|  |  |
| --- | --- |
| Prozess | **Berechtigungsvergabe** |
| Verfahren | **KoPers HCM** |
| Kurzbeschreibung | **Einrichten eines Benutzers** |
| Ziel des Prozesses | **Ablaufbeschreibung der auszuführenden Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten** |
| Termin / Turnus | **bei Bedarf** |
| weitere Prozesse | ***noch nicht bekannt*** |
| Prozessverantwortlicher | **ZS** |
| Ausführende Funktion | **ZS.1, ZS.2, ZS.3, ZS.4** |

**Prozessdaten**

|  |  |
| --- | --- |
| Auslöser des Prozesses | **Ticket – Telefonanruf – E-Mail mit Aufgabe neuen Benutzer einrichten** |
| Ergebnis | **Benutzer ist eingerichtet & dokumentiert** |

**Prozessschritte**

* Eingang eines Tickets – Telefonanruf – E-Mail mit Aufgabe neuen Benutzer einrichten
* wenn noch nicht vorhanden ein Ticket erstellen
* prüfen ob Absender für die Auftragsvergabe zugelassen ist
* prüfen ob Benutzer bereits angelegt bzw. deaktiviert
* Benutzerdaten (Name, Vorname, Telefonnummer, E-Mail) sowie Mandant und Rollen in Dataport Vordruck eintragen und über das Ticket-System mit der Bitte um Mitsendung des UserBerechtigungsProtokolls an Dataport senden
* die fachliche Leitstelle bei Dataport legt Benutzer an, Rückmeldung an ZS sowie Benutzer
* UserBerechtigungsProtokoll prüfen und Ablage
* Eintragung Benutzer in Rollen-Rechte Tabelle VAK
* Ticket abschließen

**Prozessanlagen**