

# Webmeldung für die Binnenhafengebühren – Leitfaden

Version 1.3  
August 2016

## Webmeldung für die Binnenhafengebühren – Leitfaden

**Sehr geehrte Frau, Sehr geehrter Herr,**

Sie haben sich dazu entschieden, Ihre Angaben zur Berechnung der Binnenhafengebühren, die für die Nutzung des Rotterdamer Hafengebiets erhoben werden, über die Webmeldung einzureichen. Herzlichen Dank!

Vor Ihnen liegt der Leitfaden für die Webmeldung. In dem Leitfaden wird erläutert, wie Sie sich für die Nutzung anmelden und wie Sie sich bei der Anwendung einloggen. Außerdem finden Sie hier Informationen zum Startfenster und zur Menüleiste sowie darüber, wie Sie Ihr Passwort und Ihre persönlichen Angaben ändern können. Ferner wird im vorliegenden Leitfaden beschrieben, wie Sie bei der Meldung vorzugehen haben, wie Sie Ihre Angaben versenden und wie diese von der Port of Rotterdam Authority bearbeitet werden.

An der Art und Weise, wie Sie Ihren Aufenthalt im Hafen melden, hat sich im Grunde nichts geändert: Für die Webmeldung benötigt die Port of Rotterdam Authority dieselben Angaben. Der Vorteil der Webmeldung ist jedoch, dass Ihre Angaben immer komplett angezeigt werden.

Mit freundlichen Grüßen

Port of Rotterdam Authority N.V.  
Abteilung Hafengebühren (Havengelden)

## Webmeldung für die Binnenhafengebühren – Leitfaden

### 1. Anmeldung zur Nutzung der Anwendung

Über die Website [www.binnenhavengeld.portbase.com](http://www.binnenhavengeld.portbase.com) können Sie sich bei der Webmeldung anmelden. Klicken Sie hierzu im Startfenster auf die Schaltfläche „Benutzername anfordern“.



powered by portbase

E-Mail: Havengelden@portofrotterdam.com  
Tel: +31 (0) 10 252 1523  
Fax: +31 (0) 10 252 1937  
Adresse: Postfach 8622  
3002 AP Rotterdam

### Anmelden

Benutzername  Binnenschiffer müssen sich mit ihrer E-Mail-Adresse anmelden.

Passwort

In dem nun angezeigten Fenster können Sie Ihre persönlichen Angaben eingeben. Hier können Sie auch eine alternative Rechnungsadresse angeben und die Option der elektronischen Rechnung auswählen.

## Webmeldung für die Binnenhafengebühren – Leitfaden

### Benutzername anfordern

---

<p>Name <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Adresse <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Hausnummer <input style="width: 20%;" type="text"/> Zusatz <input style="width: 20%;" type="text"/></p> <p>Postleitzahl <input style="width: 20%;" type="text"/> Ort <input style="width: 20%;" type="text"/></p> <p>Land <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Nummer Festnetztelefon <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Nummer Mobiltelefon <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Faxnummer <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>E-Mail-Adresse <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Sprache <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Wahlen</span> ▼</p> <p>Kontonummer <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>BIC-Code <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Handelskammernumm <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>UID-Nummer <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Elektronische Rechnung <input type="checkbox"/></p> <p>Ich möchte eine Meldung für mehrere Personen / Gruppen einreichen <input type="checkbox"/></p>	<p>Alternative Rechnungsanschrift <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Adresse <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Hausnummer <input style="width: 20%;" type="text"/> Zusatz <input style="width: 20%;" type="text"/></p> <p>Postleitzahl <input style="width: 20%;" type="text"/> Ort <input style="width: 20%;" type="text"/></p> <p>Land <input style="width: 90%;" type="text"/></p>
--	---

▶ Benutzernamen und Passwort anfordern

Möchten Sie die Meldung für mehrere Parteien vornehmen? Auch das können Sie in diesem Fenster angeben, indem Sie das Kontrollkästchen zur Option „Meldung für mehrere Parteien“ aktivieren. Anschließend können Sie die Angaben dieser Parteien eintragen.

Ich möchte eine Meldung für mehrere Personen / Gruppen einreichen

**Schiffsführer 1**

Name

Adresse

Hausnummer  Zusatz

Postleitzahl  Ort

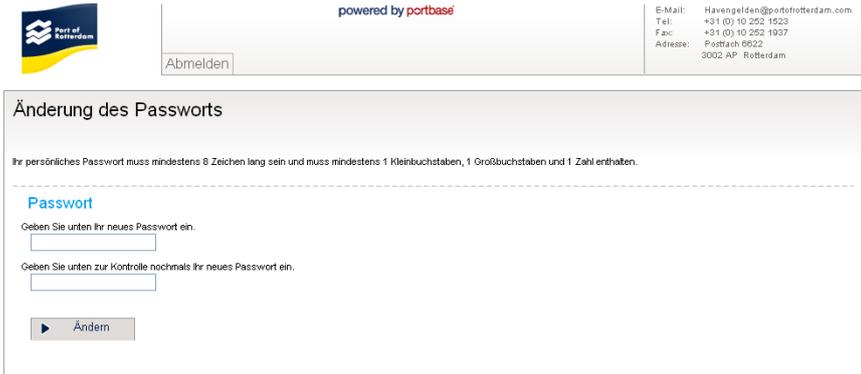
Land

▶ Mehr

▶ Benutzernamen und Passwort anfordern

# Webmeldung für die Binnenhafengebühren – Leitfaden

Wenn Sie alle Angaben eingegeben haben, klicken Sie auf die Schaltfläche „Log-in anfordern“. Nach der Bearbeitung Ihrer Angaben werden Sie von der Port of Rotterdam Authority eine E-Mail erhalten, in der ein Link aufgeführt ist. Über diesen Link können Sie Ihr Passwort für die Webmeldung einstellen.



The screenshot shows a web interface for changing a password. At the top left is the Port of Rotterdam logo. In the center, it says "powered by portbase". On the right, contact information is listed: E-Mail: Havengelden@portofrotterdam.com, Tel: +31 (0) 10 252 1923, Fax: +31 (0) 10 252 1937, and Adresse: Postfach 6622, 3002 AP Rotterdam. Below this is a button labeled "Abmelden". The main content area is titled "Änderung des Passworts" and contains a password strength requirement: "Ihr persönliches Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein und muss mindestens 1 Kleinbuchstaben, 1 Großbuchstaben und 1 Zahl enthalten." Underneath, there is a section labeled "Passwort" with two input fields: "Geben Sie unten Ihr neues Passwort ein." and "Geben Sie unten zur Kontrolle nochmals Ihr neues Passwort ein." At the bottom of this section is a button with a right-pointing arrow and the text "Ändern".

Jetzt können Sie von der Webmeldung Gebrauch machen.

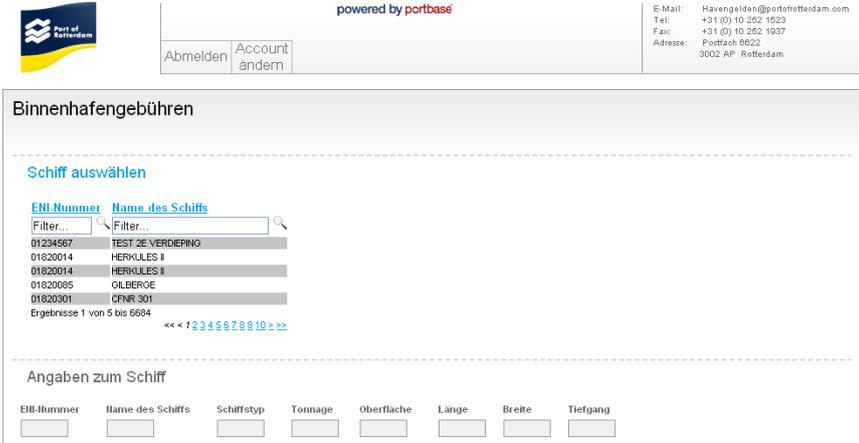
# Webmeldung für die Binnenhafengebühren – Leitfaden

## 2. Schiffsangaben eingeben

Nach der Anmeldung wird direkt das Fenster geöffnet, in dem Sie die Angaben zum Schiff eingeben können.

### 2.1. Meldung für eigene Person

Wählen Sie zunächst das betreffende Schiff aus. Sie können in der Liste nach der ENI-Nummer **oder** nach dem Schiffsnamen suchen.



powered by portbase

Abmelden Account ändern

E-Mail: Havengelden@portofrotterdam.com  
Tel: +31 (0) 10 252 1523  
Fax: +31 (0) 10 252 1937  
Adresse: Postfach 9522  
3002 AP Rotterdam

### Binnenhafengebühren

Schiff auswählen

ENI-Nummer Name des Schiffs

Filter... Filter...

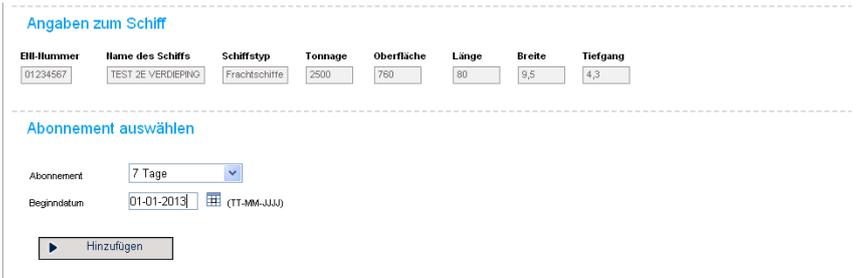
01234567	TEST 2E VERDIEPING
01820014	HERKULES II
01820014	HERKULES II
01820085	GILBERGE
01820301	CPNR 301

Ergebnisse 1 von 5 bis 8884 << < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >> >>>

Angaben zum Schiff

ENI-Nummer	Name des Schiffs	Schiffstyp	Tonnage	Oberfläche	Länge	Breite	Tiefgang
<input type="text"/>							

Nach Auswahl des betreffenden Schiffs wählen Sie das gewünschte Abonnement :7 Tage, 14 Tage, 1 Monat (je nach Schiffstyp) , 1 Kalenderquartal oder 1 Kalenderjahr). Geben Sie das Beginndatum ein und klicken Sie auf die Schaltfläche „Hinzufügen“.



Angaben zum Schiff

ENI-Nummer	Name des Schiffs	Schiffstyp	Tonnage	Oberfläche	Länge	Breite	Tiefgang
01234567	TEST 2E VERDIEPING	Frachtschiffe	2500	760	80	9,5	4,3

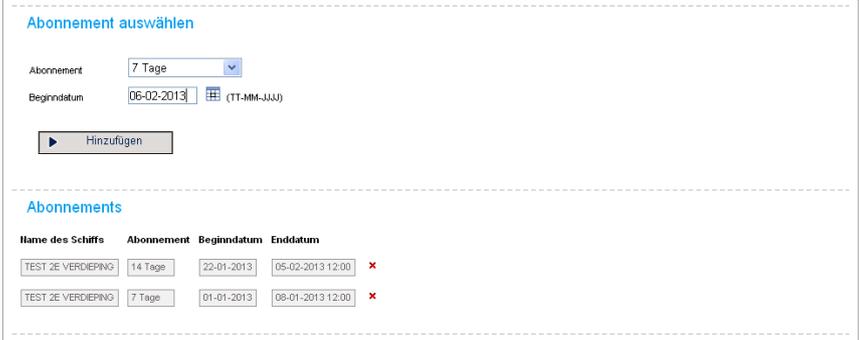
Abonnement auswählen

Abonnement: 7 Tage

Beginndatum: 01-01-2013 (TT-MM-JJJJ)

Hinzufügen

Anschließend können Sie mehrere Zeilen hinzufügen oder gegebenenfalls löschen.



Abonnement auswählen

Abonnement: 7 Tage

Beginndatum: 06-02-2013 (TT-MM-JJJJ)

Hinzufügen

Abonnements

Name des Schiffs	Abonnement	Beginndatum	Enddatum
TEST 2E VERDIEPING	14 Tage	22-01-2013	05-02-2013 12:00 ✖
TEST 2E VERDIEPING	7 Tage	01-01-2013	08-01-2013 12:00 ✖

# Webmeldung für die Binnenhafengebühren – Leitfaden

Wenn das Datum in dem Sie Aufgaben durchführen möchten nicht mehr gewählt werden kann, versuchen wir Sie an zu rufen mit afd. Havengelden, Tel. +31 10 252 1523.

Wenn Sie alle Angaben gemacht haben, können Sie angeben, auf welche Weise Sie die Rechnung begleichen möchten (Manuell nach Empfang der Rechnung, einmalige Einzugsermächtigung oder – wenn Sie sich für ein Jahresabonnement entscheiden – über das Lastschriftinzugsverfahren in 6 Raten). Sie müssen erst die allgemeinen Geschäftsbedingungen akzeptieren, bevor Sie die Meldung verschicken können. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche „Versenden“.

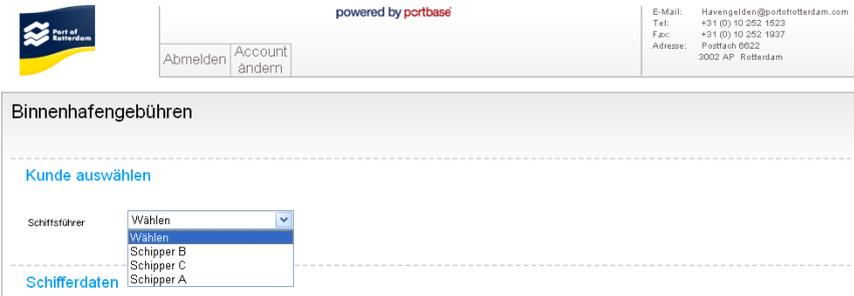
## Angaben versenden

Zahlungsweise  Manuell  Einmalige Vollmacht  
 Akzeptieren [Allgemeine Geschäftsbedingungen](#)

Nachdem Sie Ihre Meldung versendet haben, erhalten Sie per E-Mail eine Bestätigung darüber, dass Ihre Meldung eingegangen ist.

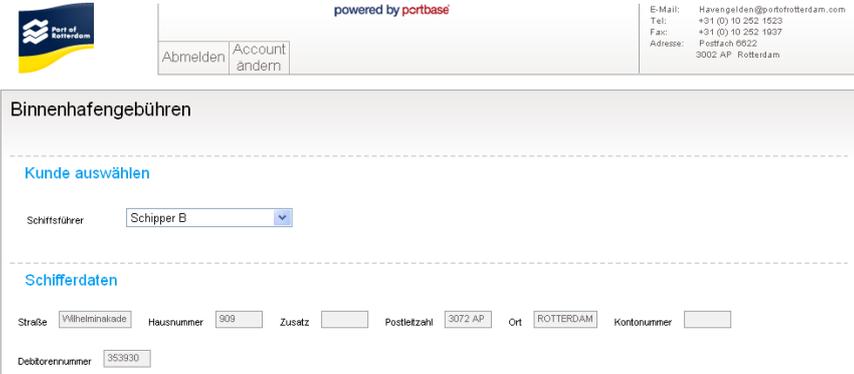
### 2.2 Meldung für andere Parteien

Wählen Sie zunächst den Schiffsführer aus, für den Sie die Meldung vornehmen möchten.



The screenshot shows the 'Binnenhafengebühren' page. At the top left is the Port of Rotterdam logo. To its right is the text 'powered by portbase'. Further right is contact information: E-Mail: Havengelden@portofrotterdam.com, Tel: +31 (0) 10 252 1523, Fax: +31 (0) 10 252 1937, Adresse: Postfach 6022, 3002 AP Rotterdam. Below this are buttons for 'Abmelden' and 'Account ändern'. The main content area is titled 'Binnenhafengebühren' and has a sub-section 'Kunde auswählen'. Under 'Kunde auswählen', there is a 'Schiffsführer' dropdown menu with 'Wählen' selected. A list of options is shown: 'Wählen', 'Schipper B', 'Schipper C', and 'Schipper A'. Below the dropdown is a link for 'Schifferdaten'.

Nach Auswahl des betreffenden Schiffsführers werden die Rechnungsangaben zu dieser Person angezeigt.



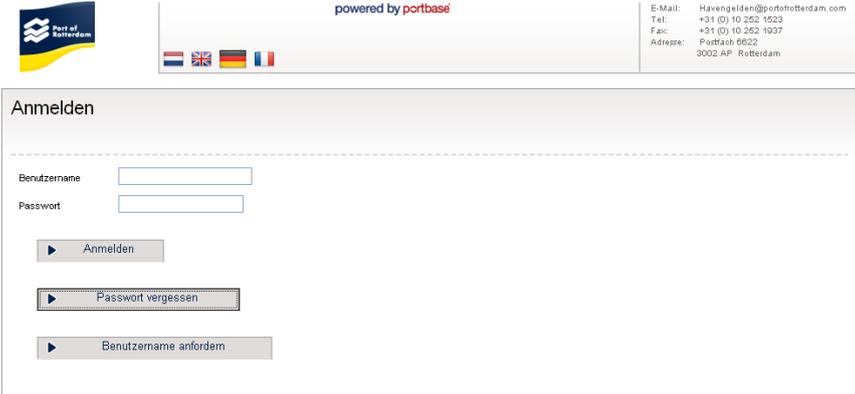
This screenshot shows the 'Binnenhafengebühren' page after selecting 'Schipper B'. The 'Schiffsführer' dropdown now displays 'Schipper B'. Below it, the 'Schifferdaten' section is populated with the following information: Straße: Wilhelminakade, Hausnummer: 909, Zusatz: (empty), Postleitzahl: 3072 AP, Ort: ROTTERDAM, Kontonummer: (empty), and Debitorennummer: 353930. The top navigation and contact information remain the same as in the previous screenshot.

Die zur Meldung erforderlichen weiteren Schritte sind in Abschnitt 2.1 aufgeführt.

# Webmeldung für die Binnenhafengebühren – Leitfaden

### 3. Passwort vergessen

Klicken Sie im Fenster „Einloggen“ auf die Schaltfläche „Passwort vergessen“.



The screenshot shows the top navigation bar with the Port of Rotterdam logo, a 'powered by portbase' logo, and contact information. Below is a 'Anmelden' (Login) section with input fields for 'Benutzername' (Username) and 'Passwort' (Password). Three buttons are visible: 'Anmelden', 'Passwort vergessen' (highlighted with a grey background), and 'Benutzername anfordern' (Request username).

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse (= Benutzername) ein und klicken Sie auf „Bestätigen“.



The screenshot shows the 'Passwort vergessen' (Forgot password) section. It features a single input field labeled 'Ihre E-Mail-Adresse' (Your email address) and a 'Bestätigen' (Confirm) button highlighted with a grey background. The top navigation bar is also visible.

Sie werden umgehend eine E-Mail mit einem Link erhalten, über den Sie Ihr Passwort ändern können.



The screenshot shows the 'Passwort vergessen' section with a confirmation message: 'Wir haben Ihnen eine E-Mail mit einem Link geschickt, über den Sie Ihr Passwort ändern können.' (We have sent you an email with a link to change your password). The top navigation bar is also visible.