

1. Upload von Unterlagen

Upload von Unterlagen

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 several tabs: ALLGEMEIN, STANDSICHERHEIT (highlighted in dark blue), BRANDSCHUTZ, DOKUMENTE, UPLOAD (highlighted in dark blue), BETEILIGTE, PROJEKTTTEAM, and STAMMDATEN. Below these tabs, there is a radio button labeled 'AUS' next to the text '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' and the text 'Keine ausgewählt'.

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, indicating a required field.

Benachrichtigung gleich senden?

Name	Typ
<div>Test 10-PE-P.pdf</div> <div>Bitte Dateiattribute vergeben</div>	<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	Bena...	PI
<div>Test 10-PE-P.pdf</div> <div>Bitte Dateiattribute vergeben</div>							Erstvorlage		

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.:

DSGVOTOMs.pdf

Das Dokument ist nicht PDF/A-kompatibel

Die PDF-Dokumente müssen wegen der Langzeit-Archivierung PDF/A-kompatibel sein. In Word kann das Format beim Speichern eingestellt werden; mit dem freien Tool *PDF 24* können Pdf-Dateien in ein Pdf-A Format umgewandelt werden.

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.

Revision #16

Created 16 May 2023 10:16:05 by Sebastian Langwald

Updated 16 October 2024 08:50:33 by Sebastian Langwald