

Home | Abonnieren | Kalender

einloggen / registrieren

Suchbegriff  OK

Erweiterte Suche

**Erste Schritte**

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

Home | Abonnieren | Kalender | Navigator | Sitemap | Service

**Beantragung einer Kennung**

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

1

WasserBLICK Account - Nachricht (Nur Text)

Von: langstengel@bafg.de  
An: Uwe Langstengel  
Cc: hb@bafg.de; busskamp@bafg.de  
Betreff: WasserBLICK-Account

Sehr geehrte(r) Uwe Langstengel,

Ich habe Ihre Kennung fuer WasserBLICK <http://www.wasserblick.net> gewaendert.

Bitte benutzen Sie ab sofort die folgende Zugangskennung (Beachten Sie bitte die Groes/Kleinschreibung beim Anmelden):  
Login : langstengel@bafg.de  
Passwort : geheim

Ihre aktuelle(n) Gruppenmitgliedschaft(en) :  
"Gaste\_L".

Tip zur Passwortheingabe: <http://www.wasserblick.net>

Halten Sie bitte unbedingt Ihre eMail-Adresse fest!  
Eine Kennung mit nicht erreichbarer eMail-Adresse wird nicht erstellt!

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, senden Sie eine E-Mail an: <mailto:langstengel@bafg.de?subject=WasserBLICK>

Bitte beantragen Sie keine neue Kennung, wenn Sie bereits eine haben. Sondern rufen Sie das WasserBLICK-Support-Team an.

Um WasserBLICK im vollen Umfang nutzen zu koennen, sind Cookies und Javascript aktiviert sein muessen.

Jede WasserBLICK-Seite muss direkt vom Server <http://www.wasserblick.net> geladen werden. Auf den Seiten <http://www.wasserblick.net/Autoren/71> und <http://www.wasserblick.net/Autoren/72> finden Sie eine kleine Anleitung hierzu.

Aendern Sie bitte hin und wieder Ihr Passwort.  
(WasserBLICK-Menue: Benutzer->Benutzereinstellungen->Passwort senden!)  
ueberpruefen Sie bitte auch Ihre WasserBLICK-Adresse und nehmen Sie ggf. Korrekturen vor.  
(WasserBLICK-Menue: Extrae -> Benutzer/Gruppenuebersicht)  
Suchen Sie zunaechst Ihren Login-Namen (Ctrl+F oeffnet Suchmaske).  
Klicken Sie danach auf Ihren Login-Namen

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das WasserBLICK-Support-Team

**Kennungs-Mail lesen:**

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

WasserBLICK Bund- Länder- Informations- und Kommunikation

Home | Abonnieren | Kalender | Navigator | Sitemap | Service | Autorenumgebung | Profil anpassen | Über W

einloggen / registrieren

Suchbegriff  OK

Erweiterte Suche

Was ist neu?

WasserBLICK

Öffentliches Forum

Service

**Einloggen:**

1. Kennungsname
2. Passwort
3. Anmelden

Name:

Passwort:

Anmelden

Falls Sie noch keine Zugangsberechtigung als Autor besitzen, können Sie hier eine entsprechende Benutzerkennung beantragen:

© BfG | Impressum | Kontakt | Haftungsausschluss | Linktip | Zum Anfang der Seite

Hier steht der Kennungsname, des eingeloggtten Benutzers

Home | Abonnieren | Kalender | Navigator | Sitemap | Service

ausloggen: langstengel@bafg.de

Suchbegriff  OK

Erweiterte Suche

Was ist neu?

Gruppe/Einträge

DEBB  
Newsletter: DEBB  
DataProvider  
WFD\_Data\_Upload

2

**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



Bearbeiten Neu Benutzer Extras

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

Home-Verzeichnis  
Autoren-Informationen

Home Langstengel ID: 38712

Besitzer: langstengel@bafg.de

Derzeit vergebene Zugriffe:

Benutzer/Gruppe: [ ]

Zugriffsrechte: Kein Zugriff

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

(Neuer Eintrag) ID: 0

Verzeichnis-Daten

Name: Home Langstengel

Titel: [ ]

Sortierung: [ ] Lfd.Nr.: [ ]

Schlagnote: [ ] Freie Schlagworte: [ ]

Kurzbeschreibung: [ ]

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
- ▶ Inhalte
- ▶ Layout
- ▶ Relationen

Home Langstengel ID: 38712

Besitzer: langstengel@bafg.de

Derzeit vergebene Zugriffsrechte:

Benutzer/Gruppe: [ ]

Zugriffsrechte: Kein Zugriff

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

**Home Langstengel (38712)**

Langstengel

Adresse bearbeiten

Passwort ändern

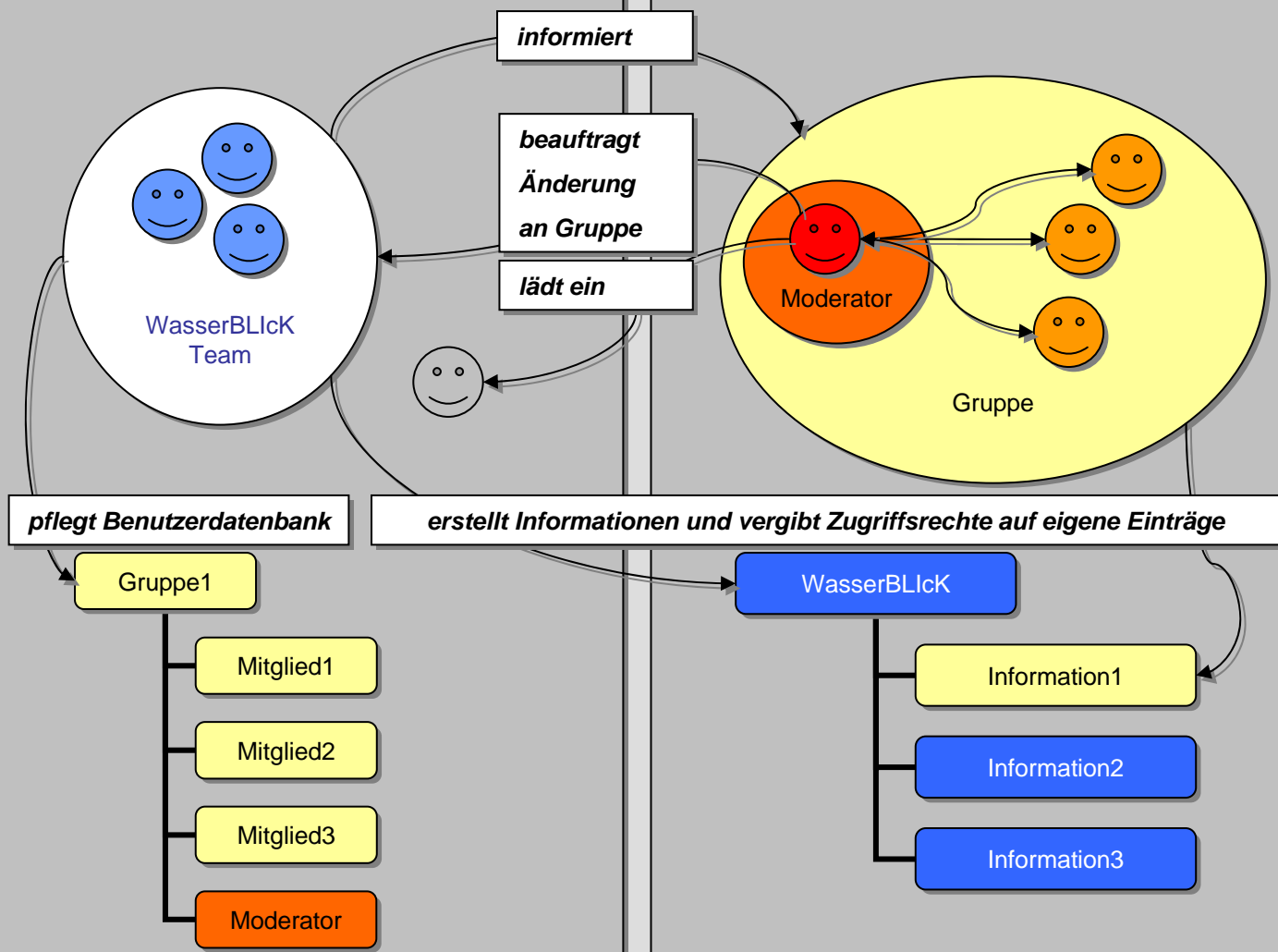
Sprache:

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](mailto: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.

The screenshot shows the 'Alle Gruppen' section of the WasserBLICK website. A list of groups is displayed, including 'Administratoren', 'Freier-IIT', 'BGR', 'BMVBS', 'WSV', 'WSD-Mitt', 'WSD-Nor', 'WSD-Nor', 'WSD-Ost', 'WSD-Sued', and 'WSD-Suedwest'. A detailed view of the 'Gäste' group is shown in a separate window. The 'Gäste' group page includes the following information:

- Anschrift:** Moderation: [System-Verwaltung](#) (2), Verteiler: [Gäste](#) (3)
- E-Mail:** Schließen