

Online-Hilfe zur Mengenmeldung

Willkommen in der Online-Hilfe der GADSYS-Webanwendung „Elektronisches Mengenmelldungsverfahren“ (eMMV)!

1. Übersicht der Hilfeinhalte

Diese Hilfe wird Ihnen von der Informationskoordinierenden Stelle Abfall-DV-Systeme (IKA) zur Verfügung gestellt, sie stellt Informationen zu Ihrer Unterstützung bei Ihrer Mengenmeldung (vormals „Freiwillige Rücknahme“) bereit. Entscheidungen zum Umgang mit Ihrer Anzeige und Ihrem Befreiungsbescheid treffen ausschließlich die zuständigen Behörden. **Wenden Sie sich deshalb mit Fragen zu Ihrem Befreiungsbescheid bitte immer an Ihre zuständige Behörde.**

Mit Fragen oder Problemen zum Mengenmeldungsportal (eMMV) wenden Sie sich bitte an den Service Help Desk der IKA per E-Mail an support@zks-abfall.de oder telefonisch an die 04321 999428. Der Service-Help-Desk ist von Montag bis Donnerstag von 07:30 bis 16:30 und freitags von 07:30 bis 13:30 erreichbar, nicht am Samstag, Sonntag sowie an bundeseinheitlichen Feiertagen.

2. Mengenmeldungen erfassen

Grundlage zum Erfassen einer Mengenmeldung ist der durch Ihre zuständige Behörde ausgestellte und von der IKA erfasste Befreiungsbescheid. Sie als Hersteller bzw. Vertreiber erhalten von der IKA auf Basis der behördlichen Angaben Zugangsdaten zum Mengenmeldungsportal.

2.1 Im Mengenmeldungsportal anmelden

Mit den von der IKA erhaltenen Zugangsdaten melden Sie sich bitte online an. Tragen Sie dazu bitte Ihre erhaltenen Zugangsdaten (E-Mail-Adresse und Kennwort) unter der Adresse <https://einreichen.eaev-formulare.de/intelliform/ui/inbox/-/mengenmeldungen/index> ein und klicken Sie auf **Anmelden**.

@SYS
Mengenmeldung

Kontakt | Hilfe | Impressum

Anmeldung mit E-Mail-Adresse und Kennwort

Geben Sie bitte E-Mail-Adresse und Kennwort ein und klicken Sie auf *Anmelden*.

E-Mail-Adresse:

Kennwort:

Ihre persönlichen Angaben werden ab sofort verschlüsselt übertragen.

Powered by cit intelliForm (Node IF0)

2.2 Vorgehensweise bei der ersten Anmeldung

Grundsätzlich müssen Sie bei Ihrer ersten Anmeldung im Mengenmeldungsportal Ihr von der IKA in einer Registrierungsbestätigung erhaltenes Kennwort ändern.

@SYS
Mengenmeldung

Kontakt | Hilfe | Impressum

Sie müssen Ihr Kennwort bei dieser Anmeldung ändern.

Kennwort ändern

Altes Kennwort:

Neues Kennwort:

Neues Kennwort bestätigen:

Ihre persönlichen Angaben werden ab sofort verschlüsselt übertragen.

Dazu geben Sie zunächst das in der Registrierungsbestätigung enthaltene Kennwort ein. Anschließend vergeben Sie neben „Neues Kennwort“ selbst ein **sicheres Kennwort**. Ihr eingegebenes Kennwort müssen Sie zur Sicherheit in einem weiteren Eingabefeld bestätigen. Notieren Sie sich das eingegebene Kennwort bitte an **sicherer Stelle**. Abschließend klicken Sie auf die Schaltfläche **Kennwort ändern**. Bei allen folgenden Anmeldungen verwenden Sie bitte nur noch das gerade neu vergebene Kennwort.

2.3 Eine Mengenmeldung starten

Nach der Anmeldung im Mengenmeldungsportal befinden Sie sich in einer Übersicht mit Ihren Bescheiden. Orientieren Sie sich zum Beispiel am Aktenzeichen oder an der Vorgangsnummer. Mit einem Linksklick Ihrer Maus in die gewünschte Zeile öffnen Sie den betreffenden Bescheid.

Betreff	Aktenzeichen	Vorgangsnummer	Inhalt	Intervall
Bescheid	AZ-2017-Testfall-Abschluss...	ASH0000005862	–	jährlich

Nach dem Öffnen landen Sie in der Detailansicht Ihres Bescheides. Dort finden Sie oben links unterhalb der Überschrift Bescheid einen Befehl zum Erstellen einer neuen Mengenmeldung (siehe gelbe Markierung). Weiter unten unterhalb der Überschrift Anlagen können Sie Ihren Bescheid in Kurzform aus der Sicht des Mengenmeldungsportals als PDF herunterladen. Unterhalb der blau hinterlegten Überschrift Mengenmeldungen finden Sie zukünftig alle Ihre im Mengenmeldungsportal erstellten Mengenmeldungen als PDF zum Herunterladen wieder. Damit können Sie Doppelmeldungen verhindern oder Ihre gemeldeten Daten vergleichen. **Korrekturen können Sie nur über Ihre zuständige Behörde vornehmen.**

Mengenmeldungen
Hallo, Max Muster ▾

← Bescheid
↻

📄 Neue Mengenmeldung
→

Details

Aktenzeichen	AZ-2017-Testfall-Abschluss-3
Vorgangsnummer	20170222332250164703
Inhalt	AZ-2017-Testfall-Abschluss-3 Hier Hinweise zum Bescheid
Intervall	jährlich
Inhaber des Bescheides Behördliche Nummer	A1234ABCD6
Inhaber des Bescheides Firma / Körperschaft (1. Feld)	Erzeuger GbR
Inhaber des Bescheides Firma / Körperschaft (2. Feld)	Zeile 2

Anlagen

📄 Bescheid.pdf 28,7 KB
↓

Mengenmeldungen

Gesendet / Empfangen

Keine Mengenmeldungen...

Powered by cit intelliForm

Zum Starten der Mengenmeldung klicken Sie oben links auf **Neue Mengenmeldung**.

3. Hinweise

Lesen Sie die Informationen zur Mengenmeldung bitte sorgfältig. Hier erhalten Sie Hinweise zur Bedienung des Assistenten. Insbesondere finden Sie eine Beschreibung der Schaltflächen und des Navigators.

Informationen zur
Mengenmeldung



3.1 Funktionen der Schaltflächen



- **Abbrechen** - nach einem Klick auf Abbrechen erhalten Sie einen Hinweis, den Sie bitte mit **OK** bestätigen. Je nachdem, an welcher Stelle im Assistenten Sie die Abbrechen-Schaltfläche klicken, gelangen Sie aus einer Teilmengenmeldung zurück auf die Übersicht der Teilmengenmeldungen oder aus der Übersicht der Teilmengenmeldungen zurück in das Mengenmeldungsportal. Ein Klick auf **Abbrechen** in dem Popupfenster (siehe Abbildung unten) bringt Sie wieder zurück zum Assistenten, es passiert nichts.

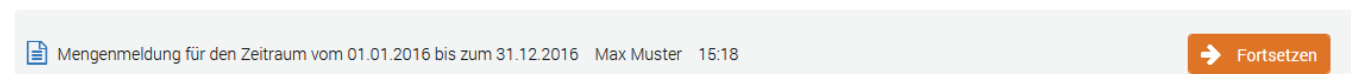
Möchten Sie Ihre Eingaben verwerfen und das Formular verlassen?



- **Weiter** - bedeutet genau das, was draufsteht. Sie gelangen einen Schritt weiter im Assistenten.
- **Zurück** - mit dieser Schaltfläche gelangen Sie (natürlich erst, wenn Sie mindestens einmal die Schaltfläche **Weiter** betätigt haben) schrittweise zurück im Assistenten, um ggf. Ihre Eingaben nochmal zu kontrollieren oder zu korrigieren.
- **Unterbrechen** - Diese Schaltfläche erlaubt Ihnen, Ihre Eingaben zwischen zu speichern und Ihre Mengenmeldung zu einem späteren Zeitpunkt fortzusetzen. Nach einem Klick darauf gelangen Sie zurück in das Mengenmeldungsportal. Dort klicken Sie zum **Fortsetzen** bitte auf die gleichnamige Schaltfläche (siehe Bild unten).



Formularentwürfe



3.2 Der Navigator

Informationen zur Mengenmeldung	<input checked="" type="radio"/>	<i>Informationen zur Mengenmeldung</i>	<input checked="" type="radio"/>
Zeitraum	<input type="radio"/>	<i>Zeitraum</i>	<input type="radio"/>
Teilmengenmeldung(en)	<input type="radio"/>	<i>Teilmengenmeldung(en)</i>	<input checked="" type="radio"/>
Wie gehts weiter	<input type="radio"/>	<i>Teilmengenmeldung</i>	<input type="radio"/>
		Abfallart(en)	<input checked="" type="radio"/>
		Wie gehts weiter	<input type="radio"/>

Der Navigator dient Ihnen zur

Orientierung, an welcher Stelle Sie sich im Mengenmeldungsassistenten gerade befinden. Das Verfahren wird dabei in zwei Bereiche aufgeteilt. Einen äußeren Bereich von **Informationen zur Mengenmeldung** bis **Wie gehts weiter**. Laut der linken Abbildung des Assistenten befinden wir uns gerade auf der Seite **Information zur Mengenmeldung** (blau ausgefüllter Kreis), die ungefüllten Kreise dienen als Hinweis, welche Seiten noch bearbeitet werden müssen. In der nebenstehenden Abbildung befinden Sie sich auf der Seite **Abfallarten** in einer Teilmengenmeldung des Assistenten (weißer Haken im blauen Kreis). Das stellt sozusagen eine Art inneren Bereich mit mehreren Teilmengenmeldungen dar.

3.3 Eingabe des Zeitraums

Der zu meldende Zeitraum ist dem Befreiungsbescheid Ihrer zuständigen Behörde entnommen. Sie müssen aus dem Auswahlfeld einen Zeitraum wählen. Mögliche Meldezeiträume sind **quartalsweise**, **halbjährlich** und **jährlich**.



3.4 Übersicht Teilmengenmeldungen

In der Übersicht der Teilmengenmeldungen finden Sie eine nummerierte Liste aller Teilmengen.



4. Aufbau einer Teilmenge

In diesem Teilbereich sehen Sie unterhalb der Teilmengen-Nummer (hier Nr 1) eine Auflistung von einem oder mehreren **Abfallschlüsseln** (hier 020101 und 010305). Für diese Abfallschlüssel ist eine Entsorgungsanlage bestimmt, die sich in dieser Ansicht aus der **Entsorgernummer**, dem **Entsorgernamen** und dem **Entsorgerort** zusammensetzt. Die Angabe **Abfallherkunft** bezieht sich

auf die Abfallschlüssel, welche laut Freistellungsbescheid in benannten Bundesländern eingesammelt werden. Die Angabe zur **Differenzierung** bezieht sich auf Varianten von Freistellungsbescheiden, bei welchen auch benannte Erzeuger einzeln oder zusätzlich zu benannten Bundesländern angegeben werden können.

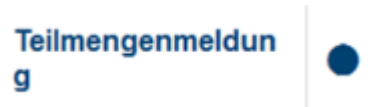
Nr 1	
Abfallschlüssel	020101, 010305
Abfallherkunft	best. Bundesländer
Differenzierung	nach Bundesländern
Entsorgernummer	B123456785
Entsorgername	Entsorger aus Hamburg
Entsorgerort	Hamburg

4.1 Bearbeiten einer Teilmengenmeldung

Zum Bearbeiten einer Teilmengenmeldung klicken Sie bitte auf das **Stiftsymbol** jeweils oben rechts in den Teilmengen (siehe gelbe Markierung in obiger Abbildung).

4.2 Erfassen der Mengen pro Abfallart

Innerhalb der Teilmengenmeldung sehen Sie zunächst eine Zusammenfassung mit Angaben zur Entsorgungsanlage.



Teilmengenmeldung

Vorgangsnummer: ASH0000005862
AktENZEICHEN: AZ-2017-Testfall-Abschluss-3
AZ-2017-Testfall-Abschluss-3 Hier Hinweise zum Bescheid
Bescheidinhaber: A1234ABCD6
Erzeuger GbR Zeile 2
Mengenmeldung für den Zeitraum 01.01.2016 bis 31.12.2016

Entsorger: B123456785
Entsorger aus Hamburg GmbH & Co. KG, Entsorgerhamburgstr. 10 b, 22000 Hamburg

Um die Mengen für diese Teilmengenmeldung zu erfassen klicken Sie bitte auf Weiter.

Abbrechen Unterbrechen ... Zurück Weiter

- Informationen zur Mengenmeldung
- Zeitraum
- Teilmengenmeldung(en)
- Teilmengenmeldung
- Abfallart(en)
- Wie gehts weiter

Bitte kontrollieren Sie bei der Ersteingabe die Korrektheit der Angaben. Bei Abweichungen setzen Sie sich bitte mit der Bescheid ausstellenden Behörde in Verbindung. Anschließend klicken Sie bitte die

Schaltfläche **Weiter**.

Die folgende Maske stellt eine Liste der in der Teilmenge angegebenen Abfallschlüssel bereit. Zu jedem Abfallschlüssel bzw. zu jeder Abfallart finden Sie je einen Bleistift als Bearbeitungssymbol (siehe gelbe Markierungen in unten stehender Abbildung).



Abfallart(en)

Vorgangsnummer: ASH0000005862
Aktenzeichen: AZ-2017-Testfall-Abschluss-3
AZ-2017-Testfall-Abschluss-3 Hier Hinweise zum Bescheid
Bescheidinhaber: A1234ABCD6
Erzeuger GbR Zeile 2
Mengenmeldung für den Zeitraum 01.01.2016 bis 31.12.2016

Entsorger: B123456785
Entsorger aus Hamburg GmbH & Co. KG, Entsorgerhamburgstr. 10 b, 22000 Hamburg
Abfallherkunft: best. Bundesländer

Entsprechend des Bescheides ist für die folgende Abfallart bzw. sind für die folgenden Abfallarten Teilmengenmeldung(en) zu erstellen. Wählen Sie durch Klicken auf das jeweilige Bleistiftsymbol die Abfallart aus, für die Sie die Teilmengenmeldung erstellen bzw. bearbeiten möchten.

	Abfallart	Abfallschlüssel	
1	Schlämme von Wasch- und Reinigungsvorgängen	020101	
2	* andere Aufbereitungsrückstände, die gefährliche Stoffe enthalten	010305	

Wenn Sie die Teilmengenmeldungen für alle Abfallarten erstellt haben, klicken Sie auf Weiter.

Abbrechen Unterbrechen ... Zurück Weiter

Nach einem Klick auf das Bleistift-/Bearbeitungssymbol gelangen Sie in der nächsten Maske zur Mengeneingabe jeweils getrennt nach Bundesland. Auch wenn Sie keine Menge zu melden haben, müssen Sie jede Abfallart einmal öffnen und die vorbelegten Nullmengen durch einen Klick auf die Schaltfläche **Weiter** bestätigen.

Menge pro Bundesland

* Pflichtfelder

Vorgangsnummer: ASH0000005862
Aktenzeichen: AZ-2017-Testfall-Abschluss-3
AZ-2017-Testfall-Abschluss-3 Hier Hinweise zum Bescheid
Bescheidinhaber: A1234ABCD6
Erzeuger GbR Zeile 2
Mengenmeldung für den Zeitraum 01.01.2016 bis 31.12.2016

Abfallschlüssel: 020101
Abfallart: Schlämme von Wasch- und Reinigungsvorgängen

Entsorger: B123456785
Entsorger aus Hamburg GmbH & Co. KG, Entsorgerhamburgstr. 10 b, 22000 Hamburg
Abfallherkunft: best. Bundesländer

Entsprechend des Bescheides sind die entsorgten Mengen differenziert nach dem Bundesland, in dem der Abfall angefallen ist, zu melden. Die Mengen sind in Tonnen anzugeben.

AS00000002 - Sammelgebiet Schleswig-Holstein:	<input type="text" value="0,000"/>
BS00000001 - Sammelgebiet Hamburg:	<input type="text" value="0,000"/>
CS00000000 - Sammelgebiet Niedersachsen:	<input type="text" value="0,000"/>
DS00000009 - Sammelgebiet Bremen:	<input type="text" value="0,000"/>

Informationen zur Mengenmeldung	
Zeitraum	
Teilmengenmeldung(en)	
Teilmengenmeldung	
Abfallart(en)	
Wie gehts weiter	

Sollten Sie Mengen zu melden haben, tragen Sie diese bitte pro Abfallart in der **Maßeinheit Tonnen** mit maximal drei Nachkommastellen hier ein. In der dritten Dezimalstelle wird somit das Kilogramm angegeben.

Wenn Sie auf **Weiter** geklickt haben und Sie sich bei der Eingabe vertan haben, also bspw. die Mengenangabe in Kilogramm eingegeben haben, ist in der Anwendung eine „lockere“ Prüfung eingebaut, die Sie darauf hinweist, dass die eingegebene Menge ungewöhnlich groß ist. In diesem Fall kontrollieren Sie bitte Ihre Eingabe nochmal und korrigieren diese falls nötig. Die ganz unten aufgeführte Kontrollsumme dient nur zu Ihrer Information und wird nicht mit übermittelt. Sollten Ihre Eingaben keine offensichtlichen Fehler mehr aufweisen, gelangen Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche **Weiter** zurück auf die Übersichtsseite der Teilmengenmeldungen.

Menge pro Bundesland

! Mögliche Fehler beim Ausfüllen: Bitte kontrollieren Sie Ihre Angaben nochmals. Wenn Sie sicher sind, klicken Sie erneut auf **→ Weiter**.

** Pflichtfelder*

Vorgangsnummer: ASH0000005862
Aktenzeichen: AZ-2017-Testfall-Abschluss-3
AZ-2017-Testfall-Abschluss-3 Hier Hinweise zum Bescheid
Bescheidinhaber: A1234ABCD6
Erzeuger GbR Zeile 2
Mengenmeldung für den Zeitraum 01.01.2016 bis 31.12.2016

Abfallschlüssel: 020101
 Abfallart: Schlämme von Wasch- und Reinigungsvorgängen

Entsorger: B123456785
 Entsorger aus Hamburg GmbH & Co. KG, Entsorgerhamburgstr. 10 b, 22000 Hamburg
 Abfallherkunft: best. Bundesländer

Entsprechend des Bescheides sind die entsorgten Mengen differenziert nach dem Bundesland, in dem der Abfall angefallen ist, zu melden. Die Mengen sind in Tonnen anzugeben.

AS00000002 - Sammelgebiet Schleswig-Holstein:	<input style="width: 80px;" type="text" value="7,500"/>
BS00000001 - Sammelgebiet Hamburg:	<input style="width: 80px;" type="text" value="3,400"/>
CS00000000 -	<input style="width: 80px;" type="text" value="54,000"/>

! Die angegebene Menge ist ungewöhnlich groß.

Informationen zur Mengenmeldung

Zeitraum

Teilmengenmeldung(en)

Teilmengenmeldung

Abfallart(en)

Wie gehts weiter

Durchlaufen Sie diese Schritte für alle Teilmengenmeldungen. Abschließend klicken Sie in der Übersicht der Teilmengenmeldungen auf die Schaltfläche **Weiter**.

4.2.1 Differenzierung nach bestimmten Erzeugern

Bei der Variante mit einer Differenzierung nach bestimmten Erzeugern finden Sie in Ihrem Bescheid Angaben zu dem oder den genannten Erzeuger(n).

In der Teilmengenmeldung für die entsprechende Abfallart erhalten Sie eine Eingabemaske mit der Überschrift **Mengen pro Erzeuger bzw. Bundesland**. Sie finden in diesem Fall unterhalb der Zusammenfassung einen Eingabebereich für spezielle Erzeuger. Die Erzeugernummer entnehmen Sie bitte Ihrem Bescheid sofern der Erzeuger dort benannt wurde. Die Erzeugernummer sowie alle Felder mit einem Sternchen sind Pflichteingabefelder. Bedenken Sie bitte, dass zur zehnstelligen Erzeugernummer auch die Prüfziffer eingegeben werden muss. In Fällen, bei denen Ihnen keine Erzeugernummer vorliegt, können Sie bundeslandabhängig (nach dem Standort des Erzeugers) einen Sammelnummer eingeben. Diese lautet für:

1. Schleswig-Holstein: A000000006
2. Hamburg: B000000005

- 3. Niedersachsen: C000000004
- 4. Bremen: D000000003
- 5. Nordrhein-Westfalen: E000000002
- 6. Hessen: F000000000
- 7. Rheinland-Pfalz: G000000009
- 8. Baden-Württemberg: H000000008
- 9. Bayern: I000000007
- 10. Saarland: K000000005
- 11. Berlin: L000000004
- 12. Mecklenburg-Vorpommern: M000000003
- 13. Sachsen-Anhalt: N000000002
- 14. Brandenburg: P000000009
- 15. Thüringen: R000000007
- 16. Sachsen: S000000006

Sollten Sie mehrere Erzeuger angeben müssen, verwenden Sie bitte die Schaltfläche + **Weiterer Erzeuger**.

Erzeuger +

Erzeugernummer: *	<input type="text"/>
Name *	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Straße: *	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Hausnummer: *	<input type="text"/>
Postleitzahl: *	<input type="text"/>
Ort *	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Staat:	<input type="text" value="DE"/>
Menge in Tonnen *	<input type="text"/>

+ Weiterer Erzeuger

5. Tipps zum Erfassen

Ihre Teilmengenmeldungen sind von 1 bis X durchnummeriert. In bestimmten Konstellationen kann es zu sehr vielen Teilmengenmeldungen kommen. In diesen Fällen empfehlen wir Ihnen, nebenbei

mitzuschreiben, welche Teilmengen Sie bereits eingegeben haben. Das ist sinnvoll, weil Sie auch **Nullmengen** melden müssen, also jede Teilmengenmeldung mindestens einmal öffnen und jeweils mit **Weiter** „durchlaufen“ müssen, und die Webanwendung nicht direkt anzeigt, welche Teilmengen von Ihnen schon bearbeitet wurden und welche nicht.

6. Kontrolle der Angaben

Nach Eingabe sämtlicher Teilmengenmeldungen bekommen Sie Informationen zum weiteren Vorgehen. Hier steht nochmal ausdrücklich, dass Sie die Mengenmeldung nach dem Versenden nicht mehr korrigieren können. Beachten Sie deshalb unbedingt:

Wie gehts weiter



- Prüfen Sie die im nächsten Schritt im PDF-Format bereitgestellte Mengenmeldung bitte sorgfältig (siehe auch die Abbildung unten in 7. Versand der Mengenmeldung an die Behörde).
- Wenn Sie einen Fehler feststellen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück**, um zur Übersicht der Mengenmeldungen zu gelangen. Nehmen Sie die Korrektur an der gewünschten Mengenmeldung vor.
- Sie erhalten eine E-Mail-Bestätigung über den erfolgreichen Versand Ihrer Mengenmeldung. Sollten Sie die E-Mail-Bestätigung nicht erhalten, prüfen Sie zunächst Ihren SPAM-Ordner. Ansonsten wenden Sie sich bitte an den Helpdesk der IKA (siehe Punkt 1).
- Sollten Sie nach dem Versand eine Korrektur vornehmen müssen, wenden Sie sich bitte an die Bescheid ausstellende zuständige Behörde.
- Bewahren Sie die PDF-Mengenmeldungen und E-Mails auf.
- Erstellen Sie nie unaufgefordert mehrere Mengenmeldungen für einen Zeitraum. Zum Nachweis und zu Ihrer Orientierung schauen Sie in die PDF-Mengenmeldungen.

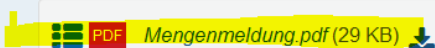
7. Versand

In dieser Maske finden Sie den Link zur **PDF-Mengenmeldung** (gelbe Markierung). Erst durch einen Klick auf die Schaltfläche **Weiter** erfolgt der Versand Ihrer Mengenmeldung an die zuständige Behörde.

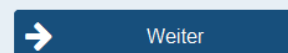
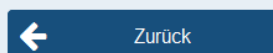
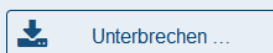
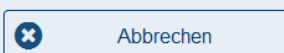
Kontrolle der Angaben und Versand

Alle notwendigen Angaben sind jetzt vollständig. Beachten Sie, dass Sie Korrekturen an der Mengenmeldung nach dem Versand an die Behörde nicht mehr vornehmen können. Gehen Sie daher jetzt wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Mengenmeldung im Adobe® Reader® und kontrollieren Sie die Angaben.

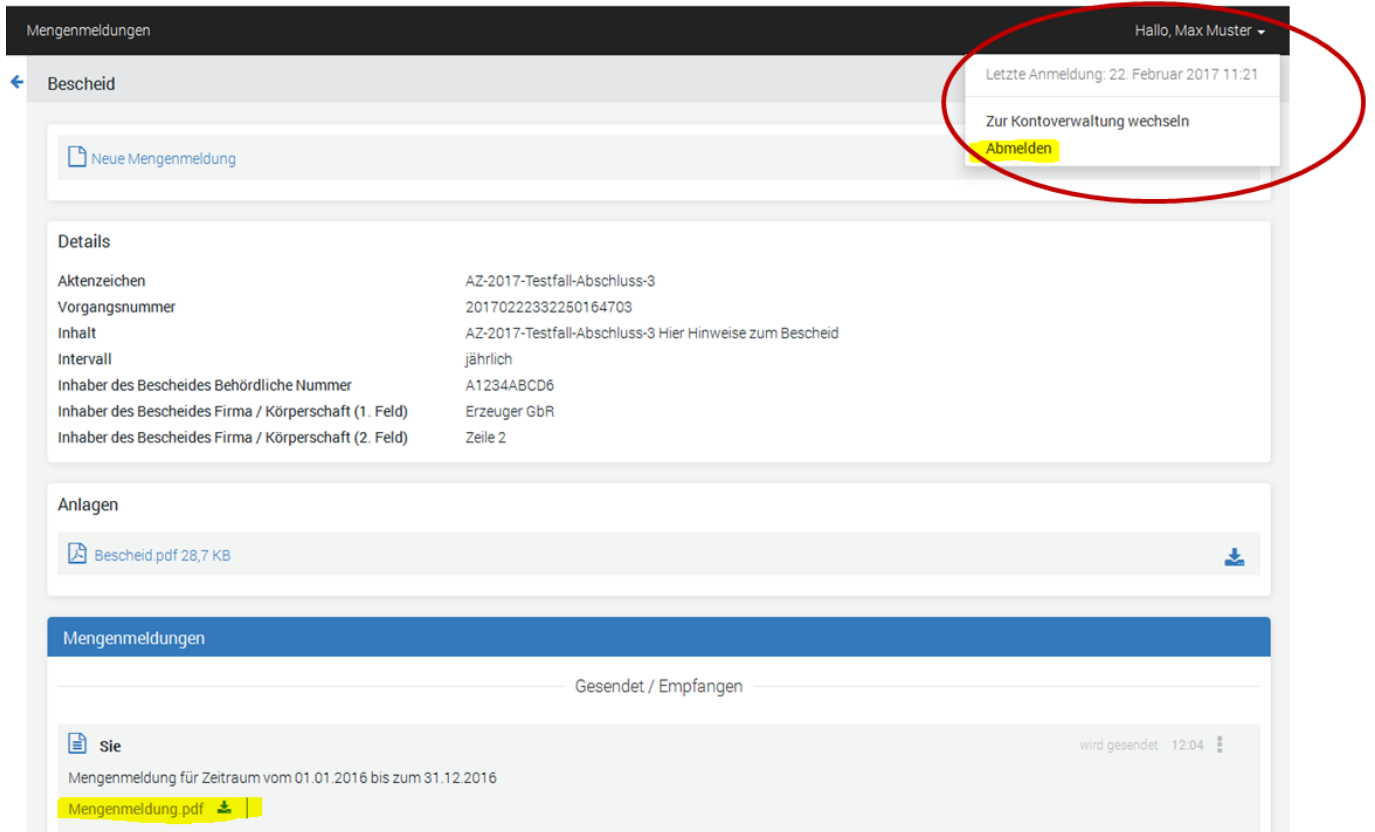


2. Korrigieren Sie die Angaben falls erforderlich im Assistenten.
3. Senden Sie die Mengenmeldung mit Klicken auf → Weiter an die zuständige Behörde.



8. Abmelden

Nach dem Versenden Ihrer Mengenmeldung werden Sie zurück in das Mengenmeldungsportal geleitet. Sie können Ihre gesendeten Mengenmeldungen durch einen Klick auf den Link unten links sofort einsehen. Nach einem Mausklick auf das kleine weiße Dreieck neben Ihrem Namen oben rechts können Sie sich aus dem Mengenmeldungsportal abmelden.



From:
<https://hilfe.gadsys.de/emmwiki/> - eMMV-Online-Hilfe

Permanent link:
<https://hilfe.gadsys.de/emmwiki/start>

Last update: **2019/08/21 07:28**

