

Erste Schritte

- "registrieren" klicken
- Formular ausfüllen
- Kennungs-E-Mail lesen
- "einloggen" klicken
- Passwort ändern

Geben Sie bitte die folgenden Informationen ein. Ihr Passwort wird Ihnen per E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse zugeschickt.

Datenschutzerklärung
Stand: 1. Juli 2008

Name:

Institution:

Abteilung:

Anschrift:

- Registrieren:**
1. Vorname
 2. Nachname
 3. E-Mail
 4. Absenden

Registrierungs-Mail:
Sie erhalten nach der Registrierung automatisch eine Kennungs-Benachrichtigung. Diese Nachricht bestätigt zunächst nur, dass Ihre Registrierung erfolgreich war. Sie haben erst nach manueller Bearbeitung durch das WasserBLICK-Team Gast-Status (oder mehr). Sobald Ihre Kennung manuell bearbeitet worden ist, erhalten Sie eine weitere E-Mail...

Internet

E-Mail:

Webseite:

Kommentar:

Abbruch Absenden



Kennungs-Mail lesen:
geben Sie Namen und Passwort genau so in die Anmelde-Formularfelder ein, wie sie in der E-Mail stehen (mit der Maus markieren, bearbeiten, kopieren, im Formular einfügen hilft bei mehrdeutigen Zeichen)

Einloggen:

1. Kennungsname
2. Passwort
3. Anmelden

Hier steht der Kennungsname, des eingeloggt Benutzers



Wichtig:

Sie brauchen nur eine Kennung für WasserBLICK.

Wenn Sie in weitere Gruppen eingeladen werden, wird Ihre Kennung um diese Mitgliedschaften erweitert.

Sollten Sie bereits mehrere Kennungen haben, lassen Sie uns dies bitte wissen, damit wir all Ihre Berechtigungen zu einer Kennung zusammenführen können. Auf diese Weise müssen Sie nicht mit mehreren Identitäten arbeiten.

Der Vorteil für Sie:

Sie brauchen sich nur einen Benutzernamen und ein Passwort merken.

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, finden Sie auf der Seite <http://www.wasserblick.net/servlet/is/609> die entsprechende Hilfe. Bitte beantragen Sie **keine** neue Kennung.

Sollte Ihr Benutzername Ihre E-Mail sein, und Ihre tatsächliche E-Mail weicht hiervon ab, lassen Sie uns dies bitte wissen, dann passen wir Ihren Kennungsnamen an.

Adressdaten insbesondere E-Mail können und sollten Sie selbst anpassen, da Benutzer ohne gültige E-Mail deaktiviert werden.

Homeverzeichnis erstellen (optional, einmalig):

Als Informations-Ersteller haben Sie die Möglichkeit sich ein persönliches Homeverzeichnis selbst zu erstellen. Hier können Sie dann alle für Sie relevanten Verweise sammeln, um so eine persönliche Ansicht auf den WasserBLICK zu haben.

Die Arbeitsschritte zeigen die notwendigen Arbeitsschritte.

Passwort ändern:

1. Menü Benutzer
2. Benutzereinstellungen
3. Passwort ändern
4. altes Passwort
5. neues Passwort
6. neues Passwort
7. Passwort ändern

Altes Passwort:

Neues Passwort:

Passwortbestätigung:

Zurück



Homeverzeichnis anlegen:

1. einloggen s. → 2
2. in den Ordner "Service" wechseln
3. in den Ordner "Home" wechseln
4. Menü "Neu" klicken
5. Verzeichnis klicken

Zugriffsrechte bearbeiten:

1. entfernen aller derzeit vergebenen Rechte
2. immer zuerst Benutzer/Gruppe auswählen
3. Zugriffsrecht auf "kein Zugriff" setzen
4. wiederholen von Schritt 2 u. 3
5. "Speichern" klicken

Metadaten bearbeiten:

1. Name muss eingegeben werden
2. weitere Formular-Felder bei Bedarf ausfüllen
3. "Speichern" klicken
4. "Zugriffsrechte" klicken

Die Metadaten wurden gespeichert. Was wollen Sie tun?

- ▶ Eintrag anzeigen
- ▶ Zum übergeordneten Eintrag

Bearbeiten:

- ▶ Metadaten
- ▶ Zugriffsrechte 4
- ▶ Inhalte
- ▶ Layout
- ▶ Relationen

Zugriffsrechte entfernt:

nach dem erfolgreichen Entfernen der Zugriffsrechte sieht das Formular so aus. Der Besitzer hat immer den Vollzugriff.

Vorsicht: Wenn Sie den Besitz an einen anderen Benutzer übergeben, sehen Sie den Eintrag nicht einmal mehr.

Ansicht des Eintrags:

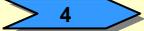
5

6



Benutzere

Homeverzeichnis auswählen:

1. Im Menü "Benutzer" auf "Benutzereinstellungen" klicken vergl. 
2. "Auswählen" klicken

Langstengel

Adresse bearbeiten

Passwort ändern

Sprache:

Home-Verzeichnis: Sie können einen beliebigen Eintrag zu Ihrem Home-Verzeichnis best können, müssen Sie auf diesem Eintrag Hinzufügen-Rechte besitzen.



Wenn Sie die Anleitung bis zu diesem Punkt durchgearbeitet haben, beherrschen Sie bereits alle wichtigen Funktionen des Systems.

In der Online-Hilfe und den FAQ finden Sie weitergehende Anleitungen.



Bund- Länder- Informations- und Kommunikationsplattform



Auswählen

In Baum-Ansicht navigieren:

1. "Home"-Symbol klicken
2. Den Eintrags-Namen anklicken
3. "Speichern" klicken

WasserBLICK

Öffentliches

Berichte

Informati

Informati

Informati

Informati

Internatio

Top-The

Verbände

WRRL-L

Ingenie

Publikati

Glossar

Diskuss

Diskuss

Flussge

Operativ

Termink

Service (173

Vergabel

Einführ

Software

Home (1

FAQ - Hä

Mülleime

Home (102)

- Mein Home-Verzeichnis (10958)
- Verzeichnis: Karlenmaterial (10959)
- Was kann man mit dem Metastadfeld mach... (10417)
- Autoren-Informationen (409)
- Mail an Benutzergruppe versenden (429)
- Liste aller Einträge unter Berücksicht... (1207)
- Wie vergeb ich die richtigen Zugriffs... (1154)
- Anleitung zur Arbeit mit WasserBLICK (385)
- DinkWeber (12048)
- Grobart (24155)
- UA-Analytische Qualitätssicherung (24196)
- KOA "Umwelt" (24157)
- Verteiler KOA-Umwelt (33413)
- Grögor (19031)
- Hans-Ulrich Funke (34383)
- Home Langstengel (38712)
- HomeThe
- HomeVer
- HomeVer
- Internationa...
- UA-Analytische Qualitätssicherung (10996)
- Homeverzeichnis von Christian Krause (34394)
- Homeverzeichnis von Joachim Jördens (34390)
- Umweltziele der Wasserrahmenrichtlinie... (24436)
- Homeverzeichnis von Joachim Jördens (34519)
- Homeverzeichnis von Peter Gaschick (11883)
- Homeverzeichnis von Stephan Bauer (34393)
- Intern (34438)
- eine Datei hochladen (34415)

Home Langstengel (38712)

Langstengel

Adresse bearbeiten

Passwort ändern

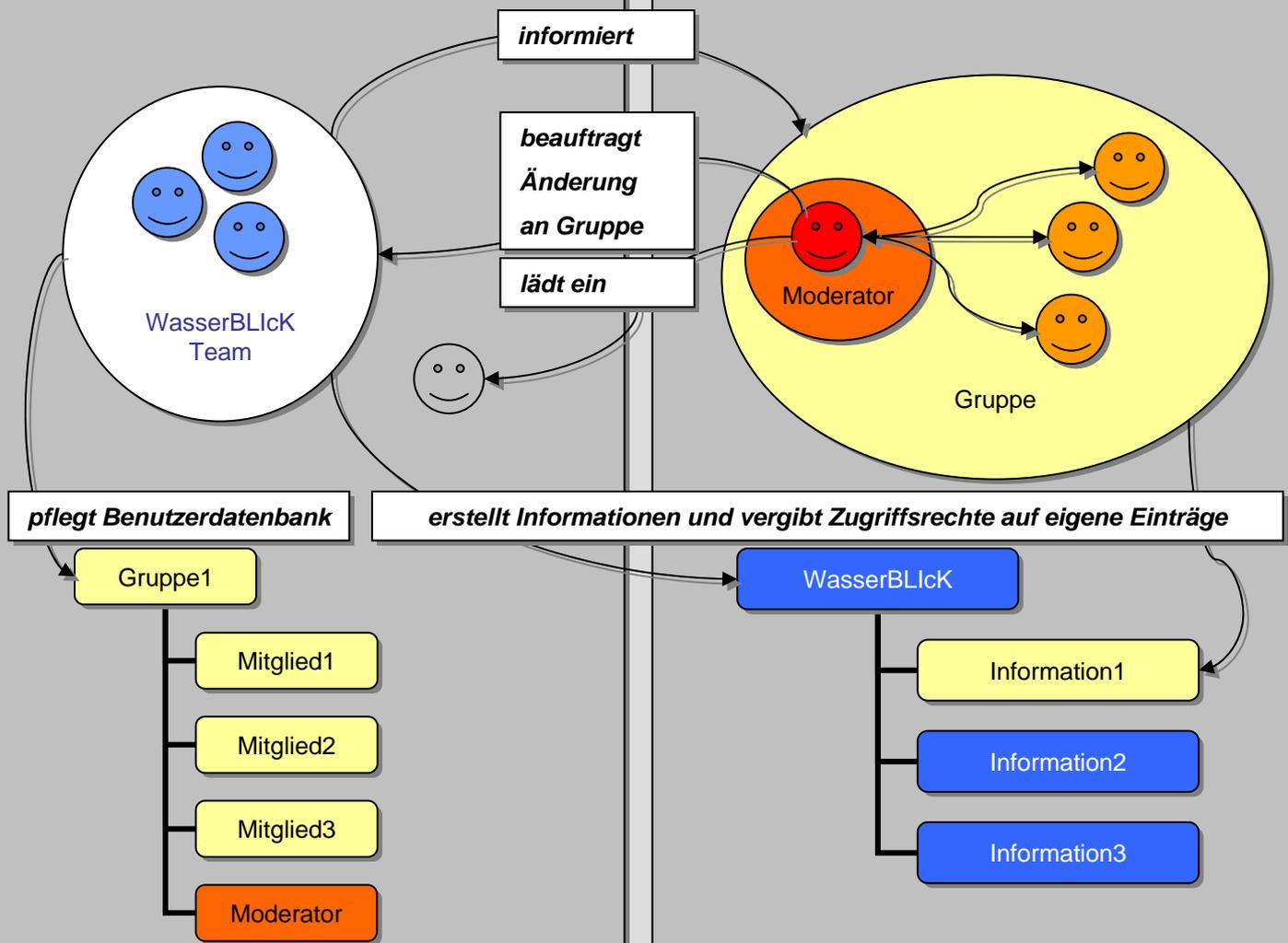
Sprache:

Home-Verzeichnis: Sie können einen beliebigen Eintrag zu Ihrem Home-Verzeichnis best können, müssen Sie auf diesem Eintrag Hinzufügen-Rechte besitzen.

Abbruch



Die WasserBLICK-Community organisiert sich weitestgehend selbst



Die WasserBLICK-Community

- Es gibt viele Gruppen im WasserBLICK.
- Jede Gruppe hat einen "Moderator".
- Die Moderatoren-Übersicht finden Sie hier: <http://www.wasserblick.net/servlet/is/26350/?showAll=yes>
- Nur der "Moderator" lädt Mitglieder ein bzw. aus.
- Die Einladung erfolgt unter Verwendung des dafür vorgesehenen Links in der Gruppendokumentation: "add user request".
- Die Ausladung mit dem Link: "remove user request".
- Der Moderator kann seine Aufgabe an einen Nachfolger (der damit einverstanden und der bereits Mitglied der Gruppe ist) übergeben.
- Die "Gruppen-Dokumentation" gibt stets aktuell Auskunft über Soll- und Ist-Mitgliedschaften.
- Alle Mitglieder werden informiert, wenn die Gruppe geändert worden ist (Newsletter).
- Nur Kennungsinhaber können in eine Gruppe aufgenommen werden.
- Mitglieder der Gruppe "Kennungsanträge" müssen zunächst manuell bearbeitet werden.
- Zugriffsrechte auf Informationen werden vom jeweiligen Informations-Ersteller selbst vergeben.
- Wenn Sie Mitglied einer Gruppe werden wollen, stellt das WasserBLICK-Team gerne den Kontakt zum Gruppenmoderator her, damit er die Einladung verfassen kann.
- Bei Bedarf legt das WasserBLICK-Team neue Gruppen an.
- Das WasserBLICK-Team veranstaltet - für Mitglieder der Wasserwirtschaftsverwaltung kostenlose - Workshops nach individueller Vereinbarung; ab drei Teilnehmern gerne auch in Ihrem Hause bitte schreiben Sie an langstengel@bafg.de.

Wenn Sie bestimmte Informationen lesen wollen, müssen Sie Mitglied in bestimmten Gruppen sein.

Mitgliedschaften über den Gast-Status hinaus erhalten Sie ausschliesslich durch Einladung des zuständigen Gruppen-Moderators.

Eine Gruppen-Übersicht finden Sie unter folgendem Link ("Mitglied in Gruppe" - Service-Bereich der Startseite - nach dem Einloggen):

<http://www.wasserblick.net/servlet/is/26350/?showAll=yes#>

1. Ein Klick auf den Gruppennamen öffnet die Adresskarte der Gruppe in einem neuen Fenster.
2. Dieser Adresskarte können Sie entnehmen, wer der zuständige Moderator ist.
3. Hier finden Sie auch einen Link zur Gruppendokumentation ("Verteiler:...").

Wenn Sie Informationen dieser Gruppe lesen können wollen, sollten Sie den Moderator bitten, Sie in die Gruppe einzuladen.

Eine solche Einladung bearbeitet das WasserBLICK-Team in der Regel innerhalb weniger Tage.

WasserBLICK Bund- Länder- Informations- und Kommunikationsplattform

Alle Gruppen

Liste der direkten und geerbten Gruppenmitgliedschaften

[Gäste_U, Gäste, Any]

Liste aller WasserBLICK-

- Der Link einer Gruppe
- Link zur Gruppenübersicht
- Alle Gruppenmitglieder hervorgehoben.

Administratoren

Freier-IIT

BGR

BMVBS

WSV

WSD-Mitt

WSD-Nord

WSD-Nord

WSD-Ost

WSD-Sued

WSD-Suedwest

Adresse - Mozilla Firefox

WasserBLICK Bund- Länder- Informations- und Kommunikationsplattform

Gäste

Anschrift: Moderation: [System-Verwaltung](#)
Verteiler: [Gäste](#)

E-Mail:

Schließen

Fertig