

Benutzerhandbuch



Aktualisiert: 01. September 2015

Version: 1.1

Inhaltsverzeichnis

1. bayernhafen logbuch.....	1
1.1. Einführung.....	1
1.2. Mehrsprachige Menüführung.....	1
2. Modul „Schiffsanmeldung“	3
2.1. Registrierung.....	3
2.2. Passwort vergessen?	5
2.3. Schiffsanmeldung.....	6
2.4. Schiffsabmeldung.....	15
3. Modul „LKW-Statistik“	17

1. bayernhafen logbuch

1.1. Einführung

„**bayernhafen logbuch**“ ist die neue Online-Plattform der bayernhafen Gruppe. Der Schwerpunkt der Plattformstrategie liegt im Aufbau eines hafeninternen Netzwerkes mit dem Ziel, den Informationsfluss und Wissensaustausch zwischen allen beteiligten Akteuren am Hafengeschehen noch weiter auszubauen und zu fördern.

Das Kundenportal bietet den Nutzern zahlreiche Serviceleistungen und Mehrwertfunktionen: Schiffsführer, Reedereien und Hafenansiedler erhalten die Möglichkeit, ihre Verkehre an allen sechs bayernhafen Standorten – Aschaffenburg, Bamberg, Nürnberg, Roth, Regensburg und Passau – selbstständig anzumelden und online zu erfassen.

Das Online-Portal ist unter dem Link <https://logbuch.bayernhafen.de> zu erreichen. Derzeit besteht die Plattform aus den beiden Modulen „LKW-Statistik“ und „Schiffsanmeldung“.

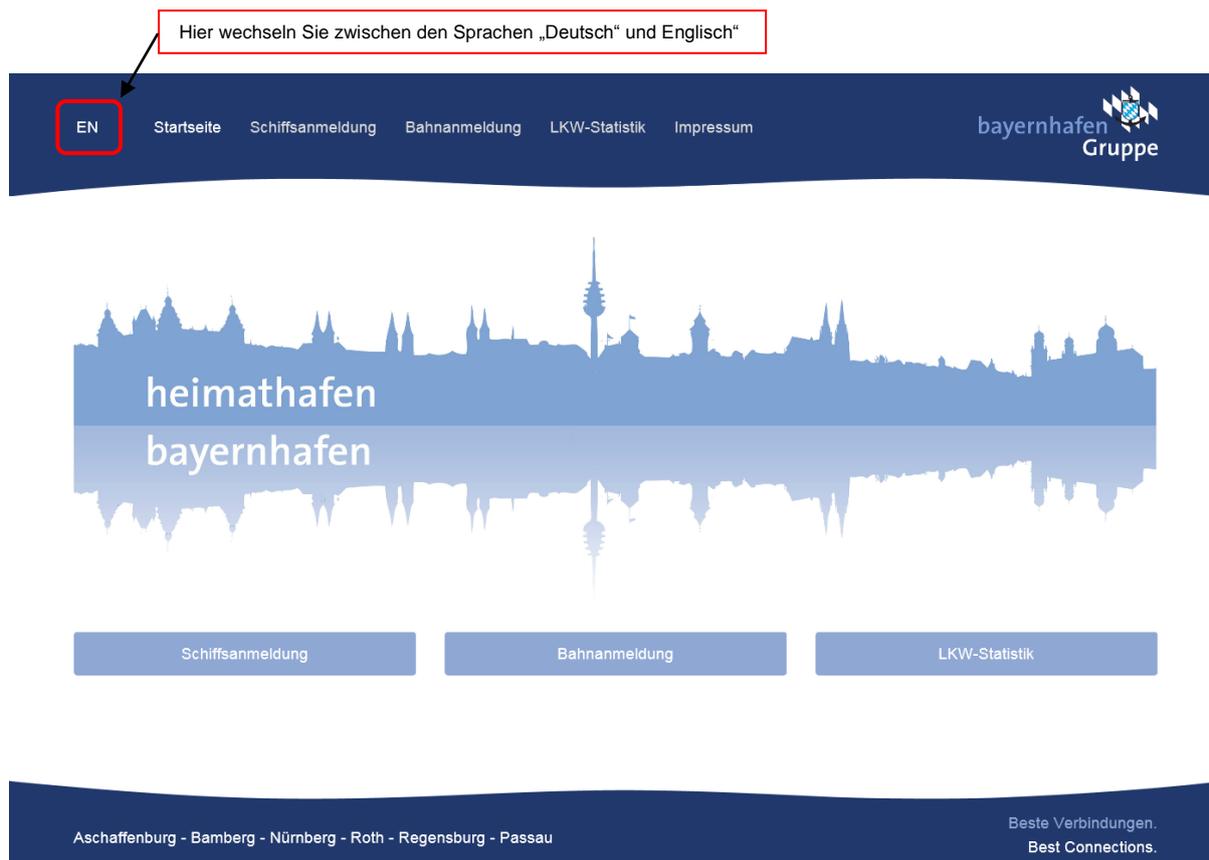
Die „**LKW-Statistik**“, die von Vertragspartnern, Ansiedlern oder Untermietern seit einigen Jahren erfolgreich gepflegt wird, wurde in die neue Benutzeroberfläche des Kundenportals integriert. LKW-Verkehre können somit wie gewohnt monatlich über das neue Kundenportal „bayernhafen logbuch“ angemeldet werden.

Das für Schiffsverkehre implementierte Modul „**Schiffsanmeldung**“ ermöglicht die An- und Abmeldung von Schiffen sowie die Eingabe und Erfassung aller benötigten Umschlagsdaten – selbstständig, online und bequem vom Smartphone, Tablet oder Computer aus. Nach einer einmaligen und unkomplizierten Online-Registrierung werden die eingegebenen Schiffsdaten über alle bayernhafen Standorte hinweg im System hinterlegt und müssen somit nicht bei jeder Anmeldung neu eingegeben werden.

1.2. Mehrsprachige Menüführung

Die Menüführung ist in den Sprachen Englisch und Deutsch möglich. Um zwischen den einzelnen Sprachen zu wechseln, klicken Sie einfach auf der Startseite in der oberen Navigationsleiste auf „EN“ für die englische Version oder „DE“ für die deutsche Version.

Ein Wechsel zwischen den beiden Sprachen ist während des Anmeldeprozesses jederzeit möglich.



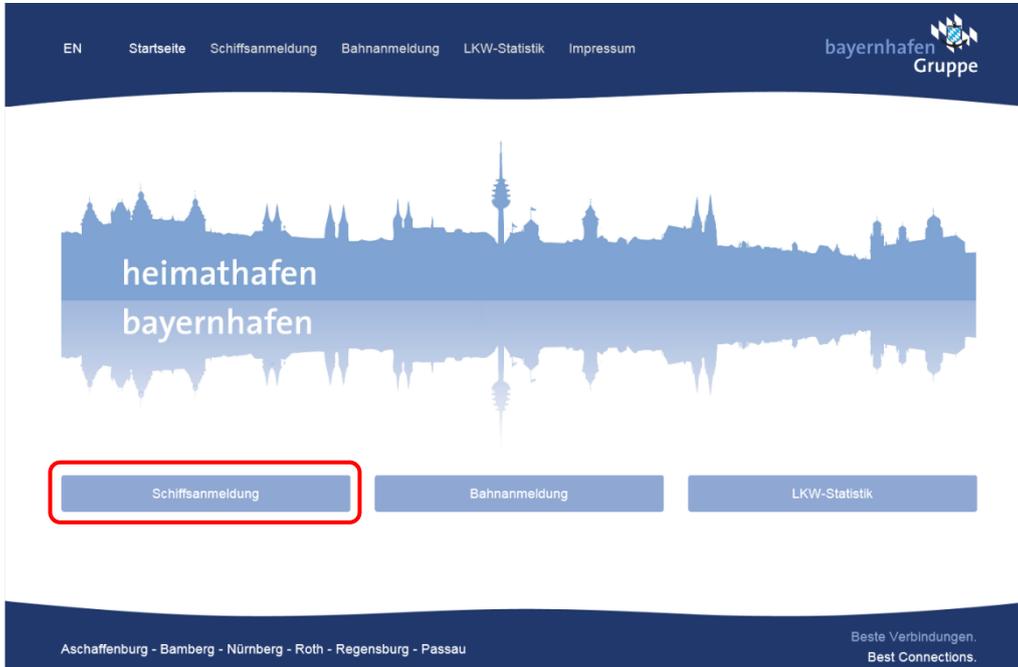
Startseite des „bayernhafen logbuch“

<https://logbuch.bayernhafen.de>

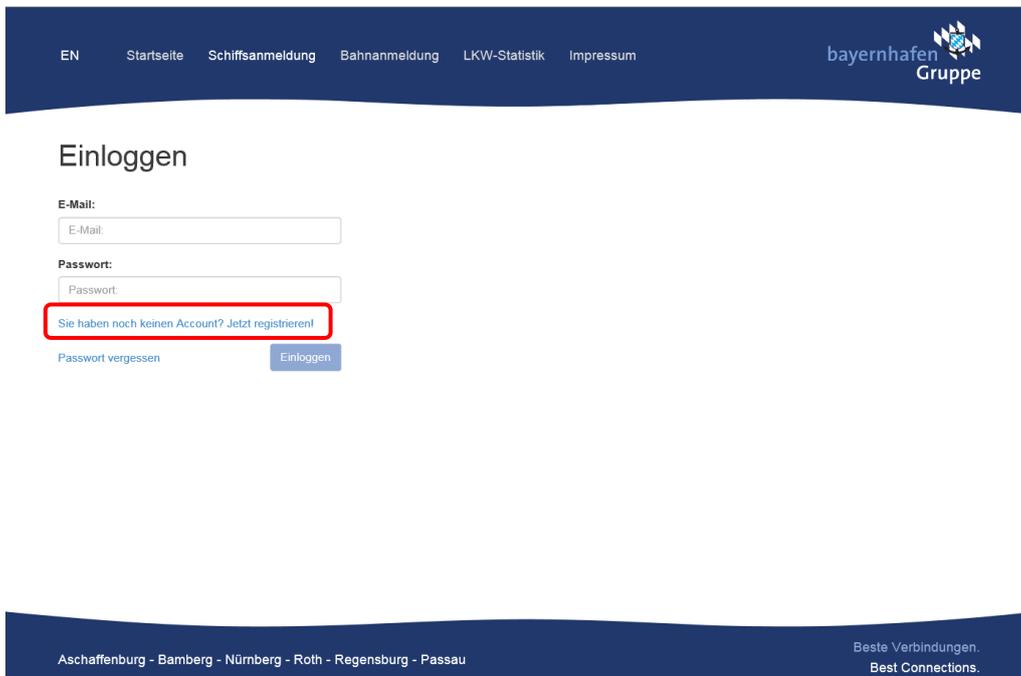
2. Modul „Schiffsanmeldung“

2.1. Registrierung

1. Klicken Sie auf „Schiffsanmeldung“.

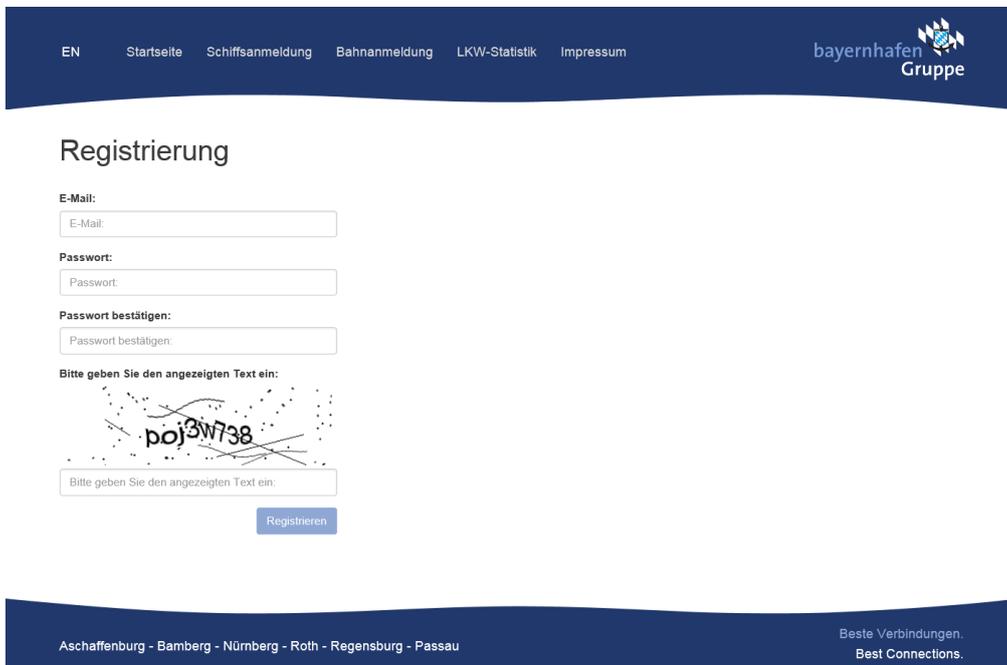


2. Klicken Sie auf „Sie haben noch keinen Account? Jetzt registrieren!“



3. Tragen Sie Ihre Email-Adresse, Ihr gewünschtes Passwort sowie den angezeigten Text in die dafür vorgesehenen Felder ein und klicken Sie auf „Registrieren“.

⇒ **Hinweis:** Das Passwort muss mindestens aus 8 Zeichen bestehen und wenigstens je eine Zahl, ein Sonderzeichen und einen Buchstaben beinhalten!



The screenshot shows the registration page of the bayernhafen Gruppe website. The page has a dark blue header with navigation links: EN, Startseite, Schiffsanmeldung, Bahnanmeldung, LKW-Statistik, and Impressum. The bayernhafen Gruppe logo is in the top right corner. The main content area is titled "Registrierung" and contains the following form fields:

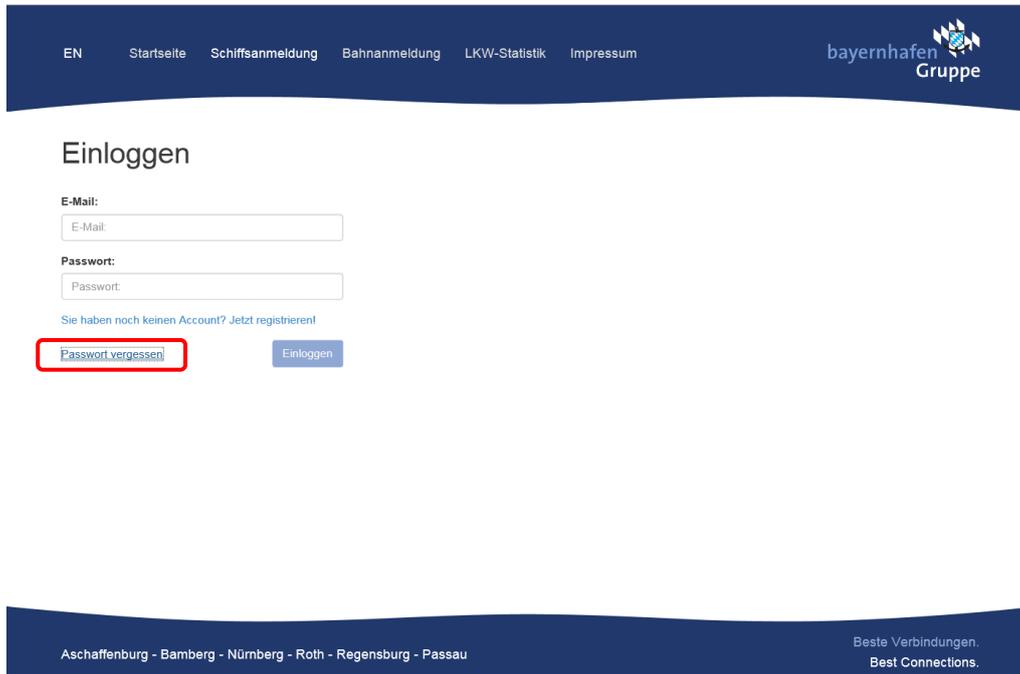
- E-Mail:** A text input field with the placeholder "E-Mail:".
- Passwort:** A text input field with the placeholder "Passwort:".
- Passwort bestätigen:** A text input field with the placeholder "Passwort bestätigen:".
- Bitte geben Sie den angezeigten Text ein:** A CAPTCHA image showing the text "poj5w738" with a blue checkmark. Below the image is a text input field with the placeholder "Bitte geben Sie den angezeigten Text ein:".

A blue "Registrieren" button is located below the CAPTCHA field. At the bottom of the page, there is a dark blue footer with the text "Aschaffenburg - Bamberg - Nürnberg - Roth - Regensburg - Passau" on the left and "Beste Verbindungen. Best Connections." on the right.

4. Nach Abschluss des Registrierungsprozesses wird eine Email mit einem Bestätigungslink an die von Ihnen angegebene Email-Adresse gesendet. Sobald Sie auf den Link in der Email klicken, ist Ihr Benutzerkonto aktiviert und Sie können sich nun in das „bayernhafen logbuch“ einloggen.

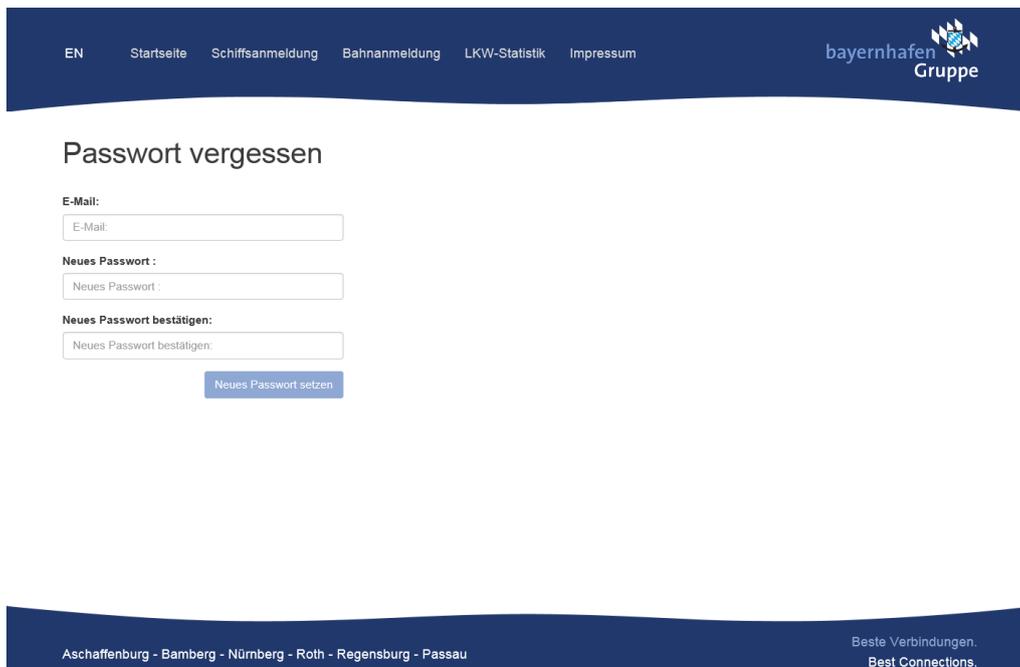
2.2. Passwort vergessen?

1. Sollten Sie Ihre Login-Daten vergessen haben, klicken Sie im Menüpunkt „Schiffsanmeldung“ auf „Passwort vergessen“.



The screenshot shows the login page of the bayernhafen Gruppe website. The navigation bar at the top includes links for EN, Startseite, Schiffsanmeldung, Bahnanmeldung, LKW-Statistik, and Impressum. The main heading is "Einloggen". Below it are input fields for "E-Mail:" and "Passwort:". A link "Sie haben noch keinen Account? Jetzt registrieren" is present. The "Passwort vergessen" button is highlighted with a red rectangle. At the bottom, a dark blue banner contains the text "Aschaffenburg - Bamberg - Nürnberg - Roth - Regensburg - Passau" and "Beste Verbindungen. Best Connections."

2. Geben Sie Ihre hinterlegte Email-Adresse und Ihr neues Passwort ein und klicken Sie auf „Neues Passwort setzen“. Sie erhalten im Anschluss per Email einen Bestätigungslink. Sobald Sie den Link in der Email anklicken, wird Ihr neues Passwort aktiviert und Sie können sich ab sofort mit dem neuen Passwort einloggen.

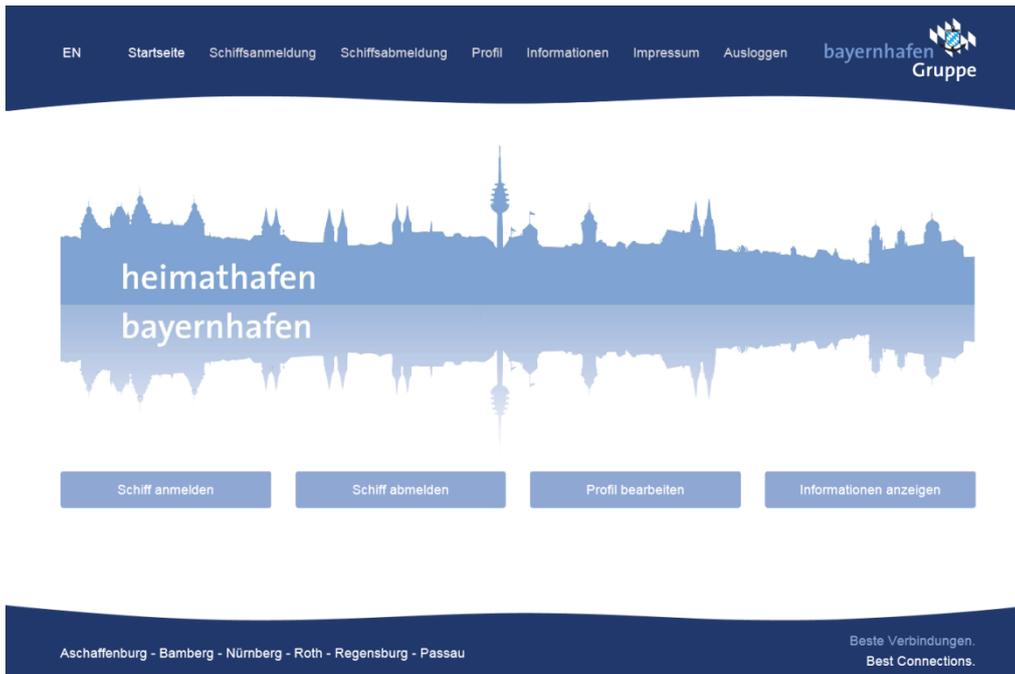


The screenshot shows the "Passwort vergessen" page. The navigation bar is identical to the previous page. The main heading is "Passwort vergessen". Below it are input fields for "E-Mail:", "Neues Passwort:", and "Neues Passwort bestätigen:". The "Neues Passwort setzen" button is highlighted in blue. At the bottom, a dark blue banner contains the text "Aschaffenburg - Bamberg - Nürnberg - Roth - Regensburg - Passau" and "Beste Verbindungen. Best Connections."

2.3. Schiffsanmeldung

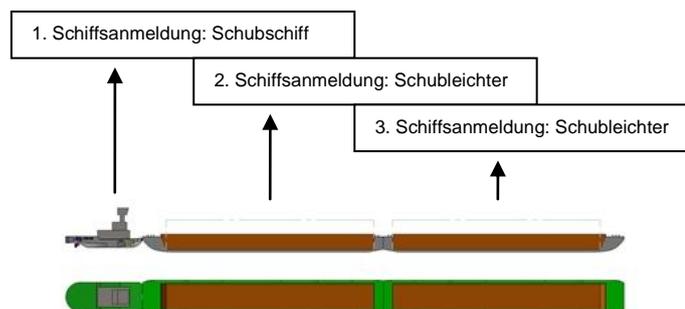
1. Nach einer erfolgreichen Registrierung stehen Ihnen im Modul „Schiffsanmeldung“ die folgenden Optionen zur Verfügung:

- **Schiff anmelden:** Anmeldung von Schiffsverkehren & Eingabe von Umschlagdaten
- **Schiff abmelden:** Abmeldung von Schiffsverkehren
- **Profil bearbeiten:** Änderung der Profildaten
- **Informationen anzeigen:** Informationen zur Nutzung der Schiffsinfrastruktur

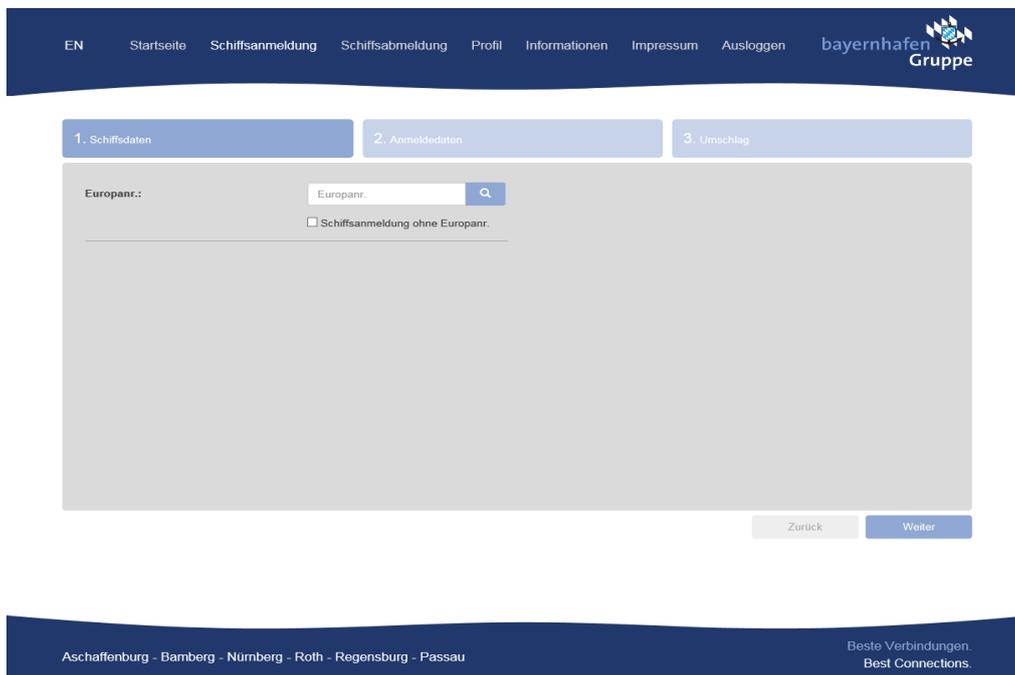


⇒ **Hinweis:** Bei gekoppelten oder geschleppten Wasserfahrzeugen oder schwimmenden Anlagen (z.B. Schubverbänden) ist jede Schiffseinheit einzeln anzumelden. Hierzu ist der gesamte Anmeldeprozess pro Schiffseinheit zu durchlaufen. Nach erfolgreicher Anmeldung einer Schiffseinheit steht Ihnen im Anschluss der Button „Weitere Schiffseinheiten hinzufügen“ zur Verfügung, mit dem sich zusätzliche Schiffseinheiten anmelden lassen (s. Punkt 9).

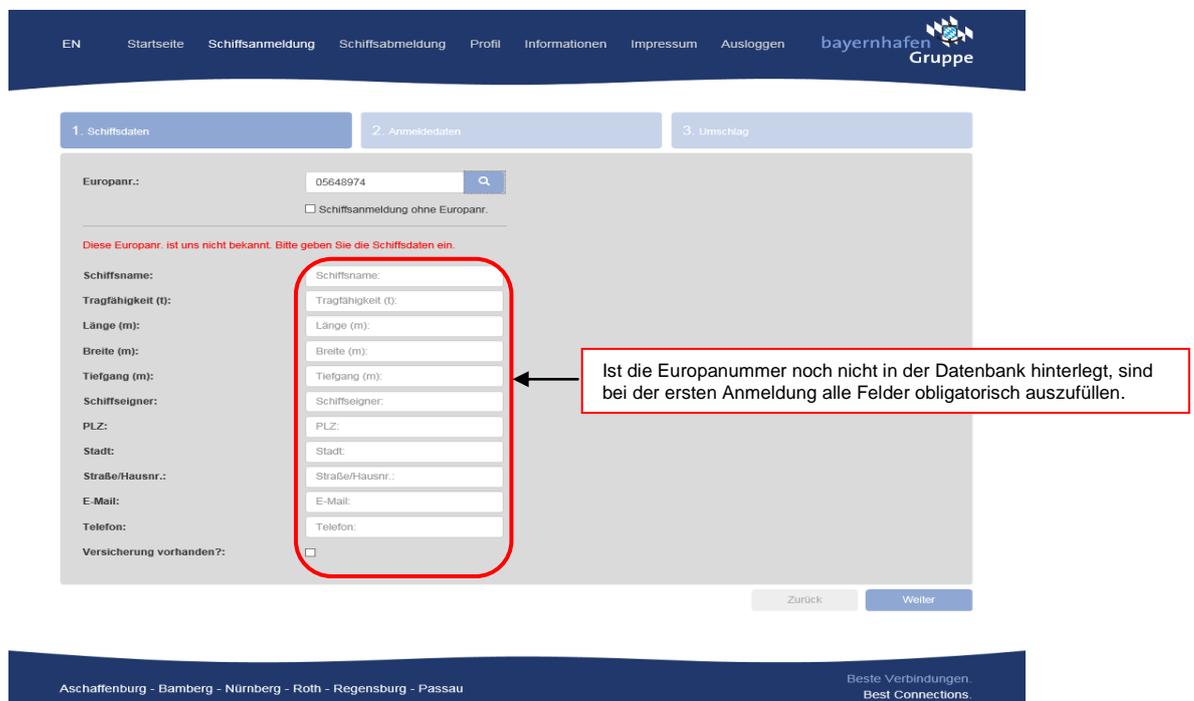
⇒ **Beispiel:** Ein Schubschiff mit zwei Schubleichtern (2er Schubverband) durchläuft den Anmeldevorgang dreimal:



2. Klicken Sie auf „Schiff anmelden“ und geben Sie im nächsten Schritt die Europanummer des anzumeldenden Schiffes ein. Sollte das Schiff keine Europanummer besitzen, setzen Sie das Häkchen bei „Schiffsanmeldung ohne Europanr.“ (in diesem Fall weiter mit Punkt 5).



3. Falls Ihr Schiff eine gültige Europanummer besitzt, diese aber noch nicht im System hinterlegt ist, erscheint die Meldung „Diese Europanr. ist uns nicht bekannt. Bitte geben Sie die Schiffsdaten ein.“ Fahren Sie in diesem Fall mit Punkt 4.3 fort.



4. Schiffsanmeldung mit Europanummer

Melden Sie Ihr Schiff mit der zugehörigen Europanummer an. Geben Sie hierfür die Europanummer in das entsprechende Feld ein und bestätigen Sie die Eingabe per Klick auf das Suchfeld.

4.1 Sind Ihre Schiffsdaten bereits in der Datenbank der bayernhafen Gruppe hinterlegt, werden diese automatisch angezeigt. Überprüfen Sie die angezeigten Daten. Falls die Daten vollständig und richtig sind, klicken Sie auf „Weiter“.

4.2 Sind die angezeigten Schiffsdaten falsch, ungültig oder unvollständig, setzen Sie ein Häkchen im Feld „Die Schiffsdaten sind unvollständig/ungültig? Bearbeiten Sie die Daten jetzt“ (Dieses Feld muss aktiviert sein, bevor Sie Ihre Daten ändern können!). Ist das Häkchen gesetzt, sind die Eingabefelder zum Bearbeiten entsperrt und Sie können Ihre Schiffsdaten korrigieren und/oder vervollständigen.

4.3 Sind Ihre Schiffsdaten noch nicht in der Datenbank der bayernhafen Gruppe hinterlegt, sind alle Felder als Pflichtfelder auszufüllen. Ist das Formular vollständig und richtig ausgefüllt, klicken Sie bitte auf „Weiter“.

⇒ **Hinweis:** Die neu eingepflegten Schiffsdaten werden in der Datenbank hinterlegt und bei der nächsten Schiffsanmeldung automatisch angezeigt!

⇒ **Hinweis:** Die Schiffsdaten müssen richtig und vollständig angegeben werden!



The screenshot shows the '1. Schiffsdaten' step of the registration process. It features a search bar for the Europanummer (52963845) and a list of pre-filled ship data. Three callouts provide instructions:

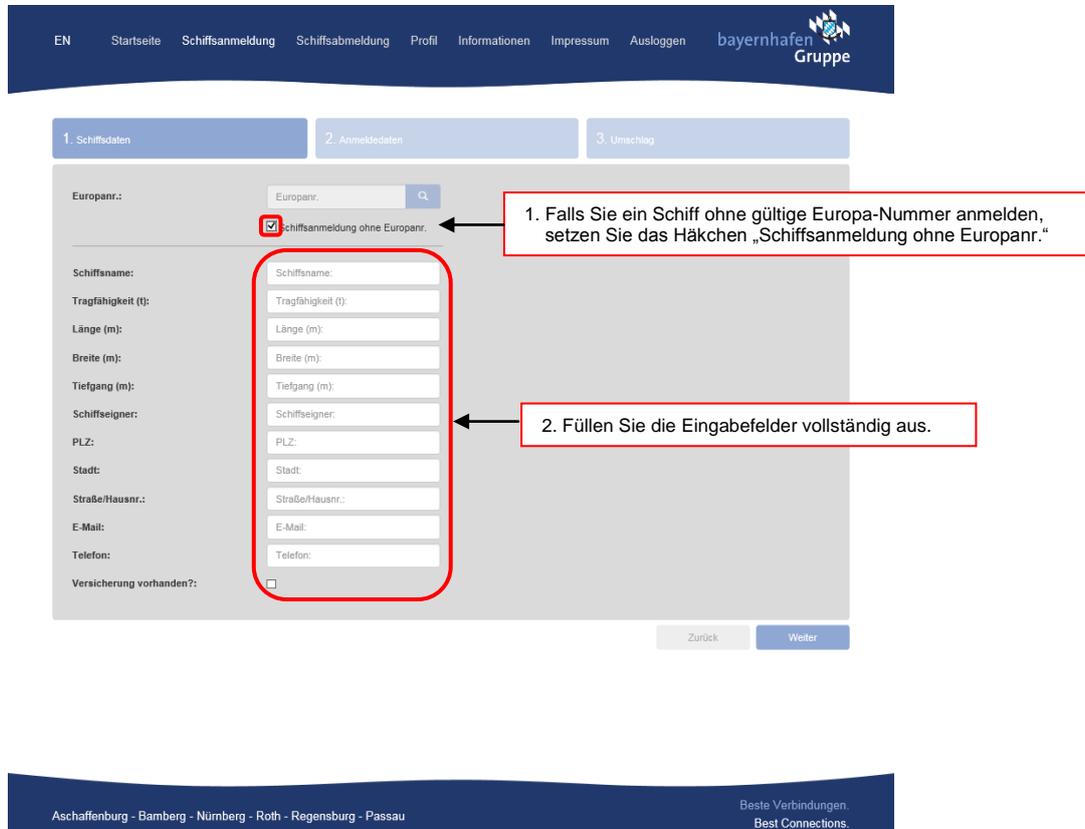
1. Geben Sie Ihre Europanummer ein und klicken Sie auf das Suchfeld, um Ihr Schiff in der bayernhafen Datenbank zu suchen.
2. Überprüfen Sie die angezeigten Schiffsdaten auf Richtigkeit und Vollständigkeit.
3. Sollten die angezeigten Schiffsdaten falsch, ungültig oder unvollständig sein, setzen Sie das Häkchen und korrigieren und/oder vervollständigen Sie Ihre Daten.

The form fields shown are:

- Europanr.: 52963845
- Schiffsname: MS bG-logbuch
- Tragfähigkeit (t): 2800
- Länge (m): 110
- Breite (m): 11,5
- Tiefgang (m): 2,5
- Schiffeigner: MS GmbH Test
- PLZ: 85743
- Stadt: Stadt
- Straße/Hausnr.: Straße 32
- E-Mail: mail@mail.de
- Telefon: 0485-854799999
- Versicherung vorhanden?:
- Gültigkeit bis: 31.01.15
- Die Schiffsdaten sind unvollständig/ungültig? Bearbeiten Sie die Daten jetzt:

5. Schiffsanmeldung ohne Europaummer

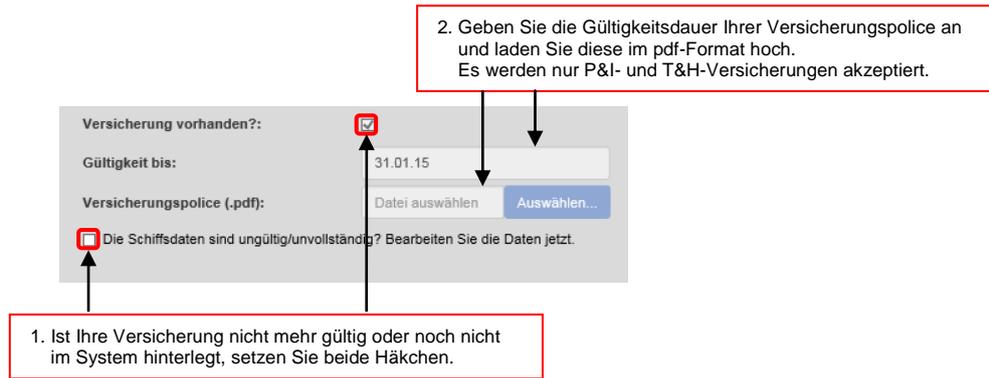
Sollte Ihr Schiff keine gültige Europaummer besitzen, setzen Sie das Häkchen bei „Schiffsanmeldung ohne Europaummer.“ und füllen das vorliegende Formular vollständig aus. Nach der Eingabe aller benötigten Daten klicken Sie auf „Weiter“.



6. Versicherung vorhanden?

Ist Ihre Versicherungspolice bereits in der Datenbank hinterlegt, wird automatisch ein Häkchen im Feld „Versicherung vorhanden?“ gesetzt. Zudem wird Ihnen die Gültigkeitsdauer Ihrer Versicherung angezeigt (Feld „Gültigkeit bis“). Ist Ihre Versicherung noch gültig, können Sie diesen Punkt überspringen.

Ist Ihre Versicherungspolice nicht mehr gültig oder noch nicht im System hinterlegt, setzen Sie ein Häkchen im Feld „Versicherung vorhanden?“ (Um das Häkchen zu setzen, muss das Feld „Die Schiffsdaten sind unvollständig/ungültig? Bearbeiten Sie die Daten jetzt“ aktiviert sein!) Geben Sie die Gültigkeitsdauer Ihrer Versicherungspolice an und laden Sie die Police im Anschluss im pdf-Format hoch. Die Versicherungspolice wird automatisch in die Datenbank der bayernhafen Gruppe übernommen und bei jeder weiteren Schiffsanmeldung angezeigt.



2. Geben Sie die Gültigkeitsdauer Ihrer Versicherungspolice an und laden Sie diese im pdf-Format hoch. Es werden nur P&I- und T&H-Versicherungen akzeptiert.

Versicherung vorhanden?:

Gültigkeit bis: 31.01.15

Versicherungspolice (.pdf): Datei auswählen Auswählen...

Die Schiffsdaten sind ungültig/unvollständig? Bearbeiten Sie die Daten jetzt.

1. Ist Ihre Versicherung nicht mehr gültig oder noch nicht im System hinterlegt, setzen Sie beide Häkchen.

⇒ **Hinweis:** Es werden nur P&I- und T&H-Versicherungen akzeptiert!

⇒ **Hinweis:** Sollte Ihnen Ihre Versicherungspolice nicht elektronisch oder im pdf-Format vorliegen, so ist die Versicherung umgehend nach Einlaufen in das meldepflichtige Hafengebiet der zuständigen Hafenmeisterei vorzulegen!

7. Geben Sie im nächsten Schritt die allgemeinen Anmeldedaten ein.

Hafen: Wählen Sie den bayernhafen-Standort aus, in den Sie einlaufen wollen.

Ankunfts- und Abfahrtszeit: Geben Sie Ihre voraussichtliche Ankunfts- und Abfahrtszeit so genau wie möglich an. Die Zeiten werden von den zuständigen Hafenmeistern vor Ort nochmals überprüft und gegebenenfalls angepasst, falls Sie zu einem früheren oder späteren Zeitpunkt als angegeben in das Hafengebiet einlaufen bzw. das Hafengebiet verlassen.

Umschlag: Nehmen Sie während Ihres Aufenthaltes im meldepflichtigen Hafengebiet Umschlagstätigkeiten vor und/oder sind an Umschlagsaufträgen beteiligt, muss das Häkchen „Mit Umschlag?“ aktiviert sein. Läuft Ihr Schiff leer ein bzw. aus (d.h. es wird nur geladen bzw. gelöscht), setzen Sie das Häkchen im Feld „Läuft das Schiff leer ein?“ bzw. „Läuft das Schiff leer aus?“. Sollten Sie während Ihres Aufenthaltes im meldepflichtigen Hafengebiet an keinen Umschlagsaktivitäten beteiligt sein, entfernen Sie bitte das Häkchen „Mit Umschlag?“ und setzen ein Häkchen bei „Läuft das Schiff leer ein?“ und „Läuft das Schiff leer aus?“.

Abfahrtshafen / Nächster Hafen: Sollte der Abfahrtshafen nicht angegeben werden können, geben Sie in das entsprechende Eingabefeld „X (ZEITLARN)“ ein. Gleiches gilt, falls Ihnen der nächste anzulaufende Hafen noch nicht bekannt ist. Geben Sie auch in diesem Fall „X (ZEITLARN)“ in das entsprechende Feld ein.

Beispiel:

Sie fahren am 04. September in das jeweilige Hafengebiet ein und löschen Ihre Ladung. Nach Beendigung des Umschlags fahren Sie anschließend wieder aus dem Hafengebiet und legen außerhalb des Hafengebietes über Nacht an, da Sie am darauffolgenden Tag noch einmal im Hafen Umschlag tätigen. In diesem Fall müssen Sie bei der Schiffsanmeldung in das Feld „Nächster Hafen“ „X (ZEITLARN)“ eingeben, da das Schiff das Hafengebiet verlässt und keinen neuen Hafen ansteuert. Zudem ist das Schiff bei der Ausfahrt aus dem Hafengebiet abzumelden.

Bei der Einfahrt am darauffolgenden Tag müssen Sie im Gegenzug bei der Schiffsanmeldung das Feld „Abfahrtshafen“ mit „X (ZEITLARN)“ ausfüllen, da Ihr ursprünglicher Abfahrtshafen bei der ersten Anmeldung am vorherigen Tag schon erfasst worden ist.

- 1. Tag:
 - Anmeldung des Schiffs
 - Abfahrtshafen: z.B. Regensburg
 - Nächster Hafen: X (Zeitlarn)
 - Abmeldung des Schiffs
 - *Aufenthalt außerhalb des Hafengebietes* -
- 2. Tag:
 - Anmeldung des Schiffs
 - Abfahrtshafen: X (Zeitlarn)
 - Nächster Hafen: z.B. Aschaffenburg
 - Abmeldung des Schiffs

Sind alle Angaben vollständig ausgefüllt, klicken Sie auf „Weiter“.

The screenshot shows the 'Anmeldedaten' step of the registration process. The form contains the following fields and options:

- Hafen:** A dropdown menu labeled 'Hafen auswählen...'.
- Ankunftszeit:** 14.01.2015 16:32
- Abfahrtszeit:** 14.01.2015 16:32
- Mit Umschlag?:** A checked checkbox.
- Läuft das Schiff leer ein?:** An unchecked checkbox.
- Läuft das Schiff leer aus?:** An unchecked checkbox.
- Abfahrtshafen:** A text input field.
- Nächster Hafen:** A text input field.

Annotations in the image:

- A red box around the 'Mit Umschlag?' checkbox with the text: "Das Häkchen „Mit Umschlag?“ muss aktiviert sein, wenn Sie im ausgewählten Hafen umschlagen wollen."
- A red box around the 'Läuft das Schiff leer ein?' and 'Läuft das Schiff leer aus?' checkboxes with the text: "Setzen Sie die Häkchen, falls Ihr Schiff leer in den Hafen einläuft und/oder leer aus dem Hafen ausläuft."

Navigation buttons 'Zurück' and 'Weiter' are visible at the bottom right of the form.

⇒ **Hinweis:** Bei der Anmeldung des Schubschiffes eines Koppverbandes ist das Häkchen im Feld „Mit Umschlag?“ zu entfernen und es sind beide Häkchen bei „Läuft das Schiff leer ein?“ und „Läuft das Schiff leer aus?“ zu setzen.



8. Geben Sie im dritten und letzten Schritt Ihre Umschlagsdaten ein.

Zusatzinformationen für den Hafenmeister: Bei Fragen und Anmerkungen nutzen Sie bitte das Feld „Zusatzinformationen für den Hafenmeister“. Hier können Sie dem jeweils zuständigen Hafenmeister vorab zusätzliche Informationen mitteilen.

Umschlagstyp: Wählen Sie je Umschlag zwischen Laden und Löschen.

Umschlagsfirma: Geben Sie die Umschlagsfirma an.

Umschlagskai: Wählen Sie den Umschlagskai aus.

Lademenge/Löschmenge: Geben Sie die jeweilige Umschlagsmenge ein, die geladen oder gelöscht wird.

Leichterung: Sofern es sich um eine Leichterung handelt, setzen Sie im Feld „Leichterung?“ ein Häkchen. Beachten Sie hierbei die „Zusatzinformation Leichterung“ auf Seite 13.

Gutart: Geben Sie die umzuschlagende Gutart an.

Gefahrgut: Falls es sich bei dem umzuschlagenden Gut um Gefahrgut handelt, setzen Sie ein Häkchen in dem Feld „Gefahrgut?“.

Wenn Sie Ihre Umschlagsdaten vervollständigt haben, klicken Sie auf „Umschlag speichern“. Sind alle Daten korrekt ausgefüllt, erscheint die Meldung „Erfolgreich hinzugefügt“ und die eingegebenen Umschlagsdaten werden in der Übersicht angezeigt.

Sie können jetzt weitere Umschlagsvorgänge (Laden/Löschen) hinzufügen, indem Sie - sobald ein Umschlag erfolgreich in der Übersicht gespeichert ist - weitere Umschlagsdaten in die Eingabefelder eingeben und den Vorgang wiederholen.

Alle erfolgreich hinzugefügten Umschlagsvorgänge werden in der Übersicht angezeigt. Diese können durch den Button „Löschen“ bei Bedarf wieder entfernt werden.

1. Schiffsdaten 2. Anmeldeinformationen 3. Umschlag

Europanr.: 52963845 Schiffsname: MS bG-logbuch

Zusatzinformationen für den Hafenmeister (optional):

Umschlagstyp: Löschen Laden

Umschlagsfirma:

Umschlagskai:

Lademenge (t):

Leichterung?:

Gutart:

Gefahrgut?:

Erfolgreich hinzugefügt

Lademenge hinzugefügt (t): 2206 Löschmenge hinzugefügt (t): 0

Typ	Firma	Kai	Menge (t)	Leichterung	Gutart	Gefahrgut	
Laden	Test	Donaulände - 1.045 m	1250	Nein	Holzstämmen	Nein	Löschen
Laden	Test 2	Westhafen - Südkai - 819 m	956	Nein	Holzmasten	Nein	Löschen

1 bis 2 von 2 Einträgen

← Zurück 1 Weiter →

Zurück Fertig

Hier können Sie dem Hafenmeister Informationen, Fragen und Anmerkungen zu Ihrer Schiffsanmeldung mitteilen.

1. Geben Sie Ihre Umschlagsdaten ein und bestätigen Sie die Eingabe per Klick auf „Umschlag speichern“.

Sie können durch den Klick auf „Löschen“ einzelne Umschlagsvorgänge wieder entfernen.

2. Nach erfolgreicher Eingabe der Umschlagsdaten erscheint die Meldung „Erfolgreich hinzugefügt“ und die Daten werden in der Übersicht angezeigt. Sie können jetzt weitere Umschläge hinzufügen oder die Schiffsanmeldung durch Klick auf „Fertig“ beenden.

Zusatzinformation Leichterung

Sollten Sie eine Leichterung durchführen, setzen Sie ein Häkchen bei „Leichterung?“ und geben Sie in das Eingabefeld „Zusatzinformationen für den Hafenmeister“ folgende zusätzliche Informationen ein:

- Bei einer Leichterung Schiff – Schiff:
 „Leichterung Schiff + Schiffsname des zweiten Schiffes“
Beispiel: „Leichterung Schiff MS bG-logbuch“
- Bei einer Leichterung Schiff – Lager:
 „Leichterung Lager“

Sind alle Umschlagsvorgänge erfolgreich in der Übersicht gespeichert und ist Ihre Anmeldung vollständig, klicken Sie auf „Fertig“ und der Anmeldevorgang ist abgeschlossen. Sie erhalten im Anschluss eine E-Mail mit einer Übersicht über Ihre angemeldeten Daten.

9. Sind mehrere Schiffseinheiten (z.B. bei Schubverbänden) anzumelden, nutzen Sie den Button „Weitere Schiffseinheiten hinzufügen“. Ist das nicht der Fall, können Sie nun in das meldepflichtige Hafengebiet einfahren.

2.4. Schiffsabmeldung

1. Bei der Ausfahrt aus dem meldepflichtigen Hafengebiet sind Schiffsverkehre abzumelden. Klicken Sie hierzu auf das Feld „Schiff abmelden“.



2. Wählen Sie das Schiff aus, das abgemeldet werden soll. Setzen Sie dazu ein Häkchen und klicken Sie auf „Abmelden“.

<input type="checkbox"/>	Plan-Ankunftszeit	Plan-Abfahrtszeit	Schiffsname	Hafen	Status	
<input checked="" type="checkbox"/>	26.01.2015 15:00	26.01.2015 18:00	MS bG-logbuch	Regensburg	Avisiert	Abmelden

1 bis 1 von 1 Einträgen

← Zurück 1 Weiter →

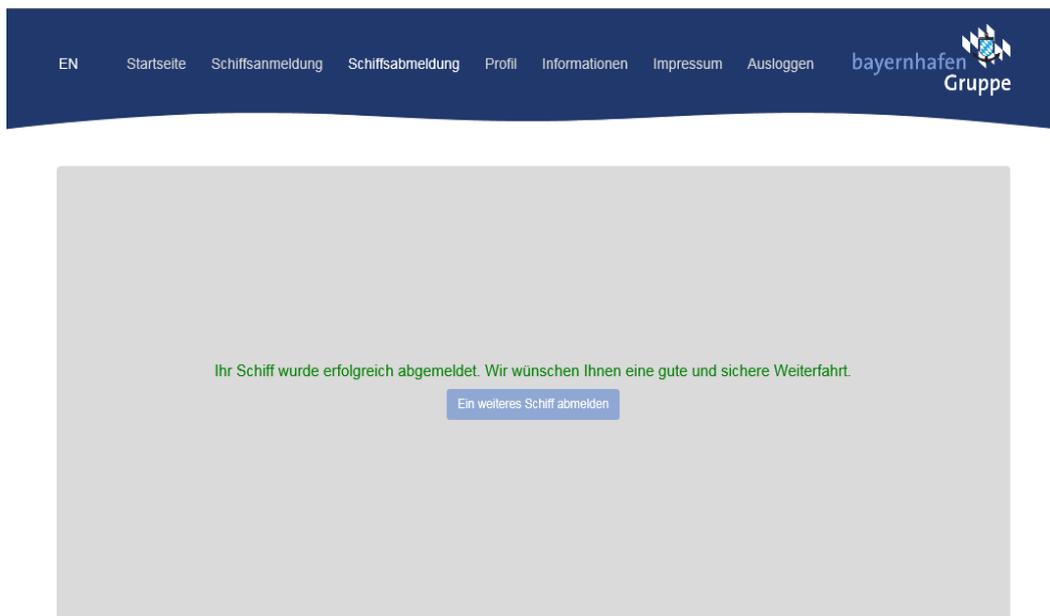
3. Überprüfen Sie die angezeigte „IST-Ankunftszeit“ und „IST-Abfahrtszeit“ und korrigieren Sie diese falls notwendig. Die Plan-Zeiten haben Sie uns bei Ihrer Schiffsanmeldung mitgeteilt. Die IST-Zeiten spiegeln den tatsächlichen Zeitraum der Aufenthaltsdauer im meldepflichtigen Hafengebiet wieder. Um die Schiffsabmeldung abzuschließen, klicken Sie auf „Bestätigen“.

The screenshot shows the confirmation form for ship departure. The form includes the following fields:

- Schiffsname: MS bG-logbuch
- Hafen: Regensburg
- Status: Avisiert
- Plan-Ankunftszeit: 26.01.2015 15:00
- IST-Ankunftszeit: 14.01.2015 17:16
- Plan-Abfahrtszeit: 26.01.2015 18:00
- IST-Abfahrtszeit: 26.01.2015 18:00

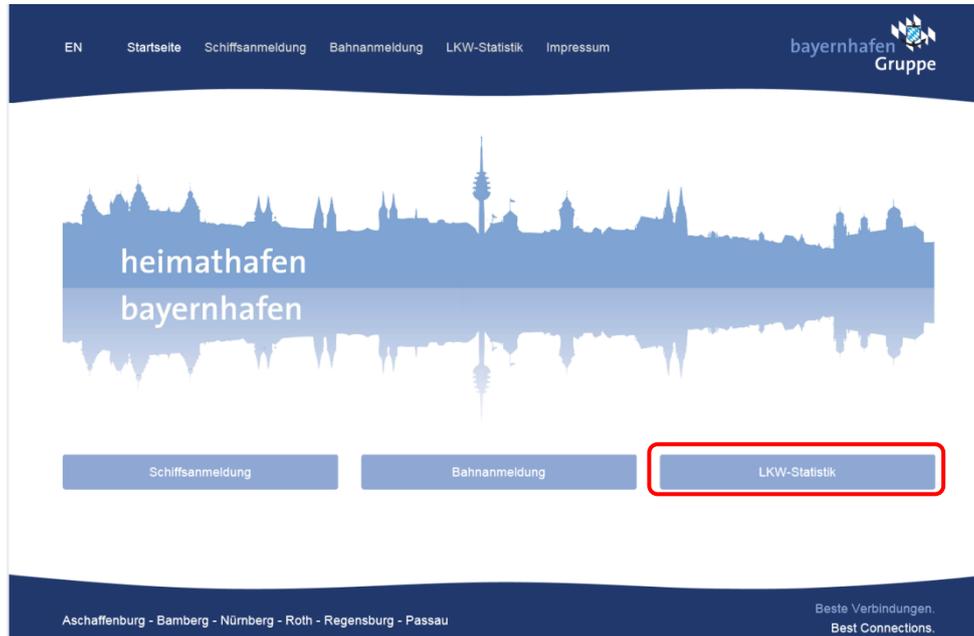
At the bottom of the form are two buttons: 'Abbrechen' and 'Bestätigen'. A callout box with a red border and arrows pointing to the 'IST-Ankunftszeit' and 'IST-Abfahrtszeit' fields contains the text: 'Überprüfen Sie die angezeigte „IST-Ankunftszeit“ und „IST-Abfahrtszeit“. Korrigieren Sie diese bei Abweichungen zur tatsächlichen Ankunfts- und Abfahrtszeit.'

4. Sobald die Schiffsabmeldung erfolgreich abgeschlossen ist, werden Ihre eingegebenen Daten überprüft. Nach Abschluss dieser Prüfung erhalten Sie eine Abmeldungsbestätigung per Email.

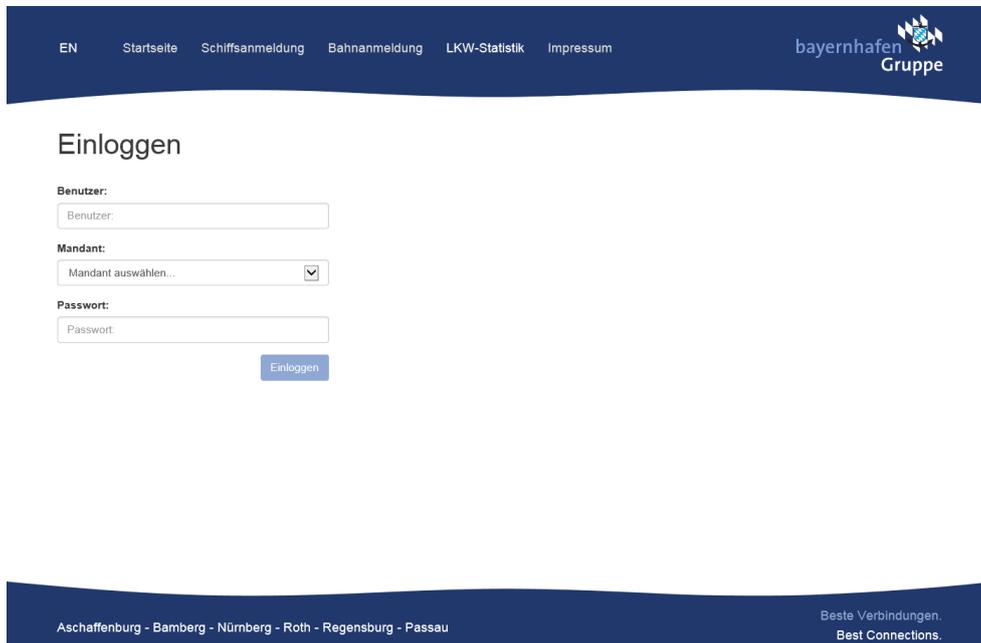


3. Modul „LKW-Statistik“

1. Klicken Sie auf „LKW Statistik“.



2. Geben Sie Ihre Login-Daten ein und wählen Sie den Standort aus. Verwenden Sie für den Login weiterhin Ihren bereits vorhandenen Benutzernamen und Ihr Passwort.



3. Tragen Sie Ihre LKW-Verkehre in der aktiven Periode (Monat) nach Eingang und Ausgang in Tonnen ein und klicken Sie auf „Speichern“.

Für zusätzliche Informationen und Anmerkungen zur LKW-Statistik nutzen Sie das Feld „Eingang Bemerkung“ und „Ausgang Bemerkung“.

EN LKW-Statistik Statistikübersicht Profil Impressum Ausloggen bayernhafen Gruppe

Aktive Periode:

Eingang (t):

Eingang Bemerkung:

Ausgang (t):

Ausgang Bemerkung:

Aschaffenburg - Bamberg - Nürnberg - Roth - Regensburg - Passau Beste Verbindungen. Best Connections.

4. Eine Übersicht über die angemeldeten LKW-Verkehre steht Ihnen unter dem Reiter „Statistikübersicht“ zur Verfügung.

EN LKW-Statistik **Statistikübersicht** Profil Impressum Ausloggen bayernhafen Gruppe

Zeitraum	Eingang (t)	Bemerkung Eingang	Ausgang (t)	Bemerkung Ausgang
März 2014	12	Eingang	30	Ausgang
April 2014				
Mai 2014				
Juni 2014				
Juli 2014				

1 bis 5 von 17 Einträgen

← Zurück 1 2 3 4 Weiter →

Aschaffenburg - Bamberg - Nürnberg - Roth - Regensburg - Passau Beste Verbindungen. Best Connections.