

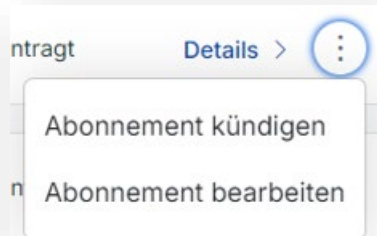
Anleitung Binnenhafengebührenportal

ERKLÄRUNG ÄNDERN ODER KÜNDIGEN

Wenn Sie die Erklärung nach dem Absenden ändern oder stornieren möchten, klicken Sie hinter der entsprechenden Erklärung auf die **drei Punkte** nach **Details**

	EXAMPLE Schiff	12121212 ENI	01-10-2024 Start	01-01-2025 12:00 Ende	Quartal Art	 Verarbeitet	Details > 
---	-------------------	-----------------	---------------------	--------------------------	----------------	---	--

Wählen Sie dann aus „Abonnement kündigen“ oder „Abonnement bearbeiten“

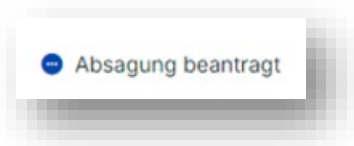


Abonnement kündigen

Wenn Sie ein **Abonnement kündigen** möchten, erscheint der folgende Bildschirm, auf dem Sie einen Grund für die Stornierung angeben müssen.

A screenshot of a form titled "Abonnement kündigen" (Cancel subscription). The form has a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a label "Grund für die Stornierung *" (Reason for cancellation *). Underneath the label is a large text input field. At the bottom of the form, there are two buttons: "Abonnement beibehalten" (Keep subscription) in blue and "Abonnement kündigen" (Cancel subscription) in red.

Nachdem Sie auf **Abonnement kündigen** geklickt haben, ändert sich der Status der Erklärung in:

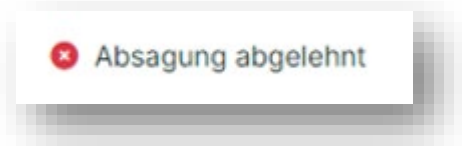


Sie erhalten eine Bestätigungs-E-Mail und der Antrag wird von einem/r Mitarbeitenden der Abteilung Binnenhafengebühren bearbeitet.

Sobald der Antrag genehmigt ist, erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail und der Status der Erklärung wird geändert in:



Wird der Antrag abgelehnt, erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail mit der Begründung für die Ablehnung. Der Status der Erklärung wurde geändert in:



Abonnement bearbeiten

Wenn Sie **Abonnement bearbeiten** wählen, erscheint der folgende Bildschirm, auf dem Sie die Art des Abonnements (Gültigkeitsdauer) und/oder das Eingangsdatum der Erklärung ändern können. Es muss ein Grund für die Änderung angegeben werden.

Achtung! Wenn Sie eine Erklärung für ein falsches Schiff abgegeben haben, müssen Sie „Abonnement stornieren“ auswählen und anschließend eine neue Erklärung für das korrekte Schiff abgeben.

A screenshot of a web form titled "Abonnement bearbeiten". The form contains several input fields and a "Senden" button at the bottom right. The fields are organized into sections: a top section with ship details, a section for subscription type and start date, and a section for payment method and reason for change.

Name	ENI-number	Art	Kategorie
TEST RICK	22334455	Fracht	C.5

Tonnage	Auftauchen	Länge	Breite	Tiefe
9998	1500	150	10	6

7 Tage
Art

13-11-2024
Start

Angeforderte Änderung

Abonnementtyp *

7 Tage

Anfangsdatum *

14-11-2024

Zahlungsmethode *

Manuell

Grund für die Änderung *

Senden

Nachdem Sie auf **Senden** geklickt haben, ändert sich der Status der Erklärung in:

 Änderung beantragt

Sie erhalten eine Bestätigungs-E-Mail und der Änderungsantrag wird von einem/r Mitarbeitenden der Abteilung Binnenhafengebühren bearbeitet.

Sobald der Antrag genehmigt ist, erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail und der Status der Erklärung wird geändert in:

 Änderung akzeptiert

Wird der Antrag abgelehnt, erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail mit der Begründung für die Ablehnung. Der Status der Erklärung wurde geändert in:

 Änderung abgelehnt