

BS-Mandant Manual

BS-Mandant Benutzerhandbuch

Niedersachsen
Ports



NPortal / N-NSW

Mandant

Anwender

Kennwort

Anmeldedaten merken

Anmelden

[Kennwort vergessen](#)

[Registrierung als neuer Anwender](#)



[Impressum / Datenschutzerklärung](#) NiedersachsenPorts

Stand: 22.06.2023

Erstellt durch:

Ilka Frerichs
Niedersachsen Ports GmbH & Co. KG
Hindenburgstraße 26-30
26122 Oldenburg

E-Mail: support-inplan@jadeweserport.de

Änderungsverlauf

Version	Erstellt von	Erstellt am	Zuletzt bearbeitet von	Zuletzt bearbeitet am	Freigabe durch
1.0	Fr. Frerichs	05.03.2019	Fr. Frerichs		
2.0	Hr. Thon	09.06.2023	Hr. Thon	09.06.2023	Fr. Frerichs

Verteiler

Niederlassung Brake
Niederlassung Cuxhaven
Niederlassung Emden
Niederlassung Stade



















Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	5	Administration	48
Symbolverzeichnis	6		
Vorwort	7		
Allgemeine Erläuterung	7		
Was ist der BS-Mandant?.....	7		
Grundlagen	8		
Registrierung und Anmeldung	8		
Kennwort ändern	10		
Startmenü	12		
Benutzeroberfläche des Startmenüs.....	14		
Dokumente hinzufügen	16		
Dateien zum Hochladen auswählen	18		
Stammdaten	20		
Land	22		
Schiffskartei.....	24		
Geschäftspartner.....	28		
Ansprechpartner	32		
Geschäftspartnerfunktion	36		
Verkehrsportal	38		
Schiffsverkehre.....	40		
Auswertungen.....	44		
Monatsliste	46		

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Bedeutung
Admin	Administrator
ATA	Actual Time of Arrival: tatsächliche Ankunftszeit
ATD	Actual Time of Departure: tatsächliche Abfahrtszeit
ENI-Nr.	European Number of Identification für europäische Binnenschiffe
ETA	Estimated Time of Arrival: voraussichtliche Ankunftszeit
ETD	Estimated Time of Departure: voraussichtliche Abfahrtszeit
UNLOCODE	United Nations Code for Trade and Transport Locations: Ortscode der Vereinten Nationen für Handel und Transport

Symbolverzeichnis

Symbol	Bedeutung
	Kennwort ändern
	Button zum Logout/Abmelden
	Ansicht aufklappen
	Menü aufklappen
	Informationsanzeige
	Hinterlegte Notizen anzeigen
	Zurück zur vorherigen Seite
	Zur nächsten Seite
	Filter ändern
	Filter löschen
	Alle Datensätze anzeigen
	Aktualisieren
	Druckfunktion; Bericht generieren
	Nachrichtenanzeige (rot bei ungelesenen Nachrichten)
<input type="checkbox"/>	Checkbox (zur Auswahl)
	Dokumentenklammer; Symbol für kein Verknüpftes Dokument
	Dokumentenklammer; Symbol für ein Verknüpftes Dokument
	Dokumentenklammer; Symbol für ein Verknüpftes Dokument
	Dokumentenklammer; Symbol für ein Verknüpftes Dokument

Vorwort

Allgemeine Erläuterung

Dieses Benutzerhandbuch soll Sie zu dem ordnungsgemäßen Umgang mit dem BS-Mandanten im NPortal befähigen. Es enthält technische und organisatorische Beschreibungen und Handlungsanweisungen.

Was ist der BS-Mandant?

Mit der Entwicklung der NPorts Check-in App zur Binnenschiffsanmeldung wurde der BS-Mandant im NPortal eingerichtet. Die Daten, die Nutzer in der App eingeben, werden für die Mitarbeiter beim BS-Mandanten im NPortal angezeigt. Die erste Bearbeitung dieser Daten erfolgt im BS-Mandanten.

Hinweis: In diesem Benutzerhandbuch werden die Terme „Benutzer“, „Nutzer“ und „Mitarbeiter“ verwendet. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Text nur die männliche Form verwendet. Gemeint ist stets sowohl männlich, weiblich, als auch divers.

Info: Sollte es bei der Nutzung des BS-Mandanten zu Problemen kommen, wenden Sie sich bitte an die E-Mail-Adresse:
support-inplan@jadeweserport.de

Grundlagen

Registrierung und Anmeldung

Sehr geehrte Frau #####

unter dem Link: <https://portal.nports.de/> kann man sich künftig für den BS-Mandanten anmelden.

Ihre Login-Daten beim BS-Mandanten sind:

Mandant: BS

Anwender: #####

Kennwort: **INPLAN** (muss beim ersten Login geändert werden)

Bitte insgesamt auf die Groß- und Kleinschreibung achten!



Niedersachsen
Ports

NPortal / N-NSW

Mandant

Anwender

Kennwort

Anmeldedaten merken

Anmelden

[Kennwort vergessen](#)

[Registrierung als neuer Anwender](#)

Impressum / Datenschutzerklärung

NiedersachsenPorts

Beschreibung

Jeder berechnigte Benutzer erhält eine persönliche individuelle E-Mail mit spezifischen Zugangsdaten. Die E-Mail kommt von der E-Mail-Adresse support-inplan@jadeweserport.de.

Sie enthält einen Anwendernamen und das Standardkennwort INPLAN. (Siehe Beispielfoto oben, links)

Handlungsanweisungen

Das Standardpasswort muss nach der ersten Anmeldung geändert werden.

Wichtig: Achten Sie auf die Groß- und Kleinschreibung Ihrer Zugangsdaten!

Kennwort ändern

INPLAN Logistik Universalhafen

Version 2.8.226

Mandant: BS Benutzer:



Startmenü

Benutzerkennwort ändern

bisheriges Kennwort:

neues Kennwort:

Wiederholung des neuen
Kennworts:




Speichern

Beschreibung

Die Änderung des Kennwortes ist jederzeit auf dieser Seite möglich.

Info: Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir einen regelmäßigen Wechsel des Kennwortes.

Handlungsanweisungen

Durch Klicken auf dieses Symbol  wird die Seite zur Kennwortänderung geöffnet.

Die Felder müssen mit den entsprechenden Angaben ausgefüllt werden.

Die Änderung wird mit der Betätigung des Buttons „Speichern“ abgeschlossen.

Hinweis: Wir empfehlen ein möglichst sicheres und starkes Kennwort.

Wichtig: Die Zugänge sind personalisiert, geben Sie daher das Kennwort nicht an Dritte weiter.

Startmenü

INPLAN Logistik Universalhafen

Version 2.8.226

Mandant: BS Benutzer:



Startmenü

Binnenschiff-Portal



☰ Menü

- ☰ Stammdaten
- ☰ Verkehrsportal
- ☰ Auswertungen
- ☰ Administration

Kennzahlen



Anmeldung Binnenschiff - offene Vorgänge - Anzahl: 0



Nachrichten - ungelesene Nachrichten - Anzahl: 0



Neue Registrierungen - offene Vorgänge - Anzahl: 0




Beschreibung

Das Startmenü erscheint direkt nach der Anmeldung.

Info: Die einzelnen Elemente des Startmenüs werden im folgenden Kapitel: Benutzeroberfläche des Startmenüs erläutert.

Handlungsanweisungen







Das Startmenü kann über diesen Button  von jeder Seite aus sofort erreicht werden.

Benutzeroberfläche des Startmenüs

The screenshot displays the user interface of the INPLAN Logistik Universalhafen system. The top navigation bar includes the system name, version (2.8.226), and user information (Mandant: BS, Benutzer: [redacted]). Callout 1 points to the user name, 2 to the user icon, 3 to the 'logout' button, and 4 to the language selection dropdown. Below this is a secondary bar with 'Binnenschiff-Portal' and a 'Startmenü' button (callout 5). A third bar shows two user profile icons (callout 6). On the left, a sidebar menu (callout 7) lists 'Stammdaten', 'Verkehrsportal', 'Auswertungen', and 'Administration'. The main content area (callout 8) features four blue panels: 'Kennzahlen', 'Anmeldung Binnenschiff - offene Vorgänge - Anzahl: 0', 'Nachrichten - ungelesene Nachrichten - Anzahl: 0', and 'Neue Registrierungen - offene Vorgänge - Anzahl: 0', each with a downward arrow.

Beschreibung

Die Benutzeroberfläche des Startmenüs setzt sich aus den folgenden Bereichen zusammen:

- 1. Die Kopfzeile**
Es handelt sich um eine reine Anzeige des Namens der Software, der zur Verfügung stehenden Version, des genutzten Mandanten und des eingeloggtten Benutzers.
- 2. Die Kennwortbearbeitung**
Über den Button  kann das Kennwort jederzeit manuell geändert bzw. bearbeitet werden (siehe Kapitel: Kennwort ändern).
- 3. Die Abmeldung**
Über den Button  kann der Benutzer sich vom System abmelden.
- 4. Die Spracheinstellung**
Über die Buttons  /  kann zwischen der deutschen und der englischen Sprache gewechselt werden.
- 5. Die Menüleiste**
Je nach aktiver Seite, werden in diesem Bereich die Menüpunkte als Buttons sichtbar. Die Höhe der Menüleiste kann variieren.
- 6. Die Dokumentenklammern**
Siehe Kapitel: Dokumente hinzufügen
- 7. Das Menü**
Im Menü sind alle Seiten hinterlegt. Je nach Berechtigung können die Seiten aufgerufen werden. Durch einen Klick auf das Kreuz  vor den Menüpunkten werden alle Seiten des Menüpunktes aufgelistet.
Info: Die Zugriffe auf die einzelnen Seiten sind an die Berechtigung des Benutzers gekoppelt.
- 8. Die Startübersicht**
In der Startübersicht werden die offenen Registrierungen und Binnenschiffsanmeldungen, sowie ungelesene Nachrichten angezeigt. Eine Kennzahlenübersicht kann ebenfalls aufgerufen werden.
Durch betätigen dieses Buttons  wird die jeweilige Übersicht „aufgeklappt“ und Details werden angezeigt.

Dokumente hinzufügen

Dokumente

Wählen Sie ein Dokument aus, welches Sie hochladen möchten.

Datei	1	<input type="text"/>	Durchsuchen...	<input type="button" value="Übertragen"/>	6 	
Dateiname	2	<input type="text"/>	3 Matchcode	<input type="text"/>		
Beschreibung	4	<input type="text"/>	5	<input type="checkbox"/> Dokument auch für Externe anzeigen		
Datei		Beschreibung	Matchcode	Typ	upload am	
7						

Dokumente zu Port Spot

Wählen Sie ein Dokument aus, welches Sie hochladen möchten.

Datei	1	<input type="text"/>	Durchsuchen...	<input type="button" value="Übertragen"/>	6 	
Dateiname	2	<input type="text"/>	3 Matchcode	<input type="text"/>		
Beschreibung	4	<input type="text"/>	5	<input type="checkbox"/> Dokument auch für Externe anzeigen		
Datei		Beschreibung	Matchcode	Typ	upload am	
7						

Beschreibung

Über die Dokumentenklammern (siehe Symbolverzeichnis) können Dokumente in das NPortal und in die NPorts Check-in App hochgeladen werden.

- 1. Datei**
Durch Klick auf den Button „Durchsuchen...“ kann eine Datei ausgewählt werden (siehe nächstes Kapitel: Dateien zum Hochladen auswählen).
- 2. Dateiname**
Der Name der ausgewählten Datei wird in diesem Feld angezeigt.
- 3. Beschreibung**
In diesem Freitextfeld kann eine passende Beschreibung hinterlegt werden.
- 4. Matchcode**
Für den Fall, dass es (interne) Referenznummern oder Aktenzeichen gibt, können diese hier hinterlegt werden.
- 5. Externe Anzeige**
Die Auswahl dieser Checkbox hat im BS-Mandanten keine Auswirkungen.

- 6. Farbliche Kennzeichnung**
Die Dateien können farblich (gelb, grün und rot) gekennzeichnet werden, beispielsweise nach Priorität.
- 7. Übersichtsfenster**
Sämtliche hochgeladenen Dateien werden angezeigt und können von hier aus (nachträglich) bearbeitet und gelöscht werden.

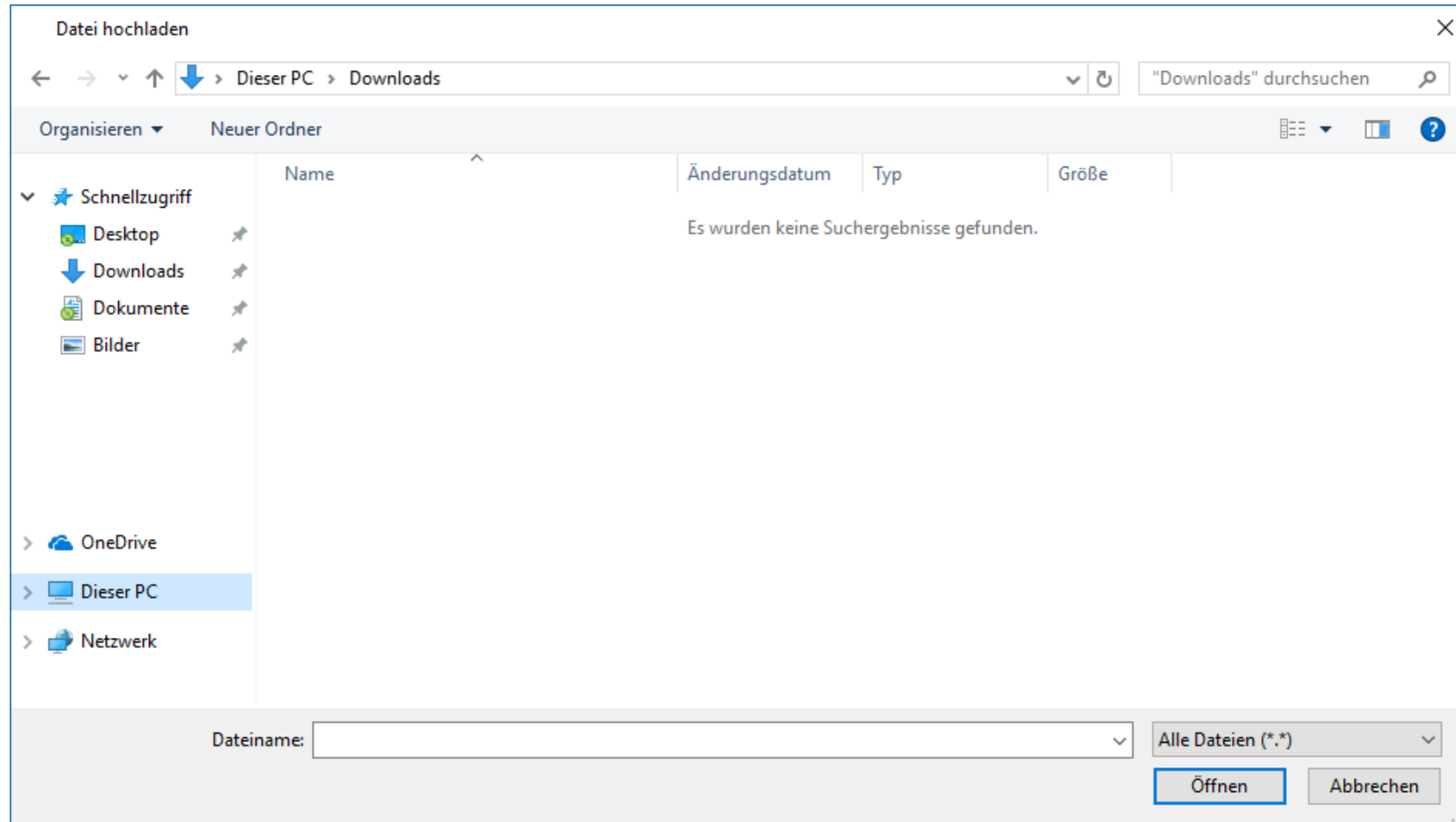
Handlungsanweisungen

Um Dokumente in den BS-Mandanten hochzuladen, muss die linke Büroklammer im Startmenü ausgewählt werden (siehe Kapitel: Benutzeroberfläche des Startmenüs, Feld 6).
Dadurch öffnet sich ein Popup (Beispielfoto oben, oben).

Um Dokumente in die NPorts Check-in App hochzuladen, muss die rechte Büroklammer im Startmenü ausgewählt werden (siehe Kapitel: Benutzeroberfläche des Startmenüs, Feld 6).
Dadurch öffnet sich ein Popup (Beispielfoto oben, unten).

Die Handlungsanweisungen sind nach der Öffnung des jeweiligen Popups gleich (siehe nächstes Kapitel: Dateien zum Hochladen auswählen).

Dateien zum Hochladen auswählen



Beschreibung

Durch den Klick auf den Button „Durchsuchen...“ öffnet sich ein weiteres Popup-Fenster, mit dem auf die Dateien auf dem Computer zugegriffen werden kann.

In der linken Spalte werden die Verzeichnisse angezeigt und in der rechten Spalte sind die Dateien, die sich in dem jeweiligen ausgewählten Verzeichnis befinden.

Handlungsanweisungen

Durch einen einfachen Klick auf die gewünschte Datei wird diese Datei ausgewählt.

Durch die Benutzung des Buttons „Öffnen“ schließt sich das Fenster und die Datei wird in Feld 1 des Upload-Fensters (siehe Kapitel: Dokumente hinzufügen) vom NPortal angezeigt.

Mithilfe des Buttons „Abbrechen“ wird der Vorgang beendet und das Fenster schließt sich.

Hinweis: Das Hochladen von Dokumenten funktioniert bei jeder Dokumentenklammer auf anderen Seiten analog.

Stammdaten

The screenshot displays the user interface of the INPLAN Logistik Universalhafen system. At the top, the header includes the text "INPLAN Logistik Universalhafen", "Version: 7.8.226", "Mandant: BS", "Benutzer: Fritschs", and a "Logout" button. The main content area is titled "Binnenschiff-Portal" and contains three blue horizontal bars with white text, likely representing search filters or navigation options. On the left side, a "Menü" (Menu) is visible, with "Stammdaten" (Master Data) selected and expanded. The expanded menu lists the following items: Land, Hafen, Hafengebiet, Meldehafen, Hafenort, Zuordnung Benutzer zu Meldehafen, Schiffstyp, Schiffstyp Abrechnung, Schiffskartei, Geschäftspartner, Branche, and Geschäftspartnerfunktion. Below the menu, there are three additional menu items: "Verkehrsportale", "Auswertungen", and "Anlagen/Infotexte".

Beschreibung

Stammdaten bezeichnen in diesem Fall Grundinformationen aus den verschiedenen aufgelisteten Bereichen. Diese Informationen werden entweder im BS-Mandanten verarbeitet oder in der NPorts Check-in-App.

Mitarbeiter mit Stammdatenberechtigung können im Untermenü Stammdaten die hinterlegten Angaben ändern.

In den folgenden Abschnitten werden die einzelnen Stammdaten-Bereiche genauer erläutert.

Handlungsanweisungen

keine Handlungsanweisungen

Land

INPLAN Logistik Universalhafen

Version 2.8.226

Mandant: BS Benutzer:

 [Logout](#)



Startmenü

1

Daten Neu					
Daten Suchen					
Daten Speichern	Daten Kopieren				

Land

Ändern/Anzeigen

2

Land: gesperrt

Bezeichnung:

Kontinent:

3

200 / 242 Land

Land ▲ ▼	Bezeichnung ▲ ▼	Kontinent ▲ ▼	gesperrt ▲ ▼
AD	Andorra	Europa	Nein
AE	United Arab Emirates	Asien	Nein
AF	Afghanistan	Asien	Nein
AG	Antigua and Barbuda	Amerika	Nein
AI	Anguilla	Amerika	Nein
AL	Albania	Europa	Nein
AM	Armenia	Europa	Nein
AO	Angola	Africa	Nein
AQ	Antarctica	unbekannt	Nein
AR	Argentina	Amerika	Nein
AS	American Samoa	Australien	Nein
AT	Austria	Europa	Nein
AW	Aruba	Amerika	Nein
AZ	Azerbajjan	Europa	Nein
BA	Bosnia and Herzegovina	Europa	Nein
BB	Barbados	Amerika	Nein
BD	Bangladesh	Asien	Nein
BE	Belgium	Europa	Nein

4



Beschreibung

Im Stammdaten-Bereich Land sind die wichtigsten Informationen zu Ländern hinterlegt. Die gelb-hinterlegten Felder sind Pflichtfelder.

1. Die Menüleiste
In der Menüleiste sind die Buttons der möglichen Aktionen aufgelistet.
2. Der Bearbeitungsbereich
Nach der Auswahl eines Objektes kann dieser in den gegebenen Spalten bearbeitet werden. Die Spalten, in denen die Schrift in einem Grauton dargestellt ist, sind nicht veränderbar.
3. Das Anzeigefeld
In diesem Feld werden die Informationen aufgelistet und tabellarisch unterteilt.
4. Das Iconfeld
Im Iconfeld sind verschiedene Icons aufgelistet. Die Erläuterungen der Icons können im Symbolverzeichnis nachgeschaut werden.

Hinweis: Die Stammdaten-Bereiche Hafen, Hafengebiet, Meldehafen, Hafenort, Zuordnung Benutzer zu Meldehafen, Schiffstyp, Schiffstyp Abrechnung und Branche sind im Aufbau identisch, sie enthalten nur spezifische Informationen. Daher wird auf die Darstellung dieser Bereiche verzichtet.

Handlungsanweisungen

Bei der Neuanlage und Bearbeitung von Datensätzen ist unbedingt auf die Korrektheit der Angaben zu achten. Überprüfen Sie vor einer Neuanlage, ob die Informationen möglicherweise bereits vorhanden sind.

Wichtig: Die Pflichtfelder müssen zwingend gefüllt werden.

Schiffskartei

INPLAN Logistik Universalhafen

Version 2.8.226

Mandant: BS Benutzer:



Startmenü

1 alle Datensätze anzeigen
Übersicht Schiffe
Die maximale Anzahl Datensätze wurde erreicht: 100
Bitte benutzen Sie zur Eingrenzung die Filtereigenschaft

2 Kategorie Schiff:

Schiffsname:

Lfd.-Nr.:

Schiffstyp:

Interner Code:

ENI-Nr.:

Land:

gesperrt:

extern geändert

schwarz gelistet

3

Lfd.-Nr.	Schiffsname	Schiffstyp	ENI-Nr.	Tragf. [t]	Schiffsführer	Rufnr.	Rufnr. 2	Land	Notiz				
4241	Balkan		02320325	1.200				Niederlands					
4226	Abal-Niels		02318800	2.274				Niederlands					
4522	Abv/Lou		04089030	909				Deutschland					
4055	ADAGIO		02104805	1.223				Niederlands					
4712	Adco		2000053	616				Niederlands					
4152	Adelfie		02314078	1.221				Niederlands					
4288	AdaNois		02324193	3.006				Niederlands					
4713	Adler 2	Tankbarte, dry ba	4693430	597				Deutschland					
4350	Admiral		02331638	2.764				Niederlands					
4149	Adriana		02314061	1.060				Niederlands					
4298	ADON II		02328220	848				Niederlands					
4603	Aug II		05108450	930				Deutschland					
4635	Alabama		00002393	2.303				France					
4701	Albis		08455001	1.177				Czech Republic					
4144	Alpassewaard		02313534	1.409				Niederlands					

4

Beschreibung

In die Schiffskartei wurden alle bisher eingetragenen Binnenschiffe aus den verschiedenen Mandanten des NPortal importiert. Die Neuanlagen von den Nutzern der App werden ebenfalls in der Schiffskartei aufgeführt.

1. Die Übersichtsleiste

In diesem Feld wird der Name der Seite angezeigt, sowie die Anzahl der Datensätze. Weiterhin befinden sich am linken Rand dieses Feldes zwei Links zu den externen Internetseiten „Marine Traffic“ und „Containership-Info“. Zum Anzeigen aller Datensätze muss die Checkbox vor dem Text „alle Datensätze anzeigen“ ausgewählt werden.

2. Das Filterfeld

Die vorhandenen Datensätze können über die gegebenen Felder gefiltert und sortiert werden.

3. Das Anzeigefeld

In diesem Feld sind alle Datensätze aufgelistet. Diese sind alphabetisch nach den Schiffsnamen sortiert.

4. Die Button-Leiste

Mit dem Button „Filter“ werden die Datensätze nach den Angaben im Filterfeld gefiltert. Der Button „Filter löschen“ löscht den Filter und führt dazu, dass wieder alle Datensätze angezeigt werden. Durch die Betätigung des Buttons „Neu“ öffnet sich ein weiteres Fenster, in dem ein neues Binnenschiff eingetragen werden kann.

Handlungsanweisungen

keine Handlungsanweisungen

Schiffskartei – Detailansicht

INPLAN Logistik Universalhafen

Version 2.8.226





Mandant: BS Benutzer:


 [Logout](#)



[Startmenü](#)

1 Binnenschiff

Allgemeine Daten	Technikdaten	Partnerdaten
Lfd.-Nr.: <input type="text" value="4241"/>	Länge [m]: <input type="text" value="64.00"/>	Eigentümer: <input type="text"/>
ENI-Nr.: <input type="text" value="02320325"/>	Breite [m]: <input type="text" value="8.20"/>	Reeder: <input type="text"/>
Schiffsname: <input type="text" value="Kathari"/>	max. Tiefgang [m]: <input type="text" value="2.50"/>	Schiffsführer: <input type="text"/>
Flagge: <input type="text" value="Niederlande"/>	Tragfähigkeit [t]: <input type="text" value="1200"/>	Rufnummer: <input type="text"/>
Heimathafen: <input type="text"/>		Rufnummer 2: <input type="text"/>
Schiffstyp: <input type="text"/>		Kennzeichen
Schiffstyp Abrechnung: <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Befreiung Hafengeld <input type="text" value=""/> Notiz Jahrespauschale 
ADNR-Nr.: <input type="text"/>		Rabatt Hafengeld [%]: <input type="text"/>
Interner Code: <input type="text"/>		
Baujahr: <input type="text"/>		
Schiffsmessbrief: <input type="text"/>		
Schiffsmessbrief gültig b: <input type="text"/>		
Notiz 	Technikdaten 	<input type="checkbox"/> gesperrt
		<input type="checkbox"/> schwarz gelistet <input type="text" value=""/> Notiz schwarz gelistet 

2  [Neu laden](#) [Löschen](#) [Kopieren](#) [Neu](#) [Speichern](#) [Duplizieren](#)

Beschreibung

Über den Klick auf eine laufende Nummer im Anzeigefeld (siehe Schiffskartei, Feld 3) öffnet sich die Detailansicht.

In dieser Detailansicht werden alle vorhandenen Daten für ein Binnenschiff sortiert aufgeführt.

Die gelb-hinterlegten Felder sind Pflichtfelder.

1. Das Bearbeitungsfeld

In diesem Bearbeitungsfeld können die einzelnen Angaben bearbeitet werden. Es können Dokumente oder Notizen (Siehe Symbolverzeichnis: Dokumentenklammer, Notizen-Zeichen) zu den Stammdaten dieses Binnenschiffes hinzugefügt werden.

2. Die Button-Leiste

Durch die Betätigung des Buttons „Neu laden“ werden die Daten neugeladen. Der Button „Löschen“ löscht den angezeigten Datensatz. Mithilfe des Buttons „Kopieren“ werden alle Angaben des angezeigten Datensatzes kopiert. „Neu“ öffnet die angezeigte Seite mit leeren Feldern, dadurch kann ein neues Binnenschiff in die Kartei aufgenommen werden. Mit „Speichern“ werden Änderungen oder neue Datensätze in die Stammdaten übernommen. Mit der Betätigung des Buttons „Duplizieren“ wird der angezeigte Datensatz verdoppelt.

Handlungsanweisungen

Bei der Neuanlage oder Bearbeitung von Datensätzen ist unbedingt auf die Korrektheit der Angaben zu achten.

Überprüfen Sie vor einer Neuanlage, ob das Schiff möglicherweise bereits vorhanden ist.

Wichtig: Die Pflichtfelder müssen zwingend gefüllt werden.

Geschäftspartner

INPLAN Logistik Universalhafen

Version 2.8.226

Mandant: BS Benutzer:

Logout



Startmenü

Übersicht Geschäftspartner

Anzahl Datensätze: 81

1

Geschäftspartner-Nr.:	<input type="text"/>	Land:	<input type="text"/>		Anspruchspartner Nachname:	<input type="text"/>
Debitoren-Nr.:	<input type="text"/>	Ort:	<input type="text"/>		Anspruchspartner Name 2:	<input type="text"/>
Kurzname:	<input type="text"/>	Branche:	<input type="text"/>		Anspruchspartner Abteilung:	<input type="text"/>
Name:	<input type="text"/>	Funktion:	<input type="text"/>			
gesperrt:	<input type="text" value="nicht gesperrt"/>					

2

Geschäftspartner-Nr.	Debitoren-Nr.	Kurzname	Name	Ort	Branche		
100003800	100003800	D&ZRS Bremen	Deutsche Gesellschaft zur Rettung	Bremen	Sonstige		
100003914	100003914	LTE Logistik und Transport, Graz	LTE Logistik und Transport GmbH	Graz	Sonstige		
100003944	100003944	Rhenus Offshore Logistics, Bremen	Rhenus Offshore Logistics	Bremen	Agentur		
100003964	100003964	Reederer Alpha-Towage, Brake	Reederer Alpha-Towage GmbH	Brake	Sonstige		
100003990	100003990	Wenzel Döhle Shipping GmbH, H	Wenzel Döhle Shipping GmbH	Hamburg	Agentur		
100004004	100004004	PWL Port Services, Bremerhaven	Master/Owner	Bremerhaven	Agentur		
100004009	100004009	MS Citrate, Hermt Höffler	MS Citrate	Mindau	Sonstige		
100004012	100004012	K-Rail GmbH, Freilassing	K-Rail GmbH	Freilassing	Sonstige		
300000244	300000244	NEDMAG	Neomag B.V.	Veendam	Reeder / Cha		
300001050	300001050	KIEPE, H. u. Raif	Kiepe, H. u. Raif	Haren	Sonstige		
300002000	300002000	nports	Medareachsenports	Emden	Sonstige		
300002262	300002262	Schulte & Bruns Emden	Schulte & Bruns Emden GmbH & Co. KG	Emden	Agentur		
300002328	300002328	DTC	Deutsche Transport-Genossenschaft	Duisburg	Sonstige		
300002392	300002392	Cramer, Jörg	Jörg Cramer	Rhauderfehn	Sonstige		
300002403	300002403	Lautsaa	Schneepvaartsbedrijf Lautsaa	Grjpskerk	Sonstige		

3

<input type="button" value="Filter"/>	<input type="button" value="Filter löschen"/>	<input type="button" value="Anspruchpartnersicht"/>	<input type="button" value="Neu"/>
---------------------------------------	---	---	------------------------------------

Beschreibung

Dieser Stammdaten-Bereich enthält eine Übersicht mit allen im System hinterlegten Geschäftspartnern.

1. Das Filterfeld
Die vorhandenen Datensätze können über die gegebenen Felder gefiltert und sortiert werden.
2. Das Anzeigefeld
In diesem Feld sind alle Datensätze aufgelistet. Diese sind aufsteigend nach den Geschäftspartner-Nummern sortiert.
3. Die Button-Leiste
Mit dem Button „Filter“ werden die Datensätze nach den Angaben im Filterfeld gefiltert. Der Button „Filter löschen“ löscht den Filter und führt dazu, dass wieder alle Datensätze angezeigt werden. Durch die Betätigung des Buttons „Neu“ wechselt das Fenster. Dort kann ein neuer Geschäftspartner angelegt werden. Der Button „Ansprechpartnersicht“ führt zu einem neuen Fenster, in dem eine Auflistung der Ansprechpartner hinterlegt ist (siehe Kapitel: Ansprechpartner).

Handlungsanweisungen

keine Handlungsanweisungen

Geschäftspartner – Detailansicht

INPLAN Logistik Universalhafen

Version 2.8.226

Mandant: BS Benutzer:

 logout



Startmenü

1

Geschäftspartner

1/81

Geschäftspartner-Nr.:

Geschäftspartner Rechnung:

Kurzname:

Name:

Zusatz 1:

Zusatz 2:

Internetadresse:

Partnerreferenz: UST-Ident.-Nr.



Eröffnungsdatum:

Branche:

Währung:

Einmalzahler

Debitoren-Nr.:

Notiz  Gesperrt 

Adresstyp: **Geschäftspartneradresse** [Rechnungsadresse anzeigen](#) [Ansprechpartner \(0\)...](#)

Adresszeile 1:

Adresszeile 2:

Adresszeile 3:

Strasse: Hausnummer:

Plz: Ort:

Postfach / Postfach-Plz: Land: Telefon:

Fax:

E-Mail:

[Geschäftspartnerfunktion...](#)

2



Beschreibung

Über den Klick auf eine Geschäftspartner-Nummer (siehe Kapitel: Geschäftspartner, Feld 2) öffnet sich die Detailansicht.

In dieser Detailansicht werden alle vorhandenen Daten für den ausgewählten Geschäftspartner aufgeführt.

Die gelb-hinterlegten Felder sind Pflichtfelder.

1. Das Bearbeitungsfeld

In diesem Bearbeitungsfeld können die einzelnen Angaben bearbeitet werden. Es können Dokumente oder Notizen (Siehe Symbolverzeichnis: Dokumentenklammer, Notizen-Zeichen) zu den Stammdaten des Geschäftspartners hinzugefügt werden.

2. Die Button-Leiste

Der Button „Löschen“ löscht den angezeigten Datensatz. Mithilfe des Buttons „Kopieren“ werden alle Angaben des angezeigten Datensatzes kopiert. „Neu“ öffnet die angezeigte Seite mit leeren Feldern erneut, dadurch kann ein neuer Geschäftspartner aufgenommen werden. Mit „Speichern“ werden Änderungen oder neue Datensätze in die Stammdaten übernommen.

Handlungsanweisungen

Bei der Neuanlage oder Bearbeitung von Datensätzen ist unbedingt auf die Korrektheit der Angaben zu achten.

Überprüfen Sie vor einer Neuanlage, ob der Geschäftspartner möglicherweise bereits vorhanden ist.

Wichtig: Die Pflichtfelder müssen zwingend gefüllt werden.

Anspruchspartner

INPLAN Logistik Universalhafen

Version 2.8.226

Mandant: BS Benutzer:

logout



Startmenü

Übersicht Anspruchspartner

Anzahl Datensätze: 64

1

Geschäftspartner-Nr.:	<input type="text"/>	Land:	<input type="text"/>	Anspruchspartner Nachname:	<input type="text"/>
Debitoren-Nr.:	<input type="text"/>	Ort:	<input type="text"/>	Anspruchspartner Name 2:	<input type="text"/>
Kurzname:	<input type="text"/>	Branche:	<input type="text"/>	Anspruchspartner Abteilung:	<input type="text"/>
Name:	<input type="text"/>	Funktion:	<input type="text"/>		
gesperrt:	<input type="text" value="nicht gesperrt"/>				

2

Kurzname Partner	Titel	Anspruchspartner	Name 2	Abteilung	Telefon-Nr.	Mobil-Nr.	Fax-Nr.	E-Mail
ARRINOUDSE		Gerit E. Arrinoudse			181653586861			galanda@eripmail.nl
A.C.C.O. SCHEEPVAAR		C. Geerdig			31653251536			mail@nstr.nl
ADANDI		eddie van streef			0651433024			streef@adand.net
AQUA-TRAFFIC MS		Förke Wilkstra			0659532995			F.Wilkstra@equa-traffic.nl
Aqua-Verde		Klaus-Erich Reinhard			01712116295			aqua-verde@web.de
Bost Tanker GmbH		Geart Bost			093162008786			files-sascha@hotmail.com
BSC GmbH		Christian Meyer			01608745126			Fms.salimero@web.de
Calando		Ronnie Rutjes			0031658544022			rutjes@nscaland.nl
Calimero (Meyer)		Christian Meyer			01806745126			Tms.salimero@web.de
DTG		Petra SCHULTZE			015111647100			pamelamark@tcloud.com
Horrel-Sipsma		Arend Horrel			06-27057412			info@horrelshipping.nl
Janzsen - GMS Antales		Andreas Janzsen			01719915289			janzsenandreas09@yahoo.de
JWP-R		Ika Frenchs			094214098057			ifrenchs@jadeweserport.de
JWP-R		Tim Hanel			044214098058			thanel@jadeweserport.de
KIEFG. H. U. RAH		Ralf Kiene			0160890643043			rms.karl-hein@t-online.de
Klein / MS Noordkaap		Willem Klein			0031651439227			H.Krieg@hetnet.nl
Koerndis		G. Koerndis			431611617489			mts.koerndis@hotmail.com

3

Filter

Filter löschen

Geschäftspartnersicht

Beschreibung

Dieser Stammdaten-Bereich enthält eine Übersicht mit allen im System hinterlegten Ansprechpartnern und den jeweiligen Unternehmen.

1. Das Filterfeld
Die vorhandenen Datensätze können über die gegebenen Felder gefiltert und sortiert werden.
2. Das Anzeigefeld
In diesem Feld sind alle Datensätze aufgelistet. Die Reihenfolge richtet sich alphabetisch nach den Kurznamen der Geschäftspartner.
3. Die Button-Leiste
Mit dem Button „Filter“ werden die Datensätze nach den Angaben im Filterfeld gefiltert. Der Button „Filter löschen“ löscht den Filter und führt dazu, dass wieder alle Datensätze angezeigt werden. Durch die Betätigung des Buttons „Geschäftspartnersicht“ wechselt das Fenster wieder in die Übersicht der Geschäftspartner (siehe Kapitel: Geschäftspartner).

Handlungsanweisungen

keine Handlungsanweisungen

Ansprechpartner – Detailansicht

1

Ansprechpartner - Mozilla Firefox
https://portal.nports.de/Stammdaten/kundeansprechpartner.aspx?kunde_id=300004168&adresstyp=1&aktion=Edit¶m1=AAAMo

Ansprechpartner

Anzahl Datensätze: 1

Lfd. Nr./Reihenfolge: Partner - Kurzname:

Anrede: Briefanrede: Notiz: Gesperrt

Titel: Telefonnummer:

Vorname: Mobilnummer: Foto:

Nachname: Faxnummer: Signatur:

Name 2: E-Mail: Internetadresse:

Abteilung: Funktion:

Anrede	Titel	Vorname	Nachname	Name 2	Abteilung	Reihenfolge-Nr.	Tele
		Gerit E.	Hannusse				+31653536884

2

Zurück Löschen Kopieren Neu Speichern und Zurück Speichern

Beschreibung

Über den Klick auf den Namen eines Ansprechpartners (siehe Kapitel: Ansprechpartner, Feld 2) öffnet sich die Detailansicht in einem Popup.

In dieser Detailansicht werden alle vorhandenen Daten für den ausgewählten Ansprechpartner aufgeführt.

Die gelb-hinterlegten Felder sind Pflichtfelder.

1. Das Bearbeitungsfeld

In diesem Bearbeitungsfeld können die einzelnen Angaben bearbeitet werden. Es können Dokumente oder Notizen (Siehe Symbolverzeichnis: Dokumentenklammer, Notizen-Zeichen) zu den Stammdaten des Ansprechpartners hinzugefügt werden.

2. Die Button-Leiste

Durch die Betätigung des Buttons „Zurück“ schließt sich das Popup und es wird wieder die Übersicht der Ansprechpartner angezeigt. Der Button „Löschen“ löscht den Datensatz. „Kopieren“ kopiert alle Daten des Ansprechpartners. Über den Button „Neu“ leeren sich die Felder. Es können Angaben zu einem neuen Ansprechpartner eingegeben werden. Mit der Betätigung des Buttons „Speichern und Zurück“ werden die Änderungen oder die Neuanlage gespeichert und das Popup schließt sich wieder. Bei dem Button „Speichern“ werden die Angaben ebenfalls gespeichert, aber das Popup-Fenster bleibt geöffnet.

Handlungsanweisungen

Bei der Neuanlage oder Bearbeitung von Datensätzen ist unbedingt auf die Korrektheit der Angaben zu achten.

Überprüfen Sie vor einer Neuanlage, ob der Ansprechpartner möglicherweise bereits vorhanden ist.

Wichtig: Die Pflichtfelder müssen zwingend gefüllt werden.

Geschäftspartnerfunktion

INPLAN Logistik Universalhafen

Version 2.8.226

Mandant: BS Benutzer:

 logout



Startmenü

Geschäftspartnerfunktion

1 Geschäftspartnerfunktions-Id.: Gesperrt
Bezeichnung:

2

Funktions-Id.	Bezeichnung		
<u>5</u>	Behörde	<input type="checkbox"/>	
<u>11</u>	Kunde	<input type="checkbox"/>	
<u>1</u>	Makler, Agent	<input type="checkbox"/>	
<u>2</u>	Reeder	<input type="checkbox"/>	

3

Neu laden

Löschen

Kopieren

Neu

Speichern

Beschreibung

Dieser Stammdaten-Bereich enthält eine Übersicht mit allen im System angelegten Geschäftspartnerfunktionen. Die gelb-hinterlegten Felder sind Pflichtfelder.

1. Das Bearbeitungsfeld.
Die vorhandenen Datensätze können hier bearbeitet werden. Nur die Bezeichnung ist abänderbar.
2. Das Anzeigefeld
In diesem Feld sind die Geschäftspartnerfunktionen aufgelistet. Die Reihenfolge richtet sich alphabetisch nach der Bezeichnung.
3. Die Button-Leiste
Durch die Betätigung des Buttons „Neu laden“ werden die Daten aktualisiert. Der Button „Löschen“ löscht den angezeigten Datensatz. Mithilfe des Buttons „Kopieren“ werden alle Angaben des angezeigten Datensatzes kopiert. „Neu“ öffnet die angezeigte Seite erneut, dadurch kann eine neue Geschäftspartnerfunktion eingetragen werden. Mit „Speichern“ werden Änderungen oder neue Datensätze in die Stammdaten übernommen.

Handlungsanweisungen

Bei der Neuanlage oder Bearbeitung von Datensätzen ist unbedingt auf die Korrektheit der Angaben zu achten. Überprüfen Sie vor einer Neuanlage, ob die Funktion möglicherweise bereits vorhanden ist.

Wichtig: Die Pflichtfelder müssen zwingend gefüllt werden.

Verkehrsportal



Beschreibung

Im Untermenü Verkehrsportal ist nur der Bereich Schiffsverkehre gegeben.

Dieser Verkehrsportal-Bereich wird im folgenden Kapitel genauer erläutert.

Handlungsanweisungen

keine Handlungsanweisungen

Schiffsverkehre

INPLAN Logistik Universalhafen

Version 2.8.226

Mandant: BS Benutzer:

logout



Startmenü

alle Datensätze anzeigen

Schiffsverkehre

Die maximale Anzahl Datensätze wurde erreicht: 100
Bitte benutzen Sie zur Eingrenzung die Filtereigenschaft

Übersicht

1

Anm.-Nr.: ext. ReiseNr.: extern geändert

Meldehafen: Status extern:

Schiff: Status APP:

ETA von / bis: / ETD von / bis: /

ATA von / bis: / ATD von / bis: /

2

Anm.-Nr.	Meldehafen	Schiff	ETA	ATA	ETD	ATD	ext. ReiseNr.	Status extern	
200	Emden	Lube - 04012345	21.03.2019 16:00		23.03.2019 09:45		46727	erwischt	
212	Emden	Sira M - 04020070	04.03.2019 14:00	04.03.2019 14:00	05.03.2019 10:00		46895	abgefahren	
211	Emden	Rhein - 04001720	02.03.2019 09:00	02.03.2019 11:15	04.03.2019 10:00	04.03.2019 10:15	46874	abgefahren	
209	Emden	Sira M - 04020070	27.02.2019 20:15	27.02.2019 20:30	28.02.2019 13:30	28.02.2019 13:30	46838	abgefahren	
203	Emden	Adler 2 - 4603480	27.02.2019 00:00		20.02.2019 00:00			abgefahren	
207	Emden	Sira M - 04020070	26.02.2019 11:00	25.02.2019 11:00	26.02.2019 18:00	26.02.2019 11:40	46845	abgefahren	
202	Emden	Trude - 04011141	23.02.2019 06:10		20.02.2019 14:00			abgefahren	
201	Emden	Sira M - 04020070	19.02.2019 11:15	19.02.2019 11:45	21.02.2019 08:00	21.02.2019 08:15	46741	abgefahren	
199	Emden	Rhein - 04001720	15.02.2019 16:30	15.02.2019 16:30	16.02.2019 05:00	16.02.2019 04:00	46721	abgefahren	
198	Emden	Sira M - 04020070	15.02.2019 11:10	15.02.2019 11:15	16.02.2019 16:00	15.02.2019 16:05	46719	abgefahren	
197	Emden	Sira M - 04020070	12.02.2019 19:30	12.02.2019 19:50	13.02.2019 12:55	13.02.2019 12:55	46888	abgefahren	
196	Emden	Rhein - 04001720	12.02.2019 19:00	12.02.2019 20:00	13.02.2019 08:50	13.02.2019 08:50	46825	abgefahren	
195	Emden	Sira M - 04020070	03.02.2019 16:00	03.02.2019 16:00	05.02.2019 03:00	05.02.2019 07:35	46558	abgefahren	
194	Emden	Rhein - 04001720	01.02.2019 17:00	01.02.2019 17:45	05.02.2019 07:00	05.02.2019 05:25	46572	abgefahren	
193	Emden	Sira M - 04020070	29.01.2019 20:00	29.01.2019 19:50	30.01.2019 14:00	30.01.2019 13:55	46541	abgefahren	

3

Beschreibung

Im Verkehrsportal-Bereich Schiffsverkehre sind alle Binnenschiffsreisen hinterlegt.

1. Das Filterfeld
Die vorhandenen Datensätze können über die gegebenen Felder gefiltert und sortiert werden.
2. Das Anzeigefeld
In diesem Feld sind alle Datensätze aufgelistet. Die Reihenfolge richtet sich nach dem ETA der Schiffe.
3. Die Button-Leiste
Mit dem Button „Filter“ werden die Datensätze nach den Angaben im Filterfeld gefiltert. Der Button „Filter löschen“ löscht den Filter und führt dazu, dass wieder alle Datensätze angezeigt werden.

Handlungsanweisungen

keine Handlungsanweisungen

Schiffsverkehre – Detailansicht

INPLAN Logistik Universalhafen Version 2.8.226 Mandant: BS Benutzer: Logout

alle Datensätze anzeigen **Schiffsverkehre** Die maximale Anzahl Datensätze wurde erreicht: 100
Bitte benutzen Sie zur Eingrenzung die Filtereigenschaft

Übersicht **Anmeldung** [Startmenü](#)

1

Anm.-Nr.:	200	ext. ReiseNr.:	300748737
Meldehafen:	<input type="text"/>	Status extern:	avisiert
Hafenort:		Status APP:	Durch den Hafen angenommen
Schiff:			0
Makler:	<input type="text"/>	nächster Hafen:	<input type="text"/>
Abfahrtshafen:		Tiefgang Abfahrt [m]:	<input type="text"/> 0,00
Tiefgang Ankunft [m]:		ETD/ATD:	
ETA/ATA:		Lademenge [t]:	<input type="text"/> 0,000
Löschmenge [t]:	<input type="text"/> 0,000		
Rechnungsempfänger:	<input type="text"/>		JadeWeserPort Reblisierungs GmbH & Co. KG
Leistungsempfänger:	<input type="text"/>		

Linkliste

- extern geändert
- war Gefahrgut
- Schiff läuft leer ein
- Schiff läuft leer aus

[markante Punkte](#)
[letzte Ladung](#)
[Mitteilungen](#)
[Favorisierte Liegeplätze](#)

2

Beschreibung

Über den Klick auf die Anmelde-Nummer eines Binnenschiffes (siehe Kapitel: Schiffsverkehre, Feld 2) öffnet sich die Detailansicht.

In dieser Detailansicht werden alle vorhandenen Daten für die ausgewählte Reise aufgeführt.

Die gelb-hinterlegten Felder sind Pflichtfelder.

1. Das Bearbeitungsfeld

In diesem Bearbeitungsfeld können die einzelnen Angaben bearbeitet werden. Es können Dokumente oder Notizen (Siehe Symbolverzeichnis: Dokumentenklammer, Notizen-Zeichen) zu der Reise hinzugefügt werden.

2. Die Button-Leiste

Durch die Betätigung des Buttons „Stornieren“ wird die ausgewählte Reise storniert. Mithilfe des Buttons „Freigabe“ wird die Reise angenommen und freigegeben für die weitere Bearbeitung. Mit der Betätigung des Buttons „Speichern“ können Änderungen an den Daten der Reise gesichert werden.

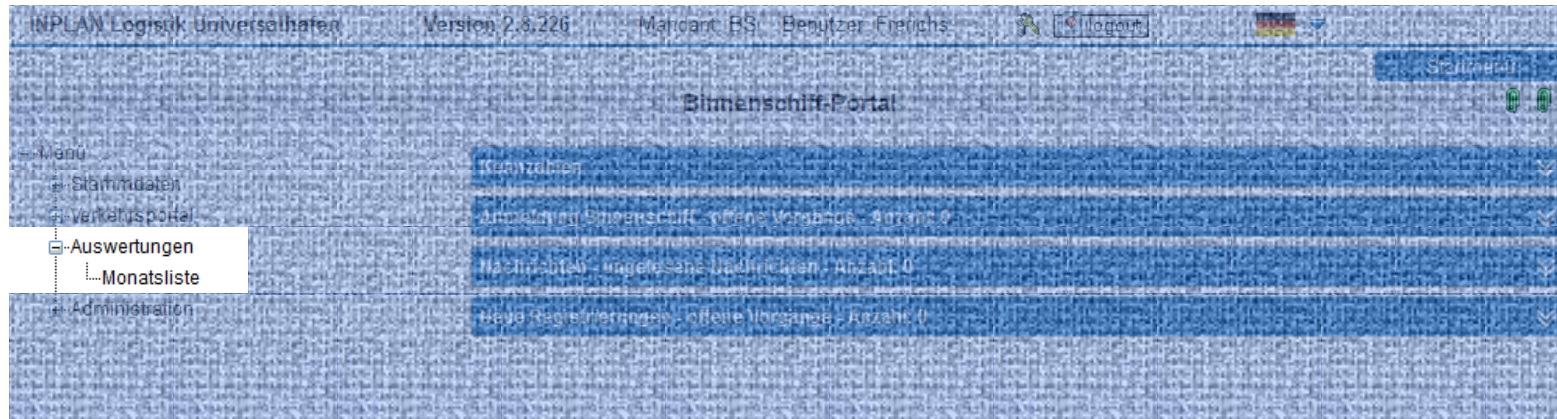
Info: Bei dem vorliegenden Beispielfoto sind diese Funktionen nicht ausführbar. Die Bearbeitung von Reisen ist an die Berechtigungen im BS-Mandanten gekoppelt.

Handlungsanweisungen

Bei der Bearbeitung von Datensätzen ist unbedingt auf die Korrektheit der Angaben zu achten.

Wichtig: Die Pflichtfelder müssen zwingend gefüllt werden.

Auswertungen



Beschreibungen

Im Untermenü Auswertungen ist nur der Bereich Monatsliste gegeben.

Dieser Auswertungsbereich wird im folgenden Kapitel genauer erläutert.

Handlungsanweisungen

keine Handlungsanweisungen

Monatsliste

INPLAN Logistik Universalhafen

Version 2.8.226

Mandant: BS Benutzer:

 Logout



Startmenü

Monatsliste

1

Monat:

Jahr:

2019

Hafen (LOCODE):

2



Filter löschen

als Excellabelle

Report anzeigen

Beschreibung

Im Auswertungsbereich Monatsliste können Reports über die Reisen eines Monats erstellt werden.

1. Das Filterfeld

Über das Filterfeld kann ein bestimmter Monat in einem bestimmten Jahr ausgewählt werden. Über das Feld „Hafen (LOCODE)“ kann der Report für einen speziellen NPorts Hafen generiert werden.

Die gelb-hinterlegten Felder sind Pflichtfelder, diese müssen zur Erzeugung eines Reports zwingen ausgefüllt werden.

2. Die Button-Leiste

Der Button „Filter löschen“ entfernt die Angaben im Filterfeld. Mit der Betätigung des Buttons „Report anzeigen“ öffnet sich ein Pop-up-Fenster, in dem die gesuchte Monatsliste angezeigt wird. Wird die Checkbox „als Exceltabelle“ ausgewählt, wird der Report in Form einer Exceltabelle erstellt.

Handlungsanweisungen

keine Handlungsanweisungen

Administration

INPLAN Logistik Universalhafen Version 2.8.226 Mandant: BS Benutzer: Fretzch

Binnenschiff-Portal

— Menu

- Stammdaten
- verkehr:portal
- Auswertungen
- Administration**
 - Registrierung
 - Benutzer
 - Einmalbenutzer
 - Module
 - Rollen
 - Module zu Rolle
 - Rolle zu Benutzer
 - Sprachen
 - Übersetzungen
 - Konfiguration
 - Mandant-Texte
 - Schalter aktualisieren

Kategorie
Anmeldung Binnenschiff - offene Vorgänge - Anzahl: 0
Nachrichten - ungelesene Nachrichten - Anzahl: 0
Neue Registrierungen - offene Vorgänge - Anzahl: 0

Beschreibung

Einem Administrator stehen folgende zusätzliche Menüoptionen zur Verfügung:

- **Registrierung**
Alle Registrierungen für dauerhafte Zugänge in der App sind aufgelistet. Die Registrierungen können bearbeitet oder storniert werden.
- **Benutzer**
Unter Benutzer sind sowohl alle internen als auch externen Benutzer des BS-Mandanten und der App aufgeführt. Die Daten der Benutzer können bearbeitet werden.
- **Einmalbenutzer**
Die Einmalbenutzer bzw. die Nutzer, die mit einem Gastzugang ein Binnenschiff angemeldet haben, sind in einer Liste aufgeführt. Die detaillierten Daten können angezeigt und bearbeitet werden.
- **Module**
Die Anzeige sämtlicher Module im System nach Modul, Funktion und Unterfunktion aufgegliedert.
Wichtig: Änderungen der Module können nur nach Absprache mit der INPLAN GmbH vorgenommen werden.
- **Rollen**
Auflistung aller im BS-Mandanten möglichen Rollen, d. h. vordefinierten Berechtigungen.
- **Module zu Rollen**
Die Verwaltung der Module. Es können Module zu Rollen zugewiesen und/oder entfernt werden.
- **Rolle zu Benutzer**
Den eingetragenen Benutzern können Rollen zugewiesen und/oder entfernt werden.
- **Sprachen**
Auflistung aller Sprachen, die in dem System verfügbar sind.

-
- **Übersetzungen**
Auflistung der Übersetzungen bestimmter System-Begriffe.
 - **Konfiguration**
Das Konfigurationsmenü ermöglicht dem Administrator das Ein- und Ausschalten bestimmter Schlüssel bzw. Werte.
 - **Mandant-Texte**
Textbausteine aus dem App Impressum. Die Texte können von einem Administrator bearbeitet werden.