekt“

Hinweis: Alle Daten-Visualisierungsbefehle sind Presets, d.h. Du kannst Dir diese Berichte auch selbst erzeugen bzw. anpassen. Klicke einfach auf den „Tabelle bearbeiten“-Befehl im Panel „Bearbeiten“ und schau Dir an, wie wir die Berichte gemacht haben – und erstelle dann einfach Deine eigenen Benchmarks!

Befehle im Panel „Tabellen-Dienstprogramme“

Hier haben wir ein paar Helferleins eingebaut, die das Arbeiten mit Tabellen noch einfacher machen und mancher auch gerne direkt in seiner Tabellenkalkulation seiner Wahl hätte.

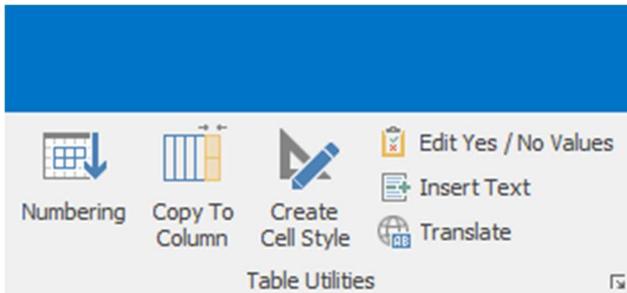


Abbildung 81 Übersicht Panel „Tabellen-Dienstprogramme“

Nummerierung

Der Nummerierung-Befehl unterstützt Dich beim Erstellen von komplexeren Nummerierungsfolgen.

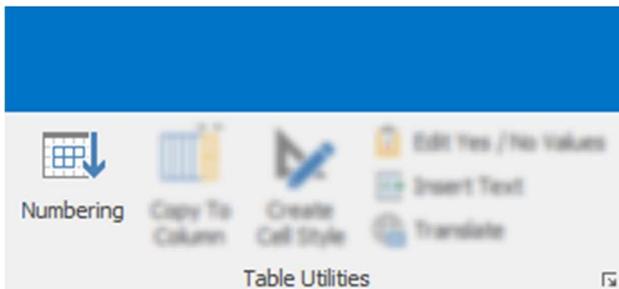


Abbildung 82 Befehl „Nummerierung“

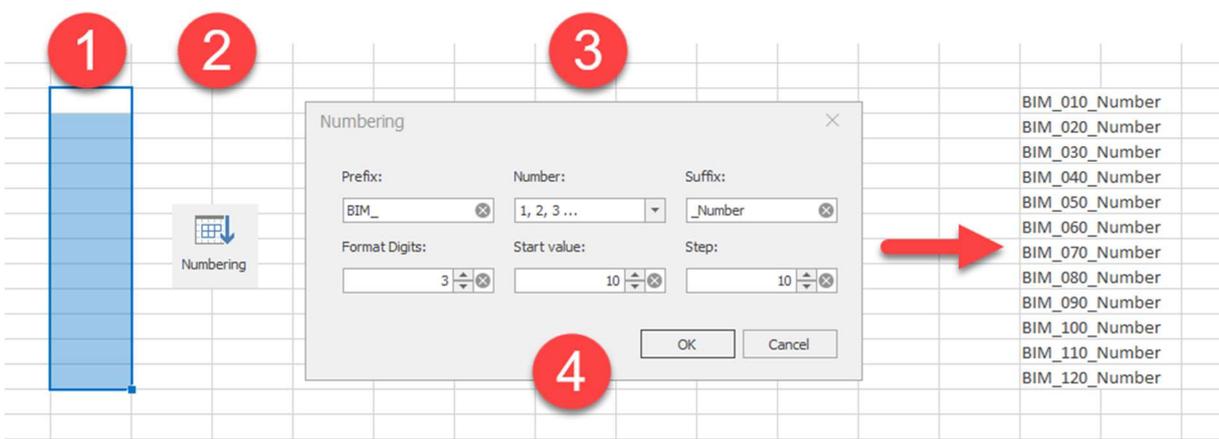


Abbildung 83 Workflow „Nummerierung“

Workflow „Nummerierung“

1. Selektiere die Zellen, die Du nummerieren möchtest
2. Klicke auf den Befehl „Nummerierung“

3. Wähle Deine Nummerierungsfolge und
4. Bestätige den Dialog mit „OK“

In Spalte kopieren

Mit dem Befehl „In Spalte kopieren“ kannst Du markierte Werte von einer Spalte in eine andere Spalte kopieren.

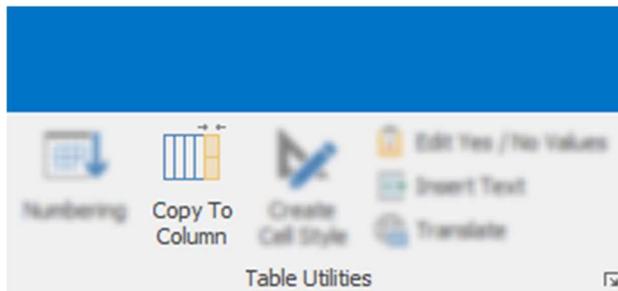


Abbildung 84 Befehl „In Spalte kopieren“

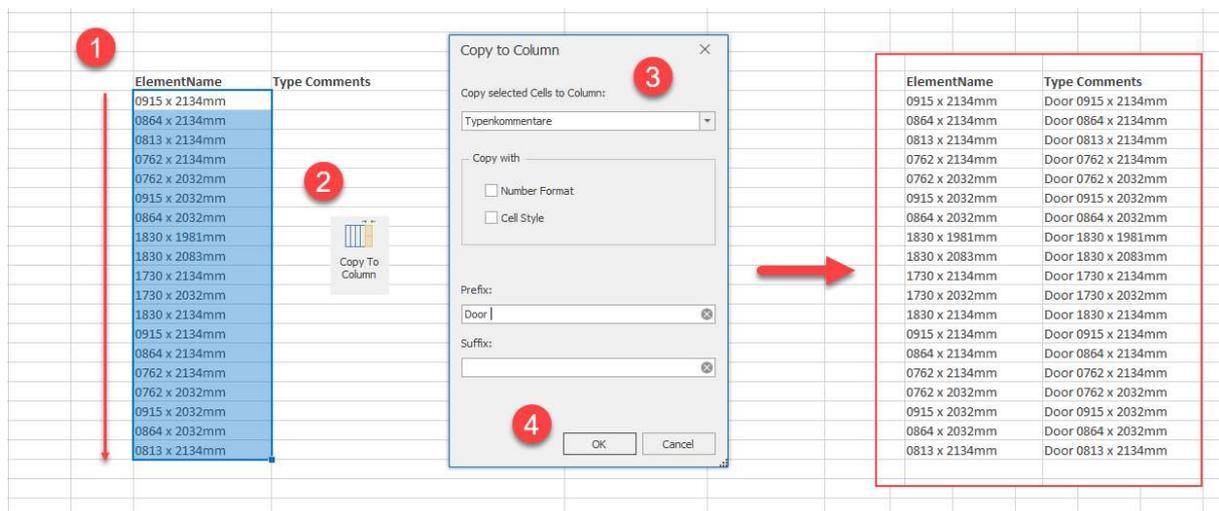


Abbildung 85 Workflow „In Spalte kopieren“

Workflow „In Spalte kopieren“

1. Selektiere Deine Werte, die Du kopieren möchtest, achte hier bitte, dass Du nur Werte in einer Spalte auswählst (Mehrfachauswahl mit der Umschalt- bzw. Strg-Taste)
2. Klicke auf den Befehl „In Spalte kopieren“
3. Im sich öffnenden Hilfsdialog kannst Du die Ziel-Spalte auswählen, in die die Werte kopiert werden sollen. Ferner kannst noch Formatierungsoptionen berücksichtigen und ein Präfix bzw. Suffix hinzufügen
4. Bestätige den Dialog mit „OK“

Zellenformat erstellen

Mit Tables kannst Du sehr einfach Deine Tabellenbereiche mittels Zellformatstilen konsistent vorformatieren (siehe Registerkarte „Darstellung“ im Tabellen-Einstellungsdialog). Mit dem Befehl „Zellenformat erstellen“ kannst Du direkt in Tables zusätzliche eigene Stile definieren – und das ganz einfach.

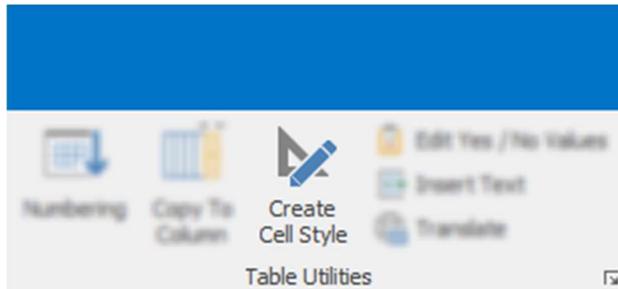


Abbildung 86 Befehl „Zellenformat erstellen“

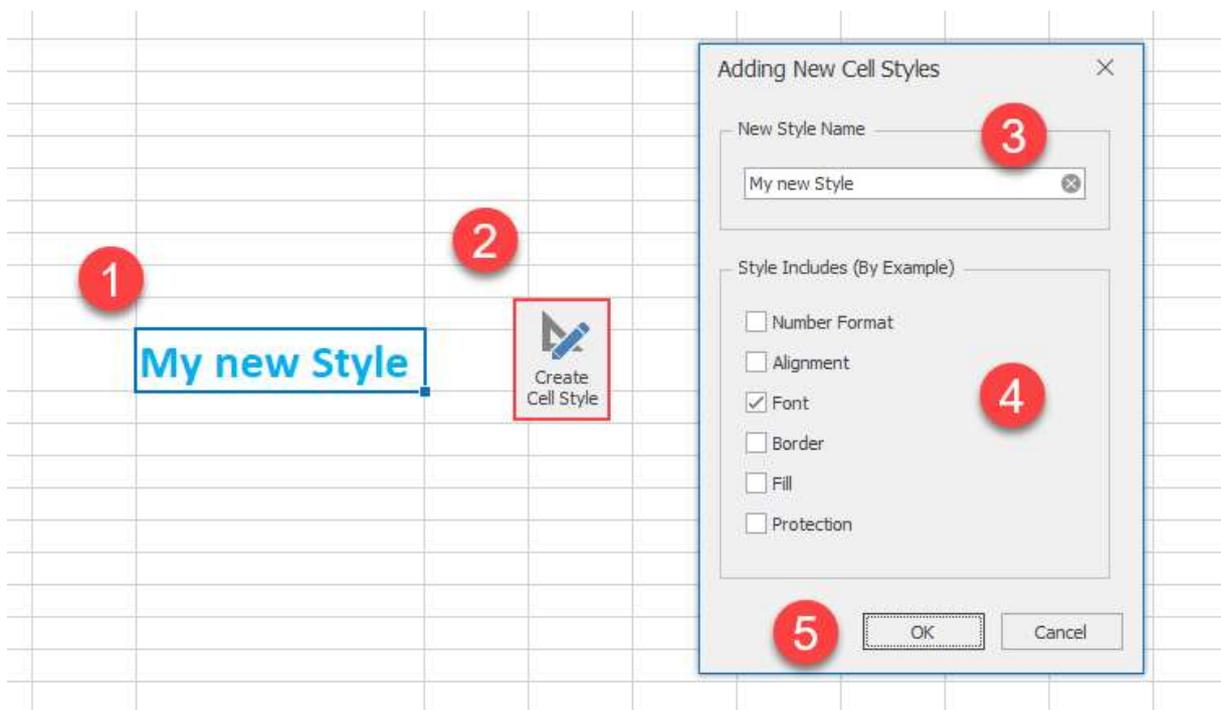


Abbildung 87 Workflow „Zellenformat erstellen“

Workflow „Zellenformat erstellen“

1. Erstelle mit den Standard-Zellformatierungsbefehlen Deinen neuen Formatstil und selektiere diese Zelle
2. Klicke auf den Befehl „Zellenformat erstellen“
3. Im sich öffnenden Hilfsdialog kannst Du den Namen Deines neuen Stils angeben (Standardmäßig verwendet Tables den selektierten Zellwert).
4. Ferner kannst noch im Dialog die Formatierungsoptionen auswählen, die für den Stil berücksichtigt werden sollen
5. Bestätige den Dialog mit „OK“

Hinweis: Alle Zellformatstile, die Du selbst erstellst über diesen Befehl, werden in der aktuellen xslx-Datei gespeichert.

Ja / Nein Werte bearbeiten

Möchtest Du Ja/Nein Werte in Zellen eingeben, kannst Du hierzu unseren Hilfsdialog benutzen.

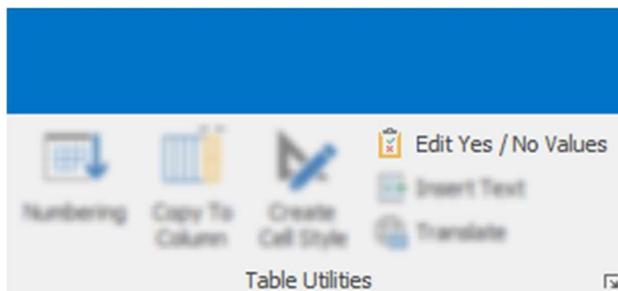


Abbildung 88 Befehl „Ja/Nein-Werte“

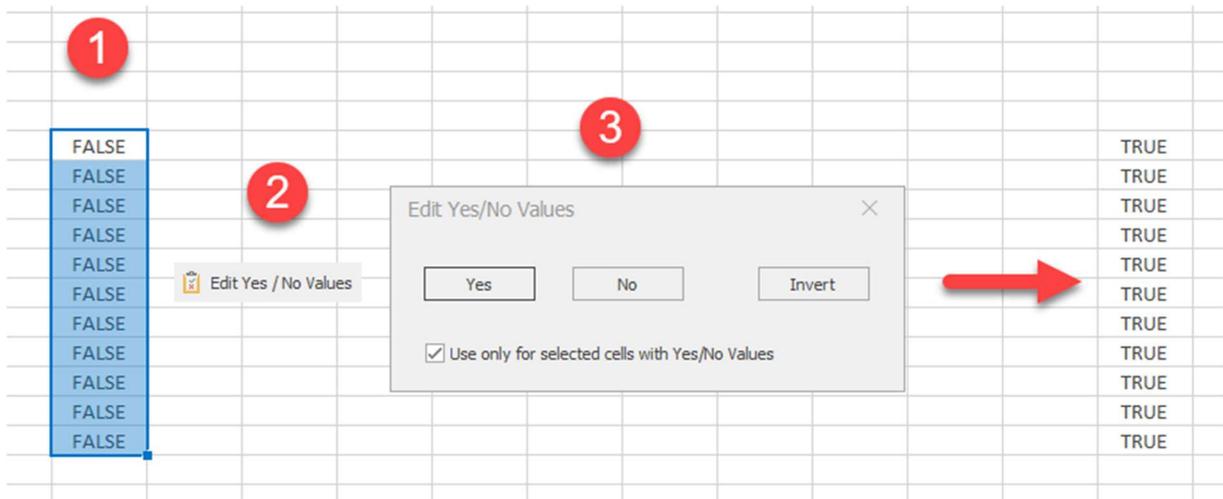


Abbildung 89 Workflow „Ja/Nein-Werte“

Workflow „Ja/Nein-Werte“

1. Selektiere die gewünschten Zeilen
2. Klicke den Befehl „Ja/Nein Werte bearbeiten“ im Panel „Tables Utilities“ im Revit-Ribbon
3. Wähle im sich geöffneten Dialogfeld den gewünschten Ja/Nein-Wert aus
4. Bestätige den Dialog mit „OK“

Hast Du das Häkchen „Use only for selected cells with yes/no-values“ gecheckht, werden in Deiner Selektion auch nur die Werte berücksichtigt, die als Ja/Nein Werte formatiert sind.

Hinweis: Du kannst in den Einstellungen die Standardbezeichnungen für die Wahr/Falsch-Werte beliebig überschreiben.

Text einfügen

Wenn Du in mehrere Zellen einer Spalte Text hinzufügen möchtest, zum Beispiel ein Kürzel oder eine Kodierung, kannst Du unseren Befehl „Text einfügen“ verwenden.

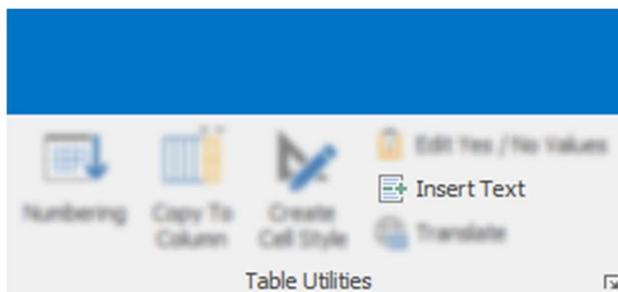


Abbildung 90 Befehl „Text einfügen“

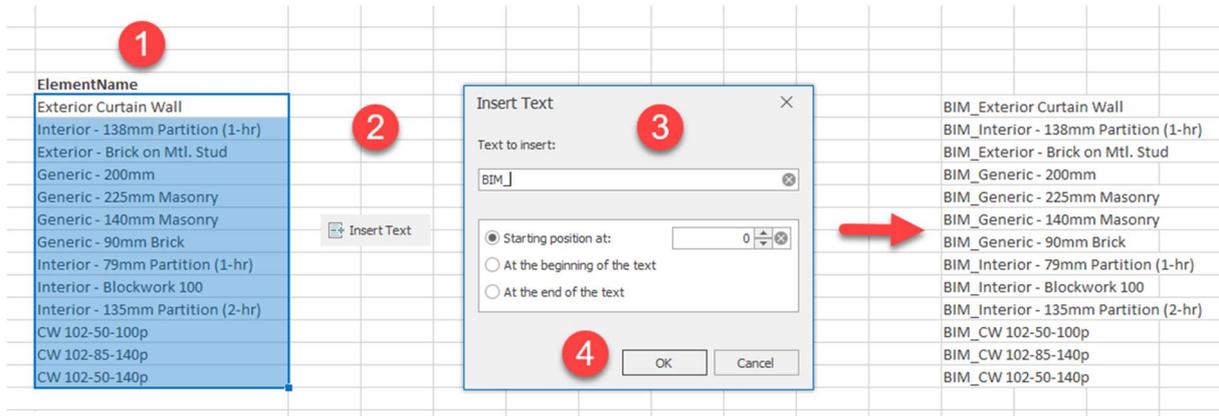


Abbildung 91 Workflow „Text einfügen“

Workflow „Text einfügen“

1. Selektiere die gewünschten Zellen, in die Du Text einfügen möchtest
2. Klicke den Befehl „Text einfügen“ im Panel „Tables Utilities“ im Revit-Ribbon
3. Gebe im geöffneten Dialogfeld Deinen Text und die zugehörige Position ein
4. Bestätige den Dialog mit „OK“

Hinweis: Du kannst Text mit dem Standard-Befehl „Suchen und Ersetzen“ (STRG+F) suchen und ersetzen, falls ein Kürzel auch mal wieder entfernt werden soll ☺

Hierzu kannst Du den Befehl „Elemente umbenennen“ benutzen – oder einfach über den Feature-Parameter „ElementName“ (siehe auch „Feature Parameter“)

Übersetzen

Mit dem Befehl „Übersetzen“ kannst Du selektierte Zellen in eine andere Sprache übersetzen. Du benötigst hierzu ein Microsoft Azure Key, den Du im Einstellungsdialog im Reiter „Übersetzen“ eingeben kannst.

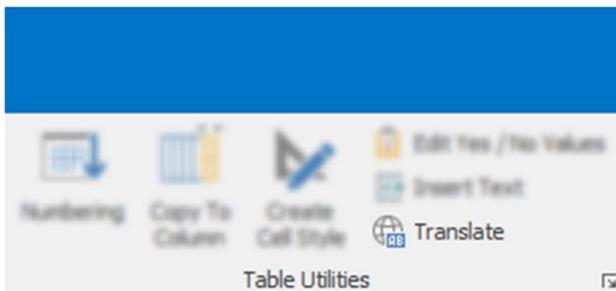


Abbildung 92 Befehl „Übersetzen“

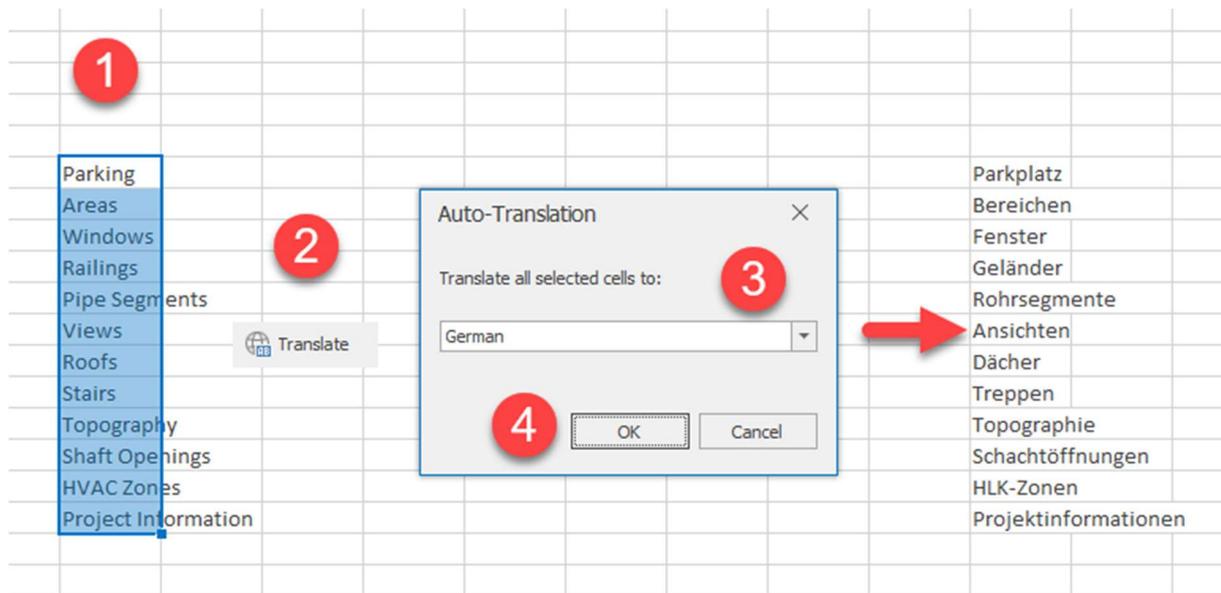


Abbildung 93 Workflow „Übersetzen“

Workflow „Übersetzen“

1. Selektiere die gewünschten Zellen, die Du übersetzen möchtest
2. Klicke den Befehl „Übersetzen“ im Panel „Tables Utilities“ im Revit-Ribbon
3. Wähle im sich geöffneten Dialogfeld Deine gewünschte Sprache aus, in Du übersetzen möchtest und

4. Bestätige den Dialog mit „OK“

Ein kurzer Augenblick später ist Deine Auswahl in die gewählte Sprache übersetzt.

