

[AsysWiki-Startseite](#)**verwandte Themen**[Gruppenkopf konfigurieren](#)

Anzeigemaske



Diese Seite enthält allgemeine Bedienungshinweise zu Anzeigemasken. Diese Hinweise gelten für alle Anzeigemasken, welche sich aus **Suchmasken** heraus öffnen lassen. In Einzelfällen können ggf. Abweichungen vorkommen.

Es gibt auf vielen weiteren Masken (z.B. bestimmten Funktionsmasken) ebenfalls die Möglichkeit, Datensätze angezeigt zu bekommen. Dieses Masken sind aber keine Anzeigemasken im hier behandelten Sinne.

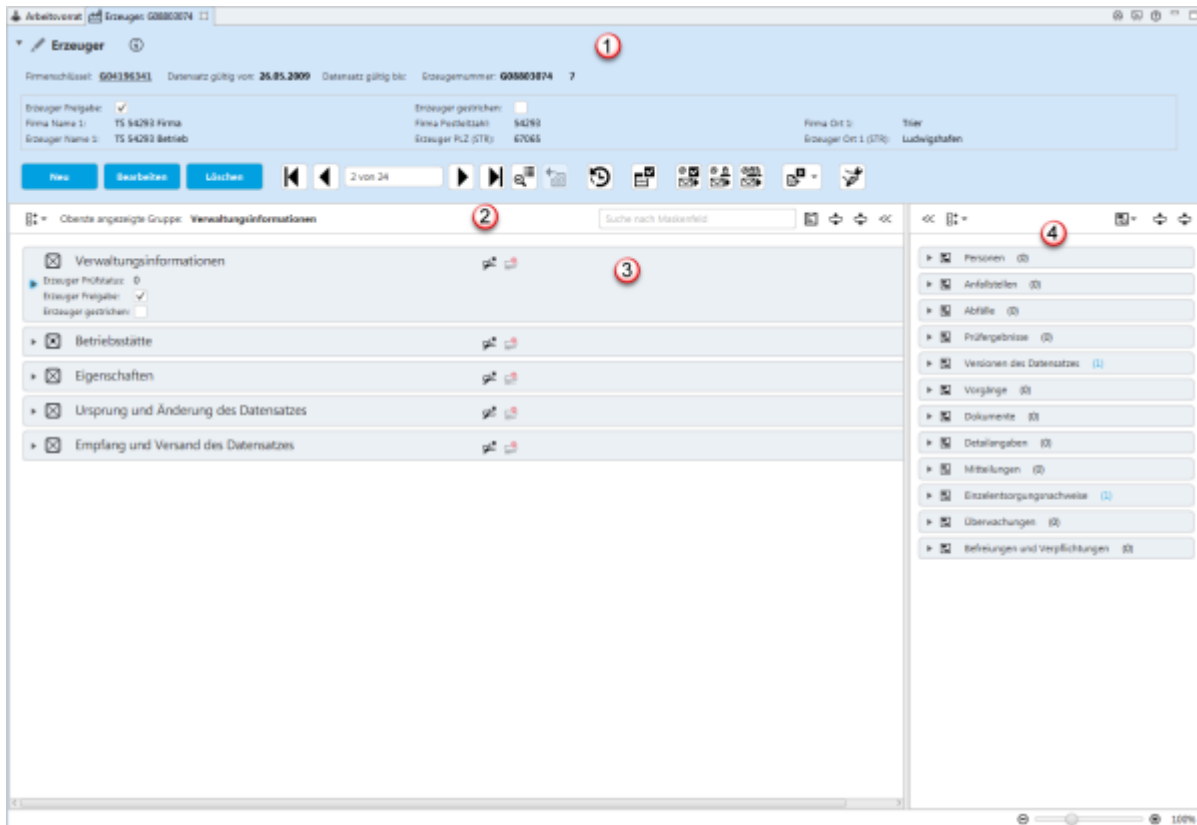
Damit Sie eine Anzeigemaske öffnen dürfen, müssen Sie zumindest das **Leserecht** besitzen.

Grundlegender Aufbau

Die Anzeigemaske besteht aus vier Abschnitten:


1. Kopfbereich
2. **Navigationszeile**
3. **Detailbereich**
4. **Listenbereich**

Die nachfolgende Abbildung illustriert diesen Aufbau am Beispiel der Anzeigemaske für die Erzeugerbetriebsstätte, nachdem sie aus der Trefferliste ihrer Suchmaske aufgerufen wurde:



Kopfbereich (1)

Der Kopfbereich der Anzeigemasken enthält:

- Eine Überschrift: Jede Anzeigemaske enthält als Überschrift das Symbol der Anzeigemaske und den Namen der Maske.
- Einen kurzen Erläuterungs- und Anweisungstext zu Zweck und Gebrauch der Maske, der als Tooltip erscheint, wenn die Maus über dem Info-Symbol  verharret.
- Eine Identifikationsdatenzeile: Die eindeutige fachliche Kennung des Datensatzes in der Datenbank (logischer Schlüssel).
- Kerndaten des aktuellen Datensatzes.
- Eine Zeile mit Buttons zu Funktionalitäten auf der Suchmaske.

Durch einen **Linksklick** in die Überschriftenzeile kann der Kopfbereich ein- und ausgeklappt werden.

Identifikationsdatenzeile

Unterhalb der Überschrift befinden sich einige Einzelangaben, die zusammen die eindeutige fachliche Kennung des aktuellen Datensatzes in der Maske bilden.

Handelt es sich um eine Maske für eine Datenkategorie, die von einer übergeordneten Datenkategorie abhängig ist, so ist i.d.R. mindestens eine Einzelangabe in der Identifikationszeile als Link dargestellt. Ein **Linksklick** auf den Link öffnet die Anzeigemaske mit dem übergeordneten Datensatz. Im nachstehenden Beispiel der Anzeigemaske der Erzeugerbetriebsstätte ist dies die Einzelangabe des Firmenschlüssels, über den die Anzeigemaske mit der zugehörigen FKB geöffnet werden kann:



Kerndaten

Über den Schaltflächen befindet sich ein eingerahmter Bereich mit Kerndaten des aktuell im Detailbereich der Maske enthaltenen Datensatzes. Welche Daten hier angezeigt werden, kann durch den ASYS-Fachadministrator Ihres Bundeslandes für alle Nutzer im Land einheitlich eingestellt werden.

Buttonzeile des Kopfbereichs

In der Buttonzeile werden Schaltflächen mit Funktionalitäten zur Anzeigemaske angeboten, die für die Anzeigemaske als ganzes gelten und nicht für eine Gruppe oder Einzelangabe.

Die Buttonzeile bietet die Funktionalitäten:

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
Neu	Neu	<p>Versetzt die Maske in den Erstellungsmodus (Tastaturshortcut: Strg+N).</p> <p>Damit Sie eine Erstellungsmaske öffnen bzw. eine Anzeigemaske in der Erstellungsmodus versetzen dürfen, müssen Sie für die Maske zumindest das Neuerfassungsrecht besitzen.</p>
Bearbeiten	Bearbeiten	<p>Versetzt die Maske in den Bearbeitungsmodus (Tastaturshortcut: Strg+B).</p> <p>Damit Sie eine Anzeigemaske in den Bearbeitungsmodus versetzen dürfen, müssen Sie für die Maske zumindest das Änderungsrecht besitzen. Daneben können bestimmte Datensätze aufgrund ihres Inhalts gegen Veränderung geschützt sein (Bearbeitungsfilter). In diesen Fällen ist der Bearbeiten-Button deaktiviert:</p> <div></div> <p>Darüber hinaus kann aber auch konfiguriert sein, dass trotz eines Bearbeitungsfilters bestimmte Einzelangaben bearbeitbar bleiben. Dann ist der Bearbeiten-Button aktiv, Sie können aber nur ganz bestimmte Einzelangaben ändern¹⁾:</p> <div></div>
Löschen	Löschen	<p>Löscht - nach Bestätigung von zwei Sicherheitsabfragen - den aktuell im Detailbereich angezeigten Datensatz (Tastaturshortcut: Strg+L). Handelt es sich um einen Datensatz einer Hauptdatenkategorie, werden Sie im zweiten Dialog aufgefordert, einen Löschgrund auszuwählen oder einzugeben (vgl. Regeln beim Löschen von Versionen).</p> <p>Ein versehentlich gelöschter Datensatz kann nicht wieder hergestellt werden! Nutzen Sie daher lieber die Möglichkeit, Datensätze als gestrichen zu markieren, soweit diese Kennzeichnungsmöglichkeit vorhanden ist.</p> <p>Damit Sie Löschen ausführen dürfen, müssen Sie für die Maske zumindest das Löschrecht besitzen. Der Button ist deaktiviert, wenn es sich um einen Datensatz handelt, der auf elektronischem Weg via BMU-Schnittstelle in Empfang genommen wurde. Dies gilt insbesondere auch für elektronische Dokumente zu dem Datensatz²⁾, welche sich in der Liste Dokumente befindet. Nur diese elektronischen Dokumente enthalten die elektronischen Signaturen der Beteiligten!</p> <p>Für die Löschung historisierbarer Daten gelten spezielle Regeln.</p>
↩	Erster Datensatz	<p>Gehe zum ersten Datensatz der Trefferliste und zeige ihn im Detailbereich der Maske an (Tastaturshortcut: Strg+Pfeil oben).</p>
⬅	Einen Datensatz zurück	<p>Gehe einen Datensatz in der Trefferliste zurück und zeige ihn im Detailbereich der Maske an (Tastaturshortcut: Strg+Pfeil links).</p>

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
	Datensatzanzeige	Keine Schaltfläche: Zeigt die Nummer des aktuellen Datensatzes in der Trefferliste an sowie die Gesamtanzahl der Datensätze in der Trefferliste an.
	Einen Datensatz vor	Gehe einen Datensatz in der Trefferliste vorwärts und zeige ihn im Detailbereich der Maske an (Tastaturshortcut: Strg+Pfeil rechts).
	Letzter Datensatz	Gehe zum letzten Datensatz der Trefferliste und zeige ihn im Detailbereich der Maske an (Tastaturshortcut: Strg+Pfeil unten).
	Alle Suchbedingungen anzeigen	Zeige die aktuell geltenden Suchbedingungen an (Mehr) (Tastaturshortcut: Strg+F8).
	Zurück zur aufrufenden Maske	Springe zurück zur Maske, von der aus die Anzeigemaske geöffnet wurde (Mehr) (Tastaturshortcut: F6).
	Signieren	Vorschau und Signatur des elektronischen Formulars (Mehr) Die zweite Variante des Buttons erscheint, wenn ein für die elektronische Kommunikation relevantes Feld (blaue oder hellblaue Beschriftung) des Datensatzes verändert, aber noch kein elektronisches Dokument erstellt und signiert bzw. mit einem neuen Layer versehen und signiert wurde. Bei historisierbaren Daten erscheint der Button nur bei der jüngsten Version der Historie. Geht vor einer Signatur eine neue Version elektronisch ein, verschwindet die Kennzeichnung.
	Historisieren	Leite die Historisierung des Datensatzes ein (Mehr) (Tastaturshortcut: Strg+H).
	Datensatz prüfen	Der Prüfplan der Maske wird über diesen Button manuell gestartet, ohne dass der Datensatz hierzu zuvor gespeichert werden muss (darüber hinaus wird der Prüfplan bei jeder Datensatzspeicherung automatisch ausgeführt) (Mehr). Der Button wird nicht angezeigt, wenn es für die Maske keinen Prüfplan gibt.
	Datensatz und alle abhängigen Daten prüfen	Der Prüfplan der Maske und aller abhängigen Masken wird für den aktuellen Datensatz und alle seine abhängigen Daten manuell gestartet (Mehr).
	Zum Versand markieren	Das in der Maske angezeigte Datenobjekt wird für den nächsten ASYS-internen Versand markiert (Mehr)
	Vom Versand ausnehmen	Vom nächsten automatisierten Versand ausnehmen
	Versand an ausgewählte Kommunikationspartner	Das aktuell angezeigte Datenobjekt kann an ausgewählte Empfänger versandt werden (Mehr)
	Versand an alle Kommunikationspartner	Das aktuell angezeigte Datenobjekt kann an alle Empfänger versandt werden (Mehr)
	BMU-Dokumentenversand	Das aktuellste elektronische Formular zum Datenobjekt kann via ZKS-Abfall verschickt werden (Mehr). Die zweite Variante des Buttons erscheint, wenn das aktuellste elektronische Formular in ASYS erstellt, aber noch nicht verschickt wurde.
	Textformularerstellung	Auswahl und Ausführung von Textformularen zur Erstellung von Schreiben (Mehr).
	Abfragen	Öffnet eine Auswahl der Abfragen zu dieser Maske. Wird in der ausklappenden Liste der Abfrage eine Abfrage ausgewählt, wird die Abfragemaske mit dieser Abfrage geöffnet. Der Button wird nicht angezeigt, wenn es auf der Maske keine Abfrage gibt, die Sie ausführen dürfen.
	QS-Abfragen	Die Abfragemaske öffnet sich mit dem oder den Parameterwerten aus der aktuellen Maske. Können alle Parameter aus dem Datensatz der aufrufenden Maske heraus automatisch mit Inhalt gefüllt werden, werden die Abfragen sofort ausgeführt. Andernfalls müssen Sie fehlende Parameter mit Inhalt füllen und die QS-Abfragen bzw. Summierungsabfragen manuell über den Suchen -Button starten.
	Summierungs-Abfragen	Der Button wird nicht angezeigt, wenn es auf der Maske keine QS-Abfragen bzw. Summierungsabfragen gibt, die Sie ausführen dürfen.
	Internet-Link aufrufen	Ruft Ihren Standard-Internet-Browser auf und übergibt einen Internet-Link. Dieser Button wird nur angeboten, wenn für die Maske ein Link durch den ASYS-Fachadministrator eingerichtet wurde. Der Link kann Inhalte des angezeigten Datenobjekts enthalten und so z.B. die Google-Suchmaschine nach dem Namen eines Betriebs suchen lassen.
	GIS-Programm aufrufen	Ruft ein Geographisches Informationssystem (GIS) ³⁾ auf und übergibt Koordinatenangaben aus dem Datenobjekt. Welche Koordinatenangaben mit geeigneten Daten gefüllt sein müssen, ist konfigurationsabhängig und kann daher hier nicht beschrieben werden. Dieser Button wird nur angeboten, wenn für die Maske eine entsprechende Konfiguration durch den ASYS-Fachadministrator eingerichtet wurde.
	Aktion ausführen	Auswahl und Ausführung einer Aktion aus der Vorgangssteuerung. Es werden nur Aktionen angeboten, die in der ASYS-Konfiguration hierfür entsprechend ausgezeichnet sind (vgl. auch Arbeitsschrittmasken). Der Button erscheint nur, wenn für die Maske mindestens eine Aktion passend konfiguriert ist.
	Begleitformular-Listenmaske öffnen	Öffnet die Begleitformular-Listenmaske mit den Begleitformularen zu einer Notifizierungsnummer. Der Button erscheint nur in den Masken des Notifizierungsformulars und des Begleitformulars und ruft die Begleitformular-Listenmaske auf. Dabei wird die in der aufrufenden Maske zum aktuell angezeigten Datensatz gehörende Notifizierungsnummer übergeben.
	Datenbereich kopieren	Öffnet einen Dialog, mit dem sich der Datensatz mitsamt auswählbaren abhängigen Daten kopieren lässt (Mehr). Der Button steht nur auf Masken der Hauptdatenkategorien zur Verfügung.
SQL	SQL Bedingung	Zeigt die auf die Datenbank abgesetzte SQL-Kommandos an (Mehr) (Tastaturshortcut: Alt+F8).

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
	Aktualisieren / Daten neu einlesen	Holt die Daten aktuell aus der Datenbank (inkl. aller Daten aller Listen) und zeigt sie an (Tastaturshortcut: F5).
	Nachweisverfahrensart wechseln	Ermöglicht auf den Masken der Einzel- und Sammelentsorgungsnachweise den <u>Wechsel von Grundverfahren in das privilegierte Verfahren bzw. vice versa</u> . Wichtig: Beim einem Wechsel wird eine eventuell vorhandene Vorgangssteuerung abgebrochen und gelöscht! Andere Anzeigemasken und Listen zeigen nach dem Wechsel ggf. noch den alten Zustand an und müssen manuell - z.B. durch einer erneute Suche - aktualisiert werden. Der Button ist steht nur in den vier Nachweismasken zur Verfügung, wenn er generell in der ASYS-Konfiguration (Repository) aktiviert wird (Standard ist: deaktiviert).
	Registeranforderung prüfen	Bietet eine Vorschau auf den zu erwartenden Rücklauf zu einer Anforderung (Mehr) Diesen Button gibt es nur auf der Maske 'Registeranforderung'.
	Registerauszug prüfen	Bietet eine Gegenüberstellung der Daten des Auszugs gegen die Daten in ASYS (Mehr) Diesen Button gibt es nur auf der Maske 'Registerauszug'.
	Mitteilung zu Dokument erstellen	Legt zu einem Dokument eine neue Mitteilung an (Mehr) Nur auf Masken 'Dokument zu...' verfügbar, in deren Hauptdatenkategorie Mitteilungen verknüpft werden können.
	Betriebsstätte umhängen	Ermöglicht das Umhängen einer Betriebsstätte von einer FKB zu einer anderen (Mehr). Nur auf der Maske 'Firma, Körperschaft, Betreiber', wenn der Nutzer das zugehörige Recht besitzt.
	Teilanlage umhängen Anfallstelle umhängen	Ermöglicht das Umhängen einer Teilanlage oder Anfallstelle zu einem anderen Entsorger- bzw. Erzeugerbetrieb (Mehr). Nur auf der Maske 'Entsorger' bzw. 'Erzeuger', wenn der Nutzer das zugehörige Recht besitzt.
	Adress- und Kontaktdaten kopieren	Ermöglicht das Kopieren von Adress- und Kontaktdatenbestandteilen zwischen FKBs und Betriebsstätten (Mehr). Nur auf den Masken der FKB und der Betriebsstätten im Bereich der <i>Stammdaten</i> , wenn der Nutzer den Datensatz bearbeiten darf.
	Personen kopieren oder umhängen	Ermöglicht das Kopieren bzw. Umhängen von Personen zwischen verschiedenen Firmen (FKB) und Betriebsstätten (Mehr). Nur auf den Masken der Betriebsstätten im Bereich der <i>Stammdaten</i> , wenn der Nutzer den Datensatz bearbeiten darf.
	Endgültige entsorgte Mengen summieren	Für eine Notifizierung werden die bei den vorläufigen und endgültigen Entsorgungsanlagen (Entsorgungsschritten) der Entsorgungswege einer Notifizierung eingetragenen Mengen summiert. 1. Die Mengensummen der Entsorgungsanlagen werden bei diesen abgelegt. 2. Die Mengensummen der endgültigen Entsorgungsanlagen jedes Entsorgungswegs werden summiert und beim Entsorgungsweg abgelegt. 3. Die Mengensummen der endgültig entsorgten Mengen der Entsorgungswege werden in der Notifizierung abgelegt. Werden nach einer Summierung weitere Mengen erfasst oder vorhandene korrigiert, hat dies keine automatische Aktualisierung der Summen zur Folge. Die hier beschriebene Funktion muss dazu erneut aufgerufen werden. Nur auf der Maske 'Entsorgungsweg zu Notifizierungsformular'.
Drag&Drop	Dokument in eine E-Mail kopieren	Sofern Sie einen E-Mail-Entwurf geöffnet haben, können Sie ein Dokument aus der Liste der Dokumente zu einem Datenobjekt oder einer Trefferliste der Dokumente per Drag&Drop in den E-Mail-Entwurf ziehen. Das kopierte Dokument wird zu einem Anhang der E-Mail.

Navigationszeile (2)

Zwischen dem Kopf- und dem Detailbereich einer Maske befindet sich die Navigationszeile. Sie enthält (v.l.n.r.):

1. Einen Button, mit dem sich ein Menü zur Navigation durch die Gruppen der Maske einblenden lässt, wenn der Detailbereich mindestens zwei Gruppen enthält.
2. Eine Anzeige der Überschrift derjenigen Gruppe, die am weitesten oben im sichtbaren Bereich der Maske angezeigt wird (und deren Überschrift daher ggf. nicht sichtbar ist).
3. Ein Feld für die Suche nach Maskenfeldern.
4. Buttons gruppenübergreifender Funktionalitäten.

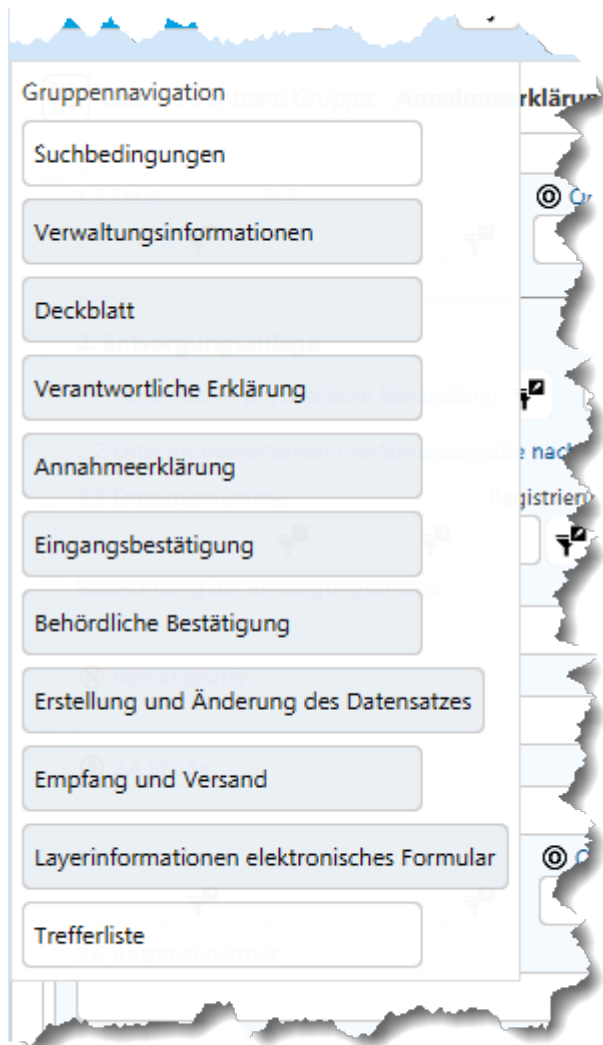
Gruppennavigation

Masken, die mindestens zwei Gruppen⁴⁾ enthalten, besitzen ein Menü zur beschleunigten Navigation

durch die Gruppen.

Das Menü wird durch Klick auf den Button Gruppennavigation  geöffnet.

Es öffnet sich ein Fly-Out-Menü mit je einem Button für jede Gruppe der Maske. Die Buttons sind entsprechend den Gruppenüberschriften beschriftet.



Das Menü schließt sich automatisch, wenn

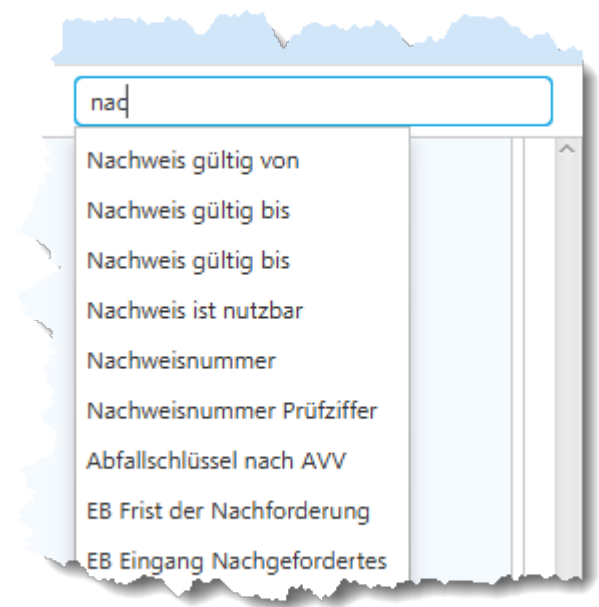
- außerhalb des Menüs geklickt wird oder
- ein Button des Menüs geklickt wurde oder
- die ESC-Taste gedrückt wird.

Wurde ein Button des Menüs geklickt, springt der sichtbare Ausschnitt zu der entsprechenden Gruppe in der Maske und die Gruppe wird automatisch geöffnet, falls sie geschlossen war.

Maskenfeldsuche

Auf Masken mit vielen Gruppen und/oder Gruppen mit vielen Einzelangaben können Sie nach dem Namen einer Einzelangabe suchen. Alle Einzelangaben haben im Kontext einer Maske einen eindeutigen Namen - dieser weicht häufig von der Beschriftung in der Maske ab!

In das Suchfeld kann ein beliebiger Teil des Namens einer Einzelangabe eingetragen werden. Ab dem dritten Zeichen schlägt die Suche alle Einzelangaben der jeweiligen Maske vor, in denen die eingegebene Zeichenkette enthalten ist.



Aus der Vorschlagsliste kann eine Einzelangabe mittels der Pfeil- und Enter-Tasten ausgewählt oder mit der Maus angeklickt werden. Der sichtbare Ausschnitt der Maske wird zu dem entsprechenden Feld bewegt und die Schreibmarke im Feld positioniert - enthält das Feld der Einzelangabe einen Inhalt, wird dieser markiert.

Buttons gruppenübergreifender Funktionalitäten

Der Buttonbereich am rechten Ende der Navigationszeile besteht aus den Schaltflächen

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
	Mehrere Angaben kopieren	Öffnet einen Dialog zur Auswahl und Übernahme mehrerer Einzelangaben in die Zwischenablage (Mehr). In Erstellungsmasken ist der Button deaktiviert.
	Alle Gruppen öffnen	Alle Gruppen im Detailbereich werden geöffnet.
	Alle Gruppen schließen	Alle Gruppen im Detailbereich werden geschlossen.
	Detailbereich maximal verbreitern	Die Breite des Detailbereichs wird - auf Kosten des Listenbereichs - maximal vergrößert.
	Detailbereich auf Ausgangsbreite zurücksetzen	Der Detailbereich wird auf die ursprüngliche Breite zurückgesetzt.

Detailbereich (3)

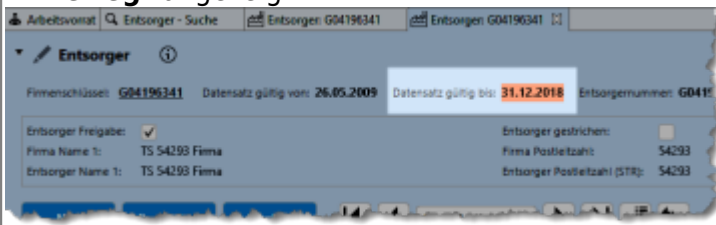
Im Detailbereich wird jeweils ein Datenobjekt komplett angezeigt.

Der Detailbereich enthält eine oder mehrere Gruppen mit den Einzelangaben des aktuellen

Datenobjektes, sowie Listen, die in einem engen fachlichen Zusammenhang mit dem jeweiligen Datenobjekt stehen.

Auszeichnungen eines Datenobjektes

Es gibt spezielle Zustände eines Datenobjektes, die in der Maske zu einer Auszeichnung führen:

Zustand	Darstellung
Datenobjekt ist gestrichen	Die Inhalte aller Einzelangaben und Listen der Maske werden durchgestrichen angezeigt. Hinweis: Nur in Masken, in denen sich das Datenobjekt der Hauptdatenkategorie als gestrichen markieren lässt.
Datenobjekt ist historische Version	Im Kopf der Maske wird das Gültig bis -Datum der Datensatzgültigkeit farbig hinterlegt angezeigt.  Hinweis: Nur in Masken einer historisierbaren Hauptdatenkategorie.

Die Gruppen

Der Detailbereich besteht aus mindestens einer Gruppe⁵⁾. Gruppen werden durch einen Klick in die Gruppenüberschrift aufgeklappt bzw. geschlossen. Die Reihenfolge der Gruppen ist vorgegeben und kann nicht verändert werden. Wird eine Gruppe aufgeklappt, können die vorhandenen Inhalte der Einzelangaben eingesehen werden. Ihr ASYS-Fachadministrator kann jedoch Einzelangaben oder komplette Gruppen von der Anzeige ausnehmen. Die betroffenen Gruppen und ihre Maskenfelder werden weder auf der Anzeige-/Erstellungs-/Bearbeitungsmaske, einer Liste oder einer Datenbereichssuche angezeigt oder angeboten.

Hatten Sie eine bestimmte Anzeigemaske bereits einmal geöffnet, so merkt sich ASYS beim Schließen dieser Maske den letzten Zustand der Gruppen und stellt ihn beim nächsten Aufruf wieder her.




In der Überschrift jeder Gruppe befinden sich

- Ein Icon zur Anzeige, ob sich in der Gruppe mindestens eine Einzelangabe befindet, für die ein Inhalt eingetragen ist. Die Icons bedeuten:
 - ☐ : Die Gruppe enthält in keiner Einzelangabe einen Inhalt.
 - ☒ : Die Gruppe enthält in mindestens einer Einzelangabe einen Inhalt.
 - ☒ : Die Gruppe enthält mindestens ein Pflichtfeld und in mindestens einer Einzelangabe einen Inhalt⁶⁾.
 - ☒ : Die Gruppe enthält mindestens ein Pflichtfeld und in keiner Einzelangabe einen

- Inhalt⁷⁾.
- Die Überschrift der Gruppe.
 - Ein Button zur Konfiguration der Anzeige von Einzelangaben im Gruppenkopf
 - Die zur Anzeige konfigurierten Einzelangaben aus der Gruppe (nur sichtbar, wenn die Gruppe geschlossen ist).


Schaltflächen im Gruppenkopf




In der Mitte jedes Gruppenkopfes befinden sich drei Buttons:






Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
	Gruppenkopf konfigurieren	Die Schaltfläche öffnet einen Dialog zur Konfiguration der im Gruppenkopf angezeigten Einzelangaben aus der Gruppe (Mehr).
	Gruppe initialisieren	<p>Die Schaltfläche veranlasst, dass Standardwerte für die Einzelangaben der Gruppe eingetragen werden (der Button ist nur im Bearbeitungs- oder Erfassungsmodus aktiv).</p> <p>Es werden nur Standardwerte für diejenigen Einzelangaben eingetragen, für die Standardwerte definiert sind⁸⁾ und die noch ohne Inhalt sind⁹⁾.</p> <p>Diese Funktionalität ist immer dann nützlich, wenn in einer Maske mit Datenobjekten aus einer externen Quelle ein Gruppe enthalten ist, die ausschließlich von der Behörde genutzt wird (z.B. ein Bescheid)¹⁰⁾.</p> <p>Die Gruppe wird beim Empfang eines Datensatzes leer angelegt, dabei werden aber eventuell definierte Standardwerte nicht automatisch eingetragen. Wird der Datensatz bearbeitet, werden die Standardwerte ebenfalls nicht automatisch eingetragen, da dies an die Erstellung eines neuen Datenobjektes (Button Neu) gekoppelt ist. Über diesen Button im Kopf der Gruppe kann die Eintragung von Standardwerten daher ersatzweise manuell veranlasst werden.</p>
	Gruppe leeren	<p>Die Schaltfläche leert alle Einzelangaben der Gruppe (der Button ist nur im Bearbeitungs- oder Erfassungsmodus aktiv). Vor Ausführung der Aktion erscheint zur Bestätigung ein Hinweisdialog, falls Sie ihn nicht deaktiviert haben.</p> <p>Falls Sie eine Gruppe versehentlich geleert haben:</p> <p><u>Da der Button nur im Bearbeitungs- oder im Erfassungsmodus aktiv ist</u>, können Sie die Bearbeitung oder Erfassung einfach via Abbrechen beenden. Die geleerten Felder behalten damit ihren Inhalt.</p> <p>Allerdings gehen dabei auch immer ALLE anderen vor dem Abbruch erfassten oder bearbeiteten Daten einer Maske verloren!</p>

Schaltflächen in einzelnen Gruppen

In einzelnen Gruppen und/oder bestimmten Masken kommen spezielle Buttons vor:

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
	Musterbescheid erstellen	<p>Dieser Button findet sich unterhalb der Überschrift einer Gruppe, in welcher die Daten eines behördlichen Bescheids verwaltet werden¹¹⁾. Der Button ist deaktiviert, wenn sich die Maske im Erstellungs- oder Bearbeitungsmodus befindet.</p> <p>Der Button öffnet die Erstellungsmaske des Musterbescheids und kopiert alle Daten aus der Gruppe in den neu angelegten Musterbescheid, für die es Entsprechungen im Musterbescheid gibt. Der Umfang der übertragenen Daten hängt dabei vom Datenbestand der Maske ab, aus der heraus der neue Musterbescheid angelegt wird. In der Erstellungsmaske müssen Sie mindestens noch einen Namen für den neuen Musterbescheid eintragen.</p> <p>Um einen neuen Musterbescheid anlegen zu können, müssen Sie die passenden Rechte zum Aufruf der Erstellungsmaske besitzen.</p> <p>Vergewissern Sie sich vorher, dass es nicht schon einen hinreichend passenden Musterbescheid im Datenbestand gibt. Wenn zu viele Musterbescheide vorliegen, kann es für Sie und Ihre Kollegen schwierig werden, die Übersicht zu behalten. Die Auswahl eines Musterbescheides (siehe Erstellungsmaske) im Bearbeitungsmodus lässt anschließend weiter alle Änderungsmöglichkeiten an den Bescheiddaten zu.</p>

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
	Musterbescheid auswählen	<p>Dieser Button findet sich unterhalb der Überschrift einer Gruppe, in welcher die Daten eines behördlichen Bescheids verwaltet werden¹²⁾. Der Button ist deaktiviert, wenn sich die Maske im Anzeigemodus befindet.</p> <p>Der Button öffnet einen Auswahldialog des Katalogs der Musterbescheide, mit allen Einträgen, die für die Nutzung in der aktuellen Maske und Gruppe vorgesehen sind (Nutzungsbereiche eines Musterbescheids). Wird ein Musterbescheid ausgewählt, so werden alle korrespondierenden Daten in die Gruppe übernommen und ersetzen dort ggf. vorhandene Eintragungen. Die Daten der Behörde und des Ansprechpartners werden automatisch ermittelt (s.u. Button Behördendaten ermitteln und übernehmen).</p> <p>Nach der Übernahme eines Musterbescheids können die Daten weiterhin nach Bedarf an den jeweiligen Vorgang angepasst werden.</p>
	Daten des Exporteurs in die Liste der Erzeuger kopieren	Dieser Button kopiert in einer Notifizierungsmaske im Erstellungs- oder Bearbeitungsmodus die Daten des Exporteurs/Notifizierers in die Liste der Erzeuger, falls diese Liste noch leer ist.
	Daten des Importeurs zur Beseitigungs-/Verwertungsanlage kopieren	Dieser Button kopiert in einer Notifizierungsmaske im Erstellungs- oder Bearbeitungsmodus die Daten des Importeurs in die korrespondierenden Felder der Beseitigungs-/Verwertungsanlage.
	Daten der Beseitigungs-/Verwertungsanlage zum Importeur kopieren	Dieser Button kopiert in einer Notifizierungsmaske im Erstellungs- oder Bearbeitungsmodus die Daten der Beseitigungs-/Verwertungsanlage in die korrespondierenden Felder des Importeurs.
	Datum der Stillschweigenden Zustimmung ermitteln	Dieser Button befindet sich in der Maske Bestätigung, Zustimmung, Widerspruch zu Notifizierungsformular im Kopf der Gruppe 'Zustimmung, Einwand'. Über den Button wird die Funktionalität zur Ermittlung des Datums der stillschweigenden Zustimmung für die zuständigen Behörden der Transitländer aufgerufen (Mehr).




Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
	Gültigkeitszeitraum der Notifizierung ermitteln	<p>Dieser Button befindet sich in der Maske Bestätigung, Zustimmung, Widerspruch zu Notifizierungsformular im Kopf der Gruppe 'Zustimmung, Einwand'. Über den Button wird die Funktionalität zur Ermittlung des Gültigkeitszeitraums der Notifizierung aufgerufen (Mehr).</p> <p>Die Ermittlung des Gültigkeitszeitraums kann nicht im Bearbeitungsmodus erfolgen!</p>
	Primären Entsorgungsschritt anlegen	<p>Dieser Button befindet sich in der Maske Entsorgungsweg zu Notifizierungsformular. Mit ihm kann ein oberster (primärer) Entsorgungsschritt in einem Entsorgungsweg angelegt werden. Die Festlegung der Angaben eines Entsorgungsschritts erfolgt in einem eigenen Dialog.</p> <p>Der Button ist <u>nur im Ansichtsmodus</u> der Maske nutzbar!</p>
	Sekundären Entsorgungsschritt anlegen	<p>Dieser Button befindet sich in der Maske Entsorgungsweg zu Notifizierungsformular. Mit ihm kann ein nachfolgender (sekundärer) Entsorgungsschritt in einem Entsorgungsweg angelegt werden. Damit ein nachfolgender Entsorgungsschritt angelegt werden kann, muss der vorhergehende Entsorgungsschritt im Entsorgungsweg (Baumdarstellung) markiert sein. Ist kein Entsorgungsschritt markiert, bleibt der Button deaktiviert. Die Festlegung der Angaben eines Entsorgungsschritts erfolgt in einem eigenen Dialog.</p> <p>Der Button ist <u>nur im Ansichtsmodus</u> der Maske nutzbar!</p>
	Entsorgungsschritt bearbeiten	<p>Dieser Button befindet sich in der Maske Entsorgungsweg zu Notifizierungsformular. Mit ihm kann der Dialog zur Bearbeitung eines Entsorgungsschritts geöffnet werden.</p> <p>Der Button ist <u>nur im Ansichtsmodus</u> der Maske nutzbar!</p>
	Entsorgungsschritt löschen	<p>Dieser Button befindet sich in der Maske Entsorgungsweg zu Notifizierungsformular. Mit ihm kann der in der Anzeige der Entsorgungsschritte markierte Eintrag gelöscht werden.</p> <p>Der Button ist <u>nur im Ansichtsmodus</u> der Maske nutzbar!</p>

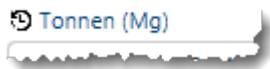
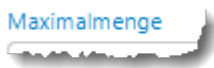
Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
Σ	Endgültige entsorgte Mengen summieren	<p>Für eine Notifizierung werden die bei den vorläufigen und endgültigen Entsorgungsanlagen (Entsorgungsschritten) der Entsorgungswege einer Notifizierung eingetragenen Mengen summiert.</p> <p>1. Die Mengensummen der Entsorgungsanlagen werden bei diesen abgelegt.</p> <p>2. Die Mengensummen der endgültigen Entsorgungsanlagen jedes Entsorgungswegs werden summiert und beim Entsorgungsweg abgelegt.</p> <p>3. Die Mengensummen der endgültig entsorgten Mengen der Entsorgungswege werden in der Notifizierung abgelegt.</p> <p>Werden nach einer Summierung weitere Mengen erfasst oder vorhandene korrigiert, hat dies keine automatische Aktualisierung der Summen zur Folge. Die hier beschriebene Funktion muss dazu erneut aufgerufen werden.</p> <p>Nur auf der Maske 'Notifizierungsformular' im Kopf der Gruppe 'Beseitigungs-, Verwertungsanlage, Verfahren'.</p>

Hervorhebungen

In der Anzeigemaske werden einige Einzelangaben je nach ihren Eigenschaften hervorgehoben:



Hervorhebung	Bezeichnung	Erläuterung	Hinweise
★	Pflichtfeld	<p>In diese Einzelangabe müssen Sie einen zulässigen¹³⁾ Inhalt eintragen. Diese Auszeichnung steht <u>vor der Beschriftung</u> der Einzelangabe auf der Maske.</p> <p><u>Die Oberfläche verweigert die Speicherung eines Datensatzes, in dem ein Pflichtfeld keinen Inhalt aufweist.</u></p>	Verbleibt die Maus über der Auszeichnung, erscheint kurz darauf ein Tooltip.





Hervorhebung	Bezeichnung	Erläuterung	Hinweise
	Historisierungsrelevant	Wird am Inhalt dieser Einzelangabe eine Änderung vorgenommen, so werden Sie beim Speichern der Änderung aufgefordert, den Datensatz zu historisieren . Diese Auszeichnung steht <u>vor der Beschriftung</u> der Einzelangabe auf der Maske.	Verbleibt die Maus über der Auszeichnung, erscheint kurz darauf ein Tooltip.
	Prüferegebniseintrag	In der Liste der Prüfergebnisse befindet sich mindestens ein Prüfergebnis, welches dieser Einzelangaben zugeordnet ist. Die Auszeichnung deutet somit darauf hin, dass der Inhalt der Einzelangabe nicht in Ordnung ist. Diese Auszeichnung steht <u>hinter der Beschriftung</u> der Einzelangabe auf der Maske.	Verbleibt die Maus über der Auszeichnung, erscheint kurz darauf ein Tooltip. Im Tooltiptext werden der oder die Prüfergebnistext(e) zur Einzelangabe angezeigt.
	Fehler oder Auffälligkeit	Mit dem Feld oder dem Inhalt der Einzelangabe gibt es ein Problem, einen Fehler oder eine Auffälligkeit. Diese Auszeichnung steht <u>hinter der Beschriftung</u> der Einzelangabe auf der Maske.	Verbleibt die Maus über der Auszeichnung, erscheint kurz darauf ein Tooltip.
	ASYS-interne Feld (schwarz)	Der Inhalt des Feldes ist ASYS-intern. Es handelt sich weder um ein Feld einer elektronischen Schnittstelle noch um ein Feld aus einem Formular. Der Feldinhalt wird aber ggf. in der Kommunikation mit anderen Bundesländern verschickt oder empfangen.	





Hervorhebung	Bezeichnung	Erläuterung	Hinweise
	Feld mit Außenwirkung (blau)	Der Inhalt des Feldes kann eine Außenwirkung haben. Es handelt sich um ein Feld einer elektronischen Schnittstelle oder eines Formulars. Der Feldinhalt wird sowohl in der Kommunikation mit anderen Bundesländern, als auch im Datenaustausch mit Dritten ¹⁴⁾ verschickt oder empfangen.	
	Feld einer el. Schnittstelle (hellblau)	Der Inhalt des Feldes kann eine Außenwirkung haben. Es handelt sich um ein Feld <u>ausschließlich</u> einer elektronischen Schnittstelle ohne Grundlage eines Formulars. Der Feldinhalt wird sowohl in der Kommunikation mit anderen Bundesländern, als auch im Datenaustausch mit Dritten verschickt oder empfangen. In einem herkömmlichen Papierverfahren gibt es diese Daten offiziell nicht.	

Schaltflächen bei den Einzelangaben

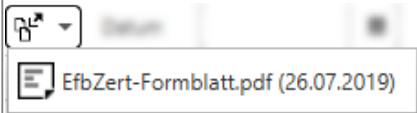

Einige Funktionalitäten stehen nur für bestimmte Einzelangaben zur Verfügung und sind daher in unmittelbarer Nachbarschaft dieser Felder platziert.


Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
	Kalendertool	Öffnet einen Dialog zur Unterstützung bei der Eingabe eines Datums (Mehr).
	Auswahldialog öffnen	Öffnet einen Auswahldialog. In den meisten Fällen wird in dem Dialog eine Auswahl aus einem Katalog angeboten. Dieser Button steht bei Einzelangaben, deren Inhalt mit einem Katalogeintrag korrespondiert (Mehr).

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
	Auswahldialog aus Kollektion öffnen	Öffnet eine Auswahldialog. Angeboten wird eine Kollektion von Datenobjekten, die bereits einem anderen Datensatz zugeordnet wurden, oder die im gleichen Datensatz an anderer Stelle zugeordnet wurden. Die Funktionalität entspricht ansonsten dem normalen Auswahldialog .
	Prüfergebnis aufrufen	Öffnet die Maske mit dem Prüfergebnis zum Datenobjekt. Dieser Button steht nur bei der Einzelangabe Prüfstatus zur Verfügung.
	Memoinhalt in eigenem Fenster anzeigen	Öffnet ein eigenständiges Fenster mit einer größeren Ansicht des Memofeldinhalts. Dieser Button steht nur bei Einzelangaben vom Typ 'Memo' ¹⁵⁾ zur Verfügung.
 <div>Begleitschein</div>	Suchmaske öffnen	<p>Öffnet eine Suchmaske, wobei die links des Buttons befindliche Einzelangabe als Suchkriterium mit übergeben wird.</p> <p>Der Button öffnet zunächst ein Menü mit einer Auswahl möglicher Suchmasken, aus denen die passende ausgewählt wird. Je nach Maske und Einzelangabe können mehrere Suchmasken angeboten werden. Der Button erscheint i.d.R. bei Einzelangaben, die behördlich vergebene Nummern enthalten.</p>

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
 <div> Bevollmächtigter: Stammdatensuche, -abgleich und -übernahme Entsorger: Stammdatensuche, -abgleich und -übernahme Beförderer, Sammler: Stammdatensuche, -abgleich und -übernahme Makler, Händler: Stammdatensuche, -abgleich und -übernahme </div>	Stammdatensuche, -abgleich und -übernahme	Der Button besteht aus zwei unterschiedlichen Hälften: Linke Buttonhälfte: Ruft die Stammdatenmaske passend zur Rolle der behördlichen Nummer auf. Rechte Buttonhälfte: Ruft ein Menü mit einem oder mehreren Einträgen für die Stammdatenabgleichmaske (Mehr) auf, aus dem ein Eintrag ausgewählt werden kann. Der Button erscheint bei behördlichen Nummern für Betriebsstätten.
 <div>Behörde: Stammdatensuche, -abgleich und -übernahme</div>		Wie zuvor, mit dem Unterschied, dass die Behördenstammdatenmaske aufgerufen wird (links), bzw. ein Abgleich mit Behördenstammdaten initiiert wird (rechts).
 <div> Erzeuger: Stammdatenabgleich und -übernahme Beförderer, Sammler: Stammdatenabgleich und -übernahme Entsorger: Stammdatenabgleich und -übernahme Makler, Händler: Stammdatenabgleich und -übernahme </div>		Wie zuvor, mit dem Unterschied, dass die linke Hälfte des Buttons fehlt und somit kein Aufruf einer Stammdatenmaske erfolgen kann (z.B. bei Firmendaten, für die keine behördliche Nummer vorliegt, die für einen Stammdatenmaskenaufruf benötigt wird).
 <div> <input type="checkbox"/> Auswahl Einzelentsorgungsnachweise <input type="checkbox"/> Auswahl Sammelentsorgungsnachweise </div>	Nachweisdatenaufruf und -auswahl	Wie zuvor, mit dem Unterschied, dass die Nachweisdatenmaske aufgerufen wird (links), bzw. eine Auswahl aus vorhandenen Nachweisdaten aufgerufen werden kann (rechts). Die Auswahlfunktionalität steht nicht in der Ansichtsmaske, sondern nur die der Erstellungsmaske oder der Bearbeitungsmaske zur Verfügung. Der Button steht neben einer Einzelangabe für eine Nachweisnummer, wenn das Datenobjekt hierdurch mit einem Einzel- oder Sammelentsorgungsnachweis fachlich verknüpft ist.

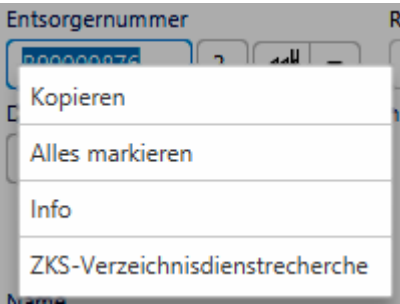
Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
	Behördendaten ermitteln und übernehmen	<p>Ermittelt an Hand ihres ASYS-Nutzernamens Ihre Ansprechpartnerdaten (Maske 'Person' bei den Behördenstammdaten) und die Daten Ihrer Behörde und übernimmt diese Daten in die Maske.</p> <p>Der Button kommt in Masken vor, die durch Behörden mit Behördendaten ausgefüllt werden, z.B. bei Bescheiden.</p>
	E-Mail-Programm aufrufen	<p>Ruft das Standard-Mailprogramm für eine neue eMail auf und übergibt den Inhalt der Einzelangabe als Zieladresse. Dieser Button steht bei Einzelangaben zur Verfügung, die E-Mail-Adressen enthalten.</p> <p>Der Button steht nicht zur Verfügung, wenn das Maskenfeld leer ist (es wird nicht geprüft, ob der Feldinhalt den Konventionen einer gültigen eMail-Adresse entspricht!).</p>
	Browser mit Internetadresse aufrufen	<p>Ruft den Standard-Internetbrowser mit der Adresse in der Einzelangaben auf. Dieser Button steht bei Einzelangaben zur Verfügung, die Internetadressen enthalten.</p> <p>Der Button steht nicht zur Verfügung, wenn das Maskenfeld leer ist (es wird nicht geprüft, ob der Feldinhalt einer gültigen Internetadresse entspricht!).</p>
<div><div><div>Dokument auswählen</div><div>Verzeichnis auswählen</div><div>Dokument speichern</div><div>Speicherort ändern</div><div>Dokument ausführen</div></div></div>	Aktionsmenü zu einem Dokumentenverweis	<p>Ruft ein Menü mit Aktionen zu einem Dokument auf. Welche Aktionen verfügbar sind, hängt vom Zustand der Maske ab, auf welcher der Button aufgerufen wird (Mehr).</p> <p>Nur auf Masken 'Dokument zu...' neben dem Maskenfeld Speicherort.</p>

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
	Dokument via Typ öffnen	<p>Ruft ein Menü mit Dokumenten aus der Liste der Dokumente zur Datenkategorie auf, die einen bestimmten Dokumenttyp besitzen (welcher Dokumenttyp zur Auswahl angeboten wird, hängt von dem Kontext des Buttons in der Maske ab Mehr). In speziellen Fällen¹⁶⁾ können die Dokumente darüber hinaus auch zusätzlich einem bestimmten abhängigen Datensatz der Hauptdatenkategorie - z.B. einer Person - über das 'Bezugsfeld' des Dokuments zugeordnet sein. Aus dem Menü kann ein Dokument ausgewählt werden, wodurch es in seiner Anwendung geöffnet wird (z.B. PDF-Dokument → Acrobat-Reader).</p> <p>Der Button ist deaktiviert, wenn die Dokumentenliste kein Dokument des passenden Typs enthält. In den speziellen Fällen muss außerdem ein Bezug zum abhängigen Datensatz - also z.B. der aktuell angezeigten Person - vorhanden sein.</p>
	Anzeigemaske mit dem Datenobjekt öffnen, zu dem das Prüfergebnis gehört	<p>Öffnet die Anzeigemaske der Datenkategorie desjenigen Datenobjektes, das im Abschnitt 'ausgelöst von' mit dem Prüfergebnis verknüpft ist.</p> <p>Nur auf Masken 'Prüfergebnis zu...' neben der Einzelangabe 'Datensatz'. Der Button ist deaktiviert, wenn das Prüfergebnis nicht mit einer Maske und einem Datenobjekt verknüpft ist.</p>

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
	Dialog zum Anlagen und Aktualisieren von Begleitformularen öffnen	Dieser Button öffnet aus einer Notifizierungsmaske im Ansichtsmodus den Dialog zur Erstellung neuer und Aktualisierung vorhandener Begleitformulare zur aktuell angezeigten Notifizierung. Es handelt sich um den gleichen Dialog, der auch nach einer Änderung der Notifizierung automatisch erscheint, wenn das Ankreuzfeld 'Begleitformulare automatisiert anlegen und/oder aktualisieren' gesetzt ist. Der Button ist deaktiviert, wenn das zuvor genannte Ankreuzfeld in der Notifizierung nicht mit 'Ja' (Häkchen) belegt ist.

Das Kontextmenü

Mit **Rechtsklick** auf ein Maskenfeld lässt sich ein Kontextmenü öffnen:



Menüeintrag	Erläuterung	
Kopieren	Der im Maskenfeld markierte Text wird in die Zwischenablage kopiert.	Nur verfügbar, wenn im Maskenfeld Text markiert ist.
Alles Markieren	Der gesamte Maskenfeldinhalt wird markiert.	
Info	Öffnet einen Dialog mit Informationen zum Maskenfeld .	
ZKS-Verzeichnisdienstrecherche	Öffnet die Maske der ZKS-Verzeichnisdienstrecherche mit dem Inhalt des Maskenfeldes.	Wird nur bei Feldern angeboten, die eine behördliche Betriebsstättennummern enthalten.

Listenbereich (4)

Im Listenbereich werden abhängige und zugehörige Datensätze zu dem im Detailbereich angezeigten Datensatz in Listen angezeigt.

In Masken abhängiger Datensätze sowie Masken von Hauptdatenkategorien¹⁷⁾ mit maximal einer abhängigen Datenkategorie wird zusätzlich eine Navigationsliste aufgenommen, in der sich alle abhängigen Datensätze jeweils des übergeordneten Datenobjektes befinden respektive die Datensätze der Trefferliste einer Hauptdatenkategorie. Die Markierung eines Datenobjektes in der Navigationsliste führt zu einer Aktualisierung der Anzeige des jeweils im Detailbereich angezeigten Datensatzes und seiner Listen.




Der Listenbereich enthält:

1. Die Buttonzeile im Listenbereich.
2. Eine oder mehrere Listen mit abhängigen oder zugehörigen Datensätzen.

Buttonzeile des Listenbereichs

Die Buttonzeile besteht aus den Schaltflächen


Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
	Listenbereich maximal verbreitern	Die Breite des Listenbereichs wird - auf Kosten des Detailbereichs - maximal vergrößert.
	Listenbereich auf Ausgangsbreite zurücksetzen	Der Listenbereich wird auf die ursprüngliche Breite zurückgesetzt.
	Listennavigation	Es öffnet sich ein Fly-Out-Menü mit allen Listen aus dem Listenbereich. Die Funktionalität entspricht derjenigen der Gruppennavigation , allerdings bezogen auf die Listen im Listenbereich.
	Listenreihenfolge auf Standard zurücksetzen	Der Button setzt eine nutzspezifisch eingestellte Reihenfolge der Listen im Listenbereich auf die Standardreihenfolge zurück. Der Button ist nur im Ansichtsmodus aktiv, wenn die Listenreihenfolge verändert wurde.
	fachlich zugehörige Listen füllen	Der Button aktualisiert die Inhalte der Listen fachlich zugehöriger Datensätze im Listenbereich. Solange die fachlich zugehörigen Daten nicht abgefragt wurden, erscheinen im Listenkopf statt Anzahlen nur '?' (Beispiel: <div data-bbox="571 1541 1449 1639" data-label="Image"> </div>) Der Button erscheint nur, wenn in den Optionen eingestellt ist, dass fachlich zugehörige Listen in Anzeige- und Bearbeitungsmasken nur nach Aufforderung mit Daten befüllt werden (<u>Performance verbessern</u>).

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
	Listenmenü	<p>Der Button öffnet ein Auswahlmenü mit fachlich zugehörigen Listen zur Datenkategorie, die automatisch von ASYS verwaltet werden, und daher grundsätzlich nicht durch ASYS-Nutzer bearbeitet werden können (Mehr).</p> <p>Der Button ist nur vorhanden, wenn mindestens eine der Listen zur Datenkategorie mit zumindest einem Datensatz vorhanden ist. Sofern der vorstehend erläuterte Button zur manuellen Füllung der fachlich abhängigen Listen aktiviert ist, erscheint dieser Button erst nach deren Aktualisierung und wenn die Listen im Menü nicht alle leer sind.</p>
	Alle Listen öffnen	Alle Listen im Listenbereich werden geöffnet.
	Alle Listen schließen	Alle Listen im Listenbereich werden geschlossen.

Die Listen

Der Listenbereich besteht aus mindestens einer Liste. Listen werden durch einen Klick in die Listenüberschrift aufgeklappt bzw. geschlossen. Die Bedienungsanleitung für Listen befindet sich [hier](#).

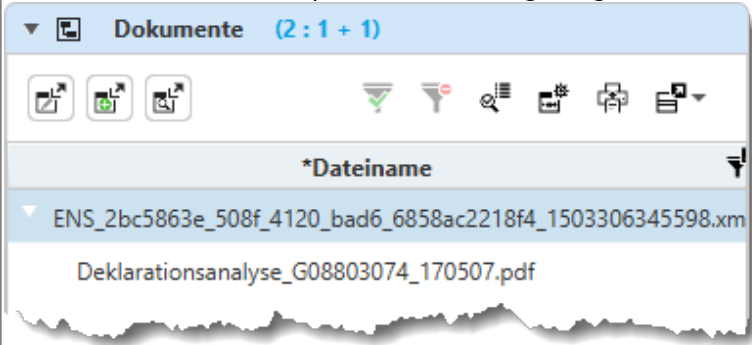
Hatten Sie eine bestimmte Anzeigemaske bereits einmal geöffnet, so merkt sich ASYS beim Schließen dieser Maske den letzten Zustand der Listen und stellt ihn beim nächsten Aufruf wieder her.



Neu ab Version 7.12: Die Reihung der Listen im Listenbereich einer Ansichtsmaske kann per Drag&Drop verändert werden:

- Klicken Sie die Überschrift der Liste an und halten Sie die Maustaste gedrückt.
- Verschieben Sie die Liste vertikal bei gedrückter Maustaste an die Stelle, an der die Liste platziert werden soll.
- Lassen Sie die Maustaste los.


Besonderheiten bei bestimmten Listenarten



Listenart	Besonderheit	Beispiel/Details
Dokumente	Ein Doppelklick auf einen Eintrag einer Dokumentenliste öffnet <u>nicht</u> die Anzeigemaske der Dokumente, sondern startet das Programm, welches mit dem Dokumenttyp im Betriebssystem assoziiert ist. Das Dokument muss hierzu an seinem Speicherort gefunden werden können.	Bei einer *.pdf-Datei wird z.B. der Acrobat-Reader geöffnet.
	Aus Listen mit Dokumenten - dies können auch Trefferlisten oder Navigationslisten sein - können Dokumente via Drag&Drop ¹⁸⁾ gezogen werden. Sie werden dort zu einem Mailanhang.	
	Elektronische Dokumente (BMU-Dokumente) können Dateianhänge - ähnlich einem E-Mail-Dateianhang - enthalten. Diese werden in der Dokumentenliste als Unter Elemente des Hauptdokuments angezeigt.  <p>Die Überschriftenzeile der Liste zeigt in diesen Fällen drei Zahlen an: (Gesamtzahl der Dokument in der Liste: Gesamtzahl der Hauptdokumente + Gesamtzahl der Tochterdokumente). Per Doppelklick kann sowohl ein Haupt-, als auch ein Tochterdokument geöffnet werden. Tochterdokumente müssen hierfür aus ihrem Hauptdokument extrahiert werden. Hierbei können Verzögerungen auftreten.</p>	Siehe erste Zeile dieser Tabelle.
Vorgänge	Ein Doppelklick öffnet immer die Arbeitsschrittmaske . Wird die Zeile eines Vorgangs ¹⁹⁾ ausgewählt, öffnet sich die Arbeitsschrittmaske mit dem ersten Arbeitsschritt zum Vorgang. Die <u>Bearbeitung</u> von Vorgängen und Arbeitsschritten erfolgt <u>nur auf der Arbeitsschrittmaske!</u>	

Listenart	Besonderheit	Beispiel/Details
Ergänzende Formblätter		Übertragen werden die Daten zu Nachweisnummer, Abfallschlüssel (aus der VE), Erzeugerfirma (aus dem Deckblatt), Erzeugerbetrieb (aus der VE), beantragte Laufzeit (aus der VE), interne Abfallbezeichnung (aus der VE), Entsorgerbetrieb (aus der AE) und Bevollmächtigten (aus dem Deckblatt).
Zuweisungsbescheide	Wird in einer Maske der vier Entsorgungsnachweisverfahrensarten ²⁰⁾ in einer der in der Spalte links aufgeführten Listen der Button zur Öffnung einer Erstellungsmaske geklickt (), so werden aus dem Nachweisdatensatz alle Einzelangaben in die Erstellungsmaske übernommen, die üblicherweise in beiden Datenkategorien übereinstimmen müssten.	Übertragen werden die Daten zu Nachweisnummer, Erzeugerfirma (aus dem Deckblatt), Erzeugerbetrieb (aus der VE), Abfallschlüssel, -bezeichnung, interne Abfallbezeichnung und Menge (aus der VE), Entsorgerfirma (aus der AE), Entsorgerbetriebe (aus der AE), Bevollmächtigter (aus dem Deckblatt).

Buttons für Spezialfunktionalitäten

Auf einzelnen oder bestimmten Masken werden Spezialfunktionalitäten bereitgestellt:

Schaltfläche	Bezeichnung	Maske	Erläuterung
	Betriebsstätte(n) neu anlegen	Firma, Körperschaft, Betreiber→Liste der Betriebsstätten	Öffnet einen Dialog um eine oder mehrere Betriebsstätten zur aktuellen FKB neu anzulegen.

Schaltfläche	Bezeichnung	Maske	Erläuterung
	Begleitformular-Listenmaske öffnen	Notifizierungsformular Begleitformular	Öffnet die Begleitformular-Listenmaske mit allen Begleitformularen zu der Notifizierungsnummer des aktuell angezeigten Datensatzes.
	Zertifikat freigeben / Zertifikatsfreigabe widerrufen	Entsorgungsfachbetriebezertifikat	<p>Gibt ein Entsorgungsfachbetriebezertifikat in der Web-Anwendung des Fachbetrieberegisters für die Öffentlichkeit frei bzw. widerruft die Freigabe.</p> <p>Der Button schaltet zwischen den beiden Zuständen um, welcher auch im Ankreuzfeld 'Freigabe Fachbetrieberegister' der Maske angezeigt wird. Der Button ersetzt auf der EFB-Zertifikatsmaske den Button Signieren, ist aber wie dieser nur aktiviert, wenn der Nutzer das persönliche Recht zur Signatur von EFB-Zertifikaten im Repository eingetragen bekommen hat.</p>

Schaltfläche	Bezeichnung	Maske	Erläuterung
	Zu beteiligende Behörden ermitteln	Entsorgungsfachbetriebezertifikat→Liste der Behörden Formblatt Benehmensangaben→Liste der Behörden	<p>Ermittelt anhand der im Efb-Zertifikat bzw. Benehmensformular enthaltenen Tätigkeiten und behördlichen Nummern in den Anlagen die zu beteiligenden Behörden und trägt sie in die Liste der Behörden ein (Mehr).</p> <p>Die Ermittlung kann auf zwei unterschiedlichen Wegen erfolgen:</p> <p>A) Maßgeblich ist der Eintrag einer zuständigen Behörde in passender Rolle beim Stammdatensatz zu einer behördlichen Nummer.</p> <p>B) Maßgeblich ist der Eintrag einer Gebietszuständigkeit bei einem Behördenstammdatensatz. Diese Auswahl kann getrennt für 'Beförderer, Sammler', 'Entsorger' und 'Makler, Händler' vorgenommen werden. Welche Art der Ermittlung in Ihrem Bundesland eingestellt ist, kann Ihnen Ihr ASYS-Fachadministrator mitteilen.</p>
		Abfallsammlung→Liste der zuständigen Behörden Abfallsammlung→Liste der Entsorgungsträger, Beteiligungsbehörden	<p>Ermittelt anhand der Sammelgebiete die zuständigen Behörden bzw. die öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträger (ÖRE) und ggf. Beteiligungsbehörden und trägt sie in die jeweilige Liste zusammen mit den relevanten Sammelgebieten ein (Zuständige Behörden ermitteln und Öffentlich-rechtliche Entsorgungsträger & Beteiligungsbehörden ermitteln).</p>
	ÖRE den zuständigen Behörden zuordnen	Abfallsammlung→Liste der Entsorgungsträger, Beteiligungsbehörden	<p>Verknüpft anhand gemeinsamer relevanter Sammelgebiete die öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträger mit den zuständigen Behörden (Öffentlich-rechtliche Entsorgungsträger den zuständigen Behörden zuordnen). Zu jeder zuständigen Behörde werden die ÖRE bei der Behörde - Tochtermaske der zuständigen Behörden zur Abfallsammlung - in eine Liste eingetragen.</p>

1)
Da dies sehr stark von der Maske und der konkreten Konfiguration abhängt, können hier keine genaueren Informationen gegeben werden, welche Felder trotz Filter bearbeitbar bleiben. In vielen Fällen handelt es sich dabei um Notizfelder.

2)
Das sind die Dokumente, aus denen der Datensatz erstellt oder aktualisiert wurde bzw. die aus dem Datensatz mittels Ausgabe und ggf. elektronischer Signatur angelegt werden. Dies sind nicht die Textformulare oder manuell hinzugefügte Dokumente.

3)

Das aufgerufene GIS ist ein externes Programm und steht - außer über diese Funktion - nicht in Verbindung mit ASYS.

4)

Bei Suchmasken: Zwei Gruppen in den Suchbedingungen.

5)

Gruppen können durch den ASYS-Fachadministrator in der ASYS-Konfiguration ausgeblendet werden. Ggf. sehen Sie weniger Gruppen, als für eine bestimmte Maske definiert sind.

6)

Das bedeutet nicht, dass das oder die Pflichtfeld(er) auch tatsächlich mit Inhalt gefüllt sind!

7)

Das bedeutet: Das bzw. die Pflichtfeld(er) sind ohne Inhalt!

8)

Dies ist abhängig von der ASYS-Konfiguration in Ihrem Bundesland. In der Standardauslieferung von ASYS sind nur für einen kleinen Teil der Einzelangaben Standardwerte definiert, daher kann leicht der Eindruck entstehen, der Button wäre ohne Funktion. Dies ist aber darauf zurückzuführen, dass keine Standardwerte definiert sind.

9)

Also: Leere Text-, Datums- oder Zahlenfelder, Ankreuzfelder mit '?' als Inhalt.

10)

Beispiel: Die Gruppe *Behördliche Bestätigung* in einem Entsorgungsnachweis im Grundverfahren.

11) 12)

Ein Beispiel hierfür ist die Gruppe 'Behördliche Bestätigung' eines Einzel- oder Sammelentsorgungsnachweises im Grundverfahren.

13)

Welcher Inhalt in einer Einzelangabe zulässig ist, hängt vom Datentyp - Text, Datum, Zahl... - der Einzelangabe ab. Darüber hinaus können Automatismen (z.B. nur Großbuchstaben) oder Prüfregeln (z.B. behördliche Nummer von Betrieben müssen mit einem gültigen Landeskenner beginnen) bestimmen, welche Inhalte zulässig sind.

14)

Je nach Rechtsgrundlage z.B. Nachweispflichtige, Registerpflichtige, Anzeigepflichtige etc.

15)

Alle Einzelangaben für Texte, die mehr als 255 Zeichen aufnehmen können, sind vom Typ 'Memo'.

16)

Beispiele: Datenbereiche der Anzeige und der Erlaubnis.

17)

Masken der obersten Ebene im [Navigationsbaum](#), unterhalb von Überschriften

18)

Dokumenteintrag in einer Liste mit der linken Maustaste markieren, Maustaste gedrückt halten und in das Fenster mit der in Bearbeitung befindlichen E-Mail ziehen und Maustaste loslassen

19)

Oberste Ebene des Vorgangs- und Arbeitsschrittbaums.

20)

Also: Entsorgungsnachweis Grundverfahren, Entsorgungsnachweis privilegiertes Verfahren, Sammelentsorgungsnachweis Grundverfahren und Sammelentsorgungsnachweis privilegiertes Verfahren

From:

<https://hilfe.gadsys.de/asyshilfe/> - **ASYS-Onlinehilfe**

Permanent link:

<https://hilfe.gadsys.de/asyshilfe/doku.php?id=a7mask:anzmaske>

Last update: **2024/05/15 13:06**



