One Identity Manager 9.0

# Administrationshandbuch für IT Shop

**Copyright 2022 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 ein potenzielles Risiko von Körperverletzungen oder Sachschäden hin, für das Sicherheitsvorkehrungen nach Industriestandard empfohlen werden. Dieses Symbol ist oft verbunden mit elektrischen Gefahren bezüglich Hardware.**

**VORSICHT: Das Symbol VORSICHT weist auf eine mögliche Beschädigung von Hardware oder den möglichen Verlust von Daten hin, wenn die Anweisungen nicht befolgt werden.**

One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop
Aktualisiert - 01. August 2022, 13:55 Uhr
Version - 9.0

# Inhalt

**Einrichten einer IT Shop-Lösung** ..... **11**
One Identity Manager Benutzer im IT Shop ..... 12
Inbetriebnahme des IT Shops ..... 14
IT Shop mit dem Application Governance Modul nutzen ..... 17
Bestellbare Produkte ..... 17
Mehrfach bestellbare Ressourcen ..... 20
Vorbereitung der Produkte zur Bestellung ..... 21
Leistungspositionen erfassen ..... 23
Allgemeine Stammdaten für Leistungspositionen ..... 23
Preisinformationen für Leistungspositionen ..... 26
Erweiterte Stammdaten für Leistungspositionen ..... 27
Standard-Leistungspositionen ..... 27
Abhängigkeiten zwischen Produkten festlegen ..... 27
Produktabhängigkeiten für Bestellungen bearbeiten ..... 29
Hierarchie für Leistungspositionen definieren ..... 29
Hierarchische Rollen an Leistungspositionen zuweisen ..... 30
Unternehmensbereiche an Leistungspositionen zuweisen ..... 31
Zusatzeigenschaften an Leistungspositionen zuweisen ..... 32
Webseiten für Leistungspositionen anzeigen ..... 32
Produkte für Leistungspositionen wechseln ..... 33
Schlagworte anlegen und an Leistungspositionen zuweisen ..... 34
Objektabhängige Verweise an Leistungspositionen zuweisen ..... 35
Überblick über Leistungsposition anzeigen ..... 35
Berichte über Leistungspositionen ..... 36
Servicekategorien erfassen ..... 37
Stammdaten für Servicekategorien ..... 38
Standard-Servicekategorien ..... 40
Leistungspositionen an Servicekategorien zuweisen ..... 40
Objektabhängige Verweise an Servicekategorien zuweisen ..... 40
Überblick über Servicekategorien anzeigen ..... 41
Produktspezifische Bestelleigenschaften erfassen ..... 41

Einstellungen der Bestelleigenschaften und Bestellparameter 43
Bestelleigenschaften kopieren 48
Überblick über Bestelleigenschaften anzeigen 48
Produkte für zeitlich begrenzte Bestellungen 49
Produktbestellung bei Umzug des Kunden oder des Produkts 49
Nicht bestellbare Produkte 51
Nutzungsbedingungen erfassen 51
Leistungspositionen an Nutzungsbedingungen zuweisen 52
Überblick über Nutzungsbedingungen anzeigen 53
Schlagworte erfassen 53
Leistungspositionen an Schlagworte zuweisen 54
Überblick über Schlagworte anzeigen 54
Zuweisen und Entfernen der Produkte 55
Produkte an Regale zuweisen 56
Produkte aus Regalen entfernen 57
Produkte in andere Regale verschieben 58
Produkte ersetzen 59
Vorbereiten des IT Shops für die Multifaktor-Authentifizierung 60
Zuweisungsbestellungen 61
Standardprodukte für Zuweisungsbestellungen 61
Mitgliedschaften in Geschäftsrollen bestellen 63
Mitgliedschaften in Anwendungsrollen bestellen 64
Zuweisungsbestellungen anpassen 66
Zuweisungen abbestellen 67
Kunden aus einem Shop entfernen 67
Zuweisungsressourcen einrichten 69
Allgemeine Stammdaten von Zuweisungsressourcen 69
Standard-Zuweisungsressourcen 71
Überblick über Zuweisungsressourcen anzeigen 71
Zuweisungsressourcen in den IT Shop aufnehmen 71
Zuweisungsressourcen aus dem IT Shop entfernen 72
Delegierungen 72
Standardprodukte für Delegierungen 74
Einzeldelegierungen vorbereiten 74
Delegierungen genehmigen lassen 76

Übernahme vorhandener Benutzerkonten, Zuweisungen und Rollenmitgliedschaften in IT Shop Bestellungen ... 76
Bestellungen für Personen erzeugen ... 78
Bestellungen für Benutzerkonten erzeugen ... 79
Bestellungen für Arbeitsplätze erzeugen ... 80
Zuweisungsbestellungen erzeugen ... 82
Systemberechtigungen automatisch in den IT Shop aufnehmen ... 84
Ungenutzte Anwendungsrollen für Produkteigner löschen ... 86
**Genehmigungsverfahren für IT Shop-Bestellungen ... 87**
Entscheidungsrichtlinien für Bestellungen ... 88
Allgemeine Stammdaten einer Entscheidungsrichtlinie ... 88
Standard-Entscheidungsrichtlinien ... 89
Zusätzliche Aufgaben für Entscheidungsrichtlinien ... 90
Überblick über die Entscheidungsrichtlinie ... 90
In IT Shop aufnehmen ... 90
Auf Fehler untersuchen ... 91
Entscheidungsworkflows bearbeiten ... 91
Entscheidungsworkflows für Bestellungen ... 92
Arbeiten mit dem Workfloweditor ... 92
Entscheidungsworkflows einrichten ... 96
Entscheidungsebenen bearbeiten ... 97
Entscheidungsschritte bearbeiten ... 98
Eigenschaften eines Entscheidungsschritts ... 98
Entscheidungsebenen verbinden ... 104
Zusätzliche Aufgaben für Entscheidungsworkflows ... 105
Überblick über den Entscheidungsworkflow ... 105
Entscheidungsworkflow kopieren ... 106
Entscheidungsworkflow löschen ... 106
Standard-Entscheidungsworkflows ... 107
Ermitteln der wirksamen Entscheidungsrichtlinie ... 107
Entscheider für Verlängerungen ... 108
Entscheider für Abbestellungen ... 109
Auswahl der verantwortlichen Entscheider ... 109
Standard-Entscheidungsverfahren ... 110
Selbstbedienung ... 114

Entscheider über die IT Shop Strukturen ermitteln 115
Entscheider über den Bestellempfänger ermitteln 116
Entscheider über eine festgelegte Rolle ermitteln 116
Entscheider über das bestellte Produkt ermitteln 117
Entscheider über eine Genehmigerrolle ermitteln 119
Entscheider über eine Kostenstelle ermitteln 121
Entscheider über eine Abteilung ermitteln 122
Entscheider über die bestellte Rolle ermitteln 123
Warten auf andere Entscheidung 123
Errechnete Entscheidung 125
Extern vorzunehmende Entscheidung 127
Besteller ermitteln 128
Entscheidungsverfahren einrichten 129
Allgemeine Stammdaten eines Entscheidungsverfahrens 130
Abfragen zur Ermittlung der Entscheider 130
Entscheidungsverfahren kopieren 133
Entscheidungsverfahren löschen 134
Ermitteln der verantwortlichen Entscheider 134
Risikobewertung einer Bestellung 136
Prüfen von Bestellungen auf Regelkonformität 137
Complianceprüfung von Bestellungen 138
Regelverletzungen erkennen 140
Ausnahmegenehmiger ermitteln 141
Einschränkung der Ausnahmegenehmiger 144
Einschränkung der Ausnahmegenehmiger einrichten 145
Explizite Ausnahmegenehmigung 146
Regelprüfung für Bestellungen mit Selbstbedienung 147
Entscheiden von Bestellungen eines Entscheiders 147
Einschränkung der Entscheider einrichten 149
Bestellungen automatisch entscheiden 150
Automatische Entscheidungen konfigurieren 151
Entscheidungen durch Peer-Gruppen-Analyse 153
Peer-Gruppen-Analyse für Bestellungen konfigurieren 154
Weitere Informationen zur Bestellung einholen 155
Andere Entscheider beauftragen 156

Eskalieren eines Entscheidungsschrittes ... 157
Entscheider können nicht ermittelt werden ... 160
Automatische Entscheidung bei Zeitüberschreitung ... 161
Abbruch einer Bestellung bei Zeitüberschreitung ... 162
Entscheidungen durch die zentrale Entscheidergruppe ... 164
Bestellungen mit Nutzungsbedingungen entscheiden ... 166
Standard-Genehmigungsverfahren nutzen ... 167

**Ablauf einer Bestellung ... 171**
Überblick über Bestellungen ... 173
Details von Bestellungen anzeigen ... 173
Entscheidungsverlauf anzeigen ... 173
Genehmigungshistorie anzeigen ... 174
Mehrfache Bestellungen eines Produktes ... 175
Zeitlich begrenzte Bestellungen ... 176
Bestellungen verlängern ... 177
Bestellungen abbrechen oder abbestellen ... 178
Gültigkeitszeitraum von Bestellungen prüfen ... 179
Umzug des Kunden oder des Produkts in einen anderen Shop ... 181
Änderung des Entscheidungsworkflows bei offenen Bestellungen ... 181
Bestellungen für Mitarbeiter ... 183
Managerwechsel für Mitarbeiter bestellen ... 183
Bestellungen stornieren ... 185
Produkte abbestellen ... 186
Benachrichtigungen im Bestellprozess ... 186
Aufforderung zur Entscheidung ... 187
Erinnerung der Entscheider ... 188
Zeitgesteuerte Aufforderung zur Entscheidung ... 189
Ablauf von befristeten Bestellungen ... 189
Genehmigung oder Ablehnung von Bestellungen ... 190
Benachrichtigung der Delegierenden ... 191
Abbruch von Bestellungen ... 192
Eskalation von Bestellungen ... 193
Delegierung von Entscheidungen ... 193
Zurückweisen von Entscheidungen ... 194
Benachrichtigungen bei Anfragen ... 194

Entscheidung von Bestellungen durch zusätzliche Entscheider 195
Abbestellen von genehmigten Bestellungen 195
Verlängern von genehmigten Bestellungen 196
Benachrichtigungen bei Produktwechsel 196
Standard-Mailvorlagen 196
Benachrichtigungen bei Massendelegierungen 197
Entscheidung per E-Mail 197
Verarbeitung von Entscheidungsmails 200
Entscheidung über adaptive Karten 201
Adaptive Karten für Entscheidungen nutzen 203
Empfänger und Kanäle hinzufügen und löschen 204
Adaptive Karten für Bestellungen erstellen, bearbeiten und löschen 205
Vorlagen für adaptive Karten für Bestellungen erstellen, bearbeiten und löschen 207
Allgemeine Stammdaten für adaptive Karten 208
Bereitstellen und Auswerten adaptiver Karten für Bestellungen 209
Adaptive Karten deaktivieren 210
Zeitlich begrenzte Bestellungen für geänderte Rollenmitgliedschaften 210
Bestellungen von dauerhaft deaktivierten Personen 212
Bestellungen löschen 212

**Bearbeiten des IT Shops 214**
Basisdaten für den IT Shop 214
Bearbeitungsstatus 217
Standardbegründungen für Bestellungen 218
Vordefinierte Standardbegründungen für Bestellungen 219
Rollenklassen für den IT Shop 219
Rollentypen für den IT Shop 220
Partnerfirmen 221
Unternehmensbereiche 222
Zentrale Entscheidergruppe 224
Produkteigner 225
Attestierer 226
Einrichten von IT Shop Strukturen 228
IT Shop Strukturen anlegen 228
Allgemeine Stammdaten von IT Shop Strukturen 229
Benutzerdefinierte Stammdaten von IT Shop Strukturen 231

Entscheidungsrichtlinien zuweisen 231
Bestellbare Produkte an Regale zuweisen 232
Überblick über IT Shop Strukturen 233
Einrichten von Kundenknoten 233
Kundenknoten anlegen 234
Allgemeine Stammdaten von Kundenknoten 234
Benutzerdefinierte Stammdaten von Kundenknoten 235
Personen direkt zuweisen 235
Personen über dynamische Rollen zuweisen 236
Überblick über bestellberechtigte Kunden 238
Löschen von IT Shop Strukturen 238
Kundenknoten löschen 238
Regale löschen 239
Shops löschen 239
Shoppingcenter löschen 240
Umstrukturieren des IT Shop 240
Shops in andere Shoppingcenter verschieben 241
Regale in andere Shops verschieben 241
Produkte in andere Regale verschieben 242
Vorlagen zur automatischen IT Shop-Befüllung 243
Regalvorlagen in einer IT Shop-Lösung einsetzen 246
Regalvorlagen bearbeiten 247
Allgemeine Stammdaten einer Regalvorlage 247
Benutzerdefinierte Stammdaten von Regalvorlagen 249
Entscheidungsrichtlinien zuweisen 249
Bestellbare Produkte an Regalvorlagen zuweisen 249
Regalbefüllungsassistent 250
Regalvorlagen an Shops und Shoppingcentervorlagen zuweisen 250
Regalvorlagen löschen 252
Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen 253
Mailvorlagen für IT Shop erstellen und ändern 254
Allgemeine Eigenschaften von Mailvorlagen 254
Maildefinitionen erstellen und bearbeiten 256
Eigenschaften des Basisobjektes verwenden 257
Hyperlinks zum Web Portal nutzen 258

Standardfunktionen für die Erstellung von Hyperlinks ... 259
E-Mail Signaturen anpassen ... 260
Mailvorlagen für IT Shop kopieren ... 261
Vorschau von Mailvorlagen für IT Shop anzeigen ... 261
Mailvorlagen für IT Shop löschen ... 261
Unternehmensspezifische Prozesse für Benachrichtigungen ... 262
Bestellvorlagen ... 262
Bestellvorlagen erstellen und ändern ... 263
Allgemeine Stammdaten einer Bestellvorlage ... 263
Bestellpositionen ... 264
Bestellvorlagen löschen ... 265
Empfehlungen und Hinweise zum Transportieren von IT Shop Bestandteilen mit dem Database Transporter ... 265
**Beheben von Fehlern im IT Shop ... 267**
Timeout beim Speichern von Bestellungen ... 267
Fehler bei Massendelegierungen ... 268
Prozessüberwachung für Bestellungen ... 268
**Anhang: Konfigurationsparameter für IT Shop ... 270**
**Anhang: Status von Bestellungen ... 286**
**Anhang: Beispiele für das Ergebnis von Bestellungen ... 288**
**Über uns ... 291**
Kontaktieren Sie uns ... 291
Technische Supportressourcen ... 291
**Index ... 292**

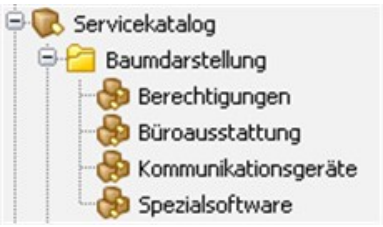
# Einrichten einer IT Shop-Lösung

Der IT Shop ermöglicht den Benutzern das Anfordern von Unternehmensressourcen wie Software, Systemrollen oder Gruppenmitgliedschaften sowie Nicht-IT-Ressourcen wie beispielsweise Mobiltelefone oder Schlüssel. Darüber hinaus kann auch die Mitgliedschaft in einer hierarchischen Rolle (Abteilung, Standort, Kostenstelle, Geschäftsrolle) über den IT Shop bestellt werden. Die Bearbeitung der Anfragen läuft über flexible, richtlinienbasierte Genehmigungsverfahren. Durch den Einsatz des IT Shops werden zeitintensive Anfragen im Unternehmen verhindert und der Administrationsaufwand minimiert. Über die Bestellhistorie ist jederzeit nachvollziehbar, wer welche Unternehmensressourcen oder hierarchischen Rollen wann bestellt, verlängert oder abbestellt hat.

Zu einer IT Shop-Lösung gehören Shops, Regale, Kunden, Produkte. Mehrere Shops können zu Shoppingcentern zusammengefasst werden. Den Regalen werden Unternehmensressourcen als Produkte zugewiesen. Produkte können nach Servicekategorien gruppiert werden. Alle Servicekategorien werden in einem Servicekatalog zusammengefasst. Kunden können im Web Portal Produkte aus dem Servicekatalog auswählen, in einen Einkaufswagen legen und bestellen.

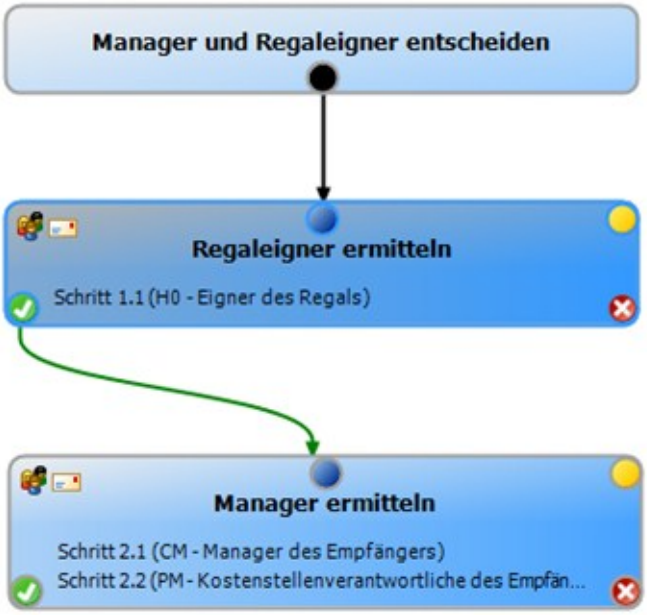
Die folgende Abbildung zeigt ein Beispiel für einen Servicekatalog.

**Abbildung 1: Beispiel für einen Servicekatalog**




Bestellungen durchlaufen ein definiertes Genehmigungsverfahren, in dem über die Zuweisung der Produkte entschieden wird. Produkte können verlängert oder abbestellt werden. Auch für Verlängerung und Abbestellung können Genehmigungsverfahren festgelegt werden. Für Genehmigungsverfahren werden Entscheidungsrichtlinien definiert. Den Entscheidungsrichtlinien werden Entscheidungsworkflows für Bestellen, Verlängern und Abbestellen von Produkten zugeordnet.

**Abbildung 2: Beispiel für einen einfachen Entscheidungsworkflow**




Die Produkte werden mit dem Web Portal bestellt, verlängert und abbestellt. Autorisierte Personen haben die Möglichkeit, Bestellungen und Abbestellungen zu genehmigen. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

# One Identity Manager Benutzer im IT Shop

In die Einrichtung und den Betrieb eines IT Shops sind folgende Benutzer eingebunden.

**Tabelle 1: Benutzer**

| Benutzer | Aufgaben |
|---|---|
| Administratoren für den IT Shop | Die Administratoren müssen der Anwendungsrolle **Request & Fulfillment \| IT Shop \| Administratoren** zugewiesen sein.<br>Benutzer mit dieser Anwendungsrolle:<br>• Erstellen die IT Shop-Struktur mit Shops, Regalen, Kunden, Vorlagen und dem Servicekatalog.<br>• Erstellen die Entscheidungsrichtlinien und Entscheidungsworkflows.<br>• Legen fest, nach welchen Entscheidungsverfahren die |

| Benutzer | Aufgaben |
| --- | --- |
| | Entscheider ermittelt werden.<br>• Erstellen die Produkte und Leistungspositionen.<br>• Richten die Benachrichtigungen für Bestellvorgänge ein.<br>• Überwachen die Bestellvorgänge.<br>• Administrieren die Anwendungsrollen für Produkteigner und Attestierer.<br>• Pflegen die Mitglieder der zentralen Entscheidergruppe.<br>• Richten bei Bedarf weitere Anwendungsrollen ein.<br>• Erstellen Zusatzeigenschaften für beliebige Unternehmensressourcen.<br>• Bearbeiten Ressourcen und weisen diese an IT Shop-Strukturen zu.<br>• Weisen Systemberechtigungen an IT Shop-Strukturen zu. |
| Produkteigner | Die Produkteigner müssen der Anwendungsrolle **Request & Fulfillment \| IT Shop \| Produkteigner** oder einer untergeordneten Anwendungsrolle zugewiesen sein.<br>Benutzer mit dieser Anwendungsrolle:<br>• Entscheiden über Bestellungen.<br>• Bearbeiten die Leistungspositionen und Servicekategorien, für die sie verantwortlich sind. |
| One Identity Manager Administratoren | One Identity Manager Administratoren sind administrative Systembenutzer. Administrative Systembenutzer werden nicht in Anwendungsrollen aufgenommen.<br>One Identity Manager Administratoren:<br>• Erstellen bei Bedarf im Designer kundenspezifische Berechtigungsgruppen für Anwendungsrollen für die rollenbasierte Anmeldung an den Administrationswerkzeugen.<br>• Erstellen bei Bedarf im Designer Systembenutzer und Berechtigungsgruppen für die nicht-rollenbasierte Anmeldung an den Administrationswerkzeugen.<br>• Aktivieren oder deaktivieren im Designer bei Bedarf zusätzliche Konfigurationsparameter.<br>• Erstellen im Designer bei Bedarf unternehmensspezifische Prozesse.<br>• Erstellen und konfigurieren bei Bedarf Zeitpläne. |

| Benutzer | Aufgaben |
| --- | --- |
| Genehmiger | • Genehmigen im Web Portal die Bestellungen.<br><br>Die verantwortlichen Genehmiger werden über die Genehmigungsverfahren ermittelt. |
| Attestierer für Bestellungen | Die Attestierer müssen der Anwendungsrolle **Request & Fulfillment \| IT Shop \| Attestierer** zugewiesen sein.<br><br>Benutzer mit dieser Anwendungsrolle:<br><br>• Attestieren die korrekte Zuweisung von Unternehmensressourcen an die IT Shop-Strukturen, für die sie verantwortlich sind.<br>• Attestieren Objekte, denen Leistungspositionen zugeordnet sind.<br>• Können die Stammdaten der IT Shop-Strukturen sehen, aber nicht bearbeiten.<br><br>HINWEIS: Diese Anwendungsrolle steht zur Verfügung, wenn das Modul Attestierung vorhanden ist. |
| Zentrale Entscheidergruppe | Die zentralen Entscheider müssen der Anwendungsrolle **Request & Fulfillment \| IT Shop \| Zentrale Entscheidergruppe** zugewiesen sein.<br><br>Benutzer mit dieser Anwendungsrolle:<br><br>• Entscheiden über Bestellungen.<br>• Weisen Bestellungen anderen Entscheidern zu. |

# Inbetriebnahme des IT Shops

In der Standardinstallation des One Identity Manager ist bereits der Shop **Identity & Access Lifecycle** vorhanden. Der Shop enthält verschiedene Regale, denen Standardprodukte zugewiesen sind. Diese Produkte können Sie nutzen, um beispielsweise Rollenmitgliedschaften oder Gruppenmitgliedschaften zu bestellen oder um Verantwortlichkeiten zu delegieren. Alle aktiven Personen werden automatisch Kunden dieses Shops und sind somit bestellberechtigt.

Sie können den Shop **Identity & Access Lifecycle** nutzen, um die Standardprodukte zu bestellen. Für die Entscheidung dieser Bestellungen werden Standard-Entscheidungsrichtlinien eingesetzt. Um beliebige andere Unternehmensressourcen bestellen zu können, können Sie den Standardshop um eigene Regale erweitern oder eine eigene IT Shop-Lösung einrichten.

### *Um den Shop Identity & Access Lifecycle zu nutzen*

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITSHOP**.

   In der Standardinstallation ist der Konfigurationsparameter aktiviert und der IT Shop ist verfügbar. Ist der Konfigurationsparameter nicht aktiviert, dann aktivieren Sie den Konfigurationsparameter im Designer und kompilieren Sie die Datenbank.

   Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

2. Installieren und konfigurieren Sie das Web Portal.

   Die Produkte werden mit dem Web Portal bestellt, verlängert und abbestellt. Autorisierte Personen haben die Möglichkeit, Bestellungen und Abbestellungen zu genehmigen.

   Ausführliche Informationen dazu finden Sie im One Identity Manager Installationshandbuch und im One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch.

### *Um den Shop Identity & Access Lifecycle kundenspezifisch zu erweitern*

1. Richten Sie weitere Regale ein.

   Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten des IT Shops auf Seite 214.

2. Bereiten Sie Unternehmensressourcen zur Bestellung vor.

   Weitere Informationen finden Sie unter Vorbereitung der Produkte zur Bestellung auf Seite 21.

3. Weisen Sie bestellbare Produkte an die Regale zu.

   Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen und Entfernen der Produkte auf Seite 55.

4. Richten Sie Genehmigungsverfahren ein.

   In der Standardinstallation sind dem Shop **Identity & Access Lifecycle** verschiedene Standard-Entscheidungsrichtlinien zugewiesen. Damit durchlaufen die Bestellungen aus diesem Shop vordefinierte Genehmigungsverfahren.

   Sie können dem Shop auch eigene Entscheidungsrichtlinien zuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter Genehmigungsverfahren für IT Shop-Bestellungen auf Seite 87.

5. Falls erforderlich, bearbeiten Sie die Bedingung der dynamischen Rolle.

   Weitere Informationen finden Sie unter Personen über dynamische Rollen zuweisen auf Seite 236. Ausführliche Informationen zum Erstellen der Bedingung finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.

### *Um eine eigene IT Shop-Lösung einzurichten*

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITSHOP**.

   In der Standardinstallation ist der Konfigurationsparameter aktiviert und der IT Shop ist verfügbar. Ist der Konfigurationsparameter nicht aktiviert, dann aktivieren Sie den Konfigurationsparameter im Designer und kompilieren Sie die Datenbank.

   Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

2. Richten Sie Shops, Regale und Kundenknoten ein.

   Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten des IT Shops auf Seite 214.

3. Bereiten Sie Unternehmensressourcen zur Bestellung vor.

   Weitere Informationen finden Sie unter Vorbereitung der Produkte zur Bestellung auf Seite 21.

4. Weisen Sie bestellbare Produkte an den IT Shop zu.

   Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen und Entfernen der Produkte auf Seite 55.

   Der One Identity Manager stellt verschiedene Standardprodukte bereit, die über den Shop **Identity & Access Lifecycle** bestellt werden können. Sie können diese Standardprodukte auch in den eigenen IT Shop aufnehmen.

5. Richten Sie Genehmigungsverfahren ein.

   Weitere Informationen finden Sie unter Genehmigungsverfahren für IT Shop-Bestellungen auf Seite 87.

6. Installieren und konfigurieren Sie das Web Portal.

   Die Produkte werden mit dem Web Portal bestellt, verlängert und abbestellt. Autorisierte Personen haben die Möglichkeit, Bestellungen und Abbestellungen zu genehmigen.

   Ausführliche Informationen dazu finden Sie im One Identity Manager Installationshandbuch und im One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch.

## Verwandte Themen

- IT Shop mit dem Application Governance Modul nutzen auf Seite 17

# IT Shop mit dem Application Governance Modul nutzen

Mithilfe des Application Governance Moduls können Sie schnell und einfach den Onboarding-Prozess für neue Anwendungen zentral durchführen. Eine mit dem Application Governance Modul erstellte Anwendung vereint alle Berechtigungen, die Benutzer der Anwendung für ihre tägliche Arbeit benötigen. So können Sie Ihrer Anwendung Anwendungsberechtigungen (beispielsweise Systemberechtigungen oder Systemrollen) zuweisen und planen, ab wann diese als bestellbare Produkte (Leistungspositionen) zur Verfügung stehen (beispielsweise im Web Portal).

Ausführliche Informationen zum Application Governance Modul finden Sie im *One Identity Manager Application Governance Anwenderhandbuch*. Informationen zur Konfiguration des Application Governance Moduls finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch für Webanwendungen*.

Anwendungen können auch im Manager eingerichtet werden, wenn das Application Governance Modul vorhanden ist. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch für Webanwendungen*.

# Bestellbare Produkte

Bestellbare Produkte im IT Shop sind Unternehmensressourcen wie Zielsystemgruppen, Software oder Nicht-IT Ressourcen, sobald sie einem Regal zugewiesen sind. Folgende Unternehmensressourcen können Sie als bestellbare Produkte an Regale zuweisen.

**Tabelle 2: Bestellbare Produkte**

| Unternehmensressource | Verfügbar im Modul | Beschrieben im Handbuch |
|---|---|---|
| Gruppen und System-berechtigungen kunden-definierter Zielsysteme | Zielsystem Basismodul | One Identity Manager Administrationshandbuch für das Zielsystem-Basismodul |
| Active Directory Gruppen | Active Directory Modul | One Identity Manager Administrationshandbuch für die Anbindung einer Active Directory-Umgebung |
| SharePoint Gruppen und SharePoint Rollen | SharePoint Modul | One Identity Manager Administrationshandbuch für die Anbindung einer SharePoint-Umgebung |
| HCL Domino Gruppen | Domino Modul | One Identity Manager Administrationshandbuch für die |

| Unternehmensressource | Verfügbar im Modul | Beschrieben im Handbuch |
|---|---|---|
| | | Anbindung einer HCL Domino-Umgebung |
| LDAP Gruppen | LDAP Modul | One Identity Manager Administrationshandbuch für die Anbindung einer LDAP-Umgebung |
| SAP Gruppen, SAP Rollen und SAP Profile | SAP R/3 Benutzermanagement-Modul | One Identity Manager Administrationshandbuch für die Anbindung einer SAP R/3-Umgebung |
| SAP Strukturelle Profile | Modul SAP R/3 Strukturelle Profile Add-on | One Identity Manager Administrationshandbuch für das SAP R/3 Strukturelle Profile Add-on |
| SAP BI Analyseberechtigungen | Modul SAP R/3 Analyseberechtigungen Add-on | One Identity Manager Administrationshandbuch für das SAP R/3 Analyseberechtigungen Add-on |
| E-Business Suite Berechtigungen | Oracle E-Business Suite Modul | One Identity Manager Administrationshandbuch für die Anbindung einer Oracle E-Business Suite |
| Azure Active Directory Gruppen und Azure Active Directory Administratorrollen | Azure Active Directory Modul | One Identity Manager Administrationshandbuch für die Anbindung einer Azure Active Directory-Umgebung |
| Google Workspace Gruppen, Google Workspace Produkte und SKUs, Google Workspace Admin-Rollen-Zuordnungen | Google Workspace Modul | One Identity Manager Administrationshandbuch für die Anbindung einer Google Workspace-Umgebung |
| Cloud Gruppen und Systemberechtigungen | Modul Cloud Systems Management | One Identity Manager Administrationshandbuch für die Anbindung einer Universal Cloud Interface-Umgebung |
| PAM Benutzergruppen | Privileged Account Governance Modul | One Identity Manager Administrationshandbuch für die Privileged Account Governance |
| OneLogin Rollen | OneLogin Modul | One Identity Manager Administrationshandbuch für die Anbindung von OneLogin |

| Unternehmensressource | Verfügbar im Modul | Beschrieben im Handbuch |
|---|---|---|
| | | Domänen |
| Kennwortanforderungen, Remote-Desktop-Sitzungsanforderungen, SSH-Sitzungsanforderungen, Telnet-Sitzungsanforderungen und SSH-Schlüssel-Anforderungen | Privileged Account Governance Modul | One Identity Manager Administrationshandbuch für die Privileged Account Governance |
| Ressourcen | Identity Management Basismodul | One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul |
| Mehrfach bestellbare Ressourcen | Identity Management Basismodul | One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul |
| Kontendefinitionen | Zielsystem Basismodul | One Identity Manager Administrationshandbuch für das Zielsystem-Basismodul |
| Systemrollen | Systemrollenmodul | One Identity Manager Administrationshandbuch für Systemrollen |
| Abonnierbare Berichte | Modul Berichtsabonnement | One Identity Manager Administrationshandbuch für Berichtsabonnements |
| Software | Modul Softwaremanagement | One Identity Manager Administrationshandbuch für Softwaremanagement |
| Zuweisungsressourcen | Identity Management Basismodul<br>Geschäftsrollenmodul | Über Zuweisungsressourcen können beliebige Zuweisungen zu hierarchischen Rollen oder die Delegierung von Verantwortlichkeiten über den IT Shop bestellt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisungsbestellungen auf Seite 61. |

Software und Systemrollen können auch für Arbeitsplätze bestellt werden. Dabei wird die `UID_Workdesk` der Bestellung als zusätzliche Information mitgegeben (`PersonWantsOrg.UID_WorkdeskOrdered`).

# Mehrfach bestellbare Ressourcen

Im IT Shop wird zwischen Produkten unterschieden, die nur einmal oder die mehrfach bestellbar sind. Einmal bestellbare Produkte sind beispielsweise Software, Systemrollen oder Active Directory Gruppen. Diese Produkte können nicht erneut bestellt werden, wenn sie für den selben Zeitraum bereits bestellt wurden.

Darüber hinaus kann es Unternehmensressourcen geben, die die Mitarbeiter mehrfach benötigen, beispielsweise Verbrauchsmaterialien. Solche Unternehmensressourcen werden im One Identity Manager als **Mehrfach bestellbare Ressourcen** oder **Mehrfach zu-/abbestellbare Ressourcen** abgebildet.

**Tabelle 3: Ressourcenarten**

| Art | Beschreibung | Tabelle |
|---|---|---|
| Ressourcen | Ressourcen, die eine Person (ein Arbeitsplatz, ein Gerät) genau ein Mal besitzen kann.<br>Die Ressourcen können genau ein Mal im IT Shop bestellt werden. Nach Genehmigung werden die Ressourcen an die Personen zugewiesen. Sie bleiben so lange zugewiesen, bis sie abbestellt werden. Danach können Sie erneut bestellt werden.<br>Beispiele: Telefon, Dienstwagen | `QERResource` |
| Mehrfach bestellbare Ressourcen | Ressourcen, die eine Person mehrfach im IT Shop bestellen kann. Nach Genehmigung werden die Bestellungen automatisch abbestellt. Die Ressourcen werden nicht explizit an die Personen zugewiesen.<br>Beispiele: Ressource zur Anforderung von Remote-Desktop Sitzungen für Assets in einem PAM System; Verbrauchsmaterialen, wie Stifte, Druckerpapier | `QERReuse` |
| Mehrfach zu-/abbestellbare Ressourcen | Ressourcen, die eine Person mehrfach im IT Shop bestellen kann, die jedoch explizit zurückgegeben werden müssen, wenn sie nicht mehr benötigt werden. Nach Genehmigung werden die Ressourcen an die Personen zugewiesen. Sie bleiben so lange zugewiesen, bis sie abbestellt werden.<br>Beispiele: Drucker, Monitor | `QERReuseUS` |

***Um mehrfach bestellbare Ressourcen einzurichten und als Produkte in den IT Shop aufzunehmen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berechtigungen > Mehrfach bestellbare Ressourcen für IT Shop**.

2. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Ressource.
4. Speichern Sie die Änderungen.
5. Wählen Sie die Aufgabe **In IT Shop aufnehmen**.

   Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** ein Regal zu.

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

   ***Um eine Zuweisung zu entfernen***

   - Wählen Sie das Regal und doppelklicken Sie .
6. Speichern Sie die Änderungen.

***Um mehrfach zu-/abbestellbare Ressourcen einzurichten und als Produkte in den IT Shop aufzunehmen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berechtigungen > Mehrfach zu-/abbestellbare Ressourcen für IT Shop**.
2. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Ressource.
4. Speichern Sie die Änderungen.
5. Wählen Sie die Aufgabe **In IT Shop aufnehmen**.

   Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** ein Regal zu.

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

   ***Um eine Zuweisung zu entfernen***

   - Wählen Sie das Regal und doppelklicken Sie .
6. Speichern Sie die Änderungen.

Ausführliche Informationen über mehrfach bestellbare Ressourcen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.

# Vorbereitung der Produkte zur Bestellung

Damit Sie Unternehmensressourcen im Web Portal bestellen können, müssen die Unternehmensressourcen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Die Unternehmensressource muss mit der Option **IT Shop** gekennzeichnet sein.
- Der Unternehmensressource muss eine Leistungsposition zugeordnet sein.

- Die Unternehmensressource muss einem Regal als Produkt zugewiesen sein.
- Soll die Unternehmensressource nur über IT Shop-Bestellungen an Personen zugewiesen werden können, muss die Unternehmensressource zusätzlich mit der Option **Verwendung nur im IT Shop** gekennzeichnet sein. Eine direkte Zuweisung der Unternehmensressourcen an Rollen außerhalb des IT Shops ist dann nicht mehr zulässig.

In der Kategorie **Berechtigungen** werden alle Unternehmensressourcen angezeigt, die grundsätzlich über den IT Shop bestellbar sind. Dazu gehören Software, Systemberechtigungen, Systemrollen, Kontendefinitionen, Ressourcen, mehrfach bestellbare Ressourcen und Zuweisungsressourcen, wenn die entsprechenden Module installiert sind.

Bei rollenbasierter Anmeldung können Sie als Administrator für IT Shop die Unternehmensressourcen für die Bestellung im IT Shop vorbereiten. Sie können Leistungspositionen zuordnen, die Optionen **IT Shop** und **Verwendung nur im IT Shop** bearbeiten und die Unternehmensressourcen an IT Shop Regale zuweisen.

***Um Unternehmensressourcen zur Bestellung vorzubereiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berechtigungen**.
2. Wählen Sie über die Navigationsansicht und die Ergebnisliste die gewünschte Unternehmensressource.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
4. Aktivieren Sie die Option **IT Shop**.
5. Ordnen Sie im Eingabefeld **Leistungsposition** eine neue Leistungsposition zu.

   Um eine neue Leistungsposition anzulegen, klicken Sie . Übernehmen Sie den Namen der Unternehmensressource als Bezeichnung für die Leistungsposition. Die weiteren Eigenschaften erfassen Sie auf dem Stammdatenformular der Leistungsposition.
6. Speichern Sie die Änderungen.
7. Wählen Sie die Aufgabe **In IT Shop aufnehmen**.
8. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Unternehmensressource an Regale zu.
9. Speichern Sie die Änderungen.

Der Kunde behält ein bestelltes Produkt in der Regel bis zu dem Zeitpunkt, an dem er es wieder abbestellt. Bisweilen werden Produkte jedoch nur für eine bestimmte Zeitspanne benötigt und könnten nach dieser Zeitspanne automatisch abbestellt werden. Um Produkte zeitlich begrenzt zur Verfügung zu stellen, sind weitere Vorbereitungen erforderlich.

## Detaillierte Informationen zum Thema


- Leistungspositionen erfassen auf Seite 23
- Produkte für zeitlich begrenzte Bestellungen auf Seite 49

# Leistungspositionen erfassen

Damit Unternehmensressourcen im Web Portal bestellt werden können, muss ihnen eine Leistungsposition zugeordnet werden. Leistungspositionen enthalten zusätzliche Informationen zu den Unternehmensressourcen. Es können beispielsweise Artikelnummern, Bestelleigenschaften, Produktverantwortliche oder Entscheider für Bestellungen festgelegt werden. Aus den Leistungspositionen wird im Web Portal ein Servicekatalog zusammengestellt. Dieser enthält alle bestellbaren Produkte. Servicekategorien, Schlagworte und die Bezeichnung der Leistungspositionen können genutzt werden, um Produkte im Servicekatalog zu finden.

***Um Leistungspositionen zu erstellen oder zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**
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 für Leistungspositionen

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

**Tabelle 4: 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 Service-kategorien zusammenfassen. Wählen Sie aus der Auswahl-liste eine vorhandene Servicekategorie aus oder legen Sie eine neue Servicekategorie an. |

| Stammdaten | Bedeutung |
|---|---|
| | Um eine neue Servicekategorie anzulegen, klicken Sie . Erfassen Sie mindestens eine Bezeichnung für die Leistungsposition. |
| Produkteigner | Ordnen Sie eine Anwendungsrolle **Request & Fulfillment \| IT Shop \| Produkteigner** zu.<br>Produkteigner können in einem entsprechend definierten Genehmigungsverfahren innerhalb des IT Shops als Entscheider ermittelt werden. Sie dürfen über die Bestellung der Leistungsposition entscheiden.<br>Um eine neue Anwendungsrolle zu erstellen, klicken Sie . Erfassen Sie die Bezeichnung der Anwendungsrolle und ordnen Sie die übergeordnete Anwendungsrolle zu.<br>Wenn kein Produkteigner zugeordnet ist, wird per Bildungsregel der Produkteigner der zugeordneten Servicekategorie ermittelt. |
| Attestierer | Ordnen Sie eine Anwendungsrolle **Request & Fulfillment \| IT Shop \| Attestierer** zu.<br>Die Mitglieder dieser Anwendungsrolle können als Attestierer in einem Attestierungsverfahren ermittelt werden.<br>Um eine neue Anwendungsrolle zu erstellen, klicken Sie . Erfassen Sie die Bezeichnung der Anwendungsrolle und ordnen Sie die übergeordnete Anwendungsrolle zu. |
| Kostenstelle | Kostenstelle, über die die Leistungsposition abgerechnet wird. |
| Hersteller | Angabe zum Produkthersteller. |
| Nutzungsbedingungen | Nutzungsbedingungen des Produkts. Das Produkt kann nur bestellt werden, wenn der Besteller die Nutzungsbedingungen akzeptiert. |
| Bestellnummer, Artikelnummer, Artikelnummer (Fremd) | Unternehmensspezifische Eigenschaften der Leistungsposition. |
| Unternehmensbereich | Unternehmensspezifische Eigenschaft der Leistungsposition. |
| Entscheidungsrichtlinie | Entscheidungsrichtlinie, nach der die Entscheider ermittelt werden, wenn die Leistungsposition im IT Shop bestellt wird. |
| Bestelleigenschaft | Wählen Sie eine Bestelleigenschaft, über die zusätzliche Bestellparameter für eine Bestellung definiert sind.<br>Über produktspezifische Bestelleigenschaften können den Bestellungen zusätzliche Information mitgegeben werden, |

| Stammdaten | Bedeutung |
|---|---|
| | beispielsweise über die konkrete Ausstattung des Produkts, Größe oder Farbe. Eine Bestelleigenschaft fasst alle zusätzlichen Merkmale zusammen, die bei der Bestellung für ein Produkt angegeben werden können.<br>Um eine neue Bestelleigenschaft zu erstellen, klicken Sie und erfassen Sie die Bezeichnung der Bestelleigenschaft. Definieren Sie anschließend die Bestellparameter. |
| 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.<br>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.<br>Nach Ablauf der Frist wird die Leistungsposition automatisch abbestellt. Bei der Bestellung von mehrfach bestellbaren Ressourcen (`QERReuse`) hat dieser Wert keine Auswirkungen.<br>Eine Änderung der Frist hat keine Auswirkung auf bereits genehmigte Bestellungen. Die neue Frist gilt für Neubestellungen. Sie wird bei der Berechnung des Ablaufdatums von offenen Bestellungen berücksichtigt, wenn zuvor keine Frist festgelegt war (Änderung des Wertes von **0** auf größer **0**). |
| Beschreibung | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. |
| Bestellung bleibt bei Umzug bestehen | Gibt an, ob Bestellungen dieser Leistungsposition beim Umzug eines Kunden oder des Produkts erhalten bleiben. |
| Nicht bestellbar | Gibt an, ob die Leistungsposition weiterhin im IT Shop bestellbar ist.<br>Ist die Option aktiviert, können keine neuen Bestellungen der Leistungsposition ausgelöst werden. Bestehende Bestellungen bleiben erhalten. |
| Zusätzliche Bestelleigenschaften | Gibt an, ob die zusätzlichen Bestelleigenschaften für jeden Empfänger dieses Produkts separat angegeben werden |

| Stammdaten | Bedeutung |
|---|---|
| separat pro Empfänger | sollen, wenn das Produkt in einem Bestellvorgang für verschiedene Empfänger bestellt wird.<br>Wenn die Option deaktiviert ist, gelten die ausgewählten Bestelleigenschaften für alle Empfänger des Produkts einheitlich. |
| Entscheidung durch Multifaktor Authentifizierung | Die Entscheidung von Bestellungen dieser Leistungsposition erfordert eine Multifaktor-Authentifizierung. |

Ausführliche Informationen zur Attestierung finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für Attestierungen*. Ausführliche Informationen zu Kostenstellen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.

### Detaillierte Informationen zum Thema


- Servicekategorien erfassen auf Seite 37
- Auswahl der verantwortlichen Entscheider auf Seite 109
- Produkteigner auf Seite 225
- Attestierer auf Seite 226
- Partnerfirmen auf Seite 221
- Unternehmensbereiche auf Seite 222
- Ermitteln der wirksamen Entscheidungsrichtlinie auf Seite 107
- Produktspezifische Bestelleigenschaften erfassen auf Seite 41
- Produkte für zeitlich begrenzte Bestellungen auf Seite 49
- Produktbestellung bei Umzug des Kunden oder des Produkts auf Seite 49
- Produkte in andere Regale verschieben auf Seite 242
- Nutzungsbedingungen erfassen auf Seite 51
- Vorbereiten des IT Shops für die Multifaktor-Authentifizierung auf Seite 60


## Preisinformationen für Leistungspositionen

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

**Tabelle 5: Preisinformationen einer Leistungsposition**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| 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 (%). |

# Erweiterte Stammdaten für Leistungspositionen

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 stellt standardmäßig Leistungspositionen bereit. Diese Leistungspositionen sind dem Shop **Identity & Access Lifecycle** zugewiesen. Sie können als Standardprodukte über das Web Portal bestellt werden.

***Um Standard-Leistungspositionen zu bearbeiten***

- Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Vordefiniert**.

# Abhängigkeiten zwischen Produkten festlegen

Für Produkte können Sie Abhängigkeiten festlegen. So kann beispielsweise bei der Bestellung eines Druckers die Bestellung einer Installationspauschale zwingend erforderlich sein, während die zusätzliche Bestellung eines Toners optional möglich ist. Es kann auch festgelegt werden, ob zwei Produkte niemals gemeinsam bestellt werden dürfen.

Die Abhängigkeiten zwischen bestellbaren Produkten werden über ihre Leistungspositionen hergestellt.

Bei der Bestellung eines Produkts wird überprüft, ob Abhängigkeiten vorhanden sind. In diesem Fall werden die abhängigen Produkte in die Bestellung übernommen.

***Um Abhängigkeiten zwischen Produkten festzulegen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition des gewünschten Produkts.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Produktabhängigkeiten für Bestellungen bearbeiten**.
   - Auf dem Tabreiter **Abhängige Produkte** legen Sie die abhängigen Produkte fest.

     Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die betroffenen Leistungspositionen zu.
   - Auf dem Tabreiter **Ist abhängig von Produkten** legen Sie fest, von welchen Produkten die ausgewählte Leistungsposition abhängig ist.

     Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die betroffenen Leistungspositionen zu.
4. Speichern Sie die Änderungen.
5. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über die Leistungsposition**.
6. Definieren Sie die Eigenschaften der Produktabhängigkeit.
   a. Wählen Sie auf dem Formularelement **Abhängige Produkte** oder **Ist abhängig von Produkt** das abhängige Produkt.

      Das Detailformular der Produktabhängigkeit wird geöffnet.

   b. Legen Sie die Bedingungen für die Abhängigkeit fest. Wählen Sie zwischen folgenden Optionen:
      - Produkt darf nicht mitbestellt werden

        Die Option verhindert, dass das abhängige Produkt durch dieselbe Bestellung erworben wird. Durch eine separate, direkte Bestellung kann das Produkt jederzeit zugewiesen werden.
      - Produkt muss zwingend mitbestellt werden
      - Produkt kann wahlweise mitbestellt werden
7. Speichern Sie die Änderungen.

# Produktabhängigkeiten für Bestellungen bearbeiten

Abhängigkeiten zwischen Produkten werden bei Bestellungen über das Web Portal berücksichtigt.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Abhängigkeiten zwischen Produkten festlegen auf Seite 27

# Hierarchie für Leistungspositionen definieren

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

***Um Leistungspositionen hierarchisch zu strukturieren***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**
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.

   > TIPP: Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Leistungspositionen entfernen.
   >
   > ***Um eine Zuweisung zu entfernen***
   >
   > - Wählen Sie die Leistungsposition und doppelklicken Sie ✓.
5. Speichern Sie die Änderungen.

# Hierarchische Rollen an Leistungspositionen zuweisen

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

## Organisationen an Leistungspositionen zuweisen

***Um eine Leistungsposition an Abteilungen, Kostenstellen oder Standorte zuzuweisen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**
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.

## Geschäftsrollen an Leistungspositionen zuweisen

HINWEIS: Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn das Geschäftsrollenmodul vorhanden ist.

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 im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Geschäftsrollen zuweisen**.

   Wählen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Rollenklasse und weisen Sie 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 an Leistungspositionen 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 im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**
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.

### Verwandte Themen

- Entscheidungen durch Peer-Gruppen-Analyse auf Seite 153

## Zusatzeigenschaften an Leistungspositionen 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 im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**

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.

## Webseiten für Leistungspositionen 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 im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Webseite anzeigen**.

### Verwandte Themen

- Allgemeine Stammdaten für Leistungspositionen auf Seite 23

## Produkte für Leistungspositionen wechseln

Ein Produkt kann zu einem definierten Zeitpunkt durch ein anderes Produkt ersetzt werden. Alle Personen, die das Produkt bestellt haben, erhalten eine E-Mail Benachrichtigung mit der Aufforderung das Ersatzprodukt zu bestellen.

***Um ein Produkt durch ein anderes zu ersetzen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition des Produkts, das ersetzt werden soll.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Produkt wechseln**.
4. Erfassen Sie die folgenden Daten:
   - **Auslaufdatum**: Datum, an dem das Produkt durch ein anderes ersetzt wird.
   - **Alternatives Produkt**: Leistungsposition, die stattdessen bestellt werden kann.
5. Klicken Sie **OK**.

### Verwandte Themen

- Benachrichtigungen bei Produktwechsel auf Seite 196

# Schlagworte anlegen und an Leistungspositionen zuweisen

Mit dieser Aufgabe können Sie Schlagworte an Leistungspositionen zuweisen und neue Schlagworte anlegen.

***Um ein Schlagwort für eine Leistungsposition anzulegen und zuzuweisen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition.
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.

***Um Schlagworte an eine Leistungsposition zuzuweisen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Schlagwort zuweisen**.

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

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

   ***Um eine Zuweisung zu entfernen***

   - Wählen Sie das Schlagwort und doppelklicken Sie ✓.
4. Speichern Sie die Änderungen.

TIPP: Sie können weitere Eigenschaften für ein Schlagwort erfassen. Weitere Informationen finden Sie unter Schlagworte erfassen auf Seite 53.

# Objektabhängige Verweise an Leistungspositionen zuweisen

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. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Referenzhandbuch für den Web Designer*.

***Um objektabhängige Verweise an eine Leistungsposition zuzuweisen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Objektabhängige Verweise zuweisen**.

   Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die objektabhängigen Verweise zu.

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

   ***Um eine Zuweisung zu entfernen***

   - Wählen Sie den objektabhängigen Verweis und doppelklicken Sie ✓.
4. Speichern Sie die Änderungen.

# Überblick über Leistungsposition anzeigen

Auf dem Überblicksformular erhalten Sie auf einen Blick die wichtigsten Informationen zu einer Leistungsposition.

***Um einen Überblick über eine Leistungsposition zu erhalten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über die Leistungsposition**.

# Berichte über Leistungspositionen

Der One Identity Manager stellt verschiedene Berichte zur Verfügung, in denen Informationen über das ausgewählte Basisobjekt und seine Beziehungen zu anderen Objekten der One Identity Manager-Datenbank aufbereitet sind. Für Leistungspositionen stehen folgende Berichte zur Verfügung.

HINWEIS: Abhängig von den vorhandenen Modulen können weitere Berichte zur Verfügung stehen.

**Tabelle 6: Berichte über Leistungspositionen**

| Bericht | Beschreibung |
|---|---|
| Übersicht aller Zuweisungen | Der Bericht ermittelt alle Rollen, in denen sich Personen befinden, die die ausgewählte Leistungsposition besitzen. |

### Verwandte Themen

- Übersicht aller Zuweisungen auf Seite 36

# Übersicht aller Zuweisungen

Für einige Objekte, wie beispielsweise Berechtigungen, Complianceregeln oder Rollen wird der Bericht **Übersicht aller Zuweisungen** angezeigt. Der Bericht ermittelt alle Rollen, wie beispielsweise Abteilungen, Kostenstellen, Standorte, Geschäftsrollen und IT Shop Strukturen, in denen sich Personen befinden, die das gewählte Basisobjekt besitzen. Dabei werden sowohl direkte als auch indirekte Zuweisungen des Basisobjektes berücksichtigt.

**Beispiele:**

- Wird der Bericht für eine Ressource erstellt, werden alle Rollen ermittelt, in denen sich Personen befinden, die diese Ressource besitzen.
- Wird der Bericht für eine Gruppe oder andere Systemberechtigung erstellt, werden alle Rollen ermittelt, in denen sich Personen befinden, die diese Gruppe oder Systemberechtigung besitzen.
- Wird der Bericht für eine Complianceregel erstellt, werden alle Rollen ermittelt, in denen sich Personen befinden, die diese Complianceregel verletzen.
- Wird der Bericht für eine Abteilung erstellt, werden alle Rollen ermittelt, in denen die Personen der gewählten Abteilung ebenfalls Mitglied sind.
- Wird der Bericht für eine Geschäftsrolle erstellt, werden alle Rollen ermittelt, in denen die Personen der gewählten Geschäftsrolle ebenfalls Mitglied sind.

***Um detaillierte Informationen über Zuweisungen anzuzeigen***

- Um den Bericht anzuzeigen, wählen Sie in der Navigation oder in der Ergebnisliste das Basisobjekt und wählen Sie den Bericht **Übersicht aller Zuweisungen**.
- Wählen Sie über die Schaltfläche **Verwendet von** in der Symbolleiste des Berichtes die Rollenklasse, für die Sie ermitteln möchten, ob es Rollen gibt, in denen sich Personen mit dem ausgewählten Basisobjekt befinden.

  Angezeigt werden alle Rollen der gewählten Rollenklasse. Die Färbung der Steuerelemente zeigt an, in welcher Rolle sich Personen befinden, denen das ausgewählte Basisobjekt zugewiesen ist. Die Bedeutung der Steuerelemente des Berichts ist in einer separaten Legende erläutert. Die Legende erreichen Sie über das Symbol in der Symbolleiste des Berichtes.
- Mit einem Maus-Doppelklick auf das Steuerelement einer Rolle zeigen Sie alle untergeordneten Rollen der ausgewählten Rolle an.
- Mit einem einfachen Mausklick auf die Schaltfläche im Steuerelement einer Rolle zeigen Sie alle Personen dieser Rolle an, die das Basisobjekt besitzen.
- Über den Pfeil rechts neben der Schaltfläche starten Sie einen Assistenten, mit dem Sie die Liste der angezeigten Personen zur Nachverfolgung speichern können. Dabei wird eine neue Geschäftsrolle erstellt und die Personen werden der Geschäftsrolle zugeordnet.

**Abbildung 3: Symbolleiste des Berichts Übersicht aller Zuweisungen**

**Tabelle 7: Bedeutung der Symbole in der Symbolleiste des Berichts**

| Symbol | Bedeutung |
|---|---|
| | Anzeigen der Legende mit der Bedeutung der Steuerelemente des Berichts. |
| | Speichern der aktuellen Ansicht des Berichts als Bild. |
| | Auswählen der Rollenklasse, über die der Bericht erstellt werden soll. |
| | Anzeige aller Rollen oder Anzeige der betroffenen Rolle. |

# Servicekategorien erfassen

Einzelne Leistungspositionen können Sie zu Servicekategorien zusammenfassen und damit einen Servicekatalog erstellen.

***Um Servicekategorien zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Servicekategorien**.

- ODER -

Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > 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 für Servicekategorien

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

**Tabelle 8: 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.<br>Produkteigner können in einem entsprechend definierten Genehmigungsverfahren innerhalb des IT Shops als Entscheider ermittelt werden. Sie dürfen über die Bestellung der Leistungspositionen entscheiden, die der Servicekategorie zugewiesen sind.<br>Um eine neue Anwendungsrolle zu erstellen, klicken Sie . Erfassen Sie die Bezeichnung der Anwendungsrolle und ordnen Sie die übergeordnete Anwendungsrolle zu. |
| Attestierer | Ordnen Sie eine Anwendungsrolle **Request & Fulfillment \| IT Shop \| Attestierer** zu.<br>Die Mitglieder dieser Anwendungsrolle können als Attestierer in einem Attestierungsverfahren ermittelt werden.<br>Um eine neue Anwendungsrolle zu erstellen, klicken Sie . Erfassen Sie die Bezeichnung der Anwendungsrolle und ordnen Sie die übergeordnete Anwendungsrolle zu.<br>Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für Attestierungen*. |

| Stammdaten | Bedeutung |
|---|---|
| Entscheidungsrichtlinie | Entscheidungsrichtlinie, nach der die Entscheider ermittelt werden, wenn eine Leistungsposition aus dieser Servicekategorie im IT Shop bestellt wird. |
| Bestelleigenschaft | Wählen Sie eine Bestelleigenschaft, über die zusätzliche Bestellparameter für eine Bestellung definiert sind.<br>Über produktspezifische Bestelleigenschaften können den Bestellungen zusätzliche Information mitgegeben werden, beispielsweise über die konkrete Ausstattung des Produkts, Größe oder Farbe. Eine Bestelleigenschaft fasst alle zusätzlichen Merkmale zusammen, die bei der Bestellung für ein Produkt angegeben werden können.<br>Um eine neue Bestelleigenschaft zu erstellen, klicken Sie und erfassen Sie die Bezeichnung der Bestelleigenschaft. Definieren Sie anschließend die Bestellparameter. |
| 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. |
| Vollständiger Name | Vollständiger Name der Servicekategorie. |
| Bemerkungen | 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


- Auswahl der verantwortlichen Entscheider auf Seite 109
- Produkteigner auf Seite 225
- Attestierer auf Seite 226
- Ermitteln der wirksamen Entscheidungsrichtlinie auf Seite 107
- Produktspezifische Bestelleigenschaften erfassen auf Seite 41

# Standard-Servicekategorien

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

***Um Standard-Servicekategorien zu bearbeiten***

- Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Servicekategorien > Vordefiniert**.

# Leistungspositionen an Servicekategorien zuweisen

Über diese Aufgabe weisen Sie einer Servicekategorie beliebige Leistungspositionen zu.

***Um einer Servicekategorie Leistungspositionen zuzuweisen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Servicekategorien**.

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > 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 an Servicekategorien zuweisen

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. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Referenzhandbuch für den Web Designer*.

***Um objektabhängige Verweise an eine Servicekategorie zuzuweisen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Servicekategorien**.

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Servicekategorie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Objektabhängige Verweise zuweisen**.

   Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die objektabhängigen Verweise zu.

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

   ***Um eine Zuweisung zu entfernen***

   - Wählen Sie den objektabhängigen Verweis und doppelklicken Sie ✓.
4. Speichern Sie die Änderungen.

# Überblick über Servicekategorien anzeigen

Auf dem Überblicksformular erhalten Sie auf einen Blick die wichtigsten Informationen zu einer Servicekategorie.

***Um einen Überblick über eine Servicekategorie zu erhalten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Servicekategorien**.

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Servicekategorie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über die Servicekategorie**.

# Produktspezifische Bestelleigenschaften erfassen

Über produktspezifische Bestelleigenschaften können den Bestellungen zusätzliche Information mitgegeben werden, beispielsweise über die konkrete Ausstattung des Produkts, Größe oder Farbe. Eine Bestelleigenschaft fasst alle zusätzlichen Merkmale zusammen, die bei der Bestellung für ein Produkt angegeben werden können.

Für jedes Merkmal einer Bestelleigenschaft definieren Sie einen Bestellparameter. Die Parameter können als Pflichtparameter gekennzeichnet werden, wenn bei der Bestellung dafür ein Wert erfasst werden muss.

Um Bestelleigenschaften nutzen zu können, ordnen Sie die Bestelleigenschaften den Leistungspositionen oder den Servicekategorien zu. Bei der Bestellung eines Produktes werden die Parameter dieser Bestelleigenschaft angezeigt. Wenn einer Leistungsposition keine Bestelleigenschaft zugeordnet ist, dann wird die Bestelleigenschaft der Servicekategorie verwendet.

HINWEIS: Mit One Identity Manager Version 8.2 wurde die Definition von Bestelleigenschaften neu gestaltet. Nun können zahlreiche zusätzliche Informationen für die Bestellparameter definiert werden. Die Bestelleigenschaften sind damit flexibler einsetzbar. Die bisherige Lösung kann weiterhin genutzt werden. Beim Anlegen neuer Bestelleigenschaften legen Sie fest, ob sie die moderne oder die veraltete Definition nutzen wollen.

## Bestelleigenschaften mit moderner Definition anlegen

### *Um eine Bestelleigenschaft anzulegen*

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Bestelleigenschaften**.
2. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Erfassen Sie die Bezeichnung und eine Beschreibung der Bestelleigenschaft.

   Lassen Sie **Veraltete Definition** deaktiviert. Nach dem Speichern kann diese Option nicht mehr geändert werden.
4. Speichern Sie die Bestelleigenschaft.
5. Wählen Sie den Tabreiter **Parameter**.
6. Klicken Sie **Hinzufügen**.
7. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Bestellparameters.
8. Um weitere Bestellparameter anzulegen, klicken Sie **Hinzufügen**.
9. Speichern Sie die Änderungen.

## Bestelleigenschaften mit veralteter Definition anlegen

### *Um eine Bestelleigenschaft anzulegen*

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Bestelleigenschaften**.
2. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Erfassen Sie die Bezeichnung und eine Beschreibung der Bestelleigenschaft.
4. Aktivieren Sie **Veraltete Definition**.

   Nach dem Speichern kann diese Option nicht mehr geändert werden.
5. Speichern Sie die Bestelleigenschaft.
6. Wählen Sie den Tabreiter **Parameter**.
7. Klicken Sie **Hinzufügen**.
8. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Bestellparameters.

9. Um weitere Bestellparameter anzulegen, klicken Sie **Hinzufügen**.
10. Speichern Sie die Änderungen.

### Bestelleigenschaften bearbeiten

***Um eine Bestelleigenschaft zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Bestelleigenschaften**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Bestelleigenschaft.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
4. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Bestelleigenschaft.
5. Speichern Sie die Änderungen.

### Detaillierte Informationen zum Thema


- Einstellungen der Bestelleigenschaften und Bestellparameter auf Seite 43
- Bestelleigenschaften kopieren auf Seite 48


### Verwandte Themen


- Stammdaten für Servicekategorien auf Seite 38
- Allgemeine Stammdaten für Leistungspositionen auf Seite 23


## Einstellungen der Bestelleigenschaften und Bestellparameter

Für eine Bestelleigenschaft erfassen Sie die folgenden Stammdaten.

**Tabelle 9: Stammdaten einer Bestelleigenschaft**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Bestelleigenschaft | Bezeichnung für die Bestelleigenschaft. |
| Beschreibung | Genaue Beschreibung der Bestelleigenschaft. |
| Veraltete Definition | Gibt an, ob für die Bestellparameter die veraltete Definition genutzt wird. Diese Angabe kann nach dem Speichern einer neuen Bestelleigenschaft nicht mehr geändert werden. |

### Einstellungen für Bestellparameter mit moderner Definition

Die Bestellparameter mit moderner Definition werden in der Tabelle `DialogParameter` gespeichert. Alle Parameter einer Bestelleigenschaft werden intern als Parametersatz zusammengefasst (Tabelle `DialogParameterSet`). Die im Manager definierten

Parametereinstellungen werden als Standardparametersatz gespeichert. Bei der Bestellung im Web Portal können konkrete Parameterwerte erfasst werden. Diese Werte werden in untergeordneten Parametersätzen pro Bestellung gespeichert. Wenn ein Besteller keinen Wert erfasst, wird der Parameterwert aus dem Standardparametersatz übernommen.

WICHTIG: Wenn Parametereinstellungen im Standardparametersatz geändert werden, werden diese Änderungen an alle Bestellungen im Einkaufswagen übernommen, die diesen Parametersatz verwenden, sofern der Besteller keinen eigenen Wert erfasst hat.

HINWEIS: An verschiedenen Parametereinstellungen kann der Wert **Erben** ausgewählt werden. Dieser hat für Bestellparameter keine Funktion. Es gelten die Standardwerte der Parametereinstellungen, die neben den Eingabefeldern angezeigt werden.

Auf drei Tabreitern bearbeiten Sie die allgemeinen Parametereinstellungen, die Wertdefinition und hinterlegen Skripte für die Wertberechnung. Die aktuellen Werte der Parametereinstellungen werden neben den Eingabefeldern und Auswahllisten angezeigt.

### Tabreiter Allgemein

**Tabelle 10: Allgemeine Parametereinstellungen**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Parametername | Bezeichnung des Parameters. |
| Parametertyp | Typ des Parameters. Zulässige Werte sind:<br>• **Fest**: Es wird ein fester Parameterwert verwendet. Erfassen Sie auf dem Tabreiter **Wertdefinition** den Parameterwert.<br>• **Benutzerabfrage**: Der Benutzer muss bei der Bestellung einen Parameterwert über einen Abfragedialog auswählen.<br>• **Berechnung**: Der Parameterwert wird bei der Bestellung berechnet. Erfassen Sie auf dem Tabreiter **Wertberechnung** die Tabellenspalte und die Bedingung für die Berechnung des Wertes.<br>Abhängig vom Typ werden die weiteren Einstellungen eingeblendet oder ausgeblendet. |
| Anzeigename | Benutzerfreundliche Bezeichnung des Parameters. Um einen sprachabhängigen Anzeigenamen anzuzeigen, übersetzen Sie den eingegebenen Text über die Schaltfläche . |
| Beschreibung | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. Übersetzen Sie den eingegebenen Text über die Schaltfläche . |
| Reihenfolge | Position des Parameters in der Anzeige der Bestelleigenschaften im Web Portal. |
| Pflichtparameter | Gibt an, ob es sich um einen Pflichtparameter handelt. Bei der Bestellung muss dieser Parameter zwingend einen Wert erhalten. |
| Sichtbar | Gibt an, ob der Parameter bei der Bestellung im Web Portal angezeigt wird. |
| Überschreibbar | Gibt an, ob der Wert des Parameters bei der Bestellung überschrieben werden kann. |

## Tabreiter Wertdefinition

### Tabelle 11: Wertdefinition

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Datentyp | Datentyp des Parameters. |
| Datumszusatz | Zusätzliche Informationen zur Berechnung von Datums- und Zeitangaben für die Anzeige in der Benutzeroberfläche. Der Wert kann bearbeitet werden, wenn der Datentyp **Date** ausgewählt wurde. |
| Wertebereich | Gibt an, ob der Wert des Parameters innerhalb des definierten Wertebereichs liegen muss. Bei **Ja** werden zusätzliche Eingabefelder angezeigt. |
| Mehrwertig | Gibt an, ob der Parameter mehrere Werte annehmen kann. Wenn **Ja**, können Benutzer mehrere Werte aus einer Auswahlliste wählen. |
| Mehrzeilig | Gibt an, ob der Inhalt des Parameters mehrzeilig sein kann. Wenn **Ja**, sind Zeilenumbrüche zulässig. |
| Datenquelle | Typ der Datenquelle. Zulässige Werte sind:<br>• **Kein**: Der Benutzer kann einen beliebigen Parameterwert angeben.<br>• **Tabelle**: Der Benutzer wählt einen Wert aus der festgelegten Tabellenspalte aus.<br>• **Liste zulässiger Werte**: Der Benutzer wählt einen Wert aus einer vorgegebenen Werteliste aus.<br>Abhängig von der gewählten Datenquelle können zusätzliche Angaben erforderlich sein. |
| Tabellenspalte (Wertabfrage) | Zusätzliche Angabe für die Datenquelle **Tabelle**.<br>Tabellenspalte zur Auswahl des Parameterwertes. Die Benutzer können einen Wert aus dieser Tabellenspalte auswählen. Ist der Parameter zusätzlich mehrwertig, können mehrere Werte dieser Tabellenspalte ausgewählt werden. |
| Anzeigemuster | Zusätzliche Angabe für die Datenquelle **Tabelle**.<br>Anzeigemuster für Tabellenelemente in Listen in der Notation `%Spalte%`. Zulässig ist der `??`-Operator. Damit wird bei leerem Wert der Spalte, der Wert einer anderen Spalte angezeigt.<br>Beispiel: `%Spalte1??Spalte2??Spalte3%` |
| Bedingung (Wertabfrage) | Zusätzliche Angabe für die Datenquelle **Tabelle**.<br>Einschränkende Bedingung (Where-Klausel) zur Auswahl des Parameterwertes über eine Tabellenspalte. Die Benutzer können einen Wert aus der Ergebnismenge auswählen. Ist der Parameter zusätzlich mehrwertig, können mehrere Werte dieser Ergebnismenge ausgewählt werden. |

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| | In der Bedingung können andere Parameter nach folgender Syntax referenziert werden:<br>`$PC(<Parametername>)$` |
| Liste zulässiger Werte | Zusätzliche Angabe für die Datenquelle **Liste zulässiger Werte**.<br>Liste, der in diesem Parameter zulässigen Werte in der Notation **Wert=Anzeigename**. Ist kein **=** angegeben, zählt der Eintrag als Wert und als Anzeigename.<br>Beispiel: `1=intern 2=extern`<br>Um sprachabhängige Anzeigenamen anzuzeigen, übersetzen Sie die einzelnen Anzeigenamen über die Schaltfläche . |
| Leerer Wert überschreibend | Gibt an, ob ein leerer Parameterwert den Standardwert überschreibt.<br>Wenn die Option deaktiviert ist, wird der Standardwert verwendet, wenn kein Parameterwert angegeben ist. |
| Parameterwert | Wert des Parameters. Wenn ein Wertebereich angegeben werden soll, werden die Eingabefelder **Parameterwert (von)** und **Parameterwert (bis)** angezeigt. |
| Beispielwert | Beispielwert des Parameters.<br>Wenn ein Wertebereich angegeben werden soll, werden die Eingabefelder **Beispielwert (von)** und **Beispielwert (bis)** angezeigt. |
| Standardwert | Standardwert des Parameters. Dieser wird verwendet, wenn der Benutzer keinen Parameterwert festlegt und die Option **Leerer Wert überschreibend** deaktiviert ist.<br>Wenn ein Wertebereich angegeben werden soll, werden die Eingabefelder **Standardwert (von)** und **Standardwert (bis)** angezeigt. |

## Tabreiter Wertberechnung

### Tabelle 12: Skripte zur Wertberechnung

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Tabellenspalte (kalk.) | Zusätzliche Angabe für den Parametertyp **Berechnung**.<br>Tabellenspalte zur Auswahl des Parameterwertes. Der Parameterwert wird bei der Bestellung ermittelt. |
| Bedingung (kalk.) | Zusätzliche Angabe für den Parametertyp **Berechnung**.<br>Einschränkende Bedingung (Where-Klausel) zur Auswahl des Wertes über eine Tabellenspalte. Der Parameterwert wird bei der Bestellung ermittelt. Ist der Parameter zusätzlich mehrwertig, werden mehrere Werte ermittelt.<br>Wenn keine Bedingung angegeben ist und der Parameter nicht |

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| | mehrwertig ist, wird der erste Wert verwendet, der über die Tabellenspalte ermittelt wird. Wenn der Parameter mehrwertig ist und keine Bedingung angegeben ist, werden alle ermittelten Werte verwendet. |
| Skript für Wertermittlung | Skript in VB.Net-Syntax für die Bearbeitung des Parameterwertes. Das Skript kann wie ein Formatierungsskript genutzt werden und den vorhandenen Parameterwert bearbeiten oder es kann den Parameterwert neu setzen. |
| Skript für Wertüberprüfung | Skript in VB.Net-Syntax für die Überprüfung zulässiger Werte des Parameters. Erfassen Sie ein Skript, welches die Benutzereingabe überprüft. |

## Stammdaten für Bestellparameter mit veralteter Definition

Die Bestellparameter mit veralteter Definition werden in der Tabelle `AccProductParameter` gespeichert. In den Stammdaten eines Bestellparameters legen Sie fest, an welcher Spalte der Tabelle `ShoppingCartItem` der Parameterwert bei der Bestellung gespeichert wird. Wenn die gewählte Spalte eine Fremdschlüsselspalte ist, kann der Besteller im Web Portal aus einer Liste zulässiger Werte auswählen. Die Werteliste kann durch eine Bedingung eingeschränkt werden. Wenn die gewählte Spalte Freitext zulässt, muss der Besteller im Web Portal die Bestelleigenschaft als Freitext erfassen.

HINWEIS: Wenn Sie kundenspezifische Spalten zum Speichern der Bestelleigenschaften nutzen wollen, legen Sie identische Spalten an den Tabellen `ShoppingCartItem` und `PersonWantsOrg` an.

**Tabelle 13: Stammdaten einer Bestelleigenschaft**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Spalte | Spalte der Tabelle `ShoppingCartItem`, in welcher der Parameterwert bei der Bestellung gespeichert werden soll. |
| Anzeigewert | Benutzerfreundliche Bezeichnung des Parameters. Um einen sprachabhängigen Anzeigewert anzuzeigen, übersetzen Sie den eingegebenen Text über die Schaltfläche . |
| Reihenfolge | Reihenfolge, in der die Bestelleigenschaften im Web Portal angezeigt werden. |
| Pflichtparameter | Gibt an, ob es sich um einen Pflichtparameter handelt. Bei der Bestellung muss dieser Parameter zwingend einen Wert erhalten. |
| Nur Leseberechtigungen | Gibt an, ob der Parameter im Web Portal nur angezeigt werden soll und nicht bearbeitet werden kann. |
| Bearbeitbar für Entscheider | Gibt an, ob der Parameter auch durch Entscheider bearbeitbar sein soll.<br>Ist die Option aktiviert, kann der Parameterwert, den der |

| Eigenschaft | Beschreibung |
| --- | --- |
| | Besteller erfasst hat, durch die Entscheider geändert werden.<br>Ist die Option deaktiviert, kann nur der Besteller einen Wert erfassen. |
| Bedingung | Bedingung, welche die Werteliste einer Fremdschlüsselspalte einschränkt. |

### Verwandte Themen

- Produktspezifische Bestelleigenschaften erfassen auf Seite 41

## Bestelleigenschaften kopieren

Um bereits vorhandene Definitionen von Bestellparametern nachzunutzen, können Sie die Bestelleigenschaften kopieren.

***Um eine Bestelleigenschaft zu kopieren***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Bestelleigenschaften**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Bestelleigenschaft.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Kopie erstellen**.
4. Erfassen Sie einen Namen für die neue Bestelleigenschaft und klicken Sie **OK**.

   Es wird eine Bestelleigenschaft mit dem angegebenen Namen erzeugt. Sie können die Parameter dieser Bestelleigenschaft anschließend bearbeiten.

### Verwandte Themen

- Einstellungen der Bestelleigenschaften und Bestellparameter auf Seite 43
- Produktspezifische Bestelleigenschaften erfassen auf Seite 41

## Überblick über Bestelleigenschaften anzeigen

Auf dem Überblicksformular erhalten Sie auf einen Blick die wichtigsten Informationen zu einer Bestelleigenschaft.

***Um einen Überblick über eine Bestelleigenschaft zu erhalten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Bestelleigenschaften**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Bestelleigenschaft.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über die Bestelleigenschaften**.

### Verwandte Themen

- Einstellungen der Bestelleigenschaften und Bestellparameter auf Seite 43

# Produkte für zeitlich begrenzte Bestellungen

Der Kunde behält ein bestelltes Produkt in der Regel bis zu dem Zeitpunkt, an dem er es selbst wieder abbestellt. Bisweilen werden Produkte jedoch nur für eine bestimmte Zeitspanne benötigt und könnten nach dieser Zeitspanne automatisch abbestellt werden. So kann beispielsweise die Mitgliedschaft in einer Zielsystemgruppe nur für den Zeitraum eines bestimmten Projektes notwendig sein.

Produkte, die für eine zeitlich begrenzte Bestellung vorgesehen sind, kennzeichnen Sie mit einem Gültigkeitszeitraum.

***Um einen Gültigkeitszeitraum für Produktbestellungen festzulegen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
4. Erfassen Sie im Eingabefeld **Max. Tage gültig** die Zeitspanne, für die das Produkt bestellt werden kann.

   > HINWEIS: Bei der Bestellung von mehrfach bestellbaren Ressourcen (`QERReuse`) hat dieser Wert keine Auswirkungen.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Aus dem aktuellen Datum und dem Gültigkeitszeitraum berechnet der One Identity Manager zum Zeitpunkt der Bestellung und Genehmigung das Datum, an dem das Produkt automatisch abbestellt wird.

# Produktbestellung bei Umzug des Kunden oder des Produkts

Bestellt ein Kunde ein Produkt aus einem Shop und wechselt zu einem späteren Zeitpunkt den Shop oder das Shoppingcenter, dann muss entschieden werden, wie mit der bestehenden Bestellung verfahren werden soll. Gleiches gilt, wenn ein Produkt in ein anderes Regal verschoben wird. Der One Identity Manager prüft, ob der Bestellempfänger und das Produkt nach dem Umzug zum selben Shop gehören.

**Tabelle 14: Auswirkungen eines Umzugs**

| Bestellempfänger und Produkt | Wirkung auf abgeschlossene Bestellungen | Wirkung auf offene Bestellungen |
|---|---|---|
| in unterschiedlichen Shops | Die Bestellung wird abgebrochen.<br>Die Zuweisung wird entfernt. | Die Bestellung wird abgebrochen. |
| im selben Shop | Das Verhalten wird an der Leistungsposition über die Option **Bestellung bleibt bei Umzug bestehen** festgelegt. | |

**Tabelle 15: Wirkung der Option "Bestellung bleibt bei Umzug bestehen"**

| Wert der Option | Wirkung auf genehmigte Bestellungen | Wirkung auf offene Bestellungen |
|---|---|---|
| deaktiviert | Die Bestellung wird abgebrochen.<br>Die Zuweisung wird entfernt. | Die Bestellung wird abgebrochen. |
| aktiviert | Die Bestellung bleibt erhalten. Regal und Shop werden im Bestellvorgang aktualisiert.<br>Die Zuweisung der bestellten Unternehmensressource bleibt erhalten. | Die Bestellung bleibt erhalten. Regal und Shop werden im Bestellvorgang aktualisiert.<br>Bereits erteilte Genehmigungen werden zurückgesetzt. Die Bestellung durchläuft das Genehmigungsverfahren, das im neuen Shop wirksam ist. |

> HINWEIS: Die Bestellung wird in einen Shop umgesetzt, in dem der Bestellempfänger Kunde ist und der das bestellte Produkt enthält. Werden mehrere Regale oder Shops ermittelt, auf die diese Bedingung zutrifft, wählt der One Identity Manager ein beliebiges Regal beziehungsweise einen beliebigen Shop für den Umzug der Bestellung.

In der Genehmigungshistorie wird der komplette Entscheidungsverlauf angezeigt.

***Um Bestellungen eines Produktes bei Umzug zu erhalten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**

2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition.

3. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
4. Aktivieren Sie die Option **Bestellung bleibt bei Umzug bestehen**.
5. Speichern Sie die Änderungen.

# Nicht bestellbare Produkte

Produkte, die bereits bestellt wurden jedoch ab einem bestimmten Zeitpunkt nicht mehr bestellt werden dürfen, können dafür gesondert gekennzeichnet werden. Bestehende Bestellungen des Produktes bleiben erhalten. Es können jedoch keine neuen Bestellungen für dieses Produkt ausgelöst werden.

***Um ein Produkt als nicht bestellbar zu kennzeichnen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition des Produkts.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
4. Aktivieren die Option **Nicht bestellbar**.
5. Speichern Sie die Änderungen.

# Nutzungsbedingungen erfassen

Für einzelne Leistungspositionen können Nutzungsbedingungen hinterlegt werden, die über die Bedingungen zur Nutzung des Produkts informieren (beispielsweise die Lizenzbedingung von Software). Bei der Bestellung dieses Produkts müssen der Besteller und der Bestellempfänger die Nutzungsbedingungen akzeptieren, damit die Bestellung ausgeführt wird.

***Um Nutzungsbedingungen anzulegen oder zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Nutzungsbedingungen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Nutzungsbedingung und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - ODER -

   Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Nutzungsbedingung.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Für Nutzungsbedingungen erfassen Sie folgende Eigenschaften.

**Tabelle 16: Allgemeine Stammdaten einer Nutzungsbedingung**

| Eigenschaft | Bedeutung |
|---|---|
| Nutzungsbedingungen | Bezeichnung der Nutzungsbedingung. |
| Beschreibung | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. |
| Inhalt | Vollständiger Text der Nutzungsbedingung. |

Damit der Bestellempfänger die Nutzungsbedingung akzeptieren kann, muss die Bestellung im Genehmigungsverfahren an den Bestellempfänger zugewiesen werden. Richten Sie für solche Bestellungen einen Entscheidungsworkflow mit einem Entscheidungsschritt BR ein und aktivieren Sie an diesem Entscheidungsschritt die Option **Keine automatische Entscheidung**. Der One Identity Manager stellt einen Standard-Entscheidungsworkflow und eine Standard-Entscheidungsrichtlinie **Bestätigung von Nutzungsbedingungen bei Bestellungen durch Dritte (Beispiel)** bereit, die Sie dafür nutzen können.

### Verwandte Themen

- Bestellungen mit Nutzungsbedingungen entscheiden auf Seite 166

## Leistungspositionen an Nutzungsbedingungen zuweisen

Legen Sie fest, für welche Produkte die Nutzungsbedingungen gelten sollen. Weisen Sie dafür den Nutzungsbedingungen Leistungspositionen zu.

***Um eine Nutzungsbedingung an Leistungspositionen zuzuweisen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Nutzungsbedingungen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Nutzungsbedingung.
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.

# Überblick über Nutzungsbedingungen anzeigen

Auf dem Überblicksformular erhalten Sie auf einen Blick die wichtigsten Informationen zu einer Nutzungsbedingung.

***Um einen Überblick über eine Nutzungsbedingung zu erhalten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Nutzungsbedingungen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Nutzungsbedingung.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über die Nutzungsbedingung**.

# Schlagworte erfassen

Produkteigner haben die Möglichkeit ihre Produkte mit Schlagworten zu versehen. Diese Schlagworte können bei Bestellungen im Web Portal als Suchkriterium genutzt werden. Um Schlagworte anzulegen, haben Sie zwei Möglichkeiten.

***Um ein Schlagwort anzulegen oder zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Schlagworte**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste ein Schlagwort und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - ODER -

   Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Schlagworts.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Für ein Schlagwort erfassen Sie folgende Stammdaten.

**Tabelle 17: Allgemeine Stammdaten für ein Schlagwort**

| Eigenschaft | Bedeutung |
|---|---|
| Schlagwort | Schlagwort. |
| Beschreibung | Beschreibung des Schlagwortes. |
| Kommentar | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. |
| Übergeordnetes Schlagwort | Schlagwörter können hierarchisch organisiert werden. Ordnen Sie dafür ein übergeordnetes Schlagwort zu. |

***Um ein Schlagwort direkt für ein Produkt anzulegen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition.
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. Um das Schlagwort zu speichern, klicken Sie **OK**.

   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.

# Leistungspositionen an Schlagworte zuweisen

Damit Sie die Schlagworte im Web Portal als Suchbegriffe nutzen können, weisen Sie den Schlagworten Leistungspositionen zu. Das Web Portal ermittelt zu einem Schlagwort alle zugeordneten, bestellbaren Leistungspositionen.

***Um ein Schlagwort an Leistungspositionen zuzuweisen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Schlagworte**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Schlagwort.
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.

# Überblick über Schlagworte anzeigen

Auf dem Überblicksformular erhalten Sie auf einen Blick die wichtigsten Informationen zu einem Schlagwort.

***Um einen Überblick über ein Schlagwort zu erhalten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Schlagworte**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Schlagwort.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über das Schlagwort**.

# Zuweisen und Entfernen der Produkte

Nachdem Sie die Produkte für die Bestellung vorbereitet haben, weisen Sie diese an ein Regal oder eine Regalvorlage zu. An einem Regal stehen verschiedene Aufgaben zur Verfügung, um die Produkte zuzuweisen und wieder zu entfernen.

HINWEIS: Die Aufgaben werden nur angezeigt, wenn an den Rollenklassen **IT Shop Struktur** oder **IT Shop Vorlage** die Optionen **Zuweisungen erlaubt** und **Direkte Zuweisungen erlaubt** aktiviert sind.

**Tabelle 18: Aufgaben zum Zuweisen und Entfernen von bestellbaren Produkten**

| Produkte | Aufgabe |
|---|---|
| Software | Software zuweisen |
| Ressourcen | Ressourcen zuweisen |
| Mehrfach bestellbare Ressourcen | Ressourcen zuweisen |
| Mehrfach zu-/abbestellbare Ressourcen | Ressourcen zuweisen |
| Systemrollen | Systemrollen zuweisen |
| Gruppen und Systemberechtigungen aus kundendefinierten Zielsystemen | Systemberechtigungen kundendefinierter Zielsysteme zuweisen |
| Active Directory Gruppen | Active Directory Gruppen zuweisen |
| Azure Active Directory Berechtigungen | Azure Active Directory Gruppen zuweisen |
| | Azure Active Directory Administratorrollen zuweisen |
| | Azure Active Directory Abonnements zuweisen |
| | Unwirksame Azure Active Directory Dienstpläne zuweisen |
| SharePoint Berechtigungen | SharePoint Gruppen zuweisen |
| | SharePoint Rollen zuweisen |
| LDAP Gruppen | LDAP Gruppen zuweisen |

| Produkte | Aufgabe |
| --- | --- |
| HCL Domino Gruppen | Notes Gruppen zuweisen |
| SAP R/3 Berechtigungen | BI Analyseberechtigungen zuweisen |
| | SAP Gruppen zuweisen |
| | SAP Profile zuweisen |
| | SAP Rollen zuweisen |
| | Strukturelle Profile zuweisen |
| E-Business Suite Berechtigungen | E-Business Suite Berechtigungen zuweisen |
| Exchange Online Berechtigungen | Exchange Online E-Mail aktivierte Verteilergruppen zuweisen |
| | Office 365 Gruppen zuweisen |
| Privileged Account Management Berechtigungen | PAM Benutzergruppen zuweisen |
| SharePoint Online Berechtigungen | SharePoint Online Gruppen zuweisen |
| | SharePoint Online Rollen zuweisen |
| Google Workspace Berechtigungen | Google Workspace Gruppen zuweisen |
| | Google Workspace Produkte und SKUs zuweisen |
| Unix Gruppen | Unix Gruppen zuweisen |
| Cloud Gruppen und Systemberechtigungen | Cloud Gruppen und Systemberechtigungen zuweisen |
| Abonnierbare Berichte | Abonnierbare Berichte zuweisen |
| Zuweisungsressourcen | Ressourcen zuweisen |
| Kontendefinitionen | Kontendefinitionen zuweisen |

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Rollenklassen für den IT Shop auf Seite 219

# Produkte an Regale zuweisen

Um einzelne Produkte einem Regal zuzuweisen, stehen am Regal verschiedene Aufgaben zur Verfügung. Wie Sie ein einzelnes Produkt zuweisen, ist im Folgenden am Beispiel einer Ressource beschrieben.

***Um eine Ressource dem Regal Identity Lifecycle als Produkt zuzuweisen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > Identity & Access Lifecycle > Regal: Identity Lifecycle**.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Ressourcen zuweisen**.
3. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Ressource zu.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Daneben werden Produkte automatisch an Regale zugewiesen, wenn

- Gruppen automatisch in den IT Shop aufgenommen werden,
- Regalvorlagen genutzt werden, um den IT Shop einzurichten.

Über die Vererbungsmechanismen des DBQueue Prozessors und anschließende Prozessverarbeitung wird innerhalb des Regals für jedes zugewiesene Produkt ein separater Produktknoten erzeugt. Dieser Produktknoten trägt die Bezeichnung der Leistungsposition des Produktes. Werden durch automatische Prozesse massenhaft Produkte im IT Shop angelegt, können Sie über den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | LimitOfNodeCheck** festlegen, wie viele Produktknoten in einem DBQueue Prozessor-Lauf erzeugt werden sollen. Sobald die Anzahl überschritten ist, wird der Auftrag abgeschlossen und für die verbleibenden Produktknoten erneut in die DBQueue eingestellt. Standardmäßig werden 500 Objekte in einem Lauf verarbeitet.

### Verwandte Themen


- Systemberechtigungen automatisch in den IT Shop aufnehmen auf Seite 84
- Vorlagen zur automatischen IT Shop-Befüllung auf Seite 243


# Produkte aus Regalen entfernen

Um Produkte aus einem Regal zu entfernen, stehen am Regal verschiedene Aufgaben zur Verfügung. Wie Sie ein Produkt entfernen, ist im Folgenden am Beispiel einer Ressource beschrieben.

***Um eine Ressource aus dem Regal Identity Lifecycle zu entfernen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > Identity & Access Lifecycle > Regal: Identity Lifecycle**.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Ressourcen zuweisen**.
3. Deaktivieren Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die Ressource.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Wenn Sie ein Produkt aus einem Regal entfernen, werden offene Bestellungen dieses Produktes geschlossen, genehmigte Bestellungen werden abbestellt.

***Um ein Produkt aus allen Regalen zu entfernen***

- Wählen Sie am Produkt die Aufgabe **Entfernen aus allen Regalen**.

  Die Aufgabe steht am Stammdatenformular des jeweiligen Produkts, beispielsweise einer Ressource, zur Verfügung.

Durch die Aufgabe werden sofort die Zuordnungen des Produktes zu manuell eingerichteten Regalen und zu Regalvorlagen entfernt. Anschließend werden durch den DBQueue Prozessor die Zuordnungen des Produktes zu Regalen, die aufgrund einer Vorlagedefinition entstanden sind, entfernt. Wenn das Produkt Bestandteil von Zuweisungsbestellungen ist, werden alle Zuweisung abbestellt.

### Hinweis für die Massenverarbeitung

Werden durch automatische Prozesse massenhaft Produkte im IT Shop gelöscht, können Sie über den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | LimitOfNodeCheck** festlegen, wie viele Produktknoten in einem DBQueue Prozessor-Lauf gelöscht werden sollen. Sobald die Anzahl überschritten ist, wird der Auftrag abgeschlossen und für die verbleibenden Produktknoten erneut in die DBQueue eingestellt. Standardmäßig werden 500 Objekte in einem Lauf verarbeitet. Die Anzahl der Bestellungen, die dabei geschlossen werden, kann deutlich größer sein.

Wenn Performanceprobleme bei der Ausführung des Auftrags `QER-K-OrgAutoChild` auftreten, stellen Sie einen niedrigen Wert ein.

# Produkte in andere Regale verschieben

Ein Produkt kann in ein anderes Regal verschoben werden. Wenn sich das Regal in einem anderen Shop befindet, wird geprüft, ob die Bestellempfänger auch im neuen Shop Kunden sind.

HINWEIS: Standardprodukte können nicht verschoben werden.

***Um ein Produkt in ein anderes Regal zu verschieben***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > <Shop> > Regal: <Regal>** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter> > <Shop> > Regal: <Regal>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Produkt.
3. Wählen Sie die Aufgabe **In ein anderes Regal verschieben**.
4. Wählen Sie das neue Regal.
5. Klicken Sie **OK**.

***Um mehrere Produkte in ein anderes Regal zu verschieben***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > <Shop>** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter> > <Shop>**.

2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Regal.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Produkte in ein anderes Regal verschieben**.
4. Wählen Sie das Regal, in welches die Produkte verschoben werden sollen.
5. Wählen Sie die Produkte, welche verschoben werden sollen.
6. Klicken Sie **OK**.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Produktbestellung bei Umzug des Kunden oder des Produkts auf Seite 49
- Umstrukturieren des IT Shop auf Seite 240

# Produkte ersetzen

Ein Produkt kann zu einem definierten Zeitpunkt durch ein anderes Produkt ersetzt werden. Alle Personen, die das Produkt bestellt haben, erhalten eine E-Mail Benachrichtigung mit der Aufforderung das Ersatzprodukt zu bestellen.

***Um ein Produkt durch ein anderes zu ersetzen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > <Servicekategorie>.**

   - ODER -

   Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Hierarchie nach Servicekategorien > Ohne Servicekategorie.**
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition des Produkts, das ersetzt werden soll.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Produkt wechseln**.
4. Erfassen Sie die folgenden Daten:
   - **Auslaufdatum**: Datum, an dem das Produkt durch ein anderes ersetzt wird.
   - **Alternatives Produkt**: Leistungsposition, die stattdessen bestellt werden kann.
5. Klicken Sie **OK**.

### Verwandte Themen

- Benachrichtigungen bei Produktwechsel auf Seite 196

# Vorbereiten des IT Shops für die Multifaktor-Authentifizierung

Für bestimmte sicherheitskritische Bestellungen von Ressourcen kann die Multifaktor-Authentifizierung genutzt werden. Dabei muss sich jeder Entscheider bei der Entscheidung einer Bestellung zusätzlich authentifizieren. Welche Produkte diese Authentifizierung benötigen, legen Sie an den Leistungspositionen fest.

Für die Multifaktor-Authentifizierung nutzt der One Identity Manager OneLogin. Die nutzbaren Authentifizierungsmethoden werden über die OneLogin Benutzerkonten ermittelt, mit denen die Personen verbunden sind.

## Voraussetzungen

In OneLogin:

- Für alle Benutzerkonten, die für die Multifaktor-Authentifizierung genutzt werden sollen, ist mindestens eine Authentifizierungsmethode konfiguriert.

In One Identity Manager:

- Das OneLogin Modul ist vorhanden.
- Die Synchronisation mit einer OneLogin Domäne ist eingerichtet und wurde mindestens einmal ausgeführt.
- Personen sind mit OneLogin Benutzerkonten verbunden.
- Der API Server und die Webanwendung sind entsprechend konfiguriert.

Ausführliche Informationen zum Einrichten der Multifaktor-Authentifizierung finden Sie im *One Identity Manager Handbuch zur Autorisierung und Authentifizierung*.

### *Um die Multifaktor-Authentifizierung im IT Shop nutzen zu können*

- Erstellen Sie im Manager Leistungspositionen für die Produkte, die nur mit der Multifaktor-Authentifizierung bestellt werden können.
    - Aktivieren Sie **Entscheidung durch Multifaktor-Authentifizierung**.

Sobald an einer Leistungspositionen die Option **Entscheidung durch Multifaktor Authentifizierung** aktiviert ist, wird in jedem Entscheidungsschritt des Genehmigungsverfahrens eine zusätzliche Authentifizierung angefordert. Die Entscheider können zwischen allen Authentifizierungsmethoden wählen, die ihren OneLogin Benutzerkonten zugewiesen sind.

> WICHTIG: Eine Entscheidung per E-Mail ist nicht möglich, wenn für das bestellte Produkt die Multifaktor-Authentifizierung konfiguriert ist. Entscheidungsmails für solche Bestellungen bewirken eine Fehlermeldung.

Ausführliche Informationen zur Bestellung von Produkten, welche eine Multifaktor-Authentifizierung benötigen, und zum Abbestellen von Produkten finden Sie im *One Identity Manager Web Portal Anwenderhandbuch*.

### Verwandte Themen

- Allgemeine Stammdaten für Leistungspositionen auf Seite 23
- Entscheidung per E-Mail auf Seite 197

# Zuweisungsbestellungen

Mit dem One Identity Manager können auch hierarchische Rollen, wie Abteilungen oder Geschäftsrollen, über den IT Shop bestellt und an Personen, Geräte und Arbeitsplätze zugewiesen werden. Damit können beliebige Zuweisungen über IT Shop-Bestellungen realisiert werden. Vorteil dieser Vorgehensweise ist, dass jegliche Zuweisungen über ein Genehmigungsverfahren autorisiert werden. Gleichermaßen unterliegen auch die Verlängerung einer Zuweisung und der Entzug von Zuweisungen einem Genehmigungsverfahren. Über die Bestellhistorie ist jederzeit nachvollziehbar, wer wann und warum welche Zuweisungen bestellt, verlängert oder abbestellt hat.

Die Manager hierarchischer Rollen können Zuweisungsbestellungen für ihre Rollen vornehmen.

Manager von hierarchischen Rollen können im Web Portal Zuweisungsbestellungen für die Rollen sehen, für die sie verantwortlich sind. Über den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ShowClosedAssignmentOrders** können Sie einstellen, ob alle Zuweisungsbestellungen angezeigt werden sollen oder nur die offenen. Standardmäßig werden sowohl offene als auch abgeschlossene Zuweisungsbestellungen angezeigt.

***Um im Web Portal nur offene Zuweisungsbestellungen für einen Manager anzuzeigen***

- Deaktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ShowClosedAssignmentOrders**.

# Standardprodukte für Zuweisungsbestellungen

Für Zuweisungsbestellungen werden spezielle Ressourcen eingesetzt, sogenannte Zuweisungsressourcen. Die Zuweisungsressourcen werden mit Leistungspositionen verknüpft und können so im IT Shop als Produkte bereitgestellt werden.

Der One Identity Manager stellt Standardprodukte für Zuweisungsbestellungen bereit. Diese werden genutzt, um

- Mitgliedschaften in Geschäftsrollen oder Organisationen zu bestellen, für die der angemeldete One Identity Manager Benutzer verantwortlich ist.
- Zuweisungen von Systemberechtigungen oder anderen Unternehmensressourcen an

Geschäftsrollen oder Organisationen zu bestellen, für die der angemeldete One Identity Manager Benutzer verantwortlich ist.

**Tabelle 19: Standardprodukte für Zuweisungsbestellungen**

| Zuweisungsressource | Leistungsposition | Shop \| Regal | Bestellen von |
|---|---|---|---|
| Mitgliedschaft in Rollen | Mitgliedschaft in Rollen | Identity & Access Lifecycle \| Identity Lifecycle | Mitgliedschaften in Geschäftsrollen, Anwendungsrollen und Organisationen |
| Zuweisungen an Rollen | Zuweisungen an Rollen | | Zuweisungen von Unternehmensressourcen an Geschäftsrollen und Organisationen |

In der Standardinstallation sind alle aktiven Personen der One Identity Manager-Datenbank Kunden des Shops **Identity & Access Lifecycle**. Damit können alle aktiven Personen Mitgliedschaften und Zuweisungen bestellen. Die Zuweisungsbestellungen werden per Selbstbedienung automatisch genehmigt.

Die Standardprodukte für Zuweisungsbestellungen können Sie auch in einen eigenen IT Shop aufnehmen.

Zuweisungen können nur von den und für die Kunden dieses Shops bestellt werden. Das heißt, sowohl die Manager der hierarchischen Rollen als auch die Personen, die Mitglied dieser Rollen werden sollen, müssen Kunden im Shop sein.

HINWEIS: Zuweisungsbestellungen können auch für kundenspezifische Zuordnungstabellen (M:N Tabellen) vorgenommen werden, wenn diese eine Spalte `XOrigin` haben. Die Eigenschaften dieser Spalte müssen der Spaltendefinition für `XOrigin`-Spalten im One Identity Manager-Datenmodell entsprechen.

### Beispiel für eine Zuweisungsbestellung

Clara Harris ist Projektleiterin des Projekts X. Damit alle Mitarbeiter des Projekts mit den notwendigen Berechtigungen versorgt werden, wird im Manager eine Geschäftsrolle "Projekt X" angelegt. Clara Harris wird dieser Geschäftsrolle als Manager zugeordnet. Alle Projektmitarbeiter haben ein Benutzerkonto in der Active Directory Domäne "Domain P".

Als Managerin kann Clara Harris im Web Portal Mitgliedschaften für die Geschäftsrolle "Projekt X" bestellen. Clara Harris bestellt Mitgliedschaften für sich selbst und alle Projektmitarbeiter.

Des Weiteren möchte Clara Harris, dass alle Projektmitarbeiter ihre Berechtigungen im Active Directory über die Active Directory Gruppe "Projekt X AD-Berechtigungen"

der Domäne "Domain P" erhalten. Dafür bestellt sie im Web Portal für die Geschäftsrolle "Projekt X" die Berechtigung "Projekt X AD-Berechtigungen".

Über interne Vererbungsvorgänge werden die Benutzerkonten aller Projektmitarbeiter Mitglied in der Active Directory Gruppe "Projekt X AD-Berechtigungen".

Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

### Verwandte Themen

- Beispiele für das Ergebnis von Bestellungen auf Seite 288

# Mitgliedschaften in Geschäftsrollen bestellen

HINWEIS: Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn das Geschäftsrollenmodul vorhanden ist.

Es ist möglich, Zuweisungsbestellungen auf einzelne Geschäftsrollen einzuschränken. Dafür wird eine Zuweisungsressource für eine konkrete, bestellbare Geschäftsrolle erstellt. Bei der Bestellung der Zuweisungsressource wird die Geschäftsrolle automatisch Bestandteil der Bestellung. Wenn die Bestellung genehmigt wurde, wird der Besteller Mitglied der Geschäftsrolle.

Für jede derart bestellbare Geschäftsrolle kann ein eigenes Genehmigungsverfahren definiert werden. Dafür werden den Leistungspositionen, die mit den Zuweisungsressourcen verbunden sind, separate Entscheidungsrichtlinien zugeordnet.

***Um Zuweisungsbestellungen auf eine einzelne Geschäftsrolle einzuschränken***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Geschäftsrollen > <Rollenklasse>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Geschäftsrolle.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Zuweisungsressource erzeugen**.

   Es wird ein Assistent gestartet, der Sie durch das Anlegen der Zuweisungsressource führt.

   a. Erfassen Sie eine Beschreibung und ordnen Sie einen Ressourcentyp zu.

      Es wird eine neue Zuweisungsressource mit folgenden benutzerdefinierten Eigenschaften angelegt:

      - **Tabelle**: Org
      - **Objekt**: Vollständiger Name der Geschäftsrolle

b. Erfassen Sie die Eigenschaften der Leistungsposition, die der Zuweisungsressource zugeordnet wird.

   - Ordnen Sie eine Servicekategorie zu, damit die Zuweisungsressource im Web Portal über die Servicekategorie bestellt werden kann.

   Es wird eine neue Leistungsposition angelegt und mit der Zuweisungsressource verbunden.

4. Weisen Sie die Zuweisungsressource einem IT Shop Regal als Produkt zu.
5. Weisen Sie dem Regal oder der Leistungsposition der Zuweisungsressource eine Entscheidungsrichtlinie zu.

Bei Bedarf können Sie die Stammdaten der Zuweisungsressource und der Leistungsposition nachbearbeiten.

Die Zuweisungsressource kann im Web Portal wie eine beliebige andere Unternehmensressource bestellt werden. Nach erfolgreicher Zuweisung der Bestellung wird die Person, für welche die Zuweisungsressource bestellt wurde, über interne Vererbungsvorgänge Mitglied der zugehörigen Geschäftsrolle. Ausführliche Informationen zur Bestellung von Zuweisungsressourcen finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

Die Zuweisungsressource kann nicht dafür genutzt werden, um die Zuweisung von Unternehmensressourcen an diese Geschäftsrolle zu bestellen. Dafür nutzen Sie die Standard-Zuweisungsressource **Zuweisungen an Rollen**.

### Verwandte Themen


- Zuweisungsressourcen in den IT Shop aufnehmen auf Seite 71
- Allgemeine Stammdaten für Leistungspositionen auf Seite 23
- Bestellbare Produkte an Regale zuweisen auf Seite 232
- Zuweisungsressourcen einrichten auf Seite 69
- Leistungspositionen erfassen auf Seite 23


# Mitgliedschaften in Anwendungsrollen bestellen

Es ist möglich, Zuweisungsbestellungen auf einzelne Anwendungsrollen einzuschränken. Dafür wird eine Zuweisungsressource für eine konkrete, bestellbare Anwendungsrolle erstellt. Bei der Bestellung der Zuweisungsressource wird die Anwendungsrolle automatisch Bestandteil der Bestellung. Wenn die Bestellung genehmigt wurde, wird der Besteller Mitglied der Anwendungsrolle.

Für jede derart bestellbare Anwendungsrolle kann ein eigenes Genehmigungsverfahren definiert werden. Dafür werden den Leistungspositionen, die mit den Zuweisungsressourcen verbunden sind, separate Entscheidungsrichtlinien zugeordnet.

***Um Zuweisungsbestellungen auf eine einzelne Anwendungsrolle einzuschränken***

1. Wählen Sie im Manager in der Kategorie **One Identity Manager Administration** die Anwendungsrolle.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Zuweisungsressource erzeugen**.

   Es wird ein Assistent gestartet, der Sie durch das Anlegen der Zuweisungsressource führt.

   a. Erfassen Sie eine Beschreibung und ordnen Sie einen Ressourcentyp zu.

      Es wird eine neue Zuweisungsressource mit folgenden benutzerdefinierten Eigenschaften angelegt:

      - **Tabelle**: AERole
      - **Objekt**: Vollständiger Name der Anwendungsrolle

   b. Erfassen Sie die Eigenschaften der Leistungsposition, die der Zuweisungsressource zugeordnet wird.

      - Ordnen Sie eine Servicekategorie zu, damit die Zuweisungsressource im Web Portal über die Servicekategorie bestellt werden kann.

      Es wird eine neue Leistungsposition angelegt und mit der Zuweisungsressource verbunden.
3. Weisen Sie die Zuweisungsressource einem IT Shop Regal als Produkt zu.
4. Weisen Sie dem Regal oder der Leistungsposition der Zuweisungsressource eine Entscheidungsrichtlinie zu.

Bei Bedarf können Sie die Stammdaten der Zuweisungsressource und der Leistungsposition nachbearbeiten.

Die Zuweisungsressource kann im Web Portal wie eine beliebige andere Unternehmensressource bestellt werden. Nach erfolgreicher Zuweisung der Bestellung wird die Person, für welche die Zuweisungsressource bestellt wurde, über interne Vererbungsvorgänge Mitglied der zugehörigen Anwendungsrolle. Ausführliche Informationen zur Bestellung von Zuweisungsressourcen finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

## Verwandte Themen


- Zuweisungsressourcen in den IT Shop aufnehmen auf Seite 71
- Allgemeine Stammdaten für Leistungspositionen auf Seite 23
- Bestellbare Produkte an Regale zuweisen auf Seite 232
- Zuweisungsressourcen einrichten auf Seite 69
- Leistungspositionen erfassen auf Seite 23

# Zuweisungsbestellungen anpassen

Zuweisungsbestellungen mit den Standardprodukten werden per Selbstbedienung automatisch genehmigt. Wenn die Zuweisungsbestellungen durch verantwortliche Entscheider genehmigt werden sollen, weisen Sie den Standard-Zuweisungsressourcen geeignete Entscheidungsrichtlinien zu. Damit durchlaufen auch die Zuweisungsbestellungen ein definiertes Genehmigungsverfahren.

***Um Zuweisungsbestellungen durch verantwortliche Entscheider zu genehmigen***

- Weisen Sie den Leistungspositionen der Standard-Zuweisungsressourcen separate Entscheidungsrichtlinien zu.

  - ODER -

- Weisen Sie dem Regal **Identity Lifecycle** eine beliebige Entscheidungsrichtlinie zu.

Mitunter sollen Zuweisungsbestellungen, abhängig vom bestellten Objekt, verschiedene Genehmigungsverfahren durchlaufen. Beispielsweise sollen Zuweisungen an Abteilungen durch den Manager der Abteilung, Mitgliedschaften in Abteilungen jedoch durch den Manager der Person genehmigt werden. Dafür können Sie eigene Zuweisungsressourcen definieren. Diese Zuweisungsressourcen können Sie an beliebige Regale in ihrem IT Shop zuweisen.

HINWEIS: Um diese Zuweisungsressourcen zu nutzen, sind weitere Anpassungen in der Web Designer Konfiguration notwendig.

***Um Zuweisungsbestellungen unternehmensspezifisch zu konfigurieren:***

1. Erstellen Sie eine neue Zuweisungsressource.
   a. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berechtigungen > Zuweisungsressourcen für IT Shop**.
   b. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
   c. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
   d. Erfassen Sie die Bezeichnung der Zuweisungsressource.
   e. Ordnen Sie eine neue Leistungsposition zu.
   f. Speichern Sie die Änderungen.
2. Weisen Sie die Zuweisungsressource einem IT Shop Regal als Produkt zu.
   a. Wählen Sie die Aufgabe **In IT Shop aufnehmen**.
   b. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** ein Regal zu.
   c. Speichern Sie die Änderungen.
3. Weisen Sie dem Regal oder der Leistungsposition der Zuweisungsressource eine Entscheidungsrichtlinie zu.
4. Konfigurieren Sie im Web Designer die Nutzung der Zuweisungsressource.

   Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Referenzhandbuch für den Web Designer*.

### Detaillierte Informationen zum Thema


- Allgemeine Stammdaten von Zuweisungsressourcen auf Seite 69
- Zuweisungsressourcen in den IT Shop aufnehmen auf Seite 71
- Allgemeine Stammdaten für Leistungspositionen auf Seite 23
- Bestellbare Produkte an Regale zuweisen auf Seite 232
- Entscheidungsrichtlinien zuweisen auf Seite 231


### Verwandte Themen


- Genehmigungsverfahren für IT Shop-Bestellungen auf Seite 87


# Zuweisungen abbestellen

Zuweisungen können, wie alle anderen Produkte, über das Web Portal abbestellt oder bereits bei der Bestellung zeitlich befristet werden. Diese Bestellungen werden mit Ablauf des Gültigkeitszeitraums automatisch abbestellt. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

### Detaillierte Informationen zum Thema


- Zeitlich begrenzte Bestellungen auf Seite 176


# Kunden aus einem Shop entfernen

Wenn ein Kunde Zuweisungen über einen Shop bestellt hat und er zu einem späteren Zeitpunkt als Kunde aus dem Shop entfernt wird, dann wird die Zuweisungsbestellung geschlossen und die Zuweisung entzogen. Zuweisungen an Rollen sollen jedoch gegebenenfalls in diesem Fall erhalten bleiben.

***Um zu verhindern, dass Zuweisungen entzogen werden***

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ReplaceAssignmentRequestOnLeaveCU**.
2. (Optional) Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ReplaceAssignmentRequestOnLeaveCU | UID_PersonFallback**.
   - Erfassen Sie im Eingabefeld **Wert** die `UID_Person` der Person, die als Fallback genutzt werden soll, wenn kein anderer Bestellempfänger ermittelt werden kann.

     Diese Person muss in allen Shops, in denen Zuweisungen bestellt werden können, Kunde sein.
3. Speichern Sie die Änderungen.

4. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berechtigungen > Zuweisungsressourcen für IT Shop**.
5. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Zuweisungsressource und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
6. Aktivieren Sie die Option **Bestellte Zuweisungen bleiben bestehen**.
7. Speichern Sie die Änderungen.

An der Standardzuweisungsressource **Zuweisungen an Rollen** ist die Option standardmäßig aktiviert. Die Konfigurationsparameter sind standardmäßig deaktiviert.

Wenn die Option aktiviert ist und der Bestellempfänger aus dem Kundenknoten entfernt wird, wird die Bestellung nach folgenden Regeln aktualisiert:

1. Wenn an der bestellten Leistungsposition
   - die Option **Bestellung bleibt bei Umzug bestehen** aktiviert ist und
   - der Bestellempfänger und die Leistungsposition in einem anderen Shop vorhanden sind

   wird die Zuweisungsbestellung in diesen Shop umgesetzt. Der Bestellempfänger bleibt erhalten.
2. Wenn der Bestellempfänger auf diese Weise nicht erhalten bleibt, wird ein neuer Bestellempfänger ermittelt.
   a. Der Manager der Geschäftsrolle oder Organisation, die bestellt wurde (`PersonWantsOrg.ObjectKeyOrgUsedInAssign`).
   b. Ein Mitglied der Geschäftsrolle oder Organisation, die bestellt wurde.
   c. Ein Mitglied der zentralen Entscheidergruppe.
   d. Die Person aus dem Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ReplaceAssignmentRequestOnLeaveCU | UID_PersonFallback**.

Die Regeln werden in der angegebenen Reihenfolge angewendet. Die gefundene Person muss Kunde in dem Shop sein.

Wenn keine bestellberechtigte Person gefunden wird oder der Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ReplaceAssignmentRequestOnLeaveCU** deaktiviert ist, wird die Zuweisungsbestellung in eine Direktzuweisung umgewandelt. Wenn für das zugewiesene Produkt an der bestellten Geschäftsrolle oder Organisation die Direktzuweisung nicht zulässig ist, wird die Bestellung abgebrochen und die Zuweisung entfernt.

> HINWEIS: Die Option hat auf die Bestellung von Mitgliedschaften in Rollen und auf Delegierungen keinen Einfluss.
>
> Zuweisungen von Mitgliedschaften bleiben erhalten, wenn der Besteller aus dem Kundenknoten entfernt wird. Sie werden entfernt, wenn der Empfänger der Zuweisungsbestellung aus dem Kundenknoten gelöscht wird.
>
> Delegierungen werden beendet, wenn der Delegierende aus dem Kundenknoten gelöscht wird.

### Verwandte Themen

- Allgemeine Stammdaten von Zuweisungsressourcen auf Seite 69
- Umzug des Kunden oder des Produkts in einen anderen Shop auf Seite 181

# Zuweisungsressourcen einrichten

***Um eine Zuweisungsressource zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berechtigungen > Zuweisungsressourcen für IT Shop**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Zuweisungsressource und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Zuweisungsressource.
4. Speichern Sie die Änderungen.

***Um eine Zuweisungsressource zu erstellen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berechtigungen > Zuweisungsressourcen für IT Shop**.
2. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Zuweisungsressource.
4. Speichern Sie die Änderungen.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Allgemeine Stammdaten von Zuweisungsressourcen auf Seite 69

# Allgemeine Stammdaten von Zuweisungsressourcen

Für eine Zuweisungsressource erfassen Sie folgende allgemeine Stammdaten.

**Tabelle 20: Stammdaten einer Zuweisungsressource**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Zuweisungsressource | Bezeichnung der Zuweisungsressource. |
| Ressourcentyp | Ressourcentyp zur Gruppierung von Zuweisungsressourcen.<br>Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*. |

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| IT Shop | Gibt an, ob die Zuweisungsressource über den IT Shop bestellbar ist. Die Zuweisungsressource kann über das Web Portal von ihren Mitarbeitern bestellt werden und über definierte Genehmigungsverfahren zugeteilt werden.<br>Diese Option kann nicht deaktiviert werden. |
| Verwendung nur im IT Shop | Gibt an, ob die Zuweisungsressource über den IT Shop bestellbar ist. Die Zuweisungsressource kann über das Web Portal von ihren Mitarbeitern bestellt werden und über definierte Genehmigungsverfahren zugeteilt werden. Eine direkte Zuweisung der Zuweisungsressource an Rollen außerhalb des IT Shop ist nicht zulässig.<br>Diese Option kann nicht deaktiviert werden. |
| Leistungsposition | Leistungsposition, über welche die Zuweisungsressource im IT Shop bestellt wird. Weisen Sie eine vorhandene Leistungsposition zu oder legen Sie eine neue Leistungsposition an. |
| Tabelle | Tabelle, in der die Zuweisung erfolgen soll.<br>Zuweisungsbestellungen können auf eine konkrete hierarchische Rolle eingeschränkt werden. Wählen Sie hier die Tabelle, aus der die Rolle ausgewählt werden soll. |
| Objekt | Konkrete hierarchische Rolle, für die Personen eine Mitgliedschaft bestellen können. Pro Rolle kann nur genau eine Zuweisungsressource angelegt werden. |
| Beschreibung | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. |
| Risikoindex | Wert zur Bewertung des Risikos von Zuweisungen der Zuweisungsressource an Personen. Stellen Sie einen Wert im Bereich von **0** bis **1** ein. Das Eingabefeld ist nur sichtbar, wenn der Konfigurationsparameter **QER \| CalculateRiskIndex** aktiviert ist.<br>Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für Risikobewertungen*. |
| Bestellte Zuweisungen bleiben bestehen | Ist die Option aktiviert, werden bestellte Zuweisungen an Rollen in Direktzuweisungen umgewandelt, wenn der Empfänger der Bestellung aus dem Kundenknoten des zugehörigen Shops entfernt wird.<br>Die Option kann nur bearbeitet werden, solange keine Bestellung mit dieser Zuweisungsressource zugewiesen wurde. |
| Freies Feld Nr. 01 ... Freies Feld Nr. 10 | Zusätzliche unternehmensspezifische Informationen. Die Anzeigenamen, Formate und Bildungsregeln für die |

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| | Eingabefelder können Sie mit dem Designer an Ihre Anforderungen anpassen. |

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Leistungspositionen erfassen auf Seite 23
- Kunden aus einem Shop entfernen auf Seite 67

### Verwandte Themen

- Mitgliedschaften in Geschäftsrollen bestellen auf Seite 63
- Mitgliedschaften in Anwendungsrollen bestellen auf Seite 64

## Standard-Zuweisungsressourcen

Der One Identity Manager stellt Standardprodukte für Zuweisungsbestellungen bereit. Diese sind als Standard-Zuweisungsressourcen dem Shop **Identity & Access Lifecycle** zugewiesen.

***Um Standard-Zuweisungsressourcen zu bearbeiten***

- Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berechtigungen > Zuweisungsressourcen für IT Shop > Vordefiniert**.

## Überblick über Zuweisungsressourcen anzeigen

Über diese Aufgabe erhalten Sie einen Überblick über die wichtigsten Informationen zu einer Zuweisungsressource. Dazu zählt die Zugehörigkeit der Zuweisungsressource zu IT Shop-Strukturen.

***Um einen Überblick über eine Zuweisungsressource zu erhalten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berechtigungen > Zuweisungsressourcen für IT Shop**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Zuweisungsressource.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über die Zuweisungsressource**.

## Zuweisungsressourcen in den IT Shop aufnehmen

Mit der Zuweisung einer Zuweisungsressource an ein IT Shop Regal kann sie von den Kunden des Shops bestellt werden.

***Um eine Zuweisungsressource in den IT Shop aufzunehmen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berechtigungen > Zuweisungsressourcen für IT Shop**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Zuweisungsressource.
3. Wählen Sie die Aufgabe **In IT Shop aufnehmen**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Zuweisungsressource an die IT Shop Regale zu.
5. Speichern Sie die Änderungen.

## Zuweisungsressourcen aus dem IT Shop entfernen

***Um eine Zuweisungsressource aus einzelnen Regalen des IT Shops zu entfernen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berechtigungen > Zuweisungsressourcen für IT Shop**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Zuweisungsressource.
3. Wählen Sie die Aufgabe **In IT Shop aufnehmen**.
4. Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die Zuweisungsressource aus den IT Shop Regalen.
5. Speichern Sie die Änderungen.

***Um eine Zuweisungsressource aus allen Regalen des IT Shops zu entfernen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berechtigungen > Zuweisungsressourcen für IT Shop**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Zuweisungsressource.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Entfernen aus allen Regalen (IT Shop)**.
4. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.
5. Klicken Sie **OK**.

   Die Zuweisungsressource wird durch den One Identity Manager Service aus allen Regalen entfernt. Dabei werden sämtliche Zuweisungsbestellungen mit dieser Zuweisungsressource abbestellt.

# Delegierungen

Rollenzuordnung und Verantwortlichkeiten können zeitweilig an andere Personen delegiert werden. Dabei wird zwischen Einzeldelegierungen und Stellvertretungen unterschieden.

- **Stellvertretung**: Delegieren Sie alle Ihre Verantwortlichkeiten für einen festgelegten Bereich an einen Stellvertreter. Es können folgende Bereiche ausgewählt werden:
  - Entscheidungsberechtigung für Bestellungen

    Sobald eine Person als Entscheider für Bestellungen ermittelt wird, wird ihr Stellvertreter als zusätzlicher Entscheider hinzugefügt.
  - Ausnahmegenehmigung bei Regelverletzungen durch Bestellungen

    Sobald eine Person als Ausnahmegenehmiger für Bestellungen ermittelt wird, wird ihr Stellvertreter als zusätzlicher Ausnahmegenehmiger hinzugefügt.
  - Entscheidungsberechtigung in Attestierungsvorgängen

    Sobald eine Person als Attestierer ermittelt wird, wird ihr Stellvertreter als zusätzlicher Attestierer hinzugefügt.
  - Manager von Personen

    Der Stellvertreter eines Personenmanagers wird für alle Manageraufgaben zusätzlich als entscheidungsberechtigt ermittelt. Der Stellvertreter kann beispielsweise Bestellungen für Mitarbeiter auslösen.
  - Manager aller Rollen einer Rollenklasse

    Der Stellvertreter eines Managers von hierarchischen Rollen wird für alle Manageraufgaben zusätzlich als entscheidungsberechtigt ermittelt. Der Stellvertreter kann beispielsweise Zuweisungsbestellungen für eine Geschäftsrolle auslösen.

    Es sind Verantwortlichkeiten für folgende Rollenklassen delegierbar:
    - Abteilungen
    - Kostenstellen
    - Standorte
    - ausgewählte Geschäftsrollenklassen
    - IT Shop Strukturen (Eigentümer)

  Beispiel: Clara Harris delegiert während ihres Urlaubs ihre Verantwortlichkeiten als Manager von Geschäftsrollen mit der Rollenklasse "Projekte 2222" und ihre Entscheidungsberechtigung für Bestellungen an ihren Stellvertreter Jan Bloggs.
  - Eine Stellvertretung kann, im Gegensatz zur Einzeldelegierung, nicht weiterdelegiert werden.
  - An eine Person, die als Haupt- oder Subidentität verbunden ist, und an deaktivierte Personen kann nicht delegiert werden.
- **Einzeldelegierung**: Delegieren Sie Ihre Verantwortlichkeit für eine konkrete Rolle oder Ihre Mitgliedschaft in einer konkreten Geschäfts- oder Anwendungsrolle an eine beliebige Person.

  Beispiel: Ben King delegiert seine Mitgliedschaft in der Geschäftsrolle "Projekt 2222-A" an Jenny Basset.
  - Einzeldelegierungen können weiterdelegiert werden.

Delegierungen werden nach einer Complianceprüfung automatisch genehmigt. Sie können storniert und gelöscht werden. Ausführliche Informationen zur Aufgabendelegierung finden Sie im *One Identity Manager Web Portal Anwenderhandbuch*.

Delegierungen werden beendet, wenn das Gültig-bis-Datum überschritten ist oder der Delegierende aus dem Kundenknoten gelöscht wird.

### Detaillierte Informationen zum Thema


- Einzeldelegierungen vorbereiten auf Seite 74
- Standardprodukte für Delegierungen auf Seite 74
- Delegierungen genehmigen lassen auf Seite 76


# Standardprodukte für Delegierungen

One Identity Manager stellt Standardprodukte für Delegierungen bereit.

**Tabelle 21: Standardprodukte für Delegierungen**

| Leistungsposition | Shop \| Regal | Art der Delegierung |
|---|---|---|
| Stellvertretung (befristet) | Identity & Access Lifecycle \| Identity Lifecycle | Stellvertretung |
| Delegierung | | Einzeldelegierungen |

In der Standardinstallation sind alle aktiven Personen der One Identity Manager-Datenbank Kunden des Shops **Identity & Access Lifecycle**. Damit können alle aktiven Personen Verantwortlichkeiten delegieren.

### Verwandte Themen


- Delegierungen auf Seite 72
- Delegierungen genehmigen lassen auf Seite 76


# Einzeldelegierungen vorbereiten

Durch Einzeldelegierungen werden Verantwortlichkeiten für eine konkrete Rolle oder Mitgliedschaften in einer konkreten Geschäfts- oder Anwendungsrolle zeitweilig an eine beliebige Person abgegeben. Diese Person kann die Verantwortlichkeit oder Mitgliedschaft bei Bedarf weiterdelegieren.

***Um Einzeldelegierungen im One Identity Manager durchführen zu können***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | Delegation**.

  Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

In der Standardinstallation sind die folgenden Objekte delegierbar.

- Verantwortlichkeiten für:
  - Abteilungen
  - Kostenstellen
  - Standorte
  - Geschäftsrollen
  - Personen
  - IT Shop Strukturen (Eigentümer)
- Mitgliedschaften in:
  - Geschäftsrollen
  - Anwendungsrollen

TIPP: Für welche Geschäftsrollen Mitgliedschaften delegierbar sind, legen Sie an den zugehörigen Rollenklassen fest. Diese Möglichkeit steht Ihnen zur Verfügung, wenn das Geschäftsrollenmodul installiert ist.

***Um Einzeldelegierungen für eine Rollenklasse zuzulassen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Geschäftsrollen > Basisdaten zur Konfiguration > Rollenklassen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Rollenklasse.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
4. Aktivieren Sie **Delegierbar**.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Um Rollen oder Verantwortlichkeiten zu delegieren, nutzen Sie das Web Portal. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Web Portal Anwenderhandbuch* und im *One Identity Manager Administrationshandbuch für Geschäftsrollen*.

## Verwandte Themen

- Delegierungen auf Seite 72

# Delegierungen genehmigen lassen

Delegierungen werden nach einer Complianceprüfung automatisch genehmigt. Wenn Delegierungen durch verantwortliche Entscheider genehmigt werden sollen, weisen Sie den Standard-Leistungspositionen geeignete Entscheidungsrichtlinien zu. Damit durchlaufen auch die Delegierungen ein definiertes Genehmigungsverfahren.

***Um Stellvertretungen durch verantwortliche Entscheider zu genehmigen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Vordefiniert**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition **Stellvertretung (befristet)** und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Wählen Sie im Eingabefeld **Entscheidungsrichtlinie** die gewünschte Entscheidungsrichtlinie.
4. Speichern Sie die Änderungen.

***Um Einzeldelegierungen durch verantwortliche Entscheider zu genehmigen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Servicekatalog > Vordefiniert**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Leistungsposition **Delegierung** und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Wählen Sie im Eingabefeld **Entscheidungsrichtlinie** die gewünschte Entscheidungsrichtlinie.
4. Speichern Sie die Änderungen.

### Verwandte Themen


- Delegierungen auf Seite 72
- Standardprodukte für Delegierungen auf Seite 74


# Übernahme vorhandener Benutzerkonten, Zuweisungen und Rollenmitgliedschaften in IT Shop Bestellungen

Bei der Inbetriebnahme des One Identity Manager können Sie für die vorhandenen Benutzerkonten, Mitgliedschaften in Systemberechtigungen, Zuweisungen an Personen und Arbeitsplätze, Zuweisungen an hierarchische Rollen IT Shop Bestellungen erzeugen. Für diese Umsetzungen stellt der One Identity Manager verschiedene Methoden zur Verfügung. Mittels dieser Methoden werden Bestellungen erzeugt, die abgeschlossen und genehmigt sind. Damit sind diese Bestellungen zu einem späteren Zeitpunkt wieder

abbestellbar. Zusätzlich zu den initialen Daten für die Bestellungen, können Sie über jede Methode ein kundenspezifisches Skript ausführen, das weitere kundenspezifische Eigenschaften an einer Bestellung besetzt.

**Tabelle 22: Methoden zur Umwandlung von Direktzuweisungen in Bestellungen**

| Methode | Beschreibung |
|---|---|
| CreateITShopOrder (string CustomScriptName) | Erzeugt aus einer Direktzuweisung eine Bestellung. Diese Methode kann auf alle Tabellen angewendet werden, über die eine `UID_Person` ermittelt werden kann. |
| CreateITShopOrder (string uidOrgProduct, string uidPersonOrdered, string CustomScriptName) | Erzeugt aus einer Zuweisung oder einer Mitgliedschaft eine Zuweisungsbestellung. Diese Methode kann auch auf Tabellen angewendet werden, über die keine `UID_Person` ermittelt werden kann. |
| CreateITShopOrder (string uidOrgProduct, string uidWorkdeskOrdered, string uidPersonOrdered, string CustomScriptName) | Erzeugt aus einer Zuweisung oder einer Mitgliedschaft eine Zuweisungsbestellung und speichert am Bestellvorgang zusätzlich eine `UID_WorkdeskOrdered`. |
| CreateITShopWorkdeskOrder (string uidPerson, string CustomScriptName) | Erzeugt aus einer Direktzuweisung eine Bestellung für einen Arbeitsplatz. Diese Methode kann auf die Tabellen `WorkDeskHasApp`, `WorkDeskHasESet` und `WorkDeskHasDriver` angewendet werden. |

***Um die Methoden auszuführen***

1. Erstellen Sie im Designer mit dem Skripteditor ein Skript, das die gewünschte Methode aufruft.

   Ein Beispielskript für den Aufruf einer Customizermethode in VB-Syntax finden Sie auf dem One Identity Manager-Installationsmedium im Verzeichnis `Modules\QBM\dvd\AddOn\SDK\ScriptSamples\03 Using database objects\11 Call database object methods.vb`. Sie können dieses Beispielskript als Vorlage nutzen, um ein eigenes Skript zum Aufruf der hier beschriebenen Methoden zu erstellen.

2. Führen Sie das Skript aus.

   Sie können dafür den Skripttester des Skripteditors nutzen.

Ausführliche Informationen zum Erstellen von Skripten finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

Wenn im Methodenaufruf ein kundenspezifisches Skript mitgegeben wird, dann wird dieses Skript ausgeführt, unmittelbar bevor die Bestellung in der Datenbank gespeichert wird.

**Beispiel für ein kundenspezifisches Skript**

```
Public Sub CCC_AddCustomPropToRequest(ByRef dbSource As IEntity, ByRef
dbPWO As IEntity)
 'Populate values in PWO:
 dbPWO.PutValue("OrderReason", "Group membership assignment converted to
IT Shop request automatically.")
 End Sub
```

- `dbSource`: Bezieht sich auf das Quellobjekt. Beispielsweise `ADSAccountInADSGroup`, wenn Mitgliedschaften in Active Directory Gruppen in Bestellungen umgewandelt werden sollen.
- `dbPWO`: Bezieht sich auf die zu erzeugende Bestellung.

# Bestellungen für Personen erzeugen

Bestellungen für Personen oder Mitgliedschaften in Systemberechtigungen werden mit der Methode `CreateITShopOrder (string CustomScriptName)` erzeugt. Damit die Bestellungen erzeugt werden können, muss der IT Shop entsprechend vorbereitet sein.

***Um Bestellungen aus Direktzuweisungen an Personen oder Mitgliedschaften in Systemberechtigungen zu erzeugen***

1. Bereiten Sie die Unternehmensressourcen oder Systemberechtigungen für die Verwendung im IT Shop vor.
2. Weisen Sie die Unternehmensressourcen oder Systemberechtigungen innerhalb des IT Shops einem Regal zu.
3. Verbinden Sie jedes Benutzerkonto, für dessen Mitgliedschaften Bestellungen erzeugt werden sollen, mit einer Person.
4. Nehmen Sie die Personen als Kunden in die Shops auf, zu denen die Unternehmensressourcen oder Systemberechtigungen als Produkte zugewiesen sind.
5. (Optional) Erstellen Sie ein Skript, das weitere Eigenschaften der Bestellungen besetzt.
   - Übergeben Sie den Skriptnamen als Parameter `CustomScriptName` an die Methode.
6. Erstellen Sie ein Skript, das die Methode `CreateITShopOrder (string CustomScriptName)` für die betroffenen Tabellen ausführt.

Der One Identity Manager erzeugt folgendermaßen die Bestellungen aus Direktzuweisungen an Personen:

1. Ermitteln der Personen und ihrer zugewiesenen Unternehmensressourcen.
2. Ermitteln des Shops, dem die Unternehmensressourcen und die Personen zugewiesen sind.
3. Erzeugen der Bestellungen mit initialen Daten.
4. Ausführen kundenspezifischer Skripte.
5. Speichern der Bestellungen (Eintrag in Tabelle `PersonWantsOrg`).
6. Zuweisen der Personen zur Produktstruktur (Eintrag in der Tabelle `PersonInITShopOrg`).
7. Umwandeln der direkten Zuweisungen in indirekte Zuweisungen der Unternehmensressourcen an die Personen (zum Beispiel in der Tabelle `PersonHasQERResource`).

Der One Identity Manager erzeugt folgendermaßen die Bestellungen für Mitgliedschaften in Systemberechtigungen:

1. Ermitteln der Benutzerkonten und ihrer Mitgliedschaften.
2. Ermitteln der betroffenen Personen.
3. Ermitteln des Shops, dem die Personen und Systemberechtigungen zugewiesen sind.
4. Erzeugen der Bestellungen mit initialen Daten.
5. Ausführen kundenspezifischer Skripte.
6. Speichern der Bestellungen (Eintrag in Tabelle `PersonWantsOrg`).
7. Zuweisen der Personen zur Produktstruktur (Eintrag in der Tabelle `PersonInITShopOrg`).
8. Umwandeln der direkten Mitgliedschaften in indirekte Mitgliedschaften für die betroffenen Benutzerkonten (zum Beispiel in der Tabelle `ADSAccountInADSGroup`).

### Verwandte Themen

- Vorbereitung der Produkte zur Bestellung auf Seite 21

# Bestellungen für Benutzerkonten erzeugen

Um Benutzerkonten an Personen zuzuweisen, verwendet der One Identity Manager Kontendefinitionen. Für bestehende Benutzerkonten, die mit Personen verbunden sind, können die passenden Kontendefintionen über den IT Shop bestellt werden. Um solche Bestellungen zu erzeugen, kann die Methode `CreateITShopOrder (string CustomScriptName)` genutzt werden. Diese Methode kann auf alle Benutzerkontentabellen (beispielsweise `ADSAccount` oder `SAPUser`) und auf die Tabellen `ADSContact`, `EX0MailBox`, `EX0MailContact` und `EX0MailUser` angewendet werden.

Damit die Bestellungen erzeugt werden können, muss der IT Shop entsprechend vorbereitet sein.

***Um Bestellungen für Benutzerkonten zu erzeugen***

1. Erstellen Sie eine Kontendefinition für das Zielsystem. Weisen Sie die Kontendefinition dem Zielsystem zu.

   Diese Kontendefinition wird für alle Benutzerkonten genutzt, an denen keine Kontendefinition eingetragen ist. Wenn allen Benutzerkonten bereits eine Kontendefinition zugeordnet ist, kann dieser Schritt entfallen.
2. Bereiten Sie die Kontendefinition für die Verwendung im IT Shop vor.
3. Weisen Sie die Kontendefinition innerhalb des IT Shops einem Regal zu.
4. Verbinden Sie die Benutzerkonten mit einer Person, sofern noch keine Person zugeordnet ist.
5. Nehmen Sie die Personen als Kunden in die Shops auf, zu dem die Kontendefinition als Produkt zugewiesen ist.
6. (Optional) Erstellen Sie ein Skript, das weitere Eigenschaften der Bestellungen besetzt.
   - Übergeben Sie den Skriptnamen als Parameter `CustomScriptName` an die Methode.
7. Erstellen Sie ein Skript, das die Methode für die betroffenen Tabellen ausführt.

Der One Identity Manager erzeugt folgendermaßen die Bestellungen für Benutzerkonten:

1. Ermitteln der gültigen Kontendefinition.

   Wenn dem Benutzerkonto bereits eine Kontendefinition zugeordnet ist, wird diese genutzt. Andernfalls wird die Kontendefinition des Zielsystems genutzt.
2. Ermitteln der betroffenen Personen.
3. Ermitteln des Shops, dem die Personen und die Kontendefinition zugewiesen sind.
4. Erzeugen der Bestellungen mit initialen Daten.
5. Ausführen kundenspezifischer Skripte.
6. Speichern der Bestellungen (Eintrag in Tabelle `PersonWantsOrg`).
7. Zuweisen der Personen zur Produktstruktur (Eintrag in der Tabelle `PersonInITShopOrg`).
8. Umwandeln der eventuell vorhandenen direkten Zuordnungen der Kontendefinition in indirekte Zuordnungen (Eintrag in der Tabelle `PersonHasTSBAccountDef`).

### Verwandte Themen

- Vorbereitung der Produkte zur Bestellung auf Seite 21

# Bestellungen für Arbeitsplätze erzeugen

Bestellungen für Arbeitsplätze werden mit der Methode `CreateITShopWorkdeskOrder (string uidPerson, string CustomScriptName)` erzeugt. Damit die Bestellungen erzeugt

werden können, muss der IT Shop entsprechend vorbereitet sein.

***Um Bestellungen aus Zuweisungen an Arbeitsplätze zu erzeugen***

1. Bereiten Sie die Unternehmensressourcen (Software, Systemrollen oder Treiber) für die Verwendung im IT Shop vor.
2. Weisen Sie die Unternehmensressourcen innerhalb des IT Shops einem Regal zu.
3. Wählen Sie eine Person als Besteller für die Zuweisungen an die Arbeitsplätze.
   - Übergeben Sie die `UID_Person` dieser Person als Parameter `uidPerson` an die Methode.
4. Nehmen Sie die ausgewählte Person als Kunden in die Shops auf, zu denen die Unternehmensressourcen als Produkte zugewiesen sind.
5. (Optional) Erstellen Sie ein Skript, das weitere Eigenschaften der Bestellungen besetzt.
   - Übergeben Sie den Skriptnamen als Parameter `CustomScriptName` an die Methode.
6. Erstellen Sie ein Skript, das die Methode `CreateITShopWorkdeskOrder (string uidPerson, string CustomScriptName)` für die betroffenen Tabellen ausführt.

Der One Identity Manager erzeugt folgendermaßen die Bestellungen für Arbeitsplätze aus vorhandenen Zuweisungen:

1. Ermitteln der Arbeitsplätze und ihre zugewiesenen Unternehmensressourcen.
2. Ermitteln des Bestellers aus dem Parameter `uidPerson`.
3. Ermitteln des Shops, dem die Unternehmensressourcen und der Besteller zugewiesen sind.
4. Erzeugen der Bestellungen mit initialen Daten.
5. Ausführen kundenspezifischer Skripte.
6. Speichern der Bestellungen (Eintrag in Tabelle `PersonWantsOrg`).
7. Zuweisen der Personen zur Produktstruktur (Eintrag in der Tabelle `PersonInITShopOrg`).
8. Umwandeln der direkten Zuweisungen in indirekte Zuweisungen der Unternehmensressourcen an die Arbeitsplätze (zum Beispiel in der Tabelle `WorkDeskHasApp`).

TIPP: Um beim Erzeugen eines Arbeitsplatz eine Person zu erstellen, die als Besteller genutzt werden kann, aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **Hardware | Workdesk | WorkdeskAutoPerson**. Es werden folgende Eigenschaften für das Personenobjekt verwendet:

- Nachname: **Bezeichnung des Arbeitsplatzes** (`Ident_Workdesk`)
- Vorname: **Machine**
- Identitätstyp: **Maschinenidentität** (`Machine`)

Wenn der Arbeitsplatz gelöscht wird, wird das zugehörige Personenobjekt ebenfalls gelöscht.

### Verwandte Themen

- Vorbereitung der Produkte zur Bestellung auf Seite 21

# Zuweisungsbestellungen erzeugen

Zuweisungsbestellungen können für bestehende Zuweisungen von Unternehmensressourcen an hierarchische Rollen und für Mitgliedschaften von Personen, Geräten oder Arbeitsplätzen in hierarchischen Rollen erzeugt werden. Dafür stehen die folgenden Methoden zur Verfügung.

**Tabelle 23: Methoden zur Umwandlung von Direktzuweisungen in Zuweisungsbestellungen**

| Methode | Beschreibung |
|---|---|
| CreateITShopOrder (string uidOrgProduct, string uidPersonOrdered, string CustomScriptName) | Erzeugt aus einer Zuweisung oder einer Mitgliedschaft eine Zuweisungsbestellung. Diese Methode kann auch auf Tabellen angewendet werden, über die keine `UID_Person` ermittelt werden kann. |
| CreateITShopOrder (string uidOrgProduct, string uidWorkdeskOrdered, string uidPersonOrdered, string CustomScriptName) | Erzeugt aus einer Zuweisung oder einer Mitgliedschaft eine Zuweisungsbestellung und speichert am Bestellvorgang zusätzlich eine `UID_WorkdeskOrdered`. |

Damit die Bestellungen erzeugt werden können, muss der IT Shop entsprechend vorbereitet sein.

***Um Zuweisungsbestellungen aus Direktzuweisungen an hierarchische Rollen und Rollenmitgliedschaften zu erzeugen***

1. Wählen Sie eine Zuweisungsressource aus dem Regal **IT Shop > Identity & Access Lifecycle > Regal: Identity Lifecycle** aus.
   - Übergeben Sie die `UID_ITShopOrg` dieses Produkts als Parameter `uidOrgProduct` an die Methode.
2. Wählen Sie eine Person aus dem Kundenknoten des Shops **IT Shop > Identity & Access Lifecycle** als Besteller für die Zuweisungsbestellung aus.
   - Übergeben Sie die `UID_Person` dieser Person als Parameter `uidPersonOrdered` an die Methode.

3. (Optional) Erstellen Sie ein Skript, das weitere Eigenschaften der Bestellungen besetzt.
    - Übergeben Sie den Skriptnamen als Parameter `CustomScriptName` an die Methode.
4. Erstellen Sie ein Skript, das die Methode `CreateITShopOrder (string uidOrgProduct, string uidPersonOrdered, string CustomScriptName)` für die betroffenen Tabellen ausführt.

TIPP: Sie können auch eine eigene Zuweisungsressource erstellen und diese an ein Regal in einem beliebigen Shop zuweisen. Wählen Sie eine Person aus dem Kundenknoten dieses Shops als Besteller für die Zuweisungsbestellung. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisungsbestellungen anpassen auf Seite 66.

Der One Identity Manager erzeugt folgendermaßen die Zuweisungsbestellungen aus vorhandenen Zuweisungen an hierarchische Rollen:

1. Ermitteln der hierarchischen Rollen und ihrer zugewiesenen Unternehmensressourcen oder Mitglieder (Personen, Geräte oder Arbeitsplätze).
2. Ermitteln des Bestellers aus dem Parameter `uidPersonOrdered`.
3. Ermitteln der Zuweisungsressource aus dem Parameter `uidOrgProduct`.
4. Ermitteln des Shops, dem die Zuweisungsressource und der Besteller zugewiesen sind.
5. Erzeugen der Bestellungen mit initialen Daten.
6. Ausführen kundenspezifischer Skripte.
7. Speichern der Bestellungen (Eintrag in Tabelle `PersonWantsOrg`).
8. Umwandeln der direkten Zuweisungen der Unternehmensressourcen an die hierarchischen Rollen in indirekte Zuweisungen (zum Beispiel in der Tabelle `DepartmentHasQERResource`). Umwandeln der direkten Mitgliedschaften in den hierarchischen Rollen in indirekte Mitgliedschaften (zum Beispiel in der Tabelle `PersonInDepartment`).

Soll die Zuweisungsbestellung für einen Arbeitsplatz erzeugt werden, übergeben Sie der Methode zusätzlich die `UID_WorkDesk` des Arbeitsplatzes als Parameter `uidWorkdeskOrdered`. Die Methode speichert diese UID als `UID_WorkdeskOrdered` in der Bestellung (Tabelle `PersonWantsOrg`).

## Detaillierte Informationen zum Thema

- Standardprodukte für Zuweisungsbestellungen auf Seite 61

## Verwandte Themen

- Vorbereitung der Produkte zur Bestellung auf Seite 21

# Systemberechtigungen automatisch in den IT Shop aufnehmen

Mit den folgenden Schritten können Systemberechtigungen automatisch in den IT Shop aufgenommen werden. Die Synchronisation sorgt dafür, dass die Systemberechtigungen in den IT Shop aufgenommen werden. Bei Bedarf können Sie die Synchronisation im Synchronization Editor sofort starten. Systemberechtigungen, die im One Identity Manager neu erstellt werden, werden ebenfalls automatisch in den IT Shop aufgenommen.

***Um Systemberechtigungen automatisch in den IT Shop aufzunehmen***

1. Abhängig von den vorhandenen Modulen, aktivieren Sie im Designer die Konfigurationsparameter für die automatische Aufnahme von Systemberechtigungen in den IT Shop.

   Beispiel: **QER | ITShop | AutoPublish | ADSGroup** und **QER | ITShop | AutoPublish | ADSGroup | ExcludeList**

   Liste der relevanten Konfigurationsparameter

   - Für unwirksame Azure Active Directory Dienstpläne:

     QER | ITShop | AutoPublish | AADDeniedServicePlan

     QER | ITShop | AutoPublish | AADDeniedServicePlan | ExcludeList
   - Für Azure Active Directory Gruppen:

     QER | ITShop | AutoPublish | AADGroup

     QER | ITShop | AutoPublish | AADGroup | ExcludeList
   - Für Azure Active Directory Abonnements:

     QER | ITShop | AutoPublish | AADSubSku

     QER | ITShop | AutoPublish | AADSubSku | ExcludeList
   - Für Active Directory Gruppen:

     QER | ITShop | AutoPublish | ADSGroup

     QER | ITShop | AutoPublish | ADSGroup | ExcludeList

     QER | ITShop | AutoPublish | ADSGroup | AutoFillDisplayName

     Wenn Active Roles Self-Service Manager eingesetzt wird:

     TargetSystem | ADS | ARS_SSM
   - Für Exchange Online E-Mail aktivierte Verteilergruppen

     QER | ITShop | AutoPublish | O3EDL

     QER | ITShop | AutoPublish | O3EDL | ExcludeList
   - Für Office 365 Gruppen:

     QER | ITShop | AutoPublish | O3EUnifiedGroup

QER | ITShop | AutoPublish | O3EUnifiedGroup | ExcludeList

- Für Microsoft Teams Teams:

  QER | ITShop | AutoPublish | O3TTeam

  QER | ITShop | AutoPublish | O3TTeam | ExcludeList

- Für PAM Benutzergruppen:

  QER | ITShop | AutoPublish | PAGUsrGroup

  QER | ITShop | AutoPublish | PAGUsrGroup | ExcludeList

- Für SharePoint Gruppen:

  QER | ITShop | AutoPublish | SPSGroup

  QER | ITShop | AutoPublish | SPSGroup | ExcludeList

2. Kompilieren Sie die Datenbank.

Die Systemberechtigungen werden ab diesem Zeitpunkt automatisch in den IT Shop aufgenommen.

Folgende Schritte werden bei der Aufnahme einer Systemberechtigung in den IT Shop automatisch ausgeführt.

1. Es wird eine Leistungsposition für die Systemberechtigung ermittelt.

   Für jede Systemberechtigung wird die Leistungsposition geprüft und bei Bedarf angepasst. Die Bezeichnung der Leistungsposition entspricht der Bezeichnung der Systemberechtigung.

   - Für Systemberechtigungen mit Leistungsposition wird die Leistungsposition angepasst.
   - Systemberechtigungen ohne Leitungsposition erhalten eine neue Leistungsposition.

2. Die Leistungsposition wird einer der Standard-Servicekategorien zugeordnet.
3. Es wird eine Anwendungsrolle für Produkteigner ermittelt und der Leistungsposition zugeordnet. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im jeweiligen Administrationshandbuch für die Anbindung einer Zielsystemumgebung.

   Die Produkteigner können Bestellungen von Mitgliedschaften in diesen Systemberechtigungen genehmigen.

4. Die Systemberechtigung wird mit der Option **IT Shop** gekennzeichnet und dem entsprechenden IT Shop Regal im Shop **Identity & Access Lifecycle** zugewiesen.

Anschließend können die Kunden des Shops Mitgliedschaften in Systemberechtigungen über das Web Portal bestellen.

HINWEIS: Wenn eine Systemberechtigung endgültig aus der One Identity Manager-Datenbank gelöscht wird, wird auch die zugehörige Leistungsposition gelöscht.

## Verwandte Themen


- Leistungspositionen erfassen auf Seite 23
- Ungenutzte Anwendungsrollen für Produkteigner löschen auf Seite 86

- Produkteigner auf Seite 225

# Ungenutzte Anwendungsrollen für Produkteigner löschen

Da bei der automatischen Übernahme von Gruppen in den IT Shop für jeden Kontomanager einer Gruppe eine eigene Anwendungsrolle angelegt wird, wird die Liste der Anwendungsrollen für Produkteigner schnell unübersichtlich. Wenn Gruppen gelöscht werden, werden diese Anwendungsrollen gegebenenfalls nicht mehr benötigt.

Nicht benötigte Anwendungsrollen für Produkteigner können über einen zeitgesteuerten Prozessauftrag gelöscht werden. Dabei werden alle Anwendungsrollen aus der Datenbank gelöscht, für die Folgendes gilt:

- Die übergeordnete Anwendungsrolle ist **Request & Fulfillment | IT Shop | Produkteigner**.
- Die Anwendungsrolle ist keiner Leistungsposition zugeordnet.
- Die Anwendungsrolle ist keiner Servicekategorie zugeordnet.
- Die Anwendungsrolle hat keine Mitglieder.

***Um nicht benötigte Anwendungsrollen mit Mitgliedern anzuzeigen***

- Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Fehlerdiagnose > Verwaiste Produkeigner**.

***Um Anwendungsrollen automatisiert zu löschen***

- Konfigurieren und aktivieren Sie im Designer den Zeitplan **Bereinigen der Anwendungsrolle Request & Fulfillment | IT Shop | Produkteigner**.

HINWEIS: Wenn Sie unterhalb der Anwendungsrolle **Request & Fulfillment | IT Shop | Produkteigner** eigene Anwendungsrollen eingerichtet haben, die Sie für kunden-spezifische Anwendungsfälle (Tabellen) nutzen, dann prüfen Sie, ob diese automatisch gelöscht werden dürfen. Andernfalls deaktivieren Sie den Zeitplan **Bereinigen der Anwendungsrolle Request & Fulfillment | IT Shop | Produkteigner**.

## Verwandte Themen

- Systemberechtigungen automatisch in den IT Shop aufnehmen auf Seite 84
- Produkteigner auf Seite 225

2

# Genehmigungsverfahren für IT Shop-Bestellungen

Alle Bestellungen im IT Shop durchlaufen ein definiertes Genehmigungsverfahren. Während dieses Genehmigungsverfahrens entscheiden autorisierte Personen positiv oder negativ über die Zuweisung des Produktes. Diese Genehmigungsverfahren können Sie variabel gestalten und somit an Ihre unternehmensspezifischen Richtlinien anpassen.

Für Genehmigungsverfahren definieren Sie Entscheidungsrichtlinien und Entscheidungsworkflows. In Entscheidungsrichtlinien legen Sie fest, welche Entscheidungsworkflows auf eine Bestellung angewendet werden sollen. Über Entscheidungsworkflows ermitteln Sie, welche Person, zu welchem Zeitpunkt einer Bestellung die Bestellung genehmigen oder ablehnen kann. Ein Entscheidungsworkflow kann mehrere Entscheidungsebenen und diese mehrere Entscheidungsschritte enthalten, wenn beispielsweise mehrere Hierarchien der Leitungsebene über eine Bestellung entscheiden müssen. In jedem Entscheidungsschritt werden über spezielle Entscheidungsverfahren die verantwortlichen Entscheider ermittelt.

In der Standardinstallation sind dem Shop **Identity & Access Lifecycle** verschiedene Standard-Entscheidungsrichtlinien zugewiesen. Damit durchlaufen die Bestellungen aus diesem Shop vordefinierte Genehmigungsverfahren. Sollen Bestellungen aus diesem Shop kundenspezifische Genehmigungsverfahren durchlaufen, weisen Sie dem Shop, dem Regal oder den Leistungspositionen des Regals **Identity & Access Lifecycle** kundenspezifische Entscheidungsrichtlinien zu.

### Detaillierte Informationen zum Thema


- Entscheidungsrichtlinien für Bestellungen auf Seite 88
- Entscheidungsworkflows für Bestellungen auf Seite 92
- Entscheidungsebenen bearbeiten auf Seite 97
- Standard-Entscheidungsverfahren auf Seite 110

# Entscheidungsrichtlinien für Bestellungen

Über Entscheidungsrichtlinien ermittelt der One Identity Manager die Entscheider für die einzelnen Bestellvorgänge.

***Um eine Entscheidungsrichtlinie zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Entscheidungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Entscheidungsrichtlinie und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - ODER -

   Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Entscheidungsrichtlinie.
4. Speichern Sie die Änderungen.

# Allgemeine Stammdaten einer Entscheidungsrichtlinie

Folgende Stammdaten erfassen Sie für eine Entscheidungsrichtlinie. Für eine neue Entscheidungsrichtlinie erfassen Sie mindestens Daten in den Pflichteingabefeldern.

**Tabelle 24: Allgemeine Stammdaten einer Entscheidungsrichtlinie**

| Stammdaten | Bedeutung |
|---|---|
| Entscheidungsrichtlinie | Bezeichnung der Entscheidungsrichtlinie. |
| Rollentyp | Rollentyp, um die Vererbung von Entscheidungsrichtlinien innerhalb einer IT Shop-Lösung festzulegen. Die benötigten Rollentypen legen Sie in der Kategorie **IT Shop \| Basisdaten zur Konfiguration \| Rollentypen** an. |
| Priorität | Numerisch ganze Zahl mit maximal einer Stelle.<br>Für den Fall, dass nach den beschriebenen Regeln mehrere Entscheidungsrichtlinien gleichzeitig als gültig erkannt werden, wird anhand der Priorität entschieden, welche Entscheidungsrichtlinie anzuwenden ist. Höchste Priorität hat die größte Zahl. |
| Entscheidungsworkflow | Workflow, durch den die Entscheider ermittelt werden, wenn ein Produkt neu bestellt wird. |

| Stammdaten | Bedeutung |
|---|---|
| | Wählen Sie einen beliebigen Entscheidungsworkflow aus der Auswahlliste oder klicken Sie , um einen neuen Entscheidungsworkflow einzurichten. |
| Verlängerungsworkflow | Entscheidungsworkflow, durch den die Entscheider ermittelt werden, wenn ein bestelltes Produkt verlängert wird.<br>Wählen Sie einen beliebigen Entscheidungsworkflow aus der Auswahlliste oder klicken Sie , um einen neuen Entscheidungsworkflow einzurichten.<br>Wenn kein Verlängerungsworkflow angegeben ist, wird bei Verlängerung einer Bestellung der Entscheidungsworkflow der Bestellung genutzt (`UID_SubMethodOrderProduct`). |
| Abbestellworkflow | Entscheidungsworkflow, durch den die Entscheider ermittelt werden, wenn ein bestelltes Produkt abbestellt wird.<br>Wählen Sie einen beliebigen Entscheidungsworkflow aus der Auswahlliste oder klicken Sie , um einen neuen Entscheidungsworkflow einzurichten.<br>Wenn kein Abbestellworkflow angegeben ist, wird die Abbestellung sofort genehmigt. |
| Mailvorlagen | Mailvorlage, die für die Erzeugung von E-Mail Benachrichtigungen bei Genehmigung, Ablehnung, Verlängerung, Abbestellung, Fristablauf oder Abbruch einer Bestellung verwendet wird. |
| Beschreibung | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. |

### Detaillierte Informationen zum Thema


- Ermitteln der wirksamen Entscheidungsrichtlinie auf Seite 107
- Rollentypen für den IT Shop auf Seite 220
- Entscheidungsworkflows einrichten auf Seite 96
- Benachrichtigungen im Bestellprozess auf Seite 186


# Standard-Entscheidungsrichtlinien

Der One Identity Manager liefert standardmäßig Entscheidungsrichtlinien aus. Diese Entscheidungsrichtlinien werden in den Genehmigungsverfahren des Shops **Identity & Access Lifecycle** genutzt. An Standard-Entscheidungsrichtlinien können Sie Mailvorlagen für Benachrichtigungen im Bestellprozess hinterlegen und eine Priorität festlegen.

***Um Standard-Entscheidungsrichtlinien zu bearbeiten***

- Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop | Basisdaten zur Konfiguration | Entscheidungsrichtlinien | Vordefiniert**.

# Zusätzliche Aufgaben für Entscheidungsrichtlinien

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

## Überblick über die Entscheidungsrichtlinie

Auf dem Überblicksformular erhalten Sie auf einen Blick die wichtigsten Informationen zu einer Entscheidungsrichtlinie.

***Um einen Überblick über eine Entscheidungsrichtlinie zu erhalten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop | Basisdaten zur Konfiguration | Entscheidungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Entscheidungsrichtlinie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über die Entscheidungsrichtlinie**.

## In IT Shop aufnehmen

Entscheidungsrichtlinien können Sie an Shops, Shoppingcenter oder Regale zuweisen. Die zugewiesene Entscheidungsrichtlinie wird auf alle Bestellungen aus dem jeweiligen IT Shop-Knoten angewendet, wenn an untergeordnete IT Shop-Knoten keine Entscheidungsrichtlinien zugewiesen sind. Weitere Informationen finden Sie unter Ermitteln der wirksamen Entscheidungsrichtlinie auf Seite 107.

***Um eine Entscheidungsrichtlinie an Shops, Shoppingcenter oder Regale zuzuweisen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop | Basisdaten zur Konfiguration | Entscheidungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Entscheidungsrichtlinie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **In IT Shop aufnehmen**.

   Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Shops, Shoppingcenter oder Regale zu.

TIPP: Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Shops, Shoppingcenter oder Regale entfernen.

***Um eine Zuweisung zu entfernen***

Wählen Sie den Shop, das Shoppingcenter oder das Regal und doppelklicken Sie ✓.

4. Speichern Sie die Änderungen.

# Auf Fehler untersuchen

Wenn Sie eine Entscheidungsrichtlinie bearbeitet haben, sollten Sie diese auf ihre Gültigkeit prüfen. Dabei wird geprüft, ob die Entscheidungsschritte in den Entscheidungsworkflows in ihrer Kombination zulässig sind. Unzulässige Entscheidungsschritte werden im Fehlermeldungsfenster ausgegeben.

***Um eine Entscheidungsrichtlinie zu prüfen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Entscheidungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Entscheidungsrichtlinie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Auf Fehler untersuchen**.

# Entscheidungsworkflows bearbeiten

Hier können Sie die Entscheidungsworkflows, die der Entscheidungsrichtlinie zugeordnet sind, bearbeiten.

***Um die zugeordneten Entscheidungsworkflows zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop | Basisdaten zur Konfiguration | Entscheidungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Entscheidungsrichtlinie.
3. Um den Entscheidungsworkflow für Bestellungen zu bearbeiten, wählen Sie die Aufgabe **1. Entscheidungsworkflow bearbeiten**.
4. Um den Verlängerungsworkflow zu bearbeiten, wählen Sie die Aufgabe **2. Entscheidungsworkflow bearbeiten**.
5. Um den Abbestellworkflow zu bearbeiten, wählen Sie die Aufgabe **3. Entscheidungsworkflow bearbeiten**.
6. Der Workfloweditor wird geöffnet.

## Detaillierte Informationen zum Thema

- Arbeiten mit dem Workfloweditor auf Seite 92

# Entscheidungsworkflows für Bestellungen

Damit die Entscheider ermittelt werden können, müssen Sie den Entscheidungsrichtlinien einen Entscheidungsworkflow zuordnen. In einem Entscheidungsworkflow legen Sie Entscheidungsverfahren, die Anzahl der Entscheider und eine Bedingung für die Auswahl der Entscheider fest.

Entscheidungsworkflows erstellen und bearbeiten Sie mit dem Workfloweditor.

***Um einen Entscheidungsworkflow zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Entscheidungsworkflows**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Entscheidungsworkflow und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - ODER -

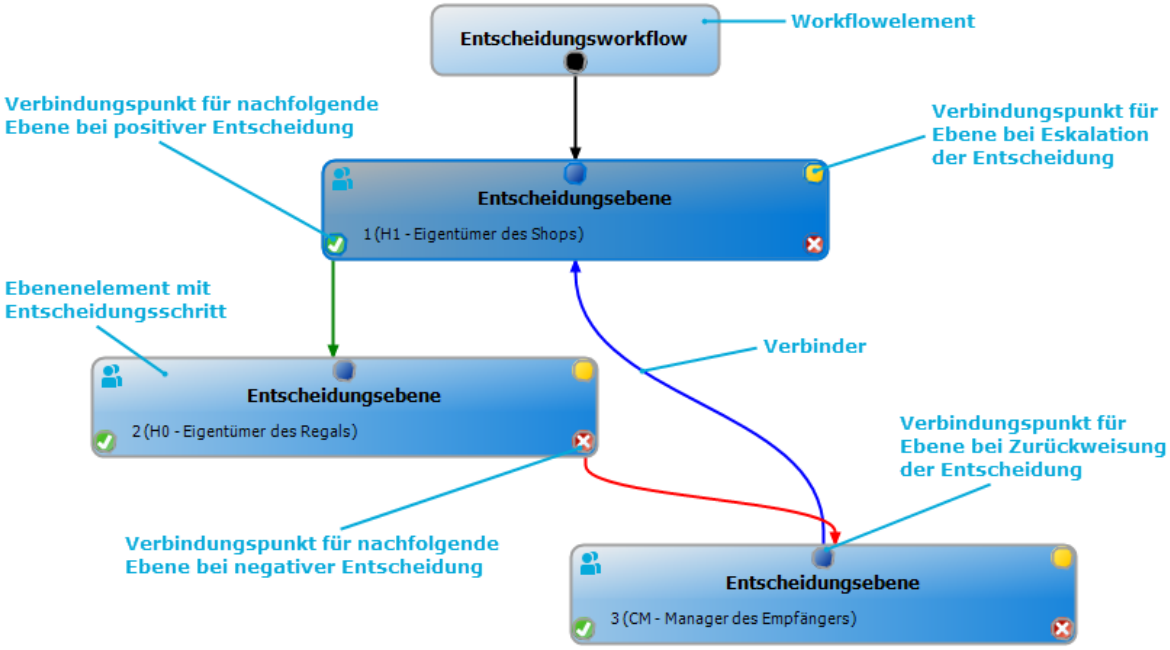
   Klicken Sie in der Ergebnisliste .

   Der Workfloweditor wird geöffnet.
3. Bearbeiten Sie den Entscheidungsworkflow.
4. Speichern Sie die Änderungen.

# Arbeiten mit dem Workfloweditor

Entscheidungsworkflows erstellen und bearbeiten Sie mit dem Workfloweditor. Der Workfloweditor erlaubt die Verkettung von Entscheidungsebenen. Mehrstufige Genehmigungsverfahren werden grafisch anschaulich dargestellt.

**Abbildung 4: Workfloweditor**




Im Workfloweditor werden die Entscheidungsebenen und die Entscheidungsschritte eines Entscheidungsworkflows über spezielle Steuerelemente dargestellt und bearbeitet. Der Workfloweditor verfügt über eine eigene Toolbox. Die Methoden der Toolbox werden abhängig von ihrer Anwendbarkeit auf das ausgewählte Steuerelement aktiviert und deaktiviert. Die Layoutposition der Steuerelemente im Workfloweditor können Sie mausgesteuert verändern oder automatisch anordnen lassen.

**Tabelle 25: Einträge in der Toolbox**

| Steuerelement | Methode | Bedeutung |
|---|---|---|
| Workflow | Bearbeiten | Die Eigenschaften des Entscheidungsworkflows werden bearbeitet. |
| | Automatisch anordnen | Die Workflowelemente werden automatisch angeordnet. Damit wird das Layout des Workflows neu bestimmt. |
| Entscheidungsebenen | Hinzufügen | Eine neue Entscheidungsebene wird zum Workflow hinzugefügt. |
| | Bearbeiten | Die Eigenschaften der Entscheidungsebene werden bearbeitet. |
| | Löschen | Die Entscheidungsebene wird gelöscht. |
| Entscheidungsschritte | Hinzufügen | Ein neuer Entscheidungsschritt wird zur Entscheidungsebene hinzugefügt. |

| Steuerelement | Methode | Bedeutung |
|---|---|---|
| | Bearbeiten | Die Eigenschaften des Entscheidungsschrittes werden bearbeitet. |
| | Löschen | Der Entscheidungsschritt wird gelöscht. |
| Zuordnungen | Positiv entfernen | Der Verbinder **Genehmigung** der ausgewählten Entscheidungsebene wird gelöscht. |
| | Negativ entfernen | Der Verbinder **Ablehnung** der ausgewählten Entscheidungsebene wird gelöscht. |
| | Umleitung entfernen | Der Verbinder **Umleitung** der ausgewählten Entscheidungsebene wird gelöscht. |
| | Eskalation entfernen | Der Verbinder **Eskalation** der ausgewählten Entscheidungsebene wird gelöscht. |

Jedes der Steuerelemente besitzt ein Eigenschaftsfenster, über das Sie die Daten des Entscheidungsworkflows, der Entscheidungsebene oder des Entscheidungsschrittes bearbeiten. Das Eigenschaftsfenster öffnen Sie über die Methode **Toolbox > <Steuerelement> > Bearbeiten**.

Um ein Steuerelement zu löschen, markieren Sie das Element und wählen Sie die Methode **Toolbox > <Steuerelement> > Löschen**.

Die einzelnen Elemente verketten Sie über Verbinder miteinander. Die Verbindungspunkte aktivieren Sie mausgesteuert. Bei der Auswahl eines Verbindungspunktes wechselt der Mauszeiger zum Pfeilsymbol. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie einen Verbinder von einem Verbindungspunkt zum zweiten Verbindungspunkt.

**Abbildung 5: Verbinder im Entscheidungsworkflow**

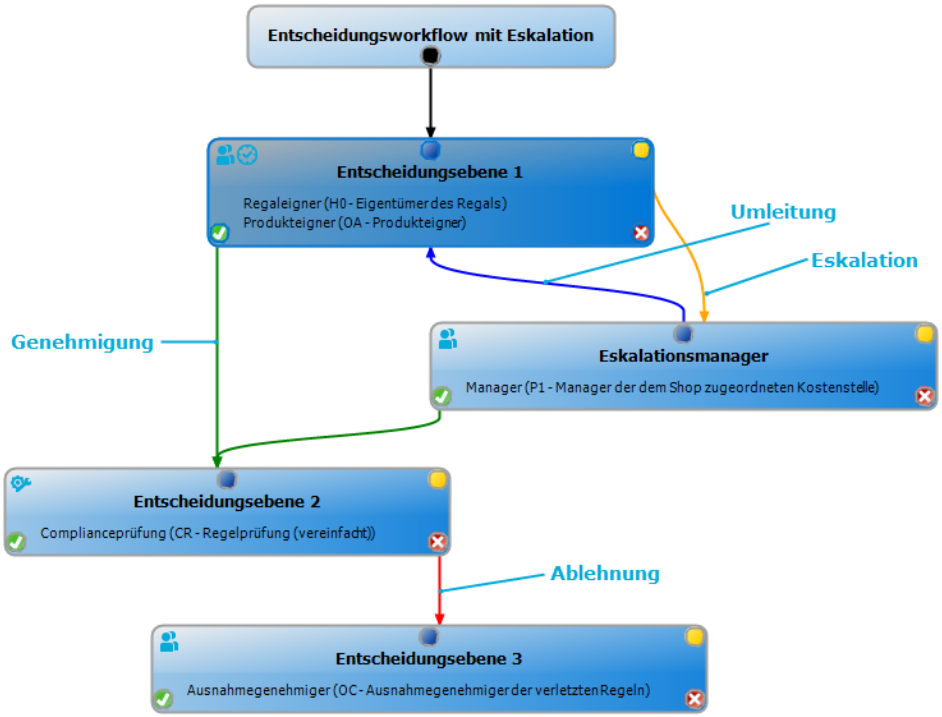



**Tabelle 26: Verbinder im Entscheidungsworkflow**

| Verbinder | Bedeutung |
|---|---|
| Genehmigung | Verbindung zur nachfolgenden Entscheidungsebene, wenn die aktuelle Entscheidungsebene positiv entschieden wurde. |
| Ablehnung | Verbindung zur nachfolgenden Entscheidungsebene, wenn die aktuelle Entscheidungsebene negativ entschieden wurde. |
| Umleitung | Verbindung zu beliebigen Entscheidungsebenen, um die aktuelle Entscheidung umzuleiten. |
| Eskalation | Verbindung zu einer beliebigen Entscheidungsebene, wenn die aktuelle Entscheidung bei Timeout eskaliert werden soll. |

Standardmäßig wird beim Einfügen der ersten Entscheidungsebene sofort eine Verbindung zwischen Workflowelement und Ebenenelement hergestellt. Soll die Hierarchie der Ebenen geändert werden, können Sie mit der Maus einen neuen Verbinder zu einem anderen Ebenenelement ziehen.

Verbinder zwischen den Ebenenelementen können Sie alternativ über die Methoden **Toolbox > Zuordnungen** lösen. Markieren Sie dafür das Ebenenelement, an dem der Verbinder startet. Anschließend fügen Sie einen neuen Verbinder ein.

Auf den Ebenenelementen werden abhängig von der Konfiguration der Entscheidungsschritte verschiedene Symbole dargestellt.

**Tabelle 27: Symbole auf einem Ebenenelement**

| Symbol | Bedeutung |
|---|---|
| | Die Entscheidung wird vom System vorgenommen. |
| | Die Entscheidung wird manuell vorgenommen. |
| | Der Entscheidungsschritt enthält eine Erinnerungsfunktion. |
| | Der Entscheidungsschritt enthält ein Timeout-Intervall. |

Änderungen an den einzelnen Elementen übernehmen Sie erst durch das Speichern des gesamten Entscheidungsworkflows. Zusätzlich zum Inhalt des Entscheidungsworkflows wird auch die Layoutposition der einzelnen Elemente im Workfloweditor gespeichert.

# Entscheidungsworkflows einrichten

Ein Entscheidungsworkflow besteht aus einer oder mehreren Entscheidungsebenen. Eine Entscheidungsebene kann einen Entscheidungsschritt oder mehrere parallele Entscheidungsschritte umfassen. Innerhalb des Genehmigungsverfahrens müssen alle Entscheidungsschritte einer Entscheidungsebene durchlaufen werden, bevor die nächste Entscheidungsebene aufgerufen wird. Die Abfolge der Entscheidungsebenen im Entscheidungsworkflow wird über Verbinder hergestellt.

Wenn Sie einen neuen Entscheidungsworkflow erstellen, wird zunächst ein neues Workflowelement erzeugt.

***Um die Eigenschaften eines Entscheidungsworkflows zu bearbeiten***

1. Öffnen Sie den Workfloweditor.
2. Wählen Sie die Methode **Toolbox > Workflow > Bearbeiten**.
3. Bearbeiten Sie die Eigenschaften des Workflows.
4. Klicken Sie **OK**.

**Tabelle 28: Eigenschaften eines Entscheidungsworkflows**

| Eigenschaft | Bedeutung |
|---|---|
| Bezeichnung | Bezeichnung des Entscheidungsworkflows. |
| Systemabbruch (Tage) | Anzahl der Tage, nach deren Ablauf der Entscheidungsworkflow, und somit das gesamte Genehmigungsverfahren, automatisch durch das System beendet wird. |
| Beschreibung | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. |

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Abbruch einer Bestellung bei Zeitüberschreitung auf Seite 162

# Entscheidungsebenen bearbeiten

Eine Entscheidungsebene dient zur Gruppierung einzelner Entscheidungsschritte. Alle Entscheidungsschritte einer Entscheidungsebene werden zeitlich parallel ausgeführt. Alle Entscheidungsschritte verschiedener Entscheidungsebenen werden zeitlich nacheinander ausgeführt. Die Reihenfolge legen Sie über die Verbinder fest.

In den Entscheidungsebenen legen Sie die einzelnen Entscheidungsschritte fest. Pro Entscheidungsebene ist mindestens ein Entscheidungsschritt notwendig. Wenn Sie eine Entscheidungsebene hinzufügen, erfassen Sie zuerst die erforderlichen Entscheidungsschritte.

***Um eine Entscheidungsebene einzufügen***

1. Wählen Sie die Methode **Toolbox > Entscheidungsebenen > Hinzufügen**.

   Das Eigenschaftsfenster für den ersten Entscheidungsschritt wird geöffnet.
2. Erfassen Sie die Eigenschaften des Entscheidungsschritts.
3. Speichern Sie die Änderungen.

Sobald Sie eine Entscheidungsebene mit mindestens einem Entscheidungsschritt erstellt haben, können Sie die Eigenschaften dieser Entscheidungsebene bearbeiten.

***Um die Eigenschaften einer Entscheidungsebene zu bearbeiten***

1. Markieren Sie die Entscheidungsebene.
2. Wählen Sie die Methode **Toolbox > Entscheidungsebenen > Bearbeiten**.
3. Erfassen Sie den Anzeigenamen der Entscheidungsebene.
4. Speichern Sie die Änderungen.

HINWEIS: Sie können mehrere Entscheidungsschritte auf einer Entscheidungsebene definieren. Die Entscheider einer Entscheidungsebene können in diesem Fall für eine Bestellung parallel, statt nacheinander, entscheiden. Erst wenn innerhalb des Genehmigungsverfahrens alle Entscheidungsschritte einer Entscheidungsebene abgeschlossen sind, wird die Bestellung den Entscheidern der nächsten Entscheidungsebene vorgelegt.

***Um weitere Entscheidungsschritte in eine Entscheidungsebene einzufügen***

1. Markieren Sie die Entscheidungsebene.
2. Wählen Sie die Methode **Toolbox > Entscheidungsschritte > Hinzufügen**.
3. Erfassen Sie die Eigenschaften des Entscheidungsschritts.
4. Speichern Sie die Änderungen.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Eigenschaften eines Entscheidungsschritts auf Seite 98
- Entscheidungsschritte bearbeiten auf Seite 98

## Entscheidungsschritte bearbeiten

***Um die Eigenschaften eines Entscheidungsschritts zu bearbeiten***

1. Markieren Sie den Entscheidungsschritt.
2. Wählen Sie die Methode **Toolbox > Entscheidungsschritte > Bearbeiten**.
3. Bearbeiten Sie die Eigenschaften des Entscheidungsschritts.
4. Speichern Sie die Änderungen.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Eigenschaften eines Entscheidungsschritts auf Seite 98

## Eigenschaften eines Entscheidungsschritts

Auf dem Tabreiter **Allgemein** erfassen Sie die folgenden Daten. Auf dem Tabreiter **Mailvorlagen** wählen Sie die Mailvorlagen für die Erzeugung von E-Mail Benachrichtigungen aus. Für einen neuen Entscheidungsschritt erfassen Sie mindestens die Daten in den Pflichteingabefeldern.

**Tabelle 29: Allgemeine Eigenschaften eines Entscheidungsschritts**

| Eigenschaft | Bedeutung |
|---|---|
| Einzelschritt | Bezeichnung des Entscheidungsschrittes |
| Entscheidungsverfahren | Anzuwendendes Verfahren zur Ermittlung der Entscheider. |
| Bearbeitungsstatus | Bearbeitungsstatus für den Erfolgsfall oder den Fehlerfall des Entscheidungsschrittes. Abhängig von einer positiven oder negativen Entscheidung über eine Bestellung wird der entsprechende Bearbeitungsstatus für die Bestellung gesetzt. Bearbeitungsstatus definieren Sie unter den Basisdaten zur Konfiguration. |
| Rolle | Hierarchische Rolle, aus der die Entscheider ermittelt werden sollen.<br>Die Rolle wird in den Standard-Entscheidungsverfahren OM und OR genutzt. Zusätzlich können Sie die Rolle nutzen, wenn Sie im Entscheidungsschritt ein kundendefiniertes |

| Eigenschaft | Bedeutung |
| --- | --- |
| | Entscheidungsverfahren verwenden. |
| Fallback-Entscheider | Anwendungsrolle, deren Mitglieder berechtigt sind, Bestellungen zu entscheiden, wenn durch das Entscheidungsverfahren kein Entscheider ermittelt werden kann. Weisen Sie eine Anwendungsrolle aus der Auswahlliste zu.<br><br>Um eine neue Anwendungsrolle zu erstellen, klicken Sie . Erfassen Sie die Bezeichnung der Anwendungsrolle und ordnen Sie die übergeordnete Anwendungsrolle zu. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Handbuch zur Autorisierung und Authentifizierung*.<br><br>HINWEIS: Die Anzahl der Entscheider wird nicht auf die Fallback-Entscheider angewendet. Der Entscheidungsschritt gilt als entschieden, sobald 1 Fallback-Entscheider entschieden hat. |
| Bedingung | Bedingung für die Berechnung der Entscheidung. Die Bedingung wird in den mit den Standard-Entscheidungsverfahren CD, EX oder WC. Zusätzlich können Sie die Rolle nutzen, wenn Sie im Entscheidungsschritt ein kundendefiniertes Entscheidungsverfahren verwenden.<br><br>Vergleichswert für den Risikoindex im Entscheidungsverfahren RI. Geben Sie eine Zahl im Wertebereich 0,0 ... 1,0 an. Als Dezimaltrennzeichen kann **,** oder **.** gesetzt werden. |
| Anzahl Entscheider | Anzahl der Entscheider, die eine Bestellung genehmigen müssen. Mit dieser Angabe schränken Sie die maximale Anzahl der Entscheider des eingesetzten Entscheidungsverfahrens weiter ein.<br><br>Wenn für einen Entscheidungsschritt mehrere Personen als Entscheider ermittelt werden, dann bestimmt die hier angegebene Anzahl, wie viele Personen dieses Personenkreises eine Bestellung genehmigen müssen. Erst danach wird die Bestellung den Entscheidern der nächsten Ebene vorgelegt.<br><br>Sollen alle über das eingesetzte Entscheidungsverfahren ermittelten Personen entscheiden, beispielsweise alle Mitglieder einer Rolle (Standardentscheidungsverfahren OR), dann geben Sie den Wert **-1** an. Damit wird die am Entscheidungsverfahren definierte maximale Anzahl an Entscheidern außer Kraft gesetzt.<br><br>Können nicht genügend Entscheider ermittelt werden, wird der Entscheidungsschritt den Fallback-Entscheidern vorgelegt. Der Entscheidungsschritt gilt als entschieden, |

| Eigenschaft | Bedeutung |
| --- | --- |
| | sobald 1 Fallback-Entscheider die Bestellung genehmigt hat.<br>Wird eine Entscheidung durch die zentrale Entscheidergruppe getroffen, dann ersetzt das die Entscheidung genau eines regulären Entscheiders. Das heißt, wenn drei Entscheider den Entscheidungsschritt genehmigen müssen und die zentrale Entscheidergruppe entscheidet, sind noch zwei weitere Entscheidungen erforderlich.<br>In den Entscheidungsverfahren CD, EX oder WC wird eine am Entscheidungsschritt definierte Anzahl der Entscheider nicht berücksichtigt. |
| Beschreibung | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. |
| Begründung Genehmigung | Begründung, die bei einer positiven automatischen Entscheidung in die Bestellung eingetragen wird.<br>Das Eingabefeld wird nur für die Entscheidungsverfahren CD, CR, RI, SB, EX und WC angezeigt. Beim Entscheidungsverfahren CR kann im Begründungstext der Platzhalter **{0}** genutzt werden. Die Syntax der Platzhalter entspricht einem Format-Platzhalter in VB.Net ({0} bis {9}). |
| Begründung Ablehnung | Begründung, die bei einer negativen automatischen Entscheidung in die Bestellung und die Genehmigungshistorie eingetragen wird.<br>Das Eingabefeld wird nur für die Entscheidungsverfahren CD, CR, RI, SB, EX und WC angezeigt. Beim Entscheidungsverfahren CR kann im Begründungstext der Platzhalter **{0}** genutzt werden. Die Syntax der Platzhalter entspricht einem Format-Platzhalter in VB.Net ({0} bis {9}). |
| Erinnerung nach (Minuten) | Anzahl der Minuten, nach deren Ablauf die Entscheider per E-Mail Benachrichtigung erinnert werden, dass noch offene Bestellungen zur Entscheidung vorliegen. Die Angabe wird in Arbeitsstunden umgerechnet und zusätzlich angezeigt.<br>HINWEIS: Für die Ermittlung der gültigen Arbeitszeiten stellen Sie sicher, dass in den Stammdaten der Personen ein Bundesland und/oder ein Bundesstaat eingetragen ist. Wenn diese Informationen fehlen, wird ein Fallback zur Berechnung der Arbeitszeit genutzt. Ausführliche Informationen zur Ermittlung der Arbeitszeit von Personen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.<br>TIPP: Wochenenden und Feiertage werden bei der Berechnung der Arbeitszeiten standardmäßig |

| Eigenschaft | Bedeutung |
| --- | --- |
| | berücksichtigt. Wenn Wochenenden oder Feiertage wie Arbeitstage behandelt werden sollen, aktivieren Sie die Konfigurationsparameter **QBM \| WorkingHours \| IgnoreHoliday** oder **QBM \| WorkingHours \| IgnoreWeekend**. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.<br><br>Wurden mehrere Entscheider ermittelt, dann erhält jeder Entscheider die Benachrichtigung. Gleiches gilt, wenn ein zusätzlicher Entscheider beauftragt wurde.<br><br>Hat ein Entscheider die Entscheidung delegiert, wird der Zeitpunkt für die Erinnerung für den Empfänger der Delegierung neu berechnet. Der Empfänger der Delegierung und alle übrigen Entscheider erhalten die Benachrichtigung. Der ursprüngliche Entscheider wird nicht benachrichtigt.<br><br>Wenn ein Entscheider eine Anfrage gestellt hat, wird der Zeitpunkt für die Erinnerung für die angefragte Person neu berechnet. Solange die Anfrage nicht beantwortet ist, erhält nur diese Person eine Benachrichtigung. |
| Timeout (Minuten) | Anzahl der Minuten, nach deren Ablauf der Entscheidungsschritt automatisch entschieden wird. Die Angabe wird in Arbeitsstunden umgerechnet und zusätzlich angezeigt.<br><br>Für die Zeitberechnung wird die gültige Arbeitszeit des jeweiligen Entscheiders berücksichtigt.<br><br>HINWEIS: Für die Ermittlung der gültigen Arbeitszeiten stellen Sie sicher, dass in den Stammdaten der Personen ein Bundesland und/oder ein Bundesstaat eingetragen ist. Wenn diese Informationen fehlen, wird ein Fallback zur Berechnung der Arbeitszeit genutzt. Ausführliche Informationen zur Ermittlung der Arbeitszeit von Personen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.<br><br>TIPP: Wochenenden und Feiertage werden bei der Berechnung der Arbeitszeiten standardmäßig berücksichtigt. Wenn Wochenenden oder Feiertage wie Arbeitstage behandelt werden sollen, aktivieren Sie die Konfigurationsparameter **QBM \| WorkingHours \| IgnoreHoliday** oder **QBM \| WorkingHours \| IgnoreWeekend**. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.<br><br>Wurden mehrere Entscheider ermittelt, dann wird der |

| Eigenschaft | Bedeutung |
| --- | --- |
| | Entscheidungsschritt erst dann automatisch entschieden, wenn der Timeout für alle Entscheider überschritten ist. Gleiches gilt, wenn ein zusätzlicher Entscheider beauftragt wurde.<br><br>Hat ein Entscheider die Entscheidung delegiert, wird der Zeitpunkt für die automatische Entscheidung für den neuen Entscheider neu berechnet. Wenn dieser die Entscheidung zurückweist, wird der Zeitpunkt für die automatische Entscheidung für den ursprünglichen Entscheider neu berechnet.<br><br>Wenn ein Entscheider eine Anfrage stellt, muss die Entscheidung trotzdem innerhalb des definierten Timeouts getroffen werden. Der Zeitpunkt für die automatische Entscheidung wird nicht neu berechnet.<br><br>Wenn durch eine Neuberechnung der verantwortlichen Entscheider zusätzliche Entscheider ermittelt werden, dann wird der Zeitpunkt für die automatische Entscheidung dadurch nicht verlängert. Die zusätzlichen Entscheider müssen innerhalb des Zeitraums entscheiden, der für die bisherigen Entscheider gültig ist. |
| Verhalten bei Timeout | Aktion, die im Falle einer Zeitüberschreitung ausgeführt wird.<br><br>• **Genehmigung**: Die Bestellung wird in diesem Entscheidungsschritt genehmigt. Es wird die nächste Entscheidungsebene aufgerufen.<br>• **Ablehnung**: Die Bestellung wird in diesem Entscheidungsschritt abgelehnt. Es wird die Entscheidungsebene für Ablehnung aufgerufen.<br>• **Eskalation**: Der Bestellprozess wird eskaliert. Es wird die Entscheidungsebene zur Eskalation aufgerufen.<br>• **Abbruch**: Der Entscheidungsschritt, und somit das gesamte Genehmigungsverfahren für die Bestellung, wird abgebrochen. |
| Zusätzliche Entscheider erlaubt | Gibt an, ob ein aktueller Entscheider eine weitere Person als Entscheider beauftragen darf. Dieser zusätzliche Entscheider ist für die aktuelle Bestellung parallel entscheidungsberechtigt. Erst wenn beide Entscheidungen abgeschlossen sind, wird die Bestellung den Entscheidern der nächsten Ebene vorgelegt.<br><br>Die Option kann nur für Entscheidungsebenen mit einem einzelnen, manuellen Entscheidungsschritt aktiviert werden. |

| Eigenschaft | Bedeutung |
| --- | --- |
| Entscheidung delegierbar | Gibt an, ob ein aktueller Entscheider die Genehmigung der Bestellung an eine andere Person delegieren darf. Diese Person wird als Entscheider in den aktuellen Entscheidungsschritt aufgenommen. Sie entscheidet anstelle des delegierenden Entscheiders.<br><br>Die Option kann nur für Entscheidungsebenen mit einem einzelnen, manuellen Entscheidungsschritt aktiviert werden. |
| Entscheidung durch betroffene Person | Gibt an, ob die Person, die von der Entscheidung betroffen ist, diese Bestellung auch entscheiden darf. Ist die Option aktiviert, können Besteller und Empfänger der Bestellung die Bestellung entscheiden.<br><br>Ist die Option deaktiviert, legen Sie an den Konfigurationsparametern **QER \| ITShop \| PersonInsertedNoDecide**, **QER \| ITShop \| PersonOrderedNoDecide**, **QER \| ITShop \| PersonInsertedNoDecideCompliance** und **QER \| ITShop \| PersonOrderedNoDecideCompliance** für alle Bestellungen fest, ob Besteller und Empfänger der Bestellung die Bestellung entscheiden dürfen. |
| Nicht in Genehmigungshistorie anzeigen | Gibt an, ob der Entscheidungsschritt in der Genehmigungshistorie ausgeblendet werden soll. Beispielsweise kann dieses Verhalten für Entscheidungsschritte mit dem Entscheidungsverfahren **CD - Errechnete Entscheidung** eingesetzt werden, die nur zur Verzweigung im Entscheidungsbaum dienen. Es erhöht die Übersichtlichkeit der Genehmigungshistorie. |
| Keine automatische Entscheidung | Gibt an, ob der Entscheidungsschritt manuell entschieden werden soll. Die Bestellung wird einem Entscheider erneut zur Prüfung vorgelegt, auch wenn er selbst der Besteller ist oder die Bestellung bereits in einem vorhergehenden Entscheidungsschritt genehmigt hat. Die Einstellung der Konfigurationsparameter **DecisionOnInsert**, **ReuseDecision** und **AutoDecision** wird in diesem Entscheidungsschritt ignoriert. |
| Eskalieren, wenn kein Entscheider ermittelbar ist | Gibt an, ob der Entscheidungsschritt eskaliert werden soll, wenn keine Entscheider ermittelt werden können und keine Fallback-Entscheider zugeordnet sind. Die Bestellung wird in diesem Fall weder abgebrochen noch an die zentrale Entscheidergruppe übergeben.<br><br>Die Option kann nur aktiviert werden, wenn eine Entscheidungsebene zur Eskalation verbunden ist. Die Option kann nicht aktiviert werden, wenn im Entscheidungsschritt das Entscheidungsverfahren OC oder OH verwendet wird. |

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Risikobewertung einer Bestellung auf Seite 136
- Benachrichtigungen im Bestellprozess auf Seite 186
- Bearbeitungsstatus auf Seite 217
- Erinnerung der Entscheider auf Seite 188
- Eskalieren eines Entscheidungsschrittes auf Seite 157
- Automatische Entscheidung bei Zeitüberschreitung auf Seite 161
- Abbruch einer Bestellung bei Zeitüberschreitung auf Seite 162
- Bestellungen automatisch entscheiden auf Seite 150
- Entscheider über eine festgelegte Rolle ermitteln auf Seite 116
- Warten auf andere Entscheidung auf Seite 123
- Extern vorzunehmende Entscheidung auf Seite 127
- Errechnete Entscheidung auf Seite 125

### Verwandte Themen

- Auswahl der verantwortlichen Entscheider auf Seite 109
- Entscheider können nicht ermittelt werden auf Seite 160
- Entscheidungen durch die zentrale Entscheidergruppe auf Seite 164
- Entscheiden von Bestellungen eines Entscheiders auf Seite 147
- Einschränkung der Ausnahmegenehmiger auf Seite 144

## Entscheidungsebenen verbinden

Wenn Sie Entscheidungsworkflows mit mehreren Entscheidungsebenen einrichten, müssen Sie die einzelnen Ebenen miteinander verbinden. Dabei können Sie folgende Verknüpfungen erstellen:

**Tabelle 30: Verknüpfungen für Entscheidungsebenen**

| Verknüpfung | Beschreibung |
|---|---|
| Genehmigung | Verbindung zur nachfolgenden Entscheidungsebene, wenn die aktuelle Entscheidungsebene positiv entschieden wurde. |
| Ablehnung | Verbindung zur nachfolgenden Entscheidungsebene, wenn die aktuelle Entscheidungsebene negativ entschieden wurde. |
| Umleitung | Verbindung zu anderen Entscheidungsebenen, um die aktuelle Entscheidung umzuleiten. |

| Verknüpfung | Beschreibung |
| --- | --- |
| | Entscheider können die Entscheidung durch eine andere Entscheidungsebene ausführen lassen, beispielsweise wenn im Einzelfall die Entscheidung durch einen Manager erforderlich ist. Erstellen Sie dafür Verbindungen zu den Entscheidungsebenen, an die eine Entscheidung umgeleitet werden kann. Auf diesem Weg können Entscheidungen auch an eine vorhergehende Entscheidungsebene zurückgegeben werden, beispielsweise bei unzureichender Begründung einer Entscheidung. Von einer Entscheidungsebene können mehrere Umleitungen zu verschiedenen anderen Entscheidungsebenen führen. Entscheider wählen im Web Portal aus, an welche dieser Entscheidungsebenen die Entscheidung umgeleitet werden soll.<br><br>Nicht möglich sind Umleitungen an Entscheidungsschritte mit den Entscheidungsverfahren OC, OH, EX, CR, CD, SB oder WC. |
| Eskalation | Verbindung zu einer beliebigen Entscheidungsebene, wenn die aktuelle Entscheidung bei Zeitüberschreitung eskaliert werden soll. |

Sind keine nachfolgenden Entscheidungsebenen zur aktuellen Entscheidungsebene angegeben, dann gilt bei einer positiven Entscheidung die Bestellung als genehmigt. Bei einer negativen Entscheidung gilt die Bestellung dann als endgültig abgelehnt. Das Genehmigungsverfahren ist in beiden Fällen abgeschlossen.

# Zusätzliche Aufgaben für Entscheidungsworkflows

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

## Überblick über den Entscheidungsworkflow

***Um einen Überblick über einen Entscheidungsworkflow zu erhalten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop | Basisdaten zur Konfiguration | Entscheidungsworkflows**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Entscheidungsworkflow.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über den Entscheidungsworkflow**.

# Entscheidungsworkflow kopieren

Um beispielsweise Standard-Entscheidungsworkflows unternehmensspezifisch anzupassen, können Sie Entscheidungsworkflows kopieren und anschließend bearbeiten.

***Um einen Entscheidungsworkflow zu kopieren***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Entscheidungsworkflows**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste einen Entscheidungsworkflow und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Workflow kopieren**.
4. Erfassen Sie eine Bezeichnung für die Kopie.
5. Klicken Sie **Ok**, um die Kopieraktion zu starten.

   - ODER -

   Klicken Sie **Abbrechen**, um die Kopieraktion abzubrechen.
6. Um die Kopie sofort zu bearbeiten, klicken Sie **Ja**.

   - ODER -

   Um die Kopie später zu bearbeiten, klicken Sie **Nein**.

# Entscheidungsworkflow löschen

Ein Entscheidungsworkflow kann nur gelöscht werden, wenn er keiner Entscheidungsrichtlinie zugeordnet ist.

***Um einen Entscheidungsworkflow zu löschen***

1. Entfernen Sie alle Zuordnungen zu Entscheidungsrichtlinien.
   a. Prüfen Sie, welchen Entscheidungsrichtlinien der Entscheidungsworkflow zugeordnet ist.
   b. Wechseln Sie auf das Stammdatenformular der Entscheidungsrichtlinie und ordnen Sie einen anderen Entscheidungsworflow zu.
2. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Entscheidungsworkflows**.
3. Wählen Sie in der Ergebnisliste einen Entscheidungsworkflow.
4. Klicken Sie .
5. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Überblick über den Entscheidungsworkflow auf Seite 105
- Allgemeine Stammdaten einer Entscheidungsrichtlinie auf Seite 88

# Standard-Entscheidungsworkflows

Der One Identity Manager stellt standardmäßig Entscheidungsworkflows bereit. Diese Entscheidungsworkflows werden in den Genehmigungsverfahren des Shops **Identity & Access Lifecycle** genutzt. Jeder Standard-Entscheidungsworkflow ist mit einer Standard-Entscheidungsrichtlinie gleichen Namens verbunden. Sie können verschiedene Eigenschaften der Entscheidungsschritte bearbeiten, beispielsweise um Benachrichtigungen im Bestellprozess zu konfigurieren.

***Um Standard-Entscheidungsworkflows zu bearbeiten***

- Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop | Basisdaten zur Konfiguration | Entscheidungsworkflows | Vordefiniert**.

# Ermitteln der wirksamen Entscheidungsrichtlinie

Entscheidungsrichtlinien können Sie auf verschiedene IT Shop Strukturen und Leistungspositionen anwenden. Haben Sie mehrere Entscheidungsrichtlinien innerhalb Ihrer IT Shop-Lösung eingerichtet, wird anhand definierter Regeln die anzuwendende Entscheidungsrichtlinie ermittelt.

Die wirksame Entscheidungsrichtlinie wird über folgende Schritte ermittelt. Wenn in einem Schritt keine Entscheidungsrichtlinie gefunden wird, wird der nächste Schritt geprüft. Es werden folgende Objekte in der angegebenen Reihenfolge geprüft:

1. die bestellte Leistungsposition
2. die Servicekategorie, die dieser Leistungsposition zugeordnet ist
3. übergeordnete Servicekategorien
4. das Regal, aus dem die Leistungsposition bestellt wurde
5. der Shop, in dem sich das Regal befindet
6. das Shoppingcenter, in dem sich der Shop befindet

Auf diesem Weg können auch mehrere gültige Entscheidungsrichtlinien ermittelt werden.

Eine nach diesem Vorgehen gefundene Entscheidungsrichtlinie wird unter folgenden Bedingungen angewendet:

- Der Entscheidungsrichtlinie ist kein Rollentyp zugeordnet.

  - ODER -

- Der zugeordnete Rollentyp entspricht dem Rollentyp des Regals.

Wenn nach den beschriebenen Regeln mehrere wirksame Entscheidungsrichtlinien erkannt werden, so wird die wirksame Entscheidungsrichtlinie nach folgenden Kriterien ermittelt (in der angegebenen Reihenfolge).

1. Die Entscheidungsrichtlinie hat die höchste Priorität (alphanumerische Sortierfolge).
2. Die Entscheidungsrichtlinie hat die geringste Anzahl an Entscheidungsschritten.
3. Es wird die zuerst gefundene Entscheidungsrichtlinie verwendet.

Des Weiteren gilt:

- Wenn für ein Produkt keine Entscheidungsrichtlinie ermittelt werden kann, so kann keine Bestellung ausgelöst werden.

  Gleiches gilt für Verlängerungen und Abbestellungen.

- Wenn auf einer Entscheidungsebene keine verantwortlichen Entscheider ermittelt werden können, so ist die Bestellung nicht entscheidbar.
  - Offene Bestellungen werden abgelehnt und geschlossen.
  - Abbestellungen können nicht entschieden werden. Die abbestellten Produkte bleiben somit zugewiesen.
  - Verlängerungen können nicht entschieden werden. Die zu verlängernden Produkte bleiben somit nur bis zum **Gültig bis**-Datum zugewiesen.

HINWEIS: Wenn sich der Entscheidungsworkflow für offene Bestellungen ändert, muss entschieden werden, wie mit diesen Bestellungen verfahren werden soll. Das gewünschte Vorgehen wird über Konfigurationsparameter festgelegt.

Weitere Informationen finden Sie unter Änderung des Entscheidungsworkflows bei offenen Bestellungen auf Seite 181.

### Verwandte Themen

- Entscheider für Verlängerungen auf Seite 108
- Entscheider für Abbestellungen auf Seite 109
- Zeitlich begrenzte Bestellungen auf Seite 176

# Entscheider für Verlängerungen

Wenn die wirksame Entscheidungsrichtlinie ermittelt wurde, werden über den dort angegebenen Entscheidungsworkflow die tatsächlichen Entscheider ermittelt. Bei der Verlängerung von Bestellungen wird der Verlängerungsworkflow ausgeführt. Wenn an der Entscheidungsrichtlinie kein Verlängerungsworkflow hinterlegt ist, werden die Entscheider über den Entscheidungsworkflow ermittelt.

Wenn für eine Verlängerung keine verantwortlichen Entscheider ermittelt werden können, dann wird die Verlängerung abgelehnt. Das Produkt bleibt nur bis zum **Gültig bis**-Datum zugewiesen. Die Bestellung wird danach abgebrochen und die Zuweisung entfernt.

### Verwandte Themen


- Bestellungen abbrechen oder abbestellen auf Seite 178
- Bestellungen verlängern auf Seite 177
- Ermitteln der wirksamen Entscheidungsrichtlinie auf Seite 107


# Entscheider für Abbestellungen

Wenn die wirksame Entscheidungsrichtlinie ermittelt wurde, werden über den dort angegebenen Entscheidungsworkflow die tatsächlichen Entscheider ermittelt. Bei der Abbestellung eines Produkts wird der Abbestellworkflow ausgeführt. Wenn an der Entscheidungsrichtlinie kein Abbestellworkflow hinterlegt ist, werden die Entscheider über den Entscheidungsworkflow ermittelt.

Wenn für eine Abbestellung keine verantwortlichen Entscheider ermittelt werden können, dann wird die Abbestellung abgelehnt. Das Produkt bleibt zugewiesen.

### Verwandte Themen


- Ermitteln der wirksamen Entscheidungsrichtlinie auf Seite 107


# Auswahl der verantwortlichen Entscheider

Der One Identity Manager kann die Entscheidungen in einem Genehmigungsverfahren automatisch treffen oder durch Entscheider treffen lassen. Ein Entscheider ist eine Person oder eine Gruppe von Personen, die innerhalb eines Genehmigungsverfahrens eine Bestellung (Verlängerung oder Abbestellung) genehmigen oder ablehnen kann. Wer die Entscheidungen trifft, wird über verschiedene Entscheidungsverfahren ermittelt. Welches Entscheidungsverfahren angewendet werden soll, wird am Entscheidungsschritt festgelegt.

Werden durch ein Entscheidungsverfahren mehrere Personen als Entscheider ermittelt, dann bestimmt die am Entscheidungsschritt angegebene Anzahl, wie viele Personen diesen Schritt entscheiden müssen. Erst danach wird die Bestellung den Entscheidern der nächsten Ebene vorgelegt. Kann für einen Entscheidungsschritt kein Entscheider ermittelt werden, wird die Bestellung abgebrochen.

Der One Identity Manager stellt standardmäßig Entscheidungsverfahren bereit. Zusätzlich können Sie eigene Entscheidungsverfahren definieren.

Welche Person in welcher Entscheidungsebene entscheidungsberechtigt ist, wird durch den DBQueue Prozessor berechnet. Die Berechnung wird durch den Zeitplan **IT Shop Entscheider** berechnen gestartet. Beachten Sie bei der Einrichtung von Entscheidungsworkflows die Besonderheiten der einzelnen Entscheidungsverfahren zur Ermittlung der entscheidungsberechtigten Personen.

# Standard-Entscheidungsverfahren

Für die Auswahl der verantwortlichen Entscheider sind standardmäßig die nachfolgend aufgeführten Entscheidungsverfahren bereitgestellt.

**Tabelle 31: Entscheidungsverfahren für IT Shop-Bestellungen**

| Bezeichnung des Entscheidungsverfahrens | Verantwortliche Entscheider |
|---|---|
| BA - Eigentümer der Anwendung | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle für Eigentümer<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über das bestellte Produkt ermitteln auf Seite 117. |
| BE - Entscheider der Anwendungsberechtigung | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrollen für Entscheider und für zusätzliche Entscheider<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über das bestellte Produkt ermitteln auf Seite 117. |
| BR - Zurück zum Bestellempfänger | Person, welche die Bestellung erhält<br>Weitere Informationen finden Sie unter Besteller ermitteln auf Seite 128. |
| BS - Zurück zum Besteller | Person, welche die Bestellung ausgelöst hat<br>Weitere Informationen finden Sie unter Besteller ermitteln auf Seite 128. |
| CD - Errechnete Entscheidung | -<br>Weitere Informationen finden Sie unter Errechnete Entscheidung auf Seite 125. |
| CM - Manager des Empfängers | Manager<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über den Bestellempfänger ermitteln auf Seite 116. |
| CR - Regelprüfung (vereinfacht) | -<br>Weitere Informationen finden Sie unter Complianceprüfung von Bestellungen auf Seite 138. |
| D0 - Leiter der dem Regal | Manager und stellvertretender Leiter |

| Bezeichnung des Entscheidungsverfahrens | Verantwortliche Entscheider |
|---|---|
| zugeordneten Abteilung | Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über die IT Shop Strukturen ermitteln auf Seite 115. |
| D1 - Leiter der dem Shop zugeordneten Abteilung | Manager und stellvertretender Leiter<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über die IT Shop Strukturen ermitteln auf Seite 115. |
| D2 - Leiter der dem Shoppingcenter zugeordneten Abteilung | Manager und stellvertretender Leiter<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über die IT Shop Strukturen ermitteln auf Seite 115. |
| DI - Genehmiger (IT) der in der Bestellung angegebenen Abteilung | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über eine Abteilung ermitteln auf Seite 122. |
| DM - Abteilungsleiter des Empfängers | Manager und stellvertretender Leiter<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über den Bestellempfänger ermitteln auf Seite 116. |
| DP - Leiter der in der Bestellung angegebenen Abteilung | Manager und stellvertretender Leiter<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über eine Abteilung ermitteln auf Seite 122. |
| DR - Genehmiger der in der Bestellung angegebenen Abteilung | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über eine Abteilung ermitteln auf Seite 122. |
| EX - Extern vorzunehmende Entscheidung | -<br>Weitere Informationen finden Sie unter Extern vorzunehmende Entscheidung auf Seite 127. |
| H0 - Eigentümer des Regals | Eigentümer und Stellvertreter<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über die IT Shop Strukturen ermitteln auf Seite 115. |
| H1 - Eigentümer des Shops | Eigentümer und Stellvertreter<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über die IT Shop Strukturen ermitteln auf Seite 115. |
| H2 - Eigentümer des Shoppingcenters | Eigentümer und Stellvertreter<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über die IT Shop Strukturen ermitteln auf Seite 115. |
| ID - Genehmiger (IT) der Abteilung des Empfängers | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über |

| Bezeichnung des Entscheidungsverfahrens | Verantwortliche Entscheider |
|---|---|
| | eine Genehmigerrolle ermitteln auf Seite 119. |
| IL - Genehmiger (IT) des Standortes des Empfängers | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über eine Genehmigerrolle ermitteln auf Seite 119. |
| IO - Genehmiger (IT) der primären Rolle des Empfängers | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über eine Genehmigerrolle ermitteln auf Seite 119. |
| IP - Genehmiger (IT) der Kostenstelle des Empfängers | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über eine Genehmigerrolle ermitteln auf Seite 119. |
| KA - Produkteigner und zusätzliche Besitzer der Active Directory Gruppe | Produkteigner und zusätzliche Besitzer der Active Directory Gruppe, wenn Active Directory Gruppen oder Gruppenmitgliedschaften attestiert werden.<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über das bestellte Produkt ermitteln auf Seite 117. |
| MS - Manager der bestellten Geschäftsrolle oder Organisation | Manager und Stellvertreter der per Zuweisungsbestellung bestellten Geschäftsrolle, Abteilung, Kostenstelle oder des Standorts.<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über die bestellte Rolle ermitteln auf Seite 123. |
| OA - Produkteigner | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über das bestellte Produkt ermitteln auf Seite 117. |
| OC - Ausnahmegenehmiger der verletzten Regeln | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Ausnahmegenehmiger ermitteln auf Seite 141. |
| OH - Ausnahmegenehmiger der schwersten Regelverletzung | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Ausnahmegenehmiger ermitteln auf Seite 141. |
| OM - Manager einer bestimmten Rolle | Manager der im Entscheidungsworkflow festgelegten Rolle.<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über eine festgelegte Rolle ermitteln auf Seite 116. |
| OR - Mitglieder einer bestimmten Rolle | Alle Personen, die der im Entscheidungsworkflow festgelegten Rolle sekundär zugewiesen sind. |

| Bezeichnung des Entscheidungsverfahrens | Verantwortliche Entscheider |
|---|---|
| | Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über eine festgelegte Rolle ermitteln auf Seite 116. |
| OT - Attestierer der zugeordneten Leistungsposition | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über das bestellte Produkt ermitteln auf Seite 117. |
| P0 - Verantwortliche der dem Regal zugeordneten Kostenstelle | Manager und zweiter Verantwortlicher<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über die IT Shop Strukturen ermitteln auf Seite 115. |
| P1 - Verantwortliche der dem Shop zugeordneten Kostenstelle | Manager und zweiter Verantwortlicher<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über die IT Shop Strukturen ermitteln auf Seite 115. |
| P2 - Verantwortliche der dem Shoppingcenter zugeordneten Kostenstelle | Manager und zweiter Verantwortlicher<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über die IT Shop Strukturen ermitteln auf Seite 115. |
| PA - Zusätzliche Besitzer der Active Directory Gruppe | Alle Personen, die über den zusätzlichen Besitzer der bestellten Active Directory Gruppe ermittelt werden können.<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über das bestellte Produkt ermitteln auf Seite 117. |
| PG - Eigentümer der bestellten privilegierten Zugriffsanforderung | Alle Personen, die als Eigentümer der bestellten privilegierten Zugriffsanforderung ermittelt werden können.<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über das bestellte Produkt ermitteln auf Seite 117. |
| PI - Genehmiger (IT) der in Bestellung angegebenen Kostenstelle | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über eine Kostenstelle ermitteln auf Seite 121. |
| PM - Kostenstellenverantwortliche des Empfängers | Manager und zweiter Verantwortlicher<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über den Bestellempfänger ermitteln auf Seite 116. |
| PP - Verantwortliche der in Bestellung angegebenen Kostenstelle | Manager und zweiter Verantwortlicher<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über eine Kostenstelle ermitteln auf Seite 121. |
| PR - Genehmiger der in Bestellung angegebenen | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über |

| Bezeichnung des Entscheidungsverfahrens | Verantwortliche Entscheider |
|---|---|
| Kostenstelle | eine Kostenstelle ermitteln auf Seite 121. |
| RD - Genehmiger der Abteilung des Empfängers | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über eine Genehmigerrolle ermitteln auf Seite 119. |
| RI - Risikoindex einer Person | -<br>Weitere Informationen finden Sie unter Risikobewertung einer Bestellung auf Seite 136. |
| RL - Genehmiger des Standortes des Empfängers | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über eine Genehmigerrolle ermitteln auf Seite 119. |
| RO - Genehmiger der primären Rolle des Empfängers | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über eine Genehmigerrolle ermitteln auf Seite 119. |
| RP - Genehmiger der Kostenstelle des Empfängers | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über eine Genehmigerrolle ermitteln auf Seite 119. |
| SB - Selbstbedienung | -<br>Weitere Informationen finden Sie unter Selbstbedienung auf Seite 114. |
| TO - Zielsystemverantwortliche der bestellten Systemberechtigung | Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle<br>Weitere Informationen finden Sie unter Entscheider über das bestellte Produkt ermitteln auf Seite 117. |
| WC - Warten auf andere Entscheidung | -<br>Weitere Informationen finden Sie unter Warten auf andere Entscheidung auf Seite 123. |

# Selbstbedienung

Um Bestellungen automatisch zu genehmigen, nutzen Sie das Entscheidungsverfahren SB (Selbstbedienung). Die Festlegung von Entscheidern ist für dieses Entscheidungsverfahren nicht erforderlich. Eine Bestellung mit Selbstbedienung wird sofort automatisch positiv entschieden. Einen Entscheidungsworkflow mit dem Entscheidungsverfahren SB definieren Sie immer als einstufigen Workflow. Das bedeutet, zu einem Entscheidungsschritt für Selbstbedienung können Sie keinen weiteren Entscheidungsschritt einrichten.

In der Standardinstallation sind der Entscheidungsworkflow und die Entscheidungsrichtlinie **Selbstbedienung** standardmäßig vorhanden und dem Shop **Identity & Access Lifecycle** zugewiesen.

# Entscheider über die IT Shop Strukturen ermitteln

Wenn die Eigentümer einer IT Shop Struktur, die Leiter der Abteilung einer IT Shop Struktur oder die Verantwortlichen der Kostenstelle einer IT Shop Struktur als Entscheider ermittelt werden sollen, nutzen Sie die folgenden Entscheidungsverfahren.

**Tabelle 32: Entscheidungsverfahren, um Entscheider über IT Shop Strukturen zu ermitteln**

| Entscheidungsverfahren | Entscheider |
|---|---|
| Der IT Shop Struktur, aus der bestellt wird, ist ein Eigentümer oder Stellvertreter zugeordnet. | |
| H0 | Eigentümer und Stellvertreter des Regals |
| H1 | Eigentümer und Stellvertreter des Shops |
| H2 | Eigentümer und Stellvertreter des Shoppingcenters |
| Der IT Shop Struktur, aus der bestellt wird, ist eine Abteilung zugeordnet.<br>Der Abteilung ist ein Manager oder ein stellvertretender Leiter zugeordnet. | |
| D0 | Manager und stellvertretende Leiter der Abteilung des Regals |
| D1 | Manager und stellvertretende Leiter der Abteilung des Shops |
| D2 | Manager und stellvertretende Leiter der Abteilung des Shoppingcenters |
| Der IT Shop Struktur, aus der bestellt wird, ist eine Kostenstelle zugeordnet.<br>Der Kostenstelle ist ein Manager oder ein zweiter Verantwortlicher zugeordnet. | |
| P0 | Manager und zweiter Verantwortlicher der Kostenstelle des Regals |
| P1 | Manager und zweiter Verantwortlicher der Kostenstelle des Shops |
| P2 | Manager und zweiter Verantwortlicher der Kostenstelle des Shoppingcenters |

# Entscheider über den Bestellempfänger ermitteln

Wenn die Manager des Empfängers der Bestellung als Entscheider ermittelt werden sollen, nutzen Sie die folgenden Entscheidungsverfahren.

**Tabelle 33: Entscheidungsverfahren, um Entscheider über den Bestellempfänger zu ermitteln**

| Entscheidungsverfahren | Entscheider |
|---|---|
| Dem Empfänger der Bestellung ist ein Manager zugeordnet. | |
| CM | Manager des Empfängers der Bestellung |
| Dem Empfänger der Bestellung ist eine Abteilung zugeordnet.<br>Der Abteilung ist ein Manager oder ein stellvertretender Leiter zugeordnet. | |
| DM | Manager und stellvertretende Leiter der Abteilung des Empfängers der Bestellung |
| Dem Empfänger der Bestellung ist eine Kostenstelle zugeordnet.<br>Der Kostenstelle ist ein Manager oder ein zweiter Verantwortlicher zugeordnet. | |
| PM | Manager und zweiter Verantwortlicher der Kostenstelle des Empfängers der Bestellung |

# Entscheider über eine festgelegte Rolle ermitteln

Wenn die Mitglieder einer bestimmten Rolle als Entscheider ermittelt werden sollen, nutzen Sie die Entscheidungsverfahren OR oder OM. Im Entscheidungsschritt legen Sie zusätzlich die Rolle fest, über welche die Entscheider ermittelt werden sollen. Die Entscheidungsverfahren ermitteln folgende Entscheider. Haben diese Personen in den Personenstammdaten einen **Stellvertreter IT Shop** eingetragen, ist dieser zusätzlich entscheidungsberechtigt.

**Tabelle 34: Entscheidungsverfahren, um Entscheider über eine festgelegte Rolle zu ermitteln**

| Auswählbare Rollen | Entscheider |
|---|---|
| OM | |
| Abteilungen (`Department`)<br>Kostenstellen (`ProfitCenter`)<br>Standorte | Manager und Stellvertreter der am Entscheidungsschritt festgelegten hierarchischen Rolle. |

| Auswählbare Rollen | Entscheider |
| --- | --- |
| (`Locality`)<br>Geschäftsrollen (`Org`) | |
| OR | |
| Abteilungen (`Department`)<br>Kostenstellen (`ProfitCenter`)<br>Standorte (`Locality`)<br>Geschäftsrollen (`Org`)<br>Anwendungsrollen (`AERole`) | Alle sekundären Mitglieder der am Entscheidungsschritt festgelegten hierarchischen Rolle. |

# Entscheider über das bestellte Produkt ermitteln

Wenn die Verantwortlichen des bestellten Produkts als Entscheider ermittelt werden sollen, verwenden Sie eines der folgenden Entscheidungsverfahren.

## OA - Produkteigner

Wenn die Produkteigner als Entscheider ermittelt werden sollen, ordnen Sie der Leistungsposition des Produktes im Eingabefeld **Produkteigner** eine Anwendungsrolle zu. In diesem Fall werden als Entscheider alle die Personen erkannt, die über die sekundäre Zuordnung der angegebenen Anwendungsrolle zugewiesen sind.

## OT - Attestierer der zugeordneten Leistungsposition

Wenn die Attestierer des bestellten Produkts als Entscheider ermittelt werden sollen, ordnen Sie der Leistungsposition des Produktes im Eingabefeld **Attestierer** eine Anwendungsrolle zu. In diesem Fall werden als Entscheider alle die Personen erkannt, die über die sekundäre Zuordnung der angegebenen Anwendungsrolle zugewiesen sind.

## PA - Zusätzliche Besitzer der Active Directory Gruppe

Installierte Module: Active Roles Modul

Wenn eine Active Directory Gruppe bestellt wird, können die Entscheider über die zusätzlichen Besitzer dieser Active Directory Gruppe ermittelt werden. Dabei werden alle Personen ermittelt, die

- über ihr Active Directory Benutzerkonto Mitglied in der zugeordneten Active Directory Gruppe sind beziehungsweise
- die mit dem zugeordneten Active Directory Benutzerkonto verbunden sind.

HINWEIS: Nutzen Sie das Entscheidungsverfahren nur dann, wenn der Konfigurationsparameter **TargetSystem | ADS | ARS_SSM** aktiviert ist.

Die Spalte **Zusätzliche Besitzer** ist nur in diesem Fall verfügbar.

### KA - Produkteigner und zusätzliche Besitzer der Active Directory Gruppe

Installierte Module: Active Roles Modul

Wenn eine Active Directory Gruppe bestellt wird, werden die Entscheider über die Produkteigner dieser Active Directory Gruppe ermittelt. Wenn die Gruppe automatisch in den IT Shop aufgenommen wurde, werden die Kontomanager als Produkteigner ermittelt. Ausführliche Informationen zu dieser Funktion finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für One Identity Active Roles Integration*.

HINWEIS: Wenn der Konfigurationsparameter **TargetSystem | ADS | ARS_SSM** aktiviert ist, werden auch die zusätzlichen Besitzer der Active Directory Gruppe ermittelt.

Die Spalte **Zusätzliche Besitzer** ist nur in diesem Fall verfügbar.

### PG - Eigentümer der bestellten privilegierten Zugriffsanforderung

Installierte Module: Privileged Account Governance Modul

Wenn eine Zugriffsanforderung auf privilegierte Objekte eines Privileged Account Management Systems, wie PAM Assets, PAM Assetkonten und PAM Verzeichniskonten, bestellt wird, werden mit diesem Entscheidungsverfahren die Eigentümer der privilegierten Objekte als Entscheider ermittelt. Die Eigentümer der privilegierten Objekte müssen der Anwendungsrolle **Privileged Account Governance | Asset- und Konteneigentümer** oder einer untergeordneten Anwendungsrolle zugewiesen sein.

Um Zugriffsanforderungen zu bestellen, sind zusätzliche Systemvoraussetzungen im Privileged Account Management System zu gewährleisten. Ausführliche Informationen zum Bestellen von PAM Zugriffsanforderungen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für die Privileged Account Governance*.

### TO - Zielsystemverantwortliche der bestellten Systemberechtigung

Installierte Module: Zielsystem Basismodul
weitere Zielsystemmodule

Wenn eine Systemberechtigung bestellt wird, können mit diesem Entscheidungsverfahren die Zielsystemverantwortlichen als Entscheider ermittelt werden. Zielsystemverantwortliche weisen Sie dem Basisobjekt der Synchronisation eines Zielsystems zu (beispielsweise Active Directory Domäne, SAP Mandant, Zielsystemtyp im Unified Namespace). Es werden alle Personen als Entscheider ermittelt, die der hier zugeordneten Anwendungsrolle zugewiesen sind, sowie alle Mitglieder übergeordneter Anwendungsrollen.

Ermittelt werden die Zielsystemverantwortlichen der Systemberechtigung, die als resultierendes Produkt an der Bestellung hinterlegt ist (Spalte `PersonWantsOrg.UID_ITShopOrgFinal`).

### BA - Eigentümer der Anwendung

Installierte Module: Application Governance Modul

Wenn Anwendungsberechtigungen bestellt werden, werden mit diesem Entscheidungsverfahren die Eigentümer der Anwendung, unter der die Anwendungsberechtigungen bereitgestellt sind, als Entscheider ermittelt. Die Eigentümer der Anwendung müssen der Anwendungsrolle **Application Governance | Eigentümer** oder einer untergeordneten Anwendungsrolle zugewiesen sein.

Ausführliche Informationen zu Anwendungen und Anwendungsberechtigungen finden Sie im *One Identity Manager Application Governance Anwenderhandbuch*.

### BA - Entscheider der Anwendungsberechtigung

Installierte Module: Application Governance Modul

Wenn Anwendungsberechtigungen bestellt werden, werden mit diesem Entscheidungsverfahren die Entscheider der Anwendung, unter der die Anwendungsberechtigungen bereitgestellt sind, und die zusätzlichen Entscheider der Anwendungsberechtigungen als Entscheider ermittelt.

Ausführliche Informationen zu Anwendungen und Anwendungsberechtigungen finden Sie im *One Identity Manager Application Governance Anwenderhandbuch*.

## Entscheider über eine Genehmigerrolle ermitteln

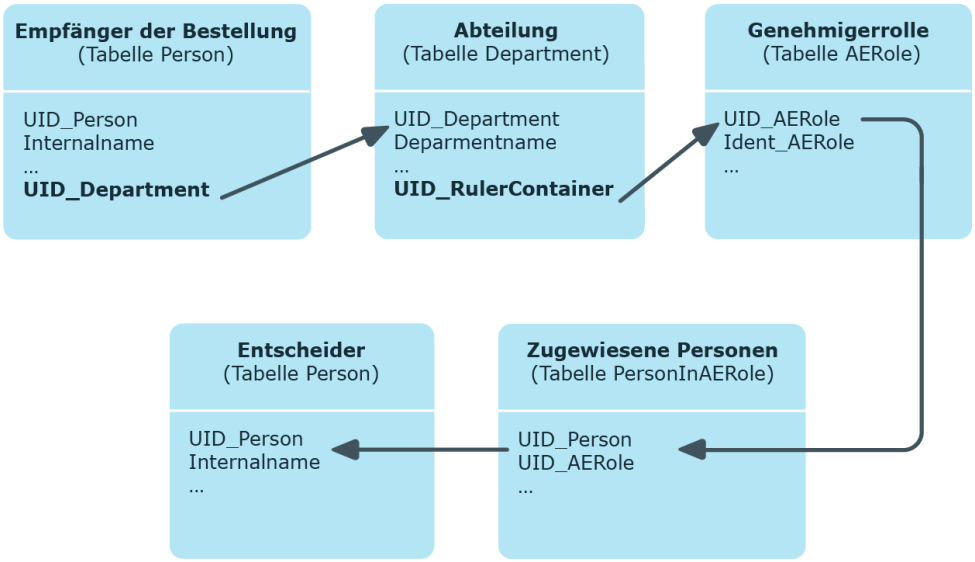
Wenn die Genehmiger einer hierarchischen Rolle als Entscheider ermittelt werden sollen, nutzen Sie die folgenden Entscheidungsverfahren.

**Tabelle 35: Entscheidungsverfahren, um Entscheider über eine Genehmigerrolle zu ermitteln**

| Entscheidungsverfahren | Entscheider |
|---|---|
| RD | Dem Empfänger der Bestellung ist eine primäre Abteilung zugeordnet. Der Abteilung ist im Eingabefeld **Genehmiger** eine Anwendungsrolle zugeordnet.<br>Es werden alle sekundär zugewiesenen Personen dieser Anwendungsrolle als Entscheider ermittelt. |
| RL | Dem Empfänger der Bestellung ist ein primärer Standort zugeordnet. Dem Standort ist im Eingabefeld **Genehmiger** eine Anwendungsrolle zugeordnet. |

| Entscheidungsverfahren | Entscheider |
|---|---|
| | Es werden alle sekundär zugewiesenen Personen dieser Anwendungsrolle als Entscheider ermittelt. |
| RO | Installierte Module: Geschäftsrollenmodul<br>Dem Empfänger der Bestellung ist eine primäre Geschäftsrolle zugeordnet. Der Geschäftsrolle ist im Eingabefeld **Genehmiger** eine Anwendungsrolle zugeordnet.<br>Es werden alle sekundär zugewiesenen Personen dieser Anwendungsrolle als Entscheider ermittelt. |
| RP | Dem Empfänger der Bestellung ist eine primäre Kostenstelle zugeordnet. Der Kostenstelle ist im Eingabefeld **Genehmiger** eine Anwendungsrolle zugeordnet.<br>Es werden alle sekundär zugewiesenen Personen dieser Anwendungsrolle als Entscheider ermittelt. |

**Abbildung 6: Entscheider über die Genehmiger einer Abteilung ermitteln**




| Entscheidungsverfahren | Entscheider |
|---|---|
| ID | Dem Empfänger der Bestellung ist eine primäre Abteilung zugeordnet. Der Abteilung ist im Eingabefeld **Genehmiger (IT)** eine Anwendungsrolle zugeordnet.<br>Es werden alle sekundär zugewiesenen Personen dieser Anwendungsrolle als Entscheider ermittelt. |
| IL | Dem Empfänger der Bestellung ist ein primärer Standort |

| Entscheidungsverfahren | Entscheider |
|---|---|
| | zugeordnet. Dem Standort ist im Eingabefeld **Genehmiger (IT)** eine Anwendungsrolle zugeordnet.<br>Es werden alle sekundär zugewiesenen Personen dieser Anwendungsrolle als Entscheider ermittelt. |
| IO | Installierte Module: Geschäftsrollenmodul<br>Dem Empfänger der Bestellung ist eine primäre Geschäftsrolle zugeordnet. Der Geschäftsrolle ist im Eingabefeld **Genehmiger (IT)** eine Anwendungsrolle zugeordnet.<br>Es werden alle sekundär zugewiesenen Personen dieser Anwendungsrolle als Entscheider ermittelt. |
| IP | Dem Empfänger der Bestellung ist eine primäre Kostenstelle zugeordnet. Der Kostenstelle ist im Eingabefeld **Genehmiger (IT)** eine Anwendungsrolle zugeordnet.<br>Es werden alle sekundär zugewiesenen Personen dieser Anwendungsrolle als Entscheider ermittelt. |

Ermittlung der Entscheider am Beispiel einer Genehmigerrolle für die primäre Abteilung des Empfängers der Bestellung (Entscheidungsverfahren RD):

1. Es wird die primäre Abteilung (`UID_Department`) des Kunden ermittelt.
2. Über den Genehmiger dieser Abteilung (`UID_RulerContainer`) wird die Anwendungsrolle (`UID_AERole`) ermittelt.
3. Für diese Anwendungsrolle werden die sekundär zugewiesenen Personen ermittelt. Diese sind entscheidungsberechtigt.
4. Ist für die primäre Abteilung keine Genehmigerrolle angegeben oder hat die Genehmigerrolle keine Mitglieder, so wird die Genehmigerrolle der übergeordneten Abteilung ermittelt.
5. Kann bis zur obersten Abteilung keine Genehmigerrolle mit Mitgliedern ermittelt werden, dann ist die Bestellung nicht entscheidbar.

HINWEIS: Wenn die Entscheider über das Entscheidungsverfahren RO oder IO ermittelt werden und für die Geschäftsrollen Bottom-Up-Vererbung festgelegt ist, beachten Sie Folgendes:

Wenn für die primäre Geschäftsrolle kein Genehmiger angegeben ist, so wird der Genehmiger der untergeordneten Geschäftsrolle ermittelt.

# Entscheider über eine Kostenstelle ermitteln

Wenn die Entscheider über eine bei der Bestellung angegebene Kostenstelle ermittelt werden sollen, nutzen Sie die folgenden Entscheidungsverfahren.

**Tabelle 36: Entscheidungsverfahren, um Entscheider über eine Kostenstelle zu ermitteln**

| Entscheidungsverfahren | Entscheider |
|---|---|
| PP | Bei der Bestellung wird eine Kostenstelle angegeben. Der Kostenstelle ist ein Manager zugeordnet.<br>Der Manager der angegebenen Kostenstelle wird als Entscheider ermittelt. |
| PR | Bei der Bestellung wird eine Kostenstelle angegeben. Der Kostenstelle ist im Eingabefeld **Genehmiger** eine Anwendungsrolle zugeordnet.<br>Es werden alle sekundär zugewiesenen Personen dieser Anwendungsrolle als Entscheider ermittelt.<br>Die Entscheider werden nach dem im Abschnitt Entscheider über eine Genehmigerrolle ermitteln beschriebenen Prinzip ermittelt. |
| PI | Bei der Bestellung wird eine Kostenstelle angegeben. Der Kostenstelle ist im Eingabefeld **Genehmiger (IT)** eine Anwendungsrolle zugeordnet.<br>Es werden alle sekundär zugewiesenen Personen dieser Anwendungsrolle als Entscheider ermittelt.<br>Die Entscheider werden nach dem im Abschnitt Entscheider über eine Genehmigerrolle ermitteln beschriebenen Prinzip ermittelt. |

# Entscheider über eine Abteilung ermitteln

Wenn die Entscheider über eine bei der Bestellung angegebene Abteilung ermittelt werden sollen, nutzen Sie die folgenden Entscheidungsverfahren.

**Tabelle 37: Entscheidungsverfahren, um Entscheider über eine Abteilung zu ermitteln**

| Entscheidungsverfahren | Entscheider |
|---|---|
| DP | Bei der Bestellung wird eine Abteilung angegeben. Der Abteilung ist ein Manager zugeordnet.<br>Der Manager der angegebenen Abteilung wird als Entscheider ermittelt. |
| DR | Bei der Bestellung wird eine Abteilung angegeben. Der Abteilung ist im Eingabefeld **Genehmiger** eine Anwendungsrolle zugeordnet. |

| Entscheidungsverfahren | Entscheider |
|---|---|
| | Es werden alle sekundär zugewiesenen Personen dieser Anwendungsrolle als Entscheider ermittelt.<br>Die Entscheider werden nach dem im Abschnitt Entscheider über eine Genehmigerrolle ermitteln beschriebenen Prinzip ermittelt. |
| DI | Bei der Bestellung wird eine Abteilung angegeben. Der Abteilung ist im Eingabefeld **Genehmiger (IT)** eine Anwendungsrolle zugeordnet.<br>Es werden alle sekundär zugewiesenen Personen dieser Anwendungsrolle als Entscheider ermittelt.<br>Die Entscheider werden nach dem im Abschnitt Entscheider über eine Genehmigerrolle ermitteln beschriebenen Prinzip ermittelt. |

## Entscheider über die bestellte Rolle ermitteln

Wenn die Mitgliedschaft in oder die Zuweisung zu einer hierarchischen Rolle bestellt wird und der Manager der bestellten Rolle als Entscheider ermittelt werden soll, nutzen Sie das Entscheidungsverfahren MS. Es werden der Manager und Stellvertreter der bestellten Abteilung, Kostenstelle, Geschäftsrolle oder des Standorts als Entscheider ermittelt. Dieses Entscheidungsverfahren kann nur für Zuweisungsbestellungen genutzt werden.

## Warten auf andere Entscheidung

> HINWEIS: Pro Entscheidungsebene kann nur ein Entscheidungsschritt mit dem Entscheidungsverfahren WC definiert werden.

Um innerhalb des Genehmigungsverfahrens sicherzustellen, dass vor der Entscheidung einer Bestellung eine definierte Voraussetzung erfüllt ist, nutzen Sie das Entscheidungsverfahren WC. So sollte die Genehmigung einer Berechtigungsgruppe nur erfolgen können, wenn sichergestellt ist, dass auch ein entsprechendes Benutzerkonto existiert. Der Einsatz von verzögerten Entscheidungen bietet sich an, wenn zusätzlich die Bestellungen hinsichtlich ihrer Regelkonformität überprüft werden. Ist bei der Überprüfung bestellter Berechtigungsgruppen das Benutzerkonto nicht vorhanden, so würden mögliche Regelverletzungen durch die Bestellung nicht protokolliert werden.

Durch eine entsprechend definierte Bedingung können Sie festlegen, welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen, damit eine Bestellung zur Entscheidung vorgelegt wird. Die Bedingung wird als Funktionsaufruf ausgewertet. Die Funktion muss als Parameter die UID der Bestellung (`PersonWantsOrg.UID_PersonWantsOrg`) akzeptieren. Sie muss drei Rückgabewerte als Integer-Werte definieren. Abhängig vom Rückgabewert der Funktion wird eine der folgenden Aktionen ausgeführt.

**Tabelle 38: Rückgabewerte für verzögerte Entscheidungen**

| Rückgabewert | Aktion |
|---|---|
| Rückgabewert > 0 | Die Bedingung ist erfüllt. Die verzögerte Entscheidung ist erfolgreich abgeschlossen. Der nächste Entscheidungsschritt (für den Erfolgsfall) wird ausgeführt. |
| Rückgabewert = 0 | Die Bedingung ist noch nicht erfüllt. Die Entscheidung wird zurückgestellt und beim nächsten Lauf des DBQueue Prozessors erneut geprüft. |
| Rückgabewert < 0 | Die Bedingung ist nicht erfüllt. Die verzögerte Entscheidung ist erfolglos abgeschlossen. Der nächste Entscheidungsschritt (für den Fehlerfall) wird ausgeführt. |

***Um das Entscheidungsverfahren nutzen zu können***

1. Erstellen Sie eine Datenbankfunktion, welche die Bedingung für die Bestellung prüft.
2. Erstellen Sie einen Entscheidungsschritt mit dem Entscheidungsverfahren WC. Erfassen Sie im Eingabefeld **Bedingung** den Funktionsaufruf.

   Syntax: `dbo.<Funktionsname>`
3. Legen Sie einen Entscheidungsschritt für den Erfolgsfall fest. Verwenden Sie ein Entscheidungsverfahren, mit dem der One Identity Manager die Entscheider ermitteln kann.
4. Legen Sie bei Bedarf einen Entscheidungsschritt für den Fehlerfall fest.

## Beispiel

Um zu prüfen, ob bei der Bestellung von Berechtigungsgruppen, das benötigte Benutzerkonto vorhanden ist, können Sie die mitgelieferte Funktion `TSB_FGIPWODecisionForGroup` verwenden.

**Tabelle 39: Beispiel für einen Entscheidungsschritt mit verzögerter Entscheidung**

| | |
|---|---|
| Einzelschritt: | Waiting Condition |
| Entscheidungsverfahren: | WC - Warten auf andere Entscheidung |
| Bedingung: | dbo.TSB_FGIPWODecisionForGroup |
| Anzahl Entscheider: | 1 |

**Tabelle 40: Rückgabewerte für verzögerte Entscheidungen in der Funktion `TSB_FGIPWODecisionForGroup`**

| Rückgabewert | Aktion |
|---|---|
| Rückgabewert > | Das Benutzerkonto ist vorhanden, die Bedingung ist somit erfüllt. Die |

| Rückgabewert | Aktion |
|---|---|
| 0 | verzögerte Entscheidung wird positiv entschieden. Die Bestellung wird an den nächsten Entscheidungsschritt weitergereicht. Es muss nun ein Entscheidungsschritt folgen, über den die Entscheider für die Bestellung ermittelt werden. |
| Rückgabewert = 0 | Die Bedingung ist nicht erfüllt. Es gibt aber eine offene Bestellung für ein Benutzerkonto oder die Person besitzt eine Kontendefinition, durch die ein Benutzerkonto entstehen könnte. Die Entscheidung wird daher zurückgestellt und beim nächsten Lauf des DBQueue Prozessors erneut geprüft. |
| Rückgabewert < 0 | Die Bedingung ist nicht erfüllt. Das Benutzerkonto ist nicht vorhanden, es gibt keine offene Bestellung für ein Benutzerkonto und die Person besitzt auch keine Kontendefinition aus der ein Benutzerkonto resultieren könnte. Die verzögerte Entscheidung wird negativ entschieden. Die Bestellung wird an den nächsten Entscheidungsschritt weitergereicht. |

# Errechnete Entscheidung

HINWEIS: Pro Entscheidungsebene kann nur ein Entscheidungsschritt mit dem Entscheidungsverfahren CD definiert werden.

Es ist möglich, anhand einer definierten Bedingung zu bestimmen, wem die Bestellung zur Entscheidung vorgelegt werden soll. Liegt beispielsweise der Preis einer Bestellung unter einem definierten Limit, so kann der Abteilungsleiter die Entscheidung treffen. Bei Überschreitung des Preislimits ist die Bestellung dem Kostenstellenverantwortlichen zur Entscheidung vorzulegen. In einem anderen Anwendungsfall können Bestellungen von Mitarbeitern der Abteilung XY sofort genehmigt werden, sofern mit der Bestellung ein definiertes Preislimit nicht überschritten wird. Wird das Limit überschritten oder gehört der Mitarbeiter zu einer anderen Abteilung muss eine Entscheidung durch den Abteilungsleiter erfolgen.

Für die Berechnung einer Entscheidung (Entscheidungsverfahren CD) geben Sie bei der Einrichtung des Entscheidungsschrittes eine Bedingung an. Liefert die Bedingung ein Ergebnis, wird der Entscheidungsschritt durch den One Identity Manager genehmigt. Liefert die Bedingung kein Ergebnis, wird der Entscheidungsschritt durch den One Identity Manager abgelehnt. Folgen darauf keine weiteren Entscheidungsschritte wird die Bestellung endgültig genehmigt oder abgelehnt. Die Bedingung wird als gültige Where-Klausel für Datenbankabfragen definiert. Sie können diese direkt als SQL-Abfrage eingeben oder über einen Assistenten zusammenstellen. Die Bedingung wird immer für die aktuelle Bestellung und den aktuellen Besteller geprüft.

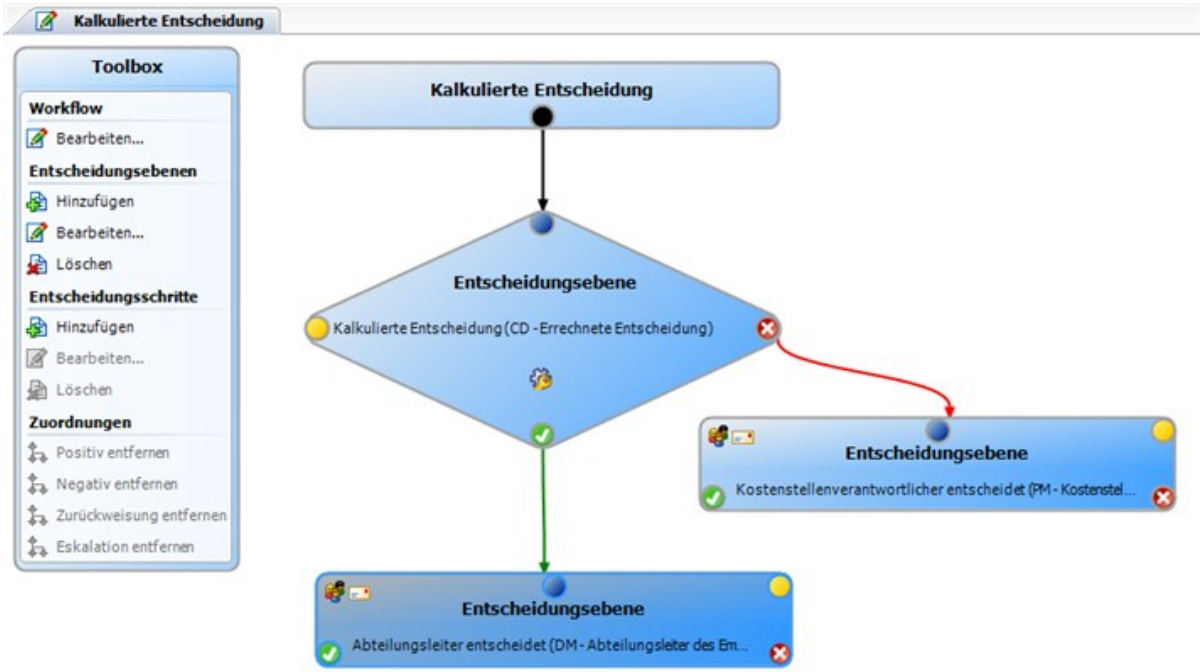
## Beispiel für eine errechnete Entscheidung

Bestellungen mit einem Preis unter 1000 Euro werden vom Abteilungsleiter des Bestellers entschieden. Bestellungen mit einem Preis über 1000 Euro werden dem Kostenstellenverantwortlichen des Bestellers vorgelegt.

**Tabelle 41: Entscheidungsschritt mit errechneter Entscheidung**

| | |
|---|---|
| Einzelschritt: | Kalkulierte Entscheidung |
| Entscheidungsverfahren: | CD - Errechnete Entscheidung |
| Bedingung: | `EXISTS ( SELECT 1 FROM ( SELECT UID_ITShopOrg FROM ITShopOrg WHERE EXISTS ( SELECT 1 FROM ( SELECT UID_AccProduct FROM AccProduct WHERE round(PurchasePrice, 13) < round(1.000000E+003, 13) ) as X WHERE X.UID_AccProduct = ITShopOrg.UID_AccProduct ) ) as X WHERE X.UID_ITShopOrg = PersonWantsOrg.UID_Org)` |
| Anzahl Entscheider: | 1 |

**Abbildung 7: Entscheidungsworkflow für das Beispiel einer errechneten Entscheidung**



# Extern vorzunehmende Entscheidung

Wenn eine Bestellung genehmigt werden soll, sobald ein definiertes Ereignis außerhalb des One Identity Manager eintritt, nutzen Sie die extern vorzunehmende Entscheidung (Entscheidungsverfahren EX). Sie können dieses Verfahren auch nutzen, um Bestellungen durch Personen genehmigen zu lassen, die keinen Zugriff auf den One Identity Manager haben.

Im Entscheidungsschritt legen Sie ein Ereignis fest, das eine externe Entscheidung auslöst. Durch das Ereignis wird ein Prozess angestoßen, der die externe Entscheidung für die Bestellung initiiert und das Ergebnis der Entscheidung auswertet. Das Genehmigungsverfahren wartet, bis das Ergebnis der externen Entscheidung an den One Identity Manager übermittelt wird. Abhängig von dieser Entscheidung definieren Sie weitere Entscheidungsschritte.

***Um das Entscheidungsverfahren nutzen zu können***

1. Definieren Sie im Designer eigene Prozesse, die
   - eine externe Entscheidung auslösen,
   - die Ergebnisse der externen Entscheidung auswerten und
   - die daraufhin den externen Entscheidungsschritt im One Identity Manager positiv oder negativ entscheiden.
2. Definieren Sie ein Ereignis, das den Prozess für die externe Entscheidung startet. Erfassen Sie das Ereignis im Entscheidungsschritt im Eingabefeld **Ereignis**.

Ist das externe Ereignis eingetreten, muss der Status des Entscheidungsschrittes im One Identity Manager geändert werden. Nutzen Sie dafür die Prozessfunktion `CallMethod` mit der Methode `MakeDecision`. Übergeben Sie der Prozessfunktion folgende Parameter:

```
MethodName: Value = "MakeDecision"

ObjectType: Value = "PersonWantsOrg"

Param1: Value = "sa"

Param2: Value = <Entscheidung> ("true" = zugestimmt; "false" = abgelehnt)

Param3: Value = <Begründung der Entscheidung>

Param4: Value = <Standardbegründung>

Param5: Value = <Nummer des Entscheidungsschritts>
(PWODecisionStep.SubLevelNumber)

WhereClause: Value = "UID_PersonWantsOrg ='"& $UID_PersonWantsOrg$ &"'"
```

Durch die Parameter legen Sie fest, welche Bestellung durch die externe Entscheidung entschieden werden soll (`WhereClause`). Der Parameter `Param1` legt den Entscheider fest. Entscheider ist immer der Systembenutzer **sa**. Mit dem Parameter `Param2` wird die Entscheidung übergeben. Wurde der Bestellung zugestimmt, muss der Wert **True** übergeben werden. Wurde die Bestellung abgelehnt, muss der Wert **False** übergeben werden. Über den Parameter `Param3` übergeben Sie einen Begründungstext für die Entscheidung; über den Parameter `Param4` können Sie eine vorformulierte Standardbegründung übergeben. Wenn in einer Entscheidungsebene mehrere externe

Entscheidungsschritte definiert wurden, übergeben Sie im Parameter `Param5` die Nummer des Entscheidungsschritts. Damit kann die Entscheidung dem korrekten Entscheidungsschritt zugeordnet werden.

### Beispiel

Alle genehmigten Bestellungen sollen in einem externen Ticketsystem erfasst und ausgelöst werden. Ist eine Bestellung im externen Ticketsystem abgeschlossen, muss sie auch im One Identity Manager abgeschlossen werden. Nutzen Sie das Entscheidungsverfahren für extern vorzunehmende Entscheidungen und definieren Sie:

- einen Prozess "P1", der ein Ticket mit den Informationen zum bestellten Produkt im externen System erstellt und die Ticketnummer in den Bestellvorgang im One Identity Manager übernimmt,
- ein Ereignis "E1", das den Prozess "P1" auslöst,
- einen Prozess "P2", der prüft, ob der Status des Tickets "abgeschlossen" ist und der im One Identity Manager die Funktion `CallMethod` mit der Methode `MakeDecision` aufruft,
- ein Ereignis "E2", das den Prozess "P2" auslöst,
- einen Zeitplan, der regelmäßig das Ereignis "E2" auslöst.

Das Ereignis "E1" tragen Sie im Entscheidungsschritt im Eingabefeld **Ereignis** als Auslöser für die externe Entscheidung ein.

Im Prozess "P1" übergeben Sie mittels Parameter Informationen zum bestellten Produkt und zum Kunden, für den das Produkt bestellt wird, an das externe Ticketsystem. In einem weiteren Parameter übergeben Sie die Ticketnummer aus dem externen Ticketsystem an den One Identity Manager.

Im Prozess "P2" überprüfen Sie anhand der Ticketnummer den Status des Tickets. Ist das Ticket abgeschlossen, rufen Sie die Methode `MakeDecision` auf und übergeben mittels Parameter den Status des Tickets aus dem externen Ticketsystem an den One Identity Manager (`Param2`). In einem weiteren Parameter legen Sie den Systembenutzer fest, der den Status des Entscheidungsschrittes im One Identity Manager ändert (`Param1`). Als Wert für diesen Parameter übergeben Sie **sa**. Den Begründungstext für die Entscheidung übergeben Sie im Parameter `Param3`.

Ausführliche Informationen zur Definition von Prozessen finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

### Detaillierte Informationen zum Thema


- Eigenschaften eines Entscheidungsschritts auf Seite 98


## Besteller ermitteln

Um die Entscheidung an den Besteller oder den Empfänger der Bestellung zurückzugeben, beispielsweise für eine Nachfrage, nutzen Sie die Entscheidungsverfahren BS und BR. Das Entscheidungsverfahren BS ermittelt den Besteller der Bestellung, das

Entscheidungsverfahren BR ermitteltet den Empfänger der Bestellung. Der Besteller und der Empfänger der Bestellung können dadurch zusätzlich die Entscheidung beeinflussen. Ihre Entscheidung ist in der Genehmigungshistorie sichtbar. Der Entscheidungsworkflow kann mit einer beliebigen Entscheidungsebene fortgesetzt werden.

Die Besteller werden auch dann ermittelt, wenn die Konfigurationsparameter **QER | ITShop | PersonInsertedNoDecide** und **QER | ITShop | PersonOrderedNoDecide** aktiviert sind. Weitere Informationen finden Sie unter Entscheiden von Bestellungen eines Entscheiders auf Seite 147.

# Entscheidungsverfahren einrichten

Sollten die Standard-Entscheidungsverfahren zur Ermittlung der verantwortlichen Entscheider nicht Ihren Anforderungen entsprechen, können Sie eigene Entscheidungsverfahren erstellen. Die Bedingung, über die die Entscheider ermittelt werden, wird als Datenbankabfrage formuliert. Für eine Bedingung können mehrere Abfragen kombiniert werden.

***Um ein Entscheidungsverfahren einzurichten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Entscheidungsverfahren**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste ein Entscheidungsverfahren und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - ODER -

   Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Entscheidungsverfahrens.
4. Speichern Sie die Änderungen.

***Um die Bedingung zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Entscheidungsverfahren**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Entscheidungsverfahren.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Abfragen zur Ermittlung der Entscheider bearbeiten**.

## Detaillierte Informationen zum Thema


- Allgemeine Stammdaten eines Entscheidungsverfahrens auf Seite 130
- Abfragen zur Ermittlung der Entscheider auf Seite 130

# Allgemeine Stammdaten eines Entscheidungsverfahrens

Für ein Entscheidungsverfahren erfassen Sie folgende allgemeine Stammdaten.

**Tabelle 42: Allgemeine Stammdaten von Entscheidungsverfahren**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Entscheidungsverfahren | Kurzbezeichnung des Entscheidungsverfahrens (maximal zwei Zeichen). |
| Beschreibung | Bezeichnung des Entscheidungsverfahrens. |
| DBQueue Prozessor Aufgabe | Entscheidungen können entweder automatisch durch einen Berechnungsauftrag des DBQueue Prozessors getroffen werden oder durch festgelegte Entscheider. Wenn das Entscheidungsverfahren eine automatische Entscheidung treffen soll, weisen Sie eine kundendefinierte DBQueue Prozessor Aufgabe zu.<br>Wenn eine Abfrage zur Ermittlung der Entscheider erfasst ist, kann keine DBQueue Prozessor Aufgabe zugewiesen werden. |
| Max. Anzahl Entscheider | Maximale Anzahl an Entscheidern, die durch das Entscheidungsverfahren ermittelt werden. Wie viele Personen tatsächlich entscheiden müssen, legen Sie in den Entscheidungsschritten fest, die dieses Entscheidungsverfahren verwenden. |
| Reihenfolge | Wert für die Sortierung der Entscheidungsverfahren in Auswahllisten.<br>Um das Entscheidungsverfahren beim Einrichten eines Entscheidungsschrittes in der Auswahlliste an oberster Stelle anzuzeigen, legen Sie einen Wert kleiner **10** fest. |

### Verwandte Themen

- Eigenschaften eines Entscheidungsschritts auf Seite 98

# Abfragen zur Ermittlung der Entscheider

Die Bedingung, über die die Entscheider ermittelt werden, wird als Datenbankabfrage formuliert. Für eine Bedingung können mehrere Abfragen kombiniert werden. Dabei werden alle Personen in den Entscheiderkreis aufgenommen, die durch die Einzelabfragen ermittelt werden.

***Um die Bedingung zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Entscheidungsverfahren**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Entscheidungsverfahren.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Abfragen zur Ermittlung der Entscheider bearbeiten**.

***Um eine einzelne Abfrage zu erstellen***

1. Klicken Sie **Hinzufügen**.

   Es wird eine neue Zeile in die Tabelle eingefügt.
2. Markieren Sie diese Zeile. Erfassen Sie die Eigenschaften der Abfrage.
3. Fügen Sie bei Bedarf weitere Abfragen hinzu.
4. Speichern Sie die Änderungen.

***Um eine einzelne Abfrage zu bearbeiten***

1. Wählen Sie in der Tabelle die Abfrage, die Sie bearbeiten möchten. Bearbeiten Sie die Eigenschaften der Abfrage.
2. Speichern Sie die Änderungen.

***Um eine einzelne Abfrage zu entfernen***

1. Wählen Sie in der Tabelle die Abfrage, die Sie entfernen möchten.
2. Klicken Sie **Entfernen**.
3. Speichern Sie die Änderungen.

**Tabelle 43: Eigenschaften einer Abfrage**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Entscheiderauswahl | Bezeichnung der Abfrage, die die Entscheider ermittelt. |
| Abfrage | Datenbankabfrage, die die Entscheider ermittelt.<br>Die Datenbankabfrage muss als Select-Anweisung formuliert werden. Die über die Datenbankabfrage ausgewählte Spalte muss eine `UID_Person` zurückgeben. Zusätzlich muss jede Abfrage einen Wert für `UID_PWORulerOrigin` übergeben. Ergebnis der Abfrage sind eine oder mehrere Personen, denen die Bestellung zur Entscheidung vorgelegt wird. Liefert die Abfrage kein Ergebnis, wird die Bestellung abgebrochen.<br>Eine Abfrage enthält genau eine Select-Anweisung. Um mehrere Select-Anweisungen zu kombinieren, erstellen Sie mehrere Abfragen.<br>Wenn eine DBQueue Prozessor Aufgabe zugewiesen |

| Eigenschaft | Beschreibung |
| --- | --- |
| | ist, kann keine Abfrage zur Ermittlung der Entscheider erfasst werden. |
| Abfrage zur Neuberechnung | Datenbankabfrage zur Ermittlung der Bestellvorgänge, für die eine Neuberechnung der Entscheider notwendig ist. |

Die Abfrage kann beispielsweise vorher festgelegte Entscheider ermitteln (Beispiel 1). Die Entscheider können auch dynamisch in Abhängigkeit der zu genehmigenden Bestellung ermittelt werden. Dafür greifen Sie innerhalb der Datenbankabfrage über die Variable `@UID_PersonWantsOrg` auf die zu genehmigende Bestellung zu (Beispiel 2).

### Beispiel 1

Die Bestellungen sollen durch einen fest benannten Entscheider genehmigt werden.

Abfrage:
```
select UID_Person, null as UID_PWORulerOrigin from Person where
InternalName='Bloggs, Jan'
```

### Beispiel 2

Der Entscheider soll über die Abteilung des Bestellers ermittelt werden. Entscheidungsberechtigt ist der Manager der Kostenstelle, die der primären Abteilung des Bestellers zugeordnet sind. Der Besteller ist die Person, die eine Bestellung auslöst (`UID_PersonInserted`, beispielsweise beim Bestellen für Mitarbeiter).

Abfrage:
```
select pc.UID_PersonHead as UID_Person, null as UID_PWORulerOrigin
from PersonWantsOrg pwo
    join Person p on pwo.UID_PersonInserted = p.UID_Person
    join Department d on p.UID_Department = d.UID_Department
    join ProfitCenter pc on d.UID_ProfitCenter = pc.UID_ProfitCenter
    where pwo.UID_PersonWantsOrg = @UID_PersonWantsOrg
```

## Delegierungen berücksichtigen

Um bei der Ermittlung der Entscheider auch Delegierungen zu berücksichtigen, ermitteln Sie in der Abfrage auch die Personen, an die eine Verantwortlichkeit delegiert wurde. Wenn die Manager hierarchischer Rollen entscheiden sollen, ermitteln Sie die Entscheider aus der Tabelle `HelperHeadOrg`. Diese Tabelle vereinigt alle Manager von hierarchischen Rollen, deren Stellvertreter sowie die Personen, an die eine Verantwortlichkeit delegiert wurde. Wenn die Mitglieder von Geschäfts- oder Anwendungsrollen entscheiden sollen, ermitteln Sie die Entscheider aus der Tabelle `PersonInBaseTree`. Diese Tabelle vereinigt alle Mitglieder von hierarchischen Rollen sowie die Personen, an die eine Mitgliedschaft delegiert wurde.

Um den Delegierenden zu benachrichtigen, wenn der Empfänger der Delegierung eine Bestellung entschieden hat, und damit im Web Portal angezeigt werden kann, ob der Entscheider aus einer Delegierung stammt, ermitteln Sie die `UID_PWORulerOrigin`.

***Um die UID_PWORulerOrigin der Delegierung zu ermitteln***

- Ermitteln Sie die `UID_PersonWantsOrg` der Delegierung und übernehmen Sie diesen Wert als `UID_PWORulerOrigin` in die Abfrage. Nutzen Sie dafür die Tabellenfunktion `dbo.QER_FGIPWORulerOrigin`.

  ```
  select dbo.QER_FGIPWORulerOrigin(XObjectKey) as UID_PWORulerOrigin
  ```

Angepasste Abfrage aus Beispiel 2:

```
select hho.UID_PersonHead as UID_Person, dbo.QER_FGIPWORulerOrigin
(hho.XObjectkey) as UID_PWORulerOrigin from PersonWantsOrg pwo
     join Person p on pwo.UID_PersonInserted = p.UID_Person
     join Department d on p.UID_Department = d.UID_Department
     join ProfitCenter pc on d.UID_ProfitCenter = pc.UID_ProfitCenter
     join HelperHeadOrg hho on hho.UID_Org = pc.UID_ProfitCenter
     where pwo.UID_PersonWantsOrg = @UID_PersonWantsOrg
```

# Entscheidungsverfahren kopieren

Um beispielsweise Standard-Entscheidungsverfahren unternehmensspezifisch anzupassen, können Sie Entscheidungsverfahren kopieren und anschließend bearbeiten.

***Um ein Entscheidungsverfahren zu kopieren***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Entscheidungsverfahren**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste ein Entscheidungsverfahren. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Kopie erstellen**.
4. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.
5. Erfassen Sie die Kurzbezeichnung für die Kopie.

   Die Kurzbezeichnung eines Entscheidungsverfahrens besteht aus maximal zwei Zeichen.
6. Klicken Sie **Ok**, um die Kopieraktion zu starten.

   - ODER -

   Klicken Sie **Abbrechen**, um die Kopieraktion abzubrechen.

# Entscheidungsverfahren löschen

***Um ein Entscheidungsverfahren zu löschen***

1. Entfernen Sie alle Zuordnungen zu Entscheidungsschritten.
   a. Prüfen Sie auf dem Überblicksformular des Entscheidungsverfahrens, welchen Entscheidungsschritten das Entscheidungsverfahren zugeordnet ist.
   b. Wechseln Sie in den Entscheidungsworkflow und ordnen Sie dem Entscheidungsschritt ein anderes Entscheidungsverfahren zu.
2. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Kundendefiniert > Entscheidungsverfahren**.
3. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Entscheidungsverfahren.
4. Klicken Sie .
5. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.

# Ermitteln der verantwortlichen Entscheider

Welche Person in welcher Entscheidungsebene entscheidungsberechtigt ist, wird durch den DBQueue Prozessor berechnet. Sobald eine Bestellung ausgelöst wird, werden die Entscheider für alle Entscheidungsschritte des zu durchlaufenden Entscheidungsworkflows ermittelt. Änderungen in den Verantwortlichkeiten können dazu führen, dass eine Person für eine Bestellung, die noch nicht abschließend genehmigt ist, nun nicht mehr entscheidungsberechtigt ist. In diesem Fall müssen die Entscheider neu berechnet werden. Folgende Änderungen können eine Neuberechnung für noch nicht genehmigte Bestellungen auslösen:

- Entscheidungsrichtlinie, -workflow, -schritt oder -verfahren wurde geändert.
- Eine entscheidungsberechtigte Person verliert ihre Verantwortlichkeiten im One Identity Manager, beispielsweise wenn der Manager einer Abteilung, der Produkteigner oder der Zielsystemverantwortliche geändert wird.
- Eine Person erhält Verantwortlichkeiten im One Identity Manager und wird dadurch entscheidungsberechtigt, beispielsweise als Manager des Bestellempfängers.
- Eine entscheidungsberechtigte Person wird deaktiviert.

Sobald für eine Person eine Verantwortlichkeit im One Identity Manager geändert wird, wird ein Auftrag zur Neuberechnung der Entscheider in die DBQueue eingestellt. Dabei werden standardmäßig alle Entscheidungsschritte der offenen Genehmigungsverfahren neu berechnet. Bereits genehmigte Entscheidungsschritte bleiben genehmigt, auch wenn sich deren Entscheider geändert hat. Abhängig von der Konfiguration der Systemumgebung und der Menge der zu verarbeitenden Daten kann die Neuberechnung der Entscheider viel Zeit beanspruchen. Um diese Verarbeitungszeit zu optimieren, können Sie festlegen, für welche Entscheidungsschritte die Entscheider neu berechnet werden sollen.

***Um die Neuberechnung der Entscheider zu konfigurieren***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ReducedApproverCalculation** und wählen Sie als Wert eine der folgenden Optionen.

**Tabelle 44: Optionen für die Neuberechnung von Entscheidern**

| Option | Beschreibung |
|---|---|
| No | Alle Entscheidungsschritte werden neu berechnet. Dieses Verhalten gilt auch, wenn der Konfigurationsparameter deaktiviert ist.<br>Vorteil: Im Entscheidungsverlauf werden alle gültigen Entscheider angezeigt. Der weitere Entscheidungsverlauf ist transparent.<br>Nachteil: Die Neuberechnung der Entscheider kann viel Zeit beanspruchen. |
| CurrentLevel | Es werden nur die Entscheider für die aktuell zu bearbeitende Entscheidungsebene neu berechnet. Sobald eine Entscheidungsebene genehmigt wurde, werden die Entscheider für die folgende Entscheidungsebene aktuell ermittelt.<br>Vorteil: Die Anzahl der zu berechnenden Entscheidungsebenen wird reduziert. Die Berechnung der Entscheider wird möglicherweise beschleunigt.<br>TIPP: Nutzen Sie diese Option, wenn in Ihrer Umgebung Performance-Probleme im Zusammenhang mit der Neuberechnung der Entscheider auftreten.<br>Nachteil: Im Entscheidungsverlauf werden für jeden nachfolgenden Entscheidungsschritt noch die ursprünglich berechneten Entscheider angezeigt, die gegebenenfalls nicht mehr entscheidungsberechtigt sind. Die Darstellung des weiteren Entscheidungsverlaufs ist möglicherweise nicht korrekt. |
| NoRecalc | Keine Neuberechnung der Entscheider. Für die aktuelle Entscheidungsebene bleiben die bisherigen Entscheider entscheidungsberechtigt. Sobald eine Entscheidungsebene genehmigt wurde, werden die Entscheider für die folgende Entscheidungsebene aktuell ermittelt.<br>Vorteil: Die Anzahl der zu berechnenden Entscheidungsebenen wird reduziert. Die Berechnung der Entscheider wird möglicherweise beschleunigt.<br>TIPP: Nutzen Sie diese Option, wenn in Ihrer Umgebung Performance-Probleme im Zusammenhang mit der Neuberechnung der Entscheider auftreten, obwohl die Option **CurrentLevel** genutzt wird. |

| Option | Beschreibung |
| --- | --- |
| | Nachteil: Im Entscheidungsverlauf werden für jeden nachfolgenden Entscheidungsschritt noch die ursprünglich berechneten Entscheider angezeigt, die gegebenenfalls nicht mehr entscheidungsberechtigt sind. Die Darstellung des weiteren Entscheidungsverlaufs ist möglicherweise nicht korrekt. Die aktuelle Entscheidungsebene können Personen entscheiden, die nicht mehr entscheidungsberechtigt sind.<br><br>Im ungünstigen Fall wurden hier ursprünglich nur Entscheider ermittelt, die nun keinen Zugang zum One Identity Manager haben, beispielsweise weil sie das Unternehmen verlassen haben. Die Entscheidungsebene kann nicht entschieden werden.<br><br>***Um solche Entscheidungsschritte dennoch abschließen zu können***<br><br>• Definieren Sie beim Einrichten der Entscheidungsworkflows an den Entscheidungsschritten ein Timeout und das Verhalten bei Timeout.<br><br>- ODER -<br><br>• Weisen Sie beim Einrichten des IT Shops Mitglieder an die zentrale Entscheidergruppe zu. Diese können jederzeit in offene Genehmigungsverfahren eingreifen. |

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Eigenschaften eines Entscheidungsschritts auf Seite 98
- Zentrale Entscheidergruppe auf Seite 224

### Verwandte Themen

- Änderung des Entscheidungsworkflows bei offenen Bestellungen auf Seite 181

# Risikobewertung einer Bestellung

Jede Person in einem Unternehmen, die über Berechtigungen in einem IT-System verfügt, birgt für das Unternehmen ein Sicherheitsrisiko. Beispielsweise trägt eine Person, die berechtigt ist, Finanzdaten im SAP System zu bearbeiten, ein höheres Risiko, als eine Person, die die eigenen Personenstammdaten bearbeiten darf. Um dieses Risiko zu bewerten, können Sie mit dem One Identity Manager für jede Unternehmensressource einen Risikowert erfassen. Für jede Person, der diese Unternehmensressourcen direkt oder indirekt zugewiesen sind, wird aus diesen Werten ein Risikoindex berechnet. Unternehmensressourcen umfassen Zielsystemberechtigungen (beispielsweise Active Directory Gruppen oder SAP Profile), Systemrollen, abonnierbare Berichte, Software und

Ressourcen. Dadurch können alle Personen ermittelt werden, die im Unternehmen über besonders risikoreiche Unternehmensressourcen verfügen.

Mit jeder Zuweisung einer Unternehmensressource, für die ein Risikoindex festgelegt ist, kann der Risikoindex der Personen ein zulässiges Maß übersteigen. Werden Unternehmensressourcen über den IT Shop bestellt, kann der Risikoindex der bestellten Unternehmensressource geprüft werden. Ist dieser Risikoindex größer als ein zuvor festgelegter zulässiger Wert, wird die Bestellung abgelehnt.

***Um die Risikobewertung von Bestellungen einzurichten***

- Erstellen Sie einen Entscheidungsworkflow.
    1. Fügen Sie einen Entscheidungsschritt mit dem Entscheidungsverfahren RI ein.
    2. Erfassen Sie im Eingabefeld **Bedingung** den Vergleichswert für den Risikoindex. Geben Sie eine Zahl im Wertebereich **0,0 ... 1,0** an.
    3. Fügen Sie bei Bedarf weitere Entscheidungsebenen hinzu.

Der Entscheidungsschritt wird durch den One Identity Manager genehmigt, wenn der Risikoindex der bestellten Unternehmensressource kleiner dem Vergleichswert ist. Ist der Risikoindex größer oder gleich dem Vergleichswert, wird der Entscheidungsschritt abgelehnt.

Die Risikobewertung von Bestellungen funktioniert sowohl bei der direkten Bestellung von Unternehmensressourcen als auch bei Zuweisungsbestellungen. Für die Entscheidung werden nur erfasste Risikoindizes zugrunde gelegt; berechnete Risikoindizes bleiben unberücksichtigt. Die Risikobewertung von Bestellungen wirkt daher nur, wenn die Tabelle, aus der das bestellte Produkt stammt, oder eine der Mitgliedertabellen einer bestellten Zuweisung eine Spalte `RiskIndex` hat. Hat die Tabelle lediglich die Spalte `RiskIndexCalculated` wird die Bestellung automatisch genehmigt. Haben beide Mitgliedertabellen einer Zuweisungsbestellung eine Spalte `RiskIndex`, dann wird der größere der beiden Risikoindizes für die Entscheidung zu Grunde gelegt.

Wenn die Bestellung einer Unternehmensressource oder einer Zuweisung genehmigt wurde, wird der Risikoindex der Personen mit dem nächsten Lauf des zeitgesteuerten Berechnungsauftrags neu berechnet.

Ausführliche Informationen zur Risikobewertung finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für Risikobewertungen*.

### Verwandte Themen

- Eigenschaften eines Entscheidungsschritts auf Seite 98

# Prüfen von Bestellungen auf Regelkonformität

Installierte Module: Modul Compliance regeln

In den Entscheidungsworkflows können Sie die Prüfung der IT Shop Bestellungen auf Regelkonformität integrieren. Dafür wird ein separates Entscheidungsverfahren angeboten. Dieses Entscheidungsverfahren überprüft, ob der Empfänger der Bestellung bei Genehmigung seiner Bestellungen bestehende Complianceregeln verletzen würde. Das Ergebnis der Überprüfung wird im Entscheidungsverlauf der Bestellung und in der Genehmigungshistorie protokolliert.

**Tabelle 45: Entscheidungsverfahren für Complianceprüfungen**

| Entscheidungsverfahren | Beschreibung |
|---|---|
| CR - Regelprüfung (vereinfacht) | Überprüfung der aktuellen Bestellung auf mögliche Regelverletzungen. Berücksichtigt das bestellte Produkt und alle bereits zugewiesenen Unternehmensressourcen des Empfängers der Bestellung. |

***Voraussetzungen für die Prüfung der Bestellungen***

- Complianceregeln sind definiert.

  Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für Complianceregeln*.

- Der Entscheidungsworkflow enthält einen Entscheidungsschritt mit dem Entscheidungsverfahren CR.

  Weitere Informationen finden Sie unter Complianceprüfung von Bestellungen auf Seite 138.

# Complianceprüfung von Bestellungen

Um einen Überblick über potentielle Regelverletzungen zu erhalten, können Sie eine vereinfachte Regelprüfung durchführen. Mit dem Entscheidungsverfahren CR können Bestellungen vor ihrer endgültigen Entscheidung hinsichtlich möglicher Regelverletzungen überprüft werden.

Bei der Regelprüfung werden folgende Daten des Empfängers einer Bestellung berücksichtigt:

- alle offenen Bestellungen
- alle Unternehmensressourcen, die dem Empfänger bereits zugewiesen sind
- alle Benutzerkonten des Empfängers
- alle Berechtigungen in Zielsystemen (beispielsweise Active Directory Gruppen oder SAP Rollen), die der Empfänger über diese Benutzerkonten erhalten hat

Für die Regelprüfung werden regelmäßig berechnete Hilfstabellen für Objektzuordnungen ausgewertet. Die Berechnung der Hilfstabellen wird über einen Zeitplan gesteuert. Außerdem berücksichtigt das Entscheidungsverfahren nur solche Complianceregeln, die über die vereinfachte Definition erstellt wurden.

Die Regelprüfung erreicht damit keine vollständige Überprüfung der Bestellungen. Unter folgenden Bedingungen ist es möglich, dass die Regelprüfung eine Regelverletzung nicht erkennt:

- Die Berechtigungen des Kunden ändern sich, nachdem die Hilfstabellen berechnet wurden.
- Bei der Bestellung von Mitgliedschaften in Geschäftsrollen oder Organisationen wird eine Regel durch ein Objekt verletzt, das über die bestellte Geschäftsrolle oder Organisation vererbt wird. Die Vererbung wird erst nach der Genehmigung der Bestellung berechnet und kann damit erst nach der nächsten Berechnung der Hilfstabellen erkannt werden.
- Der Kunde gehört erst durch die Bestellung zur betroffenen Personengruppe einer Regel.
- Die Regelbedingung wurde im erweiterten Modus oder als SQL-Abfrage erstellt.

TIPP: Eine vollständige Prüfung der Zuweisungen wird mit der zyklischen Prüfung der Complianceregeln über Zeitpläne erreicht. Damit werden alle Regelverletzungen erkannt, die durch die Bestellungen entstanden sind.

Unter folgenden Bedingungen ist es möglich, dass die Regelprüfung eine Regelverletzung erkennt, obwohl keine Regel verletzt wird:

- Zwei Produkte verletzen eine Regel, wenn sie gleichzeitig zugewiesen sind. Die Bestellungen dieser Produkte sind jedoch zeitlich begrenzt. Der Gültigkeitszeitraum überschneidet sich nicht. Dennoch wird eine potentielle Regelverletzung erkannt.

TIPP: Diese Bestellungen können nach Prüfung per Ausnahmegenehmigung genehmigt werden, sofern die Definition der verletzten Regel es zulässt.

Über die Regelprüfung kann nicht nur festgestellt werden, welche Regel eine Bestellung verletzt. Es kann auch ermittelt werden, welches Produkt der Bestellung die Regelverletzung verursacht. Damit ist eine detaillierte Auswertung der Regelverletzungen möglich. Sofern die Definition der Complianceregeln es zulässt, können Bestellungen, die Regeln verletzen, per Ausnahmegenehmigung dennoch genehmigt werden. Für die Ausnahmegenehmigungen werden zusätzliche Entscheidungsschritte in die Entscheidungsworkflows eingefügt.

### *Bedingungen für die Regelprüfung von Bestellungen*

- Pro Entscheidungsworkflow können Sie nur einen Entscheidungsschritt mit dem Entscheidungsverfahren CR einfügen.
- Die Regelbedingungen wurden in der vereinfachten Definition erstellt.
- Bei der Regelprüfung werden die festgelegten IT Shop Eigenschaften der einzelnen Regeln berücksichtigt. Die Erkennung einer Regelverletzung richtet sich nach der Einstellung der Eigenschaft **Erkennung einer Regelverletzung**.
- Die Regelprüfung sollte als letzte Entscheidungsebene in den Entscheidungsworkflow aufgenommen werden. Die nachfolgende Entscheidungsebene bei negativer Entscheidung darf nur einen Entscheidungsschritt zur Ermittlung der Ausnahmegenehmiger enthalten.

### Ablauf einer Regelprüfung

1. Wird ein Entscheidungsschritt zur Regelprüfung nach dem Entscheidungsverfahren CR erkannt, werden alle Produkte offener Bestellungen dem Kunden zugeordnet. Es wird also angenommen, dass alle offenen Bestellungen genehmigt würden und der Kunde somit die Produkte erhalten würde. Anschließend wird die aktuell verarbeitete Bestellung auf potentielle Verletzungen der definierten Regeln analysiert.
2. Wird keine Regelverletzung festgestellt, wird der Entscheidungsschritt automatisch positiv entschieden und die Bestellung an die Entscheider der nächsten Entscheidungsebene zur Entscheidung übergeben.
3. Wird eine Regelverletzung festgestellt, wird der Entscheidungsschritt automatisch negativ entschieden. Sofern die Definition der verletzten Regel es zulässt, kann die Bestellung per Ausnahmegenehmigung dennoch genehmigt werden.

Ausführliche Informationen zur Complianceprüfung finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für Complianceregeln*.

### Detaillierte Informationen zum Thema


- Regelverletzungen erkennen auf Seite 140
- Ausnahmegenehmiger ermitteln auf Seite 141


# Regelverletzungen erkennen

Wenn der Konfigurationsparameter **QER | ComplianceCheck | EnableITSettingsForRule** aktiviert ist, können an Complianceregeln zusätzliche Eigenschaften erfasst werden, die bei der Regelprüfung von Bestellungen berücksichtigt werden.

Über die IT Shop Eigenschaft **Erkennung einer Regelverletzung** legen Sie für eine Regel fest, welche Regelverletzungen protokolliert werden.

**Tabelle 46: Zulässige Werte**

| Wert | Beschreibung |
|---|---|
| Neue Regelverletzung durch die Bestellung | Es werden nur Regelverletzungen protokolliert, die durch die Genehmigung der aktuellen Bestellung neu hinzukommen würden. |
| Nicht genehmigte Ausnahmen | Es werden Regelverletzungen protokolliert, die durch die Genehmigung der aktuellen Bestellung neu hinzukommen würden. Zusätzlich werden auch bereits bekannte Regelverletzungen protokolliert, für die noch keine genehmigten Ausnahmen vorliegen. |
| Jede Verletzung der Compliance | Es werden alle Regelverletzungen protokolliert, unabhängig davon ob bereits eine Ausnahmegenehmigung vorliegt oder nicht. |

| Wert | Beschreibung |
| --- | --- |
| | Dieser Wert wird automatisch gesetzt, wenn die Option **Explizite Ausnahmegenehmigung** aktiviert wird. |

Wenn der Konfigurationsparameter **QER | ComplianceCheck | EnableITSettingsForRule** deaktiviert ist, werden neue Regelverletzungen durch die aktuelle Bestellung protokolliert.

Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für Complianceregeln*.

# Ausnahmegenehmiger ermitteln

Eine Bestellung, die eine Regelverletzung zur Folge hat, kann per Ausnahmegenehmigung dennoch genehmigt werden.

***Um Ausnahmegenehmigungen für Bestellungen mit Regelverletzungen zu ermöglichen***

1. Aktivieren Sie an den Complianceregeln die Option **Ausnahmegenehmigung möglich** und weisen Sie Ausnahmegenehmiger zu.

   Weitere Informationen finden Sie im*One Identity Manager Administrationshandbuch für Complianceregeln*.

2. Fügen Sie in den Entscheidungsworkflow einen Entscheidungsschritt mit dem Verfahren OC oder OH ein. Verbinden Sie diese Entscheidungsebene mit der Entscheidungsebene für die Regelprüfung an dem Verbindungspunkt für die negative Entscheidung.

   HINWEIS:

   - Wenden Sie diese Entscheidungsverfahren nur unmittelbar nach einer Entscheidungsebene mit dem Entscheidungsverfahren CR an.
   - Pro Entscheidungsworkflow kann **nur ein** Entscheidungsschritt mit den Entscheidungsverfahren OC oder OH definiert werden.

3. Wenn der Konfigurationsparameter **QER | ComplianceCheck | EnableITSettingsForRule** aktiviert ist, können Sie über die IT Shop Eigenschaften der Regeln einstellen, welche Regelverletzungen einem Ausnahmegenehmiger vorgelegt werden. Aktivieren oder deaktivieren Sie dafür die Option **Explizite Ausnahmegenehmigung**.

   Weitere Informationen finden Sie unter Explizite Ausnahmegenehmigung auf Seite 146.

**Tabelle 47: Entscheidungsverfahren für Ausnahmegenehmigungen**

| Entscheidungsverfahren | Beschreibung |
|---|---|
| OC (Ausnahmegenehmiger der verletzten Regeln) | Die Entscheidung wird von den Ausnahmegenehmigern der verletzten Regel getroffen. Da mit einer Bestellung durchaus mehrere Regeln verletzt werden können, wird die Bestellung allen Ausnahmegenehmigern parallel vorgelegt. Eine Ablehnung der Ausnahmegenehmigung durch einen der Ausnahmegenehmiger führt zur Ablehnung der Bestellung. |
| OH (Ausnahmegenehmiger der schwersten Regel-verletzung) | Die Entscheidung wird durch die Ausnahmegenehmiger der Regel mit dem höchsten Gefährdungsgrad getroffen. Damit kann bei Verletzung mehrerer Regeln durch eine Bestellung das Verfahren der Ausnahmegenehmigung beschleunigt werden.<br>Für dieses Entscheidungsverfahren stellen Sie sicher, dass:<br>• der Schweregrad in den Bewertungskriterien aller Complianceregeln festgelegt ist,<br>• die Ausnahmegenehmiger für die schwerste Regelverletzung in allen betroffenen Regeln zu den Ausnahmegenehmigern gehören. |

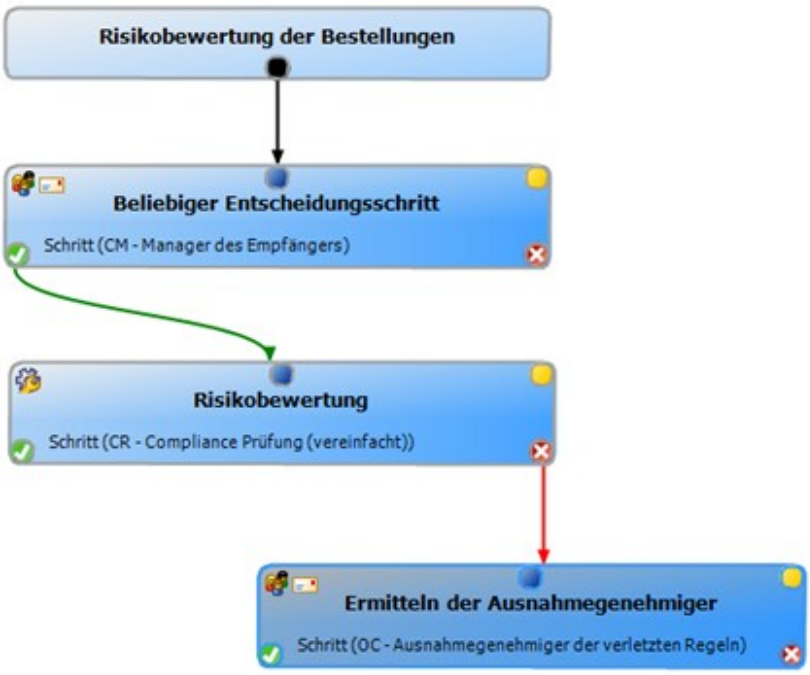
**Beispiel**

Durch die Bestellung einer Active Directory Gruppenmitgliedschaft werden vier verschiedene Complianceregeln verletzt. An allen Complianceregeln ist der Zielsystemverantwortliche der Active Directory Domäne als Ausnahmegenehmiger eingetragen.

Mit dem Entscheidungsverfahren OC muss der Zielsystemverantwortliche Ausnahmegenehmigungen für alle vier Complianceregeln erteilen.

Mit dem Entscheidungsverfahren OH bekommt der Zielsystemverantwortliche die Bestellung nur für die Complianceregel mit dem höchsten Schweregrad vorgelegt. Seine Entscheidung wird für die übrigen verletzten Regeln automatisch nachgenutzt.

**Abbildung 8: Beispiel für einen Entscheidungsworkflow mit Regelprüfung und Ausnahmegenehmigung**




### *Ablauf einer Regelprüfung mit Ausnahmegenehmigung*

1. Wird bei einer Regelprüfung eine Regelverletzung festgestellt, wird der Entscheidungsschritt automatisch negativ entschieden. Die Bestellung wird an die Entscheider der nächsten Entscheidungsebene zur Entscheidung übergeben.
2. Es werden die Ausnahmegenehmiger entsprechend dem angegebenen Entscheidungsverfahren ermittelt.
3. Wird eine Ausnahmegenehmigung erteilt, wird die Bestellung genehmigt und zugewiesen.
4. Wird keine Ausnahmegenehmigung erteilt, wird die Bestellung abgelehnt.

WICHTIG: Wenn der Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ReuseDecision** aktiviert ist und der Ausnahmegenehmiger in einem vorhergehenden Entscheidungsschritt die Bestellung als Entscheider bereits genehmigt hat, so wird die Ausnahmegenehmigung automatisch erteilt. Weitere Informationen finden Sie unter Bestellungen automatisch entscheiden auf Seite 150.

HINWEIS:

- Entgegen dem sonst angewendeten Verantwortlicher-Stellvertreter-Prinzip ist der Stellvertreter eines Ausnahmegenehmigers selbst **nicht** berechtigt eine Ausnahmegenehmigung zu erteilen.
- Für Ausnahmegenehmiger können keine Fallback-Entscheider ermittelt werden. Wenn kein Ausnahmegenehmiger ermittelt werden kann, wird die Bestellung

abgebrochen.

- Die zentrale Entscheidergruppe kann keine Ausnahmegenehmigungen erteilen.

# Einschränkung der Ausnahmegenehmiger

Standardmäßig können Ausnahmegenehmiger auch über Bestellungen entscheiden, in denen sie selbst Besteller (`UID_PersonInserted`) oder Empfänger (`UID_PersonOrdered`) sind. Um das zu verhindern, legen Sie das gewünschte Verhalten an den folgenden Konfigurationsparametern und am Entscheidungsschritt fest.

- Konfigurationsparameter **QER | ComplianceCheck | DisableSelfExceptionGranting**
- Konfigurationsparameter **QER | ITShop | PersonOrderedNoDecideCompliance**
- Konfigurationsparameter **QER | ITShop | PersonInsertedNoDecideCompliance**
- Option **Entscheidung durch betroffene Person** am Entscheidungsschritt zur Ermittlung der Ausnahmegenehmiger

Wenn Besteller oder Entscheider keine Ausnahmegenehmigungen erteilen dürfen, werden deren Hauptidentität und alle ihre Subidentitäten aus dem Kreis der Ausnahmegenehmiger entfernt.

## Zusammenfassung der Konfigurationsmöglichkeiten

Ein Besteller kann für eigene Bestellungen Ausnahmegenehmigungen erteilen, wenn:

- Konfigurationsparameter **PersonInsertedNoDecideCompliance**: deaktiviert

  - ODER -

- Option **Entscheidung durch betroffene Person**: aktiviert

Ein Empfänger kann für eigene Bestellungen Ausnahmegenehmigungen erteilen, wenn:

- Konfigurationsparameter **DisableSelfExceptionGranting**: deaktiviert

  Konfigurationsparameter **PersonOrderedNoDecideCompliance**: deaktiviert

  - ODER -

- Konfigurationsparameter **DisableSelfExceptionGranting**: deaktiviert

  Option **Entscheidung durch betroffene Person**: aktiviert

Ein Besteller kann keine Ausnahmegenehmigungen erteilen, wenn:

- Konfigurationsparameter **PersonInsertedNoDecideCompliance**: aktiviert

  Option **Entscheidung durch betroffene Person**: deaktiviert

Ein Empfänger kann keine Ausnahmegenehmigungen erteilen, wenn:

- Konfigurationsparameter **DisableSelfExceptionGranting**: aktiviert

  - ODER -

- Konfigurationsparameter **PersonOrderedNoDecideCompliance**: aktiviert

  Option **Entscheidung durch betroffene Person**: deaktiviert

### Verwandte Themen

- Einschränkung der Ausnahmegenehmiger einrichten auf Seite 145
- Entscheiden von Bestellungen eines Entscheiders auf Seite 147

## Einschränkung der Ausnahmegenehmiger einrichten

***Um zu verhindern, dass die Empfänger von Bestellungen als Ausnahmegenehmiger ermittelt werden***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ComplianceCheck | DisableSelfExceptionGranting**.

  Dieser Konfigurationsparameter wirkt

  - bei der Ausnahmegenehmigung von Bestellungen und
  - bei der zyklischen Regelprüfung. Ausführliche Informationen zur zyklischen Regelprüfung finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für Complianceregeln*.

  - ODER -

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | PersonOrderedNoDecideCompliance**.

  Dieser Konfigurationsparameter wirkt

  - bei der Ausnahmegenehmigung von Bestellungen und
  - wenn am Entscheidungsschritt die Option **Entscheidung durch betroffene Person** deaktiviert ist.

***Um zu verhindern, dass die Besteller als Ausnahmegenehmiger ermittelt werden***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | PersonInsertedNoDecideCompliance**.

  Dieser Konfigurationsparameter wirkt

  - bei der Ausnahmegenehmigung von Bestellungen und
  - wenn am Entscheidungsschritt die Option **Entscheidung durch betroffene Person** deaktiviert ist.

Für einzelne Entscheidungsworkflows können Sie Ausnahmen von der generellen Festlegung an den Konfigurationsparametern **PersonInsertedNoDecideCompliance** und **PersonOrderedNoDecideCompliance** zulassen. Nutzen Sie diese Möglichkeit, wenn die Besteller oder die Empfänger von Bestellungen nur für bestimmte Bestellungen selbst Ausnahmegenehmigungen erteilen dürfen.

***Um im Einzelfall zuzulassen, dass der Besteller oder Empfänger einer Bestellung als Ausnahmegenehmiger ermittelt wird***

- Aktivieren Sie am Entscheidungsschritt zur Ermittlung der Ausnahmegenehmiger die Option **Entscheidung durch betroffene Person**.

### Verwandte Themen

- Eigenschaften eines Entscheidungsschritts auf Seite 98
- Entscheiden von Bestellungen eines Entscheiders auf Seite 147
- Einschränkung der Ausnahmegenehmiger auf Seite 144

# Explizite Ausnahmegenehmigung

Wenn der Konfigurationsparameter **QER | ComplianceCheck | EnableITSettingsForRule** aktiviert ist, können an Complianceregeln zusätzliche Eigenschaften erfasst werden, die bei der Regelprüfung von Bestellungen berücksichtigt werden.

Mit der IT Shop Eigenschaft **Explizite Ausnahmegenehmigung** bestimmen Sie, ob erneute Regelverletzungen einem Ausnahmegenehmiger vorgelegt werden oder ob bereits vorhandene Ausnahmegenehmigungen nachgenutzt werden sollen.

**Tabelle 48: Zulässige Werte**

| Option ist | Beschreibung |
|---|---|
| aktiviert | Eine erkannte Regelverletzung wird immer zur Ausnahmegenehmigung vorgelegt, auch wenn es bereits eine genehmigte Ausnahme aus einer früheren Verletzung der Regel gibt. |
| deaktiviert | Eine erkannte Regelverletzung wird nicht erneut zur Ausnahmegenehmigung vorgelegt, wenn es bereits eine genehmigte Ausnahme aus einer früheren Verletzung der Regel gibt. Diese Ausnahmegenehmigung wird nachgenutzt und für die erkannte Regelverletzung automatisch eine Ausnahme zugelassen. |

Werden durch eine Bestellung mehrere Regeln verletzt und ist für eine dieser Regeln die Eigenschaft **Explizite Ausnahmegenehmigung** aktiviert, so wird die Bestellung den Ausnahmegenehmigern **aller** verletzten Regeln zur Entscheidung vorgelegt.

Regeln, für die die Option **Explizite Ausnahmegenehmigung** gesetzt ist, führen dann zu einer erneuten Ausnahmegenehmigung, wenn

- für die aktuelle Bestellung eine Regelprüfung innerhalb des Genehmigungsverfahrens durchgeführt wird

  - UND -

a. die Regel durch die aktuelle Bestellung verletzt wird

   - ODER -

b. der IT Shop-Kunde die Regel bereits verletzt hat.

Im Fall a wird die Bestellung für den IT Shop-Kunden den Ausnahmegenehmigern vorgelegt. Wird die Bestellung genehmigt, gilt bei der nächsten Bestellung Fall b. Im Fall b muss jede Bestellung für den IT Shop-Kunden durch den Ausnahmegenehmiger entschieden werden, auch wenn die Bestellung selbst nicht zur Regelverletzung führt. Sie erreichen damit, dass Zuweisungen für Personen, für die Ausnahmen genehmigt wurden, bei jeder neuen Bestellung überprüft und erneut genehmigt werden.

Ausführliche Informationen zu Ausnahmegenehmigungen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für Complianceregeln*.

# Regelprüfung für Bestellungen mit Selbstbedienung

Die Selbstbedienung (Entscheidungsverfahren SB) wird immer als einstufiges Verfahren definiert. Das bedeutet, zu einem Entscheidungsschritt für Selbstbedienung können Sie keinen weiteren Entscheidungsschritt einrichten.

***Um eine Regelprüfung für Bestellungen mit Selbstbedienung zu realisieren***

- Erstellen Sie einen Entscheidungsworkflow mit einer einzigen Entscheidungsebene. Die Entscheidungsebene erhält einen Entscheidungsschritt mit dem Entscheidungsverfahren CR. Weitere Informationen finden Sie unter Complianceprüfung von Bestellungen auf Seite 138.

  Bei positiv durchlaufener Regelprüfung wird die Bestellung genehmigt und somit eine implizite Selbstbedienung erreicht.

  Um Ausnahmegenehmigungen für Regelverletzungen zu ermöglichen, können Sie eine Entscheidungsebene mit den Entscheidungsverfahren OC oder OH anfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Ausnahmegenehmiger ermitteln auf Seite 141.

# Entscheiden von Bestellungen eines Entscheiders

Standardmäßig können Entscheider auch über Bestellungen entscheiden, in denen sie selbst Besteller (`UID_PersonInserted`) oder Empfänger (`UID_PersonOrdered`) sind. Um das zu verhindern, legen Sie das gewünschte Verhalten an den folgenden Konfigurationsparametern und am Entscheidungsschritt fest.

- Konfigurationsparameter **QER | ITShop | PersonOrderedNoDecide**
- Konfigurationsparameter **QER | ITShop | PersonInsertedNoDecide**
- Option **Entscheidung durch betroffene Person** am Entscheidungsschritt

Wenn Besteller oder Entscheider nicht entscheiden dürfen, werden deren Hauptidentität und alle ihre Subidentitäten aus dem Kreis der Entscheider entfernt.

HINWEIS:

- Die Einstellung der Konfigurationsparameter gilt auch für Fallback-Entscheider; sie gilt nicht für die zentrale Entscheidergruppe.
- Die Konfigurationsparameter haben keinen Einfluss auf die Entscheidungsverfahren BS und BR. Diese Entscheidungsverfahren ermitteln den Besteller und den Empfänger der Bestellung auch dann, wenn die Konfigurationsparameter aktiviert sind. Weitere Informationen finden Sie unter Besteller ermitteln auf Seite 128.

### Zusammenfassung der Konfigurationsmöglichkeiten

Ein Besteller kann über eigene Bestellungen entscheiden, wenn:

- Konfigurationsparameter **PersonInsertedNoDecide**: deaktiviert

  - ODER -

- Option **Entscheidung durch betroffene Person**: aktiviert

Ein Empfänger kann über eigene Bestellungen entscheiden, wenn:

- Konfigurationsparameter **PersonOrderedNoDecide**: deaktiviert

  - ODER -

- Option **Entscheidung durch betroffene Person**: aktiviert

Ein Besteller kann nicht entscheiden, wenn:

- Konfigurationsparameter **PersonInsertedNoDecide**: aktiviert

  Option **Entscheidung durch betroffene Person**: deaktiviert

Ein Empfänger kann nicht entscheiden, wenn:

- Konfigurationsparameter **PersonOrderedNoDecide**: aktiviert

  Option **Entscheidung durch betroffene Person**: deaktiviert

**Beispiel**

Der Abteilungsleiter löst für seinen Mitarbeiter eine Bestellung aus. Beide Personen werden durch das Entscheidungsverfahren als Entscheider ermittelt. Um zu verhindern, dass der Abteilungsleiter die Bestellung genehmigen kann, aktivieren Sie

den Parameter **QER | ITShop | PersonInsertedNoDecide**. Um zu verhindern, dass der Mitarbeiter die Bestellung genehmigen kann, aktivieren Sie den Parameter **QER | ITShop | PersonOrderedNoDecide**.

### Entscheidung von Bestellungen eines Ausnahmegenehmigers

Analog dazu legen Sie fest, ob Ausnahmegenehmiger über ihre eigenen Bestellungen entscheiden dürfen, wenn durch die Bestellung Complianceregeln verletzt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Einschränkung der Ausnahmegenehmiger auf Seite 144.

### Verwandte Themen

- Einschränkung der Entscheider einrichten auf Seite 149

# Einschränkung der Entscheider einrichten

***Um zu verhindern, dass die Empfänger von Bestellungen als Entscheider ermittelt werden***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | PersonOrderedNoDecide**.

  Dieser Konfigurationsparameter wirkt, wenn am Entscheidungsschritt die Option **Entscheidung durch betroffene Person** deaktiviert ist.

***Um zu verhindern, dass die Besteller als Entscheider ermittelt werden***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | PersonInsertedNoDecide**.

  Dieser Konfigurationsparameter wirkt, wenn am Entscheidungsschritt die Option **Entscheidung durch betroffene Person** deaktiviert ist.

Für einzelne Entscheidungsworkflows können Sie Ausnahmen von der generellen Festlegung an den Konfigurationsparametern **PersonInsertedNoDecide** und **PersonOrderedNoDecide** zulassen. Nutzen Sie diese Möglichkeit, damit die Besteller oder die Empfänger von Bestellungen in einzelnen Entscheidungsschritten selbst entscheiden können.

***Um im Einzelfall zuzulassen, dass der Besteller oder Empfänger einer Bestellung als Entscheider ermittelt wird***

- Aktivieren Sie am Entscheidungsschritt die Option **Entscheidung durch betroffene Person**.

### Verwandte Themen

- Eigenschaften eines Entscheidungsschritts auf Seite 98
- Entscheiden von Bestellungen eines Entscheiders auf Seite 147

# Bestellungen automatisch entscheiden

Entscheider können mehrfach an einem Genehmigungsverfahren beteiligt sein, beispielsweise wenn sie gleichzeitig Besteller sind oder in verschiedenen Entscheidungsschritten als Entscheider ermittelt werden. In solchen Fällen kann mit automatischen Entscheidungen das Genehmigungsverfahren beschleunigt werden.

> HINWEIS: Automatische Entscheidungen gelten auch für Fallback-Entscheider; sie gelten nicht für die zentrale Entscheidergruppe.

Über Konfigurationsparameter legen Sie fest, wann automatische Entscheidungen genutzt werden sollen. Für einzelne Entscheidungsschritte können Sie Ausnahmen vom Standardverhalten festlegen. Legen Sie das gewünschte Verhalten an den folgenden Konfigurationsparametern und am Entscheidungsschritt fest.

- Konfigurationsparameter **QER | ITShop | DecisionOnInsert**
- Konfigurationsparameter **QER | ITShop | AutoDecision**
- Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ReuseDecision**
- Option **Keine automatische Entscheidung** am Entscheidungsschritt

## Zusammenfassung der Konfigurationsmöglichkeiten

Entscheidungsschritte werden automatisch entschieden, wenn:

- Konfigurationsparameter **QER | ITShop | DecisionOnInsert**: aktiviert

  Option **Keine automatische Entscheidung**: deaktiviert

  - ODER -
- Konfigurationsparameter **QER | ITShop | AutoDecision**: aktiviert

  Option **Keine automatische Entscheidung**: deaktiviert

  - ODER -
- Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ReuseDecision**: aktiviert

  Option **Keine automatische Entscheidung**: deaktiviert

Bestellungen werden zur manuellen Entscheidung vorgelegt, wenn:

- Konfigurationsparameter **QER | ITShop | DecisionOnInsert**: deaktiviert

  - ODER -
- Konfigurationsparameter **QER | ITShop | AutoDecision**: deaktiviert

- ODER -

- Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ReuseDecision**: deaktiviert

  - ODER -

- Option **Keine automatische Entscheidung**: aktiviert

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Automatische Entscheidungen konfigurieren auf Seite 151

### Verwandte Themen

- Entscheidungen durch die zentrale Entscheidergruppe auf Seite 164
- Entscheider können nicht ermittelt werden auf Seite 160
- Timeout beim Speichern von Bestellungen auf Seite 267

# Automatische Entscheidungen konfigurieren

### Szenario: Ein Entscheider ist in mehreren Entscheidungsschritten entscheidungsberechtigt

Bei der Einrichtung mehrstufiger Entscheidungsworkflows kann es vorkommen, dass ein Verantwortlicher auf mehreren Entscheidungsebenen entscheidungsberechtigt ist. Standardmäßig wird dem Entscheider die Bestellung in jeder Entscheidungsebene erneut vorgelegt. Damit er eine Bestellung nicht mehrfach entscheiden muss, können Sie die automatische Entscheidung zulassen.

***Um zuzulassen, dass die Entscheidungen eines Entscheiders in mehreren aufeinander folgenden Entscheidungsebenen automatisch getroffen werden***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | AutoDecision**.

  Die Entscheidung der ersten Entscheidungsebene wird für alle unmittelbar nachfolgenden Entscheidungsebenen übernommen, für die der Entscheider entscheidungsberechtigt ist.

  Der Konfigurationsparameter wirkt, wenn am Entscheidungsschritt die Option **Keine automatische Entscheidung** deaktiviert ist.

***Um zu erreichen, dass die Entscheidungen eines Entscheiders auch für alle nicht aufeinander folgenden Entscheidungsebenen automatisch übernommen werden***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ReuseDecision**.

  Hat der Entscheider die Bestellung bereits in einem früheren Entscheidungsschritt positiv entschieden, wird diese Entscheidung übernommen. Hat der Entscheider in

einem früheren Entscheidungsschritt negativ entschieden, wird die Bestellung erneut zur Entscheidung vorgelegt.

Der Konfigurationsparameter wirkt, wenn am Entscheidungsschritt die Option **Keine automatische Entscheidung** deaktiviert ist.

> WICHTIG: Wenn der Entscheider gleichzeitig ein Ausnahmegenehmiger für verletzte Complianceregeln ist, so wird ihm die Bestellung bei Verletzung von Complianceregeln nicht zur Ausnahmegenehmigung vorgelegt, sondern ebenfalls automatisch entschieden.

## Szenario: Besteller ist gleichzeitig Entscheider

Entscheider können für sich selbst Bestellungen auslösen. Wenn ein Besteller als Entscheider für die Bestellung ermittelt wird, werden seine Entscheidungsschritte sofort positiv entschieden.

***Um zu verhindern, dass die Bestellungen eines Entscheiders automatisch genehmigt werden***

- Deaktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | DecisionOnInsert**.

  Wenn ein Besteller in einem Entscheidungsschritt als Entscheider ermittelt wird, wird ihm die Bestellung zur Entscheidung vorgelegt.

Der Konfigurationsparameter **QER | ITShop | DecisionOnInsert** ist standardmäßig aktiviert und wirkt, wenn am Entscheidungsschritt die Option **Keine automatische Entscheidung** deaktiviert ist.

Wenn der Konfigurationsparameter **QER | ITShop | PersonInsertedNoDecide** aktiviert ist, wird der Besteller nicht als Entscheider ermittelt und kann somit nicht über die Bestellung entscheiden. Die Bestellung kann auch nicht automatisch entschieden werden.

## Automatische Entscheidungen im Einzelfall verhindern

Für einzelne Entscheidungsschritte können Sie Ausnahmen von der generellen Festlegung an den Konfigurationsparametern zulassen.

***Um für einzelne Entscheidungsschritte zu verhindern, dass automatische Entscheidungen getroffen werden***

- Aktivieren Sie am Entscheidungsschritt die Option **Keine automatische Entscheidung**.

  Die Konfigurationsparameter **QER | ITShop | DecisionOnInsert**, **QER | ITShop | ReuseDecision** und **QER | ITShop | AutoDecision** werden in diesem Entscheidungsschritt nicht berücksichtigt. Bestellungen werden in jedem Fall den Entscheidern dieses Entscheidungsschritts vorgelegt.

### Verwandte Themen


- Bestellungen automatisch entscheiden auf Seite 150
- Eigenschaften eines Entscheidungsschritts auf Seite 98
- Entscheiden von Bestellungen eines Entscheiders auf Seite 147
- Ausnahmegenehmiger ermitteln auf Seite 141


# Entscheidungen durch Peer-Gruppen-Analyse

Über eine Peer-Gruppen-Analyse können Bestellungen automatisch genehmigt oder abgelehnt werden. Eine Peer-Gruppe bilden beispielsweise alle Personen derselben Abteilung. Bei der Peer-Gruppen-Analyse wird davon ausgegangen, dass diese Personen die gleichen Produkte benötigen. Wenn also eine Unternehmensressource bereits an eine große Mehrheit der Mitarbeiter einer Abteilung zugewiesen ist, kann eine neue Bestellung dieser Unternehmensressource automatisch genehmigt werden. Dadurch können Genehmigungsverfahren beschleunigt werden.

Als Peer-Gruppe werden alle Personen zusammengefasst, die denselben Manager haben oder die derselben primären oder sekundären Abteilung angehören, wie der Empfänger der Bestellung. Welche Personen zu einer Peer-Gruppe zusammengefasst werden, wird über Konfigurationsparameter festgelegt. Es muss mindestens einer der folgenden Konfigurationsparameter aktiviert sein.

- **QER | ITShop | PeerGroupAnalysis | IncludeManager**: Personen, die denselben Manager haben, wie der Empfänger der Bestellung
- **QER | ITShop | PeerGroupAnalysis | IncludePrimaryDepartment**: Personen, die derselben primären Abteilung angehören, wie der Empfänger der Bestellung
- **QER | ITShop | PeerGroupAnalysis | IncludeSecondaryDepartment**: Personen, deren sekundäre Abteilung der primären oder sekundären Abteilung des Empfängers der Bestellung entspricht

Welcher Anteil der Personen einer Peer-Gruppe die Unternehmensressource bereits besitzen müssen, wird über einen Schwellwert im Konfigurationsparameter **QER | ITShop | PeerGroupAnalysis | ApprovalThreshold** festgelegt. Der Schwellwert gibt das Verhältnis zwischen der Gesamtzahl der Personen in der Peer-Gruppe und der Anzahl der Person in der Peer-Gruppe, welche dieses Produkt bereits besitzen, an.

Zusätzlich kann festgelegt werden, dass Mitarbeiter keine funktionsfremden Produkte bestellen dürfen. Das heißt, wenn dem bestellten Produkt und der primären Abteilung des Bestellempfängers unterschiedliche Unternehmensbereiche zugewiesen sind, soll die Bestellung abgelehnt werden. Um diese Prüfung in die Peer-Gruppen-Analyse einzubeziehen, aktivieren Sie den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | PeerGroupAnalysis | CheckCrossfunctionalAssignment**.

Bei einer vollständig konfigurierten Peer-Gruppen-Analyse werden Bestellungen automatisch genehmigt, wenn:

- das bestellte Produkt nicht funktionsfremd ist und
- die Anzahl der Personen in der Peer-Gruppe, welche dieses Produkt bereits besitzen, einen festgelegten Schwellwert erreicht oder übersteigt.

Andernfalls werden die Bestellungen automatisch abgelehnt.

Um diese Funktionalität nutzen zu können, stellt der One Identity Manager den Prozess `QER_PersonWantsOrg_Peer group analysis` und das Ereignis `PeergroupAnalysis` bereit. Der Prozess wird über einen Entscheidungsschritt mit dem Entscheidungsverfahren EX ausgeführt.

# Peer-Gruppen-Analyse für Bestellungen konfigurieren

***Um die Peer-Gruppen-Analyse zu konfigurieren***

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | PeerGroupAnalysis**.
2. Aktivieren Sie mindestens einen der folgenden Konfigurationsparameter:
   - **QER | ITShop | PeerGroupAnalysis | IncludeManager**: Personen, die denselben Manager haben, wie der Empfänger der Bestellung
   - **QER | ITShop | PeerGroupAnalysis | IncludePrimaryDepartment**: Personen, die derselben primären Abteilung angehören, wie der Empfänger der Bestellung
   - **QER | ITShop | PeerGroupAnalysis | IncludeSecondaryDepartment**: Personen, deren sekundäre Abteilung der primären oder sekundären Abteilung des Empfängers der Bestellung entspricht

   Damit legen Sie fest, welche Personen zur Peer-Gruppe gehören. Es können auch zwei oder alle Konfigurationsparameter aktiviert werden.
3. Um den Schwellwert für die Peer-Gruppe festzulegen, aktivieren Sie den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | PeerGroupAnalysis | ApprovalThreshold** und legen Sie einen Wert zwischen **0** und **1** fest.

   Der Standardwert ist **0,9**. Das heißt, mindestens 90% der Mitglieder der Peer-Gruppe müssen das bestellte Produkt bereits besitzen, damit die Bestellung genehmigt wird.
4. (Optional) Um zu prüfen, ob das bestellte Produkt funktionsfremd ist, aktivieren Sie den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | PeerGroupAnalysis | CheckCrossfunctionalAssignment**.
   a. Weisen Sie den Leistungspositionen und den Abteilungen Unternehmensbereiche zu.

      Es werden nur Unternehmensbereiche berücksichtigt, die den Leistungspositionen primär zugewiesen sind.

Ausführliche Informationen zu Unternehmensbereichen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.

b. Ordnen Sie den Personen primäre Abteilungen zu.

5. Erstellen Sie im Manager einen Entscheidungsworkflow mit mindestens einer Entscheidungsebene. Für den Entscheidungsschritt erfassen Sie mindestens folgende Daten:
   - Einzelschritt: **EXWithPeerGroupAnalysis**
   - Entscheidungsverfahren: **EX**
   - Ereignis: **PeerGroupAnalysis**

   Das Ereignis startet den Prozess `QER_PersonWantsOrg_Peer group analysis`, welcher das Skript `QER_PeerGroupAnalysis` ausführt.

   Das Skript führt eine automatische Entscheidung aus und setzt den Typ des Entscheidungsschritts auf **Zustimmung** oder **Ablehnung**.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Entscheidungen durch Peer-Gruppen-Analyse auf Seite 153

### Verwandte Themen

- Extern vorzunehmende Entscheidung auf Seite 127
- Allgemeine Stammdaten für Leistungspositionen auf Seite 23

# Weitere Informationen zur Bestellung einholen

Ein Entscheider hat die Möglichkeit weitere Informationen zu einer Bestellung einzuholen. Diese Nachfragemöglichkeit ersetzt jedoch nicht die Genehmigung oder Ablehnung einer Bestellung. Zur Informationseinholung ist kein zusätzlicher Entscheidungsschritt in einem Entscheidungsworkflow erforderlich.

Der Entscheider kann eine Anfrage an jede beliebige Person stellen. Die Bestellung erhält für den Zeitpunkt der Anfrage einen Hold-Status. Sobald die angefragte Person die benötigten Informationen geliefert hat und der Entscheider die Bestellung entschieden hat, wird der Hold-Status der Bestellung wieder aufgehoben. Der Entscheider kann eine offene Anfrage jederzeit zurückrufen. Der Hold-Status wird dadurch aufgehoben. Die Anfrage des Entscheiders und die Antwort der angefragten Person werden im Entscheidungsverlauf aufgezeichnet und stehen somit dem Entscheider zur Verfügung.

> HINWEIS: Wenn der Entscheider, der eine Anfrage gestellt hat, als Entscheider entfällt, wird der Hold-Status aufgehoben. Die angefragte Person muss nicht mehr antworten. Der Bestellvorgang wird fortgesetzt.

Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- E-Mail-Benachrichtigung: Benachrichtigungen bei Anfragen auf Seite 194

# Andere Entscheider beauftragen

Sobald eine Entscheidungsebene im Entscheidungsverlauf erreicht ist, können die Entscheider dieser Entscheidungsebene eine andere Person mit der Entscheidung beauftragen. Dafür stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung.

- Entscheidung umleiten

  Der Entscheider beauftragt eine andere Entscheidungsebene mit der Entscheidung. Erstellen Sie dafür im Entscheidungsworkflow eine Verbindung zu der Entscheidungsebene, an die eine Entscheidung umgeleitet werden kann.

- Zusätzlichen Entscheider beauftragen

  Der Entscheider beauftragt eine weitere Person mit der Entscheidung. Der weitere Entscheider muss zusätzlich zu den bereits ermittelten Entscheidern entscheiden. Aktivieren Sie dafür am Entscheidungsschritt die Option **Zusätzliche Entscheider erlaubt**.

  Der zusätzliche Entscheider kann die Entscheidung verweigern und die Bestellung an den ursprünglichen Entscheider zurückgeben. Der ursprüngliche Entscheider wird darüber per E-Mail informiert. Der ursprüngliche Entscheider kann einen anderen zusätzlichen Entscheider beauftragen.

- Entscheidung delegieren

  Der Entscheider beauftragt eine andere Person mit der Entscheidung. Diese Person wird als Entscheider in den aktuellen Entscheidungsschritt aufgenommen. Sie entscheidet anstelle des delegierenden Entscheiders. Aktivieren Sie dafür am Entscheidungsschritt die Option **Entscheidung delegierbar**.

  Der aktuelle Entscheider kann die Entscheidung verweigern und die Bestellungan den ursprünglichen Entscheider zurückgeben. Der ursprüngliche Entscheider kann eine Delegierung zurücknehmen und an eine andere Person delegieren, beispielsweise wenn der andere Entscheider nicht verfügbar ist.

Es können E-Mail Benachrichtigungen an die anderen und die ursprünglichen Entscheider versendet werden.

Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Entscheidungsebenen verbinden auf Seite 104
- Entscheidungsebenen bearbeiten auf Seite 97
- Eigenschaften eines Entscheidungsschritts auf Seite 98

### Verwandte Themen

- Benachrichtigungen im Bestellprozess auf Seite 186
- E-Mail-Benachrichtigung: Delegierung von Entscheidungen auf Seite 193
- E-Mail-Benachrichtigung: Zurückweisen von Entscheidungen auf Seite 194
- E-Mail-Benachrichtigung: Entscheidung von Bestellungen durch zusätzliche Entscheider auf Seite 195
- E-Mail-Benachrichtigung: Zeitgesteuerte Aufforderung zur Entscheidung auf Seite 189

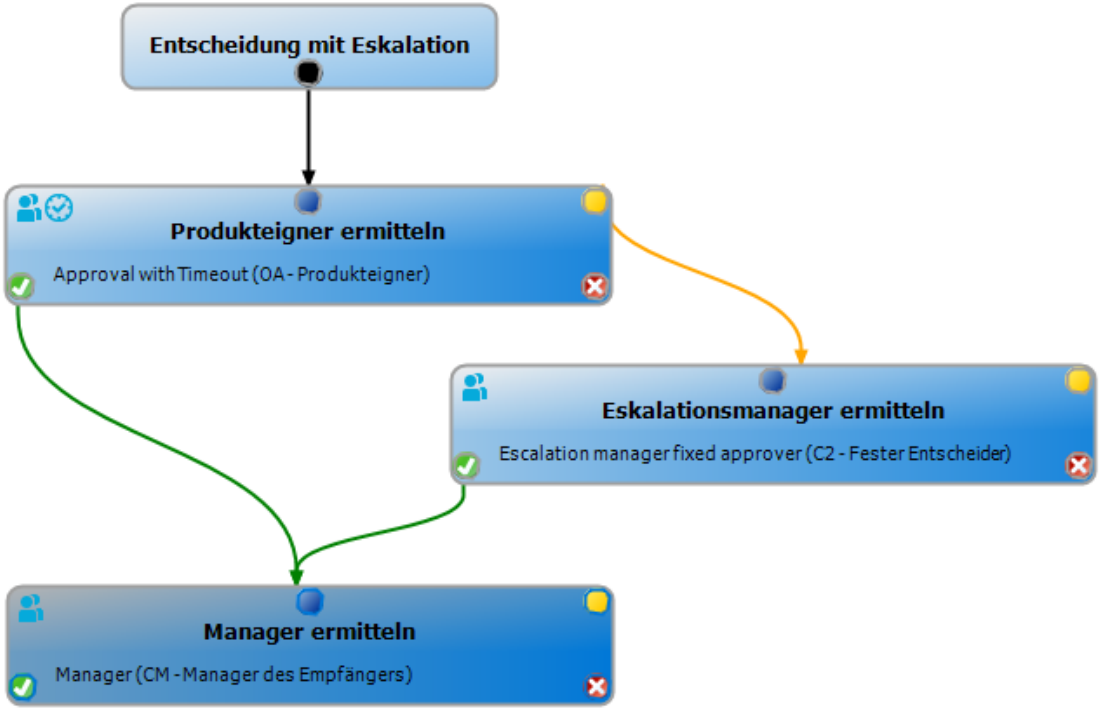
# Eskalieren eines Entscheidungsschrittes

Entscheidungsschritte können bei Überschreitung eines festgelegten Zeitraumes automatisch eskaliert werden. Die Bestellung wird einem weiteren Entscheiderkreis vorgelegt. Anschließend wird die Bestellung wieder im normalen Entscheidungsworkflow weiter bearbeitet.

***Um die Eskalation eines Entscheidungsschrittes zu konfigurieren***

1. Öffnen Sie den Entscheidungsworkflow im Workfloweditor.
2. Fügen Sie eine zusätzliche Entscheidungsebene mit einem Entscheidungsschritt zur Eskalation ein.
3. Verbinden Sie den Entscheidungsschritt, der bei Zeitüberschreitung eskaliert werden soll, mit dem neuen Entscheidungsschritt. Nutzen Sie dazu den Verbindungspunkt für Eskalation.

**Abbildung 9: Beispiel für einen Entscheidungsworkflow mit Eskalation**




4. Konfigurieren Sie am Entscheidungsschritt, der bei Zeitüberschreitung eskaliert werden soll, das Verhalten.

**Tabelle 49: Eigenschaften für die Eskalation bei Zeitüberschreitung**

| Eigenschaft | Bedeutung |
|---|---|
| Timeout (Minuten) | Anzahl der Minuten, nach deren Ablauf der Entscheidungsschritt automatisch entschieden wird. Die Angabe wird in Arbeitsstunden umgerechnet und zusätzlich angezeigt.<br>Für die Zeitberechnung wird die gültige Arbeitszeit des jeweiligen Entscheiders berücksichtigt.<br>HINWEIS: Für die Ermittlung der gültigen Arbeitszeiten stellen Sie sicher, dass in den Stammdaten der Personen ein Bundesland und/oder ein Bundesstaat eingetragen ist. Wenn diese Informationen fehlen, wird ein Fallback zur Berechnung der Arbeitszeit genutzt. Ausführliche Informationen zur Ermittlung der Arbeitszeit von Personen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.<br>TIPP: Wochenenden und Feiertage werden bei der Berechnung der Arbeitszeiten standardmäßig berücksichtigt. Wenn |

| Eigenschaft | Bedeutung |
| --- | --- |
| | Wochenenden oder Feiertage wie Arbeitstage behandelt werden sollen, aktivieren Sie die Konfigurationsparameter **QBM \| WorkingHours \| IgnoreHoliday** oder **QBM \| WorkingHours \| IgnoreWeekend**. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.<br><br>Wurden mehrere Entscheider ermittelt, dann wird der Entscheidungsschritt erst dann automatisch entschieden, wenn der Timeout für alle Entscheider überschritten ist. Gleiches gilt, wenn ein zusätzlicher Entscheider beauftragt wurde.<br><br>Hat ein Entscheider die Entscheidung delegiert, wird der Zeitpunkt für die automatische Entscheidung für den neuen Entscheider neu berechnet. Wenn dieser die Entscheidung zurückweist, wird der Zeitpunkt für die automatische Entscheidung für den ursprünglichen Entscheider neu berechnet.<br><br>Wenn ein Entscheider eine Anfrage stellt, muss die Entscheidung trotzdem innerhalb des definierten Timeouts getroffen werden. Der Zeitpunkt für die automatische Entscheidung wird nicht neu berechnet.<br><br>Wenn durch eine Neuberechnung der verantwortlichen Entscheider zusätzliche Entscheider ermittelt werden, dann wird der Zeitpunkt für die automatische Entscheidung dadurch nicht verlängert. Die zusätzlichen Entscheider müssen innerhalb des Zeitraums entscheiden, der für die bisherigen Entscheider gültig ist. |
| Verhalten bei Timeout | Aktion, die im Falle einer Zeitüberschreitung ausgeführt wird.<br>• **Eskalation**: Der Bestellprozess wird eskaliert. Es wird die Entscheidungsebene zur Eskalation aufgerufen. |

5. (Optional) Wenn der Entscheidungsschritt auch dann eskaliert werden soll, wenn kein Entscheider ermittelt werden kann und kein Fallback-Entscheider zugeordnet ist, dann aktivieren Sie am Entscheidungsschritt zusätzlich die Option **Eskalieren, wenn kein Entscheider ermittelbar ist**.

   Die Bestellung wird in diesem Fall weder abgebrochen noch an die zentrale Entscheidergruppe übergeben, sondern eskaliert.

Bei einer Eskalation können E-Mail-Benachrichtigungen an die neuen Entscheider und den Besteller versendet werden.

## Verwandte Themen

- E-Mail-Benachrichtigung: Aufforderung zur Entscheidung auf Seite 187
- E-Mail-Benachrichtigung: Eskalation von Bestellungen auf Seite 193

# Entscheider können nicht ermittelt werden

Für den Fall, dass Bestellungen nicht entschieden werden können, weil kein Entscheider verfügbar ist, können Sie Fallback-Entscheider festlegen. Eine Bestellung wird immer dann an die Fallback-Entscheider zur Entscheidung zugewiesen, wenn in einem Entscheidungsschritt über das festgelegte Entscheidungsverfahren kein Entscheider ermittelt werden kann.

Um Fallback-Entscheider festzulegen, definieren Sie Anwendungsrollen und weisen diese den Entscheidungsschritten zu. Unterschiedliche Entscheiderkreise in den Entscheidungsschritten erfordern gegebenenfalls auch unterschiedliche Fallback-Entscheider. Legen Sie dafür verschiedene Anwendungsrollen an, denen Sie die Personen zuweisen, die als Fallback-Entscheider in den Genehmigungsverfahren ermittelt werden sollen. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Handbuch zur Autorisierung und Authentifizierung*.

### *Um Fallback-Entscheider für einen Entscheidungsschritt festzulegen*

- Erfassen Sie am Entscheidungsschritt die folgenden Daten.

**Tabelle 50: Eigenschaften des Entscheidungsschritts für Fallback-Entscheider**

| Eigenschaft | Bedeutung |
|---|---|
| Fallback-Entscheider | Anwendungsrolle, deren Mitglieder berechtigt sind, Bestellungen zu entscheiden, wenn durch das Entscheidungsverfahren kein Entscheider ermittelt werden kann. Weisen Sie eine Anwendungsrolle aus der Auswahlliste zu.<br>Um eine neue Anwendungsrolle zu erstellen, klicken Sie . Erfassen Sie die Bezeichnung der Anwendungsrolle und ordnen Sie die übergeordnete Anwendungsrolle zu. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Handbuch zur Autorisierung und Authentifizierung*.<br>HINWEIS: Die Anzahl der Entscheider wird nicht auf die Fallback-Entscheider angewendet. Der Entscheidungsschritt gilt als entschieden, sobald 1 Fallback-Entscheider entschieden hat. |

### *Ablauf einer Bestellung mit Fallback-Entscheider*

1. In einem Genehmigungsverfahren kann für einen Entscheidungsschritt kein Entscheider ermittelt werden. Die Bestellung wird allen Mitgliedern der Anwendungsrolle für Fallback-Entscheider zugewiesen.
2. Sobald ein Fallback-Entscheider die Bestellung genehmigt hat, wird die Bestellung den Entscheidern der nächsten Entscheidungsebene vorgelegt.

HINWEIS: Am Entscheidungsschritt kann festgelegt werden, wie viele Entscheider diesen Entscheidungsschritt entscheiden müssen. Diese Beschränkung gilt **nicht** für die Fallback-Entscheider. Der Entscheidungsschritt gilt als entschieden, sobald **ein** Fallback-Entscheider die Bestellung genehmigt hat.

3. Wenn kein Fallback-Entscheider ermittelt werden kann, wird die Bestellung abgebrochen.

Fallback-Entscheider können Bestellungen für alle manuellen Entscheidungsschritte entscheiden. Für Entscheidungsschritte mit den Entscheidungsverfahren CR, SB, CD, EX und WC sowie OC und OH sind keine Fallback-Entscheidungen möglich.

### Verwandte Themen


- Entscheidungsebenen bearbeiten auf Seite 97
- Auswahl der verantwortlichen Entscheider auf Seite 109
- Entscheidungen durch die zentrale Entscheidergruppe auf Seite 164
- Eskalieren eines Entscheidungsschrittes auf Seite 157


# Automatische Entscheidung bei Zeitüberschreitung

Bestellungen können bei Überschreitung eines festgelegten Zeitraumes automatisch entschieden werden.

***Um die automatische Entscheidung nach Zeitüberschreitung zu konfigurieren***

- Erfassen Sie am Entscheidungsschritt die folgenden Daten.
  - **Timeout (Minuten)**:

    Anzahl der Minuten, nach deren Ablauf der Entscheidungsschritt automatisch entschieden wird. Die Angabe wird in Arbeitsstunden umgerechnet und zusätzlich angezeigt.

    Für die Zeitberechnung wird die gültige Arbeitszeit des jeweiligen Entscheiders berücksichtigt.

    HINWEIS: Für die Ermittlung der gültigen Arbeitszeiten stellen Sie sicher, dass in den Stammdaten der Personen ein Bundesland und/oder ein Bundesstaat eingetragen ist. Wenn diese Informationen fehlen, wird ein Fallback zur Berechnung der Arbeitszeit genutzt. Ausführliche Informationen zur Ermittlung der Arbeitszeit von Personen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.

    TIPP: Wochenenden und Feiertage werden bei der Berechnung der Arbeitszeiten standardmäßig berücksichtigt. Wenn Wochenenden oder Feiertage wie Arbeitstage behandelt werden sollen, aktivieren Sie die

Konfigurationsparameter **QBM | WorkingHours | IgnoreHoliday** oder **QBM | WorkingHours | IgnoreWeekend**. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

Wurden mehrere Entscheider ermittelt, dann wird der Entscheidungsschritt erst dann automatisch entschieden, wenn der Timeout für alle Entscheider überschritten ist. Gleiches gilt, wenn ein zusätzlicher Entscheider beauftragt wurde.

Hat ein Entscheider die Entscheidung delegiert, wird der Zeitpunkt für die automatische Entscheidung für den neuen Entscheider neu berechnet. Wenn dieser die Entscheidung zurückweist, wird der Zeitpunkt für die automatische Entscheidung für den ursprünglichen Entscheider neu berechnet.

Wenn ein Entscheider eine Anfrage stellt, muss die Entscheidung trotzdem innerhalb des definierten Timeouts getroffen werden. Der Zeitpunkt für die automatische Entscheidung wird nicht neu berechnet.

Wenn durch eine Neuberechnung der verantwortlichen Entscheider zusätzliche Entscheider ermittelt werden, dann wird der Zeitpunkt für die automatische Entscheidung dadurch nicht verlängert. Die zusätzlichen Entscheider müssen innerhalb des Zeitraums entscheiden, der für die bisherigen Entscheider gültig ist.

- **Verhalten bei Timeout**:

  Aktion, die im Falle einer Zeitüberschreitung ausgeführt wird.

  - **Genehmigung**: Die Bestellung wird in diesem Entscheidungsschritt genehmigt. Es wird die nächste Entscheidungsebene aufgerufen.
  - **Ablehnung**: Die Bestellung wird in diesem Entscheidungsschritt abgelehnt. Es wird die Entscheidungsebene für Ablehnung aufgerufen.

Bei der automatischen Entscheidung kann eine E-Mail Benachrichtigung an den Besteller versendet werden.

### Verwandte Themen

- E-Mail-Benachrichtigung: Genehmigung oder Ablehnung von Bestellungen auf Seite 190
- Entscheidungsebenen bearbeiten auf Seite 97

# Abbruch einer Bestellung bei Zeitüberschreitung

Bestellungen können bei Überschreitung eines festgelegten Zeitraumes automatisch abgebrochen werden. Der Abbruch kann erfolgen, wenn ein einzelner Entscheidungsschritt oder das gesamte Genehmigungsverfahren einen bestimmten Zeitraum überschreitet.

***Um den Abbruch nach Zeitüberschreitung eines einzelnen Entscheidungsschrittes zu konfigurieren***

- Erfassen Sie am Entscheidungsschritt die folgenden Daten.
  - **Timeout (Minuten)**:

    Anzahl der Minuten, nach deren Ablauf der Entscheidungsschritt automatisch entschieden wird. Die Angabe wird in Arbeitsstunden umgerechnet und zusätzlich angezeigt.

    Für die Zeitberechnung wird die gültige Arbeitszeit des jeweiligen Entscheiders berücksichtigt.

    > HINWEIS: Für die Ermittlung der gültigen Arbeitszeiten stellen Sie sicher, dass in den Stammdaten der Personen ein Bundesland und/oder ein Bundesstaat eingetragen ist. Wenn diese Informationen fehlen, wird ein Fallback zur Berechnung der Arbeitszeit genutzt. Ausführliche Informationen zur Ermittlung der Arbeitszeit von Personen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.

    > TIPP: Wochenenden und Feiertage werden bei der Berechnung der Arbeitszeiten standardmäßig berücksichtigt. Wenn Wochenenden oder Feiertage wie Arbeitstage behandelt werden sollen, aktivieren Sie die Konfigurationsparameter **QBM | WorkingHours | IgnoreHoliday** oder **QBM | WorkingHours | IgnoreWeekend**. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

    Wurden mehrere Entscheider ermittelt, dann wird der Entscheidungsschritt erst dann automatisch entschieden, wenn der Timeout für alle Entscheider überschritten ist. Gleiches gilt, wenn ein zusätzlicher Entscheider beauftragt wurde.

    Hat ein Entscheider die Entscheidung delegiert, wird der Zeitpunkt für die automatische Entscheidung für den neuen Entscheider neu berechnet. Wenn dieser die Entscheidung zurückweist, wird der Zeitpunkt für die automatische Entscheidung für den ursprünglichen Entscheider neu berechnet.

    Wenn ein Entscheider eine Anfrage stellt, muss die Entscheidung trotzdem innerhalb des definierten Timeouts getroffen werden. Der Zeitpunkt für die automatische Entscheidung wird nicht neu berechnet.

    Wenn durch eine Neuberechnung der verantwortlichen Entscheider zusätzliche Entscheider ermittelt werden, dann wird der Zeitpunkt für die automatische Entscheidung dadurch nicht verlängert. Die zusätzlichen Entscheider müssen innerhalb des Zeitraums entscheiden, der für die bisherigen Entscheider gültig ist.

  - **Verhalten bei Timeout**:

    Aktion, die im Falle einer Zeitüberschreitung ausgeführt wird.

    - **Abbruch**: Der Entscheidungsschritt, und somit das gesamte Genehmigungsverfahren für die Bestellung, wird abgebrochen.

***Um den Abbruch nach Zeitüberschreitung des gesamten Genehmigungsverfahrens zu konfigurieren***

- Erfassen Sie am Entscheidungsworkflow die folgenden Daten.
  - **Systemabbruch (Tage)**:

    Anzahl der Tage, nach deren Ablauf der Entscheidungsworkflow, und somit das gesamte Genehmigungsverfahren, automatisch durch das System beendet wird.

Bei Abbruch einer Bestellung kann eine E-Mail Benachrichtigung an den Besteller versendet werden.

### Verwandte Themen

- E-Mail-Benachrichtigung: Abbruch von Bestellungen auf Seite 192
- Entscheidungsebenen bearbeiten auf Seite 97
- Entscheidungsworkflows einrichten auf Seite 96

# Entscheidungen durch die zentrale Entscheidergruppe

Mitunter können Bestellungen nicht entschieden werden, da ein Entscheider nicht verfügbar ist oder keinen Zugang zu den One Identity Manager Werkzeugen hat. Um solche Bestellungen dennoch abzuschließen, können Sie eine zentrale Entscheidergruppe festlegen, deren Mitglieder berechtigt sind, zu jedem Zeitpunkt in die Genehmigungsverfahren einzugreifen.

Die zentralen Entscheider sind berechtigt in besonderen Fällen Bestellungen zu genehmigen, abzulehnen, abzubrechen oder andere Entscheider zu beauftragen.

WICHTIG:

- Da die zentralen Entscheider Bestellungen jederzeit entscheiden können, kann mit deren Entscheidungen das 4-Augen-Prinzip für Genehmigungen durchbrochen werden. Legen Sie unternehmensspezifisch fest, in welchen besonderen Fällen die zentrale Entscheidergruppe in Genehmigungsverfahren eingreifen darf.
- Zentrale Entscheider dürfen immer auch ihre eigenen Bestellungen entscheiden. Die Einstellungen an den Konfigurationsparametern **QER | ITShop | PersonInsertedNoDecide** und **QER | ITShop | PersonOrderedNoDecide** gelten nicht für die zentrale Entscheidergruppe.
- Entscheidungen der zentralen Entscheider werden nicht automatisch auf andere Entscheidungsebenen übernommen. Die Einstellungen an den Konfigurationsparametern **QER | ITShop | DecisionOnInsert**, **QER | ITShop | AutoDecision** und **QER | ITShop | ReuseDecision** gelten nicht für die zentrale Entscheidergruppe.

- Am Entscheidungsschritt kann festgelegt werden, wie viele Entscheider diesen Entscheidungsschritt entscheiden müssen.
    - Wird eine Entscheidung durch die zentrale Entscheidergruppe getroffen, dann ersetzt das die Entscheidung genau eines regulären Entscheiders. Das heißt, wenn drei Entscheider den Entscheidungsschritt genehmigen müssen und die zentrale Entscheidergruppe entscheidet, sind noch zwei weitere Entscheidungen erforderlich.
    - Die Anzahl der Entscheider wird nicht berücksichtigt, wenn die Bestellung an Fallback-Entscheider zugewiesen wird. Die zentralen Entscheider können auch in diesem Fall die Entscheidung übernehmen. Der Entscheidungsschritt gilt als entschieden, sobald 1 Mitglied aus der zentralen Entscheidergruppe die Bestellung entschieden hat.
- Wenn ein regulärer Entscheider einen zusätzlichen Entscheider hinzugefügt hat, kann die zentrale Entscheidergruppe sowohl für den regulären als auch den zusätzlichen Entscheider entscheiden. Wenn beide Entscheidungen offen sind, ersetzt ein zentraler Entscheider zuerst nur die Entscheidung des regulären Entscheiders. Erst eine zweite Entscheidung der zentralen Entscheidergruppe ersetzt die Entscheidung des zusätzlichen Entscheiders.

Die zentrale Entscheidergruppe kann Bestellungen für alle manuellen Entscheidungsschritte entscheiden. Dabei gilt:

- Für Entscheidungsschritte mit den Entscheidungsverfahren CR, SB, CD, EX und WC sowie OC und OH sind keine zentralen Entscheidungen möglich.
- Wenn ein Mitglied der zentralen Entscheidergruppe für einen Entscheidungsschritt auch als regulärer Entscheider ermittelt wird, dann kann er diesen Entscheidungsschritt nur als regulärer Entscheider entscheiden.
- Die zentrale Entscheidergruppe kann auch entscheiden, wenn ein regulärer Entscheider eine Anfrage gestellt hat und sich die Bestellung im Hold-Status befindet.

***Um Mitglieder in die zentrale Entscheidergruppe aufzunehmen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Zentrale Entscheidergruppe**.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Personen zuweisen**.

   Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Personen zu, die berechtigt sind alle Bestellungen zu entscheiden.

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

   ***Um eine Zuweisung zu entfernen***

   - Wählen Sie die Person und doppelklicken Sie ✓.
3. Speichern Sie die Änderungen.

### Verwandte Themen

- Zentrale Entscheidergruppe auf Seite 224
- Eskalieren eines Entscheidungsschrittes auf Seite 157

# Bestellungen mit Nutzungsbedingungen entscheiden

Für einzelne Leistungspositionen können Nutzungsbedingungen hinterlegt werden, die über die Bedingungen zur Nutzung des Produkts informieren (beispielsweise die Lizenzbedingung von Software). Bei der Bestellung dieses Produkts müssen der Besteller und der Bestellempfänger die Nutzungsbedingungen akzeptieren, damit die Bestellung ausgeführt wird.

Damit der Bestellempfänger die Nutzungsbedingung akzeptieren kann, muss die Bestellung im Genehmigungsverfahren an den Bestellempfänger zugewiesen werden. Richten Sie für solche Bestellungen einen Entscheidungsworkflow mit einem Entscheidungsschritt BR ein und aktivieren Sie an diesem Entscheidungsschritt die Option **Keine automatische Entscheidung**. Der One Identity Manager stellt einen Standard-Entscheidungsworkflow und eine Standard-Entscheidungsrichtlinie **Bestätigung von Nutzungsbedingungen bei Bestellungen durch Dritte (Beispiel)** bereit, die Sie dafür nutzen können. Erstellen Sie auf Basis des Standard-Entscheidungsworkflows einen eigenen Entscheidungsworkflow, der die Bestellung an den Bestellempfänger zurückgibt und nach Bestätigung der Nutzungsbedingungen die Entscheider der Bestellung ermittelt. Nutzen Sie dafür das Entscheidungsverfahren BR.

***Um einen Entscheidungsworkflow für Bestellungen mit Nutzungsbedingungen zu erstellen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Entscheidungsworkflows > Vordefiniert**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Entscheidungsworkflow **Bestätigung von Nutzungsbedingungen bei Bestellungen durch Dritte (Beispiel)** und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Workflow kopieren**
4. Erfassen Sie die Bezeichnung der Kopie und klicken Sie **OK**.
5. Bearbeiten Sie die Kopie. Passen Sie den Entscheidungsworkflow an Ihre Erfordernisse an.
6. Erstellen Sie eine Entscheidungsrichtlinie und ordnen Sie den neuen Entscheidungsworkflow zu.
7. Ordnen Sie die Entscheidungsrichtlinie den Leistungspositionen zu, denen Nutzungsbedingungen zugewiesen sind.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Entscheidungsworkflows einrichten auf Seite 96
- Entscheidungsrichtlinien für Bestellungen auf Seite 88
- Allgemeine Stammdaten für Leistungspositionen auf Seite 23
- In IT Shop aufnehmen auf Seite 90

# Standard-Genehmigungsverfahren nutzen

Der One Identity Manager liefert standardmäßig Entscheidungsrichtlinien und Entscheidungsworkflows aus. Diese werden in den Genehmigungsverfahren des Shops **Identity & Access Lifecycle** genutzt.

**Tabelle 51: Standardentscheidungsrichtlinien und -workflows im Shop Identity & Access Lifecycle**

| Entscheidungsrichtlinie/ -workflow | Beschreibung | Regal \| Produkt |
|---|---|---|
| Complianceprüfung (verein-facht) | Complianceprüfung und Ausnahmegenehmigung für alle Produkte im Regal, denen keine eigene Entschei-dungsrichtlinie zugewiesen ist. Weitere Informationen finden Sie unter Prüfen von Bestellungen auf Regel-konformität auf Seite 137. | Identity Lifecycle |
| Selbstbedienung | Zuweisungsbestellungen und Delegierungen werden standardmäßig automatisch genehmigt. Weitere Infor-mationen finden Sie unter Standardprodukte für Zuwei-sungsbestellungen auf Seite 61. | Identity Lifecycle \| Delegierung |
| | | Identity Lifecycle \| Berechtigungszuordnung zu Geschäftsrollen |
| | | Identity Lifecycle \| Mitgliedschaft in Geschäftsrollen |
| Selbstbedienung | Automatische Genehmigung für alle Produkte im Regal, denen keine eigene Entschei-dungsrichtlinie zugewiesen ist. Weitere Informationen | Gruppen Lifecycle<br>Azure Active Directory Gruppen<br>Azure Active Directory |

| Entscheidungsrichtlinie/ - workflow | Beschreibung | Regal \| Produkt |
|---|---|---|
| | finden Sie unter Selbstbedienung auf Seite 114. | Abonnements<br>Unwirksame Azure Active Directory Dienstpläne<br>Exchange Online Verteilergruppen<br>Office 365 Gruppen<br>Microsoft Teams Teams |
| Bestätigung von Nutzungsbedingungen bei Bestellungen durch Dritte (Beispiel) | Kopiervorlage für Bestellungen mit Nutzungsbedingungen. Weitere Informationen finden Sie unter Bestellungen mit Nutzungsbedingungen entscheiden auf Seite 166. | |
| Temporäre Verlängerung gelöschter Rollenmitgliedschaften | Zeitlich begrenzte Zuweisungsbestellungen für Rollenmitgliedschaften werden automatisch genehmigt. Weitere Informationen finden Sie unter Zeitlich begrenzte Bestellungen für geänderte Rollenmitgliedschaften auf Seite 210. | Identity Lifecycle \| Temporäre Verlängerung gelöschter Rollenmitgliedschaften |
| Zuweisung neuer Manager | Die Bestellung eines Managerwechsels muss durch den neuen Manager genehmigt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Managerwechsel für Mitarbeiter bestellen auf Seite 183. | Identity Lifecycle \| Zuweisung neuer Manager |
| Entscheidung der Bestellungen zur Neuanlage von Active Directory Gruppen | Die Bestellung neuer Active Directory Gruppen muss durch den Zielsystemverantwortlichen genehmigt werden. Die Gruppen werden im One Identity Manager angelegt und in das Zielsystem publiziert. Ausführliche Infor- | Gruppen Lifecycle \| Anlegen einer Active Directory Sicherheitsgruppe |

| Entscheidungsrichtlinie/ - workflow | Beschreibung | Regal \| Produkt |
|---|---|---|
| | mationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für die Anbindung einer Active Directory-Umgebung*. | Gruppen Lifecycle \| Anlegen einer Active Directory Verteilergruppe |
| Entscheidung der Bestellungen von Änderungen an Active Directory Gruppen | Die Änderung von Gruppentyp und Gruppenbereich von Active Directory Gruppen muss durch den Zielsystemverantwortlichen genehmigt werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für die Anbindung einer Active Directory-Umgebung*. | Gruppen Lifecycle \| Ändern einer Active Directory Gruppe |
| Entscheidung der Bestellungen zum Löschen von Active Directory Gruppen | Das Löschen einer Active Directory Gruppe muss durch den Zielsystemverantwortlichen genehmigt werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für die Anbindung einer Active Directory-Umgebung*. | Gruppen Lifecycle \| Löschen einer Active Directory Gruppe |
| Entscheidung der Bestellungen von Active Directory Gruppenmitgliedschaften | Produkteigner und Zielsystemverantwortliche können Mitgliedschaften für die Gruppen in diesen Regalen bestellen. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für die Anbindung einer Active Directory-Umgebung*. | Active Directory Gruppen |
| Entscheidung der Bestellungen zur Neuanlage von SharePoint Gruppen | Die Bestellung neuer SharePoint Gruppen muss durch den Zielsystemverantwortlichen | Gruppen Lifecycle \| Anlegen einer SharePoint Gruppe |

| Entscheidungsrichtlinie/ - workflow | Beschreibung | Regal \| Produkt |
|---|---|---|
| | genehmigt werden. Die Gruppen werden im One Identity Manager angelegt und in das Zielsystem publiziert. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für die Anbindung einer SharePoint-Umgebung*. | |
| Entscheidung der Bestellungen von Gruppenmitgliedschaften | Produkteigner und Zielsystemverantwortliche können Mitgliedschaften für die Gruppen in diesen Regalen bestellen. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für die Anbindung einer SharePoint-Umgebung*. | SharePoint Gruppen |
| Entscheidung von Bestellungen zum Entfernen von Mitgliedschaften in Systemberechtigungen | Diese Entscheidungsrichtlinie kann genutzt werden, um das automatische Löschen von Mitgliedschaften in Active Directory Gruppen zu konfigurieren. | Entfernen von Mitgliedschaften in Systemberechtigungen (Produkt ist keinem Regal zugewiesen) |
| Entscheidung der Bestellungen von privilegierten Zugriffen | Die Bestellung einer Zugriffsanforderung muss durch den Eigentümer des privilegierten Objektes genehmigt werden. Um Zugriffsanforderungen zu bestellen, sind zusätzliche Systemvoraussetzungen im Privileged Account Management System zu gewährleisten. Ausführliche Informationen zum Bestellen von PAM Zugriffsanforderungen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für die Privileged Account Governance*. | Privilegierter Zugriff \| Kennwortanforderung<br>Privilegierter Zugriff \| SSH-Sitzungsanforderung<br>Privilegierter Zugriff \| Remote-Desktop-Sitzungsanforderung<br>Privilegierter Zugriff \| Telnet-Sitzungsanforderung |

# 3

# Ablauf einer Bestellung

Sobald eine IT Shop-Lösung eingerichtet ist, können die Kunden der Shops Produkte bestellen, verlängern und abbestellen. Dafür nutzen sie das Web Portal. Im Web Portal werden des Weiteren die Bestellungen und Abbestellungen genehmigt. Sie können sich einen Überblick über offene und abgeschlossene Bestellungen verschaffen. Einen Überblick über offene und abgeschlossene Bestellungen erhalten Sie auch im Manager. Der Status offener Bestellungen wird regelmäßig durch den DBQueue Prozessor überprüft. Die Überprüfung wird durch den Zeitplan **Berechnung IT Shop** gestartet.

Bestellungen können zeitlich begrenzt werden. Die Zuweisung des bestellten Produkts ist nur innerhalb des Gültigkeitszeitraums wirksam.

## Allgemeiner Ablauf einer Bestellung

1. Ein Kunde bestellt im Web Portal
   a. ein Produkt.

      - ODER -

   b. eine Mitgliedschaft in einer hierarchischen Rolle.

      - ODER -

   c. die Zuweisung einer Unternehmensressource an eine hierarchische Rolle.
2. Die Bestellung durchläuft das zugeordnete Genehmigungsverfahren.
3. Wenn die Bestellung genehmigt wurde und das **Gültig von**-Datum erreicht ist, wird
   a. das Produkt dem Kunden zugewiesen. Dem Kunden wird die mit dem Produkt verbundene Unternehmensressource indirekt zugewiesen.

      - ODER -

   b. der Kunde sekundäres Mitglied in der hierarchischen Rolle.

      - ODER -

   c. die Unternehmensressource der hierarchischen Rolle zugewiesen.

   Die Bestellung erhält den Status **Zugewiesen** (`PersonWantsOrg.OrderState = 'Assigned'`).

   Das Produkt/die Mitgliedschaft/die Zuweisung bleibt so lange bestehen, bis es/sie abbestellt wird.

Bestellungen und die daraus resultierenden Zuweisungen werden in folgenden Tabelle abgebildet:

| | |
|---|---|
| Bestellungen: | `PersonWantsOrg` |
| Zuweisungen der Produkte: | `PersonInITShopOrg` |
| Zuweisungen der Unternehmensressourcen: | zum Beispiel:<br>`PersonHasQERResource`<br>`ADSAccountInADSGroup` |
| Zuweisungen der hierarchischen Rollen: | zum Beispiel `PersonInDepartment` |
| Zuweisungen an hierarchische Rollen: | zum Beispiel `DepartmentHasADSGroup` |

## Allgemeiner Ablauf einer Abbestellung

1. Ein Kunde bestellt im Web Portal ein Produkt/eine Mitgliedschaft/eine Zuweisung ab.

   - ODER -

   Ein bestelltes Produkt/eine bestellte Mitgliedschaft/eine bestellte Zuweisung wird automatisch abbestellt.
2. Die Abbestellung durchläuft das zugeordnete Genehmigungsverfahren.
3. Wenn die Abbestellung genehmigt wurde und das Ablaufdatum erreicht ist, wird
   a. die Zuweisung des Produkts entfernt. Die Zuweisung der mit dem Produkt verbundenen Unternehmensressource wird ebenfalls entfernt.

      - ODER -

   b. die Mitgliedschaft des Kunden in der hierarchischen Rolle entfernt.

      - ODER -

   c. die Zuweisung der Unternehmensressource an die hierarchische Rolle entfernt.

   Die Bestellung erhält den Status **Abbestellt** (`PersonWantsOrg.OrderState = 'Unsubscribed'`).

Wenn ein Kunde aus einem Shop entfernt wird, werden vorhandene Bestellungen für diesen Kunden geschlossen. Die Produkte werden abbestellt und Zuweisungen werden entzogen. Wenn der Kunde in einen anderen Shop wechselt, können die Produktbestellungen unter bestimmten Voraussetzungen erhalten bleiben. Wenn es sich bei der Bestellung um eine Zuweisungsbestellung handelt, kann auch diese unter bestimmten Voraussetzungen erhalten bleiben, selbst wenn der Besteller in keinem Shop mehr Kunde ist.

Ausführliche Informationen zur Bestellung von Produkten finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

### Verwandte Themen

- Beispiele für das Ergebnis von Bestellungen auf Seite 288
- Zeitlich begrenzte Bestellungen auf Seite 176
- Umzug des Kunden oder des Produkts in einen anderen Shop auf Seite 181
- Kunden aus einem Shop entfernen auf Seite 67
- Ermitteln der verantwortlichen Entscheider auf Seite 134

# Überblick über Bestellungen

***Um einen Überblick über alle offenen und abgeschlossenen Bestellungen zu erhalten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop | Bestellungen | <Filter>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste einen Bestellvorgang.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über die Bestellung**.

# Details von Bestellungen anzeigen

***Um detaillierte Informationen zu einer Bestellung zu erhalten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop | Bestellungen | <Filter>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste einen Bestellvorgang.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Details der Bestellung**.

Sie sehen die allgemeinen Bestelldaten und den Status einer Bestellung.

# Entscheidungsverlauf anzeigen

Für offene Bestellungen sehen Sie den aktuellen Stand des Genehmigungsverfahrens. Der Entscheidungsverlauf wird angezeigt, sobald der DBQueue Prozessor die Entscheider für den ersten Entscheidungsschritt ermittelt hat. Im Entscheidungsverlauf sehen Sie den Entscheidungsworkflow, die Ergebnisse der einzelnen Entscheidungsschritte und die ermittelten Entscheider. Konnte das Entscheidungsverfahren keinen Entscheider ermitteln, wird die Bestellung durch das System abgebrochen.

***Um den Entscheidungsverlauf einer offenen Bestellung anzuzeigen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Bestellungen > Offene Bestellungen > <Filter>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Bestellvorgang.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Entscheidungsverlauf**.

Die einzelnen Entscheidungsebenen eines Entscheidungsworkflows werden über ein spezielles Steuerelement dargestellt. Die verantwortlichen Entscheider eines Entscheidungsschrittes werden über einen Tooltip angezeigt. Offene Nachfragen zu einem Entscheidungsschritt werden ebenfalls im Tooltip angezeigt. Die Steuerelemente werden farblich hinterlegt. Der Farbcode spiegelt den aktuellen Status der Entscheidungsebenen wieder.

**Tabelle 52: Bedeutung der Farben im Entscheidungsverlauf (in absteigender Priorität)**

| Farbe | Bedeutung |
|---|---|
| Blau | Die Entscheidungsebene wird aktuell bearbeitet. |
| Grün | Die Entscheidungsebene wurde positiv entschieden. |
| Rot | Die Entscheidungsebene wurde negativ entschieden. |
| Gelb | Die Entscheidungsebene wurde aufgrund einer Nachfrage zurückgestellt. |
| Grau | Die Entscheidungsebene wurde (noch) nicht erreicht. |

# Genehmigungshistorie anzeigen

In der Genehmigungshistorie werden die einzelnen Schritte des Bestellvorgangs dargestellt. Sie können hier den zeitlichen Ablauf und die Entscheidungen im Genehmigungsverfahren nachvollziehen. Die Genehmigungshistorie wird sowohl für offene als auch für abgeschlossene Bestellungen angezeigt.

***Um die Genehmigungshistorie einer Bestellung anzuzeigen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop | Bestellungen | <Filter>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste einen Bestellvorgang.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Genehmigungshistorie**.

Die Steuerelemente werden farblich hinterlegt. Der Farbcode spiegelt den Status der Entscheidungsschritte wieder.

**Tabelle 53: Bedeutung der Farben in der Genehmigungshistorie**

| Farbe | Bedeutung |
|---|---|
| Gelb | Bestellung ausgelöst. |
| Grün | Entscheider hat Bestellung genehmigt. |
| Rot | Entscheider hat Bestellung abgelehnt.<br>Die Bestellung wurde eskaliert.<br>Entscheider hat seine Entscheidung widerrufen. |
| Grau | Produkt wurde abbestellt.<br>Bestellung wurde abgebrochen.<br>Bestellung wurde an einen zusätzlichen Entscheider zugewiesen.<br>Zusätzlicher Entscheider hat die Entscheidung zurückgewiesen.<br>Entscheidung wurde delegiert.<br>Neuer Entscheider hat die Delegierung zurückgewiesen.<br>Bestellung wurde in einen anderen Shop umgesetzt.<br>Bestellempfänger wurde geändert.<br>Bestellung wurde in eine Direktzuweisung umgewandelt. |
| Violett | Bestellung wurde verlängert. |
| Orange | Entscheider hat eine Nachfrage.<br>Nachfrage wurde beantwortet.<br>Nachfrage wurde wegen Entscheiderwechsel abgebrochen. |
| Blau | Entscheider hat die Entscheidung umgeleitet.<br>Der Entscheidungsschritt wurde automatisch zurückgesetzt. |

# Mehrfache Bestellungen eines Produktes

Im IT Shop wird zwischen Produkten unterschieden, die nur einmal oder die mehrfach bestellbar sind. Einmal bestellbare Produkte sind beispielsweise Software, Systemrollen oder Active Directory Gruppen. Diese Produkte können nicht erneut bestellt werden, wenn sie für den selben Zeitraum bereits bestellt wurden.

Darüber hinaus kann es Unternehmensressourcen geben, die die Mitarbeiter mehrfach benötigen, beispielsweise Verbrauchsmaterialien. Solche Unternehmensressourcen werden im One Identity Manager als **Mehrfach bestellbare Ressourcen** oder **Mehrfach zu-/abbestellbare Ressourcen** abgebildet.

### Ablauf der Bestellung einer mehrfach bestellbaren Ressource

1. Ein Kunde bestellt im Web Portal eine mehrfach bestellbare Ressource.
2. Die Bestellung durchläuft das zugeordnete Genehmigungsverfahren und wird genehmigt.

   Die Bestellung wird nur in der Tabelle `PersonWantsOrg` gespeichert. Es entsteht kein Eintrag in der Tabelle `PersonInITShopOrg`.
3. Die Ressource wird sofort wieder abbestellt. Die Bestellung erhält den Status **Abbestellt** (`PersonWantsOrg.OrderState = 'Unsubscribed'`).

   Die Ressource kann nicht durch den Kunden abbestellt werden.

### Ablauf der Bestellung einer mehrfach zu-/abbestellbaren Ressource

1. Ein Kunde bestellt im Web Portal eine mehrfach zu-/abbestellbare Ressource.
2. Die Bestellung durchläuft das zugeordnete Genehmigungsverfahren und wird genehmigt.

   Die Bestellung wird nur in der Tabelle `PersonWantsOrg` gespeichert. Es entsteht kein Eintrag in der Tabelle `PersonInITShopOrg`.
3. Die Bestellung erhält den Status **Zugewiesen** (`PersonWantsOrg.OrderState = 'Assigned'`).

   Die Ressource kann über das Web Portal abbestellt werden.

TIPP: Um bei der Genehmigung einer mehrfach bestellbaren Ressource eine bestimmte Aktion auszulösen, definieren Sie kundenspezifische Prozesse mit dem Basisobjekt `PersonWantsOrg` für das Ereignis `OrderGranted`. Ausführliche Informationen zur Definition von Prozessen finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

### Verwandte Themen


- Mehrfach bestellbare Ressourcen auf Seite 20
- Beispiele für das Ergebnis von Bestellungen auf Seite 288


# Zeitlich begrenzte Bestellungen

Der Kunde behält ein bestelltes Produkt in der Regel bis zu dem Zeitpunkt an dem er es selbst wieder abbestellt. Bisweilen werden Produkte jedoch nur für eine bestimmte Zeitspanne benötigt und könnten nach dieser Zeitspanne automatisch abbestellt werden. Produkte, die für eine zeitlich begrenzte Bestellung vorgesehen sind, müssen mit einem Gültigkeitszeitraum gekennzeichnet werden. Weitere Informationen finden Sie unter Produkte für zeitlich begrenzte Bestellungen auf Seite 49.

Bei der Bestellung eines zeitlich begrenzten Produktes berechnet der One Identity Manager Datum und Uhrzeit, zu denen das Produkt automatisch abbestellt wird (**Gültig bis**/Ablaufdatum der Bestellung), aus dem aktuellen Datum und dem Gültigkeitszeitraum,

der an der Leistungsposition angegeben ist. Diese Zeitangabe kann bei der Bestellung bei Bedarf weiter angepasst werden.

Sobald eine Bestellung von allen Entscheidern genehmigt wurde, wird das Ablaufdatum aus dem Datum der Genehmigung und dem Gültigkeitszeitraum neu berechnet. Damit ist sichergestellt, dass der Gültigkeitszeitraum ab dem Tag der Zuweisung wirksam wird.

Zusätzlich kann bei der Bestellung ein **Gültig von**-Datum angegeben werden. Damit wird festgelegt, zu welchem Zeitpunkt eine Zuweisung wirksam werden soll. Ist dieses Datum angegeben, wird das Ablaufdatum aus dem **Gültig von**-Datum und dem Gültigkeitszeitraum berechnet. Wenn der Gültigkeitszeitraum zum Zeitpunkt der Genehmigung bereits abgelaufen ist, kann die Bestellung nicht mehr genehmigt werden. Die Bestellung wird mit einer Fehlermeldung abgebrochen.

Abbestellungen können ein Gültigkeitsdatum erhalten. Damit wird für unbefristete Bestellungen festgelegt, wann die Abbestellung wirksam werden soll. Für Bestellungen mit einem Gültigkeitszeitraum kann das Ablaufdatum auf diese Weise geändert werden. Sobald die Abbestellung genehmigt wurde, wird das Gültigkeitsdatum der Abbestellung als neues Ablaufdatum der Bestellung übernommen. Eine Verlängerung der Bestellung über den Gültigkeitszeitraum hinaus ist nicht möglich.

### Mehrere zeitlich begrenzte Bestellungen für ein Produkt

Wenn ein Kunde ein Produkt zeitlich begrenzt bestellt hat, muss bei jeder weiteren Bestellung dieses Produkts für denselben Kunden geprüft werden, ob der Gültigkeitszeitraum für die neue Bestellung zulässig ist. Ist der Gültigkeitszeitraum nicht zulässig, wird die Bestellung nicht angenommen. Standardmäßig sind neue Bestellungen zulässig, wenn sie einen Zeitraum berühren, der durch keine offene Bestellung abgedeckt ist. Dabei dürfen sich die Gültigkeitszeiträume verschiedener Bestellungen überschneiden. Das gewünschte Verhalten bei der Gültigkeitsprüfung kann über Konfigurationsparameter definiert werden.Weitere Informationen finden Sie unter Gültigkeitszeitraum von Bestellungen prüfen auf Seite 179.

### Verwandte Themen

- Bestellungen verlängern auf Seite 177
- Bestellungen abbrechen oder abbestellen auf Seite 178

# Bestellungen verlängern

Vor Erreichen des Ablaufdatums erhält der Empfänger der Bestellung eine Benachrichtigung und hat die Möglichkeit die Bestellung zu verlängern. Weitere Informationen finden Sie unter Ablauf von befristeten Bestellungen auf Seite 189. Bei Ablauf des Gültigkeitszeitraums wird die Bestellung abgebrochen.

Der Kunde hat die Möglichkeit eine Bestellung zu verlängern. Nutzt der Kunde diese Möglichkeit, so muss die Verlängerung (wie bereits die ursprüngliche Bestellung) durch ein Genehmigungsverfahren entschieden werden. Dafür wird der an der Entscheidungsrichtlinie hinterlegte Verlängerungsworkflow genutzt. Wird die Verlängerung

abgelehnt, läuft die Originalbestellung zum angegebenen Ablaufdatum aus. Verlängerungen können ebenfalls durch ein Gültigkeitsdatum befristet werden. Das Ablaufdatum der Verlängerung wird aus dem Zeitpunkt der Genehmigung der Verlängerung und dem Gültigkeitszeitraum des Produkts berechnet, wenn bei der Verlängerung kein **Gültig bis**-Datum angegeben wurde.

Eine zeitlich begrenzte Bestellung könnte beispielsweise wie folgt ablaufen:

| | |
|---|---|
| Leistungsposition | Max. Tage gültig: 90 |
| Bestellung am: 2.1.2017 | Gültig bis: 1.4.2017 23:59 Uhr |
| Genehmigung am: 5.1.2017 | Gültig bis: 5.4.2017 23:59 Uhr |
| Verlängerung am: 31.3.2017 | Verlängerung gültig bis: 30.4.2017 12:00 Uhr |
| Genehmigung am: 2.4.2017 | Gültig bis: 30.4.2017 12:00 Uhr |
| Abbestellung am: 10.4.2017 | Abbestellt ab: 14.4.2017 23:59 Uhr |
| Genehmigung am: 11.4.2017 | Gültig bis: 14.4.2017 23:59 Uhr |

HINWEIS: Beachten Sie, dass Uhrzeiten in den Werkzeugen des One Identity Manager, beispielsweise im Web Portal, in der lokalen Zeit des Benutzers angezeigt werden.

### Verwandte Themen

- Zeitlich begrenzte Bestellungen auf Seite 176
- Bestellungen abbrechen oder abbestellen auf Seite 178

# Bestellungen abbrechen oder abbestellen

Über einen zeitgesteuerten DBQueue Prozessor Auftrag prüft der One Identity Manager, ob das Ablaufdatum der Bestellung überschritten ist. Dabei vergleicht er gegen die aktuelle UTC Zeit. Wenn das Ablaufdatum überschritten ist, wird die Bestellung standardmäßig abgebrochen; resultierende Zuweisungen werden entfernt. Dieses Verhalten kann konfiguriert werden.

Bei Bedarf können zeitlich begrenzte Bestellungen abbestellt werden. Wenn das Ablaufdatum überschritten ist, wird in diesem Fall der an der Entscheidungsrichtlinie hinterlegte Abbestellworkflow durchlaufen. Die Abbestellung muss genehmigt werden; die Zuweisung wird erst dann endgültig entfernt. Wenn für das Produkt eine andere Bestellung existiert, beispielsweise mit dem Status **Wartend**, wird die abgelaufene Bestellung abgebrochen und durch die wartende Bestellung ersetzt.

***Um zeitlich begrenzte Bestellungen bei Ablauf abzubestellen***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ExceededValidUntilUnsubscribe**.

Wenn der Konfigurationsparameter aktiviert ist, werden Bestellungen mit dem Status **Zugewiesen** oder **Verlängerung** abbestellt. Der an der Entscheidungsrichtlinie eingetragene Abbestellworkflow wird durchlaufen, wenn keine andere Bestellung für das Produkt existiert, die nun wirksam wird. Sobald die Abbestellung genehmigt ist, wird die Zuweisung entfernt. Abgelaufene Bestellungen mit den Status **Genehmigt, Wartend, Bestellung** werden abgebrochen.

HINWEIS: Wenn die Abbestellung abgelehnt wird, muss der Entscheider ein neues **Gültig bis**-Datum erfassen. Andernfalls erhält die Bestellung den Status **Zugewiesen** und der Abbestellworkflow wird erneut durchlaufen.

### Verwandte Themen

- Zeitlich begrenzte Bestellungen auf Seite 176
- Bestellungen verlängern auf Seite 177

# Gültigkeitszeitraum von Bestellungen prüfen

Wenn ein Kunde ein Produkt zeitlich begrenzt bestellt hat, muss bei jeder weiteren Bestellung dieses Produkts für denselben Kunden geprüft werden, ob der Gültigkeitszeitraum für die neue Bestellung zulässig ist. Ist der Gültigkeitszeitraum nicht zulässig, wird die Bestellung nicht angenommen. Standardmäßig sind neue Bestellungen zulässig, wenn sie einen Zeitraum berühren, der durch keine offene Bestellung abgedeckt ist. Dabei dürfen sich die Gültigkeitszeiträume verschiedener Bestellungen überschneiden. Das gewünschte Verhalten bei der Gültigkeitsprüfung kann über Konfigurationsparameter definiert werden. Die Konfigurationsparameter sind standardmäßig aktiviert. Bei der Prüfung werden alle Bestellungen ein und desselben Produkts für denselben Bestellempfänger berücksichtigt, auch wenn das Produkt aus verschiedenen Regalen bestellt wurde.

***Um ein abweichendes Verhalten zu definieren***

- Aktivieren Sie im Designer die gewünschte Option für die Konfigurationsparameter **QER | ITShop | GapBehavior | GapDefinition** und **QER | ITShop | GapBehavior | GapFitting**.

**Tabelle 54: Wirkung des Konfigurationsparameters QER | ITShop | GapBehavior | GapDefinition**

| Option | Beschreibung |
|---|---|
| 0 | Bei der Prüfung werden nur offene Bestellungen berücksichtigt. (Standard) |
| 1 | Bei der Prüfung werden nur genehmigte Bestellungen berücksichtigt. |
| 2 | Bei der Prüfung werden nur zugewiesene Bestellungen berücksichtigt. |

**Tabelle 55: Wirkung des Konfigurationsparameters QER | ITShop | GapBehavior | GapFitting**

| Option | Beschreibung |
|---|---|
| 0 | Die Gültigkeitszeiträume dürfen sich überschneiden. (Standard)<br>Eine neue Bestellung wird angenommen, wenn deren Gültigkeitszeitraum mindestens einen freien Zeitraum zwischen zwei bestehenden Bestellungen trifft. |
| 1 | Die Gültigkeitszeiträume dürfen sich nicht überschneiden.<br>Eine neue Bestellung wird angenommen, wenn deren Gültigkeitszeitraum genau einen freien Zeitraum zwischen zwei bestehenden Bestellungen trifft. |
| 2 | Der Gültigkeitszeitraum wird nicht geprüft.<br>Bestellungen werden angenommen, auch wenn es für denselben Gültigkeitszeitraum bereits eine Bestellung gibt. |

Wenn die Konfigurationsparameter deaktiviert sind, verhält sich der One Identity Manager wie bei Option **0**.

**Abbildung 10: Beispiel für mögliche Gültigkeitszeiträume für GapDefinition = 0 und GapFitting = 0**

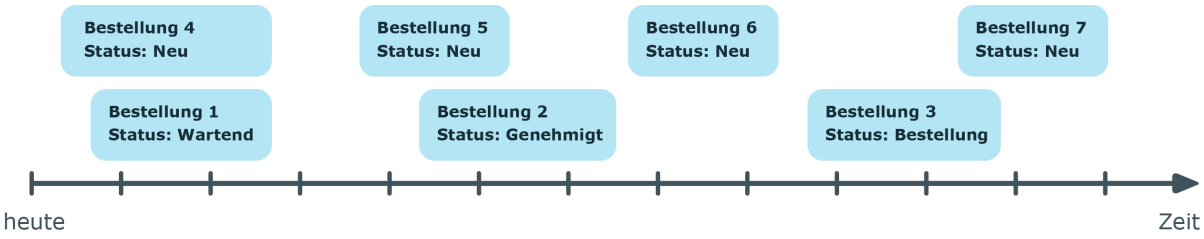
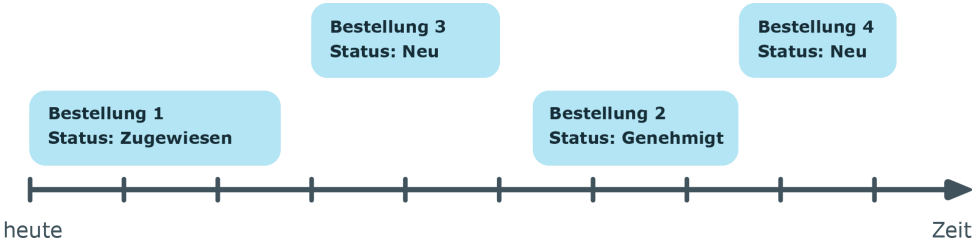



**Abbildung 11: Beispiel für mögliche Gültigkeitszeiträume für GapDefinition = 1 und GapFitting = 1**




## Verwandte Themen

- Status von Bestellungen auf Seite 286

# Umzug des Kunden oder des Produkts in einen anderen Shop

Bestellt ein Kunde ein Produkt aus einem Shop und wechselt zu einem späteren Zeitpunkt den Shop oder das Shoppingcenter, dann wird die Produktbestellung geschlossen und das Produkt abbestellt. Gleiches gilt, wenn ein bestelltes Produkt in einen anderen Shop verschoben wird.

Um die Bestellung eines Produktes bei Umzug zu erhalten, können Sie die Leistungsposition des Produktes mit der Angabe **Bestellung bleibt bei Umzug bestehen** versehen. Alle offenen oder genehmigten Bestellungen des zu verlassenden Shops werden dann in einen beliebigen Shop umgesetzt, in dem die Person ebenfalls Kunde ist und der das bestellte Produkt enthält. Offene Bestellungen werden in diesem Zusammenhang zurückgesetzt, dass heißt, diese Bestellungen müssen das Genehmigungsverfahren nochmals von Beginn an durchlaufen.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Produktbestellung bei Umzug des Kunden oder des Produkts auf Seite 49

### Verwandte Themen

- Kunden aus einem Shop entfernen auf Seite 67

# Änderung des Entscheidungsworkflows bei offenen Bestellungen

Wenn Entscheidungsworkflows geändert werden, muss entschieden werden, ob diese Änderungen auf offene Bestellungen übernommen werden sollen. Das gewünschte Vorgehen wird über Konfigurationsparameter festgelegt.

### Szenario: An der Entscheidungsrichtlinie wurde ein anderer Entscheidungsworkflow hinterlegt

Wenn in einer Entscheidungsrichtlinie der Entscheidungs-, Verlängerungs- oder Abbestellworkflow geändert wurde, werden offene Genehmigungsverfahren standardmäßig mit dem ursprünglichen Workflow fortgesetzt. Der neu hinterlegte Workflow wird nur in neuen Bestellungen genutzt. Ein abweichendes Verhalten kann konfiguriert werden.

***Um festzulegen, wie mit offenen Bestellungen verfahren werden soll***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | OnWorkflowAssign** und wählen Sie einen der folgenden Werte.

- **CONTINUE**: Laufende Genehmigungsverfahren werden mit dem ursprünglich gültigen Workflow fortgesetzt. Der neu hinterlegte Workflow wird nur in neuen Bestellungen genutzt.

  Dieses Verhalten gilt auch, wenn der Konfigurationsparameter deaktiviert ist.
- **RESET**: In laufenden Genehmigungsverfahren werden alle bereits getroffenen Entscheidungen zurückgesetzt. Die Genehmigungsverfahren werden mit dem neu hinterlegten Workflow erneut gestartet.
- **ABORT**: Laufende Genehmigungsverfahren werden abgebrochen. Alle nicht genehmigten Bestellungen werden geschlossen. Der Kunde muss das Produkt bei Bedarf neu bestellen, erneut verlängern oder abbestellen.

Es wird eine Arbeitskopie des ursprünglich gültigen Workflows gespeichert. Die Arbeitskopie bleibt erhalten, solange sie noch in laufenden Genehmigungsverfahren genutzt wird. Alle ungenutzten Arbeitskopien werden über den Zeitplan **Wartung Entscheidungsworkflows** regelmäßig gelöscht.

Wenn der zugewiesene Verlängerungs- oder Abbestellworkflow entfernt wird, werden laufende Genehmigungsverfahren abgebrochen.

## Szenario: Ein genutzter Entscheidungsworkflow wurde geändert

Wenn ein Entscheidungsworkflow geändert wurde, der in offenen Bestellungen genutzt wird, werden die offenen Genehmigungsverfahren standardmäßig mit dem ursprünglichen Workflow fortgesetzt. Die Änderungen am Entscheidungsworkflow sind nur für neue Bestellungen wirksam. Ein abweichendes Verhalten kann konfiguriert werden.

***Um festzulegen, wie mit offenen Bestellungen verfahren werden soll***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | OnWorkflowUpdate** und wählen Sie einen der folgenden Werte.
  - **CONTINUE**: Laufende Genehmigungsverfahren werden mit dem ursprünglich gültigen Entscheidungsworkflow fortgesetzt. Die Änderungen am Entscheidungsworkflow sind nur für neue Bestellungen wirksam.

    Dieses Verhalten gilt auch, wenn der Konfigurationsparameter deaktiviert ist.
  - **RESET**: In laufenden Genehmigungsverfahren werden alle bereits getroffenen Entscheidungen zurückgesetzt. Die Genehmigungsverfahren werden mit dem geänderten Entscheidungsworkflow erneut gestartet.
  - **ABORT**: Laufende Genehmigungsverfahren werden abgebrochen. Alle nicht genehmigten Bestellungen werden geschlossen. Der Kunde muss das Produkt bei Bedarf neu bestellen, erneut verlängern oder abbestellen.

Es wird eine Arbeitskopie des Entscheidungsworkflows gespeichert, welche die ursprüngliche Version enthält. Diese Arbeitskopie bleibt erhalten, solange sie noch in laufenden Genehmigungsverfahren genutzt wird. Alle ungenutzten Arbeitskopien werden über den Zeitplan **Wartung Entscheidungsworkflows** regelmäßig gelöscht.

## Verwandte Themen

- Ermitteln der verantwortlichen Entscheider auf Seite 134

# Bestellungen für Mitarbeiter

In der Standardinstallation des Web Portals können Entscheider Produkte für andere Personen bestellen und abbestellen. Ein Entscheider kann für eine Person nur Produkte aus Shops bestellen, für die er als Entscheider verantwortlich ist und in denen die ausgewählte Person auch Kunde ist. Weiterhin dürfen Abteilungsleiter und deren Stellvertreter die Daten der Mitarbeiter ihrer Abteilung bearbeiten.

Die Zuständigkeiten werden über die folgende Datenbanksicht (View) ausgewertet.

| | |
|---|---|
| `QER_VEditEmployee` | Die Sicht liefert die Abteilungsleiter, deren Stellvertreter und die Mitarbeiter, deren Daten bearbeitet werden dürfen. |

# Managerwechsel für Mitarbeiter bestellen

Manager können im Web Portal die Stammdaten ihrer Mitarbeiter bearbeiten. In diesem Zusammenhang ist es möglich, einen anderen Manager für einen Mitarbeiter festzulegen. Dafür bestellt der bisherige Manager die Zuweisung eines anderen Managers. Wenn der andere Manager der Bestellung zustimmt, wird er als Manager dem Mitarbeiter zugeordnet.

## Voraussetzungen

Die folgenden standardmäßig bereitgestellten Objekte sind in der One Identity Manager-Datenbank vorhanden.

**Tabelle 56: Standardobjekte für den Managerwechsel**

| Objekte | Beschreibung |
|---|---|
| Mehrfach bestellbare Ressource **Zuweisung neuer Manager** | Wird genutzt, um den anderen Manager im IT Shop zu bestellen. Das Produkt wird abbestellt, sobald der andere Manager zugewiesen wurde.<br>Es ist die Leistungsposition **Zuweisung neuer Manager** zugeordnet. |
| Leistungsposition **Zuweisung neuer Manager** | Produkt, das beim Zuweisen eines anderen Managers bestellt wird.<br>Es ist die Entscheidungsrichtlinie **Zuweisung neuer Manager** zugeordnet. |
| IT Shop-Struktur **Identity & Access Lifecycle \| Identity Lifecycle** | Die Leistungsposition ist standardmäßig dem Regal **Identity Lifecycle** im Shop **Identity & Access Lifecycle** zugewiesen. |

| Objekte | Beschreibung |
| --- | --- |
| Entscheidungsrichtlinie **Zuweisung neuer Manager** | Legt den Entscheidungsworkflow fest, über den der Managerwechsel genehmigt wird.<br>Es ist der Entscheidungsworkflow **Zuweisung neuer Manager** zugeordnet. |
| Entscheidungsworkflow **Zuweisung neuer Manager** | Ermittelt den anderen Manager als Entscheider.<br>Wenn dieser ablehnt, wird die Bestellung an den bisherigen Manager zurückgegeben. |
| Prozess `VI_ESS_PersonWantsOrg_Set_New_Person.Manager` | Ordnet der Person den anderen Manager als Manager zu, sobald der Managerwechsel genehmigt wurde und das Gültigkeitsdatum der Bestellung erreicht ist. |

## Ablauf des Managerwechsels

1. Der bisherige Manager bearbeitet die Stammdaten des Mitarbeiters, der einen anderen Manager erhalten soll. Er wählt eine Person als Manager aus und legt ein Datum fest, ab dem die Änderung wirksam werden soll.

   **Tabelle 57: Änderungen, die bestellt werden**

   | Eigenschaft | Beschreibung |
   | --- | --- |
   | Neuer Manager | Person, die als neuer Manager für den Mitarbeiter eingesetzt werden soll. |
   | Stichtag | Datum, ab dem die Änderung wirksam werden soll. |
   | Nach der Genehmigung auszuführende Änderungen | Änderungen, die nach der Genehmigung und Zuweisung des Managerwechsels ausgeführt werden sollen, beispielsweise Löschen von Benutzerkonten oder Entfernen von Mitgliedschaften in Systemberechtigungen.<br>Der bisherige Manager kann entscheiden, welche der aufgelisteten Änderungen ausgeführt werden sollen. |

2. Es wird eine Bestellung mit folgenden Eigenschaften ausgelöst:

   **Tabelle 58: Eigenschaften der Bestellung eines Managerwechsels**

   | Eigenschaft | Beschreibung |
   | --- | --- |
   | Besteller | Bisheriger Manager. |
   | Empfänger | Mitarbeiter. |
   | Zusätzliche Bestellinformation | Neuer Manager. |

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Entscheider | Neuer Manager. |
| Gültig von | Datum, ab dem die Änderung wirksam werden soll. |
| Zusätzliche Daten | Zusätzlich auszuführende Änderungen. |

3. Die Bestellung wird dem neuen Manager zur Entscheidung zugewiesen. Er kann ebenfalls festlegen, welche zusätzlichen Änderungen nach dem Managerwechsel ausgeführt werden sollen.
   a. Wenn er ablehnt, wird die Bestellung an den bisherigen Manager zurückgegeben.

      Dieser kann einen anderen Manager auswählen und der Bestellung zustimmen. Die Bestellung wird diesem anderen Manager zur Entscheidung zugewiesen.

      Der bisherige Manager kann die Bestellung ablehnen. Damit ist der Managerwechsel abgeschlossen. Der Manager des Mitarbeiters wird nicht geändert.
   b. Wenn der neue Manager der Bestellung zustimmt, wird er am Gültigkeitsdatum der Bestellung als Manager der Person zugeordnet. Alle ausgewählten zusätzlichen Änderungen werden ebenfalls zum Gültigkeitsdatum ausgeführt.
4. Das Produkt wird abbestellt. Die Bestellung wird geschlossen.

Ausführliche Informationen zum Zuweisen eines neuen Managers finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

# Bestellungen stornieren

Empfänger einer Bestellung, Besteller und die Mitglieder der zentralen Entscheidergruppe können Bestellungen, die noch nicht entschieden sind, im Web Portal stornieren. Das Genehmigungsverfahren wird sofort abgebrochen. Die Bestellung erhält den Status **Abgebrochen**.

Ausführliche Informationen zum Stornieren von Bestellungen im Web Portal finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

***Um eine Bestellung im Manager zu stornieren***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop | Bestellungen | Offene Bestellungen | <Filter> | <Bestellung>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Bestellvorgang.
3. Klicken Sie **Stornieren der Bestellung**.
4. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.
5. Klicken Sie **OK**.

# Produkte abbestellen

Zugewiesene Produkte, die nicht mehr benötigt werden, können abbestellt werden. Jede Abbestellung durchläuft ein Genehmigungsverfahren. Wenn an der Entscheidungsrichtlinie ein Abbestellworkflow hinterlegt ist, wird die Abbestellung durch einen Entscheider genehmigt oder abgelehnt. Wenn kein Abbestellworkflow hinterlegt ist, wird die Abbestellung automatisch genehmigt.

Wenn das **Gültig bis**-Datum der Bestellung bereits abgelaufen ist und die Abbestellung abgelehnt werden soll, muss der Entscheider ein neues **Gültig bis**-Datum erfassen.

Bestellempfänger können benachrichtigt werden, wenn eine Bestellung durch eine andere Person abbestellt wurde.

### Verwandte Themen


- Ablauf einer Bestellung auf Seite 171
- Zeitlich begrenzte Bestellungen auf Seite 176
- Allgemeine Stammdaten einer Entscheidungsrichtlinie auf Seite 88
- Abbestellen von genehmigten Bestellungen auf Seite 195


# Benachrichtigungen im Bestellprozess

Innerhalb eines Bestellprozesses können verschiedene E-Mail Benachrichtigungen an Besteller und Entscheider versendet werden. Die Benachrichtigungsverfahren nutzen Mailvorlagen zur Erzeugung der Benachrichtigungen. In einer Mailvorlage sind die Mailtexte in verschiedenen Sprachen definiert. Somit wird bei Generierung einer E-Mail-Benachrichtigung die Sprache des Empfängers berücksichtigt. In der Standardinstallation sind bereits Mailvorlagen enthalten, die Sie zur Konfiguration der Benachrichtigungsverfahren verwenden können.

Benachrichtigungen werden standardmäßig nicht an die zentrale Entscheidergruppe versendet. Fallback-Entscheider werden nur benachrichtigt, wenn für einen Entscheidungsschritt nicht genügend Entscheider ermittelt werden können.

***Um Benachrichtigungen im Bestellprozess zu nutzen***

1. Stellen Sie sicher, dass das E-Mail-Benachrichtungssystem im One Identity Manager konfiguriert ist. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Installationshandbuch*.
2. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | DefaultSenderAddress** und erfassen Sie die Absenderadresse, mit der die E-Mail Benachrichtigungen verschickt werden.

3. Stellen Sie sicher, dass alle Personen eine Standard-E-Mail-Adresse besitzen. An diese E-Mail Adresse werden die Benachrichtigungen versendet. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.
4. Stellen Sie sicher, dass für alle Personen eine Sprachkultur ermittelt werden kann. Nur so erhalten die Personen die E-Mail Benachrichtigungen in ihrer Sprache. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.
5. Konfigurieren Sie die Benachrichtigungsverfahren.

### Verwandte Themen

- Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen auf Seite 253

# Aufforderung zur Entscheidung

Bestellt ein Kunde ein Produkt, dann erhält der Entscheider eine Benachrichtigung, dass neue Entscheidungen für ihn anstehen.

***Voraussetzung***

- Der Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailTemplateIdents | RequestApproverByCollection** ist deaktiviert.

***Um das Benachrichtigungsverfahren einzurichten***

- Erfassen Sie am Entscheidungsschritt auf dem Tabreiter **Mailvorlagen** die folgenden Daten.

  **Mailvorlage Aufforderung**: IT Shop Bestellung - Aufforderung zur Entscheidung

  > TIPP: Um die Entscheidung per E-Mail zuzulassen, wählen Sie die Mailvorlage **IT Shop Bestellung - Aufforderung zur Entscheidung (per E-Mail)**.

> TIPP: Um eine allgemeine Benachrichtigung zu versenden, wenn offene Bestellungen vorliegen, können Sie die zeitgesteuerte Aufforderung zur Entscheidung konfigurieren. Damit werden die einzelnen Aufforderungen zur Entscheidung an den Entscheidungsschritten ersetzt.

### Verwandte Themen

- E-Mail-Benachrichtigung: Zeitgesteuerte Aufforderung zur Entscheidung auf Seite 189
- Entscheidung per E-Mail auf Seite 197
- Entscheidungsschritte bearbeiten auf Seite 98

# Erinnerung der Entscheider

Hat ein Entscheider nach Ablauf eines festgelegten Erinnerungsintervalls noch nicht über eine Bestellung entschieden, kann er eine Erinnerungsbenachrichtigung erhalten. Für die Zeitberechnung wird die gültige Arbeitszeit des Entscheiders berücksichtigt.

***Voraussetzung***

- Der Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailTemplateIdents | RequestApproverByCollection** ist deaktiviert.

***Um das Benachrichtigungsverfahren einzurichten***

- Erfassen Sie am Entscheidungsschritt die folgenden Daten.
  - **Erinnerung nach (Minuten)**:

    Anzahl der Minuten, nach deren Ablauf die Entscheider per E-Mail Benachrichtigung erinnert werden, dass noch offene Bestellungen zur Entscheidung vorliegen. Die Angabe wird in Arbeitsstunden umgerechnet und zusätzlich angezeigt.

    > HINWEIS: Für die Ermittlung der gültigen Arbeitszeiten stellen Sie sicher, dass in den Stammdaten der Personen ein Bundesland und/oder ein Bundesstaat eingetragen ist. Wenn diese Informationen fehlen, wird ein Fallback zur Berechnung der Arbeitszeit genutzt. Ausführliche Informationen zur Ermittlung der Arbeitszeit von Personen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.

    > TIPP: Wochenenden und Feiertage werden bei der Berechnung der Arbeitszeiten standardmäßig berücksichtigt. Wenn Wochenenden oder Feiertage wie Arbeitstage behandelt werden sollen, aktivieren Sie die Konfigurationsparameter **QBM | WorkingHours | IgnoreHoliday** oder **QBM | WorkingHours | IgnoreWeekend**. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

    Wurden mehrere Entscheider ermittelt, dann erhält jeder Entscheider die Benachrichtigung. Gleiches gilt, wenn ein zusätzlicher Entscheider beauftragt wurde.

    Hat ein Entscheider die Entscheidung delegiert, wird der Zeitpunkt für die Erinnerung für den Empfänger der Delegierung neu berechnet. Der Empfänger der Delegierung und alle übrigen Entscheider erhalten die Benachrichtigung. Der ursprüngliche Entscheider wird nicht benachrichtigt.

    Wenn ein Entscheider eine Anfrage gestellt hat, wird der Zeitpunkt für die Erinnerung für die angefragte Person neu berechnet. Solange die Anfrage nicht beantwortet ist, erhält nur diese Person eine Benachrichtigung.
  - **Mailvorlage Erinnerung**: Wählen Sie die Mailvorlage **IT Shop Bestellung - Erinnerung Entscheider**.

TIPP: Um die Entscheidung per E-Mail zuzulassen, wählen Sie die Mailvorlage **IT Shop Bestellung - Erinnerung Entscheider (per E-Mail)**.

TIPP: Um eine allgemeine Benachrichtigung zu versenden, wenn offene Bestellungen vorliegen, können Sie die zeitgesteuerte Aufforderung zur Entscheidung konfigurieren. Damit werden die einzelnen Aufforderungen zur Entscheidung an den Entscheidungsschritten ersetzt.

### Verwandte Themen

- E-Mail-Benachrichtigung: Benachrichtigungen bei Anfragen auf Seite 194
- E-Mail-Benachrichtigung: Zeitgesteuerte Aufforderung zur Entscheidung auf Seite 189
- Entscheidung per E-Mail auf Seite 197
- Entscheidungsschritte bearbeiten auf Seite 98

# Zeitgesteuerte Aufforderung zur Entscheidung

Entscheider können regelmäßig darüber benachrichtigt werden, wenn für sie offene Bestellungen vorliegen. Diese regelmäßigen Benachrichtigungen ersetzen die einzelnen Aufforderungen und Erinnerungen zur Entscheidung, die am Entscheidungsschritt konfiguriert werden.

***Um regelmäßige Benachrichtigungen zu versenden, wenn offene Bestellungen vorliegen***

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailTemplateIdents | RequestApproverByCollection**.

   Es wird standardmäßig eine Benachrichtigung mit der Mailvorlage **IT Shop Bestellung - ausstehende Anträge für Entscheider** versendet.

   TIPP: Um eine andere als die Standardmailvorlage für diese Benachrichtigungen zu nutzen, ändern Sie den Wert des Konfigurationsparameters im Designer.

2. Konfigurieren und aktivieren Sie im Designer den Zeitplan **Entscheider über ausstehende Bestellungen informieren**.

   Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für betriebsunterstützende Aufgaben*.

# Ablauf von befristeten Bestellungen

Der Empfänger behält ein Produkt in der Regel bis zu dem Zeitpunkt, an dem er es selbst wieder abbestellt. Bisweilen werden Produkte jedoch nur für eine bestimmte Zeitspanne

benötigt und können nach dieser Zeitspanne automatisch abbestellt werden. Vor Erreichen des Ablaufdatums erhält der Empfänger eine Benachrichtigung und hat die Möglichkeit die Bestellung zu verlängern.

***Um das Benachrichtigungsverfahren einzurichten***

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ValidityWarning** und tragen Sie die Vorwarnzeit (in Tagen) für ablaufende Bestellungen ein.
2. Konfigurieren und aktivieren Sie im Designer den Zeitplan **IT Shop bald ablaufende Bestellungen erinnern**.
3. Erfassen Sie an der Entscheidungsrichtlinie die folgenden Daten.
    - **Mailvorlage Fristablauf**: Mailvorlage, die für die E-Mail Benachrichtigung genutzt werden soll. In der Standardinstallation sind die Mailvorlagen **IT Shop Bestellung - Produkt verfällt** und **IT Shop Bestellung - Ablauf** verfügbar.
4. Speichern Sie die Änderungen.

### Verwandte Themen

- Zeitlich begrenzte Bestellungen auf Seite 176
- Entscheidungsrichtlinien für Bestellungen auf Seite 88

# Genehmigung oder Ablehnung von Bestellungen

Bei Genehmigung oder Ablehnung einer Bestellung erhält der Empfänger der Bestellung eine Benachrichtigung. Diese Benachrichtigung kann bei Genehmigung oder Ablehnung eines einzelnen Entscheidungsschrittes oder bei Abschluss des gesamten Genehmigungsverfahrens erfolgen. Bestellungen können bei Überschreitung eines festgelegten Zeitraumes automatisch entschieden werden. Der Empfänger erhält dann ebenfalls eine Benachrichtigung.

***Um das Benachrichtigungsverfahren einzurichten***

- Wenn die Benachrichtigung gesendet werden soll, sobald ein einzelner Entscheidungsschritt entschieden wurde, erfassen Sie am Entscheidungsschritt auf dem Tabreiter **Mailvorlagen** die folgenden Daten.
    - **Mailvorlage Genehmigung**: IT Shop Bestellung - Positiver Entscheidungsschritt
    - **Mailvorlage Ablehnung**: IT Shop Bestellung - Negativer Entscheidungsschritt
- Wenn die Benachrichtigung gesendet werden soll, sobald das gesamte Genehmigungsverfahren abgeschlossen ist, erfassen Sie die folgenden Daten an der

Entscheidungsrichtlinie.

- **Mailvorlage Genehmigung**: IT Shop Bestellung - Positive Entscheidung
- **Mailvorlage Ablehnung**: IT Shop Bestellung - Negative Entscheidung

### Verwandte Themen

- Entscheidungsrichtlinien für Bestellungen auf Seite 88
- Entscheidungsschritte bearbeiten auf Seite 98

# Benachrichtigung der Delegierenden

Ein Delegierender kann sich bei Bedarf benachrichtigen lassen, wenn der Stellvertreter oder der Empfänger der Einzeldelegierung eine Bestellung im IT Shop entschieden hat. Eine Benachrichtigung wird versendet, sobald eine Person aufgrund einer Delegierung als Entscheider ermittelt wurde und die Bestellung entschieden hat.

***Um eine Benachrichtigung zu versenden, wenn die Person, an die eine Entscheidung delegiert wurde, die Bestellung genehmigt oder abgelehnt hat***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | Delegation | MailTemplateIdents | InformDelegatorAboutDecisionITShop**.

  Es wird standardmäßig eine Benachrichtigung mit der Mailvorlage **Delegierung - Entscheidung einer Bestellung** versendet.

HINWEIS: Um andere als die Standardmailvorlagen für diese Benachrichtigungen zu nutzen, ändern Sie die Werte der Konfigurationsparameter.

Delegierungen werden in folgenden Standard-Entscheidungsverfahren berücksichtigt.

**Tabelle 59: Für Delegierungen relevante Standard-Entscheidungsverfahren**

| Delegierung von | Entscheidungsverfahren |
|---|---|
| Verantwortungen für Abteilungen | D0, D1, D2, DM, DP, MS |
| Verantwortungen für Kostenstellen | P0, P1, P2, PM, PP, MS |
| Verantwortungen für Standorte | MS |
| Verantwortungen für Geschäftsrollen | OM, MS |
| Verantwortungen für Personen | CM |
| Verantwortungen für IT Shop-Strukturen | H0, H1, H2 |
| Mitgliedschaften in Geschäftsrollen | OR |
| Mitgliedschaften in Anwendungsrollen | DI, DR, ID, IL, IO, IP, OA, OC, OH, PI, PR, RD, RL, RO, RP, TO |

**Beispiel**

Jan Bloggs ist für die Geschäftsrolle R1 verantwortlich. Er delegiert seine Verantwortlichkeit für die Geschäftsrolle an Clara Harris. Clara Harris selbst ist für die Geschäftsrolle R2 verantwortlich.

Ein Mitglied der Geschäftsrolle R1 bestellt im IT Shop ein Produkt. Im Genehmigungsverfahren wird über das Entscheidungsverfahren **OM - Manager einer bestimmten Rolle** Jan Bloggs als Entscheider ermittelt. Aufgrund der Delegierung wird Clara Harris die Bestellung zur Entscheidung zugewiesen. Sobald Clara Harris über die Bestellung entschieden hat, wird Jan Bloggs benachrichtigt.

Ein Mitglied der Geschäftsrolle R2 bestellt im IT Shop ein Produkt. Im Genehmigungsverfahren wird über das Entscheidungsverfahren **OM - Manager einer bestimmten Rolle** Clara Harris als Entscheider ermittelt. Da Clara Harris die Entscheidung nicht aufgrund einer Delegierung trifft, wird keine Benachrichtigung versendet.

### Massendelegierungen

Im Web Portal haben Sie die Möglichkeit alle Ihre Verantwortlichkeiten zugleich an eine Person zu delegieren. Wenn Sie sehr viele Verantwortlichkeiten haben, kann es vorkommen, dass nicht alle Delegierungen durchgeführt werden. Ein Delegierender kann sich bei Bedarf benachrichtigen lassen, wenn ein solcher Fehler auftritt.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Benachrichtigungen bei Massendelegierungen auf Seite 197

### Verwandte Themen

- Standard-Entscheidungsverfahren auf Seite 110
- Entscheidung von Bestellungen durch zusätzliche Entscheider auf Seite 195

# Abbruch von Bestellungen

Bestellungen können aus verschiedenen Gründen automatisch abgebrochen werden, beispielsweise wenn ein festgelegter Zeitraum überschritten wird oder kein Entscheider ermittelt werden kann. Der Empfänger der Bestellung erhält eine Benachrichtigung.

***Um das Benachrichtigungsverfahren einzurichten***

- Erfassen Sie an der Entscheidungsrichtlinie auf dem Tabreiter **Mailvorlagen** die folgenden Daten.

  **Mailvorlage Abbruch**: IT Shop Bestellung - Abbruch

### Verwandte Themen

- Entscheidungsschritte bearbeiten auf Seite 98

# Eskalation von Bestellungen

Bestellungen können bei Überschreitung eines festgelegten Zeitraumes eskaliert werden. Bei der Eskalation kann eine E-Mail Benachrichtigung an den Besteller versendet werden.

***Um das Benachrichtigungsverfahren einzurichten***

- Erfassen Sie am Entscheidungsschritt auf dem Tabreiter **Mailvorlagen**die folgenden Daten.

  **Mailvorlage Eskalation**: IT Shop Bestellung - Eskalation

### Verwandte Themen

- Entscheidungsschritte bearbeiten auf Seite 98

# Delegierung von Entscheidungen

Wenn an einem Entscheidungsschritt zusätzliche Entscheider mit der Entscheidung beauftragt werden, können die zusätzlichen Entscheider per E-Mail zur Entscheidung aufgefordert werden. Gleiches gilt, wenn die Entscheidung delegiert werden kann.

***Um das Benachrichtigungsverfahren einzurichten***

- Erfassen Sie am Entscheidungsschritt auf dem Tabreiter **Mailvorlagen** die folgenden Daten.

  **Mailvorlage Delegierung**: IT Shop Bestellung - Delegierte/zusätzliche Entscheidung

  > TIPP: Um die Entscheidung per E-Mail zuzulassen, wählen Sie die Mailvorlage **IT Shop Bestellung - Delegierte/zusätzliche Entscheidung (per E-Mail)**.

### Verwandte Themen

- Entscheidung per E-Mail auf Seite 197
- Andere Entscheider beauftragen auf Seite 156
- Entscheidungsschritte bearbeiten auf Seite 98

# Zurückweisen von Entscheidungen

Wenn ein zusätzlicher Entscheider oder eine Person, an die eine Entscheidung delegiert wird, die Entscheidung verweigert, soll der ursprüngliche Entscheider darüber benachrichtigt werden.

***Um das Benachrichtigungsverfahren einzurichten***

- Erfassen Sie am Entscheidungsschritt auf dem Tabreiter **Mailvorlagen** die folgenden Daten.

  **Mailvorlage Zurückweisung**: IT Shop Bestellung - Ablehnung Entscheidung

  > TIPP: Um die Entscheidung per E-Mail zuzulassen, wählen Sie die Mailvorlage **IT Shop Bestellung - Ablehnung Entscheidung (per E-Mail)**.

## Verwandte Themen

- Entscheidung per E-Mail auf Seite 197
- Entscheidungsschritte bearbeiten auf Seite 98

# Benachrichtigungen bei Anfragen

Personen können benachrichtigt werden, wenn eine Anfrage zu einer Bestellung gestellt wurde. Ebenso können die Entscheider benachrichtigt werden, sobald die Anfrage beantwortet wurde.

***Um eine Benachrichtigung zu versenden, wenn ein Entscheider eine Anfrage stellt***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailTemplateIdents | QueryFromApprover**.

  Es wird standardmäßig eine Benachrichtigung mit der Mailvorlage **IT Shop Bestellung - Frage** versendet.

***Um eine Benachrichtigung an den Entscheider zu versenden, wenn die angefragte Person auf eine Anfrage antwortet***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailTemplateIdents | AnswerToApprover** .

  Es wird standardmäßig eine Benachrichtigung mit der Mailvorlage **IT Shop Bestellung - Antwort** versendet.

> HINWEIS: Um andere als die Standardmailvorlagen für diese Benachrichtigungen zu nutzen, ändern Sie die Werte der Konfigurationsparameter.

# Entscheidung von Bestellungen durch zusätzliche Entscheider

Der ursprüngliche Entscheider kann darüber benachrichtigt werden, dass ein zusätzlicher Entscheider oder eine Person, an die eine Entscheidung delegiert wurde, die Bestellung genehmigt oder abgelehnt hat. Diese Benachrichtigung wird gesendet, sobald der Entscheidungsschritt entschieden wurde.

***Um eine Benachrichtigung zu versenden, wenn der zusätzliche Entscheider die Bestellung genehmigt oder abgelehnt hat***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailTemplateIdents | InformAddingPerson**.

  Es wird standardmäßig eine Benachrichtigung mit der Mailvorlage **IT Shop Bestellung - Zusätzlicher Entscheidungsschritt entschieden** versendet.

***Um eine Benachrichtigung zu versenden, wenn die Person, an die eine Entscheidung delegiert wurde, die Bestellung genehmigt oder abgelehnt hat***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailTemplateIdents | InformDelegatingPerson**.

  Es wird standardmäßig eine Benachrichtigung mit der Mailvorlage **IT Shop Bestellung - Delegierter Entscheidungsschritt entschieden** versendet.

HINWEIS: Um andere als die Standardmailvorlagen für diese Benachrichtigungen zu nutzen, ändern Sie die Werte der Konfigurationsparameter.

# Abbestellen von genehmigten Bestellungen

Bestellempfänger können benachrichtigt werden, wenn eine Bestellung durch eine andere Person abbestellt wurde. Die E-Mail Benachrichtigung wird versendet, sobald die Abbestellung genehmigt wurde.

***Um das Benachrichtigungsverfahren einzurichten***

- Erfassen Sie an der Entscheidungsrichtlinie die folgenden Daten.

  **Mailvorlage Abbestellung**: IT Shop Bestellung - Abbestellung

## Verwandte Themen

- Entscheidungsrichtlinien für Bestellungen auf Seite 88

# Verlängern von genehmigten Bestellungen

Bestellempfänger können benachrichtigt werden, wenn eine Bestellung verlängert wurde. Die E-Mail Benachrichtigung wird versendet, sobald die Verlängerung genehmigt wurde.

***Um das Benachrichtigungsverfahren einzurichten***

- Erfassen Sie an der Entscheidungsrichtlinie die folgenden Daten.

  **Mailvorlage Verlängerung**: IT Shop Bestellung - Verlängerung

### Verwandte Themen

- Entscheidungsrichtlinien für Bestellungen auf Seite 88

# Benachrichtigungen bei Produktwechsel

Personen können benachrichtigt werden, wenn ein Produkt zu einem festgelegten Zeitpunkt durch ein anderes Produkt ersetzt werden soll. E-Mail Benachrichtigungen werden automatisch an die Bestellempfänger versendet, wenn Benachrichtigungsverfahren konfiguriert sind und die Aufgabe **Produkt wechseln** ausgeführt wird.

TIPP:

***Um eine andere als die Standardmailvorlage für diese Benachrichtigungen zu nutzen***

1. Öffnen Sie im Designer den Prozess `VI_ESS_PersonWantsOrg Send Mail Product Expires Soon`.
2. Ändern Sie in den Prozesseigenschaften, im Prä-Skript zur Generierung die `UID_RichMail`.
3. Wählen Sie den Menüeintrag **Datenbank > Übertragung in Datenbank** und klicken Sie **Speichern**.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Benachrichtigungen im Bestellprozess auf Seite 186

# Standard-Mailvorlagen

Der One Identity Manager stellt standardmäßig Mailvorlagen bereit. Diese Mailvorlagen werden in den Sprachen Deutsch und Englisch bereitgestellt. Wenn Sie den Mailtext in anderen Sprachen benötigen, können Sie Maildefinitionen für diese Sprachen zu den Standard-Mailvorlagen hinzufügen.

***Um Standard-Mailvorlagen zu bearbeiten***

- Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen > Vordefiniert**.

### Verwandte Themen

- Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen auf Seite 253

# Benachrichtigungen bei Massendelegierungen

Im Web Portal haben Sie die Möglichkeit alle Ihre Verantwortlichkeiten zugleich an eine Person zu delegieren. Wenn Sie sehr viele Verantwortlichkeiten haben, kann es vorkommen, dass nicht alle Delegierungen durchgeführt werden. Ein Delegierender kann sich bei Bedarf benachrichtigen lassen, wenn ein solcher Fehler auftritt.

***Um eine Benachrichtigung zu versenden, wenn Massendelegierungen fehlschlagen***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailTemplateIdents | InformRequestorAboutMassDelegationErrors**.

  Es wird standardmäßig eine Benachrichtigung mit der Mailvorlage **Delegierung - Fehler bei der Massendelegierung** versendet.

TIPP: Um eine andere als die Standardmailvorlage für diese Benachrichtigungen zu nutzen, ändern Sie den Wert des Konfigurationsparameters im Designer.

### Verwandte Themen

- Fehler bei Massendelegierungen auf Seite 268

# Entscheidung per E-Mail

Um Entscheidern, die zeitweilig keinen Zugang zu den One Identity Manager-Werkzeugen haben, die Möglichkeit zu geben, Bestellungen zu entscheiden, können Sie die Entscheidung per E-Mail einrichten. Dabei erhalten die Entscheider eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn für sie eine Bestellung zur Entscheidung vorliegt. Über entsprechende Links in der E-Mail können die Entscheider die Entscheidung treffen, ohne sich mit dem Web Portal zu verbinden. Dabei wird eine E-Mail generiert, die die Entscheidung enthält und in der der Entscheider eine Begründung seiner Entscheidung erfassen soll. Diese E-Mail wird an ein zentrales Postfach gesendet. Der One Identity Manager überprüft das Postfach regelmäßig, wertet die eingegangenen E-Mails aus und aktualisiert entsprechend den Status der Bestellvorgänge.

WICHTIG: Eine Entscheidung per E-Mail ist nicht möglich, wenn für das bestellte Produkt die Multifaktor-Authentifizierung konfiguriert ist. Entscheidungsmails für solche Bestellungen bewirken eine Fehlermeldung.

## Voraussetzungen

- Wenn Sie ein Microsoft Exchange Postfach verwenden, konfigurieren Sie die Microsoft Exchange-Umgebung mit
  - Microsoft Exchange Client Access Server Version 2007, Service Pack 1 oder höher
  - Microsoft Exchange Web Service .NET API Version 1.2.1, 32 Bit
- Wenn Sie ein Exchange Online Postfach verwenden, registrieren Sie im Microsoft Azure Management Portal in ihrem Azure Active Directory Mandanten eine Anwendung, beispielsweise One Identity Manager <Approval by Mail>.

  Ausführliche Informationen, wie Sie die Anwendung registrieren, finden Sie unter https://docs.microsoft.com/en-us/exchange/client-developer/exchange-web-services/how-to-authenticate-an-ews-application-by-using-oauth#register-your-application.
- Das Benutzerkonto des One Identity Manager Service für die Anmeldung am Microsoft Exchange beziehungsweise am Exchange Online benötigt Vollzugriff auf das Postfach, das im Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailApproval | Inbox** angegeben ist.
- Der Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailTemplateIdents | RequestApproverByCollection** ist deaktiviert.

### *Um die Entscheidung per E-Mail einzurichten*

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailApproval | Inbox** und geben Sie das Postfach an, an das Entscheidungsmails gesendet werden sollen.
2. Richten Sie den Zugriff auf das Postfach ein.
   - Wenn Sie ein Microsoft Exchange Postfach verwenden:
     - Standardmäßig nutzt der One Identity Manager das Benutzerkonto des One Identity Manager Service, um sich am Microsoft Exchange Server anzumelden und auf das Postfach zuzugreifen.

       - ODER -
     - Geben Sie ein separates Benutzerkonto für die Anmeldung am Microsoft Exchange Server zum Zugriff auf das Postfach an.
       - Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailApproval | Account** und tragen Sie den Namen des Benutzerkontos ein.

    - Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailApproval | Domain** und tragen Sie die Domäne des Benutzerkontos ein.
    - Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailApproval | Password** und tragen Sie das Kennwort des Benutzerkontos ein.
  - Wenn Sie ein Exchange Online Postfach verwenden:
    - Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailApproval | AppId** und tragen Sie die Anwendungs-ID ein, die bei der Registrierung der Anwendung im Azure Active Directory Mandanten erzeugt wurde.
    - Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailApproval | Domain** und tragen Sie die Domäne zur Anmeldung am Azure Active Directory ein.
    - Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailApproval | Password** und tragen Sie den geheimen Clientschlüssel (Anwendungskennwort) für die Anwendung ein.

3. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailTemplateIdents | ITShopApproval**.

   An diesem Konfigurationsparameter ist die Mailvorlage hinterlegt, die genutzt wird, um die Entscheidungsmail zu erstellen. Sie können die Standardmailvorlage nutzen oder eine unternehmensspezifische Mailvorlage hinterlegen.

   > TIPP: Um eine unternehmensspezifische Mailvorlage für Entscheidungsmails zu nutzen, ändern Sie den Wert des Konfigurationsparameters. Passen Sie in diesem Fall auch das Skript `VI_MailApproval_ProcessMail` an.

4. Ordnen Sie an den Entscheidungsschritten folgende Mailvorlagen zu.

   **Tabelle 60: Mailvorlagen für die Entscheidung per E-Mail**

| Eigenschaft | Mailvorlage |
|---|---|
| Mailvorlage Aufforderung | IT Shop Bestellung - Aufforderung zur Entscheidung (per E-Mail) |
| Mailvorlage Erinnerung | IT Shop Bestellung - Erinnerung Entscheider (per E-Mail) |
| Mailvorlage Delegierung | IT Shop Bestellung - Delegierte/zusätzliche Entscheidung (per E-Mail) |
| Mailvorlage Zurückweisung | IT Shop Bestellung - Ablehnung Entscheidung (per E-Mail) |

5. Konfigurieren und aktivieren Sie im Designer den Zeitplan **Verarbeiten der IT Shop Entscheidungen per E-Mail**.

Entsprechend diesem Zeitplan überprüft der One Identity Manager regelmäßig das Postfach nach neuen Entscheidungsmails. Standardmäßig wird das Postfach alle 15 Minuten überprüft. Sie können das Ausführungsintervall des Zeitplans entsprechend ihren Erfordernissen anpassen.

***Um das Postfach aufzuräumen***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailApproval | DeleteMode** und wählen Sie einen der folgenden Werte.
  - **HardDelete**: Die verarbeitete E-Mail wird sofort gelöscht.
  - **MoveToDeletedItems**: Die verarbeitete E-Mail wird in den Ordner **Gelöschte Objekte** des Postfachs verschoben.
  - **SoftDelete**: Die verarbeitete E-Mail wird in den Active Directory Papierkorb verschoben und kann bei Bedarf wiederhergestellt werden.

  HINWEIS: Bei Einsatz der Aufräumverfahren **MoveToDeletedItems** oder **SoftDelete** sollten Sie den Ordner **Gelöschte Objekte** und den Active Directory Papierkorb in regelmäßigen Abständen leeren.

### Verwandte Themen


- Verarbeitung von Entscheidungsmails auf Seite 200
- Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen auf Seite 253
- Aufforderung zur Entscheidung auf Seite 187
- Erinnerung der Entscheider auf Seite 188
- Delegierung von Entscheidungen auf Seite 193
- Zurückweisen von Entscheidungen auf Seite 194
- Vorbereiten des IT Shops für die Multifaktor-Authentifizierung auf Seite 60
- Entscheidung über adaptive Karten auf Seite 201


# Verarbeitung von Entscheidungsmails

Der Zeitplan **Verarbeiten der IT Shop Entscheidungen per E-Mail** startet den Prozess `VI_ITShop_Process Approval Inbox`. Dieser Prozess führt das Skript `VI_MailApproval_ProcessInBox` aus, welches das Postfach nach neuen Entscheidungsmails durchsucht und die Bestellvorgänge in der One Identity Manager-Datenbank aktualisiert. Dabei wird der Inhalt der Entscheidungsmail verarbeitet.

HINWEIS: Die Gültigkeit der Serverzertifikate wird durch das Skript `VID_ValidateCertificate` überprüft. Sie können dieses Skript an Ihre unternehmensspezifischen Sicherheitsanforderungen anpassen. Beachten Sie dabei, dass dieses Skript auch für Attestierungen per E-Mail verwendet wird!

Wird eine nicht öffentlich signierte Root CA/Zertifizierungsstelle verwendet, so muss das Benutzerkonto unter dem der One Identity Manager Service läuft, diesem Rootzertifikat vertrauen.

TIPP: Das Skript `VI_MailApproval_ProcessInBox` ermittelt die Exchange Web Service URL standardmäßig per AutoDiscover über das übergebene Postfach. Dies setzt voraus, dass der Autodiscover-Dienst läuft.

Falls das nicht möglich ist, geben Sie die URL im Konfigurationsparameter **QER | ITShop | MailApproval | ExchangeURI** an.

Entscheidungsmails werden durch das Skript `VI_MailApproval_ProcessMail` verarbeitet. Das Skript ermittelt die getroffene Entscheidung, aktiviert bei positiver Entscheidung die Option **Genehmigt** und hinterlegt die Begründung für die Entscheidung an den Bestellvorgängen. Über die Absenderadresse wird der Entscheider ermittelt. Danach wird die Entscheidungsmail abhängig vom gewählten Aufräumverfahren aus dem Postfach entfernt.

HINWEIS: Wenn Sie eine unternehmensspezifische Mailvorlage für die Entscheidungsmail nutzen, prüfen Sie das Skript und passen Sie es gegebenenfalls an. Beachten Sie dabei, dass dieses Skript auch für Attestierungen per E-Mail verwendet wird!

# Entscheidung über adaptive Karten

Um Entscheidern, die zeitweilig keinen Zugang zu den One Identity Manager Werkzeugen haben, die Möglichkeit zu geben, Bestellungen zu entscheiden, können Sie adaptive Karten versenden. Adaptive Karten enthalten alle Informationen zum bestellten Produkt, die für die Entscheidung einer Bestellung nötig sind. Dazu gehören:

- Aktuelle und nächste Entscheider
- Genehmigungshistorie
- Regelverletzungen durch die Bestellung
- Möglichkeit zur Auswahl einer Standardbegründung oder Eingabe einer Begründung als Freitext
- Möglichkeit zur Anpassung des Gültigkeitszeitraums der Bestellung
- Link auf die Bestellung im Web Portal

One Identity Starling Cloud Assistant übermittelt die adaptiven Karten über einen festgelegten Kanal an die Entscheider, wartet auf deren Antwort und sendet diese an den One Identity Manager. Aktuell können Slack und Microsoft Teams für die Übermittlung der adaptiven Karten genutzt werden. In Starling Cloud Assistant werden die Kanäle konfiguriert und können für jeden Empfänger separat festgelegt werden.

HINWEIS: In bisherigen One Identity Manager Versionen konnte die Starling 2FA App für die Entscheidung von Bestellungen genutzt werden. Starling Two-Factor Authentication und die Starling 2FA App werden nicht mehr unterstützt. Für die Entscheidung von Bestellungen nutzen Sie stattdessen die neue Funktionalität der adaptiven Karten mit Starling

Cloud Assistant.

## Voraussetzungen

- Der Service Starling Cloud Assistant ist aktiviert und die nutzbaren Kanäle (Channel) sind konfiguriert.

  Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One IdentityStarling Cloud Assistant User Guide* unter https://support.oneidentity.com/starling-cloud-assistant/hosted/technical-documents.

  Der Zugriff auf die folgenden Endpunkte muss gewährleistet sein, um eine Starling Organisation im jeweiligen Datenzentrum zu erreichen.

  - Vereinigte Staaten von Amerika:

    https://sts.cloud.oneidentity.com (um ein Authentifizierungstoken zu erhalten)

    https://cloud-assistant-supervisor.cloud.oneidentity.com (um die Starling Cloud Assistant API anzusprechen)

  - Europäische Union:

    https://sts.cloud.oneidentity.eu (um ein Authentifizierungstoken zu erhalten)

    https://cloud-assistant-supervisor.cloud.oneidentity.eu (um die Starling Cloud Assistant API anzusprechen)

- One Identity Manager ist mit One Identity Starling verbunden.

  ***Um One Identity Manager mit One Identity Starling zu verbinden***

  1. Starten Sie das Launchpad.
  2. Wählen Sie **Verbindung zu Starling Cloud** und klicken Sie **Starten**.

     Der Starling Cloud Konfigurationsassistent wird gestartet.
  3. Folgen Sie den Anweisungen des Starling Cloud Konfigurationsassistenten.

  Die Konfigurationsparameter **QER | Person | Starling | ApiEndpoint** und **QER | Person | Starling | ApiKey** sind aktiviert und die Authentifizierungsinformationen sind eingetragen.

  Ausführliche Informationen zu One Identity Starling finden Sie im *One Identity Starling User Guide* unter https://support.oneidentity.com/starling-cloud-assistant/hosted/technical-documents.

## Detaillierte Informationen zum Thema

- Adaptive Karten für Entscheidungen nutzen auf Seite 203

# Adaptive Karten für Entscheidungen nutzen

Damit Entscheider Bestellungen über adaptive Karten entscheiden können, müssen sie als Empfänger in Starling Cloud Assistant registriert werden. Jedem Empfänger muss ein Kanal zugeordnet werden, über den die adaptiven Karten zugestellt werden. One Identity Manager stellt adaptive Karten für die Aufforderung zur Entscheidung von IT Shop Bestellungen in Deutsch und Englisch bereit. Diese können bei Bedarf unternehmensspezifisch angepasst werden.

Eine Entscheidung muss standardmäßig innerhalb von einem Tag getroffen werden. Ist diese Zeit überschritten, muss das Web Portal genutzt werden, um die Bestellung zu entscheiden. Diese Ablaufzeit kann konfiguriert werden.

***Um adaptive Karten für Entscheidungen nutzen zu können***

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Person | Starling | UseApprovalAnywhere**.
2. Stellen Sie sicher, dass für jede Person, die adaptive Karten nutzen soll, in One Identity Manager eine Standard-E-Mail-Adresse hinterlegt ist. Diese Adresse muss der E-Mail-Adresse entsprechen, mit der sich die Person an Microsoft Teams oder Slack anmeldet.

   Ausführliche Informationen zur Standard-E-Mail-Adresse finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.
3. Stellen Sie sicher, dass für jede Person, die adaptive Karten nutzen soll, eine Sprache ermittelt werden kann. So können die Entscheider die adaptiven Karten in ihrer Sprache erhalten.

   Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.
4. An allen Leistungspositionen, für deren Bestellung adaptive Karten versendet werden sollen, deaktivieren Sie **Entscheidung durch Multifaktor-Authentifizierung**.

   Adaptive Karten werden nur versendet, wenn für die Entscheidung der Bestellung keine Multifaktor-Authentifizierung genutzt wird.
5. Registrieren Sie alle Personen, welche adaptive Karten für Entscheidungen nutzen sollen, als Empfänger (Recipient) in Starling Cloud Assistant und ordnen Sie den zu verwendenden Kanal (Channel) zu.
6. Installieren Sie die zum Kanal passende Starling Cloud Assistant App.

   Jede registrierte Person muss diese App installieren.

   Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One IdentityStarling Cloud Assistant User Guide* unter https://support.oneidentity.com/starling-cloud-assistant/hosted/technical-documents.
7. (Optional) Ändern Sie die Ablaufzeit für adaptive Karten.
   - Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameters **QER | Person | Starling | UseApprovalAnywhere | SecondsToExpire** und passen Sie den

Wert an. Erfassen Sie die Ablaufzeit in Sekunden.

8. (Optional) Stellen Sie landesspezifische Vorlagen für adaptive Karten bereit oder passen Sie weitere Einstellungen der adaptiven Karte an.

   Wenn keine Sprache ermittelt werden kann oder für die ermittelte Sprache keine passende Vorlage vorhanden ist, wird en-US als Fallback genutzt.

### Detaillierte Informationen zum Thema


- Allgemeine Stammdaten für Leistungspositionen auf Seite 23
- Empfänger und Kanäle hinzufügen und löschen auf Seite 204
- Adaptive Karten für Bestellungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 205
- Vorlagen für adaptive Karten für Bestellungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 207
- Bereitstellen und Auswerten adaptiver Karten für Bestellungen auf Seite 209
- Adaptive Karten deaktivieren auf Seite 210


# Empfänger und Kanäle hinzufügen und löschen

Entscheider können über eine IT Shop Bestellung als Empfänger in Starling Cloud Assistant registriert werden und sich einen Kanal zuordnen. Die Bestellungen werden standardmäßig per Selbstbedienung sofort genehmigt. Anschließend werden die Empfänger registriert und der bestellte Kanal zugeordnet. Sobald die Entscheider die Starling Cloud Assistant App installiert haben, können sie Entscheidungen über adaptive Karten treffen.

***Um einen Empfänger in Starling Cloud Assistant hinzuzufügen***

- Bestellen Sie im Web Portal das Produkt **Neuer Starling Cloud Assistant Empfänger**.

***Um Microsoft Teams als Kanal in Starling Cloud Assistant zuzuordnen***

1. Bestellen Sie im Web Portal das Produkt **Teams-Kanal für Starling Cloud Assistant Empfänger**.
2. Installieren Sie die Starling Cloud Assistant App für Microsoft Teams.

   Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One IdentityStarling Cloud Assistant User Guide* unter https://support.oneidentity.com/starling-cloud-assistant/hosted/technical-documents.

***Um Slack als Kanal in Starling Cloud Assistant zuzuordnen***

1. Bestellen Sie im Web Portal das Produkt **Slack-Kanal für Starling Cloud Assistant Empfänger**.
2. Installieren Sie die Starling Cloud Assistant App für Slack.

Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One IdentityStarling Cloud Assistant User Guide* unter https://support.oneidentity.com/starling-cloud-assistant/hosted/technical-documents.

***Um einen Empfänger in Starling Cloud Assistant zu löschen***

- Bestellen Sie das Produkt **Neuer Starling Cloud Assistant Empfänger** ab.

***Um einen Kanal zu entfernen***

- Bestellen Sie das jeweilige Produkt ab.

Ausführliche Informationen zum Bestellen und Abbestellen von Produkten finden Sie im *One Identity Manager Web Portal Anwenderhandbuch*.

### Verwandte Themen


- Entscheidung über adaptive Karten auf Seite 201
- Adaptive Karten für Entscheidungen nutzen auf Seite 203


# Adaptive Karten für Bestellungen erstellen, bearbeiten und löschen

One Identity Manager stellt adaptive Karten für die Aufforderung zur Entscheidung von IT Shop Bestellungen in Deutsch und Englisch bereit. Diese können im Manager angezeigt werden. Sie können eigene Vorlagen für adaptive Karten erstellen, beispielsweise um inhaltliche Änderungen vorzunehmen oder um die adaptiven Karten in weiteren Sprachen bereitzustellen. Beim Generieren einer adaptiven Karte werden die Spracheinstellungen des Empfängers berücksichtigt. Wenn keine Sprache ermittelt werden kann oder für die ermittelte Sprache keine passende Vorlage vorhanden ist, wird en-US als Fallback genutzt.

Um eine eigene adaptive Karte für die Entscheidung von Bestellungen zu nutzen, passen Sie den Prozess `QER_PWOHelperPWO approve anywhere` entsprechend an.

***Um eine adaptive Karte anzuzeigen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Adaptive Karten**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die adaptive Karte.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
4. Wählen Sie in der Auswahlliste **Vorlagen für adaptive Karten** eine Vorlage.

   Im Feld **Vorlage** wird die Definition der adaptiven Karte angezeigt.

   - Um den vollständigen JSON-Code anzuzeigen, klicken Sie .

***Um eine adaptive Karte zu erstellen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Adaptive Karten**.
2. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der adaptiven Karte.
4. Erstellen Sie eine neue Vorlage für adaptive Karten.
5. Speichern Sie die Änderungen.
6. Erstellen Sie bei Bedarf weitere sprachspezifische Vorlagen für diese adaptive Karte und speichern Sie die Änderungen.

***Um eine selbsterstellte adaptive Karte zu nutzen***

1. Bearbeiten Sie im Designer den Prozess `QER_PWOHelperPWO approve anywhere`.
   a. Wählen Sie den Prozessschritt **Send Adaptive Card to Starling Cloud Assistant**.
   b. Bearbeiten Sie den Wert des Parameters **ParameterValue2** und ersetzen Sie die Bezeichnung und die UID mit den Werten der selbsterstellten adaptiven Karte.
2. Speichern Sie die Änderungen.

***Um eine adaptive Karte zu löschen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Adaptive Karten**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die adaptive Karte.
3. Klicken Sie in der Ergebnisliste .

   Die adapative Karte und alle zugehörigen Vorlagen werden gelöscht.

## Verwandte Themen


- Vorlagen für adaptive Karten für Bestellungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 207
- Adaptive Karten für Entscheidungen nutzen auf Seite 203
- Empfänger und Kanäle hinzufügen und löschen auf Seite 204
- Bereitstellen und Auswerten adaptiver Karten für Bestellungen auf Seite 209
- Adaptive Karten deaktivieren auf Seite 210
- Allgemeine Stammdaten für adaptive Karten auf Seite 208

# Vorlagen für adaptive Karten für Bestellungen erstellen, bearbeiten und löschen

Um eigene adaptive Karten zu nutzen oder um adaptive Karten in weiteren Sprachen bereitzustellen, erstellen Sie eigene Vorlagen für adaptive Karten.

***Um eine Vorlage für eine adaptive Karte zu erstellen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Adaptive Karten**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die adaptive Karte.
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der adaptiven Karte.
4. Klicken Sie an der Auswahlliste **Vorlagen für adaptive Karten** .
5. Wählen Sie in der Auswahlliste **Sprachkultur** die Sprache, für welche die adaptive Karte gelten soll.

   Angezeigt werden alle Sprachen, die aktiviert sind. Um weitere Sprachen zu verwenden, aktivieren Sie im Designer die entsprechenden Länder. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.
6. Erstellen Sie im Feld **Vorlage** die Definition der adaptiven Karte.
   - Um den vollständigen JSON-Code anzuzeigen, klicken Sie .

   Zur Unterstützung können Sie den Adaptive Card Designer von Microsoft oder das Visual Studio Code Plugin nutzen.
7. Speichern Sie die Änderungen.
8. Prüfen Sie im Designer das Skript `QER_CloudAssistant_ApprovalAnywhere` und passen Sie es gegebenenfalls an Ihre Änderungen an.

***Um eine Vorlage für eine adaptive Karte zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Adaptive Karten**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die adaptive Karte, deren Vorlage Sie bearbeiten möchten.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
4. Wählen Sie in der Auswahlliste **Vorlagen für adaptive Karten** eine Vorlage.
5. Bearbeiten Sie im Feld **Vorlage** die Definition der adaptiven Karte.
   - Um den vollständigen JSON-Code zu bearbeiten, klicken Sie .
6. Speichern Sie die Änderungen.

***Um eine Vorlage für eine adaptive Karte zu löschen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Adaptive Karten**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die adaptive Karte, deren Vorlage Sie löschen möchten.
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der adaptiven Karte.
4. Wählen Sie in der Auswahlliste **Vorlagen für adaptive Karten** die Vorlage.
5. Klicken Sie neben der Auswahlliste .
6. Speichern Sie die Änderungen.

### Verwandte Themen

- Adaptive Karten für Bestellungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 205
- Bereitstellen und Auswerten adaptiver Karten für Bestellungen auf Seite 209
- Allgemeine Stammdaten für adaptive Karten auf Seite 208

# Allgemeine Stammdaten für adaptive Karten

Für eine adaptive Karte bearbeiten Sie die folgenden Stammdaten.

**Tabelle 61: Stammdaten einer adaptiven Karte**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Adaptive Karte | Bezeichnung der adaptiven Karte. |
| Beschreibung | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. |
| Deaktiviert | Gibt an, ob die adaptive Karte aktiv genutzt wird. |
| Vorlagen für adaptive Karten | Bezeichnung der Vorlagen, welche mit dieser adaptiven Karte genutzt werden können. |
| Sprachkultur | Sprache, für welche die adaptive Karte bereitgestellt wird. Beim Generieren einer adaptiven Karte werden die Spracheinstellungen des Empfängers berücksichtigt und eine passende Vorlage verwendet. Wenn keine Sprache ermittelt werden kann oder für die ermittelte Sprache keine passende Vorlage vorhanden ist, wird en-US als Fallback genutzt. |
| Vorlage | JSON-Vorlage der adaptiven Karte, welche Platzhalter für das Adaptive Card Templating enthält. |

### Verwandte Themen

- Adaptive Karten für Bestellungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 205
- Vorlagen für adaptive Karten für Bestellungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 207
- Adaptive Karten deaktivieren auf Seite 210

# Bereitstellen und Auswerten adaptiver Karten für Bestellungen

Sobald in einem Entscheidungsschritt ein Entscheider ermittelt wird, wird der Prozess `QER_PWOHelperPWO approve anywhere` ausgeführt. Der Prozess wird generiert, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Der Entscheider ist als Empfänger in Starling Cloud Assistant registriert.
- Für den Entscheider ist eine Standard-E-Mail-Adresse hinterlegt.
- Der Konfigurationsparameter **QER | Person | Starling | UseApprovalAnywhere** ist aktiviert.
- Im Konfigurationsparameter **QER | Person | Starling | UseApprovalAnywhere | SecondsToExpire** ist eine Ablaufzeit eingetragen.
- An der bestellten Leistungsposition ist **Entscheidung durch Multifaktor-Authentifizierung** deaktiviert.

Der Prozess führt das Skript `QER_CloudAssistant_CreateMessage_PWOHelperPWO` aus und übergibt dafür die Bezeichnung und die UID der zu versendenden adaptiven Karte. Das Skript erstellt die adaptive Karte aus der JSON-Vorlage für die adaptive Karte und den Daten aus der Bestellung und versendet sie an den Entscheider. Das Skript `QER_CloudAssistant_CheckMessage_PWOHelperPWO` prüft, ob der Entscheider eine Antwort gesendet hat, wertet die Antwort aus und aktualisiert den Bestellvorgang entsprechend der getroffenen Entscheidung.

HINWEIS: Wenn Sie eine eigene Vorlage für adaptive Karten nutzen möchten, prüfen Sie die Skripte `QER_CloudAssistant_CreateMessage_PWOHelperPWO`, `QER_CloudAssistant_CreateData_PWOHelperPWO` und `QER_CloudAssistant_CheckMessage_PWOHelperPWO` und passen Sie diese gegebenenfalls an inhaltliche Änderungen in der Vorlage an. Ausführliche Informationen zum Überschreiben von Skripten finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

### Verwandte Themen

- Vorlagen für adaptive Karten für Bestellungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 207
- Adaptive Karten für Bestellungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 205
- Adaptive Karten für Entscheidungen nutzen auf Seite 203

# Adaptive Karten deaktivieren

Adaptive Karten, die nicht genutzt werden, können deaktiviert werden.

***Um eine adaptive Karte zu deaktivieren***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Adaptive Karten**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die adaptive Karte.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
4. Aktivieren Sie **Deaktiviert**.
5. Speichern Sie die Änderungen.

## Verwandte Themen

- Adaptive Karten für Entscheidungen nutzen auf Seite 203
- Adaptive Karten für Bestellungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 205
- Allgemeine Stammdaten für adaptive Karten auf Seite 208

# Zeitlich begrenzte Bestellungen für geänderte Rollenmitgliedschaften

Wechselt eine Person ihre primäre Abteilung (Geschäftsrolle, Kostenstelle oder den Standort), verliert sie alle darüber vererbten Unternehmensressourcen und Systemberechtigungen. Mitunter kann es erforderlich sein, dass die Person diese Unternehmensressourcen und Systemberechtigungen für einen bestimmten Zeitraum behält. Mit einer zeitlich begrenzten Bestellung kann die bisherige Mitgliedschaft der Person aufrecht erhalten werden. Die vererbten Zuweisungen werden erst nach Ablauf des Gültigkeitszeitraums dieser Bestellung entfernt. Innerhalb des Gültigkeitszeitraums kann die Person die Bestellung verlängern.

***Voraussetzungen***

- Personenstammdaten werden durch einen Import geändert.
- Der Import setzt die Session-Variable `FullSync=TRUE`.

***Um automatische Bestellungen für entfernte Rollenmitgliedschaften zu konfigurieren***

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ChallengeRoleRemoval**.

2. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ChallengeRoleRemoval | DaysOfValidity** und geben Sie den Gültigkeitszeitraum für die Bestellungen an.
3. Aktivieren Sie im Designer die Konfigurationsparameter unterhalb von **QER | ITShop | ChallengeRoleRemoval** für die Rollen, deren primäre Mitgliedschaften bei Änderung erhalten bleiben sollen.
4. Übernehmen Sie die Änderungen in die Datenbank.

HINWEIS: Die Konfigurationsparameter sind standardmäßig aktiviert. Der Gültigkeitszeitraum ist auf 7 Tage festgelegt.

Wenn durch einen Import Personenstammdaten geändert werden, prüft der One Identity Manager beim Speichern, ob eine primäre Rollenmitgliedschaft (beispielsweise `Person.UID_Department`) geändert oder gelöscht wurde. Ist das der Fall, wird das Skript `VI_CreateRequestForLostRoleMembership` ausgeführt. Das Skript erzeugt eine zeitlich begrenzte Zuweisungsbestellung dieser Rolle, die automatisch genehmigt wird. Die Person bleibt damit Mitglied der Rolle und behält ihre Unternehmensressourcen und Systemberechtigungen. Nach Ablauf des Gültigkeitszeitraums wird die Bestellung automatisch abbestellt.

Während des Gültigkeitszeitraums kann die Bestellung verlängert werden. Die Verlängerungsbestellung muss durch den Manager der Rolle entschieden werden. Bei Genehmigung wird sie in eine unbefristete Bestellung umgewandelt. Die Rollenmitgliedschaft bleibt bestehen, bis die Zuweisung abbestellt wird.

TIPP: Im Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ChallengeRoleRemoval | ITShopOrg** ist festgelegt, welcher Produktknoten für die zeitlich begrenzte Bestellung geänderter Rollenmitgliedschaften verwendet werden soll. Das Produkt **Temporäre Verlängerung gelöschter Rollenmitgliedschaften** steht standardmäßig im Regal **Identity & Access Lifecycle | Identity Lifecycle** bereit. Sie können dieses Produkt auch in eine eigene IT Shop-Lösung aufnehmen.

***Um das Produkt "Temporäre Verlängerung gelöschter Rollenmitgliedschaften" in einer eigenen IT Shop-Lösung zu nutzen***

1. Weisen Sie die Zuweisungsressource **Temporäre Verlängerung gelöschter Rollenmitgliedschaften** an ein eigenes Regal zu.
2. Bearbeiten Sie im Designer den Wert des Konfigurationsparameters **QER | ITShop | ChallengeRoleRemoval | ITShopOrg**.
   - Geben Sie den vollständigen Namen oder die UID des neuen Produktknotens an.

## Verwandte Themen

- Konfigurationsparameter für IT Shop auf Seite 270

# Bestellungen von dauerhaft deaktivierten Personen

Standardmäßig bleiben dauerhaft deaktivierte Personen Mitglied in allen Kundenknoten. Damit bleiben auch alle offenen Bestellungen und die daraus resultierenden Zuweisungen erhalten. Der One Identity Manager kann so konfiguriert werden, dass eine Person automatisch aus allen Kundenknoten entfernt wird, sobald sie dauerhaft deaktiviert wird. Damit werden alle offenen Bestellungen abgebrochen und die bestehenden Zuweisungen werden entfernt.

***Um Personen automatisch aus allen Kundenknoten zu entfernen, wenn sie dauerhaft deaktiviert werden***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | AutoCloseInactivePerson**.

# Bestellungen löschen

Um die Zahl der Bestellvorgänge in der One Identity Manager-Datenbank zu beschränken, können Sie abgeschlossene Bestellvorgänge aus der Datenbank entfernen. Dabei werden die Eigenschaften der Bestellvorgänge und die Genehmigungshistorie aufgezeichnet. Anschließend werden die Bestellungen gelöscht. Es verbleiben nur die abgeschlossenen Bestellungen in der Datenbank, deren Aufbewahrungszeitraum noch nicht abgelaufen ist.

Wenn es zu der zu löschenden Bestellung noch abhängige Bestellungen gibt, wird diese Bestellung erst dann gelöscht, wenn auch die abhängigen Bestellungen gelöscht werden. Abhängige Bestellungen sind Bestellungen, für die es einen Eintrag in `PersonWantsOrg.UID_PersonWantsOrgParent` gibt.

***Um Bestellvorgänge automatisiert zu löschen***

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | DeleteClosed**.
   a. Damit abgebrochene Bestellungen gelöscht werden, aktivieren Sie den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | DeleteClosed | Aborted** und legen Sie deren Aufbewahrungszeitraum in Tagen fest.
   b. Damit abgelehnte Bestellungen gelöscht werden, aktivieren Sie den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | DeleteClosed | Dismissed** und legen Sie deren Aufbewahrungszeitraum in Tagen fest.
   c. Damit abbestellte Bestellungen gelöscht werden, aktivieren Sie den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | DeleteClosed | Unsubscribed** und legen Sie deren Aufbewahrungszeitraum in Tagen fest.
2. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **Common | ProcessState | PropertyLog** und kompilieren Sie die Datenbank.

Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

Die gelöschten Bestellvorgänge und deren Genehmigungshistorie werden aufgezeichnet. Ausführliche Informationen zum Aufzeichnen von Datenänderungen finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

> HINWEIS: Aus Gründen der Revisionssicherheit sollten Sie die aufgezeichneten Bestellvorgänge archivieren. Ausführliche Informationen zur Einrichtung eines Archivierungsverfahrens finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für die Datenarchivierung*.

Abgeschlossene Bestellungen werden durch den DBQueue Prozessor gelöscht, sobald die Aufbewahrungszeit der Bestellungen überschritten ist. Für die Berechnung der Aufbewahrungszeit wird das Datum der Deaktivierung der Bestellung genutzt. Sollte dieses Datum nicht angegeben sein, wird der Zeitpunkt der letzten Änderung der Bestellung zugrunde gelegt. Der DBQueue Prozessor ermittelt die zu löschenden Bestellungen im Rahmen der täglichen Wartungsaufträge. Es werden alle Eigenschaften der Bestellvorgänge und ihre Genehmigungshistorie aufgezeichnet.

# 4

# Bearbeiten des IT Shops

Abhängig von Ihrer Unternehmensstruktur können Sie den mitgelieferten Standardshop **Identity & Access Lifecycle** nutzen und erweitern oder eine eigenständige IT Shop-Lösung einrichten. Für eine unternehmensspezifische IT Shop-Lösung richten Sie verschiedene IT Shop Strukturen ein. Legen Sie fest, welche Personen in den Shops bestellberechtigt sind.

***Um eine IT Shop-Lösung mit Hilfe des IT Shop Assistenten einzurichten***

- Wählen Sie im Manager die Kategorie **Mein One Identity Manager > IT Shop Assistenten > Shop anlegen**.

  Der Assistent umfasst die wichtigsten Konfigurationsschritte zur Inbetriebnahme eines IT Shops. Nach Abschluss des Assistenten sind weitere Konfigurationsschritte erforderlich.

Die IT Shop Strukturen, wie Shoppingcenter, Shops und Regale, werden in der Kategorie **IT Shop > IT Shop** dargestellt. Eine IT Shop-Lösung wird als hierarchische Struktur abgebildet.

In den nachfolgenden Abschnitten wird die Vorgehensweise zur manuellen Einrichtung eines IT Shops erläutert.

## Basisdaten für den IT Shop

Um einen IT Shop aufzubauen, werden verschiedene Basisdaten benötigt.

- Bearbeitungsstatus

  Bearbeitungsstatus geben den Status der einzelnen Entscheidungsschritte wieder. Für jeden Entscheidungsschritt in einem Entscheidungsworkflow können Sie Bearbeitungsstatus für den Erfolgsfall und Fehlerfall der Entscheidung angeben. Abhängig von einer positiven oder negativen Entscheidung wird der entsprechende Bearbeitungsstatus für die Bestellung gesetzt.

  Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeitungsstatus auf Seite 217.

- Standardbegründungen

Standardbegründungen sind vorformulierte Begründungstexte, die bei der Entscheidung von Bestellungen im Web Portal ausgewählt werden können.

Weitere Informationen finden Sie unter Standardbegründungen für Bestellungen auf Seite 218.

- Entscheidungsrichtlinien

  Über Entscheidungsrichtlinien ermittelt der One Identity Manager die Entscheider für die einzelnen Bestellvorgänge.

  Weitere Informationen finden Sie unter Entscheidungsrichtlinien für Bestellungen auf Seite 88.

- Entscheidungsworkflows

  Entscheidungsworkflows definieren alle notwendigen Schritte für die Entscheidung von Bestellvorgängen.

  Weitere Informationen finden Sie unter Entscheidungsworkflows für Bestellungen auf Seite 92.

- Entscheidungsverfahren

  Über Entscheidungsverfahren werden die in einem Entscheidungsschritt benötigten Entscheider ermittelt.

  Weitere Informationen finden Sie unter Entscheidungsverfahren einrichten auf Seite 129.

- Mailvorlagen

  Mailvorlagen werden genutzt, um E-Mail Benachrichtigungen an Besteller und Entscheider zu versenden.

  Weitere Informationen finden Sie unter Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen auf Seite 253.

- Adaptive Karten

  Um Entscheidern, die zeitweilig keinen Zugang zu den One Identity Manager Werkzeugen haben, die Möglichkeit zu geben, Bestellungen zu entscheiden, können Sie adaptive Karten versenden.

  Weitere Informationen finden Sie unter Adaptive Karten für Bestellungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 205.

- Rollenklassen

  Über die Rollenklassen legen Sie fest, welche Unternehmensressourcen über den IT Shop bestellbar sein sollen. Dabei entscheiden Sie, welche Unternehmensressourcen als Produkte an Regale und IT Shop Vorlagen zugewiesen werden dürfen.

  Weitere Informationen finden Sie unter Rollenklassen für den IT Shop auf Seite 219.

- Rollentypen

  Über Rollentypen können die Rollen in einer Rollenklasse gruppiert werden. Innerhalb des IT Shops können die Rollentypen genutzt werden, um Shops zu gruppieren und um die wirksamen Entscheidungsrichtlinien für ein Regal einzuschränken.

Weitere Informationen finden Sie unter Rollentypen für den IT Shop auf Seite 220.

- Partnerfirmen

  Im One Identity Manager können Sie Angaben zu externen Firmen erfassen, die als Hersteller, Lieferanten oder Partner gekennzeichnet werden können. An Leistungspositionen kann ein Hersteller zugeordnet werden.

  Weitere Informationen finden Sie unter Partnerfirmen auf Seite 221.

- Unternehmensbereiche

  Um Regelprüfungen im Rahmen des Identity Audit für verschiedene Bereiche Ihres Unternehmens auswerten zu können, richten Sie Unternehmensbereiche ein. Unternehmensbereiche können darüber hinaus bei der Entscheidung von Bestellungen oder Attestierungsvorgängen durch Peer-Gruppen-Analyse genutzt werden. Unternehmensbereiche können an Leistungspositionen zugeordnet werden.

  Weitere Informationen finden Sie unter Unternehmensbereiche auf Seite 222.

- Servicekategorien

  Über Servicekategorien werden verschiedene Leistungspositionen zusammengefasst und für Bestellungen im Web Portal bereitgestellt.

  Weitere Informationen finden Sie unter Servicekategorien erfassen auf Seite 37.

- Schlagworte

  Produkteigner haben die Möglichkeit ihre Produkte mit Schlagworten zu versehen. Diese Schlagworte können bei Bestellungen im Web Portal als Suchkriterium genutzt werden.

  Weitere Informationen finden Sie unter Schlagworte erfassen auf Seite 53.

- Bestelleigenschaften

  Über produktspezifische Bestelleigenschaften können den Bestellungen zusätzliche Information mitgegeben werden, beispielsweise über die konkrete Ausstattung des Produkts, Größe oder Farbe. Eine Bestelleigenschaft fasst alle zusätzlichen Merkmale zusammen, die bei der Bestellung für ein Produkt angegeben werden können.

  Weitere Informationen finden Sie unter Produktspezifische Bestelleigenschaften erfassen auf Seite 41.

- Zentrale Entscheidergruppe

  Im One Identity Manager ist eine Standardanwendungsrolle für die zentrale Entscheidergruppe vorhanden. Weisen Sie dieser Anwendungsrolle die Personen zu, die berechtigt sind in besonderen Fällen Bestellungen zu genehmigen, abzulehnen, abzubrechen oder andere Entscheider zu beauftragen.

  Weitere Informationen finden Sie unter Zentrale Entscheidergruppe auf Seite 224.

- Produkteigner

  Im One Identity Manager ist eine Standardanwendungsrolle für Produkteigner vorhanden. Weisen Sie dieser Anwendungsrolle die Personen zu, die berechtigt sind, Bestellungen zu genehmigen und die Stammdaten von Leistungspositionen oder Servicekategorien zu bearbeiten.

Weitere Informationen finden Sie unter Produkteigner auf Seite 225.

- Attestierer

  Im One Identity Manager ist eine Standardanwendungsrolle für Attestierer vorhanden. Weisen Sie dieser Anwendungsrolle die Personen zu, die berechtigt sind IT Shop Strukturen zu attestieren.

  Weitere Informationen finden Sie unter Attestierer auf Seite 226.

# Bearbeitungsstatus

Bearbeitungsstatus geben den Status der einzelnen Entscheidungsschritte wieder. Für jeden Entscheidungsschritt in einem Entscheidungsworkflow können Sie Bearbeitungsstatus für den Erfolgsfall und Fehlerfall der Entscheidung angeben. Abhängig von einer positiven oder negativen Entscheidung wird der entsprechende Bearbeitungsstatus für die Bestellung gesetzt.

***Um Bearbeitungsstatus zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Bearbeitungsstatus**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste einen Bearbeitungsstatus und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - ODER -

   Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Bearbeitungsstatus.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Für einen Bearbeitungsstatus erfassen Sie folgende Eigenschaften.

**Tabelle 62: Allgemeine Stammdaten eines Bearbeitungsstatus**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Bearbeitungsstatus | Bezeichnung des Bearbeitungsstatus. |
| Erfolg | Der Bearbeitungsstatus kennzeichnet den Erfolg des Bearbeitungsschritts. |
| Abgeschlossen | Der Bearbeitungsstatus kennzeichnet, ob die Bearbeitung abgeschlossen ist. |
| Reihenfolge | Reihenfolge, in der die Bearbeitungsstatus gesetzt werden können. |
| Beschreibung | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. |

### Verwandte Themen

- Eigenschaften eines Entscheidungsschritts auf Seite 98

# Standardbegründungen für Bestellungen

Bei Bestellungen oder der Entscheidung von Bestellungen können im Web Portal Begründungen angegeben werden, welche den Ablauf einer Bestellung und die einzelnen Entscheidungen erläutern. Diese Begründungen können als Freitext formuliert werden. Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit Begründungstexte vorzuformulieren. Aus diesen Standardbegründungen können die Entscheider im Web Portal einen geeigneten Text auswählen und an der Bestellung hinterlegen.

Standardbegründungen werden in der Genehmigungshistorie und in den Details einer Bestellung angezeigt.

***Um Standardbegründungen zu erstellen oder zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Standardbegründungen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Standardbegründung und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - ODER -

   Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Standardbegründung.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Für eine Standardbegründung erfassen Sie folgende Eigenschaften.

**Tabelle 63: Allgemeine Stammdaten einer Standardbegründung**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Standardbegründung | Begründungstext, so wie er im Web Portal und in der Genehmigungshistorie angezeigt werden soll. |
| Beschreibung | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. |
| Automatische Entscheidung | Angabe, ob der Begründungstext nur für automatischen Entscheidungen durch den One Identity Manager genutzt werden soll. Diese Standardbegründung kann bei manuellen Entscheidungen im Web Portal nicht ausgewählt werden.<br>Damit die Standardbegründung im Web Portal ausgewählt werden kann, deaktivieren Sie die Option. |
| Zusätzlicher Text erforderlich | Angabe, ob bei der Entscheidung eine zusätzliche Begründung als Freitext erfasst werden soll. |

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Nutzungstyp | Nutzungstyp der Standardbegründung. Um Standard-begründungen im Web Portal filtern zu können, ordnen Sie einen oder mehrere Nutzungstypen zu. |

### Verwandte Themen

- Vordefinierte Standardbegründungen für Bestellungen auf Seite 219

## Vordefinierte Standardbegründungen für Bestellungen

Der One Identity Manager stellt vordefinierte Standardbegründungen bereit. Diese Standardbegründungen werden bei automatischen Entscheidungen durch den One Identity Manager an der Bestellung eingetragen. Über den Nutzungstyp können Sie festlegen, welche Standardbegründungen im Web Portal ausgewählt werden können.

***Um den Nutzungstyp zu ändern***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Standardbegründungen > Vordefiniert**.
2. Wählen Sie die Standardbegründung, deren Nutzungstyp Sie ändern möchten.
3. Führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
4. Aktivieren Sie im Auswahlfeld **Nutzungtyp** alle Funktionen, für welche die Standardbegründung im Web Portal angezeigt werden soll.

   Deaktivieren Sie alle Funktionen, für welche die Standardbegründung nicht angezeigt werden soll.
5. Speichern Sie die Änderungen.

### Verwandte Themen

- Standardbegründungen für Bestellungen auf Seite 218

# Rollenklassen für den IT Shop

Rollenklassen bilden die Basis für die Abbildung von IT Shop Strukturen im One Identity Manager. Folgende Rollenklassen sind standardmäßig im One Identity Manager vorhanden:

- IT Shop Struktur
- IT Shop Vorlage (wenn der Konfigurationsparameter **QER | ITShop | Templates** aktiviert ist)

Über die Rollenklassen legen Sie fest, welche Unternehmensressourcen über den IT Shop bestellbar sein sollen. Dabei entscheiden Sie, welche Unternehmensressourcen als Produkte an Regale und IT Shop Vorlagen zugewiesen werden dürfen.

Welche Unternehmensressourcen an IT Shop Strukturen und IT Shop Vorlagen zugewiesen werden dürfen, wird über folgende Optionen definiert:

- Zuweisungen erlaubt

  Mit dieser Option legen Sie fest, ob die Zuweisung der jeweiligen Unternehmensressourcen generell erlaubt ist.

- Direkte Zuweisungen erlaubt

  Mit dieser Option legen Sie fest, ob die jeweiligen Unternehmensressourcen direkt zugewiesen werden können.

HINWEIS: Unternehmensressourcen werden immer direkt an Regale und IT Shop Vorlagen zugewiesen. Aktivieren und deaktivieren Sie daher immer beide Optionen.

***Um die Zuweisung zu IT Shop Strukturen und IT Shop Vorlagen zu konfigurieren***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Rollenklassen** .
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Rollenklasse.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Rollenzuweisungen konfigurieren**.
4. Wählen Sie in der Spalte **Rollenzuweisungen** eine Unternehmensressource.

   Um festzulegen, dass eine Zuweisung generell erlaubt ist, aktivieren Sie die Option **Zuweisungen erlaubt**.

   Um festzulegen, dass eine direkte Zuweisung erlaubt ist, aktivieren Sie die Option **Direkte Zuweisungen erlaubt**.

   Um festzulegen, dass die Zuweisung nicht erlaubt ist, deaktivieren Sie die Optionen.

   HINWEIS: Sie können die Optionen nur dann deaktivieren, wenn es keine Zuweisungen der jeweiligen Objekte zu IT Shop Strukturen oder IT Shop Vorlagen gibt.
5. Speichern Sie die Änderungen.

# Rollentypen für den IT Shop

Zur Einteilung von Rollen erstellen Sie Rollentypen. Sie können die Rollentypen nutzen, um die wirksamen Entscheidungsrichtlinien für Regale einzuschränken. Dafür ordnen Sie die Rollentypen den Regalen und Entscheidungsrichtlinien zu.

Sie können Rollentypen auch an Shops zuordnen, wenn Sie die Shops nach weiteren Kriterien unterscheiden wollen. Rollentypen an Shops haben jedoch keinen Einfluss auf die Ermittlung der wirksamen Entscheidungsrichtlinien.

***Um einen Rollentyp zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Rollentypen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Rollentyp und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - ODER -

   Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Erfassen Sie die Bezeichnung und eine nähere Beschreibung des Rollentyps.
4. Speichern Sie die Änderungen.

### Verwandte Themen

- Ermitteln der wirksamen Entscheidungsrichtlinie auf Seite 107

# Partnerfirmen

Im One Identity Manager können Sie Angaben zu externen Firmen erfassen, die als Hersteller, Lieferanten oder Partner gekennzeichnet werden können. An Leistungspositionen kann ein Hersteller zugeordnet werden.

***Um Partnerfirmen zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Partnerfirmen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Partnerfirma und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - 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 64: Allgemeine Stammdaten einer Firma**

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

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| 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 65: 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 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.

Unternehmensbereiche können darüber hinaus bei der Entscheidung von Bestellungen oder Attestierungsvorgängen durch Peer-Gruppen-Analyse genutzt werden.

**Beispiel: 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 Complianceregeln 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 erstellen oder zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > 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 66: Eigenschaften von Unternehmensbereichen**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| 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. |

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Max. Anzahl Regelverletzungen | Anzahl der Regelverletzungen, die in diesem Unternehmensbereich zulässig sind. Dieser Wert kann bei der Regelprüfung ausgewertet werden.<br>HINWEIS: Das Eingabefeld steht zur Verfügung, wenn das Modul Complianceregeln vorhanden ist. |
| Beschreibung | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. |

### Verwandte Themen

- Entscheidungen durch Peer-Gruppen-Analyse auf Seite 153

# Zentrale Entscheidergruppe

Mitunter können Bestellungen nicht entschieden werden, da ein Entscheider nicht verfügbar ist oder keinen Zugang zu den One Identity Manager Werkzeugen hat. Um solche Bestellungen dennoch abzuschließen, können Sie eine zentrale Entscheidergruppe festlegen, deren Mitglieder berechtigt sind, zu jedem Zeitpunkt in die Genehmigungsverfahren einzugreifen.

Im One Identity Manager ist eine Standardanwendungsrolle für die zentrale Entscheidergruppe vorhanden. Weisen Sie dieser Anwendungsrolle alle Personen zu, die berechtigt sind in besonderen Fällen Bestellungen zu genehmigen, abzulehnen, abzubrechen oder andere Entscheider zu beauftragen. Ausführliche Informationen zu Anwendungsrollen finden Sie im *One Identity Manager Handbuch zur Autorisierung und Authentifizierung*.

**Tabelle 67: Standardanwendungsrolle für zentrale Entscheider**

| Benutzer | Aufgaben |
|---|---|
| Zentrale Entscheidergruppe | Die zentralen Entscheider müssen der Anwendungsrolle **Request & Fulfillment \| IT Shop \| Zentrale Entscheidergruppe** zugewiesen sein.<br>Benutzer mit dieser Anwendungsrolle:<br>• Entscheiden über Bestellungen.<br>• Weisen Bestellungen anderen Entscheidern zu. |

***Um Mitglieder in die zentrale Entscheidergruppe aufzunehmen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Zentrale Entscheidergruppe**.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Personen zuweisen**.

Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Personen zu, die berechtigt sind alle Bestellungen zu entscheiden.

> TIPP: Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Personen entfernen.
>
> ***Um eine Zuweisung zu entfernen***
>
> - Wählen Sie die Person und doppelklicken Sie ✓.

3. Speichern Sie die Änderungen.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Entscheidungen durch die zentrale Entscheidergruppe auf Seite 164

# Produkteigner

An Leistungspositionen können Personen zugewiesen werden, die als verantwortliche Entscheider in Genehmigungsverfahren bei Bestellungen dieser Leistungspositionen herangezogen werden können. Dazu ordnen Sie den Leistungspositionen oder Servicekategorien eine Anwendungsrolle für **Produkteigner** zu. Dieser Anwendungsrolle weisen Sie die Personen zu, die berechtigt sind Bestellungen im IT Shop zu genehmigen und die Stammdaten der Leistungspositionen oder Servicekategorien zu bearbeiten.

Im One Identity Manager ist eine Standardanwendungsrolle für Produkteigner vorhanden. Bei Bedarf können Sie weitere Anwendungsrollen erstellen. Ausführliche Informationen zu Anwendungsrollen finden Sie im *One Identity Manager Handbuch zur Autorisierung und Authentifizierung*.

**Tabelle 68: Standardanwendungsrolle für Produkteigner**

| Benutzer | Aufgaben |
|---|---|
| Produkteigener | Die Produkteigner müssen der Anwendungsrolle **Request & Fulfillment \| IT Shop \| Produkteigner** oder einer untergeordneten Anwendungsrolle zugewiesen sein.<br>Benutzer mit dieser Anwendungsrolle:<br>• Entscheiden über Bestellungen.<br>• Bearbeiten die Leistungspositionen und Servicekategorien, für die sie verantwortlich sind. |

***Um Personen in die Standardanwendungsrolle für Produkteigner aufzunehmen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Produkteigner**.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Personen zuweisen**.

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 .

3. Speichern Sie die Änderungen.

***Um eine weitere Anwendungsrolle für Produkteigner anzulegen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Produkteigner**.
2. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Erfassen Sie mindestens die Bezeichnung der Anwendungsrolle und wählen Sie in der Auswahlliste **Übergeordnete Anwendungsrolle** die Anwendungsrolle **Request & Fulfillment | IT Shop | Produkteigner** oder eine untergeordnete Anwendungsrolle.
4. Speichern Sie die Änderungen.
5. Weisen Sie der Anwendungsrolle Personen zu.

### Verwandte Themen

- Ungenutzte Anwendungsrollen für Produkteigner löschen auf Seite 86

# Attestierer

HINWEIS: Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn das Modul Attestierung vorhanden ist.

Im One Identity Manager können Sie an IT Shop Strukturen (Regale, Shops, Shoppingcenter, Leistungspositionen, Servicekategorien und Regalvorlagen) Personen zuweisen, die bei der Attestierung dieser Objekte als verantwortliche Attestierer herangezogen werden. Dazu ordnen Sie den IT Shop Strukturen eine Anwendungsrolle für Attestierer zu. Dieser Anwendungsrolle weisen Sie die Personen zu, die berechtigt sind diese Objekte und ihre Zuweisungen zu attestieren.

Ausführliche Informationen zur Attestierung finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für Attestierungen*.

Im One Identity Manager ist eine Standardanwendungsrolle für Attestierer vorhanden. Bei Bedarf können Sie weitere Anwendungsrollen erstellen. Ausführliche Informationen zu Anwendungsrollen finden Sie im *One Identity Manager Handbuch zur Autorisierung und Authentifizierung*.

**Tabelle 69: Standardanwendungsrolle für Attestierer**

| Benutzer | Aufgaben |
|---|---|
| Attestierer für IT Shop | Die Attestierer müssen der Anwendungsrolle **Request & Fulfillment \| IT Shop \| Attestierer** zugewiesen sein.<br>Benutzer mit dieser Anwendungsrolle:<br>• Attestieren die korrekte Zuweisung von Unternehmensressourcen an die IT Shop-Strukturen, für die sie verantwortlich sind.<br>• Attestieren Objekte, denen Leistungspositionen zugeordnet sind.<br>• Können die Stammdaten der IT Shop-Strukturen sehen, aber nicht bearbeiten.<br>HINWEIS: Diese Anwendungsrolle steht zur Verfügung, wenn das Modul Attestierung vorhanden ist. |

***Um Personen in die Standardanwendungsrolle für Attestierer aufzunehmen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Attestierer**.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Personen zuweisen**.

   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 .
3. Speichern Sie die Änderungen.

***Um eine weitere Anwendungsrolle für Attestierer anzulegen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Attestierer**.
2. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Erfassen Sie mindestens die Bezeichnung der Anwendungsrolle und wählen Sie in der Auswahlliste **Übergeordnete Anwendungsrolle** die Anwendungsrolle **Request & Fulfillment | IT Shop | Attestierer** oder eine untergeordnete Anwendungsrolle.
4. Speichern Sie die Änderungen.
5. Weisen Sie der Anwendungsrolle Personen zu.

## Verwandte Themen

- Allgemeine Stammdaten für Leistungspositionen auf Seite 23
- Stammdaten für Servicekategorien auf Seite 38

- Allgemeine Stammdaten von IT Shop Strukturen auf Seite 229
- Allgemeine Stammdaten einer Regalvorlage auf Seite 247

# Einrichten von IT Shop Strukturen

Abhängig von Ihrer Unternehmensstruktur definieren Sie für Ihre IT Shop-Lösung optional Shoppingcenter, unter denen Sie mehrere Shops zusammenfassen. Ein Shoppingcenter fügen Sie immer in der obersten Ebene des IT Shops ein. Eine hierarchische Abbildung von Shoppingcentern ist nicht zulässig.

Jeder Shop beinhaltet eine Anzahl von Regalen, aus denen ein Kunde Produkte bestellen kann. Shops können Sie in der obersten Ebene des IT Shops oder unterhalb eines Shoppingcenters einrichten. Eine hierarchische Abbildung von Shops ist nicht zulässig.

In Regalen werden verschiedene Produkte zur Bestellung angeboten. Regale werden unterhalb der einzelnen Shops eingerichtet.

> WICHTIG: Enthält ein Shop eine große Anzahl Kunden, kann bei Berechnungen im IT Shop eine hohe Last im DBQueue Prozessor und damit auf dem Datenbankserver erzeugt werden.
>
> Strukturieren Sie den IT Shop so, dass pro Shop keinesfalls mehr als 30.000 Kunden bestellberechtigt sind. Falls erforderlich, richten Sie ein Shoppingcenter mit mehreren Shops und Kundenknoten ein.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- IT Shop Strukturen anlegen auf Seite 228
- Zusätzliche Aufgaben für IT Shop Strukturen
- Löschen von IT Shop Strukturen auf Seite 238

# IT Shop Strukturen anlegen

***Um ein Shoppingcenter, einen Shop oder ein Regal einzurichten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop**.
2. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Shoppingcenters, Shops oder Regals.
4. Speichern Sie die Änderungen.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Allgemeine Stammdaten von IT Shop Strukturen auf Seite 229
- Benutzerdefinierte Stammdaten von IT Shop Strukturen auf Seite 231

# Allgemeine Stammdaten von IT Shop Strukturen

Auf dem Tabreiter **Allgemein** erfassen Sie folgende Stammdaten für ein Shoppingcenter, einen Shop oder ein Regal.

**Tabelle 70: Allgemeine Stammdaten einer IT Shop Struktur**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| IT Shop Knoten | Bezeichnung der IT Shop Struktur. |
| Interner Name | Interne Bezeichnung der IT Shop Struktur. |
| IT Shop Information | Art der IT Shop Struktur. Über diese Angabe wird der Aufbau des IT Shops geregelt. Wählen Sie aus der Auswahlliste **Shoppingcenter**, **Shop** oder **Regal**.<br>Die Auswahlliste wird nur beim Anlegen einer neuen IT Shop Struktur angezeigt. |
| Rollentyp | Rollentyp zur Einteilung von Shops und Regalen. Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Rollentyp.<br>• Shoppingcenter: nicht relevant<br>• Shop: Den Rollentyp können Sie zur weiteren Einteilung von Shops nutzen. Der Rollentyp an Shops hat keinen Einfluss auf die Ermittlung der wirksamen Entscheidungsrichtlinien.<br>• Regal: Rollentypen können Sie nutzen, um die wirksamen Entscheidungsrichtlinien einzuschränken. |
| Regalvorlage | Vorlage, um Regale automatisch zu füllen.<br>• Shoppingcenter: Wählen Sie aus der Auswahlliste eine Shoppingcentervorlage. Eine Shoppingcentervorlage kann erst nach dem Speichern des Shoppingcenters in der Datenbank zugeordnet werden.<br>• Shop: nicht relevant<br>• Regal: Für Regale, die über die automatische Befüllung des Shops entstanden sind, ist der Verweis auf die genutzte Regalvorlage eingetragen. Regalvorlagen werden nur automatisch zugeordnet. |
| Übergeordneter IT Shop Knoten | Übergeordneter IT Shop Knoten in der IT Shop Hierarchie.<br>• Shoppingcenter: Lassen Sie das Eingabefeld leer. Shoppingcenter bilden immer den obersten Knoten eines IT Shops. |

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| | • Shop: Liegt der Shop in der obersten Ebene eines IT Shops, lassen Sie das Eingabefeld leer.<br>Liegt der Shop in einem Shoppingcenter, dann wählen Sie aus der Auswahlliste das entsprechende Shoppingcenter. Über dieses Eingabefeld können auch nachträglich Shops zu Shoppingcentern hinzugefügt werden.<br>• Regal: Wählen Sie aus der Auswahlliste den Shop, in dem das Regal angelegt wird.<br>Nach dem Speichern des Regals kann der Shop nicht mehr geändert werden. |
| Vollständiger Name | Vollständige Bezeichnung der IT Shop Struktur. |
| Standort | Standort der IT Shop Struktur. Diese Angabe können Sie in Entscheidungsworkflows für die Ermittlung der verantwortlichen Entscheider für Bestellungen aus diesem Shoppingcenter/Shop/Regal nutzen. |
| Abteilung | Abteilung der IT Shop Struktur. Diese Angabe können Sie in Entscheidungsworkflows für die Ermittlung der verantwortlichen Entscheider für Bestellungen aus diesem Shoppingcenter/Shop/Regal nutzen. |
| Kostenstelle | Kostenstelle der IT Shop Struktur. Diese Angabe können Sie in Entscheidungsworkflows für die Ermittlung der verantwortlichen Entscheider für Bestellungen aus diesem Shoppingcenter/Shop/Regal nutzen. |
| Eigentümer | Für die IT Shop Struktur verantwortliche Person. Diese Angabe können Sie in Entscheidungsworkflows für die Ermittlung der verantwortlichen Entscheider für Bestellungen aus diesem Shoppingcenter/Shop/Regal nutzen. |
| 2. Verantwortlicher | Stellvertreter des Eigentümers. Diese Angabe können Sie in Entscheidungsworkflows für die Ermittlung der verantwortlichen Entscheider für Bestellungen aus diesem Shoppingcenter/Shop/Regal nutzen. |
| Attestierer | Anwendungsrolle, deren Mitglieder berechtigt sind, Attestierungsvorgänge für die IT Shop Struktur zu entscheiden.<br>Um eine neue Anwendungsrolle zu erstellen, klicken Sie . Erfassen Sie die Bezeichnung der Anwendungsrolle und ordnen Sie die übergeordnete Anwendungsrolle zu.<br>HINWEIS: Das Eingabefeld steht zur Verfügung, wenn das Modul Attestierung vorhanden ist. |

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Beschreibung | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. |
| Zertifizierungsstatus | Zertifizierungsstatus der IT Shop Struktur. Folgende Zertifizierungsstatus können ausgewählt werden.<br>• **Neu**: Die IT Shop Struktur wurde neu in der One Identity Manager-Datenbank angelegt.<br>• **Zertifiziert**: Die Stammdaten der IT Shop Struktur wurden durch einen Manager genehmigt.<br>• **Abgelehnt**: Die Stammdaten der IT Shop Struktur wurden durch einen Manager nicht genehmigt. |

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Rollentypen für den IT Shop auf Seite 220
- Vorlagen zur automatischen IT Shop-Befüllung auf Seite 243
- Attestierer auf Seite 226

### Verwandte Themen

- Ermitteln der wirksamen Entscheidungsrichtlinie auf Seite 107

# Benutzerdefinierte Stammdaten von IT Shop Strukturen

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

# Entscheidungsrichtlinien zuweisen

An ein Shoppingcenter, Shops und Regale können Sie Entscheidungsrichtlinien zuweisen. Diese werden auf alle Bestellungen aus dieser IT Shop Struktur angewendet, wenn an untergeordneten IT Shop Strukturen oder den bestellten Leistungspositionen keine Entscheidungsrichtlinien zugewiesen sind. Die für die IT Shop Struktur wirksame Entscheidungsrichtlinie wird auf dem Überblicksformular angezeigt.

***Um eine Entscheidungsrichtlinie an eine IT Shop Struktur zuzuweisen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop** oder **IT Shop > IT Shop > <IT Shop Struktur>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die IT Shop Struktur.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Entscheidungsrichtlinien zuweisen**.

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

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

   ***Um eine Zuweisung zu entfernen***

   - Wählen Sie die Entscheidungsrichtlinie und doppelklicken Sie ✓.
4. Speichern Sie die Änderungen.

### Verwandte Themen

- Genehmigungsverfahren für IT Shop-Bestellungen auf Seite 87

# Bestellbare Produkte an Regale zuweisen

Einem Regal weisen Sie die Unternehmensressourcen zu, welche die Kunden des Shops als Produkte bestellen dürfen. Für jede zugewiesene Unternehmensressource wird ein Produktknoten unterhalb des Regals angelegt. Sie können nur solche Unternehmensressourcen auswählen, die mit der Option **IT Shop** gekennzeichnet sind und denen eine Leistungsposition zugeordnet ist.

Um Unternehmensressourcen zuzuweisen, wählen Sie eine der Aufgaben aus der Aufgabenansicht. Die Aufgaben werden nur angezeigt, wenn an der Rollenklasse **IT Shop Struktur** die Optionen **Zuweisungen erlaubt** und **Direkte Zuweisungen erlaubt** aktiviert sind.

***Um Unternehmensressourcen als Produkte an ein Regal zuzuweisen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > <Shop>** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter> > <Shop>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste ein Regal.
3. Wählen Sie die Aufgabe **<Unternehmensressourcen> zuweisen**.

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

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

   ***Um eine Zuweisung zu entfernen***

   - Wählen Sie die Unternehmensressource und doppelklicken Sie ✓.
4. Speichern Sie die Änderungen.

### Verwandte Themen

- Vorbereitung der Produkte zur Bestellung auf Seite 21
- Zuweisen und Entfernen der Produkte auf Seite 55
- Rollenklassen für den IT Shop auf Seite 219

# Überblick über IT Shop Strukturen

***Um einen Überblick über ein Shoppingcenter zu erhalten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Shoppingcenter.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über das Shoppingcenter**.

***Um einen Überblick über einen Shop zu erhalten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Shop.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über den Shop**.

***Um einen Überblick über ein Regal zu erhalten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > <Shop>** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter> > <Shop>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Regal.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über das Regal**.

# Einrichten von Kundenknoten

Zur Verwaltung der Kunden richten Sie für jeden Shop genau einen Kundenknoten ein. In diesen Kundenknoten nehmen Sie die Personen auf, die aus diesem Shop Produkte bestellen dürfen.

WICHTIG: Enthält ein Shop eine große Anzahl Kunden, kann bei Berechnungen im IT Shop eine hohe Last im DBQueue Prozessor und damit auf dem Datenbankserver erzeugt werden.

Stellen Sie sicher, dass keinesfalls mehr als 30.000 Personen Mitglied eines Kundenknotens sind! Falls erforderlich, richten Sie ein Shoppingcenter mit mehreren Shops und Kundenknoten ein.

# Kundenknoten anlegen

***Um einen Kundenknoten einzurichten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > <Shop>** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter> > <Shop>**.
2. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Kundenknotens.
4. Speichern Sie die Änderungen.

# Allgemeine Stammdaten von Kundenknoten

Folgende Stammdaten erfassen Sie für einen Kundenknoten.

**Tabelle 71: Allgemeine Stammdaten eines Kundenknotens**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| IT Shop Knoten | Bezeichnung der IT Shop Struktur. |
| Interner Name | Interne Bezeichnung der IT Shop Struktur. |
| IT Shop Information | Kennzeichnet die IT Shop Struktur als Kundenknoten. Wählen Sie aus der Auswahlliste **Kunden**.<br>Die Auswahlliste wird nur beim Einfügen einer neuen IT Shop Struktur angezeigt. |
| Rollentyp | nicht relevant |
| Regalvorlage | nicht relevant |
| Übergeordneter IT Shop Knoten | Übergeordneter IT Shop Knoten in der IT Shop Hierarchie. Wählen Sie den Shop, in dem der Kundenknoten angelegt wird. Pro Shop ist nur ein Kundenknoten zulässig. |
| Vollständiger Name | Vollständige Bezeichnung des Kundenknotens. |
| Standort | nicht relevant |
| Abteilung | nicht relevant |
| Kostenstelle | nicht relevant |
| Eigentümer | nicht relevant |
| 2. Verantwortlicher | nicht relevant |

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Attestierer | nicht relevant |
| Beschreibung | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. |
| Dynamische Rollen nicht erlaubt | Angabe, ob für den Kundenknoten eine dynamische Rolle erstellt werden darf. |

### Verwandte Themen

- Personen über dynamische Rollen zuweisen auf Seite 236

# Benutzerdefinierte Stammdaten von Kundenknoten

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

# Personen direkt zuweisen

Nehmen Sie die bestellberechtigten Personen für den Shop in den Kundenknoten auf. Dafür haben Sie zwei Möglichkeiten. Personen können direkt oder über eine dynamische Rolle an einen Kundenknoten zugewiesen werden.

> WICHTIG: Enthält ein Shop eine große Anzahl Kunden, kann bei Berechnungen im IT Shop eine hohe Last im DBQueue Prozessor und damit auf dem Datenbankserver erzeugt werden.
>
> Weisen Sie nie mehr als 30.000 Personen an einen Kundenknoten zu!

***Um Personen direkt an den Kundenknoten zuzuweisen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > <Shop> > Kunden** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter> > <Shop> > Kunden**.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Personen zuweisen**.

   Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die bestellberechtigten 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 ✓.

3. Speichern Sie die Änderungen.

Wird eine Person aus einem Kundenknoten entfernt, werden alle offenen Bestellungen für diese Person aus diesem Shop abgebrochen.

### Verwandte Themen

- Personen über dynamische Rollen zuweisen auf Seite 236

# Personen über dynamische Rollen zuweisen

Nehmen Sie die bestellberechtigten Personen für den Shop in den Kundenknoten auf. Dafür haben Sie zwei Möglichkeiten. Personen können direkt oder über eine dynamische Rolle an einen Kundenknoten zugewiesen werden.

HINWEIS: Die Aufgabe **Dynamische Rolle erstellen** wird nur für Kundenknoten angeboten, für welche die Option **Dynamische Rollen nicht erlaubt** nicht aktiviert ist.

WICHTIG: Enthält ein Shop eine große Anzahl Kunden, kann bei Berechnungen im IT Shop eine hohe Last im DBQueue Prozessor und damit auf dem Datenbankserver erzeugt werden.

Formulieren Sie die Bedingung für die dynamische Rolle so, dass keinesfalls mehr als 30.000 Personen ermittelt werden!

***Um eine dynamische Rolle zu erstellen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > <Shop> > Kunden** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter> > <Shop> > Kunden**.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Dynamische Rolle erstellen**.
3. Erfassen Sie die erforderlichen Stammdaten.
4. Speichern Sie die Änderungen.

***Um eine dynamische Rolle zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > <Shop> > Kunden** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter> > <Shop> > Kunden**.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über bestellberechtigte Kunden**.
3. Wählen Sie das Formularelement **Dynamische Rollen** und klicken Sie auf die dynamische Rolle.
4. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** und bearbeiten Sie die Stammdaten der dynamischen Rolle.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Ausführliche Informationen zu dynamischen Rollen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*. Für dynamische Rollen für Kundenknoten gelten folgende Besonderheiten:

**Tabelle 72: Eigenschaften der dynamischen Rolle eines Kundenknotens**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| IT Shop Knoten | Diese Angabe ist mit dem ausgewählten Kundenknoten vorbelegt. Erfüllen die Personenobjekte die Bedingung der dynamischen Rolle, so werden sie in diesen Kundenknoten aufgenommen. |
| Objektklasse | Person |
| Dynamische Rolle | Die Bezeichnung der dynamischen Rolle wird standardmäßig aus der Objektklasse und dem vollständigen Namen des IT Shop Knotens gebildet. |
| Zeitplan der Berechnung | Zeitplan, nach dem die dynamische Rolle berechnet werden soll. Bestellberechtigte Personen für den Shop werden regelmäßig zu den Terminen ermittelt, die im Zeitplan festgelegt sind.<br>In der Standardinstallation des One Identity Manager ist bereits der Zeitplan **Berechnung dynamischer Rollen** definiert. Durch diesen Zeitplan werden die Mitgliedschaften für alle dynamischen Rollen geprüft und nötigenfalls Aufträge zur Neuberechnung für den DBQueue Prozessor eingestellt. Um Zeitpläne an Ihre Erfordernisse anzupassen oder neue Zeitpläne einzurichten, verwenden Sie den Designer. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für betriebsunterstützende Aufgaben*. |

***Um eine dynamische Rolle zu löschen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > <Shop> > Kunden** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter> > <Shop> > Kunden**.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über bestellberechtigte Kunden**.
3. Wählen Sie das Formularelement **Dynamische Rollen** und klicken Sie auf die dynamische Rolle.
4. Klicken Sie in der Symbolleiste des Managers .
5. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.

## Verwandte Themen

- Personen direkt zuweisen auf Seite 235

# Überblick über bestellberechtigte Kunden

***Um einen Überblick über einen Kundenknoten zu erhalten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > <Shop> > Kunden** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter> > <Shop> > Kunden**.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über bestellberechtigte Kunden**.

# Löschen von IT Shop Strukturen

Um IT Shop Strukturen zu löschen, müssen Sie zuvor alle untergeordneten IT Shop Strukturen entfernen. Das gilt gleichermaßen für manuell angelegte IT Shop Strukturen als auch für Regale und Produkte, die aus Regalvorlagen erzeugt wurden.

### Detaillierte Informationen zum Thema


- Kundenknoten löschen auf Seite 238
- Regale löschen auf Seite 239
- Shops löschen auf Seite 239
- Shoppingcenter löschen auf Seite 240


# Kundenknoten löschen

***Um einen Kundenknoten zu löschen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > <Shop>** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter> > <Shop>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Kundenknoten.
3. Entfernen Sie alle zugewiesenen Personen.
   - Wenn der Kundenknoten über eine dynamische Rolle gefüllt wird, löschen Sie die dynamische Rolle.
4. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
5. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.

### Detaillierte Informationen zum Thema


- Personen direkt zuweisen auf Seite 235
- Personen über dynamische Rollen zuweisen auf Seite 236

# Regale löschen

Soll ein Regal komplett aufgelöst werden, müssen Sie zunächst alle Produktzuordnungen zum Regal entfernen.

***Um ein Regal zu löschen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > <Shop>** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter> > <Shop>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Regal.
3. Entfernen Sie alle Produktzuordnungen zum Regal.

   Beim nächsten Lauf des DBQueue Prozessors werden offene Bestellungen der Produkte geschlossen und genehmigte Bestellungen abbestellt. Anschließend können Sie das Regal löschen.
4. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
5. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.

***Um ein Regal zu löschen, das aus einer speziellen Regalvorlage entstanden ist***

1. Bestellen Sie genehmigte Bestellungen aus diesen Regalen ab.
2. Stornieren Sie offene Bestellungen.
3. Entfernen Sie die Zuordnung der Regalvorlage an den Shop.

HINWEIS: Regale, die aus einer globalen Regalvorlage oder einer Shoppingcentervorlage erzeugt wurden, können nicht gelöscht werden.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Produkte aus Regalen entfernen auf Seite 57
- Regalvorlagen an Shops und Shoppingcentervorlagen zuweisen auf Seite 250

# Shops löschen

Möchten Sie einen Shop löschen, löschen Sie zuvor den Kundenknoten und die vorhandenen Regale.

***Um einen Shop zu löschen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Shop.
3. Löschen Sie den Kundenknoten.
4. Löschen Sie alle Regale.

5. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
6. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Kundenknoten löschen auf Seite 238
- Regale löschen auf Seite 239

# Shoppingcenter löschen

Möchten Sie ein Shoppingcenter löschen, löschen Sie zuvor alle Shops.

***Um ein Shoppingcenter zu löschen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Shoppingcenter.
3. Löschen Sie alle Shops.
4. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
5. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Shops löschen auf Seite 239

# Umstrukturieren des IT Shop

Falls erforderlich können kundenspezifische IT Shop Strukturen neu organisiert werden, um Shops, Regale oder Produkte in andere IT Shop Strukturen zu verschieben. Im Manager können Sie dafür folgende Aufgaben nutzen:

- Shop: In ein anderes Shoppingcenter verschieben
- Regal: In einen anderen Shop verschieben
- Regal: Produkte in ein anderes Regal verschieben
- Produkt: In ein anderes Regal verschieben

Wenn Produkte, für die es bereits Bestellungen gibt, auf diese Weise in einen anderen Shop verschoben werden, wird geprüft, ob die Bestellempfänger auch im neuen Shop Kunden sind.

HINWEIS: Standard IT Shop Strukturen können nicht verschoben werden.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Produkte in andere Regale verschieben auf Seite 242
- Shops in andere Shoppingcenter verschieben auf Seite 241
- Regale in andere Shops verschieben auf Seite 241
- Produktbestellung bei Umzug des Kunden oder des Produkts auf Seite 49

# Shops in andere Shoppingcenter verschieben

HINWEIS: Standardshops können nicht verschoben werden.

***Um einen Shop in ein anderes Shoppingcenter zu verschieben***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Shop.
3. Wählen Sie die Aufgabe **In ein anderes Shoppingcenter verschieben**.
4. Wählen Sie das Shoppingcenter, in welches der Shop verschoben werden soll.
5. Klicken Sie **OK**.

### Verwandte Themen

- Produktbestellung bei Umzug des Kunden oder des Produkts auf Seite 49
- Umstrukturieren des IT Shop auf Seite 240

# Regale in andere Shops verschieben

HINWEIS: Standardregale können nicht verschoben werden.

***Um ein Regal in einen anderen Shop zu verschieben***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > <Shop>** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter> > <Shop>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Regal.
3. Wählen Sie die Aufgabe **In einen anderen Shop verschieben**.
4. Wählen Sie den Shop, in welchen das Regal verschoben werden soll.
5. Klicken Sie **OK**.

### Verwandte Themen

- Produktbestellung bei Umzug des Kunden oder des Produkts auf Seite 49
- Umstrukturieren des IT Shop auf Seite 240

# Produkte in andere Regale verschieben

Ein Produkt kann in ein anderes Regal verschoben werden. Wenn sich das Regal in einem anderen Shop befindet, wird geprüft, ob die Bestellempfänger auch im neuen Shop Kunden sind.

HINWEIS: Standardprodukte können nicht verschoben werden.

***Um ein Produkt in ein anderes Regal zu verschieben***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > <Shop> > Regal: <Regal>** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter> > <Shop> > Regal: <Regal>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Produkt.
3. Wählen Sie die Aufgabe **In ein anderes Regal verschieben**.
4. Wählen Sie das neue Regal.
5. Klicken Sie **OK**.

***Um mehrere Produkte in ein anderes Regal zu verschieben***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > IT Shop > <Shop>** oder **IT Shop > IT Shop > <Shoppingcenter> > <Shop>**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Regal.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Produkte in ein anderes Regal verschieben**.
4. Wählen Sie das Regal, in welches die Produkte verschoben werden sollen.
5. Wählen Sie die Produkte, welche verschoben werden sollen.
6. Klicken Sie **OK**.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Produktbestellung bei Umzug des Kunden oder des Produkts auf Seite 49
- Umstrukturieren des IT Shop auf Seite 240

# Vorlagen zur automatischen IT Shop-Befüllung

Um Regale automatisiert anzulegen und mit Unternehmensressourcen zu versehen, können Sie Vorlagen erstellen. Vorlagen nutzen Sie, wenn Sie in mehreren Shops oder Shoppingcentern Regale mit identischer Produktzusammenstellung erstellen möchten.

**Tabelle 73: Überblick über die Vorlagen**

| Vorlage | Beschreibung |
|---|---|
| Globale Regalvorlagen | Eine globale Regalvorlage wird automatisch an alle Shops innerhalb der IT Shop-Lösung verteilt. In allen Shops wird ein entsprechendes Regal mit Produkten angelegt. Wird innerhalb der IT Shop-Lösung ein neuer Shop eingerichtet, dann wird die globale Regalvorlage sofort auf diesen Shop angewendet.<br>HINWEIS: Globale Regalvorlagen werden nicht an die Standardshops verteilt. |
| Spezielle Regalvorlagen | Eine spezielle Regalvorlage weisen Sie manuell an einen oder mehrere Shops zu. In diesen Shops wird ein entsprechendes Regal mit Produkten angelegt. Zusätzlich können Sie eine spezielle Regalvorlage an Shoppingcentervorlagen verteilen. |
| Shoppingcentervorlagen | Eine Shoppingcentervorlage verweist auf ein oder mehrere Shoppingcenter. Einem Shoppingcenter können Sie genau eine Shoppingcentervorlage zuordnen. Sobald Sie eine spezielle Regalvorlage an eine Shoppingcentervorlage zuweisen, wird ein entsprechendes Regal in allen Shops des Shoppingcenters angelegt. |

Zur Vereinfachung werden diese Vorlagen im Weiteren mit dem Begriff **Regalvorlagen** zusammengefasst.

***Um Regalvorlagen zu nutzen***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | Templates**.

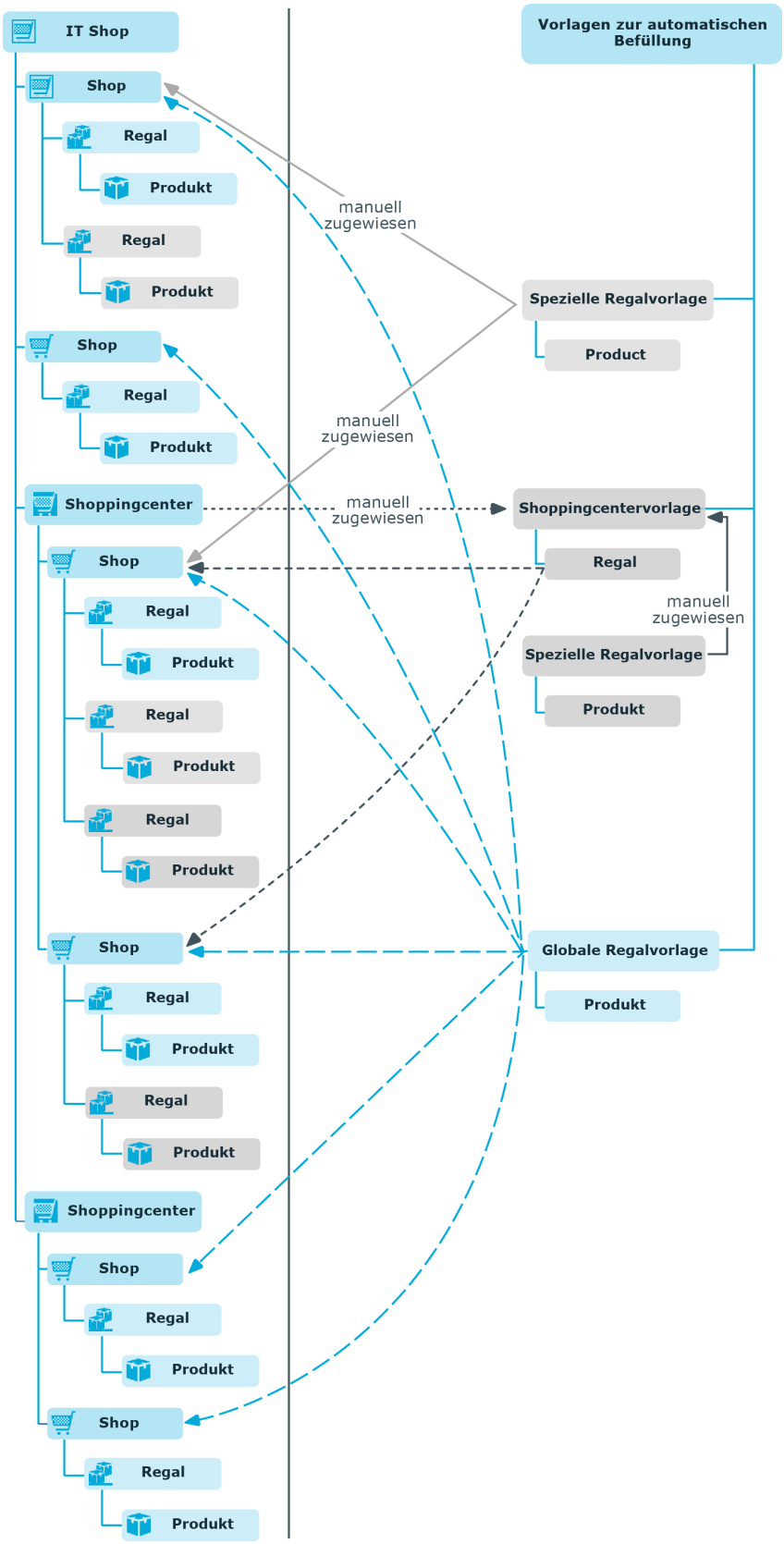
  HINWEIS: Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

Für alle Regalvorlagen gilt:

- Wenn eine Regalvorlage geändert wird, dann wird diese Änderung an allen aus dieser Regalvorlage erzeugten Regalen nachvollzogen.
- Wenn eine Regalvorlage gelöscht wird, dann werden die daraus entstandenen Regale an den Shops ebenfalls entfernt. Bestehende Bestellungen werden geschlossen.
- Regalvorlagen können erst gelöscht werden, wenn die ihr zugeordneten Produkte und Entscheidungsrichtlinien entfernt wurden.

In der nachfolgenden Abbildung sind die erstellbaren Regalvorlagen, deren Zuweisungen und die daraus resultierende IT Shop-Lösung dargestellt.

## Abbildung 12: Zuweisung von Regalvorlagen



# Regalvorlagen in einer IT Shop-Lösung einsetzen

Um die verschiedenen Regalvorlagen zu erstellen und in einer IT Shop-Lösung einzusetzen, gehen Sie wie folgt vor.

***Globale Regalvorlage***

1. Erstellen Sie eine globale Regalvorlage.
2. Weisen Sie Produkte und Entscheidungsrichtlinien an die globale Regalvorlage zu.

Die globale Regalvorlage wird automatisch in alle Shops des IT Shops repliziert. Die erzeugten Regale erhalten einen Verweis auf die globale Regalvorlage, aus der sie entstanden sind. Die Produkte werden in die erzeugten Regale übernommen.

HINWEIS: Globale Regalvorlagen werden nicht an die Standardshops verteilt.

***Spezielle Regalvorlage***

1. Erstellen Sie eine spezielle Regalvorlage.
2. Weisen Sie Produkte und Entscheidungsrichtlinien an die spezielle Regalvorlage zu.
3. Weisen Sie die spezielle Regalvorlage an einen oder mehrere Shops zu.

Die spezielle Regalvorlage wird automatisch in die zugewiesenen Shops des IT Shops repliziert. Die erzeugten Regale erhalten einen Verweis auf die spezielle Regalvorlage, aus der sie entstanden sind. Die Produkte werden in die erzeugten Regale übernommen.

***Shoppingcentervorlage***

1. Erstellen Sie eine Shoppingcentervorlage.
2. Erstellen Sie eine spezielle Regalvorlage.
3. Weisen Sie Produkte sowie Entscheidungsrichtlinien an die spezielle Regalvorlage zu.
4. Weisen Sie die spezielle Regalvorlage an die Shoppingcentervorlage zu.
5. Ordnen Sie die Shoppingcentervorlage den gewünschten Shoppingcentern zu.

Die spezielle Regalvorlage wird automatisch in die Shoppingcentervorlage repliziert. Anschließend wird das erzeugte Regal der Shoppingcentervorlage in alle Shops der zugeordneten Shoppingcenter verteilt. Die erzeugten Regale erhalten einen Verweis auf das Regal, aus dem sie entstanden sind.

## Detaillierte Informationen zum Thema


- Regalvorlagen bearbeiten auf Seite 247
- Entscheidungsrichtlinien zuweisen auf Seite 249
- Bestellbare Produkte an Regalvorlagen zuweisen auf Seite 249
- Regalbefüllungsassistent auf Seite 250

- Regalvorlagen an Shops und Shoppingcentervorlagen zuweisen auf Seite 250
- Allgemeine Stammdaten von IT Shop Strukturen auf Seite 229

# Regalvorlagen bearbeiten

***Um eine Regalvorlage zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Regalvorlagen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Regalvorlage und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - ODER -

   Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Regalvorlage.
4. Speichern Sie die Änderungen.

# Allgemeine Stammdaten einer Regalvorlage

Für eine Regalvorlage erfassen Sie die folgenden Eigenschaften.

**Tabelle 74: Allgemeine Stammdaten einer Regalvorlage**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| IT Shop Knoten | Bezeichnung der IT Shop Struktur, die durch die Regalvorlage erzeugt wird. |
| Interner Name | Interne Bezeichnung der Regalvorlage. |
| IT Shop Information | Art der Regalvorlage. Wählen Sie aus der Auswahlliste **Shoppingcentervorlage**, **Globale Regalvorlage** oder **Regalvorlage**. |
| Rollentyp | Rollentyp zur Einteilung von Shops und Regalen. Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Rollentyp.<br>• Shoppingcentervorlage: nicht relevant<br>• Globale und spezielle Regalvorlage: Rollentypen können Sie nutzen, um die wirksamen Entscheidungsrichtlinien einzuschränken. Der Rollentyp wird an die erzeugten Regale übernommen. |
| Standort | Standort der Regale. Diese Angabe können Sie in Entscheidungsworkflows für die Ermittlung der verantwortlichen Entscheider für Bestellungen aus den erzeugten Regalen nutzen. |

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Abteilung | Abteilung der Regale. Diese Angabe können Sie in Entscheidungsworkflows für die Ermittlung der verantwortlichen Entscheider für Bestellungen aus den erzeugten Regalen nutzen. |
| Kostenstelle | Kostenstelle der Regale. Diese Angabe können Sie in Entscheidungsworkflows für die Ermittlung der verantwortlichen Entscheider für Bestellungen aus den erzeugten Regalen nutzen. |
| Eigentümer | Für die Regale verantwortliche Person. Diese Angabe können Sie in Entscheidungsworkflows für die Ermittlung der verantwortlichen Entscheider für Bestellungen aus den erzeugten Regalen nutzen. |
| 2. Stellvertreter | Stellvertreter des Eigentümers. Diese Angabe können Sie in Entscheidungsworkflows für die Ermittlung der verantwortlichen Entscheider für Bestellungen aus den erzeugten Regalen nutzen. |
| Attestierer | Anwendungsrolle, deren Mitglieder berechtigt sind, Attestierungsvorgänge für die erzeugten Regale zu entscheiden.<br>Um eine neue Anwendungsrolle zu erstellen, klicken Sie . Erfassen Sie die Bezeichnung der Anwendungsrolle und ordnen Sie die übergeordnete Anwendungsrolle zu.<br>HINWEIS: Das Eingabefeld steht zur Verfügung, wenn das Modul Attestierung vorhanden ist. |
| Beschreibung | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. |
| Zertifizierungsstatus | Zertifizierungsstatus der Regalvorlage. Folgende Zertifizierungsstatus können ausgewählt werden.<br>• **Neu**: Die Regalvorlage wurde neu in der One Identity Manager-Datenbank angelegt.<br>• **Zertifiziert**: Die Stammdaten der Regalvorlage wurden durch einen Manager genehmigt.<br>• **Abgelehnt**: Die Stammdaten der Regalvorlage wurden durch einen Manager nicht genehmigt. |

## Detaillierte Informationen zum Thema

- Rollentypen für den IT Shop auf Seite 220
- Attestierer auf Seite 226

## Verwandte Themen

- Ermitteln der wirksamen Entscheidungsrichtlinie auf Seite 107

# Benutzerdefinierte Stammdaten von Regalvorlagen

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

# Entscheidungsrichtlinien zuweisen

An globale und spezielle Regalvorlagen können Sie Entscheidungsrichtlinien zuweisen. Diese werden an alle erzeugten Regale übernommen.

***Um eine Entscheidungsrichtlinie an eine Regalvorlage zuzuweisen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Regalvorlagen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Regalvorlage.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Entscheidungsrichtlinien zuweisen**.

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

   > TIPP: Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Entscheidungsrichtlinien entfernen.
   >
   > ***Um eine Zuweisung zu entfernen***
   >
   > - Wählen Sie die Entscheidungsrichtlinie und doppelklicken Sie ✓.

4. Speichern Sie die Änderungen.

### Verwandte Themen

- Genehmigungsverfahren für IT Shop-Bestellungen auf Seite 87

# Bestellbare Produkte an Regalvorlagen zuweisen

An globale und spezielle Regalvorlagen weisen Sie die Unternehmensressourcen zu. Diese Unternehmensressourcen werden in alle erzeugten Regale als Produktknoten übernommen. Sie können nur solche Unternehmensressourcen auswählen, die mit der Option **IT Shop** gekennzeichnet sind und denen eine Leistungsposition zugeordnet ist.

Um Unternehmensressourcen zuzuweisen, wählen Sie eine der Aufgaben aus der Aufgabenansicht aus. Die Aufgaben werden nur angezeigt, wenn an der Rollenklasse **IT Shop Vorlage** die Optionen **Zuweisungen erlaubt** und **Direkte Zuweisungen erlaubt** aktiviert sind.

***Um Unternehmensressourcen als Produkte an eine Regalvorlage zuzuweisen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Regalvorlagen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Regalvorlage.
3. Wählen Sie die Aufgabe **<Unternehmensressourcen> zuweisen**.

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

   > TIPP: Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Unternehmensressourcen entfernen.
   >
   > ***Um eine Zuweisung zu entfernen***
   >
   > - Wählen Sie die Unternehmensressource und doppelklicken Sie ✓.

4. Speichern Sie die Änderungen.

### Verwandte Themen

- Vorbereitung der Produkte zur Bestellung auf Seite 21
- Zuweisen und Entfernen der Produkte auf Seite 55
- Rollenklassen für den IT Shop auf Seite 219

# Regalbefüllungsassistent

Mit dieser Aufgabe weisen Sie spezielle Regalvorlagen an Shops und Shoppingcentervorlagen zu. Weitere Informationen finden Sie unter Regalvorlagen an Shops und Shoppingcentervorlagen zuweisen auf Seite 250.

# Regalvorlagen an Shops und Shoppingcentervorlagen zuweisen

Globale Regalvorlagen werden sofort an die Shops verteilt. Spezielle Regalvorlagen weisen Sie manuell an Shops und Shoppingcentervorlagen zu. Shoppingcentervorlagen müssen Sie zusätzlich den gewünschten Shoppingcentern zuordnen. Diese Zuordnung wird am Shoppingcenter vorgenommen.

***Um eine spezielle Regalvorlage an Shops und Shoppingcentervorlagen zuzuweisen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Regalvorlagen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Regalvorlage.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Regalbefüllungsassistent**.
4. Wählen Sie den Tabreiter **Regale anlegen/löschen**.

5. Wählen Sie im Eingabefeld **Regalvorlage** eine spezielle Regalvorlage.
6. Aktivieren Sie die Shops und Shoppingcentervorlagen, denen diese Regalvorlage zugewiesen werden soll.
7. Klicken Sie **Übernehmen**.

**Tabelle 75: Einstellungen im Regalbefüllungsassistent**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Tabreiter **Regale anlegen/-löschen** | Es werden die Shops und die Shoppingcentervorlagen dargestellt, denen die Regalvorlage zugewiesen und wieder entzogen werden kann. |
| Regalvorlage | In der Auswahlliste werden alle verfügbaren speziellen Regalvorlagen angezeigt. Standardmäßig ist die Liste mit der Regalvorlage vorbelegt, über die der Assistent gestartet wurde. |
| Filter | Schränken Sie die Anzahl der dargestellten Shops und Shoppingcentervorlagen ein. Es werden alle Einträge angezeigt, welche die in der Filterbedingung eingetragene Zeichenkette enthalten. Groß- und Kleinschreibung wird nicht beachtet. Der Filter wird erst nach nochmaliger Auswahl der Regalvorlage in der Auswahlliste **Regal-vorlage** wirksam.<br>Der Filter wirkt auch auf die Darstellung auf dem Tabreiter **Zuordnungen durch Shoppingcentervorlagen**. |
| Liste der Shops und Shoppingcentervorlagen | • Für die Zuweisung einer Regalvorlage aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem gewünschten Shop oder der Shoppingcentervorlage.<br>• Um die Regalvorlage allen Shops und Shoppingcentervorlagen zuzuweisen, klicken Sie **Allen zuweisen**.<br>• Um die Zuordnungen allen Shops zu entziehen, klicken Sie **Allen entfernen**.<br>• Sie können mehrere Einträge gemeinsam selektieren (**Strg + linke Maustaste** bzw. **Shift + linke Maustaste**) und über die Schaltfläche **Auswahl umdrehen** die Zuweisung ändern.<br>• Um die Änderungen zu speichern, klicken Sie **Übernehmen**. |
| Tabreiter **Zuordnungen durch Shopping-centervorlagen** | Sobald der DBQueue Prozessor die Zuordnungen berechnet hat, werden auf diesem Tabreiter die Shops dargestellt, in denen ein Regal aufgrund einer Shopping-centervorlage erzeugt wurde. Diese Darstellung dient lediglich als Übersicht. Eine Bearbeitung der Zuordnung |

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| | ist nicht möglich.<br>Die angezeigten Shops werden durch den Filter eingeschränkt. |

### Verwandte Themen

- Allgemeine Stammdaten von IT Shop Strukturen auf Seite 229

# Regalvorlagen löschen

Beim Löschen einer Regalvorlage wird der Konfigurationsparameter **QER | ITShop | Templates | DeleteRecursive** beachtet. Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, können Sie eine Regalvorlage ohne weitere Vorbereitungsarbeiten löschen. Mit dem Löschen einer Regalvorlage werden die auf dieser Regalvorlage beruhenden Regale und deren Produkte aus den Shops entfernt. Offene Bestellungen aus diesen Regalen werden geschlossen, genehmigte Bestellungen abbestellt. Ist der Parameter nicht aktiv, können Vorlagen nicht gelöscht werden, solange noch Regale darauf verweisen.

***Um Regalvorlagen rekursiv zu löschen***

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | Templates | DeleteRecursive**.
2. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Regalvorlagen**.
3. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Regalvorlage.
4. Klicken Sie in der Ergebnisliste .

   Beim nächsten Lauf des DBQueue Prozessors werden die auf dieser Regalvorlage beruhenden Regale und deren Produkte aus den Shops entfernt. Offene Bestellungen aus diesen Regalen werden geschlossen, genehmigte Bestellungen abbestellt.

Wenn der Konfigurationsparameter deaktiviert ist, gehen Sie folgendermaßen vor, um Regalvorlagen zu löschen.

***Um eine globale Regalvorlage zu löschen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Regalvorlagen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die globale Regalvorlage.
3. Entfernen Sie alle zugewiesenen Produkte.
4. Speichern Sie die Änderungen.

   Beim nächsten Lauf des DBQueue Prozessors werden alle Zuordnungen dieser Produkte zu Regalen entfernt. Danach kann die Regalvorlage gelöscht werden.
5. Klicken Sie in der Ergebnisliste .

Beim nächsten Lauf des DBQueue Prozessors werden alle Regale, die auf dieser Vorlage basierten, gelöscht.

***Um eine spezielle Regalvorlage zu löschen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Regalvorlagen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die spezielle Regalvorlage.
3. Entfernen Sie alle zugewiesenen Produkte.
4. Speichern Sie die Änderungen.

   Beim nächsten Lauf des DBQueue Prozessors werden alle Zuordnungen dieser Produkte zu Regalen entfernt.
5. Entfernen Sie alle Zuweisungen der Regalvorlage zu Shops und Shoppingcentervorlagen.

   Beim nächsten Lauf des DBQueue Prozessors werden alle Regale, die auf dieser Vorlage basierten, gelöscht.
6. Klicken Sie in der Ergebnisliste .

***Um eine Shoppingcentervorlage zu löschen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Regalvorlagen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Shoppingcentervorlage.
3. Entfernen Sie alle Zuordnungen zu Shoppingcentern.

   Beim nächsten Lauf des DBQueue Prozessors werden alle Regale, die auf dieser Vorlage basierten, gelöscht.
4. Entfernen Sie alle Zuweisungen von speziellen Regalvorlagen an die Shoppingcentervorlage.
5. Klicken Sie in der Ergebnisliste .

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Bestellbare Produkte an Regalvorlagen zuweisen auf Seite 249
- Regalvorlagen an Shops und Shoppingcentervorlagen zuweisen auf Seite 250
- Allgemeine Stammdaten von IT Shop Strukturen auf Seite 229

# Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen

Mailvorlagen werden genutzt, um E-Mail Benachrichtigungen an Besteller und Entscheider zu versenden.

Ausführliche Informationen zum Erstellen und Bearbeiten von Mailvorlagen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für betriebsunterstützende Aufgaben*.

Eine Mailvorlage besteht aus allgemeinen Stammdaten wie beispielsweise Zielformat, Wichtigkeit oder Vertraulichkeit der E-Mail Benachrichtigung sowie einer oder mehreren Maildefinitionen. Über die Maildefinitionen werden die Mailtexte in den verschiedenen Sprachen definiert. Somit wird bei Generierung einer E-Mail-Benachrichtigung die Sprache des Empfängers berücksichtigt.

### Verwandte Themen

- Benachrichtigungen im Bestellprozess auf Seite 186

# Mailvorlagen für IT Shop erstellen und ändern

***Um Mailvorlagen zu erstellen und zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen**.

   In der Ergebnisliste werden genau die Mailvorlagen angezeigt, die für IT Shop Bestellungen genutzt werden können.

2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Mailvorlage und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - ODER -

   Klicken Sie in der Ergebnisliste .

   Der Mailvorlageneditor wird geöffnet.

3. Bearbeiten Sie die Mailvorlage.
4. Speichern Sie die Änderungen.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Allgemeine Eigenschaften von Mailvorlagen auf Seite 254
- Maildefinitionen erstellen und bearbeiten auf Seite 256

# Allgemeine Eigenschaften von Mailvorlagen

Für eine Mailvorlage werden folgende allgemeinen Eigenschaften abgebildet:

**Tabelle 76: Eigenschaften einer Mailvorlage**

| Eigenschaft | Bedeutung |
|---|---|
| Mailvorlage | Bezeichnung der Mailvorlage. Mit dieser Bezeichnung werden die |

| Eigenschaft | Bedeutung |
| --- | --- |
| | Mailvorlagen in den Administrationswerkzeugen und im Web Portal angezeigt. Übersetzen Sie den eingegebenen Text über die Schaltfläche . |
| Basisobjekt | Basisobjekt der Mailvorlage. Die Angabe eines Basisobjekts ist nur erforderlich, wenn in der Maildefinition Eigenschaften des Basisobjekts referenziert werden.<br><br>Für Benachrichtigungen im IT Shop verwenden Sie die Basisobjekte `PersonWantsOrg` oder `PWOHelperPWO`. |
| Bericht (Parametersatz) | Bericht, der über die Mailvorlage zur Verfügung gestellt wird. |
| Beschreibung | Beschreibung der Mailvorlage. Übersetzen Sie den eingegebenen Text über die Schaltfläche . |
| Zielformat | Format, in dem die E-Mail Benachrichtigung generiert wird. Zulässige Werte sind:<br><br>• **HTML**: Die E-Mail Benachrichtigung wird als HTML formatiert. Im HTML-Format können Textformatierungen wie beispielsweise unterschiedliche Schriftarten, farbige Schriften oder andere Textformatierungen enthalten sein.<br>• **TXT**: Die E-Mail Benachrichtigung wird als Text formatiert. Das Text-Format unterstützt keine fetten, kursiven oder farbige Schriften oder andere Textformatierungen. Bilder, die direkt in der Benachrichtigung angezeigt werden, werden ebenfalls nicht unterstützt. |
| Designtyp | Design, in welchem die E-Mail Benachrichtigung generiert wird. Zulässige Werte sind:<br><br>• **Mailvorlage**: Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den Mailbody entsprechend der Maildefinition.<br>• **Bericht**: Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den unter **Bericht (Parametersatz)** angegebenen Bericht als Mailbody.<br>• **Mailvorlage, Bericht im Anhang**: Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den Mailbody entsprechend der Maildefinition. Der unter **Bericht (Parametersatz)** angegebene Bericht wird als PDF-Datei an die Benachrichtigung angehängt. |
| Wichtigkeit | Wichtigkeit für die E-Mail Benachrichtigung. Zulässig sind die Werte **Niedrig**, **Normal** und **Hoch**. |
| Vertraulichkeit | Vertraulichkeit für die E-Mail Benachrichtigung. Zulässig sind die Werte **Normal**, **Persönlich**, **Privat** und **Vertraulich**. |

| Eigenschaft | Bedeutung |
|---|---|
| Abbestellen erlaubt | Gibt an, ob ein Empfänger die E-Mail Benachrichtigung abbestellen kann. Ist die Option aktiviert, kann die E-Mail Benachrichtigung über das Web Portal abbestellt werden. |
| Deaktiviert | Gibt an, ob diese Mailvorlage deaktiviert ist. |
| Maildefinitionen | Auswahl der Maildefinition in einer bestimmten Sprache.<br>HINWEIS: Wenn der **Common \| MailNotification \| DefaultCulture** aktiviert ist, wird beim Öffnen einer Mailvorlage die Maildefinition in der Standardsprache für E-Mail-Benachrichtigungen geladen und angezeigt. |
| Sprachkultur | Sprache, für welche die Mailvorlage gilt. Bei Generierung einer E-Mail-Benachrichtigung werden die Spracheinstellungen des Empfängers berücksichtigt. |
| Betreff | Betreff der E-Mail Benachrichtigung. |
| Mailbody | Inhalt der E-Mail Benachrichtigung. |

# Maildefinitionen erstellen und bearbeiten

In einer Mailvorlage können die Mailtexte in den verschiedenen Sprachen definiert werden. Somit wird bei Generierung einer E-Mail-Benachrichtigung die Sprache des Empfängers berücksichtigt.

***Um eine neue Maildefinition zu erstellen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen**.

   In der Ergebnisliste werden genau die Mailvorlagen angezeigt, die für IT Shop Bestellungen genutzt werden können.

2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Mailvorlage und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Wählen Sie in der Auswahlliste **Sprachkultur** die Sprache, für welche die Maildefinition gelten soll.

   Angezeigt werden alle Sprachen, die aktiviert sind. Um weitere Sprachen zu verwenden, aktivieren Sie im Designer die entsprechenden Länder. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

4. Erfassen Sie im Eingabefeld **Betreff** die Betreffzeile.
5. Bearbeiten Sie in der Ansicht **Maildefinition** den Mailbody mit Hilfe des Mailtexteditors.
6. Speichern Sie die Änderungen.

***Um eine vorhandene Maildefinition zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen**.

   In der Ergebnisliste werden genau die Mailvorlagen angezeigt, die für IT Shop Bestellungen genutzt werden können.

1. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Mailvorlage und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
2. In der Auswahlliste **Maildefinition** wählen Sie die Sprache für die Maildefinition.

   HINWEIS: Wenn der **Common | MailNotification | DefaultCulture** aktiviert ist, wird beim Öffnen einer Mailvorlage die Maildefinition in der Standardsprache für E-Mail-Benachrichtigungen geladen und angezeigt.

3. Bearbeiten Sie die Betreffzeile und den Mailbody.
4. Speichern Sie die Änderungen.

# Eigenschaften des Basisobjektes verwenden

In der Betreffzeile und im Mailbody einer Maildefinition können Sie alle Eigenschaften des unter **Basisobjekt** eingetragenen Objektes verwenden. Zusätzlich können Sie die Eigenschaften der Objekte verwenden, die per Fremdschlüsselbeziehung referenziert werden.

Zum Zugriff auf die Eigenschaften nutzen Sie die $-Notation. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

**Beispiel:**

Ein Besteller im IT Shop soll eine E-Mail Benachrichtigung zum Status seiner Bestellung erhalten.

**Tabelle 77: Eigenschaften einer E-Mail Benachrichtigung**

| Eigenschaft | Wert |
|---|---|
| Basisobjekt | PersonWantsOrg |
| Betreff | Statusänderung Antrag zur Zuweisung von "$DisplayOrg[D]$" |
| Mailbody | Sehr geehrte(r) $FK(UID_PersonOrdered).Salutation[D]$ $FK(UID_PersonOrdered).FirstName$ $FK(UID_PersonOrdered).LastName$,<br>der Status zum folgenden Antrag wurde am $DateHead:Date$ |

| Eigenschaft | Wert |
|---|---|
| | geändert.<br>Produkt: $DisplayOrg[D]$<br>Bestellt durch: $DisplayPersonInserted$<br>Begründung: $OrderReason$<br>Derzeitiger Status Ihres Antrags:<br>Entscheidung: Positiv<br>Entscheider: $DisplayPersonHead[D]$<br>Begründung: $ReasonHead[D]$ |

Nach entsprechender Formatierung könnte die generierte E-Mail Benachrichtigung beispielsweise folgendermaßen aussehen:

**Betreff:** Statusänderung Antrag zur Zuweisung von "Service Notebook"

Sehr geehrte(r) Frau Monika Flaster,

der Status zum folgenden Antrag wurde am 08.03.2011 11:14:53 geändert.

| | |
|---|---|
| **Produkt:** | Service Notebook |
| **Bestellt durch:** | Flaster, Monika |
| **Begründung:** | Vor-Ort Einsatz beim Kunden |

Derzeitiger Status Ihres Antrags:

| | |
|---|---|
| **Entscheidung:** | Positiv |
| **Genehmiger:** | Rittersgrün, Rüdiger |
| **Begründung:** | Genehmigt |

# Hyperlinks zum Web Portal nutzen

In den Mailbody einer Maildefinition können Sie Hyperlinks zum Web Portal einfügen. Klickt der Empfänger in der E-Mail Benachrichtigung auf den Hyperlink, wird er auf eine Seite im Web Portal geleitet und kann dort weitere Aktionen ausführen. In der Standardauslieferung wird dieses Verfahren bei IT Shop Bestellungen eingesetzt.

## Voraussetzung für die Nutzung dieses Verfahrens

- Der Konfigurationsparameter **QER | WebPortal | BaseURL** ist aktiviert und enthält die URL zum API Server. Den Konfigurationsparameter bearbeiten Sie im Designer.

  ```
  http://<Servername>/<Anwendung>
  ```

  mit:

  ```
  <Servername> = Name des Servers
  <Anwendung> = Pfad zum API Server Installationsverzeichnis
  ```

***Um einen Hyperlink zum Web Portal im Mailbody einzufügen***

1. Klicken Sie im Mailbody der Maildefinition an die Stelle, an der Sie einen Hyperlink einfügen möchten.
2. Öffnen Sie das Kontextmenü **Hyperlink** und erfassen Sie folgende Informationen.
   - **Text anzeigen**: Erfassen Sie den Anzeigetext des Hyperlinks.
   - **Link zu**: Wählen Sie die Option **Datei oder Webseite**.
   - **Adresse**: Erfassen Sie die Adresse der Seite im Web Portal, die geöffnet werden soll.

     HINWEIS: Der One Identity Manager stellt einige Standardfunktionen zur Verfügung, welche Sie für die Erstellung von Hyperlinks zum Web Portal verwenden können.
3. Um die Eingaben zu übernehmen, klicken Sie **OK**.

# Standardfunktionen für die Erstellung von Hyperlinks

Zur Erstellung von Hyperlinks werden Ihnen einige Standardfunktionen zur Seite gestellt. Die Funktionen können Sie direkt beim Einfügen eines Hyperlinks im Mailbody einer Maildefinition oder in Prozessen verwenden.

## Direkte Eingabe einer Funktion

Eine Funktion wird beim Einfügen eines Hyperlinks über das Kontextmenü **Hyperlink** im Eingabefeld **Adresse** referenziert.

Syntax:

```
$Script(<Funktion>)$
```

**Beispiel:**

```
$Script(VI_BuildITShopLink_Show_for_Requester)$
```

## Standardfunktionen für IT Shop Bestellungen

Das Skript `VI_BuildITShopLinks` enthält eine Sammlung von Standardfunktionen, um Hyperlinks für die direkte Entscheidung von IT Shop Bestellungen aus E-Mail-Benachrichtigungen zusammenzusetzen.

**Tabelle 78: Funktionen des Skriptes VI_BuildITShopLinks**

| Funktion | Verwendung |
|---|---|
| VI_BuildITShopLink_ Show_for_Approver | Öffnet die Übersichtsseite zur Entscheidung der Bestellungen im Web Portal. |
| VI_BuildITShopLink_ Show_for_Requester | Öffnet die Übersichtsseite über Bestellungen im Web Portal. |
| VI_BuildITShopLink_ Approve | Genehmigt eine Bestellung und öffnet die Seite zur Entscheidung im Web Portal. |
| VI_BuildITShopLink_ Deny | Lehnt eine Bestellung ab und öffnet die Seite zur Entscheidung im Web Portal. |
| VI_BuildITShopLink_ AnswerQuestion | Öffnet die Seite zum Beantworten einer Anfrage im Web Portal. |
| VI_BuildITShopLink_ Reject | Öffnet die Seite mit abgelehnten Bestellungen im Web Portal. |
| VI_ BuildAttestationLink_ Pending | Öffnet die Seite mit offenen Bestellungen im Web Portal. |
| VI_BuildITShopLink_ Unsubscribe | Erstellt den Link für die Abbestellung einer E-Mail Benachrichtigung. Diese Funktion wird in Prozessen zur Abbestellung von E-Mail Benachrichtigungen eingesetzt. |

# E-Mail Signaturen anpassen

Die E-Mail Signatur für die Mailvorlagen konfigurieren Sie über die folgenden Konfigurationsparameter. Die Konfigurationsparameter bearbeiten Sie im Designer.

**Tabelle 79: Konfigurationsparameter für die E-Mail Signatur**

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
|---|---|
| Common \| MailNotification \| Signature | Angaben zur Signatur in automatisch aus Mailvorlagen generierten E-Mails. |
| Common \| MailNotification \| Signature \| Caption | Unterschrift unter die Grußformel. |
| Common \| MailNotification \| Signature \| Company | Name des Unternehmens. |
| Common \| MailNotification \| Signature \| Link | Link auf die Unternehmenswebseite. |
| Common \| MailNotification \| Signature \| LinkDisplay | Anzeigetext für den Link zur Unternehmenswebseite. |

Das Skript `VI_GetRichMailSignature` stellt die Bestandteile einer E-Mail Signatur entsprechend der Konfigurationsparameter zur Verwendung in Mailvorlagen zusammen.

# Mailvorlagen für IT Shop kopieren

***Um eine Mailvorlage zu kopieren***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen**.

   In der Ergebnisliste werden genau die Mailvorlagen angezeigt, die für IT Shop Bestellungen genutzt werden können.

2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Mailvorlage, die Sie kopieren möchten, und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Mailvorlage kopieren**.
4. Erfassen Sie im Eingabefeld **Name der Kopie** den Namen der neuen Mailvorlage.
5. Klicken Sie **OK**.

# Vorschau von Mailvorlagen für IT Shop anzeigen

***Um die Vorschau einer Mailvorlage anzuzeigen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen**.

   In der Ergebnisliste werden genau die Mailvorlagen angezeigt, die für IT Shop Bestellungen genutzt werden können.

2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Mailvorlage und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Vorschau**.
4. Wählen Sie das Basisobjekt.
5. Klicken Sie **OK**.

# Mailvorlagen für IT Shop löschen

***Um eine Mailvorlage zu löschen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen**.

In der Ergebnisliste werden genau die Mailvorlagen angezeigt, die für IT Shop Bestellungen genutzt werden können.

2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Mailvorlage.
3. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
4. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.

# Unternehmensspezifische Prozesse für Benachrichtigungen

Um innerhalb einer Bestellung weitere E-Mail Benachrichtigungen zu versenden, richten Sie unternehmensspezifische Prozesse ein. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im One Identity Manager Konfigurationshandbuch.

Folgende Ereignisse können Sie für die Generierung der Prozesse nutzen.

**Tabelle 80: Ereignisse am Objekt `PWOHelperPWO`**

| Ereignis | Ausgelöst durch |
|---|---|
| DecisionRequired | Erstellung einer neuen Bestellung |
| Remind | Ablauf des Erinnerungsintervalls |

# Bestellvorlagen

Wenn Sie Produkte im Web Portal bestellen, wählen Sie die gewünschten Produkte aus einem Servicekatalog aus und legen sie zunächst in einen Einkaufswagen. Die Produkte bleiben solange im Einkaufswagen, bis Sie die Bestellung absenden. Um die Produktsammlung eines Einkaufswagens für weitere Bestellungen nutzen zu können, können Sie den gesamten Einkaufswagen oder einzelne Produkte daraus in einer Bestellvorlage speichern. Sie können jederzeit Produkte zu Bestellvorlagen hinzufügen oder daraus entfernen.

***Um Bestellvorlagen nutzen zu können***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | ShoppingCartPattern**.

Bestellvorlagen können im Web Portal und im Manager erstellt werden. Wie Sie Bestellvorlagen mit dem Manager einrichten, ist im Folgenden beschrieben. Wie Sie Bestellvorlagen im Web Portal einrichten, erfahren Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

# Bestellvorlagen erstellen und ändern

***Um eine Bestellvorlage zu bearbeiten***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Bestellvorlagen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Bestellvorlage und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - ODER -

   Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Bestellvorlage.
4. Speichern Sie die Änderungen.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- Allgemeine Stammdaten einer Bestellvorlage auf Seite 263
- Bestellpositionen auf Seite 264

# Allgemeine Stammdaten einer Bestellvorlage

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

**Tabelle 81: Allgemeine Stammdaten einer Bestellvorlage**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Bestellvorlage | Name der Bestellvorlage. |
| Bezeichnung | Beliebige zusätzliche Bezeichnung für die Bestellvorlage. |
| Kurzname | Kurzbezeichnung der Bestellvorlage. |
| Belegnummer | Beliebige Zeichenfolge zur eindeutigen Identifikation der Bestell-vorlage. Wenn Sie nichts erfassen, vergibt der One Identity Manager beim Speichern automatisch eine Nummer. |
| Eigentümer | Eigentümer der Bestellvorlage. Die Person, welche die Vorlage erstellt, wird automatisch als Eigentümer eingetragen. Der Wert kann beliebig geändert werden. |
| Beschreibung | Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. |
| Öffentliche Vorlage | Angabe, ob die Bestellvorlage allen One Identity Manager-Benutzern zur Verfügung gestellt werden kann. |
| Freigegeben | Angabe, ob die Bestellvorlage von allen One Identity Manager- |

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| | Benutzern verwendet werden kann. Diese Option kann nur im Manager durch Benutzer mit der Anwendungsrolle **Request & Fulfillment \| IT Shop \| Administratoren** geändert werden.<br>Wenn an einer freigegebenen Vorlage die Option **Öffentliche Vorlage** deaktiviert wird, dann wird die Option **Freigegeben** ebenfalls deaktiviert. |

Bestellvorlagen können automatisch freigegeben werden, sobald die Option **Öffentliche Vorlage** aktiviert wird.

***Um Bestellvorlagen automatisch freizugeben***

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER \| ITShop \| ShoppingCartPattern \| AutoQualified**.

# Bestellpositionen

Auf dem Tabreiter **Bestellpositionen** ordnen Sie der Bestellvorlage die Produkte zu.

***Um zu der Bestellvorlage eine neue Bestellposition hinzuzufügen***

- Klicken Sie .

  Die Eingabefelder zum Erfassen der Eigenschaften werden eingeblendet.

**Tabelle 82: Bestellpositionen**

| Eigenschaft | Beschreibung |
|---|---|
| Produkt | Produkte, die mit dieser Bestellvorlage bestellt werden können. In der Auswahlliste werden alle Leistungspositionen angezeigt, deren Produkte mindestens einem Regal im IT Shop zugewiesen sind.<br>• Um zu der Bestellvorlage weitere Produkte hinzuzufügen, klicken Sie .<br>• Um eine Bestellposition zu löschen, klicken Sie . |
| Menge | Anzahl der zu bestellenden Produkte.<br>Um die Werte dieses Eingabefeldes zu nutzen, passen Sie Ihr Web Portal unternehmensspezifisch an. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Referenzhandbuch für den Web Designer*. |
| Zusätzliche Bestellinformation | Zusätzliche Informationen, die für die Bestellung benötigt werden. |

# Bestellvorlagen löschen

***Um eine Bestellvorlage zu löschen***

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **IT Shop > Bestellvorlagen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Bestellvorlage.
3. Klicken Sie in der Ergebnisliste .

HINWEIS: Jeder Eigentümer kann seine eigenen Bestellvorlagen im Web Portal löschen. One Identity Manager-Benutzer mit der Anwendungsrolle **Request & Fulfillment | IT Shop | Administratoren** können die Bestellvorlagen aller Eigentümer löschen.

# Empfehlungen und Hinweise zum Transportieren von IT Shop Bestandteilen mit dem Database Transporter

Ausführliche Informationen zum Arbeiten mit Änderungskennzeichen sowie zum Transportieren von Änderungen mit dem Database Transporter finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für betriebsunterstützende Aufgaben*.

Um IT Shop Bestandteile mit dem Database Transporter zu transportieren, beachten Sie folgende Empfehlungen und Hinweise:

- Fassen Sie in einem Transportpaket maximal einen Shop mit Regalen und Kundenknoten einschließlich der dynamischen Rolle und gegebenenfalls die verbundenen Entscheidungsrichtlinien zusammen.
- Produkte, die auf Zielsystemberechtigungen verweisen, sollten Sie nicht transportieren. Zielsystemberechtigungen werden durch die Synchronisation in die Datenbank eingelesen und erhalten in verschiedenen Datenbanken auch verschiedene UID. Damit stimmen die Referenzen zu diesen Berechtigungen in den Produkten nicht überein.
- Entscheidungsrichtlinien, Entscheidungsworkflows, Entscheidungsschritte und Entscheidungsverfahren sollten gemeinsam transportiert werden. Gegebenenfalls müssen hierbei Mailvorlagen und Maildefinitionen mit transportiert werden.
- Verweisen IT Shop Bestandteile auf Anwendungsrollen oder Geschäftsrollen, dann müssen gegebenenfalls auch deren übergeordnete Rollen transportiert werden.
- Transportieren Sie bei Bedarf die Übersetzungen.
- Wenn Sie mehrere Objekte und Abhängigkeiten sowie weitere Änderungen in einem Transport zusammenfassen möchten, arbeiten Sie möglichst mit einem Änderungskennzeichen. Im Database Transporter können Sie das

Änderungskennzeichen in ein Transportpaket exportieren. Das Transportpaket können Sie mit dem Database Transporter importieren.

- Um ein einzelnes Objekt einschließlich seiner Abhängigkeiten zu transportieren können Sie alternativ einen Export im Transportformat erstellen. Den Export können Sie mit dem Database Transporter importieren.

# Beheben von Fehlern im IT Shop

## Timeout beim Speichern von Bestellungen

Wenn massenhaft neue Bestellungen in der Datenbank gespeichert werden, beispielsweise nach einem Datenimport, kann es zu einem Timeout kommen.

### Wahrscheinliche Ursache

Standardmäßig werden die verantwortlichen Entscheider bereits beim Speichern der Bestellung ermittelt. Dadurch verlängert sich der Speichervorgang. Weitere Aktionen im One Identity Manager sind erst möglich, wenn alle Bestellungen gespeichert und damit alle Entscheider ermittelt sind. Je nach Systemkonfiguration kann das bei der Verarbeitung von großen Datenmengen zu einem Timeout führen.

### Lösung

- Deaktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | DecisionOnInsert**.

### Wirkungen

- Die Bestellungen werden gespeichert und es wird ein Berechnungsauftrag zur Ermittlung der verantwortlichen Entscheider in die DBQueue eingestellt. Die verantwortlichen Entscheider werden außerhalb des Speichervorgangs ermittelt.
- Wenn der Besteller gleichzeitig der Entscheider ist, wird der Entscheidungsschritt nicht automatisch positiv entschieden. Der Entscheider muss seine eigenen Bestellungen explizit genehmigen. Weitere Informationen finden Sie unter Bestellungen automatisch entscheiden auf Seite 150.
- Automatische Entscheidungen werden gegebenenfalls verzögert getroffen. Das betrifft beispielsweise Bestellungen mit Selbstbedienung.

# Fehler bei Massendelegierungen

Im Web Portal haben Sie die Möglichkeit alle Ihre Verantwortlichkeiten zugleich an eine Person zu delegieren. Wenn Sie sehr viele Verantwortlichkeiten haben, kann es vorkommen, dass nicht alle Delegierungen durchgeführt werden. Ein Delegierender kann sich bei Bedarf benachrichtigen lassen, wenn ein solcher Fehler auftritt.

### Wahrscheinliche Ursache

Bei der Verarbeitung der Delegierungen ist ein Fehler aufgetreten. Der Prozess `VI_ITShop_Person Mass Delegate` wurde abgebrochen, obwohl nur ein Teil der Verantwortlichkeiten delegiert wurde.

### Lösung

1. Konfigurieren Sie die Benachrichtigungsfunktion.
2. Führen Sie die Delegierung aller Verantwortlichkeiten für die übrigen Verantwortlichkeiten erneut im Web Portal aus.

### Verwandte Themen

- Benachrichtigungen bei Massendelegierungen auf Seite 197

# Prozessüberwachung für Bestellungen

Ausführliche Informationen zur Prozessüberwachung im One Identity Manager finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch.*

***Um die Prozessüberwachung für Bestellungen zu konfigurieren***

1. Prüfen Sie im Designer, ob der Konfigurationsparameter **Common | ProcessState** aktiviert ist. Anderenfalls aktivieren Sie den Konfigurationsparameter.

   Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird beim Erzeugen einer Bestellung ein Eintrag für die Prozessüberwachung (Tabelle `DialogProcess`) erzeugt.
2. Prüfen Sie im Designer den Konfigurationsparameter **Common | ProcessState | UseGenProcIDFromPWO**.

   Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird die GenProcID einer IT Shop Bestellung über die gesamte Zeit eines Genehmigungsprozesses beibehalten.

   Ist der Konfigurationsparameter deaktiviert, wird pro Entscheidung eine neue GenProcID verwendet wird.
3. Prüfen Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | ITShop | GenProcIDBehavior**.

Aktivieren Sie den Konfigurationsparameter und legen Sie über den Wert fest, wieviele GenProcIDs für die Bestellungen eines Einkaufswagens erzeugt werden sollen.

- **MultiID**: Erzeugt eine neue GenProcID für jede Bestellung eines Einkaufswagens.
- **SingleID**: Erzeugt eine GenProcID für den gesamten Einkaufswagen. Alle Bestellungen, die durch den Einkaufswagen erstellt werden, erhalten dieselbe GenProcID.

Ist der Konfigurationsparameter deaktiviert, wird für jede Bestellung eines Einkaufswagens eine separate GenProcID erzeugt.

# Anhang A

# Konfigurationsparameter für IT Shop

Für den IT Shop sind zusätzliche Konfigurationsparameter im One Identity Manager verfügbar. Die folgende Tabelle enthält eine Zusammenstellung aller für den IT Shop geltenden Konfigurationsparameter.

**Tabelle 83: Übersicht der Konfigurationsparameter**

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
|---|---|
| QER \| ITShop | Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter zur Steuerung der Modellbestandteile für den IT Shop. Ist der Parameter aktiviert, sind die Bestandteile des IT Shops verfügbar. Die Änderung des Parameters erfordert eine Kompilierung der Datenbank.<br><br>Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*. |
| QER \| ITShop \| AutoCloseInactivePerson | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob Personen aus allen Kundenknoten entfernt werden sollen, wenn sie dauerhaft deaktiviert werden. |
| QER \| ITShop \| AutoDecision | Der Konfigurationsparameter regelt die automatische Entscheidung von IT Shop-Bestellungen über mehrere Entscheidungsebenen. |
| QER \| ITShop \| AutoPublish | Allgemeiner Konfigurationsparameter, der die automatische Zuordnung von Systemberechtigungen an den IT Shop definiert. |

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
| --- | --- |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| AADDeniedServicePlan | Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter zur Steuerung der automatischen Übernahme von Azure Active Directory Dienstpläne in den IT Shop. Ist der Parameter aktiviert, werden alle Dienstpläne automatisch als Produkte dem IT Shop zugewiesen. Die Änderung des Parameters erfordert eine Kompilierung der Datenbank.<br><br>Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.<br><br>Wirksam im Modul: Azure Active Directory Modul |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| AADDeniedServicePlan \| ExcludeList | Auflistung aller Azure Active Directory Dienstpläne, für die keine automatische Zuordnung zum IT Shop erfolgen soll. Jeder Eintrag ist Bestandteil eines regulären Suchmusters und unterstützt die Notation für reguläre Ausdrücke. |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| AADGroup | Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter zur Steuerung der automatischen Übernahme von Azure Active Directory Gruppen in den IT Shop. Ist der Parameter aktiviert, werden alle Gruppen automatisch als Produkte dem IT Shop zugewiesen. Die Änderung des Parameters erfordert eine Kompilierung der Datenbank.<br><br>Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.<br><br>Wirksam im Modul: Azure Active Directory Modul |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| AADGroup \| ExcludeList | Auflistung aller Azure Active Directory Gruppen, für die keine automatische Zuordnung zum IT Shop erfolgen soll. Jeder Eintrag ist Bestandteil eines |

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
|---|---|
| | regulären Suchmusters und unterstützt die Notation für reguläre Ausdrücke.<br>Beispiel:<br>`.*Administrator.*\|Exchange.*\|.*Admins\|.*Operators\|IIS_IUSRS` |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| AADSubSku | Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter zur Steuerung der automatischen Übernahme von Azure Active Directory Abonnements in den IT Shop. Ist der Parameter aktiviert, werden alle Abonnements automatisch als Produkte dem IT Shop zugewiesen. Die Änderung des Parameters erfordert eine Kompilierung der Datenbank.<br>Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.<br>Wirksam im Modul: Azure Active Directory Modul |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| AADSubSku \| ExcludeList | Auflistung aller Azure Active Directory Abonnements, für die keine automatische Zuordnung zum IT Shop erfolgen soll. Jeder Eintrag ist Bestandteil eines regulären Suchmusters und unterstützt die Notation für reguläre Ausdrücke. |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| ADSGroup | Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter zur Steuerung der automatischen Übernahme von Active Directory Gruppen in den IT Shop. Ist der Parameter aktiviert, werden alle Gruppen automatisch als Produkte dem IT Shop zugewiesen. Die Änderung des Parameters erfordert eine Kompilierung der Datenbank.<br>Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfi-* |

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
|---|---|
| | *gurationshandbuch*.<br>Wirksam in den Modulen: Active Directory Modul, Active Roles Modul |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| ADSGroup \| ExcludeList | Auflistung aller Active Directory Gruppen, für die keine automatische Zuordnung zum IT Shop erfolgen soll. Jeder Eintrag ist Bestandteil eines regulären Suchmusters und unterstützt die Notation für reguläre Ausdrücke.<br>Beispiel:<br>`.*Administrator.*\|Exchange.*\|.*Admins\|.*Operators\|IIS_IUSRS` |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| ADSGroup \| AutoFillDisplayName | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob die Bildungsregel für die Spalte `ADSGroup.DisplayName` angewendet werden soll. |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| O3EDL | Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter zur Steuerung der automatischen Übernahme von Exchange Online E-Mail aktivierte Verteilergruppen in den IT Shop. Ist der Parameter aktiviert, werden alle Verteilergruppen automatisch als Produkte dem IT Shop zugewiesen. Die Änderung des Parameters erfordert eine Kompilierung der Datenbank.<br>Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.<br>Wirksam im Modul: Exchange Online Modul |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| O3EDL \| ExcludeList | Auflistung aller Exchange Online E-Mail aktivierten Verteilergruppen, für die keine automatische Zuordnung zum IT Shop erfolgen soll. Jeder Eintrag ist Bestandteil eines regulären Suchmusters und unterstützt die Notation für reguläre Ausdrücke.<br>Beispiel:<br>`.*Administrator.*\|Exchange.*\|.*Admins\|.*Operators\|IIS_IUSRS` |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| | Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter |

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
| --- | --- |
| O3EUnifiedGroup | zur Steuerung der automatischen Übernahme von Office 365 Gruppen in den IT Shop. Ist der Parameter aktiviert, werden alle Gruppen automatisch als Produkte dem IT Shop zugewiesen. Die Änderung des Parameters erfordert eine Kompilierung der Datenbank.<br><br>Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.<br><br>Wirksam im Modul: Exchange Online Modul |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| O3EUnifiedGroup \| ExcludeList | Auflistung aller Office 365 Gruppen, für die keine automatische Zuordnung zum IT Shop erfolgen soll. Jeder Eintrag ist Bestandteil eines regulären Suchmusters und unterstützt die Notation für reguläre Ausdrücke. |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| O3TTeam | Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter zur Steuerung der automatischen Übernahme von Microsoft Teams Teams in den IT Shop. Ist der Parameter aktiviert, werden alle Teams automatisch als Produkte dem IT Shop zugewiesen. Die Änderung des Parameters erfordert eine Kompilierung der Datenbank.<br><br>Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.<br><br>Wirksam im Modul: Microsoft Teams Modul |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| O3TTeam \| ExcludeList | Auflistung aller Microsoft Teams Teams, für die keine automatische Zuordnung zum IT Shop erfolgen soll. Jeder Eintrag ist Bestandteil eines regulären Suchmusters und unterstützt die Notation |

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
| --- | --- |
| | für reguläre Ausdrücke. |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| PAGUsrGroup | Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter zur Steuerung der automatischen Übernahme von PAM Benutzergruppen in den IT Shop. Ist der Parameter aktiviert, werden alle Benutzergruppen automatisch als Produkte dem IT Shop zugewiesen. Die Änderung des Parameters erfordert eine Kompilierung der Datenbank.<br><br>Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.<br><br>Wirksam im Modul: Privileged Account Governance Modul |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| PAGUsrGroup \| ExcludeList | Auflistung aller PAM Benutzergruppen, für die keine automatische Zuordnung zum IT Shop erfolgen soll. Jeder Eintrag ist Bestandteil eines regulären Suchmusters und unterstützt die Notation für reguläre Ausdrücke.<br><br>Beispiel: `.*Administrator.*\|.*Admins\|.*Operators` |
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| SPSGroup | Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter zur Steuerung der automatischen Übernahme von SharePoint Gruppen in den IT Shop. Ist der Parameter aktiviert, werden alle Gruppen automatisch als Produkte dem IT Shop zugewiesen. Die Änderung des Parameters erfordert eine Kompilierung der Datenbank.<br><br>Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.<br><br>Wirksam im Modul: SharePoint Modul |

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
|---|---|
| QER \| ITShop \| AutoPublish \| SPSGroup \| ExcludeList | Auflistung aller SharePoint Gruppen, für die keine automatische Zuordnung zum IT Shop erfolgen soll. Jeder Eintrag ist Bestandteil eines regulären Suchmusters und unterstützt die Notation für reguläre Ausdrücke.<br>Beispiel:<br>`.*Administrator.*\|Exchange.*\|.*Admins\|.*Operators\|IIS_IUSRS` |
| QER \| ITShop \| ChallengeRoleRemoval | Allgemeiner Konfigurationsparameter zum Umgang mit primären Rollenmitgliedschaften, die durch Datenimporte geändert wurden. Entfernte Rollenmitgliedschaften können durch zeitlich begrenzte Bestellungen aufrecht erhalten werden. |
| QER \| ITShop \| ChallengeRoleRemoval \| DaysOfValidity | Dieser Konfigurationsparameter enthält den Gültigkeitszeitraum (in Tagen) von temporären Bestellungen für entfernte Rollenmitgliedschaften. |
| QER \| ITShop \| ChallengeRoleRemoval \| Department | Zeitlich begrenzte Bestellungen von Mitgliedschaften in Abteilungen werden unterstützt. |
| QER \| ITShop \| ChallengeRoleRemoval \| Department \| Primary | Bei Änderung der primären Mitgliedschaft in Abteilungen wird eine temporäre Mitgliedschaft in der bisherigen Abteilung bestellt. |
| QER \| ITShop \| ChallengeRoleRemoval \| ITShopOrg | Dieser Konfigurationsparameter enthält den Produktknoten, dem die zu bestellende Zuweisungsressource zugewiesen ist. |
| QER \| ITShop \| ChallengeRoleRemoval \| Locality | Zeitlich begrenzte Bestellungen von Mitgliedschaften in Standorten werden unterstützt. |
| QER \| ITShop \| ChallengeRoleRemoval \| Locality \| Primary | Bei Änderung der primären Mitgliedschaft in Standorten wird eine temporäre Mitgliedschaft im bisherigen Standort bestellt. |
| QER \| ITShop \| ChallengeRoleRemoval \| Org | Zeitlich begrenzte Bestellungen von Mitgliedschaften in Geschäftsrollen werden unterstützt. |
| QER \| ITShop \| ChallengeRoleRemoval \| Org \| Primary | Bei Änderung der primären Mitgliedschaft in Geschäftsrollen wird eine temporäre Mitgliedschaft in der bisherigen Geschäftsrolle bestellt. |
| QER \| ITShop \| ChallengeRoleRemoval \| ProfitCenter | Zeitlich begrenzte Bestellungen von Mitgliedschaften in Kostenstellen werden unterstützt. |

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
| --- | --- |
| QER \| ITShop \| ChallengeRoleRemoval \| ProfitCenter \| Primary | Bei Änderung der primären Mitgliedschaft in Kostenstellen wird eine temporäre Mitgliedschaft in der bisherigen Kostenstelle bestellt. |
| QER \| ITShop \| DecisionOnInsert | Der Konfigurationsparameter regelt die Entscheidung einer Bestellung bereits beim Einfügen der Bestellung. |
| QER \| ITShop \| DefaultSenderAddress | Standard E-Mail-Adresse des Absenders zum Versenden von automatisch generierte Benachrichtigungen über Bestellungen. Ersetzen Sie den Standardwert durch eine gültige E-Mail-Adresse.<br>Syntax:<br>`sender@example.com`<br>Beispiel:<br>`NoReply@company.com`<br>Zusätzlich zur E-Mail-Adresse kann der Anzeigename des Absenders angegeben werden. Beachten Sie, dass die E-Mail-Adresse in diesem Fall durch spitze Klammern (**<>**) umschlossen wird.<br>Beispiel:<br>`One Identity <NoReply@company.com>` |
| QER \| ITShop \| Delegation | Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter zur Steuerung der Modellbestandteile zur Delegierung von Rollenmitgliedschaften. Nach Änderung des Parameters müssen Sie die Datenbank kompilieren. Ist der Parameter aktiviert, sind die Bestandteile zur Delegierung verfügbar.<br>Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*. |
| QER \| ITShop \| DeleteClosed | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob abgeschlossene Bestellungen gelöscht werden. |
| QER \| ITShop \| DeleteClosed \| Aborted | Der Konfigurationsparameter gibt die maximale Aufbewahrungszeit (in Tagen) von abgebrochenen |

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
|---|---|
| | Bestellungen an. |
| QER \| ITShop \| DeleteClosed \| Dismissed | Der Konfigurationsparameter gibt die maximale Aufbewahrungszeit (in Tagen) von abgelehnten Bestellungen an. |
| QER \| ITShop \| DeleteClosed \| Unsubscribed | Der Konfigurationsparameter gibt die maximale Aufbewahrungszeit (in Tagen) von abbestellten Bestellungen an. |
| QER \| ITShop \| ExceededValidUntilUnsubscribe | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob bei Ablauf einer zeitlich begrenzten Bestellung die Bestellung abgebrochen oder abbestellt wird. Ist der Parameter aktiviert und die Bestellung im Status **Zugewiesen** oder **Verlängerung**, wird die Bestellung abbestellt, wenn keine andere Bestellung für das Produkt existiert, die nun wirksam wird. Abgelaufene Bestellungen mit den Status **Abbestellung** und **Abbestellt** werden nicht mehr betrachtet. Abgelaufene Bestellungen mit den Status **Genehmigt, Wartend, Bestellung** werden abgebrochen. Ist der Parameter nicht aktiviert, wird die Bestellung in jedem Fall abgebrochen. |
| QER \| ITShop \| GapBehavior | Definiert das Verhalten bei der Prüfung des Gültigkeitszeitraums für neue Bestellungen. |
| QER \| ITShop \| GapBehavior \| GapDefinition | Der Konfigurationsparameter legt fest, welche Bestellungen bei der Überprüfung berücksichtigt werden. |
| QER \| ITShop \| GapBehavior \| GapFitting | Der Konfigurationsparameter gibt an, ob sich die Gültigkeitszeiträume von zwei oder mehr offenen Bestellungen überschneiden dürfen. |
| QER \| ITShop \| GenProcIDBehavior | Der Konfigurationsparameter gibt an, wieviele GenProcIDs für die Bestellungen eines Einkaufswagens erzeugt werden sollen. Wenn der Konfigurationsparameter deaktiviert ist, wird für jede Bestellung eines Einkaufswagens eine separate GenProcID erzeugt. |
| QER \| ITShop \| LimitOfNodeCheck | Maximale Anzahl von Produktknoten, die mit einem DBQueue Prozessor-Lauf erzeugt oder gelöscht werden sollen. Sobald die Anzahl überschritten wird, wird der Auftrag für die verbleibenden Produktknoten erneut in die DBQueue eingestellt. |
| QER \| ITShop \| MailApproval \| | Name des Benutzerkontos zur Authentifizierung am |

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
|---|---|
| Account | Postfach, das für Entscheidungen per E-Mail genutzt wird. |
| QER \| ITShop \| MailApproval \| AppID | Exchange Online Anwendungs-ID für die Authentifizierung über OAuth 2.0. Wenn der Wert nicht gesetzt ist, werden die Authentifizierungsmethoden **Basic** oder **NTML** verwendet. |
| QER \| ITShop \| MailApproval \| DeleteMode | Gibt die Art und Weise an, wie E-Mails im Posteingang gelöscht werden sollen. |
| QER \| ITShop \| MailApproval \| Domain | Domäne des Benutzerkontos zur Authentifizierung am Postfach, das für Entscheidungen per E-Mail genutzt wird. |
| QER \| ITShop \| MailApproval \| ExchangeURI | URL des Microsoft Exchange Webdienstes für den Zugriff auf das Postfach. Ist diese nicht angegeben, wird der `AutoDiscover`-Modus zur Erkennung der URL verwendet. |
| QER \| ITShop \| MailApproval \| Inbox | Microsoft Exchange Postfach, an das Entscheidungen per E-Mail gesendet werden. |
| QER \| ITShop \| MailApproval \| Password | Kennwort des Benutzerkontos zur Authentifizierung am Postfach, das für Entscheidungen per E-Mail genutzt wird. |
| QER \| ITShop \| MailTemplateIdents \| AnswerToApprover | Mailvorlage, die genutzt wird, um eine Benachrichtigung mit der Antwort auf seine Frage an einen Entscheider zu versenden. |
| QER \| ITShop \| MailTemplateIdents \| InformAddingPerson | Mailvorlage, die genutzt wird, um eine Benachrichtigungsmail an einen Entscheider zu versenden, wenn sein zusätzlich eingefügter Schritt entschieden wurde. |
| QER \| ITShop \| MailTemplateIdents \| InformDelegatingPerson | Mailvorlage, die genutzt wird, um eine Benachrichtigungsmail an einen Entscheider zu versenden, wenn sein delegierter Schritt entschieden wurde. |
| QER \| ITShop \| MailTemplateIdents \| ITShopApproval | Mailvorlage, die genutzt wird, um Bestellungen durch "Entscheidung per E-Mail" zu entscheiden. |
| QER \| ITShop \| MailTemplateIdents \| QueryFromApprover | Mailvorlage, die genutzt wird, um eine Benachrichtigung mit der Frage eines Entscheiders an eine Person zu versenden. |
| QER \| ITShop \| MailTemplateIdents \| RequestApproverByCollection | Mailvorlage, die genutzt wird, um eine Benachrichtigung an einen Entscheider zu versenden, dass |

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
|---|---|
| | noch offene Bestellungen vorliegen. Wenn der Konfigurationsparameter nicht aktiviert ist, kann für einzelne Entscheidungsschritte eine "Mailvorlage Aufforderung" bzw. "Mailvorlage Erinnerung" angegeben werden, welche für jede einzelne Bestellung versendet wird. Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, werden keine Einzelbenachrichtigungen versendet. |
| QER \| ITShop \| OnWorkflowAssign | Der Konfigurationsparameter gibt an, wie offene Bestellungen behandelt werden, wenn an der Entscheidungsrichtlinie ein neuer Entscheidungs-, Verlängerungs- oder Abbestellworkflow zugewiesen wird. |
| QER \| ITShop \| OnWorkflowUpdate | Der Konfigurationsparameter gibt an, wie offene Bestellungen bei Änderungen am Entscheidungsworkflow behandelt werden. |
| QER \| ITShop \| PeerGroupAnalysis | Der Konfigurationsparameter ermöglicht die automatische Entscheidung von Bestellungen per Peer-Gruppen-Analyse. |
| QER \| ITShop \| PeerGroupAnalysis \| ApprovalThreshold | Der Konfigurationsparameter definiert einen Schwellwert zwischen 0 und 1 für die Peer-Gruppen-Analyse. Der Standardwert ist 0,9. |
| QER \| ITShop \| PeerGroupAnalysis \| CheckCrossfunctionalAssignment | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob Unternehmensbereiche bei der Peer-Gruppen-Analyse berücksichtigt werden sollen. Wenn der Parameter aktiviert ist, wird die Bestellung nur genehmigt, wenn der Empfänger der Bestellung und das bestellte Produkt zum selben Unternehmensbereich gehören. |
| QER \| ITShop \| PeerGroupAnalysis \| IncludeManager | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob Personen in die Peer-Gruppe aufgenommen werden, die denselben Manager haben, wie der Empfänger der Bestellung. |
| QER \| ITShop \| PeerGroupAnalysis \| IncludePrimaryDepartment | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob Personen in die Peer-Gruppe aufgenommen werden, die primäres Mitglied der primären Abteilung des Empfängers der Bestellung sind. |
| QER \| ITShop \| PeerGroupAnalysis \| IncludeSecondaryDepartment | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob Personen in die Peer-Gruppe aufgenommen werden, die sekundäres Mitglied der primären oder sekundären Abteilung des Empfängers der Bestellung sind. |

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
|---|---|
| QER \| ITShop \| PersonInsertedNoDecide | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob die Person, die eine Bestellung auslöst, diese auch entscheiden darf. |
| QER \| ITShop \| PersonOrderedNoDecide | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob die Person, für die eine Bestellung ausgelöst wird, diese auch entscheiden darf. |
| QER \| ITShop \| PersonInsertedNoDecideCompliance | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob die Person, die eine Bestellung auslöst, eine Ausnahmegenehmigung erteilen darf, wenn durch die Bestellung Complianceregeln verletzt werden. |
| QER \| ITShop \| PersonOrderedNoDecideCompliance | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob die Person, für die eine Bestellung ausgelöst wird, eine Ausnahmegenehmigung erteilen darf, wenn durch die Bestellung Complianceregeln verletzt werden. |
| QER \| ITShop \| ReducedApproverCalculation | Der Konfigurationsparameter legt fest, welche Entscheidungsschritte neu berechnet werden sollen, wenn durch Änderungen von Verantwortlichkeiten die Entscheider im IT Shop neu ermittelt werden müssen. |
| QER \| ITShop \| ReplaceAssignmentRequestOnLeaveCU | Wenn eine Person einen Kundenknoten verlässt, werden alle zugewiesenen Bestellungen abbestellt, Zuweisungsbestellungen werden in direkte Zuweisungen umgewandelt. Ist der Parameter aktiviert, können Zuweisungsbestellungen an den Manager oder die zentrale Entscheidergruppe übergeben werden, nötigenfalls an die UID_PersonFallback. (Hinweis: Diese Personen müssen für diese Zuweisung bestellberechtigt sein.) |
| QER \| ITShop \| ReplaceAssignmentRequestOnLeaveCU \| UID_PersonFallback | UID_Person einer Person, die als Fallback eingesetzt wird, wenn kein anderer Bestellempfänger für eine Zuweisungsbestellung ermittelt werden kann. Diese Person muss in allen Shops, in denen Zuweisungen bestellt werden können, Kunde sein. |
| QER \| ITShop \| ReuseDecision | Der Konfigurationsparameter gibt an, ob eine positive Entscheidung eines Entscheiders für alle durch ihn entscheidbaren Schritte im Verlauf eines Genehmigungsverfahrens übernommen werden soll. Ist der Parameter aktiviert und wird im Genehmigungsverfahren ein Entscheidungsschritt erreicht, in dem wieder eine Person entscheidungsberechtigt ist, die bereits in einem früheren Schritt zugestimmt |

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
| --- | --- |
| | hat, so wird der aktuelle Schritt ebenfalls genehmigt. Ist der Parameter nicht aktiviert, muss der Entscheider jeden Schritt, für den er entscheidungsberechtigt ist, separat entscheiden. Negative Entscheidungen werden nicht übernommen. |
| QER \| ITShop \| ShoppingCartPattern | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob Bestellvorlagen im IT Shop verwendet werden können. |
| QER \| ITShop \| ShoppingCartPattern \| AutoQualified | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob öffentliche Bestellvorlagen automatisch als "Freigegeben" markiert werden oder durch einen Verantwortlichen manuell freigegeben werden müssen. |
| QER \| ITShop \| ShowClosedAssignmentOrders | Der Konfigurationsparameter gibt an, ob die Manager einer Organisation oder Geschäftsrolle abgeschlossene Zuweisungsbestellungen zu ihrer Organisation oder Geschäftsrolle einsehen können.<br><br>Ist der Parameter deaktiviert, sehen die Manager nur offene Bestellungen von Zuweisungen zu ihrer Organisation oder Geschäftsrolle. |
| QER \| ITShop \| Templates | Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter zur Steuerung der Modellbestandteile für den Regalbefüllungsassistenten. Ist der Parameter aktiviert, sind die Bestandteile des Regalbefüllungsassistenten verfügbar. Regalvorlagen können genutzt werden. Die Änderung des Parameters erfordert eine Kompilierung der Datenbank.<br><br>Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*. |
| QER \| ITShop \| Templates \| DeleteRecursive | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob das rekursive Löschen von Regalvorlagen erlaubt ist. Der Konfigurationsparameter ist standardmäßig deaktiviert. |
| QER \| ComplianceCheck \| DisableSelfExceptionGranting | Ausschluss eines Regelverletzers aus dem Kreis der Ausnahmegenehmiger. Wenn der Konfigurationsparameter aktiviert ist, darf niemand seine |

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
|---|---|
| | eigene Regelverletzung genehmigen. |
| QER \| ComplianceCheck \| EnableITSettingsForRule | Die IT Shop Eigenschaften der Complianceregeln werden eingeblendet und können bearbeitet werden. |
| QER \| Person \| Starling | Gibt an, ob die Verbindung zur Cloud-Plattform One Identity Starling unterstützt wird.<br>Starten Sie Ihr Abonnement in Ihrem One Identity On-Prem-Produkt und verbinden Sie Ihre On-Prem-Lösungen mit unserer Cloud-Plattform One Identity Starling. Ermöglichen Sie Ihrem Unternehmen den sofortigen Zugriff auf eine Reihe von in der Cloud bereitgestellten Microservices, die die Funktionen Ihrer On-Prem-Lösungen von One Identity erweitern. Wir werden One Identity Starling ständig neue Produkte und Funktionen zur Verfügung stellen. Eine kostenlose Testversion unserer One Identity Starling-Angebote sowie die neuesten Produktfeatures erhalten Sie unter cloud.oneidentity.com. |
| QER \| Person \| Starling \| ApiEndpoint | Tokenendpunkt für die Anmeldung an One Identity Starling. Der Wert wird durch den Starling Konfigurationsassistenten ermittelt. |
| QER \| Person \| Starling \| ApiKey | Credential String für die Anmeldung an One Identity Starling. Der Wert wird durch den Starling Konfigurationsassistenten ermittelt. |
| QER \| Person \| Starling \| UseApprovalAnywhere | Der Konfigurationsparameter definiert, ob Bestellungen und Attestierungsvorgängen über adaptive Karten entschieden werden können. |
| QER \| Person \| Starling \| UseApprovalAnywhere \| SecondsToExpire | Der Konfigurationsparameter gibt die Ablaufzeit in Sekunden an, nach der eine adaptive Karte beantwortet sein muss. |
| QER \| WebPortal | Allgemeiner Konfigurationsparameter für die Einstellungen des Web Portals. |
| QER \| WebPortal \| BaseURL | URL zum API Server. Diese Adresse wird in Mailvorlagen genutzt, um Hyperlinks auf das Web Portal einzufügen. |
| QER \| WebPortal \| DisplayName | Der Konfigurationsparameter enthält den Anzeigenamen des Web Portals. Dieser Name wird in Mailvorlagen genutzt. |

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
|---|---|
| QER \| WebPortal \| PasswordResetURL | URL zum Kennwortrücksetzungsportal. Diese Adresse wird zur Navigation im Web Portal genutzt. |
| QER \| WebPortal \| PersonChangeWorkdesk | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob Web Portal Benutzer ihren Stammarbeitsplatz ändern können. Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, ist die Änderung des Stammarbeitsplatzes über das Web Portal möglich. |
| QER \| WebPortal \| ShowProductImages | Der Konfigurationsparameter legt fest, ob im Web Portal Bilder zu den Produkten dargestellt werden. |
| Hardware \| Workdesk \| WorkdeskAutoPerson | Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei Erstellen eines Arbeitsplatzes automatisch eine zugehöriges Personenobjekt erzeugt. Dieses Personenobjekt kann für Bestellungen für diesen Arbeitsplatz genutzt werden. |

Einige allgemeine Konfigurationsparameter sind ebenso für den IT Shop relevant.

**Tabelle 84: Zusätzliche Konfigurationsparameter**

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
|---|---|
| Common \| MailNotification \| Signature | Angaben zur Signatur in automatisch aus Mailvorlagen generierten E-Mails. |
| Common \| MailNotification \| Signature \| Caption | Unterschrift unter die Grußformel. |
| Common \| MailNotification \| Signature \| Company | Name des Unternehmens. |
| Common \| MailNotification \| Signature \| Link | Link auf die Unternehmenswebseite. |
| Common \| MailNotification \| Signature \| LinkDisplay | Anzeigetext für den Link zur Unternehmenswebseite. |
| Common \| ProcessState | Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird beim Erzeugen einer Bestellung ein Eintrag für die Prozessüberwachung (Tabelle `DialogProcess`) erzeugt. |
| Common \| ProcessState \| PropertyLog | Bei Aktivierung des Konfigurationsparameters werden Änderungen einzelner Werte aufgezeichnet und in der Prozessansicht angezeigt. Nach Änderung des Parameters müssen Sie die Datenbank kompilieren.<br><br>Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. |

| Konfigurationsparameter | Beschreibung |
| --- | --- |
| | SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*. |
| Common \| ProcessState \| UseGenProcIDFromPWO | Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird die GenProcID einer IT Shop Bestellung über die gesamte Zeit eines Genehmigungsprozesses beibehalten. Ist der Konfigurationsparameter deaktiviert, wird pro Entscheidung eine neue GenProcID verwendet wird. |
| TargetSystem \| ADS \| ARS_SSM | Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter zur Steuerung der Modellbestandteile für die Überführung der Funktionalität von Active Roles Self-Service Manager in den One Identity Manager IT Shop. Ist der Parameter aktiviert, sind die Bestandteile verfügbar. Die Änderung des Parameters erfordert eine Kompilierung der Datenbank.<br><br>Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.<br><br>Wirksam im Modul: Active Roles Modul |

# Anhang B

## Status von Bestellungen

Folgende Tabelle gibt einen Überblick über alle Status, die eine Bestellung annehmen kann.

**Tabelle 85: Status von Bestellungen**

| Status (technischer Name) | Beschreibung |
|---|---|
| Neu (`New`) | Ein Produkt wurde bestellt. Die Bestellung wurde neu in der Datenbank angelegt. |
| Bestellung (`OrderProduct`) | Die Bestellung befindet sich im Genehmigungsverfahren. Sie ist noch nicht entschieden. |
| Genehmigt (`Granted`) | Das Genehmigungsverfahren ist abgeschlossen. Die Bestellung wurde genehmigt. |
| Wartend (`Waiting`) | Die Bestellung wurde genehmigt. Bei der Bestellung wurde ein Gültig von-Datum angegeben. Dieses Datum ist noch nicht erreicht. |
| Zugewiesen (`Assigned`) | Die Bestellung wurde genehmigt und zugewiesen. |
| Verlängerung (`OrderProlongate`) | Die befristete Bestellung wurde zugewiesen. Eine Verlängerung ist beantragt und befindet sich im Genehmigungsverfahren. Sie ist noch nicht entschieden. |
| Abbestellung (`OrderUnsubscribe`) | Das Produkt wurde abbestellt. Die Abbestellung befindet sich im Genehmigungsverfahren. Sie ist noch nicht entschieden. |
| Abbestellt (`Unsubscribed`) | Das Genehmigungsverfahren ist abgeschlossen. Die Abbestellung wurde genehmigt. |
| Abgelehnt (`Dismissed`) | Das Genehmigungsverfahren ist abgeschlossen. Die Bestellung wurde abgelehnt. |
| Abgebrochen (`Aborted`) | Die Bestellung wurde aus technischen Gründen oder durch einen Benutzer abgebrochen. |
| Offene Bestellungen: | Bestellungen mit den Status Bestellung, Verlängerung, |

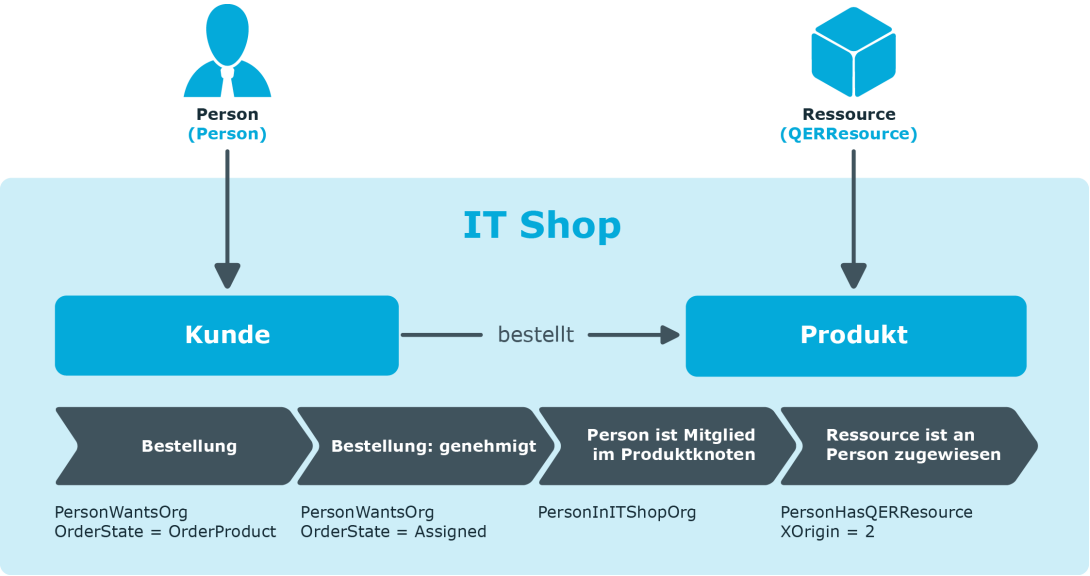
| | |
|---|---|
| | Abbestellung |
| Genehmigte Bestellungen: | Bestellungen mit den Status Genehmigt, Wartend, Zugewiesen, Verlängerung, Abbestellung |
| Zugewiesene Bestellungen: | Bestellungen mit den Status Zugewiesen, Verlängerung, Abbestellung |
| Abgeschlossene Bestellungen: | Bestellungen mit den Status Abbestellt, Abgelehnt, Abgebrochen |

# Anhang C

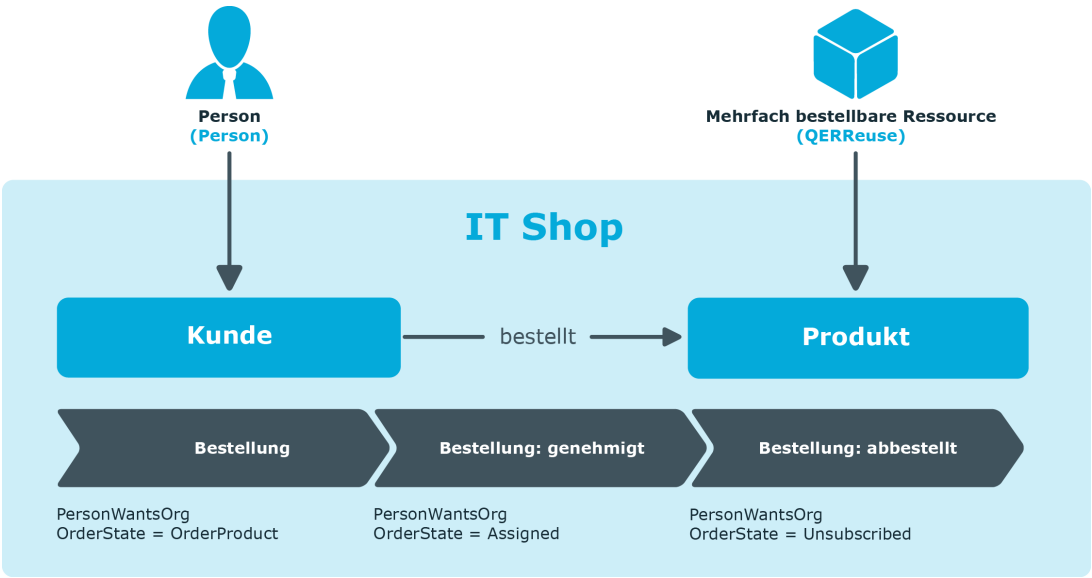
# Beispiele für das Ergebnis von Bestellungen

Die Ergebnisse von Bestellungen unterscheiden sich abhängig davon, ob eine einmal oder mehrfach bestellbare Ressource oder eine Zuweisung bestellt wird. Folgende Grafiken veranschaulichen die Unterschiede.

**Abbildung 13: Bestellung einer einmal bestellbaren Ressource**



## Abbildung 14: Bestellung einer mehrfach bestellbaren Ressource




## Abbildung 15: Bestellung einer zu-/abbestellbaren Ressource

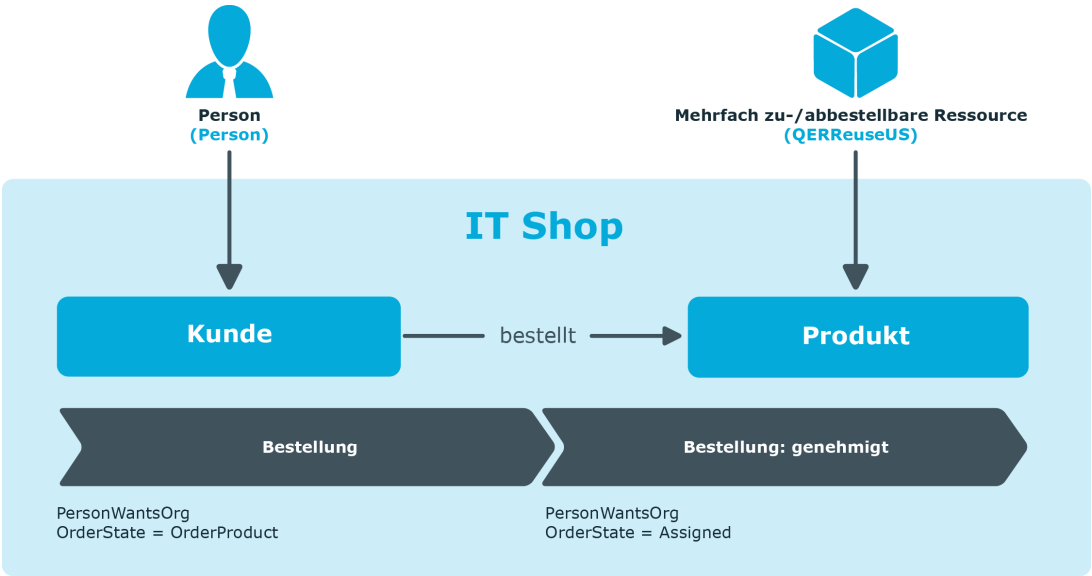


**Abbildung 16: Bestellung einer Mitgliedschaft in einer Abteilung**

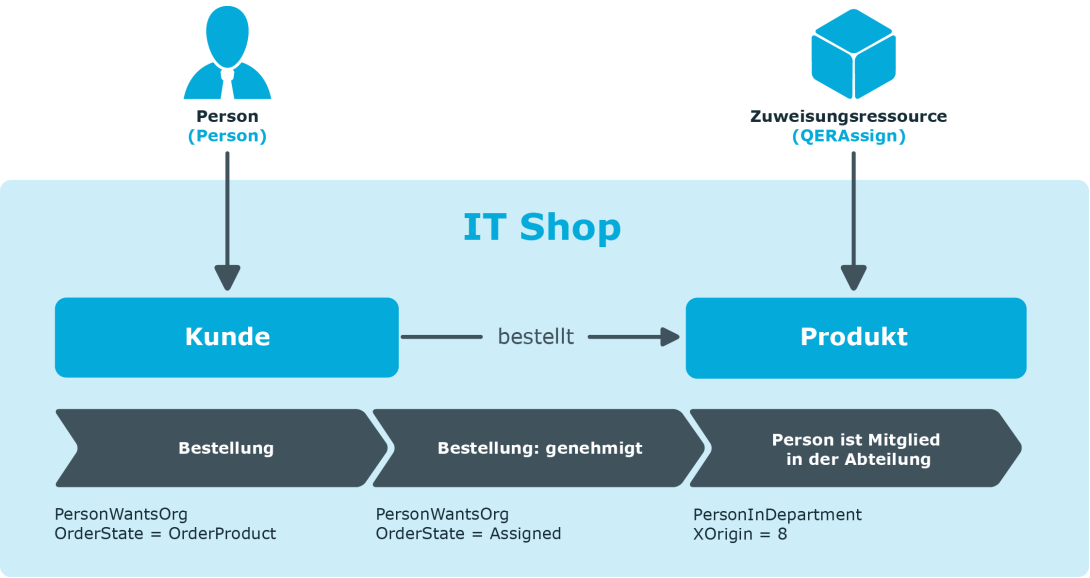
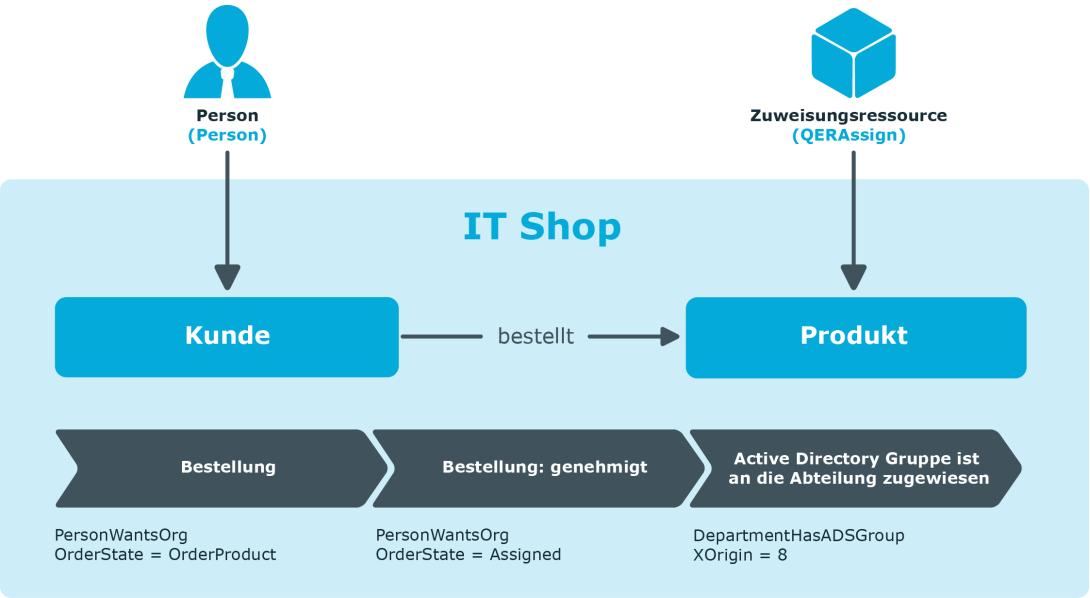



**Abbildung 17: Bestellung einer Zuweisung einer Active Directory Gruppe an eine Abteilung**



# Über uns

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 Geschäftsagilität 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
- Engagement in der One Identity Community
- Chat mit Support-Ingenieuren
- Anzeigen von Diensten, die Sie bei Ihrem Produkt unterstützen

# Index


## A

Abbestellung
- Entscheider 109

Abbestellworkflow 109, 178, 186

Ablaufdatum 176-178, 189

Ablehnung 104

Abteilung
- Leistungsposition zuweisen 30

Adaptive Karte 201, 203
- anwenden 205
- auswerten 209
- bearbeiten 205
- deaktivieren 208, 210
- Entscheider 204
- erstellen 205
- erzeugen 209
- Kanal 204
- löschen 205
- Prozess QER_PWOHelpterPWO approve anywhere 205
- Skripte 209
- Sprache 208
- Vorlage 205, 208
- Vorlage für Bestellungen 207

Administrator 12

Anwendungsrolle
- Administrator 12
- Attestierer 226
- bereinigen 86
- löschen 86
- Produkteigner 12, 225
- ungenutzte Produkteigner löschen 86
- zentrale Entscheidergruppe 134, 224

Application Governance Modul 17

Arbeitsplatz
- vorhandene Zuweisung in Bestellung umwandeln 80

Ausnahmegenehmiger
- Eigene Bestellung entscheiden 144
- Einschränkung 144

Ausnahmegenehmigung 141
- bei Selbstbedienung 147

## B

Bearbeitungsstatus 217

Begründung 218

Benachrichtigung
- Abbestellung 195
- Abbruch 192
- Ablehnung 190, 195
- Absender 186
- Anfrage 194
- Aufforderung 187, 193
- bei Delegierung 191
- Delegierung 195
- Empfänger 186
- Entscheidung ablehnen 194
- Entscheidung verweigern 194
- Entscheidung zurückweisen 194
- Erinnerung 188
- Eskalation 193
- Fristablauf 189
- Genehmigung 190, 195

Mailvorlage 186
Produktwechsel 196
Standard-Mailvorlage 196
Verlängerung 196
Benutzerkonto
vorhandene Zuweisung in Bestellung umwandeln 79
Bestelleigenschaft
erfassen 41
kopieren 48
Stammdaten 43
Bestellempfänger
benachrichtigen 195-196
Nutzungsbedingung akzeptieren 166
Bestellparameter 41
Einstellungen 43
Bestellposition 264
Bestellstatus 286
Bestellung
abbestellen 178, 186
abbrechen 185, 212
Abbruch 58, 162, 242
abgeschlossen 212, 286
Ablauf 171
Ablaufdatum 176-178, 189
Anfrage 155
automatisch genehmigen 150, 161
Benachrichtigung 186, 189
Details 173
durch Entscheider 147
Entscheidung per E-Mail 197
Entscheidung per Starling Cloud Assistant 201, 203
Entscheidung zurücksetzen 181
Entscheidungsverlauf 173
Entscheidungsworkflow ändern 181
eskalieren 157
für Mitarbeiter 183
genehmigt 286
Genehmigungshistorie 174
Gültigkeitszeitraum 176, 179
löschen 212
Mehrfachbestellung 175
neuer Manager 183
offen 286
offene schließen 181
Rolle 61, 210
Status 286
stornieren 185
Überblick 173
überwachen 268
Umzug 181
verlängern 177
vorhandene Zuweisung übernehmen 76
Zeitüberschreitung 157, 161-162
zugewiesen 286
Zuweisungsbestellung 61
abbestellen 67
Bestellvorgang
archivieren 212
aufzeichnen 212
Bestellvorlage 262
Administrator 263
Bestellposition 264
erstellen 263
freigeben 263
löschen 265
öffentliche Vorlage 263
Produkt 264

## D


Delegierung
- Benachrichtigung 195, 197
- Benachrichtigung über Entscheidung 191
- Einzeldelegierung 72
- Fehler 197
- genehmigen 76
- Leistungsposition 74
- Stellvertretung 72
- vorbereiten 74

Dynamische Rolle
- Kundenknoten 236


## E


E-Mail Benachrichtigung
- einrichten 186

Einzeldelegierung 74

Entscheider
- adaptive Karte 201, 203-204
- auswählen 109
- benachrichtigen 188-189, 194-195
- Eigene Bestellung entscheiden 147
- Einschränkungen 147
- Kanal 204
- neu berechnen 134
- per E-Mail entscheiden 197

Entscheidung
- durch Peer-Gruppe 153-154

Entscheidung begründen 218

Entscheidungsebene
- bearbeiten 97
- verbinden 104

Entscheidungsrichtlinie
- Abbestellworkflow 88
- Entscheidungsworkflow 88, 90
- ermitteln 107
- erstellen 88
- Gültigkeitsprüfung 90
- Mailvorlage 88
- Priorität 88
- prüfen 91
- Rollentyp 88
- Überblicksformular 90
- Verlängerungsworkflow 88
- wirksame 107
- zuweisen 231, 249

Entscheidungsschritt
- bearbeiten 98
- Entscheidungsverfahren 98
- Erinnerungsintervall 98
- Eskalation 157
- Mailvorlage 98
- Regelprüfung 98
- Relevanz für Compliance 98
- Timeout-Intervall 98
- Timeout-Verhalten 98

Entscheidungsverfahren 98, 109
- Abfrage 130
- Abteilungsleiter des Empfängers 116
- anlegen 129
- Attestierer der zugeordneten Leistungsposition 117
- Ausnahmegenehmiger der schwersten Regelverletzung 141
- Ausnahmegenehmiger der verletzten Regel 141
- Bedingung 130

Compliance prüfung (vereinfacht) 138
Eigentümer der bestellten privilegierten Zugriffsanforderung 118
Eigentümer des Regals 115
Eigentümer des Shoppingcenters 115
Eigentümer des Shops 115
Eigentümer einer Anwendung 119
Entscheider der Anwendungsberechtigung 119
Errechnete Entscheidung 125
Eskalation 157
Extern vorzunehmende Entscheidung 127
Genehmiger (IT) der Abteilung des Empfängers 119
Genehmiger (IT) der in Bestellung angegebenen Abteilung 122
Genehmiger (IT) der in Bestellung angegebenen Kostenstelle 121
Genehmiger (IT) der Kostenstelle des Empfängers 119
Genehmiger (IT) der primären Rolle des Empfängers 119
Genehmiger (IT) des Standortes des Empfängers 119
Genehmiger der Abteilung des Empfängers 119
Genehmiger der in Bestellung angegebenen Abteilung 122
Genehmiger der in Bestellung angegebenen Kostenstelle 121
Genehmiger der Kostenstelle des Empfängers 119
Genehmiger der primären Rolle des Empfängers 119
Genehmiger des Standortes des Empfängers 119
kopieren 133
Kostenstellenverantwortliche des Empfängers 116
kundendefiniert 129
Leiter der dem Regal zugeordneten Abteilung 115
Leiter der dem Shop zugeordneten Abteilung 115
Leiter der dem Shoppingcenter zugeordneten Abteilung 115
löschen 134
Manager der bestellten Geschäftsrolle oder Organisation 123
Manager der in Bestellung angegebenen Abteilung 122
Manager des Empfängers 116
Manager einer bestimmten Rolle 116
Mitglieder einer bestimmten Rolle 116
Produkteigner 117
Produkteigner und zusätzliche Besitzer der Active Directory Gruppe 118
Selbstbedienung 114
Verantwortliche der dem Regal zugeordneten Kostenstelle 115
Verantwortliche der dem Shop zugeordneten Kostenstelle 115
Verantwortliche der dem Shoppingcenterl zugeordneten Kostenstelle 115
Verantwortliche der in Bestellung angegebenen Kostenstelle 121
Warten auf andere Entscheidung 123
Zielsystemverantwortliche der bestellten Systemberechtigung 118
Zusätzliche Besitzer der Active Directory Gruppe 117
Entscheidungsworkflow
Abbestellung 109

einrichten 92
kopieren 106
löschen 106
Systemabbruch 96
Timeout-Intervall 96
Überblicksformular 105
Verlängerung 108
Eskalation 104

## F

Fallback-Entscheider 160
Funktionsfremdes Produkt 153-154

## G

Genehmigung 104
Genehmigungsverfahren 87, 89, 107
GenProcID 268
Geschäftsrolle
Leistungsposition zuweisen 30
Gültig bis-Datum 176
Gültig von-Datum 176
Gültigkeitszeitraum
prüfen 179

## H

Hersteller 221

## I

Identity Lifecycle 14
Inbetriebnahme eines IT Shop 14
IT Shop
bearbeiten 214
Genehmigungsverfahren 87
IT Shop Struktur 228

## K

Kostenstelle
Leistungsposition zuweisen 30
Kunde
dynamisch zuweisen 236
löschen 238
Umzug 49, 67, 181
Kundenknoten
einrichten 233
löschen 238
neu 234
Personen direkt zuweisen 235
Personen entfernen 67
Überblicksformular 238

## L

Leistungsposition
Abteilung zuweisen 30
Attestierer 23
Bericht 36
Bestelleigenschaften 23
Bild 27
Entscheidungsrichtlinie 23
erfassen 23
ersetzen 33
Geschäftsrolle zuweisen 30
Gültigkeit 23
Gütigkeitszeitraum 49
Hersteller 23
hierarchische Rolle zuweisen 30
Kostenstelle 23
Kostenstelle zuweisen 30

Mehrfachbestellung 23
Nutzungsbedingung 51
objektabhängiger Verweis 35
Produktbeschreibung 32
Produkteigner 23
Risikobewertung 30
Schlagwort erfassen 53
Schlagwort zuweisen 34
Standort zuweisen 30
Überblicksformular 35
übergeordnet 29
Übersicht aller Zuweisungen 36
Umzug 23, 49
untergeordnet 29
Unternehmensbereich zuweisen 31
Webseite öffnen 32
Zusatzeigenschaft zuweisen 32

## M

Mailvorlage
abbestellen 254
Basisobjekt 254, 257
bearbeiten 253
Bericht 254
Designtyp 254
Entscheidungsrichtlinie 88
Entscheidungsschritt 98
Hyperlink 258
Maildefinition 256
Sprachkultur 256
Vertraulichkeit 254
Wichtigkeit 254
Zielformat 254
Managerwechsel bestellen 183
Multifaktor-Authentifizierung 60

## N

Nutzungsbedingung 51
akzeptieren 166
Leistungsposition zuweisen 52
Überblicksformular 53

## P

Partnerfirma 221
Peer-Gruppen-Analyse
für Bestellungen 153
für Bestellungen konfigurieren 154
Person
an Kundenknoten zuweisen 235
vorhandene Zuweisung in Bestellung umwandeln 78
Preis 26
Produkt 17
abbestellen 186
abhängiges 27
an Vorlage zuweisen 249
Bericht 36
entfernen 57
ersetzen 33, 59
funktionsfremd 153-154
Gütigkeitszeitraum 49
Leistungsposition 21, 23
mehrfach bestellbar 20
nicht bestellbar 51
Nutzungsbedingung 51
Umzug 49, 58, 181, 242
verschieben 58, 240, 242
vorbereiten 21
wechseln 33, 59

zuweisen 56, 232
Produkteigner 12, 84
bereinigen 86
löschen 86
ungenutzte Anwendungsrollen löschen 86
Produktknoten erzeugen 56

## R

Regal
Abteilung 229
Administrator 229
Attestierer 229
einrichten 228
Entscheidungsrichtlinie 231, 249
Kostenstelle 229
löschen 239
Produkt zuweisen 232
Rollentyp 229
Standort 229
Stellvertreter 229
Überblicksformular 233
verschieben 240-241
Regalbefüllungsassistent 250
Regalvorlage
Abteilung 247
Administrator 247
Attestierer 247
erstellen 246-247
global 243, 246
Kostenstelle 247
löschen 252
Produkt zuweisen 249
Regal löschen 239
Rollentyp 247
speziell 243, 246
Standort 247
Stellvertreter 247
zuordnen 229, 250
Regelprüfung 137
Ausnahmegenehmiger ermitteln 141
bei Selbstbedienung 147
Complianceprüfung (vereinfacht) 138
Ressource
mehrfach bestellbar 20
Risikobewertung 136
Unternehmensbereich 222
Risikoindex 69, 136
Rolle
Mitgliedschaft automatisch bestellen 210
vorhandene Zuweisung in Bestellung umwandeln 82
Rollenklasse 219
Rollentyp 220, 229, 247

## S

Schlagwort 53
erstellen 34
Leistungsposition zuweisen 34, 54
Überblicksformular 54
Servicekatalog 27, 37, 40
Servicekategorie
Attestierer 38
Bestelleigenschaften 38
Entscheidungsrichtlinie 38
erfassen 37
objektabhängiger Verweis 40
Preisinformationen 38

Produkteigner 38
Shop
Abteilung 229
Administrator 229
Attestierer 229
einrichten 228
Entscheidungsrichtlinie 231
Kostenstelle 229
löschen 239
Standort 229
Stellvertreter 229
Überblicksformular 233
verschieben 240-241
Shoppingcenter
Abteilung 229
Administrator 229
Attestierer 229
einrichten 228
Entscheidungsrichtlinie 231
Kostenstelle 229
löschen 240
Regalvorlage 229
Standort 229
Stellvertreter 229
Überblicksformular 233
Shoppingcentervorlage 243
erstellen 246
löschen 252
zuordnen 250
Standard-Entscheidungsrichtlinie 89
Standard-Entscheidungsworkflow 107
Standard-Leistungsposition 27
Standard-Mailvorlage 196
Standard-Servicekategorie 40
Standard-Zuweisungsressource 71
Standardbegründung 218
Nutzungstyp 219
Standort
Leistungsposition zuweisen 30
Starling Cloud Assistant
Entscheider 204
Kanal 204
Status
Bestellung 286
Systemberechtigung
in IT Shop aufnehmen (automatisch) 84

## U

Umleitung 104
Unternehmensbereich 222
Leistungsposition zuweisen 31

## V

Verbinder
bei Ablehnung 104
bei Eskalation 104
bei Genehmigung 104
bei Umleitung 104
Vergleichswert 136
Verlängerung
Entscheider 108
Verlängerungsworkflow 108, 177
Verzögerte Entscheidung 123
Vorlage
Bestellvorlage 262
Regalvorlage 243

## W

Währung 26
Workfloweditor 92

## Z

Zentrale Entscheidergruppe 134, 224
Zusatzeigenschaft
    Leistungsposition zuweisen 32
Zuweisungsbestellung 61
    abbestellen 67
    Empfänger aus Kundenknoten entfernen 67
    Entscheider 66
    erhalten 69
    genehmigen 66
    in Direktzuweisung umwandeln 67
    Leistungsposition 61
    vorbereiten 61
Zuweisungsressource 61
    an Regal zuweisen 71
    anlegen 66
    aus Regalen entfernen 72
    für eine Anwendungsrolle 64
    für eine Geschäftsrolle 63
    Leistungsposition 69
    Ressourcentyp 69
    Risikoindex 69
    Überblicksformular 71