



DIE ZUKUNFT DER VERWALTUNG

HANDBUCH ZUM REGISTRIERUNGS- UND  
KONFIGURATIONSSERVICE BUNDESLAND  
ZUR OZG-LEISTUNG „BREITBAND-PORTAL“



Versionsübersicht

Version	Datum	AutorIn	Erläuterung
Ver.1.1	15.04.2024	KR	LV 14
Ver.1.2	12.06.2024	KR	LV 14
Ver.1.3	18.07.2024	KR	LV 14
Ver.1.4	20.01.2025		LV 15
Ver.1.5			
Ver.1.6			

# Inhaltsverzeichnis

<b>Hinweis .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Registrierungsservice .....</b>	<b>4</b>
1.1    Checkliste für den Registrierungsservice .....	4
1.2    Kontaktaufnahme für die Registrierung .....	4
1.3    Kontaktdaten ausfüllen .....	4
1.4    Zusammenfassung der hinterlegten Daten bestätigen.....	6
1.5    E-Mail zum Konfigurationsservice .....	7
<b>2. Konfigurationsservice .....</b>	<b>7</b>
2.1    Checkliste .....	8
2.2    Passwort ändern.....	8
2.3    Konfiguration öffnen .....	10
2.4    Startseite des Konfigurationsservice Bundesland .....	11
2.5    Kapitelübersicht .....	14
2.6    Grundeinstellungen .....	15
2.7    Hinweise an die Wegebausträger.....	15
2.8    Regeln der Technik .....	16
2.9    Erste Kategorie für Nebenbestimmungen .....	18
2.10   Zweite Kategorie bis fünfte Kategorie für Nebenbestimmungen .....	20
2.11   Speichern und Abschluss .....	21
2.12   Abschluss des Konfigurationsservice .....	23
<b>Abbildungsverzeichnis .....</b>	<b>24</b>

Der Begriff Wegebausträger wird im weiteren Verlauf mit WBLT abgekürzt, sowie Bundesland mit BL.

# Hinweis

Damit die WBLT innerhalb der BL die OZG-Leistung "Zustimmung zur Leitungsverlegung nach § 127 Abs. 1, 2, 3, 6, 7, 8 TKG" nutzen können, ist die Registrierung sowie Konfiguration durch das entsprechende Bundesland notwendig.

Im Folgenden werden der Registrierungs- und der Konfigurationsservice für BL beschrieben.

Eine Anleitung für WBLT innerhalb Ihres BL findet Sie hier: [Schulungsunterlagen & Downloadbereich | Breitband-Portal](#).

## 1.Registrierungsservice

### 1.1 Checkliste für den Registrierungsservice

Folgende Informationen sollten Sie zur Durchführung des Registrierungsservice vorliegen haben:

Daten zur Dienststelle

- Daten der Ansprechperson Ihres Bundeslandes
- Regionalschlüssel

### 1.2 Kontaktaufnahme für die Registrierung

Die Durchführung der Registrierung für Ihr BL findet gemeinsam mit dem Team des Breitband-Portals statt. Bitte wenden Sie sich an [support-digitalisierung@ekom21.de](mailto:support-digitalisierung@ekom21.de) mit dem Betreff „Breitband-Portal“ damit eine Kontaktaufnahme erfolgen kann. Anschließend terminieren wir einen Kick-Off, um Ihre Fragen zu klären und gemeinsam die Registrierung zu durchlaufen.

Vor der Registrierung ist der Auftragsdatenverarbeitungsvertrag (AVV) zu bestätigen. Es besteht die Möglichkeit als BL einen zentralen AVV zu schließen. Hierdurch entfällt für die einzelnen WBLT innerhalb Ihres BL die Bestätigung des AVV im Registrierungsservice.

Es besteht ebenso die Option, dass wir Sie anschließend bei dem Konfigurationsservice unterstützen.

### 1.3 Kontaktdaten ausfüllen

Nachdem Ihnen der Link zur Registrierung zur Verfügung gestellt wurde sind die Kontaktdaten sowie der Regionalschlüssel auszufüllen.

Im Feld „Regionalschlüssel“ ist die Eingabe des Regionalschlüssels Ihres BL erforderlich.



Der Regionalschlüssel ist zwölfstellig, wobei die ersten beiden Stellen für das BL stehen. Die restlichen Ziffern bitten wir mit Nullen zu füllen z.B. für Hessen „060000000000“.

1 Passwort

2 Informationen zum Wegebausträger

### Informationen zum Wegebausträger

Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Name des Wegebausträgers \*

Adresse

Postleitzahl \* Ort \*

Straße \* Nr. \* Zusatz

Regionalschlüssel \*

Ansprechperson \*

E-Mail-Adresse \*

Bestätigung der E-Mail-Adresse \*

Telefonnummer

Telefaxnummer

Webseite

ZURÜCK WEITER

Abbildung 1: Dateneingabe im Registrierungsservice

## 1.4 Zusammenfassung der hinterlegten Daten bestätigen

Durch den Button „Absenden“ bestätigen Sie Ihre Daten und erhalten eine E-Mail zum Konfigurationsservice. Befolgen Sie für die Durchführung des Konfigurationsservice das nächste Kapitel.

**Registrierungsservice Wegebausträger**

1 Passwort      2 Informationen zum Wegebausträger      3 Zusammenfassung

### Zusammenfassung

☰ Zusammenfassung

Angaben zum Wegebausträger

Name des Wegebausträgers  
Adresse  
Gemeindekennziffer  
Regionalschlüssel  
Ansprechperson  
E-Mail-Adresse

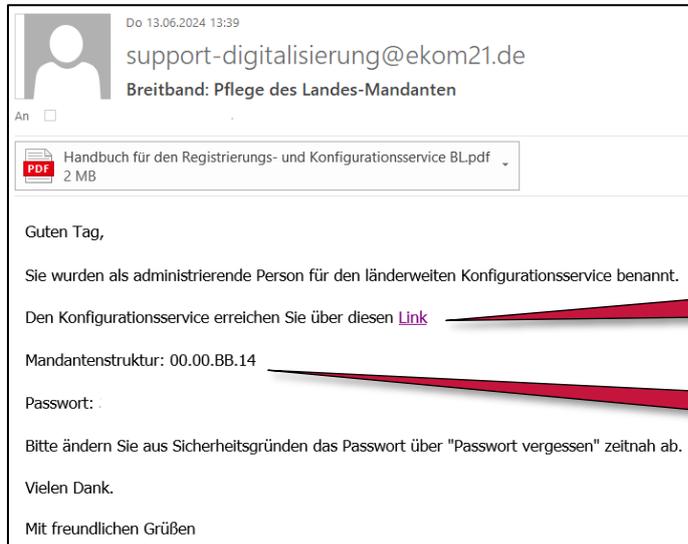
ZURÜCK      ABSENDEN

Hier klicken, um die Registrierung abzuschließen.

Abbildung 2: Zusammenfassung der Registrierung

## 1.5 E-Mail zum Konfigurationsservice

Nach der Registrierung erhalten Sie **eine E-Mail** mit den Zugangsdaten, einen Link zum Konfigurationsservice sowie diese Anleitung.



Link zum  
Konfigurationsservice

Zugangsdaten für den  
Konfigurationsservice

Abbildung 3: E-Mail mit Link zum Konfigurationsservice und Zugangsdaten



Bei dem Passwort handelt es sich um ein Einmal-Passwort. Bitte ändern Sie dieses nach der ersten Anmeldung.

## 2. Konfigurationsservice

Im Konfigurationsservice können Sie die Grundeinstellungen pflegen sowie Hinweise für die WBLT innerhalb Ihres BL hinzufügen sowie Empfehlungen für die Regeln der Technik und Nebenbestimmungen vorgeben.

Sie haben die Möglichkeit, den Konfigurationsservice nach dem ersten Abschluss beliebig oft zu durchlaufen, um Ihre Angaben je nach Bedarf anzupassen.



Bitte speichern Sie sich den Link zum Konfigurationsservice sicher ab. Stellen Sie sicher, dass Sie nach jeder Anpassung im Konfigurationsservice den Button „Abschliessen“ verwenden, um Ihre Daten zu speichern.

## 2.1 Checkliste

Folgende Informationen sollten Sie für den Konfigurationsservice bereithalten:

- Information, ob die Möglichkeit des Widerspruchsverfahrens für die Antragsteller bestehen soll
- Nutzungshinweise und Ablageverzeichnis (optional)
- Hinweis für WBLT (optional)
- Empfehlungen für Regeln der Technik für WBLT Ihres BL
- Empfehlungen für Nebenbestimmungen für WBLT Ihres BL

## 2.2 Passwort ändern

Nach Aufruf des Links zum Konfigurationsservice wählen Sie bitte die Funktion „Passwort vergessen“, um ein selbstgewähltes Passwort für den künftigen Aufruf des Konfigurationsservice zu vergeben.



*Bitte beachten Sie hierfür die Passwortrichtlinien. Ihr Passwort muss mindestens zehn Zeichen lang sein und sollte mindestens eine Ziffer und einen Groß- und Kleinbuchstaben enthalten sowie ein Sonderzeichen.*

# KonfigurationsserviceBL

1 Zugang  
Zugang zum Konfigurationsservice

## Zugang

Vielen Dank, dass Sie unseren Konfigurationsservice für Bundesländer nutzen.



Sie als zuständige Person für diesen Konfigurationsservice in Ihrem Bundesland haben hier die Möglichkeit Voreinstellungen vorzunehmen, die dann von allen Wegebausträgern Ihres Bundeslandes genutzt werden können. Sie können festlegen, welche Regeln der Technik im Sinne des § 127 Abs. 8 TKG in den Zustimmungsbescheid aufgenommen werden können. Zudem können Sie auch schon Nebenbestimmungen vorgeben, welche die Sachbearbeitenden auf Ebene der Wegebausträger ebenfalls auswählen können. Hierbei können Sie diese unter bis zu fünf verschiedenen Überschriften gruppieren. Der Konfigurationsservice kann von Ihnen jederzeit aufgerufen und bereits getätigte Eingaben können beliebig erweitert, abgeändert oder gelöscht werden.

Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

### Zugangsdaten

Eingabe der Mandantenstruktur.\*

Passwort.\*

[Passwort vergessen](#)

**Funktion „Passwort vergessen“ aufrufen.**

**WEITER**

Abbildung 4: Zugang zum Konfigurationsservice

Anschließend gelangen Sie auf die Seite „Passwort zurücksetzen“. Bitte geben Sie hier die Mandantenstruktur aus der E-Mail zum Konfigurationsservice ein.

1 Passwort zurücksetzen

## Passwort zurücksetzen

Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

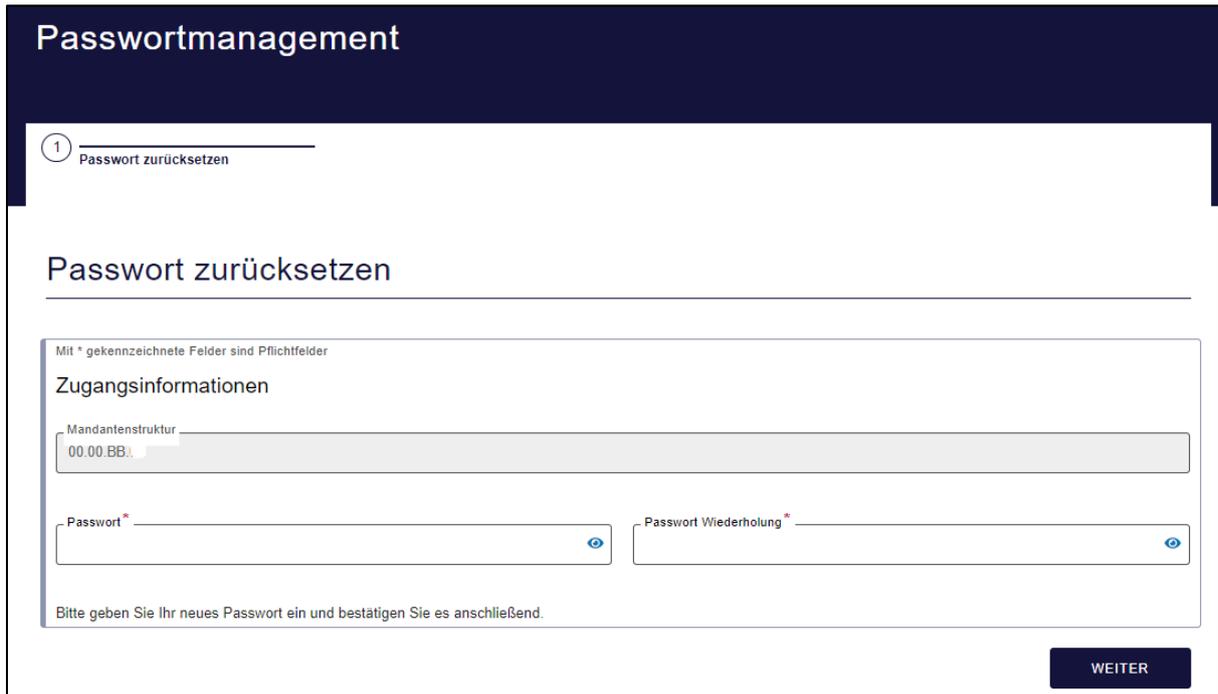
**i** Bitte geben Sie Ihre Mandantenstruktur aus Ihrer Registrierungs-E-Mail ein. Wenn Ihre Mandantenstruktur korrekt war, erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link.

Mandantenstruktur\*

**WEITER**

Abbildung 5: Passwort zurücksetzen

Klicken Sie auf „Weiter“, um das neue Passwort einzugeben.



**Passwortmanagement**

1 Passwort zurücksetzen

### Passwort zurücksetzen

Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

**Zugangsinformationen**

Mandantenstruktur  
00.00.BB.

Passwort\*

Passwort Wiederholung\*

Bitte geben Sie Ihr neues Passwort ein und bestätigen Sie es anschließend.

**WEITER**

Abbildung 6: Selbstgewähltes Passwort vergeben und bestätigen

Nach der Eingabe des Passwortes, können Sie über „Weiter“ das neue Passwort bestätigen.



Bitte speichern Sie das Passwort an einem sicheren Ort z.B. Password Safe.

## 2.3 Konfiguration öffnen

Für den Aufruf des Konfigurationsservice öffnen Sie bitte den Link aus Ihrer E-Mail. Für den Login benötigen Sie die Mandantenstruktur aus der E-Mail zum Konfigurationsservice und das neu von Ihnen vergebene Passwort.

## 2.4 Startseite des Konfigurationsservice Bundesland

Nachdem Sie Ihre Zugangsdaten erfolgreich eingegeben haben, werden Sie auf die Startseite des Konfigurationsservice Bundesland geleitet. Hier finden Sie die einzelnen Kapitel. Klicken Sie auf „**Bearbeiten**“, um die einzelnen Kapitel zu öffnen und Ihre Daten einzugeben.

The screenshot displays a web interface for the configuration service. It features a vertical list of nine chapters, each with a title, a description, and a status indicator. The chapters are:

- Kapitelübersicht** (Optional): Beschreibung: In diesem Kapitel finden Sie eine Anleitung für die Bearbeitung der folgenden Kapitel.
- Grundeinstellung** (Optional): Beschreibung: Bitte geben Sie Grundeinstellungen ein.
- Hinweise an die Wegebausträger** (Optional): Beschreibung: Hier können Sie unter anderem einen Gewährleistungsausschluss formulieren, welcher von den Wegebausträgern akzeptiert werden muss.
- Regeln der Technik** (Optional): Beschreibung: Bitte tragen Sie Ihre Regeln der Technik ein, welche die Sachbearbeitenden bei der Antragsbearbeitung auswählen und dem Bescheid hinzufügen können.
- Erste Kategorie für Nebenbestimmungen** (Optional): Beschreibung: Hier können Sie eine oder mehrere Nebenbestimmungen eintragen und diesen eine gemeinsame Überschrift geben, um den Bescheid übersichtlich zu untergliedern.
- Zweite Kategorie für Nebenbestimmungen** (Optional): Beschreibung: Hier können Sie eine oder mehrere Nebenbestimmungen eintragen und diesen eine gemeinsame Überschrift geben, um den Bescheid übersichtlich zu untergliedern.
- Dritte Kategorie für Nebenbestimmungen** (Optional): Beschreibung: Hier können Sie eine oder mehrere Nebenbestimmungen eintragen und diesen eine gemeinsame Überschrift geben, um den Bescheid übersichtlich zu untergliedern.
- Vierte Kategorie für Nebenbestimmungen** (Optional): Beschreibung: Hier können Sie eine oder mehrere Nebenbestimmungen eintragen und diesen eine gemeinsame Überschrift geben, um den Bescheid übersichtlich zu untergliedern.
- Fünfte Kategorie für Nebenbestimmungen** (Optional): Beschreibung: Hier können Sie eine oder mehrere Nebenbestimmungen eintragen und diesen eine gemeinsame Überschrift geben, um den Bescheid übersichtlich zu untergliedern.

At the bottom of the page, there are two buttons: **ABSCHLIESSEN** (with a lock icon) and **ZWISCHENSPEICHERN** (with a save icon).

Bearbeiten der jeweiligen Kapitel.

Abbildung 7: Gesamtansicht der Startseite des Konfigurationsservice

<h3>Kapitelübersicht</h3> <p>Beschreibung: In diesem Kapitel finden Sie eine Anleitung für die Bearbeitung der folgenden Kapitel.</p>	
	<a href="#">→ BEARBEITEN</a>
<h3>Grundeinstellung</h3> <p>Beschreibung: Bitte geben Sie Grundeinstellungen ein.</p>	
	<a href="#">→ BEARBEITEN</a>
<h3>Hinweise an die Wegebausträger</h3> <p>Beschreibung: Hier können Sie unter anderem einen Gewährleistungsausschluss formulieren, welcher von den Wegebausträgern akzeptiert werden muss.</p>	
	<a href="#">→ BEARBEITEN</a>
<h3>Regeln der Technik</h3> <p>Beschreibung: Bitte tragen Sie Ihre Regeln der Technik ein, welche die Sachbearbeitenden bei der Antragsbearbeitung auswählen und dem Bescheid hinzufügen können.</p>	
	<a href="#">→ BEARBEITEN</a>
<h3>Erste Kategorie für Nebenbestimmungen</h3> <p>Beschreibung: Hier können Sie eine oder mehrere Nebenbestimmungen eintragen und diesen eine gemeinsame Überschrift geben, um den Bescheid übersichtlich zu untergliedern.</p>	
	<a href="#">→ BEARBEITEN</a>

Abbildung 8: Obere Teilansicht der Startseite des Konfigurationsservice

### Zweite Kategorie für Nebenbestimmungen

Optional

Beschreibung: Hier können Sie eine oder mehrere Nebenbestimmungen eintragen und diesen eine gemeinsame Überschrift geben, um den Bescheid übersichtlich zu untergliedern.

→ BEARBEITEN

### Dritte Kategorie für Nebenbestimmungen

Optional

Beschreibung: Hier können Sie eine oder mehrere Nebenbestimmungen eintragen und diesen eine gemeinsame Überschrift geben, um den Bescheid übersichtlich zu untergliedern.

→ BEARBEITEN

### Vierte Kategorie für Nebenbestimmungen

Optional

Beschreibung: Hier können Sie eine oder mehrere Nebenbestimmungen eintragen und diesen eine gemeinsame Überschrift geben, um den Bescheid übersichtlich zu untergliedern.

→ BEARBEITEN

### Fünfte Kategorie für Nebenbestimmungen

Optional

Beschreibung: Hier können Sie eine oder mehrere Nebenbestimmungen eintragen und diesen eine gemeinsame Überschrift geben, um den Bescheid übersichtlich zu untergliedern.

ABSCHLIESSEN

ZWISCHENSPEICHERN

Sobald Sie alle Pflichtangaben gemacht haben, können Sie die Konfiguration abschließen.

Abbildung 9: Untere Teilansicht der Startseite des Konfigurationsservices Bundesland

## 2.5 Kapitelübersicht

In der Kapitelübersicht finden Sie weiterführende Informationen zu allen Kapiteln. Dort ist auch beschrieben, mit welchen Inhalten die einzelnen Bereiche zu befüllen sind.

### KonfigurationsserviceBL

1 Kapitelübersicht Konfigurationsservice

#### Konfigurationsmöglichkeiten der einzelnen Kapitel



**Kapitel Grundeinstellungen:**  
Hier kann die Teilnahme am Widerspruchsverfahren ausgewählt werden.



**Kapitel Nutzungshinweise:**  
Hier können Sie Hinweise zur Benutzung des Portals, die Ihr Bundesland betreffen, geben. Diese Hinweise können dann nur die Wegebausträger Ihres Bundeslandes sehen. Sie könnten bspw. auf von Ihnen vorgegebene Nebenbestimmungen hinweisen oder auf etwaige Weisungen/Anwendungshinweise Ihres Bundeslandes zur Nutzung des Portals oder zur Anwendung des § 127 TKG im Allgemeinen. Falls gewünscht können Sie hier auch per Link auf Webseiten der zuständigen Stellen verweisen, um noch weitere Hinweise zur Anwendung des TKG-Wegerechts in Ihrem Bundesland zu geben.



**Kapitel Regeln der Technik:**  
Hier können Sie Regeln der Technik im Sinne des § 127 Abs. 8 TKG aufnehmen, so dass diese bei der Bescheiderstellung von den Sachbearbeitenden hinzugefügt werden. Wählt die den Bescheid erstellende Person eines der von Ihnen vorgegebenen Regelwerke aus, so steht im Bescheid dann folgender Text: „Bei der Baumaßnahme sind zusätzlich folgende Regeln der Technik zu beachten: 1. Regel der Technik A, 2. Regel der Technik B (...)“. Im Konfigurationsassistenten ist für jede Regel der Technik ein Titel zu vergeben, dieser sollte möglichst prägnant sein, so dass bei der Bescheiderstellung direkt zu erkennen ist, welcher Art der Regel der Technik ausgewählt wurde. Bei dem Feld „offizieller Name“ ist hingegen der offizielle, juristisch korrekte Titel der Regel der Technik anzugeben, da dieser Titel im Bescheid auftaucht.



**Kapitel Kategorie für Nebenbestimmungen:**  
Hier können Sie Nebenbestimmungen eintragen, die im konkreten Fall in den Bescheid aufgenommen werden könnten. Welche Nebenbestimmung wann aufgenommen wird, obliegt immer der Person, die den Zustimmungsbescheid erstellt. Um den Bescheid übersichtlicher zu gestalten, gibt es die Möglichkeit die Nebenbestimmungen in bis zu fünf Kategorien zu untergliedern. Für diese Kategorien müssen Sie Überschriften festlegen und können dann die zu dieser Überschrift passenden Nebenbestimmungen eintragen.

← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT WEITER

Abbildung 10: Kapitelübersicht des Konfigurationsservices Bundesland

## 2.6 Grundeinstellungen

Im Kapitel „Grundeinstellungen“ wählen Sie, ob in Ihrem BL ein Widerspruchsverfahren gegen den Bescheid möglich sein soll. Wenn dies möglich sein soll, wählen Sie die Checkbox auszuwählen.

Abbildung 11: Widerspruchsverfahren im Kapitel "Grundeinstellungen"

## 2.7 Hinweise an die Wegebausträger

Im Kapitel „Hinweis an die Wegebausträger“ können Sie unter anderem einen Gewährleistungsausschluss formulieren, der von den WBLT akzeptiert werden muss. Zudem können Sie einen zentralen Link zu einem Ablageverzeichnis hinterlegen.

Abbildung 12: Hinweis an WBLT

## 2.8 Regeln der Technik

Im Kapitel „Regeln der Technik“ hinterlegen Sie die Regeln der Technik. Im unteren Feld können Sie mit dem „+“-Symbol Regelwerke hinzufügen, welche Sie den WBLT innerhalb Ihres BL empfehlen.

Abbildung 13: Kapitel "Regeln der Technik" (Konfigurationsservice BL)

Der WBLT findet in seinem Konfigurationsservice die Liste mit denen von Ihnen empfohlenen Regeln der Technik und kann diese in der Sachbearbeitung übernehmen.

Abbildung 14: Kapitel "Regeln der Technik" (Konfigurationsservice WBLT)

Der WBLT innerhalb Ihres BL kann die empfohlenen Regeln der Technik mit Setzung des Häkchens standardmäßig in seinem Bescheidassistenten in der Sachbearbeitung hinterlegen. Das bewirkt, dass er diese in der Sachbearbeitung nicht einzeln auswählen muss, sondern diese automatisch aufgeführt sind.

The screenshot shows a web interface for editing technical rules. At the top, a dark header contains the text 'Empfohlene Regeln der Technik'. Below this, a white modal window titled 'Empfohlene Regeln der Technik bearbeiten' is displayed. On the left side of the modal, there is a vertical sidebar labeled 'AKTIONEN' with several pencil icons. The main content area of the modal contains two text input fields, both containing the text 'Richtlinie für die Anlage von Landstraßen (RAL)'. The first field is labeled 'Kurzform' and the second is labeled 'Offizieller Name der Regel der Technik'. Below the input fields, there is a checked checkbox with the text 'Dieses Regelwerk soll für jeden Bescheid standardmäßig vorausgefüllt sein'. At the bottom right of the modal, there are two buttons: 'ÜBERNEHMEN' and 'ABBRECHEN'. The background of the interface is dark grey, and a top status bar indicates 'Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder'.

Abbildung 15: Funktion „Empfohlene Regeln der Technik bearbeiten“ (Konfigurationsservice WBLT)

## 2.9 Erste Kategorie für Nebenbestimmungen

Im Kapitel „Erste Kategorie für Nebenbestimmungen“ können Sie die Überschrift für das Kapitel der Nebenbestimmungen festlegen. Im Anschluss werden mit dem „+“-Symbol Nebenbestimmungen hinzugefügt, die Sie den WBLT innerhalb Ihres BL empfehlen. Für die einzelnen Nebenbestimmungen werden der Titel sowie die Nebenbestimmung und die dazugehörige Begründung abgefragt.

1 Nebenbestimmungen

### Nebenbestimmungen und Begründung

Hier können Sie die Nebenbestimmungen eintragen. Jede Nebenbestimmung braucht einen prägnanten Arbeitstitel, so dass man bei der Bescheiderstellung sofort erkennt, worum es sich handelt. Dieser Titel taucht nicht im Bescheid auf. Danach ist die Nebenbestimmung einzutragen. Abschließend muss der Nebenbestimmung noch eine Begründung hinzugefügt werden, welche dann unter „II – Begründung“ automatisch eingefügt wird.

Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Bitte geben Sie die Überschrift Ihrer Nebenbestimmung an: \*  
Baudurchführung zum Beispiel

Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Nebenbestimmungen			
AKTIONEN	TITEL	NEBENBESTIMMUNGEN	BEGRÜNDUNG
	Beispiel Baudurchführung	Der Beginn der Bauarbeiten ist der Straßenbaubehörde 14 Tage vorher schriftlich anzuzeigen....	Beispiel Begründung

+ EINTRAG HINZUFÜGEN

← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT

WEITER

Ihre gewünschten Nebenbestimmungen hinzufügen.

Abbildung 16: Kapitel "Erste Kategorie für Nebenbestimmungen" (Konfigurationsservice BL)

Der WBLT findet in seinem Konfigurationsservice die Liste mit den empfohlenen Nebenbestimmungen.

Wenn der WBLT die empfohlenen Nebenbestimmungen standardmäßig in der Sachbearbeitung hinterlegt haben möchte, kann er in den entsprechenden Nebenbestimmungen die Checkbox auswählen.

Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder  
Die empfohlenen Nebenbestimmungen werden vom Bundesland vorgegeben.

Empfohlene Nebenbestimmungen

### Empfohlene Nebenbestimmungen bearbeiten

Titel  
Beginn der Bauarbeiten

Nebenbestimmungen  
Der Beginn der Bauarbeiten ist der Straßenbaubehörde 14 Tage vorher schriftlich anzuzeigen. Hierbei ist auch der verantwortliche Ansprechpartner für die bauliche Realisierung des Vorhabens mit seinen Kontaktdaten zu benennen.

Begründung  
TEST - Die Kontaktdaten des ausführenden Unternehmers sind erforderlich, um im Falle von Schäden, Beeinträchtigungen der Leichtigkeit und Sicherheit des Verkehrs oder anderweitigen Problemen und Abstimmungserfordernissen eine zügige Kontaktaufnahme zu ermöglichen.

Diese Nebenbestimmung soll für jeden Bescheid standardmäßig vorausgefüllt sein

ÜBERNEHMEN    ABBRECHEN

Abbildung 17: Nebenbestimmung standardmäßig vorausfüllen (Konfigurationsservice WBLT)

Das bewirkt für den WBLT, dass diese Nebenbestimmungen automatisch im Assistent zur Erstellung des Bescheids in der Sachbearbeitung hinterlegt sind.

z. Eintrag

Bitte wählen Sie die Regelwerke aus\* **Baubeginn**

+ Einträge einklappen | Einträge sortieren | Mit + werden neue Einträge hinzugefügt. Über [Icon], oben rechts, werden...

#### Baudurchführung

1. Eintrag

Auswahl\* **Beginn der Bauarbeiten**

2. Eintrag

Auswahl\* **Spartenabfrage**

Vorausgewählte Nebenbestimmung aus dem Konfigurationsservice für WBLT.

Abbildung 18: Assistent zur Erstellung des Bescheids (Sachbearbeitung WBLT)

## 2.10 Zweite Kategorie bis fünfte Kategorie für Nebenbestimmungen

Die zweite bis fünfte Kategorie für Nebenbestimmungen sind wie im vorherigen Kapitel zur „Erste Kategorie für Nebenbestimmungen“ zu bearbeiten. Es kann jeweils für jede Kategorie eine Überschrift für die Nebenbestimmungen gewählt werden.

The image shows a vertical list of four configuration panels, each for a different category of side conditions. Each panel contains the following elements:

- Category Title:** 'Zweite Kategorie für Nebenbestimmungen', 'Dritte Kategorie für Nebenbestimmungen', 'Vierte Kategorie für Nebenbestimmungen', and 'Fünfte Kategorie für Nebenbestimmungen'.
- Optional Label:** A blue circle icon followed by the word 'Optional'.
- Description:** 'Beschreibung: Hier können Sie eine oder mehrere Nebenbestimmungen eintragen und diesen eine gemeinsame Überschrift geben, um den Bescheid übersichtlich zu untergliedern.'
- Action Button:** A button with a right-pointing arrow and the text 'BEARBEITEN'.

Abbildung 19: Zweite bis fünfte Kategorie für Nebenbestimmungen

The image shows a detailed configuration page for side conditions. It includes the following elements:

- Section Header:** '1 Nebenbestimmungen' and 'Nebenbestimmungen und Begründung'.
- Instructions:** 'Hier können Sie die Nebenbestimmungen eintragen. Jede Nebenbestimmung braucht einen prägnanten Arbeitstitel, so dass man bei der Bescheiderstellung sofort erkennt, worum es sich handelt. Dieser Titel taucht nicht im Bescheid auf. Danach ist die Nebenbestimmung einzutragen. Abschließend muss der Nebenbestimmung noch eine Begründung hinzugefügt werden, welche dann unter „II – Begründung“ automatisch eingefügt wird.'
- Form:** A text input field with the label 'Bitte geben Sie die Überschrift Ihrer Nebenbestimmung an: \*' and the example text 'Bauabschluss Beispiel'.
- Table:** A table with columns for 'AKTIONEN', 'TITEL', 'NEBENBESTIMMUNGEN', and 'BEGRÜNDUNG'. It contains one example row:
 

AKTIONEN	TITEL	NEBENBESTIMMUNGEN	BEGRÜNDUNG
	Beispiel Bauabschluss	Eingriffe in gemeindliche Grünanlagen sind auf ein Mindestmaß zu reduzieren.	Beispiel Begründung
- Buttons:** '+ EINTRAG HINZUFÜGEN', '← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT', and 'WEITER'.

Abbildung 20: Kategorie für Nebenbestimmungen (Konfigurationsservice BL)

## 2.11 Speichern und Abschluss

Nachdem Sie alle Kapitel einmal durchlaufen und die Pflichtdaten im System gepflegt haben, können Sie den Konfigurationsservice mit dem Button „Abschliessen“ beenden.

<b>Kapitelübersicht</b> <small>Beschreibung: In diesem Kapitel lesen Sie eine Anleitung für die Bearbeitung der folgenden Kapitel.</small>	<input type="radio"/> Optional → BEARBEITEN
<b>Grundeinstellung</b> <small>Beschreibung: Bitte geben Sie Grundeinstellungen ein.</small>	<input type="radio"/> Optional → BEARBEITEN
<b>Hinweise an die Wegebaustraäger</b> <small>Beschreibung: Hier können Sie unter anderem einen Gewährleistungsausschluss formulieren, welcher von den Wegebausträgern akzeptiert werden muss.</small>	<input type="radio"/> Optional → BEARBEITEN
<b>Regeln der Technik</b> <small>Beschreibung: Bitte tragen Sie Ihre Regeln der Technik ein, welche die Sachbearbeiter bei der Antragsbearbeitung auswählen und dem Beschäftigten mitteilen können.</small>	<input type="radio"/> Optional → BEARBEITEN
<b>Erste Kategorie für Nebenbestimmungen</b> <small>Beschreibung: Hier können Sie eine oder mehrere Nebenbestimmungen eintragen und diesen eine gemeinsame Überschrift geben, um den Beschäftigten übersichtlich zu untergliedern.</small>	<input type="radio"/> Optional → BEARBEITEN
<b>Zweite Kategorie für Nebenbestimmungen</b> <small>Beschreibung: Hier können Sie eine oder mehrere Nebenbestimmungen eintragen und diesen eine gemeinsame Überschrift geben, um den Beschäftigten übersichtlich zu untergliedern.</small>	<input type="radio"/> Optional → BEARBEITEN
<b>Dritte Kategorie für Nebenbestimmungen</b> <small>Beschreibung: Hier können Sie eine oder mehrere Nebenbestimmungen eintragen und diesen eine gemeinsame Überschrift geben, um den Beschäftigten übersichtlich zu untergliedern.</small>	<input type="radio"/> Optional → BEARBEITEN
<b>Vierte Kategorie für Nebenbestimmungen</b> <small>Beschreibung: Hier können Sie eine oder mehrere Nebenbestimmungen eintragen und diesen eine gemeinsame Überschrift geben, um den Beschäftigten übersichtlich zu untergliedern.</small>	<input type="radio"/> Optional → BEARBEITEN
<b>Fünfte Kategorie für Nebenbestimmungen</b> <small>Beschreibung: Hier können Sie eine oder mehrere Nebenbestimmungen eintragen und diesen eine gemeinsame Überschrift geben, um den Beschäftigten übersichtlich zu untergliedern.</small>	<input type="radio"/> Optional → BEARBEITEN
<input type="button" value="ABSCHLIESSEN"/> <input type="button" value="ZWISCHENSPEICHERN"/>	

Jedes Kapitel muss einmal durchlaufen werden, um den Konfigurationsservice abzuschließen.

Abbildung 21: Übersicht der bearbeiteten Kapitel im Konfigurationsservice

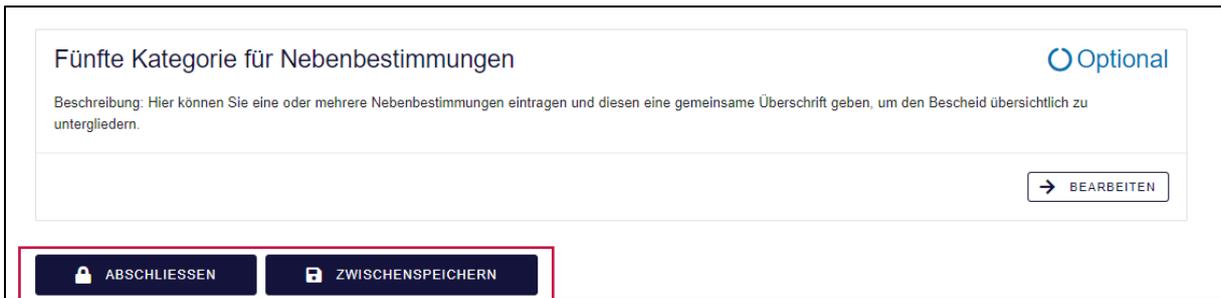


Abbildung 22: Speicherung der Daten, wenn alle Kapitel bearbeitet wurden

Alle Kapitel müssen mit einem grünen Haken vom System gekennzeichnet sein, um den Prozess abzuschließen. Der Status „Optional“ muss somit bei allen Kapiteln auf „Erledigt“ stehen.

Wenn Sie den Konfigurationsservice bei der ersten Bearbeitung noch nicht abschließen können (z. B. wegen fehlender Informationen), können Sie den Button „Zwischenspeichern“ betätigen und den Konfigurationsservice zu einem späteren Zeitpunkt weiterführen. Ihre bisherigen Einstellungen werden gespeichert und Sie können fehlende Informationen später ergänzen. **Bitte merken Sie sich beim Zwischenspeichern die PIN und achten Sie auf die korrekte Eingabe der E-Mail-Adresse.** Sie können diese nach dem Zwischenspeichern nicht mehr ändern.

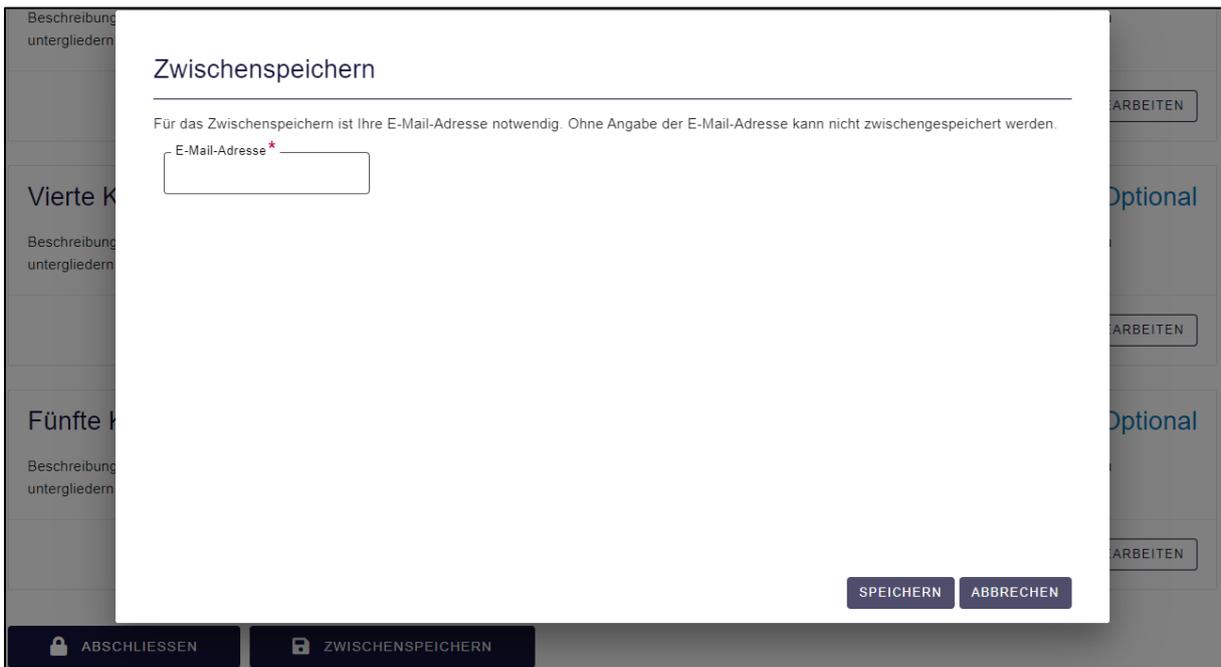


Abbildung 23: Funktion "Zwischenspeichern"

Nach dem Zwischenspeichern erhalten Sie eine E-Mail mit dem Link zur Fortsetzung. Zur Fortsetzung werden Ihre E-Mail-Adresse (nicht die Mandantenstruktur) und die PIN benötigt.

## 2.12 Abschluss des Konfigurationsservice

Nachdem Sie Ihre Daten gespeichert haben, können Sie den Prozess abschließen, indem Sie auf „Weiter“ klicken. Hier haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, zu den Kapiteln zurückzukehren oder den Konfigurationsservice zu beenden.



KonfigurationsserviceBL

1 Daten speichern

### Daten speichern

Ihre eingegebenen Daten werden erfolgreich entgegengenommen.  
Bitte klicken Sie auf Weiter um Ihre Daten zu speichern.

← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT

WEITER

Abbildung 24: Datenspeicherung und Abschließen des Konfigurationsservices



KonfigurationsserviceBL

1 Daten speichern 2 Vielen Dank, auf Wiedersehen

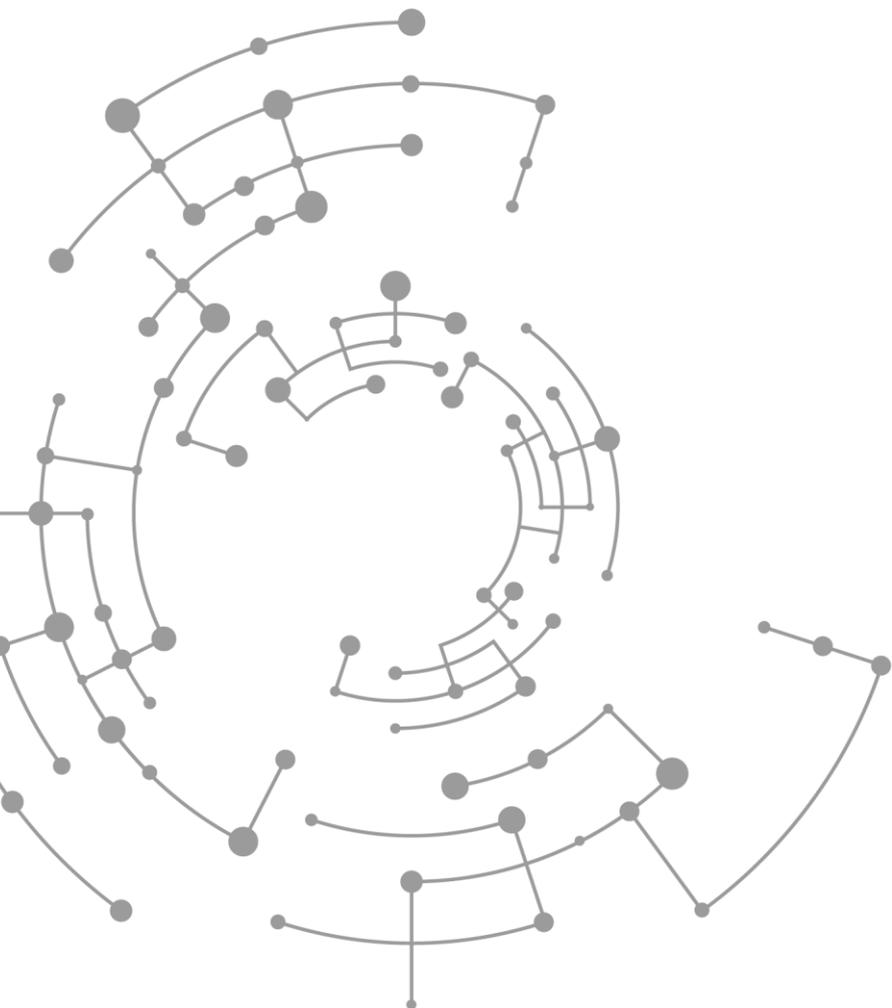
### Vielen Dank, auf Wiedersehen

Wir wünschen Ihnen einen schönen Tag und freuen uns auf die Zusammenarbeit!

Abbildung 25: Abschlussseite

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Dateneingabe im Registrierungsservice .....	5
Abbildung 2: Zusammenfassung der Registrierung .....	6
Abbildung 3: E-Mail mit Link zum Konfigurationsservice und Zugangsdaten .....	7
Abbildung 4: Zugang zum Konfigurationsservice .....	9
Abbildung 5: Passwort zurücksetzen .....	9
Abbildung 6: Selbstgewähltes Passwort vergeben und bestätigen.....	10
Abbildung 7: Gesamtansicht der Startseite des Konfigurationsservice.....	11
Abbildung 8: Obere Teilansicht der Startseite des Konfigurationsservice .....	12
Abbildung 9: Untere Teilansicht der Startseite des Konfigurationsservices Bundesland.....	13
Abbildung 10: Kapitelübersicht des Konfigurationsservices Bundesland .....	14
Abbildung 11: Widerspruchsverfahren im Kapitel "Grundeinstellungen" .....	15
Abbildung 12: Hinweis an WBLT .....	15
Abbildung 13: Kapitel "Regeln der Technik" " (Konfigurationsservice BL) .....	16
Abbildung 14: Kapitel "Regeln der Technik" (Konfigurationsservice WBLT).....	16
Abbildung 15: Funktion „Empfohlene Regeln der Technik bearbeiten" (Konfigurationsservice WBLT) .....	17
Abbildung 16: Kapitel "Erste Kategorie für Nebenbestimmungen" (Konfigurationsservice BL) .....	18
Abbildung 17: Nebenbestimmung standardmäßig vorausfüllen (Konfigurationsservice WBLT) .....	19
Abbildung 18: Assistent zur Erstellung des Bescheids (Sachbearbeitung WBLT) .....	19
Abbildung 19: Zweite bis fünfte Kategorie für Nebenbestimmungen .....	20
Abbildung 20: Kategorie für Nebenbestimmungen (Konfigurationsservice BL) .....	20
Abbildung 21: Übersicht der bearbeiteten Kapitel im Konfigurationsservice .....	21
Abbildung 22: Speicherung der Daten, wenn alle Kapitel bearbeitet wurden .....	22
Abbildung 23: Funktion "Zwischenspeichern" .....	22
Abbildung 24: Datenspeicherung und Abschließen des Konfigurationsservices .....	23
Abbildung 25: Abschlussseite.....	23



**ekom21**

ekom21 – KGRZ Hessen

Körperschaft des öffentlichen Rechts

---

Carlo-Mierendorff-Straße 11

35398 Gießen