



VII. Autorisierung

Um Vorgänge zu autorisieren klicken Sie einfach im Hauptmenü auf den Link „**Autorisierung**“. Anschließend sehen Sie folgende Maske:

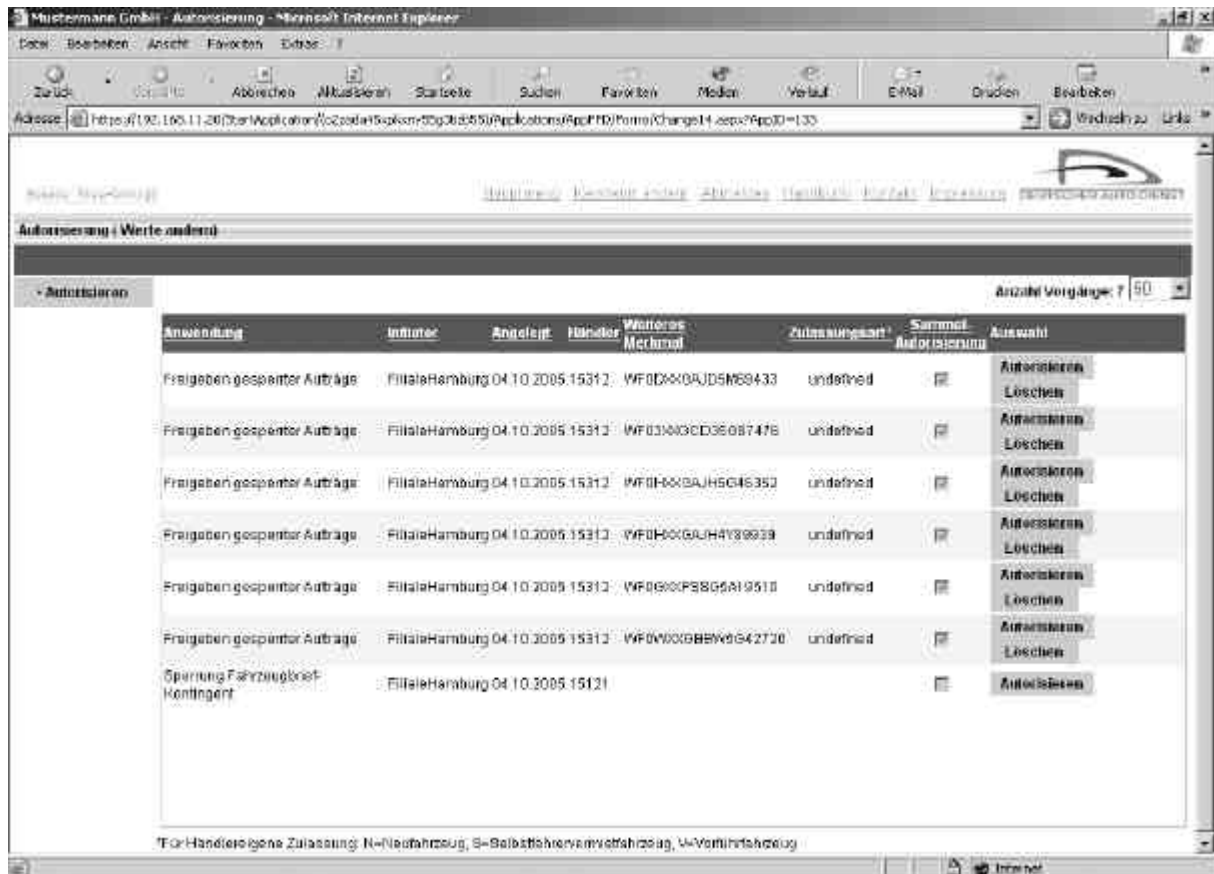


Abb. 7.2 Autorisierung

Um einzelne Vorgänge zu autorisieren klicken Sie auf den Button **[Autorisieren]** *rechts* neben dem jeweiligen Vorgang. Um den Vorgang zurückzusetzen klicken Sie auf den Button **[Löschen]**.

Die Vorgänge aus der Anwendung „**Freigabe gesperrter Aufträge**“ können jetzt über eine Sammelautorisation bearbeitet werden. Alle Vorgänge, die über die Sammelautorisation freigegeben werden können, sind durch eine Checkbox in der Spalte „**Sammelautorisierung**“ gekennzeichnet.

Um die Sammelautorisation zu aktivieren klicken Sie auf den Button **[Autorisieren]** *links* oben im Fenster. Es werden nun alle Vorgänge, welche über die Checkbox eine entsprechende Markierung haben, in einem Arbeitsgang autorisiert.

Anmerkung: Sperrung von Fahrzeugkontingenten fällt nicht in die Sammelautorisierung.

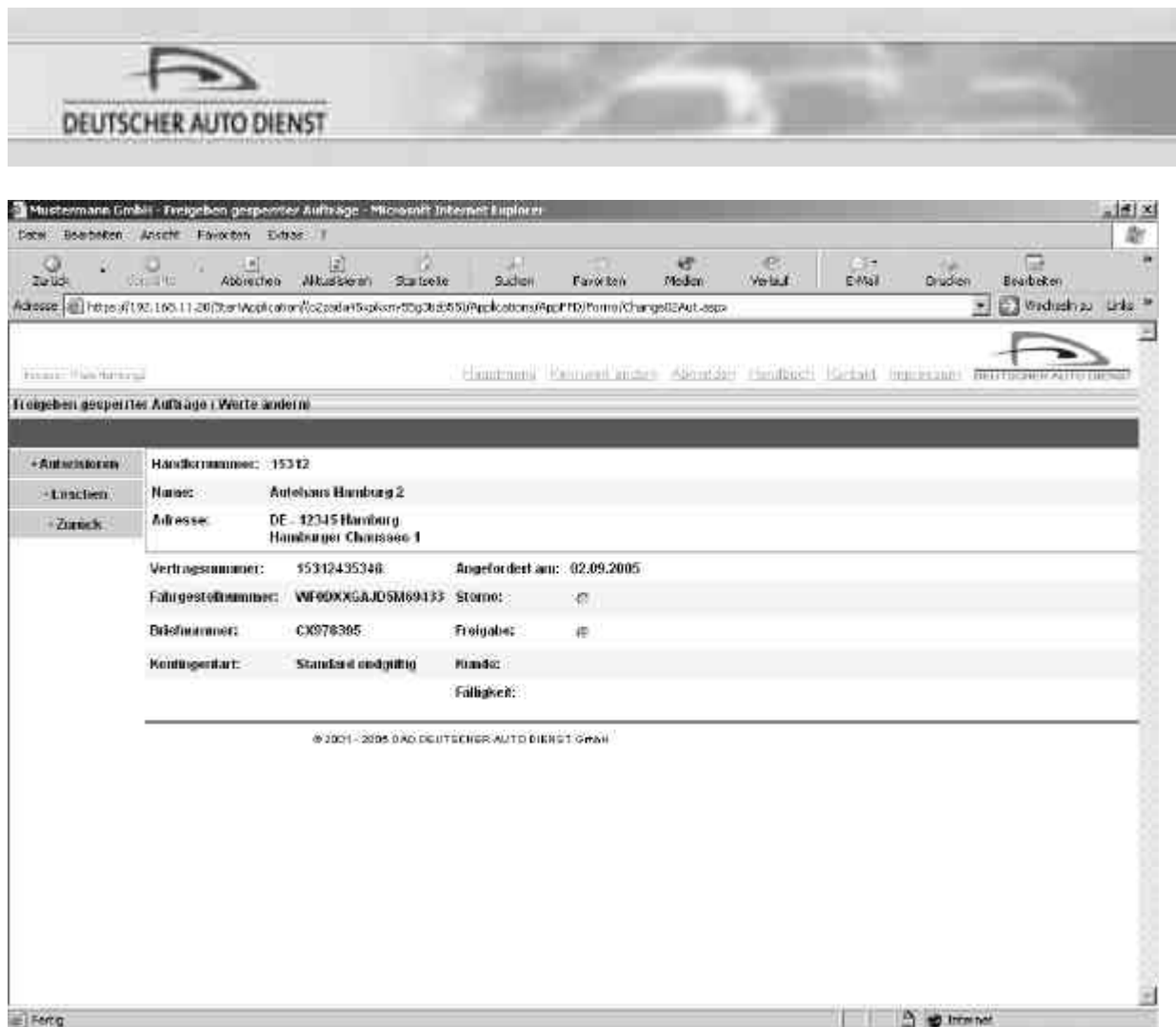


Abb. 7.3 Einzelautorisierung

Im Einzelvorgang können Sie genau erkennen, welche Tätigkeiten hier autorisiert werden sollen. Klicken Sie auf **[autorisieren]** oder auf **[löschen]**.

Nach der Autorisierung erhalten Sie eine Bestätigungsseite mit den bearbeiteten Vorgängen



Abb. 7.4 Sammelautorisierung „Bestätigungsanzeige“

Anmerkung: Durch Kontingentsänderung oder Zahlungseingänge können gesperrte Vorgänge automatisch freigegeben worden sein. In diesem Fall erhalten Sie eine Fehlermeldung mit dem Hinweis, dass eine Kontingentsänderung stattgefunden hat oder ein Zahlungseingang verbucht wurde. Beim nächsten Aufruf der Funktion „Autorisierung“ wird Ihnen der Vorgang nicht mehr angezeigt.