



Registrierung und Dokumentupload in Dalux für Beteiligte

Letzte Aktualisierung: 18.02.2026

Entnommen von der Seite <https://dalux.zendesk.com/hc/de/categories/4405292034706-Box>

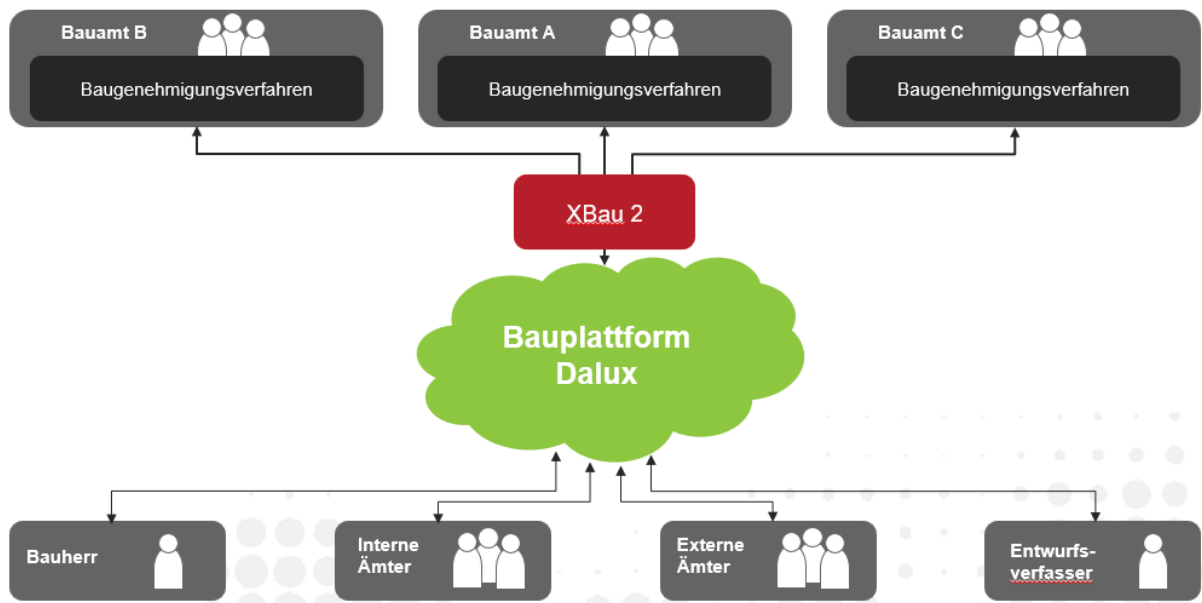
Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
Eine Einladung annehmen und ein Dalux-Konto erstellen	3
Meine persönlichen Einstellungen	5
Kontoinformation	5
Passwort ändern.....	6
E-Mail-Benachrichtigungseinstellungen	6
Tägliche Zusammenfassung einrichten.....	7
Aufruf von Dokumenten in der Dalux Box	8
Dokumente/Stellungnahmen in Dalux hochladen	9



Einleitung

Kern des virtuellen Bauamtes ITeBAU ist die XBau2-fähige Dalux-Bauplattform, auf die alle am Baugenehmigungsprozess Beteiligten entsprechend ihrer Rechte zugreifen können, wie z. B. der Entwurfsverfasser, der Bauherr, das Bauamt, interne und externe beteiligte Ämter. Auf der Dalux Plattform werden alle zum Baugenehmigungsverfahren zugehörige Dokumente und Nachrichten von den Beteiligten digital abgelegt. Daraus resultiert eine digitale Akte. Werden neue Dokumente eingestellt, erfolgen automatische Benachrichtigungen.



Einzigste Voraussetzung für die Nutzung von ITeBAU ist ein Internetanschluss. Im Folgenden werden die Grundfunktionalitäten der Bauplattform beschrieben.

Eine Einladung annehmen und ein Dalux-Konto erstellen

Um Dalux zu verwenden, benötigen Sie ein Dalux-Konto. Ein Dalux-Konto kann nur erstellt werden, wenn Sie zu einem Dalux-Projekt eingeladen wurden.

Wenn Sie zu einem Dalux-Projekt eingeladen werden, erhalten Sie eine E-Mail mit einem Aktivierungslink. Klicken Sie auf den grünen '**Einladung akzeptieren**'-Button, um fortzufahren.

Projekteinladung

-hallo [REDACTED] (*),

Sie wurden zum Projekt 'Osnabrück_Birkenallee_5_Antrag Baugenehmigung Errichtung_10087_2025' von Thea Zimmermann (*) eingeladen.

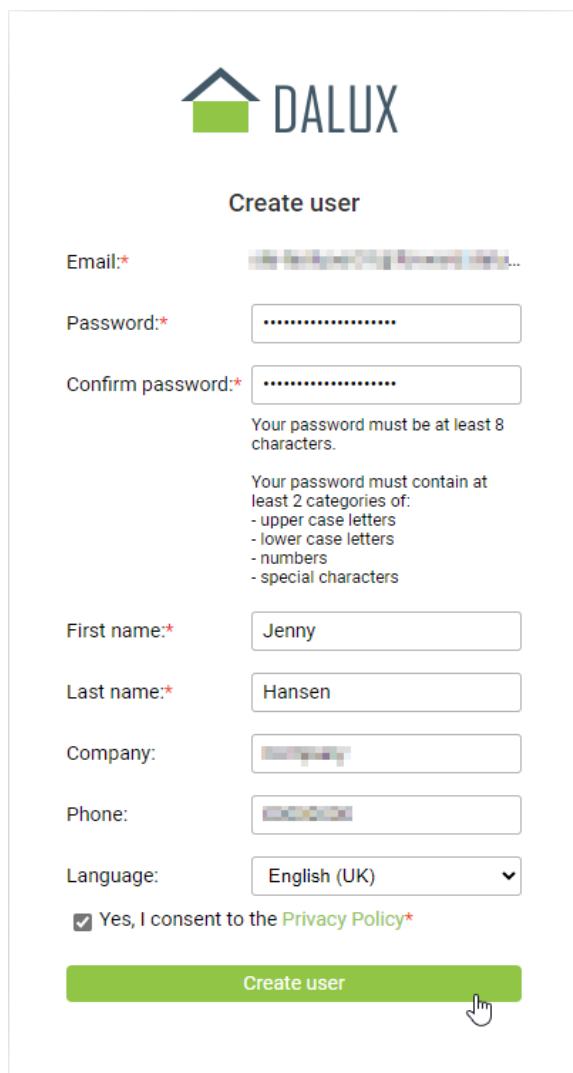
Nachricht:

-hallo - Testeinladung - Einladungstest

[Einladung akzeptieren](#)

Durch Klicken auf den Button wird eine Webseite geöffnet, auf der Ihr Dalux-Profil vervollständigt werden kann.

Ein Profil benötigt mindestens ein Passwort sowie Ihren Vor- und Nachnamen. Sie können auch eine Firma eingeben, eine Telefonnummer hinzufügen und Ihre bevorzugte Sprache wählen. Anschließend wird Ihnen die Dalux-Seite immer in Ihrer gewählten Sprache angezeigt. Sie verwenden anschließend Ihre E-Mail-Adresse und Passwort, um sich bei Dalux einzuloggen.



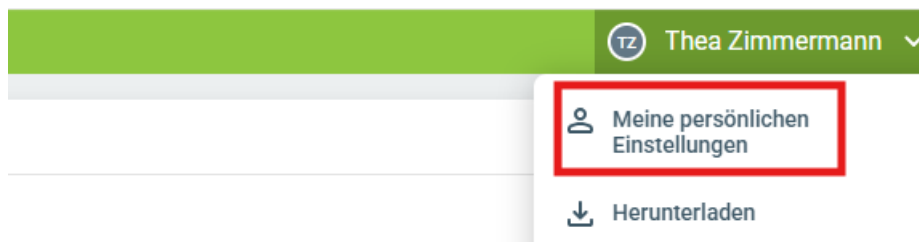
The screenshot shows the 'Create user' form on the Dalux website. At the top is the Dalux logo, consisting of a green house icon and the word 'DALUX'. Below the logo is the title 'Create user'. The form contains several input fields: 'Email:*' with a blurred placeholder, 'Password:*' and 'Confirm password:*' both with masked dots. Below the password fields is a note: 'Your password must be at least 8 characters. Your password must contain at least 2 categories of: - upper case letters - lower case letters - numbers - special characters'. Below this are fields for 'First name:*' (containing 'Jenny'), 'Last name:*' (containing 'Hansen'), 'Company:' (blurred), and 'Phone:' (blurred). There is a 'Language:' dropdown menu set to 'English (UK)'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Yes, I consent to the Privacy Policy*' which is checked. A green 'Create user' button is at the very bottom, with a mouse cursor pointing at it.

Nachdem Sie Ihre Informationen eingegeben haben, klicken Sie auf '**Benutzer erstellen**'. Ihr Profil ist nun erstellt, und Sie können sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort bei Dalux einloggen.

Meine persönlichen Einstellungen

Sie finden Ihre persönlichen Einstellungen, indem Sie oben rechts auf

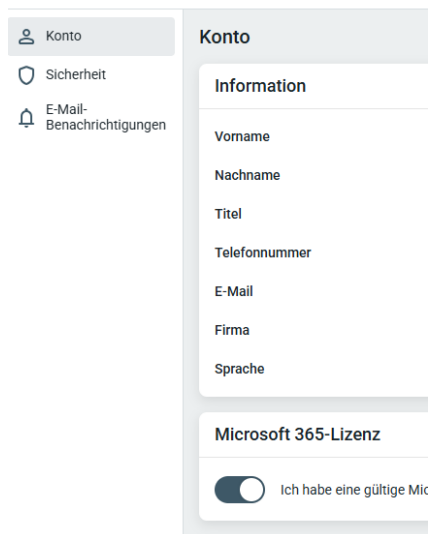
Ihr Name >  **Meine persönlichen Einstellungen** klicken.



Kontoinformation

Im Abschnitt Konto verwalten Sie Ihre persönlichen Informationen:

Meine persönlichen Einstellungen

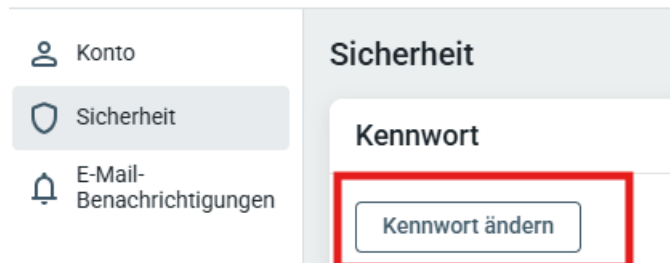


Hier können Sie Ihre

- **Vorname**
- **Nachname**
- **Position**
- **Telefonnummer**
- **E-Mail** (kann nicht gewechselt werden)
- **Firma**
- **Sprache**: Die Sprache, in der Ihre Dalux-Benutzeroberfläche angezeigt wird. Dies hat keinen Einfluss auf manuell verfassten Text.

Passwort ändern

Im **Sicherheit**-Tab finden Sie die Option, Ihr Passwort zu ändern. Nachdem Sie bestätigt haben, dass Sie Ihr Passwort wirklich ändern möchten, werden Sie aus Ihrem Konto ausgeloggt und erhalten eine E-Mail, die Sie durch das Zurücksetzen Ihres Passworts führt.

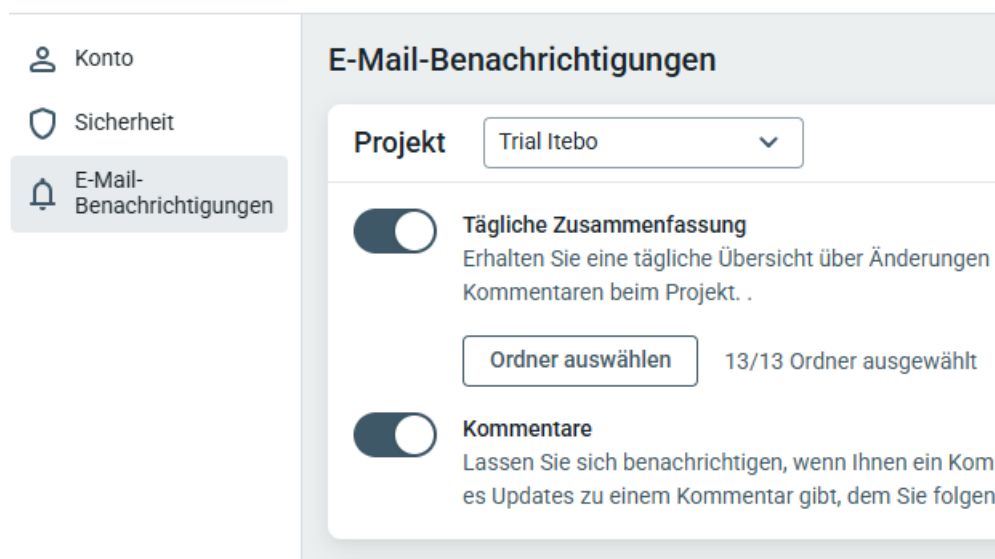


E-Mail-Benachrichtigungseinstellungen

E-Mail-Benachrichtigungen können eingestellt werden, um eine Zusammenfassung der Änderungen im Projekt zu erhalten, sowie um explizite Benachrichtigungen für bestimmte Funktionen zu bekommen. Sie können diese Benachrichtigungen für Ihre verschiedenen Projekte individuell einstellen.

Sie können die Einstellungen finden, indem Sie zu folgendem Menü navigieren:

Ihr Name in der oberen rechten Ecke >  **Meine persönlichen Einstellungen** >  **E-Mail-Benachrichtigungen**



Jeder Benutzer ist für die Einstellung seiner eigenen Benachrichtigungen verantwortlich.

Tägliche Zusammenfassung einrichten

Wenn Sie den Benachrichtigungszeitraum festlegen, können Sie zwischen keinen Benachrichtigungen oder einer 'Tägliche Zusammenfassung'-Option umschalten.

Tägliche Zusammenfassung Aus: Sie erhalten E-Mail-Benachrichtigungen, wenn jemand Sie direkt im Projekt kontaktiert. Sie werden jedoch keine allgemeinen E-Mail-Zusammenfassungen über das Projekt mehr erhalten.

Tägliche Zusammenfassung Ein: Sie erhalten täglich eine Zusammenfassung ausgewählter Änderungen im Projekt mit einer detaillierten Übersicht und Links, die Sie direkt zu Dalux führen.

Aufruf von Dokumenten in der Dalux Box

Osnabrück_Birkenallee_12_Atter_Antrag B

DALUX

Home

Kommentare

Dateien

Alle Dateien

Box

10 Antragsunterlagen 5

11 Eingänge nach Antr...

20 Anforderung von ... 1

21 Stellungnahmen

30 interne Vermerke

31 interne Einvernehmen

40 allgemeiner Schriftv...

50 Bescheide Bauau... 1

51 Anlagen Bauaufsi... 2

52 Bescheide anderer S...

60 Bescheinigungen

70 Prüfsachverständige

90 Papierkorb

100 Sonstiges

Hochladen

Anzeigen

Ändern

Mehr

Dateien > 10 Antragsunterlagen

Suche

Filter hinzufügen

Dateiname	Version	Hochgeladen
2_Lageplan.PDF	1	11. Nov 2025, 13:04
3 Ansicht Nord.pdf	1	22. Jan 2026, 09:57
3 Grundriss digital.pdf	1	22. Jan 2026, 10:27
3 Grundriss EFH+ V2.pdf	2	22. Jan 2026, 10:16
AS_600233-GncpJxBN.pdf	1	11. Nov 2025, 13:04

Über '**Box**' und '**Dateien**' gelangen Sie in die Ordnerstruktur von dem Projektraum.

Je nach Ihren Berechtigungen werden Ihnen die verschiedenen Ordner angezeigt. Über Klick auf das Dokument können Sie sich das Dokument anzeigen lassen und ggf. '**Herunterladen**'.

Herunterladen

Versionen

Drucken

Anzeigen

Neuer Kommentar

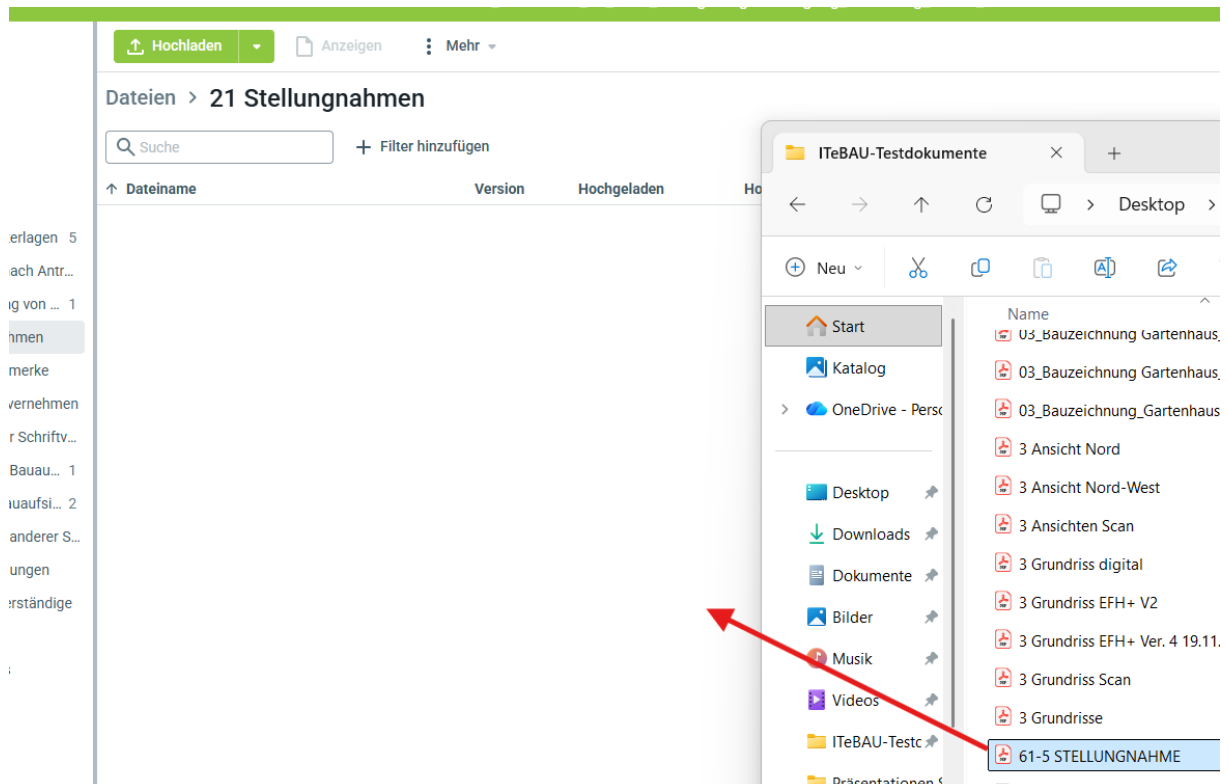
Mehr

Eine Vorschau von einem Dokument wird Ihnen bereits angezeigt, wenn Sie mit der Maus über ein Dokument fahren.



Dokumente/Stellungnahmen in Dalux hochladen

Wenn Sie Dokumente über die Plattform einreichen möchten, können Sie diese in dem Ordner hochladen, indem Sie Bearbeitungsrechte haben. Als beteiligte Behörde ist das z. B. der Ordner **21 Stellungnahmen**. Hier können Sie über den grünen Button '**Hochladen**' das entsprechende Dokument auswählen. Alternativ können Sie aus einem bereits geöffneten Ordner per **Drag & Drop** ein oder mehrere Dokumente in den Ordner ziehen.



Anschließend können weitere Daten zum Dokument eingegeben werden. Die Datenabfrage kann je nach Bauaufsicht variieren. Es können ggf. auch Pflichtfelder zu den Dokumenten

abgefragt werden. Nachdem alle Dokumente ausgewählt wurden, wird das Dokument über den Button '**Hochladen**' in die Plattform geladen und es erfolgt eine automatische Information bei dem zuständigen Sachbearbeiter im Bauamt.

Dateiname	Dateityp	Version	Status	Priorität
  61-5 STELLUNGNAHME.Pdf	 Neu	Dokument ▼	1	Wählen... ▼

+ Dateien hinzufügen

Nachricht

Abbrechen

Hochladen