

BICS2

Benutzeranleitung

Datum Dienstag, 21. Januar 2020

Status 01:13 (in Arbeit)



BICS2

Benutzeranleitung

ID-Dokumentnummer	Vertragsnummer-Dokumentnummer
BICS2.Anleitung	31071774

Impressum

Herausgegeben von	Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening
Informationen	Harvey Wong Loi Sing
Datum	Dienstag, 21. Januar 2020
Status	in Arbeit
Versionsnummer	01:13

© 2014 - 2020, Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening (CIV). Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form oder auf irgendeine Weise ohne die schriftliche Genehmigung der CIV vervielfältigt werden. Dieses Dokument ist vertraulich und darf nur für die Zwecke, für die es freigegeben wird, verwendet werden.

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1 Einleitung	6
1.1 Identifikation des Dokuments	6
1.2 Ziel des Dokuments	6
1.3 Aufbau des Dokuments	6
1.4 Leseanweisungen	
1.5 Intellektuelles Figentum	8
Kapitel 2 BICS2: Allgemein	
2.1 Ziel der Anwendung	10
2.2 Funktion	10
2.3 Benutzeroberfläche	
2.3.1 Standard und erweitert	
2.3.2 Generische Elemente	11
2.3.3 Hilfefenster	14
2.3.4 Suchmechanismus	17
2.4 Externe Systeme	22
2.5 Arten von Nachrichten	23
2.5.1 Anmeldenachrichten	23
2.5.2 Zusätzliche Nachrichten	
2.6 Kontenarten	
2.6.1 Messaging-Dienst-Konto	24
2.6.2 Anwendungskonto	
2.6.3 Konto fur zusatzliche Dienste	
Kapitel 3 Installieren	25
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation	
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 2.1.2 Desistriaren um die errorberte den	
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Domo-Modus	
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Demo-Modus 3.1 4 Anwendung installieren	25 25 25 26 26 26 26
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Demo-Modus 3.1.4 Anwendung installieren 3.2 Anwendung mit neuer Version aktualisieren	25 25 25 26 26 26 26 36
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Demo-Modus 3.1.4 Anwendung installieren 3.2 Anwendung mit neuer Version aktualisieren 3.3 Anwendung löschen	25 25 25 26 26 26 36 38
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Demo-Modus 3.1.4 Anwendung installieren 3.2 Anwendung mit neuer Version aktualisieren 3.3 Anwendung löschen Kapitel 4 Starten und beenden	25 25 25 26 26 26 26 36 38 40
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Demo-Modus 3.1.4 Anwendung installieren 3.2 Anwendung mit neuer Version aktualisieren 3.3 Anwendung löschen Kapitel 4 Starten und beenden 4.1 Starten und anmelden	25 25 25 26 26 26 26 36 38 40 40
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Demo-Modus 3.1.4 Anwendung installieren 3.2 Anwendung mit neuer Version aktualisieren 3.3 Anwendung löschen Kapitel 4 Starten und beenden 4.1 Starten und anmelden 4.2 Hauptfenster verwenden	25 25 25 26 26 26 26 36 38 40 40 41
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Demo-Modus 3.1.4 Anwendung installieren 3.2 Anwendung mit neuer Version aktualisieren 3.3 Anwendung löschen Kapitel 4 Starten und beenden 4.1 Starten und anmelden 4.2 Hauptfenster verwenden 4.3 Aktualisierungen ausführen	25 25 25 26 26 26 36 38 40 40 41 42
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Demo-Modus 3.1.4 Anwendung installieren 3.2 Anwendung mit neuer Version aktualisieren 3.3 Anwendung löschen Kapitel 4 Starten und beenden 4.1 Starten und anmelden 4.2 Hauptfenster verwenden 4.3 Aktualisierungen ausführen 4.4 Kommunikationsstatuswerte	25 25 25 26 26 26 26 36 38 40 40 41 41 42
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Demo-Modus 3.1.4 Anwendung installieren 3.2 Anwendung mit neuer Version aktualisieren 3.3 Anwendung löschen Kapitel 4 Starten und beenden 4.1 Starten und anmelden 4.2 Hauptfenster verwenden 4.3 Aktualisierungen ausführen 4.4 Kommunikationsstatuswerte 4.5 Abmelden	25 25 25 26 26 26 26 36 38 40 40 41 41 42 43 45
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Demo-Modus 3.1.4 Anwendung installieren 3.2 Anwendung mit neuer Version aktualisieren 3.3 Anwendung löschen Kapitel 4 Starten und beenden 4.1 Starten und anmelden 4.2 Hauptfenster verwenden 4.3 Aktualisierungen ausführen 4.4 Kommunikationsstatuswerte 4.5 Abmelden Kapitel 5 Verwaltungsdaten bearbeiten	25 25 25 26 26 26 36 38 40 40 41 41 42 43 43 45 46
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Demo-Modus 3.1.4 Anwendung installieren 3.2 Anwendung mit neuer Version aktualisieren 3.3 Anwendung löschen Kapitel 4 Starten und beenden 4.1 Starten und anmelden 4.2 Hauptfenster verwenden 4.3 Aktualisierungen ausführen 4.4 Kommunikationsstatuswerte 4.5 Abmelden 5.1 Favoriten verwalten	25 25 26 26 26 26 36 38 40 40 41 41 42 43 43 45 46
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Demo-Modus 3.1.4 Anwendung installieren 3.2 Anwendung mit neuer Version aktualisieren 3.3 Anwendung löschen Kapitel 4 Starten und beenden 4.1 Starten und anmelden 4.2 Hauptfenster verwenden 4.3 Aktualisierungen ausführen 4.4 Kommunikationsstatuswerte 4.5 Abmelden 5.1 Favoriten verwalten 5.1.1 Favorit hinzufügen: Reise	25 25 25 26 26 26 26 36 38 40 40 41 41 42 43 45 45 46 47
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Demo-Modus 3.1.4 Anwendung installieren 3.2 Anwendung mit neuer Version aktualisieren 3.3 Anwendung löschen Kapitel 4 Starten und beenden 4.1 Starten und anmelden 4.2 Hauptfenster verwenden 4.3 Aktualisierungen ausführen 4.4 Kommunikationsstatuswerte 4.5 Abmelden 5.1 Favoriten verwalten 5.1.1 Favorit hinzufügen: Reise 5.1.2 Favorit hinzufügen: Schiffseinheit	25 25 25 26 26 26 36 38 40 40 41 40 41 42 43 43 45 45 46 46 47 48
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Demo-Modus 3.1.4 Anwendung installieren 3.2 Anwendung mit neuer Version aktualisieren 3.3 Anwendung löschen Kapitel 4 Starten und beenden 4.1 Starten und anmelden 4.2 Hauptfenster verwenden 4.3 Aktualisierungen ausführen 4.4 Kommunikationsstatuswerte 4.5 Abmelden 5.1 Favoriten verwalten 5.1.1 Favorit hinzufügen: Reise 5.1.2 Favorit hinzufügen: Schiffseinheit 5.1.3 Favorit hinzufügen: Fracht	25 25 25 26 26 26 36 38 40 40 41 40 41 42 43 45 45 46 46 47 48 50
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Demo-Modus 3.1.4 Anwendung installieren 3.2 Anwendung mit neuer Version aktualisieren 3.3 Anwendung löschen Kapitel 4 Starten und beenden 4.1 Starten und anmelden 4.2 Hauptfenster verwenden 4.3 Aktualisierungen ausführen 4.4 Kommunikationsstatuswerte 4.5 Abmelden S.1.1 Favoriten verwalten 5.1 Favoriten verwalten 5.1.2 Favorit hinzufügen: Reise 5.1.2 Favorit hinzufügen: Reise 5.1.3 Favorit hinzufügen: Reise 5.1.4 Favorit hinzufügen: Referenzdaten	25 25 25 26 26 26 26 36 38 40 40 41 41 42 43 43 45 46 46 47 48 50 51
Kapitel 3 Installieren 3.1 Erstinstallation 3.1.1 Systemanforderungen 3.1.2 Registrieren und herunterladen 3.1.3 Demo-Modus 3.1.4 Anwendung installieren 3.2 Anwendung mit neuer Version aktualisieren 3.3 Anwendung löschen Kapitel 4 Starten und beenden 4.1 Starten und anmelden 4.2 Hauptfenster verwenden 4.3 Aktualisierungen ausführen 4.4 Kommunikationsstatuswerte 4.5 Abmelden S.1.1 Favoriten verwalten 5.1 Favoriten verwalten 5.1.1 Favorit hinzufügen: Reise 5.1.2 Favorit hinzufügen: Schiffseinheit 5.1.3 Favorit hinzufügen: Reise 5.1.4 Favorit hinzufügen: Reiseplan	25 25 25 26 26 26 26 36 38 40 40 40 41 41 42 43 45 46 46 47 48 50 51 51

5.1.7 Favorit hinzufügen: Besuch	
5.1.8 Favorit hinzufügen: URLs	
5.1.9 Favorit andern	
5.2 Adressbuch verwalten	
5.2.1 Adresse hinzurugen	
5.2.2 Auresse bedi beiten	
F 2 Schiffe verwalten	
5.3 1 Schiff hinzufügen	
5.3.2 Schiff ändern	
5.3.3 Schiff löschen	
5.4 Benutzer verwalten	62
5.4.1 Benutzer hinzufügen	
5.4.2 Benutzer bearbeiten	63
5.4.3 Benutzer löschen	64
5.5 Gruppen verwalten	64
5.5.1 Gruppe hinzufügen	65
5.5.2 Gruppe ändern	67
5.5.3 Gruppe loschen	
5.6 Referenzdaten importieren	68
5.7 Referenzdaten exportieren	70
Kapitel 6 Einstellungen konfigurieren	71
6.1 Benutzereinstellungen	71
6.1.1 Konto	71
6.1.2 Voreinstellungen	
6.1.3 Sprache	
6.2 Systemeinstellungen	74
6.2.1 Messaging-Dienst-Konto	
6.2.3 Zusätzliche Empfänger	78
6.2.4 Erweiterte Einstellungen	
Kapitel 7 Reisen eingeben	85
7 1 Fingshemethoden neue Reise	85
7.2 Paice manual singebon	05 Q5
7.2.1 Teil: Reise	87
7.2.2 Teil: Schiffseinheit	
7.2.3 Teil: Ladung	94
7.3 Favorit verwenden	101
Kapitel 8 Dashboard Reisen verwenden	103
8.1 Statuswerte von Reisen	103
8.2 Aktive und geplante Reisen anzeigen	104
8.3 Abgeschlossene Reisen anzeigen	105
8.4 Dashboard filtern	
8.5 Reisedaten importieren	108
8 6 Reisedaten exportieren	100
8 7 Reisedaten konjaren	110
9.9 Dejendeten drucken	

8.9 Reise schließen	112
8.10 Reise löschen	
8.11 Aktionen für mehrere Reisen gleichzeitig ausführen	113
Kapitel 9 Reisen anmelden und bearbeiten	114
9.1 Reise anmelden	114
9.2 Gemeldete Reise ändern oder annullieren	
9.3 Reise erneut anmelden	
9.4 Reise manuell bestätigen oder ablehnen	119
9.5 Nachrichtenhistorik	119
Kapitel 10 Erweiterte Eingabe	
10.1 Konzeptuell	
10.2 Allgemeines Anmeldeverfahren	
10.3 Erweiterte Ansicht öffnen	123
10.4 Baumstruktur verwalten	124
10.5 Eingeben	125
10.5.1 Reise eingeben	129
10.5.2 Personenliste eingeben	
10.5.3 Besuch eingeben	133
10.6 Anmelden	
10.6.1 Reise anmelden	
10.6.2 Personeniiste anmelden	138
10.7 Reise archivieren	130
Anhang A Abkürzungen und Terminologie	141
Anhang P. Kommunikationssishorung	1 / /
Annang B Rommunikationssicherung	
Annang C Proxyserver konfigurieren	146
Anhang D Anwendungsupdate zurückdrehen	147
Anhang E Erläuterung Stauplatz Container	148
Anhang F BICS2-Anweisungsblatt	150
Anhang G Problemlösungen	
Anhang H Kontaktinformationen Servicedesk	
Index	153

Kapitel 1 Einleitung

Dieses Kapitel enthält eine kurze Beschreibung dieser Anleitung.

Es umfasst die folgenden Themen:

- Identifikation des Dokuments
- Ziel des Dokuments
- Aufbau des Dokuments
- Leseanweisungen
- Intellektuelles Eigentum

1.1 Identifikation des Dokuments

Dieses Dokument ist eine Anleitung für Benutzer der Version 2 des Binnenschifffahrt-Informations- und Kommunikationssystems (Binnenvaart Informatie en Communicatie Systeem, kurz: BICS2). Es enthält eine Beschreibung der Installationsverfahren und Funktionen von BICS2 und gibt Anweisungen für das Anmelden von Reise- und Ladungsdaten.

BICS war ursprünglich (1996) ein vom Dienst Zeeland von Rijkswaterstaat entwickeltes elektronisches System, um über den PC und das Mobiltelefon – sowohl vom Schiff als auch vom Land – einfach und schnell Daten über die Ladung und die Reisen von Schiffen an verschiedene Wasserstraßenverwalter zu übermitteln (in den Niederlanden: Rijkswaterstaat und einzelne Provinzen) sowie Hafenbehörden.

Mittlerweile hat sich BICS zu einem viel umfassenderen Produkt im Bereich der nautischen Software entwickelt und wird für verschiedene Arten des Datenverkehrs in der Binnenschifffahrt und dem Short-Sea-Verkehr angewendet. Es existiert nun eine zweite Version dieser Anwendung (BICS2).

1.2 Ziel des Dokuments

Das Ziel dieses Dokuments ist es, dem Benutzer ausreichende Informationen zur Verfügung zu stellen, um Reiseund Ladungsdaten über BICS2 anmelden zu können.

Hauptsächlich Binnenschiffer und Reedereien sind hier als Benutzer anzusehen.

1.3 Aufbau des Dokuments

Diese Anleitung setzt sich aus den folgenden Kapiteln zusammen:

- **BICS2: Allgemein, Kapitel 2**: Beschreibung des Ziels, der Funktionsweise und der Benutzeroberfläche von BICS2 und der verschiedenen Arten von Nachrichten
- Installieren, Kapitel 3: Übersicht der Systemanforderungen und Verfahren zum Installieren und Entfernen von BICS2
- Starten und beenden, Kapitel 4: Verfahren für das Starten und Beenden von BICS2, Beschreibung des Hauptfensters und der Kommunikationsstatuswerte und Verfahren für das Herunterladen von Aktualisierungen.
- Verwaltungsdaten bearbeiten, Kapitel 5: Verfahren für das Verwalten von Favoriten, Adressbucheinträgen, Schiffen, Benutzern und Gruppen sowie für das Exportieren von Referenzdaten.

- Einstellungen konfigurieren, Kapitel 6: Verfahren für das Verwalten von Benutzer- und Systemeinstellungen.
- **Reisen eingeben, Kapitel 7**: Beschreibung der verschiedenen Eingabemethoden und Verfahren für die Eingabe von Reise- und Ladungsdaten je Methode.
- **Dashboard Reisen verwenden, Kapitel 8**: Beschreibung der operationalen Statuswerte von Reisen, Verfahren für die Anzeige und das Filtern von aktiven, geplanten und abgeschlossenen Reisen sowie Verfahren für das Importieren, Exportieren, Kopieren, Drucken und Schließen von Reisen.
- Reisen anmelden und bearbeiten, Kapitel 9: Verfahren für das (erneute) Anmelden, Ändern und Annullieren von Reisen.
- Erweiterte Eingabe, Kapitel 10: Beschreibung der erweiterten Ansicht und Verfahren für das Eingeben und Anmelden von Reiseplänen, Reisen, Personenlisten und Besuchen.

Darüber hinaus enthält sie die folgenden Anlagen:

- Abkürzungen und Terminologie, Anhang A: Eine Übersicht der relevanten Abkürzungen und Begriffe.
- Kommunikationssicherung, Anhang B: Eine Übersicht für die Sicherung Ihrer Browser-Kommunikation.
- **Problemlösungen, Anhang G**: Eine Übersicht der häufig vorkommenden Probleme mit den dazugehörigen Lösungsmöglichkeiten.
- Kontaktinformationen Servicedesk, Anhang H: Daten, über die Sie den BICS-Servicedesk erreichen können.

1.4 Leseanweisungen

Es wird empfohlen, sich die Anleitung das erste Mal *komplett der Reihenfolge nach* durchzulesen. So wird eine gute Basis für eine optimale Verwendung von BICS2 geschaffen.

Wenn Sie die Anwendung danach **installieren** und **konfigurieren** möchten, greifen Sie auf die folgenden Kapitel zurück:

- Installieren, Kapitel 3
- Starten und beenden, Kapitel 4
- Verwaltungsdaten bearbeiten, Kapitel 5
- Einstellungen konfigurieren, Kapitel 6

Danach sind vor allem die folgenden Kapitel relevant:

Für das Eingeben und Verwalten von Reisen:

- Reisen eingeben, Kapitel 7
- Dashboard Reisen verwenden, Kapitel 8
- Reisen anmelden und bearbeiten, Kapitel 9

Für die Eingabe und Verwaltung von Reiseplänen, Reisen, Personenlisten und Besuchen beispielsweise in Häfen oder Terminals:

• Erweiterte Eingabe, Kapitel 10

Die Anlagen in dieser Anleitung dienen zum Nachschlagen.

Zusätzliche Informationen und Warnungen

In dieser Anleitung erhalten Sie manchmal zusätzliche Informationen. Das geschieht, wenn Sie die folgenden Symbole sehen:



Nach dem Symbol "Informationen" folgen zusätzliche Erklärungen oder nützliche Informationen.



Nach dem Symbol "Warnhinweis" folgen wichtige Informationen, beispielsweise die Bedingungen für das Ausführen einer Handlung in BICS2 oder mögliche negative Folgen einer Handlung.

1.5 Intellektuelles Eigentum

Artikel 1 Lizenz

Urheberrecht (C) Rijkswaterstaat 2014-2018

Bei diesem Programm handelt es sich um eine freie Software, die Sie unter den Bedingungen der Allgemeinen Öffentlichen GNU-Lizenz, die von der Free Software Foundation ausgegeben wurde, (d. h. Version 2 der Lizenz oder (nach freier Auswahl) einer späteren Version) verbreiten und/oder ändern dürfen.

Wir hoffen, dass das von uns verbreitete Programm für die Anwender von Nutzen sein wird, geben aber KEINE WIE AUCH IMMER GEARTETE GARANTIE, also auch keine stillschweigende Garantie im Hinblick auf die VERKÄUFLICHKEIT oder EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Allgemeinen Öffentlichen GNU-Lizenz.

Sie müssten eine Kopie der Allgemeine Öffentliche GNU-Lizenz zusammen mit diesem Programm empfangen haben; sollte das nicht zutreffen, schreiben Sie bitte an die Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA.

Sie können Kontakt mit Rijkswaterstaat aufnehmen über E-Mail:

info@bics.nl

oder über die Briefpost:

Rijkswaterstaat Verkeer- en Watermanagement

Verkeersmanagement Functioneelbeheer Verkeerssystemen

Functioneel Beheer BICS

Postbus 24107

NL-3502 MC Utrecht/Niederlande

Artikel 2 Bereitstellung des Quelltexts

Für die Bereitstellung des Quellcodes gelten die folgenden Bedingungen:

1. Rijkswaterstaat bleibt immer Eigentümer der geistigen Schutzrechte an der BICS-Software. Eine Bereitstellung findet nur zu dem in der Anforderung beschriebenen Zweck statt.

- 2. Software und Quellcode dürfen anschließend zwar angepasst werden, mit der geänderten Software dürfen aber KEINE Meldungen in elektronischer Form an die europäischen Wasserstraßenbehörden erfolgen, wenn diese geänderte Software (noch) nicht von Rijkswaterstaat genehmigt wurde.
- 3. Der Empfänger darf den bereitgestellten Quellcode Dritten nur unter den hier beschriebenen Bedingungen sowie nur nach der vorherigen schriftlichen Genehmigung von Rijkswaterstaat bereitstellen.
- 4. So schnell wie möglich nach der Vornahme einer Anpassung ist Rijkswaterstaat eine Kopie der angepassten Software und/oder des angepassten Quellcodes bereitzustellen, und zwar mit den folgenden Angaben: Verfasser der Anpassung des Quellcodes, der neue Name und die neue Versionsnummer, sowie eine exakte Beschreibung, was angepasst wurde. Dabei muss angegeben werden, welche Funktionen angepasst und/oder hinzugefügt und/oder entfernt wurden, und zwar mit einer Begründung.
- 5. Rijkswaterstaat ist dazu berechtigt, den Quellcode einschließlich der Anpassungen wieder zu verwalten bzw. zu benutzen, ohne dass dafür Kosten anfallen und Rechte verloren gehen. Dies bedeutet, dass das geistige Eigentum an den vom Empfänger angebrachten Anpassungen und Verbesserungen auf Rijkswaterstaat übergeht. Rijkswaterstaat ist jedoch nicht dazu verpflichtet, den Quellcode einschließlich Anpassungen wieder zu verwalten und/oder zu benutzen.
- 6. Der Anforderer erhält Zugang zu den für BICS benutzten Netzwerk-Dienstleistungen sowie technische Unterstützung für die Anpassung und Erprobung der angepassten Anwendung.
- 7. Der Quellcode wird unentgeltlich im As-Is-Zustand (Istzustand) bereitgestellt. Rijkswaterstaat kann ein Entgelt für die Bereitstellung von technischer Unterstützung und Erprobungskapazität für eine eventuelle Freigabe der angepassten Software verlangen.
- 8. Der Empfänger erklärt, dass Rijkswaterstaat in keiner Weise haftbar ist für Schäden an Hab und Gut, die durch die in welcher Weise auch immer erfolgte Benutzung des angepassten bzw. nicht angepassten BICS-Quellcodes entstehen sollten.
- 9. Alle Benutzungs- und Anschlussbedingungen für das BICS-/Informationsservice-Konto behalten uneingeschränkt Gültigkeit.

Artikel 3 Eingeschränkte Garantie

Ergänzend zu den Bestimmungen gemäß Art. 11 der GPL-Lizenz gilt Folgendes:

• Rijkswaterstaat erteilt keinerlei Garantie, dass die Software, die gedruckte Dokumentation und die ,Online'oder elektronische Dokumentation und die Dienste die von den Anwendern gestellten Anforderungen erfüllen bzw. ununterbrochen funktionsfähig oder fehlerfrei sein werden.

Artikel 4 Geltendes Recht

Der vorliegende Lizenzvertrag unterliegt dem niederländischen Recht.

Kapitel 2 BICS2: Allgemein

In diesem Kapitel finden Sie eine Beschreibung der allgemeinen Konzepte der Anwendung BICS2.

Die folgenden Themen werden behandelt:

- Ziel der Anwendung
- Funktion
- Benutzeroberfläche
- Externe Systeme
- Arten von Nachrichten

2.1 Ziel der Anwendung

Das Ziel der Anwendung BICS2 ist es, Reise- und Ladungsdaten von (Binnen-)Schiffen elektronisch bei einer zuständigen Behörde oder einem (unter Umständen regional) verarbeitenden System anzumelden.

Diese Meldungen erfolgen konform mit international festgelegten Gesetzen und Vorschriften.

In den Niederlanden gehören dazu unter anderem:

- Scheepvaartverkeerswet (Schiffsverkehrsgesetz)
- Binnenvaart Politie Reglement (BPR, Binnenschifffahrtspolizeiverordnung)
- Rijnvaart Politie Reglement (Rheinschifffahrtspolizeiverordnung)
- Wet op de Statistiek (Statistikgesetz)

2.2 Funktion

BICS2 bietet dem Benutzer die Möglichkeit, Daten (Schiffsname, Abmessungen, Schiffstyp und offizielle Schiffsnummer) des eingesetzten Schiffs in der Anwendung festzulegen.

BICS2 enthält Referenzdaten mit den Namen von Lade- und Löschstationen, verschiedene Ladungsarten und die exakten Benennungen und Gefahrenhinweise für gefährliche Stoffe. Die Verwendung dieser Referenzdaten schließt eventuelle Missverständnisse durch Schreibfehler, Unverständlichkeit oder Sprachprobleme aus, und das System ist somit sehr benutzerfreundlich.

Pro Reise müssen daher nur die Variablen eingegeben werden, wie Abreisehafen und Zielhafen, Art und Menge der Ladung, Tiefgang und die Anzahl der Personen an Bord. Eine Auswahl aus den Listen mit Standardangaben ist oftmals ausreichend.

Die eingegebenen Daten werden anschließend nach entsprechendem Auftrag des Benutzers elektronisch gemeldet.

Mehrere Benutzer können die BICS2-Anwendung gleichzeitig verwenden. Dafür können Sie verschiedene Benutzerkonten und die dazugehörigen Rechte einrichten.

2.3 Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche der Anwendung BICS2 wurde so entworfen, dass der Benutzer Reise- und Ladungsdaten einfach eingeben kann.

In diesem Abschnitt werden die relevanten Teile der Benutzeroberfläche beschrieben.

Diese Teile sind:

- Standard und erweitert
- Generische Elemente
- Hilfefenster
- Suchmechanismus

2.3.1 Standard und erweitert

Sie können die BICS2-Anwendung für das Anmelden von Reisen (ERINOT-Nachricht) und Reiseplänen (ERIVOY-Nachricht), Personenlisten (PAXLST-Nachricht) und Besuchen beispielsweise in Häfen oder Terminals (BERMAN-Nachricht) verwenden.

Dazu können Sie die Anwendung in zwei verschiedenen Modi verwenden: Standardansicht und erweiterte Ansicht.

Standardansicht

Wenn Sie Reise- und Ladungsdaten eingeben und anmelden möchten, verwenden Sie die Anwendung in der Standardansicht.



Die Anwendung wird standardmäßig in der Standardansicht geöffnet. Diese ist in den meisten Situationen ausreichend.

Erweiterte Ansicht

Wenn Sie Reisepläne, Besuche und/oder Personenlisten eingeben und/oder anmelden möchten, verwenden Sie die Anwendung in der erweiterten Ansicht.

In Abschnitt 6.1, 'Benutzereinstellungen' auf Seite 71 erfahren Sie, wie Sie die Ansicht wechseln können.



Alle Fenster in dieser Anleitung verweisen auf die Standardansicht, außer wenn anders angegeben.

2.3.2 Generische Elemente

Dieser Abschnitt beschreibt die Ansicht und Funktionsweise der generischen Teile der Benutzeroberfläche von BICS2.

Sie können die Anwendung sowohl mit der Maus und der Tastatur als auch über den Touchscreen bedienen. In den nachfolgenden Beschreibungen wird von der **Verwendung mit der Maus** ausgegangen.



Es wird davon ausgegangen, dass Ihnen die entsprechenden Touchscreen-Aktionen bekannt sind.

Ansicht

In der gesamten Benutzeroberfläche werden die folgenden Teile fett gedruckt angezeigt:

- Schaltflächen
- Menüs und Menüoptionen
- Felder

Tastatur/Maus

Tasten der Tastatur werden als <Taste> angezeigt wie <Enter>.

Fenstertitel werden *kursiv* angezeigt. Beispielsweise: das Fenster *Neue Reise*.

In der nachstehenden Tabelle wird die Funktion bestimmter Tasten der Tastatur und der Maus beschrieben.

Option	Funktion
<enter>-Taste</enter>	Einen Wert oder eine Aktion bestätigen
<tab>-Taste oder <shift><tab></tab></shift></tab>	Zum nächsten bzw. vorherigen Feld wechseln
Maus bewegen	Einen Teil des Fensters zeigen
Linke Maustaste einmal klicken	Einen Teil des Fensters auswählen

BICS2 verwendet die Standardeinstellungen des Betriebssystems. Wenn Sie die Standardschriftart ändern, besteht die Möglichkeit, dass die Fenster von BICS2 nicht mehr gut zu lesen sind.

Bei Fragen nehmen Sie bitte Kontakt mit dem Servicedesk von BICS auf (siehe Anlage Kontaktinformationen Servicedesk für weitere Informationen).

Schaltflächen

Die folgenden Schaltflächen besitzen in der gesamten Anwendung dieselbe Bedeutung:

Schaltfläche	Bedeutung
	Tagesmodus einstellen
.	Nachtmodus einstellen
	Ändern
	Entfernen
٩	Erweiterte Suche
+	Fensterelement aufklappen
	Fensterelement zuklappen
* === +	Fenster zuklappen

Pflichtfelder

Pflichtfelder (Felder, die ausgefüllt werden *müssen*) werden fett umrandet angezeigt. Siehe die Felder **Personen** (gesamt) und **Passagiere** im Fenster *Neue Reise*. Das Feld **Personen (gesamt)** ist fett umrandet und muss zwingend ausgefüllt werden. Das Feld **Passagiere** ist nicht fett umrandet und muss nicht zwingend ausgefüllt werden.

Besatzung und Passagi		
Personen (gesamt):	Passagiere:	

Abbildung 2-1: Pflichtfelder

Felder mit Auswahlmenü

Einige Felder in BICS2 verfügen über ein automatisches Auswahlmenü. Wenn Sie mehr als einen Buchstaben in das Feld eingeben, sucht BICS2 automatisch nach übereinstimmenden Werten und zeigt ein Auswahlmenü an. Im Auswahlmenü klicken Sie dann auf den passenden Wert, um diesen auszuwählen. Die Werte werden in der nachfolgenden Reihenfolge angezeigt:

- 1. Die Favoriten des Benutzers, markiert mit einem Stern-Symbol.
- 2. Die Werte, die zuletzt verwendet wurden, markiert mit einem Uhr-Symbol.
- 3. Die übrigen Werte.



Favoriten können hinzugefügt werden, indem Sie in dem Auswahlmenü auf das Sternchen rechts neben dem Wert klicken.

Siehe Auswahlmenü zum Feld Starthafen im Fenster Neue Reise, in das der Wert "rotterdam" eingetippt ist:

Reise			🗙 Zu Favoriten hinzufügen 🛛 😭 Meine Favoriten
Starthafen:	Rotterdam	Q Abreisedatum: 06-03-2017	08:40
	Name	Terminal-Code	ISRS-Code
Zielhafen:	ROTTERDAM	2E KATENDRECHTSEHAVEN HAVENBEDRIJF ROTTERDA	NLRTM00102KDHBR00128
Meldebereich:	ROTTERDAM	ENTREPOTHAVEN CITY MARINA ROTTERDAM VOF	NLRTM102C1ETCMR00003 Zwischenpunkt hinzufügen
	ROTTERDAM	HOLLAND AMERIKAKADE ROTTERDAM	NLRTM010420HAMK00011
	ROTTERDAM	MAASBOEI HAVENBEDRIJF ROTTERDAM	NLRTM00102MBHBR00462
Besatzung und	ROTTERDAM	NESSERDIJK DIENST GEMEENTEWERKEN ROTTERDAM	NLRTM00102J009000074
Personen:	ROTTERDAM	NESSERDIJK HAVENBEDRIJF ROTTERDAM	NLRTM00102NDHBR00074
	ROTTERDAM	PRINS HENDRIKKADE HAVENBEDRIJF ROTTERDAM	NLRTM102C1HKHBR00009
Gefahrgutkenn	ROTTERDAM	SCHAARDIJK HAVENBEDRIJF ROTTERDAM	NLRTM00102SCHBR00055
Cofabrautkonnz	ROTTERDAM	SLEEPBOOTHAVEN HAVENBEDRIJF ROTTERDAM	NLRTM01183SBHBR00004
Gelaniyutkennz	ROTTERDAM	SLUISJESDIJK HAVENBEDRIJF ROTTERDAM	NLRTM0102FSDHBR00007
Administrative	ROTTERDAM	TESSENDERLO CHEMIE ROTTERDAM B.V.HYDRO TESSEI	NLVLA01078TCHHY00002
Administrative	ROTTERDAM	ARGOS TERMINALS B.V.	NLRTM0102IARGOS00006
Reisenummer:		Transport- dokument:	
Rechnungs- adresse:		٩	

Abbildung 2-2: Fenster "Neue Reise: Auswahlmenüfeld Starthafen"

2.3.3 Hilfefenster

Wenn Sie auf die Schaltfläche **Hilfe** oben im Hauptfenster von BICS2 klicken, wird das Hilfefenster der BICS2-Anwendung angezeigt:



Abbildung 2-3: Schaltfläche "Hilfe"

Das Hilfefenster setzt sich aus den folgenden Teilen zusammen:

- Informationen
- Anleitungen
- Benachrichtigungen
- Servernachrichten

Informationen

In diesem Abschnitt erhalten Sie allgemeine Informationen über die BICS2-Anwendung, wie beispielsweise die Version und ein Verweis auf die Versionshinweise.

Darüber hinaus können Sie über dieses Fenster Protokolldaten zum Servicedesk senden, falls Sie Probleme bei der Ausführung der Anwendung haben sollten. Der Servicedesk verwendet diese Daten, um die Probleme in Ihrer BICS2-Installation zu untersuchen.



Sie müssen nur dann Protokolldaten senden, wenn ein Mitarbeiter des Servicedesk Sie darum bittet.

Die folgenden Protokolldateien gilt es zu unterscheiden:

- **Kommunikationsprotokoll**: Enthält Daten über den Informationsaustausch mit externen Systemen (Stau-Standortanwendungen, Messaging-Dienst) sowie Fehler, die in diesem Zusammenhang auftreten.
- Anwendungsprotokoll: Enthält Daten zu allgemeinen Ereignissen und Fehlersituationen.
- Update-Protokoll: Enthält Daten über das Aktualisieren der Konfigurationsdaten, der Referenzdaten und der Anwendung.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Informationen über die BICS2-Anwendung anzusehen und/oder Protokolldaten einzusehen und zu versenden:

 Klicken Sie im Hilfefenster auf die Schaltfläche Informationen, um das Fenster mit Informationen über die BICS2-Anwendung zu öffnen (dieses wird standardmäßig geöffnet, wenn Sie im Hauptfenster auf Hilfe klicken):

ail	Angemeldet als bics2 Abmelden					
B•1	c•s 🔅		🗶 Verwa	ltungskonsole	Kontrolle	Hilfe
Infor	mationen A	nleitungen Benachrichtigungen Server-Nachrichten				
1	Binnenschif	fahrt-Informations- und Kommunikationssystem				
C	Copyright:	© 2014-2016, Rijkswaterstaat	Kommunikationsprotoko	I: 🖂 Sende	en Q Sehe	en
N	version:	5.3.0.7007 (2017-01-16 13:34:22)				
	Modus:	Demo	Anwendungsprotokoll:	Sende	Q Sehe	en
l	_izenz:	GNU General Public License, Version 2	Update-Protokoll:	Sende	Q Sehe	en
4	Anmerkungen zu dieser Version:	Release Notes				
1	Disclaimer					
E	BICS, Urheberrec BICS wird völlig ol unter <u>Allgemeine</u>	nt (C) Rijkswaterstaat 2014-2017. Ine jede garantie bereitgestellt. Es handelt sich um eine freie Software, die Sie unter bestimmten Bedingung Offentliche GNU-Lizenz.	en verbreiten dürfen. Weiter	e Einzelheiten k	önnen Sie finder	
		+===+				

Abbildung 2-4: Fenster "Informationen"

In diesem Fenster werden der Name, die Versions- und die Lizenznummer der Anwendung angezeigt.

- 2. Klicken Sie neben **Kommunikationsprotokoll**, **Anwendungsprotokoll** oder **Update-Protokoll** auf die Schaltfläche **Einsehen**, um die betreffende Protokolldatei im Browser einzusehen.
- Klicken Sie neben Kommunikationsprotokoll, Anwendungsprotokoll oder Update-Protokoll auf die Schaltfläche Senden, wenn der Servicedesk Sie darum gebeten hat, eines dieser Protokolle zu senden. Das Fenster E-Mail senden wird angezeigt:

E-Mail send	en 🗶
Quelle: E-Mail-Adresse:	Manuell eingeben Aus Adressbuch auswählen
	X Abbrechen E-Mail senden

Abbildung 2-5: Fenster E-Mail senden

In diesem Fenster geben Sie die E-Mail-Adresse des Empfängers ein.

- 4. Geben Sie bei **Quelle** an, ob die Adresse aus dem Adressbuch ausgewählt oder manuell eingegeben wird, indem Sie das betreffende Optionsfeld auswählen.
- 5. Geben Sie in das Feld **E-Mail-Adresse** eine neue E-Mail-Adresse ein oder wählen Sie diese aus dem Adressbuch aus.
- 6. Klicken Sie auf **E-Mail senden**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.



Die Option für das Senden von Protokolldateien ist nur verfügbar, wenn Sie sich ein "Konto für zusätzliche Dienste" eingerichtet haben. Siehe Abschnitt 2.6.3, 'Konto für zusätzliche Dienste' auf Seite 24.

Anleitungen

In diesem Teil können Sie die Benutzeranleitung für die BICS2-Anwendung in einer der verfügbaren Sprachen im PDF-Format öffnen.



Dafür muss ein Programm wie beispielsweise Adobe Reader® installiert sein, damit Sie sich die Dateien im PDF-Format ansehen können.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Anleitung zu öffnen:

1. Klicken Sie im Hilfefenster auf die Schaltfläche Anleitungen, um das zugehörige Fenster zu öffnen:

III Verbunden Angemeidet als bics2 Abmelden					
B-licos 🔅 🧿	X Verwaltungskonsole	🗳 Kontrolle	Hilfe		
Informationen Anleitungen Benachrichtigungen Server-Nachrichten					
Klicken Sie unten, um die Anleitung in Ihrer bevorzugten Sprache herunterzuladen. Niederländische Anleitung Englische Anleitung Deutsche Anleitung Eranzösische Anleitung					
===					

Abbildung 2-6: Fenster "Anleitungen"

2. Klicken Sie auf den Namen der Anleitung, die Sie einsehen möchten. Diese wird im PDF-Format in einem separaten Fenster angezeigt.

Benachrichtigungen

In diesem Bereich sehen Sie alle momentan gültigen Benachrichtigungen, die das System dem Benutzer zeigen möchte. Es geht hier um operationale Mitteilungen, bspw. geplante Wartungen an zentralen Servern und/oder Mitteilungen bzgl. neuer Versionen.

Diese Benachrichtigungen werden auch im Hauptfenster angezeigt, in dem der Benutzer sie wegklicken kann, wenn er sie nicht mehr sehen möchte (indem auf das Kreuz geklickt wird). Weggeklickte Benachrichtigungen sind nur für den aktuellen Benutzer nicht mehr sichtbar. Andere Benutzer können die Benachrichtigungen sehen und selbst entscheiden, ob sie diese wegklicken möchten. In der Benachrichtigungsübersicht im Hilfefenster, werden alle Benachrichtigungen angezeigt, unabhängig davon, ob ein Benutzer sie im Hauptfenster weggeklickt hat.

1. Klicken Sie im Hilfefenster auf die Schaltfläche **Benachrichtigungen**, um Fenster mit den eventuellen Benachrichtigungen zu öffnen:

II Verbund	en				Angeme	Idet als bics2 Al	bmelden
B-I-C-S	× ø				X Verwaltungskonsole	🗳 Kontrolle	 Hilfe
Informationen	Anleitungen	Benachrichtigungen	Server-Nachrichten				
Es gibt keine	Benachrichtigungen.						
				† <u> </u>			

Abbildung 2-7: Fenster "Benachrichtigungen"

Servernachrichten

In diesem Bereich werden Fehlermeldungen angezeigt, die während der Kommunikation mit Behörden (Nachrichtenverkehr) auftreten können. Es geht dann um gültige Antworten einer Behörde, die nicht mehr mit der richtigen Reise verknüpft werden können.

1. Klicken Sie im Hilfefenster auf die Schaltfläche **Servernachrichten**, um Fenster mit den eventuellen Servernachrichten zu öffnen.

2.3.4 Suchmechanismus

In BICS2 können Sie auf unterschiedliche Arten einen Suchauftrag ausführen.



Als Beispiel dient eine Suche im Feld **Starthafen** im Fenster *Reise*:

Reise	
Starthafen:	Geben Sie hier den Starthafen ein
Zielhafen:	Geben Sie hier den Zielhafen ein
Meldebereich:	Geben Sie hier den Meldebereich ein

Abbildung 2-8: Fenster "Reise" (teilweise)

Wenn Sie einen bestimmten Wert (in diesem Fall: Starthafen) suchen möchten, können Sie dies auf zwei Arten tun:

- Automatisch vervollständigen ("Autocomplete")
- Erweiterte Suche

Automatisch vervollständigen

- 1. Klicken Sie mit dem Cursor in das betreffende Feld (hier: **Starthafen**). Sie sehen, dass eine Auswahlliste ausgeklappt wird:
- 2. Beginnen Sie, einige Buchstaben in das Feld einzugeben. Die Standorte werden angezeigt, die die von Ihnen eingegebenen Buchstabenkombinationen enthalten. Sie werden sehen, dass sich diese Liste dem anpasst, was Sie eingeben:

Reise		
Starthafen:	ams	٩
	Name	Terminal-Code
	AMSTELHOEK	
	AMSTELVEEN	
	AMSTERDAM	1E ZUHAVEN AMSTEL I TE AMSTERDAM
	AMSTERDAM	
	AMSTERDAM	BUNKERSTATION REINPLUS V. WOERDEN
	AMSTERDAM	FUWADO BUNKERSTATION
	AMSTERDAM	FRANSE BOEIEN
	AMSTERDAM	GRASWEG OMYA
	AMSTERDAM	ORANJESLUIZEN (SCHELLINGWOUDE)
	AMSTERDAM	VAN VLIET (TOETSENBORDWEG)
	AMSTERDAM	WILLEM I-SLUIZEN
	AMSTERDAM (NLAMS)	

Abbildung 2-9: Fensterbeispiel Suchen (Buchstaben)

3. Wählen Sie den gewünschten Standort aus der Liste.

Sie können das gesamte Suchfeld auf einmal löschen, indem Sie in dem Suchfeld auf "x" klicken (dieses erscheint, wenn Sie die Maus über das Suchfeld bewegen).

Durch Eingabe mehrerer Suchbegriffe ins Suchfeld können Sie den Ort, nach dem Sie suchen, spezifizieren. Dadurch verringert sich die Anzahl der Suchergebnisse. Sie beschränken die Anzahl der Suchergebnisse wie folgt:

 Klicken Sie mit dem Cursor in das betreffende Feld (in diesem Fall in das Feld **Starthafen**) und geben Sie zwei Suchbegriffe ein, wie im untenstehenden Beispiel dargestellt. Wie Sie sehen, ist die Anzahl der Suchergebnisse beschränkt:

Reise			
Starthafen:	ams tas	٩	Abreisedatum:
	Name	Terminal-Code	
Zielhafen:	AMSTERDAM TASMANIEHAVEN		
Meldebereich:	AMSTERDAM TASMANIEHAVEN	AGM BOUWGRONDST	TOFFEN
	AMSTERDAM TASMANIEHAVEN	GRODAM KADE	

Abbildung 2-10: Beispielfenster Suchen mit zwei Suchbegriffen

2. Fügen Sie einen weiteren Suchbegriff hinzu, um die Anzahl der Suchergebnisse weiter zu beschränken, in diesem Fall auf ein einziges Suchergebnis:

Reise			
Starthafen:	ams tas bouw	<u>२</u>	Abreisedatum:
	Name	Terminal-Code	
Zielhafen:	AMSTERDAM TASMANIEHAVEN	AGM BOUWGRON	DSTOFFEN

Abbildung 2-11: Beispielfenster Einziges Suchergebnis

3. Verbinden Sie Suchergebnisse mit Unterstrichen (dem Zeichen ,_`), um nach Suchergebnissen zu suchen, in denen die Begriffe durch Leerzeichen voneinander getrennt sind:

Reise			
Starthafen:	rotterdam_prinses_a	٩	Abreisedatum:
	Name	Terminal-Code	
Zielhafen:	ROTTERDAM PRINSES ALEXIAHAVEN		
Meldebereich:	ROTTERDAM PRINSES AMALIAHAVEN		
	ROTTERDAM PRINSES ARIANEHAVEN		

Abbildung 2-12: Beispielfenster Suchbegriffe mit Unterstrichen verbinden

Erweiterte Suche

1. Klicken Sie neben dem Feld **Starthafen** auf die Bildschirmlupe **Q**. Das Fenster *Suche – Standort* wird

angezeigt:

Suche - Standort	*
Deutscher Name 1	✓ Geben Sie eine Suchzeichenfolge ein 3
Eine Spalte auswählen 2	•
Q Suche	
10 pro Seite 👻	X Abbrechen Auswählen

Abbildung 2-13: Erweitertes Suchfenster: Suche – Standort

Dieses Fenster enthält drei Suchfelder (siehe 1, 2 und 3). Das Prinzip ist wie folgt: Sie wählen ein Suchkriterium im linken Feld aus und geben den dazugehörigen Wert in das rechte Feld ein. (Beispielsweise: "Deutscher Name" = "Rotterdam".)



Wenn mehr als zwei Suchfelder ausgefüllt sind, wird die Suche gemäß der Logik "UND" ausgeführt (also Feld 1 UND Feld 2 UND ...).

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche 🔽, um die Liste mit Suchkriterien aufzuklappen:

	Suche - Standort		*
	Deutscher Name 1	•	Geben Sie eine Suchzeichenfolge ein
	Deutscher Name		
	SRS-Code		
	Terminal-Code		
H	Terminal (Deutsch)		
	Niederländischer Name		× Abbrechen 4 Auswählen
	Terminal (Niederländisch)	14	
	Englischer Name		
	Terminal (Englisch)		
	Französischer Name		
	Terminal (Französisch)		
	Lokaler Name		
	Terminal (Lokal)	-	

Abbildung 2-14: Erweiterte Suche: Feld 1

- 3. Wählen Sie einen Wert aus dieser Liste (1) aus.
- 4. Geben Sie in das Feld rechts (3) der erweiterten Suche einen Wert ein, beispielsweise Rotterdam.

Suche - Standort				*
Deutscher Name	•	Rotterdam		3
Eine Spalte auswählen	•			
Q Suche				
10 pro Seite			X Abbrechen	Auswählen

Abbildung 2-15: Erweiterte Suche: Feld 3

5. Wenn Sie in mehr Feldern suchen möchten, wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4, indem Sie in Feld (2) links beginnen.

Sie werden sehen, dass für jedes linke Auswahlfeld rechts ein Eingabefeld hinzugefügt wird. Nachdem Sie dieses ausgefüllt haben, wird wieder links ein Feld angezeigt, usw.

Suche - Standort		*
Deutscher Name	•	Rotterdam
Terminal-Code 2	•	Geben Sie eine Suchzeichenfolge ein
Terminal-Code	-	
SRS-Code		
Terminal (Deutsch)		
Niederländischer Name		
Terminal (Niederländisch)		× Abbrechen 🛛 🖡 Auswählen
Englischer Name		
Terminal (Englisch)		
Französischer Name		
Terminal (Französisch)		
Lokaler Name		
Terminal (Lokal)	-	

Abbildung 2-16: Erweiterte Suche: Feld 2

Abbildung 2-17: Erweiterte Suche: Feld 2

6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Auswählen**, um die Suchaktion auszuführen, oder auf **Abbrechen**, um die Suchaktion zu beenden. In beiden Fällen kehren Sie zum vorherigen Fenster zurück.

2.4 Externe Systeme

Die Anwendung BICS2 ist keine eigenständige Anwendung, sondern ist an mehrere externe Systeme gekoppelt.

Der Zusammenhang mit diesen externen Anwendungen wird nachfolgend dargestellt. Die Pfeile geben die Richtung der Kommunikation von/zu BICS2 an.



Abbildung 2-18: Externe Anwendungen BICS2

Referenzdatenquelle

Dies betrifft Listen mit Orten, Stoffen, usw. Diese werden mithilfe der Aktualisierungsfunktion in BICS2 aktualisiert. (Siehe Abschnitt 4.3, 'Aktualisierungen ausführen' auf Seite 42.)

Bordanwendung(en)

Neben BICS2 kann der Schiffsführer auch Stau-Standort- und Reiseplananwendungen nutzen. Diese Anwendungen können mit BICS2 verknüpft werden. Die Funktionsweise hängt von der betreffenden Bordanwendung ab und wird daher nicht in dieser Benutzeranleitung beschrieben.

Anwendung(en) zuständige Behörde

Dies betrifft ein oder mehrere Systeme der Wasserstraßen- oder der Hafenbehörde, die Reise- und Frachtdaten mit BICS2 austauschen, wie etwa IVS90.

CBS

Dies betrifft eine statistische Meldung in den Niederlanden und gilt nur für NL-Schiffsführer.

2.5 Arten von Nachrichten

Sie können mithilfe von BICS2 die folgenden Nachrichten senden:

- Anmeldenachrichten (inkl. Änderungs- und Annullierungsnachrichten)
- Zusätzliche Nachrichten

2.5.1 Anmeldenachrichten

Anmeldenachrichten sind Nachrichten (Messaging), mit denen der Beginn oder die Änderung einer Reise bei einem verarbeitenden System einer Behörde angemeldet werden. Anmeldenachrichten werden in der Regel ERINOT-Nachrichten genannt.

Wenn Sie eine Reise bei einem verarbeitenden System, beispielsweise IVS90, anmelden, wird die Reise aktiviert. Ab diesem Zeitpunkt sind die Reise- und Frachtdaten im betreffenden System bekannt.

Sie können Reisedaten mit genügend Vorlauf vor der geplanten Abreise in BICS2 eingeben.

Abhängig von der Eingabe unter "Meldebereich" wird die Anmeldenachricht automatisch an das regional verarbeitende System des Starthafens oder an das verarbeitende System des betreffenden Landes übermittelt.

Änderung

Sie können die Reise- und/oder Ladungsdaten einer angemeldeten Reise falls nötig ändern. Solange Sie jedoch noch keine Antwort auf die Meldung empfangen haben, steht die Reise sozusagen "on hold" und Sie können diese nicht ändern.

Beachten Sie, dass Änderungen der Reise- und/oder Frachtdaten den Regeln der betreffenden Behörde unterliegen.

Annullierung

Sie können eine Meldung annullieren, indem Sie eine Annullierungsnachricht verschicken (falls dies erlaubt ist). Solange Sie jedoch noch keine Antwort auf die Meldung empfangen haben, steht die Reise sozusagen "on hold" und Sie können diese nicht annullieren.

Nach der Verarbeitung der Annullierungsnachricht werden die Reise- und Ladungsdaten der Reise aus dem verarbeitenden System gelöscht.

2.5.2 Zusätzliche Nachrichten

Sie können zusätzliche Nachrichten für das Anmelden von Reiseplänen, Besuchen und Personenlisten verwenden.

Zusätzliche Nachrichten stehen ausschließlich in der *erweiterten Ansicht* von BICS2 zur Verfügung. (Weitere Informationen siehe Abschnitt 2.3.1, 'Standard und erweitert' auf Seite 11.)

Sie können zusätzliche Nachrichten in Übereinstimmung mit den örtlichen Behörden verwenden.



Wenn Sie zusätzliche Nachrichten verwenden, müssen Sie diese vor der Abreise oder der Ankunft (bei Besuchen) an die örtlichen Behörden versenden.

2.6 Kontenarten

Für die Verwendung von BICS2 sind verschiedene Konten nötig:

- Ein Messaging-Dienst-Konto für das elektronische Anmelden und das Herunterladen von BICS2
- Ein Anwendungskonto für die Verwendung der BICS2-Anwendung
- Ein Konto für zusätzliche Dienste

2.6.1 Messaging-Dienst-Konto

Für das elektronische Anmelden benötigen Sie ein Messaging-Dienst-Konto, oftmals auch als "Postfach" bezeichnet. Dabei handelt es sich um ein E-Mail- oder Webservice-Konto des Messaging-Dienstes von Rijkswaterstaat. Dieses Konto wird von BICS2 verwendet, um Anmeldungen zu senden und Antworten zu empfangen. Darüber hinaus haben Sie mit diesem Konto auch Zugang zum Downloadbereich auf hsbics.nl, um BICS2 herunterzuladen. Sie können sich ein Messaging-Dienst-Konto über www.bics.nl einrichten.

Während der Installation von BICS2 werden Sie darum gebeten, die Daten des Messaging-Dienst-Kontos einzugeben. In Abschnitt 6.2, 'Systemeinstellungen' auf Seite 74 erfahren Sie, wie Sie nach der Installation Ihres Kontos mithilfe von BICS2 Ihre Kontodaten verwalten können.

2.6.2 Anwendungskonto

Nachdem Sie BICS2 installiert haben, melden Sie sich über die Login-Seite der BICS2-Anwendung an, um Zugang zu erhalten. Standardmäßig ist ein Anwendungskonto vorhanden. Sowohl der Benutzername als auch das Kennwort für dieses Konto ist "bics2".

In den Abschnitten "Benutzer verwalten" auf Seite 74 und "Gruppen verwalten" auf Seite 64 erfahren Sie, wie Sie mehrere Konten erstellen und pro Konto Rechte zuweisen können.

2.6.3 Konto für zusätzliche Dienste

Neben Anmeldenachrichten und zusätzlichen Nachrichten kann BICS2 auch verschiedene andere Nachrichten senden, die nicht für die elektronische Meldung bestimmt sind. Für den Versand dieser Nachrichten wird ein anderes E-Mail-Konto verwendet. Dafür können Sie einen kostenlosen E-Mail-Dienst verwenden, wie beispielsweise GMail, oder das Konto von Ihrem Internetdienstanbieter, wie beispielsweise Outlook.

Im Abschnitt 6.2, 'Systemeinstellungen' auf Seite 74 wird erklärt, wie Sie das Konto für zusätzliche Dienste in BICS2 konfigurieren können.

Kapitel 3 Installieren

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie die Anwendung BICS2 auf Ihrem System installieren.

Die folgenden Themen werden behandelt:

- Systemanforderungen
- Registrieren und herunterladen
- Anwendung installieren
- Anwendung mit neuer Version aktualisieren
- Anwendung löschen



Bei Problemen oder Fragen können Sie Kontakt mit dem Servicedesk aufnehmen (siehe Anlage "Kontaktinformationen Servicedesk"). Es wird empfohlen, dass Sie die persönlichen Installationsdaten verfügbar haben.

3.1 Erstinstallation

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie die Anwendung BICS2 auf Ihrem System installieren.

BICS2 kann in zwei verschiedenen Modi installiert werden:

- Normaler Modus
- Demo-Modus



Bei Problemen oder Fragen können Sie Kontakt mit dem Servicedesk aufnehmen (siehe Anlage "Kontaktinformationen Servicedesk"). Es wird empfohlen, dass Sie die persönlichen Installationsdaten verfügbar haben.

3.1.1 Systemanforderungen

Für die Installation der Anwendung BICS2 muss Ihr PC die folgenden minimalen Systemanforderungen erfüllen:

- Intel® Pentium® 4-Prozessor mit 1,5 Gigahertz (GHz) Taktfrequenz
- 2 GB interner Arbeitsspeicher (RAM)
- 1 GB freier Speicherplatz auf der Festplatte
- Betriebssystem:
 - Windows® Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10
 - Red Hat® Enterprise Linux® 6 oder Ubuntu 16.04lts
 - Mac OS-X 10:12
- Bildschirmauflösung mindestens 1024 x 768 Pixel

Um die BICS2-Anwendung öffnen zu können, müssen Sie einen aktuellen Webbrowser mit HTML5-Unterstützung verwenden. Zum Beispiel:

- Microsoft Internet Explorer® (Version 9 oder höher)
- Microsoft[™] Edge
- Mozilla Firefox®
- Google Chrome[™]
- Apple Safari

3.1.2 Registrieren und herunterladen

Um BICS2 verwenden zu können, müssen Sie zuerst die folgenden Schritte ausführen:

- Beantragen Sie ein Konto (Postfach) bei einem Messaging-Dienst, falls Sie noch kein Postfach haben oder die Anwendung im Demo-Modus installieren möchten. Im Abschnitt 2.6.1, 'Messaging-Dienst-Konto' auf Seite 24 finden Sie nähere Informationen hierzu.
- 2. Laden Sie BICS2 entsprechend den Anweisungen, die Sie nach der Registrierung empfangen haben, herunter.

3.1.3 Demo-Modus

Es ist ebenfalls möglich, BICS2 in einem sogenannten "Demo-Modus" zu installieren. In diesem Modus funktioniert BICS2 genauso wie im "normalen Modus", mit der Ausnahme, dass Sie über kein Messaging-Dienst-Konto verfügen müssen. Im "Demo-Modus" werden keine Nachrichten an zuständige Behörden gesendet.



Wenn Sie den Demo-Modus in BICS ausschalten möchten, müssen Sie die Anwendung deinstallieren und erneut im normalen Modus installieren.

3.1.4 Anwendung installieren

Dieser Abschnitt beschreibt das Verfahren, um die Anwendung BICS2 auf Ihrem System zu installieren. Diese Schritte sind unbedingt zu befolgen. Abhängig von der Umgebung, in der Sie BICS2 installieren, können die Fenster eventuell anders aussehen als hier abgebildet.



Sie können das Installationsverfahren jederzeit verlassen, indem Sie auf die Schaltfläche Abbrechen klicken. Alle eventuellen Änderungen werden dann verworfen.



Um die Installation auszuführen, müssen Sie auf dem PC, auf dem Sie BICS2 installieren möchten, über Administrationsrechte verfügen.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Anwendung BICS2 auf Ihrem PC zu installieren:

1. Starten Sie die Installation.

Unter Windows:

a. Doppelklicken Sie auf die heruntergeladene Datei BICS2-Install-VERSION.exe, um das Installationsverfahren zu starten.

Unter Linux:

Verwenden Sie die richtige Verteilung, abhängig ob Sie eine 32- oder 64-Bits Linux Version haben, bzw. BICS2-Install32-VERSION.bin oder BICS2-Install64-VERSION.bin.

- a. Öffnen Sie ein Terminal.
- b. Gewähren Sie dem Installationsprogramm Ausführungsrechte: 'chmod +x BICS2-installXX-VERSION.bin'
- c. Starten Sie das Installationsprogramm mit dem folgenden Befehl 'sudo ./BICS2-installXX-VERSION.bin'

Unter Mac OS-x:

a. Doppelklicken Sie auf die heruntergeladene Datei BICS2-Install-VERSION.pkg, um die Installation zu starten.

- b. Führen Sie die Schritte des Installationsprogramms aus und geben Sie den angeforderten Benutzername und das Passwort für einen Benutzer mit Administratorrechten ein:
- 2. Ein Vorbereitungsfenster wird angezeigt:



Abbildung 3-1: Installationsfenster: Vorbereitung

3. Warten Sie, bis der Fortschrittsbalken 100 % erreicht hat. Ein Fenster wird angezeigt, in dem Sie die Sprache für die Benutzeroberfläche einstellen können:

<u>ల</u> –	×
Bolcos	
Deutsch V	

Abbildung 3-2: Installationsfenster: Sprache

4. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus und klicken Sie auf **OK**. Das Einführungsfenster mit den Installationsschritten wird angezeigt:

🛎 BICS2	- 🗆 X
	Einführung
😔 Einführung	Dieses Programm führt Sie durch die Installation von BICS2.
 Lizenzvertrag Installationsordner auswä Übersicht vor Installation 	Es wird dringend empfohlen, dass Sie alle Programme beenden, bevor Sie die Installation fortsetzen.
 Programm wird installiert Installation abgeschlossen 	Klicken Sie auf 'Weiter', um zum nächsten Bildschirm zu wechseln. Wenn Sie eine Einstellung auf einem vorherigen Bildschirm ändern möchten, klicken Sie auf 'Zurück'.
	Sie können die Installation jederzeit abbrechen, indem Sie auf 'Abbrechen' klicken.
Abbrechen	Zurück Weiter

Abbildung 3-3: Installationsfenster: Einführung

5. Klicken Sie auf **Weiter**. Ein Fenster mit wichtigen Lizenzinformationen wird angezeigt:

NICS2	- 🗆 X
	Wichtige Informationen
 Einführung Lizenzvertrag Installationsordner auswä Übersicht vor Installation Programm wird installiert Installation abgeschlossen 	Lesen Sie bitte das Folgende, bevor Sie fortfahren: BICS, Urheberrecht (C) Rijkswaterstaat 2014-2018 BICS wird völlig ohne jede garantie bereitgestellt. Es handelt sich um eine freie Software, die Sie unter bestimmten Bedingungen verbreiten dürfen. Weitere Einzelheiten können Sie finden unter Allgemeine Öffentliche GNU-Lizenz. Deutsche Übersetzung der Version 2, Juni 1991 Den offiziellen englischen Originaltext finden Sie unter http://www.gnu.org/licenses/gpl-2.0.html . Diese Übersetzung wird mit der Absicht angeboten, das Verständnis der GNU General Public License (GNU GPL) zu erleichtern. Es handelt sich jedoch nicht um eine offizielle oder im rechtlichen Sinne anerkannte Übersetzung. Die Free Software Foundation (FSF) ist nicht der Herausgeber dieser Übersetzung, und sie hat diese Übersetzung auch nicht als rechtskräftigen Ersatz für die Original-GNU-GPL anerkannt. Da die Übersetzung die rechtlichen Aussagen der GNU GPL valter wiedergibt. Wenn Sie sichergehen wollen, daß von Ihnen geplante Aktivitäten im Sinne der GNU GPL gestatte sind, halten Sie sich bitte an die GNU-Webseite. Die Übersetzer und die Free Software Foundation möchten Sie darum bitten, diese Übersetzung nicht als rechtlichen Aussagen der GNU GPL gestatte sind, halten Sie sich bitte an die GNU-Webseite. Die Übersetzer und die Free Software Foundation möchten Sie darum bitten, diese Übersetzung nicht als rechtskräute im Sinne der GNU GPL gestatte sind, halten Sie sich bitte an die GNU-Webseite. Die Übersetzer und die Free Software Foundation möchten Sie darum bitten, diese Übersetzung nicht als offizielle Lizenzbedingungen für von Ihnen geschriebene Programme z
	GNU General Public License
InstallAnvwhere	
Abbrechen	Zurück Weiter

Abbildung 3-4: Installationsfenster: Wichtige Informationen

6. Lesen Sie sich bei Bedarf die Informationen durch und klicken Sie danach auf **Weiter**. Das Fenster mit dem Lizenzvertrag wird angezeigt:

🛎 BICS2	- 🗆 X			
	Lizenzvertrag			
 Einführung Lizenzvertrag Installationsordner auswä Übersicht vor Installation Programm wird installiert Installation abgeschlossen 	Für die Installation und die Verwendung von BICS2 müssen Sie den folgenden Lizenzvertrag akzeptieren: Artikel 1 Lizenz Urheberrecht (C) Rijkswaterstaat 2014-2018 Bei diesem Programm handelt es sich um eine freie Software, die Sie unter den Bedingungen der Allgemeine Öffentliche GNU-Lizenz, die von der Free Software Foundation ausgegeben wurde, (d. h. Version 2 der Lizenz oder (nach freier Wahl) einer späteren Version) verbreiten und/oder ändern dürfen. Wir hoffen, dass das von uns verbreitete Programm für die Anwender von Nutzen sein wird, geben aber KEINE WIE AUCH IMMER GEARTETE GARANTIE, also auch keine stillschweigende Garantie im Hinblick auf die VERKÄUFLICHKEIT oder EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. Weitere Einzelheiten finden Sie in der GNU General Public License. Sie müssten eine Kopie der Allgemeine Öffentliche GNU-Lizenzzusammen mit diesem Programm empfangen haben; sollte das nicht zutreffen, schreiben Sie bitte an die Free Software Foundation,			
	Sie können Kontakt mit Rijkswaterstaat aufnehmen über E-Mail: info@bics.nl oder über die Briefpost: Rijkswaterstaat Verkeer- en Watermanagement Verkeersmanagement Functioneelbeheer Verkeerssystemen Functioneel Beheer BICS Deathure 24107 Ich bin mit den Bedingungen des Lizenzvertrags einverstanden			
InstallAnywhere Abbrechen	Zurück Weiter			

Abbildung 3-5: Installationsfenster: Lizenzvertrag

- 7. Lesen Sie die Bedingungen und klicken Sie anschließend auf das obere Optionsfeld, um diese zu akzeptieren.
- 8. Klicken Sie auf Weiter. Das Fenster für die Auswahl des Installationsordners wird angezeigt:

🐸 BICS2		—	
		Installationsordner	auswählen
 Einführung Lizenzvertrag Installationsordner auswä Übersicht vor Installation Programm wird installiert Installation abgeschlossen 	Bitte wählen Sie einen Zielordner fü	ir diese Installation aus.	
	Wo soll installiert werden?		
	C:\BICS2		
		Standardordner wiederherstellen	Wählen
InstallAnywhere Abbrechen	,	Zurück	Weiter

Abbildung 3-6: Installationsfenster: Installationsordner auswählen

- 9. Geben Sie in diesem Fenster an, wo Sie die Anwendung installieren möchten. Klicken Sie auf **Wählen ...**, wenn Sie einen anderen Speicherort auswählen möchten.
- 10. Klicken Sie auf **Weiter**. Ein Fenster wird angezeigt, in dem die freien, von BICS2 zu verwendenden Ports aufgeführt sind. Sie können die automatisch ausgewählten Ports ggf. manuell anpassen.

SICS2		_		×
 BICS2 Einführung Lizenzvertrag Installationsordner auswä Übersicht vor Installation Programm wird installiert Installation abgeschlossen 	Portverwendung HTTP-Port: 80 HTTPS-Port: 443 Datenbank-Port: 3307			
InstallAnywhere Abbrechen		Zurück	Weite	er

Abbildung 3-7: Installationsfenster: Portnutzung

 Notieren Sie sich den Wert des HTTP-Ports, wenn Sie ein Tablet verwenden. Sie benötigen diesen später beim Starten der Anwendung (Einzelheiten hierzu siehe Abschnitt 4.1, 'Starten und anmelden' auf Seite 40).



12. Klicken Sie auf **Weiter**. Das Fenster mit den Einstellungen für das Konto des Messaging-Diensts wird angezeigt:

🛎 BICS2			_	
 Einführung Lizenzvertrag Installationsordner auswä Übersicht vor Installation Programm wird installiert Installation abgeschlossen 	Verbindungsdaten	en von Nachrichten verwend	det werden. Dieses Konto ist auch bekannt als eir	1 Postfach.
InstallAnywhere Abbrechen			Zurück	Weiter

Abbildung 3-8: Installationsfenster: Konto des Messaging-Diensts

- 13. Wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten aus:
 - a. Wenn Sie BICS2 im Demo-Modus installieren möchten:
 - Wählen Sie Erweiterte Eingabe.
 - Wählen Sie die Option **Demo-Modus**:
 - Fahren Sie mit dem nächsten Anweisungsschritt fort.
 - b. Führen Sie die normale Installation von BICS2 aus (herkömmlich):
 - Geben Sie im obigen Fenster die Daten f
 ür Ihr Konto beim Messaging-Dienst ein. Diese Daten wurden Ihnen im Begr
 ü
 ßungsschreiben mitgeteilt.



Nehmen Sie Kontakt mit dem Servicedesk auf, falls Sie die Daten für Ihr Konto beim Messaging-Dienst nicht (mehr) haben. (Siehe Anlage Kontaktinformationen Servicedesk für Einzelheiten.)

Geben Sie die folgenden Daten ein:

Feld	Beschreibung
EDI-Postfachnummer	Die Postfachnummer, die Ihnen im Begrüßungsschreiben mit- geteilt wurde (beispielsweise: "700012345")
Kennwort	Das zugehörige Kennwort, das Ihnen im Begrüßungsschreiben mitgeteilt wurde.
Anmelde-ID	Die Anmelde-ID, die zu Ihrem Webservice-Konto gehört

Über die Schaltfläche **Erweiterte Eingabe** können Sie die erweiterten Einstellungen Ihres Messaging-Dienst-Kontos ändern. Dies ist bei normaler Verwendung nicht erforderlich.

- Fahren Sie mit dem nächsten Anweisungsschritt fort.
- 14. Klicken Sie auf **Weiter**, um fortzufahren. Das Fenster mit den Kontaktdaten wird angezeigt:

SICS2			_		×
 Einführung Lizenzvertrag Installationsordner auswä Übersicht vor Installation Programm wird installiert Installation abgeschlossen 	└ Kontaktdaten Name: ID-Code: PLZ: Stadt: Landesvonvahl:	Schippers SCH Kade 1 1234AB Rotterdam NL V			
InstallAnywhere Abbrechen			Zurück	Weite	er

Abbildung 3-9: Installationsfenster: Kontaktdaten

- 15. Geben Sie die Kontaktdaten des Eigentümers oder der juristischen Person ein. Geben Sie in das Feld **ID-Code** einen selbst gewählten Code ein, beispielsweise die ersten drei Buchstaben des Namens des Eigentümers oder der juristischen Person. (Die übrigen Felder sind selbsterklärend und werden hier nicht näher beschrieben.)
- 16. Klicken Sie auf **Weiter**. Ein Fenster mit einer Übersicht Ihrer Installationsdaten wird angezeigt:

BICS2	- 0 X
	Übersicht vor Installation
 Einführung Lizenzvertrag 	Überprüfen Sie bitte das Folgende, bevor Sie fortfahren:
 Installationsordner auswä Übersicht vor Installation 	Produktname: BICS2
 Programm wird installiert Installation abgeschlossen 	Installationsordner: C:\BICS2
	Speicherplatzinformation (für Installationsziel): Erforderlich: 774.62 Megabyte Verfügbar: 269,683.66 Megabyte
InstallAnywhere Abbrechen	Zurück Installieren

Abbildung 3-10: Installationsfenster: Übersicht vor der Installation

17. Klicken Sie auf **Installieren**, um den Installationsprozess zu starten. Der Fortschritt wird im folgenden Fenster angezeigt:



Abbildung 3-11: Installationsfenster: Fortschritt

18. Klicken Sie auf **Weiter**, wenn Sie mit der Eingabe der Daten fertig sind. Nun wird ein Fenster angezeigt, in dem Ihnen das Installationsprogramm die Möglichkeit bietet, den Mozilla Firefox-Webbrowser zu installieren, wenn dieser noch nicht auf Ihrem System installiert ist:

SICS2	-	-		\times
		We	bbro	wser
 Einführung Lizenzvertrag Installationsordner auswä Übersicht vor Installation Programm wird installiert Installation abgeschlossen 	Die BICS2 Programm erfordert einen uptodate Webbrowser. Dieses Installationsprogramm bietet die Möglichkeit, eine aktuelle Version der Firefox-Webbrowser installieren. Achtung: Für de-Installation müssen Sie online sein.	S		
InstallAnywhere Abbrechen	Zurück		Wei	ter

Abbildung 3-12: Installationsfenster: Installation von Mozilla Firefox



Um den Mozilla Firefox-Webbrowser zu installieren, muss Ihr System mit dem Internet verbunden sein.

19. Klicken Sie auf **Weiter**, um fortzufahren. Ein Fenster wird angezeigt mit der Mitteilung, dass die Installation abgeschlossen ist:

BICS2	– 🗆 X
	Installation abgeschlossen
 Einführung Lizenzvertrag Installationsordner auswä Übersicht vor Installation Programm wird installiert Installation abgeschlossen 	Herzlichen Glückwunsch! BICS2 wurde erfolgreich installiert in: C:\BICS2 Klicken Sie auf "Fertig", um den Installer zu beenden.
InstallAnywhere Abbrechen	Zurück Fertig

Abbildung 3-13: Installationsfenster: Installation abgeschlossen

20. Klicken Sie auf **Fertig**, um die Installation abzuschließen und um BICS2 zu verwenden.

Nachdem das Installationsverfahren erfolgreich abgeschlossen ist, wird ein Standardbenutzer erstellt mit '**bics2**' als **Anmeldename und Kennwort**. (Einzelheiten hierzu siehe Abschnitt 4.1, 'Starten und anmelden' auf Seite 40.)

21. Sie können nach der Installation und dem Anmelden die Daten für Ihr Schiff in BICS2 eingeben. (Einzelheiten hierzu siehe Abschnitt 5.3.1, 'Schiff hinzufügen' auf Seite 59.)

3.2 Anwendung mit neuer Version aktualisieren

Wenn ein neue Version der BICS2 verfügbar ist, werden Sie im Hauptfenster darüber informiert. Es wird sehr empfohlen, eine Installation so schnell wie möglich zu aktualisieren. Diese Schritte sind unbedingt zu befolgen. Abhängig von der Umgebung, in der Sie BICS2 installieren, können die Fenster eventuell anders aussehen als hier abgebildet.



Sie können über die Versionshinweise einsehen, welche Änderungen und Verbesserungen die neue Version enthält.


Die aktuellen Daten und Einstellungen bleiben während der Aktualisierung mit der neuen Version erhalten.



Um die Anwendung zu aktualisieren, müssen Sie für den PC, auf dem BICS2 installiert ist, über Administrationsrechte verfügen und am entsprechenden Computer angemeldet sein.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Anwendung BICS2 zu aktualisieren:

1. Klicken Sie im Aktualisierungs-Abschnitt auf die Schaltfläche **Herunterladen**. Dadurch wird die neue Version der Anwendung aus dem Internet heruntergeladen.

Aktualisierungen				
Aktualisierungstyp	Aktuelle Version	Neue Version	Status	Aktion
Software	5.2.0.6887	Anmerkungen zu dieser Version anzeigen	Aktualisierung verfügbar	Downloaden
Konfigurationsdaten	1.0		Keine Aktualisierung verfügbar	
Referenzdaten	17-05-2016 17:40		Keine Aktualisierung verfügbar	

Abbildung 3-14: Fenster "Aktualisierungen": herunterladen

 Wenn der Download beendet ist, kann die Aktualisierung vorbereitet werden. Sie müssen die Aktualisierungsdatei als Benutzer öffnen. Dieser Vorgang verläuft in mehreren Schritten. Klicken Sie auf die Schaltfläche Installieren.

Aktualisierungen				
Aktualisierungstyp	Aktuelle Version	Neue Version	Status	Aktion
Software	5.2.0.6887	Anmerkungen zu dieser Version anzeigen	Kann installiert werden	1nstallieren
Konfigurationsdaten	1.0		Keine Aktualisierung verfügbar	
Referenzdaten	17-05-2016 17:40		Keine Aktualisierung verfügbar	

Abbildung 3-15: Fenster "Aktualisierungen": installieren

3. Es wird ein Pop-up-Fenster mit Anweisungen angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwendung herunterladen**, um die Installationsdatei aufzurufen, sodass Sie diese danach öffnen können. Die Installationsdatei wird nun von Ihrem Browser aufgerufen und gespeichert.

Aktualisierunger	Software-Update *
Aktualisierungstyp	Dies installiert ein Update von der BICS Applikation auf Ihren Computer.
Software	Nachdem innen browser den bownload vollendet hat, starten sie den Opdateprozess durch ausfuhren der installationsdater. Beachten Sie, dass die Installationsdatei auf dem Computer ausgeführt werden muss, auf dem auch die BICS-Anwendung ausgeführt wird.
Konfigurationsdaten	
Referenzdaten	X Abbrechen

Abbildung 3-16: Popup-Fenster "Software-Aktualisierung": Anwendung herunterladen

4. Starten Sie die Installationsdatei von dem Speicherort, an dem Ihr Browser diese Datei gespeichert hat (meistens im Ordner *Downloads*). Ein Vorbereitungsfenster wird angezeigt:

InstallAnywhe	ere	
B-1-C-S	InstallAnywhere is preparing to install	
	22%	Cancel

Abbildung 3-17: Installationsfenster: Vorbereitung

5. Führen Sie die Schritte des Installationsvorgangs aus, um BICS2 mit der neuen Version zu aktualisieren.

Wenn nach einer Aktualisierung der Anwendung Probleme auftreten, können Sie Kontakt mit dem BICS2-Helpdesk aufnehmen. (Siehe Anlage Kontaktinformationen Servicedesk für Einzelheiten.)

Wenn das Problem nicht behoben werden kann, kann mit Anweisungen von Helpdesk das Verfahren zum Rückgängigmachen ausgeführt werden. Dieser Vorgang ist in der Anlage Anwendungsupdate zurückdrehenbeschrieben.

3.3 Anwendung löschen

Wenn Sie BICS2 nicht länger verwenden möchten, können Sie die Anwendung von Ihrem System löschen.



Beim Löschen der Anwendung gehen alle Daten, die Sie in die Anwendung eingegeben haben, verloren.

Abhängig vom verwendeten Betriebssystem gehen Sie folgendermaßen vor:

Unter Windows

 Nach der Installation wird im Startmenü das Symbol BICS2 löschen erstellt. Falls erforderlich, können Sie die Anwendung mithilfe dieses Symbols von Ihrem System löschen.



Außerdem können Sie die Anwendung löschen, indem Sie die entsprechende Option zum Löschen von Programmen in der Windows-Systemsteuerung verwenden.

Unter Linux

- Öffnen Sie ein Terminal und gehen Sie zu '/opt/bics2/Uninstall'
- Geben Sie den folgenden Befehl ein: 'sudo ./Remove BICS2 Installation'

Unter Mac-OX

- Öffnen Sie ein Terminal und gehen Sie zum Verzeichnis '/Applications/BICS2/Uninstall'
- Geben Sie den folgenden Befehl ein: 'sudo ./uninstall.sh'

Kapitel 4 Starten und beenden

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie die BICS2-Anwendung starten und beenden.

Die folgenden Themen werden behandelt:

- Starten und anmelden
- Hauptfenster verwenden
- Aktualisierungen ausführen
- Kommunikationsstatuswerte
- Abmelden



Die BICS2-Anwendung läuft kontinuierlich im Hintergrund. Sie wird automatisch gestartet, wenn Ihr Betriebssystem gestartet wird und automatisch geschlossen, wenn Ihr PC abgeschaltet wird. In diesem Kapitel werden im Rahmen von "Starten" lediglich die Schritte erläutert, mit denen Sie die Anwendung in Ihrem Browser öffnen.

4.1 Starten und anmelden

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Anwendung BICS2 in Ihrem Browser zu öffnen:

1. Doppelklicken Sie auf die BICS2-Verknüpfung auf dem Desktop.

oder

Öffnen Sie BICS2 manuell, indem Sie die URL für die Anwendung in die Adressleiste Ihres Browsers eingeben:

- Für den PC, auf dem BICS2 installiert ist: http://localhost:<Portnummer>. Die Portnummer haben Sie sich während der Installation notiert. Beispielsweise: http://localhost:80.
- Für einen anderen PC oder ein Tablet: http://<Name PC>:<Portnummer>. Die Portnummer haben Sie sich während der Installation notiert. Beispielsweise: http://DEMO:80 ("DEMO" stellt ein Beispiel für den PC-Namen dar, auf dem BICS2 installiert ist). Den Netzwerknamen des Computers finden Sie in Windows meistens unter Computer > Eigenschaften.

Danach wird das Anmeldefenster von BICS2 angezeigt:

BICS	
Login	
Gebruikersnaam:	bics2
Wachtwoord:	••••
Ingelogd blij	ven

Abbildung 4-1: Anmeldefenster BICS2



Nehmen Sie Kontakt mit unserem Servicedesk auf, falls das Anmeldefenster nicht angezeigt wird (siehe Anlage Kontaktinformationen Servicedesk für Einzelheiten).

- 2. Geben Sie Ihren Benutzernamen (standardmäßig: bics2) und Ihr Kennwort ein (standardmäßig: bics2).
- 3. Geben Sie an, ob Sie angemeldet bleiben möchten.



Sie können pro Konto nur auf einem Gerät angemeldet bleiben.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Login**, um sich anzumelden. Das Hauptfenster von BICS2 wird angezeigt, in dem Sie die Anwendung verwenden können.

4.2 Hauptfenster verwenden

Das Hauptfenster (auch "Dashboard" genannt) stellt die Basis für die BICS2-Anwendung dar. Nach dem Starten sehen Sie Folgendes:

Verbunden				Angem	eldet als bics2 Abme
<u>3•1•€•5</u> ☆				X Verwaltungskonsole	e 💣 Kontrolle 🕼
		Dashboard	2	Reise importieren	🕅 Neue Reis
Electronic reporting not possi	ible on January 28 2017 between 01:00	0 and 04:00 because of maintanance.	http://www.bics.nl		\$
Reisen					Filter bearbeite
Aktiv & geplant	lossen				
		Alle wählen	Auswahl exportieren	Auswahl löschen	Auswahl archiviere
+ d ₅ Castor → Geschlossen	Abreise: Zielhafen:	IJMUIDEN (IJMUIDEN TERMINALS) HULL		26-01-2017 26-01-2017	09:22 09:22
■ + d 4 Pollux → Geschlossen	Abreise: Zielhafen:	ROTTERDAM (SCHAARDIJK HAVEN SOUTHAMPTON	IBEDRIJF ROTTERDAM)	26-01-2017 26-01-2017	09:20 09:20
Aktualisierungen					
Aktualisierungstyp	Aktuelle Version	Neue Version	Status		Aktion
Software	5.3.0.7007		Keine Aktualisierung ver	fügbar	
Konfigurationsdaten	1.0		Keine Aktualisierung ver	fügbar	
Referenzdaten	16-01-2017 10:50		Keine Aktualisierung ver	fügbar	

Abbildung 4-2: Hauptfenster BICS2 - zugeklappt (Standardansicht) mit 1 Benachrichtigung

BICS2 ist standardmäßig in der *Standardansicht* geöffnet. Siehe Abschnitt 2.3.1, 'Standard und erweitert' auf Seite 11 für weitere Informationen.

Über das Hauptfenster können Sie mithilfe der verfügbaren Schaltflächen die folgenden Aktionen durchführen:

Schaltfläche	Funktion	Vgl. auch
(À	Tagesmodus der Anwendung einstellen (stan- dardmäßig)	N/A
	Nachtmodus der Anwendung einstellen für die bes- sere Ansicht während der Nacht	N/A
Verwaltungskonsole	Daten von u. a. Favoriten, Adressen, Schiffen und Benutzern verwalten	auf Seite 46
Einstellungen	Daten für das Konto, zur Sprachauswahl und andere Voreinstellungen definieren sowie zwischen Standardeingabe und erweiterter Eingabe wech- seln	auf Seite 71
Hilfe	Hilfeinformationen ansehen, Anleitung auswählen	auf Seite 14
Neue Reise	Standardansicht: eine neue Reise definieren	auf Seite 85
	Erweiterte Ansicht: einen neuen Reiseplan (inkl. Reise, Personenliste und/oder Besuch) definieren	
Aktiv & geplant	Eine Übersicht der aktiven Reisen/Reisepläne anzeigen, Reisen/Reisepläne anmelden	auf Seite 103
Abgeschlossen	Eine Übersicht der abgeschlossenen Rei- sen/Reisepläne anzeigen	auf Seite 103
Ordner	Baumstruktur verwalten (erweiterte Ansicht)	auf Seite 124
Reise importieren	Reisedaten aus einer ASCII- oder XML-Datei impor- tieren	auf Seite 108
×	Die Benachrichtigungen schließen	auf Seite 16

4.3 Aktualisierungen ausführen

Das Fenster Aktualisierungen befindet sich unten auf dem Hauptfenster:

Aktualisierungen				
Aktualisierungstyp	Aktuelle Version	Neue Version	Status	Aktion
Software	5.0.2.6362		Keine Aktualisierung verfügbar	
Konfigurationsdaten	1.0 Keine Aktualisierung verfügbar			
Referenzdaten	23-01-2015 15:26		Keine Aktualisierung verfügbar	

Abbildung 4-3: Fenster "Aktualisierungen"

Mithilfe dieses Fensters können Sie verfügbare Aktualisierungen für die folgenden Kategorien herunterladen:

Kategorie	Beschreibung
Software	Die Anwendung BICS2
Referenzdaten	Listen mit Orten und Stoffen
Konfigurationsdaten	Konfigurationsdaten der Anwendung BICS2

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten**, um eine Aktualisierung auszuführen.



Für das ordnungsgemäße Anmelden von Nachrichten (Messaging) ist es wichtig, dass Sie die Aktualisierungen so zeitnah wie möglich installieren.

4.4 Kommunikationsstatuswerte

Für die Nutzung von BICS2 ist nicht nur eine Internetverbindung nötig, sondern auch eine Verbindung zwischen der BICS2-Website, die in Ihrem Browser geöffnet ist, und der BICS2-Anwendung. Die Qualität beider Verbindungen wird periodisch überprüft.

Internetverbindung

BICS2 zeigt den Status der Internetverbindung in der Statusleiste der Benutzeroberfläche. Da BICS2 vor allem über drahtlose Verbindungen kommuniziert, variiert die Qualität in Abhängigkeit von den Gegebenheiten.

In der nachfolgenden Tabelle befindet sich eine Übersicht der möglichen Kommunikationsstatuswerte der Internetverbindung.

Status	Möglichkeiten
Keine Verbindung	BICS2 kann bei diesem Status:
	 keine Nachrichten senden oder empfangen; keine Referenzdaten aktualisieren; keine Software- und Konfigurations-Aktualisierungen herunterladen.
Schlechte Ver-	BICS2 kann bei diesem Status:
bindung	 Nachrichten senden und empfangen; kontrollieren, ob Referenzdaten geändert wurden; kontrollieren, ob Software- und Konfigurations-Aktualisierungen verfügbar sind.
Verbunden	BICS2 kann bei diesem Status:
	 Nachrichten senden und empfangen; kontrollieren, ob Referenzdaten geändert wurden und diese nach Zustimmung der Benutzer aktualisieren; kontrollieren, ob Software- und Konfigurations-Aktualisierungen ver- fügbar sind und diese nach Zustimmung der Benutzer herunterladen.

Verbindungsqualität manuell anpassen

In BICS2 ist es möglich, den Kommunikationsstatus manuell zu überschreiben:

1. Klicken Sie auf den Kommunikationsstatus. Das Fenster Kommunikations-Stufe erscheint.

Kommunikat	ions-Stufe	*		
Verwenden Sie die zu umgehen?	unten stehende Option um die Verbindungs-Stufe ma	nuell		
Erforderliche Stufe:	Umgehen Sie die Verbindungs-Stufe nicht			
	X Abbrechen	ern		

Abbildung 4-4: Fenster "Kommunikations-Stufe"

2. Wählen Sie im Auswahlmenü *Erforderliche Stufe* "Umgehen Sie die Verbindungs-Stufe nicht", "Keine Verbindung", "Schlechte Verbindung" oder "Verbunden" aus.

Kommunikations-Stufe				
Verwenden Sie die unten stehende Option um die Verbindungs-Stufe manuell zu umgehen?				
Erforderliche	Umgehen Sie die Verbindungs-Stufe nicht	•		
Suit.	Umgehen Sie die Verbindungs-Stufe nicht	^		
	Keine Verbindung			
	Schlechte Verbindung			
05 2016 11:50	Verbunden	verfii		

Abbildung 4-5: Fenster Kommunikations-Stufe: Optionen

- 3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.
- 4. Die Anwendung wird die eingestellten Werte anwenden, bis Sie eine andere Auswahl treffen.



Anwendungsverbindung

Für die Verbindung zwischen der BICS2-Website und der BICS2-Anwendung gelten die Kommunikationsstatuswerte aus der nachfolgenden Tabelle:

Status	Bedeutung	Ansicht
Verbunden (Connected)	Die BICS2-Website (GUI) hat Verbindung mit der BICS2- Anwendung.	Browser
Nicht verbunden (dis- connected)	Die BICS2-Website (GUI) hat keine Verbindung mit der BICS2- Anwendung.	Browser



Der Status "disconnected" kann angezeigt werden, wenn die Netzwerkverbindung mit BICS2 zeitweise unterbrochen wurde, beispielsweise wenn Sie eine Verbindung über ein drahtloses Netzwerk herstellen. Wenn die BICS2-Website (GUI) zeitweise keine Verbindung mit der Anwendung hat, gehen Ihre eingegebenen Daten dennoch nicht verloren.

4.5 Abmelden

Bevor Sie Ihre Browser-Sitzung schließen, können Sie sich zuerst in BICS2 abmelden. Wenn Sie entscheiden, sich abzumelden, entfällt die Funktion, sich automatisch anzumelden, wenn Sie diese Funktion aktiviert haben.

Das geschieht folgendermaßen:

1. Klicken Sie im Hauptfenster von BICS2 auf die Schaltfläche **Abmelden**. Das Fenster *Abmelden* wird angezeigt:



Abbildung 4-6: Fenster "Abmelden"

- 2. Klicken Sie auf **Ja**, um sich abzumelden oder auf **Nein**, um abzubrechen.
- 3. Schließen Sie den Browser.



Wie zu Beginn dieses Kapitels erwähnt, bleibt die BICS2-Anwendung im Hintergrund aktiv. Nur Ihre Browser-Sitzung (die Benutzeroberfläche) wird geschlossen.

Kapitel 5 Verwaltungsdaten bearbeiten

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie Verwaltungsdaten bearbeiten können.

Die folgenden Themen werden behandelt:

- Favoriten verwalten
- Adressbuch verwalten
- Schiffe verwalten
- Benutzer verwalten
- Gruppen verwalten
- Referenzdaten exportieren

Sie öffnen das Fenster zum Bearbeiten der Verwaltungsdaten, indem Sie oben im Hauptfenster von BICS2 auf die Schaltfläche **Verwaltungskonsole** klicken:

Il Verbunden	Angemelo	let als bics2 Ab	<u>melden</u>
Balaces 🔅 🤌	🗶 Verwaltungskonsole	🗳 Kontrolle	Hilfe

Abbildung 5-1: Schaltfläche "Verwaltungskonsole"

5.1 Favoriten verwalten

In BICS2 können Sie Favoriten von bestimmten Datenarten verwalten. Gespeicherte Favoriten können Sie in einem anderen Fenster aufrufen, um diese dann erneut zu verwenden. Auf diese Weise können Sie beispielsweise eine Schiffseinheit als Favorit speichern und in diversen Reisen einfach wiederverwenden.

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Favoriten verwalten können für:

- Reise
- Schiffseinheit
- Ladung
- Referenzdaten
- Reiseplan
- Passagierliste
- Besuch

Sie öffnen das Fenster für das Verwalten von Favoriten folgendermaßen:

1. Klicken Sie im Hauptfenster von BICS2 auf die Registerkarte **Verwaltungskonsole**. Das Fenster *Favoriten* wird standardmäßig geöffnet:

II Verbu	nden							Angemel	det als bics2 A	<u>bmelden</u>
B-I-C-S	×.	Ò						X Verwaltungskonsole	Kontrolle	Hilfe
Favoriten	Adressbuc	h	Schiffsrümpfe	Benutzer	Gruppen	Import	Exportieren			
Thema:	Re	eise		•				+ Neuen F	avoriten hinzufi	igen
Es gibt no	ch keine Favo	oriten.								
						↑ ≡	≡ †			



Über dieses Fenster können Sie die Favoriten verwalten.

5.1.1 Favorit hinzufügen: Reise

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Favoriten für eine Reise zu erstellen:

- 1. Wählen Sie im Fenster *Favoriten* in der Auswahlliste **Thema** die Option **Reise** (falls diese noch nicht ausgewählt ist).
- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neuen Favoriten hinzufügen**. Das Fenster *Neuer Reise-Favorit* wird geöffnet:

Neuer Reise	-Favorit	*
Name:	Geben Sie den Namen des Favoriten hier ein.	
Starthafen:	Geben Sie hier den Starthafen ein	
Zielhafen:	Geben Sie hier den Zielhafen ein	
Meldebereich:	Geben Sie hier den Meldebereich ein	
	Handbetätigung	
Personen:		
Passagiere:		
Gefahrgutkennz.:	•	
Reisenummer:		
Transport- dokument:		
	X Abbrechen	rn

Abbildung 5-3: Fenster "Neuer Reise-Favorit"

3. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

Feld	Beschreibung
Name	Name des Favoriten
Starthafen	Abreiseort
Zielhafen	Ankunftsort
Meldebereich	Meldebereich der Reise

Feld	Beschreibung				
Personen (gesamt)	Gesamtzahl der Personen auf dem Schiff (Besatzung & Passagiere)				
Passagiere	Anzahl der Passagiere auf dem Schiff				
Gefahrgutkennzeichnung	Kennzeichnung des betreffenden Ladungstyps (Anzahl Kegel, B- Flagge oder ein Transportverbot)				
Reisenummer	Die Nummer der Reise				
Transportdokument	Das zur Ladung gehörende Transportdokument				
Optionale Felder können leer bleiben.					

 Klicken Sie auf Speichern, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf Abbrechen, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern. Danach können Sie den Favoriten im Reiseeingabefenster verwenden.

5.1.2 Favorit hinzufügen: Schiffseinheit

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Favoriten für eine Schiffseinheit hinzuzufügen:

- 1. Wählen Sie im Fenster *Favoriten* in der Auswahlliste **Thema** die Option **Schubverband** (falls diese noch nicht ausgewählt ist).
- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neuen Favoriten hinzufügen**. Das Fenster *Neuer Schubverband-Favorit* wird geöffnet:

Neuer S	chubverband-Favorit 🗙
Name:	VERBAND1
Тур:	Einzelnes Schiff Verband
Schiff:	Wählen Sie einen Schiffsrumpf aus Q Verband hinzufügen Es wurde noch kein Verband definiert. Wählen Sie einen Schiffsrumpf aus und fügen Sie ihn dem Verband hinzu.
	× Abbrechen

Abbildung 5-4: Fenster Neuer Schubverband-Favorit

- 3. Geben Sie in das Feld Name den Namen des Favoriten ein.
- 4. Wählen Sie im Feld **Schiff** einen Schiffsrumpf aus, indem Sie auf den Namen klicken, die ersten Buchstaben des Namens oder die Identifikationsnummer eingeben oder über das Lupensymbol danach suchen.
- 5. Klicken Sie auf **Einen Verband hinzufügen**, um das Schiff dem Verband hinzuzufügen. Das Fenster *Neuer Schubverband–Favorit* ist nun um die Eigenschaften des entsprechenden Verbands erweitert:

Neuer Schubverband-Favorit 3									
Name: Vert	ame: Verband 1								
Typ: Einzelnes Schiff Verband Schiff: Wahlen Sie einen Schiffsrumpf aus Q Verband hinzufügen									
Verband-Eigenschaf	ten								
Verbandsführer	Schiff	Identifikation	Länge	Breite	Höhe	Tiefgang	Aktion		
۲	Argo 78	00001234	9,00 m	6,00 m	7,00 m	3,00 m			
Abmessungen:									
Verbandstyp:									
						× Abbrechen	Speichern		

Abbildung 5-5: Verband ändern: Verband-Eigenschaften

6. In der Auswahlliste neben **Verbandstyp** können Sie den Typ des Verbands auswählen:

Verbandstyp:		-
	SCHUBSCHIFF MIT 1 GUTERSCHUBLEICHTE	*
	SCHUBSCHIFF MIT 2 GUTERSCHUBLEICHTE	
	SCHUBSCHIFF MIT 3 GUTERSCHUBLEICHTE	
	SCHUBSCHIFF MIT 4 GUTERSCHUBLEICHTE	

Abbildung 5-6: Auswahlliste Verbandstyp

7. Basierend auf dem von Ihnen ausgewählten Verbandstyp werden die operationalen Maße (Länge, Breite, Tiefgang und Höhe) jetzt auch angezeigt:

ame:	Verband 1								
p:	Einzelnes Schi	f 💽 Verband							
hiff.	Wählen Sie einen	Schiffsrumpf aus	Q 1	Verband hinzufü	igen				
erband-Eigen	schaften								
Verbandsführer	Schiff	Identifikation	Länge	Breite	Höhe	Tiefgang	Aktion		
	Argo 78	00001234	9,00 m	6,00 m	7,00 m	3,00 m			
Abmessungen:			9,00 m	6,00 m	7,00 m				
				Vorbondatus uor	rechlagen				
erbandstyp:	GEKOPP FAHRZE	JGE, GMS, BREITER V	EQ	verbanustyp vo	Ischlagen				

Abbildung 5-7: Fenster "Neuer Schubverband-Favorit" (Verband-Eigenschaften)

Die operativen Maße können mit den *aktuellen* Maßen überschrieben werden (beispielsweise wenn ein Bodentank oder Kran vorhanden ist oder wenn sich die Zusammensetzung des Verbands ändert).



Es ist sehr wichtig, dass Sie die aktuellen Werte überprüfen!

8. Klicken Sie auf die Schaltfläche . wenn Sie die Abmessungen mit den aktuellen Werten überschreiben möchten. Das folgende Fenster wird angezeigt:

Verband-Ab	messungen ü	iberso	hreiben	• *
Länge:		m	9,00	
Breite:		m	6,00	
		× Abt	prechen	Anderungen speichern

Abbildung 5-8: Fenster "Schiffsabmessungen überschreiben"

- 9. Geben Sie die aktuellen Werte ein.
- 10. Klicken Sie auf **Änderungen speichern**, um diese Werte zu übernehmen. Die neuen Abmessungen werden fett gedruckt angezeigt und die alten sind durchgestrichen.
- 11. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern. Danach können Sie den Favoriten bei der Eingabe der Verbanddaten zu einer Reise verwenden.

5.1.3 Favorit hinzufügen: Fracht

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Fracht-Favoriten zu erstellen:

- 1. Wählen Sie im Fenster *Favoriten* in der Auswahlliste **Thema** die Option **Fracht** (falls diese noch nicht ausgewählt ist).
- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neuen Favoriten hinzufügen**. Das Fenster *Neuer Fracht-Favorit* wird geöffnet:

Neuer Fra	acht-Favorit	×	
Name:	Geben Sie den Namen des Favoriten hier ein.	+ Konnossement hinzufügen	
		X Abbrechen	

Abbildung 5-9: Fenster "Neuer Fracht-Favorit"

- 3. Geben Sie in das Feld **Name** den Namen des Favoriten ein.
- 4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Konnossement hinzufügen**, wenn Sie ein Konnossement hinzufügen möchten.
- 5. Klicken Sie auf die Schaltfläche Güter hinzufügen, wenn Sie Güter hinzufügen möchten.
- Klicken Sie auf Speichern, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf Abbrechen, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern. Danach können Sie den Favoriten bei der Eingabe der Ladung anwenden.

5.1.4 Favorit hinzufügen: Referenzdaten

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Favoriten für Referenzdaten zu erstellen:

- 1. Wählen Sie im Fenster *Favoriten* in der Auswahlliste **Thema** die Option **Referenzdaten** (falls diese noch nicht ausgewählt ist).
- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neuen Favoriten hinzufügen**. Das Fenster *Referenzdaten-Favorit bearbeiten* wird geöffnet:

Referenzdaten-Favorit bearbeiten 🗶		
Thema:	Standort	
Favorit:	Q	
	× Abbrechen	

Abbildung 5-10: Fenster "Referenzdaten-Favorit bearbeiten"

3. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

Feld	Beschreibung
Thema	Thema der Referenzdaten, beispielsweise: Adresse, Container-Typ und Ver- packungstyp
Favorit	Das Referenzdaten-Element, das Sie als Favorit auswählen möchten (beispielsweise ein Containertyp, den Sie häufig verwenden)

- 4. Sie wählen einen Wert im Feld **Favorit**, indem Sie in der Liste suchen (Näheres hierzu siehe Abschnitt 2.3.4, 'Suchmechanismus' auf Seite 17).
- Klicken Sie auf Speichern, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf Abbrechen, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern. Der Favorit wird nun über den Suchergebnissen in den Schnellsuche-Auswahllisten mit Referenzdaten angezeigt.

5.1.5 Favorit hinzufügen: Reiseplan

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Favoriten für einen Reiseplan zu erstellen:

1. Wählen Sie im Fenster *Favoriten* in der Auswahlliste **Thema** die Option **Reiseplan** (falls diese noch nicht ausgewählt ist).

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neuen Favoriten hinzufügen**, um das Eingabefenster für den Favoriten zu öffnen. Das Fenster *Neuer Master-Reiseplan-Favorit* erscheint:

Neuer Master-	Reiseplan-Favorit 🗶
Name:	Geben Sie den Namen des Favoriten hier ein. + Navigationspunkt hinzufügen + Zwischenpunkt hinzufügen
Starthafen:	Geben Sie hier den Starthafen ein
Zielhafen:	Geben Sie hier den Zielhafen ein
Reiseinformationen:	▼
Durchschnitts- geschwindigkeit:	
Personen:	Passagiere: Anzahl Tiere:
Gefahrgutkennz.:	•
Start Aktivitätszeit:	Ende Aktivitätszeit:
Auslaufregelungen:	•
Nicht-Arbeitstage:	Montag: Dienstag: Mittwoch: Donnerstag: Freitag: Samstag: Sonntag:
Schiffsführer	٩
Reisemittler:	٩
Autorisierte offizielle Adresse:	٩
	X Abbrechen

Abbildung 5-11: Fenster Neuer Master-Reiseplan-Favorit

- 3. Geben Sie den Namen des Favoriten ein.
- 4. Füllen Sie die betreffenden Felder aus. Siehe Abschnitt 10.5, 'Eingeben' auf Seite 125.



 Klicken Sie auf Speichern, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf Abbrechen, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern. Danach können Sie den Favoriten im Reiseeingabefenster verwenden.

5.1.6 Favorit hinzufügen: Passagierliste

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Favoriten für eine Passagierliste zu erstellen:

- 1. Wählen Sie im Fenster *Favoriten* in der Auswahlliste **Thema** die Option **Passagierliste** (falls diese noch nicht ausgewählt ist).
- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neuen Favoriten hinzufügen**, um das Eingabefenster für den Favoriten zu öffnen. Das Fenster *Neuer Passagierlisten-Favorit* erscheint:

Neuer Passa	agierlisten-Favorit		×
Name:	Geben Sie den Namen des Fa	voriten hier ein.	Personen importieren
盲 Passagiere	🖀 Besatzung	🚞 Blinde Passagiere	
Bisher wurden	keine Passagiere hinzugefügt.		
Listennummer:			+ Passagier hinzufügen
Personen:	0		
Passagiere:	0		Aktualisiere Summen
		×	Abbrechen

Abbildung 5-12: Fenster Neuer Passagierlisten-Favorit

- 3. Geben Sie den Namen des Favoriten ein.
- 4. Füllen Sie die betreffenden Felder aus. Siehe Abschnitt 10.5.2, 'Personenliste eingeben' auf Seite 129 für weitere Informationen.
- Klicken Sie auf Speichern, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf Abbrechen, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern. Danach können Sie den Favoriten bei der Angabe von Personen verwenden (nur im erweiterten Modus).

5.1.7 Favorit hinzufügen: Besuch

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Favoriten für einen Besuch zu erstellen:

- 1. Wählen Sie im Fenster *Favoriten* in der Auswahlliste **Thema** die Option **Besuch** (falls diese noch nicht ausgewählt ist).
- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neuen Favoriten hinzufügen**, um das Eingabefenster für den Favoriten zu öffnen. Das Fenster *Neuer Besuchs-Favorit* erscheint:

Neuer Besuchs-	Favorit 🛛
Name:	Geben Sie den Namen des Favoriten hier ein.
Besuchsnummer:	
Referenznummer:	
Referenzdokument:	Passagierliste
Schiffskapitän: Vertreter des Transporteurs:	
Befugter Beamter:	Q
Vorheriger Anlaufhafen: Mängel am Schiff:	
Nächster Anlaufhafen:	
ochirrsangaben.	
Ladungbeschreibung:	Gasvergiftet
	Keine Ladung
	Bordabfälle Gefährliche Ladung
Service-Bedarf hinz	ufügen
	X Abbrechen

Abbildung 5-13: Fenster Neuer Besuchs-Favorit:

- 2. Geben Sie den Namen des Favoriten ein.
- 3. Füllen Sie die betreffenden Felder aus. Siehe Abschnitt 10.5.3, 'Besuch eingeben' auf Seite 133.
- Klicken Sie auf Speichern, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf Abbrechen, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern. Danach können Sie den Favoriten bei der Eingabe eines Besuchs verwenden (nur im erweiterten Modus).

5.1.8 Favorit hinzufügen: URLs

Um einen Favoriten für eine URL zu erstellen, führen Sie folgende Schritte aus:

- 1. Wählen Sie im Fenster *Favoriten* in der Auswahlliste **Thema** die Option **URLs** (falls diese noch nicht ausgewählt ist).
- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neuen Favoriten hinzufügen**, um das Eingabefenster für den Favoriten zu öffnen. Das Fenster *Neue URL* erscheint:

Neue URL		*
URL:		
	X Abbrechen	Speichern

Abbildung 5-14: Fenster Neue URL

- 2. Geben Sie die URL ein.
- 3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern. Die Favoriten-URL kann nun in der Favoritenübersicht angeklickt werden, so dass der Browser die betreffende Seite öffnet.

5.1.9 Favorit ändern

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie einen Favoriten ändern können.

1. Wählen Sie im Fenster *Favoriten* in der Auswahlliste **Thema** die Option, wofür Sie einen Favoriten ändern

möchten (klicken Sie falls erforderlich auf die Schaltfläche 🛄).

- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche eine heben dem Namen des Favoriten, den Sie ändern möchten. Das Fenster Ändern wird geöffnet. Der Inhalt dieses Fensters stimmt mit dem Inhalt des Fensters überein, zu dem Sie den Favoriten hinzugefügt haben (siehe vorherigen Abschnitt).
- 3. Ändern Sie die Daten.
- 4. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.

5.1.10 Favorit löschen

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie einen Favoriten löschen können.

- 1. Wählen Sie im Fenster *Favoriten* in der Auswahlliste **Thema** die Option, wofür Sie einen Favoriten löschen möchten (klicken Sie falls erforderlich auf die Schaltfläche).
- Klicken Sie auf die Schaltfläche neben den Namen des Favoriten, den Sie löschen möchten.
 Das Fenster Favorit löschen wird angezeigt:



Abbildung 5-15: Fenster "Favorit löschen"

3. Klicken Sie auf Ja, um zu löschen oder auf Nein, um zurückzukehren, ohne zu löschen.

5.2 Adressbuch verwalten

Sie können in BICS2 Ihre Adressen für Reisedaten verwalten. Gespeicherte Adressen, beispielsweise Rechnungsadressen oder Absenderadressen, können Sie auch in anderen Fenstern aufrufen und verwenden.

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Adressen:

- hinzufügen
- ändern
- löschen

Sie öffnen das Fenster für das Verwalten des Adressbuches folgendermaßen:

1. Klicken Sie unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche **Adressbuch**. Das Fenster *Adressbuch* wird angezeigt:

	Verbunden							Ang	emeldet als bics2 A	bmelden
B	•I•C•S 🔅	×						X Verwaltungskons	ole 🇳 Kontrolle	Hilfe
Fa	voriten Adress	buch Schiffsrümpfe	Benutzer	Gruppen	Import	Exportieren				
	Suche:							+ 1	leue Adresse hinzufi	ügen
	Identifikation 🔺	Familienname	Vorname	Organisatio	on	Funktionen	Mobiltelefon	E-Mail:	Aktion	
	КАР	Oostman	В.	ConTrans	BV					
					↑ ≡	= †				

Abbildung 5-16: Fenster "Adressbuch"

Über dieses Fenster können Sie das Adressbuch verwalten.

5.2.1 Adresse hinzufügen

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine neue Adresse dem Adressbuch hinzuzufügen:

1. Klicken Sie im Fenster *Adressbuch* unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche **Neue Adresse hinzufügen**. Das zugehörige Fenster wird geöffnet:

Neue Adre	esse	*
Identifikation:		Geburtsdatum:
Familianaanaa		Geburtsort:
Vorname:		Geburtsland:
Präfix:		EDI-Mailbox:
Organisation:		E-Mail-Adresse:
		Telefon:
Straße:		Mobiltelefon:
PLZ:		Telefax:
Land:	Q	Peisenass'
Nationalität:	٩	PersonalAusweis:
		Seefahrtsbuch:
Rang:		
Funktion:	Keine Bearbeiten	RechnungsNumme
		× Abbrechen

Abbildung 5-17: Fenster "Neue Adresse hinzufügen"

- 2. Füllen Sie die erforderlichen Felder aus. Geben Sie in das Feld **Identifikation** einen selbst gewählten einmaligen Identifikationscode der Adresse ein, beispielsweise die ersten drei Buchstaben des Namens. (Die übrigen Felder werden als bekannt vorausgesetzt und werden hier nicht näher beschrieben.)
- 3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.



Je nach Verwendung der Adresse kann es vorkommen, dass die Anwendung zusätzliche Anforderungen daran stellt, welche Felder ausgefüllt sein müssen.

5.2.2 Adresse bearbeiten

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Adresse im Adressbuch zu ändern:

1. Klicken Sie im Fenster *Adressbuch* unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche en neben dem Namen der Adresse, die Sie ändern möchten. Das Fenster *Adresse ändern* wird geöffnet mit den Daten der zu ändernden Adresse.

- 2. Ändern Sie die gewünschten Daten.
- 3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.

5.2.3 Adresse löschen

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Adresse aus dem Adressbuch zu löschen:

1. Klicken Sie im Fenster *Adressbuch* unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche 1. Namen der Adresse, die Sie löschen möchten.

Das Fenster Adresse löschen wird angezeigt:



Abbildung 5-18: Fenster "Adresse löschen"

2. Klicken Sie auf Ja, um zu löschen oder auf Nein, um zurückzukehren, ohne zu löschen.

5.3 Schiffe verwalten

Sie können in BICS2 Ihre Schiffsdaten für Reisedaten verwalten. Es wird zwischen Schiffen für die Binnenschifffahrt und Schiffen für die Seefahrt unterschieden. Gespeicherte Schiffsdaten können auch in anderen Fenstern aufgerufen und verwendet werden.

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Schiffe:

- hinzufügen
- ändern
- löschen

Sie öffnen das Fenster für das Verwalten von Schiffsdaten folgendermaßen:

1. Klicken Sie unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche **Schiffsrümpfe**. Das Fenster *Schiffsrümpfe* wird angezeigt:

II Verbunden				Angeme	Idet als bics2 At	omelden
B•1•C•S ☆ →	¢			X Verwaltungskonsole	Kontrolle	Hilfe
Favoriten Adressbuch	Schiffsrümpfe Benutzer Gruppen Import	Exportieren				
Suche:				+ Neuen Sci	niffsrumpf hinzufü	gen
Identifikation 🔺 Na	те Тур	Abmessungen	Tonnage	Nationalität	Aktion	
01234567 (ERN) Siri	ius 8030 CONTAINERSCHIFF	100,00 × 10,00	95000	NIEDERLANDE		1
01234567 (ENI) Siri	ius 8030 CONTAINERSCHIFF	100,00 × 10,00	95000	NIEDERLANDE		1
02325829 (ENI) Bul	1k02 8010 GUTERMOTORSCHIFF	100,00 × 10,00	50000	NIEDERLANDE		t
02345678 (ERN) Ca	stor 8170 TANKKAHN / TANKLEICHTER MIT CONT.	100,00 × 10,00	90000	NIEDERLANDE		t
02345678 (ENI) Ca	stor 8170 TANKKAHN / TANKLEICHTER MIT CONT.	100,00 × 10,00	90000			1
	Seite	1 oder 3				
	t =	*				

Abbildung 5-19: Fenster "Schiffsrümpfe"

Über dieses Fenster können Sie die Schiffsdaten verwalten.

5.3.1 Schiff hinzufügen

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um ein neues Schiff zu erstellen:

1. Klicken Sie im Fenster *Schiffsrümpfe* unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche **Neuen Schiffsrumpf hinzufügen**, um das zugehörige Fenster zu öffnen:

Neuer Schiffsrur	npf	*
Name:		Länge: m
Transportart:	Binnenland Maritim	Breite: m
Codeliste:	ENI	Max. Tiefgang: m
Identifikation:		Höhe: m
Schiffstyp:	٩	Länge über alles: m
Doppelwandig gemäß ADN:	Ja Nein • Unbekannt	
Nationalität:	Q	Leergewicht:
Registrierungsort:	۹	
Registrierungsdatum:		Rufzeichen:
Eigner:	۹	
		X Abbrechen

Abbildung 5-20: Fenster "Neuen Schiffsrumpf hinzufügen"

2. Füllen Sie die erforderlichen Felder aus:

Feld	Beschreibung
Name	Name des Schiffes
Transportart	Angabe, ob es den Transport über die Binnengewässer oder über das Meer betrifft
Codeliste	Identifikationsart des Schiffes. ENI für Binnenschifffahrt oder IMO für Seeschifffahrt
Identifikation	Eindeutige Identifikation des Schiffes (die ENI- oder IMO-Nummer)
Schiffstyp	Schiffstyp, beispielsweise Motorfrachtschiff oder Tanker
Doppelwandig	Angabe, ob das Schiff gemäß ADN doppelwandig (Ja) oder einwandig ist (Nein); wählen Sie Unbekannt aus, wenn Sie es nicht wissen.
Flagge	Flagge des Schiffes (Flagge)
Registrierungsort	Ort, wo das Schiff registriert ist
Registrierungsdatum	Datum, worauf das Schiff registriert ist
Eigner	Name des Schiffeigners

Feld	Beschreibung
Länge (m)*	Länge des Schiffes (in Metern)
Breite (m)*	Breite des Schiffes (in Metern)
Max. Tiefgang (m)*	Maximaler Tiefgang des Schiffes (in Metern)
Höhe (m)*	Fixpunkthöhe des Schiffes (in Metern)
Länge über alles	Abstand vom Bug bis zur Brücke (in Metern).
Tragfähigkeit	Tragfähigkeit des Schiffes (in Tonnen).
Leergewicht	Leergewicht des Schiffes (in Tonnen).
Rufzeichen	Rufzeichen des Schiffes

3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.

5.3.2 Schiff ändern

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um ein Schiff zu ändern:

- 1. Klicken Sie im Fenster *Schiffe* unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche *le* neben dem Namen des Schiffes, das zu ändern ist. Das Fenster *Schiff ändern* wird geöffnet mit den Daten des zu ändernden Schiffs.
- 2. Ändern Sie die gewünschten Daten.
- 3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.

Wenn ein Schiff während der Bearbeitung einer Reise, in der es eingesetzt wird, angepasst wird, werden die Anpassungen am Schiff erst wirksam, nachdem die Reise gespeichert wurde.

5.3.3 Schiff löschen

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um ein Schiff zu löschen:

1. Klicken Sie im Fenster *Schiffe* unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche Schiffes, das Sie löschen möchten. Das Fenster *Schiff löschen* wird angezeigt:



Abbildung 5-21: Fenster "Schiff löschen"

2. Klicken Sie auf **Ja**, um zu löschen oder auf **Nein**, um zurückzukehren, ohne zu löschen.



Es ist möglich, Schiffe, die in geplanten, aktiven und/oder geschlossenen Reisen eingesetzt werden, zu löschen. Wenn eine Reise ein gelöschtes Schiff umfasst, wird die Anwendung beim Speichern der Reise eine entsprechende Meldung anzeigen.

5.4 Benutzer verwalten

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Daten von Benutzern:

- hinzufügen
- ändern
- löschen



Nur Benutzer mit Verwaltungsautorisierung haben Zugang zu dieser Funktionalität. Weitere Informationen siehe Abschnitt 5.5, 'Gruppen verwalten' auf Seite 64.

Sie öffnen das Fenster für das Verwalten von Benutzerdaten folgendermaßen:

1. Klicken Sie unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche **Benutzer**. Das Fenster *Benutzer* wird angezeigt:

	Il Verbun	iden					Ange	meldet als bics2 - Enterprise	12345678 <u>Ab</u>	melden
1	B-I-C-S	× 3						X Verwaltungskonsole	🗳 Kontrolle	🕑 Hilfe
F	avoriten	Adressbuch	Schiffsrümpfe	Benutzer	Gruppen	Exportieren				
	Suche:							+ Neuen E	enutzer hinzufü	igen
	Benutzern	iame							Aktion	
	bics2									1
Ľ						tt				

Abbildung 5-22: Fenster "Benutzer"

Über dieses Fenster können Sie die Daten der Benutzer verwalten.

5.4.1 Benutzer hinzufügen

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen neuen Benutzer zu erstellen:

1. Klicken Sie im Fenster *Benutzer* unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche **Neuen Benutzer hinzufügen**. Das gleichnamige Fenster wird geöffnet:

Neuen Benutzer	hinzufügen	*
Benutzername:		
Kennwort:		
Kennwort wiederholen:		
Zugelassen für Schiff:	Alle Schiffe Ein spezifisches Schiff	
Gruppen:	bics2_administrators	
	× Abbrechen	rn

Abbildung 5-23: Fenster "Neuen Benutzer hinzufügen"

2. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

Feld	Beschreibung
Benutzername	Name, mit dem sich der Benutzer anmeldet.
Kennwort	Das Kennwort, mit dem sich der Benutzer anmeldet. Sie können hier min- destens 5 und maximal 20 Zeichen eingeben.
Kennwort wie- derholen	Dasselbe Kennwort wie oben.
Zugelassen für Schiff	Angabe, ob der Benutzer zur Verwaltung der Reisen aller Schiffe oder eines spezifischen Schiffes berechtigt ist.
Gruppen	Autorisierungsgruppe(n), in der/denen die Rechte festgelegt sind auf Basis derer Benutzer in BICS2 bestimmte Handlungen unter Umständen ausführen können. Ein Benutzer, der Mitglied einer Gruppe wird, erhält automatisch die Autorisierungen von dieser Gruppe. (Näheres hierzu siehe auch Abschnitt 5.5, 'Gruppen verwalten' auf Seite 64.)

3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.

5.4.2 Benutzer bearbeiten

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Benutzer zu ändern:

- 1. Klicken Sie im Fenster *Benutzer* unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche des Benutzers, den Sie ändern möchten. Das Fenster *Benutzer ändern* wird geöffnet mit den Daten des zu ändernden Benutzers.
- 2. Ändern Sie die gewünschten Daten.

3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.



5.4.3 Benutzer löschen

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen bestehenden Benutzer zu löschen:

1. Klicken Sie im Fenster *Benutzer* unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche neben den Namen des Benutzers, den Sie löschen möchten.

Das Fenster Benutzer löschen wird angezeigt:

Benutzer löschen						
Sind Sie sicher, dass Sie diesen Benutzer löschen möchten?						
Nein Ja						
-						

Abbildung 5-24: Fenster "Benutzer löschen"

2. Klicken Sie auf Ja, um zu löschen oder auf Nein, um zurückzukehren, ohne zu löschen.



Ein Benutzer kann sich selbst nicht löschen. Somit wird vermieden, dass sich ein Administrator selbst aus der Anwendung ausschließt.

5.5 Gruppen verwalten

Sie können in BICS2**Autorisierungsgruppen** (kurz: Gruppen) definieren. Mit diesen Gruppen werden für die Benutzer von BICS2 die möglichen Rechte eingegeben, auf deren Basis sie unter Umständen bestimmte Aktionen ausführen können.

Diese Autorisierungsgruppen können unterteilt werden in operationale Autorisierungen und Verwaltungsautorisierungen.

Operationale Autorisierungen sind beispielsweise:

- Reisen oder Reisepläne bearbeiten
- Reisen oder Reisepläne versenden

Verwaltungsautorisierungen sind unter anderem:

- Benutzer bearbeiten
- Dienste (wie Stau-Standort- und Reiseplanungsanwendungen) verwenden
- Dateien archivieren

Nachfolgend sehen Sie einige Beispiele für die Verwendung von Autorisierungsgruppen.

Beispiel 1: Reederei

In Reedereien werden häufig mehrere Autorisierungsgruppen gehandhabt, eine für (administrative) Mitarbeiter, die ausschließlich Reisen eingeben ("verwalten") und eine für Mitarbeiter, die Reisen anmelden.

Beispiel 2: Schiff

Auf einem Schiff wird in der Regel eine Autorisierungsgruppe definiert (beispielsweise für den Schiffsführer).

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Daten für eine Autorisierungsgruppe:

- hinzufügen können;
- ändern können;
- löschen können.

Siehe Abschnitt 5.4, 'Benutzer verwalten' auf Seite 62 zur Verknüpfung von Benutzern mit Gruppen.



Sie öffnen das Fenster für das Verwalten von Gruppen folgendermaßen:

1. Klicken Sie unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche **Gruppen**. Das Fenster *Gruppen* wird angezeigt:

	II Verbu	Inden						Angeme	Idet als bics2 A	<u>bmelden</u>
	B.I.C.S	× •						X Verwaltungskonsole	Kontrolle	 Hilfe
F	Favoriten	Adressbuch	Schiffsrümpfe	Benutzer	Gruppen	Import	Exportie	ren		
	Suche:							+ Neu	e Gruppe hinzufi	ügen
	Gruppenn	ame							Aktion	1
	bics2_adn	ninistrators								
					+ ===	t				

Abbildung 5-25: Fenster "Gruppen"

Über dieses Fenster können Sie die Daten von Gruppen verwalten.

5.5.1 Gruppe hinzufügen

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Autorisierungsgruppen Benutzern zuweisen können.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine neue Gruppe zu erstellen:

1. Klicken Sie im Fenster *Gruppen* unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche **Neue Gruppe hinzufügen**. Das zugehörige Fenster wird geöffnet:

Neue Grupp	e hinzufügen 🛛 🗶
Gruppenname:	
Berechtigungen:	Benutzer verwalten
	Bearbeitung der Systemeinstellungen
	Lokale Referenzdaten verwalten
	Reise verwalten
	Reiseplanung verwalten
	Besuch verwalten
	Passagierliste verwalten
	ERIVOY senden
	ERINOT senden
	BERMAN senden
	PAXLIST senden
	Datei archivieren
	Dienstleistungen nutzen
	X Abbrechen

Abbildung 5-26: Fenster "Neue Gruppe hinzufügen"

- 2. Geben Sie in das Feld Name Gruppe den Namen der Gruppe ein.
- 3. Wählen Sie eine oder mehrere Autorisierungsgruppen aus, indem Sie das betreffende Auswahlfeld neben **Autorisierungen** anklicken.
- 4. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.

5.5.2 Gruppe ändern

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Autorisierungsgruppe zu ändern:

1. Klicken Sie im Fenster *Gruppen* unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche elem Namen der Gruppe, die Sie ändern möchten. Das Fenster *Gruppe ändern* wird geöffnet mit den Daten der zu ändernden Autorisierungsgruppe:

Gruppe bear	beiten 🗶					
Gruppenname:	bics2 administrators					
Poroshtigungon:						
berechtigungen.	Denuizer verwaiten					
	Bearbeitung der Systemeinstellungen					
	Lokale Referenzdaten verwalten					
	Reise verwalten					
	Reiseplanung verwalten					
	Besuch verwalten					
	 Passagierliste verwalten 					
	ERIVOY senden					
	ERINOT senden					
	BERMAN senden					
	PAXLIST senden					
	Datei archivieren					
	Dienstleistungen nutzen					
Hinweis: Änderun wenn der betroffen	gen der Ermächtigungen werden nur dann durchgeführt, e Benutzer sich ab- und wieder angemeldet hat.					
	X Abbrechen					

Abbildung 5-27: Fenster "Gruppe ändern"

- 2. Ändern Sie die gewünschten Daten, indem Sie die betreffenden Auswahlfelder aktivieren oder deaktivieren.
- 3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.



5.5.3 Gruppe löschen

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine bestehende Autorisierungsgruppe zu löschen:

Klicken Sie im Fenster *Gruppen* unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche neben dem Namen der Gruppe, die Sie löschen möchten.
 Das Fenster *Gruppe löschen* wird angezeigt:

	Gruppe löschen					
Sind Sie sicher, dass Sie diese Gruppe löschen möchten?						
Nein Ja						

Abbildung 5-28: Fenster "Gruppe löschen"

2. Klicken Sie auf Ja, um zu löschen oder auf Nein, um zurückzukehren, ohne zu löschen.

5.6 Referenzdaten importieren

Über das Fenster können Sie Referenzdaten aus einer CSV-Datei importieren, wonach die Daten in BICS2 verwendet werden können.

Führen Sie diese Schritte aus, um Referenzdaten aus einer CSV-Datei zu importieren.

1. Klicken Sie unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche **Importieren**. Das Fenster *Referenzdaten importieren* wird angezeigt:

II Verbu	Inden						Angemei	det als bics2 A	<u>bmelden</u>
B-I-C-S	× ×						X Verwaltungskonsole	Kontrolle	Hilfe
Favoriten	Adressbuch	Schiffsrümpfe	Benutzer	Gruppen	Import	Exportie	ren		
Daten:	Adresse	2	•	Import von CSV	-Datei				
				†	t				

Abbildung 5-29: Fenster "Referenzdaten importieren"

- 2. Wählen Sie im Feld **Daten** aus, ob Sie eine Datei mit Adressen oder mit Schiffen importieren möchten.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Aus CSV-Datei importieren**, um die Daten zu importieren. Das folgende Pop-up-Fenster wird angezeigt:

Datei impo	rtieren	*
Wählen Sie die a	zu importierende Datei aus	
Bestehende Elemente:	Ersetzen	• Überspringen
Datei:	Es wurde noch keine Da	atei gewählt Datei auswählen
		X Abbrechen

Abbildung 5-30: Fenster "Referenzdaten importieren"

- 4. Geben Sie an, wie die bereits bestehenden Einträge während des Imports behandelt werden sollen, indem Sie die Option *Ersetzen* oder *Überspringen* wählen.
- 5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Datei auswählen**, um zu dem Speicherort zu gelangen, an dem Sie die zu importierende CSV-Datei gespeichert haben.
- 6. Wählen Sie die CSV-Datei aus.
- 7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Import**. Der Importvorgang wird gestartet.
- 8. Nachdem der Import abgeschlossen ist, wird das folgende Pop-up-Fenster angezeigt:

Import-Ergebnis	*
Import erfolgreich	
Zusätzlich:	0
Ersetzt:	0
	ОК

Abbildung 5-31: Fenster "Referenzdaten importieren"

9. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Die importierten Daten sind jetzt in BICS2 verfügbar.

5.7 Referenzdaten exportieren

Über das Fenster können Sie Referenzdaten in eine CSV-Datei exportieren, wonach die Daten in einer anderen Anwendung verwendet werden können.

Führen Sie diese Schritte aus, um Referenzdaten in eine CSV-Datei zu exportieren.

1. Klicken Sie unter **Verwaltungskonsole** auf die Schaltfläche **Exportieren**. Das Fenster *Referenzdaten exportieren* wird angezeigt:

II Verbu	nden						Angemel	det als bics2 A	<u>bmelden</u>
B-I-C-S	× ×						X Verwaltungskonsole	Kontrolle	Hilfe
Favoriten	Adressbuch	Schiffsrümpfe	Benutzer	Gruppen	Import	Exportie	ren		
Daten:	Standor	t	•	In CSV-Datei ex	portieren				
				+	t t				

Abbildung 5-32: Fenster "Referenzdaten exportieren"

- 2. Wählen Sie im Feld **Daten** den Datentyp aus, den Sie exportieren möchten, indem Sie eine Wahl in der Liste treffen.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche In CSV-Datei exportieren, um die Daten zu exportieren.
- 4. Abhängig vom verwendeten Browser werden Sie unter Umständen nach dem Dateispeicherort für den Export gefragt. Im Internet Explorer werden Sie in der Regel gefragt, in Google Chrome® ist dies automatisch der Ordner "\My Documents\Downloads".
- 5. Nachdem der Export abgeschlossen ist, können Sie die Daten aufrufen oder in einer anderen Anwendung verwenden.

Kapitel 6 Einstellungen konfigurieren

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie verschiedene Einstellungen konfigurieren können.

Dies betrifft:

- Benutzereinstellungen
- Systemeinstellungen

Sie öffnen das Fenster zum Konfigurieren von Einstellungen, indem Sie oben im Hauptfenster von BICS2 auf die Schaltfläche **Einstellungen** klicken:



Abbildung 6-1: Schaltfläche "Einstellungen"

6.1 Benutzereinstellungen

Über dieses Fenster können Sie die folgenden Benutzereinstellungen verwalten:

- Konto (Kennwort)
- Voreinstellungen
- Sprache

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Benutzereinstellungen zu ändern:

1. Klicken Sie im Hauptfenster von BICS2 auf die Schaltfläche **Einstellungen**. Das Fenster *Benutzereinstellungen* wird standardmäßig geöffnet:

II Verbunden		Angemeldet als bics2 - Enterprise	e 12345678 Ab	<u>melden</u>
B•1•C•S 🔅 🧿		X Verwaltungskonsole	🗳 Kontrolle	Hilfe
Benutzereinstellungen Systemeinstellungen				
Konto	Voreinstellungen	Sprache		
Ändern Sie Ihr Kennwort.	Ändern Sie die Standardeinstellungen, um neue Dateien zu erstellen.	Die Spracheinstellungen ändern.		
Ändern	Ändern		Änderr	1
	† ==== †			

Abbildung 6-2: Fenster "Benutzereinstellungen"

Über dieses Fenster können Sie die verschiedenen Benutzereinstellungen verwalten.

6.1.1 Konto

In diesem Teil können Sie ein neues Kennwort für das BICS2-Konto, mit dem Sie eingeloggt sind, einstellen.

1. Klicken Sie im Abschnitt **Konto** der **Benutzereinstellungen** auf die Schaltfläche **Ändern**. Das Fenster *Kontoeinstellungen* wird geöffnet:

Kontoeinstellung	en	*
Kennwort: Kennwort wiederholen:	Unverändert	
	× Abbrechen	n

Abbildung 6-3: Fenster "Kontoeinstellungen"

2. Ändern Sie die gewünschten Optionen:

Option	Beschreibung
Kennwort	Benutzerkennwort für das Anmelden. Format: mindestens fünf und maximal 20 alphanumerische Zeichen.
Kennwort wie- derholen	Dasselbe Kennwort zur Kontrolle wiederholen

3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.

6.1.2 Voreinstellungen

In diesem Abschnitt können Sie Ihre standardmäßigen Voreinstellungen für die Reise vornehmen und den BICS2-Ansichtsmodus einstellen.

1. Klicken Sie im Abschnitt **Voreinstellungen** der **Benutzereinstellungen** auf die Schaltfläche **Ändern**. Das Fenster *Voreinstellungen* wird geöffnet:
| Voreinstellungen | | * |
|---|------------------|-------------|
| | | |
| Standardschiff: | Argo | ٩ |
| Standardtransport-Typ: | Schüttgut | • |
| Standard Güter Typ: | Nicht gefährlich | • |
| Anzahl zu zeigender
kürzlich getroffener
Auswahlen: | 5 | • |
| Verbandstyp | Einzelnes Schiff | Verband |
| Standardimport-Typ | ASCII | XML |
| Ansicht: | Standard | • Erweitert |
| | | bbrechen |

Abbildung 6-4: Fenster "Voreinstellungen"

- Im Feld Standardschiff können Sie das standardmäßige Schiff ändern, indem Sie den/die Anfangsbuchstaben eingeben oder auf die Bildschirmlupe klicken (Einzelheiten hierzu siehe Abschnitt 2.3.4, 'Suchmechanismus' auf Seite 17). Dieses Schiff wird dann standardmäßig bei der Definition einer neuen Reise angezeigt.
- 3. Im Feld **Standardtransport-Typ** können Sie den standardmäßigen Transport-Typ ändern, indem Sie den/die Anfangsbuchstabe(n) eingeben oder auf die Bildschirmlupe klicken. Dieser Transport-Typ wird dann standardmäßig bei der Eingabe von Gütern angezeigt und legt fest, welche Felder ausgefüllt werden müssen.
- 4. Im Feld **Standardart Güter** können Sie angeben, ob Sie lieber "ungefährliche" oder "gefährliche" Güter beim Hinzufügen von Gütern zu einer Reise auswählen möchten.
- 5. Im Feld **Höchstmenge der zuletzt verwendeten Elemente anzeigen** können Sie angeben, wie viele zuletzt verwendete Referenzdaten in der Auswahlliste angezeigt werden sollen.
- 6. Im Feld **Schiffseinheit** können Sie angeben, ob Sie vorzugsweise ein einzelnes Schiff oder einen Verband beim Anlegen der neuen Reise auswählen möchten.
- 7. Im Feld Dateiimport können Sie angeben, ob Sie vorzugsweise das ASCII- oder XML-Format beim Import

der neuen Reise verwenden möchten.

8. Im Feld **Ansicht** können Sie angeben, ob Sie die BICS2-Benutzeroberfläche im Standardmodus oder im erweiterten Modus anzeigen möchten.



Wählen Sie "Erweitert", wenn Sie mit Reiseplänen, Personen oder Besuchen arbeiten möchten.

9. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.

6.1.3 Sprache

In diesem Teil können Sie die Sprache für die BICS2-Benutzeroberfläche und die Referenzdaten einstellen.

1. Klicken Sie im Abschnitt **Sprache** der **Benutzereinstellungen** auf die Schaltfläche **Ändern**. Das Fenster *Spracheinstellungen* wird geöffnet:

Spracheinstellung	jen :	×
Referenzdaten-Sprache	Deutsch	
Hauptsprache:	Deutsch	
Hinweis: Die Änderung d	ler Hauptsprache macht einen Neustart erforderlich.	
	X Abbrechen]

Abbildung 6-5: Fenster "Spracheinstellungen"

2. Ändern Sie die gewünschten Optionen:

Option	Beschreibung
Hauptsprache	Sprache der BICS2-Benutzeroberfläche
Referenzdaten- Sprache	Sprache der Referenzdaten bei der Eingabe und der Ansicht von Reise- und Ladungsdaten.

3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.

6.2 Systemeinstellungen

Über dieses Fenster können Sie die folgenden Systemeinstellungen verwalten.

- Messaging-Dienst-Konto
- Konto für zusätzliche Dienste
- Zusätzliche Empfänger
- Erweiterte Einstellungen

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Systemeinstellungen zu ändern:

1. Klicken Sie im Hauptfenster von BICS2 auf die Schaltfläche **Einstellungen** und danach auf **Systemeinstellungen**. Das Fenster *Systemeinstellungen* wird geöffnet.

II Verbunden		Ange	meldet als bics2 - Enterprise	e 12345678 Ab	melden
ic•s 🔅 🧿			🔀 Verwaltungskonsole	🗳 Kontrolle	😧 Hilf
utzereinstellungen Systemeinste	llungen				
	-				
Messaging-Dienst-Konto	Konto für zusätzliche Dienste	Zusätzliche Empfänger	Erweiterte Eins	tellungen	
Ändern Sie die Einstellungen des Messaging-Dienst-Kontos für BICS2- Nachrichten wie ERIVOY, ERINOT, PAXLIST und BERMAN.	Ändern Sie die Einstellungen des Kontos für zusätzliche Dienste zum Senden von Nicht-BICS2-Nachrichten wie Transportdokumente oder CMNI.	Zusätzliche CC-Adressen pro Nachrichtentyp angeben.	Alle anderen erweit ändern.	erten Einstellung:	эn
Ändern	Ändern	Ändern		Ände	m
	*=	= +			

Abbildung 6-6: Fenster "Systemeinstellungen"

Über dieses Fenster können Sie die Systemeinstellungen verwalten.

6.2.1 Messaging-Dienst-Konto

In diesem Teil können Sie die Einstellungen für das Messaging-Dienst-Konto anpassen.

Führen Sie dazu die folgenden Schritte aus:

1. Klicken Sie im Abschnitt **Messaging-Dienst-Konto** der **Systemeinstellungen** auf die Schaltfläche **Ändern**. Das Fenster *Messaging-Dienst-Konto* wird geöffnet:

Messaging-Diens	st-Konto		*			
Verbindung:	• E-Mail:	Webservice		Messaging-Diens	t-Konto	×
Benutzername:				Verbindung:	E-Mail:	Webservice
Kennwort:	Unverändert			Benutzername:		
SMTP-Server:		:	Sicher: 🔽	Kennwort:	Unverändert	
POP3-Server:		:	Sicher: 🔽	Webservice-Endpunkt:		
E-Mail-Adresse:				E-mail-Absenderadresse		
Absenderkennung (für ERI-Nachrichten):				Absenderkennung (für ERI-Nachrichten):		
EDI-Mailboxnummer:				EDI-Mailboxnummer:		
Parteikennung (für ERI- Nachrichten):				Parteikennung (für ERI- Nachrichten):		
Parteiname (für ERI- Nachrichten):				Parteiname (für ERI- Nachrichten):		
Straße:				Straße:		
PLZ:				PLZ:		
Wohnort:				Wohnort:		
Land:		C	L .	Land:		٩
Weiterleitung zulassen:	ERINOT 🗸 I	ERIVOY 🔽 PAXLST 🔽	BERMAN	Weiterleitung zulassen:	ERINOT	ERIVOY 🗸 PAXLST 🗹 BERMAN
		× Abbrechen	Speichern			X Abbrechen

Abbildung 6-7: Fenster "Messaging-Dienst-Konto"

2. Ändern Sie die gewünschten Optionen:

Option	Beschreibung
Verbindung	Die Verbindung, die zum Versenden von Nachrichten verwendet wird (E- Mail oder Webservice).
Benutzername	Der Benutzername für die SMTP/POP3-Authentifizierung. (Dieser ent- spricht meistens Ihrer E-Mail-Adresse.)
Kennwort	Das Kennwort für die SMTP/POP3-Authentifizierung.
SMTP-Server	Die Adresse und Portnummer des Messaging-Dienst-Servers, um Nach- richten dorthin zu senden. Wählen Sie das Kästchen "Gesichert", wenn die Kommunikation über eine SSL-Verbindung läuft. Dieses Feld wird nur ange- zeigt, wenn die Verbindung "E-Mail" ausgewählt ist.
POP3-Server	Die Adresse und Portnummer des Messaging-Dienst-Servers, um Nach- richten zu holen. Wählen Sie das Kästchen "Gesichert", wenn die Kom- munikation über eine SSL-Verbindung läuft. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn die Verbindung "E-Mail" ausgewählt ist.
Webservice-End- punkt	Die Adresse des Webservice-Servers des Messaging-Dienstes zum Ver- senden und Abrufen von Nachrichten. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn die Verbindung "Webservice" ausgewählt ist.
E-Mail-Adresse (des Absenders)	Die E-Mail-Adresse Ihres Messaging-Dienstes, beispielsweise "12345@e- di.bics.nl".
Absenderkennung	Die Identifikation Ihrer Absenderdaten, beispielsweise "12345".
EDI-Mail- boxnummer	Die Nummer Ihrer Mailbox, beispielsweise "1237501012345".
Parteikennung	Die Identifikation der juristischen Person, beispielsweise "900000000".
Parteiname	Der Name der juristischen Person, auf die das Messaging-Dienst-Konto registriert ist.
Straße	Die Adressdaten der juristischen Person, auf die das Messaging-Dienst- Konto registriert ist.
PLZ	Die Postleitzahl der juristischen Person, auf die das Messaging-Dienst- Konto registriert ist.
Wohnort	Der Wohnort der juristischen Person, auf die das Messaging-Dienst-Konto registriert ist.
Land	Das Land der juristischen Person, auf die das Messaging-Dienst-Konto regis- triert ist.
ERINOT wei- terleiten	Hinweis, ob Behörden die Reise- und Ladungsdaten untereinander teilen dürfen, wenn Sie während Ihrer Reise die Behörde wechseln.

Option	Beschreibung
ERIVOY wei- terleiten	Hinweis, ob Behörden die Reiseplandaten untereinander teilen dürfen, wenn Sie während Ihrer Reise die Behörde wechseln.
PAXLST wei- terleiten	Hinweis, ob Behörden Ihre Daten über Besatzung und Passagiere unter- einander teilen dürfen, wenn Sie während Ihrer Reise die Behörde wech- seln.
BERMAN wei- terleiten	Hinweis, ob Behörden Ihre Besuchsdaten untereinander teilen dürfen, wenn Sie während Ihrer Reise die Behörde wechseln.

3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.



Nehmen Sie Kontakt mit dem Servicedesk auf, falls Sie Fragen zur Dateneingabe haben sollten. (Siehe Anlage Kontaktinformationen Servicedesk für Einzelheiten.)



Im Demo-Modus ist es nicht möglich, das Messaging-Dienst-Konto einzustellen.

6.2.2 Konto für zusätzliche Dienste

In diesem Teil können Sie den Mailserver konfigurieren, der beispielsweise für das Senden von Transportdokumenten und Anwendungsprotokollen verwendet wird.



Verwenden Sie dazu ein Privatkonto, nicht das Konto des Messaging-Dienstes.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Daten Kontos für zusätzliche Dienste zu verwalten:

1. Klicken Sie im Abschnitt **Konto für zusätzliche Dienste** der **Systemeinstellungen** auf die Schaltfläche **Ändern**. Das Fenster *Konto für zusätzliche Dienste* wird geöffnet.

Konto für zusätz	liche Dienste	*
E-Mail-Adresse:	schippers@gmail.com	
Benutzername:	schippers	
Kennwort:		
SMTP-Server:	smtp.gmail.com : 587	Sicher: 🗸
	× Abbrechen	H Speichern

Abbildung 6-8: Fenster Konto für zusätzliche Dienste

2. Ändern Sie die gewünschten Optionen:

Option	Beschreibung
E-Mail-Adresse	Die E-Mail-Adresse des Absenders.
Benutzername	Der Benutzername für die SMTP/POP3-Authentifizierung. (Dieser entspricht meistens Ihrer E-Mail-Adresse.)
Kennwort	Das Kennwort für die SMTP/POP3-Authentifizierung.
SMTP-Server	Die Adresse und Portnummer des Servers, um Nachrichten dorthin zu senden. Wählen Sie das Kästchen "Gesichert", wenn die Kommunikation über eine SSL-Verbindung läuft.
	SSL-verbindung laurt.

3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.



Nehmen Sie Kontakt mit dem Servicedesk auf, falls Sie Fragen zur Dateneingabe haben sollten. (Siehe Anlage Kontaktinformationen Servicedesk für Einzelheiten.)

6.2.3 Zusätzliche Empfänger

In diesem Teil können Sie zusätzliche Empfänger verwalten, die ein Exemplar der von Ihnen versendeten Nachrichten empfangen müssen. Diese werden dann in den Verteiler der betreffenden Nachrichten aufgenommen.



Sie können pro Nachrichtenart (ERINOT, ERIVOY, PAXLST, BERMAN) zusätzliche Empfänger eingeben.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um zusätzliche Empfänger zu verwalten:

1. Klicken Sie im Abschnitt **Zusätzliche Empfänger** unter **Systemeinstellungen** auf die Schaltfläche **Ändern**. Das Fenster *Zusätzliche Empfänger* wird geöffnet:

Zusätzliche	e Empfänger			*
Zusätzliche CC-	Adressen pro Nact	nrichtentyp angeben.		
Reue E-Ma	il-Adresse hinzufüç	gen		
Тур	Adresse	Bedingung (j/n)	Beschreibung der Bedingung	Aktion
BERMAN	test@test.nl	Ja	Ein beschreibung der bedingung	
ERINOT	test@test.nl	Nein		
			× Abbrechen	Speichern

Abbildung 6-9: Fenster Zusätzliche Empfänger

Hinzufügen

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neue E-Mail-Adresse hinzufügen**, um einen zusätzlichen Empfänger einzugeben. Das folgende Fenster wird angezeigt:

E-Mail bearb	eiten	*
Тур:	BERMAN	
Quelle:	Manuell eingeben Aus Adressbuch auswählen	
E-Mail-Adresse:		
Beschreibung der Bedingung:		
Art des Ortes:	•	
ISRS-Code (teil):		
	Neue Bedingung hinzufügen	
	Die Reise muss alle Bedingungen erfüllen.	
	X Abbrechen	m

Abbildung 6-10: Fenster E-Mail ändern

- 3. Geben Sie im Feld **Typ** an für welchen Nachrichtentyp Sie diesen Empfänger eingeben.
- 4. Geben Sie im Feld **Quelle** an, ob die E-Mail-Adresse aus der Adressliste ausgewählt oder manuell eingegeben wird, indem Sie das betreffende Optionsfeld auswählen.
- 5. Geben Sie in das Feld **E-Mail-Adresse/Adresse wählen** eine neue E-Mail-Adresse ein oder wählen Sie diese aus der Liste.
- 6. Geben Sie im Feld **Beschreibung der Bedingung** eine kurze Information zu den Bedingungen an, die die Reise erfüllen muss. Die E-Mail wird nur an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet, wenn die Reise alle Bedingungen erfüllt, die in den Feldern **Art des Ortes** und **ISRS-Code(teil)** angegeben sind.
- 7. Geben Sie im Feld **Art des Ortes** an, ob es sich um einen Abreiseort (Ort, an dem die Reise beginnen muss), einen Zielort (Ort, an dem die Reise enden muss) oder einen Zwischenpunkt (Ort, der auf der Reise passiert werden muss) handelt.

- 8. Geben Sie im Feld **ISRS-Code(teil)** einen vorhandenen ISRS-Code oder einen gültigen Teil eines ISRS-Codes an. Beispiele für gültige Werte sind: NL, NLNIJ00119 und NLNIJ001191388300117.
- 9. Klicken Sie auf **Neue Bedingung hinzufügen**, um die angegebene Kombination aus Art des Ortes und ISRS-Code(teil) im Fenster hinzuzufügen.
- 10. Wiederholen Sie diesen Vorgang ab Schritt 7 für eventuelle weitere Kombinationen aus Art des Ortes und ISRS-Code(teil).

E-Mail bearb	eiten	×
Тур:	BERMAN	
Quelle:	Manuell eingeben Aus Adressbuch auswähler	n
E-Mail-Adresse:	test@test.nl	
Beschreibung der Bedingung:	Ein beschreibung der bedingung	
Art des Ortes:		
ISRS-Code (teil):		
	Neue Bedingung hinzufügen	
	Die Reise muss alle Bedingungen erfüllen.	
Art des Ortes	ISRS-Code (teil) Aktion	
Starthafen	NLGOU	
Zielhafen	NLAMS	
Zwischenpunkt	NLHAA12345	
	X Abbrechen	hern

Abbildung 6-11: Fenster "E-Mail ändern" (Fortsetzung)

Die Felder **Art des Ortes** und **ISRS-Code(teil)** müssen ausgefüllt werden, bevor Sie auf die Schaltfläche **Neuen Ort hinzufügen** klicken. Andernfalls wird eine Meldung angezeigt, in der Sie gebeten werden, die fehlenden Daten (Art des Ortes und gültigen ISRS-Code) anzugeben.

Wenn Sie eine Art des Ortes und einen ISRS-Code(teil) angegeben haben, müssen Sie immer erst auf die Schaltfläche **Neuen Ort hinzufügen** klicken. Sobald Sie der Liste im Fenster mindestens eine neue Bedingung hinzugefügt haben, können Sie auf die Schaltfläche **Speichern** klicken. Wenn Sie eine Bedingung doch nicht speichern möchten, brauchen Sie lediglich das Feld **ISRS-Code(teil)** zu leeren.

11. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.

Zusätzlichen Empfänger ändern

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Daten eines zusätzlichen Empfängers zu ändern:

1. Klicken Sie im Fenster *Zusätzliche Empfänger* auf die Schaltfläche mehen der Bedingungsbeschreibung

des betreffenden Empfängers.

Das Fenster *E-Mail ändern* wird mit den Daten des zu ändernden zusätzlichen Empfängers geöffnet.

- 2. Ändern Sie die gewünschten Daten.
- 3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.

Zusätzlichen Empfänger löschen

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Daten eines zusätzlichen Empfängers, einschließlich der für diesen Empfänger möglicherweise angelegten Bedingungen, aus der Liste zu entfernen:

1. Klicken Sie im Fenster *Zusätzliche Empfänger* auf die Schaltfläche mehen der Bedingungsbeschreibung

des betreffenden Empfängers.

Das Fenster *E-Mail-Adresse entfernen* wird geöffnet, in dem Sie gebeten werden, den Löschvorgang zu bestätigen.

2. Klicken Sie auf **Ja**, um zu löschen oder auf **Nein**, um zurückzukehren, ohne zu löschen.

Bedingung entfernen

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine vorhandene Bedingung (Kombination aus Art des Ortes und ISRS-Code) aus der Liste zu entfernen:

1. Klicken Sie im Fenster *E-Mail ändern* auf die Schaltfläche neben dem ISRS-Code der betreffenden

Bedingung.

Das Fenster *E-Mail-Bedingung entfernen* wird geöffnet, in dem Sie gebeten werden, den Löschvorgang zu bestätigen.



Abbildung 6-12: Fenster "E-Mail-Bedingung entfernen"

2. Klicken Sie auf **Ja**, um zu löschen oder auf **Nein**, um zurückzukehren, ohne zu löschen.

6.2.4 Erweiterte Einstellungen

In diesem Teil können Sie zusätzliche erweiterte Einstellungen eingeben.



Diese Einstellungen beeinflussen die Funktionsweise von BICS2. Ändern Sie diese Einstellungen ausschließlich auf Anweisung des Servicedesk von BICS2.

Kapitel 7 Reisen eingeben

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie in BICS2 eine Reise mit Daten zu Ladung und Fahrzeug eingeben.

Pro Reise geben Sie einen Abreiseort und einen Zielhafen ein mit dem dazugehörigen Datum und der Uhrzeit. Daten zu der Schiffsfracht, dem Tiefgang und der Anzahl der Personen an Bord können optional eingegeben werden.

Sie können die Daten für eine Reise speichern. So können Sie zu einem späteren Zeitpunkt die Reise- und Ladungsdaten erneut betrachten, die Eingabe vervollständigen und Anmeldungen vornehmen.

Die folgenden Themen werden behandelt:

- Eingabemethoden neue Reise
- Reise manuell eingeben
- Favorit verwenden

Bevor Sie eine Reise eingeben können, müssen Sie erst die betreffenden Schiffe registrieren, siehe Abschnitt 5.3, 'Schiffe verwalten' auf Seite 58.

7.1 Eingabemethoden neue Reise

Bevor Sie eine neue Reise anmelden können, müssen Sie diese Reise zuerst eingeben.

Sie können dies folgendermaßen tun:

- Manuell eine neue Reise erstellen (siehe Abschnitt Reise manuell eingeben auf Seite 85).
- Eine als Favorit gespeicherte Reise auswählen (siehe Abschnitt Favorit verwenden auf Seite 101).
- Eine bestehende Reise kopieren (siehe Abschnitt "Reisedaten kopieren" in Kapitel "Dashboard Reisen verwenden" auf Seite 103).
- Eine Reise importieren (siehe Abschnitt Reisedaten importieren in Kapitel Dashboard Reisen verwenden auf Seite 103).

Wenn Sie *manuell* eine neue Reise erstellen (beispielsweise für den (Schüttgut-)Sandtransport), können Sie auf Wunsch einen Favoriten einer zuvor erstellten Reise auswählen oder eine Kopie einer bestehenden Reise verwenden.

Beim *Kopieren* einer Reise können Sie festlegen, ob Sie die dazugehörigen Ladungsdaten auch kopieren möchten und ob Sie die Reise wiederholen oder die Fahrtrichtung wechseln möchten.

Das Erstellen eines *Favoriten* ist vor allem dann nützlich, wenn Sie oft dieselbe Strecke fahren. Es werden u. a. der Abfahrtsort, die Zwischenpunkte und die Zielhäfen übernommen, neben einigen andern Feldern.

7.2 Reise manuell eingeben

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um manuell eine neue Reise einzugeben:

1. Klicken Sie im Hauptfenster auf die Schaltfläche **Neue Reise**, um das zugehörige Fenster zu öffnen:

II Verbunden		Angeme	Idet als bics2 At	bmelden
B-I-C-S		X Verwaltungskonsole	Kontrolle	Hilfe
🖌 Dashboar	d Neue Reise			
	_			
Reise	★ 2	u Favoriten hinzufügen	📻 Meine Favo	riten
Starthafen:	Geben Sie hier den Starthafen ein Q Abreisedatum: 17-02-2017 🗐 05:39 🔗			
Zielhafen:	Geben Sie hier den Zielhafen ein Q Ankunftsdatum: 17-02-2017 III 05:39 III			
Meldebereich:	Geben Sie hier den Meldebereich ein	See Zwisc	henpunkt hinzufü	gen
Besatzung un	d Passagiere			
Personen:	Passagiere:			
Gefahrgutken	nzeichnung			
Gefahrgutkennz.:	n/v Gefahrgutkennzeichnung berechnen			
Administrativ	e Details			
Reisenummer:	Transport- dokument:			
Rechnungs- adresse:	٩			
Schiffseinhe	it 🗶 Z	u Favoriten hinzufügen	📻 Meine Favo	riten
Тур:	Einzelnes Schiff Verband			
Schiff:	Geben Sie hier den Schiffsrumpf ein			
Ladung	🛨 Zu Favoriten hinzufügen 📑 Meine Favoriten 🕂 Kor	inossement hinzufügen	+ Güter hinzufü	igen
Bis jetzt wurde no	ch keine Ladung eingegeben.			
Container-Mat	rix			
Container-Matrix	< bearbeiten			
	Reise speich	ern & anmelden	💾 Reise spei	chern

Abbildung 7-1: Fenster "Neue Reise"

Dieses Fenster unterteilt sich in drei Abschnitte, die alle separat beschrieben werden:

- Reise
- Schiffseinheit
- Ladung

7.2.1 Teil: Reise

Reise					★ Zu Fa	voriten hinzufügen	Meine Favoriten
Starthafen:	Geben Sie hier den Starthafen e	in Q	Abreisedatum:	17-02-2017	05:39		
Zielhafen:	Geben Sie hier den Zielhafen ein	n Q	Ankunftsdatum:	17-02-2017	05:39		
Meldebereich:	Geben Sie hier den Meldebereic	h ein				Set Zwis	schenpunkt hinzufügen
Besatzung un	d Passagiere						
Personen:	Passagie	ere:					
Gefahrgutken	nzeichnung						
Gefahrgutkennz.:	n/v	✓ Gefahrgutker	nnzeichnung berechne	n			
Administrative	e Details						
Reisenummer:		Transport- dokument:					
Rechnungs- adresse:		٩					

Abbildung 7-2: Fenster "Neue Reise: Reisedaten"

Im Teil Reise des Fensters Neue Reise geben Sie die allgemeinen Daten der Reise an, wie:

- Abreise- und Ankunftsdaten
- Anzahl Personen/Passagiere
- Gefahrgutkennzeichnung
- Administrative Details

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Reisedaten einzugeben:

1. Füllen Sie im Teil Reise die folgenden Felder aus:

Feld	Beschreibung
Starthafen	Starthafen der Reise. Klicken Sie auf Wunsch auf die Bild- schirmlupe, um einen Starthafen zu suchen.
Abreisedatum	Datum und Zeitpunkt der Abreise. Klicken Sie auf Wunsch auf die Schaltflächen Kalender und Uhr , um ein Datum bzw. eine Uhrzeit zu suchen.
Zielhafen	Endgültiger Zielhafen der Reise. Klicken Sie auf Wunsch auf die Bild- schirmlupe, um einen Zielhafen zu suchen.
Ankunftsdatum	Datum und Zeitpunkt der Ankunft. Klicken Sie auf Wunsch auf die Schaltflächen Kalender und Uhr , um ein Datum bzw. eine Uhrzeit zu suchen.
Meldebereich	Meldebereich der Reise (siehe nachstehende Bemerkung). Klicken Sie auf Wunsch auf die Bildschirmlupe, um einen Meldepunkt zu suchen.
Zwischenpunkt hin- zufügen	Ort, der auf der Reise passiert wird (siehe unten).
Personen (gesamt)	Gesamtanzahl Personen an Bord.
Passagiere	Gesamtanzahl Passagiere an Bord.
Gefahrgutkennzeichnung	Gefahrgutkennzeichnung für den Transport von Gefahrgütern (siehe unten).
Reisenummer	Verweis auf Ihre eigene (administrative) Reisenummer oder die Identifikationsnummer des Reisedokuments.
Transportdokument	Nummer des Transportdokuments.
Rechnungsadresse	Die Rechnungsadresse. Klicken Sie auf Wunsch auf die Bild- schirmlupe, um eine Adresse zu suchen.
Nationaler Bezugspunkt	Nationaler Bezugspunkt.



Der Meldebereich einer Reise wird basierend auf dem Starthafen automatisch festgelegt. Falls mehrere Möglichkeiten existieren, müssen Sie selbst den endgültigen Meldebereich auswählen. Wenn dieses Ergebnis nicht richtig ist, kann es überschrieben werden, indem das Kontrollkästchen "Manuell überschreiben" aktiviert wird.



Die zum ausgewählten Meldebereich gehörende Behörde legt fest, welche Felder sichtbar sind oder nicht und welche zwingend auszufüllen sind oder nicht.

Zwischenpunkt hinzufügen

- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zwischenpunkt hinzufügen**, wenn Sie entlang eines bestimmten Ortes fahren möchten. Das Fenster *Reise Zwischenpunkt* wird geöffnet.
- 3. Geben Sie die Daten auf dieselbe Art wie für das Feld **Zielhafen** (siehe Tabelle) ein. Sie können mehrere Zielhäfen als Zwischenpunkte hinzufügen.

4. Klicken Sie auf die Schaltflächen **Nach oben** oder **Nach unten**, um einen Zwischenpunkt früher bzw. später in der Route zu platzieren.

Gefahrgutkennzeichnung berechnen

Wenn Sie Gefahrgut befördern, müssen Sie eine gültige Gefahrengutkennzeichnung angeben.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche Gefahrgutkennzeichnung berechnen, wenn Sie die Gefahrgutkennzeichnung automatisch auf Basis der Ladung bestimmen möchten (dazu muss die Ladung eingegeben worden sein). Das folgende Fenster wird angezeigt:

Gefa	ahrgutkennzeichnung-E	Berechnung				*
Basierend Begründu Die folger	d auf der ADN Gefahrgutkennzeich Ing: Für den Transport dieser Stoffe nde Übersicht zeigt die Ladungen,	nung-Berechnung benötig e ist/sind 1/2/3 Kegel erfor die für die berechnete Ge	jen Sie: 3 Kegel rderlich. fahrgutkennzeichnung vi	erantwortlich sind.		
4	Güter:	Gewicht (Tn)	Container-ID	Schiff	Schiffstyp	Doppelwandig
4	FEUERWERKSKORPER	1,200		Containerschip	8030	Nein
					× Abbrechen	Wert übernehmen

Abbildung 7-3: Fenster "Festlegung Gefahrengutkennzeichnung"

6. Wenn Sie der Ladung Gefahrengut hinzugefügt haben, wird eine Übersicht der Stoffe angezeigt, die für die berechnete Gefahrengutkennzeichnung verantwortlich sind. Wenn das Ergebnis bspw. 2 Kegel ist, werden nur Stoffe angezeigt, die zu diesem Ergebnis beigetragen haben (und somit nicht die Stoffe, die zu einem Kegel geführt hätten).

Klicken Sie auf einen der Stoffe, um weitere Informationen über diesen Gefahrenstoff anzuzeigen.

 Klicken Sie auf Werte übernehmen, wenn Sie die vorgeschlagene Gefahrengutkennzeichnung in das Feld Gefahrengutkennzeichnung übernehmen, oder andernfalls auf Abbrechen, wenn Sie diese nicht übernehmen möchten.



Die Verantwortung für das Melden des richtigen Kegels liegt beim Schiffsführer.

Zu Favoriten hinzufügen

1. Wenn Sie einen Favoriten von den eingegebenen Reisedaten erstellen möchten, klicken Sie auf **Zu Favoriten hinzufügen**. Das folgende Fenster wird angezeigt:

Reise-Favo	orit speichern 🛛 🕷	
Name:	Geben Sie den Namen des Favoriten hier ein.	
	X Abbrechen Speichern	

Abbildung 7-4: Fenster "Reise-Favorit speichern"

2. Geben Sie in das Feld Name den Namen des Favoriten ein.

3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.

Die Reise wurde jetzt zu den Favoriten hinzugefügt und kann für die Angabe einer neuen Reise verwendet werden. (Siehe Abschnitt "Favorit verwenden" auf Seite 101 für weitere Informationen.)

7.2.2 Teil: Schiffseinheit

Schiffsei	nheit	🛨 Zu Favoriten hinzufügen 🛛 📻 Meine Favoriten
Тур:	Einzelnes Schiff Verband	
Schiff:	Geben Sie hier den Schiffsrumpf ein	

Abbildung 7-5: Fenster "Neue Reise: Schiffseinheit"

Im Teil **Schiffseinheit** des Fensters *Neue Reise* geben Sie die Fahrzeugdaten der Reise an, wie den Schiffstyp.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Daten für die Schiffseinheit einzugeben:

1. Wählen Sie im Teil **Schiffseinheit** des Fensters *Neue Reise* den Schiffstyp aus, indem Sie das betreffende Optionsfeld **Einzelnes Schiff** oder **Verband** anklicken.

Einzelnes Schiff

2. Falls es sich um ein einzelnes Schiff handelt, geben Sie im Feld **Schiff** das betreffende Schiff ein (oder suchen Sie danach mithilfe der Bildschirmlupe).



Die zum Schiff zugehörigen Abmessungen (Länge, Breite, Tiefgang und Höhe) werden jetzt unter dem Namen des Schiffs angezeigt:

Schiffseinh	eit 💽	Zu Favoriten hinzufügen
Тур:	Einzelnes Schiff Verband	
Schiff:	Enterprise	
Aktueller Tiefgang:	m 3,00 m	
Abmessungen:	Lânge: 27,00 m Breite: 9,00 m Höhe: 11,00 m	Schiffs-Abmessungen bearbeiten

Abbildung 7-6: Fenster "Schiffseinheit – Abmessungen"

3. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

Feld	Beschreibung
Aktueller Tiefgang	Der zum Schiff gehörende aktuelle Tiefgang
Gefahrgutkennzeichnung gemäß IMDG berechnen	Dieses Feld ist nur im Falle von Seeschiffen sichtbar. Falls ange- kreuzt, wird die Gefahrgutkennzeichnung gemäß IMDG berechnet.

Diese Abmessungen können mit den *aktuellen* Abmessungen überschrieben werden (beispielsweise wenn ein Bodentank mit hervorstehender Ladung oder ein Kran vorhanden ist).



Es ist sehr wichtig, dass Sie die richtigen Abmessungen eingeben!

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schiffs-Abmessungen bearbeiten**, wenn Sie die Schiffs-Abmessungen mit den aktuellen Werten überschreiben möchten. Das folgende Fenster wird angezeigt:

Schiffs-Abn	nessungen üb	erscl	hreiben	*
Länge:		m	120,00	
Breite:		m	5,00	
Höhe:		m	4,00	
Aktueller Tiefgang:	2,00	m	2,00	
		XA	bbrechen	Anderungen speichern

Abbildung 7-7: Fenster "Schiffs-Abmessungen überschreiben"

5. Geben Sie die aktuellen Werte ein, beispielsweise:

Schiffs-Abme	essungen üb	ersch	reiben	*
Aktueller Tiefgang:	4,00	m	3,80	
Länge:	80,00	m	114,00	
Breite:	8,20	m	11,40	
Höhe:	2,70	m	6,80	
		XA	bbrechen	Anderungen speichern

Abbildung 7-8: Fenster "Schiffs-Abmessungen überschreiben (aktuelle Werte)"



Wenn die aktuellen Schiffs-Abmessungen kleiner sind als die Standardabmessungen oder, im Gegenteil, wesentlich größer sind, wird eine zusätzliche Bestätigung der angegebenen Werte angefordert. Kontrollieren Sie dann nochmals, ob die angegebenen Abmessungen korrekt sind.

6. Klicken Sie auf **Änderungen speichern**, um diese Werte zu übernehmen. Die neuen Abmessungen werden fett gedruckt angezeigt und die alten sind durchgestrichen:

Schiffseinhe	it	🛨 Zu Favoriten hinzufügen 🛛 🙀 Meine Favoriten
Тур:	Einzelnes Schiff Verband	
Schiff:	Enterprise	
Aktueller Tiefgang:	4,00 m 3,00 m	
Abmessungen:	Långe: 32,00 m 27,00 m Breite: 9,70 m 9,00 m Höhe: 12,00 m 11,00 m	Schiffs-Abmessungen bearbeiten

Abbildung 7-9: Fenster "Schiffseinheit – Aktuelle Abmessungen"



Verband

- 7. Wenn es um einen Verband geht, wählen Sie im Feld **Schiff** ein hinzuzufügendes Schiff aus, indem Sie darauf klicken, die ersten Buchstaben des Namens oder die Identifikationsnummer eingeben oder mithilfe der Bildschirmlupe danach suchen.
- 8. Klicken Sie auf **Einen Verband hinzufügen**, um das Schiff dem Verband hinzuzufügen. Das Fenster ist nun um die Eigenschaften des entsprechenden Verbands erweitert:

chiffseinheit					★ Zu Favorit	en hinzufügen	📻 Meine Favoriti
ур:	Einzelnes Schiff 💽 Ver	band					
chiff:	Nählen Sie einen Schiffsrumpf	aus Q Verband hinz	ufügen				
′erband-Eigensc	haften						
Verbandsführer	Schiff	Identifikation	Länge	Breite	Höhe	Tiefgang	Aktion
•	Enterprise	12345678	27,00 m	9,00 m	11.00 m	3,00 m	1

Abbildung 7-10: Verband-Eigenschaften

9. In der Auswahlliste neben **Verbandstyp** können Sie den Typ des Verbands auswählen:



Abbildung 7-11: Auswahlliste Verbandstyp

10. Basierend auf dem von Ihnen ausgewählten Verbandstyp werden die operationalen Maße (Länge, Breite, Tiefgang und Höhe) jetzt auch angezeigt:

Schiffseinheit	:				★ Zu Favorite	en hinzufügen	Meine Favoriten		
Тур:	Einzelnes Schiff	/erband							
Schiff:	Wählen Sie einen Schiffsrumpf aus								
Verband-Eigens	Verband-Eigenschaften								
Verbandsführer	Schiff	Identifikation	Länge	Breite	Höhe	Tiefgang	Aktion		
۲	Bulk02	02325829	100,00 m	10,00 m	8,00 m	3,00 m			
Abmessungen:			100,00 m	10,00 m	8,00 m				
Aktueller Tiefgang:	Aktueller m 3,00 m Tiefgang:								
Verbandstyp: GEKOPP FAHRZEUGE, GMS, BREITER V Q Verbandstyp vorschlagen									
	Breit Lang								

Abbildung 7-12: Operative Abmessungen

- 11. Mittels der Auswahl **Breit** oder **Lang** können die Maße angepasst werden, abhängig davon, ob Sie die Schiffe nebeneinander (breit) oder hintereinander (lang) positionieren (wenn der Verband dies zulässt).
- 12. Die operativen Maße können mit den *aktuellen* Maßen überschrieben werden (beispielsweise wenn ein Bodentank oder Kran vorhanden ist oder wenn sich die Zusammensetzung des Verbands ändert).



Es ist sehr wichtig, dass Sie die aktuellen Werte überprüfen!

Zu Favoriten hinzufügen

1. Wenn Sie einen Favoriten von den eingegebenen Daten der Schiffseinheit erstellen möchten, klicken Sie auf **Zu Favoriten hinzufügen**. Das folgende Fenster wird angezeigt:

Speichern des Verband-Favoriten						
Name: Geben Sie den Namen des Favoriten hier ein.						
	X Abbrechen	m				

Abbildung 7-13: Fenster "Schiffseinheit – Favorit speichern"

- 2. Geben Sie in das Feld **Name** den Namen des Favoriten ein.
- 3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.

Die Schiffseinheit wurde jetzt zu den Favoriten hinzugefügt und kann für die Eingabe einer neuen Reise verwendet werden. (Siehe Abschnitt "Favorit verwenden" auf Seite 101 für weitere Informationen.)

Speichern

Wenn Sie keine Ladung angeben möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Reise speichern**, um die Daten der neuen Reise zu speichern. Im anderen Fall geben Sie die Ladungsdaten ein.

7.2.3 Teil: Ladung

Ladung	🛨 Zu Favoriten hinzufügen 🛛 😭 Meine Favorite	n + Konnossement hinzufügen	+ Güter hinzufügen
Bis jetzt wurde noch keine Ladung eingegeben.			
Container-Matrix Container-Matrix bearbeiten			
			💾 Reise speichern

Abbildung 7-14: Fenster "Neue Reise: Ladung"

Im Teil **Ladung** des Fensters *Neue Reise* geben Sie die zu befördernde Ladung an, die dann dem zuvor angegebenen Schiff hinzugefügt wird.

Sie können hier die folgenden Dinge angeben:

- Konnossement: Gruppe von G
 ütern mit derselben Lade- und L
 öschstelle. Es muss nicht zwingend ein Konnossement angegeben werden; Sie k
 önnen sich auch daf
 ür entscheiden, direkt
 über die Schaltfl
 äche G
 üter
 die Fracht an Bord einzugeben.
- **Güter**: Ladung mit einer bestimmten Lade- und Löschstelle. Diese können mittels Container, Tanker oder als Schüttgut befördert werden. Jeder dieser Transporttypen stellt wieder andere Anforderungen an die einzugebenden Daten.

Die folgenden Transporttypen werden unterschieden:

- Schüttfracht: eine große Menge derselben Güter (beispielsweise Sand).
- Containerfracht: mehrere Güter, die dieselbe "von-bis"-Strecke zurücklegen.
- Tankerfracht: Ladung, die in einem Tankschiff befördert wird (z.B. Treibstoff).

Für jede Transportform müssen bestimmte Felder im Fenster Güter ausgefüllt oder nicht ausgefüllt werden.



Unter "Einstellungen" können Sie den standardmäßigen Transporttypen angeben. Dieser wird dann standardmäßig bei der Eingabe von Gütern aufgeführt. (Einzelheiten hierzu siehe Abschnitt 6.1.2, 'Voreinstellungen' auf Seite 72.)

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Ladungsdaten einzugeben:

Konnossement

1. Wenn Sie ein Konnossement angeben möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Konnossement hinzufügen**. Das nächste Fenster mit den von Ihnen eingegebenen Abreise- und Ankunftsorten Ihrer Reise wird geöffnet:

Konnosseme	ent					×
Ein Konnossement	t gruppiert Güter mit de	rselben Beladehafen und E	ntladehafer	1.		
Beladehafen:			٩	6	ē 6	9
Entladehafen:			٩	ā	ē (9
Sender:			Q			
Empfänger:			Q			
Identifikation:						
Bemerkungen:						
				X Abbrechen	Hinzufüger	ı

Abbildung 7-15: Fenster "Konnossement"

2. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

Feld	Beschreibung
Beladehafen	Der Beladehafen des Konnossements. Der Name und der Ter- minalcode des Beladehafens müssen mit den im Feld Starthafen des Teils Reise ausgewählten Angaben zum Abreiseort über- einstimmen, während der ausgewählte Name und Terminalcode des Entladehafens mit denen des im Feld Zielhafen des Teils Reise ausgewählten Ankunftsorts übereinstimmen müssen. Diese Daten dürfen nicht miteinander verwechselt werden. Geben Sie in die betreffenden Felder Datum und Zeit der Ankunft im Beladehafen an. Klicken Sie bei Bedarf auf die Schaltflächen Kalender und Uhr , um ein Datum bzw. eine Uhrzeit aus- zuwählen.
Entladehafen	Der Entladehafen des Konnossements. Der Name und der Ter- minalcode des Entladehafens müssen mit den im Feld Zielhafen des Teils Reise ausgewählten Angaben zum Ankunftsort über- einstimmen, während der ausgewählte Name und Terminalcode des Beladehafens mit denen des im Feld Abreise des Teils Reise ausgewählten Abreiseorts übereinstimmen müssen. Diese Daten dürfen nicht miteinander verwechselt werden. Geben Sie in die betreffenden Felder Datum und Uhrzeit der Ankunft im Entladehafen an. Klicken Sie bei Bedarf auf die Schalt- flächen Kalender und Uhr , um ein Datum bzw. eine Uhrzeit aus- zuwählen.
Sender	Der Absender des Konnossements
Empfänger	Der Empfänger des Konnossements
Identifikation	Die eindeutige Identifikation des Konnossements
Bemerkungen	Ergänzende Anmerkungen zu diesem Konnossement

3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um das Konnossement der Ladung hinzuzufügen. Anschließend können Sie dem Konnossement Güter hinzufügen.

Güter

1. Wenn Sie Güter angeben möchten, klicken Sie *per Güterart* auf **Güter hinzufügen**. Das folgende Fenster wird angezeigt:

Güter		×
Konnossement:	Neues Konnossement	•
Beladehafen:		٩
Entladehafen:		٩
Transporttyp:	Container	•
Schiff:		٩
Gefahrgüter:	Nein Ja	
Güter:		٩
	Leer von	
Ergänzende Beschreibung:		
Container-ID:		
Container-Typ:		٩
Stau-Standort (BBBRRTT):		i
Gewicht:	Тп	
Volumen:	m3	
Innere Verpackung:		٩
Anzahl Verpackung:		-
× Abb	+ Hinzufügen und weiter	Hinzufügen

Abbildung 7-16: Fenster "Güter"

In diesem Fenster geben Sie die spezifischen Werte an, die zu dem entsprechenden Transporttyp gehören. In diesem Beispiel geht es um den Tankertransport, für den auch die ergänzenden Infofelder verfügbar sein und ausgefüllt werden müssen.

- 2. Wählen Sie den gewünschten Transporttyp im Feld Transporttyp aus.
- 3. Geben Sie an, ob Sie ein Gefahrgut befördern, indem Sie das betreffende Optionsfeld neben **Gefahrgüter** auswählen.
- 4. Wenn Sie **Ja** ausgewählt haben, wählen Sie dann das betreffende Gut aus, indem Sie auf die Bildschirmlupe klicken. Damit wird das Fenster *Erweiterte Suche* geöffnet. (Siehe Abschnitt "Suchmechanismus" auf Seite 17 für Einzelheiten.)



Wenn Sie Gefahrgüter befördern, sollte die Funktion "Erweiterte Suche" verwendet werden, um die entsprechenden Stoffe auszuwählen, denn die zusätzlichen Daten (wie beispielsweise die verschiedenen Flammpunkte) werden unter dieser Funktion vollständig angezeigt.

5. Füllen Sie die übrigen Felder aus:

Feld	Beschreibung
ALLE TRANSPORTTYPE	N
Schiff	Das Schiff, das die Güter befördert.
Güter	Die betreffenden Güter, die befördert werden. Sie können den/die Anfangs- buchstaben eingeben oder mit der Bildschirmlupe danach suchen.
Frei von	Die Ladung ist im Prinzip leer, aber enthält noch Restspuren oder Dämpfe.
Ausgenommen von Gefahrgutkennzeichnung (bei gefährlichen Gütern)	Die Ladung ist zum Beispiel nur in kleinen Mengen vorhanden, sodass es in die Berechnung der Gefahrgutkennzeichnung nicht aufgenommen werden muss.
Ergänzende Beschrei- bung	Eine ergänzende Beschreibung der Güter für die Zollformalitäten.
Gewicht	Das Gesamtgewicht der Güter (in Tonnen).
Volumen	Das Volumen der Güter (in Kubikmetern).
Zollrechtlicher Status	Der zollrechtliche Status für den Import/Export der Güter.
Zollpapier	Das zu den Gütern gehörende Zollpapier.
CONTAINER	
Container-ID	Die Identifikation des Containers, in dem die Güter befördert werden. Die ID besteht aus 11 Zeichen gemäß ISO6346.
Container-Typ	Der Containertyp, in dem die Güter befördert werden.
Stau-Standort (BBBRRTT)	BBBRRTT-Kennzeichnung des Stau-Standorts; dabei bedeutet B=Bay, R=Row, T=Tier (Ebene).
	Eine ergänzende Beschreibung der Codierung kann mit der Infor- mationsschaltfläche hinter dem Eingabefeld geöffnet werden und ist in der Anlage Erläuterung Stauplatz Container aufgeführt.
SCHÜTTGUT & CONTAI	NER
Innere Verpackung	Die innere Verpackung, in der die Güter befördert werden.

Feld	Beschreibung
Anzahl	Anzahl der inneren Verpackungen.
TANKSCHIFF	
Tankposition (LLnn)	Die Position des Tanks. Das BICS2-Anweisungsblatt enthält eine Beschreibung der Codierung der Tankpositionen. Diese Codierung wird in der Tankschifffahrt verwendet, um die Position des Tanks an Bord des Schiffes in der elektronischen Reiseanmeldung beim/bei den Wasserstraßenverwalter(n) anzugeben. LL = die Position des Tanks auf dem Schiff; nn = die laufende Nummer des Tanks. Klicken Sie auf die Schaltfläche i, um eine Kurzanleitung mit weiteren Informationen zum BICS2-Anweisungsblatt und zur Angabe der Tankposition zu öffnen. Sie finden die Kurzanleitung im Anhang Erläuterung Stauplatz Con- tainer.

6. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um die Güter der Ladung hinzuzufügen.

Container-Matrix

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Container-Matrix ändern**, wenn Sie die Container-Matrix ändern möchten. Das Fenster *Container-Matrix* wird geöffnet:

Container-Matrix *									
	Beladen		Leer						
20 - 29 FT	7	θ	0						
30 - 39 FT	0		0						
>= 40 FT	0		0						
	Die Container-Matrix wurde manuell verändert.								
		× Abbr	echen 🔡 Speic	hern					

Abbildung 7-17: Fenster "Container-Matrix"

In diesem Fenster sehen Sie drei Größen von Containern. Die vor-ausgefüllten Werte wurden von der Anwendung auf Basis Ihrer bis jetzt erfolgten Eingabe berechnet.

- 2. Passen Sie, falls erforderlich, für jede Containergröße die Anzahl der leeren und vollen Container an, indem Sie in die Felder **Voll** und **Leer** die richtige Anzahl eingeben.
- 3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.

Zu Favoriten hinzufügen

1. Wenn Sie einen Favoriten von den eingegebenen Ladungsdaten erstellen möchten, klicken Sie auf **Zu Favoriten hinzufügen**. Das folgende Fenster wird angezeigt:



Abbildung 7-18: Fenster "Ladung-Favorit speichern"

- 2. Geben Sie in das Feld **Name** den Namen des Favoriten ein.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, um den Favoriten zu speichern und das Fenster zu schließen.

Die Ladung wurde jetzt zu den Favoriten hinzugefügt und kann für die Angabe einer neuen Reise verwendet werden. (Siehe Abschnitt "Favorit verwenden" auf Seite 101 für weitere Informationen.)

Reise speichern

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Reise speichern**, um die Daten der neuen Reise zu speichern. Sie können die Reise jetzt anmelden.



Wenn der Name und der Terminalcode des Abreise- und Ankunftsorts, die in den Feldern **Abreise** und **Zielhafen** des Teils **Reise** ausgewählt werden, mit den Feldern **Beladehafen** und **Entladehafen** des Fensters *Konnossement* verwechselt werden, wird, nachdem Sie auf die Schaltfläche **Reise speichern** geklickt haben, die Meldung "Die Reihenfolge der angegebenen Be- und Entladehäfen stimmt nicht mit der Reihenfolge der Abreise- und Zielhäfen sowie mit eventuell angegebenen Zwischenpunkten im Reiseplan überein".

7.3 Favorit verwenden

Sie können die von Ihnen als Favorit erstellten Reise(plan)daten verwenden, wenn Sie u. a. eine neue Reise oder einen neuen Reiseplan definieren.



Siehe Abschnitt Favoriten verwalten auf Seite 46 für das Anlegen und Verwalten von Favoriten.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Favoriten zu verwenden:

1. Klicken Sie im Fenster für eine neue Reise oder einen neuen Reiseplan auf die Schaltfläche **Favoriten**, die das jeweilige Teil (Reise, Schiffseinheit, Ladung oder Reiseplan) betrifft. Das entsprechende Favoritenfenster wird angezeigt.

Das Aussehen des Fensters ist für unterschiedliche Teile identisch. Im nachfolgenden Beispiel ist ein Favorit des Typs "Reise" verfügbar, genannt "Reise-Favorit1":

Reise-Favoriten						
\bigcirc	Reise-Favorit1					
	X Abbrechen	3 Hinzufügen				

Abbildung 7-19: Fenster "Reise-Favoriten"

- 2. Klicken Sie in das Optionsfeld des Favoriten, den Sie verwenden möchten.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Verwenden**. Die für den Favoriten gespeicherten Daten sind jetzt im Eingabefenster ausgefüllt.

Kapitel 8 Dashboard Reisen verwenden

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie eine Übersicht der aktiven, geplanten und geschlossenen Reisen anzeigen können.

In diesem Dashboard, welches sich im Hauptfenster von BICS2 befindet, können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

- Reisen anmelden, ändern und annullieren
- Reisen zeigen, die noch nicht gestartet sind
- Reisen zeigen, die zwar gestartet sind, aber noch nicht beendet
- Beendete Reisen zeigen
- Das Dashboard von Reisen filtern
- Reisedaten kopieren, im-/exportieren und drucken
- Reisen schließen und löschen
- Mehrere Reisen gleichzeitig exportieren, schließen oder löschen
- Mehrere geschlossene Reisen gleichzeitig archivieren (dies kann nur in der erweiterte Anzeige)

Die folgenden Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Statuswerte von Reisen
- Aktive und geplante Reisen anzeigen
- Abgeschlossene Reisen anzeigen
- Dashboard filtern
- Reisedaten importieren
- Reisedaten exportieren
- Reisedaten kopieren
- Reisedaten drucken
- Reise schließen
- Reise löschen
- Aktionen für mehrere Reisen gleichzeitig ausführen

Siehe Kapitel "Reisen anmelden und bearbeiten" für das (erneute) Anmelden, Bearbeiten und Annullieren einer Reise.

8.1 Statuswerte von Reisen

In diesem Abschnitt befindet sich eine Übersicht der verschiedenen operationalen Statuswerte von Reisen (und dazugehörige Nachrichten). Diese Statuswerte legen fest, welche Bearbeitungen ein Benutzer an einer Reise (oder Nachricht) ausführen kann.

Statuswerte

Diese Tabelle enthält die möglichen Statuswerte einer Reise, mit dem Hinweis, ob eine Reise geändert werden kann, wenn diese einen bestimmten Statuswert hat (dazu gehört auch das *Löschen* einer Reise).

Status	Bedeutung	Zu bear- beiten?
Geplant	Die Nachricht wurde noch nicht an die betreffende Behörde gesendet.	Ja
Beschäftigt mit Anmelden	Die Nachricht wird an die betreffende Behörde gesendet. Nach erfolg- reicher Versendung der Anmeldung werden Datum und Zeit im Sta- tusfeld Versendet eingetragen. Es wurde noch keine Antwort empfangen.	Nein
Gemeldet	Die Nachricht ist der betreffenden Behörde gemeldet worden (Bestä- tigung ist pro Behörde optional).	Ја
Nicht gemel- det	Die Nachricht wurde durch die betreffende Behörde abgewiesen oder erfolgreich annulliert.	Ја
Beschäftigt mit Aktua- lisierung anmelden	Es wurde eine Änderungsnachricht an die betreffende Behörde gesen- det, aber es wurde noch keine Antwort empfangen.	Nein
Beschäftigt mit Annul- lieren	Es wurde eine Annullierungsnachricht an die betreffende Behörde gesendet, aber es wurde noch keine Antwort empfangen.	Nein

8.2 Aktive und geplante Reisen anzeigen

Im Dashboard *Aktiv* & *geplant* können Sie alle aktiven und geplanten Reisen anzeigen. Über dieses Dashboard können Sie die folgenden Bearbeitungen von Reisen ausführen:

- Ändern, siehe Abschnitt 9.2, 'Gemeldete Reise ändern oder annullieren' auf Seite 115
- Kopieren, siehe Abschnitt 8.7, 'Reisedaten kopieren' auf Seite 110
- Importieren, siehe Abschnitt 8.5, 'Reisedaten importieren' auf Seite 108
- Exportieren, siehe Abschnitt 8.6, 'Reisedaten exportieren' auf Seite 109
- Ausdrucken, siehe Abschnitt 8.8, 'Reisedaten drucken' auf Seite 111
- Löschen, siehe Abschnitt 8.10, 'Reise löschen' auf Seite 113
- Schließen, siehe Abschnitt 8.9, 'Reise schließen' auf Seite 112

Schauen Sie Kapitel 10, 'Erweiterte Eingabe' auf Seite 121 nach für die Verwendung dieser Übersicht im Hinblick auf Reisepläne, Personenlisten und Besuche.

Führen Sie den folgenden Schritt aus, um das Dashboard mit aktiven und geplanten Reisen anzuzeigen.

1. Klicken Sie im Hauptfenster von BICS2 auf die Registerkarte **Aktiv & geplant**. Wenn Reisen eingegeben wurden, erscheint ein Fenster, das dem nachfolgenden Beispiel ähnelt:

aul	Angemeldet als bics2 Abmelden							
B-1-C	•5	× •					X Verwaltungskons	ole 💰 Kontrolle 🔞 Hilfe
					Dashbo	ard	🕄 Reise importieren	🕅 Neue Reise
Rei	isen							Filter bearbeiten
E A	Aktiv & gep	olant 💼 Abges	chlossen	Baum				
						Alle wählen 🚯 Ausv	wahl exportieren 💼 Auswahl löschen	auswahl schließen
	-	1 3					🖉 Bearbeiten 🔋 Kopieren 📄 S	Schließen 🖶 Drucken
	Starthafen: ROTTERI Zielhafen: DORDRE Verbandsführer. Enterpris Abreisedatum: 31-01-201 Ankunftsdatum: 31-01-201 Zuletzt geändert 26-01-201		ROTTERDAM (MA DORDRECHT (Mi Enterprise 31-01-2017 09:00 31-01-2017 12:00 26-01-2017 08:30	ASBOEI HAVENBE RWEDEKADE)	EDRIJF ROTTERDAM)		Zu erweitert 🛛 🖨 In	mport 🥵 Exportieren
		Personen: Länge: Breite: Höhe: Tiefgang:	5 120,00 m 11,40 m 2,00 m 2,00 m	Reisenummer: Transport-dokum Gefahrgutkennz.: Ladung:	niv niv Keine			
		Status: Nachricht gesendet: Historie:	Gemeldet 27-01-2017 02:49 <u>Sehen</u>		Antwort am:	27-01-2017 02:49	Erneut anmelden	Anmeldung annullieren
	+	2 2 Bulk02 ↓ Geplant		Abreise: Zielhafen:	AALSMEER (NLAAM) AALSMEER		26-01-2017 26-01-2017	7 04:56 7 04:56
	+	 I Endeavour Beschäftigt mit Be 	richtversand	Abreise: Zielhafen:	ROTTERDAM (HOLLANI AMSTERDAM AFRIKAHA	D AMERIKAKADE ROTTERD WEN (ALGEMEEN)	DAM) 17-01-2017 17-01-2017	7 02:47 7 02:47

Abbildung 8-1: Dashboard "Aktive und geplante Reisen"

In diesem Fenster sehen Sie alle aktiven und geplanten Reisen. Die verfügbaren Schaltflächen sind vom Status, den eine Reise hat, abhängig.

Die Statuswerte im obigen Beispiel werden nachfolgend erläutert.

- Die erste Reise im Beispiel besitzt den Status "Geplant": Die Reise ist bei der betreffenden Behörde noch nicht angemeldet.
- Die zweite Reise hat den Status "Nicht angemeldet": Die Reise ist durch die betreffende Beh
 örde abgewiesen oder die Reise ist annulliert.
- Die dritte Reise hat den Status "Mit Anmelden beschäftigt": Es wurde eine Nachricht an die betreffende Behörde gesendet, aber es wurde noch keine Bestätigung empfangen.

8.3 Abgeschlossene Reisen anzeigen

Im Dashboard *Abgeschlossen* können Sie alle abgeschlossenen Reisen anzeigen. Über dieses Dashboard können Sie die folgenden Bearbeitungen von Reisen ausführen:

- Kopieren, siehe Abschnitt 8.7, 'Reisedaten kopieren' auf Seite 110
- Exportieren, siehe Abschnitt 8.6, 'Reisedaten exportieren' auf Seite 109
- Ausdrucken, siehe Abschnitt 8.8, 'Reisedaten drucken' auf Seite 111
- Löschen, siehe Abschnitt 8.10, 'Reise löschen' auf Seite 113



Nähere Informationen über die Verwendung dieses Dashboard für Reisepläne, Personenlisten und Besuche sind dem Kapitel "Erweiterte Eingabe" zu entnehmen.

Führen Sie den folgenden Schritt aus, um ein Dashboard mit abgeschlossenen Reisen anzuzeigen:

1. Klicken Sie im Hauptfenster von BICS2 auf die Registerkarte **Abgeschlossen**. Es erscheint ein Fenster, das dem nachfolgenden Beispiel ähnelt:

II Verbunden			An	gemeldet als bics2 Abmelder
B•I•C•S ☆ ◇			X Verwaltungskor	nsole 🗳 Kontrolle 💡 H
		Dashboard	Reise importierer	n 🔯 Neue Reise
Reisen				Filter bearbeiten
🖀 Aktiv & geplant 🚔 Abgesch	lossen			
		Alle wählen	Auswahl exportieren	Auswahl archivieren
+ d 5 Castor Geschlossen	Abreise: Zielhafen:	IJMUIDEN (IJMUIDEN TERMINALS) HULL	26-01-2 26-01-2	2017 09:22 2017 09:22
	Abreise: Zielhafen:	ROTTERDAM (SCHAARDIJK HAVEN SOUTHAMPTON	NBEDRIJF ROTTERDAM) 26-01-2 26-01-2	2017 09:20 2017 09:20
Aktualisierungen				
Aktualisierungstyp	Aktuelle Version	Neue Version	Status	Aktion
Software	5.3.0.7007		Keine Aktualisierung verfügbar	
Konfigurationsdaten	1.0		Keine Aktualisierung verfügbar	
Referenzdaten	16-01-2017 10:50		Keine Aktualisierung verfügbar	

In diesem Fenster sehen Sie ein Dashboard mit allen abgeschlossenen Reisen. Diese können zwar nicht mehr bearbeitet werden, aber doch noch kopiert, exportiert oder gedruckt werden.



Nähere Informationen über die Verwendung dieses Dashboard für Reisepläne, Personenlisten und Besuche sind dem Kapitel "Erweiterte Eingabe" zu entnehmen.

Abbildung 8-2: Dashboard "Abgeschlossene Reisen"

8.4 Dashboard filtern

anti	Verbund	en					Angeme	ldet als bics2 Abmelden
B•1•C	• 5	× ×					X Verwaltungskonsole	💰 Kontrolle 🗿 Hilfe
					Dashbo	ard	🕄 Reise importieren	🕅 Neue Reise
Re	isen							Filter bearbeiten
ta da	Aktiv & ge	blant 🗎 Abges	chlossen	Baum				
						Alle wählen 🛛 🔂 Auswah	nl exportieren 🍿 Auswahl löschen 📲	Auswahl schließen
	-	<u>2</u> 3					Bearbeiten 🚺 Kopieren 🖬 Schlie	aßen 🖶 Drucken
		Starthafen: Zielhafen: Verbandsführer: Abreisedatum: Ankunftsdatum: Zuletzt geändert:	ROTTERDAM (MA DORDRECHT (MI Enterprise 31-01-2017 09:00 31-01-2017 12:00 26-01-2017 08:30	ASBOEI HAVENBEI ERWEDEKADE)	DRIJF ROTTERDAM)		Zu erweitert de Impo	rt 🕼 Exportieren
		Personen: Länge: Breite: Höhe: Tiefgang:	5 120,00 m 11,40 m 2,00 m 2,00 m	Reisenummer: Transport-dokume Gefahrgutkennz.: Ladung:	nt n/v Keine			
		Status: Nachricht gesendet: Historie:	Gemeldet 27-01-2017 02:49 <u>Sehen</u>		Antwort am:	27-01-2017 02:49	Erneut anmelden X An	meldung annullieren
	+	2 Bulk02 ➡ Geplant		Abreise: Zielhafen:	AALSMEER (NLAAM) AALSMEER		26-01-2017 04: 26-01-2017 04:	56 56
	+	 1 Endeavour Beschäftigt mit Be 	richtversand	Abreise: Zielhafen:	ROTTERDAM (HOLLAN AMSTERDAM AFRIKAH/	D AMERIKAKADE ROTTERDAW AVEN (ALGEMEEN)	/) 17-01-2017 02: 17-01-2017 02:	47 47

Abbildung 8-3: Dashboard "Aktive und geplante Reisen"

Wenn das Dashboard mit den Reisedaten viele Reisen enthält, können Sie angeben, welche Reisen Sie anzeigen oder ausblenden möchten, indem Sie auf die Verknüpfung **Filter einstellen** klicken. Das folgende Fenster wird angezeigt:

Filter		×		
Geben Sie die erforderlichen Filter ein und lassen Sie den Rest leer.				
Reisestatus:	Alle Gemeldet Nicht geme	ldet		
Schiff:		2		
Standort:		2		
Anfangsdatum:		Э		
Enddatum:		2		
Güter:	Alle Gefährlich Nicht gefä	hrlich		
Erstellt von Benutzer:		•		
Zurücksetzen	× Abbrechen	🖣 Filter		



Sie können nach den folgenden Kriterien filtern:

- nicht-gemeldete Reisen
- gemeldete Reisen
- · Reisen mit einem spezifischen Schiff
- Reisen, die mit einem bestimmten Abreise- oder Ankunftsort verknüpft sind
- Reisen, auf denen ein bestimmtes Gut befördert wird
- Reisen, die zwischen zwei Daten stattfinden

9	

Wenn Sie keinen Filter verwenden, werden *alle* Reisen angezeigt. Dies ist zugleich die Standardoption.

8.5 Reisedaten importieren

Bearbeiten Sie die Daten einer bereits bestehenden Reise basierend auf den Daten, die aus einer ASCII- (.rei-Datei) oder XML-Datei stammen.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Reisedaten zu importieren:

- 1. Öffnen Sie das Fenster Aktive und geplante Reisen für eine noch nicht angemeldete Reise.
- 2. Gehen Sie zur Reise, für die Sie Daten importieren möchten, indem Sie diese mithilfe der Schaltfläche 😐 ausklappen.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Import**. Das folgende Fenster wird angezeigt:
| Datei imp | ortieren | * |
|----------------|------------------------------|---------------------------------|
| Wählen Sie die | e zu importierende Datei aus | i. |
| Тур: | ASCII | XML |
| Datei: | Es wurde noch keine D | atei gewählt
Datei auswählen |
| | | X Abbrechen |

Abbildung 8-5: Fenster "Datei importieren"

- 4. Wählen Sie im Feld **Typ** das passende Format (ASCII oder XML).
- 5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Datei auswählen**, um eine Datei für den Import auszuwählen.
- 6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Import**. Die importierte Reise wird nun im Dashboard mit Reisen angezeigt. Die Reise kann jetzt weiter bearbeitet werden.



Sollte während des Importierens ein Fehler auftreten, können die Einzelheiten zum Fehler im Systemprotokoll im Installationsordner der Anwendung aufgerufen werden. Sollte der Fehler weiterhin bestehen, nehmen Sie bitte Kontakt mit dem Helpdesk auf.

8.6 Reisedaten exportieren

Sie können Reisedaten in das ASCII- oder XML-Format exportieren, um diese Daten in einer anderen Anwendung zu verwenden.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Reisedaten zu exportieren:

- 1. Öffnen Sie eines der folgenden Fenster:
 - Aktive und geplante Reisen für eine noch nicht angemeldete Reise;
 - Abgeschlossene Reisen für eine abgeschlossene Reise.
- 2. Gehen Sie zur Reise, die Sie exportieren möchten, indem Sie diese mithilfe der Schaltfläche 💷 ausklappen.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Exportieren. Das folgende Fenster wird angezeigt:



Abbildung 8-6: Fenster "Exportieren"

- 4. Wählen Sie in **Typ** in welches Format Sie exportieren möchten, indem Sie das betreffende Optionsfeld anklicken.
- 5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Exportieren**, um die Daten zu exportieren.



Abhängig vom verwendeten Browser werden Sie unter Umständen nach dem Dateispeicherort für den Export gefragt. Im Internet Explorer werden Sie in der Regel gefragt, in Google Chrome ist dies automatisch der Ordner **\My Documents\Downloads**.



Sie können auch mehrere Reisen gleichzeitig exportieren. Wählen Sie dazu die Kontrollkästchen an der gewünschten Reise und klicken Sie danach auf **Auswahl exportieren**. Siehe auch Abschnitt 8.11, 'Aktionen für mehrere Reisen gleichzeitig ausführen' auf Seite 113.

Nachdem der Export abgeschlossen ist, können Sie die Datei anzeigen oder in einer anderen Anwendung verwenden.

8.7 Reisedaten kopieren

Sie können die Daten einer bestehenden Reise kopieren und in einer neuen Reise speichern.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Daten von einer Reise zu kopieren:

- 1. Öffnen Sie eines der folgenden Fenster:
 - Aktive und geplante Reisen für eine noch nicht angemeldete Reise;
 - Abgeschlossene Reisen für eine abgeschlossene Reise.
- 2. Gehen Sie zur Reise, die Sie kopieren möchten, indem Sie diese mithilfe der Schaltfläche 主 ausklappen.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Kopieren. Das folgende Fenster wird angezeigt:

Datei in neue Datei kopieren 🛛 🗱
Die Abschnitte zum Kopieren auswählen.
Reise Fahrtrichtungswechsel
Ladung
🗙 Abbrechen 🔡 Kopieren

Abbildung 8-7: Fenster "Reise kopieren"

4. Wählen Sie die Elemente aus der bestehenden Reise aus, die Sie für die neue Reise übernehmen möchten, indem Sie die betreffenden Felder anklicken.



5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Kopieren**, um die Reise zu kopieren. Die neue Reise ist nun im Dashboard-Fenster sichtbar.

Beim Kopieren einer Reise werden die folgenden Felder ausgeschlossen: Datum/Zeitpunkte, aktueller Tiefgang, Anzahl der Personen an Bord und Gefahrgutkennzeichnung.

8.8 Reisedaten drucken

Sie können in BICS2 die folgenden Dokumente generieren und diese in eine Datei oder auf einen Drucker drucken:

- CMNI-Dokument
- Transportdokument

Sie können diese Dokumente öffnen oder speichern.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Übersichten zu generieren:

- 1. Öffnen Sie eines der folgenden Fenster:
 - Aktive und geplante Reisen für eine noch nicht angemeldete Reise;
 - Abgeschlossene Reisen für eine abgeschlossene Reise.
- 2. Gehen Sie zur Reise, von der Sie die Daten drucken möchten, indem Sie diese mithilfe der Schaltfläche 🖾 ausklappen.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**. Das folgende Fenster wird angezeigt:

Drucken	*
Туре:	CMNI Transportdokument
Sprache:	Deutsch
Ziel:	PDF-Dokument
	🗙 Abbrechen 🖶 Drucken

Abbildung 8-8: Fenster "Drucken"

- 4. Geben Sie bei **Typ** den gewünschten Dokumenttyp an (CMNI-Dokument oder Transportdokument), indem Sie das betreffende Optionsfeld auswählen. Das CMNI-Dokument kann nur dann ausgedruckt werden, wenn einer Reise eine Ladung hinzugefügt wurde.
- 5. Geben Sie bei **Sprache** an, in welcher Sprache Sie das Dokument ausdrucken möchten. Unter **Ziel** wird das Format des Dokuments (PDF-Format) angegeben.
- 6. Klicken Sie auf **Drucken**, um das Dokument im PDF-Format zu öffnen (Sie brauchen dazu Adobe Reader® oder ein vergleichbares Programm) und bei Bedarf anschließend auszudrucken. Klicken Sie auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne das Dokument zu speichern.

8.9 Reise schließen

Wenn Sie in BICS2 mit einer Reise fertig sind, können Sie diese schließen. Diese wird dann in das Dashboard mit den abgeschlossenen Reisen verschoben.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Reise zu schließen:

- 1. Klicken Sie im Hauptfenster von BICS2 auf die Registerkarte **Aktiv und geplant**, um das Dashboard mit den offenen Reisen anzuzeigen.
- 2. Gehen Sie zur Reise, für die Sie die Daten schließen möchten, indem Sie auf die Schaltfläche 主 klicken.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**. Die Reise wird abgeschlossen und in das Dashboard mit den abgeschlossenen Reisen verschoben.



Eine Reise wird in BICS2 automatisch abgeschlossen ("vorherige Reise"), wenn Sie für dasselbe namensgebende Schiff eine Anmeldenachricht für eine neue Reise senden und die vorherige Reise in der Vergangenheit liegt.



Sie können mehrere Reisen gleichzeitig schließen. Wählen Sie dazu die Kontrollkästchen an der gewünschten Reise und klicken Sie danach auf **Auswahl schließen**. Siehe auch Abschnitt 8.11, 'Aktionen für mehrere Reisen gleichzeitig ausführen' auf Seite 113.

8.10 Reise löschen

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie eine bestehende Reise löschen können.



Das Löschen einer Reise ist nur möglich, wenn diese noch nicht gemeldet wurde oder wenn diese abgeschlossen ist.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Reise zu löschen:

- 1. Öffnen Sie eines der folgenden Fenster:
 - Aktive und geplante Reisen für eine noch nicht angemeldete Reise;
 - Abgeschlossene Reisen für eine abgeschlossene Reise.

(Siehe Abschnitt "Dashboard Reisen verwenden auf Seite 103 für Einzelheiten).

- 2. Gehen Sie zur Reise, die Sie löschen möchten, indem Sie diese mithilfe der Schaltfläche ២ ausklappen.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Löschen. Die Reise wird aus dem Dashboard gelöscht.



Sie können mehrere Reisen gleichzeitig löschen. Wählen Sie dazu die Kontrollkästchen an der gewünschten Reise und klicken Sie danach auf **Auswahl löschen**. Siehe auch Abschnitt 8.11, 'Aktionen für mehrere Reisen gleichzeitig ausführen' auf Seite 113.

8.11 Aktionen für mehrere Reisen gleichzeitig ausführen

In BICS2 können Sie die Aktionen **Exportieren**, **Löschen**, **Schließen** und **Archivieren** für mehrere Reisen gleichzeitig ausführen. Die Aktion **Archivieren** ist nur für geschlossene Reisen in der erweiterten Anzeige verfügbar.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Aktion für mehrere Reisen gleichzeitig auszuführen:

- 1. Wählen Sie in der Übersicht die gewünschten Reisen aus, indem Sie auf das entsprechende Kontrollkästchen oder auf **Alles auswählen** klicken, wenn Sie alle Reisen aus der Übersicht auswählen möchten.
- 2. Klicken Sie auf Auswahl exportieren, Auswahl löschen, Auswahl schließen oder Auswahl archivieren.



Wenn eine Aktion für eine Reise nicht möglich ist, bspw. das Schließen einer Reise mit dem Status **Mit der Anmeldung beschäftigt**, wird die Aktion für diese Reise übersprungen und Sie erhalten darüber eine Mitteilung. Die Aktion wird doch für die Reisen ausgeführt, für die es möglich war.



Wenn Sie mehrere Reisen gleichzeitig exportieren, werden die Exportergebnisse je Reise in einer Zip-Datei gespeichert.

Kapitel 9 Reisen anmelden und bearbeiten

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie in BICS2 eine Reise (erneut) anmelden, bearbeiten, annullieren oder löschen können.

Die folgenden Themen werden behandelt:

- Reise anmelden
- Gemeldete Reise ändern oder annullieren
- Reise erneut anmelden
- Reise manuell bestätigen oder ablehnen

9.1 Reise anmelden

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie in BICS2 eine geplante Reise bei der zuständigen Behörde anmelden.



Verschicken Sie Anmeldeberichte **NICHT SPÄTER ALS 15 MINUTEN VOR DER ABREISE**. Die Nachrichtenabwicklung kann nämlich einige Zeit in Anspruch nehmen.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Reise anzumelden:

- 1. Öffnen Sie das Fenster *Aktive und geplante Reisen* (siehe Abschnitt Dashboard Reisen verwenden auf Seite 103 für Einzelheiten).
- 2. Gehen Sie zur Reise, die Sie anmelden möchten, indem Sie diese mithilfe der Schaltfläche 主 ausklappen. Das nachfolgende Fenster enthält ein Beispiel von einer ausgeklappten Reise:

	ill Ver	bunder	ı						Angeme	ldet als bics2 Ab	melden
B	I.C.S	(<u> </u>						🗶 Verwaltungskonsole	🗳 Kontrolle	😮 Hilfe
						Dashbo	ard	🕅 Re	ise importieren	🕅 Neue R	eise
	Reise	n								Filter bearbe	iten
	Aktiv	& gepl	ant 💼 Abges	chlossen	Baum						
							Alle wählen	Auswahl exportieren	💼 Auswahl löschen 📲	Auswahl schlie	ßen
		•	1 3					Rearbeiten	🖪 Konjeren 📑 Schlie	ißen 🔒 Druck	en
			Starthafan					- Dearbeiten			
			Zielhafen: Verhandsführer:	DORDRECHT (ME	RWEDEKADE)	RWEDEKADE)			🖕 Zu erweitert 🛛 🖨 Impor	rt 🚯 Exportier	en
			Abreisedatum: Ankunftsdatum:	31-01-2017 09:00 31-01-2017 12:00							
			Zuletzt geändert:	26-01-2017 08:30							
			Personen:	5	Reisenummer:						
			Länge: Breite:	120,00 m 11,40 m	Transport-dokume Gefahrgutkennz.:	ent n/v					
			Höhe: Tiefgang:	2,00 m 2,00 m	Ladung:	Keine					
			Status:	Gemeldet							
			Nachricht gesendet: Historie:	27-01-2017 02:49 <u>Sehen</u>		Antwort am:	27-01-2017 02:49		Erneut anmelden 🗴 An	meldung annullier	en
	+	+	2 2		Abreice:	AAI SMEER (NI AAM)			26-01-2017 04:4	56	
			 Geplant 		Zielhafen:	AALSMEER			26-01-2017 04:	56	
			A 1								
			Endeavour		Abreise:	ROTTERDAM (HOLLAN	D AMERIKAKADE ROT	TERDAM)	17-01-2017 02:4	47	
			Iseschäftigt mit Be Beschäftigt mit Be	richtversand	Zielhafen:	AMSTERDAM AFRIKAHA	WEN (ALGEMEEN)		17-01-2017 02:4	47	

Abbildung 9-1: Dashboard "Aktive und geplante Reisen"

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Anmelden, um diese anzumelden. Das folgende Fenster wird angezeigt:

Anmelden	*
Diese Nachricht wird an den ersten in der Re In diesem Dialogfeld können vor dem Verser werden.	ise genannten Meldebereich geschickt. Iden zusätzliche Empfänger hinzugefügt
Neue Adresse hinzufügen	X Abbrechen



- 4. Geben Sie auf Wunsch die Daten von zusätzlichen Empfängern (CC-Adressen) für die Nachricht über die Schaltfläche Neue Adresse hinzufügen ein. Sie können Personen aus Ihrem Adressbuch auswählen oder manuell neue Personen hinzufügen. Die Personen/Stellen in dieser Liste bekommen nach dem Versand eine Kopie der Nachricht zugeschickt.
- 5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmelden**, um die Nachricht erneut zu senden. Der Status der Reise ist nun geändert in *Beschäftigt mit Anmelden*.

9.2 Gemeldete Reise ändern oder annullieren

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie eine bereits gemeldete Reise ändern oder annullieren können.



Sie können für eine gemeldete Reise KEINE Bearbeitungen durchführen, solange von der betreffenden Behörde noch keine Antwort auf die Meldung empfangen wurde.

Das bedeutet, dass Sie die Reise erst ändern oder annullieren können *nachdem* Sie eine Antwort erhalten haben. (Siehe Abschnitt Statuswerte von Reisen auf Seite 103 für weitere Informationen.)

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine gemeldete Reise zu ändern oder zu annullieren:

- 1. Öffnen Sie das Fenster *Aktive und geplante Reisen* (siehe Abschnitt Dashboard Reisen verwenden auf Seite 103 für weitere Details).
- 2. Gehen Sie zur Reise, die Sie ändern oder annullieren möchten, indem Sie diese mithilfe der Schaltfläche 哇 ausklappen. Das nachfolgende Fenster enthält ein Beispiel von einer ausgeklappten Reise:

auti	Verbund	len						Angemel	ldet als bics2 At	melden
B•1•C	•5	× į						🗶 Verwaltungskonsole	🗳 Kontrolle	😮 Hilfe
					Dashbo	bard	K]Reise importieren	🕅 Neue	Reise
Rei	isen								Filter bearb	<u>eiten</u>
ta da	Aktiv & g∈	plant 👘 Abges	chlossen							
						Alle wählen 🚯 Al	uswahl exportieren	🛍 Auswahl löschen	🗟 Auswahl schli	eßen
	-	U 3					🖋 Bearbeiten	🕻 Kopieren 🖹 Schlie	eßen 🔒 Druc	ken
		Starthafen: Zielhafen: Verbandsführer: Abreisedatum: Ankunftsdatum: Zuletzt geändert:	ROTTERDAM (MA DORDRECHT (ME Enterprise 31-01-2017 09:00 31-01-2017 12:00 26-01-2017 08:30	ASBOEI HAVENBE RWEDEKADE)	DRIJF ROTTERDAM)			🖨 Impo	rt 🔒 Exportie	ren
		Personen: Länge: Breite: Höhe: Tiefgang:	5 120,00 m 11,40 m 2,00 m 2,00 m	Reisenummer: Transport-dokum Gefahrgutkennz.: Ladung:	ent: n/v Keine					
		Status: Nachricht gesendet: Historie:	Gemeldet 27-01-2017 02:49 <u>Sehen</u>		Antwort am:	27-01-2017 02:49		Erneut anmelden X An	meldung annullie	ren
	+	1 2 Bulk02 → Geplant		Abreise: Zielhafen:	AALSMEER (NLAAM) AALSMEER			26-01-2017 (26-01-2017 (04:56 04:56	
	+	I 1 Endeavour Beschäftigt mit Be	richtversand	Abreise: Zielhafen:	ROTTERDAM (HOLLA AMSTERDAM AFRIKAI	ND AMERIKAKADE RC HAVEN (ALGEMEEN)	DTTERDAM)	17-01-2017 (17-01-2017 (D2:47 D2:47	

Abbildung 9-3: Dashboard "Aktive und geplante Reisen"

Ändern

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine gemeldete Reise zu ändern:

- 1. Klicken Sie auf die Schaltfläche Ändern in der ausgeklappten Reise, die Sie ändern möchten.
- 2. Ändern Sie die gewünschten Daten und speichern Sie die Reise ab.



Für eine gemeldete Reise dürfen die Felder **Abreiseort** und **Namensgebendes Schiff** nicht geändert werden. Wenn Sie diese Felder ändern möchten, müssen Sie zuerst die Reise annullieren. 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Änderungen melden**, um eine Änderungsnachricht zur betreffenden Behörde zu senden.

Das folgende Fenster wird angezeigt:

Aktualisierung	*
Diese Aktualisierung wird an den ersten in der In diesem Dialogfeld können vor dem Versend werden.	Reise genannten Meldebereich geschickt. den zusätzliche Empfänger hinzugefügt
Neue Adresse hinzufügen	X Abbrechen

Abbildung 9-4: Fenster "Aktualisierung"

- 4. Geben Sie auf Wunsch die Daten von zusätzlichen Empfängern (CC-Adressen) für die Nachricht ein. Die Personen/Stellen in dieser Liste bekommen nach dem Versand eine Kopie der Nachricht zugeschickt.
- 5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmelden**, um die Nachricht erneut zu senden.

Der Status der Reise ist nun geändert in "Beschäftigt mit Anmelden".

Annullieren

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine gemeldete Reise zu annullieren:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Annullierung melden** in der ausgeklappten Reise, die Sie annullieren möchten.

Das folgende Fenster wird angezeigt:

Abbrechen	*
Diese Annullierung wird an den ersten in der Reise In diesem Dialogfeld können vor dem Versenden z werden.	e genannten Meldebereich geschickt. zusätzliche Empfänger hinzugefügt
Neue Adresse hinzufügen	X Abbrechen

Abbildung 9-5: Fenster "Annullieren"

- 2. Geben Sie auf Wunsch die Daten von zusätzlichen Empfängern (CC-Adressen) für die Nachricht ein. Die Personen/Stellen in dieser Liste bekommen nach dem Versand eine Kopie der Nachricht zugeschickt.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Anmelden, um die Nachricht erneut zu senden.

Der Status der Reise ist nun geändert in "Beschäftigt mit Annullieren".

9.3 Reise erneut anmelden

Sie melden eine Reise immer bei der Behörde an, die für das Gebiet zuständig ist, aus dem die Abreise erfolgt. Wenn Sie während Ihrer Reise in das Gebiet einer anderen Behörde eintreten, müssen Ihre Reisedaten, falls einschlägig, auch dieser Behörde kenntlich gemacht werden.

Einige Behörden arbeiten zusammen, was bedeutet, dass sie die durch Sie verschickten Anmeldungen einander weitergeben. In diesem Fall müssen Sie nichts unternehmen.

Falls dies jedoch nicht der Fall ist, müssen Sie die Reise an die Behörde des nächsten Gebiets "erneut anmelden". Dies können Sie tun, indem Sie die Reise erneut anmelden, aber dann mit einem anderen Meldepunkt.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Reise erneut zu melden:

- 1. Öffnen Sie das Fenster *Aktive und geplante Reisen* (siehe Abschnitt Dashboard Reisen verwenden auf Seite 103 für Einzelheiten).
- 2. Gehen Sie zur Reise, die Sie erneut anmelden möchten, indem Sie diese mithilfe der Schaltfläche 💷 ausklappen.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Erneut anmelden. Das folgende Fenster wird angezeigt:

Erneut anmele	len	×					
Mit erneut anmelden schicken Sie eine NEUE Anmeldung an einen ANDEREN Meldepunkt. Bitte wählen Sie den neuen Meldepunkt, um die Anmeldung zu schicken. In diesem Dialogfeld können vor dem Versenden zusätzliche Empfänger hinzugefügt werden.							
Meldebereich:	٩						
Neue Adresse	hinzufügen X Abbrechen	len					

Abbildung 9-6: Fenster "Erneut anmelden"

- 4. Geben Sie in das Feld **Meldebereich** den Meldepunkt ein, der zu dem betreffenden Gebiet gehört. (Klicken Sie auf Wunsch auf die Bildschirmlupe, um entsprechend zu suchen.)
- 5. Geben Sie auf Wunsch die Daten von zusätzlichen Empfängern (CC-Adressen) für die Nachricht ein. Die Personen/Stellen in dieser Liste bekommen nach dem Versand eine Kopie der Nachricht zugeschickt.
- 6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmelden**, um die Nachricht erneut zu senden.
- 7. Der Status der Reise ist nun geändert in Beschäftigt mit Anmelden.



Wenn für den neu gewählten Meldepunkt zusätzliche Informationen nötig sind, werden Sie darauf aufmerksam gemacht und das erneute Anmelden wird nicht durchgeführt. Sie können die Reise erneut anmelden, nachdem Sie die vorgeschriebenen Angaben hinzugefügt haben, indem Sie die Reise bearbeiten und danach auf die Schaltfläche **Erneut Anmelden** klicken.



Nach dem Neuanmelden einer Reise werden alle Änderungen der betreffenden Datei zum Meldepunkt, der bei der Neuanmeldung ausgewählt wurde, geschickt.

9.4 Reise manuell bestätigen oder ablehnen

Solange eine Reise den Status "Beschäftigt mit Anmelden" oder "Beschäftigt mit Annullieren" hat, können keine Änderungen durchgeführt werden. Erst nachdem eine Bestätigung von der Behörde empfangen wurde, wird der Status angepasst.

Um in Ausnahmefällen zu vermeiden, dass der Status einer Reise unverändert bleibt wenn keine Bestätigung der Behörde eintrifft, bietet die Benutzeroberfläche die Option, den Status einer Reise manuell zu bestätigen oder abzubrechen.

III Verbund	en						Anger	meldet als bics2 <u>Abr</u>	meld
1.C.S	Ó.						X Verwaltungskonso	le 🧳 Kontrolle	0
				Dashbo	bard	E	🖞 Reise importieren	🕅 Neue R	eise
Reisen								Filter bearbe	iten
🖬 Aktiv & ge	plant 🖿 Abges	chlossen							
					Alle wählen	Auswahl exportien	en 🛍 Auswahl löschen	Auswahl schlie	ßen
+	1 3 Enterprise → Gemeldet		Abreise: F Zielhafen: D	OTTERDAM (MAAS ORDRECHT (MERV	BOEI HAVENBI /EDEKADE)	EDRIJF ROTTERDAM)	31-01-201 31-01-201	7 09:00 7 12:00	
+	1 2 Bulk02 → Geplant		Abreise: A Zielhafen: A	ALSMEER (NLAAM) ALSMEER			26-01-201 26-01-201	7 04:56 7 04:56	
	d 1						Ľк	opieren 🖶 Drucke	en
	Starthafen: Zielhafen: Verbandsführer: Abreisedatum: Ankunftsdatum: Zuletzt geändert:	ROTTERDAM (H0 AMSTERDAM AF Endeavour 17-01-2017 02:47 17-01-2017 02:49 17-01-2017 02:49	DLLAND AMERIKAKA RIKAHAVEN (ALGEN	DE ROTTERDAM) IEEN)				C Exportiere	en
	Personen: Länge: Breite: Höhe: Tiefgang:	3 110,00 m 11,40 m 2,00 m 2,00 m	Reisenummer: Transport-dokumen Gefahrgutkennz.: Ladung:	t n/v Container: 40, 10	00Tn				
	Status: Nachricht gesendet: Historie:	Beschäftigt mit E 26-01-2017 08:26 <u>Sehen</u>	Berichtversand	Überschreiben: Antwort am:	<u>Manuell be</u> -	stätigen Manuell ab	lehnen		

Abbildung 9-7: Dashboard "Aktive und geplante Reisen"

Wenn Sie keine Bestätigung empfangen, kontaktieren Sie dann bitte die Behörde. Wenn die Behörde die Meldung verarbeitet hat, können Sie in der Benutzeroberfläche die Option "Manuell bestätigen" wählen. Wenn die Behörde angibt, dass die Meldung nicht verarbeitet ist, wählen Sie die Option "Manuell ablehnen".



9.5 Nachrichtenhistorik

Sie können für jede Reise die Historik der Nachrichten einsehen. In der Übersicht finden Sie folgende Informationen:

- Datum und Zeit, zu dem die Nachricht verschickt wurde
- Datum und Zeit, zu dem die Antwort empfangen wurde

- Nummer der Nachricht (Identifikation)
- Die Art der Nachricht (Neu, Annullierung oder Änderung)
- Die Behörde, mit der kommuniziert wurde.
- Der Status der Reise zu diesem Zeitpunkt (Geplant, Angemeldet, Nicht angemeldet, usw.) und in Klammern den Status der Nachricht (bspw. Mitgeteilt, Bestätigt, Verweigert usw.).
- Ggf. die Fehlermeldung der Behörde.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Historik eines Berichtes einzusehen:

- 1. Klicken Sie im Hauptfenster von BICS2 auf die Registerkarte, in der sich die Reise befindet.
- 2. Gehen Sie zur Reise, für die Sie die Historik einsehen möchten und klicken Sie die Schaltfläche 🖭.
- 3. Klicken Sie neben die Schaltfläche Historik auf Einsehen. Das folgende Fenster wird angezeigt:

Nachrichtenverlauf - ERINOT								
Datum/uhrzeit gesendet	Datum/uhrzeit antwort	Nachrichtennummer	Nachrichtentyp	Anbieter	Status	Fehler:		
27-01-2017 02:49:36	27-01-2017 02:49:43	BICS588AFB89002	Neu	VBS ROTTERDAM (HBR)	Gemeldet (Manuell bestätigt)			
						X Schließen		

Kapitel 10 Erweiterte Eingabe

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie die erweiterte Ansicht von BICS2 für die Eingabe von Reiseplänen, Reisen, Personenlisten und Besuchen verwenden können.

Die folgenden Themen werden behandelt:

- **Konzeptuell**: konzeptuelle Beschreibung von Reiseplänen, Reisen, Personenlisten und Besuchen sowie Übersicht der verschiedenen Nachrichtenarten, die bei der Anmeldung eines Reiseplans, einer Reise, einer Personenliste und eines Besuches verwendet werden.
- Allgemeines Anmeldeverfahren: allgemeines Verfahren für die Anmeldung eines Reiseplans, einer Reise, einer Personenliste und eines Besuches.
- Erweiterte Ansicht öffnen: Verfahren für das Öffnen der erweiterten Ansicht in BICS2.
- Baumstruktur verwalten: Verfahren für die Ansicht und die Verwaltung der Baumstruktur in BICS2.
- **Eingeben**: Verfahren für die Eingabe eines Reiseplans, einer Reise, einer Personenliste und eines Besuches in BICS2.
- **Anmelden**: Verfahren für die Anmeldung eines Reiseplans, einer Reise, einer Personenliste und eines Besuches in BICS2.

10.1 Konzeptuell

Sie können BICS2 nicht nur zur Verwaltung und Anmeldung von Reisen verwenden, sondern auch zur Eingabe und Anmeldung von Reiseplänen, Personenlisten und Besuchen.

Ein **Reiseplan** (oftmals auch als "Master Voyage" bezeichnet) besteht aus einer oder mehreren Reisen, die jeweils über einen bestimmten Abreise- und Ankunftsort verfügen. Im Prinzip gibt ein Reiseplan an, wann Sie sich an einem bestimmten Ort befinden.

Ein Reiseplan wird in BICS2 in einer **Datei** ("file") gespeichert. Für jeden Reiseplan wird eine Datei erstellt und eine Datei gilt ausschließlich für einen Reiseplan.

Jede Reise, die an einen Reiseplan gekoppelt ist, kann optional mit Personenlisten und/oder Besuchen verknüpft werden, die jeweils separat angemeldet werden müssen:

- Eine **Personenliste** enthält die Daten der Personen an Bord (Besatzung, zahlende Passagiere und blinde Passagiere).
- Ein **Besuch** stellt einen Servicebesuch bei der Ankunft oder der Abreise eines Schiffes in einem Hafen dar. Beispielsweise: Lieferung von Lebensmitteln oder Brennstoff.

In der nachstehenden Abbildung ist das vorab erwähnte schematisch dargestellt.



Abbildung 10-1: Reiseplan: Struktur

Nachrichtenarten

Mit einem Reiseplan können verschiedene Arten von Nachrichten (Messaging) verknüpft werden. Nachfolgend sehen Sie eine Übersicht dieser **Nachrichtenarten**:

- **ERIVOY oder Reiseplannachricht**: Nachricht für die elektronische Anmeldung eines Reiseplans. Diese Nachricht enthält u. a. Daten über Kennzeichnung und Verband.
- **ERINOT-** oder **Anmeldenachricht**: Nachricht für die elektronische Anmeldung einer Reise und einer etwaigen Fracht.
- **PAXLST-** oder **Passagierlistennachricht**: Nachricht für die elektronische Anmeldung von Besatzungsund/oder Personenlisten.
- **BERMAN** oder **Besuchsnachricht**: Nachricht für den elektronischen Versand der Ankunft an oder Abreise von einem Liegeplatz oder Hafen und die gewünschten Dienstleistung.

10.2 Allgemeines Anmeldeverfahren

Dieser Abschnitt gibt eine Übersicht über das Verfahren, mit dem Sie den Reiseplan, die Reisen, die Personenlisten und die Besuche anmelden.

Dieses Verfahren verläuft im Allgemeinen wie folgt:

- 1. Reiseplan eingeben
- 2. Reisen in einem Reiseplan bearbeiten

Binnenschifffahrt-Informations- und Kommunikationssystem|Dienstag, 21. Januar 2020 Benutzeranleitung

- 3. Passagiere und Besatzung eingeben (optional)
- 4. Besuche eingeben (optional)
- 5. ERIVOY-Nachricht senden (Reiseplan anmelden)
- 6. ERINOT-Nachricht senden (Reise anmelden). Diese gemeldete Reise ist jetzt im Reiseplan aktiv und wird automatisch geöffnet, wenn Sie die Baumstruktur öffnen.



Die obenstehende Aktion wird vor Beginn der nächsten Reise des Reiseplans wiederholt.

- 7. PAXLST CREW senden (Personenliste Besatzung anmelden), die auf die betreffende Reise zutrifft (optional)
- 8. PAXLST PASSENGERS senden (Personenliste Passagiere anmelden), die auf die betreffende Reise zutrifft (optional)
- 9. PAXLST STOWAWAY senden (Personenliste blinde Passagiere anmelden), die auf die betreffende Reise zutrifft (optional)
- 10. BERMAN senden (Besuch(e) anmelden) (optional)



Das Senden der ERIVOY-, PAXLST- und BERMAN-Nachrichten ist optional.

Die verschiedenen Teile dieses Verfahrens werden in diesem Kapitel näher beschrieben.

10.3 Erweiterte Ansicht öffnen

Um mit Reiseplänen, Personenlisten und Besuchen arbeiten zu können, müssen Sie in BICS2 die erweiterte Ansicht aktiviert haben.



Im Abschnitt Benutzereinstellungen auf Seite 71 erfahren Sie, wie Sie die erweiterte Ansicht aktivieren können.

III Verbunden	Werbunden Angemeldet als bics2 <u>Abmelden</u>										
B•1•C•S 🔅 🤅				X Verwaltungskonsole	🗳 Kontrolle	Hilfe					
		Dashboard	2	Reise importieren	🕅 Neue F	Reise					
Reisen					Filter bearb	<u>eiten</u>					
🖀 Aktiv & geplant 🕈 Abgeschl	lossen 🖀 Baum										
			Alle wählen	Auswahl exportieren	Auswahl lös	chen					
+ Z 5 Castor → Geschlossen	Abreise: Zielhafen:	IJMUIDEN (IJMUIDEN TERMINALS) 26-01-2017 09:22 HULL 26-01-2017 09:22			9:22 9:22						
Pollux Geschlossen	Abreise: Zielhafen:	ROTTERDAM (SCHAARDIJK HAVENBE SOUTHAMPTON	EDRIJF ROTTERDAM)	26-01-2017 0 26-01-2017 0	9:20 9:20						
Aktualisierungen											
Aktualisierungstyp	Aktuelle Version	Neue Version	Status		Aktion						
Software	5.3.0.7007		Keine Aktualisierung ver	fügbar							
Konfigurationsdaten	1.0	I	Keine Aktualisierung verfügbar								
Referenzdaten	16-01-2017 10:50	1	Keine Aktualisierung ver	fügbar							

Abbildung 10-2: Hauptfenster BICS2- zugeklappt (erweiterte Ansicht)

Wie Sie hier sehen können, ist in der erweiterten Ansicht im Hauptfenster die Registerkarte **Ordner** dem Hauptmenü hinzugefügt worden.

10.4 Baumstruktur verwalten

Im Hauptfenster der erweiterten Ansicht enthält die Registerkarte **Baum** alle Dateien mit Reiseplänen, die bis zu diesem Zeitpunkt definiert sind, inklusive der dazugehörigen Reisen, Personenlisten und Besuche sowie der dazugehörigen Nachrichten und Statuswerte.

Sie können die Baumstruktur nach Ihren eigenen Vorlieben anpassen, indem Sie nach Bedarf neue Ordner und Unterordner definieren.



Die Registerkarte **Baum** ist ausschließlich als zusätzliches Hilfsmittel für das *Strukturieren* Ihrer Reise(plan)daten gedacht. Der *Inhalt* Ihrer Daten wird nicht verändert.

In der Baumstruktur können Sie dieselben Änderungen wie über das Fenster *Dashboard aktiv und geplant* ausführen und zwar:

- Reisepläne, Reisen, Personenlisten und Besuche verwalten.
- ERIVOY-, ERINOT-, PAXLST- und BERMAN-Nachrichten senden
- 1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neuer Ordner**, wenn Sie eine Datei zu der Struktur hinzufügen möchten. Wenn Sie sich bereits in einem Ordner befinden, wird ein "Unterordner" in diesem Ordner angelegt.

Die nachstehende Abbildung zeigt ein Beispiel.

ull Verbunden		Angemeldet als bics2 Abmel
Beleces 🔅 🧿		🗶 Verwaltungskonsole 💰 Kontrolle 🧯
	Dashboard	🕅 Reise importieren 🕅 Neue Reis
Reisen		Filter bearbeiter
Aktiv & geplant		
- 🖬 Nicht archiviert		
- 🖀 New folder	+ Neuer Ordner	🖋 Umbenennen 🏛 Löschen 📄 Ordner verschieber
+ 🖿 New subfolder		
+ d 8 TA-CHALAEB - AALBORG		
+ 1 7 ROTTERDAM - SOUTHAMPTON		
+ 1 6 - Plan uw reis		
+ d 4 AALBORG - TA-CHALAEB		
+ 🖿 Archiviert		

Abbildung 10-3: Fenster "Dashboard Baumstruktur"

Sie sehen hier dieselben Daten wie im *Dashboard aktiv und geplant*, aber dann in einer selbst gewählten Struktur. (Die Daten im *Dashboard aktiv und geplant* bleiben unverändert.)

- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Umbenennen**, wenn Sie einem Ordner einen anderen Namen geben möchten.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Löschen, wenn Sie einen Ordner aus der Struktur löschen möchten.

10.5 Eingeben

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie manuell einen neuen Reiseplan einfügen.

Für das Einfügen von Reiseplänen sind noch andere Methoden verfügbar, die mit denen für Reisen vergleichbar sind.



Schauen Sie im Abschnitt 7.1, 'Eingabemethoden neue Reise' auf Seite 85 nach für Einzelheiten über diese Eingabemethoden.

- **Favorit**: einen als Favorit gespeicherten Reiseplan auswählen. Siehe Abschnitt 6.1.2, 'Voreinstellungen' auf Seite 72von Favorit verwenden
- **Kopie**: einen bestehenden Reiseplan kopieren. Siehe Abschnitt 6.1.2, 'Voreinstellungen' auf Seite 72von Reisedaten kopieren
- **Import**: einen Reiseplan importieren. Siehe Abschnitt 8.5, 'Reisedaten importieren' auf Seite 108 (für Reisen) für weitere Informationen.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um manuell einen neuen Reiseplan zu definieren:

- 1. Klicken Sie im Hauptfenster auf die Schaltfläche Neue Reise.
- 2. Wählen Sie im Fenster **Neue Datei anlegen** die Option **Erweitert**.
- 3. Geben Sie in das Feld Name den Namen des neuen Reiseplans ein.
- 4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erstellen**. Das Fenster Neuer Reiseplan wird geöffnet:

Binnenschifffahrt-Informations- und Kommunikationssystem|Dienstag, 21. Januar 2020 Benutzeranleitung

will Verbunden		Angemel	det als blos2 A	melden
	9 Neuro Detecedor	X Verwaltungskonsole	Kontrolle	0 H
A Dashboard	Neuer Reisepian			
Reisenlan	🔸 7.1 Fawritian hinzutifinan 🛛 🕿 Maina Fawritian 🕇 Mawinationsen	kt binzufilnen + Zuise	hannunkt hinzuf	loon
Neisepian		A LINCOLOGEN	nenpanki ninzan	igen
Dateiname:				
Starthafen	Geben Sie hier den Starthafen ein O Abvalkarfahim: 17-02-2017 (m) 05:50	Ø		
Talatan.				
zienaien.				
Reiseinformation	en			
Reiseinformationen:	•			
Durchschnitts- geschwindigkeit:				
Personen:	Passaglere: Anzahl Tiere:			
Gefahroutkonser	ichnung			
Gefahrgutkennz.:				
Start und Ende d	er täglichen Navigation			
Start Aktivitätszelt:	C Ende Aktivitätszeit:			
Auslaufregelungen:	•			
Nicht-Arbeitstage:	Montag: Dienstag: Mittwoch: Donnerstag: Freitag: Samstag: Sonnta	g:		
Adressen				
Schiffsführer	٩			
Reisemittier:	Q Autorisierte offizielle	Q		
	- Nil 5065.			
Ladunginformatio	onen:			
	- casevel Autor			
	Keine Ladung Informationen:			
	Bordabitälle			
	Gefährliche Ladung			
Schiffseinheit	*2	u Favoriten hinzufügen	🙀 Melne Favo	riten
тур:	Einzelnes Schiff Verband			
Schiff:	Geben Sie hier den Schiffsrumpf ein			
L				
Ladung	★ Zu Favoriten hinzufügen 📄 📷 Meine Favoriten 📄 🕂 Kor	nossement hinzufügen	+ Güter hinzuf	lgen
Bis jetzt wurde noch k	eine Ladung eingegeben.			
		💾 Re	eiseplan spei	chern

Abbildung 10-4: Fenster "Neuer Reiseplan"

5. Füllen Sie die erforderlichen Felder aus:

Feld	Beschreibung
Dateiname	Der Name der Datei
Starthafen	Starthafen plus Datum und Zeitpunkt der Abreise.
Zielhafen	Ankunftspunkt plus Datum und Zeitpunkt der Ankunft.
Reiseinformationen	
Reiseinformationen	Status der Reise, z. B. <i>geplant, unterwegs, annulliert wegen geändertem Reiseschema</i> Nachdem Sie einen Status ausgewählt haben, können Sie evtl. noch eine Beschreibung hinzufügen Wenn Sie den Status <i>Datum und Zeit</i> <i>unterwegs</i> auswählen, können Sie noch die Länge der Reise in Tagen festlegen
Durchschnittsgeschwindigkeit	Ihre Durchschnittsgeschwindigkeit (in km/h oder Knoten) aus der der zurück- gelegte Abstand pro Stunde abgeleitet wer- den kann.
Personen (gesamt)	Gesamtzahl der Personen auf dem Schiff (Besatzung & Passagiere) Dieser Wert wird in die erste Reise der Datei übernommen
Passagiere	Anzahl der Passagiere auf dem Schiff Dieser Wert wird in die erste Reise der Datei übernommen
Anzahl Tiere	Anzahl der Tiere auf dem Schiff Dieser Wert wird in die erste Reise der Datei übernommen
Gefahrgutkennzeichnung	
Gefahrgutkennzeichnung	Kennzeichnung des betreffenden Ladungs- typs (N/A, Anzahl Kegel, B-Flagge oder ein Transportverbot) Dieser Wert wird in die erste Reise der Datei übernommen
Start und Ende der täglichen Navigation	
Start Aktivitätszeit	Zeitpunkt, ab dem die tägliche Navigation durchgeführt wird.
Ende Aktivitätszeit	Zeitpunkt, bis zudem die tägliche Navi- gation durchgeführt wird.
Auslaufregelungen	Anzahl der am Tag gefahrenen Stunden (maximal 14, 18 oder 24).

Feld	Beschreibung
Nicht-Arbeitstage	Tage, an denen nicht gefahren wird.
Adressen	
Schiffsführer	Adresse des Schiffsführers.
Reisemittler	Adresse des Schiffsmaklers.
Autorisierte offizielle Adresse	Adresse der autorisierten Person (hin- sichtlich Sicherheit).
Ladungsinformationen	
Ladungsbeschreibung	Beschreibung der Ladung an Bord
Gas / Keine Ladung / usw.	Anklicken, falls zutreffend.
Informationen	Erklärung der ausgewählten Ladung
Status	Kennzeichnung, ob es sich um gefährliche Ladung handelt (Auswahlliste).



Im Abschnitt **Schiffseinheit** des Fensters **Neuer Reiseplan** geben Sie den Verband an, den Sie während der Reise verwenden. Der Verband kann im Anschluss pro Reise noch angepasst werden. Beachten Sie, dass das namensgebende Schiff für alle Reisen dasselbe sein muss. Siehe Teil: Schiffseinheit auf Seite 90 für weitere Informationen zum Hinzufügen eines Schiffs und eines Verbands.

Nach Eingabe des Reiseplans wird hier der Verband der ersten nicht abgeschlossenen Reise der Datei angezeigt.



Im Bereich **Ladung** des Fensters **Neuer Reiseplan** können Sie eine Sendung hinzufügen und Güter hinzufügen. Die Sendungen und Güter, die hinzugefügt werden, gelten für den gesamten Reiseplan. Siehe Teil: Ladung auf Seite 94 für weitere Informationen zum Hinzufügen von Sendungen und Gütern.

Navigationspunkt

Ein Navigationspunkt ist ein relevantes Wasserstraßenobjekt in einer Reise. Zum Beispiel eine Brücke, die sich nur mit einer Schiffsdrehung passieren lässt.

6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Navigationspunkt hinzufügen**, um einen Navigationspunkt einzufügen. Das folgende Fenster wird angezeigt:



Abbildung 10-5: Fenster "Navigationspunkt"

- 7. Wählen Sie ein Wasserstraßenobjekt aus der Liste aus.
- 8. Geben Sie die erforderlichen Daten ein.

Zwischenpunkt

Ein Zwischenpunkt ist ein Ort, entlang dessen Sie die Reise verlaufen lassen möchten oder an dem Sie die Reise enden/beginnen lassen möchten, da eine wesentliche Änderung eintritt, zum Beispiel das Laden oder Löschen von Gütern oder eine Änderung in der Schiffseinheit.

9. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zwischenpunkt hinzufügen**, wenn Sie einen Zwischenpunkt für die Reise hinzufügen möchten. Das folgende Fenster wird angezeigt:



Abbildung 10-6: Fenster "Zwischenpunkt"

- 10. Wählen Sie einen Speicherort aus der Liste aus.
- 11. Wählen Sie das Feld ,Beginnen Sie hier eine neue Reise', wenn eine wesentliche Änderung eintritt.
- 12. Geben Sie die erforderlichen Daten ein.

Zu Favoriten hinzufügen

- 13. Wenn Sie einen Favoriten von den eingegebenen Reiseplandaten erstellen möchten, klicken Sie auf **Zu Favoriten hinzufügen**.
- 14. Geben Sie in das Feld Name den Namen des Favoriten ein.
- 15. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Daten zu speichern und das Fenster zu schließen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu verlassen, ohne Ihre Daten zu speichern.

Der Reiseplan wurde jetzt zu den Favoriten hinzugefügt und kann für die Angabe eines neuen Reiseplans verwendet werden.

Speichern

16. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Reiseplan speichern**, um den Reiseplan zu speichern und das Fenster zu schließen.

10.5.1 Reise eingeben

Nachdem Sie den Reiseplan angegeben haben, generiert BICS2 automatisch die Reisen. Danach können Sie über das Dashboard die Daten zu den betreffenden Reisen eingeben. Siehe Abschnitt Reisen eingeben auf Seite 85 für weitere Informationen.



Beim Eingeben einer Reise besitzen einige Felder die Eigenschaft "schreibgeschützt", weil diese im Reiseplan nicht geändert werden dürfen.

Sie können die Ladung der entsprechenden Reise korrigieren, falls darin Fehler vorkommen. Hinzufügen und Löschen von Ladung ist nur über das Fenster "Reiseplan" möglich.

10.5.2 Personenliste eingeben

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie eine Personenliste einer Reise hinzufügen können. Sie tun dies, indem Sie eine Reise, die von einem Reiseplan aus erstellt wurde, bearbeiten.

Sie können eine Personenliste folgendermaßen einer Reise hinzufügen:

- Eine Liste mit Personen importieren.
- Personen manuell hinzufügen.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Personenliste einer Reise hinzuzufügen:

1. Wählen Sie im Fenster *Aktiv und geplant* oder in dem betreffenden Ordner in der Baumstruktur die erweiterte Reise aus, für die Sie eine Personenliste eingeben möchten. 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche Ändern, um das Fenster Reise bearbeiten zu öffnen:

ổ Dashboard	Reise bearbeiten
Gefahrgutkennz.: 0 Kegel	Gefahrgutkennzeichnung berechnen
Administrative Details	
Reisenummer:	Transport- dokument:
Rechnungs- adresse:	٩
Personen	ピ Import 🛛 🛨 Zu Favoriten hinzufügen 📑 Meine Favoriten
🖿 Passagiere 📄 Besatzu	Blinde Passagiere
Bisher wurden keine Passagiere hinzu	üğt.
Listennummer:	+ Passagier hinzufügen
Personen: 2 θ	Passagiere: 0 Aktualisiere Summen

Abbildung 10-7: Fenster "Reise bearbeiten"

Unter der Überschrift **Personen** sehen Sie drei Registerkarten: *Passagiere*, *Besatzung* und *Blinde Passagiere*.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte, für die Sie eine Personenliste erstellen möchten.

Import

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Importieren**, um eine Liste von Passagieren bzw. Besatzungsmitgliedern und/oder blinden Passagieren zu importieren. Das folgende Fenster wird angezeigt:

Datei importieren	×
Wählen Sie die zu importierende Datei aus.	
Datei: Es wurde noch keine Datei gewählt Datei auswählen Hinzufügen Zu bestehende Liste	
X Abbrechen	t

Abbildung 10-8: Fenster "Datei importieren"

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Datei auswählen**, um eine Datei für den Import auszuwählen. Dies muss eine CSV-Datei sein, wie in der Interfacespezifikation "IRSIDD Application Manager" spezifiziert.

- 6. Wählen Sie aus, ob Sie die Importdatei der bestehenden List hinzufügen möchten oder ob Sie diese bestehende Liste durch die Importdatei ersetzen möchten. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor: Klicken Sie auf das entsprechende Kontrollkästchen.
- 7. Klicken Sie auf **Importieren**, um die Personenliste mit der Personenliste der Importdatei zu erweitern oder zu ersetzen.

Manuell

8. Klicken Sie je nach Registerkarte, die Sie gewählt haben, auf die Schaltfläche **Passagier hinzufügen**, **Besatzungsmitglied hinzufügen** oder **Blinden Passagier hinzufügen**, um manuell einen Passagier, ein Besatzungsmitglied oder einen blinden Passagier hinzuzufügen. Wenn Sie einen Passagier hinzufügen, erscheint das Fenster *Passagier*:



Beim Hinzufügen eines Besatzungsmitglieds oder blinden Passagiers erscheinen die Fenster *Besatzung* beziehungsweise *Blinder Passagier*. Die Felder in diesen Fenstern sind größtenteils mit denen im Fenster *Passagier* identisch und selbsterklärend.

Passagier		*
Bitte geben Sie di	e Personendaten ein oder wählen Sie eine Person au	is der Adressliste.
Aus den Adressen ausfüllen		Q
Präfix:		
Vorname:		
Nachname:		
Nationalität:		٩
Geburtsort:		
Geburtsdatum:	Ē	
Einschiffhafen:	ROTTERDAM (NLRTM)	Q
Ausschiffhafen:	ARNHEM	Q
ID-Dokumenttyp:		-
ID- Dokumentnumme	r.	
	X Abbrechen	Hinzufügen

Abbildung 10-9: Fenster "Person | Passagier"

- 9. Im Feld **Aus den Adressen ausfüllen** können Sie auf Wunsch eine Auswahl von Personen machen, die momentan in Ihrem Adressbuch definiert sind.
- 10. Füllen Sie die übrigen Felder aus (diese sind selbsterklärend).
- 11. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um die Person der Personenliste hinzuzufügen.
- 12. Führen Sie diese Schritte für jede Person aus, die Sie der Personenliste hinzufügen möchten.

10.5.3 Besuch eingeben

Sie können für den Abfahrts- und Zielort sowie für jeden Zwischenpunkt einer Reise einen Besuch eingeben. Dies kann bei der Ankunft oder bei der Abreise von dem betreffenden Ort des Zwischenpunkts sein.

Die Eingabe eines Besuchs erfolgt bei einer Reise, die vom Reiseplan aus generiert wurde. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Besuch einer Reise hinzuzufügen:

- 1. Wählen Sie im Fenster *Aktiv und geplant* oder in dem betreffenden Ordner in der Baumstruktur die Reise aus, für die Sie einen Besuch eingeben möchten.
- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche Besuch hinzufügen, um das Fenster Neuer Besuch zu öffnen:

III Verbunden				Angemeldet als bics2 - Enterp	rise 12345678 <u>At</u>	omelden
B•1•C•S 🔅 🧿				🗙 Verwaltungskonsole	& Kontrolle	🔞 Hilfe
🕺 Dashboard	1	Neuer Besuch				
Besuch				🛨 Zu Favoriten hinzufügen	📻 Meine Favo	riten
Anlaufhafen:	•				_	
Тур:	Ŧ	Besuchsnummer:				
Abreisezeit:	D	Ankunftszeit:		()	3	
Referenznummer:		Referenzdokument:	Passagierliste			
Schiffskapitän:	٩	Befugter Beamter:		C	L	
Vertreter des Transporteurs:	Q					
Vorheriger	٩	Nächster Anlaufhafen:		C	L .	
Anlauthaten: Mängel am Schiff:		Schiffsangaben:				
		Ū.				
Ladunginformationen:						
Ladungbeschreibung:						
Gasveroiftet	Informationen:					
Keine Ladung	informationen:					
V Bordabfälle	Informationen:					
Gefährliche Ladung	Informationen:					
	Status:			-		
						_
Service-Bedarf hinzufügen						
				Ľ	Besuch spei	chern

Abbildung 10-10: Fenster "Neuer Besuch"

- 3. Geben Sie in diesem Fenster die Daten für den Besuch ein, wie:
 - Anlaufhafen des Besuchs
 - Ankunftszeit
 - Art der Besuchsnachricht
 - Schiffsführer, usw.
- 4. Klicken Sie auf **Servicebedarf hinzufügen**, um eine Dienstleistung bei einer bestimmten Firma anzufordern, etwa einer Firma, die Ihr Schiff festmacht oder lotst. Das Fenster *Servicebedarf* wird aufgeklappt:

II Verbunden	Angemeldet als bics2 - Enterprise 12345678 Abmelden
B=1=C=S 🔅 🤴	🗙 Verwaltungskonsole 🥳 Kontrolle 🔞 Hilfe
Dashboard Neuer Bes	such
Bordabfälle	
Gefährliche Ladung	
Service-Bedarf:	۵
Service-Bedarf: Ort Service	hafen:
Voraussichtlicher Start 🖉 💮	
Schiffer: Sohleppsch	liff:
Anrufzweck	
In Erwartung von Befehlen Frachtbetrieb Besat	zungsaustausch Besatzungsbewegung
Kreuzfahrt, Freizeit und Erholung Freundschaftsbesuch Aus d	Jem Verkehr gezogen Sonstiges
Passagierbewegung Quarantänekontrolle Schut	izhafen Reparatur
Treibstofflieferung Tankr	reinigung Behördlich angeordnet
Abfallentsorgung	
Sicherheit	
Sicherheitsniveau:	formationen:
Weitere Anmerkungen:	
Dienstleist	ungsanbieter:
Zertnikat:	
THandlungsanleitung hinzufügen	
Service-Bedarf hinzufügen	
	💾 Besuch speichern

Abbildung 10-11: Fenster "Servicebedarf"

- 5. Geben Sie in diesem Fenster die Daten zum angeforderten Service ein, wie:
 - Servicebedarf
 - Ort des Servicehafens
 - Voraussichtlicher Start des Services
 - Dienstleister usw.
- 6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Handlungsanleitung hinzufügen**, um eine Handlungsanleitung hinzuzufügen. Das Fenster *Handlungsanleitung* wird aufgeklappt:

- Handlungsanleitung	1
Handlungsanleitung:	
+ Art der Fracht hinzufügen	
+ Handlungsanleitung	۵
Handlungsanleitung hinzufügen	
Service-Bedarf hinzufügen	
	💾 Besuch speichern

Abbildung 10-12: Fenster "Handlungsanleitung"

- 7. Geben Sie in diesem Fenster die Daten für die Abwicklung ein, wie beispielsweise:
 - Art der Handlungsanleitung
 - Art der Fracht
- 8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Handlungsanleitung hinzufügen**, wenn Sie weitere Handlungsanleitungen hinzufügen möchten.



9. Klicken Sie auf **Besuch speichern**, um den Besuch zu speichern.

10.6 Anmelden

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie in BICS2 einen Reiseplan bei der zuständigen Behörde anmelden. Dabei kann es sich um einen komplett neuen Reiseplan handeln oder um einen geänderten Reiseplan.

Sie melden einen Reiseplan an, indem Sie eine ERIVOY-Nachricht verschicken. Diese Nachricht enthält Daten über die Kegel, den Verband und Ähnliches von einer Reise.



Verschicken Sie Anmeldeberichte **NICHT SPÄTER ALS 15 MINUTEN VOR DER ABREISE** Die Nachrichtenabwicklung kann nämlich einige Zeit in Anspruch nehmen.

Sie können Reisepläne, Reisen, Personenlisten und Besuche sowohl aus dem Fenster Aktiv & geplant als auch aus der Baumstruktur anmelden.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Reiseplan anzumelden:



- 1. Klicken Sie im Hauptfenster von BICS2 auf eine der Schaltflächen **Aktiv und geplant** oder **Ordner**.
- 2. Gehen Sie zum Reiseplan, den Sie anmelden möchten, indem Sie diesen mithilfe der Schaltfläche 庄 ausklappen. Das nachfolgende Fenster enthält ein Beispiel einer teilweise ausgeklappten Datei, die den Reiseplan enthält:

II Verbund	len				Angemeld	let als bics2 Ab	<u>melden</u>
B-I-C-S	Ó.			×	Verwaltungskonsole	🗳 Kontrolle	Hilfe
			Dashboard	🕅 Reis	e importieren	🕅 Neue R	eise
Reisen						Filter bearbe	<u>iten</u>
🖿 Aktiv & ge	eplant 🖿 Abgeschlossen	🖿 Baum					
			Alle wählen 🔂 Aus	swahl exportieren	Auswahl löschen	Auswahl schlie	ßen
	1 7 - Reisplan februari Abreise: AMSTERDA Zielnafen: JMUIDEN (I) Verbandsführer: Endeavour Status der Datei: Geplant Abreisedatum: 09-02-2017 Zuletzt geändert: 27-01-2017	M AMERIKAHAVEN (AL JMUIDEN TERMINALS))9:00 14:00 0:23	.GEMEEN)	۵	Kopieren 🛍 Löscher	n 💽 Schließe	en
	+ Reiseplan				🖉 Be	arbeiten 🔊	
	+ AMSTERDAM AMERIKA IJMUIDEN (IJMUIDEN TI	HAVEN (ALGEMEEN) ERMINALS)	Bearbeiten	+ Besuch hinzufügen	💽 Schließen 🔒	Drucken	
+	☐ 6 Enterprise Nicht gemeldet	Abreise: Zielhafen:	DORDRECHT (MERWEDEKADE) ROTTERDAM (MAASBOEI HAVENBEDRIJF F	ROTTERDAM)	27-01-2017 08 27-01-2017 11	:51 :51	
+	☐ 3 Enterprise → Gemeldet	Abreise: Zielhafen:	ROTTERDAM (MAASBOEI HAVENBEDRIJF F DORDRECHT (MERWEDEKADE)	ROTTERDAM)	31-01-2017 09 31-01-2017 12	:00	

Abbildung 10-13: Fenster "Dashboard Reiseplan"

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmelden** oder **Aktualisieren** (abhängig vom Status), um diesen anzumelden. Das folgende Fenster wird angezeigt:

Anmelden	*
Diese Nachricht wird an den ersten in diesem Dialogfeld genannten Meldeb geschickt. In diesem Dialogfeld können vor dem Versenden zusätzliche Empfänger hin: werden.	ereich zugefügt
Meldebereich:	٩
Zusätzliche Adresse	Aktion
example_1@bics2.com	
example_2@bics2.com	
example_3@bics2.com	
Neue Adresse hinzufügen	Anmelden

Abbildung 10-14: Fenster "Anmelden"

- 4. Geben Sie in das Feld **Meldebereich** den Meldepunkt ein, der zu dem betreffenden Gebiet gehört. (Klicken Sie auf Wunsch auf die Bildschirmlupe, um entsprechend zu suchen.)
- 5. Geben Sie auf Wunsch die Daten von zusätzlichen Empfängern (CC-Adressen) für die Nachricht ein. Die Personen/Stellen in dieser Liste bekommen nach dem Versand eine Kopie der Nachricht zugeschickt.
- 6. Klicken Sie auf die Schaltfläche Anmelden, um die Nachricht erneut zu senden.

Der Status des Reiseplans wurde jetzt in *Beschäftigt mit Anmelden*, *Beschäftigt mit Aktualisieren* oder *Beschäftigt mit Annullieren* geändert, abhängig von der Tatsache, ob es eine neue oder eine geänderte Meldung betrifft.

10.6.1 Reise anmelden

Wenn Sie innerhalb eines Reiseplans eine Reise anmelden möchten, verweisen wir Sie auf das Kapitel "Reisen anmelden und bearbeiten" auf Seite 114.

10.6.2 Personenliste anmelden

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie in BICS2 eine Personenliste bei der zuständigen Behörde anmelden.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Personenliste anzumelden:

- 1. Klicken Sie im Hauptfenster von BICS2 auf eine der Schaltflächen Aktiv und geplant oder Ordner.
- 2. Gehen Sie zur Reise, für die Sie eine Personenliste anmelden möchten, indem Sie diese mithilfe der Schaltfläche 🗐 ausklappen.

- 3. Wählen Sie die Personenliste aus, die Sie anmelden möchten (Besatzung, Passagiere oder Blinde Passagiere).
- 4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmelden** oder **Aktualisieren** (abhängig vom Status), um diese anzumelden. Das folgende Fenster wird angezeigt:

Anmelden	×
Diese Nachricht wird an den ersten in diesem Dialogfeld genannten Meldeb geschickt. In diesem Dialogfeld können vor dem Versenden zusätzliche Empfänger hin werden.	ereich zugefügt
Meldebereich:	٩
Zusätzliche Adresse	Aktion
example_1@bics2.com	
example_2@bics2.com	
example_3@bics2.com	
Neue Adresse hinzufügen	Anmelden

Abbildung 10-15: Fenster "Anmelden"

- 5. Geben Sie in das Feld **Meldebereich** den Meldepunkt ein, der zu dem betreffenden Gebiet gehört. (Klicken Sie auf Wunsch auf die Bildschirmlupe, um entsprechend zu suchen.)
- 6. Geben Sie auf Wunsch die Daten von zusätzlichen Empfängern (CC-Adressen) für die Nachricht ein. Die Personen/Stellen in dieser Liste bekommen nach dem Versand eine Kopie der Nachricht zugeschickt.
- 7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmelden**, um die Nachricht erneut zu senden.
- 8. Der Status der Personenliste wurde jetzt in *Beschäftigt mit Anmelden*, *Beschäftigt mit Aktualisieren* oder *Beschäftigt mit Annullieren* geändert, abhängig von der Tatsache, ob es eine neue oder eine geänderte Anmeldung betrifft.

10.6.3 Besuch anmelden

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie in BICS2 einen Besuch an die zuständige Behörde anmelden.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Besuch anzumelden:

- 1. Klicken Sie im Hauptfenster von BICS2 auf eine der Schaltflächen Aktiv und geplant oder Ordner.
- Gehen Sie zur Reise, für die Sie einen Besuch anmelden möchten, indem Sie diese mithilfe der Schaltfläche ausklappen.
- 3. Wählen Sie den Besuch aus, den Sie anmelden möchten.
- 4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmelden** oder **Aktualisieren** (abhängig vom Status), um diesen anzumelden. Das folgende Fenster wird angezeigt:

Anmelden	×
Diese Nachricht wird an den ersten in diesem Dialogfeld genannten Meldeb geschickt. In diesem Dialogfeld können vor dem Versenden zusätzliche Empfänger hin werden.	ereich zugefügt
Meldebereich:	٩
Zusätzliche Adresse	Aktion
example_1@bics2.com	
example_2@bics2.com	
example_3@bics2.com	
Neue Adresse hinzufügen	Anmelden

Abbildung 10-16: Fenster "Anmelden"

- 5. Geben Sie in das Feld **Meldebereich** den Meldepunkt ein, der zu dem betreffenden Gebiet gehört. (Klicken Sie auf Wunsch auf die Bildschirmlupe, um entsprechend zu suchen.)
- 6. Geben Sie auf Wunsch die Daten von zusätzlichen Empfängern (CC-Adressen) für die Nachricht ein. Die Personen/Stellen in dieser Liste bekommen nach dem Versand eine Kopie der Nachricht zugeschickt.
- 7. Klicken Sie auf die Schaltfläche Anmelden, um die Nachricht erneut zu senden.
- 8. Der Status des Besuchs wurde jetzt in *Beschäftigt mit Anmelden*, *Beschäftigt mit Aktualisieren* oder *Beschäftigt mit Annullieren* geändert, abhängig davon, ob es eine neue oder eine geänderte Anmeldung betrifft.

10.7 Reise archivieren

In der erweiterten Ansicht kann eine Reise archiviert werden. Nachdem eine Reise geschlossen wurde, ist bei der Reise in der Registerkarte **Geschlossen** die Schaltfläche **Archivieren** verfügbar.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Reise zu archivieren:

- 1. Klicken Sie im Hauptfenster von BICS2 auf die Registerkarte **Geschlossen**, um das Dashboard mit den geschlossenen Reisen anzuzeigen.
- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche 🕕 bei der Reise, die Sie archivieren möchten.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Archivieren**. Die Reise wird archiviert und bleibt mit dem Status **Archiviert** im Dashboard mit den abgeschlossen Reisen sichtbar. Darüber hinaus wurde die Reise in der Registerkarte **Ordner**von**Nicht archiviert** nach **Archiviert** verschoben.



Sie können mehrere Reisen gleichzeitig archivieren. Wählen Sie dazu die Kontrollkästchen an der gewünschten Reise und klicken Sie danach auf **Auswahl archivieren**. Siehe auch Abschnitt 8.11, 'Aktionen für mehrere Reisen gleichzeitig ausführen' auf Seite 113.

Anhang A Abkürzungen und Terminologie

Diese Anlage enthält Beschreibungen von Abkürzungen und Begriffen, die in dieser Anleitung verwendet werden.

Abkürzung/Begriff	Beschreibung
BBBRRTT	Format, in dem Stauplätze angegeben werden (B=Bay (Block), R=Row (Reihe), T=Tier (Ebene)).
BERMAN	Berth MANagement (Nachricht): elektronische Anmeldenachricht für Ankunft an oder Abreise von einem Liegeplatz und die gewünschte Dienstleistung.
BICS	Binnenschifffahrt-Informations- und Kommunikationssystem (Binnenvaart Informatie en Communicatie Systeem) zum Anmelden von Reise- und Ladungsdaten an ein (nationales) Verkehrsleitstellensystem.
BPR	Binnenschifffahrtspolizeiverordnung (Binnenvaart Politie Reglement).
CMNI	Contrat de transport de Marchandises en Navigation Intérieure: Übe- reinkommen über den Vertrag über die Güterbeförderung in der (euro- päischen) Binnenschifffahrt.
CSV	Comma Separated Values: eine Datei, in der die Datenfelder durch Kommas getrennt sind.
Datei	Speichermöglichkeit für den Reiseplan ("master voyage"). Ist an die ERIVOY- Nachricht geknüpft.
EDI	Electronic Data Interchange: die international festgelegte Weise für das Defi- nieren von elektronischen Nachrichten und den dazugehörigen Nach- richtenszenarien.
EDIFACT	Die internationale Sammlung von Richtlinien für das Definieren von elek- tronischen Nachrichten und den dazugehörigen Nachrichtenszenarien für EDI-Nachrichten bei Transaktionen zwischen zwei Parteien.
Meldebereich	Der Meldebereich, in dem Sie sich elektronisch melden. Die Wahl des Mel- depunkts in Kombination mit dem Abreiseort werden vom System (IVS) fest- gelegt, wo die Anmeldenachricht hingeschickt wurde.
ENI	European Navigation Identifier (eindeutige europäische Iden- tifikationsnummer eines Schiffes).
ERI	Electronic Reporting International: elektronische Meldung.
ERINOT	ERI Notification (Nachricht): elektronische Anmeldenachricht für eine Reise.
ERIVOY	ERI Voyage (Nachricht): elektronische Anmeldenachricht für eine Reise.
GHR	Städtischer Hafenbetrieb Rotterdam (Gemeentelijk Havenbedrijf Rotterdam). Dieser verfügt über ein eigenes Verkehrsleitstellensystem für die Region Rot- terdam.
GUI	Graphical User Interface: grafische Benutzeroberfläche.
IMO	International Maritime Organisation (Internationale Seeschifffahrts-Orga- nisation).
ISPS-Code	Der internationale Code für die Sicherheit von Schiffen und Hafen- einrichtungen (International Ship and Port Facility Security Code) ist eine

Abkürzung/Begriff	Beschreibung
	Abwandlung der SOLAS (Safety Of Live At Sea). Es stellt die Sicherung von Schiffen und Hafeneinrichtungen gegen terroristische Anschläge dar.
ISRS-Code	Ein vorhandener, dem Schiffsführer bekannter Code. ISRS steht für Inter- national Ship Reporting Standard (internationaler Standard für elektronische Meldungen in der Schifffahrt).
KLPD	Korps Landelijke Politie Diensten (zivile landesweite Polizei des Königreichs der Niederlande).
MIB	Melde- und Informationssystem für die Binnenschifffahrt: das Infor- mationssystem für die Schifffahrt auf den wichtigsten deutschen Was- serstraßen.
Namensgebend	Ein Schiff eines Verbands ist namensgebend falls von diesem Schiff Kontakt mit dem IVS90, einer Schleuse oder Verkehrszentrale oder Hafenverwaltung aufgenommen wird. Beispielsweise: bei einem Verband ist das Schubboot namensgebend.
Empfänger (im Ein- gabefenster "Ladung")	Das Unternehmen, wo die Ladung gelöscht wird.
PAXLST	Passenger List (Nachricht): elektronische Anmeldenachricht für eine Pas- sagierliste.
PONTIS	Scheepvaart Afhandeling en Registratie Systeem (Abfertigungs- und Regis- trierungssystem für die Schifffahrt): das verarbeitende System in der Region IJmond.
PorXs	Zeeuws Haven Informatie Systeem (Hafeninformationssystems Zeelands) (vormals: ZHIS): das regionale informationsverarbeitende System von Zee- land Seaport in den Häfen von Vlissingen und Terneuzen.
PROTECT	Der Kooperationsverband aus sechs europäischen Seehäfen, die EDIFACT- Nachrichten für das Melden von Transporten gefährlicher Güter über See ver- fasst haben.
Referenzdaten	Listen, beispielsweise von Standorten, Gütern oder Containertypen.
RIZA	Die aktuelle Wasserbehörde, vormals das "Rijksinstituut voor Integraal Zoet- waterbeheer en Afvalwaterbehandeling" in Lelystad. Dieser Dienst sorgt in den Niederlanden für die Veröffentlichung der Schifffahrts- und Was- serstandsberichte.
Routenpunkt	Ein relevantes Objekt im Fahrwasser während einer Reise, zum Beispiel eine Brücke, die sich nur mit einer Schiffsdrehung passieren lässt.
Verband	Kombination von Schiffen, die als eine Einheit eine Reise unternehmen. Ein Verband besteht aus einem namensgebenden Schiff und einem oder meh- reren verbundenen Schiffen oder Backen.
Schiff (Zielgruppe)	Meldepflichtige Fahrzeuge so wie in Artikel 12.01 des RPR, in Artikel 9.07 des niederländischen BPR, in der Regeling Communicatie Binnenwateren (Rege- lung Kommunikation Binnengewässer) und in Artikel 12.01 der schwei- zerischen Hochrheinschifffahrtspolizeiverordnung genannt. Die betreffenden Schiffe mit bestimmten Abmessungen und/oder mit bestimmten Gefahr-

Abkürzung/Begriff	Beschreibung
	gütern an Bord, über die Informationen bei den nationalen Behörden und Schifffahrts(überwachungs)systemen vorhanden sein müssen.
Schiffsführer	Der Benutzer von BICS2 an Bord eines Schiffes.
Zwischenpunkt	Ein Ort, an dem die Reise vorbeiführen, enden oder beginnen muss, da dort eine wesentliche Änderung stattfindet, beispielsweise das Laden oder Löschen von Gütern oder eine Änderung in der Schiffseinheit.
URL	Uniform Resource Locator. Ein Term der verwendet wird, um Adressen von Websites zu identifizieren.
VBS	Verkehrsleitstellensystem (Verkeersbegeleidingssysteem).
VBS Rotterdam	Verkehrsleitstellensystem der Region Rotterdam.
Verlader	Der Benutzer von BICS2 in einer Organisation an Land, wie ein Logis- tikunternehmen.
Routenpunkt	Ein Punkt, entlang dessen die Reise verlaufen soll. Da zwischen dem Start- hafen und der Bestimmung verschiedene Reiserouten möglich sind, gibt der "Routenpunkt" an, welche Route genommen werden soll.
VNF	Voies Navigables de France: macht Gebrauch von einem französischen Schiff- fahrtsüberwachungssystem für die Registrierung des Bin- nenschifffahrtsverkehrs und der Bearbeitung von Wasserrechten auf den wichtigsten französischen Wasserstraßen.

Anhang B Kommunikationssicherung

Die BICS2-Suite bietet Ihnen die Möglichkeit zur Sicherung der Kommunikation zwischen dem Browser und der BICS2-Suite. Gesicherte Browser-Kommunikation ist empfehlenswert, wenn die Kommunikation zwischen dem Browser und der BICS2-Suite über das öffentliche Internet läuft.



Die Kommunikation mit dem Browser ist standardmäßig NICHT gesichert.

Gesicherte Browser-Kommunikation ist an der URL zu erkennen, die in der Adressleiste Ihres Browsers angezeigt wird. Wenn die URL mit dem Text "**https://**" beginnt (achten Sie auf das S), ist die Kommunikation gesichert. Wenn die URL mit dem Text "**http://**" beginnt, dann ist die Kommunikation **nicht** gesichert.

Die folgenden Abschnitte beschreiben, wie die BICS2-Suite für eine gesicherte Browser-Kommunikation konfiguriert werden muss.

Zertifikat

Ein Zertifikat stellt die Basis für eine gesicherte Kommunikation dar. Es kann als ein Beweis für "gutes Benehmen" gesehen werden. Die BICS2-Suite legt dieses Zertifikat dem Browser vor und auf Basis davon wird die gesicherte Kommunikation zwischen beiden Parteien geregelt.

Die BICS2-Suite bietet Unterstützung bei dem Laden einer externen Zertifikatsdatei. Eine Zertifikatsdatei enthält ein "eingepacktes" Zertifikat und ist mit einem Benutzername und Kennwort gesichert. Die Zertifikatsdatei und das Zertifikat müssen ein bestimmtes Format haben, damit die BICS2-Suite diese verarbeiten kann.

Die Zertifikatsdatei muss das **"Java KeyStore**"-Format haben. Ein Java KeyStore besitzt normalerweise die Dateierweiterung **.jks** und kann mithilfe des Java Development Kit oder Java Runtime Environment (JDK oder JRE Version 7) von Oracle selbst erstellt werden. In diesen Installationen der Java-Umgebung befindet sich in dem **bin**-Verzeichnis das Programm **"keytool.exe**". Dieses wird benötigt, um eine eigene Zertifikatsdatei zu erstellen.

Die Anwendung "keytool.exe" ist auch im Java-Verzeichnis vorhanden, das mit der BICS2-Suite installiert wurde. Diese können Sie im BICS2-Ordner unter "**jre\bin**" finden.

Die Zertifikatsdatei kann folgendermaßen erstellt werden:

- 1. Öffnen Sie eine Eingabeaufforderung.
- 2. Gehen Sie zum **bin**-Verzeichnis des JDK-Installationsverzeichnis.
- 3. Geben Sie den folgenden Befehl ein. Hierbei müssen die fett gedruckten Texte nach eigenem Ermessen angepasst werden. Sehen Sie die Erklärung neben dem Befehl für weitere Informationen.

keytool -genkeypair -alias ownkey -dname cn=xxxhostname -validity 365 -keyalg RSA -keysize 2048

-keypass xxxpass -keystore xxxstore.jks -storepass xxxpass -keypass xxxpass

- **xxxhostname** steht für den Hostnamen oder die IP-Adresse des Geräts auf dem die BICS2-Suite installiert ist.
- 365 steht für die Anzahl der Tage, die das Zertifikat gültig ist (ein Jahr).
- **xxxstore.jks** ist der Name und der Speicherort der Zertifikatsdatei.
- **xxxpass** ist das Kennwort, mit dem auf die Zertifikatsdatei zugegriffen werden kann.

Konfiguration

Das Konfigurieren der BICS2-Suite für gesicherte Kommunikation geschieht folgendermaßen:
- 1. Speichern Sie die Zertifikatsdatei auf demselben Gerät wie die BICS2-Suite.
- 2. Notieren Sie den Namen und den vollständigen Pfad für die Zertifikatsdatei.

Beispiel Windows: c:/temp/xxxstore.jks

Beispiel Linux: /temp/xxxstore.jks



In Windows muss das '/'-Zeichen als Trennzeichen verwendet werden.

- Gehen Sie zum conf-Verzeichnis im BICS2-Installationsverzeichnis und öffnen Sie die Datei bics2suite.properties in einem Editor.
- Suchen Sie in der Datei nach der Zeile, die mit "webServer.keystore=" beginnt. Ändern Sie in dieser Datei den Text nach dem "="-Zeichen (fettgedruckter Text) ab in den Speicherort und den Namen Ihrer eigenen Zertifikatsdatei.

Zum Beispiel: webServer.keystore=c:/temp/xxxstore.jks

- 5. Suchen Sie in der Datei nach der Zeile, die mit "**webServer.keystorePassword=**" beginnt. Ändern Sie in dieser Datei den Text nach dem "="-Zeichen (fettgedruckter Text) ab in Ihr eigenes Kennwort wie es beim Erstellen der Zertifikatsdatei verwendet wurde. Zum Beispiel: **webServer.keystorePassword=xxxpass**
- 6. Speichern Sie die durchgeführten Änderungen in **bics2suite.properties**.
- 7. Gehen Sie zur Windows-Option "Ausführen" über die "Start"-Schaltfläche.
- 8. Geben Sie den folgenden Befehl ein und drücken Sie auf <Enter>: **services.msc**. Es öffnet sich ein Fenster mit dem Namen "Dienste".
- 9. Rechtsklicken Sie in der Liste auf den Namen "**Bics2 Suite**". Es wird ein Menü mit einer Liste von Optionen angezeigt.
- 10. Wählen Sie die Option "**Neustart**" aus. Es wird ein Dialogfenster gezeigt mit dem Fortschritt der Aktion.

Nach dem korrekten Ausführen der obenstehenden Aktionen ist die BICS2-Suite für die Verwendung von gesicherter Kommunikation konfiguriert. Sie können dies überprüfen, indem Sie über den Browser eine Verbindung mit der BICS2-Suite erstellen und kontrollieren, ob die URL in der Adressleiste mit dem Text "**https**" beginnt.

Anhang C Proxyserver konfigurieren

Die BICS2-Suite bietet die Möglichkeit, einen Proxyserver zu konfigurieren. Das kann in (Arbeits-)Umgebungen erforderlich sein, die erfordern, dass der http(s)Verkehr über einen Proxyserver verläuft. Um herauszufinden, ob die Einstellung eines Proxyservers für http- und/oder https-Verkehr erforderlich ist, können Sie sich an den Systemadministrator Ihrer Organisation wenden.

Wenn ein Proxyserver eingestellt werden muss, führen Sie die folgenden Schritte aus:

- 1. Öffnen Sie die folgende Datei: <BICS2 installatie map>\current\conf\bics2suite.properties
- 2. Geben Sie in die folgenden Felder die Daten ein, die Sie von Ihrem Systemadministrator erhalten haben:

Feld	Beschreibung
proxy.http.proxyHost	Der Hostname oder die IP-Adresse des Proxyservers für http-Ver- kehr
proxy.http.proxyPort	Die Portnummer des Proxyservers für http-Verkehr
proxy.http.proxyUser	Der Benutzername des Proxyservers für http-Verkehr (wenn eine Authentifizierung verlangt wird)
proxy.http.proxyPassword	Das Kennwort des Proxyservers für http-Verkehr (wenn eine Authentifizierung verlangt wird)
proxy.https.proxyHost	Der Hostname oder die IP-Adresse des Proxyservers für https-Ver- kehr
proxy.https.proxyPort	Die Portnummer des Proxyservers für https-Verkehr
proxy.https.proxyUser	Der Benutzername des Proxyservers für https-Verkehr (wenn eine Authentifizierung verlangt wird)
proxy.https.proxyPassword	Das Kennwort des Proxyservers für https-Verkehr (wenn eine Authentifizierung verlangt wird)

3. Speichern Sie die Änderungen und starten Sie den Computer neu. Die BICS2-Suite verwendet jetzt den Proxyserver.



Wenn nur ein http-Proxy erforderlich ist und kein https-Proxy, lassen Sie die proxy.https-Werte frei.



Wenn Sie die Proxyeinstellungen wieder zurücksetzen möchten, löschen Sie die Eingaben in allen Feldern wieder.

Nehmen Sie im Fall von Zweifeln Kontakt mit dem BICS2-Helpdesk auf.

Binnenschifffahrt-Informations- und Kommunikationssystem|Dienstag, 21. Januar 2020 Benutzeranleitung

Anhang D Anwendungsupdate zurückdrehen

Wenn nach dem Ausführen eines Anwendungsupdates Probleme mit BICS2 auftreten, kann das Update rückgängig gemacht werden. Das Verfahren zur Rückgängigmachung wird nachfolgend beschrieben.



Wenn ein Anwendungsupdate rückgängig gemacht wird, werden alle Änderungen, die seit dem Update in BICS2 durchgeführt worden sind, wie beispielsweise Änderungen von Aktendaten, zurückgesetzt.



Nehmen Sie bei Problemen nach dem Durchführen eines Anwendungsupdates zuerst Kontakt mit dem BICS-Helpdesk auf. Wenn das Problem nicht behoben werden kann, kann in Absprache mit dem Helpdesk die Rückgängigmachung gestartet werden.

Verfahren zur Rückgängigmachung in Windows

- 1. Schließen Sie alle offenen Anwendungen.
- 2. Gehen Sie über den Windows Explorer zu dem Ordner, in dem Sie BICS2 installiert haben, beispielsweise C:\BICS2.
- 3. Öffnen Sie den Ordner Rollback und anschließend den Ordner Bin.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei rollback.bat und wählen Sie die Option Als Administrator ausführen. Geben Sie ein Administratorkonto an, wenn Sie danach gefragt werden. Das Verfahren zur Rückgängigmachung wird gestartet.
- 5. Geben Sie im Bestätigungsfenster **y** ein, gefolgt von <Enter>. Die Rückgängigmachung wird nun ausgeführt. Dies kann einige Minuten dauern.

Verfahren zur Rückgängigmachung unter Linux

- 1. Schließen Sie alle offenen Anwendungen.
- 2. Öffnen Sie ein Terminal und gehen Sie zu /opt/bics2/rollback/bin.
- 3. Geben Sie den Befehl **sudo rollback.sh** ein. Das Verfahren zur Rückgängigmachung wird gestartet.
- 4. Geben Sie im Bestätigungsfenster **y** ein, gefolgt von <Enter>. Die Rückgängigmachung wird nun ausgeführt. Dies kann einige Minuten dauern.

Verfahren zur Rückgängigmachung unter Mac OS-X

- 1. Schließen Sie alle offenen Anwendungen.
- 2. Öffnen Sie ein Terminal und gehen Sie zu /Applications/BICS2/rollback/bin.
- 3. Geben Sie den Befehl **sudo rollback.sh** ein. Das Verfahren zur Rückgängigmachung wird gestartet.
- 4. Geben Sie im Bestätigungsfenster **y** ein, gefolgt von <Enter>. Die Rückgängigmachung wird nun ausgeführt. Dies kann einige Minuten dauern.

Anhang E Erläuterung Stauplatz Container

Diese Anweisung beschreibt die in der Containerbinnenschifffahrt verwendete Kodierung der Stauplätze, insbesondere im Hinblick auf die elektronische Reiseanmeldung beim/bei den Wasserstraßenverwalter(n).

In der Binnenschifffahrt wird analog zur Seeschifffahrt standardmäßig ein Kodierungssystem verwendet, das auf 20'-Stauzellen basiert.

Die Stellplätze werden anhand einer Nummerierung nach dem Bay-Row-Tier-System (Block-Reihe-Lage) als BBBRRTT kodiert (siehe nebenstehende Abbildung).



Abbildung E-1: Kodierungen

Das System basiert teilweise auf der ISO-Norm 9711-1 (von 1990).

Bay- oder Block-Kodierung (BBB-Teil)

Die Bay (der Block) gibt an, auf welcher der 20⁻Staupositionen (Block, Stellplatz) sich der Container auf dem Containerschiff befindet. Die Bay-Nummerierung beginnt bei 001 vom Bug des Schiffs aus (siehe Abbildung 1).



Abbildung E-2: Kodierung der Bays (Blöcke)

Bay- oder Block-Kodierung 20'- und 40'-Container:

Die ungeraden Zahlen weisen auf Bayplätze für 20⁻Container hin und die geraden Zahlen auf Bayplätze für 40⁻Container, die sich über zwei 20⁻Stauplätze erstrecken.

So bilden beispielsweise Block 001 und Block 003 zusammen Block 002 für einen 40⁻Container, Block 004 deckt Block 003 und 005 für die folgende 40⁻Position ab.

Bay- oder Block-Kodierung für 30'- und 45'-Container:

Die Kodierung eines 30'-Containers entspricht im Prinzip der Kodierung eines 20'-Containers. Wenn sich die Vorderseite eines 30'-Containers zwischen zwei 20'-Blöcken befindet, wird die höchste Blocknummer für die Kodierung des 30'-Containers verwendet.

Die Kodierung eines 45'-Containers entspricht im Prinzip der eines 40'-Containers (mit einer geraden Bay- oder Block-Nummer). Der ISO-Containertyp des Containers zeigt an, ob es sich um einen 30'- oder 45'-Container handelt.

Row- oder Reihen-Kodierung (RR-Teil)

Die Reihe gibt an, in welcher Reihe sich der Container befindet. Die Reihe 00 steht für die mittlere Reihe eines Schiffs. Die Reihen werden von der Mitte aus durchnummeriert, wobei gerade Nummern nach Backbord (links) und ungerade Nummern nach Steuerbord (rechts) gezählt werden.

Die mittlere Reihe (00) kann ausgelassen werden, wenn ein Schiff eine gerade Anzahl Reihen hat. Außer wenn vorne oder hinten im Schiff aufgrund des vorhandenen Platzes eine ungerade Anzahl Container verstaut werden kann, die nicht eine Reihe bilden, gilt, dass Reihe 00 für diesen Block verwendet wird.

Tier- oder Lagen-Kodierung (TT-Teil)

Mit Tier wird angegeben, in welcher Lage der Container aufgestellt wurde. Die Lagen sind in geraden Zahlen durchnummeriert und beginnen bei Lage 00. Lage 02 ist die folgende Lage.

Container, die an Deck geladen werden (selten in der Binnenschifffahrt), haben eine Kodierung die bei Lage 80 anfängt. Lage 82 ist die folgende Lage.

Stauplatz (BBBRRTT)	Erklärung
0030200	Bay 003 (Block 003 = 20'-Container) in der ersten Reihe von der Mitte aus Backbord in der ersten Lage.
0120102	Bay 012 (Block 012 = 40'-Container) in der ersten Reihe von der Mitte aus Steuerbord in der zwei- ten Lage. Diese Bay liegt auf Bay 011 und Bay 013.
0010000	Bay 001 (vorne) in der Mitte in der ersten Lage.

Nachstehend einige Kodierungsbeispiele für den Stauplatz.

Weitere Informationen finden Sie auf der BICS-Website (www.bics.nl), Rubrik "Documentatie".

Anhang F BICS2-Anweisungsblatt

Diese Anweisung beschreibt die in der Tankschifffahrt verwendete Codierung der Tankpositionen, die dazu dient, die Position des Tanks an Bord des Schiffes in der elektronischen Reiseanmeldung beim/bei den Wasserstraßenverwalter(n) eindeutig anzugeben.



Abbildung F-1: Codierung Tankpositionen (Position des Tanks für Binnentankschiffe)

Die Tankposition wird mit LLnn codiert, wobei

• LL die Position auf dem Schiff angibt (die Reihe)

Für eine Konstruktion mit einer Breite von zwei oder drei gilt:

- PS (port side) für Backbordseite;
- SB (starboard side) für Steuerbordseite;
- CC (center center) für Mittelreihe.

Für eine Konstruktion mit einer Breite von vier wird die Mitte wie folgt aufgeteilt:

- CP (center port side) für Mitte Backbordseite;
- SB (center starboard side) für Mitte Steuerbordseite.

Für eine Konstruktion mit einer Breite von eins wird die Reihe wie folgt angegeben: CC.

• nn gibt die laufende Nummer des Tanks an, die von 01 an aufwärts vergeben wird.

Beispiel: Ein Tank an der ersten Position auf der Backbordseite (vom Bug aus gerechnet) wird mit PS01 angegeben.

Binnenschifffahrt-Informations- und Kommunikationssystem|Dienstag, 21. Januar 2020 Benutzeranleitung

Anhang G Problemlösungen

Diese Anlage enthält eine Übersicht von Problemen, die während der Installation oder Ausführung von BICS2 auftreten können sowie mögliche Lösungen dafür.

Problem

Lösung



Falls Sie das Problem selbst nicht lösen können, nehmen Sie dann bitte Kontakt mit dem Servicedesk auf (siehe Anlage "Kontaktinformationen Servicedesk" für Einzelheiten).



Falls ein Mitarbeiter des Servicedesk Sie bittet, bestimmte Protokolldaten zu senden, konsultieren Sie bitte den Abschnitt ""Informationen"" im Absatz "Hilfefenster" auf Seite 14.

Anhang H Kontaktinformationen Servicedesk

Wir möchten Sie bitten, Ihre Fragen und Probleme vorzugsweise per E-Mail an den Servicedesk zu übermitteln. Bei dringenden Fragen wird oft der telefonische Kontakt bevorzugt.

Sie müssen immer die folgenden Daten angeben, unabhängig vom Grund Ihrer Kontaktaufnahme:

- Postfachnummer
- Schiffsnummer
- Schiffsname
- (Eventuell) Telefonnummer, unter der wir Sie erreichen können

Es gibt bestimmte Situationen, in denen Sie außerdem die folgenden Informationen angeben müssen:

- Nicht angekommene oder verspätete Nachricht: Datum und Uhrzeit des Nachrichtversands und Absenderdaten
- Fehlermeldung: Text der Fehlermeldung

Kontaktinformationen Servicedesk		
Öffnungszeiten	Werktags (Mo. bis Fr.) von 08:00 Uhr bis 23:00 Uhr	
Telefon	+31 (0)10 - 288 63 90	
Telefax	+31 (0)10 - 288 63 99	
E-Mail:	helpdesk@bics.nl	
Website:	www.bics.nl	



Stellen Sie bitte sicher, dass Sie immer Ihre BICS- und Personendaten verfügbar haben.

Index

A

Abgeschlossene Reisen105
Administrative Details
Gruppen64
Adressbuch verwalten56
Aktive und geplante Reisen104
Aktualisierung
Aktualisierungen
ausführen
herunterladen42
Konfigurationsdaten42
Referenzdaten
Software
Andern
gemeldete Reise116
Anleitungen
Hilfefenster16
Anmelden40
Besuch
Nachricht (ERINOT)
Personenliste
Reise
Reise IIIIei IIdib Reisepidit
Verfahren (erweitert) 122
Annullieren
Reise 117
Ansicht
erweitert 11
Standard 11
Anwendungsprotokoll
Hilfefenster 14
Anwendungsundate
rückgängig machen 147
Archivieren
Reise 139
Arten Nachrichten
BERMAN 122
Ausdrucken
Transportdokument 111
Auswählen
mehrere Reisen 113
Automatisch vervollständigen 17

В

Benachrichtigungen	
Hilfefenster	16
Benutzer verwalten	62
Benutzereinstellungen	71
Konto	71
Sprache	74
Voreinstellungen	72
BERMAN	122
Besuch	
anmelden	138
eingeben	133
Besuch eingeben	133
Besuchsnachricht (BERMAN)	122
BICS2	
ändern	36
anmelden	40
generische Elemente	11
Hilfefenster	14
installieren	26
löschen	38
Standardansicht	11
starten	40
Suchmechanismus	17
BICS2-Anweisungsblatt	150

С

CMNI-Dokument	.111
Container	
Verstauung	.148
Container-Matrix	.100

D

Dashboard	
abgeschlossene Reisen	
aktive und geplante Reisen	
filtern	
Dateien	124
Drucken	
CMNI-Dokument	
Reise	111

Е

133
97
95
94
129
129

Schiffseinheit	90
Einstellungen	
Benutzer	71
System	74
Einzelnes Schiff	90
ERINOT	122
ERIVOY	122
Erneut anmelden	
Reise	
Erweiterte Ansicht	11
Anmeldeverfahren	
Hauptfenster	123
konzeptuell	121
öffnen	123
Ordner	
Erweiterte Einstellungen	
Systemeinstellungen	
Erweiterte Suche	19
Exportieren	
Referenzdaten	68, 70
Reise	

F

Favorit hinzufügen	
Ladung	
Reise	89
Reiseplan	129
Schiffseinheit	93
verwalten	
verwenden	
Filtern	107

G

Gefahrgutkennzeichnung berechnen	. 89
Generische Elemente	11
Gruppen verwalten	.64
Güter	
eingeben	. 97

н

Hauptfenster	
erweitert	
Standard	
Hilfefenster	14

Ι

Importieren	
Passagierliste	130
Reise	
Informationen	
Hilfefenster	14
Protokolldateien	14
Installieren	

κ

Kommunikationsprotokoll Hilfefenster	14
Kommunikationssicherung	144
Kommunikationsstatuswerte	43
Konfigureren Proxyserver	146
Konnossement eingeben	95
Konto	
Benutzereinstellungen	71
Konto für zusätzliche Dienste Systemeinstellung	77
Kontoarten	
allgemein	24
Anwendungskonto	24
Konto für zusätzliche Dienste	24
Messaging-Dienst-Konto	24
Kopieren	
Reise	110

L

Ladung	
Container-Matrix	
eingeben	94
Güter	97
Konnossement	95
Zu Favoriten hinzufügen	
Löschen	
BICS2	
Reise	

Μ

Manuell ablehnen Reise	
Manuell bestätigen Reise	
Messaging-Dienst-Konto Systemeinstellung	75

Ν

Nachricht	
anmelden	23
BERMAN	
ERINOT	
ERIVOY	122
PAXLST	122
zusätzlich	23
Nachrichtenarten	
allgemein	23
ERINOT	
ERIVOY	122
PAXLST	122
Nachrichtenhistorik	
Reise	
Naviagationspunkt hinzufügen	

0

Ordner	
ändern	124
hinzufügen	124
löschen	124
verwalten	

Ρ

Passagierliste	
importieren	130
manuell eingeben	131
Passagierlistennachricht (PAXLIST)	.122
PAXLST	.122
Personenliste	
anmelden	137
eingeben	129
Protokolldateien	
Aktualisierung	14
Anwendung	14
Kommunikation	14
Proxyserver	
konfigureren	. 146

R

Referenzdaten exportieren	
Reise	
ändern	116
anmelden	114
anmelden innerhalb Reiseplan	137
annullieren	117
archivieren	139
drucken	111
eingeben	
eingeben in Reiseplan	129
erneut anmelden	118

exportieren	109
Favorit verwenden	101
Gefahrgutkennzeichnung berechnen	89
importieren	108
kopieren	110
Ladung	94
löschen	113
Manuell ablehnen	119
Manuell bestätigen	119
mehrere auswählen	113
Nachrichtenhistorik	
Reiseplanung	119
Cabiffooinboit	00
schließen	112
Schlieben	102
Zu Equeriten hinzufügen	105
	09
	00
Reisepian	405
anmelden	135
Besuch anmelden	138
eingeben	125
Favorit verwenden	101
hinzufugen	128
Navigationspunkt hinzufugen	128
Personenliste eingeben	129
Reise anmelden	137
	129
speichern	129
Zu Favoriten hinzufugen	129
Reiseplannachricht (ERIVOY)	122
Reiseplanung	
Nachrichtenhistorik	119
Reisplan	
Besuch eingeben	133
Personenliste anmelden	137
Rückgängig machen	
Anwendungsupdate	147

S

90
90
92
93
112
17
129
74

Standardansicht	
Statuswerte	
Kommunikation	43
operationale	103
	102
Stauplatz Container	148
Suche	
erweitert	19
Suchen	
automatisch vervollständigen	
Suchmechanismus	17
Suctameinstallungen	······································
Systemeinstellungen	
erweitert	84
Konto fur zusatzliche Dienste	//
Messaging-Dienst-Konto	
zusatzliche Empfänger	
т	
Transportdokument	111
U	
Update-Protokoll	
Hilfefenster	14
v	
Vorband	0.2
	92
Verwaltingskonsole	
exportieren	
Verwaltungskonsole	
Adressbuch	
Benutzer	62
Favoriten	46
Schiffe	58
Voreinstellungen	
Benutzereinstellungen	72
Z	
Zusätzliche Empfänger	
ändern	83
hinzufügen	79
löschen	83
Systemeinstellung	78

Zwischenpunkt