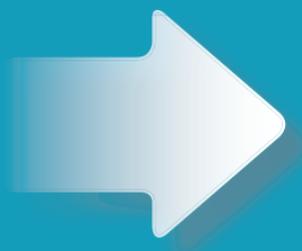




Bauantrag smart & easy

Schnelleinstieg



Installation und Freischaltung

Bei standardmäßiger Konfiguration des Rechners wird die CD nach wenigen Sekunden über den Autostart aktiviert.

Sollte die CD nicht automatisch starten, gehen Sie wie folgt vor:

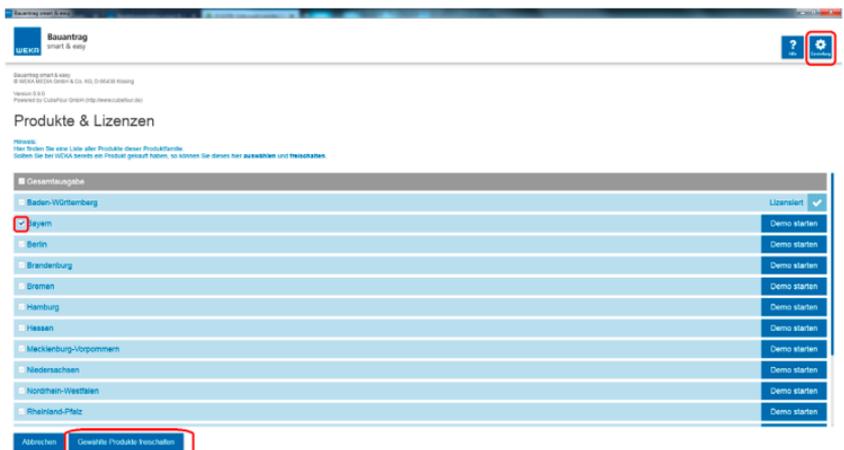
- Öffnen Sie Ihren Explorer
- Wählen Sie das CD-Laufwerk aus.
- Klicken Sie die Datei „AppStart.exe“ doppelt an. Die Installationsauswahl startet.

Besitzt Ihr PC kein CD-/DVD-Laufwerk, steht Ihnen die Software auch per Download zur Verfügung.

www.weka-bausoftware.de/bauantrag

Lizenzierung

Die Lizenzierung der Software können Sie direkt nach der Installation vornehmen. Wählen Sie dazu in den „Einstellungen“ zwischen Ihrem Bundesland oder der Gesamtausgabe für alle Bundesländer aus.



Geben Sie Ihre auf der **zum Produkt gehörenden Rechnung** angegebene Kundennummer und Rechnungsnummer ein. Es erfolgt eine Online-Überprüfung Ihrer Lizenzberechtigung. Weitere Informationen finden Sie in den jeweils aktuellen Lizenzbedingungen.

Folgende Produkte freischalten:

Gesamtausgabe

Bitte geben Sie die passende Kundennummer und Rechnungsnummer an:

Kundennummer	Rechnungsnummer
<input type="text" value="20180321"/>	<input type="text" value="20190321"/>

Bitte beachten: Der Abruf einer Lizenz verpflichtet zum Kauf

Abbrechen

OK

Demoversion

Im Demomodus stehen Ihnen ausgewählte Dokumente kostenfrei zur Verfügung. Schalten Sie die Anwendung später frei, können Sie natürlich alle Dokumente Ihrer Bundeslandausgabe wählen. Auf der Seite „**Einstellung**“ können Sie die Demoversion eines bestimmten Bundeslandes oder mehrerer Bundesländer auswählen und freischalten. Haben Sie bereits ein Bundesland lizenziert, können Sie so auch jedes andere Bundesland nach Belieben testen. Die installierte Testversion ist eine nicht lizenzierte Vollversion des Programms. Sie müssen das Programm nicht erneut installieren, falls Sie es lizenzieren wollen.

Internetverbindung

- Für die Nutzung der Demodokumente, die Lizenzierung der Software und für Ihre Updates wird eine Internetverbindung benötigt.
- Ihre PC-Software prüft regelmäßig, ob Online-Updates zur Verfügung stehen. Bitte stimmen Sie entsprechenden Abfragen zu.
- Updates sind ohne zusätzliche Kosten in Ihrem Jahresvertrag enthalten. Neue und geänderte Formulare erhalten Sie dann zeitnah ohne CD-Lieferung im Rahmen Ihres Online-Updates.

Erste Schritte

Aufruf des Programms

Starten Sie das Programm am PC im Startmenü unter

Start > Programme > WEKA Software > Bauantrag smart & easy.

Außerdem können Sie das Programm auch über das Desktop-Icon starten, das bei der Installation angelegt wird.

Programmbereiche

Die Software ist in drei Bereiche aufgeteilt, die Sie über diese drei Buttons aus jeder Programmmaske heraus erreichen:



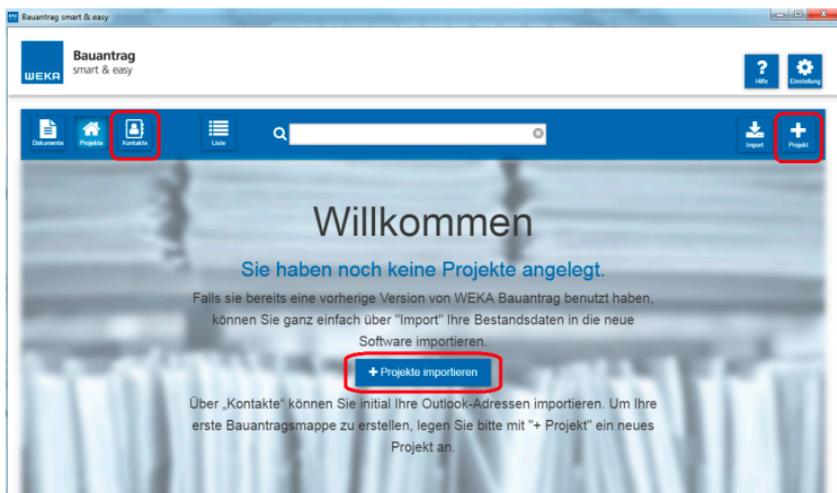
Im Bereich „**Dokumente**“ können Sie unabhängig von Ihren Projekten alle Formulare, Vorschriften oder Checklisten zum Bauantrag suchen und (ohne automatische Befüllung) nachschlagen.

Im Bereich „**Projekte**“ verwalten Sie Ihre Bauantragsmappen. Hier können Sie neue Bauprojekte anlegen und bearbeiten.

Im Bereich „**Kontakte**“ finden Sie Ihre Kontaktadressen, die Sie für die Formularbefüllung anlegen, bearbeiten oder aus Outlook importieren können.

Startbildschirm: Projekte anlegen oder importieren

Ihre neue Software startet mit der Projektübersicht, damit Sie später schneller auf Ihre Projektmappen zugreifen können.



Projektdaten importieren

Falls sie bereits die vorherige WEKA-Version „Bauantrag leicht gemacht“ benutzt haben, können Sie ganz einfach über „Import“ Ihre Bestandsdaten (Projektinformationen und Kontakte – keine Antragsformulare) in die neue Software importieren.

Projektinformationen und Projektbeteiligte

Die hier gepflegten Projektinformationen werden automatisch in Dokumente übernommen, die zum Projekt hinzugefügt wurden.

Projekt neu anlegen

Projekt

Kurztitel:

Projektnummer:

Bauvorhaben:

Inhalt:

Bundesland:

Datei-Platz:

Baugrundstück

Kreis:

Gemeinde:

Verwaltung:

Gemarkung:

Flur-Nr.: Flurstück-Nr.:

Straße, Hausnr.:

PLZ und Ort:

Projektbeteiligte

Kontakt hinzufügen:

Rolle	Firma	Nachname, Vorname
Kommunalerbetreiber	WEKA	KURT, Johannes
Deutscher		DOCK, Stefan
Baugesamlungsgeber	Gemeinde Musterhausen	Gemeindevorstand, Georg

Kreuztabelle

Gebäudefläche [m²]:

Grundfläche [m²]:

Geschossfläche [m²]:

Raumfläche [m²]:

GRZ:

GFZ:

BRZ:

Abbrechen OK

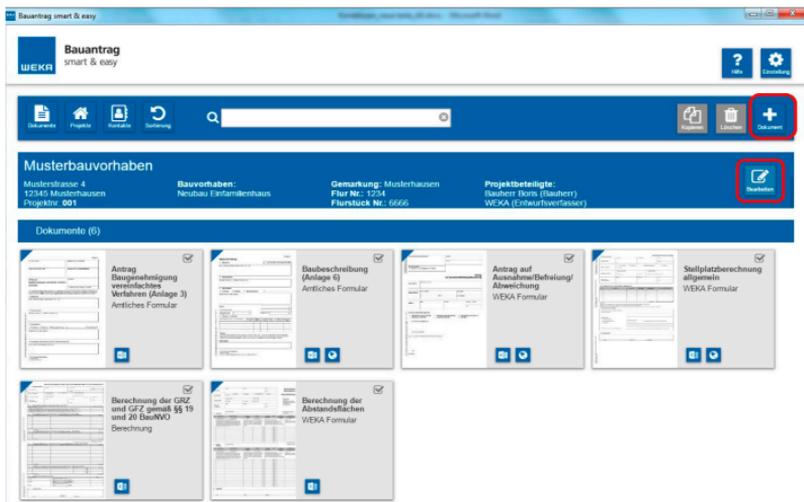
- Bundesland: Legen Sie hier fest, aus welchem Land Formulare hinzugefügt werden sollen.
- Dateipfad: Geben Sie hier an, wo die projektspezifisch befüllten Formulare abgelegt werden.
- Projektbeteiligte: Über „**Kontakt hinzufügen**“ wählen Sie die Funktion und können dann direkt auf bereits angelegte oder importierte Kontakte zugreifen oder einen neuen Kontakt anlegen.

Wollen Sie zuvor Kontakte aus Outlook importieren, können Sie jederzeit über den Button „**Kontakte**“ in die Kontaktverwaltung wechseln und dort Kontakte anlegen oder importieren.

Knechto GmbH	Bernd Knecht	Knechtweg 1 12345 Knechtshausen	Telefon Nr. 01234/56789	E-Mail knecht@weka.de	
Gemeinde Musterhausen	Herr Georg Gemeindevorstand	Musterstrasse 1 12345 Musterhausen	Telefon Nr. 0123456/12345	Handy Nr. 01mobil	E-Mail gemeinde@musterhausen...
Musterfirma	Mav Mustermann	03strasse 19345/03str	Telefon Nr. 03str	Handy Nr. 03smobil	E-Mail 03smail

Im Projekt arbeiten

Hier erstellen und bearbeiten Sie Ihre Projektmappen.



- Über **„Bearbeiten“** können Sie Ihre zuvor gepflegten Projektinformationen einsehen, ergänzen oder ändern.
- Über **„+Dokument“** fügen Sie neue Dokumente in Ihr Projekt ein. Sie gelangen damit automatisch zur Dokumenten-Auswahl. Hier stehen Ihnen alle für Ihr Bundesland verfügbaren Dokumente zur Auswahl.

Dokumente auswählen

In der Dokumenten-Auswahl sind die Formulare bereits auf das gewählte Bundesland vorselektiert. Nutzen Sie die Suche und die Themenfilter, um die gewünschten Formulare zu finden:

The screenshot shows the 'Bauantrag smart & easy' interface. At the top, there is a search bar containing the word 'Bauantrag'. Below the search bar, a navigation menu lists 'Musterbauvorhaben' with details for 'Musterstrasse 4', 'Musterhäusern', and 'ProjektID: 001'. The main content area displays a list of documents under the heading 'Dokumente (3)'. A sidebar on the left, titled 'Alle Filter zurücksetzen', contains a tree view of filters: 'Bundesland' (Baden-Württemberg), 'Basissatz' (Neubau, Abbruch), 'Formulare', 'Checklisten', 'Berechnungen' (Flächen, Kosten, Maße, Mengen), 'Leistungsphase', and 'Sonstige Arbeitshilfen'. The main document list shows three items: 'Antrag Baugenehmigung verändertes Vorhaben (Anlage 3) Artliches Formular', 'Baurechtsnachweis zum Bauantrag WEKA Formular', and 'Antrag auf Baugenehmigung/Baugenehmigungsvorbescheid (Anlage 4) Artliches Formular'.

Suchen und filtern

- Suchfeld: Geben Sie einen Suchbegriff ein, um gezielt zu suchen.
- Filterfunktion: Aktivieren Sie beliebig die Themenfilter und schränken Sie damit die Auswahl ein.

Tipp:

Die Filterkategorie „Basissatz“ (Neubau oder Abbruch) findet Formulare, die für die meisten Fälle der Bauanträge benötigt werden. Sie können selbstverständlich beide Funktionen kombinieren.

Bitte beachten Sie: Aus dieser Ansicht können Sie die Dokumente zwar ansehen und öffnen, aber noch nicht mit Ihren Projektdaten befüllen lassen. Dazu müssen Sie Ihre Auswahl zunächst hinzufügen!

Dokument hinzufügen

Markieren Sie nun die Dokumente, die Sie zu Ihrem Projekt hinzufügen wollen. Klicken Sie anschließend auf den Button „Dokumente hinzufügen“ oben rechts.

- Über den Button „Alle auswählen“ markieren Sie alle Dokumente in der aktuellen Auswahl.

- Über Anklicken der **Check-Box** oben rechts in einer der Dokument-Kacheln markieren Sie einzelne Dokumente. Sie können beliebig viele Dokumente markieren
- Klicken Sie dann den Button „**Dokumente hinzufügen**“. Hier sehen Sie auch nochmals die Anzahl der markierten Dokumente.
- **Zurück** gelangen Sie zur Projektansicht, OHNE diese Dokumente hinzuzufügen.

Dokumente öffnen und ausfüllen

Um die Detailsicht eines Dokuments zu öffnen, klicken Sie auf die Dokument-Kachel.

Zu einigen Formularen finden Sie hier ergänzende rechtliche Erläuterungen.



Baubeschreibung (Anlage 6)

[ändern](#)
Gattung: Amtliches Formular

Baubeschreibung

Baden-Württemberg

Der Vordruck „Baubeschreibung“ wurde von der obersten Baurechtsbehörde öffentlich bekräftigt und damit verbindlich eingeführt. Die Verwendung anderer Vordrucke ist nicht zulässig (§ 3 Abs. 2 LBO VVO).

Der Vordruck ist nur bei Bauanträgen zu verwenden, die Gebäude betreffen. Bei Änderungen und Nutzungsänderungen sind Angaben in der Baubeschreibung nur erforderlich, soweit diese die Änderung oder Nutzungsänderung betreffen. Bei Anträgen auf Bauvorbescheid ist eine Baubeschreibung erforderlich, wenn die bautechnische Ausführung des Vorhabens im Bauvorbescheid mitbehandelt werden soll.

Vollständige Angaben erleichtern der Baurechtsbehörde die Bearbeitung des Bauantrages. Die Angabe von Telefon- und Fax-Nummern ermöglichen schnelle Rückfragen, umständliche Briefe können vermieden werden.

Die Baubeschreibung ist Bestandteil der Bauunterlagen, die zusammen mit dem Bauantrag bei der Bauaufsichtsbehörde für baugenehmigungspflichtige Bauvorhaben eingereicht werden müssen. Die Baubeschreibung enthält vor allem ergänzende Angaben, die sich nicht aus den Bauzeichnungen ergeben.

Der „Bauwert“ sind die reinen Baukosten. Diese umfassen sämtliche Baukosten ohne Grundstückskosten und ohne Architekten- und Ingenieurhonorare.

Die im Einzelnen geplanten Nutzungen der einzelnen Geschosse - wie Wohnungen, Arztpraxen, Büroräume, Gaststätten und Läden - sind aufzuführen. Die Anzahl der ...





Dokumente, die einem Projekt zugeordnet sind, können Sie über den Word- oder Excel-Button öffnen und damit automatisch mit den Projektinformationen befüllen. Diese Befüllung und sonstige manuelle Änderungen werden im zuvor festgelegten Datei-Ordner gespeichert und bleiben auch beim nächsten Öffnen über diesen Button erhalten.

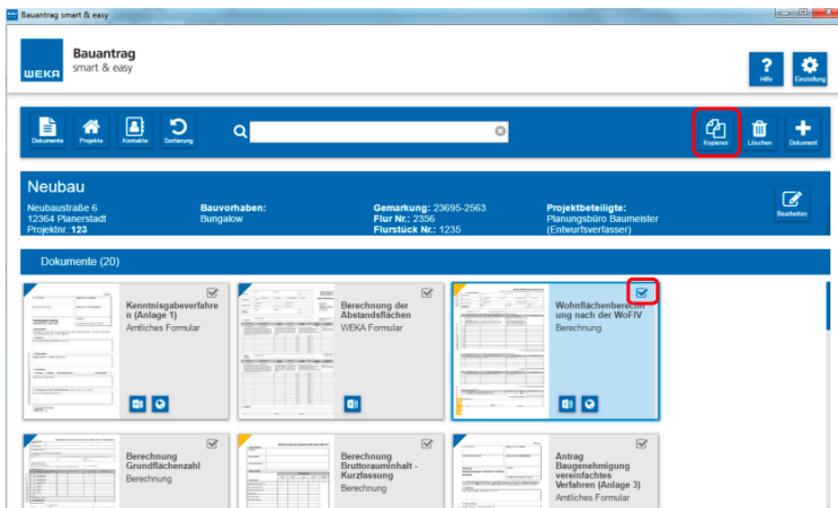


Reset – ein bereits bearbeitetes Dokument neu ausfüllen

Wollen Sie die bereits bearbeiteten Dokumente neu befüllen lassen, weil Sie z.B. die Angaben in der Projektverwaltung grundlegend angepasst haben, drücken Sie den Reset-Button. Achtung: Alle zuvor vorhandenen Eingaben werden überschrieben!

Dokumente kopieren und umbenennen

Benötigen Sie ein Dokument für ein Projekt in mehrfacher Ausführung – z.B. bei der Wohnflächenberechnung – können Sie das Dokument beliebig oft kopieren. Setzen Sie an die entsprechende Kachel einen Haken und drücken Sie „kopieren“.



The screenshot shows the WEKA software interface. At the top, there is a header with the WEKA logo and the text "Bauantrag smart & easy". Below this is a navigation bar with icons for "Dokumente", "Projekte", "Kontakte", and "Sortierung", along with a search bar. On the right side of the navigation bar, there are icons for "Kopieren" (highlighted with a red box), "Löschen", and "Dokument". Below the navigation bar, there is a section titled "Neubau" with project details: "Neubaustraße 6, 12364 Platenstadt, Projekt Nr. 123", "Bauvorhaben: Bungalow", "Gemarkung: 23695-2563, Flur Nr.: 2366, Flurstück Nr.: 1235", and "Projektbeteiligte: Planungsbüro Baumeister (Einleitungsverfasser)". Below this is a section titled "Dokumente (20)" which displays a grid of document thumbnails. Each thumbnail has a title and a checkbox. The thumbnail titled "Wohnflächenberechnung nach der WoFlV Berechnung" has its checkbox checked and is highlighted with a red box. Other thumbnails include "Kenntnisgabeverfahren (Anlage 1) Antliches Formular", "Berechnung der Abstandsflächen WEKA Formular", "Berechnung Grundflächenzahl Berechnung", "Berechnung Bruttoarminheit - Kurzfassung Berechnung", and "Antrag Baugenehmigung vereinfachtes Verfahren (Anlage 3) Antliches Formular".

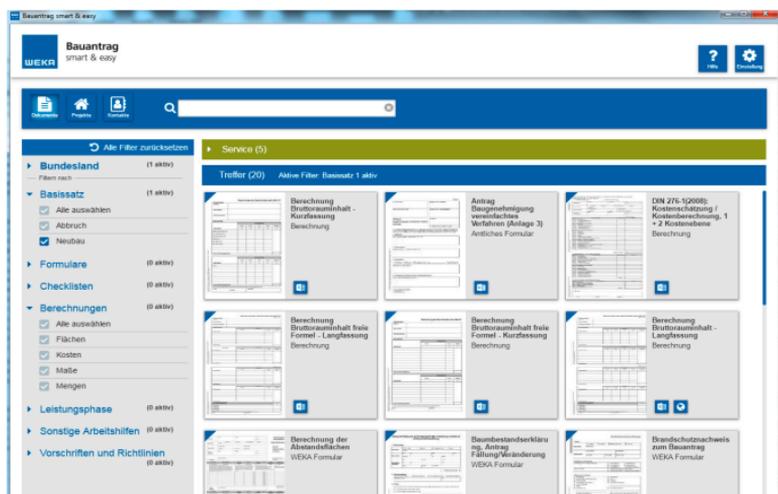
Sie können jedes Dokument beliebig umbenennen. Öffnen Sie dazu per Doppelklick die gewünschte Dokumenten-Kachel und wählen Sie unter dem Titel „ändern“.



The close-up shows a document title bar with the text "Raubeschreibung (Anlage 6)" and a blue 'X' icon. Below the title, there is a button labeled "ändern..." which is highlighted with a red box. The text "Berechnung Antliches Formular" is partially visible below the button.

Ihr Bauantrag wird smart & easy

Jetzt mit frischer Optik und intuitiver Bedienung.



	<p>Jederzeit umschaltbar: alle Dokumente, Projektmappen oder Kontakte</p>
	<p>Mit der neuen Volltext-Suche gezielt zum gesuchten Formular</p>
	<p>Hilfreiche Themen-Filter, mit denen Sie z.B. Berechnungshilfen schneller finden</p>