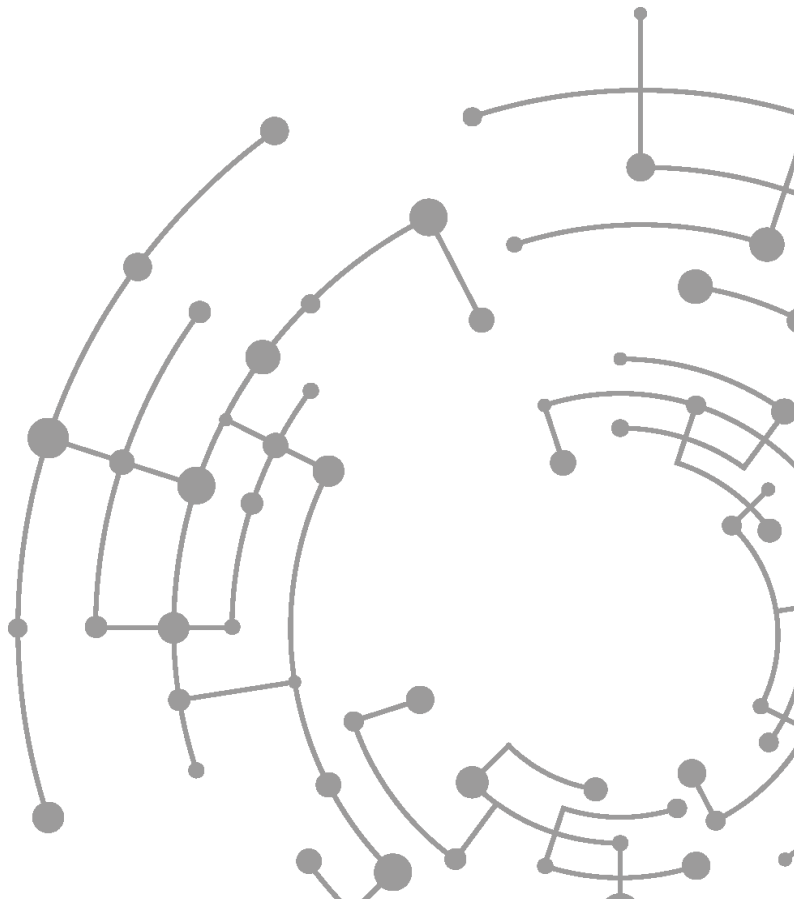


**DIGIBAUG - BAUPORTAL HESSEN
BENUTZERHANDBUCH
BESCHREIBUNG DER FUNKTIONALITÄTEN**

(c) 2023 ekom21



Versionsübersicht

Version	Datum	Autor	Erläuterung
Ver. 0.1	01.03.2022	AR	Erstellung der Erklärungen für das Bauportal
Ver. 0.2	12.09.2022	AR	Überarbeitung des gesamten Dokuments
Ver. 1.0	08.02.2023	LW	Freigabedokument durch SW Ergänzung durch Kapitel 2 Überarbeitung des gesamten Dokuments
Ver. 1.0	10.02.2023	VZ	Lektorat
Ver. 1.0	10.03.2023	SB	Freigabe
Ver. 1.0	15.03.2023	KK	Veröffentlichung
Ver. 1.1	16.05.2023	LW/PNO	Namenskonvention
Ver. 2.x	04.07.2023	LW/PNO	Komplette Überarbeitung
Ver. 2.7	11.07.2023	LW/PNO	Ergänzungen versch. Kapitel
Ver. 2.8	13.07.2023	LW/PNO	Korrekturlesung Neues Kapitel Einladung
Ver. 2.9	17.07.2023	PNO	Ergänzungen Kapitel Einladung
Ver. 2.10	17.07.2023	PNO/MCA	Links zu Erklärvideos, kleinere Textanpassungen
Ver. 2.11	21.09.2023	LW/PNO	Benutzerszenarien
Ver. 2.12	28.09.2023	LW/PNO	Benutzerszenarien Überarbeitung Symbole und Hinweisboxen
Ver. 3.0	05.10.2023		

Inhaltsverzeichnis

Versionsübersicht	2
Themenübersicht	4
Allgemeine Informationen zum Bauportal	5
Rechtliche Hinweise	5
Szenarien im Bauportal	6
Registrierung und Login am Bauportal	10
Registrierung als Privatperson	13
Registrierung Privatperson mit einfacher Benutzerkennung und Kennwort	15
Registrierung Privatperson mit privatem ELSTER-Zertifikat oder Online-Ausweisfunktion	19
Persönliches Passwort vergeben	26
Registrierung als Unternehmen	31
Personen der Organisation ansehen / hinzufügen	40
Registrierung einer eingeladenen Person zu einer Organisation	46
Einladung der weiteren Beteiligten aus der Kapitelübersicht	51
Annahme der Einladung / Beteiligung	57
Oberfläche und Navigation im Bauportal	63
Anträge stellen - Schnellstart	65
Die Vorgangsansicht	79
Das Einladungsmodul / Die Beteiligung	82

Themenübersicht

Allgemeine Informationen zum Bauportal

Dieses Kapitel gibt Ihnen einen Überblick über das Bauportal Hessen und Ihre Möglichkeiten mit der Bauaufsicht zu kommunizieren.

- ❖ [Hier gelangen Sie zu Kapitel](#)
-


Registrierung und Login am Bauportal

Diese Kapitel beschreiben Ihnen die erstmalige Registrierung am Bauportal sowie den Login-Prozess und die „Passwort vergessen“-Funktion erläutert und wie Organisationen Mitarbeiter registrieren können.

- ❖ [Registrierung und Login am Bauportal](#)
 - ❖ [Registrierung als Privatperson](#)
 - ❖ [Registrierung Privatperson mit Benutzernamen und Kennwort](#)
 - ❖ [Registrierung Privatperson mit privatem ELSTER-Zertifikat oder Online-Ausweisfunktion](#)
 - ❖ [Registrierung als Unternehmen](#)
 - ❖ [Personen der Organisation ansehen / hinzufügen](#)
 - ❖ [Persönliches Passwort vergeben](#)
 -  [Erklärvideo: Registrierung mit Benutzernamen und Kennwort](#)
 -  [Erklärvideo: Registrierung mit ELSTER](#)
-

Einladungen aus der Kapitelübersicht

Diese Kapitel beschreiben, wie Sie eine Einladung aus der Kapitelübersicht erstellen und was Sie tun müssen, wenn Sie eine Einladung erhalten haben.

- ❖ [Einladung der weiteren Beteiligten aus der Kapitelübersicht](#)
 - ❖ [Einladungsannahme: Sie haben eine Einladung zu einem Vorgang erhalten](#)
 -  [Erklärvideo: Einladungsannahme](#)
-

Oberfläche und Navigation im Bauportal

Dieses Kapitel beschreibt Ihnen die Funktionen und den Aufbau der Startseite „Der Zugang“ zu Ihren Bauanträgen.

Im Bauportal wird für Bauanträge grundsätzlich der Begriff „Vorgänge“ verwendet. Diese Begrifflichkeiten werden daher auch in diesem Handbuch angewendet.

- ❖ [Hier gelangen Sie zum Kapitel](#)
 - ❖ [Startseite / Suche](#)
-

Schnellstart Vorgang/ Antrag erfassen

Dieses Kapitel beschreibt in Kurzform die Erstellung eines Vorgangs/ Antrags

- ❖ [Hier gelangen Sie zu Kapitel](#)
 -  [Erklärvideo: Antrag auf Werbeanlagen](#)
-

Die Vorgangsansicht

Dieses Kapitel beschreibt die Elemente und Funktionsweise der Vorgangsansicht

- ❖ [Hier gelangen Sie zu Kapitel](#)
-

Das Einladungsmodul

Dieses Kapitel beschreibt die Elemente und Funktionsweise des Einladungsmoduls.

- ❖ [Hier gelangen Sie zu Kapitel](#)
-

Allgemeine Informationen zum Bauportal

Das Bauportals Hessen bietet ein volldigitalisiertes Verfahren zur gemeinsamen Zusammenarbeit an einem Bauantrag und anderen Genehmigungsprozessen von mehreren Beteiligten sowie der Nachrichtenaustausch über das Portal, Anträge anderer Arbeitskollegen sichtbar (optional).

Die Beteiligten sind zum einen die Bauherrschaft, die Entwurfsverfasser, die Bauaufsichten und weitere Beteiligten wie Träger öffentlicher Belange.



Rechtliche Hinweise

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt und darf nicht ohne unsere vorherige Zustimmung ganz oder teilweise kopiert oder auf andere Weise reproduziert werden. Im Übrigen bleiben alle Rechte vorbehalten.

civento® ist eine eingetragene Wort- und Bildmarke der saascom GmbH.



Szenarien im Bauportal

<p>Szenario 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sie sind ein freiberuflich arbeitender Entwurfsverfasser und arbeiten für eine Bauherrschaft. ➤ Sie sind <u>nicht</u> die bevollmächtigte Person der Bauherrschaft 	<ul style="list-style-type: none"> • Sind Sie noch nicht im Bauportal Hessen registriert, müssen Sie sich zunächst den Registrierungsprozess als Privatperson (klicken Sie hier) durchführen • Anmeldung im Bauportal • Da im weiteren Prozess die elektronische Zustimmung der Bauherrschaft im Bauportal abgefragt wird, informieren Sie Ihre Bauherrschaft und bitten sie – falls noch nicht geschehen – sich ebenfalls zu registrieren • Wahl der Antragsart, die Sie für die Bauherrschaft stellen wollen (Werbeanlagen, Bauantrag) • Wahl der Bauaufsicht (je nach Zuständigkeit der Gemarkung) • Wahl der Funktion „Entwurfsverfasser“ • Ihre persönlichen Daten werden als Antragsteller gespeichert • Bearbeiten und Ausfüllen der einzelnen Kapitel. Kann jederzeit unterbrochen und fortgesetzt werden • Vor Übermittlung an die Baubehörde müssen Sie <u>und</u> die Bauherrschaft den Antrag bestätigen <ul style="list-style-type: none"> ○ Hierzu müssen Sie zum Vorgang die Bauherrschaft einladen (Kapitel Einladung der Bauherrschaft oder über die Einladungsfunktion auf der Kapitelübersicht) ○ Die Bauherrschaft erhält eine Mail mit kurzer Anleitung und Link ins Bauportal, um die Einladung anzunehmen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Falls die Bauherrschaft noch nicht im Bauportal registriert ist, muss Sie dies wie bereits beschrieben zunächst nachholen. Danach nochmal auf den Einladungslink in der Mail klicken. Die Einladung kann nur über den Link in der E-Mail angenommen werden. ○ Bauherrschaft kann nun den Vorgang aufrufen und das Bestätigungskapitel bearbeiten ○ Im Anschluss erhalten Sie eine Mail, dass Sie über die Bestätigung der Bauherrschaft informiert und den Vorgang an die Baubehörde übermitteln können
--	--

Bauportal Hessen - Benutzerhandbuch

<p>Szenario 2</p> <p>➤ Sie arbeiten als Entwurfsverfasser/in in einem Unternehmen und haben sind verantwortlich für das Projekt</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sind Sie noch nicht im Bauportal Hessen registriert, müssen Sie zunächst den Registrierungsprozess als Firma (klicken Sie hier) im Bauportal durchführen • Anmeldung im Bauportal • Da im weiteren Prozess die elektronische Zustimmung der Bauherrschaft im Bauportal abgefragt wird, informieren Sie Ihre Bauherrschaft und bitten sie – falls noch nicht geschehen – sich ebenfalls auf dem Bauportal Hessen zu registrieren • Wahl der Antragsart, die Sie für die Bauherrschaft stellen wollen (Werbeanlagen, Bauantrag) • Wahl der Bauaufsicht (je nach Zuständigkeit der Gemarkung) • Wählen Sie Ihre als Funktion „Entwurfsverfasser“ • Ihre persönlichen Daten werden als Antragsteller gespeichert • Bearbeiten und Ausfüllen der einzelnen Kapitel. Kann jederzeit unterbrochen und fortgesetzt werden • Vor Übermittlung an die Baubehörde müssen Sie <u>und</u> die Bauherrschaft den Antrag bestätigen <ul style="list-style-type: none"> ○ Hierzu müssen Sie zum Vorgang die Bauherrschaft einladen (Kapitel Einladung der Bauherrschaft oder über die Einladungsfunktion auf der Kapitelübersicht) ○ Die Bauherrschaft erhält eine Mail mit kurzer Anleitung und Link ins Bauportal, um die Einladung anzunehmen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Falls die Bauherrschaft noch nicht im Bauportal registriert ist, muss Sie dies wie bereits beschrieben zunächst nachholen. Danach nochmal auf den Einladungslink in der Mail klicken. Die Einladung kann nur über den Link in der E-Mail angenommen werden. ○ Bauherrschaft kann nun den Vorgang aufrufen und das Bestätigungskapitel bearbeiten ○ Im Anschluss erhalten Sie eine Mail, dass Sie über die Bestätigung der Bauherrschaft informiert und den Vorgang an die Baubehörde übermitteln können
--	---

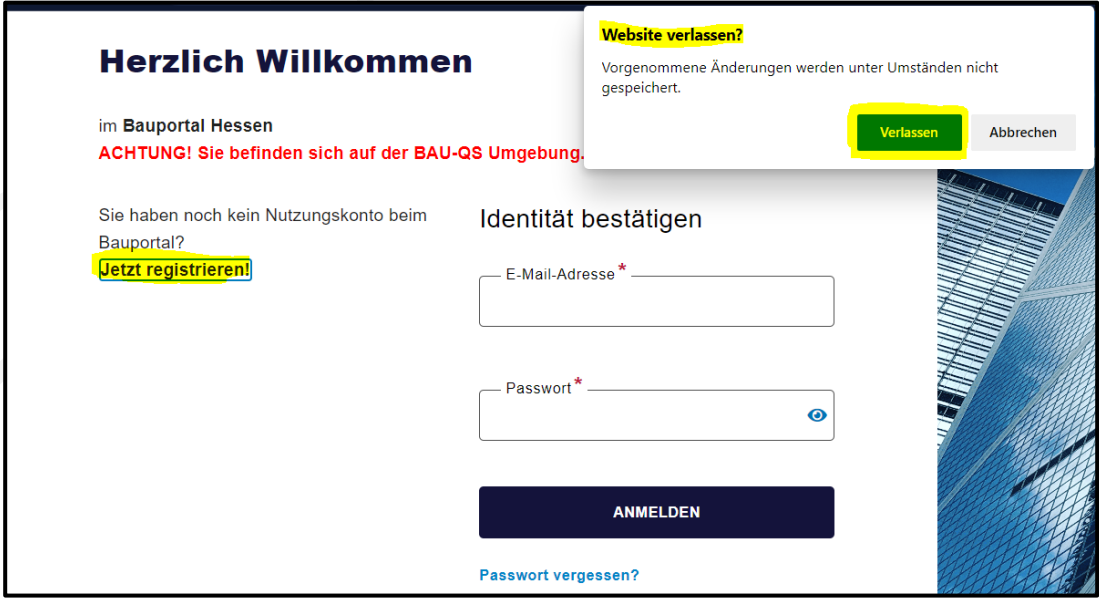
Bauportal Hessen - Benutzerhandbuch

<p>Szenario 3</p> <p>➤ Sie arbeiten als in einem Firma die Aufgaben als Entwurfsverfasser wahrnimmt, sind aber kein Entwurfsverfasser</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sind Sie noch nicht im Bauportal Hessen registriert, müssen Sie zunächst den Registrierungsprozess als Unternehmen (klicken Sie hier) im Bauportal durchführen • Anmeldung im Bauportal • Da im weiteren Prozess die elektronische Zustimmung der Bauherrschaft und des Entwurfsverfassers im Bauportal abgefragt wird, informieren Sie beide Personen und bitten diese – falls noch nicht geschehen – sich ebenfalls auf dem Bauportal Hessen zu registrieren • Wahl der Antragsart, die Sie für die Bauherrschaft stellen wollen (Werbeanlagen, Bauantrag) • Wahl der Bauaufsicht (je nach Zuständigkeit der Gemarkung) • Wählen Sie Ihre als Funktion „Entwurfsverfasser“ • Ihre persönlichen Daten werden als Antragsteller gespeichert • Bearbeiten und Ausfüllen der einzelnen Kapitel. Kann jederzeit unterbrochen und fortgesetzt werden • Vor Übermittlung an die Baubehörde müssen Sie <u>und</u> die Bauherrschaft den Antrag bestätigen <ul style="list-style-type: none"> ○ Hierzu müssen Sie zum Vorgang die Bauherrschaft einladen (Kapitel Einladung der Bauherrschaft oder über die Einladungsfunktion auf der Kapitelübersicht) ○ Die Bauherrschaft erhält eine Mail mit kurzer Anleitung und Link ins Bauportal, um die Einladung anzunehmen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Falls die Bauherrschaft noch nicht im Bauportal registriert ist, muss Sie dies wie bereits beschrieben zunächst nachholen. Danach nochmal auf den Einladungslink in der Mail klicken. Die Einladung kann nur über den Link in der E-Mail angenommen werden. ○ Bauherrschaft kann nun den Vorgang aufrufen und das Bestätigungskapitel bearbeiten ○ Im Anschluss erhalten Sie eine Mail, dass Sie über die Bestätigung der Bauherrschaft informiert und den Vorgang an die Baubehörde übermitteln können
<p>Szenario 4</p> <p>➤ Sie sind ein Bauherr (privat oder gewerblich) und nehmen auch die Aufgabe als Entwurfsverfasser wahr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sind Sie noch nicht im Bauportal Hessen registriert, müssen Sie zunächst den Registrierungsprozess als Privatperson/Unternehmen (klicken Sie hier) durchführen • Anmeldung im Bauportal • Wahl der Antragsart, die Sie als Bauherrschaft stellen wollen (Werbeanlagen, Bauantrag) • Wahl der Bauaufsicht (je nach Zuständigkeit der Gemarkung) • Ihre persönlichen Daten werden als Antragsteller gespeichert • Bearbeiten und Ausfüllen der einzelnen Kapitel. Kann jederzeit unterbrochen und fortgesetzt werden • Vor Übermittlung an die Baubehörde müssen Sie den Antrag sowohl als Bauherrschaft wie auch als Entwurfsverfasser bestätigen

Bauportal Hessen - Benutzerhandbuch

<p>Szenario 5</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sie sind ein privater Bauherr und arbeiten mit einem Entwurfsverfasser zusammen 	<ul style="list-style-type: none"> • Sie sollten die Erfassung des Antrags im Bauportal dem Entwurfsverfasser überlassen. Dieser sollte sich daher auf dem Bauportal Hessen registrieren • Im weiteren Antragsprozess müssen Sie Ihre Zustimmung erklären, daher sollten Sie sich auch im Bauportal Hessen registrieren. Führen Sie den Registrierungsprozess als Privatperson (klicken Sie hier) im Bauportal durch • Vor Übermittlung an die Baubehörde müssen Sie <u>und</u> die Bauherrschaft den Antrag bestätigen <ul style="list-style-type: none"> ○ Hierzu werden Sie vom Entwurfsverfasser zum Vorgang in der Rolle Bauherrschaft einladen ○ Sie erhalten eine Mail mit kurzer Anleitung und Link ins Bauportal, um die Einladung anzunehmen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Falls Sie noch nicht im Bauportal registriert ist, muss Sie dies wie bereits beschrieben zunächst nachholen. Danach nochmal auf den Einladungslink in der Mail klicken. Die Einladung kann nur über den Link in der E-Mail angenommen werden. ○ Sie können nun den Vorgang aufrufen und Kapitel „Bestätigung durch die Bauherrschaft“ bearbeiten ○ Im Anschluss daran erhält Ihr Entwurfsverfasser eine Mail, die über Ihre Bestätigung der informiert und dieser kann nun Vorgang an die Baubehörde übermitteln
<p>Szenario 6</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sie sind ein gewerblicher Bauherr und arbeiten mit einem Entwurfsverfasser zusammen. ➤ Ihre Firma stellt öfter Bauanträge in Hessen 	<ul style="list-style-type: none"> • Sie sollten die Erfassung des Antrags im Bauportal dem Entwurfsverfasser überlassen. Dieser sollte sich daher auf dem Bauportal Hessen registrieren • Im weiteren Antragsprozess müssen Sie Ihre Zustimmung erklären, daher sollten Sie sich auch im Bauportal Hessen registrieren. Führen Sie den Registrierungsprozess als Organisation (klicken Sie hier) im Bauportal durch und registrieren Sie auch falls erforderlich weitere Mitarbeiter • Ihr Entwurfsverfasser benötigt von Ihnen die Information welcher Person die gesetzliche Vertretung Ihrer Firma wahrnimmt und ob Sie einen Bevollmächtigten haben, der Ihre Organisation im weiteren Antragsprozess vertritt. • Vor Übermittlung an die Baubehörde müssen Sie <u>und</u> die Bauherrschaft den Antrag bestätigen <ul style="list-style-type: none"> ○ Hierzu werden Sie vom Entwurfsverfasser zum Vorgang in der Rolle Bauherrschaft einladen ○ Sie bzw. Ihr Bevollmächtigter erhalten eine Mail mit kurzer Anleitung und Link ins Bauportal, um die Einladung anzunehmen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Falls die eingeladene Person noch nicht im Bauportal registriert ist, muss Sie dies wie bereits beschrieben zunächst nachholen. Danach nochmal auf den Einladungslink in der Mail klicken. Die Einladung kann nur über den Link in der E-Mail angenommen werden. ○ Sie können nun den Vorgang aufrufen und Kapitel „Bestätigung durch die Bauherrschaft“ bearbeiten ○ Im Anschluss daran erhält Ihr Entwurfsverfasser eine Mail, die über Ihre Bestätigung der informiert und dieser kann nun Vorgang an die Baubehörde übermitteln

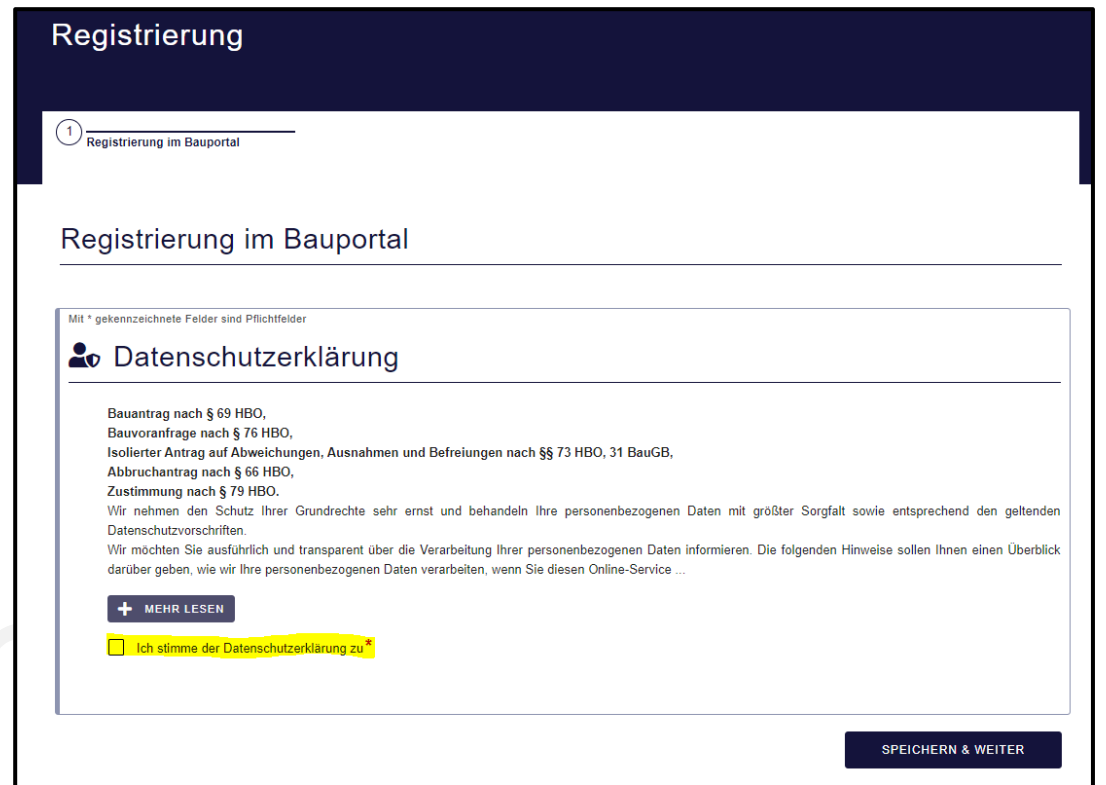
Registrierung und Login am Bauportal

<p>Erstmalige Arbeit am Bauportal</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Sie haben sind noch nicht am Bauportal registriert➤ Dann folgenden Sie den Hinweisen in diesem Kapitel➤ Ansonsten melden Sie sich wie gewohnt auf dem Portal an	
<p>Schritt 1</p> <p>Starten des Registrierungsprozesses</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Klicken Sie für die erstmalige Registrierung auf „Jetzt registrieren“ <p>Es öffnet sich ggfs. ein kleines Fenster Ihres Browsers mit dem Hinweis, dass die Website verlassen wird. Klicken Sie in diesem Fall auf „Verlassen“.</p>	

Schritt 2

Bestätigung Sie die Datenschutzerklärung

- ✓ Setzen Sie dazu bitte den Haken bei „Ich stimme der Datenschutzerklärung zu“
- ✓ Klicken Sie auf den Button 



Registrierung

1 Registrierung im Bauportal

Registrierung im Bauportal


Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Datenschutzerklärung

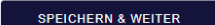
Bauantrag nach § 69 HBO,
 Bauvoranfrage nach § 76 HBO,
 Isolierter Antrag auf Abweichungen, Ausnahmen und Befreiungen nach §§ 73 HBO, 31 BauGB,
 Abbruchantrag nach § 66 HBO,
 Zustimmung nach § 79 HBO.

Wir nehmen den Schutz Ihrer Grundrechte sehr ernst und behandeln Ihre personenbezogenen Daten mit größter Sorgfalt sowie entsprechend den geltenden Datenschutzvorschriften.


Wir möchten Sie ausführlich und transparent über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten informieren. Die folgenden Hinweise sollen Ihnen einen Überblick darüber geben, wie wir Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten, wenn Sie diesen Online-Service ...

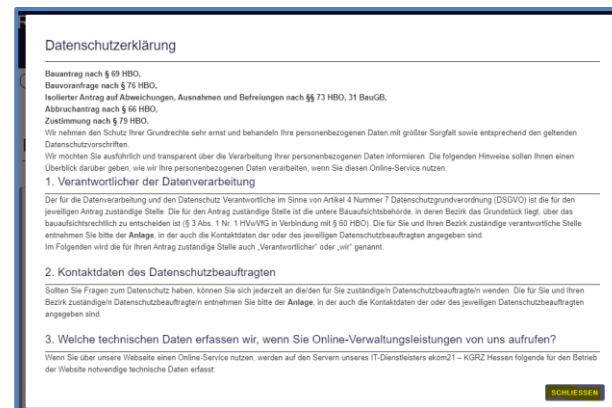


Ich stimme der Datenschutzerklärung zu*



- Klicken Sie auf den Button „+ mehr lesen“ um sich den Text der Datenschutzerklärung anzeigen zu lassen.
- Sie können mit dem Mausrad oder der Laufleiste am rechten Fenster Rand durch den Text navigieren.

- ✓ Klicken Sie auf den Button  um das Fenster zu verlassen und zum Prozess zurückzukehren



Datenschutzerklärung

Bauantrag nach § 69 HBO,
 Bauvoranfrage nach § 76 HBO,
 Isolierter Antrag auf Abweichungen, Ausnahmen und Befreiungen nach §§ 73 HBO, 31 BauGB,
 Abbruchantrag nach § 66 HBO,
 Zustimmung nach § 79 HBO.

Wir nehmen den Schutz Ihrer Grundrechte sehr ernst und behandeln Ihre personenbezogenen Daten mit größter Sorgfalt sowie entsprechend den geltenden Datenschutzvorschriften.

Wir möchten Sie ausführlich und transparent über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten informieren. Die folgenden Hinweise sollen Ihnen einen Überblick darüber geben, wie wir Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten, wenn Sie diesen Online-Service nutzen.

1. Verantwortlicher der Datenverarbeitung


Der für die Datenverarbeitung und den Datenschutz Verantwortliche im Sinne von Artikel 4 Nummer 7 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ist die für den jeweiligen Antrag zuständige Stelle. Die für den Antrag zuständige Stelle ist die untere Bauaufsichtsbehörde, in deren Bezirk das Grundstück liegt, über das bauaufsichtsrrechtlich zu entscheiden ist (§ 3 Abs. 1 Nr. 1 HwVVG in Verbindung mit § 60 HBO). Die für Sie und Ihren Bezirk zuständige verantwortliche Stelle entnehmen Sie bitte der Anlage, in der auch die Kontaktdaten der oder des jeweiligen Datenschutzbeauftragten angegeben sind. Im Folgenden wird die für Ihren Antrag zuständige Stelle auch „Verantwortlicher“ oder „wir“ genannt.

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Sollten Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie sich jederzeit an die/den für Sie zuständigen Datenschutzbeauftragten wenden. Die für Sie und Ihren Bezirk zuständigen Datenschutzbeauftragten entnehmen Sie bitte der Anlage, in der auch die Kontaktdaten der oder des jeweiligen Datenschutzbeauftragten angegeben sind.

3. Welche technischen Daten erfassen wir, wenn Sie Online-Verwaltungsleistungen von uns aufrufen?

Wenn Sie über unsere Website einen Online-Service nutzen, werden auf den Servern unseres IT-Dienstleisters ekom21 – KGRZ Hessen folgende für den Betrieb der Website notwendige technische Daten erfasst.

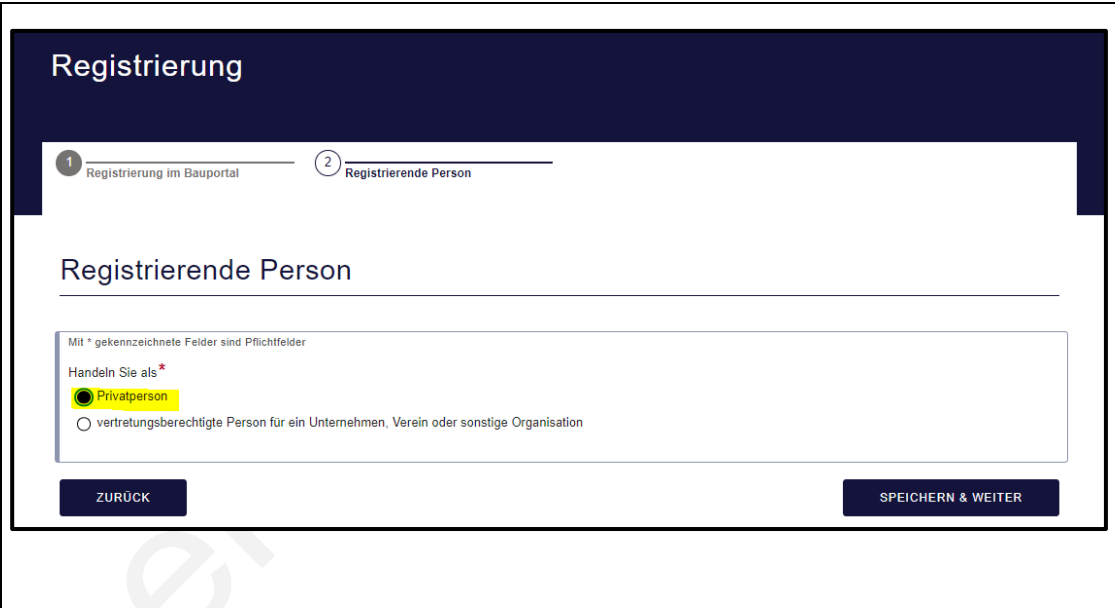


Schritt 3

Auswahl, in welcher Funktion Sie sich am Bauportal registrieren wollen

- ✓ Wählen Sie aus ob Sie als private oder juristische Person handeln
- ✓ Klicken Sie auf 

- Sollten Sie als „Privatperson für ein Unternehmen, Verein oder sonstige Organisation“ handeln, klicken Sie [hier](#), um zu dem entsprechenden Abschnitt in der Dokumentation zu gelangen.
- Sollten Sie als „vertretungsberechtigte Person für ein Unternehmen, Verein oder sonstige Organisation“ handeln, klicken Sie [hier](#), um zu dem entsprechenden Abschnitt in der Dokumentation zu gelangen.



The screenshot shows the registration process in two steps: 1. Registrierung im Bauportal and 2. Registrierende Person. The current step is 'Registrierende Person'. Below the title, there is a note: 'Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder'. The main form asks 'Handeln Sie als *' with two options: 'Privatperson' (selected with a radio button) and 'vertretungsberechtigte Person für ein Unternehmen, Verein oder sonstige Organisation'. At the bottom, there are two buttons: 'ZURÜCK' and 'SPEICHERN & WEITER'.

Registrierung als Privatperson

Schritt 1

Auswahl der Registrierungsart.

- Sie haben die Option sich mittels „mit einfacher Benutzerkennung und Kennwort authentifizieren“ oder „mit privatem ELSTER-Zertifikat oder Online Ausweisfunktion“ zu registrieren.
 - Bei der Option „Benutzername und Kennwort“ identifizieren Sie sich über Ihre E-Mail-Adresse.
 - Bei der Option „ELSTER-Authentifizierung/ Online-Ausweisfunktion“ identifizieren Sie sich über Ihr privates ELSTER-Konto oder mittels Ihres Ausweises.
- ✓ Treffen Sie Ihre Auswahl und klicken auf **SPEICHERN & WEITER**

Klicken Sie [hier](#), um zum Kapitel Registrierung Privatperson mit einfacher Benutzerkennung und Kennwort“ zu gelangen.

The screenshot shows the 'Registrierung' (Registration) page. At the top, there is a progress bar with three steps: 1. Registrierung im Bauportal, 2. Registrierende Person, and 3. Registrierungsart. The third step is currently active. Below the progress bar, the title 'Registrierungsart' is displayed. A note states: 'Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder'. The main heading is 'Registrierungsart wählen'. An information icon (i) is followed by text: 'Bei der Authentifizierung mit einfacher Benutzerkennung und Kennwort steht Ihnen derzeit ein unkompliziertes Verfahren zur Verfügung. Die Benutzung des Bauportals ist Ihnen damit uneingeschränkt möglich. Die Authentifizierung mit einem privaten ELSTER-Zertifikat oder der Online-Ausweisfunktion erfolgt über das Nutzerkonto Bund. Dazu müssen Sie beim Nutzerkonto Bund bereits ein Konto besitzen.' Below this, a note says: 'Für die Nutzung des Bauportals ist eine Authentifizierung erforderlich. Hierzu stehen Ihnen verschiedene Authentifizierungsmöglichkeiten zur Verfügung.*'. There are two radio button options: the first is 'mit einfacher Benutzerkennung und Kennwort authentifizieren' (highlighted in yellow), and the second is 'mit privatem ELSTER-Zertifikat oder Online-Ausweisfunktion authentifizieren'. At the bottom, there are two buttons: 'ZURÜCK' and 'SPEICHERN & WEITER'.

Klicken Sie [hier](#), um zum Kapitel der mit Registrierung Privatperson mit privatem ELSTER-Zertifikat oder Online-Ausweisfunktion zu gelangen.

- Diese ist eine weitere Registrierungsart, bei der ein substantielles Vertrauensniveau gegeben ist.
- Diese Methode der Authentifikation erfolgt über das Portal Bund-ID. Bevor Sie diese Option wählen sollten Sie sich mit den Möglichkeiten dieses Portals beschäftigen.
- Es bietet Ihnen die Möglichkeit ein eigenes Konto zu erstellen oder sich auch als Gast anzumelden.

FAQ Dokument: <https://id.bund.de/de/faq>

Bundesportal: <https://id.bund.de>

Registrierung

1 Registrierung im Bauportal 2 Registrierende Person

Registrierende Person

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Handeln Sie als *

Privatperson

vertretungsberechtigte Person für ein Unternehmen, Verein oder sonstige Organisation

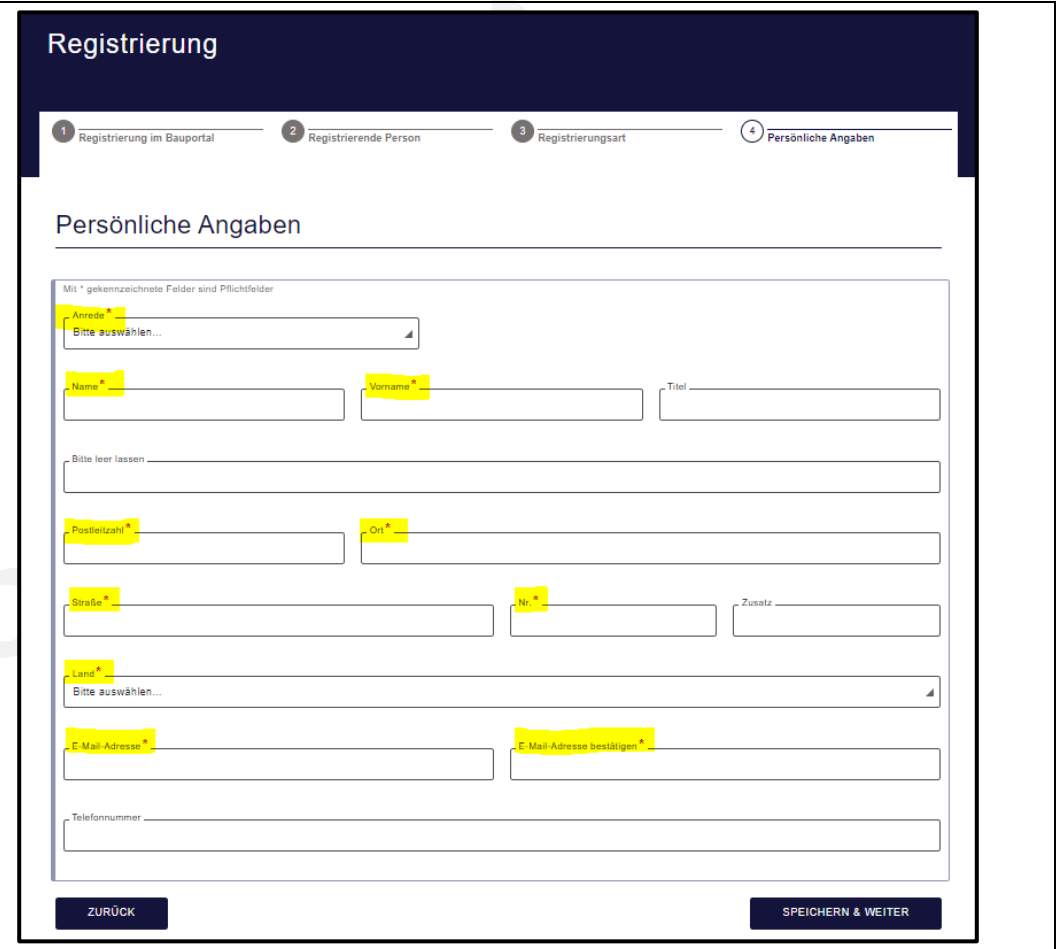
ZURÜCK SPEICHERN & WEITER

Registrierung Privatperson mit einfacher Benutzererkennung und Kennwort

Schritt 1

Erfassung Ihrer persönlichen Daten

- ✓ Füllen Sie bitte die entsprechenden (Pflicht-) Felder aus
- ✓ Klicken auf 



Registrierung

1 Registrierung im Bauportal 2 Registrierende Person 3 Registrierungsart 4 **Persönliche Angaben**

Persönliche Angaben

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Anrede *
Bitte auswählen...

Name * Vorname * Titel

Bitte leer lassen

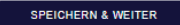
Postleitzahl * Ort *

Straße * Nr. * Zusatz

Land *
Bitte auswählen...

E-Mail-Adresse * E-Mail-Adresse bestätigen *

Telefonnummer

ZURÜCK 

Schritt 2

Kontrolle und Bestätigung der erfassten persönlichen Daten

- Ihre Angaben werden im Einzelfall in Vorgängen des Bauportals verwendet.
- Kontrollieren Sie bitte in der Zusammenfassung sorgfältig Ihre Angaben auf Richtigkeit und klicken auf **SPEICHERN & WEITER**

Sollten Sie noch Änderungen vornehmen müssen klicken Sie auf den Button und korrigieren die Angaben

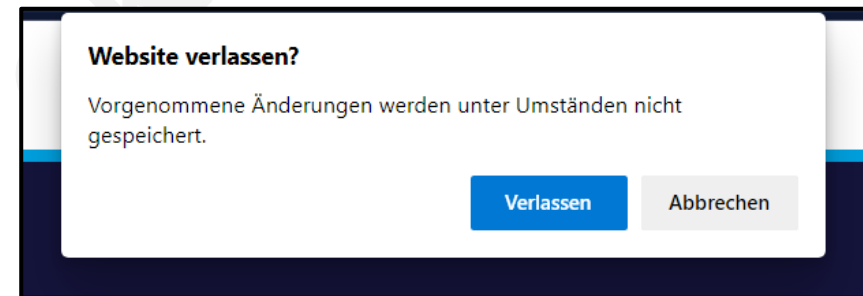
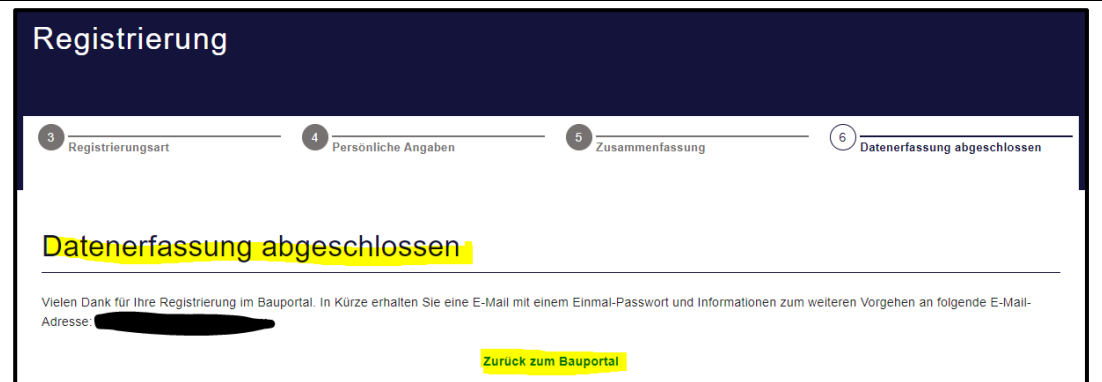
The screenshot displays the registration process in the Bauportal Hessen system. The title is 'Registrierung'. A progress bar at the top shows four steps: 1. Registrierende Person, 2. Registrierungsart, 3. Persönliche Angaben, and 4. Zusammenfassung. The 'Zusammenfassung' step is highlighted in yellow. Below the progress bar, the word 'Zusammenfassung' is also highlighted in yellow. The main content area is titled 'Zusammenfassung' and contains a section 'Angaben zu Ihrer Person' (Details of your person), which is also highlighted in yellow. This section is divided into 'Benutzerdaten' (User data) and 'Persönliche Daten' (Personal data). Under 'Benutzerdaten', there are fields for 'Name', 'Anschrift', and 'E-Mail-Adresse'. Under 'Persönliche Daten', there is a list of details: 'Name: Maximilian Mustermann', 'Anschrift: Testalle 12, 65432 Schönwetter am Berg, Deutschland', and 'E-Mail-Adresse' (redacted with a black bar). At the bottom of the form, there are two buttons: 'ZURÜCK' (Back) and 'SPEICHERN & WEITER' (Save & Continue).

Schritt 3

Abschluss der Datenerfassung

- Die Datenerfassung ist nun erfolgreich abgeschlossen. Sie sind auf dem Bauportal registriert.
- Sie erhalten ein E-Mail mit weiteren Anweisungen wie Sie Ihr persönliches Zugang aktivieren und Ihr Kennwort vergeben.
- Klicken Sie auf „Zurück zum Bauportal“ um auf die Anmeldeseite zu gelangen.
- Öffnen Sie Ihr E-Mail-Postfach

- Es erscheint ggfs. wieder ein Hinweis Ihres Browsers. Klicken Sie auch in diesem Fall auf den Button „Verlassen“.
- Sie gelangen auf die **Startseite** des Bauportals.



Schritt 4

Vergeben Ihres persönlichen Passworts

- Öffnen sie die Mail von noreply@ekom21.de und **lesen** Sie die darin enthaltenen Anweisungen **sorgfältig** durch **bevor** Sie weiter im Prozess fortfahren

[Hier](#) finden sind die Beschreibung des weiteren Vorgehens.

Guten Tag Maximilian Mustermann,

Ihre **E-Mail-Adresse** wurde soeben auf dem Bauportal Hessen registriert.

Mit dieser E-Mail erhalten Sie Ihr Einmal-Passwort, mit dem Sie sich bitte mit Ihrer E-Mail-Adresse in der Anmeldemaske unter

<https://portal-civ-bau-qs.ekom21.de/civ-bau-qs.public/start.html?oe=00.00.Bau&app=Bauportal> anmelden.

Ihr Einmal-Passwort lautet:

1gA-SrW*

Anschließend werden Sie aufgefordert, Ihr Einmal-Passwort initial zu ändern. Nach Vergabe Ihres neuen Passworts ist die Registrierung abgeschlossen und Sie können sich mit Ihren Zugangsdaten im Bauportal anmelden.

Sollten Sie als Mitglied einer Organisation registriert worden sein, können Sie die Vorgänge aller Mitglieder Ihrer Organisation einsehen und eingeschränkt bearbeiten.

Haben Sie diesen Vorgang nicht veranlasst oder ist dieser Ihnen nicht bekannt, wenden Sie sich bitte umgehend an den Support der ekom21 unter support-digitalisierung@ekom21.de oder + 49 641 9830 3744.

Wir wünschen einen schönen Tag!

Registrierung Privatperson mit privatem ELSTER-Zertifikat oder Online-Ausweisfunktion

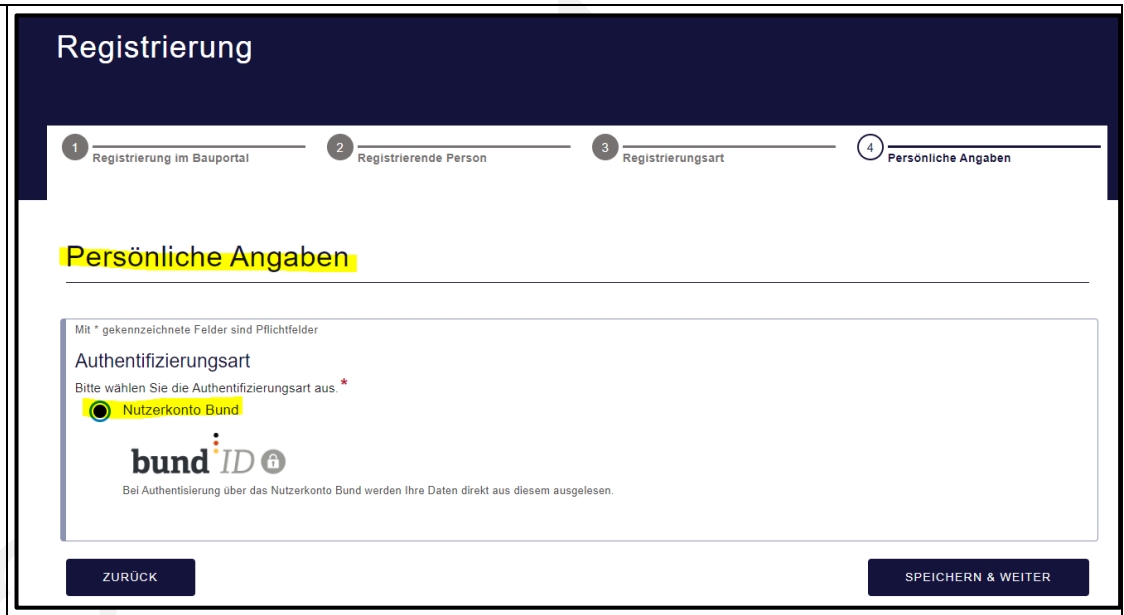
Schritt 1

Wählen der Authentifizierungsart Bund ID

- ✓ Wählen Sie hier bitte Bund ID.
- Diese Option bietet Ihnen die Möglichkeit sich mit Ihrem privaten ELSTER-Zertifikat, das Sie von Ihrem Finanzamt erhalten haben, oder mit Ihrem elektronischen Ausweis, zu authentifizieren.

FAQ Dokument: <https://id.bund.de/de/faq>

Bundesportal: <https://id.bund.de>



Registrierung

1 Registrierung im Bauportal 2 Registrierende Person 3 Registrierungsart 4 Persönliche Angaben


Persönliche Angaben

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Authentifizierungsart

Bitte wählen Sie die Authentifizierungsart aus. *

Nutzerkonto Bund

bund ID 

Bei Authentisierung über das Nutzerkonto Bund werden Ihre Daten direkt aus diesem ausgelesen.

ZURÜCK SPEICHERN & WEITER

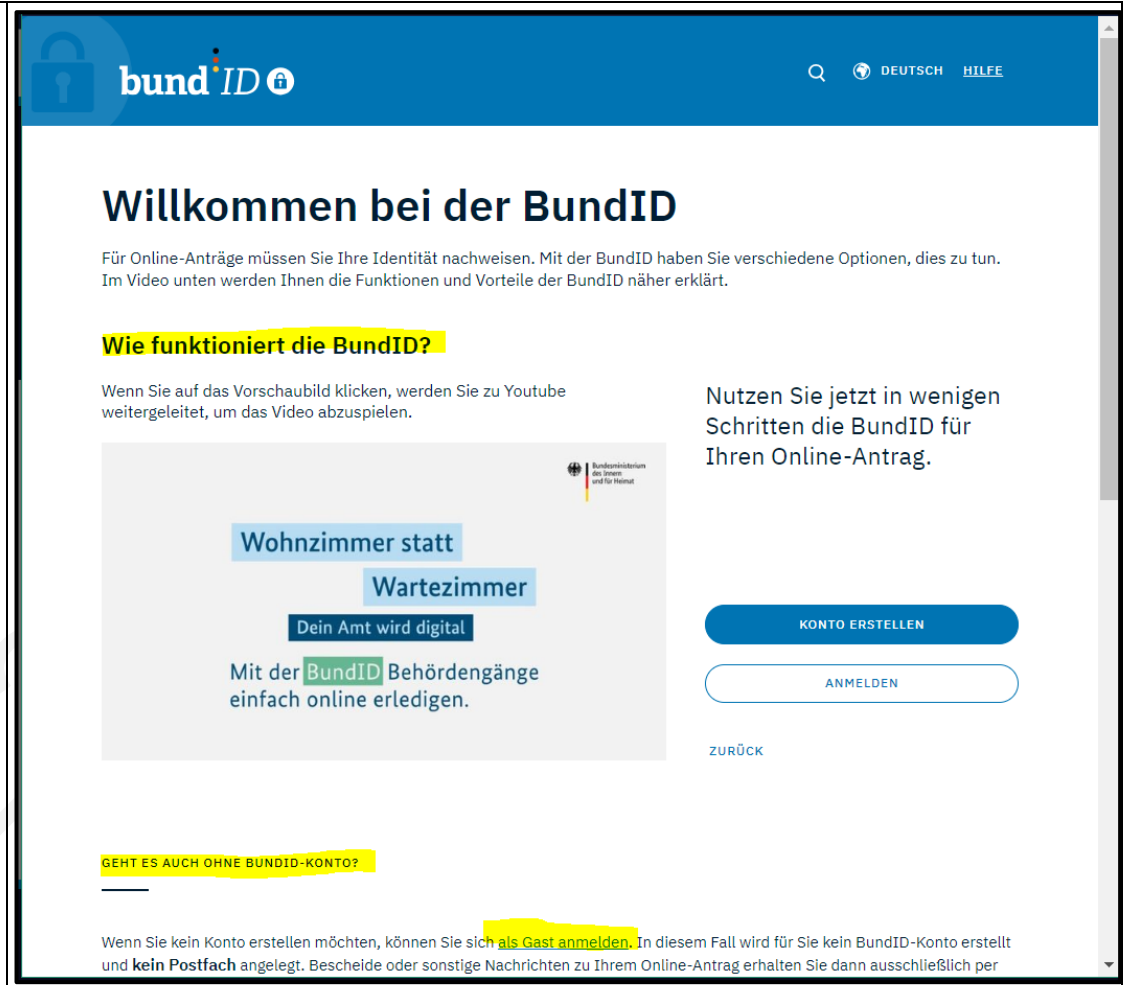
Schritt 2

Bundesportal Bund ID

Sie haben die Möglichkeit:

- Sich an Ihrem bestehenden Konto anzumelden
- Sich als Gast anzumelden
Präferiertes Vorgehen falls Sie noch KEIN eigenes Bund ID Kontohaben.
- Ein neues Konto zu erstellen
Wir empfehlen dringend, diese Option während dem Registrierungsprozess auf dem Bauportal nicht auszuführen, sondern sich vorher ein Konto zu erstellen, sofern Sie dies wünschen.

- Diese Authentifizierungsmethode wird nur zur erstmaligen Registrierung auf dem Bauportal angeboten. Danach melden Sie sich mit Ihrer persönlichen E-Mail-Adresse und Passwort auf dem Bauportal an.
- In diesem Handbuch stellen wir Ihnen die Anmeldung am Gastzugang im Bundesportal mittels eines ELSTER-Zertifikat vor.
- Weitere Methoden entnehmen Sie bitte der umfangreichen Dokumentation am Bundesportal.

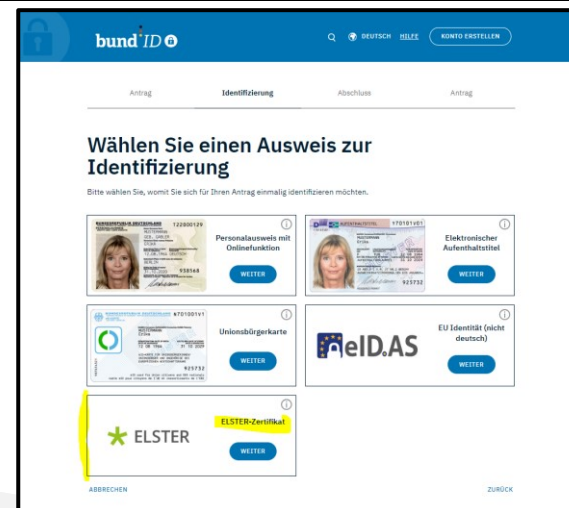


Schritt 3

Auswahl des Ausweises zu Identifikation

- Wählen Sie hier die Ausweisart „ELSTER“ indem Sie auf den Button weiter in der Box mit der Beschriftung „* ELSTER“ klicken.

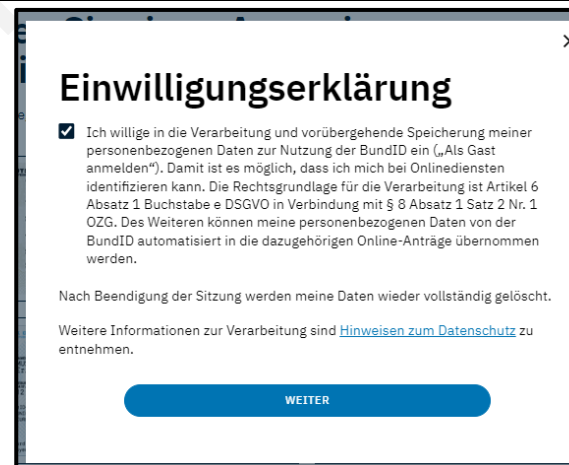
Auf dem Bundesportal wird diese an einigen Stellen auch als ELSTER Unternehmenskonto bezeichnet, lassen Sie sich davon nicht irritieren. Sie können auch als Privatperson weitermachen.



Schritt 4

Bestätigung der Einwilligungserklärung

- ✓ Lesen Sie sich die Erklärung zur vorübergehenden (nur für die aktuelle Sitzung) Speicherung Ihrer persönlichen Daten durch
- ✓ Falls Sie dem zustimmen, setzen Sie das Häkchen links neben dem Text und klicken den Button „Weiter“

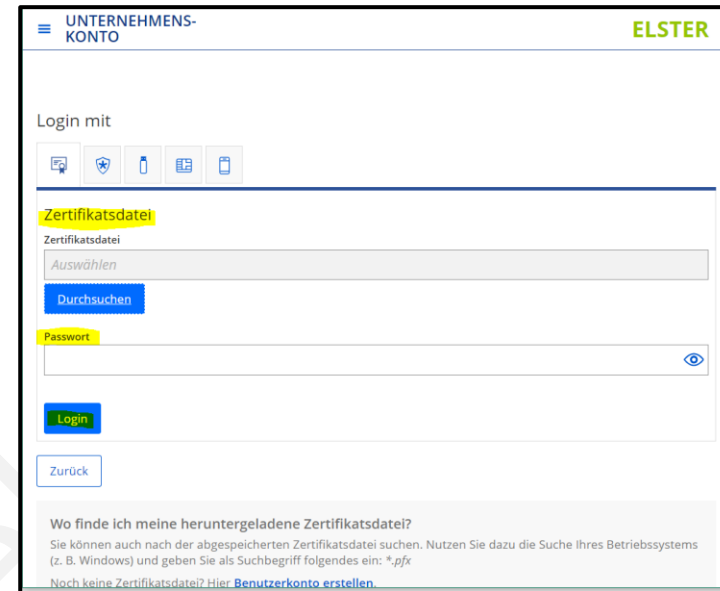


Schritt 5

Login mit Ihrer ELSTER Zertifikatsdatei und dem persönlichen Passwort

- ✓ Klicken Sie auf den Button „Durchsuchen“ um auf Ihrem Computer die Zertifikatsdatei zu suchen.
- ✓ Geben Sie Ihr persönliches Kennwort an
- ✓ Klicken Sie auf den Button „Login“

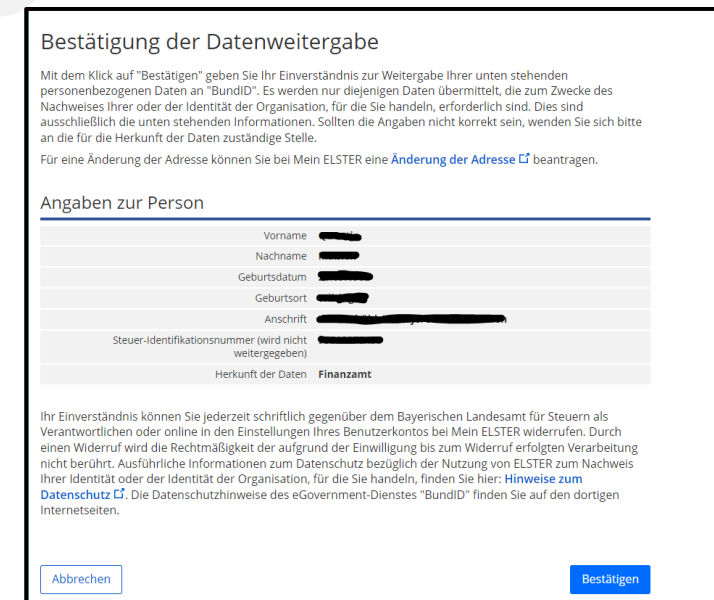
- Das Portal prüft nun Ihre Angaben und geht zur nächsten Seite, wenn diese korrekt sind.



Schritt 6

Bestätigung der Datenweitergabe

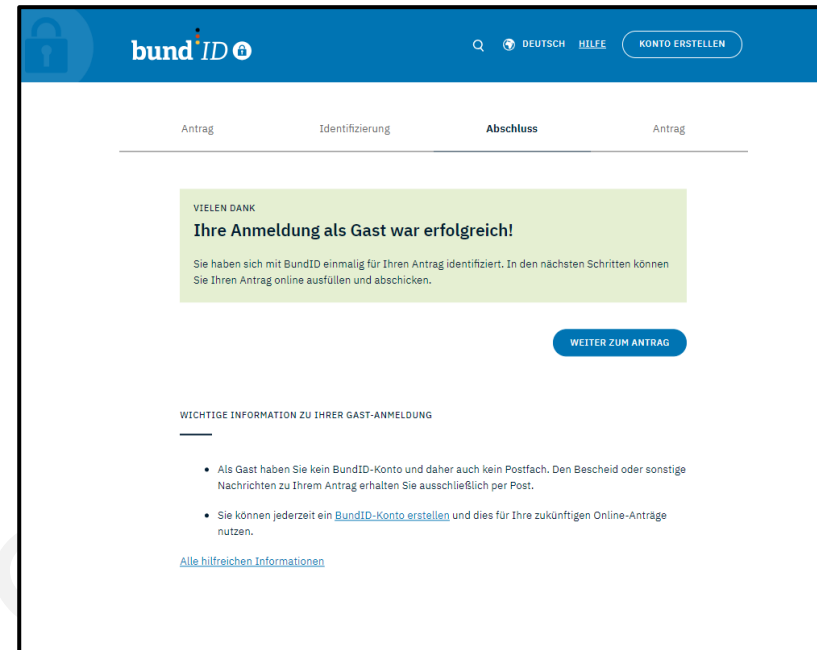
- ✓ Lesen Sie sich die Bestätigung und auch die Hinweise zum Datenschutz aufmerksam durch
- ✓ Sollten Sie dem Zustimmen klicken Sie auf den Button „Bestätigen“ um zum nächsten Schritt zu gelangen



Schritt 7

Erfolgsbestätigung des Bundesportals

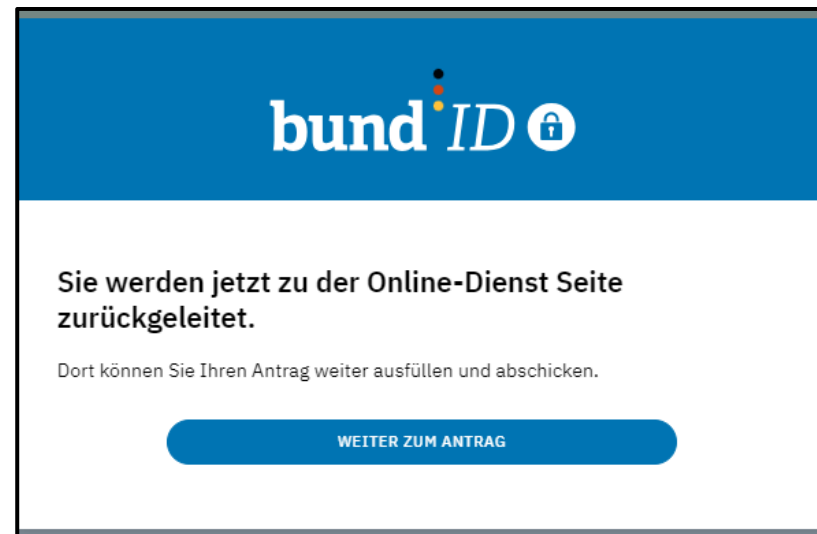
- ✓ Klicken Sie auf den Button „WEITER ZUM ANTRAG“ um zum nächsten Schritt zu gelangen



Schritt 8

Erfolgsbestätigung des Bundesportals

- ✓ Klicken Sie auf den Button „WEITER ZUM ANTRAG“ um zum nächsten Schritt im Registrierungsprozess des Bauportal zu gelangen



Schritt 9

Vervollständigung Ihrer persönlichen Daten

- Sie befinden sich nun wieder im Bauportal und fahren mit der Registrierung fort
- Die Daten die das Bundesportal weiterleitet werden im Formular vorbelegt#
- ✓ Ergänzen Sie bitte die fehlenden (Pflicht-) Felder
 - E-Mail-Adresse
- ✓ Klicken auf **SPEICHERN & WEITER**

Schritt 10

Kontrolle und Bestätigung der erfassten persönlichen Daten

- Ihre Angaben werden im Einzelfall in Vorgängen des Bauportals verwendet.
- Kontrollieren Sie bitte in der Zusammenfassung sorgfältig Ihre Angaben auf Richtigkeit und klicken auf **SPEICHERN & WEITER**

Sollten Sie noch Änderungen vornehmen müssen klicken Sie auf den Button **ZURÜCK** und korrigieren die Angaben

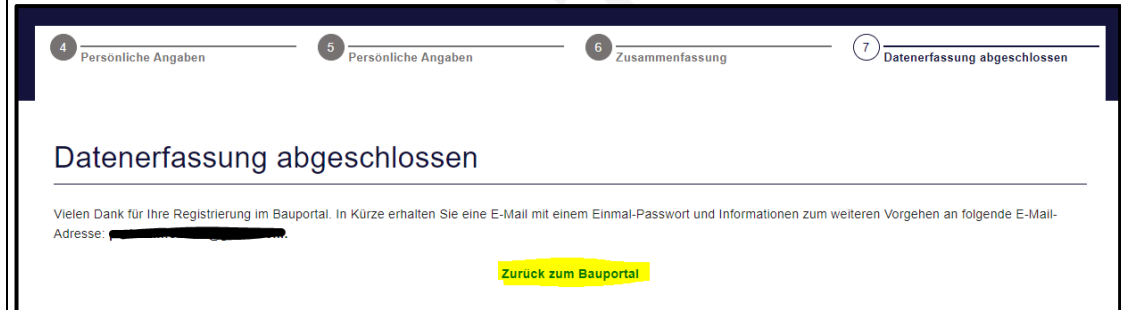
Schritt 11

Abschluss der Datenerfassung

- Die Datenerfassung ist nun erfolgreich abgeschlossen. Sie sind auf dem Bauportal registriert.
- Sie erhalten ein E-Mail mit weiteren Anweisungen wie Sie Ihr persönliches Zugang aktivieren und Ihr Kennwort vergeben.
- Klicken Sie auf „Zurück zum Bauportal“ um auf die Anmeldeseite zu gelangen.

- Öffnen Sie Ihr E-Mail-Postfach

Nächstes Kapitel: [Persönliches Passwort vergeben](#)



Persönliches Passwort vergeben

Schritt 1

Öffnen der E-Mail-Nachricht mit weiteren Anweisungen

Öffnen sie die Mail von noreply@ekom21.de und **lesen** Sie die darin enthaltenen Anweisungen **sorgfältig** durch **bevor** Sie weiter im Prozess fortfahren

Kopieren Sie aus der E-Mail Ihr dort angegebenes Einmal-Passwort. Achten Sie dabei darauf, dass Sie keine Leerzeichen vor oder hinter dem Passwort mit kopieren.

Haben Sie die vorangegangenen Schritte ausgeführt sollte die Seite bereits im Browser angezeigt werden. Ansonsten rufen Sie die Anmeldeseite des Bauportals auf.

Klicken Sie dazu auf den in der Mail angegeben Link oder kopieren Sie diesen und fügen ihn in der Suchleiste Ihres Browsers ein, um wieder ins Bauportal zu gelangen.

Guten Tag Maximilian Mustermann,

Ihre **E-Mail-Adresse** wurde soeben auf dem Bauportal Hessen registriert.

Mit dieser E-Mail erhalten Sie Ihr Einmal-Passwort, mit dem Sie sich bitte mit Ihrer E-Mail-Adresse in der Anmeldemaske unter <https://portal-civ-bau-qs.ekom21.de/civ-bau-qs.public/start.html?oe=00.00.Bau&app=Bauportal> anmelden.

Ihr Einmal-Passwort lautet:

1gA-8rW*

Anschließend werden Sie aufgefordert, Ihr Einmal-Passwort initial zu ändern. Nach Vergabe Ihres neuen Passworts ist die Registrierung abgeschlossen und Sie können sich mit Ihren Zugangsdaten im Bauportal anmelden. Sollten Sie als Mitglied einer Organisation registriert worden sein, können Sie die Vorgänge aller Mitglieder Ihrer Organisation einsehen und eingeschränkt bearbeiten.

Haben Sie diesen Vorgang nicht veranlasst oder ist dieser Ihnen nicht bekannt, wenden Sie sich bitte umgehend an den Support der ekom21 unter support-digitalisierung@ekom21.de oder + 49 641 9830 3744.

Wir wünschen einen schönen Tag!

Schritt 2

E-Mail-Adresse und „Initial“-Passwort eingeben

Geben Sie die „E-Mail-Adresse“ an, die Sie im Registrierungsprozess verwendet haben.

Kopieren Sie aus der E-Mail das Einmal-Passwort in das Feld „Passwort“

Achten Sie dabei darauf, dass Sie keine Leerzeichen vor oder hinter dem Passwort mit kopieren.

Klicken Sie auf den Butten „Anmelden“

Herzlich Willkommen

im Bauportal Hessen

ACHTUNG! Sie befinden sich auf der BAU-QS Umgebung.

Sie haben noch kein Nutzungskonto beim Bauportal?

[Jetzt registrieren!](#)

Identität bestätigen

E-Mail-Adresse *

maximilian.mustermann@provider.none

Passwort *

.....



ANMELDEN

[Passwort vergessen?](#)

Schritt 3

Sicherheitsabfrage der E-Mail-Adresse

Geben Sie die „E-Mail-Adresse“ an, die Sie im Registrierungsprozess verwendet haben.

Klicken Sie dann auf den Button 

Sie werden auf die nächste Seite weitergeleitet, auf der Sie dazu aufgefordert werden, eine PIN einzugeben. Diese PIN erhalten Sie wiederum in einer separaten Mail (s. nächster Zwischenschritt).

Passwortänderung

Hier haben Sie die Möglichkeit Ihr Passwort zurückzusetzen.
Die Passwortänderung erfolgt in drei Schritten

- 1) Eingabe und Überprüfung der E-Mail-Adresse.
- 2) Autorisierung mithilfe einer separaten PIN. Diese wird per E-Mail an die in Ihrem Konto hinterlegte Adresse gesendet.
- 3) Vergabe des neuen Passwortes.

Bei der Passwortvergabe sollten Sie folgende Hinweise beachten

Minimale Länge **10**

Maximale Länge **64**

Mindestens **1** Zeichen aus folgenden Zeichengruppen:

> 0123456789

> abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

> ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

> !#\$%&()+,-./:;=?@[_{}"<>*

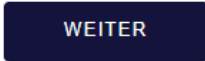
Das neue Passwort darf nicht Ihre E-Mail-Adresse (Benutzername) oder deren Bestandteile enthalten.

Das neue Passwort gilt für **90** Tage.

Ihr neues Passwort darf **nicht** aus Ihrer persönlichen Passworthistorie der letzten acht Passwörter stammen.

Identität

E-Mail-Adresse *



Schritt 4

E-Mail mit Freischalt-PIN öffnen

In Ihren privaten Postfach erhalten Sie eine weitere E-Mail des Absender noreply@ekom21.de mit Freischalt-PIN um die Passwortvergabe durchzuführen.

Kopieren Sie diese PIN

Beim Kopieren des PINs achten Sie bitte auch hier darauf, dass Sie keine Leerzeichen vor oder nach dem PIN mit-kopieren.

Guten Tag Maximilian Mustermann,

Sie möchten Ihr **Einmal-Passwort ändern** oder für Ihren Benutzer-Account wurde die **Passwort Vergessen?!** Funktion aktiviert.

Verwenden Sie bitte nachfolgende **Freischalt-PIN**, um die Änderung abzuschließen:

6uA4yR7pG6


Diese Änderung wurde am 28.06.2023 14:03:44 vorgenommen.

(Informieren Sie umgehend support-digitalisierung@ekom21.de, + 49 641 9830 3744 sofern diese Aktion unberechtigt ausgelöst wurde)

Wir wünschen einen schönen Tag!

Schritt 5

Freischalt-PIN eingeben

- ✓ Kopieren Sie den PIN aus dem E-Mail in das entsprechende Datenfeld.
- ✓ Klicken Sie auf den Button 

Passwortänderung

Hier haben Sie die Möglichkeit Ihr Passwort zurückzusetzen. Die Passwortänderung erfolgt in drei Schritten

- 1) Eingabe und Überprüfung der E-Mail-Adresse.
- 2) Autorisierung mithilfe einer separaten PIN. Diese wird per E-Mail an die in Ihrem Konto hinterlegte Adresse gesendet.
- 3) Vergabe des neuen Passwortes.

Bei der Passwortvergabe sollten Sie folgende Hinweise beachten

- Minimale Länge 10
- Maximale Länge 64
- Mindestens 1 Zeichen aus folgenden Zeichengruppen:
 - > 0123456789
 - > abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 - > ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 - > !#\$%&'()*+,-./:;=?@[_]`~<>*
- Das neue Passwort darf nicht Ihre E-Mail-Adresse (Benutzername) oder deren Bestandteile enthalten.
- Das neue Passwort gilt für 90 Tage.
- Ihr neues Passwort darf nicht aus Ihrer persönlichen Passworhistorie der letzten acht Passwörter stammen.

Identität


E-Mail-Adresse *

PIN *

WEITER

Schritt 6

Passwort vergeben

- Im letzten Schritt können Sie sich nun ein eigenes Passwort vergeben.
- Achten Sie dabei darauf, dass Sie die Passwortvorgaben einhalten und geben Sie in beiden Feldern das identische Passwort ein.
- ✓ Klicken Sie danach auf den Button 

Passwortänderung

Hier haben Sie die Möglichkeit Ihr Passwort zurückzusetzen.
Bei der Passwortvergabe sollten Sie folgende Hinweise beachten

- Minimale Länge **10**
- Maximale Länge **64**
- Mindestens **1** Zeichen aus folgenden Zeichengruppen:
 - > 0123456789
 - > abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 - > ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 - > !#\$%&()+,-.:;=?@[_{}|^<>*


Das neue Passwort darf nicht Ihre E-Mail-Adresse (Benutzername) oder deren Bestandteile enthalten.
Das neue Passwort gilt für **90** Tage.
Ihr neues Passwort darf **nicht** aus Ihrer persönlichen Passworthistorie der letzten acht Passwörter stammen.

Identität

E-Mail-Adresse *

Neues Passwort *

Neues Passwort (Bestätigung) *



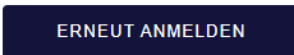
Schritt 7

Passwort erfolgreich geändert

- Das Passwort wurde nun erfolgreich geändert. Klicken Sie nun auf den Button „Erneut anmelden“, um zurück zur Startseite zu gelangen.
- Hier können Sie sich nun mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem neuen Passwort anmelden.

Passwortänderung

Sie haben Ihr Passwort erfolgreich geändert.
Zur erneuten Anmeldung können Sie die Seite über den Browser aktualisieren (F5) oder auf *Erneut Anmelden* klicken.

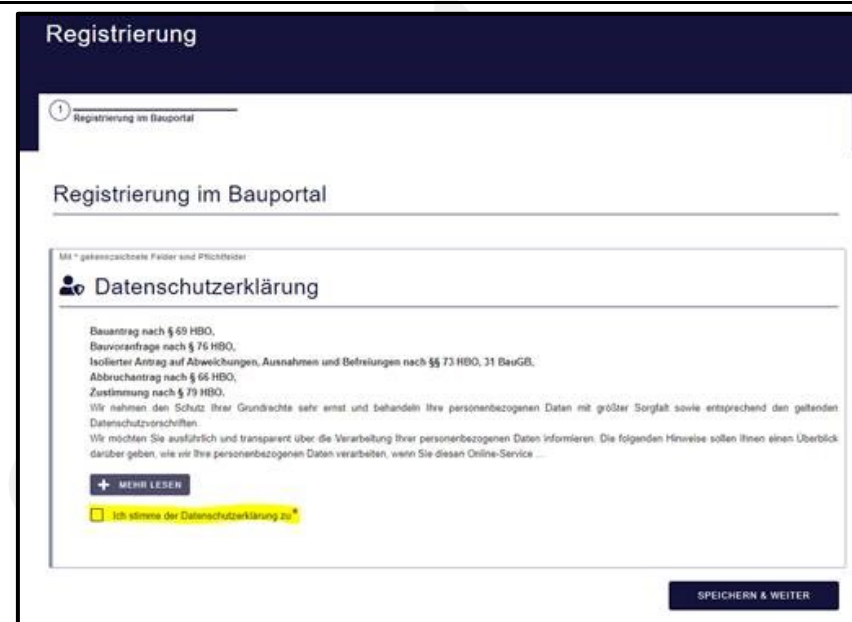


Registrierung als Unternehmen

Schritt 1

Bestätigung Sie die Datenschutzerklärung.

- ✓ Setzen Sie dazu bitte den Haken bei „Ich stimme der Datenschutzerklärung zu“
- ✓ Klicken auf den Button **SPEICHERN & WEITER**

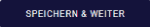


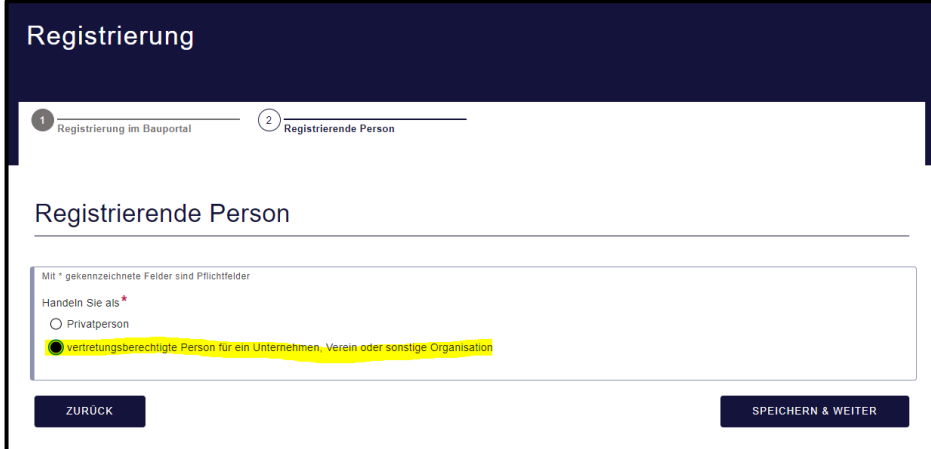
- Klicken Sie auf den Button „+ mehr lesen“ um sich den Datenschutzerklärung anzeigen zu lassen.
- Sie können mit dem Mausrad oder der Laufleiste am rechten Fensterand durch den Text navigieren.



Schritt 2

Registrierung als Unternehmen

- In diesem Schritt der Registrierung ist auszuwählen, ob Sie als private oder juristische Person handeln. In diesem Fall klicken Sie auf „vertretungsberechtigte Person für ein Unternehmen, Verein oder sonstige Organisation“ und dann auf 
- Sollten Sie noch nicht an diesem Punkt angelangt sein oder als private Person handeln, klicken Sie [hier](#) und befolgen die vorhergehenden Schritte.



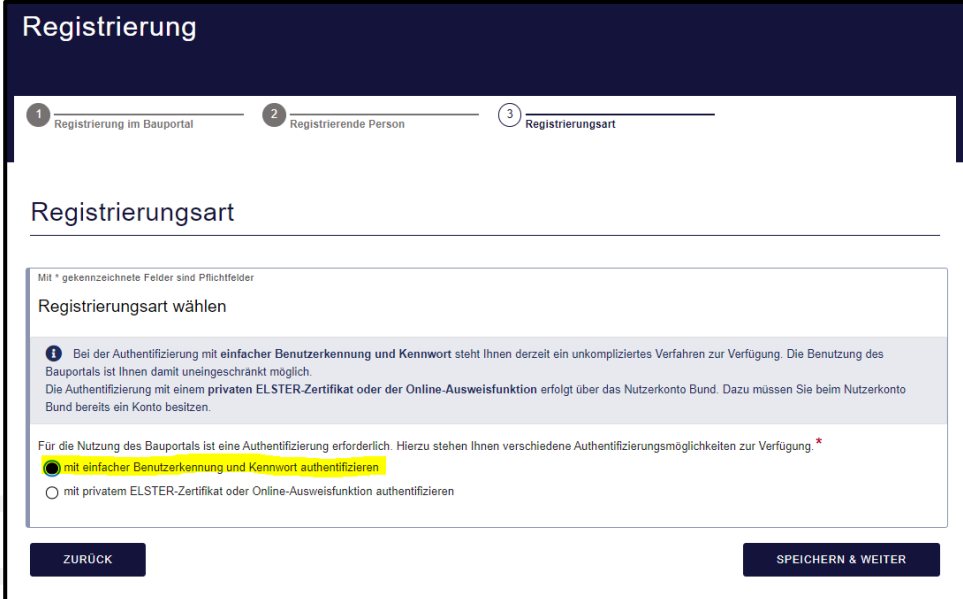
Schritt 3

Auswahl der Registrierungsart.

- Sie haben die Option mittels „mit einfacher Benutzerkennung und Kennwort authentifizieren“ oder „mit privatem ELSTER-Zertifikat oder Online Ausweisfunktion“ zu registrieren.
- Bei der Option „Benutzername und Kennwort“ identifizieren Sie sich über Ihre E-Mail-Adresse.
- Bei der Option „ELSTER-Authentifizierung/ Online-Ausweisfunktion“ identifizieren Sie sich über Ihr privates ELSTER-Konto oder mittels Ihres Ausweises.
- Treffen Sie Ihre Auswahl und klicken auf SPEICHERN & WEITER

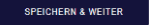
Klicken Sie [hier](#), um zum Kapitel „mit einfacher Benutzerkennung und Kennwort authentifizieren“ zu gelangen.

Klicken Sie [hier](#), um zum Kapitel der ELSTER-Authentifizierung zu gelangen. Diese ist eine weitere Registrierungsart, bei der ein substantielles Vertrauensniveau gegeben ist.



Schritt 4

Angaben zu Ihrem Unternehmen

- ✓ Im weiteren Schritt sind die Angaben zu Ihrem Unternehmen zu tätigen.
- ✓ Füllen Sie die erforderlichen (Pflicht-) Felder aus und klicken anschließend auf 

Angaben zu Ihrem Unternehmen

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Firmenname* Bitte leer lassen

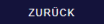
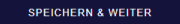
Postleitzahl* Ort*

Straße* Nr.* Zusatz

Land*

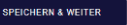
E-Mail-Adresse* E-Mail-Adresse bestätigen*

Telefonnummer

Schritt 5

Angaben zu Ihrer Person

- ✓ Nach den Angaben zum Unternehmen, sind Ihre persönlichen Angaben zu tätigen.
- ✓ Füllen Sie auch hier die geforderten (Pflicht-) Felder aus und klicken auf den Button 

Angaben zu Ihrer Person

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Benutzerdaten

Land*

Name* Vorname* Titel



Bitte leer lassen

Postleitzahl Ort

Straße Nr. Zusatz

Land

E-Mail-Adresse* Telefonnummer

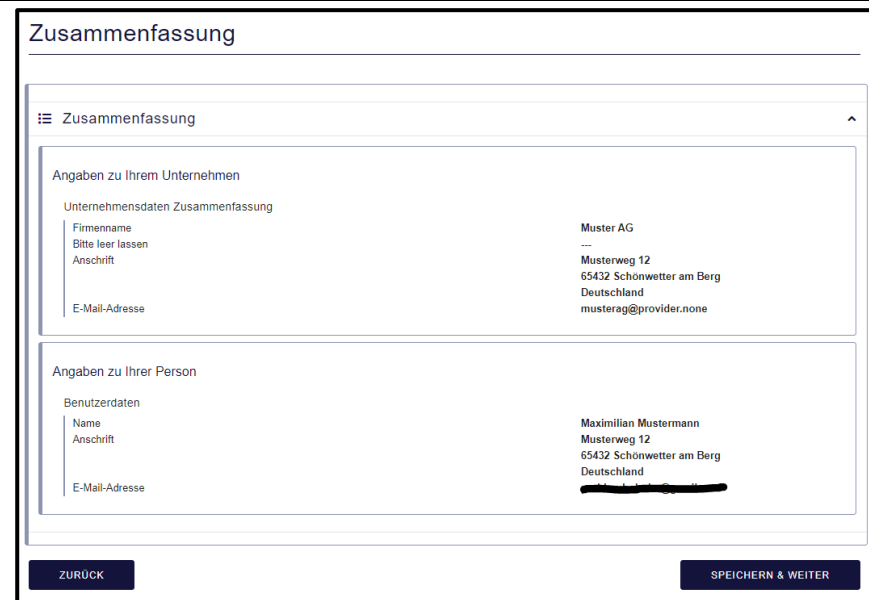
 

Schritt 6

Kontrolle und Bestätigung der erfassten Daten

- Ihre Angaben werden im Einzelfall in Vorgängen des Bauportals verwendet.
- Kontrollieren Sie bitte in der Zusammenfassung sorgfältig Ihre Angaben auf Richtigkeit und klicken auf **SPEICHERN & WEITER**

Sollten Sie noch Änderungen vornehmen müssen klicken Sie auf den Button **ZURÜCK** und korrigieren die Angaben

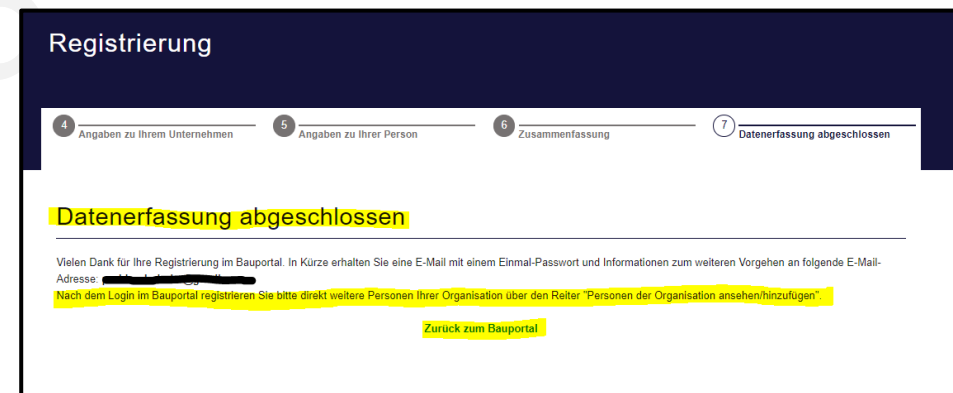


Schritt 7

Datenerfassung abgeschlossen

- Mit diesem Schritt ist die Datenerfassung abgeschlossen. Sie erhalten eine E-Mail mit einem Einmal-Passwort.
- ✓ Klicken Sie auf „Zurück zum Bauportal“ um wieder auf die Startseite zu gelangen.

Im nächsten Zwischenschritt öffnen Sie bitte die Mail in Ihrem Postfach mit dem Einmal-Passwort.



Schritt 8

E-Mail öffnen / Einmal-Passwort

- ✓ Öffnen sie die Mail von „noreply@ekom21.de“.
- ✓ Kopieren Sie nun Ihr dort angegebenes Einmal-Passwort. Achten Sie dabei darauf, dass Sie keine Leerzeichen vor oder hinter dem Passwort mit kopieren.
- ✓ Klicken Sie nun auf den in der Mail angegeben Link oder kopieren Sie diesen und fügen ihn in der Suchleiste Ihres Browsers ein, um wieder ins Bauportal zu gelangen und sich Ihr persönliches Passwort zu vergeben.

Guten Tag Maximilian Mustermann,

Ihre E-Mail-Adresse wurde soeben auf dem Bauportal Hessen registriert.

Mit dieser E-Mail erhalten Sie Ihr Einmal-Passwort, mit dem Sie sich bitte mit Ihrer E-Mail-Adresse in der Anmeldemaske unter <https://portal-civ-bau-qs.ekom21.de/civ-bau-qs-public/start.html?oe=00.00.Bau&app=Bauportal> anmelden.

Ihr Einmal-Passwort lautet:
1gA-8rW*

Anschließend werden Sie aufgefordert, Ihr Einmal-Passwort initial zu ändern. Nach Vergabe Ihres neuen Passworts ist die Registrierung abgeschlossen und Sie können sich mit Ihren Zugangsdaten im Bauportal anmelden. Sollten Sie als Mitglied einer Organisation registriert worden sein, können Sie die Vorgänge aller Mitglieder Ihrer Organisation einsehen und eingeschränkt bearbeiten.

Haben Sie diesen Vorgang nicht veranlasst oder ist dieser Ihnen nicht bekannt, wenden Sie sich bitte umgehend an den Support der ekom21 unter support-digitalisierung@ekom21.de oder + 49 641 9830 3744.

Wir wünschen einen schönen Tag!

Schritt 9

Anmelden im Bauportal mit Einmal-Passwort

- ✓ Auf der Startseite des Bauportals geben Sie nun die im Bauportal hinterlegte E-Mail-Adresse an und fügen das Einmal-Passwort aus der vorhergehenden E-Mail ein.
- ✓ Klicken Sie dann auf den Button „Anmelden“.


Herzlich Willkommen

im Bauportal Hessen
ACHTUNG! Sie befinden sich auf der BAU-QS Umgebung.

Sie haben noch kein Nutzungskonto beim Bauportal?
[Jetzt registrieren!](#)

Identität bestätigen

E-Mail-Adresse*
maximilian.mustermann@provider.none

Passwort*
..... 

ANMELDEN

[Passwort vergessen?](#)

Schritt 10

Passwortänderung

- Es erscheint ein Fenster zu Passwortänderung. Lesen Sie sich die Hinweise zur Passwortvergabe aufmerksam durch und geben in dem Feld unten erneut Ihre im Bauportal hinterlegte E-Mail-Adresse an.
- ✓ Klicken Sie dann auf den Button WEITER
- Sie werden auf die nächste Seite weitergeleitet, auf der Sie dazu aufgefordert werden, eine PIN einzugeben. Diese PIN erhalten Sie wiederum in einer separaten Mail (s. nächster Zwischenschritt).

Passwortänderung

Hier haben Sie die Möglichkeit Ihr Passwort zurückzusetzen.
Die Passwortänderung erfolgt in drei Schritten

- 1) Eingabe und Überprüfung der E-Mail-Adresse.
- 2) Autorisierung mithilfe einer separaten PIN. Diese wird per E-Mail an die in Ihrem Konto hinterlegte Adresse gesendet.
- 3) Vergabe des neuen Passwortes.

Bei der Passwortvergabe sollten Sie folgende Hinweise beachten.

- Minimale Länge **10**
- Maximale Länge **64**
- Mindestens 1 Zeichen aus folgenden Zeichengruppen:
- > 0123456789
- > abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
- > ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
- > #!\$%&()+,-./:;=?@[]_{}<>*

Das neue Passwort darf nicht Ihre E-Mail-Adresse (Benutzername) oder deren Bestandteile enthalten.
Das neue Passwort gilt für **90** Tage.
Ihr neues Passwort darf **nicht** aus Ihrer persönlichen Passworhistorie der letzten acht Passwörter stammen.

Identität

E-Mail-Adresse *

WEITER

Schritt 11

2. E-Mail / Freischalt-PIN

- In der zweiten Registrierungsmail finden Sie den benötigten Freischalt-PIN.
- ✓ Kopieren Sie die PIN
- Beim Kopieren des PINs achten Sie bitte auch hier darauf, dass Sie keine Leerzeichen vor oder nach dem PIN mitkopieren.

Guten Tag Maximilian Mustermann,

Sie möchten Ihr **Einmal-Passwort ändern** oder für Ihren Benutzer-Account wurde die **'Passwort Vergessen?'** Funktion aktiviert.

Verwenden Sie bitte nachfolgende **Freischalt-PIN**, um die Änderung abzuschließen:


6uA4yR7pG6

Diese Änderung wurde am 28.06.2023 14:03:44 vorgenommen.
(Informieren Sie umgehend support-digitalisierung@ekom21.de, + 49 641 9830 3744 sofern diese Aktion unberechtigt ausgelöst wurde)

Wir wünschen einen schönen Tag!

Schritt 12

Passwortänderung

- ✓ Zurück im Bauportal geben Sie bitte in diesem Schritt den PIN aus der Mail (Schritt 17) ein. Achten Sie ggfs. beim Kopieren darauf, keine Leerzeichen einzukopieren.
- ✓ Klicken Sie anschließend auf den Button 

Passwortänderung

Hier haben Sie die Möglichkeit Ihr Passwort zurückzusetzen.
Die Passwortänderung erfolgt in drei Schritten

- 1) Eingabe und Überprüfung der E-Mail-Adresse.
- 2) Autorisierung mithilfe einer separaten PIN. Diese wird per E-Mail an die in Ihrem Konto hinterlegte Adresse gesendet.
- 3) Vergabe des neuen Passwortes.

Bei der Passwortvergabe sollten Sie folgende Hinweise beachten

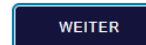
Minimale Länge 10
Maximale Länge 64
Mindestens 1 Zeichen aus folgenden Zeichengruppen:
> 0123456789
> abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
> ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
> !#\$%&()+,-./:;=?@[_]{}*~<>*

Das neue Passwort darf nicht Ihre E-Mail-Adresse (Benutzername) oder deren Bestandteile enthalten.
Das neue Passwort gilt für 90 Tage.
Ihr neues Passwort darf nicht aus Ihrer persönlichen Passworthistorie der letzten acht Passwörter stammen.

Identität


E-Mail-Adresse *

PIN *



Schritt 13

Passwortänderung

- ✓ Im letzten Schritt können Sie sich nun ein eigenes Passwort vergeben.
- Achten Sie dabei darauf, dass Sie die Passwortvorgaben einhalten und geben Sie in beiden Feldern das identische Passwort ein.
- ✓ Klicken Sie danach auf den Button 

Passwortänderung

Hier haben Sie die Möglichkeit Ihr Passwort zurückzusetzen.
Bei der Passwortvergabe sollten Sie folgende Hinweise beachten

- Minimale Länge **10**
- Maximale Länge **64**
- Mindestens **1** Zeichen aus folgenden Zeichengruppen:
 - > 0123456789
 - > abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 - > ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 - > !#\$%&()*+,-./:;=?@[|\]{}~<>*

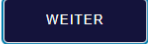
Das neue Passwort darf nicht Ihre E-Mail-Adresse (Benutzername) oder deren Bestandteile enthalten.
Das neue Passwort gilt für **90** Tage.
Ihr neues Passwort darf **nicht** aus Ihrer persönlichen Passworhistorie der letzten acht Passwörter stammen.

Identität

E-Mail-Adresse*

Neues Passwort*

Neues Passwort (Bestätigung)*



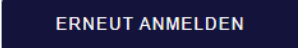
Schritt 14

Passwort erfolgreich geändert

- ✓ Das Passwort wurde nun erfolgreich geändert. Klicken Sie nun auf den Button „Erneut anmelden“, um zurück zur Startseite zu gelangen.
- ✓ Hier können Sie sich nun mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem neuen Passwort anmelden.

Passwortänderung

Sie haben Ihr Passwort erfolgreich geändert.
Zur erneuten Anmeldung können Sie die Seite über den Browser aktualisieren (F5) oder auf *Erneut Anmelden* klicken.

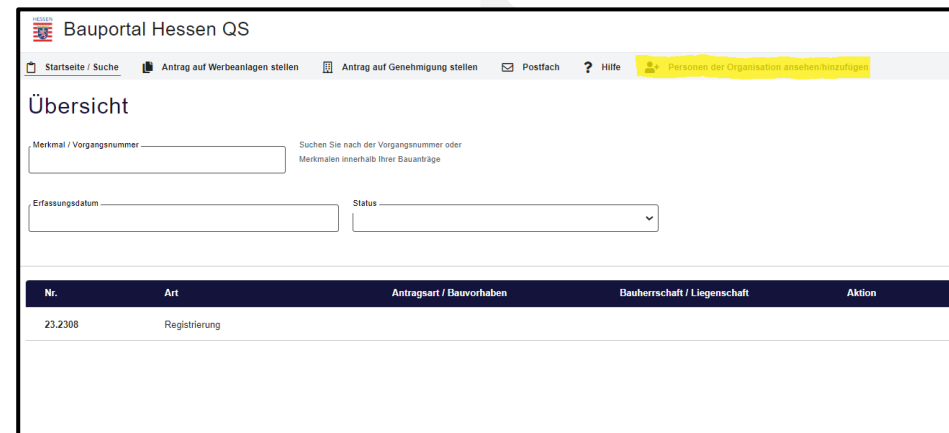


Personen der Organisation ansehen / hinzufügen

Schritt 1

Personen der Organisation ansehen / hinzufügen

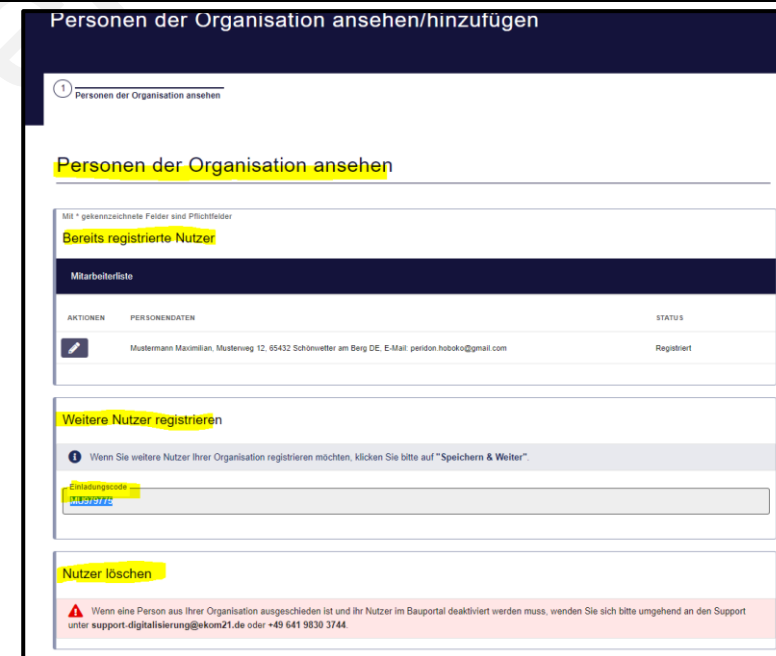
- ✓ Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten im Bauportal an. Sie gelangen automatisch auf die Startseite.
- ✓ Auf der Startseite klicken Sie im nächsten Schritt auf den Button „Personen der Organisation ansehen/hinzufügen“



Schritt 2


Anmelden im Bauportal mit Einmal-Passwort

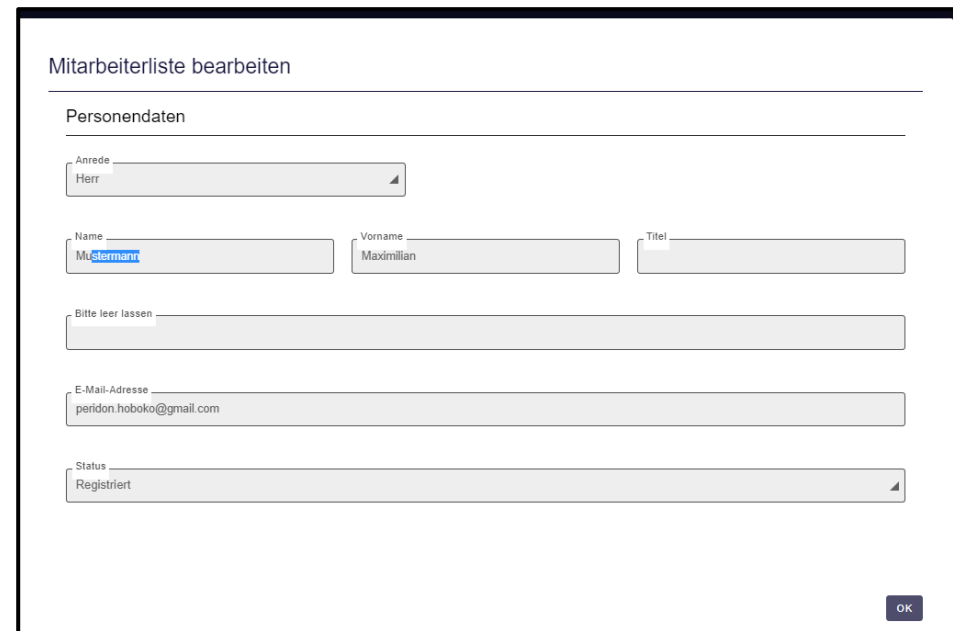
- In der folgenden Übersicht können Sie bereits registrierte Nutzer bearbeiten, weitere Nutzer hinzufügen, oder Nutzer löschen.
- ✓ In diesem Schritt im Rahmen der erstmaligen Registrierung, klicken Sie zunächst auf den Button **SPEICHERN & WEITER**



Schritt 3

Mitarbeiterliste bearbeiten

- In der Mitarbeiterliste können Sie die Personendaten einsehen und bearbeiten.
- ✓ Prüfen Sie diese sorgfältig auf Ihre Richtigkeit
- ✓ Klicken Sie anschließend auf den Button 



Schritt 4

Personen registrieren

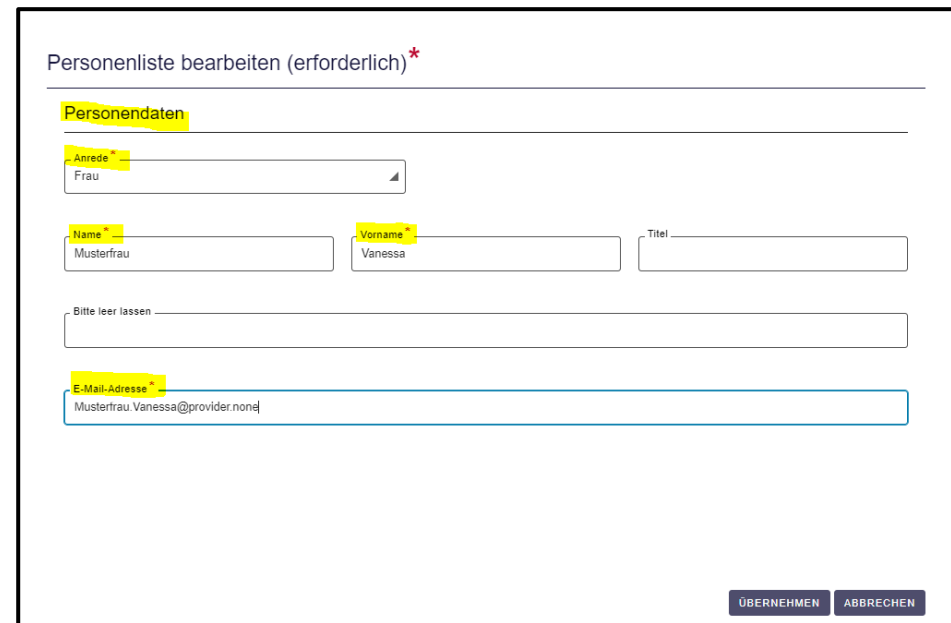
- In dieser Übersicht wird Ihnen im ersten Abschnitt ein Einladungscode angezeigt. Dieser ist nach Erfassung der Daten der vorregistrierten Person per Mail mitzuteilen.
- ✓ Um mit der Registrierung einer weiteren Person fortzufahren, klicken Sie auf den Button „Eintrag hinzufügen“.



Schritt 5

Personenliste bearbeiten

- Bearbeiten Sie in diesem Schritt die Personendaten der zu registrierenden Person und klicken Sie anschließend auf den Button „Übernehmen“.
- ✓ Achten Sie auf die Richtigkeit der Angaben, insbesondere der E-Mail-Adresse.



Schritt 5.1

E-Mail-Adresse existiert bereits

- Sollte die E-Mail-Adresse, die Sie im vorherigen Schritt angegeben haben, bereits existieren, wird Ihnen dieser Hinweis ausgegeben.
- ✓ Klicken Sie auf **ZURÜCK** um wieder zu Schritt 5 zu gelangen und die Adresse zu ändern oder brechen Sie den Vorgang ab.
- ✓ Bereits registrierte Personen können Sie in der Übersicht (s. Schritt 4) einsehen und ggfs. bearbeiten.



Schritt 6

Kontrolle und Bestätigung der erfassten Daten

- Ihre Angaben werden im Einzelfall in Vorgängen des Bauportals verwendet.
- Kontrollieren Sie bitte in der Zusammenfassung sorgfältig Ihre Angaben auf Richtigkeit und klicken auf **SPEICHERN & WEITER**

Sollten Sie noch Änderungen vornehmen müssen klicken Sie auf den Button **ZURÜCK** und korrigieren die Angaben

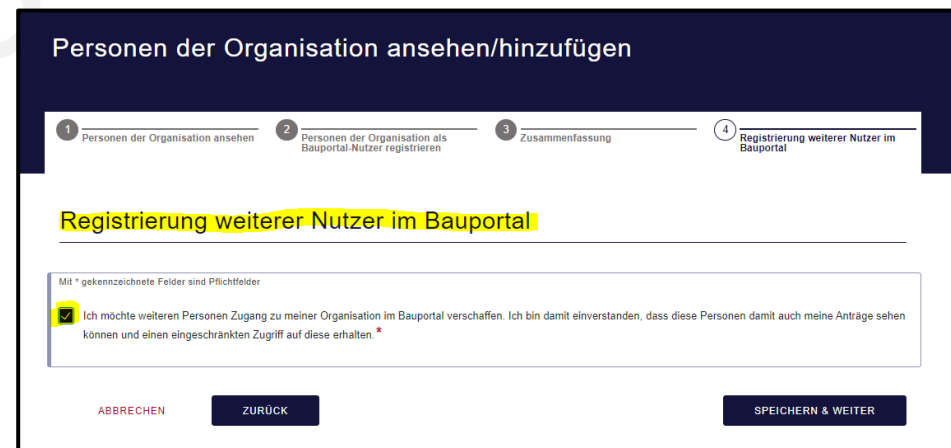


Schritt 7

Zustimmung zur Registrierung

- ✓ Nachdem alle Daten erfasst wurden, sind diese noch einmal durch das Setzen eines Häkchens zu bestätigen.
- ✓ Damit geben Sie der zu registrierenden Person Zugang zu Ihrer Organisation im Bauportal.

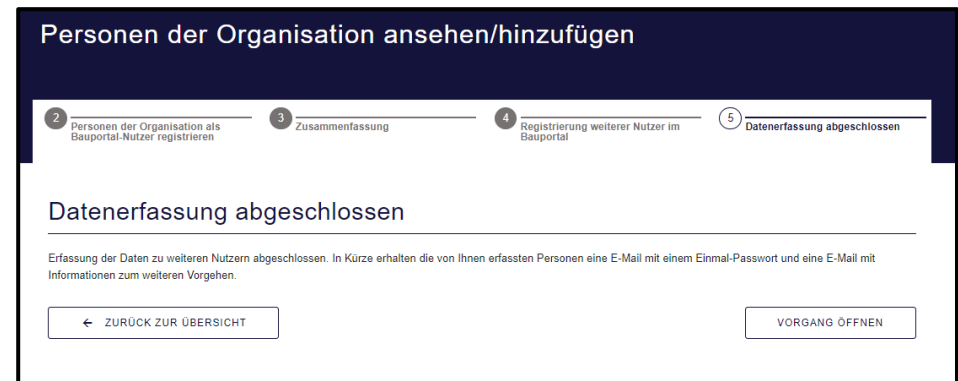
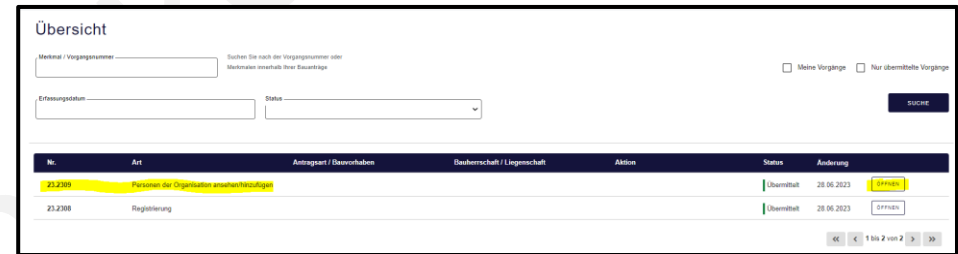
Klicken Sie anschließend auf den Button **SPEICHERN & WEITER**



Schritt 8

Datenerfassung abgeschlossen

- Nachdem die Datenerfassung abgeschlossen ist, erhält die von Ihnen erfassten Person insb. eine E-Mail mit einem Einmal-Passwort (s. ab Schritt 10)
- Sie können durch Klick auf den Button „Vorgang öffnen“ direkt in das Menü „Vorgänge“ springen.
- In der Übersicht der Vorgänge wird auch das Hinzufügen weiterer Personen angezeigt. Sie können auf den Button „ÖFFNEN“ klicken, um den Vorgang anzuzeigen.

Nr.	Art	Antragsart / Datenvorhaben	Bauerschaft / Liegenschaft	Aktion	Status	Änderung
23.230	Personen der Organisation ansehen/hinzufügen			ÖFFNEN	Übermittelt	28.06.2023
23.238	Registrierung			ÖFFNEN	Übermittelt	28.06.2023

Schritt 9



Bereits registrierte Nutzer

- Über das Hauptmenü (s. Schritt 1 dieses Kapitels) können Sie wieder in die Übersicht der Personen der Organisation gelangen.
- Hier können Sie nun unter anderem auch die bereits registrierten Personen Ihres Unternehmens einsehen sowie den dazugehörigen Status der Registrierung.
- Über den Button link unter „Aktionen“ können Sie die Personen auch nachträglich bearbeiten.

Personen der Organisation ansehen

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Bereits registrierte Nutzer

Mitarbeiterliste		
AKTIONEN	PERSONENDATEN	STATUS
	Mustermann Maximilian, Musterweg 12, 65432 Schönwetter am Berg DE, E-Mail: [REDACTED]	Registriert
	Musterfrau Vanessa, Musterweg 12, 65432 Schönwetter am Berg DE, E-Mail: [REDACTED]	Einladung zur Registrierung gesendet

Weitere Nutzer registrieren

i Wenn Sie weitere Nutzer Ihrer Organisation registrieren möchten, klicken Sie bitte auf "Speichern & Weiter".

Einladungscode
MUST9775

Nutzer löschen

! Wenn eine Person aus Ihrer Organisation ausgeschieden ist und ihr Nutzer im Bauportal deaktiviert werden muss, wenden Sie sich bitte umgehend an den Support unter support.digitalisierung@ekom21.de oder +49 641 9830 3744.

ABBRECHEN
SPEICHERN & WEITER

Registrierung einer eingeladenen Person zu einer Organisation

Schritt 1

Ab diesem Schritt ist die zu registrierende Person zuständig.

E-Mail und der Einladungscode

- ✓ Sie, als zu registrierende Person erhalten eine automatisch generierte Mail mit Link ins Bauportal.
- ✓ Zur Registrierung benötigen Sie zudem einen Einladungscode. Dieser wird Ihnen in einer separaten Mail zugestellt. Sollten Sie die Mail mit dem Einladungscode nicht erhalten haben, wenden Sie sich an die Person, die Sie ins Bauportal einladen möchte.
- ✓ Um Fortzufahren klicken Sie auf den Link in der Mail, um sich über die Startseite beim Bauportal registrieren zu können.

Guten Tag,

Sie haben eine Einladung zur Registrierung im Bauportal Hessen von Maximilian Mustermann erhalten..

Sie können nun mit der Registrierung unter https://portal-civ-bau-qs.ekom21.de/civ-bau-qs.public/start.html?oe=00.00.Bau&mode=cc&cc_key=RegistrierungMA&V.Z.Mitarbeiter.Ident=23.2309 fortfahren.

Für die Registrierung im Bauportal benötigen Sie **einen Einladungscode**. Dieser wird Ihnen in einer **separaten E-Mail** zugestellt. Sollten Sie den Einladungscode **nicht** erhalten haben, **wenden Sie sich an Maximilian Mustermann**.

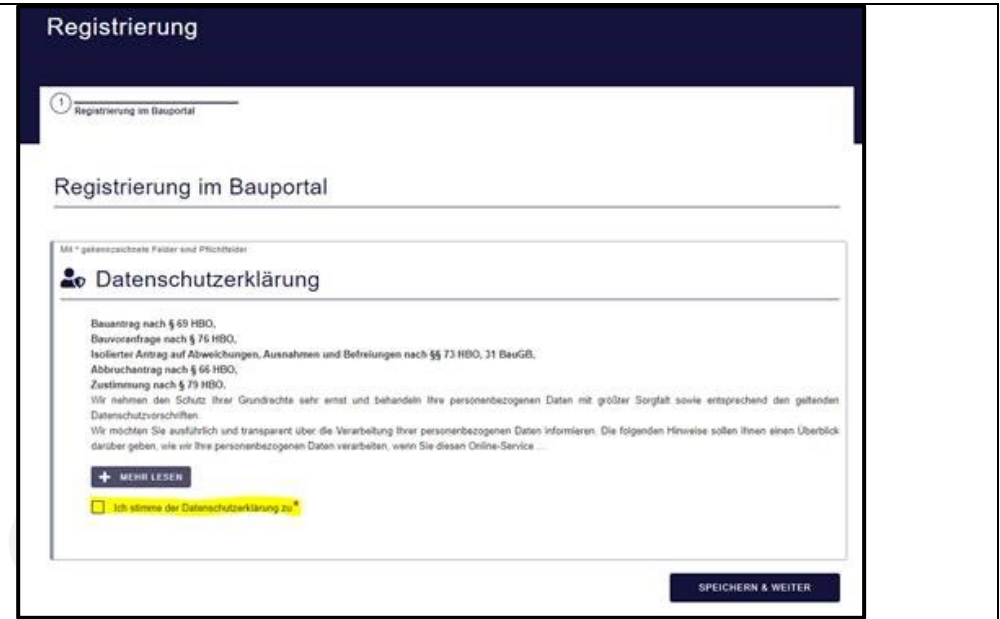
Mit freundlichen Grüßen

Bauportal Hessen

Schritt 2

Bestätigung Sie die Datenschutzerklärung.

- ✓ Setzen Sie dazu bitte den Haken bei „Ich stimme der Datenschutzerklärung zu“
- ✓ Klicken auf den Button SPEICHERN & WEITER



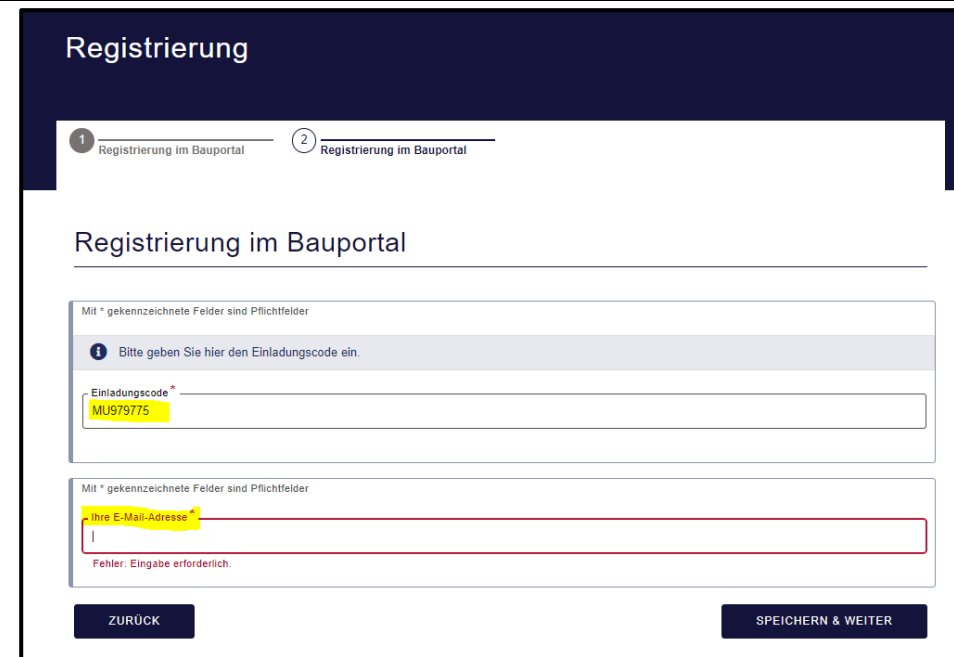
- Klicken Sie auf den Button „+ mehr lesen“ um sich den Text der Datenschutzerklärung anzeigen zu lassen.
- Sie können mit dem Mausrad oder der Laufleiste am rechten Fenster- rand durch den Text navigieren.



Schritt 3

Registrierung im Bauportal

- ✓ Geben Sie in dem dafür vorgesehenen Feld Ihren Einladungscode ein. Achten Sie ggfs. beim Kopieren des Codes darauf, keine Leerzeichen vor oder nach dem Code zu kopieren.
- ✓ Geben Sie im nächsten Feld Ihre E-Mail-Adresse ein.
- ✓ Klicken Sie anschließend auf den Button **SPEICHERN & WEITER**



Registrierung

1 Registrierung im Bauportal 2 Registrierung im Bauportal

Registrierung im Bauportal

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

f Bitte geben Sie hier den Einladungscode ein.

Einladungscode*
MU979775

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

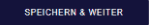
Ihre E-Mail-Adresse*
|

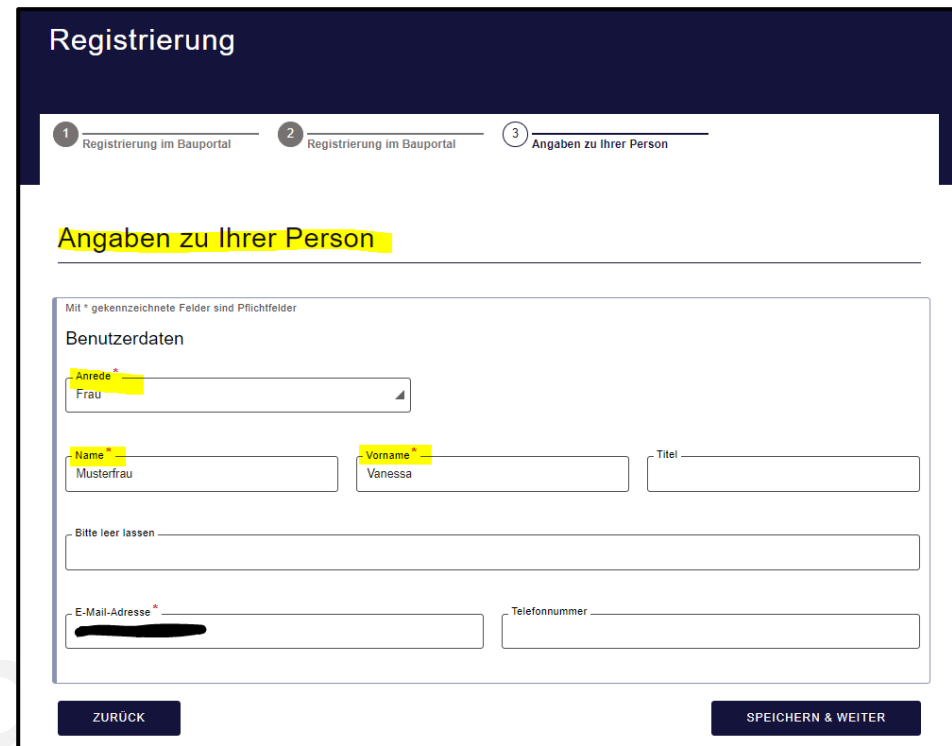
Fehler: Eingabe erforderlich.

ZURÜCK SPEICHERN & WEITER

Schritt 4

Vervollständigung Ihrer persönlichen Daten

- Sie befinden sich nun wieder im Bauportal und fahren mit der Registrierung fort
- Die Daten die das Bundesportal weiterleitet werden im Formular vorgelegt#
- ✓ Ergänzen Sie bitte die fehlenden (Pflicht-) Felder
 - E-Mail-Adresse
- ✓ Klicken auf 



The screenshot shows the 'Registrierung' page with a progress bar at the top. The third step, 'Angaben zu Ihrer Person', is active. The form contains the following fields:

- Anrede ***: A dropdown menu with 'Frau' selected.
- Name ***: A text input field containing 'Musterfrau'.
- Vorname ***: A text input field containing 'Vanessa'.
- Titel**: An empty text input field.
- Bitte leer lassen**: An empty text input field.
- E-Mail-Adresse ***: A text input field with a redacted email address.
- Telefonnummer**: An empty text input field.

Buttons at the bottom are 'ZURÜCK' and 'SPEICHERN & WEITER'.

Schritt 5

Datenerfassung abgeschlossen

- ✓ Nachdem die Datenerfassung abgeschlossen ist, klicken Sie auf den Button „Zurück zum Bauportal“ um wieder auf die Startseite des Bauportals zu gelangen.



The screenshot shows the 'Registrierung' page with a progress bar at the top. The fourth step, 'Datenerfassung abgeschlossen', is active. The page content is:

Datenerfassung abgeschlossen

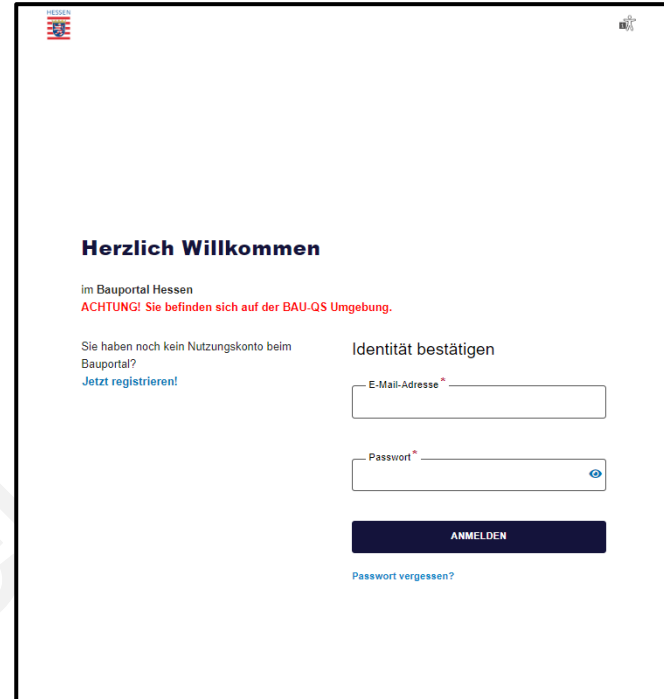
Vielen Dank für Ihre Registrierung im Bauportal. In Kürze erhalten Sie eine E-Mail mit einem Einmal-Passwort und Informationen zum weiteren Vorgehen an folgende E-Mail-Adresse: [redacted]

[Zurück zum Bauportal](#)

Schritt 6

Vergabe Ihres persönlichen Kennworts

- In diesem Kapitel erklären wir Ihnen wie es weitergeht:
[Persönliches Passwort vergeben](#)



Herzlich Willkommen

im Bauportal Hessen
ACHTUNG! Sie befinden sich auf der BAU-QS Umgebung.

Sie haben noch kein Nutzungskonto beim Bauportal?
[Jetzt registrieren!](#)

Identität bestätigen

E-Mail-Adresse *

Passwort *

ANMELDEN

[Passwort vergessen?](#)

Einladung der weiteren Beteiligten aus der Kapitelübersicht

Fallbeschreibung

- Sie haben alle „Daten“ Kapitel des Vorgangsvollständig ausgefüllt und wollen nun die Beteiligten der Gegenseite zur Mitarbeit am Vorgang einladen.
- Im Normalfall gibt die Gegenseite noch die Bestätigung damit die Übermittlung des Vorgangs an die Bauaufsicht erfolgen kann.

Bauantrag / Abbruchartrag nach § 69 HBO auf Werbeanlagen 23.0002482 - Kapitelübersicht

Sie befinden sich nun in der Kapitelübersicht. Nach Bearbeitung eines Kapitels gelangen Sie immer auf diese Seite zurück. Zur vollständigen Antragstellung ist es erforderlich, dass alle Kapitel vollständig bearbeitet sind. Auf Grundlage der von Ihnen gemachten Angaben, werden die nachfolgenden Kapitel automatisch individuell angepasst. Falls Sie in einem abgeschlossenen Kapitel eine Änderung vornehmen möchten, müssen sie das komplette Kapitel bis zum Ende durchgehen, da eine Änderung Auswirkung auf bestimmte Datenfelder haben kann. Der Button ÜBERMITTELN wird erst freigeschaltet, wenn alle Kapitel bearbeitet wurden.

Baugrundstück

Beschreibung: Bitte geben Sie hier alle Daten zu Ihrem Baugrundstück an. Geben Sie auch das Vorzeichenrechen der Bauaufsicht an, soweit es Ihnen bereits vorliegt.



→ BEARBEITEN

Am Bau Beteiligte

Beschreibung: Bitte geben Sie hier alle beteiligte Personen (Bauherrschaf), Entwurfsverfasser-in, Bevollmächtigte (Person etc.) an



→ BEARBEITEN

Beschreibung des Vorhabens

Beschreibung: Bitte geben Sie hier die verfahrenserhebenden Daten zum Bauvorhaben an.



→ BEARBEITEN

Beantragung Abweichungen, Befreiungen und Ausnahmen

Beschreibung: Bitte geben Sie hier alle relevanten Daten zu den von Ihnen beantragten Abweichungen, Befreiungen und Ausnahmen an.



→ BEARBEITEN

Bauvorlagen

Beschreibung: Bitte laden Sie alle notwendigen Bauvorlagen hoch. Bitte bearbeiten Sie zunächst das Kapitel "Beschreibung des Vorhabens".



→ BEARBEITEN

Bestätigung des Antrags durch den/die Entwurfsverfasser/-in

Beschreibung: Digitale Bestätigung der/des Entwurfsverfasser-in. Sie haben auch die Möglichkeit die Bauherrschaf einzuladen. Bitte bearbeiten Sie dazu erst das Kapitel Am Bau Beteiligte.



→ BEARBEITEN

Weitere Beteiligte einladen

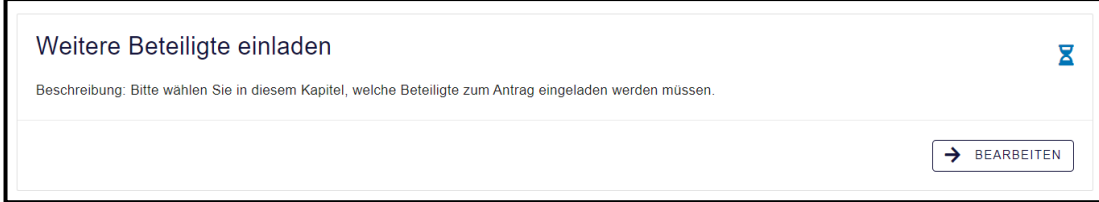
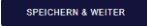
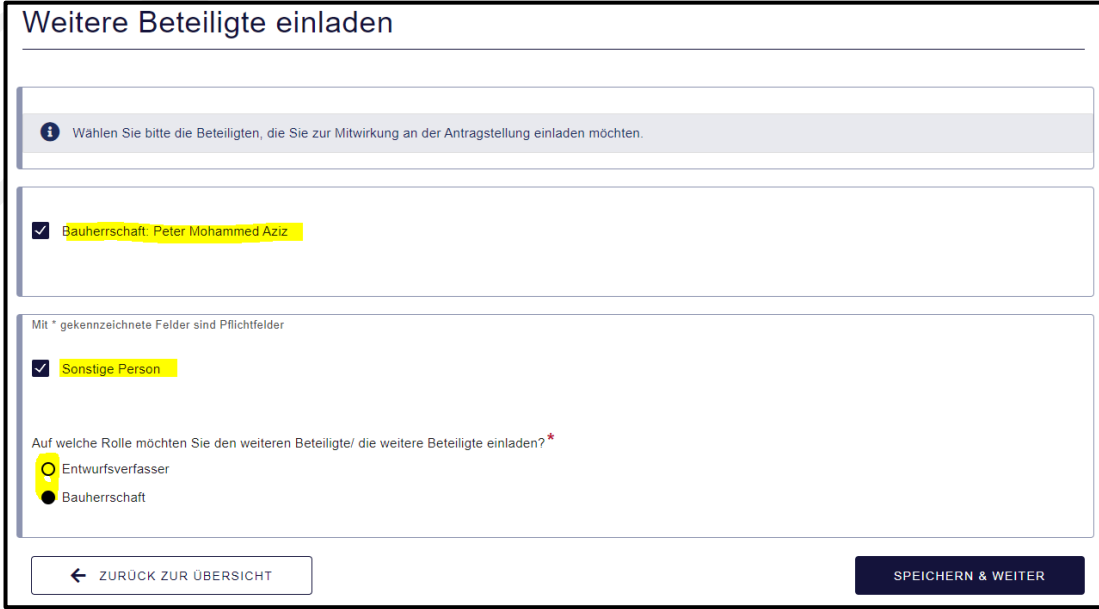
Beschreibung: Bitte wählen Sie in diesem Kapitel, welche Beteiligte zum Antrag eingeladen werden müssen.



→ BEARBEITEN


← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT

🔒 ÜBERMITTELN

<p>Schritt 1</p> <p>Kapitel auswählen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Klicken Sie auf den Button „Bearbeiten“ im Kapitel „Weitere Beteiligte einladen“ ✓ Das Kapitel wird Ihnen nur eingeblendet solange noch keine weiteren Personen erfolgreich zum Vorgang eingeladen wurden. ✓ Eine Person wurde erfolgreich eingeladen, wenn diese die Einladung angenommen hat. 	
<p>Schritt 2</p> <p>Weitere Beteiligte Einladen</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Die im Kapitel „Beteiligte“ erfasste Person der Gegenseite (die Bauherrschaft ist die Gegenseite des Entwurfsverfassers) wird namentlich erwähnt ✓ Setzen Sie ein Häkchen, wenn Sie diese Person einladen wollen ✓ Wollen Sie nicht aufgeführte Person einladen, setzen Sie das Häkchen bei „Sonstige Person“ und wählen die Rolle der Person. ✓ Klicken Sie auf den Button  	

Schritt 3

E-Mail-Adresse prüfen/ ergänzen

- Ja nach Option auf der vorherigen Seite:
- Wird die E-Mail-Adresse der Kapitel „Beteiligte“ erfassten Person der Gegenseite (die Bauherrschaft ist die Gegenseite des Entwurfsverfassers) wird angezeigt
- ✓ Passen Sie die E-Mail-Adresse bei Bedarf an, bze. Erfassen Sie diese.
- ✓ Klicken Sie auf den Button 

Achten Sie unbedingt auf die korrekte Schreibweise der E-Mail-Adressen, damit die Einladung nicht in unbefugte Hände gerät.

E-Mail-Adresse überprüfen

 Bitte überprüfen Sie die E-Mail-Adresse/n der Beteiligten, die zur Mitwirkung an der Antragstellung eingeladen werden.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Bauherrschaft

E-Mail-Adresse der Bauherrschaft*

bauportal_hessen_02@gmx.de

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Sonstige Person

E-Mail-Adresse der sonstigen Person*

 Wenn Sie auf den Button ZURÜCK klicken und Daten in diesem Formular geändert haben, werden diese Datenänderungen nicht gespeichert

 ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT

ZURÜCK

SPEICHERN & WEITER

Schritt 4

E-Mail-Adresse prüfen

- Prüfen Sie sorgfältig die Zusammenfassung Ihrer Daten.
- ✓ Sind die E-Mail-Adressen nicht korrekt klicken Sie **ZURÜCK**
- ✓ Sollen alle Daten stimmen klicken Sie **SPEICHERN & WEITER**

Zusammenfassung

☰ Einladungen werden an folgende Personen versendet:

Bauherrschaft

Bauherrschaft: Peter Mohammed Aziz
E-Mail-Adresse der Bauherrschaft

✓ [Redacted]

Sonstige Person

Sonstige Person
E-Mail-Adresse der einzuladenden Person

✓ [Redacted]

← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT

ZURÜCK

SPEICHERN & WEITER

Schritt 5

Abschlusshinweis

- Hier erfolgt der Hinweis, dass die Eingeladenen Personen per E-Mail benachrichtigt wurden.
- Die E-Mail haben den Absender „noreply@ekom21.de“
- ✓ Klicken Sie den Button **SPEICHERN & WEITER**

1 Weitere Beteiligte einladen 2 E-Mail-Adresse überprüfen 3 Zusammenfassung 4 Einladung/-en versendet

Einladung/-en versendet

Sie haben Einladungen versendet. Bitte klicken Sie auf "Speichern & Weiter", um das Kapitel abzuschließen.

← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT

ZURÜCK

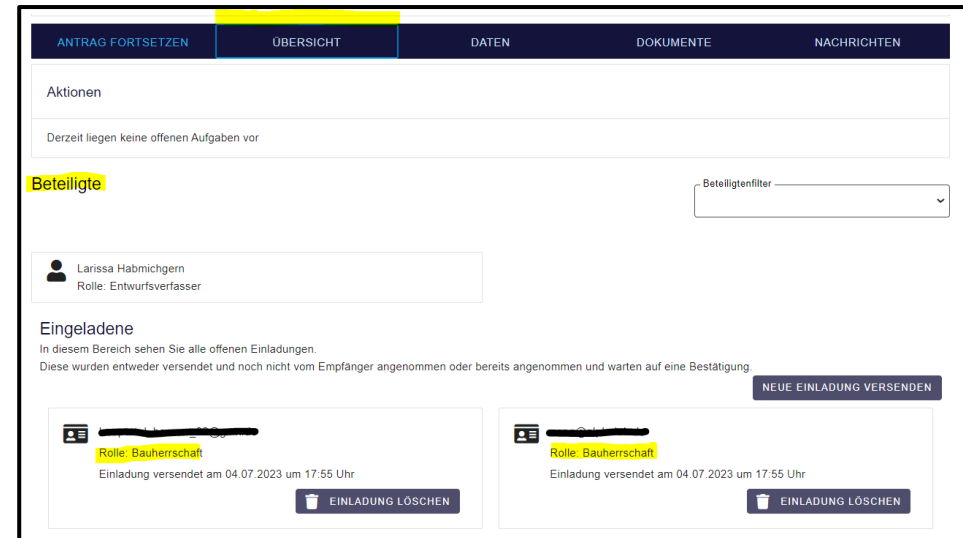
SPEICHERN & WEITER

Schritt 6

Wo finde ich die Einladungen

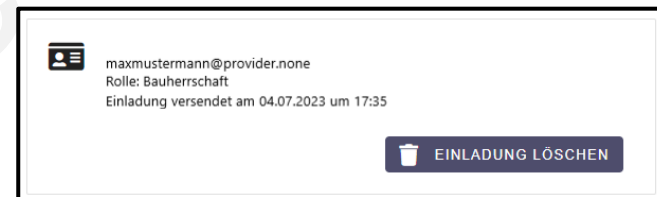


- ✓ Suchen und öffnen Sie den Vorgang
- ✓ Navigieren Sie zur Übersicht.
- Infos zu den Eingeladenen werden Ihnen angezeigt



Die Einladung wurde versendet

Wenn Sie den Button „Einladung löschen“ klicken, kann die eingeladene Person die Einladung nicht mehr annehmen und am Vorgang mitarbeiten.



Die Einladung wurde angenommen

Wenn Sie den Button mit dem Symbol „Mülleimer“ klicken, wird die eingeladene Person aus dem Vorgang entfernt und kann nicht mehr am Vorgang mitarbeiten.

- Haben Sie sich selbst entfernt, lassen Sie sich bitte von der Gegenseite erneut einladen, sonst können Sie nicht mehr am Vorgang teilnehmen
- Haben Sie versehentlich alle Beteiligte entfernt, müssen Sie den Vorgang komplett neu erfassen



Die Einladung wurde mit abweichender E-Mail-Adresse angenommen

- Die eingeladene Person, hat sich am Bauportal mit einer anderen E-Mail-Adresse angemeldet und die Einladung angenommen.
- Der Einladende muss daher diesen Vorgang überprüfen und den Zugang zum Vorgang freigeben.

- ✓ In der Übersicht klicken Sie den Button „Einladung prüfen“
- ✓ Kontrollieren Sie in nebenstehender Maske die Daten der Einladung und der Anmeldung der Person, die die Einladung angenommen hat
- ✓ Ja = Sie bestätigen den Zugang zum Vorgang
- ✓ Nein= Sie lehnen den Zugang zum Vorgang ab
- ✓ Abbrechen=Sie können den Vorgang später wiederholen, solange hat die eingeladene Person keinen Zugriff auf den Vorgang

Einladung prüfen

Daten aus der Einladung

E-Mail: maxmustermann@provider.none

Notizen: Hier erscheint Ihre Notiz, falls Sie bei der Einladungsannahme eine erfasst haben

Daten aus der Einladungsannahme

E-Mail: maximilian-mustermann@provider.none

Organisationseinheit: Musterbau GmbH

Wollen Sie die Einladungsannahme von Mert-Erim Cakir (mert-erim.cakir@strange-consult.de) bestätigen?

Mit "Nein" lehnen Sie die Einladung unwiderruflich ab und verweigern den Zugriff. Mit "Ja" bestätigen Sie die obige Person und gewähren ihr Zugriff zum Vorgang.

Annahme der Einladung / Beteiligung

Schritt 1

Sie erhalten eine Einladung per E-Mail

- Sollten Sie keine Einladung zu einem Genehmigungs-Vorgang erwarten oder nicht der richtige Empfänger dieser E-Mail sein, melden Sie sich bitte bei Support der ekom21

+49 641 9830 3744

support-digitalisierung@ekom21.de

<https://www.ekom21.de>

Mo. - Do. 07:00 - 18:00; Fr. 07:00-15:00

Support für technische Probleme

- Sollten Sie noch kein Konto haben
Folgen Sie den Hinweisen unter Punkt 1 im E-Mail
- Hier geht's zur Beschreibung in diesem Handbuch
[Erstmalige Arbeit am Bauportal](#)
- Ansonsten folgen Sie Punkt 2 im E-Mail und fahren mit dem nächsten Schritt in diesem Kapitel fort

Gesendet: Dienstag, 04. Juli 2023 um 17:55 Uhr

Von: noreply@ekom21.de

An: [REDACTED]

Betreff: Bauportal Hessen: Einladung zur Zusammenarbeit

Guten Tag,

Sie wurden von [REDACTED] zur Zusammenarbeit an einem Vorgang **23.0002482 - Antrag auf Werbeanlagen** eingeladen.

erste Informationen zum Vorgang: Bauantrag / Abbruchantrag nach § 69 HBO auf Werbeanlagen / 2 x Errichtung, 1 x Anbringung von Werbeanlagen, gewerblich / [REDACTED] / Frankfurt Bezirk [REDACTED], 1, [REDACTED], 60311 Frankfurt am Main

1. Sie sind noch nicht im Bauportal Hessen registriert?

Jetzt hier registrieren: https://portal-civ-bau-qs.ekom21.de/civ-bau-qs.public/start.html?oe=00.00.Bau&mode=cc&cc_key=Registrierung

Nachdem Sie den Registrierungsprozess erfolgreich durchgeführt haben, fahren Sie mit Schritt 2 fort.

2. Sie sind bereits registriert, dann klicken Sie auf den folgenden Link, um sich im Bauportal Hessen anzumelden und die Einladung anzunehmen:
<https://portal-civ-bau-qs.ekom21.de/civ-bau-qs.public/start.html?oe=00.00.Bau&app=Bauportal&einladung=C983BC7ACB75EDACAD0A1D495B2D871D23C885704A6402E2366B09EC986D5AA812BF27BD86A72417>

Diese E-Mail wurde automatisiert vom **Bauportal Hessen** versendet. Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.

Mit freundlichen Grüßen

Schritt 1

Sie erhalten eine Einladung per E-Mail

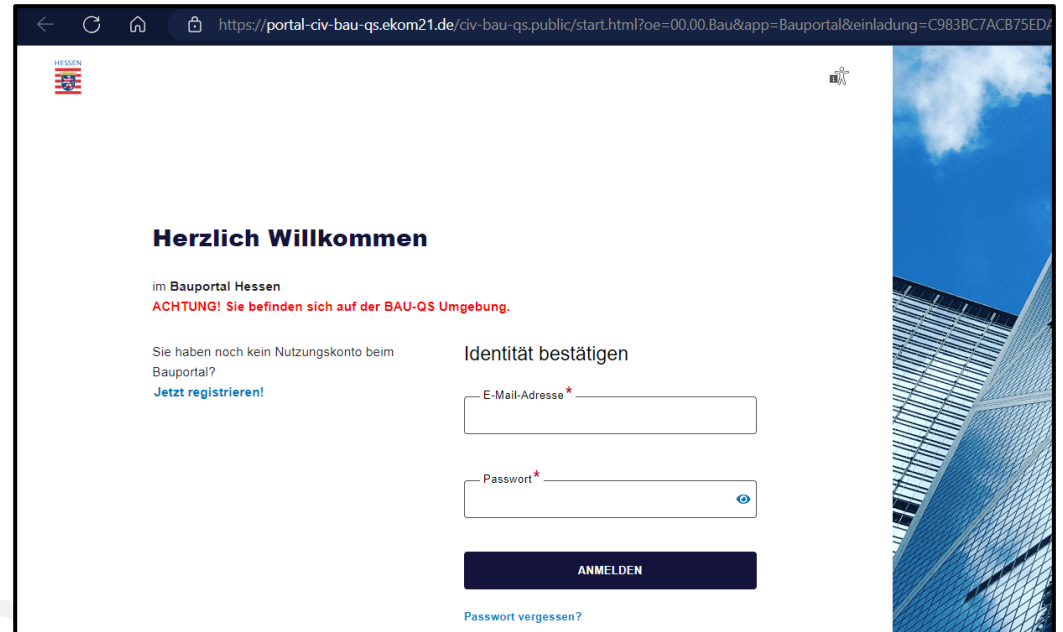
➤ Melden Sie sich mit Ihrem Konto am Bauportal an

➤ Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein

Sollte Ihre E-Mail-Adresse mit der Sie sich anmelden, nicht identisch sein, mit der Sie eingeladen wurden – muss im weiteren Prozess der Gastgeber Ihre Einladungsannahme bestätigen.
Näheres dazu in den nachfolgenden Schritten

➤ Geben Sie Ihr Passwort ein

- Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf den Link „Passwort vergessen?“
- Folgen Sie den Anweisungen am Bildschirm und in den E-Mails die Sie im Weiteren erhalten



https://portal-civ-bau-qs.ekom21.de/civ-bau-qs.public/start.html?oe=00.00.Bau&app=Bauportal&einladung=C983BC7ACB75ED/

Herzlich Willkommen

im Bauportal Hessen
ACHTUNG! Sie befinden sich auf der BAU-QS Umgebung.

Sie haben noch kein Nutzungskonto beim Bauportal?
[Jetzt registrieren!](#)

Identität bestätigen

E-Mail-Adresse *

Passwort *

ANMELDEN

[Passwort vergessen?](#)

Schritt 2

Annahme der Einladung

- Klicken Sie Auf den Button „Annahme“ um die Einladung anzunehmen.
- Klicken Sie Auf den Button „Abbrechen“ um die Einladung NICHT anzunehmen.

Sie sollten dies allerdings vorher mit dem Gastgeber besprechen

Einladung zum Vorgang 23.0002482 Antrag auf Werbeanlagen

Möchten Sie die Einladung zum Vorgang 23.0002482 Antrag auf Werbeanlagen annehmen?

ANNAHME

ABBRECHEN

Schritt 3

Informationen zum weiteren Vorgehen

- Der Text zeigt Hinweise zum weiteren Prozess vor. Lesen Sie den Hinweistext sorgfältig vor.
- ✓ Klicken Sie Auf den Button „Abbrechen“ um die Einladung NICHT anzunehmen. Sie sollten dies allerdings vorher mit dem Gastgeber besprechen

Sollte Ihre E-Mail-Adresse mit der Sie sich anmelden, nicht identisch sein, mit der Sie eingeladen wurden – muss im weiteren Prozess der Gastgeber Ihre Einladungsannahme bestätigen. Näheres dazu in den nachfolgenden Schritten.

Information

Sie haben die Einladung angenommen. Bitte prüfen Sie im Bauportal-Portfach, ob Sie bereits Zugriff auf den Antrag haben. Nach der Annahme kann ggf. eine Bestätigung des Einladenden erforderlich sein. Bis dahin können Sie den Antrag noch nicht einsehen. Wir bitten Sie um Geduld. Falls Sie keine Bestätigungsnachricht erhalten, so wenden Sie sich an den Einladenden.

OK

Schritt 4.1


Öffnen des Vorgangs
- Abrufen Ihrer Nachrichten im Postfach

- Sie erhalten parallel zur Einladungsannahme eine Benachrichtigung in Ihrem Postfach im Bauportal. Zu jeder Nachricht im Bauportal erhalten Sie ebenfalls eine Nachricht an Ihre E-Mail-Adresse, dass Sie Post auf dem Bauportal erhalten haben. Absender ist immer „noreplay@ekom21.de“
- ✓ Doppel-Klicken Sie auf die Nachricht, um diese zu öffnen.

Postfach

 Gelesen Ungelesen Versendet

Nachrichten

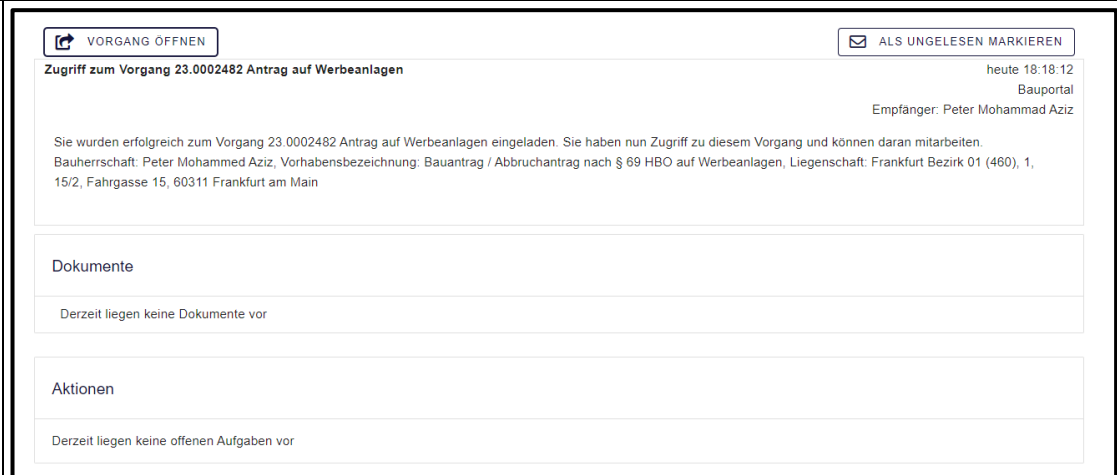
STATUS	VORGANG	DATUM	ABSENDER:IN	EMPFÄNGER:IN	BETREFF
	23.0002482 Antrag auf Werbeanlagen Bauantrag / Abbruchantrag nach § 69 HBO auf Werbeanlagen / 2 x Errichtung, 1 x Anbringung von Werbeanlagen, gewerblich Peter Mohammed Aziz / Frankfurt Bezirk 01 (460), 1, 15/2, Fahrgasse 15, 60311 Frankfurt am Main	heute 18:18:12	[Bauportal]	Peter Mohammad Aziz	Zugriff zum Vorgang 23.0002482 Antrag auf Werbeanlagen

<< < 1 bis 1 von 1 > >>

Schritt 4.2

Öffnen des Vorgangs
- Vorgang öffnen

- Klicken Sie auf den Button „Vorgang öffnen“




The screenshot shows a user interface for opening a case. At the top left is a button labeled 'VORGANG ÖFFNEN'. At the top right is a button labeled 'ALS UNGELESEN MARKIEREN'. Below these is the title 'Zugriff zum Vorgang 23.0002482 Antrag auf Werbeanlagen' and the date 'heute 18:18:12'. The sender is identified as 'Bauportal' and the recipient as 'Empfänger: Peter Mohammad Aziz'. The main text states: 'Sie wurden erfolgreich zum Vorgang 23.0002482 Antrag auf Werbeanlagen eingeladen. Sie haben nun Zugriff zu diesem Vorgang und können daran mitarbeiten. Bauherrschaft: Peter Mohammed Aziz, Vorhabensbezeichnung: Bauantrag / Abbruchartrag nach § 69 HBO auf Werbeanlagen, Liegenschaft: Frankfurt Bezirk 01 (460), 1, 15/2, Fahrgasse 15, 60311 Frankfurt am Main'. Below this are two sections: 'Dokumente' with the message 'Derzeit liegen keine Dokumente vor' and 'Aktionen' with the message 'Derzeit liegen keine offenen Aufgaben vor'.

Schritt 4.3

Öffnen des Vorgangs
- optionaler Warnmeldung

- Im Regelfall haben Sie noch keine Bauaufsicht ausgewählt, und erhalten den nebenstehen Hinweis.
- ✓ Bestätigen Sie diesen immer mit „Ja“



The screenshot shows a warning dialog box titled 'Warnung'. The text inside reads: 'Möchten Sie zur Bauaufsicht Frankfurt am Main wechseln? Wir weisen Sie darauf hin, dass die von Ihnen vorgenommenen nicht gespeicherten Änderungen durch den Wechsel nicht übernommen werden.' At the bottom right of the dialog are two buttons: 'JA' and 'NEIN'.

Schritt 5

Teilnahme am Vorgang

- Nun wird Ihnen der Vorgang (Antrag) angezeigt. Über die Titelleiste navigieren Sie durch die verschiedenen Antragdaten und Arbeitsprozesse.
- Im Regelfall wurden Sie eingeladen um eine Bestätigung abzugeben, damit der Antrag an die Bauaufsicht übermittelt werden kann (Abschließen der Datenerfassung)
- Im Register „Antrag fortsetzen“ haben Sie die Möglichkeit sich die Vorgangsdetails und alle Bauvorlagen (Anlagen zum Antrag) zu prüfen und dann Ihre Bestätigung zu erteilen.

Sie sollten sich vorher mit Ihrem Gastgeber intensiv austauschen was Ihre die nächsten Schritte im Antragsprozess sind.

23.0002482 Antrag auf Werbeanlagen

Bauantrag / Abbruchantrag nach § 69 HBO auf Werbeanlagen / 2 x Errichtung, 1 x Anbringung von Werbeanlagen, gewerblich

Peter Mohammed Aziz / Frankfurt Bezirk 01 (460), 1, 15/2, Fahrgasse 15, 60311 Frankfurt am Main

In Bearbeitung / Bestätigung der Beteiligten steht aus

Aktenzeichen der Bauaufsicht noch nicht zugewiesen

[VORGANG NEU LADEN](#)

Status: Vorerfasst

Erfassungsdatum: 04.07.2023

Frankfurt am Main

Letzte Änderung: 04.07.2023

ANTRAG FORTSETZEN
ÜBERSICHT
DATEN
DOKUMENTE
NACHRICHTEN

Bauantrag / Abbruchantrag nach § 69 HBO auf Werbeanlagen

23.0002482 - Kapitelübersicht

Sie befinden sich nun in der Kapitelübersicht. Nach Bearbeitung eines Kapitels gelangen Sie immer auf diese Seite zurück. Zur vollständigen Antragstellung ist es erforderlich, dass

Oberfläche und Navigation im Bauportal

Menüleiste

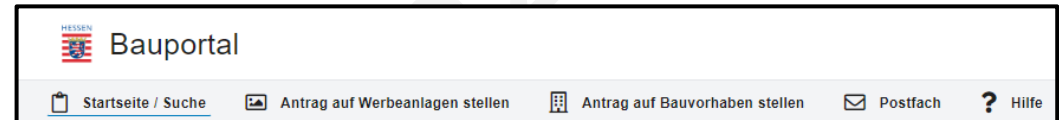
Die Menüleiste ist für die primäre Navigation im Bauportal implementiert.

Sie enthält die Startseite/Suche, verschiedene Arten von Anträgen, das Postfach und eine Möglichkeit dem User Hilfestellung zu bestimmten Funktionen des Bauportals zu geben.

Auf der rechten Seite der Oberfläche sieht der User, auf welcher Baubehörde er sich zurzeit befindet, den Usernamen und ein 3-Punkt-Menü. Die zuständige Baubehörde kann durch einen Klick auf das blauweiße Symbol ausgewählt oder geändert werden. Wird die Baubehörde geändert, aktualisiert sich die Seite und der User befindet sich im Kontext der von ihm gewählten Baubehörde. Jeder Antrag, der nun hier gestellt wird, wird dieser Baubehörde zugeordnet. Zudem werden hier nur die Vorgänge angezeigt, die bei dieser Baubehörde gestellt wurden. Anträge, die bei anderen Baubehörden gestellt wurden, können hier nicht gesehen werden.

Die Auswahl der für das Vorhaben zuständigen Baubehörde ist vor jeder Antragstellung zu treffen.

Unter dem 3-Punkte-Menü sieht der User die Punkte Kontakt, Impressum, Datenschutz und Abmelden.



Startseite / Suche

Die Startseite/Suche zeigt alle Anträge, die vom User erstellt wurden.

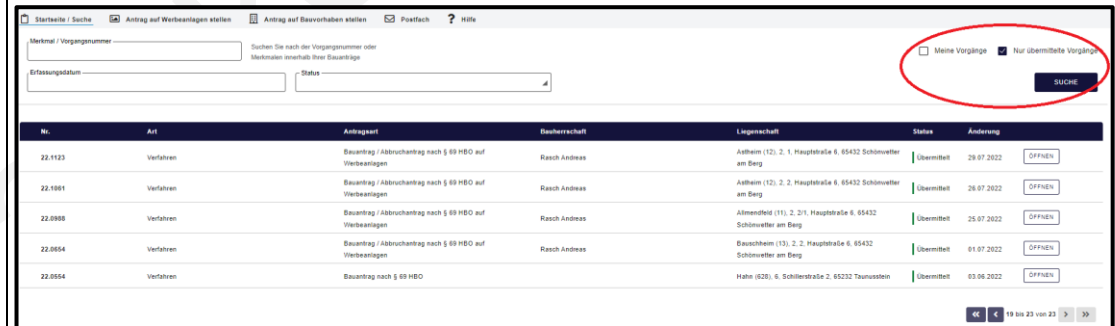
An dieser Stelle lässt die Anwendung die Filterung nach Merkmal / Vorgangsnummer, Erfassungsdatum und Status zu. Zudem kann der User nach den übermittelten Vorgängen suchen und die eigenen Vorgänge einsehen.

Standardmäßig ist der Filter „nur übermittelte Vorgänge“ aktiviert. Wird der Haken entfernt und auf den Button „Suche“ geklickt, werden dem User alle Vorgänge (sowohl übermittelt als auch in Bearbeitung) angezeigt. Ist, wie im vorherigen Kapitel beschrieben, eine Bauaufsicht ausgewählt, werden lediglich die Vorgänge innerhalb der Zuständigkeit dieser Bauaufsicht angezeigt. Wird die Suche nach „Meine Vorgänge“ gefiltert, wird lediglich bei einem „mein Unternehmenskonto“ authentifizierten User nach dessen Vorgängen innerhalb seines Unternehmens gefiltert. Wenn ein Unternehmen mehrere ELSTER-Zertifikate nutzt, können alle Nutzerinnen und Nutzer die Vorgänge, die in Verbindung mit ihrem Unternehmenszertifikat gestellt wurden, einsehen.

Die Suche kann sich auf folgende Angaben beziehen:

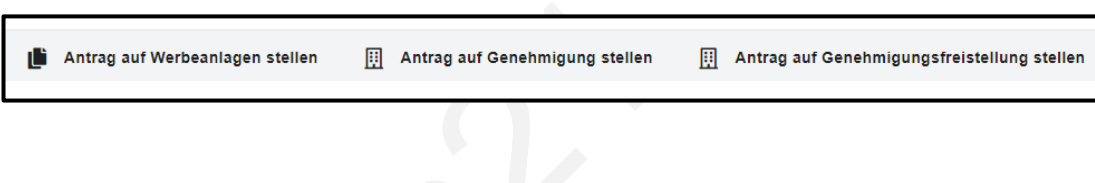

1. Nr.: Die ID des Vorgangs im Bauportal
2. Art: Art des Vorhabens
3. Antragsart: Die Art des Bauverfahrens
4. Bauherrschaft: Name der Bauherrschaft
5. Liegenschaft: Daten zur Liegenschaft des Bauvorhabens
6. Status: Status des Vorhabens
7. Änderung: Das letzte Änderungsdatum der Akte

Durch einen Klick auf „Öffnen“ kann in dem gewählten Vorgang navigiert werden.



Nr.	Art	Antragsart	Bauherrschaft	Liegenschaft	Status	Änderung
22.1123	Verfahren	Bauantrag / Abbruchantrag nach § 69 HGO auf Werbeanlagen	Rasch Andreas	Athlem (12), 2. 1. Hauptstraße 6, 65432 Schönvelter am Berg	Übermittelt	29.07.2022 ÖFFNEN
22.1061	Verfahren	Bauantrag / Abbruchantrag nach § 69 HGO auf Werbeanlagen	Rasch Andreas	Athlem (12), 2. 2. Hauptstraße 6, 65432 Schönvelter am Berg	Übermittelt	26.07.2022 ÖFFNEN
22.0908	Verfahren	Bauantrag / Abbruchantrag nach § 69 HGO auf Werbeanlagen	Rasch Andreas	Almendfeld (11), 2. 311. Hauptstraße 6, 65432 Schönvelter am Berg	Übermittelt	25.07.2022 ÖFFNEN
22.0654	Verfahren	Bauantrag / Abbruchantrag nach § 69 HGO auf Werbeanlagen	Rasch Andreas	Bauschheim (13), 2. 2. Hauptstraße 6, 65432 Schönvelter am Berg	Übermittelt	01.07.2022 ÖFFNEN
22.0654	Verfahren	Bauantrag nach § 69 HGO	Rasch Andreas	Hahn (026), 6. Schillerstraße 2, 65232 Taunusstein	Übermittelt	03.06.2022 ÖFFNEN

Anträge stellen - Schnellstart

<ul style="list-style-type: none">➤ In das Bauportal können unterschiedliche Arten von Anträgen integriert werden.➤ Die bereits integrierten Antragstypen erscheinen in der Menüleiste und können durch einen Klick ausgewählt werden.	
<p>Schritt 1</p> <p>Auswahl der zuständigen Bauaufsicht</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Um einen Antrag zu stellen, müssen Sie zunächst die zuständige Bauaufsicht auswählen✓ Klicken Sie auf den Button mit dem Gliederungssymbol	

Schritt 1.1

Auswahl der zuständigen Bauaufsicht: Suche

Sie haben verschiedene Möglichkeiten Ihre Behörde auszuwählen:

- ✓ Geben Sie in der Volltextsuche den Namen der Behörde ein.
- Sie können auch Teile des Namenseingeben und „Suche“ klicken.
- berg findet den Landkreis Bergstrasse
- ✓ Scrollen Sie durch die Liste und
- ✓ Klicken Sie den Button „Auswählen“, um die Behörde auszuwählen
- ✓ Klicken Sie den Button **SCHLIESSEN** um zur Startseite zu gelangen

- Derzeit befinden sich noch verschiedene Behörden im Testbetrieb.
- Dies ist durch den Hinweis „!!! Nur Testbetrieb !!!“ gekennzeichnet.
- Bei diesen Behörden können Sie KEINE Anträge einreichen.
- Für einige Vorgänge im Portal darf KEINE eine Behörde ausgewählt sein, z.B. für die Verwaltung von Organisationen. Wählen Sie hier die Option „Ihre Auswahl“ damit Ihnen auf der Startseite diese Funktionen angeboten werden

Bauaufsicht auswählen

Volltextsuche

Frankfurt

SUCHEN

Ihre Auswahl	AUSWÄHLEN
!!! Nur Testbetrieb !!! Stadt Darmstadt - 64225 Darmstadt	AUSWÄHLEN
Stadt Offenbach - 63065 Offenbach	AUSWÄHLEN
Stadt Wiesbaden - 65029 Wiesbaden	AUSWÄHLEN
Landkreis Darmstadt-Dieburg - 64289 Darmstadt	AUSWÄHLEN

SCHLIESSEN

Schritt 1.2

Auswahl der zuständigen Bauaufsicht: Warnhinweis nach Wechsel

- ✓ Klicken Sie im Dialogfenster den Button „Ja“.
Es gehen an dieser Stelle **niemals** Daten verloren.

Warnung

Möchten Sie zur Bauaufsicht Frankfurt am Main wechseln? Wir weisen Sie darauf hin, dass die von Ihnen vorgenommenen nicht gespeicherten Änderungen durch den Wechsel nicht übernommen werden.

JA NEIN

Haben Sie in der Behörde noch keine Anträge gestellt ist die Ergebnisliste leer und es werden Ihnen einige Hinweise angezeigt.

The screenshot shows the 'Bauportal Hessen QS' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Startseite / Suche', 'Antrag auf Werbeanlagen stellen', 'Antrag auf Genehmigung stellen', 'Postfach', and 'Hilfe'. Below this is the 'Übersicht' section, which includes search filters for 'Merkmal / Vorgangsnummer' and 'Erfassungsdatum', and a 'Status' dropdown menu. A message states: 'Derzeit werden keine Suchergebnisse gefunden. Wenn Sie einen Antrag stellen möchten, klicken Sie bitte rechts oben auf den blauen Button neben dem Text Bauaufsicht und wählen Ihre Bauaufsichtsbehörde aus.' Below this is a 'Bauaufsicht Ihre Auswahl' section with a blue button. A note at the bottom says: 'Haben Sie die Bauaufsichtsbehörde bereits gewählt, so können Sie mit der Antragstellung beginnen, indem Sie das benötigte Verfahren in der Menüleiste anklicken, z. B. "Antrag auf Werbeanlagen stellen".' The bottom navigation bar is identical to the top one, with 'Antrag auf Werbeanlagen stellen' highlighted in red.

- Ansonsten zeigt die Ergebnisliste Ihnen die Anträge/ Vorgänge die Sie im Bereich der Behörde erfasst haben
- Über die Filterfelder und Filteroptionen oberhalb der Liste können Sie die Liste einschränken

Nr.	Art	Antragsart / Bauvorhaben	Bauherrschafft / Liegenschaft	Aktion	Status	Änderung
23.0001660	Antrag auf Werbeanlagen	Bauantrag / Abbruchantrag nach § 69 HBO auf Werbeanlagen / 1 x Errichtung, 2 x Anbringung von Werbeanlagen,...	Harald Hartwich / Frankfurt Bezirk 33 (485), 559, 1/3, Darmstädter Landstraße 285, 60598 Frankfurt am Main	Nachforderung Prüfung durch Baubehörde	Übermittelt	26.06.2023
23.0001629	Antrag auf Werbeanlagen	Bauantrag / Abbruchantrag nach § 69 HBO auf Werbeanlagen / 1 x Errichtung, 2 x Anbringung, 3 x Abbruch von...	Harald Hartwich / Frankfurt Bezirk 01 (460), 13, 89/94, Kurt-Schumacher-Straße 3, 60311 Frankfurt am Main	Prüfung durch Baubehörde	Übermittelt	01.06.2023
23.0001624	Antrag auf Werbeanlagen	Bauantrag / Abbruchantrag nach § 69 HBO auf Werbeanlagen / 5 x Errichtung, 2 x Anbringung von Werbeanlagen,...	Harald Hartwich / Frankfurt Bezirk 01 (460), 15, 1/19, Berliner Straße 12, 60311 Frankfurt am Main	Prüfung durch Baubehörde	Übermittelt	01.06.2023
23.0001549	Antrag auf Werbeanlagen	Bauantrag / Abbruchantrag nach § 69 HBO auf Werbeanlagen / 2 x Errichtung, 1 x Anbringung von Werbeanlagen,...	Test und Söhne, gesetzlich vertreten durch: Peter Nonn, Bevollmächtigter: Gerda Muster / Frankfurt Bezirk 01...	Prüfung durch Baubehörde	Übermittelt	30.05.2023

Schritt 2

Auswahl der Antragsart

- ✓ Wählen Sie aus der Menüleiste welche Antragsart Sie stellen möchten
- Nachfolgend ist der Antrag auf Werbeanlagen beschrieben

Schritt 3

Datenschutzerklärung

- ✓ Klicken Sie den Button „+ MEHR LESEN“ um sich die komplette Datenschutzerklärung am Bildschirm anzeigen zu lassen
- ✓ Setzen Sie das Häkchen „Ich stimme der Datenschutzerklärung zu“
- ✓ Klicken Sie den Button **SPEICHERN & WEITER**, um zur nächsten Seite zu gelangen

Alle Pflichtfelder sind mit einem **rotem *** gekennzeichnet und müssen ausgefüllt werden.

1 Startseite

Herzlich willkommen zur digitalen Antragsstellung eines Bauvorhabens der Bauaufsicht

In unserem Antragsassistenten können Sie Ihren Antrag einreichen und alle für das Verfahren notwendigen Daten und Informationen bereitstellen.

Die folgenden Formulare führen Sie durch den Prozess. Wir bieten Ihnen somit einen schnellen Weg zur Beantragung/Mitteilung Ihres Vorhabens.

Nach der Bestätigung der nachstehenden Datenschutzerklärung startet der Antragsassistent automatisch.

Für die Antragstellung benötigen Sie folgende Daten und digitale Bauvorlagen:

- Daten und Angaben zu Ihrem Baugrundstück und zu den betroffenen Nachbargrundstücken
- Daten und E-Mail-Adressen der Antragsbeteiligten, wie des/der Entwurfsverfasser/in und der betroffenen Nachbarn
- Digitale Bauvorlagen, wie z. B. Liegenschaftsplan, Bauzeichnungen, Nachweise, Beschreibungen, Berechnungen usw.
- Angaben zu eventuell erforderlichen Abweichungen, Ausnahmen und Befreiungen
- Ein eventuell schon vorhandenes Voraktenzeichen

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Datenschutzerklärung

Bauantrag nach § 69 HBO,
Bauvoranfrage nach § 76 HBO,
Isolierter Antrag auf Abweichungen, Ausnahmen und Befreiungen nach §§ 73 HBO, 31 BauGB,
Abbruchantrag nach § 66 HBO,
Zustimmung nach § 79 HBO.

Wir nehmen den Schutz Ihrer Grundrechte sehr ernst und behandeln Ihre personenbezogenen Daten mit ...

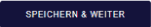
+ MEHR LESEN

Ich stimme der Datenschutzerklärung zu*

ABBRECHEN **SPEICHERN & WEITER**

Schritt 4

Einwilligung in die „Bekanntgabe des elektronischen Bescheides“

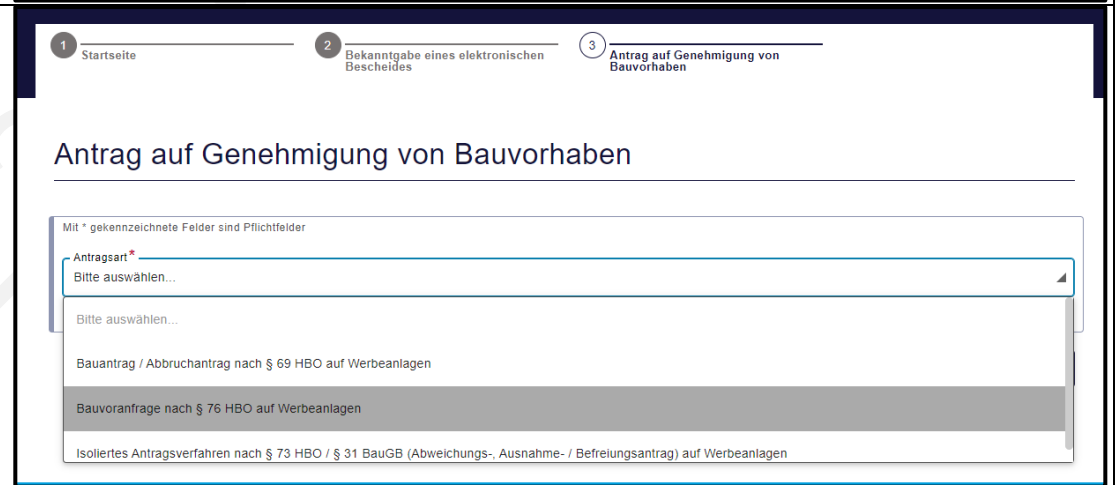
- ✓ Lesen Sie sich die Hinweise sorgfältig durch. Sie erklären sich damit zum vollständig elektronischen Genehmigungsverfahren einverstanden.
- ✓ Setzen Sie das Häkchen um Ihre Zustimmung zu erklären
- ✓ Klicken Sie den Button , um zur nächsten Seite zu gelangen



Schritt 5

Auswahl der Antragsart

- ✓ Wählen Sie aus der Liste welche Antragsart Sie bei der Bauaufsicht einreichen wollen
- ✓ Klicken Sie den Button , um zur nächsten Seite zu gelangen



Schritt 6

Weiterführende Hinweise

- Nach Auswahl der Antragsart im vorangegangenen Schritt werden Ihnen verschiedene Hinweise zum Verfahren und den dazu erforderlichen Pflichtbauvorlagen angezeigt
- ✓ Klicken Sie den Button , um zur nächsten Seite zu gelangen






Werbeanlagen

i Als Werbeanlagen bezeichnet die Hessische Bauordnung (HBO) ortsfeste oder ortsfest genutzte Anlagen, die der Ankündigung oder Anpreisung oder die auf ein Gewerbe oder einen Beruf hinweisen und vom öffentlichen Verkehrsraum aus sichtbar sind.
Dies sind beispielsweise: Leuchtreklamen aller Art, Fassadenausleger oder -ausstecker, Schilder, Beschriftungen und Beklebungen von Fenstern, Schaufenstern und Markisen, aufgemalte Schriftzüge, Firmensignets als Logos, Pylone und andere freistehende Werbeträger sowie Schaukästen, Plakattafeln und Säulen, Wechselwerbeanlagen, Werbeplanen an Baugerüsten u.ä.
Werbeanlagen sind gemäß § 10 Abs. 1 S. 2 HBO bauliche Anlagen.

Bauantrag / Abbruchartrag

i Die Errichtung, Aufstellung, Anbringung und Änderung, die Nutzungsänderung, der Abbruch und die Beseitigung von Anlagen oder von Teilen bedürfen nach § 62 HBO der Baugenehmigung, soweit in §§ 63, 64, 78, 79 oder aufgrund des § 89 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 HBO nichts anderes bestimmt ist.

Pflicht-Bauvorlagen

- ?** Liegenschaftsplan 
- ?** Freiflächenplan 
- ?** Bauzeichnungen 
- ?** Bau- und Nutzungsbeschreibung 
- ?** Weitere Bauvorlagen 

ABBRECHEN

ZURÜCK

SPEICHERN & WEITER

Schritt 7

Auswahl Ihrer Funktion

- Damit erklären Sie der Bauaufsicht in welcher Funktion Sie den Vorgang/ Antrag erstellt haben.
 - Bauherrschaft:
 - Sie sind Teil der Bauherrschaft
 - Entwurfsverfasser:
 - Sie sind der Entwurfsverfasser
 - Bauherrschaft und Entwurfsverfasser sind identisch
 - Sie nehmen die Aufgaben beider Seiten wahr. Sie sind z.B. als Entwurfsverfasser auch durch die Bauherrschaft bevollmächtigt
 - Bevollmächtigter:
 - Sie sind KEIN Entwurfsverfasser, jedoch Bevollmächtigter der Bauherrschaft
 - Die Bauherrschaft ist eine ORGANISATION und Sie der gesetzliche Vertreter. Sie sollten sich nur dann in dieser Rolle anmelden, wenn Sie auch im Weiteren den Antragsprozess aktiv begleiten.
-
- ✓ Wählen Sie Ihre Funktion über die Radiobuttons, beachten Sie die Hinweise im blauen Textbereich zu den einzelnen Funktionen.
 - ✓ Die Auswahl der Funktion hat Auswirkungen im Kapitel „Beteiligte“ bei der Vorbelegung der Datenfelder



1 Startseite

2 Bekanntgabe eines elektronischen Bescheides

3 Antrag auf Genehmigung von Bauvorhaben

4 Anmeldedaten

Anmeldedaten

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Funktion

🔍 Funktion

Sie melden sich an als: *

Bauherrschaft
 Entwurfsverfasser/-in
 Bauherrschaft und Entwurfsverfasser/-in sind identisch
 Bevollmächtigte/r der Bauherrschaft
 Gesetzliche/r Vertreter/in der Bauherrschaft

ⓘ Wenn Sie als Bevollmächtigte oder gesetzliche Vertretung der Bauherrschaft gleichzeitig der /die Entwurfsverfasser/-in für diesen Antrag sind, wählen Sie bitte hier die Rolle: **Bauherrschaft und Entwurfsverfasser/-in sind identisch**. Bitte beachten Sie dabei, dass Sie in diesem Fall im Kapitel „Am Bau Beteiligte“ die Angaben zu der tatsächlichen Bauherrschaft erneut eingeben müssen.

🔍 Am Bau Beteiligte (bitte ausklappen)

Schritt 8

Ihre Anmelde Daten

- Die persönlichen Daten aus Ihrer Registrierung werden nach Auswahl hier angezeigt.
- Sie haben nicht die Möglichkeit diese zu ändern
- Nur die Daten die angezeigt werden erhält die Bauaufsicht zur Kenntnis und Verarbeitung im weiteren Prozess
- ✓ Klicken Sie den Button **SPEICHERN & WEITER**, um zur nächsten Seite zu gelangen

Anmeldedaten

Anrede

Name Vorname Titel

Bitte leer lassen

Postleitzahl Ort

Straße Nr. Zusatz

Land

E-Mail-Adresse Telefonnummer

[ABBRECHEN](#) [ZURÜCK](#) [SPEICHERN & WEITER](#)

Schritt 9

Antragsassistent / Kapitelübersicht




- Im Folgenden Text werden die Inhalte der einzelnen Kapitel kurz beschrieben

Bauantrag / Abbruchantrag nach § 69 HBO auf Werbeanlagen
23.0002511 - Kapitelübersicht

Sie befinden sich nun in der Kapitelübersicht. Nach Bearbeitung eines Kapitels gelangen Sie immer auf diese Seite zurück. Zur vollständigen Antragstellung ist es erforderlich, dass alle Kapitel vollständig bearbeitet sind. Auf Grundlage der von Ihnen gemachten Angaben, werden die nachfolgenden Kapitel automatisch individuell angepasst. Falls Sie in einem abgeschlossenen Kapitel eine Änderung vornehmen möchten, müssen sie das komplette Kapitel bis zum Ende durchgehen, da eine Änderung Auswirkung auf bestimmte Datenfelder haben kann. Der Button ÜBERMITTELN wird erst freigeschaltet, wenn alle Kapitel bearbeitet wurden.

<p>Baugrundstück</p> <p><small>Beschreibung: Bitte geben Sie hier alle Daten zu Ihrem Baugrundstück an. Geben Sie auch das Vorzeichenzeichen der Bauaufsicht an, soweit es Ihnen bereits vorliegt.</small></p> <p style="text-align: right;">M</p> <p style="text-align: right;">→ BEARBEITEN</p>
<p>Am Bau Beteiligte</p> <p><small>Beschreibung: Bitte geben Sie hier alle beteiligte Personen (Bauherrschaft, Entwurfsverfasser/-in, Bevollmächtigte Person etc.) an</small></p> <p style="text-align: right;">M</p> <p style="text-align: right;">→ BEARBEITEN</p>
<p>Beschreibung des Vorhabens</p> <p><small>Beschreibung: Bitte geben Sie hier die verfahrensrelevanten Daten zum Bauvorhaben an.</small></p> <p style="text-align: right;">M</p> <p style="text-align: right;">→ BEARBEITEN</p>
<p>Beantragung Abweichungen, Befreiungen und Ausnahmen</p> <p><small>Beschreibung: Bitte geben Sie hier alle relevanten Daten zu den von Ihnen beantragten Abweichungen, Befreiungen und Ausnahmen an.</small></p> <p style="text-align: right;">M</p> <p style="text-align: right;">→ BEARBEITEN</p>
<p>Bauvorlagen</p> <p><small>Beschreibung: Bitte laden Sie alle notwendigen Bauvorlagen hoch. Bitte bearbeiten Sie zunächst das Kapitel "Beschreibung des Vorhabens".</small></p> <p style="text-align: right;">M</p> <p style="text-align: right;">→ BEARBEITEN</p>
<p>Bestätigung des Antrags durch den/die Entwurfsverfasser/-in</p> <p><small>Beschreibung: Digitale Bestätigung durch den/die Entwurfsverfasser/-in. Sie haben auch die Möglichkeit die Bauherrschaft einzuladen. Bitte bearbeiten Sie dazu erst das Kapitel Am Bau Beteiligte.</small></p> <p style="text-align: right;">M</p> <p style="text-align: right;">→ BEARBEITEN</p>
<p>Weitere Beteiligte einladen</p> <p><small>Beschreibung: Bitte wählen Sie in diesem Kapitel, welche Beteiligte zum Antrag eingeladen werden müssen.</small></p> <p style="text-align: right;">M</p> <p style="text-align: right;">→ BEARBEITEN</p>
<p style="text-align: left;">← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT</p> <p style="text-align: right;">ÜBERMITTELN</p>

Kapitelübersicht und Symbole

- In der Kapitelübersicht kann der User jederzeit zwischen den jeweiligen Kapiteln wechseln und diese bearbeiten.
- Dabei bedeutet das Symbol  , dass das Kapitel erfolgreich bearbeitet und gespeichert wurde
- Das Symbol  zeigt an, dass das Kapitel noch bearbeitet werden muss/ oder sich in Bearbeitung befindet
- Das Symbol  bedeutet, dass dieses Kapitel erst bearbeitet werden kann, wenn die vorherigen abgeschlossen sind

Beantragung Abweichungen, Befreiungen und Ausnahmen

Beschreibung: Bitte geben Sie hier alle relevanten Daten zu den von Ihnen beantragten Abweichungen, Befreiungen und Ausnahmen an.

→ BEARBEITEN

Bauvorlagen

Beschreibung: Bitte laden Sie alle notwendigen Bauvorlagen hoch. Bitte bearbeiten Sie zunächst das Kapitel "Beschreibung des Vorhabens".

→ BEARBEITEN

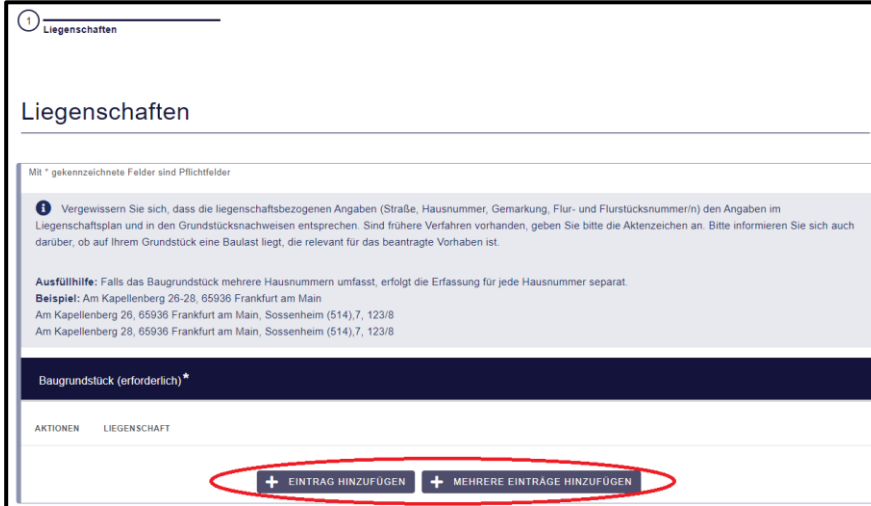
Bestätigung des Antrags durch den/die Entwurfsverfasser*in

Beschreibung: Digitale Bestätigung der/des Entwurfsverfasser*in. Sie haben auch die Möglichkeit die Bauherrschaft einzuladen. Bitte bearbeiten Sie dazu erst das Kapitel Am Bau Beteiligte.

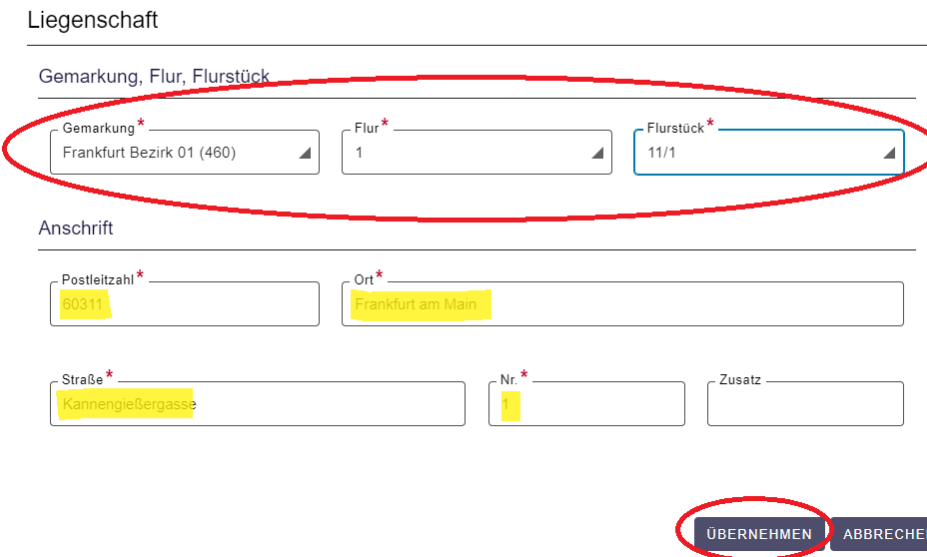
→ BEARBEITEN

Kapitel Baugrundstück

- Im Kapitel Baugrundstück → Liegenschaft → Baugrundstück kann der Antragsteller die Liegenschaft des Baugrundstückes hinzufügen über das Plus-Symbol eine oder mehrere Liegenschaft(en) für den Bauantrag eintragen.
- Über die beiden Buttons **+ EINTRAG HINZUFÜGEN** & **+ MEHRERE EINTRÄGE HINZUFÜGEN** können sie einen Eintrag oder im Falle mehrerer Liegenschaften direkt mehrere Einträge hinzufügen
- ✓ Klicken Sie je nach Anwendungsfall auf einen der oben genannten Buttons
- ✓ Es öffnet sich ein Pop-Up-Fenster „Baugrundstück bearbeiten“, in welchem Sie die Liegenschaften über Flurstücke hinzufügen können.
- ✓ Wählen Sie dazu über die Drop-Down-Menüs die entsprechenden Angaben für **Gemarkung**, **Flur** und **Flurstück** aus.
- ✓ Die Anschrift aktualisiert sich damit automatisch. Prüfen Sie die ausgegebenen Daten (gelb markierte Felder) auf ihre Richtigkeit und klicken Sie abschließend auf „Übernehmen“.
- ✓ Das Pop-Up-Fenster schließt sich und die Liegenschaft wurde dem Antrag beigefügt.



Baugrundstück bearbeiten (erforderlich)*



Kapitel Beschreibung des Vorhabens

- ✓ Im Antrag auf Werbeanlagen (Kapitel „Beschreibung des Vorhabens“ → Vorhaben Teil I) muss zumindest in einem Feld (entweder Errichtung oder Anbringung) eine nichtnegative ganze Zahl eingegeben werden.
- ✓ Anschließend wählt der User aus, ob ein Abbruch vorgenommen werden soll, und klickt danach auf den Button

SPEICHERN & WEITER

Errichtung

i Eine Errichtung einer Werbeanlage bezeichnet das Aufstellen einer baulichen Anlage zu Werbezwecken, welche mit dem Erdboden fest oder temporär verbunden ist (z. B. Pylon oder Stele).

Errichtung von Werbeanlagen: Anzahl

Anbringung

i Eine Anbringung einer Werbeanlage bezeichnet eine bauliche Anlage zu Werbezwecken, welche an einem bestehenden Gebäude oder einer baulichen Anlage befestigt wird (z.B. Ausstecker oder Schriftzug an Fassade).

Anbringung von Werbeanlagen: Anzahl

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Abbruch

i Abbruchverfahren werden nach § 66 HBO geprüft.

Möchten Sie einen Abbruch vornehmen?*

Ja Nein

← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT

SPEICHERN & WEITER

Kapitel Bestätigung

- In den letzten beiden Kapiteln müssen die eingegebenen Daten in den vorherigen Kapiteln jeweils von dem oder der Entwurfsverfasser*in bzw. durch die Bauherrschaft bzw. dessen gesetzlicher Vertretung oder bevollmächtigte Person bestätigt werden.
- ✓ Sind beim Antrag Bauherrschaft und Entwurfsverfasser*in nicht personenidentisch, muss für die jeweilige Bestätigung die entsprechende Person zu dem Vorgang eingeladen und beteiligt werden (s. Kapitel 5 „Einladung weiterer Beteiligter“).
- Nur diese Person kann nach erfolgreicher Beteiligung und Anmeldung im Bauportal den Button „Bearbeiten“ betätigen und dadurch abschließen.

Bestätigung des Antrags durch den/die Entwurfsverfasser*in

Beschreibung: Digitale Bestätigung der/des Entwurfsverfasser*in. Sie haben auch die Möglichkeit die Bauherrschaft einzuladen. Bitte bearbeiten Sie dazu erst das Kapitel Am Bau Beteiligte.

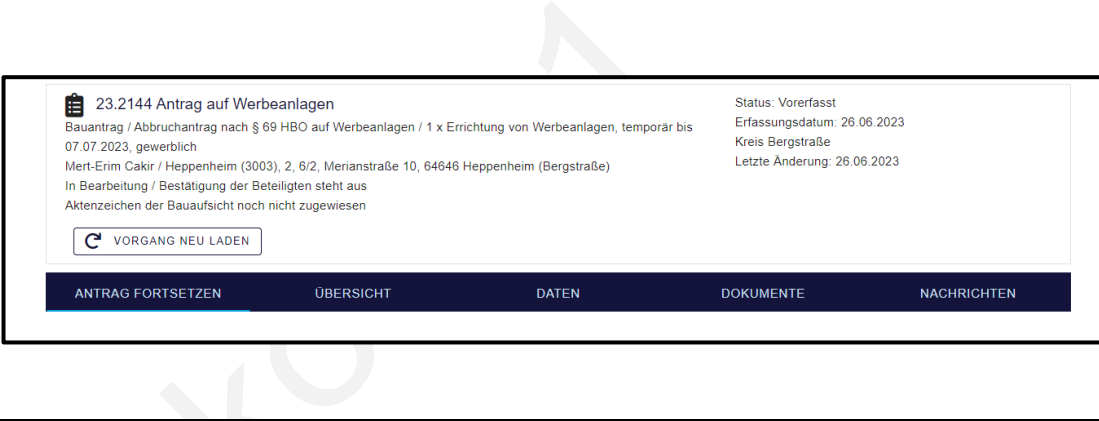
→ BEARBEITEN

Bestätigung des Antrags durch die Bauherrschaft / die gesetzliche Vertretung / die Bevollmächtigte Person

Beschreibung: Digitale Bestätigung der Bauherrschaft. Sie haben auch die Möglichkeit den/die Entwurfsverfasser/-in einzuladen. Bitte bearbeiten Sie dazu erst das Kapitel Am Bau Beteiligte.

→ BEARBEITEN

Die Vorgangsansicht

<p>Die Ansicht ist unterteilt in fünf Bereiche, welche in den folgenden Punkten näher betrachtet werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Antrag fortsetzen ❖ Übersicht ❖ Daten ❖ Dokumente ❖ Nachrichten <p>➤ Die Ansicht wird automatisch geöffnet, wenn über die Startseite ein Vorgang geöffnet wird.</p> <p>➤ Von hier kann der User in die fünf Bereichen navigieren.</p>	
<p>Vorgang/ Antrag fortsetzen</p> <p>➤ Solange der Vorgang/ Antrag noch nicht an die zuständige Baubehörde abgeschickt wurde, ist dieser Tab zu sehen. Wenn der Antrag an die Baubehörde übermittelt wird, verschwindet dieser.</p>	

Die Übersicht

Hier können folgende Aktionen getätigt werden:

- ❖ Dokumente an die Baubehörde nachreichen
 - ❖ Bauherrschftswechsel durchführen
 - ❖ Weitere Personen zu diesem Bauvorhaben einladen
 - ❖ Weitere Prozesse, wie Bauzustandsanzeigen, gestartet werden
- Diese Aktionen werden in Abhängigkeit der Status bzw. des Fortschrittes im Genehmigungsprozess angezeigt.
 - Des Weiteren werden in dieser Ansicht die Bauherrschaft und der oder die Entwurfsverfasser*in als Beteiligte des Vorgangs und der Verlauf der Aktionen angezeigt.
 - Der User kann einen Beteiligten direkt unter „Eingeladene“ über den Button „Neue Einladung versenden“ zu diesem Vorgang einladen.
 - Dazu muss er das Profil und die E-Mail-Adresse des Beteiligten eingeben.
 - Im Anschluss wird automatisch eine Mail an die beteiligte Person versendet.
 - Der Gastgeber und die eingeladene Person werden per E-Mail an die hinterlegte Mail-Adresse über den Nachrichteneingang im Postfach des Bauportals informiert „Sie haben Post“
 - Die Nachricht selbst kann im Postfach des Bauportals eingesehen werden und informieren über die nächsten Schritte.

Siehe hierzu auch das Kapitel [Einladung eines Beteiligten](#)

23.2177 Antrag auf Werbeanlagen

Bauantrag / Abbruchantrag nach § 69 HBO auf Werbeanlagen / 1 x Errichtung von Werbeanlagen, gewerblich
 Harald Hartwich / Frankfurt Bezirk 01 (460), 2, 1/13, Weckmarkt 17, 60311 Frankfurt am Main
 Antrag: Prüfung durch Baubehörde
 Aktenzeichen der Bauaufsicht noch nicht zugewiesen

Status: Übermittelt
 Erfassungsdatum: 26.06.2023
 Stadt Wiesbaden
 Letzte Änderung: 04.07.2023

🔄 VORGANG NEU LADEN

ÜBERSICHT
DATEN
DOKUMENTE
NACHRICHTEN

Aktionen

Unterlagen nachreichen STARTEN

Beteiligte Beteiligtenfilter

Larissa Habmichgern

Rolle: Entwurfsverfasser

Harald Hartwich

Rolle: Bauherrschaft

Eingeladene

In diesem Bereich sehen Sie alle offenen Einladungen.
 Diese wurden entweder versendet und noch nicht vom Empfänger angenommen oder bereits angenommen und warten auf eine Bestätigung.

NEUE EINLADUNG VERSENDEN

Derzeit liegen keine Einladungen zu diesem Vorgang vor.

Verlauf

<p>Daten</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Es werden sämtliche Vorgangsdaten dargestellt. Diese sind zur besseren Strukturierung in bestimmte Gruppen unterteilt, die sich aus- und einblenden lassen.	
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Die Dokumente des Bauvorhabens werden alle im Tab „Dokumente“ abgelegt und können dort eingesehen und heruntergeladen werden.➤ Diese sind in verschiedene thematische Ordner unterteilt wie z.B. Bescheid, Nachforderungen oder Haustechnik.	
<p>Nachrichten</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Im Tab „Nachrichten“ können vorgangsbezogene Textnachrichten zwischen den Beteiligten ausgetauscht werden.➤ Der Empfänger wird in einem Auswahlfeld ausgewählt. Des Weiteren müssen ein Betreff und eine Nachricht angegeben werden.	

Das Einladungsmodul / Die Beteiligung

Schritt 1

Prozess starten

- Das Einladungsmodul erreichen Sie aus der Vorgangsansicht
 - Sie können beliebig viele weitere Beteiligte zur Bauherrschaft oder als Entwurfsverfasser einladen
 - Wenn Sie als Teil der Bauherrschaft am Vorgang teilnehmen, sollte Ihnen die gesetzlichen Grundlagen zur Verantwortlichkeit des Entwurfsverfassers klar sein. Sie sollten hier nur den gesamtverantwortlichen Entwurfsverfasser oder auf seinen expliziten Wunsch weitere Mitarbeiter dieses Entwurfsverfassers einladen.
- ✓ Um den Prozess zu starten, klicken Sie den Button „Neue Einladung versenden“


The screenshot shows a detailed view of a process titled '23.2177 Antrag auf Werbeanlagen'. The page is divided into several sections:

- Header:** Displays the process title, a brief description ('Bauantrag / Abbruchantrag nach § 69 HBO auf Werbeanlagen / 1 x Errichtung von Werbeanlagen, gewerblich'), and the location ('Harald Hartwich / Frankfurt Bezirk 01 (460), 2, 1/13, Weckmarkt 17, 60311 Frankfurt am Main'). It also shows the status 'Übermittelt', the recording date '26.06.2023', and the last update '04.07.2023'. A 'VORGANG NEU LADEN' button is present.
- Navigation:** A dark blue bar contains tabs for 'ÜBERSICHT' (selected), 'DATEN', 'DOKUMENTE', and 'NACHRICHTEN'.
- Aktionen:** A section with the heading 'Aktionen' containing a button 'Unterlagen nachreichen' and a 'STARTEN' button.
- Beteiligte:** A section titled 'Beteiligte' with a 'Beteiligtenfilter' dropdown. It lists two participants: 'Larissa Habmichgern' (Rolle: Entwurfsverfasser) and 'Harald Hartwich' (Rolle: Bauherrschaft), each with a trash icon for removal.
- Eingeladene:** A section with the heading 'Eingeladene' (highlighted in yellow). It contains the text: 'In diesem Bereich sehen Sie alle offenen Einladungen. Diese wurden entweder versendet und noch nicht vom Empfänger angenommen oder bereits angenommen und warten auf eine Bestätigung.' Below this is a prominent yellow 'NEUE EINLADUNG VERSENDEN' button.
- Verlauf:** A dark blue bar at the bottom with the heading 'Verlauf'.

Schritt 2

Angabe der E-Mail-Adresse und Rolle

- ✓ Geben Sie die E-Mail-Adresse der Person an, die Sie einladen möchten.
- ✓ Wiederholen Sie im Kontrollfeld die E-Mail-Adresse. Dies dient zu Ihrer Sicherheit, um mögliche fehlerhafte Erfassung zu reduzieren.
- ✓ Wählen Sie die Rolle der Person aus. Derzeit stehen die Rollen „Bauherrschaft“ und „Entwurfsverfasser“ zur Verfügung.
- ✓ Im Notizfeld können Sie sich Notizen zur Einladung machen, diese werden nicht an den Empfänger der Nachricht übermittelt. Der Text wird Ihnen in der Einladungsübersicht angezeigt.
- ✓ Klicken Sie den Button „Übernehmen“, dann erfolgt der Versand der Einladung an die angegebene E-Mail-Adresse. Die Einladung enthält ausführliche Hinweise für den Empfänger, wie es für Ihn weitergeht. [Hier finden Sie dazu weitere Informationen](#)
- ✓ Der Button „Abbrechen“ bricht den Vorgang ab.



Neue Einladung versenden

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

E-Mail-Adresse *
max.mustermann@provider.none

E-Mail-Adresse wiederholen *
max.mustermann@provider.none

Rolle *
Bitte auswählen...
 Bitte auswählen...
 Bauherrschaft
 Entwurfsverfasser

Hier haben Sie Platz für eigene Notizen zur Einladung. Dieser Text wird nicht an den Empfänger übermittelt, Ihnen aber im Einladungsmodul angezeigt.

ÜBERNEHMEN ABBRECHEN


Schritt 3

Anzeige der Einladungen

- Die eingeladene(n) Person(en) werden als Karteikarte angezeigt
- Die Anzeige erfolgt so lange, bis die Person(en) die Einladung angenommen hat.
- Um die Einladung zu stornieren (Sie haben sich z.B. mit der E-Mail-Adresse vertan) klicken Sie den Button „Einladung löschen“.
 - die eingeladene Person erhält keine Benachrichtigung über die Löschung
 - die Person kann die Einladung nach der Löschung nicht mehr annehmen

Eingeladene
 In diesem Bereich sehen Sie alle offenen Einladungen.
 Diese wurden entweder versendet und noch nicht vom Empfänger angenommen oder bereits angenommen und warten auf eine Bestätigung.

[NEUE EINLADUNG VERSENDEN](#)



 max.mustermann@provider.none
 Rolle: Entwurfsverfasser
 Einladung versendet am 13.07.2023 um 11:32 Uhr

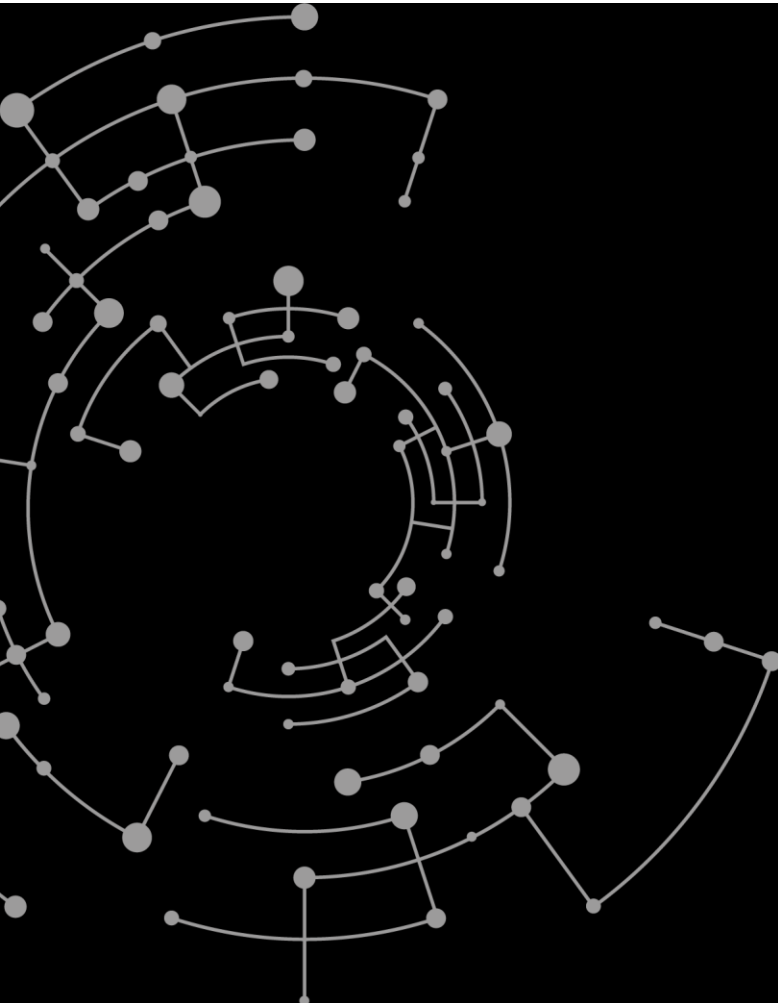
[EINLADUNG LÖSCHEN](#)

Schritt 4

Die Einladung wurde angenommen

- Alle beteiligten Personen werden in der Vorgangsansicht, wie nebenstehend, angezeigt
 - Um den Beteiligten zu löschen, klicken Sie auf das „Mülleimer“-Symbol
 - Nach der Löschung kann die Person nicht mehr am Vorgang teilnehmen
- Wenn Sie sich selbst löschen, müssen Sie sich erneut von einem anderen Beteiligten in Ihrer Rolle einladen lassen.
 - Wurden ALLE Beteiligten gelöscht, müssen Sie den Antrag erneut stellen. Wurden alle Personen für einen bereits beschiedenen Vorgang gelöscht, setzen Sie sich mit Ihrer Baubehörde in Verbindung.

 max.mustermann@provider.none
 Rolle: Bauherrschaft




ekom21

ekom21 – KGRZ Hessen
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Carlo-Mierendorff-Straße 11
35398 Gießen
www.ekom21.de

Dieses Dokument und die darin enthaltenen Informationen dürfen ausschließlich für die Zwecke verwendet werden, für die sie von ekom21 zur Verfügung gestellt wurden.
Weder dieses Dokument noch die darin enthaltenen Informationen dürfen ohne vorherige schriftliche Zustimmung der ekom21 veröffentlicht, weitergegeben oder in sonstiger Weise Dritten verfügbar gemacht werden.