

Wasserbuch- und Wasserentnahme- programm (WBE)

Cadenza-Version 3.11

Tutorial

(Anwender-Handbuch)



110	17,88	1.401,40
131	10,82	1.311,31
93	7,75	230,93
150	12,80	1.801,50
119	9,83	1.101,19
90	18,83	1.901,90
4	19,67	2.242,24
	9,92	1.191,19
	7,03	910,91
	16,00	1.921,92
	9,00	1.081,08
	16,58	1.991,99
	9,82	1.161,18
	19,25	2.312,31
	6,92	830,83
	17,67	2.122,12
	1,58	1.391,39
	7,67	1.521,52
	50	900,90
	7	1.341,34
		2.222,22
		1.711,71
		990,99
		960,96
		870,87
		72,57

Inhaltsverzeichnis

1	Impressum	5
2	Einführung	6
3	Anwendung starten.....	8
4	Aufgabe 1: Erfassung einer Adresse.....	9
5	Aufgabe 2: Erfassung eines neuen Wasserrechts	14
6	Aufgabe 3: Erstellung eines Wasserbuchblatts	26
7	Aufgabe 4: Hinterlegen eines Dokuments zu einem Wasserrecht.....	29
8	Neue Begriffe zur Entnahmepflege.....	35
9	Aufgabe 5: Änderung und Ergänzung von Daten.....	39
10	Aufgabe 6: Eintragung von Entnahmedaten.....	48
11	Aufgabe 7: Überwachung der Entnahmen	53
12	Aufgabe 8: Ausgabe der Daten für einen Gebührenbescheid.....	55
13	Aufgabe 9: Ausgabe einer Meldung an die Zahlstelle.....	57
14	Aufgabe 10: Löschen von Daten.....	59

1 Impressum

Copyright © 2008 disy Informationssysteme GmbH
Alle Rechte vorbehalten

Die Urheberrechte dieses Dokuments liegen bei der disy Informationssysteme GmbH.

Jegliche Kopien dieses Dokuments oder Auszüge davon müssen diese Copyright-Mitteilung enthalten, neben allen sonstigen Mitteilungen zum Schutz von Urheberrechten, die in den Materialien enthalten sind.

In dieser Publikation werden Warenzeichen, eingetragene Warenzeichen, Handelsnamen und Gebrauchsnamen verwendet. Auch wenn diese nicht als solche gekennzeichnet sind, gelten die entsprechenden Schutzbestimmungen.

Aufgrund ständiger Weiterentwicklung des Produkts behalten wir uns Änderungen vor. Wir garantieren nicht, dass dieses Dokument fehlerfrei ist. Über Probleme mit diesem Dokument informieren Sie uns bitte.

disy Informationssysteme GmbH
Erbprinzenstraße 4–12
76133 Karlsruhe

Tel.: +49 721 1 600-6000
Fax.: +49 721 1 600-605

E-Mail: info@disy.net
<http://www.disy.net>

Änderungshinweis:

Überarbeitung des Kap. 8.3 erfolgte im Januar 2009 durch NLWKN.

2 Einführung

2.1 Über das Programm WBE

In das Wasserbuch werden bestimmte Rechte oder wasserrechtliche Maßnahmen gemäß §§ 185 und 187 NWG eingetragen. Die Software WBE dient neben der Erfassung der Wasserbucheinträge auch der Erfassung von tatsächlichen Entnahmemengen und der Berechnung der WEG.

Dazu stehen neben den Funktionen zur Verwaltung von Wasserbucheinträgen und Entnahmen auch verschiedene Auswertungen zur Verfügung.

2.2 Über dieses Tutorial

Dieses Tutorial ist dazu vorgesehen, Ihnen die Bedienung des Wasserbuch- und Wasserentnahmegebühr-Programms (WBE) nahe zu bringen. Es erläutert Ihnen Schritt für Schritt mit Hilfe anschaulicher Beispiele, wie Sie Objekte des Wasserbuchs und Entnahmen erfassen und wie Sie ein Wasserbuchblatt oder andere Auswertungen erstellen bzw. durchführen können.

Eine ausführliche Anleitung finden Sie in der Benutzerdokumentation von Cadenza Web, zu der Sie in der Anwendung über den Menüpunkt „Hilfe“ gelangen. *Fachliche* Erläuterungen zu den Eingabefeldern bei einer Erfassung und zu allen anderen Seiten erreichen Sie über eine Schaltfläche „Seitenhilfe“ rechts oben auf jeder Seite.

2.3 Beispiel-Datenbank

Das NLWKN hat eine zentrale Beispiel-Datenbank eingerichtet, in der anonymisierte Daten einer Beispiel-Wasserbehörde gespeichert sind. Auf diese Datenbank bezieht sich das vorliegende Tutorial, und jeder Tutorial-Nutzer kann die Aufgaben auf dieser Datenbank durchführen.

Da dadurch jedes Mal die Datenbank verändert wird, ist es wahrscheinlich, dass Sie sie anders vorfinden, als sie in diesem Tutorial beschrieben ist.

2.4 Aufgabenübersicht

Das Tutorial besteht aus den folgenden Aufgaben, die größtenteils aufeinander aufbauen. Aus den im vorigen Abschnitt genannten Gründen sollten Sie die Aufgaben direkt hintereinander durchführen.

Aufgabe 1: Erfassung einer Adresse

Der Nutzer eines Wasserrechts soll erfasst werden.

Aufgabe 2: Erfassung eines neuen Wasserrechts

Ein neues Wasserrecht soll erfasst werden mit Rechtsinhaber, Wasserrecht und Nutzungsort.

Aufgabe 3: Erstellung eines Wasserbuchblatts

Das Wasserbuchblatt zu einem Wasserrecht soll erstellt werden.

Aufgabe 4: Hinterlegen eines Dokuments zu einem Wasserrecht

Ein zu einem Wasserrecht gehörendes Dokument soll in der Datenbank hinterlegt werden.

Aufgabe 5: Änderung und Ergänzung von Daten

Es sollen Adressdaten und Daten eines Nutzungsorts aktualisiert sowie neue Nutzungsorte erfasst werden.

Aufgabe 6: Eintragung von Entnahmedaten

Die Entnahmedaten aus der jährlichen Erklärung eines Nutzers sollen erfasst werden.

Aufgabe 7: Überwachung von Entnahmen

Es soll überprüft werden, ob Entnahmemengen unterhalb der zulässigen Jahresentnahmemenge liegen.

Aufgabe 8: Ausgabe der Daten für einen Gebührenbescheid

Es soll eine Excel-Datei erzeugt werden, deren Daten für Serienbriefe mit den Gebührenbescheiden an die Nutzer verwendet werden können.

Aufgabe 9: Ausgabe eines Datenblatts zur Meldung an die Zahlstelle

Ein Datenblatt soll erzeugt werden, mit dem die entsprechenden Daten der Behörde an die Zahlstelle gemeldet werden können.

Aufgabe 10: Löschen von Daten

Die im Tutorial erfassten Datensätze sollen wieder gelöscht werden.

2.5 Weitere Dokumentation

Neben einer fachlichen Hilfe, die im Tutorial behandelt wird, gibt es eine komplette Dokumentation des Umgangs mit der WBE-Anwendung in der Online-Hilfe. Diese erreichen Sie über den Menüpunkt „Hilfe“ in der roten Menüleiste.

3 Anwendung starten

Das Wasserbuch- und Wasserentnahmegebühr-Programm (WBE) ist eine Web-Anwendung, das heißt, Sie benötigen nur einen Browser (**Firefox ab 2.0 oder Internet Explorer ab IE7**) und einen Anschluss an das Landesnetz.

Um Auswertungen erstellen und anzeigen zu können, benötigen Sie außerdem einen PDF-Viewer (z. B. Acrobat Reader) und ein Tabellenkalkulationsprogramm (z. B. Microsoft Excel).

1. Öffnen Sie den Browser.
2. Rufen Sie die URL auf, die Ihnen vom NLWKN genannt wurde.
3. Melden Sie sich an:
Benutzername „Schulung“, Passwort „Schulung“

Damit gelten Sie als Mitarbeiter der Wasserbehörde „Schulung“ und haben Zugriff auf „Ihre“ Daten. Die Datenbank enthält wie in Abschnitt 2.3 beschrieben anonymisierte Daten, die sich verändern können, da jeder Tutorial-Nutzer auf dieselben Daten zugreift.

Hinweis: Nach einer gewissen Zeitspanne ohne Maus- oder Tastatureingaben werden Sie automatisch abgemeldet, da nur eine begrenzte Anzahl an Verbindungen zur Verfügung steht.

4 Aufgabe 1: Erfassung einer Adresse

Ziel dieser Aufgabe: Für ein Wasserrecht gibt es einen neuen Nutzer, dessen Adresdaten erfasst werden sollen.

In dieser Aufgabe lernen Sie, wie man in der Datenbank nach Adressen sucht und wie man Adresdaten erfasst.

4.1 Überprüfen, ob die Adresse bereits erfasst ist

Zunächst muss überprüft werden, ob der Nutzer bereits in der Datenbank gespeichert ist, damit kein Duplikat erstellt wird.

Übersicht

Alle in der Datenbank gespeicherten Adressen sind in einer Adressenliste enthalten, die sich deshalb für die Suche nach einem Nutzer eignet (daneben gibt es auch andere Möglichkeiten). Die Adressenliste öffnen Sie vom Navigator aus, dem linken Bereich im Browserfenster.

Schritte

1. Klicken Sie im Navigator im Verzeichnis „WBE Anzeige, Erfassung und Bearbeitung“ auf den Eintrag „Einstieg über Rechtsinhaber“ [1].

Rechts im Arbeitsbereich wird die erste Seite einer Adressenliste angezeigt.

Um in der Adressenliste einen oder mehrere bestimmte Einträge zu finden, können Sie sie mit Hilfe der Navigationsleiste [2] seitenweise durchblättern, durch einen Klick auf einen Spaltennamen [3] sortieren oder durch die Eingabe eines Suchtextes in ein Filterfeld [4] diejenigen Einträge ausblenden, die den Suchtext *nicht* enthalten.

Schließen Sie die Eingabe eines Suchtextes mit der Eingabetaste ab! Ein Suchtext wird am Anfang, in der Mitte oder am Ende eines Wortes gefunden; Groß- und Kleinschreibung wird nicht berücksichtigt.

2. Suchen Sie in der Adressenliste mit Hilfe der beschriebenen Möglichkeiten nach einem Nutzer mit dem Familiennamen „Bauer“ in „Musterdorf“.

Ob die Adressenliste einen Herrn Bauer in Musterdorf enthält, ist an dieser Stelle nicht vorhersehbar, da jeder Tutorial-Nutzer die Datenbank verändern kann. Im Folgenden wird davon ausgegangen, dass er noch nicht vorhanden ist.

Zusammenfassung

Im Navigator können Sie eine Adressenliste mit allen in der Datenbank gespeicherten Adressen aufrufen. In der Liste können Sie nach Rechtsinhabern suchen, indem Sie

- mit Hilfe der Navigationsleiste seitenweise darin blättern oder zu einer bestimmten Seite springen
- durch Mausklick auf einen Spaltennamen die Adressenliste sortieren
- ein Suchmuster in ein Filterfeld eingeben (mit der Eingabetaste abschließen), so dass die Liste nur noch Zeilen zeigt, die das Suchmuster enthalten. Das Suchmuster wird auch im Wortinneren gefunden, und Groß- und Kleinschreibung wird ignoriert, so dass Sie beispielsweise mit dem Suchmuster „ch“ in der Spalte „Vorname“ die Namen „Christian“ und „Michael“ finden würden.

4.2 Adresse erfassen

Nachdem sichergestellt ist, dass diese Adresse noch nicht erfasst ist, können Sie die entsprechenden Daten eingeben.

Wichtig:

Dass der Nutzer „Bauer“ in Musterstadt noch nicht erfasst ist, ist eine Annahme für dieses Tutorial. Da jeder Tutorial-Nutzer die Datenbank verändern kann, finden Sie ihn möglicherweise tatsächlich in der Adressenliste.

In diesem Fall verwenden Sie für die folgende Aufgabe bitte einen anderen Namen oder verändern Sie ihn, indem Sie beispielsweise Ihre Initialen oder eine Zahl an den Familiennamen anhängen, so dass beispielsweise der Name „Bauer-AB“ oder „Bauer-12“ entsteht.

In jedem Fall sollten Sie die Adresse auch dann identifizieren können, wenn noch Adressen anderer Tutorial-Nutzer vorhanden sind.

Notieren Sie diesen Namen bitte, weil Sie ihn Verlauf des Tutorials noch benötigen werden.

Übersicht

Von der Adressenliste aus kann zur Erfassung einer neuen Adresse eine Erfassungsmaske geöffnet werden.

In der Erfassungsmaske für eine Adresse finden Sie unter anderem Folgendes:

- Felder, die ausgefüllt sein *müssen*, damit die Adresse gespeichert werden kann. Diese „Pflichtfelder“ sind mit einem roten Sternchen markiert.
- das Pflichtfeld „Externe Kennung“: Sofern Sie einen Abgleich der Daten mit einer externen Datenbank durchführen möchten (siehe Online-Hilfe, „Hilfe“ in der roten Menüleiste), können Sie hier die entsprechende Kennung eintragen. Andernfalls behalten Sie den Standardeintrag „neu“ bei, so dass beim Speichern eine neue Kennung ermittelt wird.
- das Merkmal „Pflege durch NLWKN“: Damit ist es für den NLWKN möglich, die Adresse zu bearbeiten. Dabei handelt es sich um eine Sonderfunktion, die nur für einen bestimmten Zeitraum und nur nach gegenseitiger Absprache zwischen Wasserbehörde und NLWKN genutzt wird.

Schritte

1. Klicken Sie in der Adressenliste auf die Schaltfläche „Adresse erfassen“ [1].

Im Arbeitsbereich wird eine Bearbeitungs- bzw. Erfassungsmaske für Adressen angezeigt (Überschrift: „Adresse bearbeiten“).

The screenshot shows a web interface titled 'Adresse auflisten'. It contains a form with two input fields: 'Name' (with the value 'bau') and 'Vorname'. Below these fields, there is a button labeled 'Adresse erfassen' which is circled in red and has a red circle with the number '1' next to it. The text 'keine Daten' is visible above the button.

Neben den Pflichtfeldern finden Sie in der Erfassungsmaske für Adressdaten unter anderem das Feld „Kurzbezeichnung“, das automatisch ausgefüllt wird, sowie die Felder „Externe Kennung“ und „Pflege durch NLWKN“, die oben unter „Übersicht“ beschrieben sind.

2. Füllen Sie von oben nach unten mindestens die Pflichtfelder [2] aus und machen Sie optional weitere Angaben.
 - Externe Kennung: Standardeinstellung „neu“ kann beibehalten werden
 - Pflege durch NLWKN: beliebig
3. Notieren Sie bitte den Namen des Nutzers, den Sie erfassen, da Sie ihn im Verlauf des Tutorials noch benötigen werden.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern“ [3]

Im Arbeitsbereich wird wieder die Adressenliste angezeigt. Wenn ein Filterfeld noch einen passenden Suchtext enthält, wird die neu erfasste Adresse bereits angezeigt.

Adresse bearbeiten
 Seitenhilfe

Kurzbezeichnung: Otto - Bauer - Hauptstraße 1 -

Anrede: 2

Name: 1

Vorname:

Anschrift:

Postleitzahl:

Ort:

Land:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Notiz:

Externe Kennung:

Pflege durch HLWKII:

* Pflichtfelder

Ähnliche Adressen
 Keine ähnlichen Adressen

3

5. Wenn die neu erfasste Adresse in der Adressenliste nicht direkt zu sehen ist: Vergewissern Sie sich, dass die neue Adresse tatsächlich erfasst ist, indem Sie sie in der Adressenliste suchen.

Adresse auflisten
 Seitenhilfe

	Name ▼	Vorname	Ort	Anschrift
	bau			
	Bauer	Otto	Musterdorf	Hauptstraße 1

Ergebnis

Die neu erfasste Adresse ist in der Datenbank gespeichert und damit auch in der Adressenliste enthalten.

Im Verlauf des Tutorials wird sie erst in einer späteren Aufgabe wieder benötigt.

Zusammenfassung

Zur Erfassung einer Adresse ist in der Adressenliste die Schaltfläche „Adresse erfassen“ verfügbar. Damit wird eine Erfassungsmaske geöffnet, in der Adresdaten eingegeben werden können.

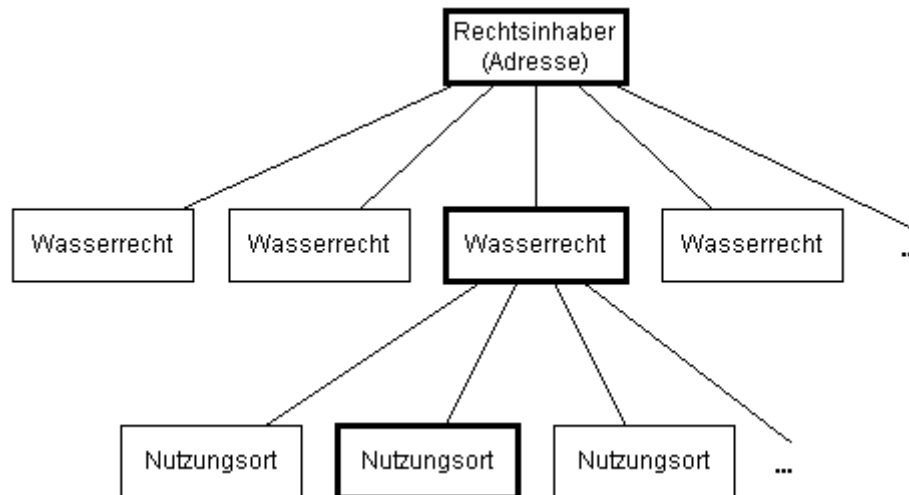
Bei der Eingabe einer Adresse gibt es einige Angaben, die ausgefüllt werden müssen, damit die Adresse gespeichert werden kann, beispielsweise der Name. Diese „Pflichtfelder“ sind durch ein rotes Sternchen markiert. Außerdem wird beim Versuch, den Datensatz zu speichern, ein Hinweis ausgegeben, falls ein Pflichtfeld nicht ausgefüllt ist.

Eine Kurzbezeichnung für die Adresse wird automatisch erzeugt, ebenso eine externe Kennung, falls die Standardeinstellung „neu“ beibehalten wird.

5 Aufgabe 2: Erfassung eines neuen Wasserrechts

Ziel dieser Aufgabe: Ein neues Wasserrecht wurde erteilt und soll in der Datenbank erfasst werden.

In dieser Aufgabe lernen Sie, wie man die Daten von Wasserrechten und Nutzungsorten erfasst.



5.1 Überprüfen, ob der Rechtsinhaber bereits erfasst ist

Wieder muss zunächst überprüft werden, ob der Rechtsinhaber des neuen Wasserrechts bereits in der Datenbank gespeichert ist, denn:

- Wenn er bereits gespeichert ist (weil er auch andere Wasserrechte besitzt oder Nutzungsorte nutzt), kann das neue Wasserrecht im nächsten Schritt direkt erfasst werden.
- Wenn er noch nicht gespeichert ist, müssen erst *seine* Daten erfasst werden, bevor die Daten seines Wasserrechts eingegeben werden können.

Übersicht

Auch für die Suche nach dem Rechtsinhaber verwenden Sie die Adressenliste.

Schritte

1. *Wenn die Adressenliste nicht mehr angezeigt ist:*
Zeigen Sie sie an, indem Sie im Navigator im Verzeichnis „WBE Anzeige, Erfassung und Bearbeitung“ auf den Eintrag „Einstieg über Rechtsinhaber“ klicken.
2. Suchen Sie in der Adressenliste nach dem Beregnungsverband Musterstadt.

Ob die Adressenliste den Beregnungsverband enthält, ist an dieser Stelle nicht vorhersehbar, da jeder Tutorial-Nutzer die Datenbank verändern kann. Im Folgenden wird davon ausgegangen, dass er noch nicht vorhanden ist.

5.2 Rechtsinhaber erfassen

Da der Rechtsinhaber noch nicht erfasst ist, müssen Sie ihn neu anlegen.

Wichtig:

Dass der Beregnungsverband Musterstadt noch nicht erfasst ist, ist eine Annahme für dieses Tutorial. Da jeder Tutorial-Nutzer die Datenbank verändern kann, finden Sie ihn möglicherweise tatsächlich in der Adressenliste.

In diesem Fall verwenden Sie für die folgende Aufgabe bitte einen anderen Namen oder verändern Sie ihn, indem Sie beispielsweise Ihre Initialen oder eine Zahl anhängen, so dass beispielsweise der Name „Beregnungsverband Musterstadt-AB“ oder „Beregnungsverband Musterstadt 1972“ entsteht.

In jedem Fall sollten Sie die Adresse auch dann identifizieren können, wenn noch Adressen anderer Tutorial-Nutzer vorhanden sind.

Notieren Sie diesen Namen bitte, weil Sie ihn Verlauf des Tutorials noch benötigen werden.

Übersicht

Die Erfassung in dieser Aufgabe erfolgt in den gleichen Schritten wie in Aufgabe 1.

Schritte

1. Klicken Sie in der Adressenliste auf die Schaltfläche „Adresse erfassen“.

Im Arbeitsbereich wird wieder eine Bearbeitungs- bzw. Erfassungsmaske für Adressen angezeigt.

2. Füllen Sie von oben nach unten mindestens die Pflichtfelder aus und machen Sie optional weitere Angaben.
 - Externe Kennung: Standardeinstellung „neu“ kann beibehalten werden
 - Pflege durch NLWKN: beliebig

Adresse bearbeiten
 Seitenhilfe

Kurzbezeichnung: Beregnungsverband - Musterstadt - Marktplatz - Musterstadt

Anrede:
Name: *
Vorname:
Anschrift: *
Postleitzahl: *
Ort: *
Land: *
Telefon:
Fax:
E-Mail:
Notiz:
Externe Kennung: *
Pflege durch ILLWKII:

3. Notieren Sie bitte den Namen des Rechtsinhabers, den Sie erfassen, da Sie ihn im Verlauf des Tutorials noch benötigen werden.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern“.

Im Arbeitsbereich wird die Adressenliste angezeigt. Wenn ein Filterfeld noch einen passenden Suchtext enthält, wird die neu erfasste Adresse bereits angezeigt.

Adresse auflisten
 Seitenhilfe

	Name ▼	Vorname	Ort	Anschrift
	<input type="text" value="beregnung"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Beregnungsverband Musterstadt	Musterstadt	Musterstadt	Marktplatz

Ergebnis

Die neu erfasste Adresse ist in der Datenbank gespeichert. In der nächsten Teilaufgabe werden Sie dies überprüfen können.

5.3 Wasserrecht erfassen

Nachdem nun der Rechtsinhaber in der Datenbank gespeichert ist, können Sie sein Wasserrecht erfassen.

Übersicht

Da ein Wasserrecht immer einem Rechtsinhaber zugeordnet ist, wird es ausgehend von dessen Adresse erfasst. Diese muss dazu angezeigt werden.

Wie eine Adresse hat auch ein Wasserrecht die Merkmale „Externe Kennung“ und „Pflege durch NLWKN“, die in Aufgabe 1 beschrieben sind. Adressen und Wasserrechte haben dabei jeweils eigene externe Kennungen.

Außerdem hat ein Wasserrecht das Merkmal „wesentlich“. Ein Wasserrecht ist dann als wesentlich anzusehen, wenn ein Gesetz oder eine Richtlinie die Erfassung und Meldung entsprechender Daten vorsieht.

In dieser Teilaufgabe werden Sie außerdem erfahren, wie Sie Beschreibungen der auszufüllenden Felder erhalten.

Schritte

1. Wenn die neu erfasste Adresse in der Adressenliste nicht angezeigt ist: Suchen Sie sie.

2. Klicken Sie in der richtigen Zeile in der ersten Spalte auf das Symbol „Anzeigen“ [1].

Im Arbeitsbereich wird die Anzeigemaske für diese Adresse angezeigt (Überschrift: „Adresse anzeigen“). Sie besteht aus einem Kopfbereich mit der Kurzbezeichnung und drei Registern; der Kopfbereich und das Register „Stammdaten“ enthalten die Adressdaten.

3. Klicken Sie auf den Registerreiter des Registers „Wasserrechte“ [2].

In diesem Register werden alle zur aktuellen Adresse vorhandenen Wasserrechte aufgelistet. Da noch keine Wasserrechte vorhanden sind, ist die Liste leer.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Wasserrecht erfassen“ [3].

Im Arbeitsbereich wird eine Bearbeitungs- bzw. Erfassungsmaske für Wasserrechte angezeigt (Überschrift: „Wasserrecht bearbeiten“). Die Felder „Rechtsinhaber“ und „Zustand“ werden automatisch ausgefüllt.

Adresse auflisten

Name ▾
Beregnung

Beregnungsverband Musterstadt

Alle anzeigen | Adresse erfassen

Adresse anzeigen

Bearbeiten | Löschen | Zurück

Kurzbezeichnung: Beregnungsverband

Stammdaten: Wasserrechte | Entnahmen

Anrede: ---

Name: Beregnungsverband

Vorname: Musterstadt

Kurzbezeichnung: Beregnungsverband

Stammdaten Wasserrechte Entnahmen

Zustand * Betreff Wesentlich *

keine Daten

Wasserrecht erfassen

Füllen Sie nun die Erfassungsmaske aus:

5. Klicken Sie auf das Symbol „Seitenhilfe“ rechts oben [4], um eine Hilfe zu den Eingabefeldern zu erhalten.

Sie öffnet sich je nach Einstellung in einem neuen Browserfenster oder in einem neuen Register des Browsers. Der Inhalt wird aktualisiert, wenn Sie die Seitenhilfe zu einer anderen Seite aufrufen.

6. Füllen Sie von oben nach unten mindestens die Pflichtfelder und das Feld „Aktenzeichen“ aus und machen Sie optional weitere Angaben. Beachten Sie dabei die nachfolgenden Vorgaben.

- Rechtstitel: Erlaubnis
- Aktenzeichen: beliebig, zum Beispiel -2008.tutorial-
- Wesentlich: ja
- Externe Kennung: Standardeinstellung „neu“ kann beibehalten werden
- Pflege durch NLWKN: beliebig

Klicken Sie für die Datumsangaben „Gültig ab/bis“ auf das Kalendersymbol [5] und verwenden Sie den Kalender. Um Monat oder Jahr zu ändern, klicken Sie auf den Monatsnamen bzw. die Jahreszahl oder auf die Pfeil-Schaltflächen.

7. Notieren Sie sich bitte den Monat, ab dem das Wasserrecht gültig ist.

Wasserrecht bearbeiten
4 ? Seitenhilfe

Rechtsabteilungen: ---

Zustand: aktiv

Rechtsinhaber: * Beregnungsverband Musterstadt - Musterstadt - Marktplatz - Musterstadt

Rechtstitel: * Erlaubnis

Betreff:

Aktenzeichen: -2008.tutorial-

Gültig ab: * 15.07.2008

Gültig bis:

Abweichende erteilende Behörde:

Änderungsdatum:

Bemerkung:

Notiz:

Wesentlich:

Externe Kennung: * neu

Pflege durch IILWKH:

* Pflichtfelder 5

Speichern
Abbrechen

8. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern“ [5].

Im Arbeitsbereich wird die Anzeigemaske des Rechtsinhabers angezeigt. Die Liste im Register „Wasserrechte“ zeigt die wichtigsten Merkmale des neuen Wasserrechts.

Adresse anzeigen
? Seitenhilfe

Kann nicht gelöscht werden, da es noch 1 Wasserrecht(e) gibt.

Kurzbezeichnung: Beregnungsverband Musterstadt - Musterstadt - Marktplatz - Musterstadt

Stammdaten
Wasserrechte
Entnahmen

	Zustand	Betreff	Wesentlich	Gültig bis	Gültig ab	Rechtstitel	Abt.	AZ
	* <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	* <input type="button" value="v"/>	* <input type="button" value="v"/>	* <input type="button" value="v"/>	* <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	aktiv	-	ja	-	15.07.2008	Erlaubnis	-	-2008.tutorial-

Ergebnis

Das neu erfasste Wasserrecht ist in der Datenbank gespeichert und mit der zuvor erfassten Adresse verknüpft, die nun als Rechtsinhaber gilt.

Zusammenfassung

Um ein Wasserrecht zu erfassen, muss die Adresse des dazugehörigen Rechtsinhabers angezeigt werden. Dazu befindet sich in der Adressenliste eine entsprechende Schaltfläche (ein Symbol) in der ersten Spalte, mit dem Sie die Anzeigemaske für die Adresse öffnen können.

Eine Anzeigemaske besteht aus einem Kopfbereich und drei Registern. Der Kopfbereich und das Register „Stammdaten“ beinhalten die eigentlichen Daten. In der Anzeigemaske einer Adresse gibt es außerdem ein Register „Wasserrechte“ mit einer Schaltfläche zum Erfassen von Wasserrecht-Daten.

Für die Erfassung gilt:

- Auch die Erfassungsmaske für ein Wasserrecht enthält Pflichtfelder, automatisch ausgefüllte und optionale Felder. Für Datumseingaben ist ein Kalender verfügbar.
- Wasserrechte sind in der Regel „wesentlich“ (sobald die Erfassung und Meldung durch ein Gesetz oder eine Richtlinie vorgesehen ist, ist ein Wasserrecht als wesentlich anzusehen).
- Eine fachliche Hilfe zu den Eingabefeldern erhalten Sie, wenn Sie rechts oben auf das Symbol „Seitenhilfe“ klicken. Dieses Symbol ist auch bei anderen Erfassungsmasken, bei Anzeigemasken und weiteren Seiten vorhanden.

5.4 Nutzungsort erfassen

Nachdem nun das Wasserrecht erfasst ist, werden noch die Daten des Nutzungsorts benötigt.

Übersicht

Ebenso wie ein Wasserrecht vom Rechtsinhaber aus erfasst werden kann, kann ein Nutzungsort vom Wasserrecht aus erfasst werden. Dazu muss das Wasserrecht angezeigt werden.

Ähnlich wie es für Datumsangaben einen Kalender als Hilfsmittel gibt, können die für einen Nutzungsort notwendigen Koordinaten nicht nur eingetippt, sondern alternativ mit Hilfe einer Karte angegeben werden.

Nutzungsorte sind in der Regel „real“, deshalb belassen Sie für die Nutzungsortart bitte die voreingestellte Angabe. Informationen zu den Nutzungsortarten finden Sie im Kapitel 8 „Neue Begriffe“.

Schritte

Zeigen Sie die Erfassungsmaske des Nutzungsorts an:

1. Klicken Sie im Register „Wasserrechte“ in der Zeile mit dem neuen Wasserrecht in der ersten Spalte auf das Symbol „Anzeigen“ [1] (wie Sie das ähnlich in der Adressenliste getan haben).

Im Arbeitsbereich wird die Anzeigemasken für das Wasserrecht angezeigt.

Kurzbezeichnung: Beregnungsverband M

Stammdaten | Wasserrechte | Entnahmen

Zustand	Betreff	Wesentlich
aktiv	-	ja

Alle anzeigen | Wasserrecht erfassen

- Klicken Sie auf den Registerreiter des Registers „Nutzungsorte“ [2].

In diesem Register werden alle zum aktuellen Wasserrecht vorhandenen Nutzungsorte aufgelistet. Da noch keine Nutzungsorte vorhanden sind, ist die Liste leer.

Wasserrecht anzeigen Seitenhilfe

Bearbeiten | Deaktivieren | Zurück

Rechtsinhaber: [Beregnungsverband Musterstadt - Musterstadt - Marktplatz - Musterstadt](#)

Rechtstitel: Erlaubnis

Betreff: ---

Aktenzeichen: -2008.tutorial-

Zustand: aktiv

Stammdaten | **Nutzungsorte** | Dokumente

Zustand	Abt.	Illr.	Name	Bilanz	Art
aktiv	aktiv			aktiv	aktiv

keine Daten

Nutzungsort erfassen

- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Nutzungsort erfassen“ [3].

Im Arbeitsbereich wird die Bearbeitungs- bzw. Erfassungsmaske für Nutzungsorte angezeigt. Die Felder „Wasserrecht“ und „Zustand“ sind bereits ausgefüllt.

Nutzungsort bearbeiten
? Seitenhilfe

Wasserrecht:
Zustand:

-2008.tutorial-
 aktiv

Rechtsabteilung: *
Nutzungsortnummer:
Name: *
Nutzungsortart:
Rechtswert: *
Hochwert: *

*

 real ▾

Externe Kennung: *

neu

* Pflichtfelder

Füllen Sie von oben nach unten mindestens die Pflichtfelder und optional weitere Felder aus:

4. Wählen Sie als Rechtsabteilung die Abteilung „E“.

Sobald Sie die Rechtsabteilung ausgewählt haben, erhält die Erfassungsmaske weitere Felder.

5. Machen Sie weitere Angaben:
 - Rechtszweck: E45
 - Name: Brunnen 1
 - Nutzungsortart: real

Nutzungsort bearbeiten
? Seitenhilfe

Wasserrecht:
Zustand:

-2008.tutorial-
 aktiv

Rechtsabteilung: *
Rechtszweck: *
Bemerkung zum Zweck:
Nutzungsortnummer:
Name: *
Nutzungsortart:
Rechtswert: *
Hochwert: *

E - Entnahme, Zutageförderung, Zutageleiten und Ableiten von Grundwasser ▾

E45 landwirtschaftliche Beregnung oder Berieselung ▾

 E-001

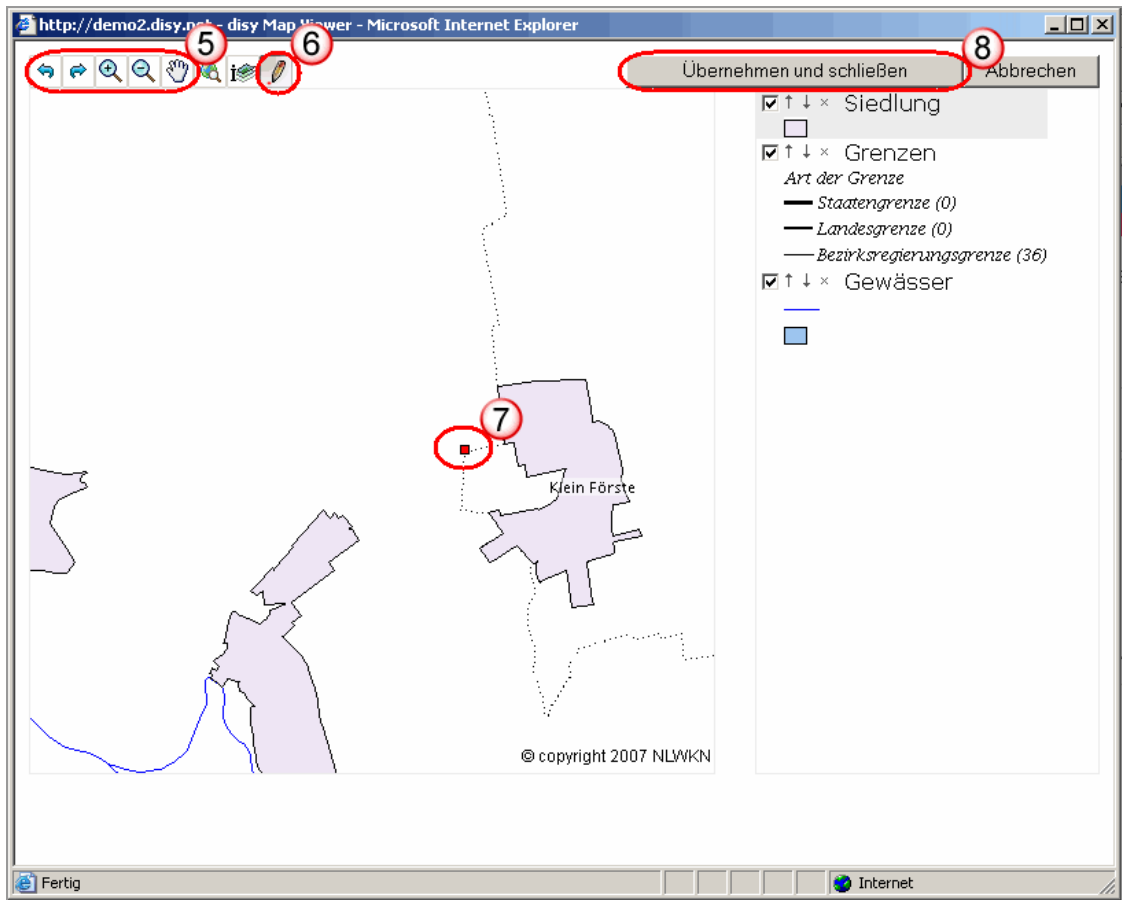
 real ▾

4

Geben Sie die Koordinaten des Nutzungsorts an:

6. Zum Ausfüllen der Pflichtfelder „Rechtswert“ und „Hochwert“ klicken Sie auf die Schaltfläche „Geo-Auswahl: Koordinaten“.

Ein Fenster öffnet sich, in dem eine Karte angezeigt wird.



7. Verwenden Sie die Schaltflächen zum Vergrößern und Verschieben [5] in der Werkzeugleiste des Kartenfensters und zeigen Sie ein beliebiges Gebiet zwischen Hannover und Hildesheim mittig und vergrößert an.

	Vorigen Kartenbereich anzeigen
	Nächsten Kartenbereich anzeigen
	Vergrößern
	Verkleinern
	Kartenausschnitt verschieben

8. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Punktobjekt erfassen“ [6] und anschließend in der Karte an den Standort des Brunnens (für das Tutorial: beliebige Stelle).

An der angeklickten Stelle wird ein roter Punkt angezeigt [7].

9. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Übernehmen und schließen“ [8].

Das Fenster wird geschlossen, und die Felder „Rechtswert“ und „Hochwert“ sind ausgefüllt.



Füllen Sie die weiteren Felder aus:

10. Machen Sie weitere Angaben:
- WEG-relevant: ja
 - Mengenbilanzrelevant: ja
 - Zulässige Jahresentnahme: zum Beispiel 2500
 - Anlagenname: wie „Name“, also Brunnen 1
 - Externe Kennung: beibehalten

Rechtswert: *	<input type="text" value="3562934"/>
Hochwert: *	<input type="text" value="5787309"/>
<input type="button" value="Geo-Auswahl: Koordinaten"/>	
Notiz:	<input type="text"/>
Gemarkung:	<input type="text" value="Musterdorf"/>
Flurnummer:	<input type="text" value="1"/>
Flurstück-Stamnummer:	<input type="text" value="11"/>
Flurstück-Unternummer:	<input type="text"/>
WEG-relevant:	<input checked="" type="checkbox"/>
Mengenbilanzrelevant:	<input checked="" type="checkbox"/>
Zulässige Jahresentnahme (m³/a):	<input type="text" value="2.500"/>
Genutzt bis :	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>
Anlagenname:	<input type="text" value="Brunnen 1"/>
Anlagennummer:	<input type="text"/>
Externe Kennung: *	<input type="text" value="neu"/>
* Pflichtfelder	
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

11. Speichern Sie Ihre Eingaben.

Im Arbeitsbereich wird die Anzeigemaske des Wasserrechts angezeigt. Die Liste im Register „Nutzungsorte“ enthält die wichtigsten Merkmale des neuen Nutzungsorts. Zu den Stammdaten des Wasserrechts gehört nun auch die Rechtsabteilung des Nutzungsorts.

 **Wasserrecht anzeigen**
 **Seitenhilfe**

Bearbeiten
Deaktivieren
Zurück

Rechtsinhaber: [Beregnungsverband Musterstadt - Musterstadt - Marktplatz - Musterstadt](#)


Rechtstitel: Erlaubnis

Betreff: ---

Aktenzeichen: -2008.tutorial-

Zustand: aktiv

Stammdaten
Nutzungsorte
Dokumente

	Zustand	Abt.	Nnr. ▼	Name	Bilanz	Art
	aktiv	E	E-001	Brunnen 1	ja	real

Alle anzeigen
Nutzungsort erfassen

Ergebnis

Der neu erfasste Nutzungsort ist in der Datenbank gespeichert und mit dem zuvor erfassten Wasserrecht verknüpft.

Zusammenfassung

Analog zur Adressenliste, die alle Adressen zeigt, gibt es in der Anzeigemaske jeder Adresse im Register „Wasserrechte“ eine Liste der zugeordneten Wasserrechte, und bei jedem Wasserrecht kann man eine Liste der dazugehörigen Nutzungsorte im Register „Nutzungsorte“ der Anzeigemaske finden.

In der Erfassungsmaske für einen Nutzungsort können dessen Koordinaten entweder eingetippt oder in einer Karte ausgewählt werden. Den im Kartenfenster angezeigten Kartenausschnitt kann man verschieben und vergrößern, so dass der relevante Bereich deutlich angezeigt wird.

Welche Daten für einen Nutzungsort eingegeben werden müssen, hängt von seiner Rechtsabteilung ab.

6 Aufgabe 3: Erstellung eines Wasserbuchblatts

Ziel dieser Aufgabe: Der Beregnungsverband aus Aufgabe 2 möchte eine Auskunft über sein Wasserrecht einholen. Deshalb soll ein Wasserbuchblatt erstellt und ausgegeben werden.



Übersicht

Für Auswertungen wie die Ausgabe eines Wasserbuchblatts stehen **Rechercheformulare** bereit. Mit dem in dieser Aufgabe benutzten Rechercheformular können Sie zum Beispiel ein bestimmtes Wasserrecht in der Datenbank auswählen und dessen Daten zu einem Wasserbuchblatt weiterverarbeiten lassen.

Um anzugeben, *welches* Wasserrecht Sie weiterverarbeiten möchten, stehen in einem Rechercheformular so genannte **Kriterien** zur Verfügung. Mit deren Hilfe können Sie eine Datenbank-Anfrage wie die folgende formulieren: „Gib mir alle Wasserrechte, die die folgenden Eigenschaften besitzen“.

Schritte

1. Wenn das Wasserrecht aus der vorigen Aufgabe nicht mehr angezeigt ist: Zeigen Sie es in seiner Anzeigemaske an.
2. Kopieren Sie die „externe Kennung“ aus den Stammdaten des Wasserrechts [1] (Tastenkombination STRG-C). Achten Sie darauf, dass Sie die Kennung des Wasserrechts und nicht diejenige der Adresse verwenden.

 **Wasserrecht anzeigen**
 Seitenhilfe

Bearbeiten
Deaktivieren
Zurück

Rechtsinhaber: [Beregnungsverband Musterstadt - Musterstadt - Marktplatz - Musterstadt](#)

Rechtstitel: Erlaubnis

Betreff: ---

Aktenzeichen: -2008.tutorial-

Zustand: aktiv

Stammdaten
Nutzungsorte
Dokumente

Rechtsabteilungen: E

Gültig ab: 15.07.2008

Befristet: nein

Gültig bis: ---

Abweichende erteilende Behörde: ---

Änderungsdatum: ---

Wesentlich: ja

Bemerkung: ---

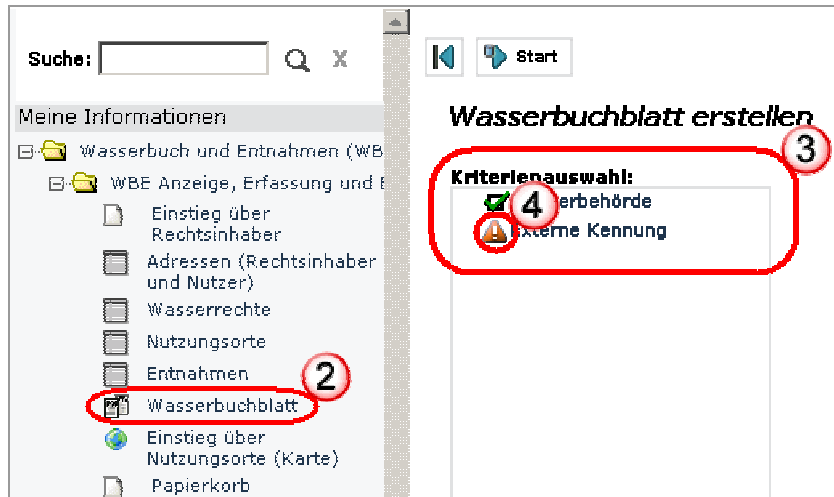
Notiz: ---

Externe Kennung: 705040856 1

Pflege durch NLWKII: nein

3. Klicken Sie im Navigator im Verzeichnis „WBE Anzeige, Erfassung und Bearbeitung“ auf den Eintrag „Wasserbuchblatt“ [2]

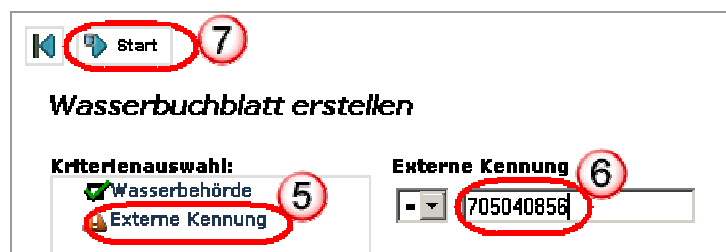
Rechts im Arbeitsbereich wird ein Rechercheformular mit einer so genannten Kriterienliste angezeigt [3], die aus zwei Einträgen besteht. Das rote Symbol mit dem Ausrufezeichen [4] kennzeichnet ein Pflichtkriterium.



4. Klicken Sie in der Kriterienliste auf das Kriterium „Externe Kennung“ [5].

Neben der Kriterienliste wird ein Eingabefeld angezeigt.

5. Fügen Sie die kopierte externe Kennung in das Eingabefeld ein [6] (Tastenkombination STRG-V). Achten Sie darauf, dass die Kennung nicht mit einem Leerzeichen endet oder beginnt. Schließen Sie Ihre Eingabe **nicht** mit der Eingabetaste ab.



6. Klicken Sie oberhalb der Kriterienliste auf die Schaltfläche „Start“ [7], um die Datenbankrecherche zu starten.

Nachdem die Datenbankrecherche und die Wasserbuchblatterstellung beendet sind, öffnet sich der PDF-Viewer und zeigt das Wasserbuchblatt zu dem ausgewählten Wasserrecht an. Je nach Einstellung erfolgt dies in einem eigenen Fenster oder eingebettet in den Browser.

7. Speichern Sie es auf Ihrem Rechner, indem Sie die Speicherfunktion des PDF-Viewers verwenden.

Wasserbuchbehörde Schulung	Wasserbuchblatt	Kennziffer 705040856 (aktiv)
Berechtigte, Befugte, Begünstigte usw. Beregnungsverband Musterstadt, Marktplatz, 11111, Musterstadt		
Erlaubnis		
erteilt durch:	Schulung	
erteilt am:	15.07.2008	
Aktenzeichen:	-2008.tutorial-	
Das Recht ist befristet bis	unbefristet	und betrifft die Rechtsabteilungen E
Betreff:	-	
Abteilung: E - Entnahme, Zutageförderung, Zutageleiten und Ableiten von Grundwasser		
Nutzungsort Lfd. Nr.:	E-001 (aktiv)	
Bezeichnung:	Brunnen 1	
Rechtswzweck:	E45 landwirtschaftliche Beregnung oder Berieselung	
Rechts- und Hochwert:	3562934	Top. Karte 1:25.000:
(Gauß-Krüger 9° Meridian)	5787309	Gemeindegebiet:
Gemarkung, Flur:	Musterdorf 1	Unterhaltungsverband:
Flurstück:	11	EU-Bearbeitungsgebiet:
		Einzugsgebietskennzahl:

Zusammenfassung

Der Einstieg in eine Fachaufgabe erfolgt immer im Navigator. Neben der Adressenliste stehen dort für Auswertungen wie beispielsweise die Ausgabe eines Wasserbuchblatts Rechercheformulare bereit.

Mit einem Rechercheformular können Sie bestimmte Daten aus der Datenbank auswählen und weiterverarbeiten (oder anzeigen oder auswerten) lassen. Um anzugeben, welche Daten für Sie relevant sind, stellen Sie mit Hilfe von Kriterien eine Datenbankanfrage in der Form: „Gib mir alle Wasserrechte, die die folgenden Eigenschaften besitzen“.

Nachdem Sie die Eigenschaften angegeben haben, starten Sie die Datenbankrecherche durch eine Schaltfläche oberhalb der Kriterienliste.

7 Aufgabe 4: Hinterlegen eines Dokuments zu einem Wasserrecht

Ziel dieser Aufgabe: Zum Wasserrecht aus Aufgabe 2 wurde der Wasserrecht-Bescheid eingescannt und liegt als PDF-Datei vor. Diese Datei soll beim Wasserrecht hinterlegt werden.

Hinweis: Die Hinterlegung des Wasserrechtsbescheids für ein Wasserrecht ist nicht zwingend notwendig, sondern optional!

7.1 Wasserrecht anzeigen

Ein Dokument ist (ähnlich wie ein Nutzungsort) immer mit einem Wasserrecht verknüpft. Um es hinterlegen zu können, müssen Sie deshalb zunächst das Wasserrecht anzeigen.

Übersicht

In dieser Teilaufgabe verwenden Sie ein anderes Rechercheformular mit anderen Kriterien. Auch hier stellen Sie eine Datenbank-Anfrage: „Gib mir alle Wasserrechte, die die folgenden Eigenschaften besitzen“. Jedoch wird als Ergebnis kein Wasserbuchblatt erstellt, sondern eine Tabelle mit den gefundenen Wasserrechten angezeigt.

Schritte

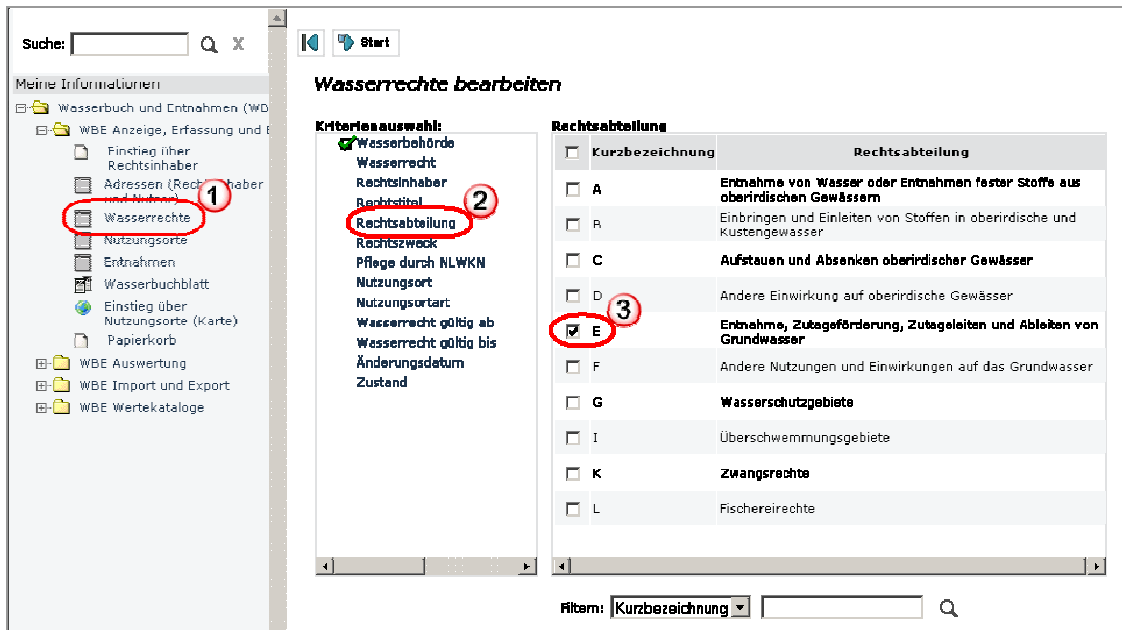
1. Klicken Sie im Navigator im Verzeichnis „WBE Anzeige, Erfassung und Bearbeitung“ auf den Eintrag „Wasserrechte“ [1] (Eintrag mit Tabellensymbol).

Rechts im Arbeitsbereich wird ein Rechercheformular angezeigt.

2. Klicken Sie in der Kriterienliste auf das Kriterium „Rechtsabteilung“ [2].

Eine Tabelle mit den Rechtsabteilungen wird angezeigt.

3. Wählen Sie dort die Rechtsabteilung E aus [3].



4. Klicken Sie in der Kriterienliste auf das Kriterium „Rechtszweck“ [4].

Das Kriterium „Rechtsabteilung“ wird als „bearbeitet“ markiert [5], und eine Tabelle mit Rechtszwecken wird angezeigt. Sie enthält nur Rechtszwecke, die zur Rechtsabteilung E passen.



5. Wählen Sie dort den Rechtszweck E45 aus.

6. Klicken Sie in der Kriterienliste auf das Kriterium „Wasserrecht gültig ab“ [6].

Das Kriterium „Rechtszweck“ wird als „bearbeitet“ markiert, und zwei Eingabefelder

werden angezeigt.

- Geben Sie dort den Zeitraum an, den Sie in Aufgabe 2 als Gültigkeitsbeginn für das gesuchte Wasserrecht notiert haben [7]. Falls Sie das genaue Datum wissen, geben Sie es in *beide* Felder ein.

- Klicken Sie oberhalb der Kriterienliste auf die Schaltfläche „Start“, um die Datenbankrecherche zu starten.

Eine Tabelle mit dem oder den gefundenen Wasserrechten wird angezeigt.

Rechtsinhaber - Kurzbezeichnung	Rechtstitel	gültig ab	gültig bis	Wasserrechte bearbeiten
Beregnungsverband Musterstadt - Musterstadt - Marktplatz - Musterstadt	Erlaubnis	15.07.2008		 8

- Identifizieren Sie Ihr Wasserrecht und klicken Sie in der Ergebnistabelle in der richtigen Zeile auf das Symbol in der letzten Spalte [8].

Die Anzeigemaske für das Wasserrecht wird angezeigt.

Wasserrecht anzeigen	
<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Deaktivieren"/> <input type="button" value="Zurück"/>	
Rechtsinhaber:	Beregnungsverband
Rechtstitel:	Erlaubnis
Betreff:	---
Aktenzeichen:	-2008.tutorial-
Zustand:	aktiv

Zusammenfassung

Mit unterschiedlichen Rechercheformularen erhalten Sie unterschiedliche Kriterienlisten und auch unterschiedliche Ergebnisse: Nach der Recherche wird zum Beispiel ein PDF-Dokument erzeugt und angezeigt oder eine Tabelle mit den wichtigsten Daten der gefundenen Datensätze und einer Möglichkeit, diese in einer Anzeigemaske anzuzeigen und anschließend zu bearbeiten.

Rechercheformulare benötigen Sie insbesondere dann, wenn Sie die Adresse nicht kennen, weil sie dann die Adressenliste nicht verwenden können. Sie sind außerdem auch dann hilfreich, wenn Sie Daten recherchieren möchten, ohne genaue Angaben machen zu können, zum Beispiel bei einem Datum.

In einem Rechercheformular kann es unterschiedliche Kriterien geben. Bisher gab es Kriterien mit einem Eingabefeld, mit einer Tabelle und für Datumsangaben.

Die Kriterien eines Rechercheformulars sind oft „kontextsensitiv“: Durch die Angabe in einem Kriterium schränken Sie möglicherweise die Auswahlmöglichkeiten in einem anderen Kriterium auf plausible Werte ein. Auf diese Weise können Sie auch die Ladezeiten von Kriterien mit langen Tabellen reduzieren, indem Sie vorher andere Eigenschaften angeben, also andere Kriterien bearbeiten.

7.2 Dokument hinterlegen

Nachdem nun das Wasserrecht angezeigt ist, können Sie das Dokument hinterlegen.

Da hier kein Originalbescheid zur Verfügung steht, verwenden Sie stattdessen für diese Aufgabe das Wasserbuchblatt, das Sie in Aufgabe 3 gespeichert haben.

Übersicht

Ähnlich wie die Schaltfläche „Nutzungsort erfassen“ steht hier eine Schaltfläche „Dokument hinterlegen“ zur Verfügung. Damit wählen Sie zunächst das Dokument auf Ihrem Rechner aus und erhalten anschließend eine Erfassungsmaske, um weitere Daten zu erfassen.

Schritte

1. Klicken Sie in der Anzeigemaske des Wasserrechts auf das Register „Dokumente“.
2. Klicken Sie im Register „Dokumente“ auf die Schaltfläche „Dokument hinterlegen“.

Im Arbeitsbereich wird die Möglichkeit angezeigt, eine Datei anzugeben (Überschrift: „Datei hochladen“).

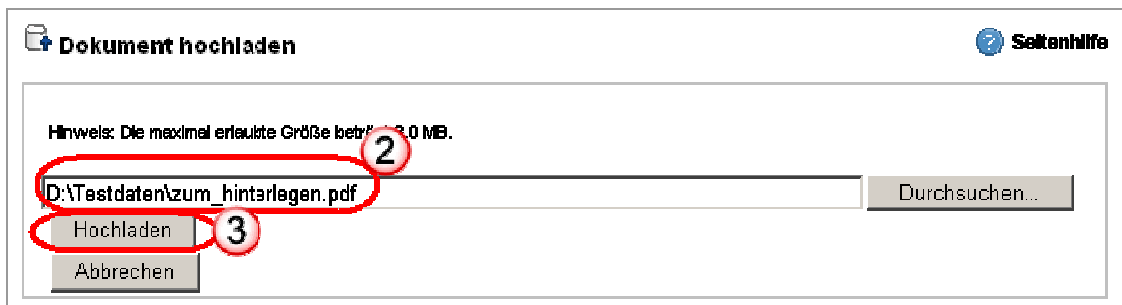
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Durchsuchen“ [1].

Der Öffnen-Dialog des Betriebssystems öffnet sich.



4. Wählen Sie das Wasserbuchblatt aus, das Sie in Aufgabe 3 gespeichert haben, und bestätigen Sie Ihre Auswahl. Sie können für diese Aufgabe auch eine beliebige andere PDF-Datei verwenden, sofern deren Größe 3 MB nicht überschreitet.

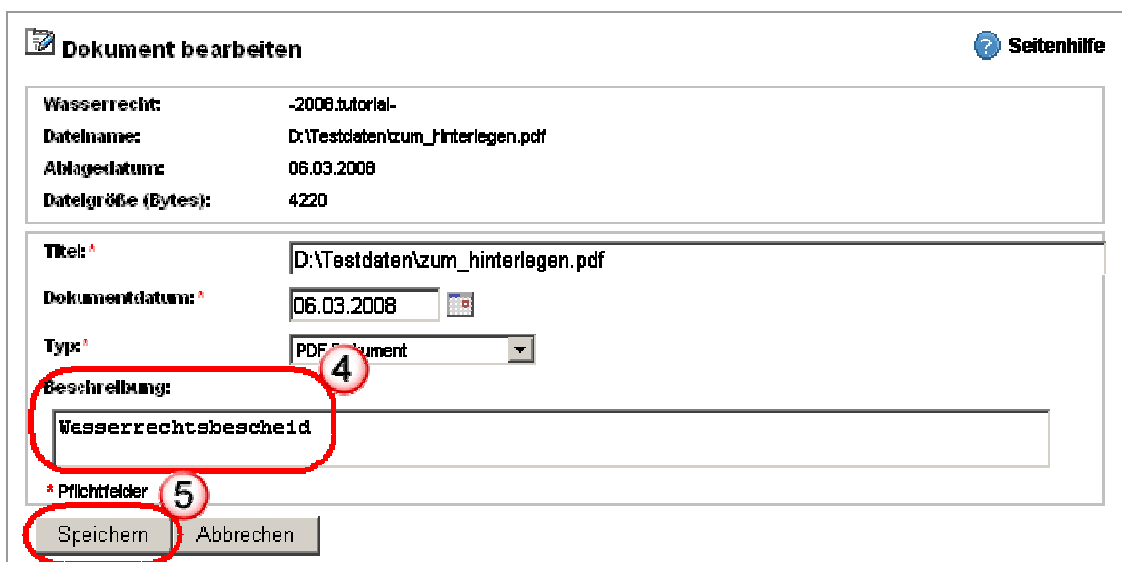
Das Eingabefeld enthält nun den Pfad zur ausgewählten Datei [2].



5. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Hochladen“ [3].

Die Bearbeitungsmaske für das Dokument wird angezeigt.

6. Ergänzen Sie eine Beschreibung für die hochgeladene Datei [4].



7. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern“ [5].

Im Arbeitsbereich wird die Anzeigemaske des Wasserrechts angezeigt, und im geöffneten Register „Dokumente“ befindet sich ein Eintrag mit den wichtigsten Daten über das Dokument.

Wasserrecht anzeigen
 Seitenhilfe

Bearbeiten
Deaktivieren
Zurück

Rechtsinhaber: Berechnungsverband Musterstadt - Musterstadt - Marktplatz - Musterstadt

Rechtstitel: Erlaubnis

Betreff: ---

Aktenzeichen: 2008 tutorial

Zustand: aktiv

Stammdaten
Nutzungsorte
Dokumente

Titel	Dateiname	Ablagedatum	Dokumentdatum ▲	Typ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	A ▼	A ▼	A ▼
D:\Testdaten\zum_hinterlegen.pdf	D:\Testdaten\zum_hinterlegen.pdf	06.03.2008	06.05.2008	pdf

Alle anzeigen
Dokument hinterlegen

Ergebnis

Die Datei ist in der Datenbank gespeichert und mit dem Wasserrecht verknüpft. Wenn das Wasserrecht angezeigt ist, kann es dort von anderen Mitarbeitern heruntergeladen werden (Anzeigemaske des Dokuments, Schaltfläche „Herunterladen“).

Zusammenfassung

Neben Rechercheformularen, der Adressenliste, Anzeige- und Erfassungsmasken gibt es auch Seiten, auf denen Sie eine Datei aus ihrem Dateisystem auswählen können.

8 Neue Begriffe zur Entnahmepflege

Um im WBE zum einen die verwaltungstechnische Abwicklung bei der Erfassung praxisgerecht abbilden zu können und zum anderen auch fachlich sinnvolle Abfragen zu ermöglichen, sind bestimmte Begriffe eingeführt worden, die von den Anwendern beachtet werden müssen.

Bereits beim Eintrag eines Wasserrechts legt der Bearbeiter fest, welcher Art der Nutzungsort entspricht, an welchem Nutzungsort die zulässige Jahresentnahme bilanziert wird und ob die WEG pro Entnahmenutzungsort oder in Sonderfällen ggf. summarisch erhoben wird. Es bestehen also gewisse Spielräume. **Diese Tatsache erfordert allerdings auch ein sorgfältiges Vorgehen seitens der Bearbeiter. Es ist z. B. unbedingt darauf zu achten, dass Mengen nicht mehrfach bilanziert werden.**

8.1 Erlaubniswerte und zulässige Jahresentnahmen

- **Erlaubniswerte** zu Nutzungsorten (Register „Erlaubniswerte“) sind Bestandteil des Wasserbuchs und geben das zulässige Maß der Nutzung an. Bei Entnahmerechten wird der Erlaubniswert in Menge pro Zeiteinheit angegeben. Im Wasserrechtsbescheid können dabei z. B. Spitzenwerte für kurze Zeiträume oder Jahresmengen oder bei Beregnungsverbänden auch Beregnungsgaben in mm/ha und Jahr geregelt sein.
- Diese Angaben können nicht ohne Weiteres für Statistiken oder Bilanzen verwendet werden, weil sie u. U. auf eine Basiseinheit umgerechnet werden müssen. Das lässt sich nicht automatisieren, denn beispielsweise würde das automatische Hochrechnen eines kurzzeitig zulässigen Spitzenwertes auf eine Jahresmenge das zulässige Maß der Nutzung übersteigen.
- Deshalb wurde für Bilanzen/Fachabfragen zusätzlich zur Angabe der Erlaubniswerte an einem Nutzungsort das Merkmal „mengenbilanzrelevant“ eingeführt (siehe Abschnitt 8.2 „Mengenbilanzrelevanz und WEG-Relevanz“). An dem als bilanzrelevant gekennzeichneten Nutzungsort ist die **zulässige Jahresentnahme** einzutragen.
- Sofern im Wasserrechtsbescheid ein Erlaubniswert als Jahresmenge (m^3/a) angegeben ist, ist dieser sowohl als Erlaubniswert im Register „Erlaubniswerte“ zu erfassen als auch zur Verwendung für Bilanzen als zulässige Jahresentnahme am mengenbilanzrelevanten Nutzungsort einzutragen.
- Wenn im Wasserrechtsbescheid *keine* Jahresmenge angegeben ist, ist aber in jedem Fall vom Bearbeiter ein plausibler Wert für die zulässige Jahresentnahme auf Basis einer sinnvollen Bezugsgröße zu berechnen und am mengenbilanzrelevanten Nutzungsort einzutragen.

Kurz: Erlaubniswerte sind Bestandteil der Wasserbuchs und werden auch im Wasserbuchblatt ausgegeben. Auf die zulässige Jahresentnahme trifft dies nicht zu, jedoch wird sie in Auswertungen wie Bilanzen berücksichtigt.

8.2 Mengenzbilanzrelevanz und WEG-Relevanz

Ein Nutzungsort ist unter anderem durch die Merkmale „Mengenzbilanzrelevant“ ja/nein und „WEG-relevant“ ja/nein gekennzeichnet.

- Wenn ein Nutzungsort bei Auswertungen und fachlichen Abfragen mit seiner zulässigen Jahresentnahme berücksichtigt werden soll, muss er als **(mengenz-)bilanzrelevant** gekennzeichnet sein. Beispielsweise kann so eine Abfrage der Summe aller genehmigten Grundwasserentnahmemengen innerhalb des Gebiets einer unteren Wasserbehörde durchgeführt werden.
- Wenn zu einem Nutzungsort die tatsächliche Entnahmemenge eingetragen ist und dafür entsprechend die WEG berechnet werden soll, muss er als **WEG-relevant** gekennzeichnet sein. Entsprechend kann sich der Bearbeiter z. B. eine Liste der WEG-relevanten Nutzungsorte darstellen lassen, für die die Behörde Gebührenerhebungen veranlassen muss.

In der Regel handelt es sich bei Entnahme-Nutzungsorten um reale Nutzungsorte, die sowohl mengenzbilanz- als auch WEG-relevant sind.

8.3 Nutzungsortarten

Für Nutzungsorte können 3 Nutzungsortarten festgelegt werden:

real	(Regelfall)
virtuell	(Sonderfall)
fiktiv	(Sonderfall)

Realer Nutzungsort

Nutzungsorte sind normalerweise „real“. Ein realer Nutzungsort ist im Wasserrecht mit seinen Koordinaten lagemäßig beschrieben (Ausnahmen bilden die linien- oder flächenförmigen Nutzungsorte, wie z.B. bei Fischereirechten oder Wasserschutzgebieten).

Bei Entnahme-Nutzungsorten ist der Regelfall ein realer Nutzungsort, der sowohl mengenzbilanz- als auch WEG-relevant ist.

Virtueller Nutzungsort

Virtuelle Nutzungsorte werden benötigt, um korrekte Mengenzbilanzen zu erstellen. Sie werden im Wasserbuchblatt ausgegeben. Es gibt Wasserrechte, bei denen die Summe der erlaubten Werte der einzelnen Nutzungsorte größer ist als ein erlaubter Gesamtwert.

Beispiel:	Brunnen 1	1.000 m ³ /a
	Brunnen 2	2.000 m ³ /a
	Brunnen 3	1.500 m ³ /a

Ein Brunnen wird als Reservebrunnen vorgehalten, die Gesamtmenge des Wasserrechtes ist auf 3.000 m³/a begrenzt.

Die Bilanzsumme der Brunnen 1 bis 3 beträgt 4.500 m³/a, das Recht ist jedoch auf 3.000 m³/a begrenzt. Für eine korrekte Bilanzierung wird nun ein virtueller Nutzungsort mit einer Menge von 3.000 m³/a und der Kennzeichnung „Mengenzbilanzrelevant“ angelegt.

Um keine zu große Menge bei der Bilanzierung zu erhalten, dürfen die Brunnen 1 bis 3 nicht als Mengenzbilanzrelevant gekennzeichnet sein. Die Einträge sehen dann folgendermaßen aus:

Brunnen 1	1.000 m ³ /a	nicht mengenbilanzrelevant
Brunnen 2	2.000 m ³ /a	nicht mengenbilanzrelevant
Brunnen 3	1.500 m ³ /a	nicht mengenbilanzrelevant
virtueller Nutzungsort	3.000 m ³ /a	mengenbilanzrelevant

In den allermeisten Fällen werden virtuelle Nutzungsorte auch WEG-relevant sein

Die Koordinaten für den virtuellen Nutzungsort sollten so gewählt werden, dass er in der Nähe der anderen Nutzungsorte und im gleichen Grundwasserkörper liegt.

Fiktiver Nutzungsort

Fiktive Nutzungsorte im Zusammenhang mit der landwirtschaftlichen Feldberechnung sollten wegen ihrer Bedeutung hier voran gestellt werden:

Um die Erhebung der WEG für ein Wasserrecht mit vielen Nutzungsorten zu erleichtern, kann die tatsächliche Jahresentnahme im Rahmen des WBE-Programms summarisch an einem fiktiven Bilanzpunkt erfasst werden.

Beispiel Berechnungsverband: Anstelle der Erfassung pro Einzelbrunnen werden an einem fiktiven Nutzungsort alle Entnahmemengen pro Nutzer innerhalb des Verbands summarisch erfasst, wofür dann die WEG berechnet werden kann.

Für Bilanzen ist es von Vorteil, eine zulässige Gesamt-Jahresmenge ebenfalls an dem fiktiven Nutzungsort zu erfassen, der dann auch mengenbilanzrelevant ist (die Einzelbrunnen dürfen dann **nicht** mengenbilanzrelevant sein).

Fiktive Nutzungsorte werden auch eingerichtet, um WEG-relevante Entnahmemengen zu erfassen, für die kein Wasserrecht vorhanden ist. Beispiele sind zeitlich begrenzte Wasserentnahmen für Baumaßnahmen. Es empfiehlt sich, für derartige Nutzungsorte in WBE ein gesondertes, inaktives Wasserrecht zu führen.

Fiktive Nutzungsorte sind kein Bestandteil eines Wasserrechtes und werden damit auch nicht im Wasserbuchblatt ausgegeben.

9 Aufgabe 5: Änderung und Ergänzung von Daten

Ziel dieser Aufgabe: Am Wasserrecht aus Aufgabe 2 sollen einige Änderungen vorgenommen werden:

Die Adresse des Beregnungsverbands hat sich geändert.

Zu dessen Wasserrecht ist ein weiterer Nutzungsort hinzugekommen.

Gleichzeitig wurde vereinbart, dass zukünftig die Entnahmemengen der einzelnen Brunnen summarisch an einem „fiktiven“ Gesamtentnahmepunkt erfasst werden sollen, um den Verwaltungsaufwand gering zu halten. Dieser fiktive Nutzungsort muss ebenfalls ergänzt werden.

Schließlich gibt es nun für jeden Nutzungsort Grenzwerte, die bei der Nutzung nicht überschritten werden dürfen („Erlaubniswerte“).

9.1 Adresdaten ändern

In dieser Teilaufgabe ändern Sie die Adresse des Beregnungsverbands.

Übersicht

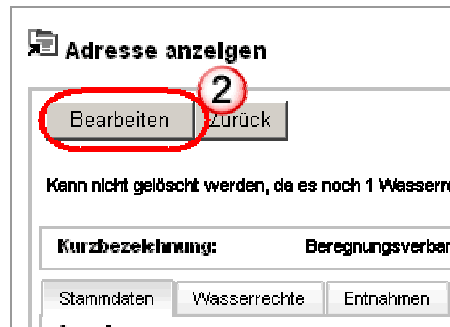
In dieser Teilaufgabe zeigen Sie zunächst das Wasserrecht an und können dann von dort aus zur Anzeige seines Rechtsinhabers gelangen.

Schritte

1. Wenn das Wasserrecht aus der vorigen Aufgabe nicht mehr angezeigt ist: Zeigen Sie es in seiner Anzeigemaske an.

2. Klicken Sie oberhalb der Register auf den Namen des Rechtsinhabers [1].

Da es sich dabei um einen Link handelt, wird die Anzeigemaske des Rechtsinhabers angezeigt.

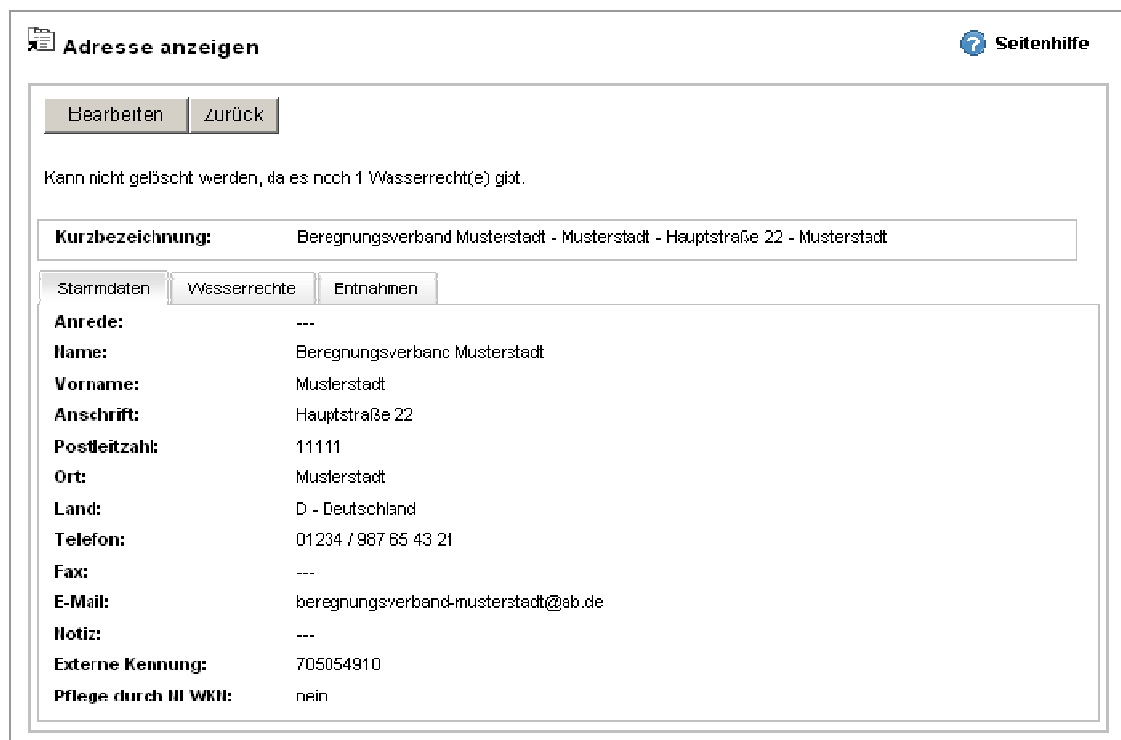


3. Klicken Sie oben auf die Schaltfläche „Bearbeiten“ [2].

Die Bearbeitungsmaske für die Adresse wird angezeigt, die Sie schon von der Erfassung kennen.

4. Ändern Sie die Adresse des Rechtsinhabers (beliebig) und speichern Sie Ihre Eingaben.

Die Anzeigemaske der Adresse mit den geänderten Daten wird angezeigt.



Zusammenfassung

Von der Anzeigemaske eines Wasserrechts aus können Sie zum dazugehörigen Rechtsinhaber gelangen, indem Sie auf den Namen des Rechtsinhabers im Kopfbereich klicken, der ein Link auf dessen Anzeigemaske ist. Ähnlich können Sie auch von anderen Anzeigemasken aus „hochnavigieren“, beispielsweise von der Anzeigemaske eines Nutzungsorts aus zur Anzeigemaske des Wasserrechts, dem er zugeordnet ist.

Einen Datensatz können Sie ändern, indem Sie ihn in seiner Anzeigemaske anzeigen und auf die Schaltfläche „Bearbeiten“ klicken. Dadurch werden seine Daten in einer Bearbeitungsmaske angezeigt, die der Erfassungsmaske gleicht, in der aber bereits die vorhandenen Daten eingetragen sind.

9.2 Nutzungsorte erfassen bzw. ändern

In dieser Teilaufgabe erfassen Sie den zweiten Nutzungsort und außerdem den fiktiven Gesamtentnahme-Nutzungsort. Der erste Nutzungsort muss geändert werden, da er nicht mehr WEG- und mengenbilanzrelevant ist.

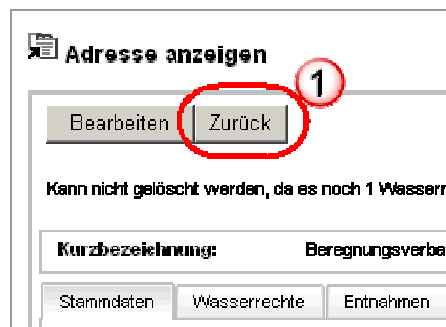
Übersicht

In dieser Teilaufgabe erfassen Sie zwei neue Nutzungsorte, wie Sie dies aus Aufgabe 2 kennen. Außerdem ändern Sie die Daten eines weiteren Nutzungsorts, wie Sie dies schon in der vorigen Teilaufgabe mit einer Adresse getan haben.

Schritte

1. Klicken Sie in der Anzeigemaske der Adresse auf die Schaltfläche „Zurück“ [1].

Da die vorige Anzeigemaske die des Wasserrechts war, wird nun wieder die Anzeigemaske des Wasserrechts angezeigt.



Erfassen Sie nun den zweiten Brunnen:

2. Klicken Sie auf das Register Nutzungsorte und klicken Sie auf die Schaltfläche „Nutzungsort erfassen“.

Die Erfassungsmaske des Nutzungsorts wird angezeigt.

3. Erfassen Sie den zweiten Nutzungsort mit folgenden Vorgaben:
 - Rechtsabteilung: E (wie beim ersten Nutzungsort)
 - Rechtszweck: E 45 (wie beim ersten Nutzungsort)
 - Name: Brunnen 2
 - Nutzungsortart: real
 - Koordinaten: beliebig; wenn möglich in der Nähe des ersten Nutzungsorts
 - WEG-relevant: nein! (da ja noch ein fiktiver Nutzungsort erfasst wird)
 - Mengenbilanzrelevant: nein! (da ja noch ein fiktiver Nutzungsort erfasst wird)
 - zulässige Jahresentnahme: nicht erforderlich (wg. fiktivem Nutzungsort)

Nutzungsort bearbeiten

Wasserrecht: -2008.tutorial-
Zustand: aktiv

Rechtsabteilung: E - Entnahme, Zutageförderung, Zutageleiten und Ableiten von Grundwasser

Rechtswert: E45 landwirtschaftliche Beregnung oder Bewässerung

Bemerkung zum Zweck:

Nutzungsortnummer: C-002

Name: Brunnen 2

Nutzungsortart: real

Rechtswert: 3562123

Hochwert: 5788000

Geo-Auswahl: Koordinaten

Notiz:

Gemarkung:

Flurnummer:

Flurstück-Stamnummer:

Flurstück-Unternummer:

WEG-relevant:

Mengenbilanzrelevant:

Zulässige Jahresentnahme (m³/a):

Genutzt bis:

Anlagenname:

Anlagennummer:

Externe Kennung: neu

4. Speichern Sie Ihre Eingaben.

Die Anzeigemaske des Wasserrechts wird angezeigt; im Register „Nutzungsorte“ sind nun beide Brunnen aufgelistet.

Erfassen Sie nun den fiktiven Gesamtentnahmepunkt:

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Nutzungsort erfassen“.
6. Füllen Sie die Erfassungsmaske aus. Ein fiktiver Gesamtentnahmepunkt sollte ungefähr im Flächenschwerpunkt der realen Nutzungsorte liegen. Außerdem muss er Bilanz- und WEG-relevant sein und eine zulässige Jahresentnahme enthalten.

Beachten Sie folgende Vorgaben:

- Rechtsabteilung: E (wie bei den realen Nutzungsorten)
- Rechtswert: E 45 (wie bei den realen Nutzungsorten)
- Name: Gesamtentnahme
- Nutzungsortart: fiktiv
- Koordinaten: beliebig (wenn möglich in der Nähe der Brunnen)

- WEG-relevant: ja!
- Mengenbilanzrelevant: ja!
- zulässige Jahresentnahme: 22900 m³/a
- Anlage: wie „Name“

Nutzungsort bearbeiten
 Seitenhilfe

Wasserrecht: -2008.tutorial-
Zustand: aktiv

Rechtsabteilung:

Rechtswert:

Bemerkung zum Zweck:

Nutzungsortnummer: E-003

Name:

Nutzungsart:

Rechtswert:

Hochwert:

Notiz:

Gemarkung:

Flurnummer:

Flurstück-Stammmummer:

Flurstück-Unternummer:

WEG-relevant:

Mengenbilanzrelevant:

Zulässige Jahresentnahme (m³/a):

Genutzt bis:

Anlagenname:

Anlagennummer:

Externe Kennung:

7. Speichern Sie Ihre Eingaben.

Da die Entnahmemenge nun bereits am fiktiven Nutzungsort bilanziert und dort auch die Entnahmen erfasst und die entsprechenden Gebühren berechnet werden, darf der erste Brunnen nicht mehr Bilanz- und WEG-relevant sein.

8. Zeigen Sie den ersten Brunnen an, ändern Sie seine Daten entsprechend und speichern Sie Ihre Änderungen.

9. Klicken Sie in der Anzeigemaske dieses Nutzungsorts auf die Schaltfläche „Zurück“.

Die Anzeigemaske des Wasserrechts mit den drei Nutzungsorten wird angezeigt.

Wasserrecht anzeigen
 Seitenhilfe

Bearbeiten
Deaktivieren
Zurück

Rechteinhaber: Berechnungsverband Musterstadt - Musterstadt - Hauptstraße 22 - Musterstadt

Rechtstitel: Erlaubnis

Betreff: ---

Aktenzeichen: -2008.tutorial-

Zustand: aktiv

Stammdaten
Nutzungsorte
Dokumente

	Zustand	Abt.	NMr. ▼	Name	Bilanz	Art
	* ▼	* ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	* ▼	* ▼
	aktiv	C	E-001	Brunnen 1	nein	real
	aktiv	E	E-002	Brunnen 2	nein	real
	aktiv	E	E-UU3	Gesamtentnahme	a	fiktiv

Alle anzeigen
Nutzungsort erfassen

Ergebnis

Zum Wasserrecht gehören nun drei Nutzungsorte – zwei reale und ein fiktiver. Das Wasserbuchblatt zu diesem Wasserrecht würde nur Information zu den beiden realen Nutzungsorten enthalten.

9.3 Erlaubniswerte eingeben

Die Erlaubniswerte müssen bei den realen Nutzungsorten eingegeben werden, da der fiktive Nutzungsort nicht im Wasserbuchblatt ausgegeben wird.

Übersicht

In dieser Teilaufgabe erfassen Sie für die realen Nutzungsorte Erlaubniswerte. Dabei gehen Sie so vor wie bei den bisherigen Neuerfassungen. Optional können Sie anschließend erneut das Wasserbuchblatt erstellen, wo Sie die Erlaubniswerte wieder finden werden.

Schritte

1. Klicken Sie im Register „Nutzungsorte“ auf die Schaltfläche „Alle anzeigen“ [1].

Die Anzeigemaske für den ersten der Nutzungsorte wird angezeigt. Oben befindet sich eine Navigationsleiste, wie Sie sie schon aus der Adressenliste kennen. Damit können Sie zu den Anzeigemasken der anderen Nutzungsorte wechseln kann, da mit der Funktion „Alle anzeigen“ alle Nutzungsorte der Liste zur Anzeige geladen wurden.

Wasserrecht anzeigen Seitenhilfe

Bearbeiten Deaktivieren Zurück

Rechtsinhaber: [Berechnungsverband Musterstadt - Musterstadt - Hauptstraße 22 - Musterstadt](#)
 Rechtstitel: Erlaubnis
 Betrifft: ---
 Aktenzeichen: -2008.tutorial-
 Zustand: aktiv

Stammdaten Nutzungsorte Dokumente

	Zustand	Abt.	N.Nr. ▼	Name	Bilanz	Art
	aktiv	C	E-001	Brunnen 1	kein	real
	aktiv	E	E-002	Brunnen 2	kein	real
	aktiv	E	E-003	Gesamtentnahme	a	virtiv

Alle anzeigen 1 Nutzungsort erfassen

2. Zeigen Sie mit Hilfe der Navigationsleiste einen der realen Nutzungsorte an.
3. Wechseln Sie zum Register „Erlaubniswerte“.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Erlaubniswert erfassen“.
5. Geben Sie im Feld „Erlaubniswert“ eine Zahl ein, wählen Sie im Feld „Parameter“ den Eintrag „Entnahmemenge“ aus und anschließend im neu erscheinenden Feld „Einheit“ die Einheit zum angegebenen Wert, zum Beispiel 90 m³/h.

Erlaubniswert bearbeiten Seitenhilfe

Wasserrecht: -2008.tutorial-
 Nutzungsort: Brunnen 1

Erlaubniswert:
 Parameter:
 Einheit:

* Pflichtfelder

Speichern Abbrechen

6. Speichern Sie Ihre Eingaben.
 Das Register „Erlaubniswerte“ des Nutzungsorts wird angezeigt.
7. Erfassen Sie einen weiteren Erlaubniswert (Entnahmemenge 14000 m³/a) und speichern Sie ihn.

Nutzungsort anzeigen
 Seitenhilfe

1 von 3

Bearbeiten
Deaktivieren
Zurück

Wasserrecht: [-2008.tutorial-](#)

Name : Brunnen 1

Nutzungsnummer: E-001

Rechtsabteilung: E - Entnahme, Zutageförderung, Zutageleiten und Ableiten von Grundwasser

Zustand: aktiv

Nutzungsart: real

Stammdaten
Erlaubniswerte
Entnahmen

	Wert	Parameter	Einheit
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	90,00	Entnahmemenge	m³h
	14.000,00	Entnahmemenge	m³a

Wenn Sie möchten, fahren Sie mit den folgenden Schritten fort:

8. Wechseln Sie zur Anzeigemaske des zweiten Brunnens und geben Sie weitere Erlaubniswerte ein.
9. Kopieren Sie die externe Kennung des Wasserrechts (nicht diejenige des Nutzungsorts!) und erstellen Sie erneut ein Wasserbuchblatt zu diesem Wasserrecht, wie es in Aufgabe 3: Erstellung eines Wasserbuchblatts beschrieben ist.

Das Wasserbuchblatt enthält nun auch die Daten zum zweiten Brunnen und die jeweiligen Erlaubniswerte dazu.

Wasserbuchbehörde Schulung	Wasserbuchblatt	Kennziffer 705040856 (aktiv)
Berechtigte, Befugte, Begünstigte usw. <i>Beregnungsverband Musterstadt, Hauptstraße 22, 11111, Musterstadt</i>		
Erlaubnis erteilt durch: <i>Schulung</i> erteilt am: <i>15.07.2008</i> Aktenzeichen: <i>-2008.tutorial-</i>		
Das Recht ist befristet bis <i>unbefristet</i> und betrifft die Rechtsabteilungen <i>E</i> Betreff: <i>-</i>		
Abteilung: <i>E - Entnahme, Zutageförderung, Zutageleiten und Ableiten von Grundwasser</i>		
Nutzungsort Lfd. Nr.: <i>E-001 (aktiv)</i> Bezeichnung: <i>Brunnen 1</i> Rechtswitz: <i>E45 landwirtschaftliche Beregnung oder Berieselung</i> Rechts- und Hochwert: <i>3562934</i> Top. Karte 1:25.000: (Gauß-Krüger 9° Meridian) <i>5787309</i> Gemeindegebiet: Gemarkung, Flur: <i>Musterdorf 1</i> Unterhaltungsverband: Flurstück: <i>11</i> EU-Bearbeitungsgebiet: Einzugsgebietkennzahl: <i>Entnahmemenge</i> <i>90 m³/h</i> <i>Entnahmemenge</i> <i>14000 m³/a</i>		
Nutzungsort Lfd. Nr.: <i>E-002 (aktiv)</i> Bezeichnung: <i>Brunnen 2</i> Rechtswitz: <i>E45 landwirtschaftliche Beregnung oder Berieselung</i> Rechts- und Hochwert: <i>3562123</i> Top. Karte 1:25.000: (Gauß-Krüger 9° Meridian) <i>5787309</i> Gemeindegebiet: Gemarkung, Flur: <i>-</i> Unterhaltungsverband: Flurstück: <i>-</i> EU-Bearbeitungsgebiet: Einzugsgebietkennzahl: <i>Entnahmemenge</i> <i>15000 m³/a</i>		

Ergebnis

Information, wenn Sie die beiden letzten Schritte nicht durchgeführt haben: Das Wasserbuchblatt zu diesem Wasserrecht enthält nun auch die Erlaubniswerte, die Sie erfasst haben.

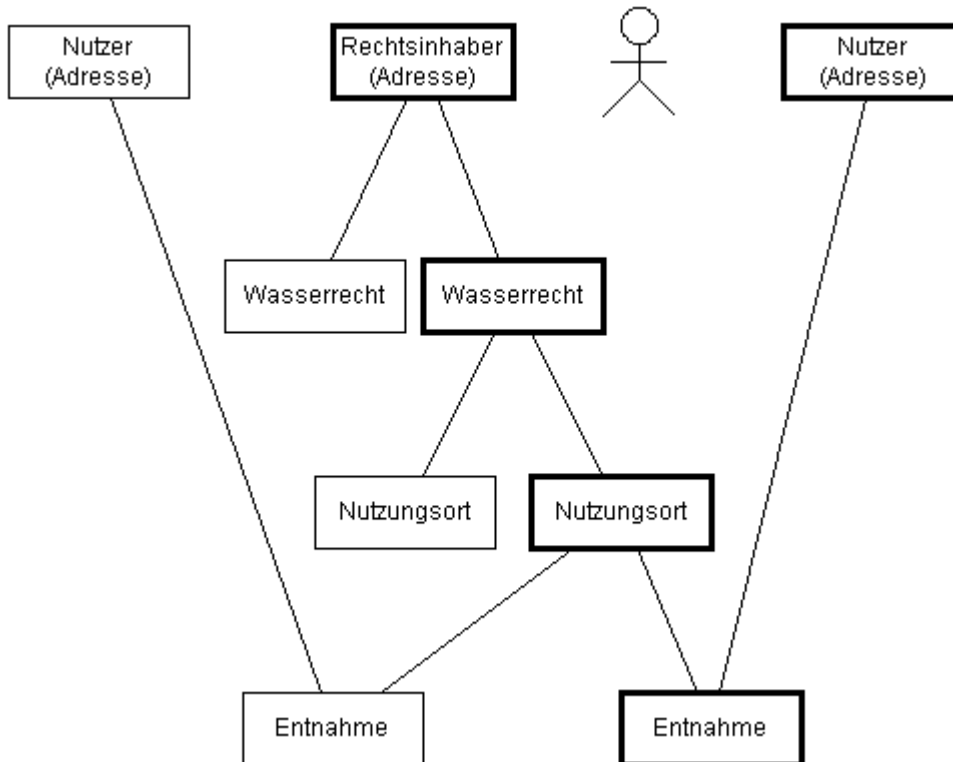
Zusammenfassung

Mit der Schaltfläche „Alle anzeigen“ in einer Liste wird der erste Eintrag der Liste in seiner Anzeigemaske angezeigt. Darüber befindet sich eine Navigationsleiste, mit der Sie zu den weiteren Anzeigemasken blättern können.

Erlaubniswerte werden im Wasserbuchblatt mit ausgegeben.

10 Aufgabe 6: Eintragung von Entnahmedaten

Ziel dieser Aufgabe: Vom Nutzer aus Aufgabe 1 liegt die jährliche Erklärung für seine Entnahmemengen vor. Diese Entnahmedaten sollen erfasst werden. Der Nutzer ist nicht selbst Rechtsinhaber, sondern Mitglied im Beregnungsverband aus Aufgabe 2.



10.1 Richtigen Nutzungsort anzeigen

Das Wasserrecht, das der Nutzer nutzt, hat drei Nutzungsorte. Deshalb müssen Sie zunächst den richtigen, also den WEG- und mengenbilanzrelevanten identifizieren und anzeigen.

Übersicht

Zunächst müssen Sie den richtigen Nutzungsort finden. Da die Nutzungsortart und die Mengenbilanzrelevanz charakteristische Merkmale eines Nutzungsorts sind, werden diese im Register „Nutzungsorte“ mit angezeigt.

Schritte

1. Zeigen Sie die Daten des Wasserrechts des Beregnungsverbands in seiner Anzeigemaske an.
2. Finden Sie im Register „Nutzungsorte“ den WEG- und (Mengen-)bilanz-relevanten Nutzungsort und zeigen Sie ihn an.

Nutzungsort anzeigen
 Seitenhilfe

Bearbeiten
Deaktivieren
Zurück

Wasserrecht: [2008.tutorial](#)

Name : Gesamtentnahme

Nutzungsortnummer: C-000

Rechtsabteilung: E - Entnahme, Zutageförderung, Zutageleiten und Ableiten von Grundwasser

Zustand: aktiv

Nutzungsortart: fiktiv

Stammdaten
Erlaubniswerte
Entnahmen

Rechtswert: 0002020

Hochwert: 5787950

Rechtswert: E45 andwirtschaftliche Beregnung oder Berieselung

Bemerkung zum Zweck: ---

Notiz: ---

Externe Kennung: 705041765

Abteilungsspezifische Attribute

Gemarkung: Musterstadt

Flurnummer: ---

Flurstück-Stammmummer: ---

Flurstück-Unternummer: ---

WEG-relevant: ja

Mengenbilanzrelevant: ja

Zulässige Jahresentnahme (m³/a): 22.900

Genutzt bis: ---

Anlagenname: Gesamtentnahme

Anlagennummer: ---

Zusammenfassung

Im Register „Nutzungsorte“ in der Anzeigemaske eines Wasserrechts können Sie anhand der letzten beiden Spalten erkennen, an welchem Nutzungsort Entnahmen erfasst werden müssen.

10.2 Gesamtentnahme des Nutzers erfassen

Am WEG- und mengenbilanzrelevanten Nutzungsort können Sie nun die Summe der Entnahmen erfassen, die der Nutzer gemeldet hat.

Übersicht

Wie Sie es schon kennen, erfassen Sie nun neue Daten; jedoch gibt es für Entnahmen einige Besonderheiten.

Schritte

1. Wechseln Sie im richtigen Nutzungsort zum Register „Entnahmen“ und klicken Sie auf die Schaltfläche „Entnahme erfassen“.

Die Erfassungsmaske für eine Entnahme wird angezeigt. Standardmäßig ist dort als Nutzer der Rechtsinhaber eingetragen.

Zunächst muss der richtige Nutzer angegeben werden:

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Nutzer ändern“ [1].

Ein Fenster mit einer Adressenliste öffnet sich.

The screenshot shows two overlapping windows from a web application. The background window is titled "Entnahme bearbeiten" and contains a form with the following fields:

Wasserrecht:	-2008.tutorial-
Nutzungsort:	Gesamterntnahme
WEG-relevant:	ja
Mengenbilanzrelevant:	ja
Zulässige Jahresentnahme (m³/a):	22.900
Anlagenname:	Gesamterntnahme
Anlagennummer:	--

Below this is another section with fields:

Nutzer: *	Berechnungsverfahren: <input checked="" type="checkbox"/> automatisch berechnen <input type="checkbox"/> manuell berechnen
Jahr: *	2008
Entnahmezweck: *	*
Entnahmemenge (m³/a): *	

The "Nutzer ändern" button is circled in red with a "1" next to it.

The foreground window is titled "Nutzer auswählen" and shows a list of users:

Name	Vorname
bauer	
Bauer	Otto

The "Auswählen" icon (a green checkmark) in the first row is circled in red with a "2" next to it. There is also an "Abbrechen" button at the bottom.

3. Suchen Sie in der Liste nach der Adresse, die Sie in Aufgabe 1 erfasst haben (Nutzer „Bauer“ o. Ä.).

4. Wählen Sie ihn aus, indem Sie in der richtigen Zeile in der ersten Spalte auf das Symbol „Auswählen“ [2] klicken.

Das Fenster schließt sich, und in der Bearbeitungsmaske ist Ihre Auswahl nun als Nutzer eingetragen.

Nun können Sie die Entnahmedaten eintragen:

5. Stellen Sie sicher, dass das Feld „automatisch berechnen“ einen Haken enthält [3].
6. Füllen Sie die übrigen Felder aus:
 - Entnahmejahr: 2008 (standardmäßig ist das aktuelle Jahr eingetragen)
 - Entnahmezweck: GW Beregnung
 - Entnahmemenge: Gesamtentnahmemenge; als einzelne Entnahmen hat Herr Bauer folgende Werte gemeldet: 2150 (Brunnen 1), 7800 (Brunnen 2)



Entnahme bearbeiten		Seitenhilfe
Wasserrecht:	-2008tutorial-	
Nutzungsort:	Gesamtentnahme	
WEG-relevant:	ja	
Mengenbilanzrelevant:	ja	
Zulässige Jahresentnahme (m³/a):	22800	
Anlagenname:	Gesamtentnahme	
Anlagennummer:	---	
Nutzer: *	Bauer - Otto - Hauptstraße 1 - Musterdorf <input type="button" value="Nutzer ändern"/>	
Jahr: *	<input type="text" value="2000"/>	
Entnahmezweck: *	GW Beregnung	
Entnahmemenge (m³/a): *	<input type="text" value="9.350"/>	
Rückleitungsmenge (m³/a):	<input type="text"/>	
Bemerkung:	<input type="text"/>	
Gebühr automatisch berechnen:	<input checked="" type="checkbox"/> 3	
Jahresgebühr insgesamt mit anderen Nutzungen (€):	5085 5	
Gebühr (€):	0,00 4	

7. Beachten Sie: Da die Gebühr für die Gesamtentnahme unterhalb der Bagatellgrenze von 260 EUR liegt, wird sie als „0,00“ angegeben [4]. Das informative Feld „Jahresgebühr insgesamt mit anderen Nutzungen“ [5] zeigt die berechnete Gebühr, da ja die jetzt erfassten Entnahmen *dann* bei der Gebührenberechnung berücksichtigt werden, wenn auch andere Nutzungen vorhanden sind und die Gesamtsumme die Bagatellgrenze übersteigt.
8. Um in einer der nächsten Aufgaben die Daten für einen Gebührenbescheid ausgeben zu können, ändern Sie bitte die Gesamtentnahmemenge so, als hätte der Nutzer insgesamt 55000 m³/a gemeldet (wenn die Gebühr unterhalb der Bagatellgrenze liegt, wird die Entnahme bei Gebührenbescheiden nicht berücksichtigt).

Entnahmezweck: *	GW Beregnung
Entnahmemenge (m³/a): *	55.000
Rückleitungsmenge (m³/a):	<input type="text"/>
Bemerkung:	<input type="text"/>
Gebühr automatisch berechnen:	<input checked="" type="checkbox"/>
Jahresgebühr insgesamt mit anderen Nutzungen (€):	281,05
Gebühr (€):	281,05

9. Speichern Sie Ihre Eingaben.

Im Arbeitsbereich wird die Anzeigemaske des Nutzungsorts angezeigt, und im geöffneten Register „Entnahmen“ ist die neue Entnahme in der Liste enthalten.

 **Nutzungsort anzeigen**
 Seitenhilfe

Bearbeiten
Deaktivieren
Zurück

Wasserrecht: -2008 tutorial-

Name : Gesamtentnahme


Nutzungsordnungsnummer: E 003

Rechtsabteilung: E - Entnahme, Zutageförderung, Zutageleiten und Ableiten von Grundwasser

Zustand: aktiv

Nutzungsart: fiktiv

Stammdaten
Erlaubniswerte
Entnahmen

Nutzer	Entnahmemenge	Gebühr	Jahr ▲	Zweck
<input style="width: 95%;" type="text"/>			+ ▼	+ ▼
 Bauer - Otto - Hauptstraße 1 - Musterdorf	55000	281.05	2008	GW Beregnung

Alle anzeigen
Entnahme erfassen

Ergebnis

Die Entnahmen des Nutzers sind als Gesamtentnahme zum „Gesamtentnahme-Nutzungsort“ des Berechnungsverbands in der Datenbank gespeichert.

Zusammenfassung

Als weiteres Hilfsmittel für die Eingabe von Werten in einer Erfassungs- oder Bearbeitungsmaske gibt es Listen, in denen einer der Einträge ausgewählt werden kann, so dass seine Daten in das entsprechende Eingabefeld eingetragen werden.

Die Gebühr für eine Entnahmemenge wird automatisch berechnet, kann aber auch manuell eingegeben werden, wenn man den Haken im Feld „automatische Berechnung“ entfernt. Bei der Angabe der Gebühr wird die Bagatellgrenze berücksichtigt.

11 Aufgabe 7: Überwachung der Entnahmen

Ziel dieser Aufgabe: Es soll überprüft werden, ob bei den Entnahmen des Jahres 2008 die jeweilige zulässige Jahresentnahme eingehalten wurde und ob das dazugehörige Wasserrecht noch gültig ist.

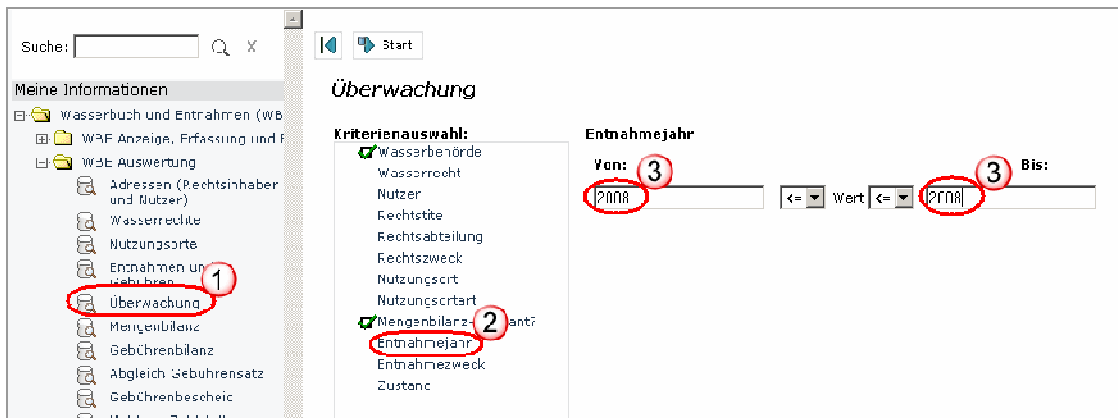
In dieser Aufgabe lernen Sie, wie Sie die in der Datenbank erfassten Daten auswerten können.

Übersicht

Für diese Aufgabe verwenden Sie ein Rechercheformular im Verzeichnis „WBE Auswertung“, mit dem Sie folgende Anfrage stellen: „Gib mir alle Entnahmedaten zu Wasserrechten und Nutzungsorten mit folgenden Eigenschaften“. Als Ergebnis wird eine Tabelle mit überwachungsrelevanten Informationen angezeigt.

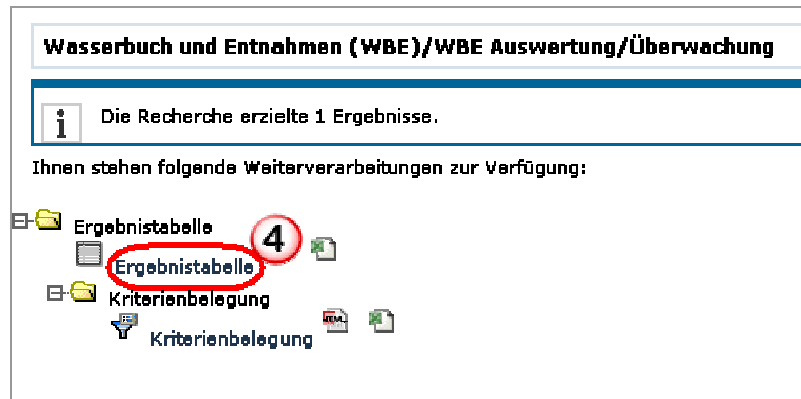
Schritte

10. Klicken Sie im Navigator im Verzeichnis „WBE Auswertung“ auf den Eintrag „Überwachung“ [1].



11. Klicken Sie in der Kriterienliste auf das Kriterium „Entnahmekategorie“ [2].
12. Geben Sie in **beide** Felder den Wert 2008 ein [3] (da Sie für dieses Jahr eine Entnahme erfasst haben).
13. Klicken Sie oberhalb der Kriterienliste auf die Schaltfläche „Start“, um die Datenbankrecherche zu starten.

Nach der Recherche wird im Arbeitsbereich eine Ergebnisliste angezeigt.



14. Klicken Sie auf den Eintrag „Ergebnistabelle“ [4].

Eine Tabelle wird angezeigt.

Wasserbuch und Entnahmen (WBE)/WBE Auswertung/Überwachung									
rechtig ab	Änderungsdatum	Wasserrecht - gültig bis	Gültiges Wasserrecht zu Entnahme?	Zulässige Jahresentnahme (Nutzungsort)	Entnahmemenge [m³/a]	Gesamtentnahmemenge (Nutzungsort) [m³/a]	Abgleich Entnahme zu zulässiger Jahresentnahme	Nutzungsort Nr.	
Z3C8			gültig	22.900	55.000	55.000	überschritten	E-C03	G

Ergebnis

Bei dieser Auswertung erhalten Sie eine Tabelle, die insbesondere Informationen für eine Überwachung der Entnahmen enthält: Ist das Wasserrecht gültig und wurde die zulässige Jahresentnahme eingehalten?

Zusammenfassung

Die zulässige Jahresentnahme an einem Nutzungsort wird bei einer Fachabfrage berücksichtigt, in der tatsächliche Entnahmemengen den zulässigen Entnahmemengen gegenübergestellt werden. Diese Gegenüberstellung erhalten Sie über das Rechercheformular „Überwachung“.

12 Aufgabe 8: Ausgabe der Daten für einen Gebührenbescheid

Ziel dieser Aufgabe: Die Daten für den Gebührenbescheid an den Nutzer aus Aufgabe 1 sollen ausgegeben werden.

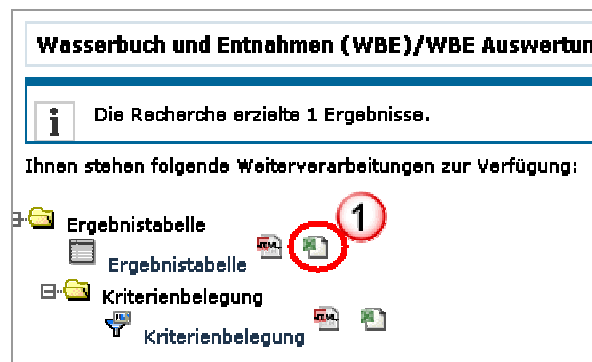
Übersicht

Für diese Aufgabe verwenden Sie ein weiteres Rechercheformular im Verzeichnis „WBE Auswertung“.

Schritte

1. Klicken Sie im Navigator im Verzeichnis „WBE Auswertung“ auf den Eintrag „Gebührenbescheid“.
2. Klicken Sie in der Kriterienliste auf das Kriterium „Nutzer“.
3. Wählen Sie den richtigen Nutzer aus.
4. Klicken Sie in der Kriterienliste auf das Kriterium „Entnahmejahr“.
5. Geben Sie in **beide** Felder den Wert 2008 ein (da Sie für dieses Jahr eine Entnahme erfasst haben).
6. Klicken Sie oberhalb der Kriterienliste auf die Schaltfläche „Start“, um die Datenbankrecherche zu starten.

Nach der Recherche wird im Arbeitsbereich eine Ergebnisliste angezeigt.



7. Klicken Sie im Eintrag „Ergebnistabelle“ auf das Excel-Symbol hinter dem Namen [1].

Excel wird geöffnet und zeigt eine Tabelle an.

Falls Excel nicht geöffnet wird, überprüfen Sie, ob Ihr Browser Pop-up-Fenster zulässt.

1	Land	Nutzungsent	Jahr	Entnahmeverzweck (Kurzzeichen n)	Entnahmemenge (m³)	Aktienzahl	Calum	Gal	Genfr	Genfr	Gesamtgebühr des Nutzers (Euro)	Vorauszahlung (Euro)	Gesamter Vorausz
2	Deutschland	Gesamtentnahme	2008	GW Beregnung	56.000					28,05	281,05		
3													

Ergebnis

Bei dieser Auswertung erhalten Sie eine Tabelle mit den Daten für einen Gebührenbescheid. Eine solche Tabelle können Sie speichern und anschließend als Datengrundlage für Serienbriefe an die Nutzer verwenden.

Falls Excel *innerhalb* des Browsers geöffnet wird, erhalten Sie keine Schaltflächen zum Speichern. Ändern Sie die entsprechende Einstellung für Excel-Dateien auf Ihrem Rechner oder wenden Sie sich ggf. an Ihren Administrator. Notfalls können Sie die Daten kopieren.

13 Aufgabe 9: Ausgabe einer Meldung an die Zahlstelle

Ziel dieser Aufgabe: Die Daten für eine Meldung an die Zahlstelle für das Jahr 2008 für die Schulungsbehörde sollen ausgegeben werden.

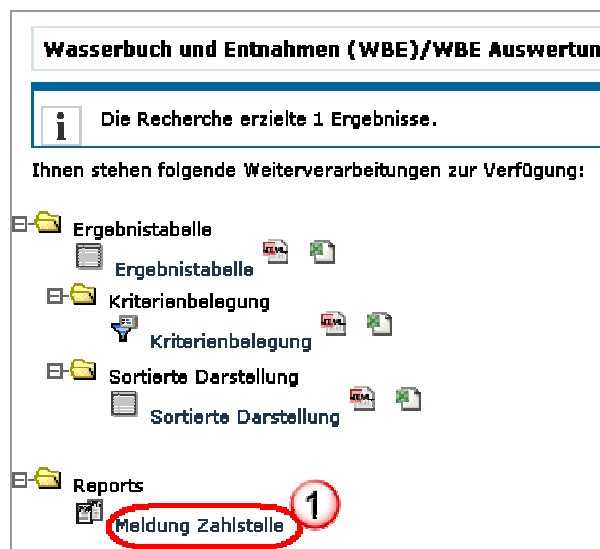
Übersicht

Auch in dieser Aufgabe verwenden Sie ein Rechercheformular im Verzeichnis „WBE Auswertung“.

Schritte

1. Klicken Sie im Navigator im Verzeichnis „WBE Auswertung“ auf den Eintrag „Meldung Zahlstelle“.
2. Klicken Sie in der Kriterienliste auf das Kriterium „Entnahmejahr“.
3. Geben Sie in **beide** Felder das Jahr 2008 ein.
4. Klicken Sie oberhalb der Kriterienliste auf die Schaltfläche „Start“, um die Datenbankrecherche zu starten.

Nach der Recherche wird im Arbeitsbereich eine Ergebnisliste angezeigt.



5. Klicken Sie auf den Eintrag „Meldung Zahlstelle“ [1].

Der PDF-Viewer wird geöffnet (je nach Einstellung im Arbeitsbereich oder in einem eigenen Fenster) und zeigt ein Dokument an.

Meldung Zahlstelle
Wasserbehörde Schulung
2008

Nutzer - Nachname	Vorauszahlung [Euro]	Gebühr [Euro]	Nachzahlung/ Erstattung [Euro]	Vorauszahlung (für Folgejahr) [Euro]
Bauer		281,05		
Summe		281,05		

Ergebnis

Bei dieser Auswertung erhalten Sie ein Datenblatt für die Meldung an die Zahlstelle. Der Name „Schulung“ links oben steht für die Schulungsbehörde. Ein solches Datenblatt können Sie speichern und an die Zahlstelle verschicken.

14 Aufgabe 10: Löschen von Daten

Ziel dieser Aufgabe: Die in diesem Tutorial erfassten Adressen sollen wieder aus der Datenbank gelöscht werden.

14.1 Nutzer löschen

Übersicht

Da für den Nutzer aus Aufgabe 1 noch Entnahmen erfasst sind, ist noch keine Schaltfläche „Löschen“ verfügbar, denn die Entnahmen könnten möglicherweise noch für Auswertungen gebraucht werden. Deshalb müssen erst die Entnahmen explizit gelöscht werden.

Schritte

1. Zeigen Sie den Nutzer in seiner Anzeigemaske an.

Unterhalb der Schaltflächen sehen Sie die Information, dass für den Nutzer Entnahmen erfasst sind [1].

2. Wechseln Sie zum Register „Entnahmen“.

Die Entnahmeliste zeigt die Daten zu Entnahme, die Sie in einer früheren Aufgabe erfasst haben.

3. Zeigen Sie die Entnahme an.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Löschen“ [2].

Es wird wieder die Anzeigemaske der Adresse angezeigt, und da die Entnahme gelöscht ist und damit keine Entnahmen mehr vorhanden sind, ist nun auch die Schaltfläche „Löschen“ verfügbar [3].

● Es gibt keine anderen Entnahmen für den Nutzer "Bauer - Otto - Hauptstraße 1 - Musterdorf" und für das Jahr 2008, die überprüft werden mussten.
● Der Datensatz wurde erfolgreich gelöscht.

Benutzernamen: Schulung | Behörde: Schulung (Schulung) | Rollen: WB WEG

📄 **Adresse anzeigen** ? **Seitenhilfe**

Bearbeiten
Löschen
Zurück

Kurzbezeichnung: Bauer - Otto - Hauptstraße 1 - Musterdorf

Stammdaten
Wasserrechte
Entnahmen

Nutzungsort	Entnahmemenge	Gebühr	Jahr ▲	Zweck
			*	*

keine Daten

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Löschen“.

Die Adressenliste wird angezeigt.

📄 **Adresse auflisten** ? **Seitenhilfe**

Name ▼	Vorname	Ort	Anschrift
bauer			

keine Daten

Adresse erfassen

Ergebnis

Der Nutzer ist nun in der Datenbank nicht mehr vorhanden und kann auch bei der Suche in der Adressenliste nicht mehr gefunden werden.

Zusammenfassung

Eine Adresse kann nicht gelöscht werden, wenn zu ihr noch Entnahmen gespeichert sind.

14.2 Rechtsinhaber löschen

Übersicht

Auch für den Rechtsinhaber aus Aufgabe 2 gibt es keine Schaltfläche „Löschen“, den ihm sind noch Wasserrechte zugeordnet. Zunächst müssen diese explizit gelöscht werden, was aus Sicherheitsgründen über mehrere Schritte abläuft.

Schritte

1. Zeigen Sie den Rechtsinhaber in seiner Anzeigemasken an.

Unterhalb der Schaltflächen sehen Sie die Information, dass für diese Adresse noch Wasserrechte vorhanden sind. Die Adresse kann erst dann gelöscht werden, wenn das Wasserrecht gelöscht ist.

Zunächst müssen Sie also das Wasserrecht löschen:

2. Wechseln Sie zum Register „Wasserrechte“ und zeigen Sie die Anzeigemasken des Wasserrechts an.

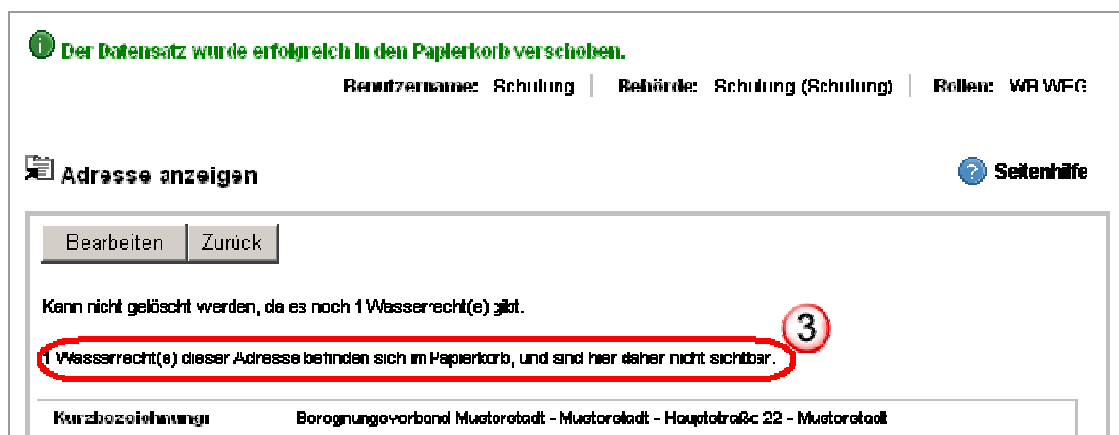


3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Deaktivieren“ [1] und achten Sie dabei auf das Feld „Zustand“ im Kopfbereich [2].

Das Wasserrecht erhält den Zustand „inaktiv“, und es sind zwei neue Schaltflächen verfügbar.

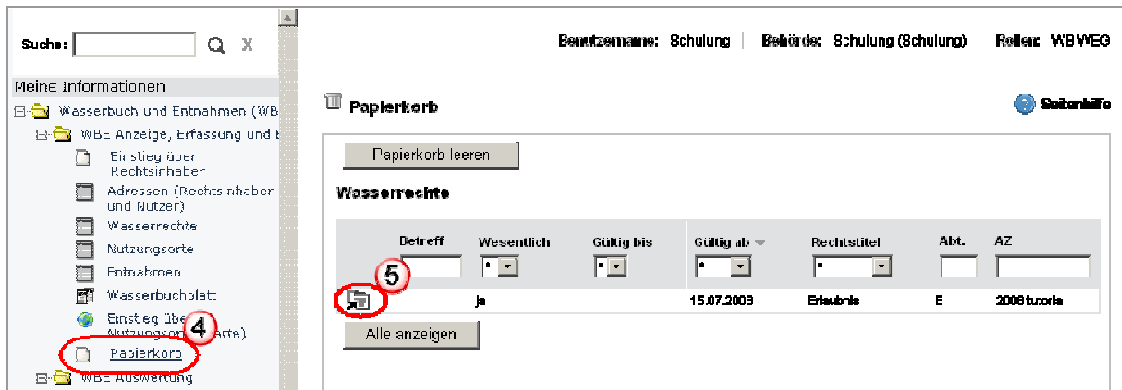
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „In den Papierkorb verschieben“.

Die Anzeigemasken der Adresse wird angezeigt. Im Register „Wasserrechte“ ist das Wasserrecht nun nicht mehr aufgeführt, aber über dem Kopfbereich finden Sie die Information, dass sich im Papierkorb noch ein Wasserrecht befindet [3].



5. Klicken Sie im Navigator im Verzeichnis „WBE Anzeige, Erfassung und Bearbeitung“ auf den Eintrag „Papierkorb“ [4].

Im Arbeitsbereich wird der Papierkorb angezeigt. Er zeigt je eine Liste mit Wasserrechten und mit Nutzungsorten; in der Liste der Wasserrechte finden Sie Ihr deaktiviertes Wasserrecht.



6. Zeigen Sie es an [5].

7. Klicken Sie in der Anzeigemaske auf die Schaltfläche „Löschen“.

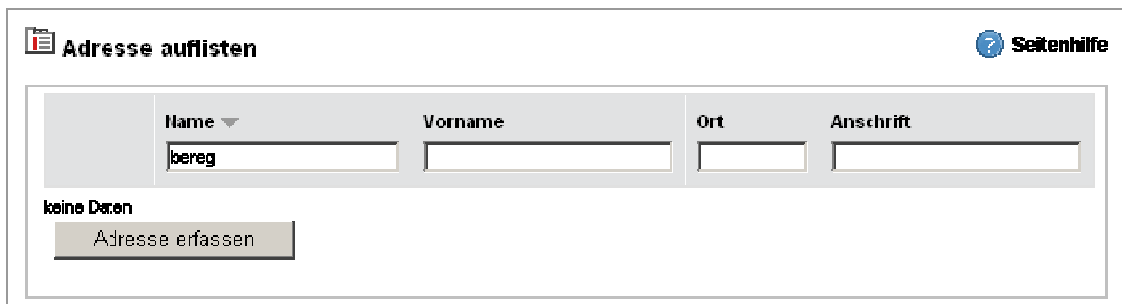
Es wird wieder der Papierkorb angezeigt, in dem das Wasserrecht nun nicht mehr zu finden ist.

Nun können Sie die Adresse löschen:

8. Zeigen Sie den Berechnungsverband in seiner Anzeigemaske an.

9. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Löschen“.

Die Adressenliste wird angezeigt; der Berechnungsverband ist nun nicht mehr darin enthalten.



Ergebnis

Die Adresse ist nun endgültig aus der Datenbank gelöscht.

Zusammenfassung

Eine Adresse kann nicht gelöscht werden, wenn zu ihr noch Wasserrechte gespeichert sind. Wasserrechte müssen erst deaktiviert und in den Papierkorb verschoben werden, bevor sie gelöscht werden können. Erst dann, wenn auch im Papierkorb kein Wasserrecht mehr existiert, das einer Adresse zugeordnet ist (und wenn ihr auch keine Entnahmen mehr zugeordnet sind), kann die Adresse gelöscht werden.