

Benutzerregistrierung von TÖB/ Firma/ Behörde

BOB-SH Landesplanung

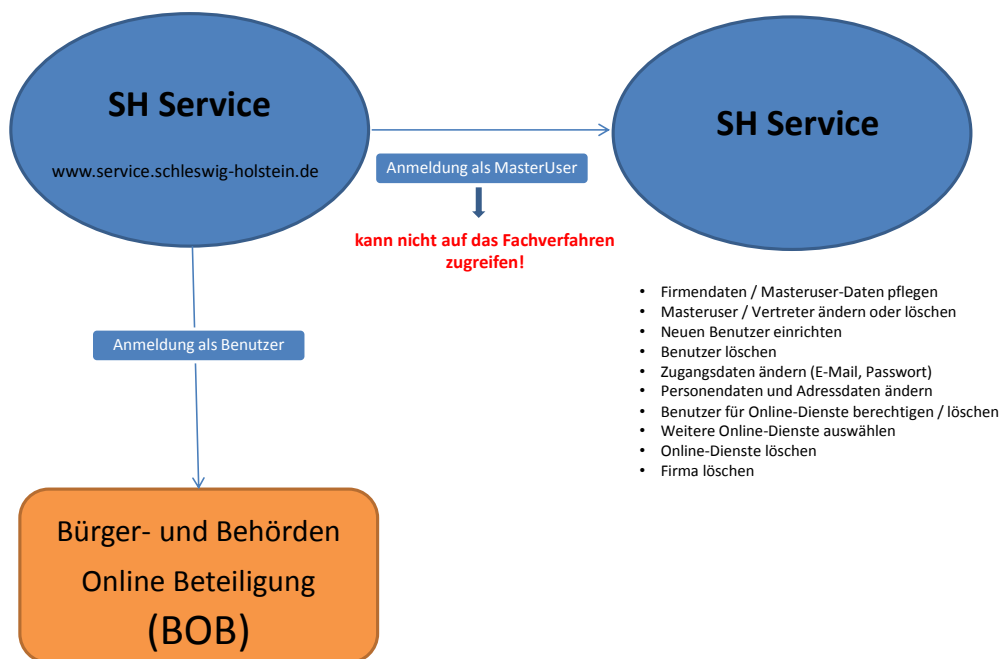
**Registrierung als TÖB/ Firma/ Behörde für das Verfahren
BOB-SH Landesplanung im Schleswig-Holstein-Service**

Inhalt

Einleitung.....	3
BOB-SH Landesplanung - Verfahren des Schleswig-Holstein-Service	3
1. Schritt 1 - Registrierung eines TÖB/ Firma/ Behörde (Masteruser/Administrator).....	4
1.1 Neue Registrierung	4
1.1.1 Menüpunkt „Dienste wählen“	5
1.1.2 Menüpunkt „Faxe versenden“	7
1.2 Masteruser Vertreter = weiterer Administrator	7
2. Schritt 2 - Freischaltung der Nutzung.....	8
3. Schritt 3 - Einrichtung von Benutzern.....	8
4. Schritt 4 - Benutzern das Verfahren/ Rollen zuweisen.....	9
Fragen und Benutzerunterstützung	11

Einleitung

Das Verfahren BOB-SH Landesplanung nutzt den Schleswig-Holstein Service www.service.schleswig-holstein.de als „Eingangstür“ zu dem eigentlichen Verfahren. Über den SH Service erfolgt zum einen die einmalig notwendige Registrierung der Organisation und es ist das Anmeldeportal sowohl für den sogenannten Masteruser als auch für die Benutzer. Gleichzeitig dient der SH Service dem Masteruser als Verwaltungsoberfläche um z.B. Benutzer einzurichten und zu berechtigen.



BOB-SH Landesplanung - Verfahren des Schleswig-Holstein-Service

Das Verfahren BOB-SH Landesplanung ist als landesweit verfügbares E-Government-Verfahren an den Schleswig-Holstein-Service angebunden. Die Nutzung des Verfahrens liegt in der Durchführung und der Teilnahme an Anhörungs- und Beteiligungsverfahren im Rahmen der Landesplanung und anderer Planungsvorhaben des Landes Schleswig-Holstein.

Für die Nutzung des Verfahrens ist die einmalige Registrierung am Schleswig-Holstein-Service notwendig. Dies gilt sowohl für Firmen und Behörden als auch für Träger öffentlicher Belange (TÖB). Nachstehend wird der Prozess der Registrierung für Firmen, Behörden und weitere TÖB am Schleswig-Holstein-Service dargestellt.

1. Schritt 1 - Registrierung eines TÖB/ Firma/ Behörde (Masteruser/Administrator)

Die Aufgabe des Masterusers/ Administrators ist es, die Benutzer einzurichten und Ihnen Berechtigungen für die ausgewählten Fachverfahren zuzuweisen

Bevor Sie die Registrierung als zukünftiger Masteruser ihrer Organisation durchführen, prüfen Sie zunächst, ob es nicht bereits einen Masteruser gibt (z.B. weil bereits andere Online-Dienste wie Melderegisterauskunft, Gewerberegisterauskunft, Geoserver etc. genutzt werden).

Wenn es bereits einen Masteruser gibt, muss dieser lediglich den Dienst BOB-SH Landesplanung zufügen (siehe Punkt 1.1.1 Menüpunkt „Dienste wählen“).

Wird ein zusätzlicher Masteruser Account registriert, kann es später bei der Benutzereinrichtung Problem geben, weil die E-Mail Adresse nur einmal im SH Service genutzt werden kann.

1.1 Neue Registrierung

Wählen Sie als zukünftiger Masteruser einer auf www.service.schleswig-holstein.de den Menüpunkt „Registrieren“ aus.



Wählen Sie anschließend die zu Ihnen passende Registrierungsart „Firma/ Organisation“ oder „Behörde“ aus.

Registrierung

Einige Dienste erfordern eine einmalige Registrierung im Serviceportal. Sie können sich kostenlos als Privatperson, Firma (dazu gehören auch Organisationen wie z.B. Kammern und Vereine) oder Behörde registrieren.

Bitte wählen Sie, in welcher Funktion Sie sich registrieren möchten.

Bürger

Als Privatperson registrieren, um Online-Dienste zu nutzen. Für bestimmte Online-Dienste benötigen Sie ein Servicekonto Plus.

Servicekonto:

- Registrierung mit E-Mail Adresse und Name

Servicekonto Plus:

- Identitätsnachweis in der Meldebehörde oder mit dem neuen Personalausweis
- Ermöglicht die Nutzung [weiterer Online-Dienste](#)

> Als Bürger registrieren

Firmen & Organisationen

Bei der Registrierung richten Sie ein **Administratorkonto** ein, um

- Benutzerkonten für Mitarbeiter zu verwalten
- Dienste zu beantragen und Mitarbeitern zuzuweisen

Wichtig: Der Administrator kann keine Dienste nutzen. Sie können sich zusätzlich als Mitarbeiter einrichten, um Dienste zu nutzen. Dies erfordert eine zweite E-Mail-Adresse.

> Als Firma / Organisation registrieren

Behörden

Bei der Registrierung richten Sie ein **Administratorkonto** ein, um

- Benutzerkonten für Mitarbeiter zu verwalten
- Dienste zu beantragen und Mitarbeitern zuzuweisen

Wichtig: Der Administrator kann keine Dienste nutzen. Sie können sich zusätzlich als Mitarbeiter einrichten, um Dienste zu nutzen. Dies erfordert eine zweite E-Mail-Adresse.

> Als Behörde registrieren

Sie werden nun in fünf Schritten durch die Registrierung geführt:

- Daten
- Daten des Administrators
- Dienste wählen
- Zusammenfassung
- Faxe versenden

1.1.1 Menüpunkt „Dienste wählen“

In diesem Schritt können Sie auswählen, welche Online-Dienste genutzt werden sollen. Setzen Sie einfach bei den gewünschten Online-Diensten ein Häkchen. Durch erneutes Klicken können Sie ein gesetztes Häkchen wieder entfernen.

Achtung: Sie müssen **mindestens einen Online-Dienst auswählen**, da ansonsten Ihre Registrierung nicht bearbeitet werden kann. Die Nutzung weiterer Online-Dienste können Sie auch später beantragen.

<input type="checkbox"/>	BOB-SH Bauleitplanung Durchführung von und Teilnahme an Beteiligungsverfahren im Rahmen der Bauleitplanung
<input checked="" type="checkbox"/>	BOB-SH Landesplanung Durchführung von und Teilnahme an Anhörungs- und Beteiligungsverfahren im Rahmen der Landesplanung und anderer Planungsvorhaben des Landes Schleswig-Holstein
<input type="checkbox"/>	Dienstleistungsrichtlinie Kommunikation mit dem Einheitlichen Ansprechpartner in Schleswig-Holstein

Neue Dienste hinzufügen:

ACHTUNG: Wenn Sie **bereits eine Firmen-Account zum SH Service haben**, melden Sie sich als Masteruser an, wählen in der obigen Spalte den Punkt „Administration“ aus.

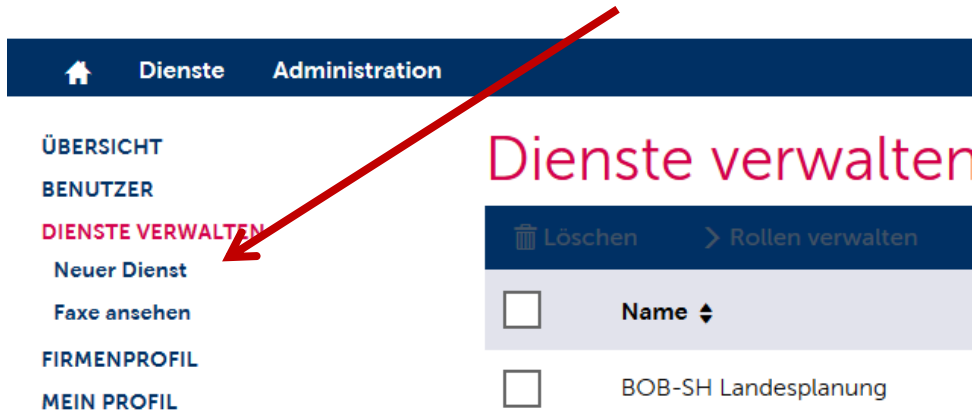


Anschließend können Sie in der Übersicht unter „Dienste“ den Button „Neuer Dienst“ wählen und dort den Dienst „BOB-SH Landesplanung“ (oder einen anderen Dienst, welcher hinzugefügt werden soll) auswählen.

Es gibt zwei Möglichkeiten, einen neuen Dienst hinzuzufügen:

1. Möglichkeit:

Über die Seitennavigation → Dienste verwalten → neuer Dienst



2. Möglichkeit:

Über die Gesamtübersicht → Dienste → Button „+ Neuer Dienst“

Übersicht



Anschließend können Sie aus der Liste der Dienste weitere Dienste durch Anklicken hinzufügen oder durch erneutes Anklicken entfernen.

Solange der Dienst noch „in Freischaltung“ (Abb.1) ist, können Sie diesen noch nicht nutzen da die Freistellung ist noch nicht erfolgt. Warten Sie bitte noch auf die Freistellung.

Sobald der Dienst unter „freigeschaltete Dienste“ (Abb. 2) aufgelistet ist, können Sie nun den Dienst nutzen.



Abb.1



Abb. 2

1.1.2 Menüpunkt „Faxe versenden“

Nachdem Sie sich als Masteruser Ihrer Behörde registriert haben bzw. als bereits bestehender Masteruser den Onlinedienst zugefügt haben, wird für den Online-Dienst „BOB-SH Landesplanung“ ein Fax erstellt.

fax

Dienst: **BOB-SH Landesplanung**
 Ziel-Fax-Nr.: **+49 431 988 611 2931**
 Anzahl Seiten: **1**

Firma:

Administrator:
 Tel.-Nr.:
 E-Mail:

Betreff: Registrierung für BOB-SH Landesplanung

Firma - Muster TÖB - beantragt die Nutzung des Dienstes **BOB-SH Landesplanung** im Portal Schleswig-Holstein-Service.

Als Administrator ist Frau berechtigt, Benutzerinnen und Benutzer für diesen Dienst im Portal einzurichten.

Unsere Behörde/Firma möchte den Online-Dienst in folgender Funktion nutzen (Bitte kreuzen Sie die zutreffende Funktion an):

Fachplaner der Landesplanung
 Planungsbüro im Auftrag des Fachplaners der Landesplanung
 Beteiligte Behörde bzw. Träger öffentlicher Belange

Anstelle des Faxes kann das unterzeichnete und eingescannte Dokument per Mail an BOB-SH@LR.LandSH.de gesendet werden.

 Unterschrift Behördenleitung/Prokurist(in)/zuständige(r) Geschäftsführer(in)

Lassen Sie dieses Fax durch einen Zeichnungsberechtigten Ihrer Behörde unterzeichnen und senden Sie es an die für das Verfahren angegebene Fax-Nummer oder an BOB-SH@LR.LandSH.de

Dieser Vorgang ist für die Freischaltung Ihrer Firma für die gewählten Online-Dienste unerlässlich!

1.2 Masteruser Vertreter = weiterer Administrator

Empfohlen wird, dass Sie als Masteruser einen weiteren Masteruser einrichten, denn damit stellen Sie Ihre Vertretung sicher bzw. ermöglichen einer weiteren Fachabteilung die Verwaltung der Benutzerdaten.

Legen Sie dazu einen Benutzer an, welchen sie mit Anhaken als Administrator festlegen.

Neuer Benutzer ×

Als weiteren Administrator anlegen i

Anschließend wird unter den Benutzern der neue Administrator auch als solcher angezeigt:

Alle Benutzer

🗑️ Löschen ✎ Bearbeiten > Rollen verwalten > Vertreter + Neuer Benutzer				
<input type="checkbox"/>	Name ▾	E-Mail-Adresse ⚡	Benutzertyp ⚡	Status ⚡
<input type="checkbox"/>	Musterkerl, Markus	markus.musterkerl@mustertoeb.de	Benutzer	nicht aktiviert
<input type="checkbox"/>	Musterkerl, Mia	mia.muskelkerl@mustertoeb.de	Administrator	nicht aktiviert ←

2. Schritt 2 - Freischaltung der Nutzung

Nach Prüfung der Nutzungserlaubnis durch die fachliche Leitstelle erhält die Organisation per E-Mail (an den Masteruser) von Dataport eine Information, dass die Nutzung des Verfahrens freigegeben ist.

Nur Kommunen und Ämter, die einen gültigen Vertrag über die Nutzung haben, erhalten auch eine Freischaltung als Träger des Bauleitverfahrens.

Die Freischaltung als TÖB oder Planungsbüro ist für jede registrierte Organisation möglich.

3. Schritt 3 - Einrichtung von Benutzern

Wenn Sie von Dataport die Mitteilung über die Freischaltung erhalten haben, müssen noch die Benutzer für das Verfahren BOB-SH eingerichtet werden.

Melden Sie sich als Masteruser am Schleswig-Holstein-Service an und klicken Sie unter der Übersicht unter dem Punkt Benutzer auf dem Button „+ Neuer Benutzer“.

Übersicht

Benutzer

[0 aktivierte\(r\) Benutzer](#)
[1 nicht aktivierte\(r\) Benutzer](#)

Weitere Administratoren
keine

+ Neuer Benutzer

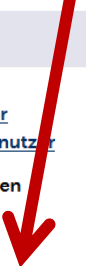
Dienste

[1 freigeschaltete\(r\) Dienst\(e\)](#)
[0 Dienst\(e\) in Freischaltung](#)

+ Neuer Dienst

Firmendaten

Muster TÖB
Musterstraße 1
12345 Musterstädtchen



Anschließend richten Sie den neuen Benutzer, welcher das Verfahren nutzen soll, ein.

Für Benutzer, die bereits für einen anderen Online-Dienst eingerichtet wurden, fällt diese Neu-Einrichtung weg und es muss nur noch der Dienst BOB-SH Landesplanung mit der entsprechenden Rolle vergeben werden (s.u.).

Soll der **Masteruser zugleich als Benutzer** hinzugefügt werden, beachten Sie diesen **wichtigen Hinweis**:

Zu beachten ist, dass jede Email-Adresse nur einmal im Schleswig-Holstein Portal genutzt werden darf. Das heißt, dass mit der Email-Adresse des Masterusers nicht auch ein BOB-SH Landesplanungsbenutzer eingerichtet werden kann. Für den Fall, dass es in den Firmen nur eine Person gibt, die Masteruser und BOB-SH Nutzer zugleich ist, gibt es einen Workaround, um dieses Problem der 2. Email-Adresse zu umgehen. Nach Freischaltung des Masterusers kann die E-Mail-Adresse des Masterusers auf eine (fiktive) Email-Adresse geändert werden (linke Navigation → „Mein Profil“ → anschließend E-Mailadresse ändern). Diese geänderte Emailadresse ist dann auch der Benutzername zum Login als Masteruser!

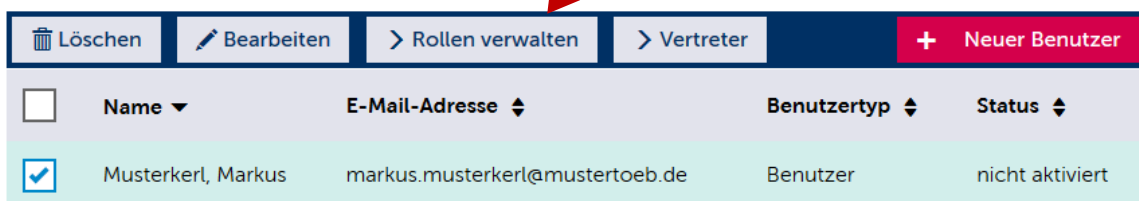
Danach kann mit der echten Email-Adresse ein BOB-SH Landesplanung Nutzer erstellt werden.

4. Schritt 4 - Benutzern das Verfahren/ Rollen zuweisen

Nach erfolgreicher Registrierung müssen Sie noch die entsprechenden Online-Dienste und Rollen zugewiesen. Online-Dienste und zugehörige Rollen können Sie jedoch erst zuweisen, wenn Ihre Firma für den entsprechenden Online-Dienst freigeschaltet ist.

Wollen Sie nun den jeweiligen Benutzern eine Rolle zuweisen, wählen Sie zunächst einen oder mehrere Benutzer aus und klicken auf den Button „Rollen verwalten“

Alle Benutzer



<input type="checkbox"/>	Name ▼	E-Mail-Adresse ⇅	Benutzertyp ⇅	Status ⇅
<input checked="" type="checkbox"/>	Musterkerl, Markus	markus.musterkerl@mustertoeb.de	Benutzer	nicht aktiviert

PROFIL **ROLLEN** JEMANDEN VERTRETEN VERTRETEN VON

Ändern Sie die Nutzungsberechtigung des Firmennutzers, indem Sie das Häkchen neben den Rollen setzen oder entfernen.

Dienst	Rolle
BOB-SH Landesplanung	<input type="checkbox"/> Institution/TöB-Koordinator <input type="checkbox"/> Institution/TöB-Sachbearbeiter
<input type="button" value="Speichern ✓"/> <input type="button" value="Abbrechen ✕"/>	

Folgende Seite erscheint:

Vergeben Sie entweder die Rolle Institution /TöB-Koordinator (beinhaltet die Rolle Institution /TöB-Sachbearbeiter) **oder** die Rolle Institution /TöB-Sachbearbeiter.

Für das Verfahren BOB-SH Landesplanung existieren folgende TöB-Rollen:

Nutzer	Rollename	Zweck
- Institution - TöB	Institution /TöB- Koordinator	Koordinator der Stellungnahmen
- Institution - TöB	Institution /TöB- Sachbearbeiter	Sachbearbeiter der Stellungnahme

Hinweise:

- Mindestens ein Mitarbeiter muss die Rolle Institution /TöB-Koordinator erhalten.
- Teilen Sie den Benutzern die Zugangsdaten (Benutzerkennung (Email-Adresse) und Passwort) mit. Nach der ersten Anmeldung müssen die Benutzer das vom Masteruser vergebene Passwort ändern.
- Die erste Anmeldung muss von einem Benutzer erfolgen, der die Rolle Institution /TöB-Koordinator hat, da zunächst noch Daten zur Organisation erfasst werden müssen.
- **WICHTIG:** Bitte nehmen Sie diese Anmeldung und Erfassung zeitnah vor. Erst danach kann Ihre Organisation vom Verfahrensträger als TöB/ Firma/ Behörde beteiligt werden.

Fragen und Benutzerunterstützung

Sollten Sie Fragen zur Benutzerregistrierung, der Einrichtung von Firmennutzern oder sonstige Fragen zu den Grundfunktionalitäten des Schleswig-Holstein-Service haben, nutzen Sie bitte die Hilfe des Schleswig-Holstein-Service im Maskenfuß der Diensteübersicht. Gerne können Sie auch direkten Kontakt mit dem Team des Schleswig-Holstein-Service über das Kontaktformular im Maskenkopf oder unter der E-Mail-Adresse dataportschleswig-holstein-Service@dataport.de aufnehmen.

Auch die Anwendungsbetreuung von BOB hilft Ihnen unter bobsh@dataport.de weiter.

Selbstverständlich können Sie sich auch an das Dataport Call Center (Tel. 0431 3295-444) wenden.