

Merkblatt zur Benutzerverwaltung

Das Einrichten und Pflegen der Benutzerdaten und -rechte kann im Rahmen von hierarchisch vergebenen Zugriffen dezentral erfolgen. Der dazu Berechtigte darf dabei allerdings nur im Rahmen seines erteilten Zugriffs Sachbearbeiter einrichten und Systemverwalterrechte weiter vererben.

1. Allgemeines

Die Vorgabe der Benutzerdaten erfolgt in **zwei** Registerkarten im Menü Organisation/Systemdaten.

1.1 Registerkarte Sachbearbeiter:

The screenshot shows a software window with a menu bar (Datei, Reisekosten, Auskunft, Trennungsgeld, Organisation, Extras, E-Medien, ?) and a toolbar. Below the menu are several buttons: 'Anordnung sperren', 'Adresse für Widerspruch', 'Liste', 'Jahresübernahme', 'Sprechzeit', 'Online-/KLR-Dienststelle', 'Zentr. Abrechnungsstelle', 'Dienststelle', 'Sachbearbeiter', 'Systemverwalter', and 'Kennwort ändern'. The main area contains a form for user data:

SB-Nr.	Nachname	Vorname
001	Baysys	Ernst
SB-Dienststelle	Bezeichnung	Mailserver
0601005	Bayerisches Staatsministerium der F	post.bayern.de
Benutzername	Prüfpflicht	
baysys	N	

Below the form is a 'Rechte' section with a grid of checkboxes:

<input checked="" type="checkbox"/> Genehmigung	<input checked="" type="checkbox"/> Trg.-Abrechnung	<input checked="" type="checkbox"/> Prüffälle
<input checked="" type="checkbox"/> Abrechnung - Inland	<input checked="" type="checkbox"/> Trg.-Anordnung	<input checked="" type="checkbox"/> Dienststelle
<input checked="" type="checkbox"/> Abrechnung - Ausland	<input checked="" type="checkbox"/> Bezügemitteilung	<input checked="" type="checkbox"/> Prüfkriterien
<input checked="" type="checkbox"/> Schnellerfassung	<input checked="" type="checkbox"/> Import	<input checked="" type="checkbox"/> Jahresübernahme
<input checked="" type="checkbox"/> Überrechnung	<input checked="" type="checkbox"/> Reorganisation	<input checked="" type="checkbox"/> Sprechzeit
<input checked="" type="checkbox"/> Vorschuss	<input checked="" type="checkbox"/> Personaldaten	<input checked="" type="checkbox"/> Online-Dienststelle
<input checked="" type="checkbox"/> Anordnung	<input checked="" type="checkbox"/> BahnCard	<input checked="" type="checkbox"/> Abrechnungsstelle
<input checked="" type="checkbox"/> Auskunft	<input checked="" type="checkbox"/> Erläuterung	<input checked="" type="checkbox"/> Adresse Widerspruch

To the right is a 'Zugriff' section with a table:

Nr.	AOST-Nr. von	AOST-Nr. bis
1	0000000	9999999
2		

Annotations: A box labeled '1' points to the 'Rechte' section. A box labeled '2' points to the 'Bezeichnung' field. A box labeled '3' points to the 'Zugriff' table.

- Die einzelnen Benutzerrechte (auf Menüpunkte, Masken und Registerkarten) werden durch Eintrag von J bzw. N zu den jeweiligen Berechtigungspunkten eingeschränkt/erweitert. Dabei gilt folgendes: J = Berechtigung, N = keine Berechtigung.

Programmkomponenten ohne Berechtigung werden in BayRKS für den Sachbearbeiter ausgegraut dargestellt.

2. Jeder Benutzer gehört einer SB-Dienststelle an: das ist die Dienststelle, an der der Sachbearbeiter tatsächlich beschäftigt ist. Die Dienststelle muss als Anordnungsstelle in BayMBS eingerichtet sein. Der Eintrag ist zwingend erforderlich.
3. Die einzelnen Zugriffsrechte werden bezogen auf Anordnungsstellenummern erteilt. Die abzurechnenden Dienststellen müssen als Anordnungsstellen in BayMBS eingerichtet sein. Mindestens **ein** Eintrag in den Feldern "von" – "bis" ist zwingend erforderlich. Dieser sachbearbeiterbezogene Zugriff sichert die Mandantenfähigkeit von BayRKS und die Einhaltung von Datenschutzvorschriften beim Einsatz von Zentralen Abrechnungspraktiken. Nur im Rahmen der zugeteilten Anordnungsstellenummern können Abrechnungen vorgegeben, Buchungen getätigt und Auskünfte eingeholt werden.

1.2 Registerkarte Systemverwalter

Anordnung sperren	Adresse für Widerspruch	Liste	Zentr. Abrechnungsstelle
Jahresübernahme	Sprechzeit	Online-/KLR-Dienststelle	Kennwort ändern
Dienststelle	Sachbearbeiter	Systemverwalter	

SB-Nr.	Nachname	Vorname
001	Baysys	Ernst
SB-Dienststelle	Bezeichnung	Mailserver
0616011	Schlösserverwaltung (Hauptverwaltu	post.bayern.de
Benutzername		
baysys		

Rechte	Zugriff									
<input checked="" type="checkbox"/> Sachbearbeiter, sonstige Rechte vergeben <input checked="" type="checkbox"/> Sachbearbeiter, Prüfpflicht vergeben <input type="checkbox"/> Systemverwalter	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>AOST-Nr. von</th> <th>AOST-Nr. bis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0000000</td> <td>9999999</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nr.	AOST-Nr. von	AOST-Nr. bis	1	0000000	9999999	2		
Nr.	AOST-Nr. von	AOST-Nr. bis								
1	0000000	9999999								
2										

Hier kann für jeden Systemverwalter festgelegt werden, für welche Anordnungsstellenummern weitere Sachbearbeiter und/oder Systemverwalter eingerichtet werden dürfen.

1. Diese Vorgaben werden von der Maske Sachbearbeiter übernommen.
2. Die Benutzerrechte (hier für die Masken Sachbearbeiter und Systemverwalter) werden durch Eintrag von J bzw. N eingeschränkt oder erweitert. Dabei gilt folgendes: J = Berechtigung, N = keine Berechtigung.
3. Mit diesem Zugriff wird gesteuert, für welche Bereiche der aktuell angezeigte Sachbearbeiter seinerseits Sachbearbeiter einrichten und/oder Systemverwalter einrichten darf. Mindestens **ein** Eintrag in den Feldern "von" – "bis" ist erforderlich.

2. Hinweise für die laufende Arbeit

2.1 Sachbearbeiter einrichten/ändern

Voraussetzung: Sie besitzen als angemeldeter Sachbearbeiter das Recht „Sachbearbeiter mit Prüfpflicht vergeben oder sonstige Rechte vergeben“ (wird eingerichtet unter Organisation/Systemdaten/Systemverwalter, ggf. vom übergeordneten Systemverwalter).

Für den angemeldeten Benutzer gilt folgendes:

- In der Übersicht Sachbearbeiter (Aufruf über Doppelklick/F12 im Feld SB-Nr.) sind nur die Sachbearbeiter innerhalb des eigenen Systemverwalterzugriffs zu sehen
- Die SB-Dienststelle für einen Sachbearbeiter darf nur innerhalb des eigenen Systemverwalterzugriffs eingerichtet werden ⇒ sonst Fehlermeldung: Eingegebene SB-Dienststelle des Benutzers liegt nicht in Ihrem Zugriffsbereich
- Rechte eines Sachbearbeiters dürfen immer geändert werden, wenn der Zugriff des angemeldeten Benutzers auf die SB-Dienststelle vorhanden ist ⇒ sonst Fehlermeldung: Eingegebene SB-Dienststelle des Benutzers liegt nicht in Ihrem Zugriffsbereich
- Der Zugriff aller Sachbearbeiter (einschließlich des eigenen Zugriffs) darf nur im Rahmen des eigenen Systemverwalterzugriffs geändert werden, sonst erscheint folgende Fehlermeldung: Eingegebene AOST-Nr. des Sachbearbeiters liegt nicht in Ihrem Zugriffsbereich!

Die Entscheidung, welche Rechte bei den einzurichtenden Sachbearbeitern vergeben werden sollen, richtet sich nach der Aufgabenzuteilung gemäß Geschäftsverteilungsplan.

Eine nachträgliche Abänderung der einzelnen Rechte ist jederzeit möglich.

2.2 Systemverwalter einrichten/ändern

Voraussetzung: Sie besitzen als angemeldeter Sachbearbeiter das Recht „Systemverwalter“ (wird eingerichtet unter Organisation/Systemdaten/Systemverwalter, ggf. vom übergeordneten Systemverwalter).

Für den angemeldeten Benutzer gilt folgendes:

- In der Übersicht Sachbearbeiter (Aufruf über Doppelklick/F12 im Feld SB-Nr.) sind nur die Sachbearbeiter innerhalb des eigenen Systemverwalterzugriffs zu sehen
- Rechte eines Systemverwalters dürfen immer geändert werden, wenn der Zugriff des angemeldeten Benutzers auf die SB-Dienststelle vorhanden ist, sonst erscheint folgende Fehlermeldung: Eingegebene SB-Dienststelle des Benutzers liegt nicht in Ihrem Zugriffsbereich

- Eigener Zugriff darf nicht geändert werden, sonst erscheint folgende Fehlermeldung:
Eigener Zugriffsbereich darf nicht modifiziert werden!
- Der Zugriff anderer Systemverwalter darf nur im Rahmen des eigenen Systemverwalterzugriffs geändert werden, sonst erscheint folgende Fehlermeldung:
Eingegebene AOST-Nr. des Systemverwalters liegt nicht in Ihrem Zugriffsbereich!

Die Entscheidung, ob ein Benutzer selbst auch weitere Sachbearbeiter und/oder Systemverwalter einrichten bzw. administrieren darf, richtet sich nach der Aufgabenzuteilung gem. Geschäftsverteilungsplan. Eine Änderung der einzelnen Rechte ist jederzeit möglich.

2.3 Zugriffe erteilen/ändern

Die Einhaltung von Datenschutzerfordernungen ist durch die Möglichkeit der Zugriffseinschränkung gewährleistet. Dies ist vor allem bei zentralisierten Datenbanken wichtig!

- in der Registerkarte „Sachbearbeiter“ (unter Organisation/Systemdaten)

Mit diesem Zugriff wird für jeden Sachbearbeiter gesteuert, für welche Anordnungsstellennummer (bzw. für welchen Anordnungsstellennummernbereich von/bis) er Abrechnungen durchführen, Buchungen tätigen oder Auskünfte einholen darf.

- in der Registerkarte „Systemverwalter“ (unter Organisation/Systemdaten)

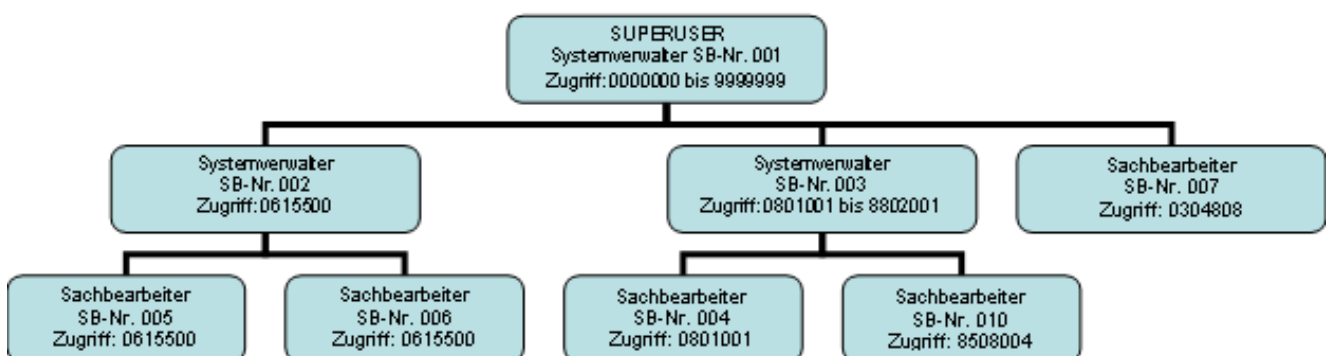
Mit diesem Zugriff wird für jeden Systemverwalter gesteuert, für welche Anordnungsstellennummer (bzw. für welchen Anordnungsstellennummernbereich von/bis) dieser weitere Sachbearbeiter und/oder Systemverwalter einrichten darf.

2.4 Sachbearbeiter/Systemverwalter löschen

Wird eine Sachbearbeiterkennung nicht mehr benötigt, kann er aus BayRKS gelöscht werden. Die Löschfunktion führt sowohl in der Registerkarte Sachbearbeiter als auch Systemverwalter nach entsprechender Sicherheitsabfrage zur vollständigen Entfernung aller Sachbearbeiterdaten.

Hinweis: Ein Sachbearbeiter kann nicht mehr gelöscht werden, wenn er bereits Abrechnungen durchgeführt hat.

2.5 Grafische Darstellung der Benutzerhierarchie (Beispiel):



Weitere Hinweise zum Einrichten und Ändern von Sachbearbeitern und Systemverwaltern erhalten Sie auch in der Online-Hilfe in BayRKS. Diese kann durch die Funktionstaste F1 aus der jeweils betroffenen Eingabemaske aufgerufen werden.

Für weitere Auskünfte oder bei Fragen stehen wir gern zur Verfügung.

Kontakt der Hotline:

Landesamt für Finanzen, Dienststelle Regensburg



rks_service@lff.bayern.de