

Auftrag vergeben (nur Standortadministratoren)

Ausgangssituation:

Sie möchten als Standortadministrator ausgeschriebene Aufträge vergeben.

Schritt 1:

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

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 können Sie die Betreuungseinheit als Suchfilter angeben, mit dem Sie die Ergebnisliste im unteren Teil der Maske eingrenzen können.

Suchfilter

Jahr: 2018 ▼
Betr.-Einheit: alle ▼
HH-Stelle: alle ▼
Suchen

Schritt 2:

Markieren Sie aus der Ergebnisliste den Auftrag / die Aufträge durch anklicken der vorgestellten Checkbox in der jeweiligen Zeile, die Sie vergeben wollen.

<input type="checkbox"/>	Auftragsnr.	Maßnahmeverfahren	Menge	Einheit	Angebotsende	Gebiet	Fläche
<input type="checkbox"/>	A-S-334-1060/18	Gehölzbestand beseitigen	4,00	TS	16.11.2018	Bienwald	Bienwald - Steilwand - Schenking

Diese Liste ausdrucken Aufträge vergeben

Schritt 3:

Klicken Sie auf Aufträge vergeben, so dass die Aufträge in den Status vergeben wechseln und die zur Vergabe relevanten Dokumente erzeugt werden

Hinweis: Die Liste der zu vergebenen Aufträge können Sie an dieser Stelle durch klicken des Buttons „Diese Liste ausdrucken“ ausdrucken

From:

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

Permanent link:

<https://dienste.naturschutz.rlp.de/doku/doku.php?id=maus:maus:c15>

Last update: **19.03.2021 10:09**