



One Identity Manager 8.1.1

Administrationshandbuch für die Leistungsabrechnung

Copyright 2019 One Identity LLC.

ALLE RECHTE VORBEHALTEN.

Diese Anleitung enthält urheberrechtlich geschützte Informationen. Die in dieser Anleitung beschriebene Software wird unter einer Softwarelizenz oder einer Geheimhaltungsvereinbarung bereitgestellt. Diese Software darf nur in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der geltenden Vereinbarung verwendet oder kopiert werden. Kein Teil dieser Anleitung darf ohne die schriftliche Erlaubnis von One Identity LLC in irgendeiner Form oder mit irgendwelchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch reproduziert oder übertragen werden, einschließlich Fotokopien und Aufzeichnungen für irgendeinen anderen Zweck als den persönlichen Gebrauch des Erwerbers.

Die Informationen in diesem Dokument werden in Verbindung mit One Identity Produkten bereitgestellt. Durch dieses Dokument oder im Zusammenhang mit dem Verkauf von One Identity LLC Produkten wird keine Lizenz, weder ausdrücklich oder stillschweigend, noch durch Duldung oder anderweitig, an jeglichem geistigen Eigentumsrecht eingeräumt. MIT AUSNAHME DER IN DER LIZENZVEREINBARUNG FÜR DIESES PRODUKT GENANNTEN BEDINGUNGEN ÜBERNIMMT ONE IDENTITY KEINERLEI HAFTUNG UND SCHLIESST JEGLICHE AUSDRÜCKLICHE, IMPLIZIERTE ODER GESETZLICHE GEWÄHRLEISTUNG ODER GARANTIE IN BEZUG AUF IHRE PRODUKTE AUS, EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF DIE IMPLIZITE GEWÄHRLEISTUNG DER ALLGEMEINEN GEBRAUCHSTAUGLICHKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK ODER NICHTVERLETZUNG VON RECHTEN. IN KEINEM FALL HAFTET ONE IDENTITY FÜR JEGLICHE DIREKTE, INDIREKTE, FOLGE-, STÖRUNGS-, SPEZIELLE ODER ZUFÄLLIGE SCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH, OHNE EINSCHRÄNKUNG, SCHÄDEN FÜR VERLUST VON GEWINNEN, GESCHÄFTSUNTERBRECHUNGEN ODER VERLUST VON INFORMATIONEN), DIE AUS DER NUTZUNG ODER UNMÖGLICHKEIT DER NUTZUNG DIESES DOKUMENTS RESULTIEREN, SELBST WENN ONE IDENTITY AUF DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN HINGEWIESEN HAT. One Identity übernimmt keinerlei Zusicherungen oder Garantien hinsichtlich der Richtigkeit und Vollständigkeit des Inhalts dieses Dokuments und behält sich das Recht vor, Änderungen an Spezifikationen und Produktbeschreibungen jederzeit ohne vorherige Ankündigung vorzunehmen. One Identity verpflichtet sich nicht, die in diesem Dokument enthaltenen Informationen zu aktualisieren.

Wenn Sie Fragen zu Ihrer potenziellen Nutzung dieses Materials haben, wenden Sie sich bitte an:

One Identity LLC.
Attn: LEGAL Dept
4 Polaris Way
Aliso Viejo, CA 92656

Besuchen Sie unsere Website (<http://www.OneIdentity.com>) für regionale und internationale Büro-Adressen.

Patente

One Identity ist stolz auf seine fortschrittliche Technologie. Für dieses Produkt können Patente und anhängige Patente gelten. Für die aktuellsten Informationen über die geltenden Patente für dieses Produkt besuchen Sie bitte unsere Website unter <http://www.OneIdentity.com/legal/patents.aspx>.

Marken

One Identity und das One Identity Logo sind Marken und eingetragene Marken von One Identity LLC. in den USA und anderen Ländern. Für eine vollständige Liste der One Identity Marken besuchen Sie bitte unsere Website unter www.OneIdentity.com/legal. Alle anderen Marken sind Eigentum der jeweiligen Besitzer.

Legende

-  **WARNUNG:** Das Symbol **WARNUNG** weist auf mögliche Personen- oder Sachschäden oder Schaden mit Todesfolge hin.
-  **VORSICHT:** Das Symbol **VORSICHT** weist auf eine mögliche Beschädigung von Hardware oder den möglichen Verlust von Daten hin, wenn die Anweisungen nicht befolgt werden.
-  **WICHTIG, HINWEIS, TIPP, MOBIL, or VIDEO:** Ein Informationssymbol weist auf Begleitinformationen hin.

Inhalt

Daten zur Leistungsabrechnung	5
One Identity Manager Benutzer für die Leistungsabrechnung	5
Voraussetzungen für die Leistungsabrechnung	6
Zusammensetzung von Preisinformationen	7
Basisdaten zur Leistungsabrechnung	7
Belegarten	7
Partnerfirmen	8
Unternehmensbereiche	9
Datenquellen	11
Abrechnungsläufe	12
Kostenarten	12
Zusätzliche Aufgaben für Kostenarten	13
Leistungsarten	14
Zusätzliche Aufgaben für Leistungsarten	15
Attestierer	16
Erfassen von Leistungspositionen	17
Allgemeine Stammdaten einer Leistungsposition	17
Preisinformationen	20
Erweiterte Stammdaten einer Leistungsposition	21
Standard-Leistungspositionen	21
Zusätzliche Aufgaben zur Verwaltung von Leistungspositionen	21
Überblick über die Leistungsposition	22
Hierarchie für Leistungspositionen definieren	22
Produktabhängigkeiten für Bestellungen bearbeiten	23
Leistungsposition an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen	23
Leistungsposition an Geschäftsrollen zuweisen	24
Unternehmensbereiche zuweisen	24
Zusatzeigenschaften zuweisen	25
Dokumentation anzeigen	25
Objektabhängige Verweise zuweisen	26
Schlagworte zuweisen	26

Produkt wechseln	27
Erfassen von Servicekategorien	28
Stammdaten einer Servicekategorie	28
Standard-Servicekategorien	30
Zusätzliche Aufgaben zur Verwaltung von Servicekategorien	30
Überblick über die Servicekategorie	30
Leistungsposition zuweisen	30
Objektabhängige Verweise zuweisen	31
Belege und Belegpositionen	31
Erfassen von Belegen	32
Allgemeine Stammdaten eines Belegs	32
Rechnungsempfänger	33
Benutzerdefinierte Stammdaten	33
Zusätzliche Aufgaben für Belege	33
Automatische Erfassung von Belegpositionen	35
Manuelle Erfassung von Belegpositionen	38
Allgemeine Stammdaten einer Belegposition	38
Preisinformationen	39
Sonstige Stammdaten	40
Benutzerdefinierte Stammdaten	41
Zusätzliche Aufgaben für Belegpositionen	41
Über uns	42
Kontaktieren Sie uns	42
Technische Supportressourcen	42
Index	43

Daten zur Leistungsabrechnung

Der One Identity Manager ermöglicht die verursachergerechte Abrechnung aller intern sowie extern erbrachten IT Leistungen eines Unternehmens. Nicht nur die Geräte und Software, Leasing- oder Mietkosten, sondern auch der Verbrauch an Plattenplatz für Ablageverzeichnisse und Postfächer oder zeitbezogene Faktoren wie angefallene Helpdesk-Calls können erfasst und abgerechnet werden.

Da die Abrechnung von IT-Kosten ein sehr unternehmensspezifisches Verfahren darstellt, bietet das angebotene Abrechnungsmodul des One Identity Managers das Grundgerüst zur Erfassung, Auswertung und Abrechnung der anfallenden Kosten an, welches in jedem Fall unternehmensspezifisch erweitert und angepasst werden muss.

Der One Identity Manager unterstützt Sie bei der Beantwortung der Frage:

Wer hat wann was und wie viel an wen und zu welchem Preis geliefert?

One Identity Manager Benutzer für die Leistungsabrechnung

In die Einrichtung der Leistungsabrechnung sind folgende Benutzer eingebunden.

Tabelle 1: Benutzer

Benutzer	Aufgaben
One Identity Manager Administratoren	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen bei Bedarf im Designer kundenspezifische Rechtegruppen für Anwendungsrollen für die rollenbasierte Anmeldung an den Administrationswerkzeugen. • Erstellen bei Bedarf im Designer Systembenutzer und Rechtegruppen für die nicht-rollenbasierte Anmeldung an den Administrationswerkzeugen. • Aktivieren oder deaktivieren im Designer bei Bedarf zusätzliche Konfigurationsparameter. • Erstellen im Designer bei Bedarf unternehmensspezifische

Benutzer	Aufgaben
	<p>Prozesse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen und konfigurieren bei Bedarf Zeitpläne. • Erstellen und konfigurieren bei Bedarf Kennwortrichtlinien.
Attestierer für Bestellungen	<p>Die Attestierer müssen der Anwendungsrolle Request & Fulfillment IT Shop Attestierer zugewiesen sein.</p> <p>Benutzer mit dieser Anwendungsrolle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestieren die korrekte Zuweisung von Unternehmensressourcen an die IT Shop-Strukturen, für die sie verantwortlich sind. • Können die Stammdaten der IT Shop-Strukturen sehen, aber nicht bearbeiten. <p>HINWEIS: Diese Anwendungsrolle steht zur Verfügung, wenn das Modul Attestierung vorhanden ist.</p>

Voraussetzungen für die Leistungsabrechnung

Die One Identity Manager Bestandteile für die Leistungsabrechnung sind verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter **Accounting** aktiviert ist.

- Prüfen Sie im Designer, ob der Konfigurationsparameter aktiviert ist. Anderenfalls aktivieren Sie den Konfigurationsparameter und kompilieren Sie die Datenbank.

Um Abrechnungen über die erbrachten IT Leistungen und ihre Kosten zu erstellen, können sowohl interne als auch externe Datenquellen genutzt werden. Als interne Datenquelle stehen alle in der One Identity Manager-Datenbank gespeicherten Unternehmensressourcen und die ihnen zugeordneten Preisinformationen zur Verfügung. Als externe Datenquelle kann beispielsweise eine CSV-Datei genutzt werden.

Preisinformationen werden in der One Identity Manager-Datenbank an Leistungspositionen erfasst. Für jede Unternehmensressource, die abgerechnet werden soll, legen Sie dazu eine Leistungsposition an. Einzelne Leistungspositionen können zu Servicekategorien zusammengefasst werden.

Für die Abrechnung werden die erbrachten Leistungen in Belegen zusammengestellt. Belege können automatisch oder manuell erstellt werden.

Verwandte Themen

- [Erfassen von Leistungspositionen](#) auf Seite 17
- [Erfassen von Servicekategorien](#) auf Seite 28

- [Belege und Belegpositionen](#) auf Seite 31

Zusammensetzung von Preisinformationen

Alle Preisinformationen, egal ob Einkaufspreis, Verkaufspreis oder interner Verrechnungspreis beziehen sich jeweils auf ein Element der angegebenen Ware oder Leistung. Dies gilt für Leistungspositionen, Servicekategorien und Belegpositionen. Für Belegpositionen werden zusätzlich Positionspreise aus Menge und Preis berechnet. Positionspreise werden kaufmännisch gerundet. Bei Belegen geben die Preise den Belegwert an. Sie sind also die Summe über die Positionspreise aller Belegpositionen des Beleges.

Mengen werden im Manager standardmäßig mit 3 Nachkommastellen angezeigt, Preise mit 2 Nachkommastellen. Die Anzahl der anzugebenden Kommastellen kann im Designer unternehmensspezifisch angepasst werden. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

Basisdaten zur Leistungsabrechnung

Für die Leistungsabrechnung werden verschiedene Basisdaten benötigt.

- [Belegarten](#)
- [Partnerfirmen](#)
- [Unternehmensbereiche](#)
- [Datenquellen](#)
- [Leistungsarten](#)
- [Kostenarten](#)
- [Abrechnungsläufe](#)
- [Attestierer](#)

Belegarten

Belegarten dienen zur Klassifizierung von Belegen. Standardmäßig werden die Belegarten „Delivery“ (Lieferung) und „Receipt“ (Rechnung) als Basisdaten mitgeliefert.

Um eine Belegart zu bearbeiten

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Basisdaten | Belegarten**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Belegart. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.

- ODER -

Klicken Sie in der Ergebnisliste .

3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Belegart.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Für Belegarten erfassen Sie folgende Eigenschaften.

Tabelle 2: Allgemeine Stammdaten einer Belegart

Eigenschaft	Beschreibung
Belegart	Bezeichnung der Belegart.
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.
Freies Feld Nr. 01 ... Freies Feld Nr. 10	Zusätzliche unternehmensspezifische Informationen. Die Anzeigenamen, Formate und Bildungsregeln für die Eingabefelder können Sie mit dem Designer an Ihre Anforderungen anpassen.

Partnerfirmen

Für Leistungspositionen kann ein Hersteller angegeben werden. Im One Identity Manager können Sie dafür Angaben zu externen Firmen erfassen, die als Hersteller, Lieferanten oder Partner auftreten können.

Um Partnerfirmen zu bearbeiten

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Basisdaten | Partnerfirmen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Partnerfirma. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.

- ODER -

Klicken Sie in der Ergebnisliste .

3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Firma.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Erfassen Sie die folgenden Stammdaten für eine Firma.

Tabelle 3: Allgemeine Stammdaten einer Firma

Eigenschaft	Beschreibung
Firma	Kurzbezeichnung der Firma für die Anzeige in den One Identity Manager-Werkzeugen.
Bezeichnung	Vollständige Bezeichnung der Firma.

Eigenschaft	Beschreibung
Namenszusatz	Ergänzung zur Bezeichnung der Firma.
Kurzname	Kurzname der Firma.
Kontakt	Ansprechpartner der Firma.
Partner	Gibt an, ob es sich um eine Partnerfirma handelt.
Kundennummer	Kundennummer bei der Partnerfirma.
Lieferant	Gibt an, ob es sich um einen Lieferanten handelt.
Kundennummer	Kundennummer beim Lieferanten.
Leasing-Partner	Gibt an, ob es sich um einen Leasinggeber oder Vermieter handelt.
Hersteller	Gibt an, ob es sich um eine Herstellerfirma handelt.
Bemerkungen	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.

Tabelle 4: Adressdaten einer Firma

Eigenschaft	Beschreibung
Straße	Straße.
Gebäude	Gebäude.
Postleitzahl	Postleitzahl.
Ort	Ort.
Bundesland	Bundesland.
Land	Land.
Telefon	Telefonnummer der Firma.
Fax	Faxnummer der Firma.
E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse der Firma.
Webseite	Webseite der Firma. Über die Schaltfläche Browsen wird die angegebene Webseite im Standardwebbrowser angezeigt.

Unternehmensbereiche

Um Regelprüfungen im Rahmen des Identity Audit für verschiedene Bereiche Ihres Unternehmens auswerten zu können, richten Sie Unternehmensbereiche ein. Unternehmensbereiche können an hierarchische Rollen und Leistungspositionen zugeordnet werden. Für die Unternehmensbereiche und die hierarchischen Rollen können Sie Kriterien


erfassen, die Auskunft über das Risiko von Regelverletzungen geben. Dafür legen Sie fest, wie viele Regelverletzungen in einem Unternehmensbereich oder einer Rolle zulässig sind. Für jede Rolle können Sie separate Bewertungskriterien erfassen, wie beispielsweise Risikoindex oder Transparenzindex.

Beispiel für den Einsatz von Unternehmensbereichen

Das Risiko von Regelverletzungen für Leistungspositionen soll bewertet werden. Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Richten Sie Unternehmensbereiche ein.
2. Ordnen Sie die Unternehmensbereiche den Leistungspositionen zu.
3. Legen Sie die Anzahl zulässiger Regelverletzungen für die Unternehmensbereiche fest.
4. Weisen Sie die Unternehmensbereiche den Compianceregeln zu, die für die Auswertung relevant sind.
5. Erstellen Sie über die Berichtsfunktion des One Identity Manager einen Bericht, der das Ergebnis der Regelprüfung für die Unternehmensbereiche nach beliebigen Kriterien aufbereitet.

Um Unternehmensbereiche zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Kostenverrechnung | Basisdaten zur Konfiguration | Unternehmensbereiche**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste einen Unternehmensbereich und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
 - ODER -
 - Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Unternehmensbereichs.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Für einen Unternehmensbereich erfassen Sie folgende Stammdaten.

Tabelle 5: Eigenschaften von Unternehmensbereichen

Eigenschaft	Beschreibung
Unternehmensbereich	Bezeichnung des Unternehmensbereichs.
Überg. Unternehmensbereich	Übergeordneter Unternehmensbereich in einer Hierarchie. Wählen Sie aus der Auswahlliste den übergeordneten Unternehmensbereich aus, um Unternehmensbereiche hierarchisch zu organisieren.
Max. Anzahl Regelverletzungen	Anzahl der Regelverletzungen, die in diesem Unternehmensbereich zulässig sind. Dieser Wert kann bei der Regelprüfung ausgewertet werden.

Eigenschaft	Beschreibung
	 HINWEIS: Das Eingabefeld steht zur Verfügung, wenn das Modul Complianceregeln vorhanden ist.
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.


Verwandte Themen

- One Identity Manager Administrationshandbuch für Complianceregeln

Datenquellen

Hier können Sie interne und externe Datenquellen hinterlegen, die zum Sammeln von Daten für die Abrechnungsfunktion eingesetzt werden. Die Datenquellen können beispielsweise in die resultierenden Belegpositionen übernommen werden, um die Herkunft der Daten nachzuvollziehen. Werden Daten beispielsweise in einer CSV-Datei zur Verfügung gestellt und per CSV-Import in die One Identity Manager-Datenbank übernommen, so kann hier eine externe Datenquelle definiert werden. Werden Daten beispielsweise über die Sammlerfunktion des One Identity Manager Service innerhalb des One Identity Manager ermittelt, können hierfür interne Datenquellen definiert werden.

Um eine Datenquelle zu bearbeiten

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Basisdaten | Datenquellen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Datenquelle. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
- ODER -
Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Datenquelle.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Für Datenquellen erfassen Sie folgende Eigenschaften.


Tabelle 6: Allgemeine Stammdaten einer Datenquelle

Eigenschaft	Beschreibung
Datenquelle	Bezeichnung der Datenquelle.
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.
Freies Feld Nr. 01 ... Freies Feld Nr. 10	Zusätzliche unternehmensspezifische Informationen. Die Anzeigenamen, Formate und Bildungsregeln für die Eingabefelder können Sie mit dem Designer an Ihre Anforderungen anpassen.

Abrechnungsläufe

Hier werden die für den automatischen Abrechnungslauf notwendigen Ereignisse, wie beispielsweise Datensammler oder Datenimporte aufgeführt. Diese Ereignisse werden auf einem Formular zusammengefasst und können dort ausgelöst werden.

Um Ereignisse für Abrechnungsläufe zu bearbeiten

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Basisdaten | Abrechnungsläufe**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste einen Abrechnungslauf. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
- ODER -
Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Abrechnungslaufs.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Für Abrechnungsläufe erfassen Sie folgende Eigenschaften.

Tabelle 7: Allgemeine Stammdaten eines Abrechnungslaufs

Eigenschaft	Beschreibung
Belegart	Belegart, für die der Abrechnungslauf gestartet werden soll.
Abrechnungslauf	Name des aufzurufenden Ereignisses.
Reihenfolge	Position des Ereignisses im Abrechnungslauf.
Beschreibung	Beschreibung des Ereignisses im Abrechnungslauf.

Verwandte Themen

- [Automatische Erfassung von Belegpositionen](#) auf Seite 35

Kostenarten

Hier können Sie die Kostenarten einpflegen, unter denen die Belegpositionen abgerechnet werden, beispielsweise Infrastrukturleistungen oder Serviceleistungen.

Um eine Kostenart zu bearbeiten

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Basisdaten | Kostenarten**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Kostenart. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
- ODER -

Klicken Sie in der Ergebnisliste .

3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Kostenart.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Für Kostenarten erfassen Sie folgende Eigenschaften.

Tabelle 8: Allgemeine Stammdaten einer Kostenart

Eigenschaft	Beschreibung
Kostenart	Bezeichnung der Kostenart.
Kostenart (Nummer)	Kontonummer in der Buchhaltung.
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.
Freies Feld Nr. 01 ... Freies Feld Nr. 10	Zusätzliche unternehmensspezifische Informationen. Die Anzeigenamen, Formate und Bildungsregeln für die Eingabefelder können Sie mit dem Designer an Ihre Anforderungen anpassen.

Zusätzliche Aufgaben für Kostenarten

Nachdem Sie die Stammdaten erfasst haben, können Sie die folgenden Aufgaben ausführen.

Überblick über die Kostenart

Um einen Überblick über eine Kostenart zu erhalten

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Basisdaten | Kostenarten**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Kostenart.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über die Kostenart**.

Leistungspositionen zuweisen

Um Kostenarten in die Abrechnung einzubeziehen, weisen Sie diese an Leistungspositionen zu.

Um Leistungspositionen an eine Kostenart zuzuweisen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Basisdaten | Kostenarten**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Kostenart.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Leistungspositionen zuweisen**.

4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Leistungspositionen zu.
- ODER -
Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die Leistungspositionen.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Servicekategorien zuweisen

Um Kostenarten in die Abrechnung einzubeziehen, weisen Sie diese an Servicekategorien zu.


Um Servicekategorien an eine Kostenart zuzuweisen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Basisdaten | Kostenarten**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Kostenart.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Servicekategorien zuweisen**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Servicekategorien zu.
- ODER -
Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die Servicekategorien.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Leistungsarten

Leistungsarten können als Kostenträger angesehen werden, wie beispielsweise Produkte oder Projekte.

Um eine Leistungsart zu bearbeiten

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Basisdaten | Leistungsarten**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Leistungsart. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
- ODER -
Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Leistungsart.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Für Leistungsarten erfassen Sie folgende Eigenschaften.

Tabelle 9: Allgemeine Stammdaten einer Leistungsart

Eigenschaft	Beschreibung
Leistungsart	Bezeichnung der Leistungsart.
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.
Freies Feld Nr. 01 ... Freies Feld Nr. 10	Zusätzliche unternehmensspezifische Informationen. Die Anzeigenamen, Formate und Bildungsregeln für die Eingabefelder können Sie mit dem Designer an Ihre Anforderungen anpassen.

Zusätzliche Aufgaben für Leistungsarten

Nachdem Sie die Stammdaten erfasst haben, können Sie die folgenden Aufgaben ausführen.

Überblick über die Leistungsart

Um einen Überblick über eine Leistungsart zu erhalten

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Basisdaten | Leistungsarten**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsart.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über die Leistungsart**.

Leistungspositionen zuweisen

Um Leistungsarten in die Abrechnung einzubeziehen, weisen Sie diese an Leistungspositionen zu.

Um Leistungspositionen an eine Leistungsart zuzuweisen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Basisdaten | Leistungsarten**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsart.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Leistungspositionen zuweisen**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Leistungspositionen zu.
- ODER -
Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die Leistungspositionen.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Servicekategorien zuweisen

Um Leistungsarten in die Abrechnung einzubeziehen, weisen Sie diese an Servicekategorien zu.

Um Servicekategorien an eine Leistungsart zuzuweisen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Basisdaten | Leistungsarten**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsart.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Servicekategorien zuweisen**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Servicekategorien zu.
- ODER -
Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die Servicekategorien.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Attestierer

Installierte Module: Modul Attestierung

Im One Identity Manager können Sie für Leistungspositionen und Servicekategorien festlegen, welche Personen bei entsprechender Einrichtung der Entscheidungsworkflows für die Attestierungsvorgänge als verantwortliche Attestierer herangezogen werden. Dazu ordnen Sie den Leistungspositionen und Servicekategorien eine Anwendungsrolle für Attestierer zu. Dieser Anwendungsrolle weisen Sie die Personen zu, die berechtigt sind Daten für die Leistungsabrechnung zu attestieren. Im One Identity Manager ist eine Standardanwendungsrolle für Attestierer vorhanden. Bei Bedarf können Sie weitere Anwendungsrollen erstellen.

Ausführliche Informationen zum Einsatz und zur Bearbeitung von Anwendungsrollen finden Sie im *One Identity Manager Handbuch zur Autorisierung und Authentifizierung*.

Tabelle 10: Standardanwendungsrolle für Attestierer


Benutzer	Aufgaben
Attestierer für IT Shop	<p>Die Attestierer müssen der Anwendungsrolle Request & Fulfillment IT Shop Attestierer zugewiesen sein.</p> <p>Benutzer mit dieser Anwendungsrolle:</p> <ul style="list-style-type: none">• Attestieren die korrekte Zuweisung von Unternehmensressourcen an die IT Shop-Strukturen, für die sie verantwortlich sind.• Können die Stammdaten der IT Shop-Strukturen sehen, aber nicht bearbeiten. <p>HINWEIS: Diese Anwendungsrolle steht zur Verfügung, wenn das Modul Attestierung vorhanden ist.</p>

Um Attestierer festzulegen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Basisdaten zur Konfiguration | Attestierer**.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Personen zuweisen**.
3. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Personen zu.

TIPP: Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Personen entfernen.

Um eine Zuweisung zu entfernen


- Wählen Sie die Person und doppelklicken Sie .

4. Speichern Sie die Änderungen.

Erfassen von Leistungspositionen

Damit Unternehmensressourcen intern abgerechnet werden können, muss ihnen eine Leistungsposition zugeordnet werden. An den Leistungspositionen werden die Preisinformationen erfasst. Für jede Unternehmensressource, die abgerechnet werden soll, legen Sie eine Leistungsposition an. Einzelne Leistungspositionen können zu Servicekategorien zusammengefasst werden.

Um Leistungspositionen zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Kostenverrechnung | Leistungspositionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition des Produkts und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
- ODER -
Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Leistungsposition.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Allgemeine Stammdaten einer Leistungsposition

Auf dem Tabreiter **Allgemein** erfassen Sie folgende Stammdaten. Für eine neue Leistungsposition erfassen Sie mindestens die Daten in den Pflichteingabefeldern.

Tabelle 11: Allgemeine Stammdaten einer Leistungsposition

Stammdaten	Bedeutung
Leistungsposition	Bezeichnung der Leistungsposition.
Spezielle Leistungsposition	Dient eine Leistungsposition einem speziellen Einsatzzweck, zum Beispiel als Sammelprodukt, dann kennzeichnen Sie es als spezielle Leistungsposition.
Servicekategorie	<p>Sie können verschiedene Leistungspositionen zu Servicekategorien zusammenfassen. Wählen Sie aus der Auswahlliste eine vorhandene Servicekategorie aus oder legen Sie eine neue Servicekategorie an.</p> <p>Um eine neue Servicekategorie anzulegen, klicken Sie . Erfassen Sie mindestens eine Bezeichnung für die Leistungsposition.</p>
Produkteigner	<p>Ordnen Sie eine Anwendungsrolle Request & Fulfillment IT Shop Produkteigner zu.</p> <p>Diese Eigenschaft ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter QER ITShop aktiviert ist.</p>
Attestierer	<p>Ordnen Sie eine Anwendungsrolle Request & Fulfillment IT Shop Attestierer zu.</p> <p>Die Mitglieder dieser Anwendungsrolle können als Attestierer in einem Attestierungsverfahren ermittelt werden.</p> <p>Um eine neue Anwendungsrolle zu erstellen, klicken Sie . Erfassen Sie die Bezeichnung der Anwendungsrolle und ordnen Sie die übergeordnete Anwendungsrolle zu.</p> <p>Attestierer können nur zugeordnet werden, wenn der Konfigurationsparameter QER ITShop aktiviert ist.</p>
Kostenstelle	Kostenstelle, über die die Leistungsposition abgerechnet wird.
Hersteller	Angabe zum Produkthersteller.
Nutzungsbedingungen	<p>Nutzungsbedingungen des Produkts. Das Produkt kann nur bestellt werden, wenn der Besteller die Nutzungsbedingungen akzeptiert.</p> <p>Diese Eigenschaft ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter QER ITShop aktiviert ist.</p>
Bestellnummer, Artikelnummer, Artikelnummer (Fremd).	Unternehmensspezifische Eigenschaften der Leistungsposition.
Leistungsart	Wählen Sie aus der Auswahlliste eine Leistungsart aus.

Stammdaten	Bedeutung
Kostenart	Wählen Sie aus der Auswahlliste eine Kostenart aus.
Unternehmensbereich	Unternehmensspezifische Eigenschaft der Leistungsposition.
Entscheidungsrichtlinie	Entscheidungsrichtlinie, nach der die Entscheider ermittelt werden, wenn die Leistungsposition im IT Shop bestellt wird. Diese Eigenschaft ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter QER ITShop aktiviert ist.
Bestelleigenschaft	Wählen Sie die Gruppierung, über die zusätzliche Eigenschaften für eine Bestellung definiert sind. Die Bestelleigenschaften werden im Web Portal, je nach Konfiguration, dem Besteller oder dem Entscheider angezeigt. Diese Eigenschaft ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter QER ITShop aktiviert ist.
Berechnungsinformation	Erfassen Sie den Kalkulationsmodus als Berechnungsinformation.
Verfügbarkeit	Unternehmensspezifische Information über die Verfügbarkeit der Leistungsposition.
Reihenfolge	Unternehmensspezifisches Kriterium zur Sortierung der Leistungspositionen.
Webseite	Webseite mit weiteren Informationen zur Leistungsposition. Über diese Angabe können Sie Produktbeschreibungen im Internet oder Ihrem Intranet mit der Leistungsposition verknüpfen. Die Webseite wird über die Aufgabe Webseite anzeigen im Standardwebbrowser geöffnet.
Max. Tage gültig	Frist für zeitlich begrenzte Zuweisungen über den IT Shop. Diese Eigenschaft ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter QER ITShop aktiviert ist.
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.
Bestellung bleibt bei Umzug bestehen	Angabe, ob Bestellungen dieser Leistungsposition beim Umzug eines Kunden oder des Produkts erhalten bleiben. Diese Eigenschaft ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter QER ITShop aktiviert ist.
Nicht bestellbar	Angabe, ob die Leistungsposition weiterhin im IT Shop bestellbar ist. Diese Eigenschaft ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter QER ITShop aktiviert ist.
Zusätzliche	Angabe, ob die zusätzlichen Bestelleigenschaften für jeden

Stammdaten	Bedeutung
Bestelleigenschaften separat pro Empfänger	<p>Empfänger dieses Produkts separat angegeben werden sollen, wenn das Produkt in einem Bestellvorgang für verschiedene Empfänger bestellt wird.</p> <p>Wenn die Option deaktiviert ist, gelten die ausgewählten Bestelleigenschaften für alle Empfänger des Produkts einheitlich.</p> <p>Diese Eigenschaft ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter QER ITShop aktiviert ist.</p>
Entscheidung durch Multifaktor Authentifizierung	Die Entscheidung von Bestellungen dieser Leistungsposition erfordert eine Multifaktor-Authentifizierung.

Detaillierte Informationen zum Thema

- [Erfassen von Servicekategorien](#) auf Seite 28
- [Attestierer](#) auf Seite 16
- [Partnerfirmen](#) auf Seite 8
- [Leistungsarten](#) auf Seite 14
- [Kostenarten](#) auf Seite 12
- [Unternehmensbereiche](#) auf Seite 9

Verwandte Themen

- One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop
- One Identity Manager Administrationshandbuch für Attestierungen

Preisinformationen

Auf dem Tabreiter **Kalkulation** erfassen Sie die erforderlichen Preisinformationen zur Abrechnung der Leistungsposition.

Tabelle 12: Preisinformationen einer Leistungsposition

Eigenschaft	Beschreibung
Einkaufspreis	Einkaufspreis.
Verkaufspreis	Verkaufspreis.
Interner Preis	Interner Verrechnungspreis.

Eigenschaft	Beschreibung
Mietpreis (Einkauf)	Einkaufspreis bei Vermietung des Produktes.
Mietpreis (Verkauf)	Verkaufspreis bei Vermietung des Produktes.
Mietpreis (Intern)	Interner Verrechnungspreis bei Vermietung des Produktes.
Währung	Währungseinheit.
Mehrwertsteuer	Anzuwendender Mehrwertsteuersatz in Prozent (%).

Verwandte Themen

- [Zusammensetzung von Preisinformationen](#) auf Seite 7

Erweiterte Stammdaten einer Leistungsposition

Auf dem Tabreiter **Abbildung** importieren Sie ein Bild zu dieser Leistungsposition in die Datenbank. Wählen Sie den Pfad aus, in dem die Abbildung zu finden ist.

Auf dem Tabreiter **Benutzerdefiniert** erfassen Sie in den freien Feldern zusätzliche unternehmensspezifische Informationen. Die Anzeigenamen, Formate und Bildungsregeln für die Eingabefelder können Sie mit dem Designer an Ihre Anforderungen anpassen.

Standard-Leistungspositionen

Der One Identity Manager liefert standardmäßig Leistungspositionen aus.

Um Standard-Leistungspositionen zu bearbeiten

- Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Leistungspositionen | Vordefiniert**.

Zusätzliche Aufgaben zur Verwaltung von Leistungspositionen

Nachdem Sie die Stammdaten erfasst haben, können Sie die folgenden Aufgaben ausführen.

Überblick über die Leistungsposition

Um einen Überblick über eine Leistungsposition zu erhalten

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Leistungspositionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über die Leistungsposition**.

Hierarchie für Leistungspositionen definieren

Leistungspositionen können hierarchisch strukturiert werden. Dazu ordnen Sie einer Leistungsposition andere Leistungspositionen unter oder über.

Beispiel

Zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer wurden die Positionen "Verkabelung", "Serverinfrastruktur", "Hotline" und "Backupsystem" festgelegt und mit Preisen versehen. Innerhalb des Unternehmens werden die Sammelprodukte "Service PC", "Service Notebook" und "Service Benutzerkonten" definiert. Diese setzen sich aus den oben aufgeführten Einzelpositionen zusammen. Die Bildung der Preise für die Sammelprodukte kann aus den Preisen der Einzelpositionen erfolgen, sofern entsprechende Prozesse dafür implementiert werden.

Tabelle 13: Beispiel für die Zusammenstellung von Sammelprodukten


Sammelposition	Einzelposition
Service PC	Verkabelung
	Serverinfrastruktur
	Backupsystem
	Hotline
Service Notebook	Verkabelung
	Serverinfrastruktur
	Hotline
Service Benutzerkonten	Hotline

Um Leistungspositionen hierarchisch zu strukturieren

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Kostenverrechnung | Leistungspositionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Leistungsposition und führen Sie die Aufgabe **Hierarchie der Leistungsposition bearbeiten** aus.
3. Wählen Sie den Tabreiter **Untergeordnete Leistungspositionen**.
Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Leistungspositionen zu, die untergeordnet werden sollen.

TIPP: Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Leistungspositionen entfernen.

Um eine Zuweisung zu entfernen

- Wählen Sie die Leistungsposition und doppelklicken Sie .
4. Wählen Sie den Tabreiter **Übergeordnete Leistungspositionen**.
Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Leistungspositionen zu, die übergeordnet werden sollen.
 5. Speichern Sie die Änderungen.

Produktabhängigkeiten für Bestellungen bearbeiten

Abhängigkeiten zwischen Produkten werden bei Bestellungen im IT Shop berücksichtigt. Die Aufgabe ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter **QER | ITShop** aktiviert ist. Weitere Informationen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop*.

Leistungsposition an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen

Abrechnungen können nach verschiedenen Unternehmensstrukturen getrennt erstellt werden. Dazu weisen Sie die Leistungspositionen an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zu.

Um eine Leistungsposition an Abteilungen, Kostenstellen oder Standorte zuzuweisen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Leistungspositionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Organisationen zuweisen**.

Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Organisationen zu.

- Weisen Sie auf dem Tabreiter **Abteilungen** die Abteilungen zu.
- Weisen Sie auf dem Tabreiter **Standorte** die Standorte zu.
- Weisen Sie auf dem Tabreiter **Kostenstellen** die Kostenstellen zu.

TIPP: Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Organisationen entfernen.

Um eine Zuweisung zu entfernen

- Wählen Sie die Organisation und doppelklicken Sie .

4. Speichern Sie die Änderungen.

Leistungsposition an Geschäftsrollen zuweisen

Installierte Module: Geschäftsrollenmodul

Abrechnungen können nach verschiedenen Unternehmensstrukturen getrennt erstellt werden. Dazu weisen Sie die Leistungspositionen an Geschäftsrollen zu.

Um eine Leistungsposition an Geschäftsrollen zuzuweisen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Leistungspositionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Geschäftsrollen zuweisen**.

Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Geschäftsrollen zu.

TIPP: Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Geschäftsrollen entfernen.

Um eine Zuweisung zu entfernen

- Wählen Sie die Geschäftsrolle und doppelklicken Sie .

4. Speichern Sie die Änderungen.

Unternehmensbereiche zuweisen

Mit dem One Identity Manager können Sie das Risiko von Zuweisungen bewerten. Die Bewertungen können nach Unternehmensbereichen getrennt ausgewertet werden. Voraussetzung dafür ist, dass die Leistungspositionen an Unternehmensbereiche zugewiesen sind. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für Risikobewertungen*.


Um Unternehmensbereiche an eine Leistungsposition zuzuweisen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Leistungspositionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Unternehmensbereiche zuweisen**.

Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Unternehmensbereiche zu.

- ❗ **TIPP:** Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Unternehmensbereichen entfernen.

Um eine Zuweisung zu entfernen

- Wählen Sie den Unternehmensbereich und doppelklicken Sie .

4. Speichern Sie die Änderungen.

Zusatzeigenschaften zuweisen

Zusatzeigenschaften sind Meta-Objekte, für die es im One Identity Manager-Datenmodell keine direkte Abbildung gibt, wie beispielsweise Buchungskreise, Kostenrechnungskreise oder Kostenstellenbereiche.

Um Zusatzeigenschaften an eine Leistungsposition zuzuweisen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Leistungspositionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Zusatzeigenschaften zuweisen**.

Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Zusatzeigenschaften zu.

- ❗ **TIPP:** Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Zusatzeigenschaften entfernen.

Um eine Zuweisung zu entfernen

- Wählen Sie die Zusatzeigenschaft und doppelklicken Sie .

4. Speichern Sie die Änderungen.

Dokumentation anzeigen

Sie können Produktbeschreibungen im Internet oder Ihrem Intranet mit der Leistungsposition verknüpfen. Dafür geben Sie auf dem Stammdatenformular im Eingabefeld **Webseite** die URL einer Webseite an.

Um die Webseite im Standardwebbrowser zu öffnen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Leistungspositionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition.

3. Wählen Sie die Aufgabe **Webseite anzeigen**.

Verwandte Themen

- [Allgemeine Stammdaten einer Leistungsposition](#) auf Seite 17

Objektabhängige Verweise zuweisen

HINWEIS: Die Aufgabe ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter **QER | ITShop** aktiviert ist.

An Leistungspositionen können objektabhängige Verweise zugewiesen werden. Objektabhängige Verweise nutzen Sie bei der Konfiguration Ihres Web Portals mit dem Web Designer. Es können alle objektabhängigen Verweise zugewiesen werden, deren Verweistyp auf die Tabelle AccProduct zeigt.

Um objektabhängige Verweise an eine Leistungsposition zuzuweisen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Leistungspositionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition aus.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Objektabhängige Verweise zuweisen**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die objektabhängigen Verweise zu.
 - ODER -
 - Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die objektabhängigen Verweise.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- One Identity Manager Referenzhandbuch für den Web Designer

Schlagworte zuweisen

Mit dieser Aufgabe können Sie Schlagworte an Leistungspositionen zuweisen und neue Schlagworte anlegen. Die Aufgabe ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter **QER | ITShop** aktiviert ist.

Um Schlagworte an eine Leistungsposition zuzuweisen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Leistungspositionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition aus.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Schlagwort zuweisen**.

4. Doppelklicken Sie auf dem Zuweisungsformular auf die Schlagworte, die der Leistungsposition zugewiesen werden sollen.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Um ein Schlagwort für eine Leistungsposition anzulegen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Leistungspositionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition aus.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Schlagwort zuweisen**.
4. Wählen Sie die Aufgabe **Schlagwort erstellen**.
5. Erfassen Sie das Schlagwort und eine Beschreibung für das Schlagwort.
6. Speichern Sie die Änderungen.
Das neue Schlagwort wird auf dem Zuweisungsformular angezeigt.
7. Um das Schlagwort an die ausgewählte Leistungsposition zuzuweisen, doppelklicken Sie auf dem Zuweisungsformular auf das Schlagwort.
8. Speichern Sie die Änderungen.

Produkt wechseln

Ein Produkt kann zu einem definierten Zeitpunkt durch ein anderes Produkt ersetzt werden. Die Aufgabe ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter "QER\ITShop" aktiviert ist.

Um ein Produkt durch ein anderes zu ersetzen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Leistungspositionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition des Produktes aus, das ersetzt werden soll.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Produkt wechseln...**
4. Erfassen Sie folgende Daten:
 - Auslaufdatum
Datum, an dem das Produkt durch ein anderes ersetzt wird.
 - Alternatives Produkt
Leistungsposition, die stattdessen bestellt werden kann.
5. Klicken Sie **OK**.

Erfassen von Servicekategorien

Einzelne Leistungspositionen können Sie zu Servicekategorien zusammenfassen und damit einen Servicekatalog erstellen. Durch unternehmensspezifische Bildungsregeln können die benötigten Preisinformationen auf die einzelnen Leistungspositionen abgebildet werden.

Um Servicekategorien zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Kostenverrechnung | Servicekatalog**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Servicekategorie und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Servicekategorie.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Stammdaten einer Servicekategorie

Für eine Servicekategorie erfassen Sie die folgenden Stammdaten. Für eine neue Servicekategorie erfassen Sie mindestens die Daten in den Pflichteingabefeldern.

Tabelle 14: Allgemeine Stammdaten einer Servicekategorie

Stammdaten	Bedeutung
Servicekategorie	Bezeichnung der Servicekategorie.
Spezielle Servicekategorie	Gibt an, ob die Servicekategorie einem speziellen Einsatzzweck dient.
Übergeordnete Servicekategorie	Wenn Sie Servicekategorien hierarchisch strukturieren wollen, wählen Sie eine übergeordnete Servicekategorie aus der Auswahlliste aus.
Produkteigner	Ordnen Sie eine Anwendungsrolle Request & Fulfillment IT Shop Produkteigner zu. Diese Eigenschaft ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter QER ITShop aktiviert ist.
Attestierer	Ordnen Sie eine Anwendungsrolle Request & Fulfillment IT Shop Attestierer zu. Die Mitglieder dieser Anwendungsrolle können als Attestierer in einem Attestierungsverfahren ermittelt werden. Um eine neue Anwendungsrolle zu erstellen, klicken Sie  . Erfassen Sie die Bezeichnung der Anwendungsrolle und ordnen Sie die übergeordnete Anwendungsrolle zu. Attestierer können nur zugeordnet werden, wenn der Konfi-

Stammdaten	Bedeutung
	<p>gurationsparameter QER ITShop aktiviert ist.</p> <p>Ausführliche Informationen finden Sie im <i>One Identity Manager Administrationshandbuch für Attestierungen</i>.</p>
Leistungsart	Wählen Sie aus der Auswahlliste eine Leistungsart aus.
Kostenart	Wählen Sie aus der Auswahlliste eine Kostenart aus.
Entscheidungsrichtlinie	<p>Entscheidungsrichtlinie, nach der die Entscheider ermittelt werden, wenn eine Leistungsposition aus dieser Servicekategorie im IT Shop bestellt wird.</p> <p>Diese Eigenschaft ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter QER ITShop aktiviert ist.</p>
Bestelleigenschaft	<p>Wählen Sie die Gruppierung, über die zusätzliche Eigenschaften für eine Bestellung definiert sind. Die Bestelleigenschaften werden im Web Portal, je nach Konfiguration, dem Besteller oder dem Entscheider angezeigt.</p> <p>Diese Eigenschaft ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter QER ITShop aktiviert ist.</p>
Einkaufspreis, Verkaufspreis, Interner Preis, Währung	Erfassen Sie die erforderlichen Preisinformationen zur Abrechnung der Servicekategorie.
Reihenfolge	Unternehmensspezifisches Kriterium zur Sortierung der zugewiesenen Leistungspositionen.
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.
Bild	Bild zu dieser Servicekategorie. Wählen Sie den Pfad, in dem die Abbildung zu finden ist.
Freies Feld Nr. 01 - Freies Feld Nr. 10	Zusätzliche unternehmensspezifische Informationen. Die Anzeigenamen, Formate und Bildungsregeln für die Eingabefelder können Sie mit dem Designer an Ihre Anforderungen anpassen.

Detaillierte Informationen zum Thema

- [Attestierer](#) auf Seite 16
- [Leistungsarten](#) auf Seite 14
- [Kostenarten](#) auf Seite 12

Verwandte Themen

- One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop
- One Identity Manager Administrationshandbuch für Attestierungen.

Standard-Servicekategorien

Der One Identity Manager liefert standardmäßig Servicekategorien aus. Diese Servicekategorien bilden die Standard-Leistungspositionen im Servicekatalog ab.

Um Standard-Servicekategorien zu bearbeiten

- Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Servicekatalog**.

Zusätzliche Aufgaben zur Verwaltung von Servicekategorien

Nachdem Sie die Stammdaten erfasst haben, können Sie die folgenden Aufgaben ausführen.

Überblick über die Servicekategorie

Um einen Überblick über eine Servicekategorie zu erhalten

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Servicekatalog**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Servicekategorie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über die Servicekategorie**.

Leistungsposition zuweisen

Über diese Aufgabe weisen Sie der Servicekategorie beliebige Leistungspositionen zu.


Um einer Servicekategorie Leistungspositionen zuzuweisen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Kostenverrechnung | Servicekatalog**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Servicekategorie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Leistungspositionen zuweisen**.

Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Leistungspositionen zu.

TIPP: Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Leistungspositionen entfernen.

Um eine Zuweisung zu entfernen

- Wählen Sie die Leistungsposition und doppelklicken Sie .
4. Speichern Sie die Änderungen.

Objektabhängige Verweise zuweisen

- HINWEIS:** Die Aufgabe ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter "QER\ITShop" aktiviert ist.

An Servicekategorien können objektabhängige Verweise zugewiesen werden. Objektabhängige Verweise nutzen Sie bei der Konfiguration Ihres Web Portals mit dem Web Designer. Es können alle objektabhängigen Verweise zugewiesen werden, deren Verweistyp auf die Tabelle AccProductGroup zeigt.

Um objektabhängige Verweise an eine Servicekategorie zuzuweisen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Servicekategorien**.
- ODER -
Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Servicekatalog**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Servicekategorie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Objektabhängige Verweise zuweisen**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die objektabhängigen Verweise zu.
- ODER -
Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die objektabhängigen Verweise.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- One Identity Manager Referenzhandbuch für den Web Designer

Belege und Belegpositionen

Belege sind Übersichten über abrechenbare IT Leistungen. Die einzelnen Leistungen werden als Belegpositionen in einen Beleg aufgenommen. So können beispielsweise die einer Person zugewiesenen Applikationen oder die zyklische Messung der Postfachgrößen in einzelne Belegpositionen münden. Weiterhin ist es möglich, Daten aus externen Datenquellen zur Erstellung von Belegen heranzuziehen. Da sich Abrechnungsverfahren und die abzurechnenden Größen von Unternehmen zu Unternehmen unterscheiden, werden im One Identity Manager die Belege zunächst nur erfasst. Die Zusammenstellung und Auswertung von Rechnungen oder anderen Belegen ist eine davon unabhängige Aktion, die unternehmensspezifisch implementiert werden kann.

Belegpositionen können automatisch durch den One Identity Manager zusammengestellt werden. Dafür wird durch den One Identity Manager Service eine Prozesskomponente angeboten, die zur Zusammenstellung und Bearbeitung der Belege und Belegpositionen genutzt werden kann. Daneben bietet der One Identity Manager die Möglichkeit, die Berichterstellung in das Abrechnungsverfahren einzubinden.

Um Belege über abrechenbare IT Leistungen zu erstellen


1. Erstellen Sie im Manager Belege.
2. Definieren Sie Prozesse, um die Belegpositionen automatisiert zusammenzustellen.

Verwandte Themen

- [Automatische Erfassung von Belegpositionen](#) auf Seite 35

Erfassen von Belegen

Um einen Beleg zu bearbeiten

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Belege**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Beleg.
- ODER -
Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
4. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Belegs.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Allgemeine Stammdaten eines Belegs

Auf dem Tabreiter **Allgemein** erfassen Sie folgende Eigenschaften.

Tabelle 15: Allgemeine Stammdaten eines Belegs

Eigenschaft	Beschreibung
Belegnummer	Nummer oder Bezeichnung des Belegs.
Belegdatum	Datum des Belegs.
Belegart	Wählen Sie aus der Auswahlliste eine Belegart aus.
Belegnummer (Fremd)	Belegnummer beim Kunden oder Lieferanten, wenn der Beleg importiert wurde.
Vertrag	Nummer des Vertrags, auf dem die Lieferung beruht.
Einkaufspreis	Einkaufspreis.
Verkaufspreis	Verkaufspreis.
Interner Preis	Interner Verrechnungspreis.

Eigenschaft	Beschreibung
Währung	Währungseinheit.
Bemerkung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.
Abgerechnet	Gibt an, ob der Beleg verarbeitet wurde.

Verwandte Themen

- [Belegarten](#) auf Seite 7
- [Reaktivierung eines Beleges](#) auf Seite 34

Rechnungsempfänger

Auf dem Tabreiter **Rechnungsempfänger** erfassen Sie die Adressangaben des Rechnungsempfänger.

Tabelle 16: Angaben zum Rechnungsempfänger eines Belegs

Eigenschaft	Beschreibung
Bezeichnung	Rechnungsempfänger.
Namenszusatz	Ergänzung zur Bezeichnung des Rechnungsempfängers.
Straße	Straße.
Postleitzahl	Postleitzahl.
Ort	Ort.
Gewünschtes Lieferdatum	Gewünschtes Lieferdatum.
Eingegangen am	Eingangsdatum des Belegs.
Entschieden am	Datum der Genehmigung des Belegs.

Benutzerdefinierte Stammdaten

Zusätzliche unternehmensspezifische Informationen. Die Anzeigenamen, Formate und Bildungsregeln für die Eingabefelder können Sie mit dem Designer an Ihre Anforderungen anpassen.

Zusätzliche Aufgaben für Belege

Nachdem Sie die Stammdaten erfasst haben, können Sie die folgenden Aufgaben ausführen.

Überblick über den Beleg

Um einen Überblick über einen Beleg zu erhalten

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Belege**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Beleg.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über den Beleg**.

Abrechnungslauf starten

Über diese Aufgabe starten Sie den Abrechnungslauf für einen Beleg. Weitere Informationen finden Sie unter [Automatische Erfassung von Belegpositionen](#) auf Seite 35.

Geräte zuweisen

Über diese Aufgabe können Sie einen Beleg an verschiedene Geräte zuweisen.

Um einen Beleg an Geräte zuzuweisen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Belege**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Beleg.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Geräte zuweisen**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Geräte zu.
- ODER -
Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die Geräte.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Neuberechnung eines Beleges

Weitere Informationen zur einem Rechnungsbeleg sind das Rechnungsdatum sowie die Preisinformationen. Die Preise werden über die Aufgabe **Neuberechnung** aus den Positionspreisen der aktiven Belegpositionen des Beleges ermittelt. Weitere Informationen finden Sie unter [Zusammensetzung von Preisinformationen](#) auf Seite 7.

Reaktivierung eines Beleges

Wurde ein Beleg bereits verarbeitet, setzen Sie die Option **Abgerechnet**. Dieser Beleg ist dann nicht mehr bearbeitbar.

Um einen Beleg wieder zur Bearbeitung freizuschalten

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Belege**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Beleg.

3. Wählen Sie die Aufgabe **Reaktivierung**.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- [Allgemeine Stammdaten eines Belegs](#) auf Seite 32

Automatische Erfassung von Belegpositionen

Tabelle 17: Konfigurationsparameter für die automatische Erfassung von Belegpositionen

Konfigurationsparameter	Bedeutung
Accounting\SimpleCollector	Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter zur Steuerung der automatischen Belegerstellung für die Kostenverrechnung. Ist der Parameter aktiviert, ist die automatische Belegerstellung verfügbar. Die Änderung des Parameters erfordert eine Kompilierung der Datenbank.
Accounting\SimpleCollector\ReportDir	Der Konfigurationsparameter enthält die Pfadangabe für die Ablage der Reporte.

Zu einem Beleg erfassen Sie die einzelnen Belegpositionen. Eine Belegposition entspricht einer abzurechnenden IT Leistung. So können beispielsweise die einer Person zugewiesenen Applikationen oder die zyklische Messung der Postfachgrößen in einzelne Belegpositionen münden. Weiterhin ist es möglich, Daten aus externen Datenquellen zur Erstellung von Belegen heranzuziehen. Die eingesetzten Verfahren unterscheiden sich jedoch von Unternehmen zu Unternehmen und sind somit immer unternehmensspezifisch zu implementieren.

Für die automatische Erstellung der Belegpositionen können Sie die mit der Prozesskomponente `VI.JobService.JobComponents.InvoiceComponent` bereitgestellten Sammler-Funktionen des One Identity Manager Service nutzen. Über die Berichtsfunktionen des One Identity Manager können die Belege beispielsweise in Form einer Rechnung zusammengestellt und per Mail versendet werden.

Um den Umgang mit Datenimporten und Datensammlern einfach zu halten und gegebenenfalls zu erweitern, können Sie den Rechnungslauf über die Aufgabe **Abrechnungslauf starten** administrieren. Auf dem Formular werden alle verfügbaren Ereignisse und der aktuelle Verarbeitungsstatus zu einem Beleg dargestellt.

Die auszuführenden Ereignisse müssen unternehmensspezifisch implementiert werden.

- Legen Sie in der Kategorie **Kostenverrechnung | Basisdaten zur Konfiguration | Abrechnungsläufe** für jede Belegart die auszuführenden Ereignisse an. Über die anzugebende Reihenfolge wird die Darstellung der Ereignisse auf dem Formular geregelt. Weitere Informationen finden Sie unter [Abrechnungsläufe](#) auf Seite 12.

Die Standardauslieferung des One Identity Manager enthält für Belege mit der Belegart "Receipt" Beispiele für einfache Datensammler, die über das Formular angesteuert werden können. Die gewünschten Daten werden in der Datenbank eingesammelt, pro Datensatz wird eine neue Belegposition erstellt und mit dem Beleg, für den das Ereignis ausgelöst wurde, verbunden. Zusätzlich ist ein Beispiel für die Erstellung eines Abrechnungsreportes mit anschließendem Mailversand enthalten. Für die mitgelieferten Ereignisse sind Prozesse für das Basisobjekt Invoice definiert. Wird ein Ereignis über das Formular gestartet, erfolgt die Abarbeitung des entsprechenden Prozesses.

Tabelle 18: Datensammler der Standardauslieferung

Ereignis	Beschreibung	Position
COLPERSONHASAPP	Sammelt Applikationszuweisungen zu Personen.	0
COLWORKDESKHASAPP	Sammelt Applikationszuweisungen zu Arbeitsplätzen.	1
COLHARDWARE	Sammelt die Geräte.	2
COLADSACCOUNT	Sammelt die aktiven Active Directory Benutzerkonten	3
COLEX2KMAILBOX	Sammelt die aktiven Postfächer.	4
COLADSHOMESIZE	Sammelt die Homeverzeichnisgrößen	5
COLEX2KMAILSIZE	Sammelt die Postfachgrößen.	6
GENERATE_PROFITCENTER_REPORTS	Generiert Berichte für Kostenstellen.	7

Der Status der Verarbeitung wird in der Tabelle Invoice in der Spalte CollectorState abgelegt. Ein Zeichen dieser Statuszeichenkette repräsentiert dabei den aktuellen Verarbeitungszustand eines Ereignisses. Der Index eines Zeichens wird über die Reihenfolge des zugehörigen Ereignisses definiert. Die Zeichen haben dabei folgende Bedeutung:

Tabelle 19: Zulässige Status und deren Bedeutung

Zeichen	Bezeichnung	Beschreibung
Leerzeichen	Neu/Unbekannt	Es wurde noch keine Verarbeitung gestartet. Initialzustand.
S	Gestartet	Dieser Status wird vom Formular gesetzt, um dem Anwender sofort eine Rückmeldung zu geben.
R	Läuft	Dieser Status wird vom Prozess gesetzt, um einen laufenden Import/Sammler zu signalisieren.
F	Fertig	Der Prozess wurde im Erfolgszweig beendet.
E	Fehler	Der Prozess wurde mit Fehlern beendet.

Zum Setzen eines Status in den Prozessen kann die SQL-Prozedur `VI_Accounting_SetCollectorState` genutzt werden. Diese Prozedur erwartet die folgenden Parameter:

Tabelle 20: Parameter der Prozedur `VI_Accounting_SetCollectorState`

Parameter	Bedeutung
<code>uid_invoice</code>	Eindeutige Benennung des Beleges
<code>eventname</code>	Name des Events
<code>state</code>	Status

Aufrufbeispiel:

```
exec VI_Accounting_SetCollectorState '"&UID_Invoice&"', 'COLHARDWARE', 'R'
```

Die in den Prozessen zur Datensammlung verwendeten Datenbanksichten (Views) können als Vorlagen für die Erstellung unternehmensspezifischer Datenbanksichten genutzt werden.


Tabelle 21: Datenbanksichten zur Ermittlung von Daten

Bezeichnung der Sicht	Verwendung
<code>vi_view_accColADSAccount</code>	Sammelt abrechnungsrelevante Informationen aller Active Directory Benutzerkonten, die mit einer Person verbunden sind und über Kontendefinitionen verwaltet werden.
<code>vi_view_accColADSHomeSize</code>	Sammelt abrechnungsrelevante Informationen über die Homegrößen von Active Directory Benutzerkonten. In der Leistungsposition muss der Preis pro MB angegeben werden. Die Sicht muss unternehmensspezifisch angepasst werden!
<code>vi_view_accColEx2kMailbox</code>	Sammelt abrechnungsrelevante Informationen aller Microsoft Exchange Postfächer, die mit einer Person verbunden sind und über Kontendefinitionen verwaltet werden.
<code>vi_view_accColEx2kMailSize</code>	Sammelt Abrechnungsrelevante Informationen über die Größen von Microsoft Exchange Postfächern. In der Leistungsposition muss der Preis pro MB angegeben werden. Die Sicht muss unternehmensspezifisch angepasst werden!
<code>vi_view_accColHardware</code>	Sammelt abrechnungsrelevante Informationen jedem Gerät mit Arbeitsplatz und einem Gerätemodell mit Leistungsposition.
<code>vi_view_accColPersonHasApp</code>	Sammelt abrechnungsrelevante Informationen aller Applikationen die an Personen zugewiesen sind und die eine Leistungsposition besitzen.
<code>vi_view_accColWorkdeskHasApp</code>	Sammelt abrechnungsrelevante Informationen aller Applikationen die an Arbeitsplätze zugewiesen sind und die eine Leistungsposition besitzen.

Manuelle Erfassung von Belegpositionen

Neben der automatischen Erstellung von Belegpositionen ist die manuelle Erfassung und Bearbeitung im Manager grundsätzlich möglich, sollte jedoch nur dann eingesetzt werden, wenn es sich um Anpassungen in geringem Umfang handelt.

Um Belegpositionen manuell zu erfassen

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Positionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Belegposition.
- ODER -
Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
4. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Belegposition.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Allgemeine Stammdaten einer Belegposition

Für eine Belegposition erfassen Sie folgende Eigenschaften.

Tabelle 22: Allgemeine Stammdaten einer Belegposition

Eigenschaft	Beschreibung
Bezeichnung	Anzeigename der Belegposition. In der Standardauslieferung des One Identity Manager wird die Bezeichnung aus der Leistungsposition und der Bemerkung gebildet.
Beleg	Beleg, in dem die Belegposition angelegt wird.
Leistungsposition	Leistungsposition, die abgerechnet werden soll.
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.
Datenquelle	Datenquelle, aus der die Belegposition stammt.
Belegdatum	Datum des Belegs.
Lieferposition	Gibt an, ob die Belegposition zu einer Lieferung gehört. Preisangaben auf dem Tabreiter Kalkulation sind damit keine Pflichtangaben. Wenn die Option deaktiviert ist, sind Menge und Belegdatum Pflichtfelder. Auf dem Tabreiter Kalkulation muss mindestens ein Preis angegeben werden.

Eigenschaft	Beschreibung
Lieferdatum	Lieferdatum der IT Leistung.
Gewünschtes Lieferdatum	Gewünschtes Lieferdatum.
Lieferant	Bezeichnung des Lieferanten.
Bestellnummer	Bestellnummer der IT Leistung für Bestellungen beim Lieferanten.
Artikelnummer (Fremd)	Externe Artikelnummer.
Belegposition (Fremd)	Positionsangabe im importierten Beleg.
Belegposition (konsolidiert)	Belegposition, auf die diese Position akkumuliert wurde.
Menge	Abzurechnende Menge.
Maßeinheit	Maßeinheit.
Bemerkungen	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.
Abgerechnet	Gibt an, ob die Belegposition bereits in einem Beleg verarbeitet oder mit einer anderen Position konsolidiert wurde. Ist die Option aktiviert, kann die Belegposition nicht mehr bearbeitet werden.
Abgelehnt	Gibt an, ob die Belegposition nicht zur Abrechnung genehmigt wurde.

Verwandte Themen

- [Reaktivierung einer Belegposition](#) auf Seite 41
- [Preisinformationen](#) auf Seite 39

Preisinformationen

Auf dem Tabreiter **Kalkulation** erfassen Sie die erforderlichen Preisinformationen zur Abrechnung der Belegposition. Da sich der Wert einer Belegposition aus der Menge und dem Preis berechnet, ist die Angaben mindestens eines Preises unbedingt erforderlich. Um welche der verfügbaren Preisinformationen es sich handelt, legen Sie unternehmensspezifisch fest.

Tabelle 23: Preisinformationen einer Belegposition

Eigenschaft	Beschreibung
Einzelpreis (Einkauf)	Einzelpreis der IT Leistung im Einkauf.
Positionspreis (Einkauf)	Aus Menge und Einzelpreis (Einkauf) berechneter Positi-

Eigenschaft	Beschreibung
	onspreis.
Einzelpreis (Verkauf)	Einzelpreis der IT Leistung im Verkauf.
Positionspreis (Verkauf)	Aus Menge und Einzelpreis (Verkauf) berechneter Positionspreis.
Einzelpreis (intern)	Interner Verrechnungspreis der IT Leistung.
Positionspreis (intern)	Aus Menge und Einzelpreis (intern) berechneter Positionspreis.
Währung	Währungseinheit.
Mehrwertsteuer (%)	Anzuwendender Mehrwertsteuersatz in Prozent.

Verwandte Themen

- [Zusammensetzung von Preisinformationen](#) auf Seite 7

Sonstige Stammdaten

Auf dem Tabreiter **Sonstiges** erfassen Sie weitere zur Abrechnung der Belegposition erforderliche Informationen. Unbedingt angegeben werden muss der Abnehmer der IT Leistung. Dazu muss mindestens eines der Felder Arbeitsplatz, Gerät, Person, Geschäftsrolle, Standort, Kostenstelle, Abteilung oder Kunde befüllt sein.

Tabelle 24: Sonstige Stammdaten einer Belegposition

Eigenschaft	Beschreibung
Leistungsart	Wählen Sie aus der Auswahlliste eine Leistungsart aus. Weitere Informationen finden Sie unter Leistungsarten auf Seite 14.
Kostenart	Wählen Sie aus der Auswahlliste eine Kostenart aus. Weitere Informationen finden Sie unter Kostenarten auf Seite 12.
Arbeitsplatz	Arbeitsplatz, der die IT Leistung erhalten hat.
Gerät	Gerät, das die IT Leistung erhalten hat.
Person	Person, die die IT Leistung erhalten hat.
Geschäftsrolle	Geschäftsrolle, die die IT Leistung erhalten hat.
Standort	Standort, der die IT Leistung erhalten hat.
Kostenstelle	Kostenstelle, die die IT Leistung erhalten hat.
Abteilung	Abteilung, die die IT Leistung erhalten hat.

Eigenschaft	Beschreibung
Kunde	Partnerfirma, die die IT Leistung erhalten hat.
Eingegangen am	Eingangsdatum der IT Leistung.
Genehmigt am	Datum der endgültigen Genehmigung.

Benutzerdefinierte Stammdaten

Zusätzliche unternehmensspezifische Informationen. Die Anzeigenamen, Formate und Bildungsregeln für die Eingabefelder können Sie mit dem Designer an Ihre Anforderungen anpassen.

Zusätzliche Aufgaben für Belegpositionen

Nachdem Sie die Stammdaten erfasst haben, können Sie die folgenden Aufgaben ausführen.

Überblick über die Belegposition

Um einen Überblick über eine Belegposition zu erhalten

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Positionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Belegposition.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über die Belegposition**.

Reaktivierung einer Belegposition

Wurde eine Belegposition bereits verarbeitet, setzen Sie die Option **Abgerechnet**. Dieser Beleg ist dann nicht mehr bearbeitbar.

Um eine Belegposition wieder zur Bearbeitung freizuschalten

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Positionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Belegposition.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Reaktivierung**.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- [Allgemeine Stammdaten einer Belegposition](#) auf Seite 38

One Identity Lösungen eliminieren die Komplexität und die zeitaufwendigen Prozesse, die häufig bei der Identity Governance, der Verwaltung privilegierter Konten und dem Zugriffsmanagement aufkommen. Unsere Lösungen fördern die Geschäftsgilität und bieten durch lokale, hybride und Cloud-Umgebungen eine Möglichkeit zur Bewältigung Ihrer Herausforderungen beim Identitäts- und Zugriffsmanagement.

Kontaktieren Sie uns

Bei Fragen zum Kauf oder anderen Anfragen besuchen Sie <https://www.oneidentity.com/company/contact-us.aspx> oder rufen Sie + 1-800-306-9329 an.

Technische Supportressourcen

Technische Unterstützung steht für One Identity Kunden mit einem gültigen Wartungsvertrag und Kunden mit Testversionen zur Verfügung. Sie können auf das Support Portal unter <https://support.oneidentity.com/> zugreifen.

Das Support Portal bietet Selbsthilfe-Tools, die Sie verwenden können, um Probleme schnell und unabhängig zu lösen, 24 Stunden am Tag, 365 Tage im Jahr. Das Support Portal ermöglicht Ihnen:

- Senden und Verwalten von Serviceanfragen
- Anzeigen von Knowledge Base Artikeln
- Anmeldung für Produktbenachrichtigungen
- Herunterladen von Software und technischer Dokumentation
- Anzeigen von Videos unter www.YouTube.com/OneIdentity
- Engagement in der One Identity Community
- Chat mit Support-Ingenieuren
- Anzeigen von Diensten, die Sie bei Ihrem Produkt unterstützen

A

- Abrechnungslauf 12
- Abteilung
 - Leistungsposition zuweisen 23-24
- Administrator 5
- Anwendungsrolle
 - Administrator 5
 - Attestierer 16
 - Produkteigner 5
- Attestierer 7

B

- Beleg
 - Belegart 32
 - erfassen 32
 - Preis 32
 - Preise berechnen 34
 - Rechnungsempfänger 33
 - Überblicksformular 34
- Belegart 7, 32
- Beleglauf
 - starten 35
 - Status 35
- Belegposition
 - automatisch 35
 - erfassen 35
 - manuell erfassen 38
 - reaktivieren 38, 41
 - Überblicksformular 41

D

- Datenbanksicht
 - vi_view_accColADSAccount 35
 - vi_view_accColADSHomeSize 35
 - vi_view_accColEx2kMailbox 35
 - vi_view_accColEx2kMailSize 35
 - vi_view_accColHardware 35
 - vi_view_accColPersonHasApp 35
 - vi_view_accColWorkdeskHasApp 35
- Datenquelle 7, 11
- Datensammler 35

G

- Geschäftsrolle
 - Leistungsposition zuweisen 24

H

- Hersteller 8

K

- Kostenart 7
 - erstellen 12
 - Leistungsposition zuweisen 13
 - Servicekategorie zuweisen 14
 - Überblicksformular 13
- Kostenstelle
 - Leistungsposition zuweisen 23-24

Kostenverrechnung
Datensammler 35

L

Leistungsart 7, 14
Leistungsposition zuweisen 15
Servicekategorie zuweisen 16
Überblicksformular 15

Leistungsposition
Abteilung zuweisen 23-24
an Servicekategorie zuweisen 30
Attestierer 17
Bestelleigenschaften 17
Bild 21
Dokumentation 21
Entscheidungsrichtlinie 17
erfassen 17
ersetzen 27
Geschäftsrolle zuweisen 24
Gültigkeit 17
Hersteller 17
Kostenstelle 17
Kostenstelle zuweisen 23-24
Mehrfachbestellung 17
objektabhängiger Verweis 26
Produktbeschreibung 25
Produkteigner 17
Schlagwort zuweisen 26
Standort zuweisen 23-24
Überblicksformular 22
übergeordnet 22
Umzug 17
untergeordnet 22
Unternehmensbereich zuweisen 24
Webseite öffnen 25

Zusatzeigenschaft zuweisen 25
Zusatzeigenschaften 21
zuweisen 21

P

Partnerfirma 8
Preis 20
Zusammensetzung 7

Produkt
Dokumentation 21
ersetzen 27

Produkteigner 5, 7

Prozedur
VI_Accounting_Set CollectorState 35

R

Rechnungsempfänger 33
Risikobewertung
Unternehmensbereich 9

S

Schlagwort
erstellen 26
Leistungsposition zuweisen 26

Servicekatalog 21, 28, 30

Servicekategorie
erfassen 28
Leistungspositionen zuweisen 30
objektabhängiger Verweis 31
Preisinformationen 28
Überblicksformular 30

Standard-Leistungsposition 21
Standard-Servicekategorie 30

Standort

Leistungsposition zuweisen 23-24

U

Unternehmensbereich 9

Leistungsposition zuweisen 24

W

Währung 20

Z

Zusatzeigenschaft

Leistungsposition zuweisen 25