



# **ITeBAU**

BAUGENEHMIGUNG **ONLINE**

## **Handbuch für Entwurfsverfasser (Inkl. BimSch)**

Stand: 09/2018

### **Support**

Für Fragen stehen zur Verfügung:

#### **ITEBO GmbH**

Herr Illemann    Tel.: 0541-9631 832  
Frau Eißing     Tel.: 0541-9631 833  
                      Mail: itebau@itebo.de  
Servicedesk     Tel.: 0541-9631 339  
                      Mail: servicedesk@itebo.de

#### **Conject**

Hotline            Tel.: 089-95414 800  
                      Mail: support\_de@conject.com

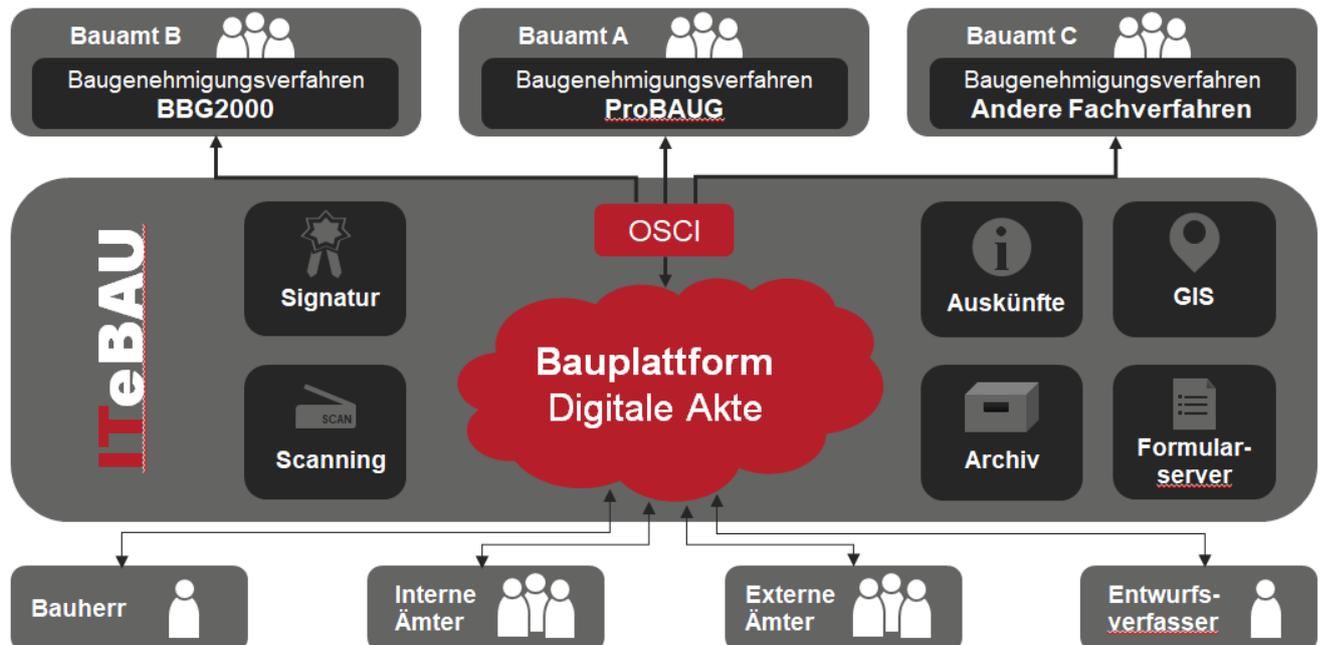


## Inhaltsverzeichnis

<b>Einleitung</b> .....	1
<b>Übersicht – Erste Schritte</b> .....	2
<b>Hinweise zur Dokumentenbezeichnung</b> .....	3
<b>Einladung in einen Projektraum</b> .....	5
<b>Registrierung in der Plattform</b> .....	6
<b>Aufruf der Bauplattform</b> .....	8
Login merken .....	8
<b>Aufruf von Dokumenten in der Plattform</b> .....	10
<b>Dokument betrachten/herunterladen</b> .....	11
<b>Dokument hochladen</b> .....	12
Einzelnes Dokument hochladen .....	12
Mehrere Dokumente hochladen .....	13
<b>Kommunikation</b> .....	14
Nachricht versenden .....	15
Nachricht mit Dateianhang versenden .....	16

## Einleitung

Kern des Virtuellen Bauamtes **ITeBAU** ist die internetbasierte conjeet-Bauplattform, auf die alle am Baugenehmigungsprozess Beteiligten entsprechend ihrer Rechte zugreifen können, wie z. B. der Entwurfsverfasser, der Bauherr, das Bauamt, interne und externe beteiligte Ämter u. a.



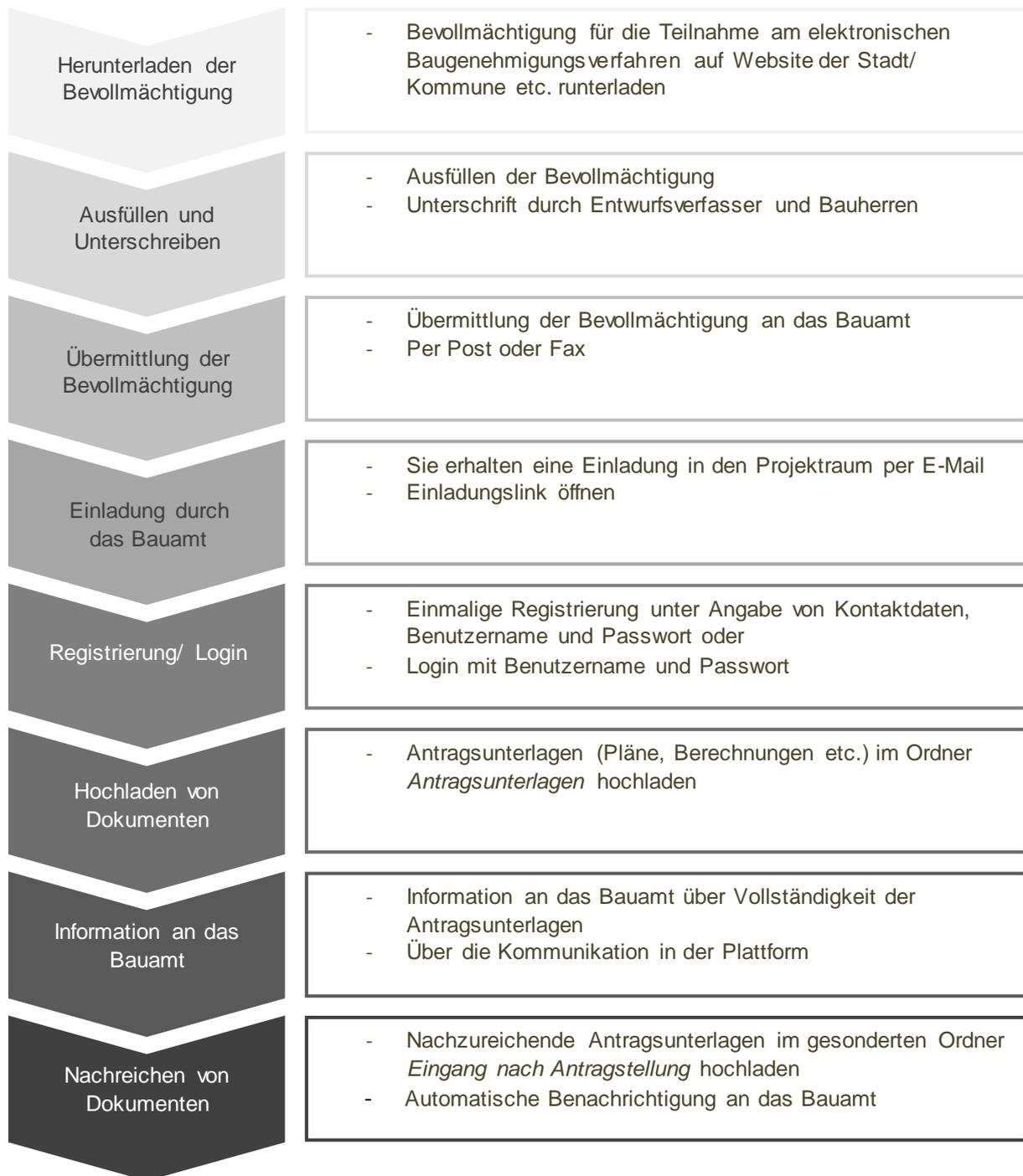
Hier werden alle dazugehörigen Dokumente und Kommunikationen (E-Mails) von den Beteiligten digital abgelegt. Daraus resultiert eine digitale Akte. Werden neue Dokumente eingestellt, erfolgt automatisch eine Benachrichtigung aller Beteiligten.

Einzige Voraussetzung für die Nutzung von **ITeBAU** ist ein Internetanschluss.

Im Folgenden werden die Grundfunktionalitäten der Bauplattform beschrieben.

## Übersicht – Erste Schritte

Die untenstehende Abbildung zeigt die ersten Schritte, um einen elektronischen Baugenehmigungsprozess in die Wege zu leiten.



## Hinweise zur Dokumentenbezeichnung

Die Bauvorlagen sind grundsätzlich im PDF-Format zur Verfügung zu stellen; dabei sind Regeln für die Bezeichnung der Vorlagen zu beachten. Um die Bauvorlagen in einer bestimmten Struktur darzustellen, sind sie zu gruppieren. Stellen Sie den Dokumentenbezeichnungen bitte die jeweilige Gruppennummer voran.

1	<b>Formulare und Beschreibungen</b> <i>Antragsformular, Baubeschreibung, Betriebsbeschreibung, Vertretererklärung, ...</i> <b>Angaben zu „Anlagen und Betrieb“ bei BlmSch-Anträgen Nr. 4</b> bei BlmSch-Anträgen in der Dokumentenbezeichnung zusätzlich die Gruppennummer um die Nummer aus dem BlmSch-Inhaltsverzeichnis ergänzen. Z.B. 1 41, 1 42, 1 43... Gutachten gemäß 4.4 BlmSch sind in die Gruppe 6 einzusortieren.
2	<b>Lagepläne</b> <i>Amtlicher Lageplan, Objektbezogener Lageplan, Freiflächenplan, Außenanlagenplan, Uebersichtsplan, Lageplan Entwässerung, DGK (Deutsche Grundkarte) ...</i>
3	<b>Bauzeichnungen</b> <i>Grundrisse, Schnitte, Ansichten, Ausführungs- bzw. Detailzeichnungen, ...</i>
4	<b>Berechnungen</b> <i>Berechnung Brutto-Rauminhalt/Nutzfläche, Berechnung Anzahl notwendige Stellplätze, Berechnung GRZ, GFZ, Baumassenzahl, ...</i>
5	<b>besondere Bauvorlagen, Anträge</b> <i>Anträge auf Abweichung, Baumfällung, wasserrechtliche Erlaubnis, Grundstückszufahrt, Bauvorlagen nach Sonderbauverordnungen, ...</i>
6	<b>bautechnische Nachweise/Prüfberichte</b> <i>Brandschutzkonzept, Angaben zum baulichen Brandschutz, Standsicherheitsnachweis, Prüfberichte, Nachweis Wärmeschutz, Nachweis Schallschutz, Bescheinigung stichprobenhafte Kontrolle_Wärmeschutz, ...</i>
7	<b>sonstige Angaben und Nachweise</b> <i>Bauvorlageberechtigung, statistischer Erhebungsbogen, Bauherrenvertretererklärung, Erklärung Grundstücksnachbarn, Bodenrechtliche Nachweise, Fotos, alte Baugenehmigungen, Anschreiben ...</i>

### Beispiel für Dateibezeichnungen:

1 Bauantrag.pdf	3 Grundriss_OG.pdf
1 Baubeschreibung.pdf	3 Schnitte.pdf
1 Betriebsbeschreibung.pdf	4 Berechnungen.pdf
1 Betriebsbeschreibung_Ergaenzung.pdf	5 Antrag_auf_Abweichung.pdf
1 41 Anlagen_Betriebsbeschreibungen	6 Brandschutzkonzept.pdf
1 42 Fliessbild	6 Laermgutachten
1 43 Maschinenaufstellungsplaene	6 Geruchsgutachten
1 45 Formulare	7 Foto_Nachweis_Bausubstanz.pdf
2 Flurkarte.pdf	7 Foto_Nachweis_Missstaende.pdf
2 Lageplan.pdf	7 statistischer Erhebungsbogen
3 Ansichten.pdf	- usw.
3 Grundriss_EG.pdf	

Weiterhin möchten wir Sie gerne darum bitten folgende Punkte beim Einreichen von digitalen Unterlagen zu beachten, um die digitale Weiterbearbeitung für uns zu vereinfachen:

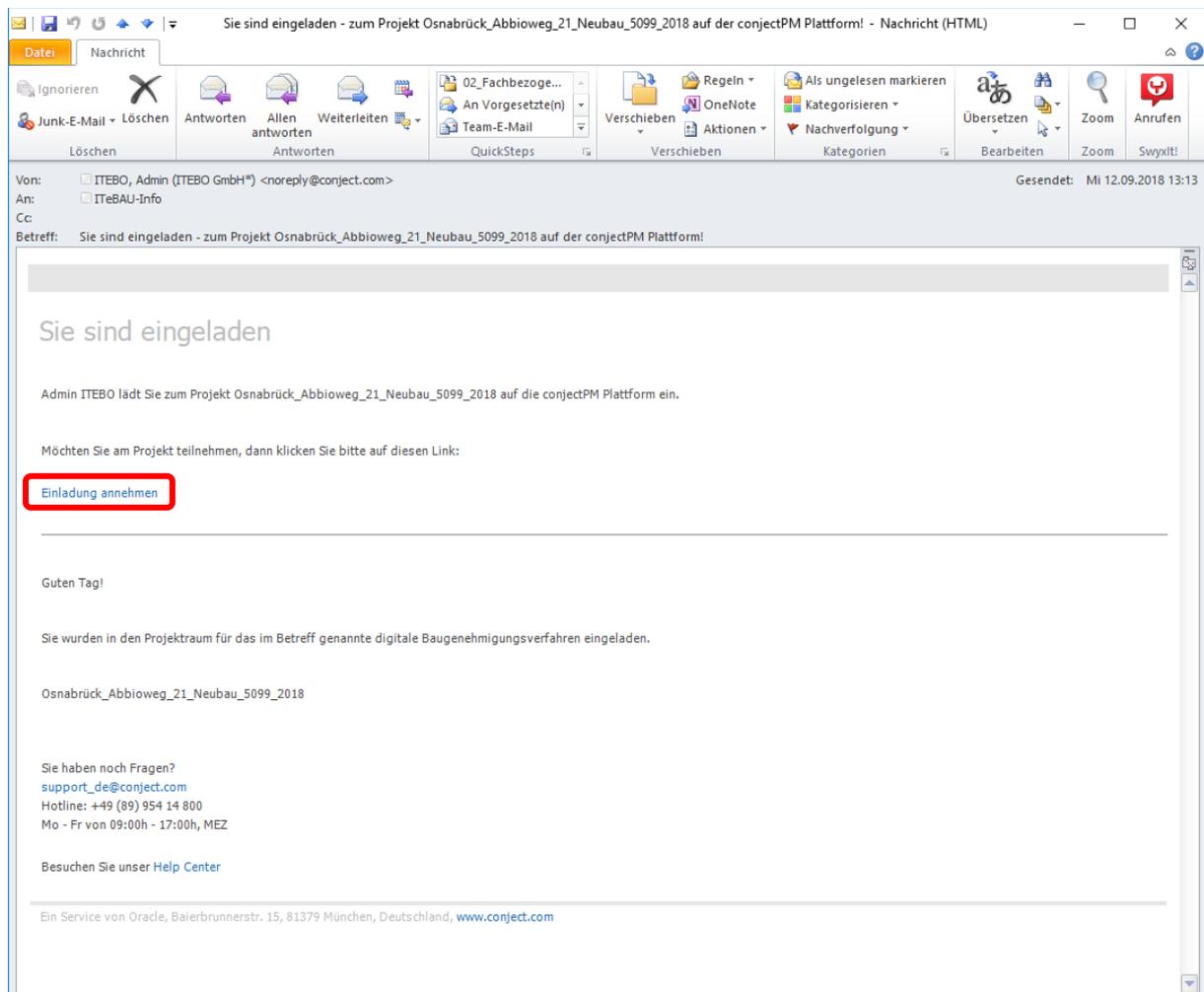
- PDF-Pläne sollten nach Möglichkeit nicht gedreht eingestellt werden (dies lässt sich nach Erzeugung des PDF durch einfaches Öffnen der Datei feststellen und korrigieren).
- Grundrisse und Schnitte sollten als jeweils einzelne Dateien mit entsprechender Bezeichnung eingestellt werden und nicht als ein gemeinsames PDF.
- Berechnungen hingegen sollten bitte als eine Datei in den Projektraum eingestellt werden.
- Ansichten können zusammen in einer Datei bereitgestellt werden.

### **Dateibezeichnungen**

Bei der Vergabe der Dateinamen verwenden Sie bitte keine Sonderzeichen wie z.B. Punkt, Doppelpunkt, Semikolon, Minus, Schrägstrich etc.. Wenn Sie den Dateinamen am Ende ergänzen möchten, nutzen Sie für Trennungen bitte den Unterstrich.

## Einladung in einen Projektraum

Wenn Sie einen Bauantrag digital abwickeln möchten, erhalten Sie zunächst eine Einladung in den Projektraum über eine E-Mail.



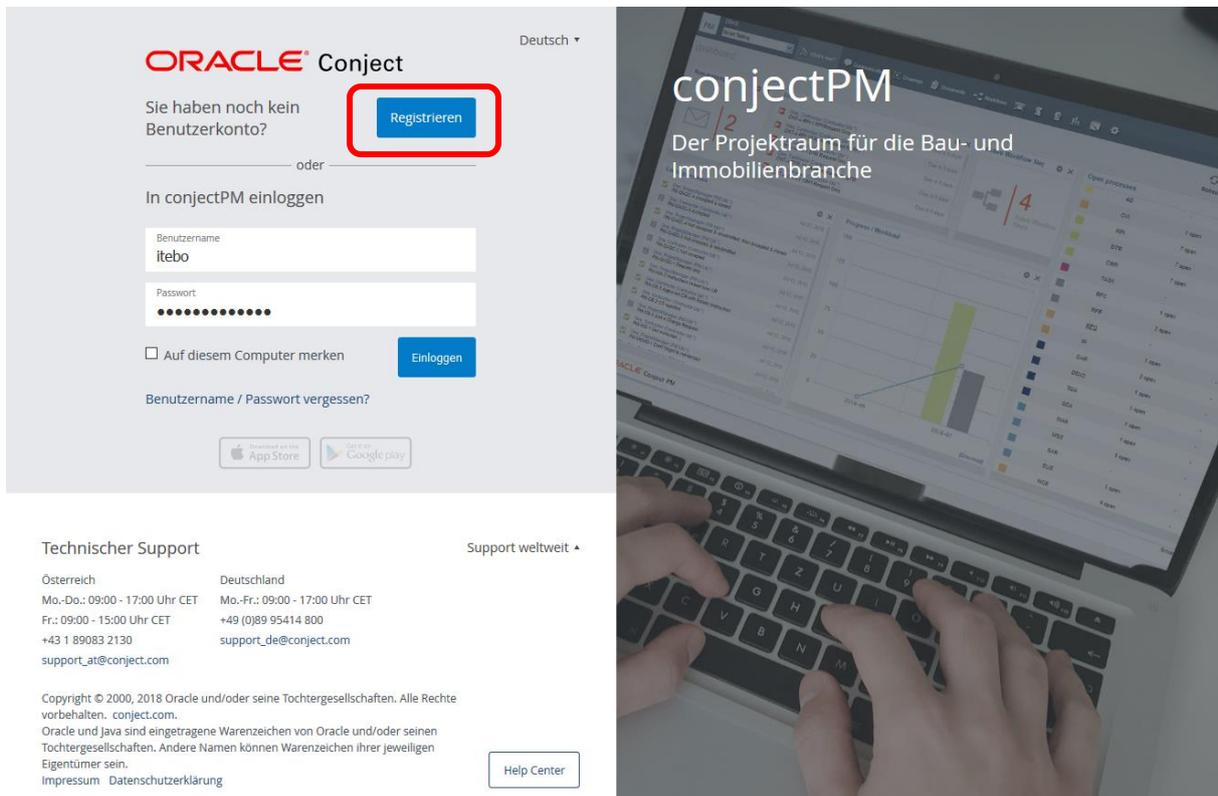
Klicken Sie einfach in der Einladungsmail auf den Link „Einladung annehmen“. Anschließend öffnet sich ihr Internetbrowser und Sie können sich wie in Kapitel 2 beschrieben einmalig registrieren oder wie in Kapitel 3 beschrieben in die Plattform einwählen. Der Projektraum steht Ihnen nun sofort zur Verfügung.

## Registrierung in der Plattform

Vor einer erstmaligen Nutzung der Bauplattform ist zunächst ein Systemcheck ihres Computers notwendig.

Diesen finden Sie auf <https://conjectsupport.zendesk.com/hc/de/articles/211796163-Systemvoraussetzungen-f%C3%BCr-conjectPM>.

Klicken Sie auf „Registrieren“ und folgen Sie der Anleitung.



**ORACLE Conject** Deutsch ▾

Sie haben noch kein Benutzerkonto? **Registrieren**

oder

In conjectPM einloggen

Benutzername  
itebo

Passwort  
●●●●●●●●

Auf diesem Computer merken **Einloggen**

Benutzername / Passwort vergessen?

Download on the App Store | Get it on Google play

**Technischer Support** Support weltweit ▾

<b>Österreich</b> Mo.-Do.: 09:00 - 17:00 Uhr CET Fr.: 09:00 - 15:00 Uhr CET +43 1 89083 2130 support_at@conject.com	<b>Deutschland</b> Mo.-Fr.: 09:00 - 17:00 Uhr CET +49 (0)89 95414 800 support_de@conject.com
---	---

Copyright © 2000, 2018 Oracle und/oder seine Tochtergesellschaften. Alle Rechte vorbehalten. conject.com.  
Oracle und Java sind eingetragene Warenzeichen von Oracle und/oder seinen Tochtergesellschaften. Andere Namen können Warenzeichen ihrer jeweiligen Eigentümer sein.  
Impressum Datenschutzerklärung **Help Center**



**Tipp:** Legen Sie den Link zur Plattform unter Favoriten ab (<https://ng.conject.com>), damit Sie ITeBAU künftig schnell aufrufen können.

Geben Sie zunächst Ihre Kontaktdaten ein.

**ORACLE® Conject**

### Benutzer-Registrierung

Bitte füllen Sie alle Felder aus.

**Ihre Kontaktdaten**

Herr

Geben Sie Benutzernamen (kann später nicht mehr geändert werden) sowie Passwort (1) ein [Erläuterungen dazu werden Ihnen beim Klick in das jeweilige Feld eingeblendet] und füllen die Zeile unter der grau hinterlegten Buchstabenreihe mit selbiger (2) aus. Markieren Sie die beiden obersten Kästchen bzgl. AGB etc. und schließen die „Registrierung“ (3) ab. Sie sind nun in der Plattform registriert und können sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort in die Plattform einwählen.

**Ihre Zugangsdaten**

**1**   
itebo

●●●●●●●●

**2**

Geben Sie die Buchstaben aus dem angezeigten Bild ein.  
Es wird nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

**3**  \* Ja, ich akzeptiere die AGB für conjectPM (.pm) der Oracle, München.

\* Ich willige ein, dass meine Kontaktdaten zur Verbesserung von Beratung und Betreuung in conjects Kundenmanagementsysteme übernommen werden. Diese Daten werden grundsätzlich nicht an Dritte weitergegeben. Diese Einwilligung kann stets widerrufen werden.

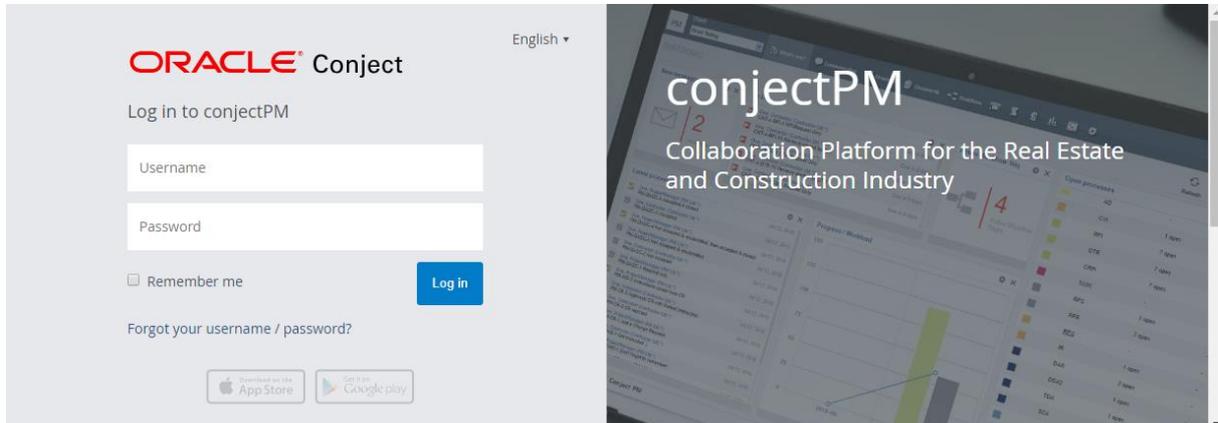
Senden Sie mir Tipps und Tricks, Sonderangebote und kostenlose Einladungen zu Oracle Events zu.

\* Pflichtfeld

Sie nutzen pm. bereits?

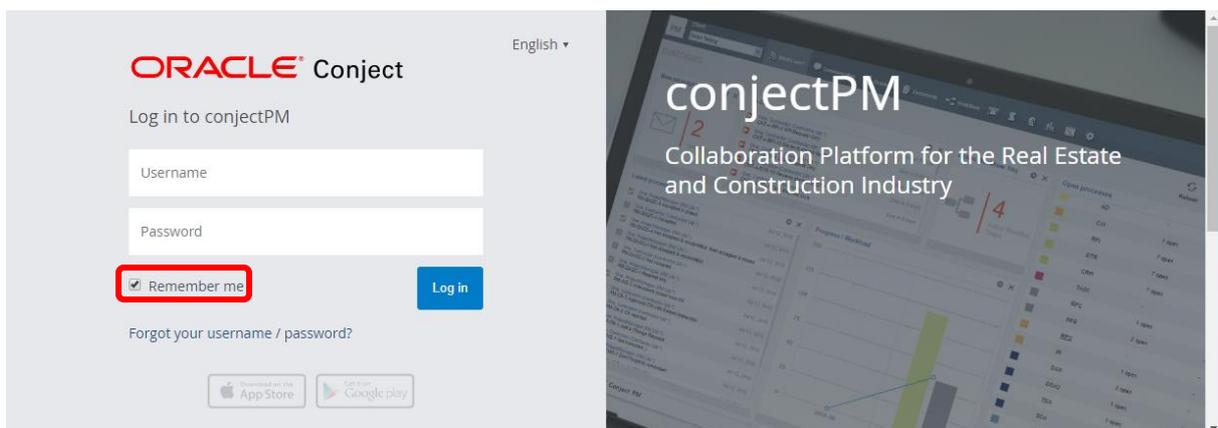
## Aufruf der Bauplattform

Rufen Sie die Bauplattform im Internet unter: <https://ng.conject.com> auf und melden Sie sich mit ihrem Login (Benutzername und Passwort) in der Plattform an (über den Aktivierungslink in der E-Mail öffnet sich diese Seite automatisch).



## Login merken

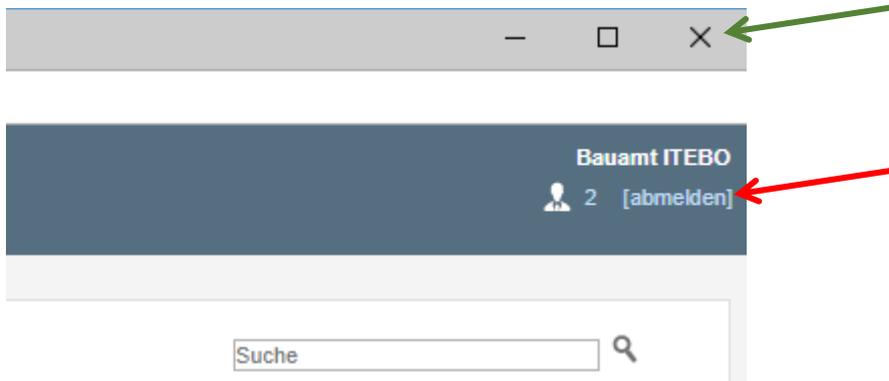
Um das mindestens einmalige Einwählen am Tag, um den ersten Projektraum zu öffnen, zu umgehen, kann man sich das Login auf seinem Arbeitsplatzrechner merken lassen.



Hierzu beim Login, nach Angabe des Benutzernamens und Passworts den Haken bei "Auf diesem Computer merken" setzen.

Bei jedem weiteren Aufruf der conject-Plattform sind Sie nun immer direkt im Projektraum, ohne sich erneut anmelden zu müssen. Auch wenn Sie sich am nächsten Tag wieder in die Plattform einloggen möchten, brauchen Sie Benutzername und Passwort nicht erneut eingeben. Beim Aufruf der Plattform sind sie sofort in ihrem Account angemeldet.

**ACHTUNG:** Wenn Sie diese Einstellung vorgenommen haben müssen Sie darauf achten, ihre Projekträume nicht über “abmelden” zu verlassen, da ansonsten das Merken des Logins wieder gelöscht wird und Sie sich beim nächsten Aufruf erneut anmelden müssen!



Schließen Sie Projekträume dann immer über das “Windows-Fenster-Schließen-Symbol” (siehe grüner Pfeil) und nicht über “abmelden” (siehe roter Pfeil)!

## Aufruf von Dokumenten in der Plattform

Innerhalb der Bauplattform werden alle Dokumente in einer übersichtlichen Ordnerstruktur dargestellt.

The screenshot displays the Oracle Conject PM web interface. At the top, the navigation bar includes 'Website-Informationen anzeigen', 'Osnabrück\_Abbioweg\_123\_Neub...', 'Neues', 'Kommunikation', 'Dokumente' (highlighted with a red box and '1'), 'Berichte', and 'Administration'. Below this is a toolbar with icons for 'Neu', 'Neue Version', 'Aufwärts', 'Herunterladen', 'Viewer', 'Drucken', 'Bearbeiten', 'Versenden mit...', and 'Eigenschaften'. The main content area is titled 'Dokumente' and features a search bar and a table of documents. The table has columns for 'Name', 'Version/Index', 'Status', 'Größe', 'Typ', and 'Datum'. Three documents are listed, with the first one, '61-5 Anforderung STELLUNGNAHME.pc', highlighted in blue and circled in red with a '2'. The left sidebar shows a folder tree under 'Osnabrück\_Abbioweg\_123\_Neubau...', with '20 Anforderung von Stellungna' selected and circled in red with a '3'. The footer of the interface reads 'ORACLE Conject PM'.

	Name	Version/Index	Status	Größe	Typ	Datum
<input checked="" type="checkbox"/>	Baugenehmigung 61-5 Anforderung STELLUNGNAHME.pc	1.0		101 KB	pdf	20.03.2018 11:41:51 19.03.2018 14:57:19
<input type="checkbox"/>	61-8 Anforderung STELLUNGNAHME.pc	1.0		104 KB	pdf	20.03.2018 09:50:15
<input type="checkbox"/>	STELL Bauantrag WsAG.pdf	1.0		44 KB	pdf	20.03.2018 10:30:23

Über 'Dokumente' (1) kommen Sie in die Dokumentenansicht des Projektraumes. Hier sind die eingestellten Dokumente (2) in einer übersichtlichen Struktur angezeigt (3).

## Dokument betrachten/herunterladen

Um sich Dokumente anzusehen können diese sehr schnell heruntergeladen und betrachtet werden.

The screenshot shows the Oracle Conject PM web interface. The top navigation bar includes 'Website-Informationen anzeigen', 'Osnabrück\_Abbioweg\_123\_Neub', 'Neues', 'Kommunikation', 'Dokumente', 'Berichte', and 'Administration'. The main toolbar contains 'Neu', 'Neue Version', 'Aufwärts', 'Herunterladen' (circled in red and labeled '2'), 'Viewer', 'Drucken', 'Bearbeiten', 'Versenden mit...', and 'Eigenschaften'. The left sidebar shows a folder structure under 'Osnabrück\_Abbioweg\_123\_Neubau', with '20 Anforderung von Stellungna' selected. The main document list has the following data:

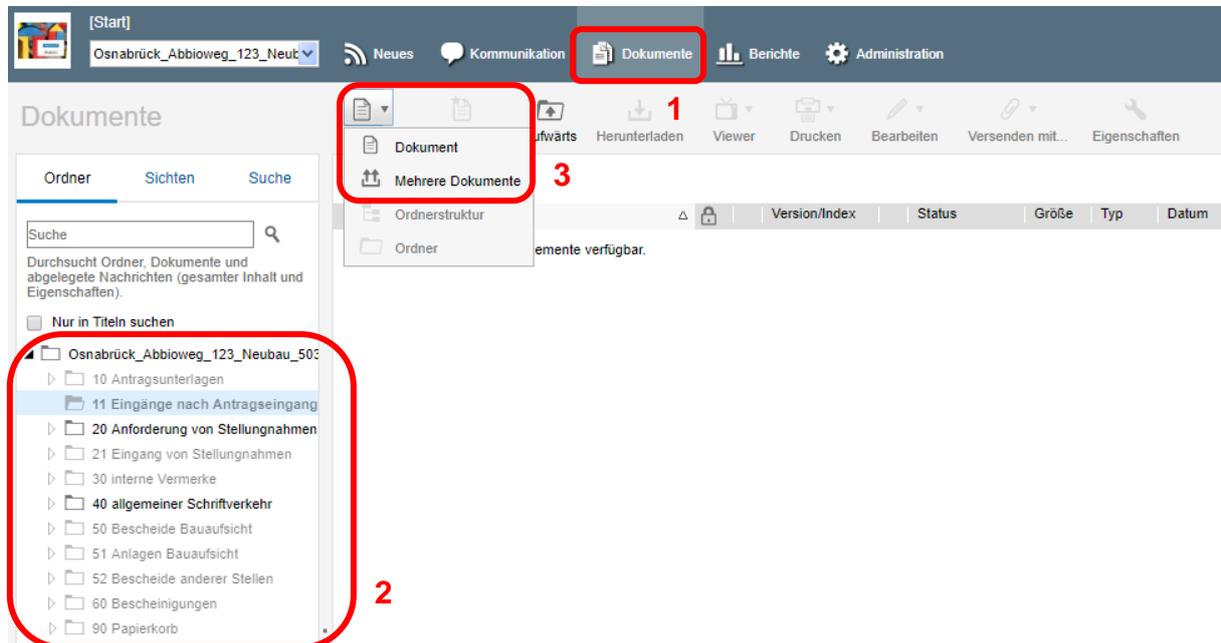
	Name	Version/Index	Status	Größe	Typ	Datum
<input checked="" type="checkbox"/>	Baugenehmigung					20.03.2018 11:41:51
<input checked="" type="checkbox"/>	61-5 Anforderung STELLUNGNAHME.pc	1.0		101 KB	pdf	19.03.2018 14:57:19
<input type="checkbox"/>	61-8 Anforderung STELLUNGNAHME.pc	1.0		104 KB	pdf	20.03.2018 09:50:15
<input type="checkbox"/>	STELL Bauantrag WsAG.pdf	1.0		44 KB	pdf	20.03.2018 10:30:23

The footer of the interface shows 'ORACLE Conject PM' and a download link '61-5 Anforderung ...pdf' (circled in red and labeled '3').

Über die Ordnerstruktur das Dokument, das betrachtet werden soll, anwählen (1). Dann über die Schaltfläche 'Herunterladen' (2) das Dokument speichern oder im Acrobat Reader öffnen (3). Die Dokumente können alternativ auch durch direktes Anklicken geöffnet werden!

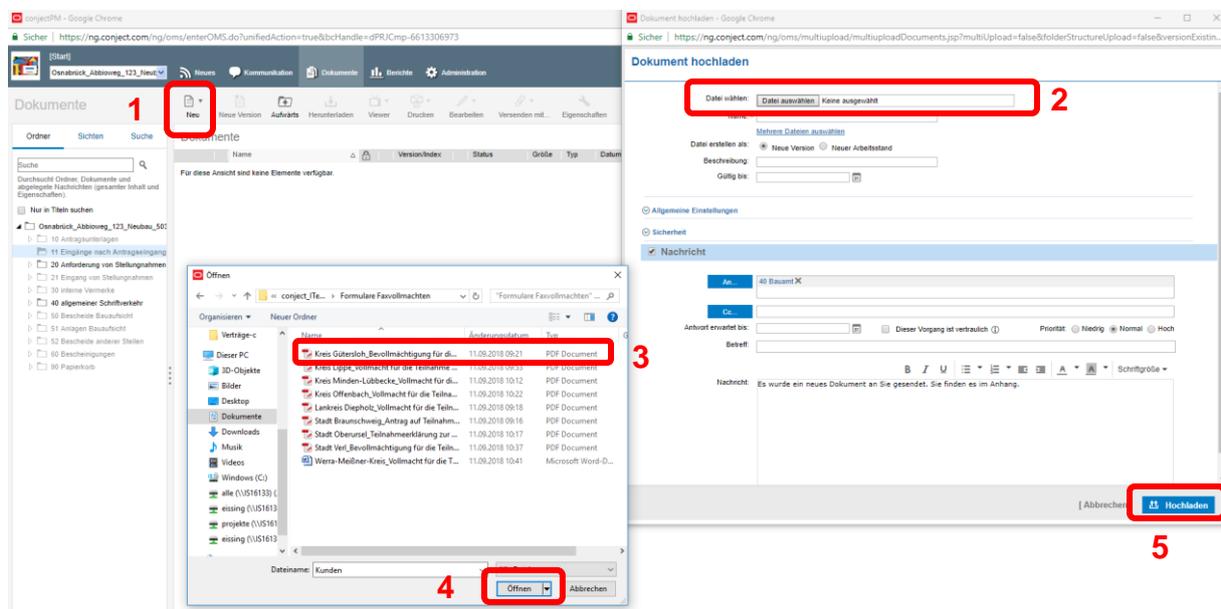
## Dokument hochladen

Dokumente werden prinzipiell automatisch aus ProBAUG in den Projektraum übergeben. Es ist aber auch zusätzlich möglich Dokumente manuell in den Projektraum zu stellen.



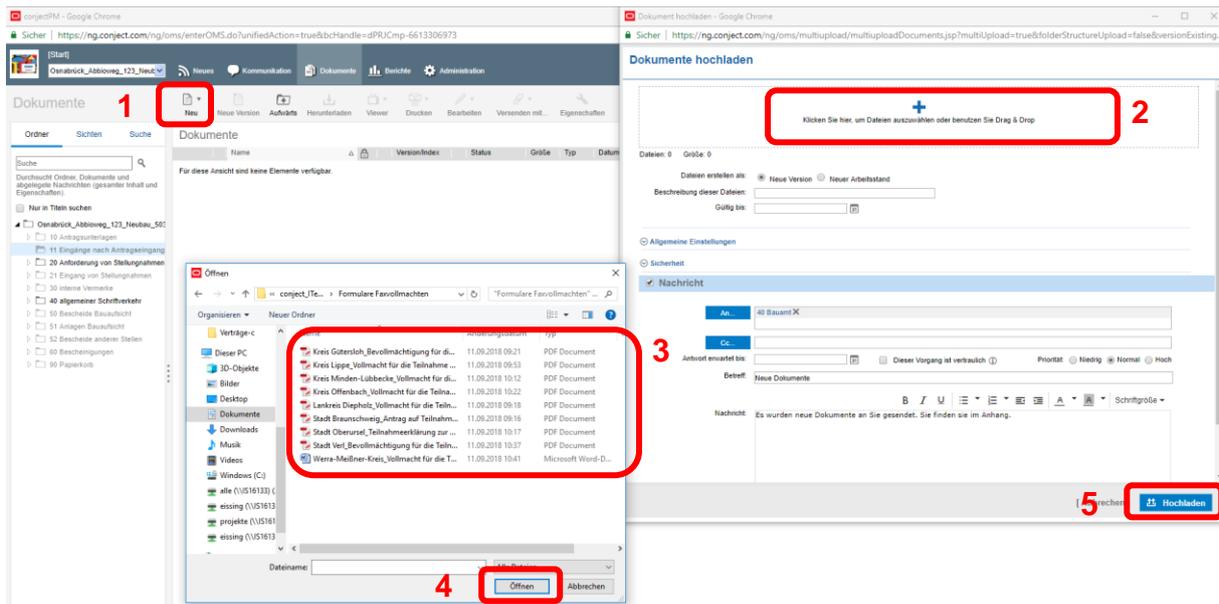
Wechseln sie über die Dokumentenstruktur (1) in den Ordner „Antragsunterlagen“ (2). Über die Schaltfläche „Neu“ (3) haben Sie die Möglichkeit ein einzelnes Dokument oder mehrere Dokumente gleichzeitig hochzuladen.

### Einzelnes Dokument hochladen



Nach Auswahl „Neu > Dokument“ (1) haben Sie die Möglichkeit, ein einzelnes Dokument hochzuladen. Es öffnet sich eine Maske: Klicken Sie auf „Datei auswählen“ (2) und wählen mit dem Explorer (3) das Dokument aus. Wählen Sie anschließend „Öffnen“ (4) und „Hochladen“ (5).

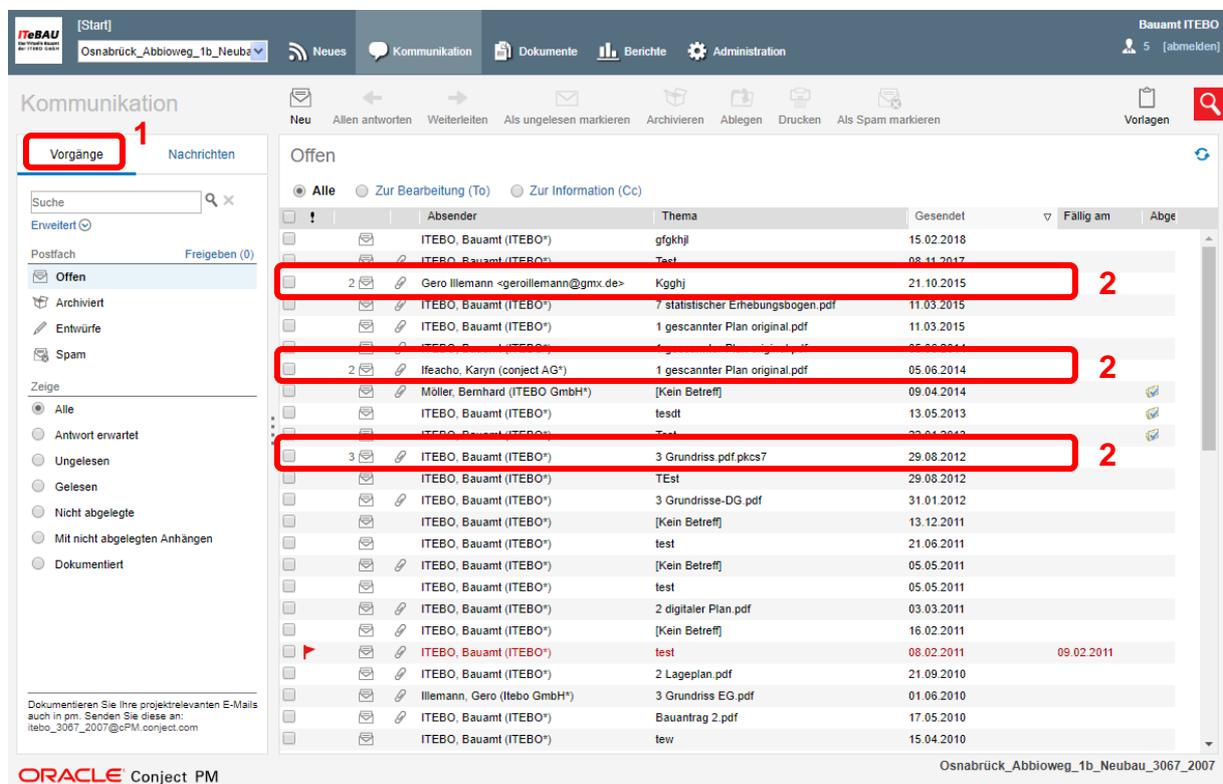
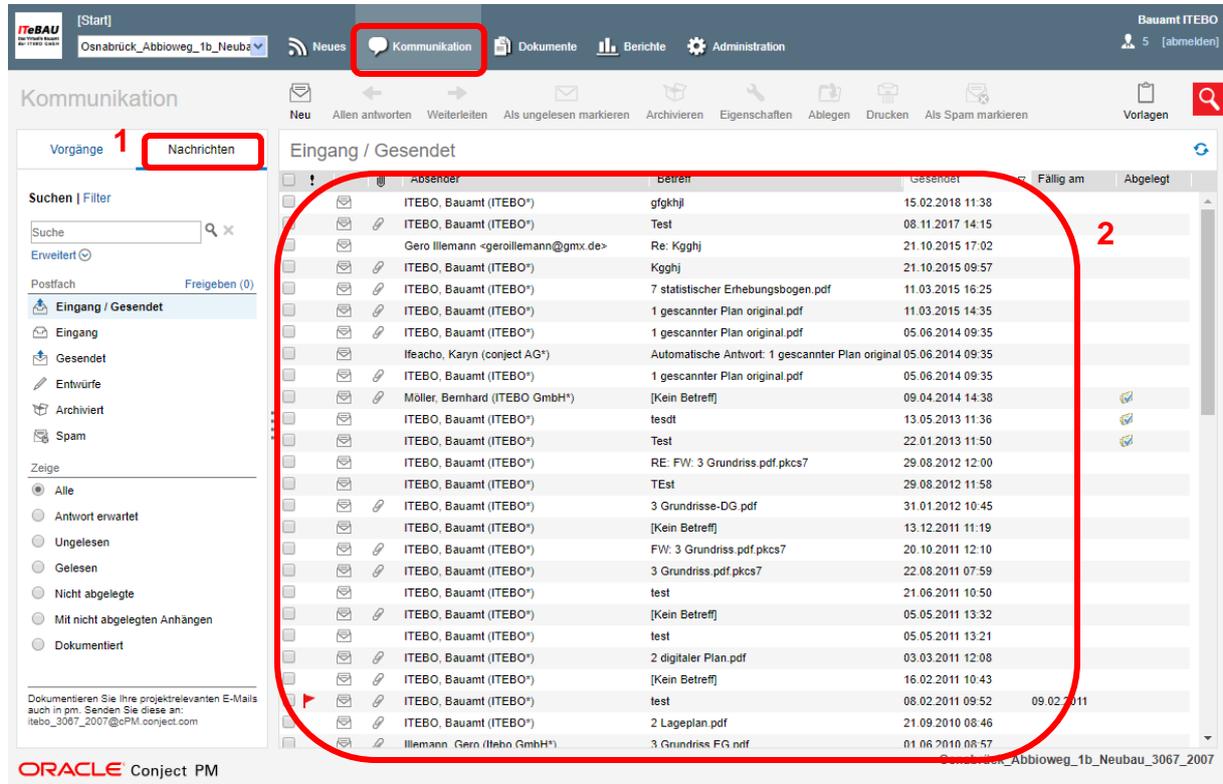
## Mehrere Dokumente hochladen



Über die Ordnerstruktur das Dokument, das betrachtet werden soll, anwählen (1). Dann über die Schaltfläche 'Herunterladen' (2) das Dokument speichern oder im Acrobat Reader öffnen (3). Die Dokumente können alternativ auch durch direktes Anklicken geöffnet werden!

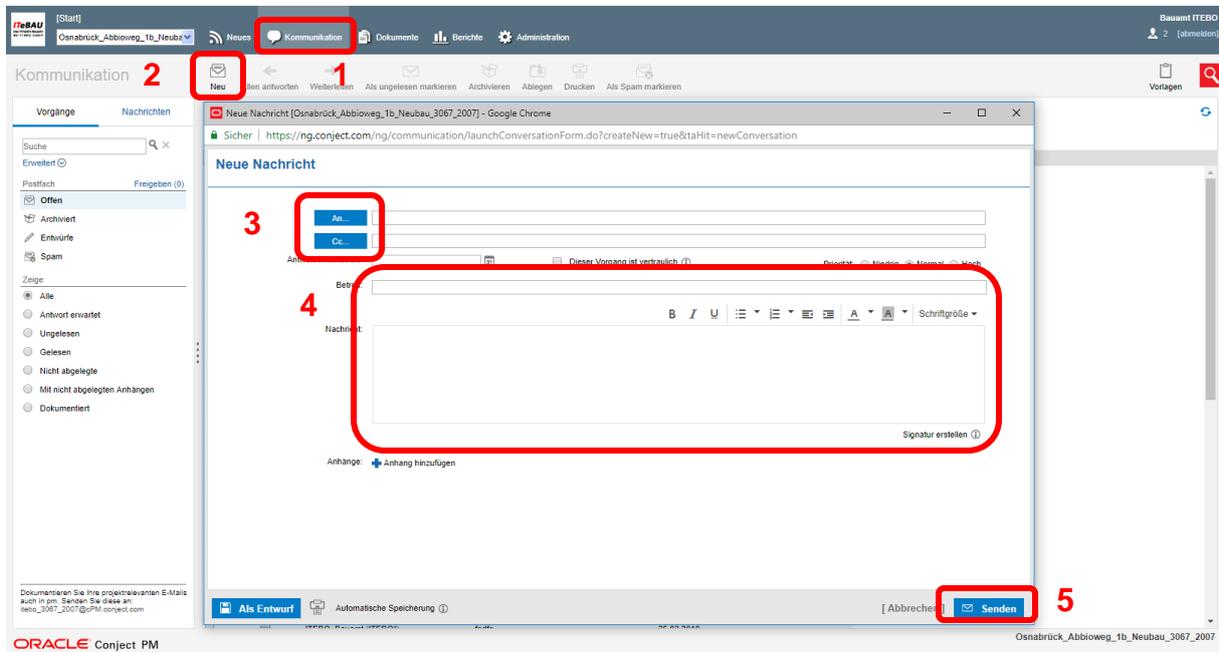
# Kommunikation

In der Kommunikation lassen sich die Nachrichten in verschiedenen Ansichten nach „einzelnen Nachrichten“ und nach kompletten Vorgängen anzeigen.



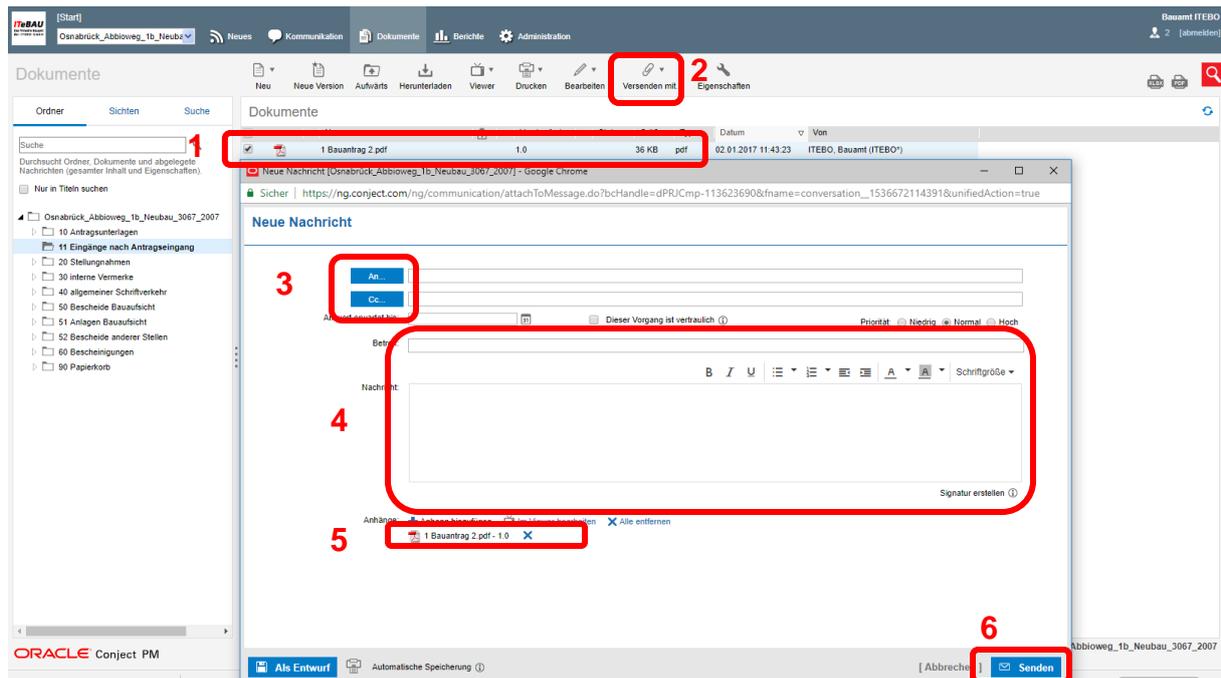
Über die Anzeige „Vorgänge“ (1) werden zusammengehörige Nachrichten in einer Art Konversation zusammengefasst dargestellt. Sie erkennen dies daran, dass vor der Nachricht eine Zahl steht, welche die Anzahl der einzelnen Nachrichten zu diesem Thema anzeigt (2). Wenn sie die Nachricht anklicken, werden alle Nachrichten zusammen in einer Ansicht dargestellt.

## Nachricht versenden



Mit dem Icon 'Kommunikation' (1) in die Kommunikation wechseln und die Nachricht über Schaltfläche 'Neu > Nachricht' (2) starten. Empfänger aus der Liste 'An/Cc' auswählen (3), eine Nachricht mit Betreff verfassen (4) und über den Button 'senden' (5) verschicken. Die Empfänger erhalten eine Benachrichtigung per E-Mail über die neue Nachricht. Es können auch Anlagen an Nachrichten gehängt werden. (Sie erhalten Benachrichtigungen direkt in ProBAUG; siehe [5. Benachrichtigungsfenster](#))

## Nachricht mit Dateianhang versenden



Um eine Nachricht mit Anhang zu versenden wählen Sie die Datei (1) und „Versenden mit >Nachricht“ (2). Den/Die Empfänger aus der Liste 'An/Cc' auswählen (3), eine Nachricht mit Betreff verfassen (4) und über den Button 'senden' (6) verschicken. Die Datei ist automatisch als Anhang in der Nachricht enthalten (5). Die Empfänger erhalten die E-Mail inkl. der Datei als Anhang.