Handlungsanweisung zur digitalen Datenhaltung von Unterlagen für Bauwerke im konstruktiven Ingenieurbau

Landesbetrieb Straßenbau NRW, Version 3.0/2025

Inhaltsverzeichnis

Allgemeines 1

1 Ziel der Handlungsanweisung 1
2 Aufbewahrungsfrist 2
3 Datensicherung 2
4 Hinweise zum Datenaustausch mit Dritten 3

Anlage 1: Aufbau der digitalen Bauwerksakte 4

1 Geltungsbereich 4
2 Struktur der digitalen Bauwerksakte 5
3 Dateiformate 7
4 Dateinamenskonvention 8
5 Datenaustausch mit Dritten 11
Struktur der digitalen Bauwerksakte 12

Anlage 2: LV-Position digitale Unterlagen für Bauwerke im konstruktiven Ingenieurbau 13

Anlage 3: Arbeitshilfe zur WEB-Anwendung „Digitale Bauwerksakte Straßen.NRW“ 14

1 Digitalisierung und Ablage in der QS-Version (Qualitätssicherung) 14
2 Digitalisierung und Ablage in der Produktiv-Version 17
3 Zugriff durch Bedienstete von Straßen.NRW auf die WEB-Anwendung 18

Allgemeines

1 Ziel der Handlungsanweisung

Ziel dieser Handlungsanweisung ist es, Regionalniederlassungen, die ihre Bestandsunterlagen digital vorliegen haben, einen einheitlichen Rahmen zur digitalen Datenhaltung von Unterlagen für Bauwerke im Sinne der DIN 1076 innerhalb des Landesbetriebes Straßenbau NRW vorzugeben.

Die einheitliche digitale Datenhaltung von Bauwerksunterlagen bietet mehrere Vorteile:

Schnellere Verfügbarkeit

Durch die Anwendung dieser Handlungsanweisung wird eine schnellere Verfügbarkeit der Bestandsunterlagen für interne wie externe Personen ermöglicht. Sobald die Unterlagen digital vorliegen, können diese an Dritte direkt weitergegeben werden (z. B. für die Nachrechnung von Bauwerken oder für Instandsetzungsmaßnahmen) und stehen der Bauverwaltung weiterhin zur Verfügung.

Ortsunabhängiger Zugriff

Es besteht ein direkter Zugriff auf die Bauwerksunterlagen unabhängig vom Arbeitsort (Telearbeit, andere Niederlassung). Dies erleichtert die standortübergreifende Zusammenarbeit.

Effizientere innenbetriebliche Abläufe

Die Digitale Übermittlung (z.B. per E-Mail) ersetzt zeitaufwendige Versandwege, was die innerbetrieblichen Abläufe beschleunigt und vereinfacht.

Mittelfristig erfolgt durch die digitale Datenhaltung eine Sicherung der Bestandsunterlagen vor Umweltschäden und Bestandsverlust.

Mit der Errichtung eines Bauwerkes werden auch Unterlagen über dieses Bauwerk angelegt. Der Umfang und Inhalt der Bestandsunterlagen wird in den zugehörigen Vorschriften (DIN 1076, ASB-ING, ZTV-ING Teil 1, Abs.2) beschrieben.
Darüber hinaus können weitere Unterlagen während der Nutzungsdauer eines Bauwerkes wichtig sein (z. B. Bauvertrag, Schriftverkehr, MLC-Einstufung und Prüfberichte). Sämtliche bauwerksbezogene Unterlagen werden in der zuständigen Regionalniederlassungen in Papierform vorgehalten. Die zunehmende Verteilung der technischen Bearbeitung auf mehrere Standorte macht es erforderlich, für das operative Geschäft die bisherige Form der Archivierung von Bestandsunterlagen in Papier durch eine digitale Form zu ergänzen. Bei der digitalen Datenhaltung nach der Handlungsanweisung handelt es sich ausdrücklich nicht um ein rechtssicheres Archiv.

2 Aufbewahrungsfrist

Die Bestandsunterlagen gehören zum Bauwerk und sind Eigentum des Bauherrn bzw. der von ihm beauftragten Bauverwaltung. Ohne die schriftliche Zustimmung des Eigentümers bzw. der Geschäftsführung der Bauverwaltung dürfen die Unterlagen in Papierform nicht vernichtet werden.
In Anlehnung an die ARV Nr.12, REF1 „Aufbewahrungsfristen“ sind Bestandsunterlagen, die für den Betrieb von technischen Anlagen und für die Bauunterhaltung von Bedeutung sind, dauerhaft im Original (Papierform) aufzubewahren.

3 Datensicherung

Nachdem die digitale Bauwerksakte von der zuständigen Regionalniederlassung auf den zentralen Server übertragen wurde, wird sie dort gesichert. Bis zur Übertragung obliegt die Verantwortung für die Sicherung der digitalen Bauwerksakte bei der zuständigen Regionalniederlassung.

4 Hinweise zum Datenaustausch mit Dritten

Der Datenaustausch mit Dritten (Ingenieurbüros, Baufirmen) darf grundsätzlich nur für die Belange im Rahmen der Baulastträgerschaft (z.B. Bearbeitung einer Baumaßnahme oder zur Nachrechnung des Bauwerkes) erfolgen.
Angaben zu raumbezogenen Straßendaten an Dritte erfolgen grundsätzlich über das Fachcenter Vermessung (ARV Nr.16, GB5) und nicht über die Bauwerksdatenverantwortlichen.

Wichtig:
Die Bauwerksdatenverantwortlichen haben beim Datenaustausch mit Dritten darauf zu achten, dass **interne Unterlagen wie Vermerke, Schreiben und Erlasse sowie Baupreise usw., die nicht für Dritte bestimmt sind, nicht** an Personen und Institutionen außerhalb des Landesbetriebes Straßenbau NRW **weitergegeben** werden.

Die Handlungsanweisung ist nur für den internen Gebrauch bestimmt. Die Anlagen 1 und 2 der Handlungsanweisung jedoch können als Bestandteil von Verträgen mit Dritten verwendet werden.

Anlage 1: Aufbau der digitalen Bauwerksakte

1 Geltungsbereich

Die „Handlungsanweisung zur digitalen Datenhaltung von Unterlagen für Bauwerke im konstruktiven Ingenieurbau“ umfasst alle Unterlagen, die in den Vorschriften (DIN 1076, ZTV-ING Teil 1 Abs. 2, ASB-ING) beschrieben sind, sofern sie nicht durch die unten aufgeführten ARV dem Programm SIB-Bauwerke oder dem CAD-Standard zugeordnet werden und dadurch von dieser Handlungsanweisung ausgeschlossen sind.

Folgende Unterlagen, die nicht digital vorliegen, sind nach erfolgter Prüfung auf Übereinstimmung mit der Ausführung (Stempelfeld: Unterschrift AN und Bauaufsicht) zu digitalisieren:

- Inhaltsverzeichnis der Bauwerksakte,
- alle mit Genehmigungsvermerk versehene Zeichnungen samt Verzeichnis,
- alle mit Prüfvermerk versehenen Standsicherheitsnachweise samt Inhaltsverzeichnis,
- Korrosionsschutzpläne,
- Stahllisten einschließlich Mengenberechnungen für Stahlbeton- und Spannbetonbauwerke oder -bauteile,
- bei Spannbetonbauwerken mit nachträglichem Verbund Vorspannprotokolle und Auspressprotokolle,
- Stücklisten einschließlich Mengen- und Beschichtungsflächenberechnung für stählerne Bauwerke oder Bauteile,
- Untersuchungsergebnisse, Gutachten (Baugrund, Baustoffe),
- Vermessungsergebnisse (Peilergebnisse, baubegleitende Messungen, Nullmessungen nach Fertigstellung usw.),
- Allgemeine bauaufsichtliche Zulassungen, Eignungsprüfungen,
- Zustimmungen im Einzelfall,
- Abnahmezeugnisse, Gütenachweise,
- Liste der verwendeten Baustoffe mit Angabe der Lieferanten und Hersteller,
- Bautagebuch,
- Angaben über Baugeschichte und Bauablauf,
- Unterlagen über spätere Änderungen und Umbauten,
- Bestandsübersichtszeichnungen (nur als TIFF-Datei, DWG-Datei siehe unten),
- alle Bestandsunterlagen, die entsprechend dem Prüf- und Genehmigungsverfahren und der Bauausführung berichtigt sind,
- Dokumentationsblatt Großbrücken,
- Zusammenstellung der Kostenabrechnung des Bauwerks,
- wesentliche Verträge, insbesondere Bau-, Gestattungsverträge und Vereinbarungen,
- behördliche Genehmigungen und Urkunden,
- Kurzdokumentation für Tunnel,
- Bauwerksdatenblatt: Betonbrücken mit externen Spanngliedern,
- 3D-Modelle des Bauwerks.

Verträge, wichtiger Schriftverkehr und Fotos des Bauablaufes, die bei der Erstellung und Unterhaltung des Bauwerkes angefertigt wurden, sind ebenfalls Bestandteil der Bauwerksunterlagen im Sinne dieser Handlungsanweisung und mit zu archivieren.

Die folgenden, in den o.g. Vorschriften beschriebenen Unterlagen sind nicht Gegenstandteil dieser Handlungsanweisung:

- **Bauwerksbuch**
  Für das Bauwerksbuch sind die Richtlinien gemäß dem Programm SIB-Bauwerke (ASB-ING, ARS Nr. 22/2013, ARV Nr. 20, HA3) zu verwenden.

- **Bestandsübersichtszeichnung im CAD-Format**
  Die Bestandsübersichtszeichnung im AutoCAD-Format ist gemäß dem Standard für Erzeugung, Austausch und Archivierung von CAD-Daten für den konstruktiven Ingenieurbau im Landesbetrieb Straßenbau NRW (ARV Nr.19, HA3) zu erstellen und zu verwalten.

2 Struktur der digitalen Bauwerksakte

Die digitale Bauwerksakte wird gemäß der Datenstruktur der ASB-ING nach der Bauwerksnummer strukturiert. Jedes Bauwerk erhält eine 7-stellige Bauwerksnummer, die von den Bauwerksdatenverantwortlichen der jeweiligen Regionalniederlassung vergeben wird.

Die ersten 4 Stellen bestehen aus der Nummer des Messtischblattes. Innerhalb eines jeden Kartenblattes werden alle Bauwerke, unabhängig von der Straßenklasse (Bundesautobahnen, Bundes-, Landes-, Staats-, Kreis- und Gemeindestraßen), fortlaufend dreistellig nummeriert.

Die Bauwerksnummer (ASB-Nummer) setzt sich wie folgt zusammen:
xxxx 4-stellige Nummer des Messtischblattes und
yyy 3-stellige Nummer des Bauwerkes innerhalb des Blattes.

Bauwerksnummer: xxxx-yyy
Beispiel: 4410-510

Unterhalb der 3-stelligen Nummer des Bauwerkes gliedert sich die digitale Bauwerksakte in drei Hauptgruppen:

- Unterlagen
- Standsicherheitsnachweise
- Zeichnungen.

Diese Hauptgruppen sind jeweils weiter in Untergruppen unterteilt. Die Untergruppen sind wie folgt:

Hauptgruppe	**Untergruppen**
Unterlagen:	Dokumente, Gutachten, Schreiben, Fotos.
Standsicherheitsnachweise:	Verzeichnisse, Prüfberichte, Bauwerk, Sonstiges
Zeichnungen:	Verzeichnisse, Schalung, Bewehrung, Stahlbau, Sonstiges, 3D-Modelle

In den jeweiligen Untergruppen sind folgende Inhalte abzulegen:

Unterlagen

Dokumente
Stahllisten einschl. Mengenberechnung für Stahl- und Spannbetonbauwerke oder -bauteile, Stücklisten einschließlich Mengen- und Beschichtungsflächenberechnung für stählerne Bauwerke oder- Bauteile, Korrosionsschutzpläne, Dokumentationsblatt Großbrücken, Kurzdokumentation für Tunnel, Bauwerksdatenblatt: Betonbrücken mit externen Spanngliedern, Bautagebuch, Zulassungen, Zustimmung im Einzelfall, Abnahmezeugnisse, Gütenachweise, Liste der verwendeten Baustoffe, Vorspann- und Auspressprotokolle, Vermessungsprotokolle.

Gutachten
Alle Gutachten und objektbezogene Schadensanalysen zum Bauwerk. Zum Beispiel: Bodengutachten.

Schreiben
Alle für das Bauwerk wichtige Vermerke, Schriftverkehr mit Dritten, Erlasse, Stellungnahmen, Entwürfe, behördliche Genehmigungen, sowie Verträge und die Zusammenstellung der Kostenabrechnung.

Fotos
Fotos die z.B. wichtigen Bauabläufe während der Erstellung und der Instandhaltung des Bauwerkes zeigen.

Standsicherheitsnachweise

Verzeichnisse
Verzeichnisse über die Standsicherheitsnachweise gemäß der Beschreibung in der ZTV-Ing. Teil 1, Abschn.2, (4.1).

Prüfberichte
Alle Prüfberichte zum Standsicherheitsnachweis und den Ausführungsplänen.

Bauwerk
Die Standsicherheitsnachweise für das gesamte Bauwerk.

Sonstiges
Alle sonstigen Standsicherheitsnachweise für Einzelbauteile wie zum Beispiel: Fahrbahnübergänge, Lager, Lärmschutzwände auf dem Bauwerk, MLC-Einstufungsberechnung.

Zeichnungen

Verzeichnisse
Verzeichnisse über die Zeichnungen gemäß der Beschreibung in der ZTV- Ing. Teil 1, Abschn.2, (4.1).

Schalung
Sämtliche Schalpläne für das Bauwerk und die Bestandsübersichtszeichnungen.

Bewehrung
Zeichnungen für die Betonstahl- und Spannstahlbewehrung.

Stahlbau
Zeichnungen aus Stahl- bzw. Stahlverbundbau.

Sonstiges
Alle sonstigen Zeichnungen für Einzelbauteile wie zum Beispiel: Fahrbahnübergänge, Lager, Lärmschutzwände auf dem Bauwerk.

3D-Modelle
3D-Modell als As-built Modell des Bauwerks, sowie alle hierfür benötigte 3D-Fachmodelle. Die 3D-Modelle werden als Datei im IFC-Format, die im nativen Dateiformat der Erstellungssoftware vorliegenden 3D-Modelle als ZIP-Datei abgelegt.

Die Datenstruktur ist exemplarisch im Bild 1 der Anlage 1 dargestellt.

3 Dateiformate

Für die Datenhaltung der Dokumente sind ausschließlich die folgenden Dateiformate zulässig:

TXT nur für die Beschreibung der Inhalte der Verzeichnisse.

PDF für Schriftstücke und Tabellen wie: Standsicherheitsnachweise, Materiallisten / -tabellen, Schriftverkehr, MLC-Einstufung, MLC-Einstufungsberechnung und Prüfberichte (Materialeignungsnachweis).
Unterlagen sind mit einer Auflösung von 300 dpi zu erstellen.

TIFF für Zeichnungen in allen Formen.

Die Zeichnungen sind in TIFF-Format (Gruppe 4) mit 400 dpi in Schwarz-Weiß zu speichern.

DWG / DXF (Optional) für Bestandszeichnungen: Schal-, Bewehrungs-, Stahlbau- und Vermessungspläne.

Liegt eine Bestandszeichnung in digitaler Form vor, ist sie zusätzlich zum DWG- / DXF-Format auch im TIFF-Format zu archivieren. DWG-/ DXF-Dateien können nur archiviert werden, wenn eine Plotstil-Tabelle für den Ausdruck vorhanden ist. Die Plotstil-Tabelle ist im gleichen Verzeichnis wie die Zeichnungsdateien abzulegen.

JPG für Fotos und Höhenkontrollblätter.

Fotos sollen eine Dateigröße von 0,3 MB nicht überschreiten und farbig sein.

IFC 3D-Modelle des Bauwerks.

ZIP 3D-Modelle des Bauwerks im nativen Format der Erstellungssoftware. Diese nativen Daten sind in eine ZIP-Datei zu speichern.

4 Dateinamenskonvention

Die bauwerksbezogenen Unterlagen werden bei der Speicherung nach dem folgenden Schema benannt:



Beispiel für Dateiname:



4410-510-U-D-002-Stahlliste 01.PDF

Der Dateiname gliedert sich in folgende Gruppen, die durch Bindestriche getrennt sind:

Bauwerksnummer

Die Bauwerksnummer setzt sich aus 4-stelligen Nummer des Messtischblattes (xxxx) und der 3-stelligen Nummer des Bauwerkes (yyy) zusammen. Beide Nummern werden durch einen Bindestrich verbunden.

Beispiel: 4410-510

Gruppe

Die Bezeichnung der Gruppe setzt sich aus einer Hauptgruppe und einer oder mehreren Untergruppen zusammen, die jeweils durch einen Bindestrich getrennt sind.

Hauptgruppe	Untergruppe	Gruppen-Bezeichnung	
U = Unterlagen	D = Dokumente	U-D	Unterlagen - Dokumente
	G = Gutachten	U-G	Unterlagen - Gutachten
	S = Schreiben	U-S	Unterlagen - Schreiben
	F = Fotos	U-F	Unterlagen - Fotos
S = Standsicherheitsnachweise	Ve = Verzeichnisse	S-Ve	Standsicherheitsnachweise - Verzeichnisse
	P = Prüfberichte	S-P	Standsicherheitsnachweise - Prüfberichte
	B = Bauwerk	S-B	Standsicherheitsnachweise - Bauwerk
	So = Sonstiges	S-So	Standsicherheitsnachweise - Sonstiges
Z = Zeichnungen	Ve = Verzeichnisse	Z-Ve	Zeichnungen - Verzeichnisse
	S = Schalung	Z-S	Zeichnungen - Schalung
	B = Bewehrung	Z-B	Zeichnungen - Bewehrung
	St = Stahlbau	Z-St	Zeichnungen - Stahlbau
	So = Sonstiges	Z-So	Zeichnungen - Sonstiges
		Z-So-E	Zeichnungen - Sonstiges - Entwurfspläne
		Z-So-BUe	Zeichnungen - Sonstiges - Bestandsübersichtspläne
	3D = 3D-Modelle	Z-3D	Zeichnungen - 3D-Modelle

Beispiele:
mit einer Untergruppe: U-F
mit zwei Untergruppen: Z-So-E

Inhaltsbeschreibung

Die Inhaltsbeschreibung ist eine strukturierte inhaltliche Kennzeichnung und besteht in der Regel aus drei Bestandteilen:

Jahr

4-stelliges Jahr des Aufnahmezeitpunktes bei Fotodateien oder der Erstellung der Unterlagen.
Für die zeitliche Einordnung von Unterlagen ist ein 4-stelliges Jahr stets an den Anfang zu stellen und durch einen Bindestrich vom nachfolgenden Bestandteile zu trennen.
Bei Fotos-Dateien soll das Jahr stets angewendet werden.
Bei anderen bauwerksbezogenen Unterlagen (z.B. Zeichnungen) kann die Jahresangabe ebenfalls verwendet werden, um eine zeitliche Zuordnung zu erleichtern.

Beschreibender Zusatz (optional)

Ein freigestellter, möglichst kurzer und eindeutiger Begriff zur inhaltlichen Einordnung des Dokuments (z.B. Absteckplan, Schalplan, Bauteil).

Nummer

Dreistellige fortlaufende Nummer mit führender 0.
Bei Zeichnungen soll diese Nummer der jeweiligen Plannummern entsprechen. Sind bauteilbedingt Lücken in der Plan-Nummerierung vorhanden, sollen diese bei der Vergabe der Nummer berücksichtigt werden.

Bei **3D-Modellen** ist zusätzlich noch zu beachten, dass die Dateien der 3D-Modelle nach der Untergruppenbezeichnung noch folgende 3 Buchstaben für ihre Fachbedeutung erhalten, die durch einen Bindestrich von anderen Bestandteilen zu trennen sind:

VER	Vermessung / Gelände
LTG	Leitungen / Versorger
KPF	Kampfmittel
BGM	Baugrundmodell
KAT	Katasterpläne, Baurecht
LPF	Landespflege, Umwelt
STR	Straßenplanung
KIB	Konstruktiver Ingenieurbau
ERD	Erdbau, Baugrube
WBA	Wasserbauliche Anlagen
TER	Terminmodell
MEN	Mengenmodell
SON	Sonstiges
GMO	Gesamtmodell (= As-built Modell)

Beispiele:
2011-Abnahme 03-10-0006
2025-GMO-Gesamtmodell

Dateiendung
Die technische Abkürzung für das verwendete Speicherformat.

Bei der Benennung der Dateien gelten folgende Vorgaben:

- Es sind ausschließlich alphanumerische Zeichen (Groß- und Kleinbuchstaben A-Z, a-z, Ziffern 0-9), Bindestriche (-), Unterstriche (_), Leerzeichen sowie ein Punkt zur Trennung der Dateiendung erlaubt
- Sonderzeichen und Umlaute sind nicht zulässig
- Die Gesamtlänge des Dateinamens darf 200 Zeichen nicht überschreiten

Beispiel für ein Schalplan für Fundamente mit der Blattnummer 1:
4410-500-Z-S-Schalplan001 Fundament.tif

Beispiel für ein As-built Modell
4410-500-Z-3D-GMO-Gesamtmodell.ifc

Beispiel für ein Foto
4410-500-U-F-2025-Schacht innen.jpg

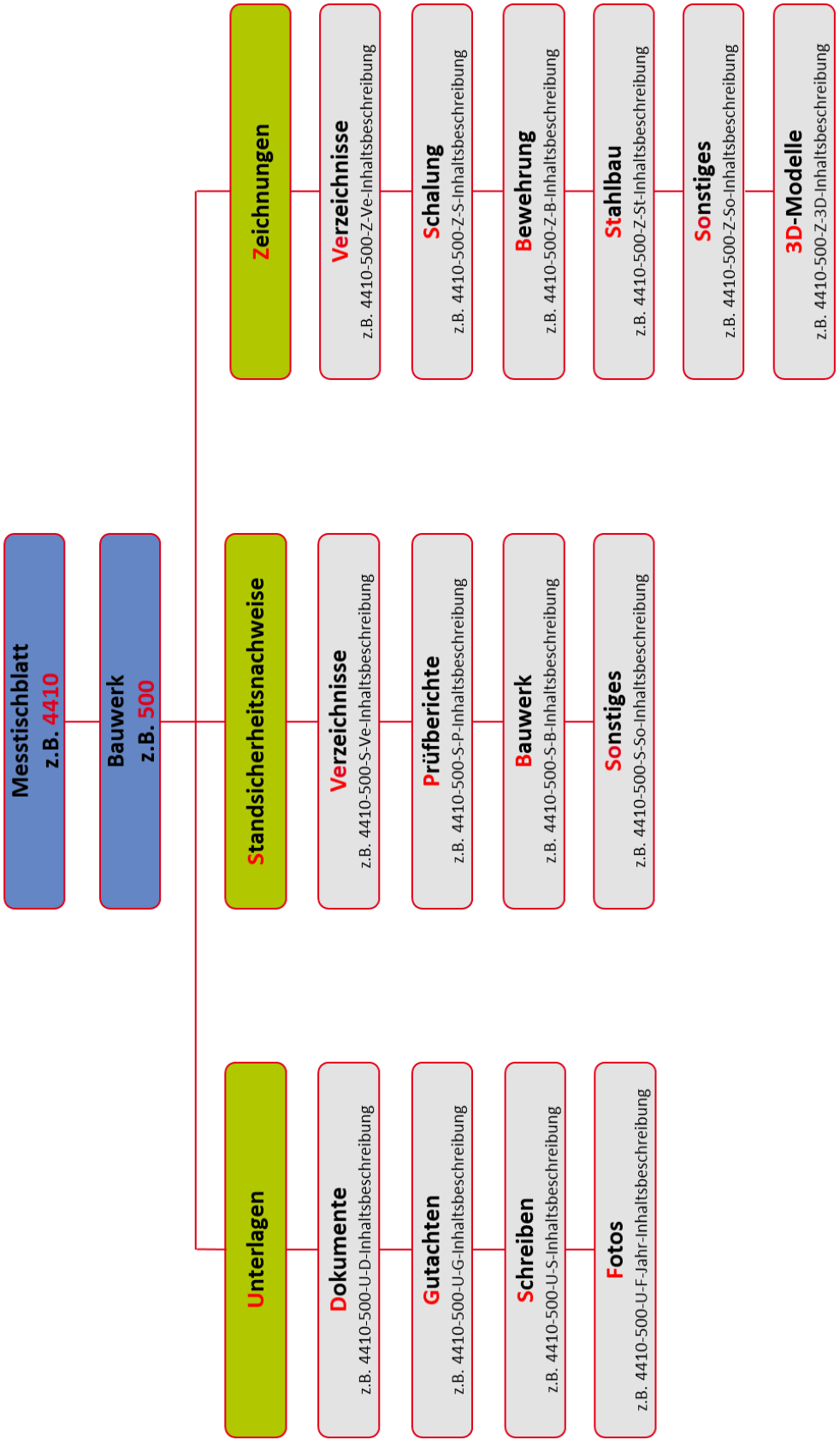
5 Datenaustausch mit Dritten

Der Datenaustausch zwischen der Bauverwaltung und Dritten erfolgt über einen gesicherten digitalen Übertragungsweg (Membox oder Projekt CDE) bzw. auf einem geeigneten Datenträger (CD, DVD). Dabei sind die übermittelten Daten gemäß einer vorgegebenen, strukturierten Ordnerhierarchie abzulegen.
Diese Ordnerstruktur besteht aus fünf Ebenen und ist in folgender Form anzuwenden:

Ebene	Beschreibung	Benennung	Vorgabe
1	Messtischblatt	xxx	gemäß Anlage 1, Abschnitt 2
2	Nummer des Bauwerkes	yyy	gemäß Anlage 1, Abschnitt 2
3	Hauptgruppe	Name der Hauptgruppe	gemäß Anlage 1, Abschnitt 2
4	Untergruppe	Name der Untergruppe	gemäß Anlage 1, Abschnitt 2
5	Dateien	nach Dateinamenskonvention	gemäß Anlage 1, Abschnitt 4

Die Beschreibung der jeweiligen Ebenen und deren Inhalte ist in den vorangegangenen Abschnitten dieser Anlage der Handlungsanweisung erfolgt. Diese Festlegungen sind auch für den Datenaustausch mit Dritten anzuwenden.
Die Anlage 1 der Handlungsanweisung kann als Bestandteil von Verträgen mit Dritten verwendet werden.

Struktur der digitalen Bauwerksakte



Anlage 1, Bild 1: Struktur der digitalen Bauwerksakte

Anlage 2: LV-Position digitale Unterlagen für Bauwerke im konstruktiven Ingenieurbau

Psch **Digitale Unterlagen für Bauwerke herstellen und liefern**

Unterlagen gemäß ZTV-ING, Teil 1 Abschnitt 2, herstellen und liefern. Die Bestandsunterlagen sind in digital inventarisierter Form entsprechend der „Handlungsanweisung zur digitalen Datenhaltung von Unterlagen für Bauwerke im Konstruktiven Ingenieurbau“ des Landesbetriebes Straßenbau NRW vom Auftragnehmer herzustellen und auf Datenträger gemäß o.g. Handlungsanweisung zu liefern. Die Anlage 1 der Handlungsanweisung steht als PDF-Datei im Internet unter www.strassen.nrw.de zur Verfügung.

Hinweis 3D-Modell als As-built Modell

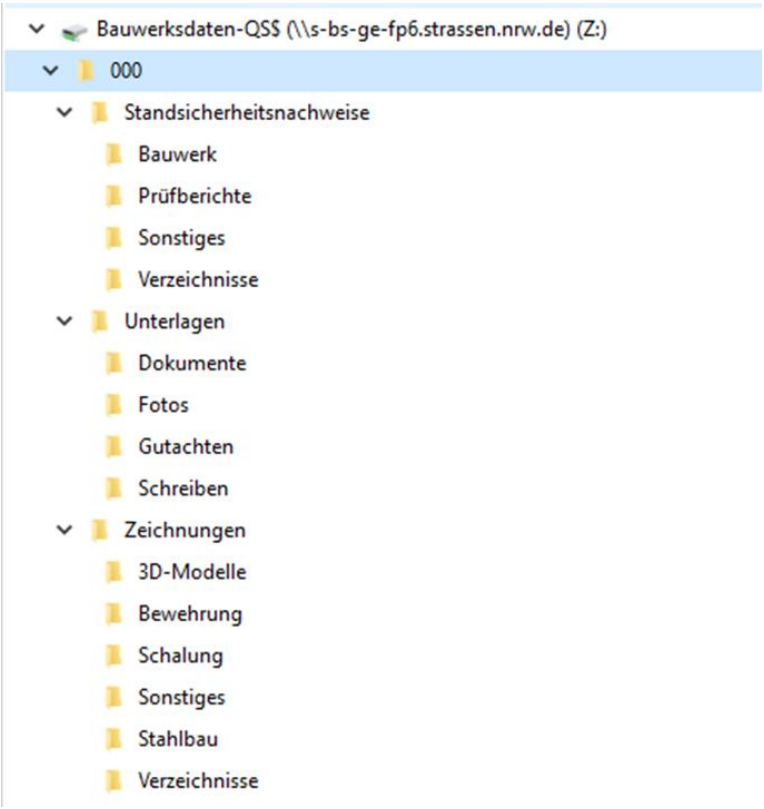
Die Leistungsbeschreibung für die Erstellung und Lieferung des 3D-As-built-Modells ist der Anlage 8 des BIM-Guide, auf der Intranetseite der Stabsstelle BIM, zu entnehmen.

Anlage 3: Arbeitshilfe zur WEB-Anwendung „Digitale Bauwerksakte Straßen.NRW“

Die digitale Bauwerksakte dient der strukturierten Ablage sämtlicher bauwerksbezogener Unterlagen und steht in einer QS- und einer Produktiv-Version zur Verfügung. Die Ablage erfolgt gemäß den Vorgaben der ARV Nr.26 der Abteilung Technik und Umwelt.

1 Digitalisierung und Ablage in der QS-Version (Qualitätssicherung)

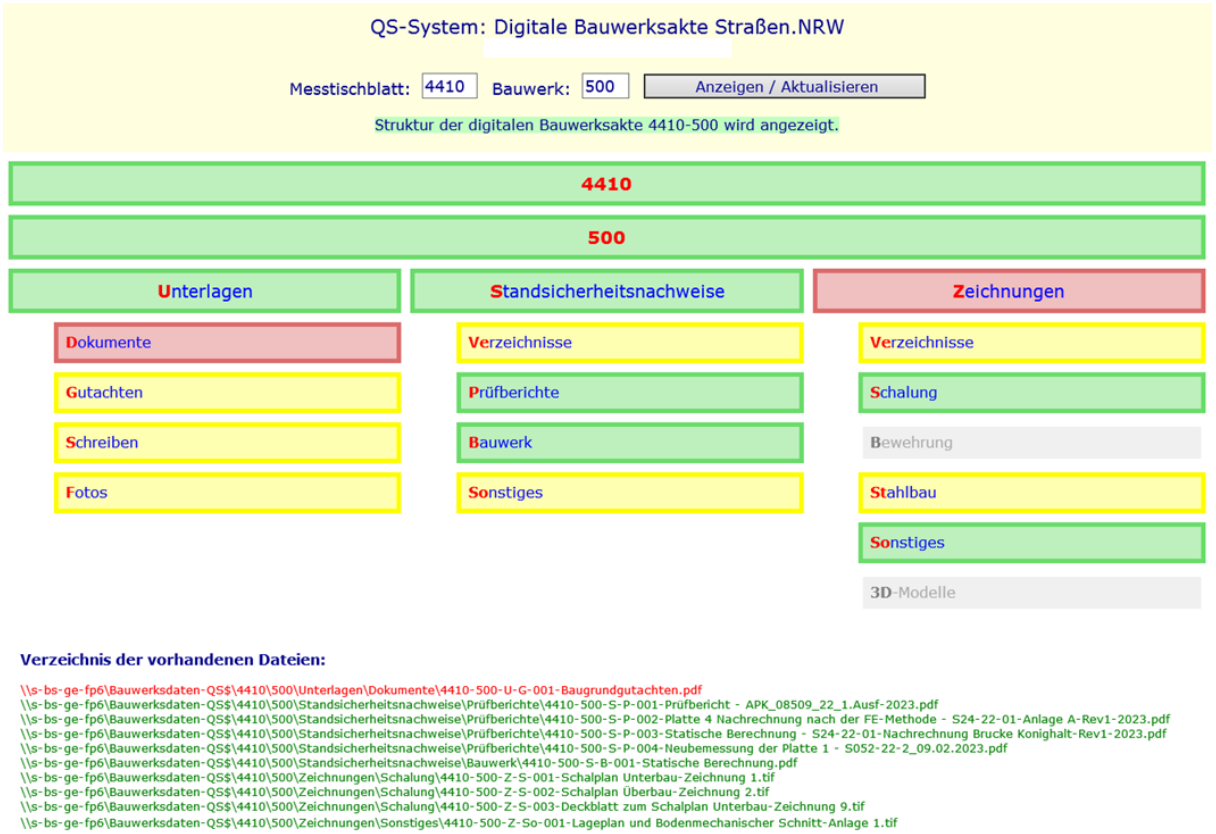
Die Daten werden zunächst auf dem Server für die Qualitätssicherung \\s-bs-ge-fp6\Bauwerksdaten-QS$ abgelegt.
Bei erstmaliger Anlage eines Bauwerks kann die Vorlage der Ordnerstruktur „000“ verwendet werden. Auf dieser Weise wird sichergestellt, dass die erforderliche Ordnerstruktur vollständig und entsprechend den vorgegebenen Namenskonventionen angelegt ist.



Anlage 3, Bild 1: Vorlage Ordnerstruktur

Anschließend sind sämtliche Bestandsunterlagen in den jeweils korrekten Verzeichnissen abzulegen. Dabei ist auf die Einhaltung der Dateinamenskonventionen zu achten.

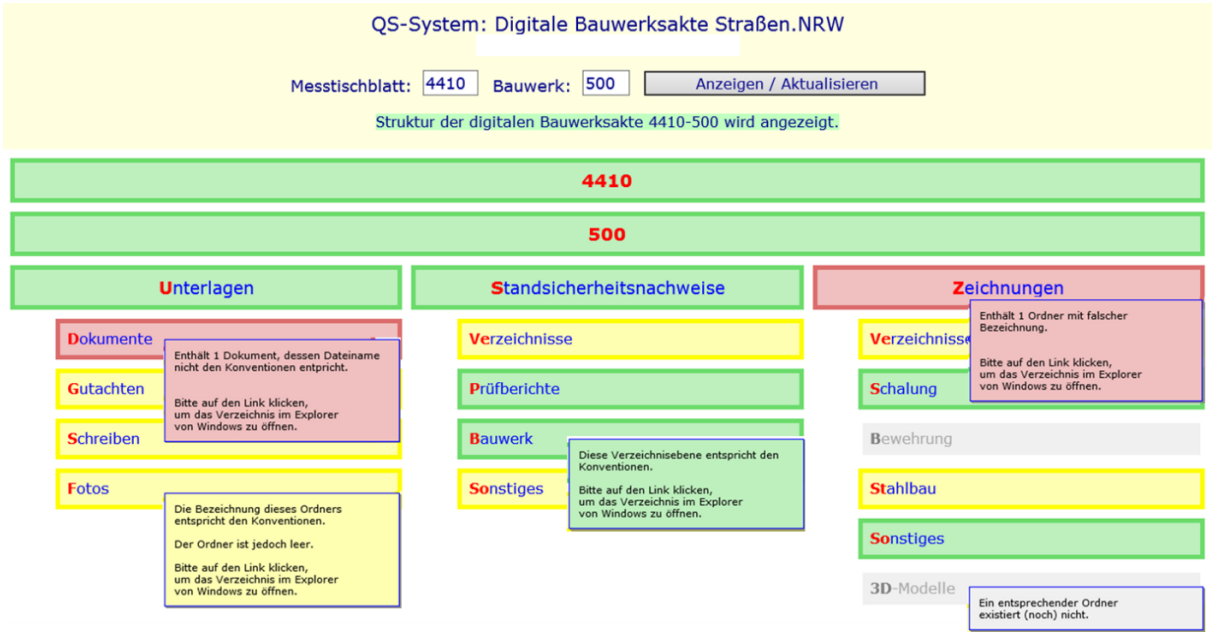
Über die QS-WEB-Anwendung können Ordnerbezeichnungen und Dateinamen überprüft werden.
Falsch benannte Ordner oder Dateien werden in der QS-Version rot hervorgehoben und können dort direkt korrigiert werden. Dadurch wird sichergestellt, dass die Unterlagen und Ordner korrekt benannt sind, bevor sie in die Produktiv-Version übernommen werden.



Anlage 3, Bild 2: Struktur der QS-Bauwerksakte

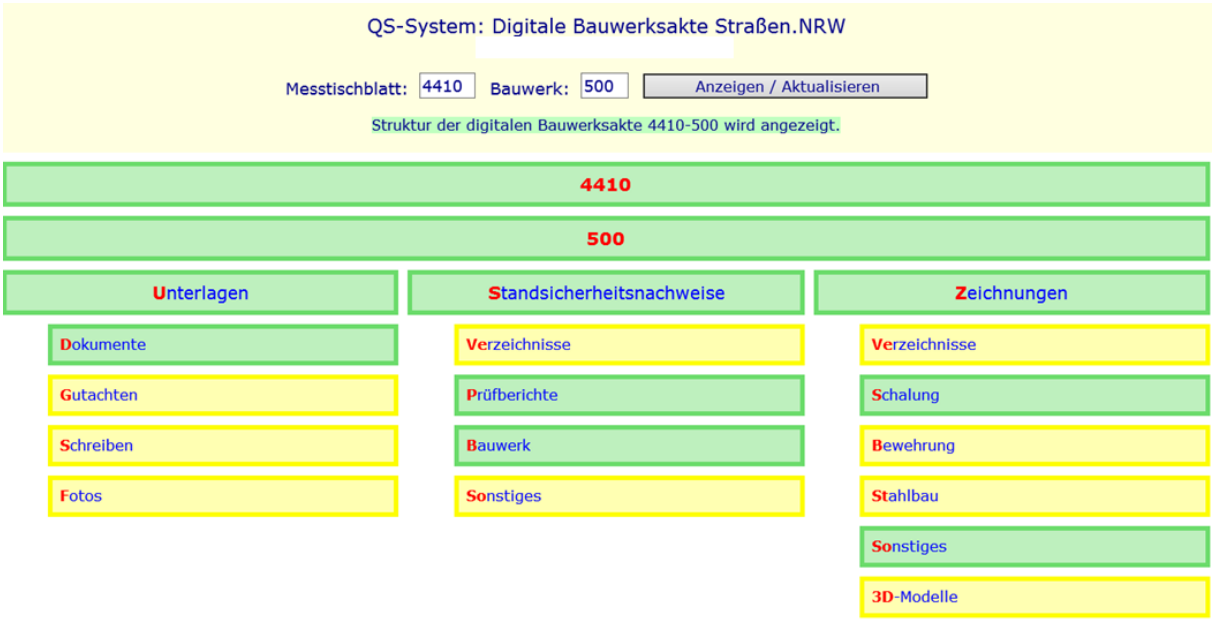
Die farblichen Markierungen haben folgende Bedeutung:

Grün: Ordner- und Dateinamen sind gemäß Handlungsanweisung korrekt benannt.
Gelb: Der Ordner ist leer, die Ordnerbezeichnung entspricht jedoch der Handlungsanweisung.
Rot: Ordnerbezeichnung oder Dateiname entsprechen nicht den Konventionen.
Grau: Der Ordner existiert noch nicht.



Anlage 3, Bild 3: Struktur der QS-Bauwerksakte mit Hinweisen

Durch Klicken auf den jeweiligen Link wird das betreffende Verzeichnis im Explorer geöffnet. Dort können Ordner und Dateien bei Bedarf umbenannt, kopiert oder gelöscht werden.



Anlage 3, Bild 4: Struktur der QS-Bauwerksakte nach der Korrektur

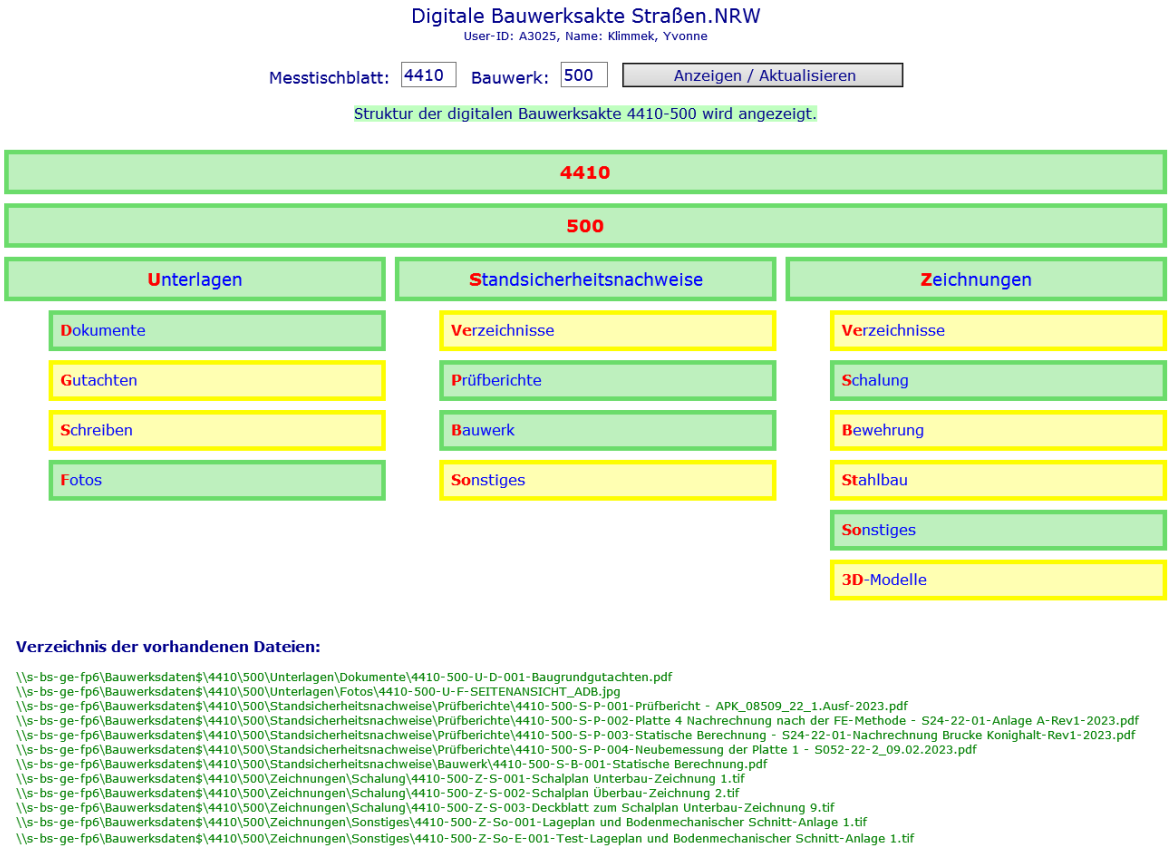
Nutzerrechte für die QS-Version

Zwei Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter je Regionalniederlassung sowie zwei Mitarbeiter des Betriebssitzes, die bereits über Schreibrechte in SIB-Bauwerke verfügen, erhalten in der QS-Version Schreib- und Löschrechte.

Alle weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besitzen in der QS-Version ausschließlich Leserechte.

2 Digitalisierung und Ablage in der Produktiv-Version

Nach erfolgter Prüfung sämtlicher Unterlagen sowie deren gegebenenfalls erforderliche Korrektur in der QS-Version sind die Unterlagen in die Produktiv-Version zu übertragen. Dort befindet sich der verbindliche und aktuelle Datenstand.



Anlage 3, Bild 5: Struktur der Produktiv-Bauwerksakte

Nutzerrechte für die Produktiv-Version

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Straßen.NRW verfügen über Lesezugriff auf die Bauwerksdaten in der Produktiv-Version.

Darüber hinaus haben je zwei Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter pro Regionalniederlassung, die bereits über Schreibrechte in SIB-Bauwerke verfügen, die Möglichkeit, die Daten aus dem QS-System in das Produktiv-System zu übertragen.

Zusätzlich besitzen zwei Mitarbeiter des Betriebssitzes die erweiterte Rechte, die Daten in der Produktiv-Version zu bearbeiten oder zu löschen. Ein Löschen erfolgt ausschließlich nach schriftlicher Aufforderung durch die jeweilige Regionalniederlassung (Vier-Augen-Prinzip).

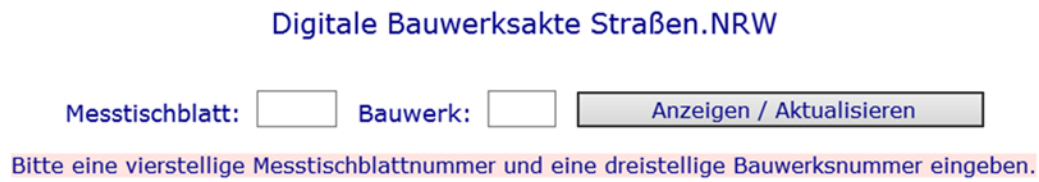
3 Zugriff durch Bedienstete von Straßen.NRW auf die WEB-Anwendung

Der Zugriff auf die WEB-Anwendung „Digitale Bauwerksakte Straßen.NRW“ erfolgt über einen Link im Intranet. Der Link ist auf der **Startseite** unter dem Menüpunkt **Wissen** – **Digitale Bauwerksakte** hinterlegt (abrufbar unter: https://intranet.strassen.nrw.de/wissen/digitale-bauwerksakte).

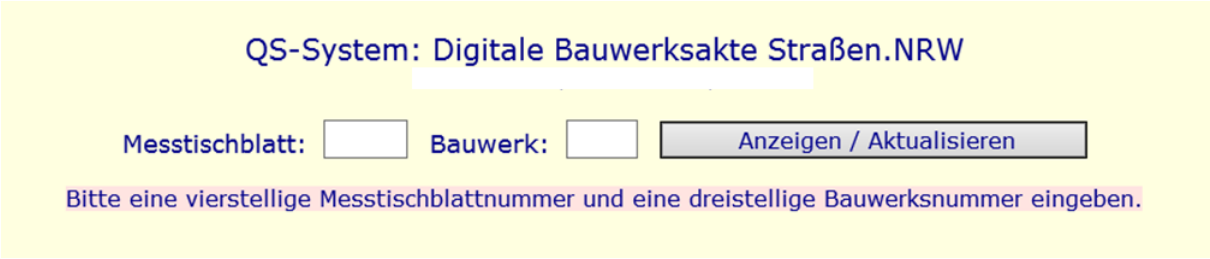
Dort stehen zwei Zugriffsoptionen zur Verfügung:
- Produktion
- QS

Über diese Links können die jeweiligen digitalen Bauwerksakte aufgerufen werden.

Die Anwendung soll einen ortsunabhängigen und jederzeitigen Zugriff auf die digitalen Bestandsunterlagen für alle Anwender von Straßen.NRW gewährleisten.



Anlage 3, Bild 6: Startseite der Produktiv-Version



Anlage 3, Bild 7: Startseite der QS-Version