



One Identity Manager 8.0.4

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](http://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, oder VIDEO:** Ein Informationssymbol weist auf Begleitinformationen hin.

# Inhalt

|  |          |
|--|----------|
| <b>Daten zur Leistungsabrechnung</b> .....                                   | <b>5</b> |
| One Identity Manager Benutzer für die Leistungsabrechnung .....              | 5        |
| Voraussetzungen für die Leistungsabrechnung .....                            | 6        |
| Zusammensetzung von Preisinformationen .....                                 | 6        |
| Basisdaten zur Leistungsabrechnung .....                                     | 7        |
| Belegarten .....   | 7        |
| Partnerfirmen .....  | 8        |
| Unternehmensbereiche .....   | 9        |
| Datenquellen .....   | 11       |
| Abrechnungsläufe .....   | 11       |
| 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 .....                          | 20       |
| Standard-Leistungspositionen .....   | 21       |
| Zusätzliche Aufgaben zur Verwaltung von Leistungspositionen .....            | 21       |
| Überblick über die Leistungsposition .....                                   | 21       |
| Abhängigkeiten zwischen Leistungspositionen festlegen .....                  | 21       |
| Produktabhängigkeiten für Bestellungen bearbeiten .....                      | 23       |
| Leistungsposition an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen ..... | 23       |
| Leistungsposition an Geschäftsrollen zuweisen .....                          | 23       |
| Unternehmensbereiche zuweisen .....  | 24       |
| Zusatzeigenschaften zuweisen .....   | 24       |
| Dokumentation anzeigen .....   | 25       |
| Objektabhängige Verweise zuweisen .....                                      | 25       |
| Schlagworte zuweisen .....   | 26       |

|   |           |
|---|-----------|
| Produkt wechseln .....  | 26        |
| Erfassen von Servicekategorien .....                            | 27        |
| Stammdaten einer Servicekategorie .....                         | 27        |
| Standard-Servicekategorien .....                                | 29        |
| Zusätzliche Aufgaben zur Verwaltung von Servicekategorien ..... | 29        |
| Überblick über die Servicekategorie .....                       | 29        |
| Leistungsposition zuweisen .....                                | 29        |
| Objektabhängige Verweise zuweisen .....                         | 30        |
| Belege und Belegpositionen .....                                | 31        |
| Erfassen von Belegen .....                                      | 31        |
| Allgemeine Stammdaten eines Belegs .....                        | 31        |
| Rechnungsempfänger .....  | 32        |
| Benutzerdefinierte Stammdaten .....                             | 33        |
| Zusätzliche Aufgaben für Belege .....                           | 33        |
| Automatische Erfassung von Belegpositionen .....                | 34        |
| Manuelle Erfassung von Belegpositionen .....                    | 37        |
| Allgemeine Stammdaten einer Belegposition .....                 | 37        |
| Preisinformationen .....  | 39        |
| Sonstige Stammdaten .....                                       | 39        |
| Benutzerdefinierte Stammdaten .....                             | 40        |
| Zusätzliche Aufgaben für Belegpositionen .....                  | 40        |
| <b>Über uns</b> .....   | <b>42</b> |
| Kontaktieren Sie uns .....                                      | 42        |
| Technische Supportressourcen .....                              | 42        |
| <b>Index</b> .....  | <b>43</b> |

## 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"> <li>• Erstellen bei Bedarf im Designer kundenspezifische Rechtegruppen für Anwendungsrollen für die rollenbasierte Anmeldung an den Administrationswerkzeugen.</li> <li>• Erstellen bei Bedarf im Designer Systembenutzer und Rechtegruppen für die nicht-rollenbasierte Anmeldung an den Administrationswerkzeugen.</li> <li>• Aktivieren oder deaktivieren im Designer bei Bedarf zusätzliche Konfigurationsparameter.</li> <li>• Erstellen im Designer bei Bedarf unternehmensspezifische</li> </ul> |

Prozesse.

- Erstellen und konfigurieren bei Bedarf Zeitpläne.
- Erstellen und konfigurieren bei Bedarf Kennwortrichtlinien.

## 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 27
- [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.

## 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 [hier](#).
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Belegart.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Für Belegarten erfassen Sie folgende Eigenschaften.

**Tabelle 2: Allgemeine Stammdaten einer Belegart**

| <b>Eigenschaft</b> | <b>Beschreibung</b>       |
|--------------------|---------------------------|
| Belegart           | Bezeichnung der Belegart. |

| <b>Eigenschaft</b>                                 | <b>Beschreibung</b>   |
|--|---|
| Beschreibung                                       | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.   |
| Freies Feld<br>Nr. 01 ...<br>Freies Feld<br>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**

| <b>Eigenschaft</b> | <b>Beschreibung</b>   |
|--------------------|---|
| Firma              | Kurzbezeichnung der Firma für die Anzeige in den One Identity Manager-Werkzeugen. |
| Bezeichnung        | Vollständige Bezeichnung der Firma.   |
| 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.  |



| <b>Eigenschaft</b> | <b>Beschreibung</b>   |
|--------------------|---|
| 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**

| <b>Eigenschaft</b> | <b>Beschreibung</b>   |
|--------------------|---|
| 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.<br>Über die Schaltfläche <b>Browsen</b> 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. Definieren Sie Bewertungskriterien für die Unternehmensbereiche.
4. Weisen Sie die Unternehmensbereiche den Complainceregeln 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 die Kategorie **Kostenverrechnung | Basisdaten zur Konfiguration | Unternehmensbereiche**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste einen Unternehmensbereich. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.  
- 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**

| <b>Eigenschaft</b>            | <b>Beschreibung</b>   |
|-------------------------------|---|
| Unternehmensbereich           | Bezeichnung des Unternehmensbereichs.   |
| Überg. Unternehmensbereich    | Übergeordneter Unternehmensbereich in einer Hierarchie.<br>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.<br><br> <b>HINWEIS:</b> Das Eingabefeld steht zur Verfügung, wenn das Modul Complainceregeln vorhanden ist. |
| Beschreibung                  | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.   |

### **Verwandte Themen**

- One Identity Manager Administrationshandbuch für Complainceregeln

# 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 ...<br>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**

| <b>Eigenschaft</b> | <b>Beschreibung</b>  |
|--------------------|--|
| 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 34

## 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**

| <b>Eigenschaft</b>                           | <b>Beschreibung</b>   |
|--|---|
| Kostenart                                    | Bezeichnung der Kostenart.  |
| Kostenart (Nummer)                           | Kontonummer in der Buchhaltung.   |
| Beschreibung                                 | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.   |
| Freies Feld Nr. 01 ...<br>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 verschiedene Aufgaben anwenden. Über die Aufgabenansicht stehen verschiedene Formulare zur Verfügung, mit denen Sie folgende Aufgaben ausführen können.

### 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 [hier](#).
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Leistungsart.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Für Leistungsarten erfassen Sie folgende Eigenschaften.

**Tabelle 9: Allgemeine Stammdaten einer Leistungsart**

| <b>Eigenschaft</b>                           | <b>Beschreibung</b>   |
|--|---|
| Leistungsart                                 | Bezeichnung der Leistungsart.   |
| Beschreibung                                 | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.   |
| Freies Feld Nr. 01 ...<br>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 verschiedene Aufgaben anwenden. Über die Aufgabenansicht stehen verschiedene Formulare zur Verfügung, mit denen Sie folgende Aufgaben ausführen können.

### 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 Administrationshandbuch für Anwendungsrollen.

**Tabelle 10: Standardanwendungsrolle für Attestierer**

| Benutzer                | Aufgaben   |
|-------------------------|--|
| Attestierer für IT Shop | <p>Die Attestierer müssen der Anwendungsrolle <b>Request &amp; Fulfillment   IT Shop   Attestierer</b> zugewiesen sein.</p> <p>Benutzer mit dieser Anwendungsrolle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestieren die korrekte Zuweisung von Unternehmensressourcen an die IT Shop-Strukturen, für die sie verantwortlich sind.</li> <li>• Können die Stammdaten der IT Shop-Strukturen sehen, aber nicht bearbeiten.</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> 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.  
- ODER -  
Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die Personen.
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 die Kategorie **Kostenverrechnung | Leistungspositionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition des Produkts.  
- ODER -  
Klicken Sie in der Ergebnisliste [hier](#).
3. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
4. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Leistungsposition.
5. 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            | Sie können verschiedene Leistungspositionen zu Servicekategorien zusammenfassen. Wählen Sie aus der Auswahlliste eine vorhandene Servicekategorie aus oder legen Sie eine neue Servicekategorie an.<br><br>Um eine neue Servicekategorie anzulegen, klicken Sie <a href="#">hier</a> . Erfassen Sie mindestens eine Bezeichnung für die Leistungsposition. |
| Produkteigner               | Ordnen Sie eine Anwendungsrolle <b>Request &amp; Fulfillment   IT Shop   Produkteigner</b> zu.   |

| Stammdaten   | Bedeutung   |
|--|---|
|  | Diese Eigenschaft ist nur verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter "QER\ITShop" aktiviert ist.   |
| Attestierer  | <p>Ordnen Sie eine Anwendungsrolle <b>Request &amp; Fulfillment   IT Shop   Attestierer</b> 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.  |
| Kostenart  | Wählen Sie aus der Auswahlliste eine Kostenart aus.   |
| Unternehmensbereich                                  | Unternehmensspezifische Eigenschaft der Leistungsposition.  |
| Entscheidungsrichtlinie                              | <p>Entscheidungsrichtlinie, nach der die Entscheider ermittelt werden, wenn die Leistungsposition 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>  |
| Berechnungsinformation                               | Erfassen Sie den Kalkulationsmodus als Berechnungsinformation.  |

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

## Detaillierte Informationen zum Thema

- [Erfassen von Servicekategorien](#) auf Seite 27
- [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**

| <b>Eigenschaft</b>  | <b>Beschreibung</b>                                      |
|---------------------|--|
| Einkaufspreis       | Einkaufspreis.   |
| Verkaufspreis       | Verkaufspreis.   |
| Interner Preis      | Interner Verrechnungspreis.                              |
| 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 6

## 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.

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 verschiedene Aufgaben anwenden. Über die Aufgabenansicht stehen verschiedene Formulare zur Verfügung, mit denen Sie folgende Aufgaben ausführen können.

## 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**.

## Abhängigkeiten zwischen Leistungspositionen festlegen

Für Leistungspositionen können Sie Abhängigkeiten festlegen. 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**

| <b>Sammelposition</b>  | <b>Einzelposition</b> |
|------------------------|-----------------------|
| Service PC             | Verkabelung           |
|                        | Serverinfrastruktur   |
|                        | Backupsystem          |
|                        | Hotline               |
| Service Notebook       | Verkabelung           |
|                        | Serverinfrastruktur   |
|                        | Hotline               |
| Service Benutzerkonten | Hotline               |

***Um untergeordnete Leistungspositionen zuzuweisen***

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Leistungspositionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Leistungsposition.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Untergeordnete Leistungspositionen zuweisen**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Leistungspositionen zu, die untergeordnet werden sollen.  
- ODER -  
Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die untergeordneten Leistungspositionen.
5. Speichern Sie die Änderungen.

***Um übergeordnete Leistungspositionen zuzuweisen***

1. Wählen Sie die Kategorie **Kostenverrechnung | Leistungspositionen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Leistungsposition.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Übergeordnete Leistungspositionen zuweisen**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Leistungspositionen zu, die übergeordnet werden sollen.  
- ODER -  
Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die übergeordneten Leistungspositionen.
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.

- ODER -

Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die Organisationen.

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**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Geschäftsrollen zu.  
- ODER -  
Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die Geschäftsrollen.
5. 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. Weitere 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**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Unternehmensbereiche zu.  
- ODER -  
Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die Unternehmensbereiche.
5. 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**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Zusatzeigenschaften zu.  
- ODER -  
Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die Zusatzeigenschaften.
5. 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 die Kategorie **Kostenverrechnung | Servicekatalog**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Servicekategorie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
4. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Servicekategorie.
5. 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**

| <b>Stammdaten</b>              | <b>Bedeutung</b>  |
|--------------------------------|---|
| 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 <b>Request &amp; Fulfillment   IT Shop   Produkteigner</b> zu.<br>Diese Eigenschaft ist nur verfügbar, wenn der |

| Stammdaten  | Bedeutung   |
|---|---|
|   | Konfigurationsparameter "QER\ITShop" aktiviert ist.   |
| Attestierer   | <p>Ordnen Sie eine Anwendungsrolle <b>Request &amp; Fulfillment   IT Shop   Attestierer</b> 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> |
| 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 Leistungsposition in die Datenbank. 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 verschiedene Aufgaben anwenden. Über die Aufgabenansicht stehen verschiedene Formulare zur Verfügung, mit denen Sie folgende Aufgaben ausführen können.

## 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 die Kategorie **Kostenverrechnung | Servicekatalog**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Servicekategorie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Leistungsposition 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.

## **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 34

# 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**

| <b>Eigenschaft</b>  | <b>Beschreibung</b>  |
|---------------------|--|
| 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.  |
| 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**

| <b>Eigenschaft</b>      | <b>Beschreibung</b>                                |
|-------------------------|--|
| 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 verschiedene Aufgaben anwenden. Über die Aufgabenansicht stehen verschiedene Formulare zur Verfügung, mit denen Sie folgende Aufgaben ausführen können.

### 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 34.

### 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 6.

## 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 31

## 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 Bearbeitungsstatus 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 11.

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. |

| Bezeichnung der Sicht        | Verwendung  |
|------------------------------|---|
|                              | Die Sicht muss unternehmensspezifisch angepasst werden!   |
| vi_view_accColEx2kMailbox    | Sammelt abrechnungsrelevante Informationen aller Microsoft Exchange Postfächer, die mit einer Person verbunden sind und über Kontendefinitionen verwaltet werden.   |
| vi_view_accColEx2kMailSize   | 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! |
| vi_view_accColHardware       | Sammelt abrechnungsrelevante Informationen jedem Gerät mit Arbeitsplatz und einem Gerätemodell mit Leistungsposition.   |
| vi_view_accColPersonHasApp   | Sammelt abrechnungsrelevante Informationen aller Applikationen die an Personen zugewiesen sind und die eine Leistungsposition besitzen.   |
| vi_view_accColWorkdeskHasApp | 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**

| <b>Eigenschaft</b>           | <b>Beschreibung</b>  |
|------------------------------|--|
| Bezeichnung                  | Anzeigename der Belegposition.<br>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.<br>Preisangaben auf dem Tabreiter <b>Kalkulation</b> sind damit keine Pflichtangaben.<br>Wenn die Option deaktiviert ist, sind <b>Menge</b> und <b>Belegdatum</b> Pflichtfelder. Auf dem Tabreiter <b>Kalkulation</b> muss mindestens ein Preis angegeben werden. |
| 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 Positionspreis. |
| 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 6

## 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**

| <b>Eigenschaft</b> | <b>Beschreibung</b>   |
|--------------------|---|
| Leistungsart       | Wählen Sie aus der Auswahlliste eine Leistungsart aus.<br>Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Leistungsarten</a> auf Seite 14. |
| Kostenart          | Wählen Sie aus der Auswahlliste eine Kostenart aus.<br>Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Kostenarten</a> 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.  |
| 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 verschiedene Aufgaben anwenden. Über die Aufgabenansicht stehen verschiedene Formulare zur Verfügung, mit denen Sie folgende Aufgaben ausführen können.

## 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 37

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 Geschäftssagilität 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, wie Lizenzierungen, Support oder Support-Erneuerungen, besuchen Sie <https://www.oneidentity.com/company/contact-us.aspx>.

## 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](http://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 11
- Abteilung
  - Leistungsposition zuweisen 23
- Administrator 5
- Anwendungsrolle
  - Administrator 5
  - Attestierer 16
  - Produkteigner 5
- Attestierer 7

## B

- Beleg
  - Belegart 31
  - erfassen 31
  - Preis 31
  - Preise berechnen 34
  - Rechnungsempfänger 32
  - Überblicksformular 33
- Belegart 7, 31
- Beleglauf
  - starten 34
  - Status 34
- Belegposition
  - automatisch 34
  - erfassen 34
  - manuell erfassen 37
  - reaktivieren 37, 41
  - Überblicksformular 40

## D

- Datenbanksicht
  - vi\_view\_accColADSAccount 34
  - vi\_view\_accColADSHomeSize 34
  - vi\_view\_accColEx2kMailbox 34
  - vi\_view\_accColEx2kMailSize 34
  - vi\_view\_accColHardware 34
  - vi\_view\_accColPersonHasApp 34
  - vi\_view\_accColWorkdeskHasApp 34
- Datenquelle 7, 11
- Datensammler 34

## G

- Geschäftsrolle
  - Leistungsposition zuweisen 23

## H

- Hersteller 8

## K

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

Kostenverrechnung  
Datensammler 34

## L

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

Leistungsposition  
abhängige 21  
Abteilung zuweisen 23  
an Servicekategorie zuweisen 29  
Attestierer 17  
Bestelleigenschaften 17  
Bild 20  
Dokumentation 21  
Entscheidungsrichtlinie 17  
erfassen 17  
ersetzen 26  
Geschäftsrolle zuweisen 23  
Gültigkeit 17  
Hersteller 17  
Kostenstelle 17  
Kostenstelle zuweisen 23  
Mehrfachbestellung 17  
objektabhängiger Verweis 25  
Produktbeschreibung 25  
Produkteigner 17  
Schlagwort zuweisen 26  
Standort zuweisen 23  
Überblicksformular 21  
übergeordnet 21  
Umzug 17  
untergeordnet 21  
Unternehmensbereich zuweisen 24

Webseite öffnen 25  
Zusatzeigenschaft zuweisen 24  
Zusatzeigenschaften 21  
zuzuweisen 21

## P

Partnerfirma 8  
Preis 20  
Zusammensetzung 6

Produkt  
Dokumentation 21  
ersetzen 26

Produkteigner 5, 7

Prozedur  
VI\_Accounting\_Set CollectorState 34

## R

Rechnungsempfänger 32  
Risikobewertung  
Unternehmensbereich 9

## S

Schlagwort  
erstellen 26  
Leistungsposition zuweisen 26

Servicekatalog 21, 27, 29

Servicekategorie  
erfassen 27  
Leistungspositionen zuweisen 29  
objektabhängiger Verweis 30  
Preisinformationen 27  
Überblicksformular 29

Standard-Leistungsposition 21  
Standard-Servicekategorie 29

Standort

Leistungsposition zuweisen 23

## U

Unternehmensbereich 9

Leistungsposition zuweisen 24

## W

Währung 20

## Z

Zusatzeigenschaft

Leistungsposition zuweisen 24