

05-Upload von Unterlagen (Prüflauf)

- 1. Upload von Unterlagen
- 3. Upload von geprüften Unterlagen und Prüfberichten (Prüflauf)
- 2. Upload von indexierten Unterlagen
- 3. Überarbeiten / löschen von bereits hochgeladenen Unterlagen

1. Upload von Unterlagen

Upload von Unterlagen

Bitte prüfen Sie vor dem Upload, ob Ihre Profileinstellungen richtig gesetzt sind. Wichtig ist die Einstellung ob es sich um ein persönliches oder ein Organisationsprofil handelt. Weitere Infos unter folgendem Link: [Profileinrichtung](#)

Nach der Anmeldung im Portal werden unter dem Menüpunkt: *PROJEKTE* dem Beteiligten alle ihm zugeordneten Projekte angezeigt.

Der Upload ist sehr stark an die Berechtigung und die Rolle, die der Beteiligte im Projekt einnimmt, gekoppelt. Eine genauere Übersicht finden Sie in den Landesspezifischen Informationen im Wiki.

(<https://wiki.bvpi-elba.de/books/landerbezogene-informationen>)

Der Upload erfolgt dann in folgenden Schritten:

Schritt 1: Doppelklick auf das gewünschte Projekt.

Schritt 2: Es erscheint folgende Maske:

The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, there are two rows of tabs. The first row contains 'ALLGEMEIN', 'STANDSICHERHEIT' (highlighted in dark blue), and 'BRANDSCHUTZ'. The second row contains 'DOKUMENTE', 'UPLOAD' (highlighted in dark blue), 'BETEILIGTE', 'PROJEKTTEAM', and 'STAMMDATEN'. Below the tabs, there is a link that says 'AUS Upload ungeprüfter Unterlagen'. The main area is a large rectangle with a dashed orange border. Inside this area, at the top left, is a button labeled 'Dateien auswählen'. To its right, the text 'Keine ausgewählt' is displayed. The rest of the area is empty.

In das Uploadfenster können mit: [Dateien auswählen](#) oder per Drag & Drop Unterlagen ausgewählt werden.

Hierbei können auch mehrere Unterlagen zugeordnet werden.

Danach mit dem Button [UPLOAD](#) die Unterlagen hochladen.

In Abhängigkeit der Unterlage müssen weitere zusätzliche Angaben gemacht werden, Pflichtfelder werden durch ein Ausrufezeichen hervorgehoben

The screenshot shows a small red circle with a white exclamation mark inside, followed by a rectangular input field, indicating a required field.

Kommentar

☒ Benachrichtigung gleich senden?

| Name | Typ |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Test 10-PE-P.pdf Bitte Dateiattribute vergeben | <div> <div></div> <div> bautechnische Unterlagen An- und Verwendbarkeitsnachweis Baufreigabe BÜ-Protokoll BVS-Bewertungen Lieferscheine </div> </div> |

z. Bsp. für bautechnische Unterlagen:

Dateien hochladen
 ×

Kommentar

☒ Benachrichtigung gleich senden?

bautechnische Unterlagen

| Name | Typ | Plannummer\Titel | Index | Bauteil | Geschoss | Inhalt | Erstvorlage | PI |
|---------------------------------------------------|-----|------------------|-------|---------|----------|--------|-------------|-------------------------------------|
| Test 10-PE-P.pdf Bitte Dateiattribute vergeben | | | | | | | Erstvorlage | <input checked="" type="checkbox"/> |

Schritt 3: Wenn die Unterlage keine Fehler hat, wird der Upload mit einer Meldung bestätigt; wenn die Unterlage fehlerhaft ist wird der Upload rot angezeigt; die Fehlermeldung wird in rot dargestellt, z. Bsp.:

DSGVO TOMs.pdf

Das Dokument ist nicht PDF/A-kompatibel

Bitte beachten Sie eine maximale Dateigröße von 800 MB pro Pdf.

Die PDF-Dokumente müssen wegen der Langzeit-Archivierung PDF/A-kompatibel sein. In Word kann das Format beim Speichern eingestellt werden; ggf. müssen Pdf-Dateien in ein Pdf-A Format umgewandelt werden.

Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link: [Dateiformate in ELBA](#)

Daneben kann dem Unterlagen-Empfänger eine Nachricht durch folgende Einstellung mitgeteilt werden (Benachrichtigung gleich senden):

Dateien hochladen

Kommentar


eilq



Benachrichtigung gleich senden?

Möchte man aus der Auswahl für bautechnische Unterlagen zurück zur Gesamtauswahl des Dokument-Typs, kann man unter folgenden Button einen "Schritt zurück" gehen (s.u.)



Danach befindet man sich wieder in der allgemeinen Uploadmaske und muss die Typenzuordnung neu beginnen. An dieser Stelle kann über das "Löschen-Symbol"  die Unterlage ganz aus dem Upload-Prozess entfernt werden.

Ansonsten ist eine Überarbeitung der hochgeladenen Unterlage noch über die Dokumenteigenschaften möglich, hier lassen sich die Attribute noch überarbeiten und ergänzen. In die Dokumenteigenschaften wird per Doppelklick auf die Unterlage im Dokumentefenster nach dem Upload ausgewählt.

Details

Daten

Versionen

Zugriff

Plannummer\Titel

0634304-3977-0037-01_50_000_05_300_BPLUGAW_1110_00

Index

00

Typ

Bewehrungsplan

Ausführungsdetail

Baugruben- / Pfahlplan

Bewehrungsplan

Fertigteilplan

Konstruktionsplan

Konstruktiver Brandschutz

Lastenplan

zu prüfen


Inhalt


BP

UNTERLAGE VOLLSTÄNDIG LÖSCHEN

SCHLIESSEN



Spezialfunktionen für den Prüfer: "Upload ungeprüfter Unterlagen" und "Besitzer ändern"



Über den Button  **Upload ungeprüfter Unterlagen** kann der Prüfer in den Uploadmodus eines Aufstellers wechseln, um z. B. bautechn. Unterlagen ohne Prüfvermerk für diesen zu hinterlegen.













Mit  **Besitzer ändern** lassen sich diese Unterlagen dann einem bereits im Projekt befindlichen Aufsteller zuordnen. Dies ist wichtig, da Aufsteller nur eigenen bautechn. Unterlagen sehen dürfen und sonst keinen Zugriff auf durch den Prüfer hochgeladene, ungeprüfte Unterlagen, hätten.

3. Upload von geprüften Unterlagen und Prüfberichten (Prüflauf)

Um den Prüflauf in ELBA durchzuführen, müssen ungeprüfte bautechnische Unterlagen durch den Prüfer heruntergeladen und als geprüfte Fassung wieder hochgeladen und zugeordnet werden. Anschließend werden die Prüfberichte mit den geprüften Unterlagen verknüpft. Die genaue Funktionsweise wird in diesem Kapitel im Detail beschrieben.

1. Sind in einem Projekt Unterlagen vorhanden, müssen diese durch den Prüfer heruntergeladen werden. Hierbei ist es hilfreich die Unterlagen nicht einzeln, sondern ggf. über die Filterfunktion erst anzeigen zu lassen, um diese dann mit  und "alle" zu markieren und über  Auswahl herunterladen anschließend zu speichern. Es wird dann ein Zip-Verzeichnis mit der getroffenen Auswahl als Download heruntergeladen.

 Auswertungen  Tabelle aktualisieren

| Plannummer\Ti... | Typ | Bauteil | Geschoss | Inhalt | Erstvorlage | Hochgeladen von | Hochgeladen am | Status |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  Fass  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Auswahl herunterladen | | | | | | | | |
|  | Fassadenplan | | | | Erstvorlage | Aufsteller | 18.07.2023 | ungeprüft |
| | Fassadenplan | | | | Erstvorlage | Aufsteller | 18.07.2023 | ungeprüft |
| | Fassadenplan | | | | Erstvorlage | Aufsteller | 18.07.2023 | ungeprüft |
| | Fassadenplan | | | | Erstvorlage | Aufsteller | 18.07.2023 | ungeprüft |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PLAN_00005 | Fassadenplan | | | Erstvorlage | Aufsteller | 18.07.2023 | ungeprüft |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PLAN_00006 | Fassadenplan | | | Erstvorlage | Aufsteller | 18.07.2023 | ungeprüft |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PLAN_00007 | Fassadenplan | | | Erstvorlage | Aufsteller | 18.07.2023 | ungeprüft |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PLAN_00008 | Fassadenplan | | | Erstvorlage | Aufsteller | 18.07.2023 | ungeprüft |


2. Sind die Unterlagen bürointern geprüft worden, müssen diese als geprüfte Version hochgeladen werden. Als Voreinstellung für den Prüfer, werden beim Upload "geprüfte Unterlagen" ausgewählt.

Kommentar

Benachrichtigung gleich senden?

| Name | Typ | Nummer\Name | Datum der Unterlage | Prüfstatus | Bena- AUFST | Zuordnung |
|-------------------------------------|--------------------------|-------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| ABP-HH-001_FAS_00001.PLAN-00001.pdf | bautechnische Unterlagen | | | <div> <div>geprüft</div> <div>geprüft</div> <div>gesehen</div> <div>ungeprüft</div> <div>ungültig</div> </div> | <input type="checkbox"/> | <div> <div>PLAN_00001 (Fassadenplan)</div> <div>entfernen</div> </div> |

Wird der Dateiname nicht verändert, erkennt das System die ursprüngliche Unterlage und bildet eine Zuordnung. Es muss dann nur der zutreffende "Prüfstatus" gesetzt werden. Dies kann auch über den Dateinamen gesteuert werden indem man diesen mit einem "_" und dem entsprechenden "Planstatus" erweitert. Unter den Länderbezogenen Informationen im Wiki können die einzelnen Planstatus des jeweiligen Bundeslands abgerufen werden. (<https://wiki.bvpi-elba.de/books/landerbezogene-informationen>)

3. Optional lassen die die geprüften Unterlagen auch manuell einer ungeprüften Fassung zuordnen. Nach dem Upload muss hierfür der Typ "bautechn. Unterlage" eingestellt werden. Anschließend kann über  eine Zuordnung erfolgen. Es werden alle ungeprüften Unterlagen in diesem Projekt angezeigt, aus diesen man die manuelle Zuordnung treffen kann.

Benachrichtigung gleich senden?

| Name | Typ | Nummer\Name | Datum der Unterlage | Prüfstatus | Benachrichtigung | Zuordnung |
|-----------------|--------------------------|-------------|---------------------|------------|------------------|-------------------------------------------------------|
| Test 12 (1).pdf | bautechnische Unterlagen | | | ungeprüft | | <div> <div>zuordnen</div> <div>entfernen</div> </div> |

Bitte Dateiattribute vergeben

4. Setzen einen Prüfstatus ohne den Upload von Unterlagen ist möglich. Hierfür können die ungepr. Unterlagen per Doppelklick angewählt und im Feld Status überarbeitet werden. Es lassen sich an dieser Stelle Unterlagen auch auf "ungültig" setzen und ablehnen.

5. Wurden geprüfte Unterlagen erfolgreich hochgeladen und zugeordnet, wird nur der aktuelle Stand einer Unterlage in der Detailansicht angezeigt, über einen Doppelklick auf die Unterlage und unter dem Reiter "Versionen", findet man die vorangegangenen ungeprüften Pläne. Ebenso werden die Indexierungen hier angezeigt. Es lassen sich die Vorgängerversionen im nachhinein noch über das entsprechende Symbol noch herunterladen.

Beutechn. Unterlagen

Prüfberichte

Überwachungen

Sonstiges

Auswertungen

Tabelle aktualisieren

| Plannummer\Ti... | Typ | Bauteil | Geschoss | Inhalt | Erstvorlage | Hochgeladen von | Hochgeladen am | Status | PB | Besitzer |
|------------------|----------------|---------|----------|--------|--------------|-----------------|----------------|---------|----|------------|
| FTP 01 | Fertigteilplan | | | | Prüfergebnis | ABP abacon | 15.01.2024 | geprüft | | ABP abacon |

Tabellenoptionen

Auswahl herunterladen

Details

Daten

Versionen

Zugriff

| Uhrzeit | Index | Erstvorlage | Uploader | Uploader-Organisation | gelöscht von | gelöscht am | STNummer |
|------------------|-------|--------------|------------|-----------------------|--------------|-------------|----------|
| 16.06.2023 19:33 | | Erstvorlage | ABP abacon | abacon ABP | | | |
| 15.01.2024 14:50 | | Prüfergebnis | ABP abacon | abacon ABP | | | |

SCHLIESSEN

SPEICHERN

6. Der Upload von Prüfberichten erfolgt wie bei allen Unterlagen über den Upload-Bereich. Prüfberichte können unter Angabe ihrer Nummer und Datum hochgeladen werden.

Dateien hochladen

Kommentar

Benachrichtigung gleich senden?

| Name | Typ | Nummer\Name | Datum der Unterlage | Prüfstatus | Benachrichtigung | Zuordnung |
|-----------------|-------------|----------------------------|---------------------|------------|------------------|--------------------|
| Test 12 (1).pdf | Prüfbericht | Prüfbericht Nummer 1 | 15.01.2024 | | | zuordnen entfernen |

SCHLIESSEN

SPEICHERN

Über "Zuordnung" kann in der Detailansicht jede bereits geprüfte Unterlage zugeordnet werden. Als Vorauswahl sind schon alle geprüften Unterlagen angewählt. Über weitere Unterlagen, lassen sich alle nicht bautechn. Unterlagen des Projektfachbereichs noch zuordnen.

zuordnen

Bautechnische Unterlagen

weitere Unterlagen

| STNummer | Art | Nummer | Bauteil | Geschoss | Hochgeladen von | Status |
|----------|----------------|--------|---------|----------|----------------------|---------|
| FTP 01 | Fertigteilplan | FTP 01 | | | INFO@ABP-SOFTWARE.DE | geprüft |

SCHLIESSEN

ZUORDNEN

Nachdem Prüfberichte in ELBA hochgeladen wurden, werden diese unter dem Reiter "Prüfberichte" aufgeführt. Per Doppelklick auf die jeweiligen Prüfberichte kann die Zuordnung im Nachhinein noch überarbeitet werden.

Bautechn. Unterlagen

Prüfberichte

Überwachungen

Sonstiges

Auswertungen

Tabelle aktualisieren


Besitzer ändern

| Typ | Nummer | Datum | geprüfte Unterlagen |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <div><div>⋮</div><div></div></div> | <div><div>▼</div><div></div></div> | <div><div>▼</div><div></div></div> | <div><div>▼</div><div></div></div> |
| <div><div>Tabellenoptionen</div><div>Auswahl herunterladen</div></div> | | | |
| <div><input type="checkbox"/> Prüfbericht</div> | 1 | 15.01.2024 | 1 <div><div>↓</div><div>🔍</div><div>🔄</div></div> |


2. Upload von indexierten Unterlagen


Die Indexierung von Unterlagen wird in ELBA über die Zuordnung eines sog. "Nachtrags" zur ursprünglichen bautechn. Unterlage dargestellt. Wurde dieser Index mit dem Plan verknüpft, wird als Plannummer/-titel dieser "aktuellste" Status des Plans aufgelistet. Vorgängerversionen sind in der Dokumentansicht zu finden.

Im Detail gestaltet sich der Ablauf wie folgt:

Über den Upload von bautechnischen Unterlagen kann über das Büroklammersymbol  eine Zuordnung zu bestehenden Plänen hergestellt werden. Die Eingabe eines Index und der Wechsel von Erstvorlage auf Nachtrag wird als Pflichtfeld kenntlich gemacht und ist dadurch auszufüllen einzustellen.

Es lässt sich vom System auch eine **automatische Zuordnung auslösen**, wenn man eine Unterlage mit dem gleichen Dateinamen, wie den zu Indexierenden Plan hochlädt. In dem Fall muss nur noch der Index betitelt werden, der Schritt mit dem "Büroklammer"-Symbol eine manuelle Zuordnung zu treffen wird übersprungen.

Versehentliche Falschzuordnungen können über das Löschen-Symbol mit [X] wieder rückgängig gemacht werden .

Danach befindet man sich wieder in der allgemeinen Uploadmaske und muss die Typenzuordnung neu beginnen. An dieser Stelle kann über das "Löschen-Symbol"  die Unterlage ganz aus dem Upload-Prozess entfernt werden.

Daten hochladen

Kommentar

☐ Benachrichtigung gleich senden?

bautechnische Unterlagen

| Name | Typ | Plannummer\Titel | Index | Bauteil | Geschoss | Inhalt | Erstvorlage | Bena... | PI |
|---------------------|-----|------------------|-------|---------|----------|--------|-------------|-------------------------------------|----|
| Test 12 (1) (1).pdf | | | | | | | Nachtrag | <input checked="" type="checkbox"/> | |

Bitte Dateiattribute vergeben

Zuordnung für Test 12 (1)(1).pdf

Nummer

Index

Planart

Dateiname

STNummer

Tabellenoptionen

| | | | |
|-------|-----------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| A | B | Baugruben- / Pfahlplan | A2221.BG..A..A..UP6795 (1).pdf |
| 12 | | Baugruben- / Pfahlplan | Test 122432..BGP..00005..00003-Testdatei-.pdf |
| 13 | | Fertigteilplan | Test 122432..SCH..00004..00005-230525-BEW-4-4-B-1 OG-PE-PmP-UP415 (2).pdf |
| 14 | | Fertigteilplan | Test 122432..SMV..00002..230001-FT-00-Testdatei (1).pdf |
| 123 | | Fertigteilplan | ABP001.AD 001.O..UP551 (1).pdf |
| 00001 | Testdatei - Kopie (1) | Bewehrungsplan | Test 1234..BEW..00001-Testdatei - Kopie (16) (1).pdf |

<<

<

1

>

>>

1 - 6 von 6 Elementen

SCHLIESSEN

ZUORDNEN

Wurde die Unterlage verknüpft hochgeladen und abgespeichert, erscheint diese nun in der Dokumentübersicht als Index. Für diese anzeige wird die Ursprüngliche Planbezeichnung um den Index im Namen erweitert und nur diese Version wird angezeigt.

Plan 1 Index B

Baugruben- / Pfahlplan

A

A

Besteht die Notwendigkeit, auf die ursprüngliche "Erstvorlage" nochmal zugreifen zu müssen, kann dies mit einem Doppelklick auf die Unterlage und unter dem Reiter "Versionen" erfolgen.

Details

Daten

Versionen

Zugriff

Uhrzeit

Index

Erstvorlage

Uploader

Uploader-Organis...

gelöscht von

gelöscht am

STNummer

Tabellenoptionen

| | | | | | | | |
|------------------|---|-------------|------------|------------|--|--|-----------------------------------|
| 11.07.2023 13:53 | | Erstvorlage | ABP abacon | abacon ABP | | | <div><div></div><div></div></div> |
| 16.01.2024 12:11 | A | Nachtrag | ABP abacon | abacon ABP | | | <div><div></div><div></div></div> |

SCHLIESSEN

SPEICHERN

3. Überarbeiten / löschen von bereits hochgeladenen Unterlagen

Müssen hochgeladene Unterlagen überarbeitet oder gelöscht werden, lassen sich per Doppelklick in der Dokumentenübersicht, die Detailinformationen einblenden.

In Die Dokument-Detailinformationen sind in folgende Registerkarten gegliedert:

1. Daten

Der Uploader kann bis zum Download des Prüfers die Attributfelder überarbeiten. Mit "Unterlage vollständig löschen" kann diese entfernt werden. Sind bereits Indexfortschreibungen des Plans vorhanden, wird immer die letzte Version gelöscht und der Text würde "diese Version löschen" lauten.

Details

Daten

Versionen

Zugriff

Plannummer\Titel

1

Index

Index

Typ

Bewehrungsplan

Bauteil

Bauteil

Geschoss

Geschoss

Erstvorlage

Erstvorlage

Status

ungeprüft

Inhalt

Inhalt

UNTERLAGE VOLLSTÄNDIG LÖSCHEN

SCHLIESSEN

2. Versionen

Das Versionen Tab zeigt alle auf dieser Erstvorlage erfolgten Versionsfortschreibungen und Prüfergebnisse an, bereits gelöschte Einträge erscheinen in rot mit einer Eintragung in den Spalten "gelöscht von" und "gelöscht am".

Erst wenn die Unterlage vollständig gelöscht wurde erscheint diese nicht mehr in der Dokumentenübersicht.

Details

Daten

Versionen

Zugriff

| Uhrzeit | Index | Erstvorlage | Uploader | Uploader-Organisation | gelöscht von | gelöscht am |
|---------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-------------|
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

Tabellenoptionen

| | | | | | | | | |
|------------------|---|--------------|------------|------------|------------|------------------|--|--|
| 24.01.2024 09:18 | | Erstvorlage | ABP abacon | abacon ABP | | | | |
| 18.06.2024 14:21 | | Prüfergebnis | ABP abacon | abacon ABP | | | | |
| 18.06.2024 14:21 | | Prüfergebnis | ABP abacon | abacon ABP | | | | |
| 18.06.2024 14:21 | 1 | Nachtrag | ABP abacon | abacon ABP | ABP abacon | 18.06.2024 14:22 | | |

SCHLIESSEN

SPEICHERN

3. Zugriff

In diesem Fenster steuert der Prüfer oder der besitzende Nachweisersteller den Zugriff für weitere Beteiligte auf diese Unterlage.

Durch die Rechtematrix pro Bundesland sind die Zugriffsrechte der einzelnen Rollen bereits geregelt, es lassen sich jedoch zusätzliche Zugriffsrechte für z.B. weitere Nachweisersteller, über die Spalte "manuell" einstellen.

Details

Daten

Versionen

Zugriff

| Rolle | Organisation | Benutzer | Email | durch Rolle | Manuell |
|-----------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Prüfingenieur / Prüfsachverständiger Standicherheit | abacon ABP | ABP abacon | INFO@ABP-SOFTWARE.DE | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nachweisersteller Standicherheit | Aufsteller GbmH | Michael Aufsteller | AUFSTELLER@ABP-SOFTWARE.DE | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

SCHLIESSEN

SPEICHERN