

BayRMS – Vollmacht einrichten / löschen

Einrichten / Löschen einer bevollmächtigten Person

I Vollmachten

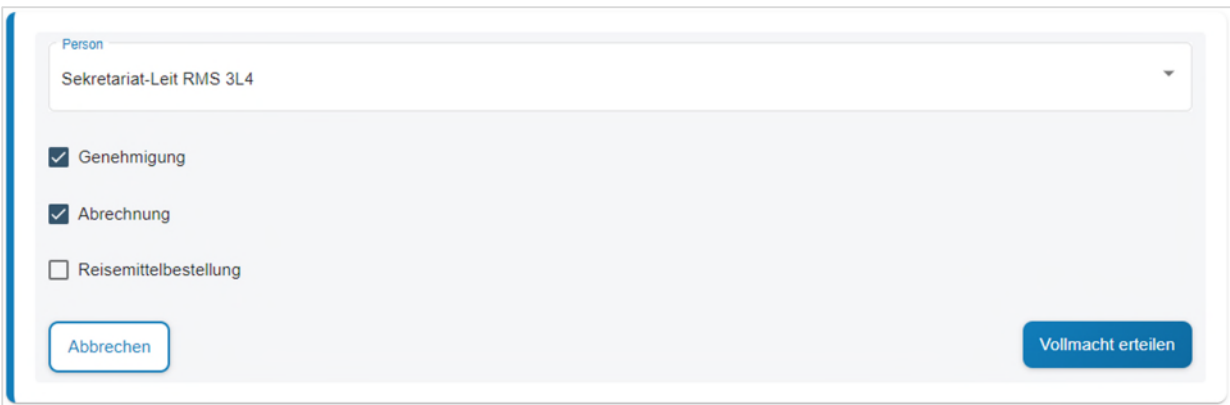
Im Menübereich **Vollmachten** ist es möglich, sich eigene Anträge durch eine andere Person erstellen zu lassen (z.B. Sekretariat, Vorzimmer, usw.).



1 Vollmacht einrichten

Über die Schaltfläche **Vollmacht hinzufügen** können Sie Personen hinzufügen. Hier ist es möglich, Personen auszuwählen, die ebenfalls in BayRMS registriert sind und sich in der derselben oder einer anderen Beschäftigungsbehörde befinden.

Nach Auswahl der betreffenden Person legen Sie fest, für welche Ihrer Antragsformulare die Person eine Vollmacht erhalten soll.




Die Berechtigung für die Formulare der **Reisemittelbestellung** kann von jeder Person im Rahmen der Vollmachten übertragen werden (ggf. für die Zukunft). **Nutzen können die Funktion nur Personen aus Dienststellen, die am Reiseservice Bayern teilnehmen.** Bei Fragen hierzu wenden Sie sich an Ihre Geschäftsstelle vor Ort.



2 Vollmacht ändern / löschen

Mit der Schaltfläche  können bestehende Vollmachten geändert und angepasst werden.

Mit der Schaltfläche  können Sie den eingetragenen Personen die Vollmacht entziehen. Durch Entfernung einer Person aus der Liste „Bevollmächtigte Personen“, werden alle Rechte entzogen.



Ebenso können Sie eine an Sie selbst übertragene Vollmacht selbst entfernen.

Im Bereich „Vollmacht erteilt von“ können Sie sehen, welche Personen Ihnen eine Vollmacht erteilt haben. Beachten Sie, dass es zwar möglich ist eigenständig die für Sie erteilte Vollmacht zu löschen, im Gegenzug können Sie sich eine Vollmacht allerdings nicht wieder eigenständig erteilen.

