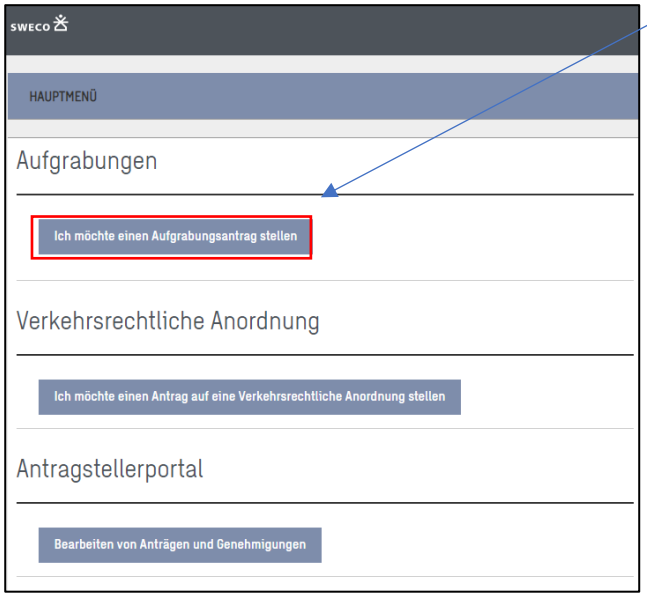
Bedienungsanleitung

ROSYWEB

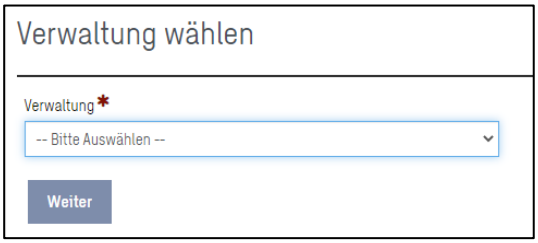
Aufgrabungen

Aufgrabungsantrag stellen

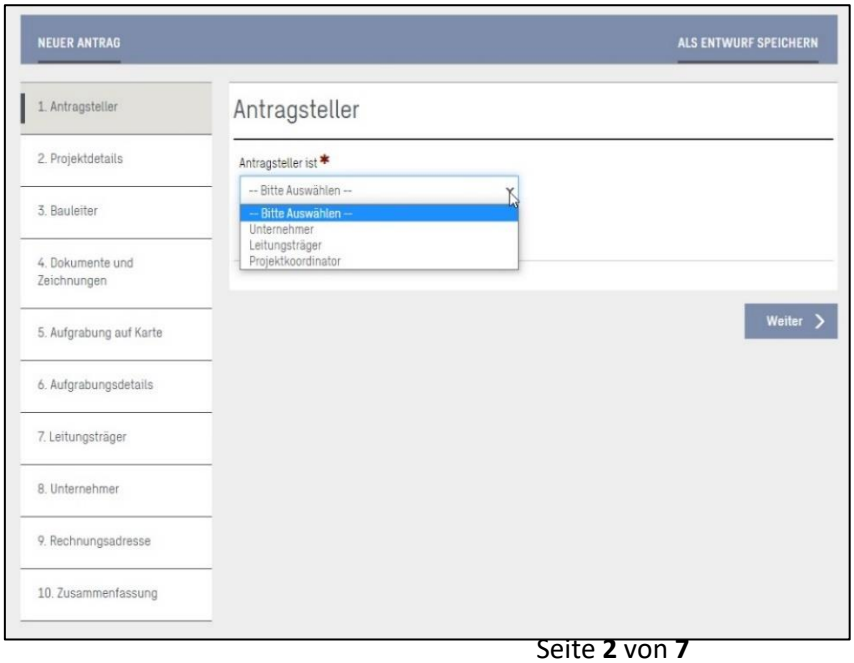
Gehen Sie auf www.rosyweb.de und wählen Sie „***Ich möchte einen Aufgrabungsantrag stellen“*** aus



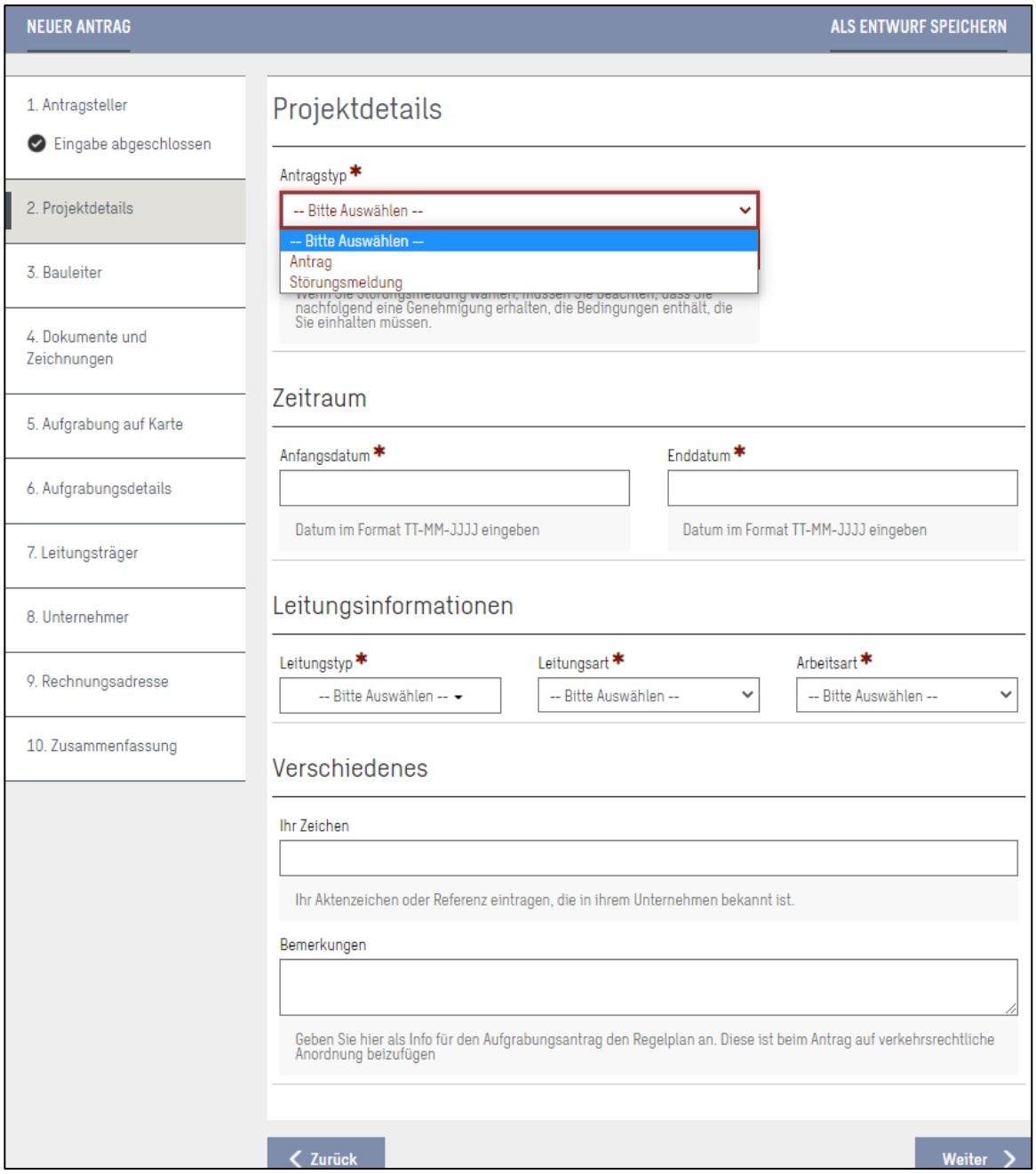
→ wählen Sie in der Dropdown-Liste Ihre Verwaltung aus und klicken Sie dann auf „Weiter“



→ bitte wählen Sie aus, ob Sie Unternehmer, Leitungsträger oder Projektkoordinator sind und bestätigen
Sie die Auswahl mit „Weiter“



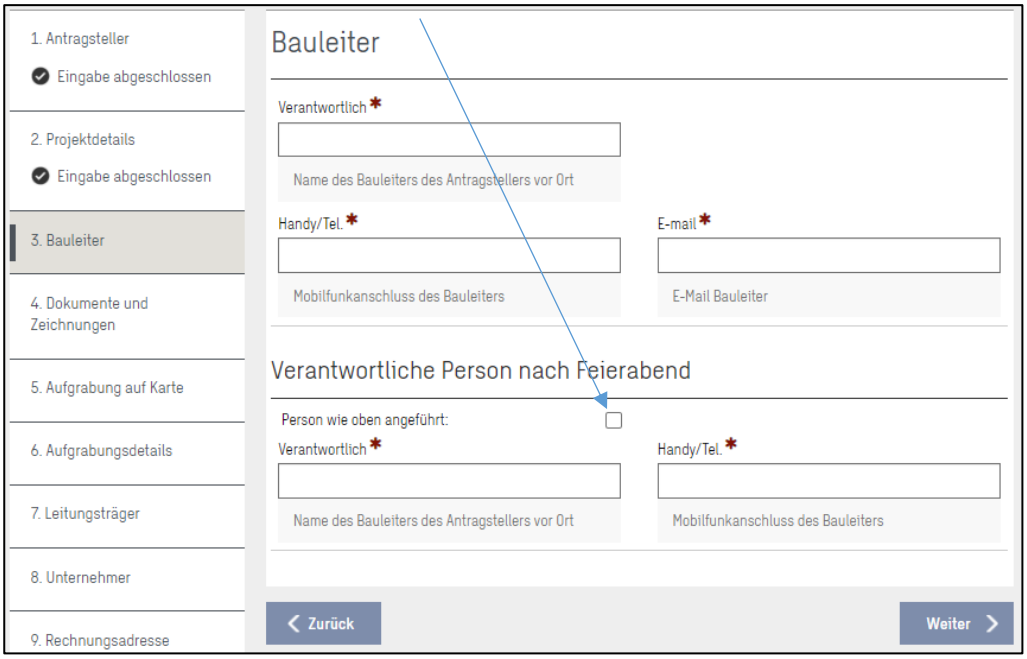
→ Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie bitte die Projektdetails eintragen.
Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder. Die anderen Felder sind optional und müssen nicht zwingend ausgefüllt werden.



Nachdem Sie alle benötigten Felder ausgefüllt haben, bestätigen Sie bitte wieder mit „Weiter“.

→ Sie kommen nun in das Fenster „Bauleiter“. Tragen Sie hier bitte ein, wer als Bauleiter verantwortlich ist, sowie die Telefonnummer und die E-Mail-Adresse des Verantwortlichen. Diese Felder sind Pflichtfelder und zwingend erforderlich.

- Wenn die oben eingegebene Person auch nach Feierabend als Bauleiter verantwortlich ist, klicken Sie bitte einfach in das Kästchen neben „Person wie oben angeführt“. Die beiden unteren Felder füllen sich dann automatisch aus. Bestätigen Sie mit „Weiter“.



- Sollte jemand anderes nach Feierabend kontaktiert werden, füllen Sie bitte die Felder „Verantwortlich“ und „Handy/Tel.“ aus und bestätigen Sie mit „Weiter“.

→ Im Fenster „Dokumente und Zeichnungen“ sind die erforderlichen Unterlagen
- ausführliche fotografische Dokumentation aus der der genaue Zustand der Oberfläche vor dem Aufbruch ersichtlich ist
- Leitungspläne

sowie alle relevanten Unterlagen zu dem Aufbruch dem Antrag beizufügen.
Es können hier beliebig viele Dokumente hochgeladen werden.

Durch das Anklicken des Buttons „Weiter“ kommen Sie auf das nächste Fenster.

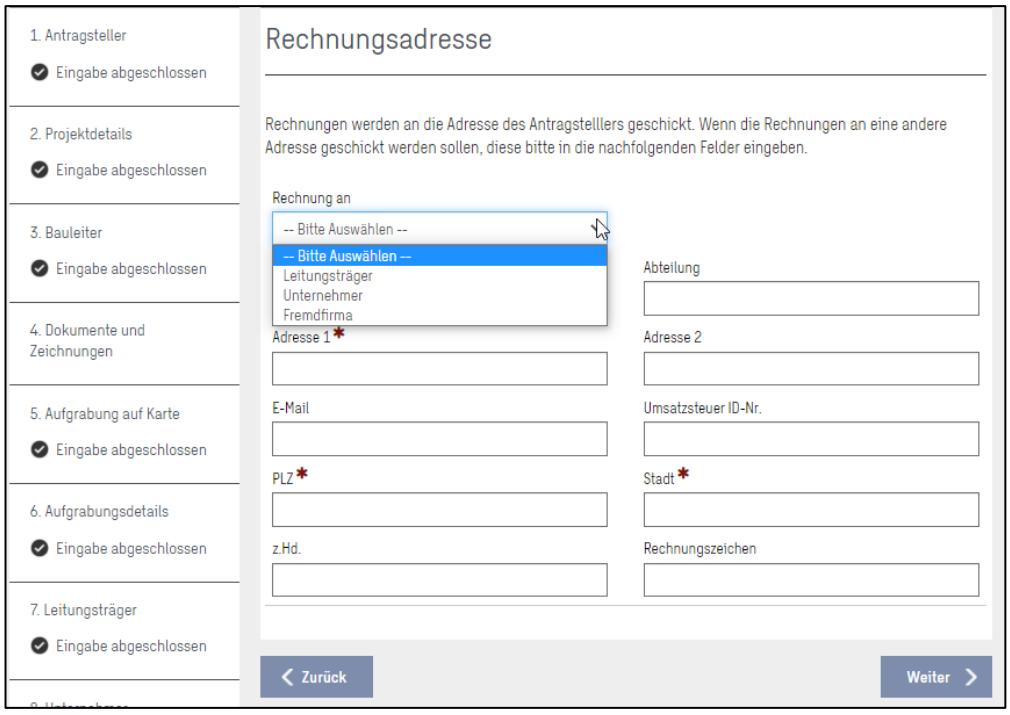
→ In diesem Fenster können Sie die Straße auswählen, in der die Aufgrabung stattfinden soll. Mit Hilfe des Zeichentools lässt sich die Position der Aufgrabung präzisieren. Durch Doppelklick wird die Markierung übernommen.

→ Nun kommen Sie auf das Fenster „Aufgrabungsdetails“. Füllen Sie hier bitte alle mit * gekennzeichneten Felder aus. Hier können Sie bei Bedarf auch einen weiteren Aufgrabungsort hinzufügen. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit „Weiter“.

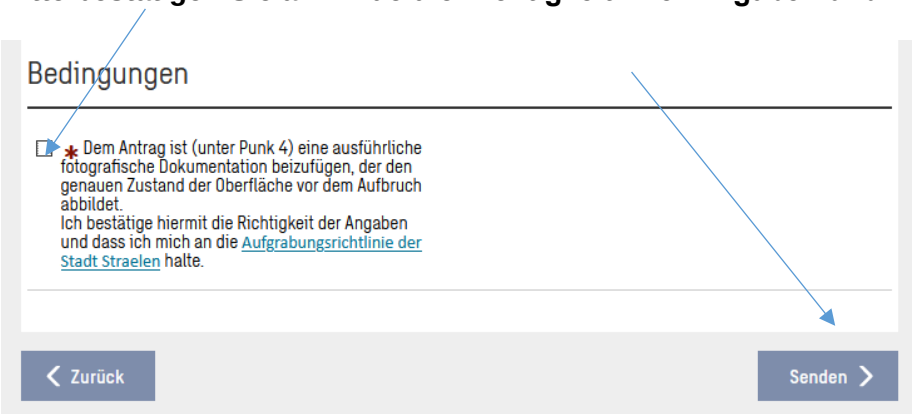
→ Füllen Sie im Fenster „Leitungsträger“ alle Pflichtfelder (*) aus und gehen Sie auf „Weiter“.

→ Auch in dem Fenster „Unternehmer“ müssen alle Pflichtfelder (*) ausgefüllt werden und mit „Weiter“ bestätigt werden.

→ Im nächsten Fenster können Sie im Dropdown-Menü auswählen, an wen die Rechnung adressiert werden soll. Bei der Auswahl „Leitungsträger“ und „Unternehmer“ werden die Angaben, die Sie in den beiden vorherigen Schritten getätigt haben, übernommen. Geht die Rechnung an eine Fremdfirma, müssen Sie bitte wieder die Pflichtfelder (*) ausfüllen.
Klicken Sie dann auf „Weiter“.



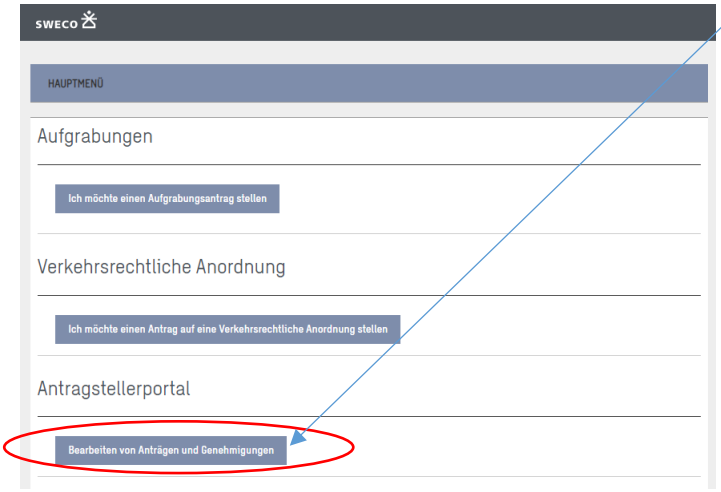
→ Im letzten Fenster sehen Sie eine Zusammenfassung Ihrer Angaben.
Bitte bestätigen Sie am Ende die Richtigkeit Ihrer Angaben und klicken Sie auf „Senden“.



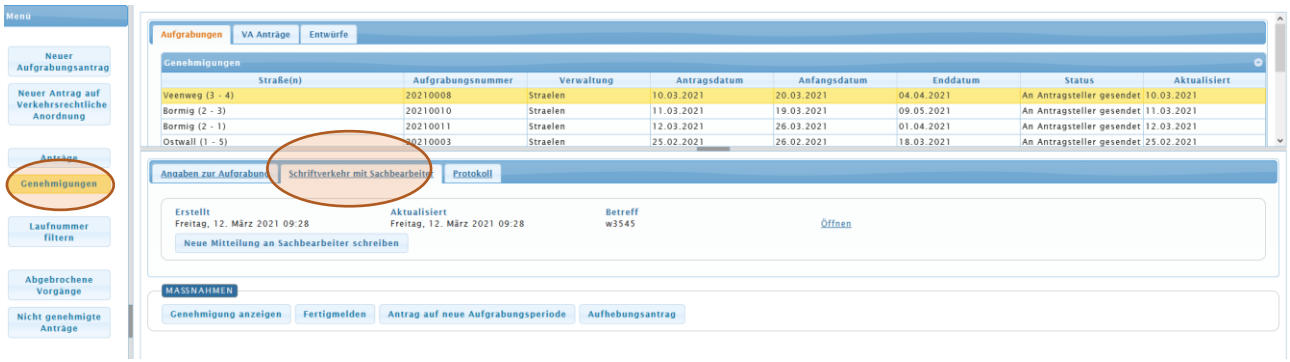
Ihr Antrag wird anschließend an die Verwaltung zur weiteren Bearbeitung geschickt.

Im Anschluss erhalten Sie hierüber eine Eingangsbestätigung per E-Mail.

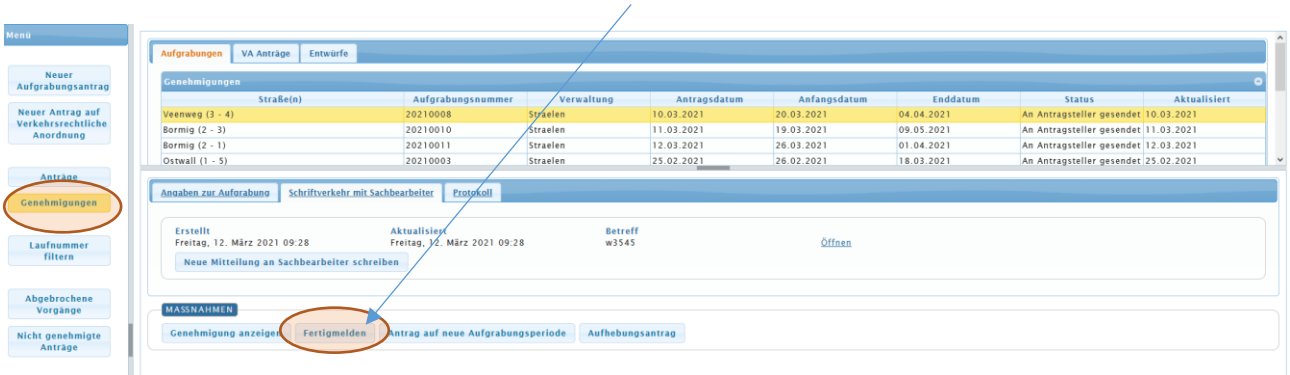
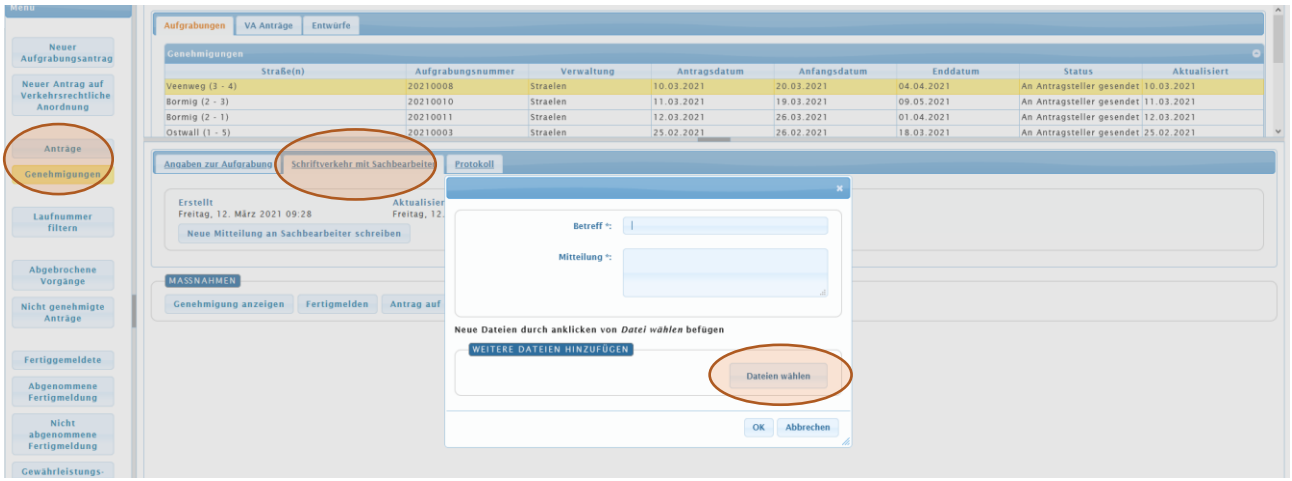
Bei der erstmaligen Benutzung des Webportals erhalten Sie zudem eine zweite E-Mail mit Ihrem persönlichen Zugangs-PIN zum Antragstellerportal.



Dort finden Ihre Aufgrabungsanträge sowie Genehmigungen. Der gesamte Schriftverkehr ist über das Portal abzuwickeln. Zudem ist der Baubeginn zu den jeweiligen Aufbruchgenehmigungen ebenfalls über diese Funktion der Verwaltung zu melden.



Die Fertigstellung der Aufbrucharbeiten wird ebenfalls über das Webportal gemeldet.



Ergänzende oder fehlende Unterlagen können nachträglich zu den Anträgen oder Genehmigungen über den Schriftverkehr nachgesendet werden.