



Hinweise und FAQ Formularserver

Hinweise zur Bedienung des Formularservers

Ortsangabe:

- Wer meldet?
 - Typ der Gebietskörperschaft auswählen
- Was wird gemeldet?
 - Typ der Meldung auswählen
- Straße:
 - überörtliche Straßen → Straßenbezeichnung z.B. AN5, St2145
 - innerörtliche Straßen → Straßename
- Zwischen/und:
 - überörtliche Straßen → nächstgelegene größere Orte
 - innerörtlichen Straßen → nächstgelegene größere Querstraßen
- Ortsangabe:
 - genaue Ortsangabe: wenn vorhanden Abschnitt/Station, ansonsten Kilometer oder Hausnummer
 - Durch die Ortsangabe wird der Lageplan im nächsten Schritt unmittelbar am Kartenausschnitt des eingegebenen Orts angezeigt.
 - bei Fahrtrichtungssperrungen: Geben Sie die Stationierung in der Richtung an, die gesperrt ist.
 - Zusätzlich kann die Ortsangabe im nächsten Schritt über den Lageplan definiert werden.

Lageplan:

- Der Lageplan wird dem Formular beigelegt. Das Einzeichnen einer Strecke ist optional.
- Linke Maustaste zum Zeichnen der Strecke, Doppelklick zum Beenden des Zeichnens.
- Die Stützpunkte können auch im Nachhinein mit gedrückter Maustaste verschoben werden. Bei Klick mit gedrückter Maustaste auf die Strecke werden neue Stützpunkte angelegt.
- Es wird immer die Kartenansicht gespeichert, die mit Klick auf „Weiter“ sichtbar ist. Bitte schieben Sie die Karte so hin, dass die gesamte Maßnahme sichtbar ist.
- Oberes Feld dient als Ortssuche. Nach Eingabe eines Suchbegriffs bitte Enter drücken, um die Suchergebnisse anzuzeigen.
- Links oben befindet sich der Papierkorb, mit dem die gezeichnete Strecke gelöscht wird.
- Rechts oben kann in der Karte herein- und herausgezoomt werden. Dies funktioniert auch über das Mausrad.
- Links unten kann der Kartenhintergrund ausgewählt werden.
- Rechts unten kann die Karte auf Vollbild skaliert werden.

Maßnahmenart:

- Art der Einschränkung:
 - Typ auswählen
 - Bei Fahrtrichtungssperrung: Bitte achten Sie darauf, dass die gesperrte Richtung klar definiert ist. Dies können Sie entweder über „Sperr-Abschnitt“ in Schritt 1 oder über das Bemerkungsfeld im nächsten Schritt „Termine“ angeben.
- Umleitung:
 - Beschreibung der Umleitungsstrecke, z.B. „über Ort A, Ort B und Ort C“ oder „über St2217 und WM2“ oder „Umleitung ist innerörtlich ausgeschildert“.
 - Ggf. unterschiedliche Umleitungen für Fahrtrichtungen oder spezielle Umleitungen für den Schwerverkehr
 - Ggf. Mehrlängen der Umleitung

Termine:

- Angabe von bekanntem Start- und Endtermin der Einschränkung
- Bemerkungen:
 - Tonnagebeschränkungen o.ä.
 - Weitere Bemerkungen für die eingebende Stelle
- Datei(en) als Anhang hinzufügen:
 - Lokale Datei(en) zum Hochladen auswählen oder
 - Mit Mobilgerät fotografieren: Nach dem Scannen des QR-Codes mit einem Smartphone können Sie Dateien auf dem Smartphone zum Hochladen wählen. Anschließend schließt sich diese Meldung. Sollte dies nicht funktionieren, klicken Sie bitte nach dem Hochladen auf „Fertig“.

Meldende Person:

- Angaben für Rückfragen seitens der Verkehrsredaktion. Die Angaben erscheinen zudem auf dem Formular.

Elektronisch einreichen:

- Angabe der E-Mailadresse für eine automatische Empfangsbestätigung

Antworten auf häufig gestellte Fragen („FAQ“)

Wen kann ich bei Rückfragen kontaktieren?

- Bayerninfo Verkehrsredaktion (eingebende Stelle):
Tel.: +49 (89) 558918-746 oder -770, E-Mail: kontakt@bayerninfo.de
- Zentralstelle Verkehrsmanagement (Bayerninfo-Team):
Tel.: +49 (89) 558918-144, E-Mail: zvm@lbd.bayern.de

Kann ich das Formular nach dem Abschicken noch bearbeiten?

Beim Abschicken wird ein PDF erzeugt, das nachträglich nicht mehr bearbeitet werden kann.

Was ist die Vorgangsnummer?

Die Vorgangsnummer wird vom System automatisch vergeben und in der weiteren Verarbeitung nicht verwendet.

Muss ich bei Änderungen das Formular komplett neu ausfüllen?

Bei Änderungen einer bereits eingegebenen Maßnahme muss das Formular nicht mehr komplett ausgefüllt werden. Die eingebende Stelle kann die Maßnahme über den Straßennamen und die Ortsangabe zuordnen. Bei zeitlichen Änderungen kann im Feld „Was wird gemeldet“ unter Ortsangabe eine Verlängerung oder frühzeitige Aufhebung ausgewählt werden. Unter Termine kann dann das neue Enddatum angegeben werden.

Wo kann ich sonstige Änderungen angeben?

Bei sonstigen inhaltlichen Änderungen kann das Feld „Bemerkungen“ genutzt werden. Auch eine direkte Kontaktaufnahme mit der eingebenden Stelle ist möglich.

Warum muss ich meine E-Mailadresse zweimal eingeben?

Die Angabe der E-Mailadresse unter „Bearbeiter“ dient der Kontaktaufnahme durch die eingebende Stelle. Diese Angabe ist verpflichtend. Sie erscheint im PDF. Die Angabe der E-Mailadresse unter „elektronisch einreichen“ ist freiwillig. Wird hier eine Angabe gemacht, erhalten Sie eine automatische Empfangsbestätigung vom System.

Stand: 12.09.2025