

## Herzlich willkommen bei eBegleitschein


<b>I.</b>	<b>Zum Portal.....</b>	<b>1</b>
<b>II.</b>	<b>Der Behördenzugang .....</b>	<b>2</b>
1.1	Die Anmeldung.....	3
1.2	Begleitscheine suchen und ansehen.....	4
1.3	Behördendaten verwalten .....	7
1.4	Angaben zum Benutzer bearbeiten/ Benutzer hinzufügen.....	8

### I. Zum Portal

Für den Zugang zum Internetportal eBegleitschein benötigen Sie einen Internetbrowser, der eine Verschlüsselung von 128Bit ermöglicht. Alle aktuellen Browser sind hierzu in der Lage, wir empfehlen Ihnen aber den aktuellen Microsoft Browser (Internet Explorer) ab Version 6.0, da dieser als Referenz bei der Entwicklung herangezogen wird.

Beachten Sie, dass die Verarbeitung von Java-Applets und die Annahme temporärer Cookies aktiviert werden müssen. Die genauen Systemvoraussetzungen und eine kurze Anleitung, wie Sie Ihre aktuelle Konfiguration testen können, erhalten Sie entweder wenn Sie auf der Startseite des Portals auf den Link „Systemvoraussetzungen“ klicken oder über die Menüleiste links unter „Hilfe zum System“. Dort gelangen Sie auch zum allgemeinen Hilfesystem.

Eine weitere Hilfemöglichkeit bietet das eBegleitschein Forum. Dorthin gelangen Sie durch Klicken auf den eBegleitschein Forum Button links unten auf der Startseite. In dieses Forum können Sie Ihre Probleme und Fragen ebenso einbringen wie Anregungen und Erfahrungen. Oder Sie finden dort bereits die Antwort auf Ihre Fragen oder Ihr Problem wurde bereits für einen anderen Benutzer gelöst und Sie können die Lösung für sich anwenden.

Auf den folgenden Seiten finden Sie durch Anklicken des Fragezeichen-Symbols  Hilfe jeweils zur aktuellen Seite.

Starten Sie ihren Browser und geben Sie die Adresse: <http://www.begleitschein-bayern.de> ein (Abbildung 1).



Abbildung 1: Adresse eingeben

Nach der Bestätigung mit der „Enter-Taste“ gelangen Sie zur Startseite des eBegleitschein Portals.

**eBegleitschein Bayern - elektronische Begleitscheine online abwickeln**

Ein Pilotvorhaben, getragen durch das Bayerische Landesamt für Umweltschutz (LfU), der Sonderabfall-Entsorgung Bayern GmbH (GSB), dem Verband der Bayer Entsorgungsunternehmen e.V. (VBS) und weiteren Partnern.

**Kostenfreier Zugang via Browser**

**Leistungsfähiger Datenaustausch für Massenverarbeitung**

**Kostengünstige Datenübergabe aus betrieblichen EDV Systemen**

**Weiterleitung an Überwachungsbehörde**

Bitte überprüfen Sie vor dem Start des Begleitschein Systems die **Systemvoraussetzungen**, insbesondere, ob eine Anzeige von Adobe PDF Formularen in Ihrem Internet Browser möglich ist.

**eBegleitschein Forum**

Abbildung 2: Startseite eBegleitschein Portal

## II. Der Behördenzugang

Auf der Startseite (Abbildung 2) klicken Sie bitte auf „zum Behördensystem“. Das anschließende Fenster, das Ihnen die Zertifikatsdaten der verschlüsselten Übertragung (SSL) anzeigt, bestätigen Sie bitte und sind damit auf der Anmeldeseite des Behördensystems.

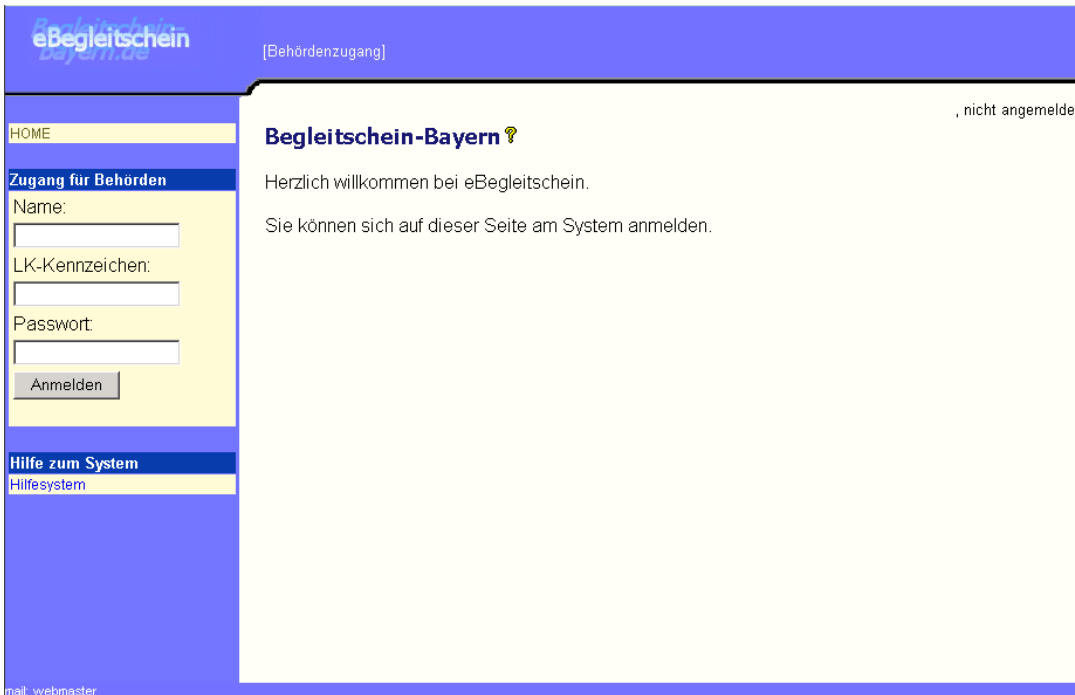
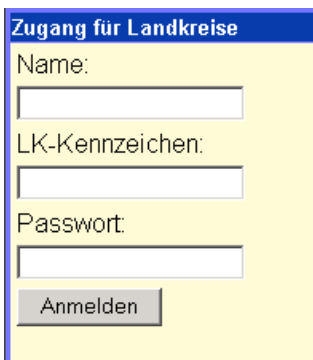


Abbildung 3 Behördensystem: Die Anmeldung

### 1.1 Die Anmeldung



Bitte geben Sie zum Anmelden (Abbildung 3) Ihren Benutzernamen, Ihren 4-stelligen Landkreiscode (z.B. „1123“) und Ihr Passwort ein. Bei korrekter Eingabe werden Sie am System angemeldet.

Sollten Sie sich vertippt haben, bekommen Sie aus Sicherheitsgründen keine Information darüber, ob nun das Passwort falsch geschrieben wurde, oder der Benutzer nicht existiert, es erscheint lediglich folgender Hinweis: „Geben Sie bitte Ihren Benutzernamen, Ihre Firmenreferenznummer und ihr Passwort erneut ein“.

Abbildung 4 Das Anmelden

Nach erfolgreicher Anmeldung wird Ihnen nun die folgende Seite mit dem Zugriffsmenü angezeigt.

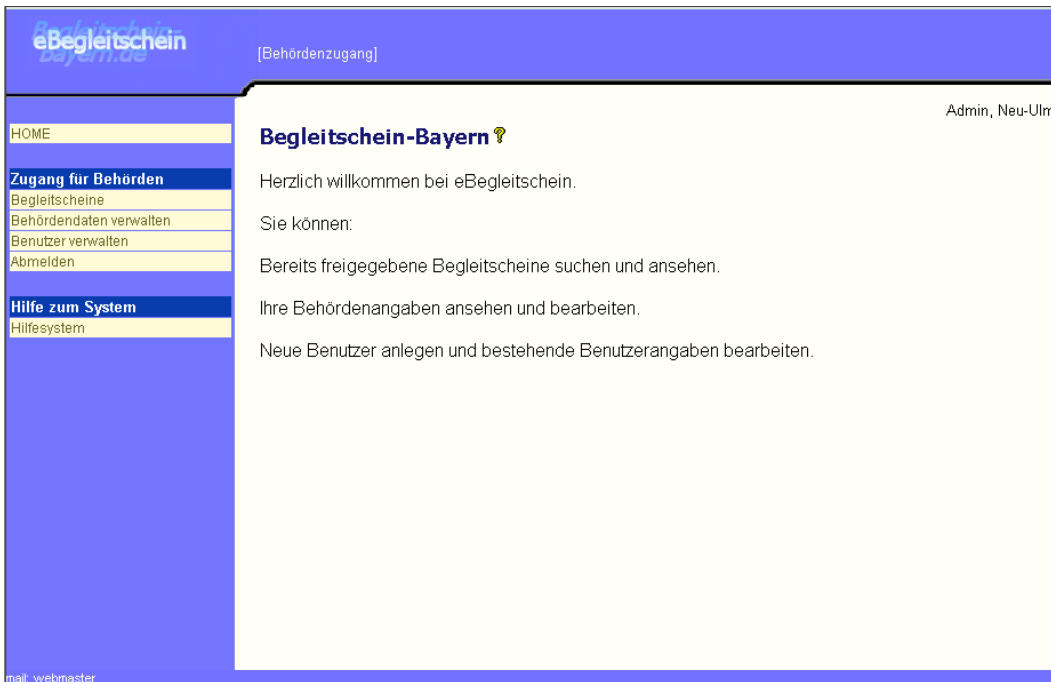


Abbildung 5: Startseite Behördensystem

## 1.2 Begleitscheine suchen und ansehen

Um Begleitscheine anzusehen klicken Sie bitte den Link: „ Begleitscheine“ auf der Anmeldeseite (Abbildung 5) an. Es öffnet sich folgendes Fenster.



Abbildung 6 Suchbildschirm

Firma Erzeuger:

Firma Beförderer:

Firma Entsorger:

AVV / EN Nr.:  /

Begleitscheinnummer von / bis:  /

Datum von / bis:  /

Sortierung:  BS-Nummer (abst.),  EN-Nummer (aufst.),  Datum (abst.)

Abbildung 7: Suchmaske Begleitscheine

Sie können ein oder mehrere Suchkriterien (Abbildung 7) eingeben: Teile des Erzeuger- und/oder Beförderernamens und/oder den Entsorger aus der DropDown-Liste wählen und/oder Teile der AVV- und/oder Teile der EN-Nummer und /oder die Begleitscheinnummer von/bis und/oder das Datum von/bis. Wenn keine Suchkriterien vorgegeben sind, werden alle entsprechenden Begleitscheine auf die Sie zugreifen können angezeigt.

Nach Klick auf den Button "Auswahl Begleitschein(e) suchen" werden alle freigegebenen Begleitscheine aufgelistet (Abbildung 8), in denen mindestens einer der drei Beteiligten (Erzeuger, Beförderer und Entsorger) in Ihrem Landkreis ansässig ist.

**eBegleitschein** [Behördenzugang] Admin, Neu-Ulm,

**Freigegebene Begleitschein(e) suchen, Behörde: Neu-Ulm**

Firma Erzeuger:

Firma Beförderer:

Firma Entsorger:

AVV / EN Nr.:  /

Begleitscheinnummer von / bis:  /

Datum von / bis:  /

Sortierung:  BS-Nummer (abst.),  EN-Nummer (aufst.),  Datum (abst.)

BS-Nummer:	EN-Nr.:	Datum:	Abfallart:
<a href="#">137770000528</a>	SNIGE0050180	05.09.2003 09:40:40	Schlämme aus Öl-Wasserabscheidern
<a href="#">137770000505</a>	ENIGE0039226	05.09.2003 08:17:57	vorgemischte Abfälle, die wenigstens einen gefährlichen Abfall enthält
<a href="#">137770000504</a>	SNIGE0050180	05.09.2003 08:15:53	Schlämme aus Öl-Wasserabscheidern
<a href="#">137770000493</a>	SNIGE0028910	01.09.2003 11:22:10	Schlämme aus Öl-Wasserabscheidern
<a href="#">137770000481</a>	SNIGE0050180	27.08.2003 16:27:15	Schlämme aus Öl-Wasserabscheidern
<a href="#">137770000474</a>	ENIGE0039226	27.08.2003 16:25:11	vorgemischte Abfälle, die wenigstens einen gefährlichen Abfall enthält
<a href="#">137770000463</a>	SNIGE0032576	22.08.2003 08:58:13	andere Emulsionen
<a href="#">137770000423</a>	SNIGE0050180	19.08.2003 13:31:27	Schlämme aus Öl-Wasserabscheidern
<a href="#">137770000410</a>	SNIGE0050180	18.08.2003 13:05:19	Schlämme aus Öl-Wasserabscheidern
<a href="#">137770000398</a>	ENIGE0039226	13.08.2003 13:10:16	vorgem. Abfälle zur Verwertung

Seite 1 von 8 [weiter](#)

[Zurück](#) zur Verwaltungsseite

Abbildung 8 Ergebnis Begleitschein suche

Nun können Sie durch einen Mausklick auf die jeweilige „Begleitscheinnummer“ (Abbildung 9)

BS-Nummer:	EN-Nr.:	Datum:	Abfallart:
Seite 1 von 8 <a href="#">weiter</a>			
<a href="#">137770000528</a>	SNIGE0050180	05.09.2003 09:40:40	Schlämme aus Öl-/Wasserabscheidern
<a href="#">137770000505</a>	ENIGE0039226	05.09.2003 08:17:57	vorgemischte Abfälle, die wenigstens einen gefährlichen Abfall enthält
<a href="#">137770000504</a>	SNIGE0050180	05.09.2003 08:15:53	Schlämme aus Öl-/Wasserabscheidern
<a href="#">137770000493</a>	SNIGE0028910	01.09.2003 11:22:10	Schlämme aus Öl-/Wasserabscheidern
<a href="#">137770000461</a>	SNIGE0050180	27.08.2003 16:27:15	Schlämme aus Öl-/Wasserabscheidern
<a href="#">137770000474</a>	ENIGE0039226	27.08.2003 16:25:11	vorgemischte Abfälle, die wenigstens einen gefährlichen Abfall enthält
<a href="#">137770000463</a>	SNIGE0032576	22.08.2003 08:58:13	andere Emulsionen

Abbildung 9 Auswahl Begleitschein

den Begleitschein in einem neuen Browserfenster (Abbildung 10) ansehen.

**eBegleitschein** [abgeschlossener Begleitschein] Schließen

Admin, Neu-Ulm

**Begleitschein Nr. 137770000481**

Der Begleitschein wurde am 27.08.2003 16:27:15 freigegeben

Begleitschein-Nr: **137770000481**

Abfallbezeichnung:

Abfallschlüssel: <input type="text" value="130502"/>	Entsorgungsnachweis-Nr., LKZ Sammel-NW: <input type="text" value="SNIGE0050180"/> , <input type="text" value="H"/>	Menge in t / m <sup>3</sup> : <input type="text" value="3,78"/> t / <input type="text" value="10"/> m <sup>3</sup>
Erzeugernummer: <input type="text" value="HS0000000"/>	Beförderernummer: <input type="text" value="I775T0280"/>	Entsorgernummer: <input type="text" value="I775W5005"/>
Datum der Übergabe: <input type="text" value="27.08.2003"/>	Datum der Übernahme: <input type="text" value="27.08.2003"/>	Datum der Annahme: <input type="text" value="27.08.2003"/>
Firmenname: <input type="text" value="Knittel GmbH"/>	Firmenname: <input type="text" value="Knittel GmbH Abfallentsorgung"/>	Firmenname: <input type="text" value="GSB Sammelstelle Neu-Ulm"/>
Straße, Hausnummer: <input type="text" value="Adalbert-Stifter-Str.28"/>	Straße, Hausnummer: <input type="text" value="Adalbert-Stifter-Str."/> <input type="text" value="28"/>	Straße, Hausnummer: <input type="text" value="Fischerholzweg"/> <input type="text" value="27"/>
PLZ, Ort: <input type="text" value="89269"/> <input type="text" value="Vöhringen"/>	PLZ, Ort: <input type="text" value="89269"/> <input type="text" value="Vöhringen"/>	PLZ, Ort: <input type="text" value="89233"/> <input type="text" value="Neu-Ulm"/>
Vermerk, Erzeuger: <input type="text"/>	Vermerk, Beförderer: <input type="text"/>	Vermerk, Entsorger: <input type="text"/>
KFZ-Kennzeichen Zugmaschine, Anhänger: <input type="text"/>		ggf. abweichende Annahmestelle: <input type="text"/>

Vermerke zu Begleitschein: <input type="text"/> Übernahmeschein Nummern: <input type="text" value="225807717142"/> UN Nummern: <input type="text" value="Rein Gefahrgut nach ADR"/> Ausnahme-Nr.: <input type="text"/>	Angaben für Entsorger: Kundennummer: <input type="text" value="12980"/> Bearbeitungsnummer: <input type="text" value="Z"/> Analysennummer: <input type="text"/> Betriebsinterne Abfallbezeichnung: <input type="text" value="Öl- und Schlammabscheiderinhal"/>
Klassifizierung: <input type="text"/> Verpackung: <input type="text"/>	

Abbildung 10 Begleitschein ansehen

### 1.3 Behördendaten verwalten

Um auf die Seite zu gelangen, klicken Sie bitte auf der Startseite Behördensystem (Abbildung 5) den Link: „Behördendaten verwalten“ an. Es öffnet sich das in „Abbildung 11“ abgebildete Fenster. Sie können auf dieser Seite die Angaben zu Ihrer Behörde überprüfen bzw. ändern.

Behördenname:  
Neu-Ulm  
Testdatensatz  
Straße/Hausnummer:  
Beispielweg 123  
PLZ/Ort:  
87123 Neu-Ulm  
Postfach:  
PLZ Postfach/Ort:  
Ansprechpartner technisch: (Hauptadministrator)  
Name: Eintrag  
Telefon: 0987654321  
eMail: beispiel@neu-ulm.de  
Ansprechpartner inhaltlich:  
Name:  
Telefon:  
eMail:  
Behördenangaben übernehmen  
Zurück zur Verwaltungsseite  
mail: webmaster

Abbildung 11: Behördendaten verwalten

Beim Klick auf den Button "Behördenangaben übernehmen" werden Ihre Änderungen überprüft und bei korrekter Eingabe gespeichert. Es erscheint dann für 3-5 Sekunden die in „Abbildung 12“ abgebildete Anzeige und anschließend werden Sie zur Seite „Abbildung 5“ zurückgeleitet.

eBegleitschein [Verwaltung]  
**Die Änderung wurde erfolgreich gespeichert.**  
Sie werden automatisch zur Verwaltungsseite zurückgeleitet

Abbildung 12 Änderung gespeichert

Sollte z.B. bei der Eingabe ein orange hinterlegtes Feld übersehen worden sein, wird Ihnen dies nach dem Klicken auf den Button "Behördenangaben übernehmen" mitgeteilt (Abbildung 13). Geben Sie in diesem Fall in das leere orange hinterlegte Feld einen Wert ein und klicken Sie erneut auf den Button: "Behördenangaben übernehmen".

Admin, Neu-Ulm

**Behördendaten verwalten ?**

Füllen Sie bitte alle orange hinterlegten Felder aus.  
*Bitte füllen Sie alle orange markierten Felder aus.*

Behördenname:

Ansprechpartner technisch: (Hauptadministrator)

Name:

Telefon:

eMail:

Straße/Hausnummer:

Abbildung 13 Eingabefehler

### 1.4 Angaben zum Benutzer bearbeiten/ Benutzer hinzufügen

Auf dieser Seite haben Sie die Möglichkeit:

- Angaben zu einem Benutzer zu ändern
- Kennwort ändern
- Neue Benutzer anlegen
- Rechte vergeben
- Benutzer deaktivieren/aktivieren
- Benutzernamen ändern

Um auf die Seite zu gelangen, klicken Sie bitte auf den Link: „Benutzer verwalten“ (Abbildung 5).  
 Es erscheint eine Übersicht mit allen Benutzern Ihrer Behörde.

Admin, Neu-Ulm

**Benutzer verwalten ?**

	Name:	Telefonnummer:	eMail:	Letzte Anmeldung:
<a href="#">Bearbeiten</a>	Admin	0987654322	admin@neu-ulm.de	28.08.2003 12:53:05
<a href="#">Bearbeiten</a>	Mayer	0987654321	mayer@neu-ulm.de	

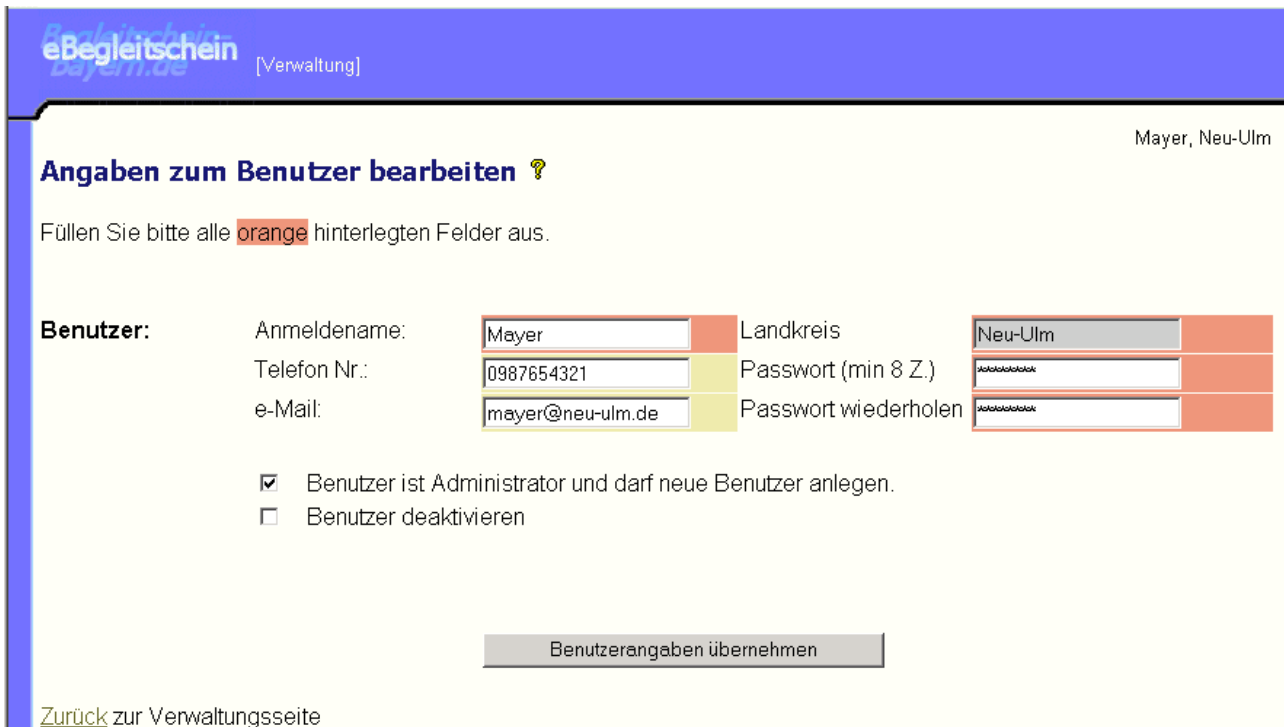
[Neuen Benutzer anlegen](#)

[Zurück zur Verwaltungsseite](#)

Abbildung 14 Benutzerverwaltung

Um die Angaben zu einem Benutzer zu bearbeiten, klicken Sie bitte auf den Link: „Bearbeiten“ (Abbildung 14).

Nun öffnet sich folgendes Fenster.



The screenshot shows a web interface for editing user data. At the top left is the logo 'eBegleitschein [Verwaltung]'. At the top right, the user 'Mayer, Neu-Ulm' is logged in. The main heading is 'Angaben zum Benutzer bearbeiten ?'. Below it, a message says 'Fillen Sie bitte alle orange hinterlegten Felder aus.' The form contains the following fields:

<b>Benutzer:</b>	Anmeldename:	<input type="text" value="Mayer"/>	Landkreis:	<input type="text" value="Neu-Ulm"/>
	Telefon Nr.:	<input type="text" value="0987654321"/>	Passwort (min 8 Z.):	<input type="password" value="* * * * *"/>
	e-Mail:	<input type="text" value="mayer@neu-ulm.de"/>	Passwort wiederholen:	<input type="password" value="* * * * *"/>

Below the form are two checkboxes:

- Benutzer ist Administrator und darf neue Benutzer anlegen.
- Benutzer deaktivieren

At the bottom center is a button labeled 'Benutzerangaben übernehmen'. At the bottom left is a link 'Zurück zur Verwaltungsseite'.

Abbildung 15 Angaben zum Benutzer bearbeiten

Sie können nun die Angaben ändern oder ergänzen (Abbildung 15). Um das Passwort zu ändern, klicken Sie zwei mal in das erste Passwortfeld (die Sternchen sind markiert). Anschließend geben Sie bitte das neue Passwort ein und wiederholen Sie es im zweiten Passwortfeld.

Wenn Sie dem Benutzer Administratorenrechte geben/nehmen wollen oder einen Benutzer deaktivieren/aktivieren wollen, klicken Sie in das Kästchen vor der jeweiligen Option. Ist das Häkchen vor „Benutzer ist Administrator...“ nicht gesetzt, hat er nur die Möglichkeit seine eigene Telefonnummer, seine e-Mail Adresse und sein Passwort zu ändern. Ist es gesetzt, kann er Benutzer anlegen, Benutzer deaktivieren/aktivieren, Administratorenrechte vergeben.

Ist das Häkchen vor „Benutzer deaktivieren“ gesetzt, hat der Benutzer nicht mehr die Möglichkeit sich am eBegleitschein-System anzumelden.

Beim Klick auf den Button "Benutzerangaben übernehmen" werden Ihre Änderungen überprüft und bei korrekter Eingabe gespeichert.

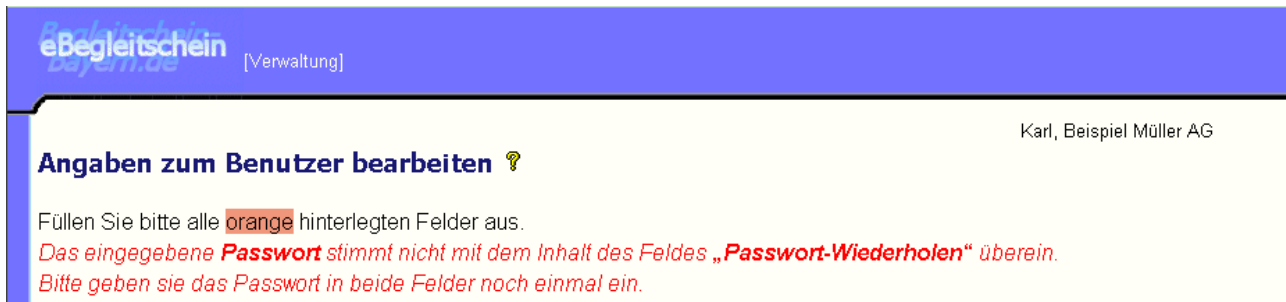
Es erscheint dann für 3-5 Sekunden die in „Abbildung 16“ abgebildete Anzeige. Anschließend werden Sie zur Seite „Abbildung 15“ zurückgeleitet.



The screenshot shows a confirmation message in the eBegleitschein system. At the top left is the logo 'eBegleitschein [Behördenzugang]'. The main heading is 'Die Änderungen zum Benutzer wurden gespeichert.' Below it, a message says 'Sie werden automatisch zur Seite Benutzer verwalten zurückgeleitet'.

Abbildung 16: Änderung(en) zum Benutzer gespeichert

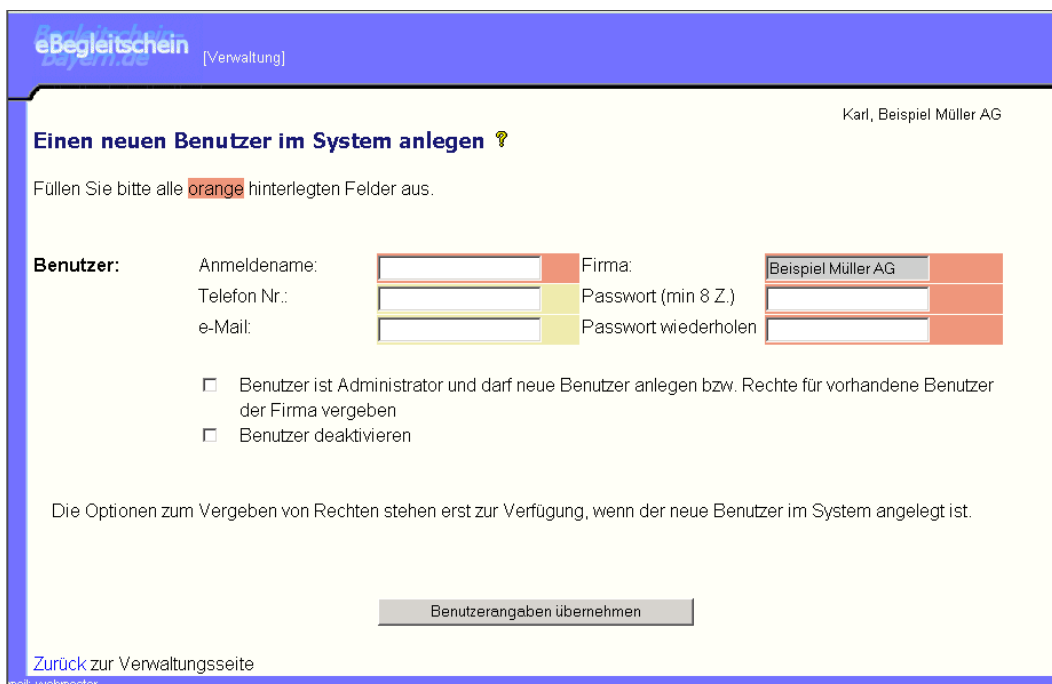
Sollte beim Prüfen der Daten etwas nicht stimmen, wird Ihnen dies nach dem Klicken auf den Button "Benutzerangaben übernehmen" mitgeteilt. In diesem Fall „Abbildung 17“ geben Sie bitte das Passwort in beiden Feldern noch mal ein und klicken anschließend erneut auf den Button: "Benutzerangaben übernehmen".



The screenshot shows the 'eBegleitschein [Verwaltung]' interface. The page title is 'Angaben zum Benutzer bearbeiten'. The user is identified as 'Karl, Beispiel Müller AG'. A message states: 'Füllen Sie bitte alle orange hinterlegten Felder aus. Das eingegebene **Passwort** stimmt nicht mit dem Inhalt des Feldes „**Passwort-Wiederholen**“ überein. Bitte geben sie das Passwort in beide Felder noch einmal ein.'

Abbildung 17 Angaben zum Benutzer Fehlermeldung

Um einen neuen Benutzer anzulegen klicken Sie bitte auf den Link: „Neuen Benutzer anlegen“ auf der Seite: „Abbildung 15“. Es erscheint dann folgende Seite:



The screenshot shows the 'eBegleitschein [Verwaltung]' interface for creating a new user. The page title is 'Einen neuen Benutzer im System anlegen'. The user is identified as 'Karl, Beispiel Müller AG'. A message states: 'Füllen Sie bitte alle orange hinterlegten Felder aus.'

**Benutzer:**

Anmeldename:	<input type="text"/>	Firma:	<input type="text" value="Beispiel Müller AG"/>
Telefon Nr.:	<input type="text"/>	Passwort (min 8 Z.):	<input type="password"/>
e-Mail:	<input type="text"/>	Passwort wiederholen:	<input type="password"/>

Benutzer ist Administrator und darf neue Benutzer anlegen bzw. Rechte für vorhandene Benutzer der Firma vergeben  
 Benutzer deaktivieren

Die Optionen zum Vergeben von Rechten stehen erst zur Verfügung, wenn der neue Benutzer im System angelegt ist.

[Zurück zur Verwaltungsseite](#)  
mail: webmaster

Abbildung 18: Neuer Benutzer

Nachdem Sie Ihre Daten in die Feldern eingegeben haben, drücken Sie bitte den Button: „Benutzerangaben übernehmen“. Wiederum werden die Daten überprüft und bei korrekter Eingabe gespeichert. Sollte bei der Prüfung ein Fehler auftauchen, z.B. der Benutzername ist schon vorhanden, wird Ihnen das mitgeteilt „Abbildung 19“. In diesem Fall ändern Sie den Benutzernamen und klicken dann erneut auf den Button: „Benutzerangaben übernehmen“.



Abbildung 19 Benutzername schon vorhanden

Nachdem der Benutzer erfolgreich angelegt wurde, erscheint für 3-5 Sekunden die in „Abbildung 20“ abgebildete Anzeige, danach werden Sie zur Seite „Angaben zum Benutzer bearbeiten“ zurückgeleitet.



Abbildung 20 Benutzer erfolgreich angelegt

Durch Klicken auf den Link „Abmelden“ werden Sie vom eBegleitscheinsystem abgemeldet.

Wir wünschen viel Erfolg und stehen Ihnen gerne bei Fragen und Anregungen zur Verfügung.  
Ihr eBegleitschein Team

begleitschein@bifa.de