



14.10.2024

Version 2

---

## **Q&A MPL**

Fragen und Antworten  
zum Meldeportal Veranstaltungen mit Laserstrahlung (MPL)

---

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>3</b>
1.1	Wer muss Veranstaltungen mit Laserstrahlung über das MPL melden und welche Anforderungen müssen erfüllt sein? .....	3
1.2	Welche Veranstaltungen muss ich nicht melden und was muss ich trotzdem beachten? .....	3
1.3	Wo finde ich den Zugang zum MPL? .....	4
1.4	An wen wende ich mich bei Fragen und technischen Problemen? .....	4
<b>2</b>	<b>Registration und Login</b>	<b>5</b>
2.1	Wie registriere ich mich? .....	5
2.2	Kann ich auch ohne Registrierung eine Meldung absetzen? .....	8
2.3	Was sind die Vorteile einer Registrierung? .....	8
2.4	Wie kann ich mich nach dem Registrieren einloggen? .....	9
<b>3</b>	<b>Erfassung einer Meldung</b>	<b>10</b>
3.1	Welche Angaben zur Veranstaltung mit Laserstrahlung muss ich auf der Einstiegsseite erfassen? .....	10
3.2	Welche Angaben muss ich auf den verschiedenen Meldeseiten erfassen? .....	10
3.2.1	Warum muss ich Veranstaltungen mit Lasereinrichtungen, die in den Luftraum strahlen melden und welche Informationen muss ich im MPL eingeben? .....	10
3.2.2	Welche Kontaktangaben braucht es? .....	11
3.2.3	Welche Angaben zur Veranstaltung braucht es? .....	11
3.2.4	Wie gehe ich vor, wenn meine Laserveranstaltung an verschiedenen Orten stattfindet? .....	12
3.2.5	Welche Spezifikationen zur Lasereinrichtung muss ich angeben? .....	12
3.2.6	Was muss ich bei Validierungsfehlern machen? .....	12
3.2.7	Wie reiche ich eine Meldung definitiv ein? .....	12
3.2.8	Wer erhält eine Bestätigungs E-Mail? .....	13
3.2.9	Wie kann ich Dokumente hochladen und löschen? .....	13
3.2.10	Wie mache ich eine Einzelmeldung? .....	14
3.2.11	Wie mache ich eine Serienmeldung? .....	14
3.2.12	Wie lösche ich einzelne Daten oder alle Daten einer Serienmeldung? .....	15
3.3	Wo habe ich einen Überblick über die Meldungen? .....	15
<b>4</b>	<b>Übersichtsseite</b>	<b>16</b>
4.1	Wie komme ich von der Übersichtsseite auf die Einstiegsseite um eine Meldung zu erfassen? .....	16
4.2	Wie suche ich eine Meldung? .....	16
4.3	Wie öffne und bearbeite ich eine Meldung? .....	17
4.4	Wie dupliziere ich eine Meldung? .....	17
4.5	Wie sage ich eine Veranstaltung ab? .....	17
<b>5</b>	<b>Diverses</b>	<b>18</b>
5.1	Wie wähle ich eine Sprache aus? .....	18

# 1 Allgemeines

Seit dem 1. Juni 2019 sind Veranstaltungen mit Laserstrahlung in der Schweiz neu im Bundesgesetz vom 16. Juni 2017<sup>1</sup> über den Schutz vor Gefährdungen durch nichtionisierende Strahlung und Schall (NISSG) und in der dazugehörigen Verordnung vom 27. Februar 2019<sup>2</sup> (V-NISSG) geregelt. Ab dem 1. Dezember 2020 müssen Veranstaltungen mit Laserstrahlung über das elektronische Meldeportal für Laserveranstaltungen (MPL) dem Bundesamt für Gesundheit (BAG) gemeldet werden. Dieses «Q&A MPL» soll Fragen und Antworten zum Meldeportal Veranstaltungen mit Laserstrahlung klären und als Anleitung zur Registrierung und Erfassung von Meldungen dienen.

## 1.1 Wer muss Veranstaltungen mit Laserstrahlung über das MPL melden und welche Anforderungen müssen erfüllt sein?

Veranstaltungen mit Laser der Klasse 1M, 2M, 3R, 3B und 4 müssen von einer sachkundigen Person über das MPL gemeldet und betrieben werden. Strahlt der Laser in den Publikumsbereich<sup>3</sup>, so muss eine Person mit Sachkundenachweis die Veranstaltung melden. Strahlt der Laser nicht in den Publikumsbereich, so muss eine Person mit Sachkundebestätigung (oder Sachkundenachweis) die Laserveranstaltung melden. Der Sachkundenachweis und die Sachkundebestätigung können bei Prüfungsstellen erworben werden, die in der EDI-V Laser<sup>4</sup> aufgelistet sind.

Veranstaltungen mit Laser der Klasse 1 und 2, die mit einem Laser in den Luftraum strahlen, müssen vom Veranstalter selbst über das MPL gemeldet werden. Für solche Veranstaltungen braucht es keine Sachkunde, aber die Melderin oder der Melder muss sicherstellen und ist dafür verantwortlich, dass keine Dritten, insbesondere keine Pilotinnen oder Piloten, Flughafenpersonal, Triebfahrzeug- oder Motorfahrzeugführende geblendet werden.

Für den Betrieb von oben erwähnten Veranstaltungen gelten die Bestimmungen der Verordnung über das Bundesgesetz über den Schutz vor Gefährdungen durch nichtionisierende Strahlung und Schall. Diese Bestimmungen sind im 3. Abschnitt der Verordnung dargelegt.

## 1.2 Welche Veranstaltungen muss ich nicht melden und was muss ich trotzdem beachten?

Wer mit einer Lasereinrichtung der Klasse 1 oder 2 im Freien oder ins Freie strahlt, aber nicht in den Luftraum, muss die Veranstaltung nicht melden. Der Veranstalter ist aber dafür verantwortlich, dass keine anderen Personen gefährdet werden; insbesondere dürfen keine Pilotinnen oder Piloten, kein Flughafenpersonal und keine Triebfahrzeug- oder Motorfahrzeugführende geblendet werden.

Ebenfalls nicht gemeldet werden müssen Veranstaltungen in Innenräumen mit Lasern der Klasse 1 oder 2.

Bitte beachten Sie hier aber, dass für alle Laserveranstaltungen nur festinstallierte Lasereinrichtungen verwendet werden dürfen.

---

<sup>1</sup> SR 814.71

<sup>2</sup> SR 814.711

<sup>3</sup> Der Publikumsbereich ist definiert als der Raum bis 3 m oberhalb und 2,5 m seitlich der Fläche, auf der sich das Publikum aufhalten kann. Im Publikumsbereich darf die maximal zulässige Bestrahlungsstärke für die Hornhaut des Auges (MZB) gemäss Norm SN EN 60825-1:2014 nicht überschritten werden.

<sup>4</sup> SR 814.711.31

### **1.3 Wo finde ich den Zugang zum MPL?**

Dieser Link führt direkt auf das Meldeportal MPL zum Erfassen von Meldungen und zum Login: [Meldeportal MPL](#). Bitte folgen Sie Kapitel 2 falls Sie sich einmalig registrieren und regelmässig mit Login das Meldeportal benutzen möchten.

Weitere Informationen zu Veranstaltungen mit Laserstrahlung finden Sie unter folgendem Link: [Veranstaltungen mit Laserstrahlung](#).

### **1.4 An wen wende ich mich bei Fragen und technischen Problemen?**

Bei Supportfragen wenden Sie sich bitte an das Bundesamt für Gesundheit BAG:

Abteilung Strahlenschutz  
Sektion NIS und Dosimetrie  
Schwarzenburgstrasse 157  
3003 Bern  
+41 58 469 26 76  
[laser@bag.admin.ch](mailto:laser@bag.admin.ch)

## 2 Registration und Login

Für den Zugang zum Meldeportal können sich die Benutzerinnen und Benutzer bei der ersten Benutzung registrieren oder sie können als Gast eine Meldung (nur für Laserklasse 1 und 2) einreichen. Nach erfolgreicher Registrierung können sie sich im Onlineportal per Login anmelden. Kapitel 2 beschreibt den Registrierungsprozess.

### 2.1 Wie registriere ich mich?

Gehen Sie auf die Einstiegsseite des Meldeportals ([Meldeportal MPL](#)) und klicken Sie oben rechts auf das Login-Zeichen (rot markiert in Abbildung 1):

Meldungen ▾

#### Art der Veranstaltung mit Laserstrahlung

- 1 Laserklasse**
  - Der Einsatz von Lasereinrichtungen der Laserklasse 1 und 2 sind nur meldepflichtig, wenn... [mehr](#)
  - Laserklasse 1 oder 2
  - Laserklasse 1M, 2M, 3R, 3B oder 4
- 2 Laserstrahlung**
  - Der Publikumsbereich ist definiert als... [mehr](#)
  - Keine Laserstrahlen im Publikumsbereich
  - Laserstrahlen im Publikumsbereich
- 3 Laserstrahlen im Luftraum**
  - Wenn eine Veranstaltung mit Laserstrahlung in den Luftraum strahlt... [mehr](#)
  - Keine Laserstrahlen, die Luftfahrzeuge stören können
  - Laserstrahlen die Luftfahrzeuge stören können

[Weiter](#)

© 2019 Bundesamt für Gesundheit BAG | Homepage Veranstaltungen mit Laserstrahlung MPL 1.3.0-91 [Legal Contact](#)

Abbildung 1. Einstiegsseite des Meldeportals

Führen Sie einmalig folgenden Registrationsprozess durch:

1.: Klicken Sie auf das **CH-Login eGovernment** (rot markiert in Abbildung 2):

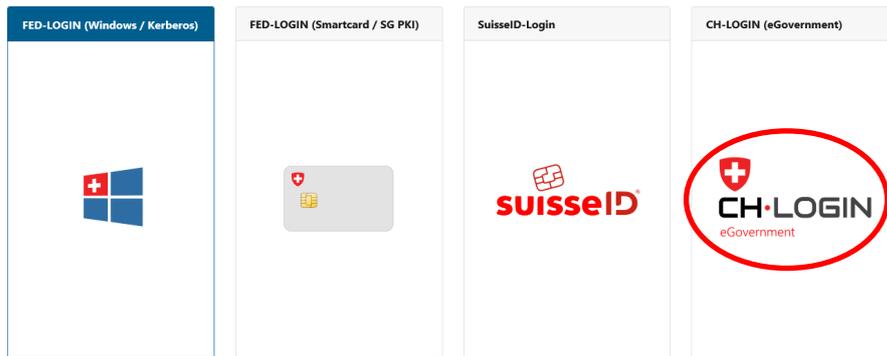


Abbildung 2. Auswahl CH-Login eGovernment

2.: Klicken Sie rechts den Aktionsbutton «**Account erstellen**» (rot markiert in Abbildung 3):

The screenshot shows the top navigation bar of the eIAM portal with the Swiss flag and text in four languages (German, French, Italian, English) and a 'Hilfe' button. Below the navigation bar, there are two main sections. The left section is titled 'CH-LOGIN' and contains input fields for 'E-Mail' and 'Passwort', a 'Passwort vergessen?' link, and 'Abbrechen' and 'Login' buttons. The right section is titled 'Account erstellen' and contains the text 'Falls Sie noch kein CH-LOGIN Account haben, klicken Sie auf "Account erstellen".' and a blue button labeled 'Account erstellen' which is circled in red.

Abbildung 3. Account erstellen

3.: **Registrieren Sie sich** in dem Sie Ihren Namen, Vornamen, E-Mail-Adresse sowie ein Passwort einfüllen:

## Neu registrieren

**Bitte vervollständigen Sie die Angaben zur Registrierung**

Nachname

Vorname

E-Mail-Adresse

E-Mail-Adresse wiederholen

✘ E-Mail-Adressen sind identisch

Passwort

✘ 8 oder mehr Zeichen  
✘ Mindestens 1 Grossbuchstabe  
✘ Mindestens 1 Kleinbuchstabe  
✘ Mindestens 2 Ziffern oder Sonderzeichen

Passwort wiederholen

✘ Passwort wurde korrekt wiederholt

[Nutzungsbedingungen anzeigen](#)

Ich akzeptiere die Nutzungsbestimmungen

Abbrechen

Abbildung 4. Registration

4. Kreuzen Sie, nachdem Sie die Nutzungsbedingungen gelesen haben, das Kästchen an «**Ich akzeptiere die Nutzungsbestimmungen**» und klicken Sie auf «Weiter».

5.: Sie erhalten vom eIAM Service eine **E-Mail mit einem Bestätigungscode**:

eIAM Bestätigungs-Code 📧

eiamnoreply@bit.admin.ch

to me ▾

🌐 German ▾ > English ▾ [Translate message](#)

**734361**

Freundliche Grüsse, eIAM-Service

Abbildung 5. eIAM Registrierungscode

6.: **Geben Sie den Registrierungscode ein** und klicken Sie auf «Weiter»:

## Eingabe Registrierungscode

 Code wurde an ihre E-Mail-Adresse gesendet.

**Wir haben Ihnen eine E-Mail mit einem Registrierungscode geschickt.  
Bitte geben Sie diesen Code unten ein und klicken Sie auf "Weiter".**  
cornelia.brem@gmail.com

Registrierungscode

Kontaktstelle  
Service-Desk BIT  
Telefon: +41 58 465 88 88

Abbildung 6. Eingabe Registrierungscode

### 7.: Sie sind nun **erfolgreich registriert**:

## Abschluss Registrierung

 Sie haben sich erfolgreich registriert.

Kontaktstelle  
Service-Desk BIT  
Telefon: +41 58 465 88 88

Abbildung 7. Abschluss Registrierung

Klicken Sie auf «Weiter». Sie können nun ihre erste Meldung erfassen und haben künftig jederzeit Zugriff per Login (mit E-Mail Adresse und Passwort) auf alle Ihre erfassten Meldungen.

## 2.2 Kann ich auch ohne Registrierung eine Meldung absetzen?

Für Meldungen der Laserklasse 1 und 2 ist es möglich, eine Meldung als Gast ohne Registrierung zu erfassen und dem BAG einzureichen. Allerdings kann dann auf diese Meldung nicht mehr zurückgegriffen werden und bei einer neuen Meldung müssen alle Angaben wieder von neuem eingegeben werden.

## 2.3 Was sind die Vorteile einer Registrierung?

Wir empfehlen, dass sich sachkundige Personen mit einem Sachkundenachweis oder einer Sachkundebestätigung registrieren, damit sich unverändernde Angaben wie zum Beispiel die Kontaktangaben und Angaben zu Lasereinrichtungen nur einmal erfasst werden müssen. Ein weiterer Vorteil ist, dass registrierte User Zugriff auf alle ihre jemals erfassten Meldungen haben, diese duplizieren, bearbeiten und wieder einreichen sowie auch Veranstaltungen absagen können. Eine Meldung kann im Bearbeitungsmodus gespeichert und jederzeit weiterbearbeitet werden.

## 2.4 Wie kann ich mich nach dem Registrieren einloggen?

Registrierte User können auf der Einstiegsseite des Meldeportals ([Meldeportal MPL](#)) oben rechts das Login-Item (Abbildung 1, Kapitel 2.1) anklicken, das CH-Login auswählen und sich einloggen:

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

eIAM

Hilfe DE FR IT EN

CH-LOGIN

E-Mail

Passwort [Passwort vergessen?](#)

Abbrechen **Login**

Account erstellen

Falls Sie noch kein CH-LOGIN Account haben,  
klicken Sie auf "Account erstellen".

Account erstellen

Abbildung 8. CH-Login

Füllen Sie links Ihre E-Mail Adresse und Passwort ein und klicken Sie den Aktionsbutton «Login».

### 3 Erfassung einer Meldung

Gehen Sie auf die Einstiegsseite des Meldeportals ([Meldeportal MPL](#)) um eine Meldung zu erfassen. Registrierte Benutzerinnen und Benutzer klicken dabei oben rechts das Login-Item an und können sich so einloggen (Abbildung 1, Kapitel 2.1).

#### 3.1 Welche Angaben zur Veranstaltung mit Laserstrahlung muss ich auf der Einstiegsseite erfassen?

Die Benutzerin oder der Benutzer wählt auf der Einstiegsseite des Meldeportals die Art der Veranstaltung aus (Abbildung 1, Kapitel 2.1). Anhand der getroffenen Auswahl werden bei den weiteren Schritten nur die relevanten Meldeseiten mit Eingabefelder angezeigt. Folgende Angaben zur Veranstaltung mit Laserstrahlung müssen für auf der Einstiegsseite erfasst werden:

- Laserklasse des stärksten Lasers, der im Einsatz sein wird
- Angaben, ob die Laserstrahlung in den Publikumsbereich strahlt oder nicht (der Publikumsbereich wird in den Zusatzinformationen im Meldeportal auf der Einstiegsseite definiert)
- Angaben, ob Laserstrahlen Luftfahrzeuge stören können oder nicht

#### 3.2 Welche Angaben muss ich auf den verschiedenen Meldeseiten erfassen?

Nachdem die Einstiegsseite ausgefüllt wurde und auf «weiter» geklickt wurde, kann die eigentliche Meldung erfasst werden. In der Linken Spalte werden die Titel der verschiedenen Meldeseiten angezeigt wo die Benutzerin oder der Benutzer jederzeit sieht, in welchem Teil der Meldung sie / er sich befindet (siehe Abbildung 9).

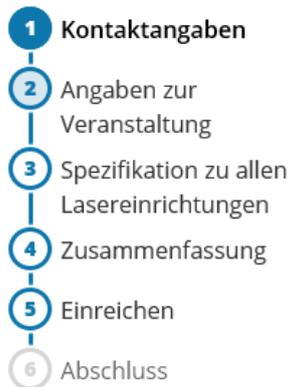


Abbildung 9. Titel der verschiedenen Meldeseiten.

##### 3.2.1 Warum muss ich Veranstaltungen mit Lasereinrichtungen, die in den Luftraum strahlen melden und welche Informationen muss ich im MPL eingeben?

Veranstaltungen mit Laserstrahlung aller Laserklassen, welche in den Luftraum strahlen, müssen zur Sicherheit des Flugbetriebes gemeldet werden. Wird auf der Einstiegsseite «Laserstrahlen die Luftfahrzeuge stören können» angekreuzt, wird das Meldedossier automatisch an die Flugsicherung skyguide per E-Mail weitergeleitet. Es müssen folgende Angaben erfasst werden (Abbildung 10):

- GPS-Koordinaten: Der Längengrad (X Koordinate Ost-West) und Breitengrad (Y Koordinate Nord-Süd).
- Laserstrahlrichtung in Azimut (0-359°): 0°=Norden, 90°=Osten, 180°=Süden, 270°=Westen
- Laserstrahlrichtung in Elevation (-90° bis +90°): 0°=Horizontal, +90°=senkrecht in den Himmel. Die Minuszahlen sollen verwendet werden, falls der Laserstrahl von einer Erhöhung nach unten zum Beispiel in ein Tal (unter den Horizont) strahlt.

Geographische Koordinaten		Laserstrahlrichtung	
Koordinaten sind erforderlich falls keine Strassenangaben verfügbar sind und / oder bei Laserstrahlen im Luftraum		Azimet von (0-359°)	Azimet bis (0-359°)
X Koordinate (Ost - West)	Y Koordinate (Nord - Süd)	300	45
		Elevation von (-90° bis +90°)	Elevation bis (-90° bis +90°)
		-90	90

Abbildung 10. Angaben bei Luftraumbestrahlung oder auch wenn keine Strassenangaben verfügbar sind

### 3.2.2 Welche Kontaktangaben braucht es?

Je nach Art der Veranstaltung braucht es auf der Meldeseite «Kontaktangaben» folgende Angaben:

- Angaben zum Veranstalter
- Angaben zur Person mit Sachkundebestätigung (Veranstaltungen ohne Publikumsbestrahlung)
- Angaben zur Person mit Sachkundenachweis (Veranstaltungen mit Publikumsbestrahlung)

Je nach Art der Veranstaltung muss ein Sachkundenachweis und / oder eine Sachkundebestätigung hochgeladen werden. Wird eine Veranstaltung mit Publikumsbestrahlung von einer Person mit einem Sachkundenachweis installiert und danach während der Durchführung von einer Person mit Sachkundebestätigung durchgeführt, so müssen von beiden Personen die Angaben und Dokumente im MPL erfasst werden. Es werden alle üblichen Formate akzeptiert (pdf, jpg, etc.). Die Sachkundebestätigung bzw. der Sachkundenachweis muss von einer Prüfungsstelle, die in der EDI-V Laser<sup>5</sup> aufgelistet ist, ausgestellt worden sein.

### 3.2.3 Welche Angaben zur Veranstaltung braucht es?

Auf der Meldeseite «Angaben zur Veranstaltung» braucht es folgende Angaben:

- Name der Veranstaltung
- Angaben zum Veranstaltungsort:
  - Postleitzahl
  - Ort
  - Kanton
  - Strasse (falls keine Strassenangaben verfügbar sind, können auch die Koordinaten angegeben werden)
- Geographische Koordinaten (nur bei Luftraumbestrahlung, siehe Kapitel 3.2.1)
- Laserstrahlrichtung in Azimet und Elevation (nur bei Luftraumbestrahlung, siehe Kapitel 3.2.1)
- Datum / Daten der Veranstaltung / der Veranstaltungen (siehe Einzelmeldung Kapitel 3.2.10 und Serienmeldung Kapitel 3.2.11)
- Angaben zum Test der Lasereinrichtung (Datum und Uhrzeit des Tests) mit optionalen Bemerkungen
- Berechnete maximale Bestrahlungsstärke im Publikumsbereich und Vergleich mit der MZB; Durch Anklicken der Box «Der MZB wird im Publikumsbereich nicht überschritten» bestätigt die Person mit Sachkundenachweis, dass der MZB im Publikumsbereich jederzeit eingehalten wird. Die sachkundige Person ist dafür verantwortlich, dass diese Aussage stimmt.

Je nach Art der Veranstaltung müssen folgende Dokumente hochgeladen werden:

- Plan des Veranstaltungsortes
- Beschreibung der geplanten Laserfiguren
- Dokument mit MZB-Berechnung

<sup>5</sup> SR 814.711.31

### **3.2.4 Wie gehe ich vor, wenn meine Laserveranstaltung an verschiedenen Orten stattfindet?**

Auf der Meldeseite «Angaben zur Veranstaltung» können unten rechts durch das Anklicken des Aktionsbuttons «+Veranstaltungsort hinzufügen» weitere Veranstaltungsorte erfasst werden. Bei zusätzlichen Veranstaltungsorten müssen die Beschreibung der Laserfiguren, MZB-Berechnung, Test der Lasereinrichtung neu angegeben und hochgeladen werden. Wird der Abfall-Button oben rechts geklickt, kann der Veranstaltungsort wieder entfernt werden.

### **3.2.5 Welche Spezifikationen zur Lasereinrichtung muss ich angeben?**

Auf der Meldeseite «Spezifikationen zu allen Lasereinrichtungen» müssen für jede einzelne Lasereinrichtung folgende Eingabefelder ausgefüllt werden:

- Hersteller und Typenbezeichnung
- Minimale Winkelgeschwindigkeit des Strahles
- Maximale Einwirkzeit eines Laserpulses auf das Auge (im Publikumsbereich)
- Kleinster Abstand der Lasereinrichtung zum Publikumsbereich
- Strahlabschaltung im Fehlerfalle
  - Abschaltautomatik oder Handabschaltung
  - Maximale Reaktionsdauer der Strahlabschaltung im Fehlerfalle
- Jede Wellenlänge (in Nanometern) mit Angabe von:
  - Maximale Ausgangsleistung beim Austrittsfenster (in Milliwatt)
  - Strahldurchmesser (in mm) am Ausgang der Lasereinrichtung
  - Minimale Strahldivergenz (in Milliradian)
- Berechnete maximale Bestrahlungsstärke im Publikumsbereich und Vergleich mit der MZB

Durch anklicken von «Strahlparameter hinzufügen» können weitere Eigenschaften von Laserquellen erfasst werden. Durch anklicken von «Spezifikation hinzufügen» können weitere Lasereinrichtungen erfasst werden.

### **3.2.6 Was muss ich bei Validierungsfehlern machen?**

Die Meldeseite «Zusammenfassung» besteht aus zwei Teilen. Der obere Teil listet Validierungsfehler auf. Der untere Teil fasst die vorgenommene Meldung zusammen. Auf der Meldeseite «Zusammenfassung» überprüft das System die Meldung automatisch auf Vollständigkeit. Es wird mit der Farbe rot angezeigt, wo noch Korrekturen vorgenommen werden müssen. Durch das Klicken auf eine Fehlermeldung wird man direkt auf die entsprechende Meldeseite geleitet wo noch Angaben fehlen oder Angaben fehlerhaft sind. Erst wenn die Meldung vollständig ausgefüllt ist und die Fehler behoben wurden, kann die Meldung eingereicht werden.

### **3.2.7 Wie reiche ich eine Meldung definitiv ein?**

Eine Meldung kann erst eingereicht werden, wenn alle nötigen Angaben erfasst wurden und es keine Validierungsfehler mehr gibt. Eine eingereichte Meldung kann nicht mehr bearbeitet, sondern nur noch abgesagt werden.

Bevor die Meldung eingereicht werden kann, müssen auf der Meldeseite «Einreichen», je nach Art der Veranstaltung, durch Anklicken von Boxen gewisse Punkte bestätigt werden:

- «Ich bin mir meiner Verantwortung als sachkundige Person bewusst und habe hiermit meine Meldepflicht erfüllt.» (alle Meldungen)
- «Ich bestätige, alle Angaben wahrheitsgetreu gemacht zu haben und dass die Lasereinrichtung gemäss den Anforderungen der V-NISSG aufgebaut und betrieben wird, sowie beim Publikum

keine schädlichen Immissionen erzeugt werden.» (Meldungen von Veranstaltungen mit Lasereinrichtungen der Laserklassen 1M, 2M, 3R, 3B und 4)

- «Ich akzeptiere, dass das BAG unangemeldet die Veranstaltung kontrollieren kann. Ich gewährleiste dem Kontrollpersonal des BAG sowie allfällig begleitenden Messfirmen und Angehörigen von Kantonsbehörden jederzeit kostenlosen Zutritt zur Veranstaltung» (Meldungen von Veranstaltungen mit Lasereinrichtungen der Laserklassen 1M, 2M, 3R, 3B und 4)
- «Wenn eine Veranstaltung mit Laserstrahlung in den Luftraum strahlt, können bemannte Luftfahrzeuge gestört werden. Ein Luftfahrzeug ist jedes Fahrzeug, das innerhalb der Erdatmosphäre fliegt, wie zum Beispiel Flugzeuge, Hubschrauber oder Ballone. Bitte beachten Sie, dass deshalb Ihre Meldung zur Information automatisch an die Flugsicherung Skyguide weitergeleitet wird, damit der Schutz der Piloten sichergestellt werden kann. Möglicherweise werden Sie von der Flugsicherung kontaktiert.» (Meldungen mit Luftraumbestrahlung)

Nach diesen Angaben gibt es unter «Bemerkungen» ein Eingabefeld, welches optional vor dem Absenden ausgefüllt werden kann.

### 3.2.8 Wer erhält eine Bestätigungs E-Mail?

Die Melderin oder der Melder erhält eine Meldebestätigung per E-Mail mit einer Auflistung der eingegebenen Daten sowie einer Meldenummer. Dasselbe E-Mail erhalten alle betroffenen Stakeholder:

- Person mit Sachkundebestätigung und / oder Sachkundenachweis
- Veranstalter
- Vollzugsbehörde BAG
- Special Flight Office der Flugsicherung Skyguide (Meldungen mit Luftraumbestrahlung)
- Kantonale Vollzugsbehörden Schall

Die Meldebestätigung ist in der jeweiligen Sprache (DE, FR, IT, EN) verfasst welche beim Einreichen der Meldung verwendet wurde.

### 3.2.9 Wie kann ich Dokumente hochladen und löschen?

Auf den Meldeseiten gibt es jeweils einen Button, wenn ein Dokument hochgeladen werden muss. Anhand des Buttons «+Sachkundenachweis hochladen» werden die einzelnen Schritte erklärt, wie ein Dokument hochgeladen wird:

1. «+Sachkundenachweis hochladen» anklicken (es erscheint das Feld von Abbildung 11)
2. «hinzufügen» anklicken
3. entweder das gewünschte Dokument auswählen (Datei auswählen und «öffnen» klicken), oder gewünschtes Dokument in das blaue Feld ziehen
4. «speichern» anklicken um das gewählte Dokument hochzuladen

Sachkundenachweis hochladen

Klicken Sie auf 'Hinzufügen' und wählen Sie das gewünschte Dokument aus oder ziehen Sie das Dokument auf dieses Feld. Klicken Sie dann auf 'Speichern' um das gewählte Dokument hochzuladen.

[< Zurück](#) [✖ Zurücksetzen](#) [⊕ Hinzufügen](#) [↑ Speichern](#)

Abbildung 11. Dokument «Sachkundenachweis» hochladen

Hochgeladenes Dokument wieder löschen:

1. Abfall-Symbol anklicken

2. «Möchten Sie das Dokument entfernen» Nein oder ja? -> Ja anklicken.

Achtung: Wenn eine Meldung 20MB oder grösser ist, dann werden nicht alle angehängten Dokumente mit dem Bestätigungs-E-Mail versandt. Im Meldeportal sind jedoch alle Dokumente abgespeichert und ersichtlich.

### 3.2.10 Wie mache ich eine Einzelmeldung?

Auf der Meldeseite «Angaben zur Veranstaltung» kann ein Datum für eine einzelne Veranstaltung mit Laserstrahlung mit folgenden Schritten erfasst werden:

1. Button «+Termin hinzufügen» anklicken (es erscheint das Feld von Abbildung 12)
2. Datum, Beginn und Ende der Veranstaltung auswählen
3. «hinzufügen» anklicken

#### Datum der Einzelveranstaltung hinzufügen

The form contains the following elements:

- Startdatum:** A text input field with a calendar icon to its right.
- Startzeit:** Two input fields labeled 'HH' and 'MM' separated by a colon.
- Enddatum:** A text input field with the format 'TT.MM.JJJJ' and a calendar icon to its right.
- Endzeit:** Two input fields labeled 'HH' and 'MM' separated by a colon.
- Buttons:** A blue 'Abbrechen' button and a dark blue 'Hinzufügen' button.

Abbildung 12. Einzelnes Datum einer Veranstaltung mit Laserstrahlung auswählen

Datum wieder löschen:

1. Abfall-Symbol anklicken
2. «Möchten Sie die folgende Zeit entfernen» - Nein oder ja? -> Ja anklicken

### 3.2.11 Wie mache ich eine Serienmeldung?

Bei mehreren sich folgenden oder bei dauernd gleichen Veranstaltungen, die am selben Ort oder an verschiedenen Orten stattfinden (z.B. Clubs, Tournee), kann auf der Meldeseite «Angaben zur Veranstaltung» eine Serienmeldung (bis maximal ein Jahr) eingereicht werden:

1. Button «+Serie hinzufügen» anklicken (es erscheint das Feld von Abbildung 13)
2. Tage / Wochen / Monate sowie die Dauer mit Beginn und Ende der Datumsserie auswählen
3. «hinzufügen» anklicken

Daten der Veranstaltungsreihe hinzufügen

The form contains the following elements:

- Header:** A light blue box with the text 'Veranstaltungen werden durchgeführt an mehreren:'.
- Frequency:** Radio buttons for 'Tage', 'Wochen' (selected), and 'Monaten'.
- Repetition:** A text input field with '1' and the text 'Wiederholen Sie jeden' followed by 'Woche(n) am:'.
- Days of the Week:** Checkboxes for 'Montag', 'Dienstag', 'Mittwoch', 'Donnerstag', 'Freitag' (checked), 'Samstag' (checked), and 'Sonntag'.
- Start and End Dates:** Two text input fields with calendar icons, labeled 'Start der Datumsserie' (28.03.2019) and 'Ende der Datumsserie' (27.07.2019).
- Start and End Times:** Two time selection fields, labeled 'Startzeit' (20:00) and 'Endzeit' (22:00).
- Buttons:** A blue 'Zurück' button and a dark blue 'Hinzufügen' button.

Abbildung 13. Serienmeldung: Mehrere Daten einer Veranstaltung mit Laserstrahlung auswählen

Achtung: Finden die Veranstaltungen zu unterschiedlichen Tageszeiten statt, müssen mehrere Datums-  
serien oder auch einzelne Daten hinzugefügt werden.

### 3.2.12 Wie lösche ich einzelne Daten oder alle Daten einer Serienmeldung?

Einzelne Daten der Datenserie löschen:

1. Abfall-Symbol bei individuellem Datum anklicken
2. «Möchten Sie die folgende Zeit entfernen» - Nein oder ja? -> Ja anklicken

Alle Daten wieder löschen:

1. «Alle Termine löschen» anklicken
2. «Möchten Sie alle Termine löschen» - Nein oder ja? -> Ja anklicken

#### Datum der Veranstaltung

#	Startzeit	Endzeit	
1	29.03.2019 22:00	02:00	
2	05.04.2019 22:00	02:00	
3	12.04.2019 22:00	02:00	
4	19.04.2019 22:00	02:00	
5	26.04.2019 22:00	02:00	
6	03.05.2019 22:00	02:00	
7	10.05.2019 22:00	02:00	

 Termin hinzufügen     Serie hinzufügen     Alle Termine löschen

Abbildung 14. Datumsserie: Einzelne Daten oder alle Termine löschen

### 3.3 Wo habe ich einen Überblick über die Meldungen?

Um auf die Überblickseite zu kommen klicken registrierte User auf der Einstiegsseite des Meldeportals ([Meldeportal MPL](#)) oben links auf «Meldungen» und wählen anschliessend wieder «Meldungen» (rot markiert in Abbildung 15):

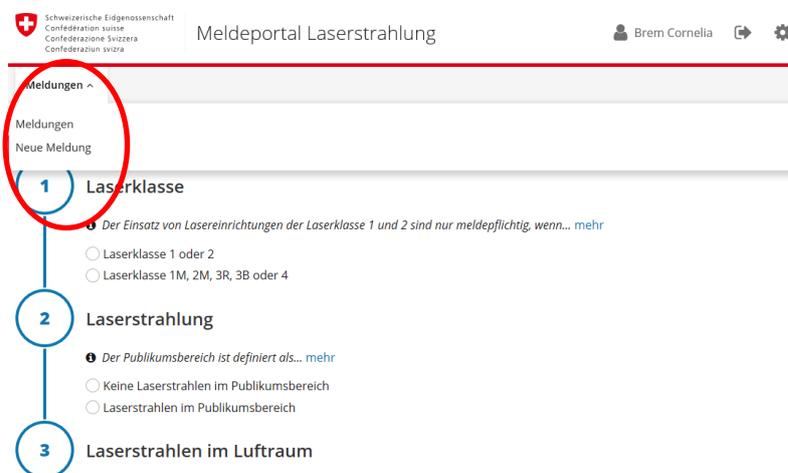


Abbildung 15. Einstiegsseite Meldeportal: Wechsel zwischen Übersicht und Erfassung von neuen Meldungen

## 4 Übersichtsseite

Auf der Übersichtsseite werden alle erfassten Meldungen des Users aufgelistet. In der Auflistung zeigt es default-mässig immer zu Oberst die neuste Meldung an:

#	Meldenummer	Veranstaltung	Datum der Veranstaltung	Ortschaft	Veranstalter	Melder	Einreichung	Typ	Status
1	46-57	Seenachtsfest Rapperswil	--	--	Katrin Meier (Luftibus)	Cornelia Brem	--	○	⚙️
2	45-60	sdfsdfsdf	21.03.2019 20:00 - 22:00	Jura	Katrin Meier (Luftibus)	Cornelia Brem	20.03.2019 14:27	●	⚙️
3	24-26	Laserfeuerwerk Rapperswil zum Zweiten	12.09.2019 22:00 - 23:59	Rapperswil	Katrin Meier (Luftibus)	Cornelia Brem	11.03.2019 13:37	●	⚙️
4	23-29	sdfsdfsdf	30.03.2019 22:00 - 23:00	Jura	Katrin Meier (Luftibus)	Cornelia Brem	11.03.2019 13:11	●	⚙️
5	22-32	Laserfeuerwerk Rapperswil	17.05.2019 20:00 - 02:00	Rapperswil	Katrin Meier (Luftibus)	Cornelia Brem	11.03.2019 13:06	●	⚙️
6	21-35	Laserblaze openair	23.03.2019 20:00 - 22:00 --	Bern	Katrin Meier (Luftibus)	Cornelia Brem	11.03.2019 13:00	○	⚙️

Abbildung 16. Übersichtsseite

Auf der Übersichtsseite kann die registrierte Userin oder der registrierte User neue Meldungen erfassen, weiter bearbeiten, einreichen, duplizieren und anpassen oder auch absagen.

### 4.1 Wie komme ich von der Übersichtsseite auf die Einstiegsseite um eine Meldung zu erfassen?

Durch das Anklicken «+Neue Meldung» (rote Markierung in Abbildung 16) kommt die Benutzerin oder der Benutzer auf die Einstiegsseite und kann eine neue Meldung eingeben. Oder es wird oben links «Meldungen» und anschliessend «neue Meldung» angeklickt.

### 4.2 Wie suche ich eine Meldung?

Auf der Übersichtsseite kann entweder das Suchfeld benutzt werden um eine bestimmte Meldung zu suchen oder es kann auf «Filter» geklickt werden und verschiedene Suchfilter benutzt werden wie zum Beispiel die Meldenummer, ein Datum, ein Name oder Ort der Veranstaltung (rot markiert in Abbildung 17).

Die Meldungen können auch nach Status gefiltert werden: eingereicht, in Bearbeitung, abgesagt oder archiviert.

Meldungen 3

Filter (aktive Filterungen vorliegend)

Meldenummer:

Intervall von: TT.MM.JJJJ

Intervall bis: TT.MM.JJJJ

Ort der Veranstaltung:

Status: 

- Eingereicht
- In Bearbeitung
- Abgesagt
- Archiviert

Abbildung 17. Meldung mit diversen Filtern oder durch Status suchen

### **4.3 Wie öffne und bearbeite ich eine Meldung?**

Klickt der User einmal auf eine aufgelistete Meldung, wird die Meldung in dunkelblau angezeigt (Abbildung 16). In der rechten Spalte zeigt es die wichtigsten Angaben zu dieser Meldung sowie die eingereichten Dokumente dazu an. Diese können heruntergeladen oder geöffnet werden. Mit einem Doppelklick wird die ganze Meldung geöffnet und angezeigt und kann dann bearbeitet werden. Dazu muss eine Aktion in der rechten Spalte der Benutzeroberfläche gewählt werden. Je nach Status der Meldung (eingereicht, abgesagt oder in Bearbeitung) können verschiedene Aktionen durchgeführt werden:

- Verwerfen
- Duplizieren
- zurück zur Suche
- Absagen

### **4.4 Wie dupliziere ich eine Meldung?**

Auf der Übersichtsseite kann eine Meldung dupliziert und angepasst werden:

1. In der rechten Spalte der Benutzeroberfläche den Aktionsbutton «duplizieren» anklicken
2. «Möchten Sie die Meldung duplizieren»? – Ja / Nein: Mit Ja bestätigen
3. Meldung anpassen, speichern, einreichen

### **4.5 Wie sage ich eine Veranstaltung ab?**

In der rechten Spalte der Benutzeroberfläche kann der registrierte User den Aktionsbutton «Absage» anklicken. Der User hat die Möglichkeit, eine Begründung zur Absage der Veranstaltung hinzuzufügen. Der Melder, der Veranstalter sowie das BAG erhalten anschliessend eine Meldung, dass die Veranstaltung abgesagt wurde.

## 5 Diverses

### 5.1 Wie wähle ich eine Sprache aus?

Auf der Übersichtsseite sowie auf der Einstiegsseite des Meldeportal kann zuerst oben rechts auf das Rad-Symbol (Settings) geklickt werden und dann eine der Sprachen Deutsch, Französisch, Italienisch oder Englisch durch Anklicken ausgewählt werden (rote Markierung in Abbildung 18).

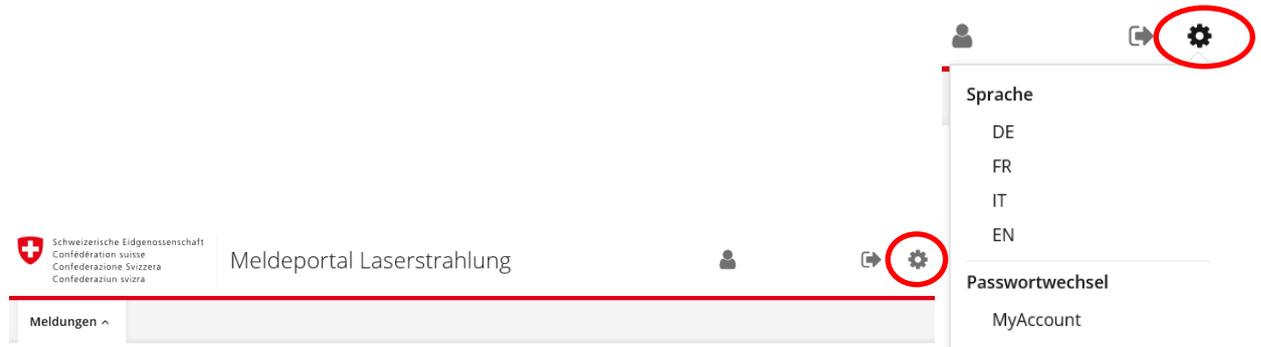


Abbildung 18. Sprachauswahl