

### Anlage 1 Workflow ermächtigte Tierärztinnen )\*

Arbeitsschritt	Ereignis	Problem/Meldung	Vorgehensweise f. Abhilfe	Ansprechpartner
1 Ermächtigung zur Ausstellung von EU-Heimtierausweisen inkl. Registrierung (Zuteilung einer Betriebsnummer)	Antragstellung; ggf. Vordruck verwenden	Prüfen, ob bereits Betriebsnummer vorhanden ist		Kreisverwaltung
2 Zuteilung von Betriebsnummer und PIN durch Adressdatenstelle bei der Kreisverwaltung		Vergessen der Betriebsnummer oder PIN	an Adressdatenstelle der Kreisverwaltung wenden	Adressdatenstelle der Kreisverwaltung
3 Änderung der Adressdaten	Adressdaten nicht mehr aktuell	EU-Heimtierausweise werden ausschließlich an die in HIT hinterlegte Adresse versendet	an Adressdatenstelle der Kreisverwaltung und zuständiges Veterinäramt wenden	Adressdatenstelle der Kreisverwaltung
4 EU-Heimtierausweise online über HIT bestellen	Anmelden in der HIT-Datenbank unter <a href="http://www.hi-tier.de">www.hi-tier.de</a>	Zugangsdaten/PIN nicht korrekt	an Adressdatenstelle der Kreisverwaltung wenden	Adressdatenstelle der Kreisverwaltung
5	Anklicken des Menüpunktes "Bestellung von Heimtierausweisen"			
6	Auswahl der gewünschten Druckerei / drucklegenden Stelle	gewünschte Druckerei / drucklegende Stelle nicht aufgeführt/gelistet	direkt an Druckerei / drucklegende Stelle wenden; Bestellung nicht über HIT möglich <b>Hinweis: nur in Deutschland zugelassene Druckereien / drucklegende Stellen dürfen EU-Heimtierausweise ausgeben</b>	gewünschte Druckerei / drucklegende Stelle
7	Anzahl der gewünschten EU-Heimtierausweise eingeben	a) Stückzahl über 999 = nicht möglich, es erscheint eine entsprechende Fehlermeldung in rot b) Stückzahl von 500 bis 999 = Nachfrage, ob diese hohe Stückzahl gewünscht ist	a) Stückzahl unter 1.000 auswählen b) Falls Stückzahl gewünscht = "Bestätigen" anklicken	ggf. Hilfetext lesen (= gelb unterlegtes Fragezeichen anklicken) Landesuntersuchungsamt, Referat 23
8	ggf. Eingabe der Kontaktdaten	dient ausschließlich für Rückfragen durch die Druckerei / drucklegende Stelle, <b>nicht zur Änderung der Adressdaten</b>	Falls Adressänderung nötig siehe oben "Änderung Adressdaten"	
9	Anklicken "Bestellung vorbereiten"	auf Nachfragen achten	diese ggf. entsprechend bearbeiten und "bestätigen" anklicken	ggf. Hilfetext lesen (= gelb unterlegtes Fragezeichen anklicken)

	Abschließen der Bestellung	Prüfen der Angaben der Bestellung	"Kostenpflichtig bestellen" anklicken, sofern alle Angaben zutreffend sind -> Bestellung erfolgreich wenn folgende Meldung erscheint: "Die Meldung wurde abgespeichert" und die Bestellung in der darunter stehenden Tabelle aufgeführt ist.	
10				
11	Bestellung stornieren	falsche Bestellung wurde abgesetzt	im Menu "Meldungsübersicht Bestellung" anklicken	ggf. Hilfetext lesen (= gelb unterlegtes Fragezeichen anklicken) Landesuntersuchungsamt, Referat 23
12			zum Einschränken der Anzeige ggf. Bestelldatum eingeben	
13			auf "Anzeigen" klicken	
14			zu stornierende Bestellung durch Klicken auf das Datum der falschen Bestellung auswählen, entsprechender Datensatz wird aufgerufen	
15			auf "Stornieren" klicken	
16			Stornierung erfolgreich wenn folgende Meldung erscheint: "Die Meldung wurde storniert"	
17	Bestellung ändern	falsche Bestellung wurde abgesetzt	im Menu "Meldungsübersicht Bestellung" anklicken	ggf. Hilfetext lesen (= gelb unterlegtes Fragezeichen anklicken) Landesuntersuchungsamt, Referat 23
18			zum Einschränken der Anzeige ggf. Bestelldatum eingeben	
19			auf "Anzeigen" klicken	
20			zu ändernde Bestellung durch Klicken auf das Datum der falschen Bestellung auswählen, entsprechender Datensatz wird aufgerufen	
21			gewünschte Korrekturen vornehmen	
22			auf "Ändern" klicken	
23			Änderung erfolgreich wenn folgende Meldung erscheint: "Die Meldung wurde ausgeführt und als Änderung gespeichert."	
24	Dokumentation der Ausstellung des EU-Heimtierausweises in HIT (optional)	Dateneingabe: a) nur Eingabe des Ausstellungsdatums <b>oder</b> b) mit Detaildaten zum Tier und zum Halter	a) "Vereinfachte Ausgabe zum Anklicken" b) "Ausgabe Heimtierausweise mit Detaildaten"  zu a) - für Anzeige aller auswählbaren EU-Heimtierausweise "Anzeigen" anklicken - ggf. durch Datumsauswahl bei "Zuteilung" Auswahl einschränken - Ausstellungsdatum ("Ausgabedatum") eingeben und "Art der Ausgabe" auswählen - zugehörige Ausweisnummern durch Anhaken auswählen und unter der Tabelle "Speichern" anklicken - Meldung erfolgreich wenn "Die Meldung wurde abgespeichert." angezeigt wird zu b) - Eingabe zunächst wie unter a) - sofern "freiwillige Angaben" aufgefüllt werden sollen, muss unter "Einverständnis" (des Tierhalters) "ja" angeklickt werden - Speichern der Daten durch "Einfügen" anklicken	ggf. Hilfetext lesen (= gelb unterlegtes Fragezeichen anklicken) Landesuntersuchungsamt, Referat 23

25	Dokumentation stornieren	fehlerhafte Dokumentation erstellt		im Menu "Meldungsübersicht Ausgabe" anklicken	ggf. Hilfetext lesen (= gelb unterlegtes Fragezeichen anklicken) Landesuntersuchungsamt, Referat 23
26				zum Einschränken der Anzeige ggf. "Ausgabedatum" eingeben	
27				auf "Anzeigen" klicken	
28				zu stornierende Heimtierausweisnummer durch Klicken auf die Ausweisnummer auswählen, entsprechender Datensatz wird aufgerufen	
29				auf "Stornieren" klicken	
30				Stornierung erfolgreich wenn folgende Meldung erscheint: "Die Meldung wurde storniert"	
31	Dokumentation ändern	fehlerhafte Dokumentation erstellt		im Menu "Meldungsübersicht Ausgabe" anklicken	ggf. Hilfetext lesen (= gelb unterlegtes Fragezeichen anklicken) Landesuntersuchungsamt, Referat 23
32				zum Einschränken der Anzeige ggf. Ausgabedatum eingeben	
33				auf "Anzeigen" klicken	
34				zu ändernde Heimtierausweisnummer durch Klicken auf die Ausweisnummer auswählen, entsprechender Datensatz wird aufgerufen	
35				gewünschte Korrekturen vornehmen	
36				auf "Ändern" klicken	
37				Änderung erfolgreich wenn folgende Meldung erscheint: "Die Meldung wurde ausgeführt und als Änderung gespeichert."	
38					
39	<b>)* Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die weibliche Form gewählt. Die Angaben beziehen sich aber auf Angehörige beider Geschlechter.</b>				
40					
41	Legende:	grundsätzliche Fragestellungen	Bestellvorgang		
42		Bestellung stornieren oder ändern	Dokumentation		