

## Auftrag stornieren (nur Standortadministratoren)

Ausgangssituation:

Sie möchten einen vergebenen Auftrag stornieren

### Schritt 1:

Klicken Sie im Menü Maßnahme / Auftrag auf den Schriftzug Auftrag stornieren.

<b>MASSNAHME/AUFTRAG</b>
Maßnahme bearbeiten
Auftrag erfassen
Auftrag bearbeiten
Auftragsvergabe fachlich freigeben
Auftrag vergeben
Auftrag stornieren
Auftrag abrechnen
Auftrag übertragen(AGR)
<b>AKQUISE VON FLÄCHEN</b>
<b>HAUSHALTSJAHR</b>
<b>FINANZPLANUNG UND AUSWERTUNGEN</b>
<b>ORGANISATION</b>
<b>DOKUMENTE DRUCKEN</b>
<b>HILFE</b>
<b>ABMELDEN</b>

Das Formular besteht aus einem oberen und einem unteren Teil: im oberen Teil unter der Maskenüberschrift finden Sie verschiedene Suchfilter, mit denen Sie die Ergebnisliste der den Suchfiltern entsprechenden ausgewählten Maßnahmen im unteren Teil der Maske eingrenzen können.

### Schritt 2:

Sollte der Auftrag, den Sie stornieren wollen, nicht unmittelbar in der unteren Liste erkenn- und auswählbar sein, so könnten Sie

- das HH-Jahr definieren, über das Sie suchen wollen
- Listenpunktdie Auftragsnummer eingeben (auch die Eingabe von einem Prefix (einem Anfang der Kennung) oder einem Teil sind hier möglich und oft zielführend)
- Listenpunktden Auftragnehmer oder
- Listenpunktdie Betreuungseinheit vorgeben.

Suchfilter	
Jahr:	2019 ▼
Auftragsnummer:	<input type="text"/>
Auftragnehmer:	alle ▼
Betr.-Einheit:	alle ▼
HH-Stelle:	alle ▼
<input type="button" value="Suchen"/>	

### Schritt 3:

Wählen Sie aus der Ergebnisliste Ihrer Suche abschließend den Auftrag durch einen „Klick“ auf die Zeile aus, die Sie stornieren wollen.

Auftrags-ID:	Auftragnehmer	Gebiet	Fläche	Gesamt
A-S-300-156/19	Hölgärtner, Michael	Wiedehopf Pfalz	Verbreitungsgebiet Wiedehopf Vorder- und Südpfalz	[Redacted]
A-S-300-233/19	Hellwig, Holger	Feldhamster Rheinhessen		
A-S-300-3076/19	Hölgärtner, Michael	Wiedehopf Pfalz	Verbreitungsgebiet Wiedehopf Vorder- und Südpfalz	
A-S-312-1552/19	Benkel, Sebastian	Täler und Verlandungszone am Gelterswoog	Roterwoogtal	

Es öffnet sich ein Formular, mit den Feldern Stornierungsgrund und Stornierungsdatum.

**Stornierungsdetails**

**Stornierungsgrund:**

**Stornierungsdatum:**

### Schritt 4:

Bearbeiten Sie die Attribute und speichern Sie Ihre Stornierung abschließend.

**Hinweis:** Die Informationen im Reiter Zusatzinfo geben Ihnen Hinweise, wer den Auftrag erstellt hat, wann Sie zuletzt geändert wurde und weitere Detailinformationen zum ausgewählten Auftrag.

**Zusatzinfo**

From:  
<https://dienste.naturschutz.rlp.de/doku/> - **Handbücher Fachanwendungen Naturschutz**

Permanent link:  
<https://dienste.naturschutz.rlp.de/doku/doku.php?id=maus:maus:c16>

Last update: **19.03.2021 10:09**