

Anmeldung am BOS Tool auf Ortsverbandsebene (z.B. Feuerwehrkommandant oder dessen Vertreter)

1. Übersicht über die Anmeldung:.....	1
2. Anmeldung:	2
3. Freischaltung der Nutzer Ihres Ortsverbandes:	6
4. Bearbeiten der Personendaten	9
5. Mögliche Probleme und deren Behebung:.....	10

1. Übersicht über die Anmeldung:

Die Anmeldung an BayLern erfolgt in 2 Schritten:

1. Sie müssen sich auf der Homepage BayLern mit Ihren persönlichen Daten anmelden.
2. Sie erhalten eine E-Mail von der Servicegruppe BOS (elasupport@sfs-w.bayern.de). Den darin befindlichen Link müssen Sie bestätigen.

Info über die anschließende Genehmigung Ihres Antrags:

- Ihr zuständiger Administrator (z.B. Kreisbrandrat) erhält per E-Mail Ihren Antrag, genehmigt diesen und berechtigt Sie anschließend zum Administrator im BOS-Tool (Verwaltung der Nutzer)
- Sie erhalten nach der Genehmigung zunächst eine Genehmigungs-E-Mail von der Servicegruppe BOS (elasupport@sfs-w.bayern.de) mit den allgemeinen Zugangsdaten. Danach erhalten Sie eine Berechtigungs-E-Mail als Administrator mit den Zugangsdaten zur Administrationsseite des BOS-Tool. Ab jetzt können Sie BayLern und das BOS-Tool (Verwaltung der Nutzer) nutzen.

2. Anmeldung:

Anmeldung über: <http://www.bayern.de/registrierung/registrieren-bos/>

Wählen Sie über die Auswahlfelder Ihre Organisation aus. **Hier einige Beispiele:**

Beispiel Feuerwehr: Organisation: „Feuerwehr“
Bezirk: **z.B.** „RBZ Niederbayern“
Kreis: **z.B.** „Landkreis Straubing Bogen“
Ortsverband: **z.B.** „FFW Wiesenfelden“

Beispiel Werksfeuerwehr: Organisation: „Feuerwehr“
Bezirk: **z.B.** „RBZ Niederbayern“
Kreis: **z.B.** „Fa. BMW AG, Werk Dingolfing“
Ortsverband: **z.B.** „**Angehöriger WF** BMW AG... Dingolfing“

!!! Sie müssen im Feld „Ortsverband“ die Auswahl „**Angehöriger WF ...**“ wählen

Beispiel Berufsfeuerwehr: Organisation: „Feuerwehr“
Bezirk: **z.B.** „RBZ Oberbayern“
Kreis: **z.B.** „BF München“
Ortsverband: **z.B.** „BF München **Feuerwache2** - Sendling“

!!! Sie müssen im Feld „Ortsverband“ Ihre **Feuerwache** wählen.

Beispiel DLRG: Organisation: „DLRG“
Bezirk: **z.B.** „RBZ Mittelfranken“
Kreis: **z.B.** „RBZ Mittelfranken“
Ortsverband: **z.B.** „OV Erlangen“

Beispiel Johanniter: Organisation: „JUH“
Bezirk: **z.B.** „RBZ Oberbayern“
Kreis: **z.B.** „Regionalverband Oberbayern“
Ortsverband: **z.B.** „Ortsverband Ingolstadt“

Beispiel Malteser: Organisation: „Malteser“
Bezirk: **z.B.** „Niederbayern“
Kreis: **z.B.** „Diözese Passau“
Ortsverband: **z.B.** „OV Passau“

Anschließend geben Sie Ihre persönlichen Daten ein und klicken auf das Feld „Abschicken“.

Achtung: Ihr Passwort muss aus mind. 8 Zeichen bestehen. Verwenden Sie sowohl Buchstaben als auch Zahlen. Es müssen Groß- und Kleinbuchstaben enthalten sein.

BOS-Tool Anmeldung

Organisation:

Bezirk:

Kreis:

Ortsverband:

OV-Dst-Nr:

Anrede:

Vorname:

Nachname:

Titel (z.B Dr.):

Zusatz (z.B. Graf):

Zusatz2 (z.B. von):

Geburtsdatum:
(TT.MM.JJJJ)

E-Mail:

E-Mail (Wiederholung):

Passwort:

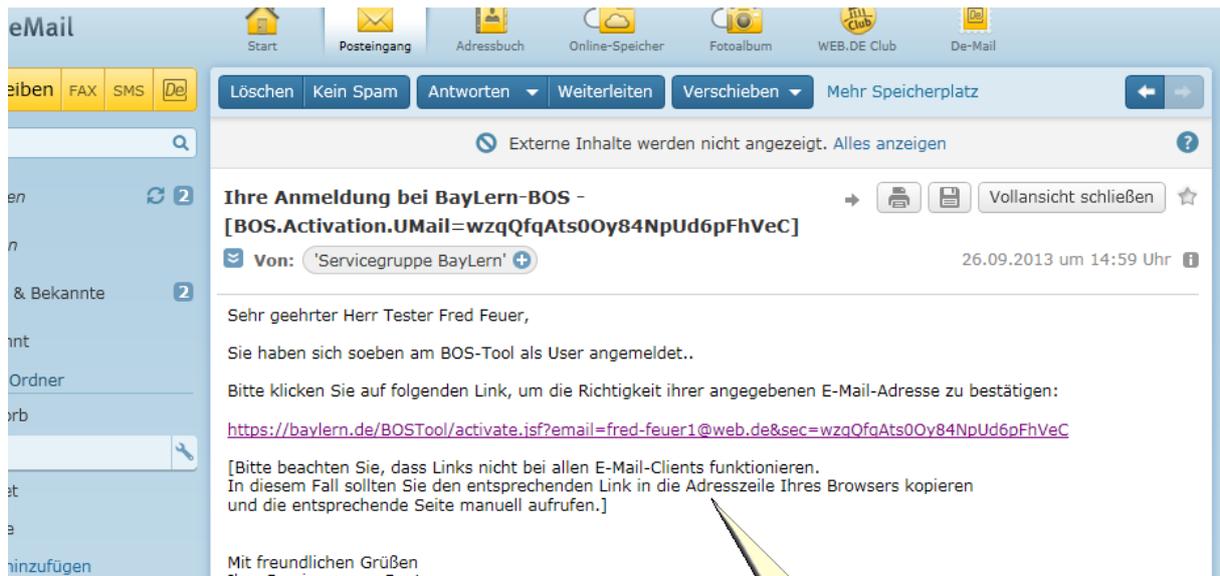
Passwort (Wiederholung):

Bitte geben Sie die Zeichen aus der nebenstehenden Grafik ein.:



Datenschutzerklärung Ich habe die gelesen und stimme zu

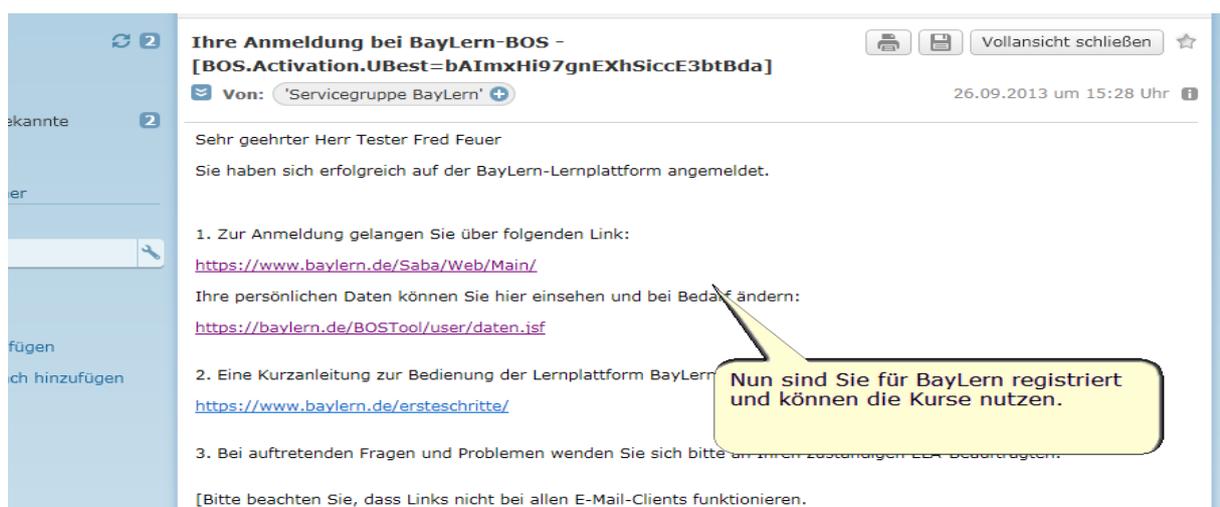
Achtung: Sie erhalten nach dem „Abschicken“ eine Bestätigung mit dem Hinweis, dass Sie eine Bestätigungs-E-Mail erhalten. Sehen Sie daher in Ihr E-Mail-Postfach nach, dort sollten Sie folgende Mail finden. Manchmal passiert es auch, dass diese E-Mail in Ihrem Spammail-Ordner landet, evtl. dort nachsehen.



Sie müssen den in der E-Mail enthaltenen Link anklicken. Funktioniert dieser nicht, bitte den Link kopieren und in die Adresszeile Ihres Browsers einfügen.

Achtung: Erhalten Sie innerhalb von 24 Stunden keine Bestätigungs-E-Mail, haben sie wahrscheinlich eine fehlerhafte E-Mail-Adresse angegeben. Senden Sie bitte eine E-Mail mit der richtigen E-Mail-Adresse an: elasupport@sfs-w-.bayern.de

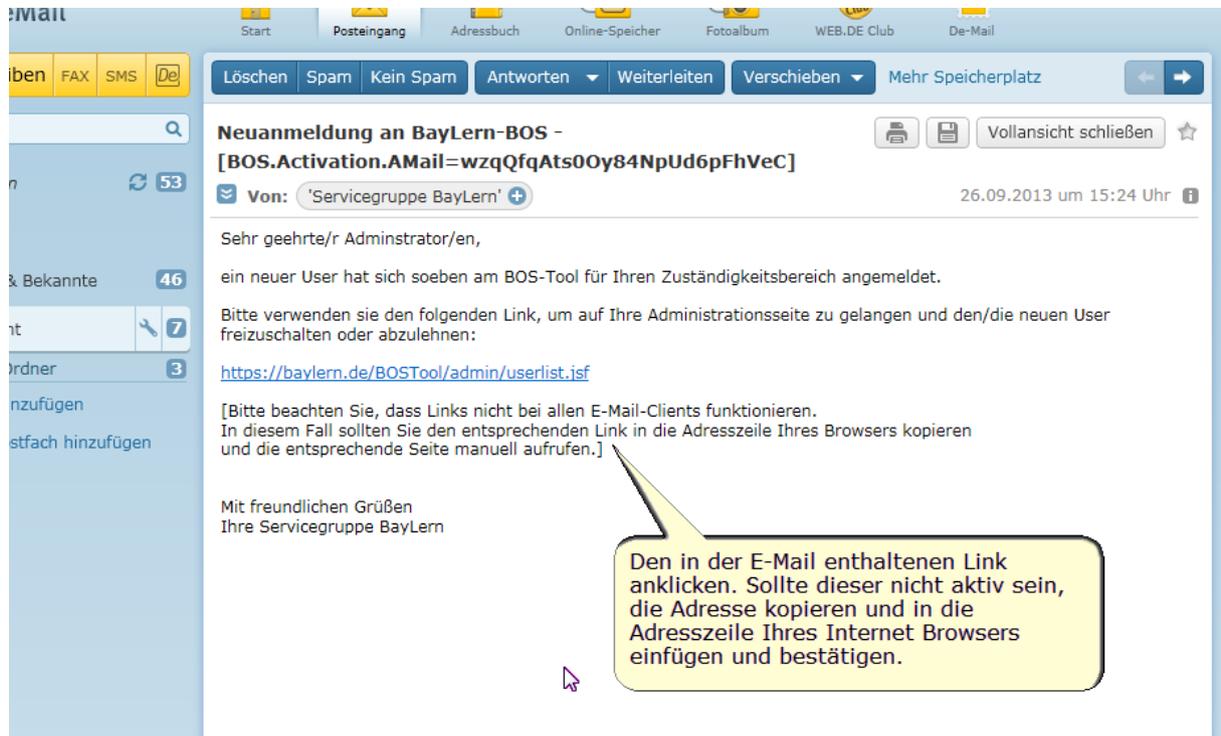
Nächste Schritte: Der für Sie zuständige Administrator (z.B. Kreisbrandrat, Bezirksverantwortlicher DLRG) genehmigt zunächst Ihren Antrag und überträgt Ihnen dann die Berechtigung als Administrator, damit Sie in Zukunft die Teilnehmer Ihres Ortsverbandes freischalten können. Sie erhalten eine entsprechende Genehmigungs-E-Mail und Berechtigungs-E-Mail:



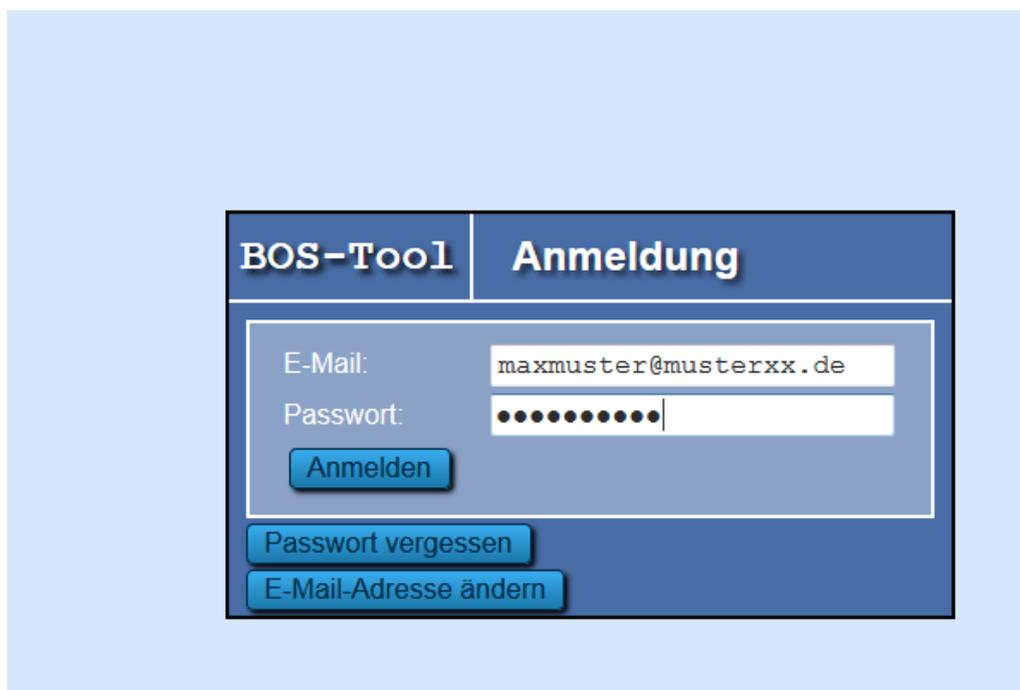
Ab jetzt können sie BayLern und das BOS-Tool (Verwaltung der Nutzer) nutzen, viel Erfolg!

3. Freischaltung der Nutzer Ihres Ortsverbandes:

Schritt 1: Alle Teilnehmer die sich für Ihren Ortsverband bei BayLern anmelden, müssen Sie einmalig genehmigen. Sie erhalten bei der Registrierung eines Teilnehmers per E-Mail folgenden Antrag zur Freischaltung eines Nutzers in BayLern:



Klicken Sie bitte den darin enthaltenen Link an. Es öffnet sich die Administrationsseite des BOS-Registrierungs-Tools. Melden Sie sich bitte mit Ihrer E-Mail-Adresse und Passwort an.



Es werden Ihnen die Teilnehmer angezeigt. Alle Personen die noch nicht freigegeben wurden, stehen in der Reihenfolge am Anfang und haben ein entsprechendes Symbol

„graues Männchen“ , siehe Bild



BOS-Tool Administrationsbereich

Organisation wählen | Bezirk wählen | Kreis wählen | Ortsverband wählen

Nachname eingeben | Status wählen | nur Admins | **filtern**

Status	Aktionen	Ortsverband	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	E-Mail
	  	Landkreis Ansbach	Fred	Feuer	31.12.1877	fred-fe
	  	Landkreis München	Andreas	Englberger	11.11.1911	andre

noch nicht freigeschaltet

Hier sieht man den Status der Person, z.B. "noch nicht freigeschaltet" oder "aktiviert".

Die Details zur Person können sie sich mit Klick auf das entsprechende Symbol  ansehen und abändern, siehe dazu Nr.4



BOS-Tool Administrationsbereich

Organisation wählen | Bezirk wählen | Kreis wählen | Ortsverband wählen

Nachname eingeben | Status wählen | nur Admins | **filtern**

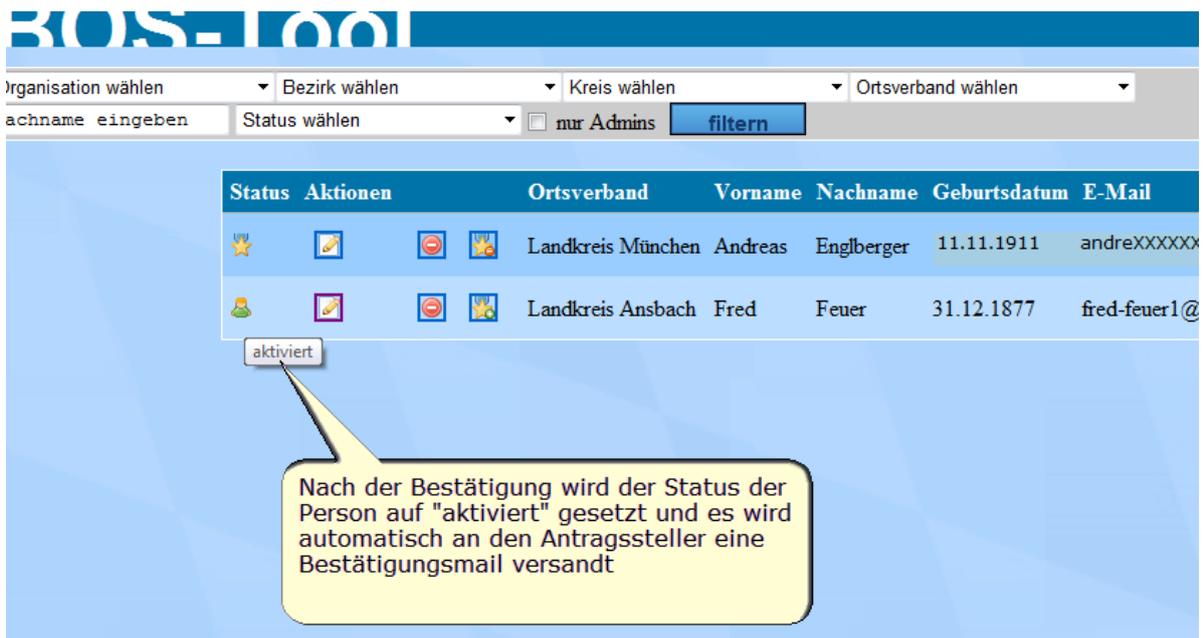
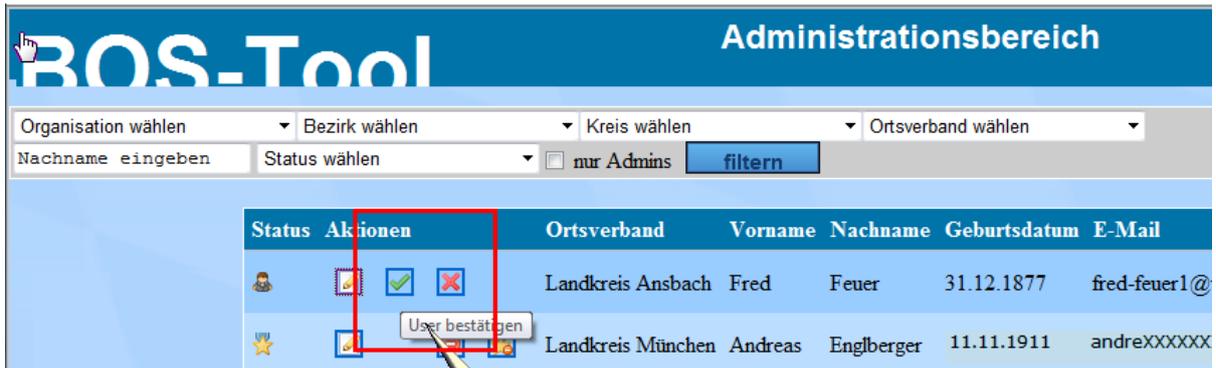
Status	Aktionen	Ortsverband	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	E-Mail
	  	Landkreis Ansbach	Fred	Feuer	31.12.1877	fred-feuer
	  	Landkreis München	Andreas	Englberger	11.11.1911	andreXXX

Details anzeigen

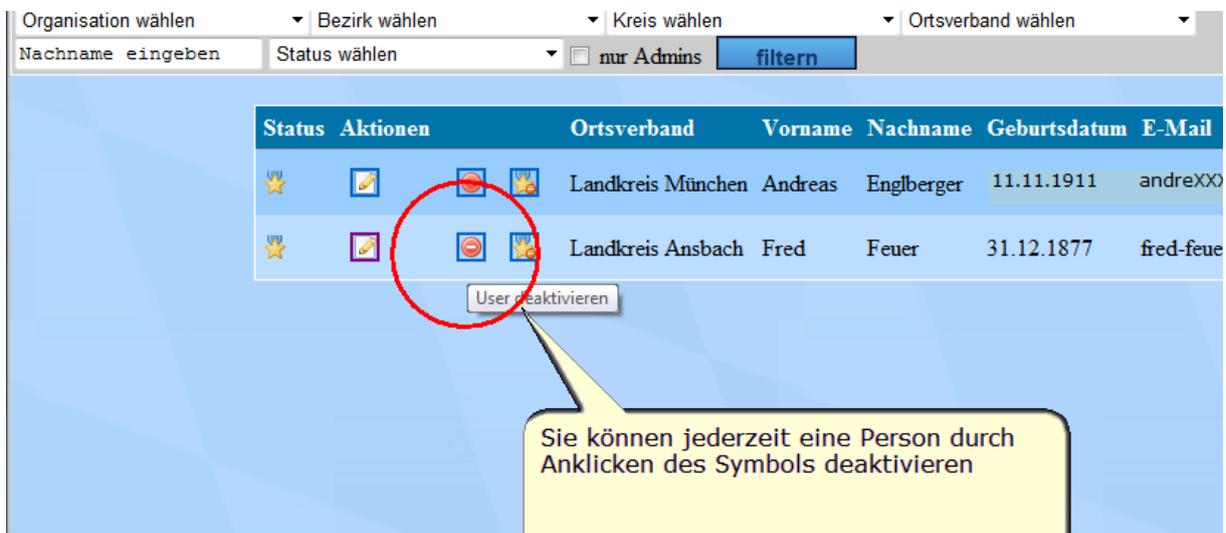
Hier können die detaillierten Daten des Antragstellers eingesehen werden. Ich zeige Ihnen die Details.

Zur Freigabe einer Person klicken Sie auf das grüne Häkchen .

Zur Ablehnung einer Person klicken Sie auf das rote X, siehe Bild :



Sie können jederzeit eine Person z.B. beim Ausscheiden aus dem aktiven Dienst mit Anklicken des Symbols deaktivieren, siehe Bild:



Deaktivierte Personen (Symbol „rotes Männchen“ ) können Sie auch wieder reaktivieren, indem Sie auf das Symbol  klicken, siehe Bild

Status	Aktionen	Ortsverband	Vorname	Na
	  	FF Großbissendorf	Hubert	Feu
	  	FF Cham	Martina	Feu
	 	OV Regensburg	Fred	Feu

4. Bearbeiten der Personendaten

Sie können die Personendaten jederzeit ändern, indem Sie bei der entsprechenden Person das Symbol  anklicken. Anschließend öffnet sich die Detailansicht zu den Personendaten, siehe Bild. Sie können diese nun abändern und mit der Schaltfläche „speichern“ abspeichern.

Hinweis: Ändern Sie die Organisationszugehörigkeit (z.B. anderer Ortsverband) wird die Person dem neuen zuständigen Administrator (Kommandanten) automatisch zugewiesen. Dieser erhält vom System automatisch eine entsprechende Info E-Mail.

BOS-Tool
Userprofil

Status: vom Administrator deaktiviert

Personalnummer: 61000130

Organisation:

Bezirk:

Kreis:

Ortsverband:

Anrede:

Vorname:

Nachname:

Titel (z.B. Dr.):

Zusatz (z.B. Graf):

Zusatz2 (z.B. von):

Geburtsdatum:

E-Mail:

5. Mögliche Probleme und deren Behebung:

Nach dem Abschicken Ihrer Daten kommt folgende Meldung:

de.bayern.lff.bayern.bos.exception.BOSException: Für Ihren Ortsverband wurde kein Administrator gefunden, eine Registrierung oder ein Wechsel zu diesem Ortsverband ist deshalb derzeit nicht möglich.

Lösung: In dem Fall wurde noch keine für Sie zuständige Person (z.B. Kreisbrandrat) definiert, der Ihren Antrag genehmigt. Wenden Sie sich bitte an diesen oder senden Sie eine E-Mail an: elasupport@sfs-w.bayern.de

Sie erhalten innerhalb von 24 Stunden keine Bestätigungs-E-Mail.

Lösung: Sie haben wahrscheinlich eine fehlerhafte E-Mail-Adresse angegeben. Senden Sie bitte eine E-Mail mit der richtigen E-Mail-Adresse an: elasupport@sfs-w.bayern.de

Sie erhalten keine Genehmigungs-E-Mail.

Lösung: In dem Fall hat Ihr zuständiger Administrator Ihren Antrag noch nicht genehmigt. Bitte wenden Sie sich daher an Ihren zuständigen Administrator (z.B. Kreisbrandrat, Bezirksverantwortlicher usw.), damit er Ihren Antrag freigibt.

Sie können im BOS-Tool nicht Ihre Teilnehmer des Ortsverbandes freischalten.

Lösung: Ihr zuständiger Administrator (z.B. Kreisbrandrat) hat Ihnen noch nicht die Berechtigung zum Administrator übertragen. Wenden sie sich bitte an diesen oder senden sie eine E-Mail an: elasupport@sfs-w.bayern.de