

Auftrag stornieren (nur Standortadministratoren)

Ausgangssituation:

Sie möchten einen vergebenen Auftrag stornieren

Schritt 1:

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

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

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	
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	Rotenwoogtal	

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**