

BayRMS – Wechsel der Dienststelle

Ergänzende Anleitung

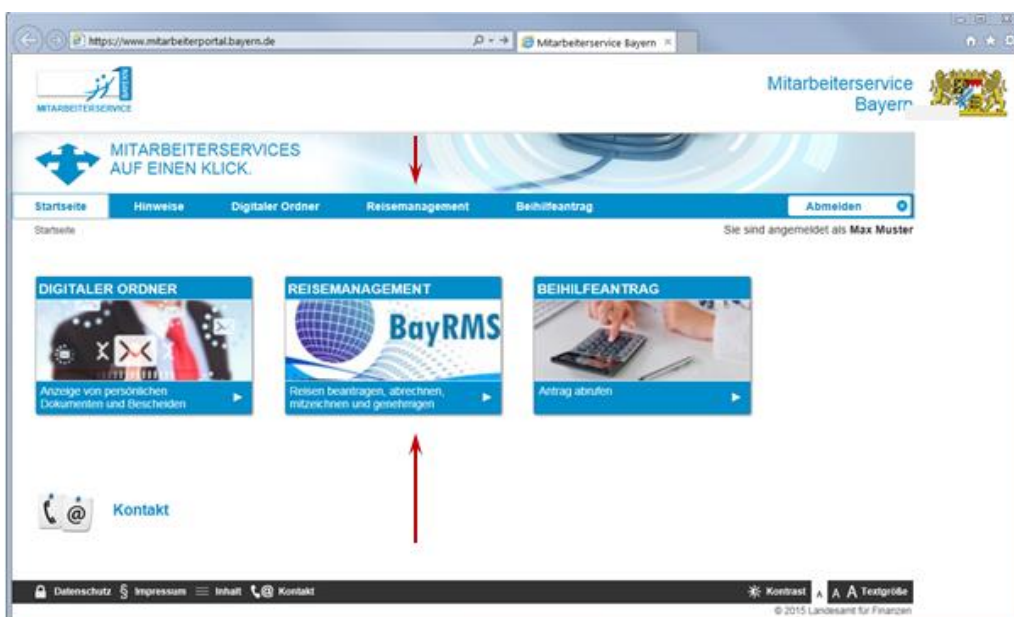
Beim Wechsel zu einer anderen Behörde/Dienststelle sind in BayRMS Änderungen vorzunehmen um die korrekte Beantragung und Abrechnung der Reisekosten zu gewährleisten.

Melden Sie sich wie gewohnt über den „Mitarbeiterservice Bayern“ an BayRMS an.

Hierzu benötigen Sie Ihr Sicherheitszertifikat. Sofern Sie durch den Dienststellenwechsel nicht mehr im Besitz des Zertifikates sein sollten, können Sie sich nochmals am Mitarbeiterservice Bayern registrieren.

Bei Fragen zur Anmeldung oder Registrierung am Mitarbeiterservice Bayern wenden Sie sich bitte an die authega®-Hotline:

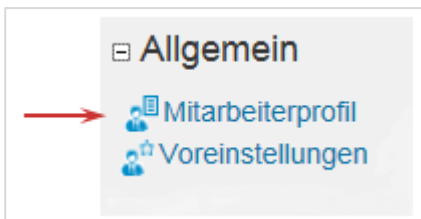
- E-Mail: authega_service@csg.de
- Tel.: 0800 4265051



Sollten noch Abrechnungen vorhanden sein, die zu Lasten der bisherigen Dienststelle/Behörde abzurechnen sind, versenden Sie bitte diese Abrechnungen an die zuständige Abrechnungsstelle **bevor** Sie die im Folgenden beschriebenen Änderungen durchführen.



Wechseln Sie in Ihr Mitarbeiterprofil



Bei einer Abordnung, wenn auch nur unterhältig, können die Änderungen der Beschäftigungs- bzw. Genehmigungsbehörde ebenfalls erforderlich sein, da Sie sonst keinen Zugriff auf die entsprechenden Daten der Mitzeichner/Genehmiger der aufnehmenden Behörde haben.



Ändern Sie die betroffenen Pflichtfelder entsprechend den neuen Gegebenheiten.

Mitarbeiterprofil

Persönliche Daten Vertreter Sekretariat

Personalnummer* Titel

Name* Vorname*

Privatadresse: Straße, Hsnr*

PLZ* Ort*

Beschäftigungsbehörde*

Genehmigungsbehörde* zus. Mitzeichnungsbehörde

Dienstort* Referat/Funktion*

Status* Eingruppierung*

Dienstl. Telefonnummer E-Mail-Adresse

Mitzeichner/Genehmiger*

Vorgehensweise am Beispiel der Beschäftigungsbehörde:

Klicken Sie auf das Lupensymbol am Ende der Zeile

In dem folgenden Dialogfeld suchen Sie anhand der Dienststellennummer nach Ihrer neuen Beschäftigungsbehörde ①. Sollten Sie diese nicht wissen, erfragen Sie die Daten bitte in Ihrer zuständigen Geschäftsstelle.

Lösen Sie die Suche aus ②.

Suchen Sie ausschließlich mit den Platzhaltern „%“ oder „*“ werden alle im System vorhandenen, themenbezogenen Daten angezeigt. Diese Suche kann daher sehr viel Zeit in Anspruch nehmen.



Bestätigen Sie die Auswahl mit einem Klick auf den unterstrichenen Link ③ und bestätigen Sie die Daten mit der Schaltfläche **OK** ④.

Dienststelle wählen...

1 → Suchbegriff

Suchkriterium Nummer Bezeichnung Ort

2 Suchen

(Tipp: Zur Wildcard-Suche % als Suchbegriff eingeben)

Suchergebnisse

Nummer	Bezeichnung	Ort
<u>0601005</u>	Bayerisches Staatsministerium der Finanzen	München

Gewählte Dienststelle

4 → **OK** Abbrechen ?

Gehen Sie bei der Änderung der Genehmigungsbehörde und –soweit erforderlich- der zusätzlichen Mitzeichnungsbehörde nach dem gleichen Muster vor.

Nachdem Sie alle relevanten Daten geändert haben, bestätigen Sie die Änderungen mit einem Klick auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

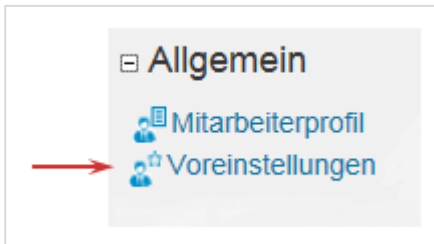
Mitarbeiterprofil

Persönliche Daten		Vertreter	Sekretariat
Personalnummer*	<input type="text" value="91234567"/>	Titel <input type="text"/>	
Name*	<input type="text" value="Mustermann"/>	Vorname* <input type="text" value="Josef"/>	
Privatadresse: Straße, Hsnr* <input type="text" value="Teststraße 1"/>			
PLZ*	<input type="text" value="99999"/>	Ort* <input type="text" value="Testdorf"/>	
Beschäftigungsbehörde* <input type="text" value="0601005 Bayerisches Staatsministerium der Finanzen"/>			
Genehmigungsbehörde* <input type="text" value="0601005 Bayerisches Staatsministerium der"/>		zus. Mitzeichnungsbehörde <input type="text" value="0615500 Landesamt für Finanzen Dienststel"/>	
Dienstort*	<input type="text" value="Testhausen"/>	Referat/Funktion* <input type="text" value="3L12"/>	
Status*	<input type="text" value="Beamter/-in auf Lebenszeit"/> ▾	Eingruppierung* <input type="text" value="A12"/>	
Dienstl. Telefonnummer	<input type="text" value="094150440"/>	E-Mail-Adresse <input type="text" value="LIF-R_BayRMS_Pilottest@lff.bayern.de"/>	
Mitzeichner/Genehmiger* <input type="text" value="Musterfrau"/> ▾			
		<input type="button" value="Abbrechen"/>	<input type="button" value="Übernehmen"/>

Alle systemrelevanten e-mails werden an die in den Persönlichen Daten hinterlegte e-mail Adresse versandt. Achten Sie bitte hier im Besonderen auf die Aktualität und korrekte Schreibweise!



Nachdem Sie wieder bei der Startseite angekommen sind, ändern Sie bitte ggfs. die **Voreinstellungen** im Register „Buchung /KLR“.



Zentrale Abrechnungsstelle / Anordnungsdienststellen:

Löschen Sie die nicht mehr relevanten Daten und legen Sie die jetzt für Sie aktuellen Dienststellen neu an.

Die Neuanlage erfolgt nach dem selben Prinzip, wie auch die Auswahl einer neuen Beschäftigungsbehörde im Mitarbeiterprofil.

Die abrechnungsrelevanten Daten erfragen Sie bitte in Ihrer Geschäftsstelle.



 A screenshot of the 'Voreinstellungen' (Settings) interface. The 'Buchung/KLR' tab is active. It shows three sections:

- Zentrale Abrechnungsstellen:** Contains one entry '2 Landesamt für Finanzen'. There is a '+ anlegen' button to the right and a trash icon below the entry.
- Anordnungsdienststellen:** Contains one entry 'Landesamt für Finanzen Dienststelle Regensburg'. There is a '+ anlegen' button to the right and a trash icon below the entry.
- KLR-Datensätze:** Contains one entry with a '+ anlegen' button to the right.
- Buchungsdatensätze:** Contains two entries: 'Test Mustermann' and 'DR Mustermann'. Each has a trash icon and a pencil icon to its right.


 At the bottom of the interface are two buttons: 'Abbrechen' and 'Übernehmen'.







KLR- / Buchungsdatensätze:


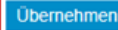
Sie können die bereits bestehenden Datensätze entsprechend den Daten der neuen Dienststelle abändern.

Die Änderung erfolgt über die Schaltfläche  Datensatz bearbeiten.

Die für Ihre Dienststelle relevanten Daten erfragen Sie bitte in Ihrer Geschäftsstelle. 

 Voreinstellungen

Reisedaten	Buchung/KLR	Systemeinstellungen
Zentrale Abrechnungsstellen + anlegen		
2 Landesamt für Finanzen 		
Anordnungsdienststellen + anlegen		
Landesamt für Finanzen Dienststelle Regensburg 		
KLR-Datensätze + anlegen		
Buchungsdatensätze + anlegen		
Test Mustermann  		
DR Mustermann  		

Abschließend bestätigen Sie die Änderungen mit einem Klick auf die Schaltfläche .