

Menü Vorgangsverwaltung

X Organisation

- Nutzer anlegen
- Nutzer bearbeiten
- Daten löschen

Dieses Menü besteht für die Nutzergruppe der Antragsprüfer. In der ersten Ausbaustufe besteht die Antragsverwaltung nur aus einem Funktionsaufruf, Informationen zu einem laufenden oder vergangenen Monat einzusehen oder auszudrucken.

Ausgangssituation: Sie wollen Informationen zu einem laufenden oder einem abgeschlossenen Vorgang einsehen.

Schritt 1: Klicken Sie im Menü Vorgangsverwaltung auf den Schriftzug Vorgänge bearbeiten. So gelangen Sie in den Dialog Vorgänge bearbeiten, der Ihnen die Suche nach dem zu bearbeitenden Vorgang erleichtern soll. Der Dialog zeigt Ihnen alle zuletzt bearbeiteten Vorgänge in einer Ergebnisliste an. Im oberen Dialogteil können Sie Suchkriterien angeben, die die Ergebnisliste filtern.

The screenshot shows the 'VORGANGSVERWALTUNG' interface. At the top, there is a navigation bar with links: Home, VORGANGSVERWALTUNG, AUSWERTUNGEN, ORGANISATION, HILFE, and NUTZER: WALENDER. Below the navigation bar, a breadcrumb trail says 'Übersicht der Vorgänge'. The main area is titled 'Suchfilter' (Search filter) and contains several input fields for filtering search results. These fields include: '2017' (dropdown), 'UR Nr.' (text input), 'Vorgangsnummer' (text input), 'Geändert von' (dropdown), 'Geändert bis' (dropdown), 'Notar' (text input), 'alle Landkreise' (dropdown), 'alle Verbandsgemeinden' (dropdown), 'alle Gemarkungen' (dropdown), 'alle Naturschutzgebiete' (dropdown), 'die Neusten' (dropdown), and a 'Suchen' (Search) button. Below the search filter, there is a table with columns: Notariat (dropdown), UR Nr. (dropdown), Erstellt am (dropdown), Status (dropdown), and Voranfrage? (checkbox). A message at the bottom of the table says 'No records found.'

Schritt 2: Kennen Sie die Urkundenrollennummer des gesuchten Vorgangs, so können Sie diese in das entsprechende Feld des Suchfilters eingeben und den Button Suchen betätigen. Im Ergebnis erhalten Sie stets eine Liste von Vorgängen, die den Suchkriterien entspricht.

Tipp: Sie können auf sogenannten „Prefixen“ suchen (wie 234, also alle UR-Nr., die mit 234 beginnen).

Weitere Suchfilter ermöglichen Ihnen, nach Vorgängen

1. In einem bestimmten Zeitraum zu suchen
2. Von einem bestimmten Notar
3. In einem bestimmten Landkreis
4. In einer bestimmten Verbandsgemeinde
5. In einer bestimmten Gemarkung
6. In einem bestimmten Naturschutzgebiet.

Die Bedingungen können kombiniert werden, aber nur konjunktiv (und-Verknüpfung).

Schritt 3: Wollen Sie Informationen zu einem bestimmten Vorgang einholen so klicken Sie einfach auf die Zeile in der Ergebnisliste. Sie gelangen zum Dialog Kaufvertrags(vor-)anfrage bearbeiten. Sie können hier nun die weiteren Details zu diesem Vorgang einsehen.

Schritt 4: Mit Abbrechen gelangen Sie zurück zur Ergebnisliste.

Schritt 5: Hier können Sie hinterlegen, an welche Interessenten die Kaufvertragsanfrage weitergeleitet wurde.

Überprüfung des Vorkaufsrechts

Vorkaufsrecht wird geprüft von:

 SGD Naturschutzverbände Wasserwirtschaft Kreisverwaltung

Bemerkung:

Schritt 6: Hier können Sie hinterlegen, ob das Vorkaufsrecht durch einen Interessenten tatsächlich wahrgenommen wurde oder ob auf dieses Recht verzichtet wird.

Vorkaufsrecht wird:

wahrgenommen

Bemerkung:

From:

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

Permanent link:

<https://dienste.naturschutz.rlp.de/doku/doku.php?id=particula66:menuvorgangsverwaltung>

Last update: **19.03.2021 10:09**