

Anleitung für die Erstanmeldung in DiPlanung

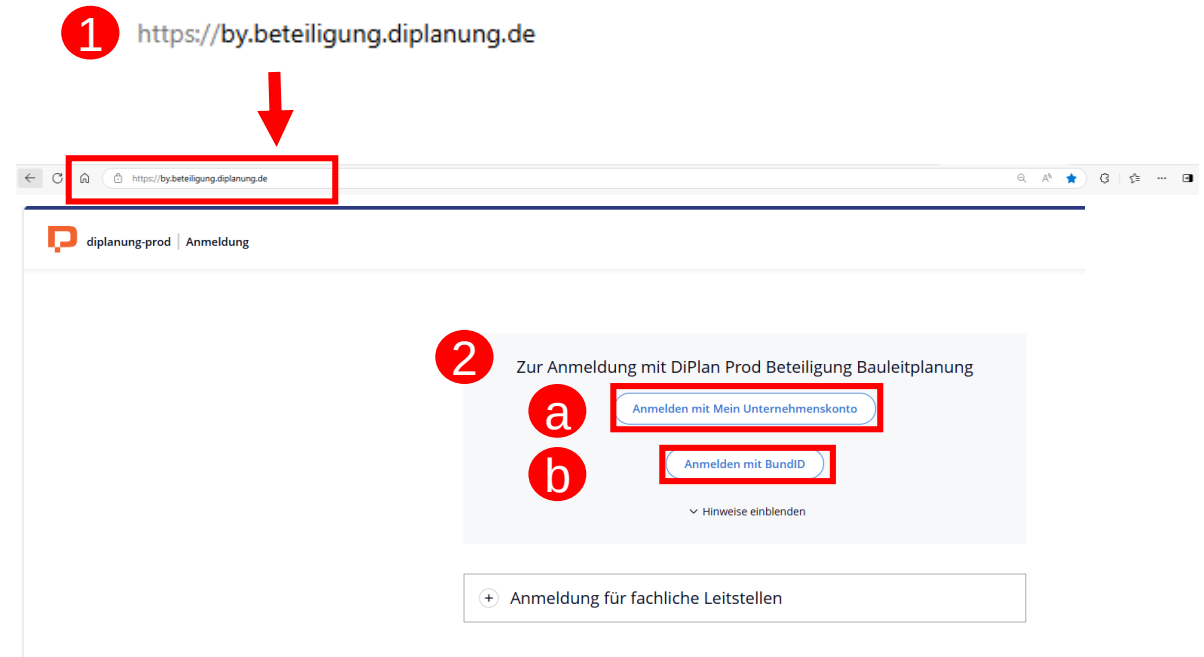
- Weniger als 10 Klicks bis zum Start

DIPLANUNG LOGIN

Erstanmeldung in DiPlanung mit dem
[Elster-Organisationszertifikat](#) 1/5

- 1 Geben Sie <https://by.beteiligung.diplanung.de> in die Web-Suchleiste des Internetbrowsers ein.
- 2 Wählen Sie
 - a **Anmelden mit Mein Unternehmenskonto**, wenn einer der folgenden Punkte auf Sie zutrifft. Sie sind:
 - Verfahrensträger wie z.B. Gemeinden und Städte,
 - Träger öffentlicher Belange oder
 - eine Behörde(die Steuernummer Ihrer Organisation fungiert in diesem Zusammenhang als eindeutiges Identifikationsmerkmal).
 - b **Anmelden mit BundID**, ist nur für Privatpersonen möglich

i Um DiPlanung nutzen zu können, muss jede Institution ihre zuständigen Funktionseinheiten oder Mitarbeitenden einmalig über „Mein Unternehmenskonto“ anmelden und entsprechende Elster-Organisationszertifikate beantragen. Diese Verifizierung sorgt dafür, dass die Daten sicher und zuverlässig verarbeitet werden.



DIPLANUNG LOGIN

Erstanmeldung in DiPlanung mit dem Elster-Organisationszertifikat 2/5

- 3 Nachdem Sie „Mein Unternehmenskonto“ gewählt haben: Klicken Sie **Durchsuchen** und laden Sie Ihr Elster-Organisationszertifikat hoch.
- 4 Geben Sie das Passwort ein, das Sie bei der Registrierung bei „Mein Unternehmenskonto“ (MuK) selbst vergeben haben.
- 5 Klicken Sie auf **Login**, um auf die Seite zur Bestätigung der Datenweitergabe zu gelangen.

The screenshot shows the DiPlanung login interface. On the left, the DiPlanung logo and a brief description of the platform are visible. The main section is titled 'Login mit ELSTER'. It offers three authentication methods: 'Zertifikatsdatei' (highlighted with a red box and number 3), 'ElsterSecure (ID)' (highlighted with a red box and number 4), and 'Sicherheitsstick' (highlighted with a red box and number 5). The 'Zertifikatsdatei' method is selected, showing a file selection area with a 'Durchsuchen' button (highlighted with a red box and number 3). Below this is a password field (highlighted with a red box and number 4) and a 'Login' button (highlighted with a red box and number 5). At the bottom, there are links for 'Zertifikatsdatei verloren oder Zertifikat abgelaufen?' and 'Passwort vergessen?'.

DIPLANUNG LOGIN

Erstanmeldung in DiPlanung mit dem Elster-Organisationszertifikat 3/5

6 Bestätigen Sie durch Klicken die Datenweitergabe.

Login erfolgt für:

DiPlanung

Die Plattform für raumbezogene Planwerke und formale Beteiligungsverfahren der Bundesrepublik Deutschland. Bereitgestellt von Freie und Hansestadt Hamburg, Fachliche Leitstelle DiPlanung, Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen.

Bestätigung der Datenweitergabe

Mit dem Klick auf "Bestätigen" geben Sie Ihr Einverständnis zur Weitergabe Ihrer unten stehenden personenbezogenen Daten an "DiPlanung". Es werden nur Ihre Kommunikationsdaten sowie diejenigen Daten übermittelt, die zum Zwecke des Nachweises Ihrer bzw. der Identität der Organisation, für die Sie handeln, erforderlich sind. Dies sind ausschließlich die unten stehenden Informationen.

Sollten die Angaben nicht korrekt sein, wenden Sie sich bitte an die für die Herkunft der Daten zuständige Stelle.

- Für eine Änderung der Adresse können Sie bei Mein ELSTER eine [Änderung der Adresse](#) beantragen.
- Für eine Änderung der Kommunikationsdaten können Sie bei Mein ELSTER eine [Änderung der Kommunikationsdaten](#) vornehmen.

Angaben zur Organisation

Firmenname	
Tätigkeitsbereich	
Anschrift	
Steuernummer (wird nicht weitergegeben)	
Herkunft der Daten	

Kommunikationsdaten

E-Mail-Adresse	
Herkunft der Daten	

Ihr Einverständnis können Sie jederzeit schriftlich gegenüber dem Bayerischen Landesamt für Steuern als Verantwortlichen oder online in den Einstellungen Ihres Benutzerkontos bei Mein ELSTER widerrufen. Durch einen Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Ausführliche Informationen zum Datenschutz bezüglich der Nutzung von ELSTER zum Nachweis Ihrer Identität oder der Identität der Organisation, für die Sie handeln, finden Sie hier: [Hinweise zum Datenschutz](#). Die Datenschutzhinweise des eGovernment-Dienstes "DiPlanung" finden Sie auf den dortigen Internetseiten.

[Abbrechen](#) **6** [Bestätigen](#)

DIPLANUNG LOGIN

Erstanmeldung in DiPlanung mit dem Elster-Organisationszertifikat 4/5

7 Vervollständigen Sie Ihre Daten, indem Sie:

- Ihre (dienstliche) **E-Mail-Adresse** aus der Vorregistrierung,
- Ihren **Vornamen**,
- Ihren **Nachnamen** eingeben.

Hinweis: Bitte den Benutzernamen **nicht** verändern!

8 Klicken Sie auf **Absenden**.

diplanungs-prod | Anmeldung

Daten vervollständigen

Achten Sie bitte auf die korrekte Schreibweise der E-Mail-Adresse. Sollten Sie ein vorregistriertes Konto besitzen, achten Sie bitte auf die Übereinstimmung der E-Mail-Adresse.

7

Benutzername *	E-Mail Adresse *
ek-571476c3a15c51c0ca016e8c570acc66...	
Vorname *	Nachname *

8

* Pflichtfeld

Abbrechen Absenden

DIPLANUNG LOGIN

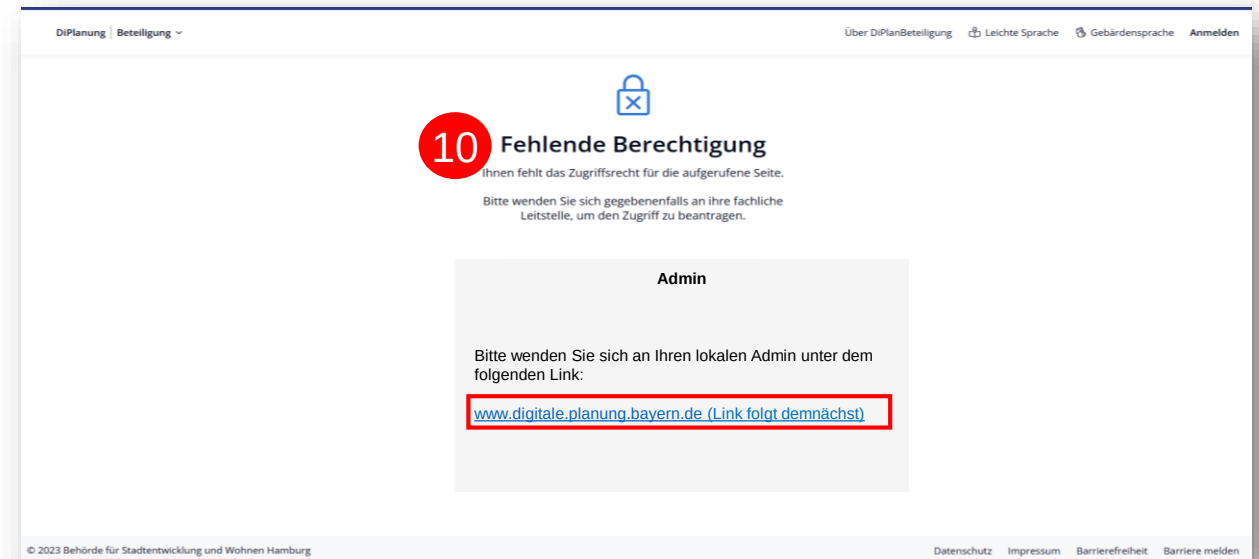
Erstanmeldung in DiPlanung mit dem Elster-Organisationszertifikat 5/5

- 9 **Vorregistrierte Administratoren** befinden sich bei erfolgreicher Anmeldung nun auf der DiPlan-Plattform.
- 10 **Administratoren, die nicht vorregistriert** wurden sowie **Mitarbeitende (auch TÖBs)** erhalten nach dem Absenden, folgende Hinweismeldung „Fehlende Berechtigung“. Schreiben Sie bitte eine **E-Mail an die zuständigen Administratoren** (Administratoren an nächst höhere Verwaltungsebene, Mitarbeitende an Administrator ihrer Organisation). Diese finden Sie zukünftig per Suchfunktion auf unserer Webseite www.digitale.planung.bayern.de ([Link folgt demnächst](#)).

Notwendige Angaben, die aus Ihrer E-Mail hervorgehen sollen sind:

- Ihr **vollständiger Name** und
- Ihre **Rolle** – siehe [Anhang 1](#) und
- Ihre **Gebietszugehörigkeit** (z.B. Gemeinde xy / Landratsamt xy)

Eine E-Mail-Vorlage finden Sie im [Anhang 2](#).



DIPLANUNG LOGIN

DiPlanung – Erstanmeldung | Anhang 1 // Rollensystem

Rolle	Berechtigungen
Verfahrensträger / Fachplanung Administration (FP-A)	• neue Verfahren anlegen und löschen • Blaupausen anlegen, konfigurieren und löschen • Daten der Organisation einsehen und ändern sowie alle Funktionen der Fachplanung-Sachbearbeitung (FP-SB)
Verfahrensträger / Fachplanung Sachbearbeitung (FP-SB)	• greifen auf die zuvor von FP-A angelegten Verfahren zu und bereiten diese für die Beteiligung vor • Hierzu gehört: • Planungsdokumente anlegen • Verwalten des Institutionsverteilers • Starten und beenden von Beteiligungsschritten • Bearbeitung der Abwägungstabelle, insbesondere verwalten der eingegangenen Stellungnahmen und ergänzen der Abwägung
Verfahrensträger / Fachplanung Planungsbüro (FP-PB)	• Rechte analog FP-SB für Verfahren, die für ihre Organisation durch FP-A / FP-SB freigegeben wurden
Institutionskoordination (Die Institutionskoordination ist ein/e Mitarbeiter/in einer Organisation, der/die in einem Bauleitplanverfahren als Behörde oder sonstiger Träger öffentlicher Belange (TÖB) beteiligt wird.)	Die Rolle Institutionskoordination ist mit mehr Rechten ausgestattet als Institutionssachbearbeitung. Diese sind: • Stellungnahmen schreiben • Stellungnahmen seiner zugeordneten Sachbearbeiter*innen in Empfang nehmen und nachbearbeiten • alle Stellungnahmen der Organisation beim Verfahrensträger einreichen • eingereichte Stellungnahmen für andere Institutionen sichtbar machen
Institutionssachbearbeitung	• Planungsdokumente einsehen • Stellungnahmen inkl. Verortungen verfassen und an die Institutionskoordination der Organisation freigeben

DIPLANUNG LOGIN

DiPlanung – Erstanmeldung | Anhang 2 // E-Mail-Vorlage

Unbenannt - Nachricht (HTML)

Datei Nachricht Einfügen Optionen Text formatieren Überprüfen PDF-XChange Was möchten Sie tun?

Ausschneiden Kopieren Einfügen Format übertragen Zwischenablage Text Adressbuch Namen überprüfen Namen Datei Element Signatur anfügen anfügen Einfügen Nachverfolgung Wichtigkeit: hoch Wichtigkeit: niedrig Office-Add-Ins Add-Ins

An...
Cc...
Senden

Betreff Antrag auf Freischaltung eines neuen Nutzers (Nachname, Vorname, Rolle, Gebietszugehörigkeit)

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich einen Antrag auf Freischaltung eines neuen Nutzers stellen.

Nutzerinformationen

Vollständiger Name (Nachname, Vorname): _____

Rolle (siehe Anhang 1): _____

Gebietszugehörigkeit (Angabe der Regierung, des Landratsamts oder der Gemeinde): _____

Der Antrag wurde mit meinem Vorgesetzten abgestimmt, der die Notwendigkeit und Berechtigung für diese Rolle bestätigt.

Bitte lassen Sie mich wissen, ob weitere Informationen oder Unterlagen benötigt werden, um den Antrag zu bearbeiten.
Ich danke Ihnen im Voraus für Ihre Unterstützung und freue mich auf Ihre Rückmeldung.

Mit freundlichen Grüßen