One Identity Manager 9.1.1

Administrationshandbuch für Attestierungen

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 Attestierungen
Aktualisiert - 28. März 2023, 22:04 Uhr

Die aktuellsten Versionen der Produktdokumentation finden Sie unter One Identity Manager Dokumentation.

Inhalt

Attestierung und Rezertifizierung

Mit der Attestierungsfunktion des One Identity Manager können Manager oder andere Complianceverantwortliche die Richtigkeit von Berechtigungen, Bestellungen oder Ausnahmegenehmigungen regelmäßig oder auf Anfrage bescheinigen. Die regelmäßige Bescheinigung von Berechtigungen wird im Allgemeinen als Rezertifizierung bezeichnet. Der One Identity Manager nutzt für Attestierungen und Rezertifizierungen die gleichen Abläufe.

Um Attestierungen durchführen zu können, werden im One Identity Manager Attestierungsrichtlinien definiert. Attestierungsrichtlinien legen fest, welche Objekte wann, wie oft und durch wen zu attestieren sind. Sobald eine Attestierung veranlasst wird, erstellt der One Identity Manager Attestierungsvorgänge, die alle notwendigen Informationen über die Attestierungsobjekte und die verantwortlichen Attestierer enthalten. Die verantwortlichen Attestierer prüfen die Attestierungsobjekte. Sie bestätigen korrekte Daten und veranlassen Änderungen, wenn Daten internen Regelungen widersprechen.

Attestierungsvorgänge zeichnen den gesamten Ablauf einer Attestierung auf. Im Attestierungsvorgang kann jeder einzelne Entscheidungsschritt der Attestierung revisionssicher nachvollzogen werden. Attestierungen werden regelmäßig durch zeitgesteuerte Aufträge ausgelöst. Bei Bedarf können einzelne Attestierungen auch manuell veranlasst werden.

Mit der Genehmigung oder Ablehnung eines Attestierungsvorgangs ist die Attestierung abgeschlossen. Wie mit abgelehnten oder genehmigten Attestierungen weiter verfahren werden soll, legen Sie unternehmensspezifisch fest.

> TIPP: Der One Identity Manager stellt für verschiedene Datensituationen Standard-Attestierungsverfahren und Standard-Attestierungsrichtlinien bereit. Wenn Sie diese Standard-Attestierungsverfahren nutzen, können Sie konfigurieren, wie mit abgelehnten Attestierungen weiter verfahren werden soll.
>
> Weitere Informationen finden Sie unter Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177.

Um die Attestierungsfunktion zu nutzen

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation**.

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 präpro-

zessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

One Identity Manager Benutzer für die Attestierung

In die Attestierungen sind folgende Benutzer eingebunden.

Tabelle 1: Benutzer

Benutzer	Aufgaben
Administratoren für Attestierungsvorgänge	Die Administratoren sind der Anwendungsrolle **Identity & Access Governance | Attestierung | Administratoren** zugewiesen. Benutzer mit dieser Anwendungsrolle: • Definieren Attestierungsverfahren und Attestierungsrichtlinien. • Erstellen die Entscheidungsrichtlinien und Entscheidungsworkflows. • Legen fest, nach welchen Entscheidungsverfahren die Attestierer ermittelt werden. • Richten die Benachrichtigungen für Attestierungsvorgänge ein. • Konfigurieren die Zeitpläne für die Attestierungen. • Erfassen risikomindernde Maßnahmen. • Erstellen und bearbeiten Risikoindex-Berechnungsvorschriften. • Überwachen die Attestierungsvorgänge. • Administrieren die Anwendungsrollen für die Eigentümer von Attestierungsrichtlinien. • Pflegen die Mitglieder der zentralen Entscheidergruppe.
One Identity Manager Administratoren	One Identity Manager Administratoren sind administrative Systembenutzer. Administrative Systembenutzer werden nicht in Anwendungsrollen aufgenommen. One Identity Manager Administratoren: • Erstellen bei Bedarf im Designer kundenspezifische Berechtigungsgruppen für Anwendungsrollen für die rollenbasierte Anmeldung an den

Benutzer	Aufgaben
	Administrationswerkzeugen. • Erstellen bei Bedarf im Designer Systembenutzer und Berechtigungsgruppen für die nicht-rollenbasierte Anmeldung an den Administrationswerkzeugen. • Aktivieren oder deaktivieren im Designer bei Bedarf zusätzliche Konfigurationsparameter. • Erstellen im Designer bei Bedarf unternehmensspezifische Prozesse. • Erstellen und konfigurieren bei Bedarf Zeitpläne.
Eigentümer von Attestierungsrichtlinien	Die Eigentümer von Attestierungsrichtlinien müssen einer untergeordneten Anwendungsrolle der Anwendungsrolle **Identity & Access Governance | Attestierung | Eigentümer von Attestierungsrichtlinien** zugewiesen sein. Benutzer mit dieser Anwendungsrolle: • Sind inhaltlich verantwortlich und bearbeiten die Attestierungsrichtlinie, der sie zugewiesen sind. • Ordnen das Attestierungsverfahren, die Entscheidungsrichtlinie und den Zeitplan der Berechnung zu. • Weisen Entscheider, risikomindernde Maßnahmen und Compliance Frameworks zu. • Überwachen die Attestierungsvorgänge und Attestierungsläufe.
Attestierer	• Prüfen im Web Portal die Attestierungsobjekte. • Bestätigen die Korrektheit der Daten. • Veranlassen Änderungen, wenn Daten internen Regelungen widersprechen. Die verantwortlichen Attestierer werden über die Entscheidungsverfahren ermittelt.
Compliance & Security Officer	Compliance & Security Officer müssen der Anwendungsrolle **Identity & Access Governance | Compliance & Security Officer** zugewiesen sein. Benutzer mit dieser Anwendungsrolle: • Sehen im Web Portal alle Compliance-relevanten Informationen und deren Auswertungen. Dazu gehören Attestierungsrichtlinien, Unternehmensrichtlinien und Richtlinienverletzungen, Complianceregeln und Regelverletzungen sowie Risikoindex-

Benutzer	Aufgaben
	Berechnungsvorschriften. • Können Attestierungsrichtlinien bearbeiten.
Auditoren	Die Auditoren sind der Anwendungsrolle **Identity & Access Governance | Auditoren** zugewiesen. Benutzer mit dieser Anwendungsrolle: • Sehen im Web Portal alle für ein Audit relevanten Daten.
Zentrale Entscheidergruppe	Die zentralen Entscheider müssen der Anwendungsrolle **Identity & Access Governance| Attestierung | Zentrale Entscheidergruppe** zugewiesen sein. Benutzer mit dieser Anwendungsrolle: • Entscheiden über Attestierungsvorgänge. • Weisen Attestierungsvorgänge anderen Attestierern zu.

Basisdaten für Attestierungen

Die Rahmenbedingungen für Attestierungen und die zu attestierenden Objekte werden in Attestierungrichtlinien festgelegt. Um Attestierungsrichtlinien zu definieren, werden verschiedene Basisdaten benötigt.

Attestierungstypen:	Attestierungstypen auf Seite 14
Entscheidungsrichtlinien:	Entscheidungsrichtlinien für Attestierungen auf Seite 71
Entscheidungsworkflows:	Entscheidungsworkflows für Attestierungen auf Seite 74
Entscheidungsverfahren:	Entscheidungsverfahren einrichten auf Seite 111
Attestierungsverfahren:	Attestierungsverfahren auf Seite 15
Zeitpläne:	Zeitpläne für Attestierungen auf Seite 25
Compliance Frameworks:	Compliance Frameworks auf Seite 31
Mailvorlagen:	Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen auf Seite 61
Zentrale Entscheidergruppe:	Zentrale Entscheidergruppe auf Seite 33
Standardbegründungen:	Standardbegründungen für Attestierungen auf Seite 35
Adaptive Karten:	Adaptive Karten für Attestierungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 171

Attestierungstypen

Attestierungstypen werden zur Gruppierung von Attestierungsverfahren genutzt. Sie erleichtern die Zuordnung eines passenden Attestierungsverfahrens zu Attestierungsrichtlinien.

Um Attestierungstypen zu bearbeiten

1. Wählen Sie die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Attestierungstypen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste einen Attestierungstyp und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   – ODER –

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

Standard-Attestierungstypen

Standard-Attestierungstypen und ihre Zuweisungen zu Attestierungsverfahren können nicht bearbeitet werden.

Der One Identity Manager liefert standardmäßig Attestierungstypen aus. Diese Attestierungstypen sind den Standard-Attestierungsverfahren zugewiesen. Sie werden zum Einrichten von Attestierungsrichtlinien im Web Portal benötigt.

Um Standard-Attestierungstypen anzuzeigen

- Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Attestierungstypen | Vordefiniert**.

Ausführliche Informationen zur Verwendung der Standard-Attestierungstypen finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

Zusätzliche Aufgaben für Attestierungstypen

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

Überblick über den Attestierungstyp

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

Um einen Überblick über einen Attestierungstyp zu erhalten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Attestierungstypen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Attestierungstyp.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über den Attestierungstyp**.

Attestierungsverfahren zuweisen

Über diese Aufgabe weisen Sie dem ausgewählten Attestierungstyp alle Attestierungsverfahren zu, die darunter zusammengefasst werden sollen.

Um Attestierungsverfahren an einen Attestierungstyp zuzuweisen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Attestierungstypen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Attestierungstyp.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Attestierungsverfahren zuweisen**.

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

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

   Um eine Zuweisung zu entfernen

   - Wählen Sie das Attestierungsverfahren und doppelklicken Sie .
4. Speichern Sie die Änderungen.

Attestierungsverfahren

Attestierungsverfahren legen das Basisobjekt der Attestierung fest. Sie definieren, welche Eigenschaften der Attestierungsobjekte zu attestieren sind. Die Informationen über die Attestierungsobjekte können als Bericht oder als Liste zur Verfügung gestellt werden.

Um Attestierungsverfahren zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Attestierungsverfahren**.

2. Wählen Sie in der Ergebnisliste ein Attestierungsverfahren und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - ODER -

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

Allgemeine Stammdaten eines Attestierungsverfahrens

Für ein Attestierungsverfahren erfassen Sie folgende allgemeine Stammdaten.

Tabelle 2: Allgemeine Stammdaten eines Attestierungsverfahrens

Eigenschaft	Beschreibung
Attestierungsverfahren	Beliebiger Name für das Attestierungsverfahren.
Attestierungstyp	Kriterium zur Gruppierung von Attestierungsverfahren. Attestierungstypen erleichtern die Zuordnung eines passenden Attestierungsverfahrens zu Attestierungsrichtlinien.
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.
Bericht	Bericht für die Attestierer mit allen notwendigen Informationen zu den Attestierungsobjekten. In der Auswahlliste zu diesem Eingabefeld werden vordefinierte Berichte angeboten. Wenn Sie keinen Bericht zuordnen wollen, können Sie zusätzliche Informationen zu den Attestierungsobjekten in den Eingabefeldern **Eigenschaft 1-4 (Vorlage)** festlegen.
Inhalt des Snapshots	Inhalt des Snapshots, der für ein Attestierungsobjekt erzeugt wird. Wenn kein Bericht angegeben ist, wird ein Snapshot des zu attestierenden Objekts erzeugt. Der Inhalt des Snapshots kann konfiguriert werden. • **Attestierungsobjekt: nur beschreibende Eigenschaften** Nur die beschreibenden Eigenschaften des Attestierungsobjekts selbst werden in den Snapshot aufgenommen. Referenzierte Objekte sind nicht enthalten.

Eigenschaft	Beschreibung
	Beschreibende Eigenschaften sind beispielsweise Pflichtspalten, für die Suche indizierte Spalten oder Spalten, die für die Aufzeichnung von Datenänderungen gekennzeichnet sind. • **Objektreferenzen: nur Objektbeziehung 1-3** Nur die in den Eingabefeldern **Objektbeziehung 1-3 (Vorlage)** angegebenen Objektreferenzen werden in den Snapshot aufgenommen. Alle anderen referenzierten Objekte sind nicht enthalten. Wenn die Option deaktiviert ist, werden alle referenzierten Objekte in den Snapshot aufgenommen. • **Objektreferenzen: nur beschreibende Eigenschaften** Nur die beschreibenden Eigenschaften der referenzierten Objekte werden in den Snapshot aufgenommen. Fremdschlüssel sind nicht enthalten. Wenn die Option deaktiviert ist, werden alle Eigenschaften der referenzierten Objekte, also auch alle Fremdschlüssel und die X-Spalten, in den Snapshot aufgenommen.
Tabelle	Datenbanktabelle, aus der die Attestierungsobjekte ermittelt werden (= Basisobjekt der Attestierung). Es werden alle Tabellen zur Auswahl angeboten, die folgende Bedingungen erfüllen: a. Die Tabelle enthält eine Spalte `XObjectKey`. b. Der Tabellentyp ist **Tabelle**, **View**, **ReadOnly** oder **Proxy**. c. Der Nutzungstyp ist **Nutzdaten**, **Materialisierte Daten** oder **Nur lesbare Daten**. d. Es ist nicht die Tabelle `BaseTree`. Es ist keine mit `BaseTree` verbundene Zuordnungstabelle. e. Die Tabelle gehört zum Anwendungsdatenmodell. f. Die Tabelle ist nicht deaktiviert. Ausführliche Informationen zu Tabellentypen und Nutzungstypen finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.
Präprozessorbedingung	Gibt an, von welchen präprozessorrelevanten Konfigurationsparametern das Attestierungsverfahren abhängig ist. Attestierungsverfahren, die durch eine Präpro-

Eigenschaft	Beschreibung
	zessorbedingung deaktiviert sind, werden im One Identity Manager nicht angezeigt.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Attestierungstypen auf Seite 14
- Informationen über Attestierungsobjekte bereitstellen auf Seite 20
- Berichte für Attestierungen definieren auf Seite 21
- Inhalt von Snapshots definieren auf Seite 21
- Vorlagen für Attestierungsverfahren auf Seite 18

Vorlagen für Attestierungsverfahren

Auf dem Tabreiter **Vorlagen** definieren Sie Vorlagen, die zusätzliche Informationen über die Attestierungsobjekte bei der Anzeige im Web Portal oder in Berichten liefern.

Tabelle 3: Vorlagen für ein Attestierungsverfahren

Eigenschaft	Beschreibung
Gruppierungsspalte 1-3 (Vorlage)	Vorlage zur Bildung eines Wertes, nach dem die offenen Attestierungsvorgänge im Web Portal gruppiert und gefiltert werden können. Geben Sie hier eine Bildungsregel in $-Notation an. Die Bildungsregel kann auf die Eigenschaften des Basisobjektes zugreifen und auf die Eigenschaften aller über Fremdschlüssel verbundenen Objekte.
Gruppierungsspalte 1-3	Spaltenüberschriften für die Spalten **Gruppierungsspalte 1-3 (Vorlage)**. Die Spalten sind mehrsprachig. Um die Einträge zu übersetzen, klicken Sie .
Gruppierungsspalte 1-3 (Textvorlage)	Textvorlage, welche den Sachverhalt eines Attestierungsvorgangs beschreibt, wenn dieser nach der jeweiligen Gruppierungsspalte gruppiert wird. Der Wert der Gruppierungsspalten 1-3 kann über Variablen in der Textvorlage verwendet werden.
Eigenschaft 1-4 (Vorlage)	Vorlage zur Bildung eines Wertes, der zusätzliche Informationen über das Attestierungsobjekt liefert. Mit diesen Feldern können zusätzliche Informationen zum Attestierungsobjekt im Web Portal angezeigt werden. Geben Sie hier eine Bildungsregel in $-Notation an. Die

Eigenschaft	Beschreibung
	Bildungsregel kann auf die Eigenschaften des Basisobjektes zugreifen und auf die Eigenschaften aller über Fremdschlüssel verbundenen Objekte.
Eigenschaft 1-4	Spaltenüberschriften für die Spalten **Eigenschaft 1-4 (Vorlage)**. Die Spalten sind mehrsprachig. Um die Einträge zu übersetzen, klicken Sie .
Risikoindex Vorlage	Vorlage zur Bildung eines Wertes für den Risikoindex des Attestierungsvorgangs. Geben Sie hier eine Bildungsregel in $-Notation an. Die Bildungsregel kann auf die Eigenschaften des Basisobjektes zugreifen und auf die Eigenschaften aller über Fremdschlüssel verbundenen Objekte.
Textvorlage	Textvorlage, welche den Sachverhalt eines einzelnen Attestierungsvorgangs beschreibt. Der Wert der Gruppierungsspalten 1-3 kann über Variablen in der Textvorlage verwendet werden.
Objektbeziehung 1-3 (Vorlage)	Vorlage zur Bildung des Objektschlüssels eines Objekts, das in Beziehung zum Basisobjekt der Attestierung steht. Wird für die Anzeige offener Attestierungsvorgänge im Web Portal benötigt. Geben Sie hier eine Bildungsregel in $-Notation an. Die Bildungsregel kann auf die Eigenschaften des Basisobjektes zugreifen und auf die Eigenschaften aller über Fremdschlüssel verbundenen Objekte. Der gewünschte Anzeigewert dieses Objektes sollte in **Gruppierungsspalte 1-3 (Vorlage)** definiert werden.

Beispiel

Es sollen Active Directory Gruppenmitgliedschaften attestiert werden. Die Attestierungsvorgänge sollen nach dem Anzeigewert der Benutzerkonten, nach dem Anzeigewert der Active Directory Gruppen und nach dem Anzeigewert der verbundenen Person gruppiert werden können. Im Web Portal soll zu jeder Gruppenmitgliedschaft der kanonische Name der Active Directory Gruppe angezeigt werden. Der Risikoindex des Attestierungsvorgangs soll aus dem Risikoindex der Gruppenmitgliedschaft ermittelt werden. Der Objektschlüssel für die Objektbeziehung soll aus dem Active Directory Benutzerkonto ermittelt werden. Notwendige Informationen zu den Attestierungsobjekten sollen in einem Bericht zusammengefasst werden. Auf dem Stammdatenformular für das Attestierungsverfahren erfassen Sie dazu folgende Daten.

Tabelle 4: Beispiel für die Definition eines Attestierungsvorgangs

Eigenschaft	Wert
Tabelle	Datenbanktabelle `ADSAccountInADSGroup`
Bericht	<Name des Reports>
Gruppierungsspalte 1	$UID_ADSAccount[d]$
Gruppierungsspalte 2	$UID_ADSGroup[d]$
Gruppierungsspalte 3	$FK(UID_ADSAccount).UID_Person[d]$
Eigenschaft 1 (Vorlage)	$FK(UID_ADSGroup).CanonicalName$
Risikoindex Vorlage	$RiskIndexCalculated$
Objektbeziehung 1	$FK(UID_ADSAccount).XObjectKey$

Verwandte Themen

- Allgemeine Stammdaten eines Attestierungsverfahrens auf Seite 16
- Inhalt von Snapshots definieren auf Seite 21

Informationen über Attestierungsobjekte bereitstellen

Damit die Attestierer Entscheidungen treffen können, müssen die Attestierungsvorgänge alle notwendigen Information über die Attestierungsobjekte bereitstellen. Diese Informationen können über einen Bericht oder über einen Snapshot des jeweiligen Attestierungsobjekts zur Verfügung gestellt werden.

1. Bericht

   Abhängig von der gewählten Tabelle kann zwischen verschiedenen Standardberichten ausgewählt werden. Um selbst festzulegen, welche Informationen die Attestierer erhalten sollen, definieren Sie eigene Berichte mit dem Report Editor.

2. Snapshot

   Wenn kein Bericht angegeben ist, wird ein Snapshot des zu attestierenden Objekts erzeugt, welcher alle Objekteigenschaften, die per Fremdschlüssel referenzierten Objekte und deren Eigenschaften enthält. Der Umfang des Snapshots kann eingeschränkt werden.

Verwandte Themen

- Allgemeine Stammdaten eines Attestierungsverfahrens auf Seite 16
- Berichte für Attestierungen definieren auf Seite 21

- Inhalt von Snapshots definieren auf Seite 21

Berichte für Attestierungen definieren

Berichte für die Attestierung definieren Sie mit dem Report Editor. Ausführliche Informationen zum Erstellen von Berichten mit dem Report Editor finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

Beachten Sie bei der Definition eines Berichts für Attestierungen Folgendes:

- Die Basistabelle für den Bericht muss identisch sein mit der Tabelle für das Attestierungsverfahren.
- Als Kategorie für den Bericht erfassen Sie **Attestation**. Dadurch wird der Bericht im Eingabefeld **Bericht** der Attestierungsverfahren zur Auswahl angeboten.
- Damit zu jedem Attestierungsobjekt ein Bericht mit den Informationen, die genau das Attestierungsobjekt betreffen, erstellt wird, definieren Sie im Bericht einen Parameter `ObjectKeyBase` für das Attestierungsobjekt. Nutzen Sie den Parameter in der Definition der Datenquelle für den Bericht im Feld **Bedingung**.

  Beispiel: `XObjectKey = @ObjectKeyBase`

Standardberichte

Der One Identity Manager liefert einige Standardberichte für die Attestierung aus. Diese werden unter anderem in den Standard-Attestierungsverfahren genutzt.

> TIPP: Standardberichte können nicht geändert werden. Wenn Sie einen Standardbericht unternehmensspezifisch anpassen wollen, erstellen Sie eine Kopie des Berichts. Bearbeiten Sie die Kopie entsprechend ihren Erfordernissen und ordnen Sie die Kopie den Attestierungsverfahren zu.

Verwandte Themen

- Informationen über Attestierungsobjekte bereitstellen auf Seite 20

Inhalt von Snapshots definieren

Wenn am Attestierungsverfahren kein Bericht angegeben ist, erhalten die Attestierer alle notwendigen Informationen über das jeweilige Attestierungsobjekt aus einem Snapshot, der erzeugt wird, wenn die Attestierungsvorgänge erstellt werden. Der Snapshot enthält alle Objekteigenschaften, die per Fremdschlüssel referenzierten Objekte sowie deren Eigenschaften. Ein Snapshot kann somit zahlreiche Informationen enthalten, welche für die Attestierung nicht unbedingt benötigt werden. Wenn die Tabelle, aus der die Attestierungsobjekte ermittelt werden, sehr viele Fremdschlüsselspalten hat, kann außerdem das Erzeugen der Attestierungsvorgänge viel Zeit beanspruchen.

Um das Erzeugen von Snapshots zu beschleunigen und deren Inhalt auf die benötigten Informationen einzuschränken, kann an den Attestierungsverfahren konfiguriert werden,

welche Objekteigenschaften und Objektreferenzen in den Snapshots enthalten sein sollen. Der Inhalt von Snapshots kann folgendermaßen eingeschränkt werden:

- **Attestierungsobjekt: nur beschreibende Eigenschaften**

  Nur die beschreibenden Eigenschaften des Attestierungsobjekts selbst werden in den Snapshot aufgenommen. Referenzierte Objekte sind nicht enthalten.

  Beschreibende Eigenschaften sind beispielsweise Pflichtspalten, für die Suche indizierte Spalten oder Spalten, die für die Aufzeichnung von Datenänderungen gekennzeichnet sind.

- **Objektreferenzen: nur Objektbeziehung 1-3**

  Nur die in den Eingabefeldern **Objektbeziehung 1-3 (Vorlage)** angegebenen Objektreferenzen werden in den Snapshot aufgenommen. Alle anderen referenzierten Objekte sind nicht enthalten.

  Wenn die Option deaktiviert ist, werden alle referenzierten Objekte in den Snapshot aufgenommen.

- **Objektreferenzen: nur beschreibende Eigenschaften**

  Nur die beschreibenden Eigenschaften der referenzierten Objekte werden in den Snapshot aufgenommen. Fremdschlüssel sind nicht enthalten.

  Wenn die Option deaktiviert ist, werden alle Eigenschaften der referenzierten Objekte, also auch alle Fremdschlüssel und die X-Spalten, in den Snapshot aufgenommen.

Wenn keine dieser Optionen ausgewählt ist, enthält der Snapshot:

- alle Eigenschaften des Attestierungsobjekts
- alle per Fremdschlüssel referenzierten Objekte
- alle Eigenschaften der referenzierten Objekte

TIPP: Wenn Attestierungsvorgänge erstellt werden, erzeugt das Skript `ATT_GetAttestationObject` die Snapshots für die Attestierungsobjekte. Wenn im Web Portal andere als die so ermittelten Eigenschaften angezeigt werden sollen, können Sie entweder das Skript kundenspezifisch überschreiben oder an der Spalte `AttestationCase.ReportContent` eine kundenspezifische Bildungsregel erfassen.

Verwandte Themen

- Informationen über Attestierungsobjekte bereitstellen auf Seite 20
- Allgemeine Stammdaten eines Attestierungsverfahrens auf Seite 16
- Vorlagen für Attestierungsverfahren auf Seite 18

Standard-Attestierungsverfahren

Für die standardmäßige Attestierung neuer Benutzer sowie die Rezertifizierung aller in der One Identity Manager-Datenbank gespeicherten Personen stellt der One Identity Manager

ein Standard-Attestierungsverfahren bereit. Darüber hinaus werden Standard-Attestierungsverfahren bereitgestellt, über die verschiedene Rollen, Benutzerkonten und im Unified Namespace abgebildete Systemberechtigungen attestiert werden können. Mit diesen Standard-Attestierungsverfahren können Sie auf einfachem Wege im Web Portal Attestierungsrichtlinien erstellen, um regulatorische Anforderungen zu erfüllen.

Um Standard-Attestierungsverfahren anzuzeigen

- Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Attestierungsverfahren | Vordefiniert**.

Ausführliche Informationen über die Nutzung von Standard-Attestierungsverfahren finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

Verwandte Themen

- Attestierung und Rezertifizierung von Benutzern auf Seite 187
- Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177

Zusätzliche Aufgaben für Attestierungsverfahren

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

Überblick über das Attestierungsverfahren

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

Um einen Überblick über ein Attestierungsverfahren zu erhalten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Attestierungsverfahren**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Attestierungsverfahren.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über das Attestierungsverfahren**.

Entscheidungsrichtlinien zuweisen

Über diese Aufgabe weisen Sie dem ausgewählten Attestierungsverfahren die Entscheidungsrichtlinien zu, die mit diesem Attestierungsverfahren genutzt werden können. Es werden alle Entscheidungsrichtlinien angeboten, die für das Basisobjekt der Attestierung zugelassen sind.

Um Entscheidungsrichtlinien an ein Attestierungsverfahren zuzuweisen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Attestierungsverfahren**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Attestierungsverfahren.
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.

Welche Entscheidungsrichtlinien zugelassen sind, ist abhängig von den Entscheidungsverfahren, die in den Entscheidungsrichtlinien verwendet werden. Für welche Tabellen ein Entscheidungsverfahren zugelassen ist, ist an den Entscheidungsverfahren festgelegt.

Verwandte Themen

- Zulässige Entscheidungsverfahren für Tabellen festlegen auf Seite 116

Kopie erstellen

Mit dieser Aufgabe können Sie eine Kopie des ausgewählten Attestierungsverfahrens erstellen. Kopien können Sie beispielsweise nutzen, um Standard-Attestierungsverfahren unternehmensspezifisch anzupassen.

Um ein Attestierungsverfahren zu kopieren

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Attestierungsverfahren**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Attestierungsverfahren.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Kopie erstellen**.
4. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.
5. Entscheiden Sie, ob die Bedingungstypen für den Attestierungsassistenten im Web Portal ebenfalls kopiert werden sollen.

   Bedingungstypen werden benötigt, wenn Attestierungsrichtlinien mit dem Attestierungsassistenten im Web Portal erstellt oder bearbeitet werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.
6. Bearbeiten Sie die Kopie des Attestierungsverfahrens und speichern Sie die Änderungen.

Auf dem Stammdatenformular wird die Kopie des Attestierungsverfahrens mit der Bezeichnung **<Name des originalen Attestierungsverfahrens> (Kopie)** angezeigt. Sie können dieses Attestierungsverfahren umbenennen und bearbeiten.

Zeitpläne für Attestierungen

Mit Zeitplänen können Sie Attestierungen automatisieren. Sie legen fest, wann und wie häufig Attestierungsvorgänge erstellt werden sollen. Der One Identity Manager liefert einige Standardzeitpläne für die Attestierung aus.

Um Zeitpläne zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Zeitpläne**.

   In der Ergebnisliste werden alle Zeitpläne angezeigt, die für Attestierungsrichtlinien (Tabelle `AttestationPolicy`) konfiguriert sind.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste einen Zeitplan aus und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - ODER -

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

Für einen Zeitplan erfassen Sie folgende Eigenschaften.

Tabelle 5: Eigenschaften für einen Zeitplan

Eigenschaft	Bedeutung
Bezeichnung	Bezeichnung des Zeitplanes. Übersetzen Sie den eingegebenen Text über die Schaltfläche .
Beschreibung	Nähere Beschreibung des Zeitplans. Übersetzen Sie den eingegebenen Text über die Schaltfläche .
Tabelle	Tabelle, für deren Daten der Zeitplan auswählbar ist. Zeitpläne für die Attestierung müssen auf die Tabelle `AttestationPolicy` verweisen.
Aktiviert	Gibt an, ob der Zeitplan aktiv ist. HINWEIS: Nur Zeitpläne, die aktiv sind, werden ausgeführt. Aktive Zeitpläne werden nur ausgeführt, wenn der Konfigurationsparameter **QBM | Schedules** aktiviert ist.
Zeitzone	Eindeutige Kennung der Zeitzone, nach dessen Zeitangaben der Zeitplan ausgeführt werden soll. Wählen Sie in der Auswahlliste

Eigenschaft	Bedeutung
	zwischen **Universal Time Code** oder einer der Zeitzonen. HINWEIS: Wenn ein neuer Zeitplan angelegt wird, ist die Zeitzone des Clients vorausgewählt, von dem Sie den Manager gestartet haben.
Beginn (Datum)	Tag, an dem der Zeitplan erstmalig ausgeführt werden soll. Falls sich dieser Tag mit dem definierten Intervalltyp widerspricht, ist die erstmalige Ausführung der nächste erreichbare Tag basierend auf dem Startdatum.
Gültigkeitszeitraum	Zeitraum, innerhalb dessen der Zeitplan ausgeführt werden soll. • Wenn der Zeitplan unbefristet ausgeführt werden soll, wählen Sie die Option **Unbegrenzte Laufzeit**. • Um einen Gültigkeitszeitraum festzulegen, wählen Sie die Option **Begrenzte Laufzeit** und erfassen Sie im Eingabefeld **Ende (Datum)** den Tag, an dem der Zeitplan letztmalig ausgeführt werden soll.

Auftreten	Intervall, in welchem der Auftrag ausgeführt wird. Abhängig vom gewählten Intervall sind weitere Einstellungen erforderlich.
	• **minütlich**: Der Zeitplan soll minütlich ausgeführt werden. Der Startzeitpunkt wird aus der Ausführungsfrequenz und dem Intervalltyp berechnet.
	• **stündlich**: Der Zeitplan soll in einem definierten Intervall von Stunden ausgeführt werden, beispielsweise alle zwei Stunden.
	  • Legen Sie unter **Wiederholen alle** fest, nach wie vielen Stunden der Zeitplan wiederholt ausgeführt werden soll.
	  • Der Startzeitpunkt wird aus der Ausführungsfrequenz und dem Intervalltyp berechnet.
	• **täglich**: Der Zeitplan soll zu definierten Uhrzeiten in einem definierten Intervall von Tagen ausgeführt werden, beispielsweise jeden zweiten Tag um 6:00 Uhr und um 18:00 Uhr.
	  • Legen Sie unter **Startzeit** die Uhrzeiten fest, zu denen der Zeitplan ausgeführt werden soll.
	  • Legen Sie unter **Wiederholen alle** fest, nach wie vielen Tagen der Zeitplan wiederholt werden soll.
	• **wöchentlich**: Der Zeitplan soll in einem definierten

Eigenschaft	Bedeutung
	Intervall von Wochen, an einem bestimmten Wochentag, zu definierten Uhrzeiten ausgeführt werden, beispielsweise jede zweite Woche am Montag um 6:00 Uhr und um 18:00 Uhr. • Legen Sie unter **Startzeit** die Uhrzeiten fest, zu denen der Zeitplan ausgeführt werden soll. • Legen Sie unter **Wiederholen alle** fest, nach wie vielen Wochen der Zeitplan wiederholt ausgeführt werden soll. • Legen Sie den genauen Wochentag fest, an dem der Zeitplan ausgeführt werden soll. • **monatlich**: Der Zeitplan soll in einem definierten Intervall von Monaten, an bestimmten Tagen, zu definierten Uhrzeiten ausgeführt werden, beispielsweise jeden zweiten Monat am 1.Tag und am 15. Tag jeweils um 6:00 Uhr und um 18:00 Uhr. • Legen Sie unter **Startzeit** die Uhrzeiten fest, zu denen der Zeitplan ausgeführt werden soll. • Legen Sie unter **Wiederholen alle** fest, nach wie vielen Monaten der Zeitplan wiederholt werden soll. • Legen Sie die Tage des Monats fest (1.-31. Tag eines Monats). HINWEIS: Wenn es beim Intervalltyp **monatlich** mit dem Subintervall **29**, **30** oder **31** den Ausführungstag im aktuellen Monat nicht gibt, so wird der letzte Tag des Monats verwendet. Beispiel: Ein Zeitplan der monatlich am 31. Tag ausgeführt werden soll, wird im April am 30. ausgeführt. Im Februar wird der Zeitplan am 28. (am 29. in Schaltjahren) ausgeführt. • **jährlich**: Der Zeitplan soll in einem definierten Intervall von Jahren, an bestimmten Tagen, zu definierten Uhrzeiten ausgeführt werden, beispielsweise jedes Jahr am 1.Tag, am 100. Tag und am 200.Tag jeweils um 6:00 Uhr und um 18:00 Uhr. • Legen Sie unter **Startzeit** die Uhrzeiten fest, zu denen der Zeitplan ausgeführt werden soll. • Legen Sie unter **Wiederholen alle** fest, nach wie vielen Jahren der Zeitplan wiederholt werden soll. • Legen Sie die Tage des Jahres fest (1. bis 366.Tag

Eigenschaft	Bedeutung
	eines Jahres). HINWEIS: Wenn der 366. Tag des Jahres gewählt wird, wird der Zeitplan nur in Schaltjahren ausgeführt. • **Montag**, **Dienstag**, **Mittwoch**, **Donnerstag**, **Freitag**, **Samstag**, **Sonntag**: Der Zeitplan soll an einem bestimmten Wochentag, in definierten Monaten, zu definierten Uhrzeiten ausgeführt werden, beispielsweise am zweiten Samstag im Januar und im Juni um 10:00 Uhr. • Legen Sie unter **Startzeit** die Uhrzeiten fest, zu denen der Zeitplan ausgeführt werden soll. • Legen Sie unter **Wiederholen alle** fest, am wievielten Wochentag eines Monats der Zeitplan ausgeführt werden soll. Zulässig sind die Werte **1** bis **4**, **-1** (letzter entsprechender Wochentag) und **-2** (vorletzter entsprechender Wochentag). • Legen Sie den Monat fest, in welchem der Zeitplan ausgeführt werden soll. Zulässig sind die Werte **1** bis **12**. Ist der Wert leer, wird der Zeitplan in jedem Monat ausgeführt.
Startzeit	Feste Startzeit. Geben Sie die Uhrzeit in der Ortszeit der ausgewählten Zeitzone an. Bei einer Liste von Startzeiten wird der Zeitplan zu jeder dieser Zeiten gestartet.
Wiederholen alle	Ausführungsfrequenz, mit welcher der zeitgesteuerte Auftrag innerhalb des gewählten Zeitintervalls ausgeführt werden soll.
Letzter geplanter Lauf/Nächster geplanter Lauf	Ausführungszeitpunkte, die durch den DBQueue Prozessor berechnet wurden. Die Ausführungszeitpunkte werden während der Ausführung eines Zeitplans neu ermittelt. Der Zeitpunkt der nächsten Ausführung wird anhand des festgelegten Intervalls, der Ausführungsfrequenz und der Startzeit berechnet. HINWEIS: Der One Identity Manager zeigt die Ausführungszeitpunkte in der Ortszeit der ausgewählten Zeitzone an. Sommerzeitumstellungen werden bei der Berechnung berücksichtigt.

Standardzeitpläne

Der One Identity Manager stellt standardmäßig folgende Zeitpläne für die Attestierung bereit.

Tabelle 6: Standardzeitpläne für die Attestierung

Zeitplan	Beschreibung
Half-Yearly	Standardzeitpläne für beliebige Attestierungen.
Monthly	
Quarterly	
Weekly (Monday)	
Yearly	
Deactivated	Standardzeitplan für Standardattestierungsrichtlinien. Der Zeitplan ist standardmäßig deaktiviert und sollte nicht aktiviert werden. Um Attestierungen durchzuführen, ordnen Sie den Attestierungsrichtlinien einen anderen Zeitplan zu und aktivieren Sie diesen.
Daily	Standardzeitplan für beliebige Attestierungen. Der Zeitplan ist standardmäßig der Attestierungsrichtlinie **Zertifizierung neuer Benutzer** zugeordnet.

Verwandte Themen

- Rezertifizierung vorbereiten auf Seite 200
- Zeitgesteuerte Attestierungen auf Seite 197

Zusätzliche Aufgaben für Zeitpläne

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

Überblick zum Zeitplan

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

Um einen Überblick über einen Zeitplan zu erhalten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Zeitpläne**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Zeitplan.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick zum Zeitplan**.

Attestierungsrichtlinien zuweisen

Über diese Aufgabe weisen Sie dem ausgewählten Zeitplan die Attestierungsrichtlinien zu, die mit diesem Zeitplan ausgeführt werden sollen. Auf dem Zuordnungsformular werden alle Attestierungsrichtlinien angezeigt, denen der ausgewählte Zeitplan zugewiesen ist.

Um Attestierungsrichtlinien an einen Zeitplan zuzuweisen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Zeitpläne**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Zeitplan.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Attestierungsrichtlinien zuweisen**.
4. Doppelklicken Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** auf die Attestierungsrichtlinien, die zugewiesen werden sollen.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Um eine Zuordnung zu ändern

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Zeitpläne**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Zeitplan.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Attestierungsrichtlinien zuweisen**.
4. Wählen Sie im Kontextmenü des Zuordnungsformulars **Zeige bereits anderen Objekten zugewiesene Objekte**.

   Es werden die Attestierungsrichtlinien eingeblendet, die bereits anderen Zeitplänen zugewiesen sind.
5. Doppelklicken Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** auf eine dieser Attestierungsrichtlinien.

   Dieser Attestierungsrichtlinie wird der aktuell ausgewählte Zeitplan zugeordnet.
6. Speichern Sie die Änderungen.

HINWEIS: Zuordnungen können nicht entfernt werden. Die Zuordnung eines Zeitplans ist für Attestierungsrichtlinien eine Pflichteingabe.

Zeitplan sofort ausführen

HINWEIS: Wenn ein Zeitplan gestartet wird, werden Attestierungen für alle aktivierten Attestierungsrichtlinien, denen der Zeitplan zugeordnet ist, ausgeführt.

Um einen Zeitplan sofort zu starten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Zeitpläne**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Zeitplan.

3. Wählen Sie die Aufgabe **Sofort ausführen**.

   Es erscheint eine Meldung, die bestätigt, dass der Zeitplan gestartet wurde.

Compliance Frameworks

Compliance Frameworks dienen zur Einstufung von Attestierungsrichtlinien, Complianceregeln und Unternehmensrichtlinien entsprechend regulatorischer Anforderungen, wie beispielsweise interner Anforderungen oder Anforderungen laut Wirtschaftsprüfung.

Compliance Frameworks können hierarchisch organisiert werden. Ordnen Sie dafür den Compliance Frameworks ein übergeordnetes Framework zu.

Um Compliance Frameworks zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Compliance Frameworks**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste ein Compliance Framework und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - ODER -

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

Für Compliance Frameworks erfassen Sie folgende Eigenschaften.

Tabelle 7: Eigenschaften eines Compliance Frameworks

Eigenschaft	Beschreibung
Compliance Framework	Bezeichnung des Compliance Frameworks.
Übergeordnetes Framework	Übergeordnetes Compliance Framework in der Hierarchie der Compliance Frameworks. Wählen Sie aus der Auswahlliste ein vorhandes Compliance Framework aus, um die Compliance Frameworks hierarchisch zu organisieren.
Verantwortliche	Anwendungsrolle, deren Mitglieder alle Attestierungsrichtlinien bearbeiten dürfen, die diesem Compliance Framework zugeordnet sind.
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.

Zusätzliche Aufgaben für Compliance Frameworks

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

Überblick über das Compliance Framework

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

Um einen Überblick über ein Compliance Framework zu erhalten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Compliance Frameworks**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Compliance Framework.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über das Compliance Framework**.

Attestierungsrichtlinien zuweisen

Über diese Aufgabe weisen Sie Attestierungsrichtlinien an das ausgewählte Compliance Framework zu.

Um Attestierungsrichtlinien an Compliance Frameworks zuzuweisen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Compliance Frameworks**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Compliance Framework.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Attestierungsrichtlinien zuweisen**.

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

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

   Um eine Zuweisung zu entfernen

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

Zentrale Entscheidergruppe

Mitunter können Attestierungsvorgänge nicht entschieden werden, da ein Attestierer nicht verfügbar ist oder keinen Zugang zu den One Identity Manager Werkzeugen hat. Um solche Attestierungsvorgänge 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 Attestierungen zu genehmigen, abzulehnen, abzubrechen oder andere Attestierer zu beauftragen. Ausführliche Informationen zu Anwendungsrollen finden Sie im *One Identity Manager Handbuch zur Autorisierung und Authentifizierung*.

Tabelle 8: Standardanwendungsrolle für zentrale Entscheider

Benutzer	Aufgaben
Zentrale Entscheidergruppe	Die zentralen Entscheider müssen der Anwendungsrolle **Identity & Access Governance| Attestierung | Zentrale Entscheidergruppe** zugewiesen sein. Benutzer mit dieser Anwendungsrolle: • Entscheiden über Attestierungsvorgänge. • Weisen Attestierungsvorgänge anderen Attestierern zu.

Um Mitglieder in die zentrale Entscheidergruppe aufzunehmen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > 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 Attestierungen 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

- Attestierungen durch die zentrale Entscheidergruppe auf Seite 141

Eigentümer von Attestierungsrichtlinien

Im One Identity Manager sind Standardanwendungsrollen für die Eigentümer von Attestierungsrichtlinien vorhanden. Diese Eigentümer sind berechtigt Attestierungsrichtlinien zu bearbeiten. Ausführliche Informationen zu Anwendungsrollen finden Sie im *One Identity Manager Handbuch zur Autorisierung und Authentifizierung*.

Tabelle 9: Standardanwendungsrollen für die Eigentümer von Attestierungsrichtlinien

Benutzer	Aufgaben
Eigentümer von Attestierungsrichtlinien	Die Eigentümer von Attestierungsrichtlinien müssen einer untergeordneten Anwendungsrolle der Anwendungsrolle **Identity & Access Governance | Attestierung | Eigentümer von Attestierungsrichtlinien** zugewiesen sein. Benutzer mit dieser Anwendungsrolle: • Sind inhaltlich verantwortlich und bearbeiten die Attestierungsrichtlinie, der sie zugewiesen sind. • Ordnen das Attestierungsverfahren, die Entscheidungsrichtlinie und den Zeitplan der Berechnung zu. • Weisen Entscheider, risikomindernde Maßnahmen und Compliance Frameworks zu. • Überwachen die Attestierungsvorgänge und Attestierungsläufe.
Direkte Eigentümer	Direkte Eigentümer sind alle Personen, die einer Attestierungsrichtlinie als **Eigentümer** (Spalte `UID_PersonOwner`) zugeordnet sind. Die Mitglieder dieser Anwendungsrolle werden über eine dynamische Rolle ermittelt.
Eigentümerrolle	Diese Anwendungsrolle oder eine untergeordnete Anwendungsrolle kann als **Eigentümer (Anwendungsrolle)** (Spalte `UID_AERoleOwner`) an Attestierungsrichtlinien zugeordnet werden. Dadurch können Personengruppen als Eigentümer für Attestierungsrichtlinien festgelegt werden. Personen werden durch Direktzuweisung als Mitglieder in die Anwendungsrollen aufgenommen.

Um Mitglieder in die Eigentümerrolle aufzunehmen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Basisdaten zur Konfiguration > Eigentümer von Attestierungsrichtlinien > Eigentümerrolle**.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Personen zuweisen**.

Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Personen zu, die eine Attestierungsrichtlinie bearbeiten dürfen.

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.

Wenn Sie die Berechtigungen der Eigentümer auf einzelne Attestierungsrichtlinien einschränken wollen, erstellen Sie untergeordnete Anwendungsrollen.

Um eine Eigentümerrolle für eine Attestierungsrichtlinie festzulegen

1. Melden Sie sich als Attestierungsadministrator (Anwendungsrolle **Identity & Access Governance | Attestierung | Administratoren**) am Manager an.
2. Wählen Sie die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien**.
3. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Attestierungsrichtlinie.
4. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
5. Wählen Sie in der Auswahlliste **Eigentümer (Anwendungsrolle)** die Eigentümerrolle.

   - ODER -

   Klicken Sie neben der Auswahlliste , um eine neue Anwendungsrolle zu erstellen.

   a. Erfassen Sie die Bezeichnung der Anwendungsrolle und ordnen Sie die übergeordnete Anwendungsrolle **Identity & Access Governance | Attestierung | Eigentümer von Attestierungsrichtlinien | Eigentümerrolle** zu.

   b. Klicken Sie **Ok**, um die neue Anwendungsrolle zu übernehmen.
6. Speichern Sie die Änderungen.
7. Weisen Sie der Anwendungsrolle die Personen zu, die berechtigt sind, die Attestierungsrichtlinie zu bearbeiten.

Verwandte Themen

- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38

Standardbegründungen für Attestierungen

Bei Attestierungen können im Web Portal Begründungen angegeben werden, welche die einzelnen Entscheidungen erläutern. Diese Begründungen können als Freitext formuliert werden. Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit Begründungstexte vorzuformulieren. Aus

diesen Standardbegründungen können die Attestierer im Web Portal einen geeigneten Text auswählen und am Attestierungsvorgang hinterlegen.

Standardbegründungen werden in der Attestierungshistorie angezeigt.

Um Standardbegründungen zu erstellen oder zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Basisdaten > 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 10: Allgemeine Stammdaten einer Standardbegründung

Eigenschaft	Beschreibung
Standardbegründung	Begründungstext, so wie er im Web Portal und in der Attestierungshistorie 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. Damit die Standardbegründung im Web Portal ausgewählt werden kann, deaktivieren Sie die Option.
Zusätzlicher Text erforderlich	Angabe, ob bei der Attestierung eine zusätzliche Begründung als Freitext erfasst werden soll.
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 Attestierungen auf Seite 37

Vordefinierte Standardbegründungen für Attestierungen

Der One Identity Manager stellt vordefinierte Standardbegründungen bereit. Diese Standardbegründungen werden bei automatischen Entscheidungen durch den One Identity Manager am Attestierungsvorgang 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 **Attestierung > Basisdaten > 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 Attestierungen auf Seite 35

Attestierungsrichtlinien

Attestierungsrichtlinien legen die konkreten Bedingungen für Attestierungen fest. Auf dem Stammdatenformular stellen Sie Attestierungsverfahren, Entscheidungsrichtlinie und Zeitplan für die Attestierung zusammen. Über eine Where-Klausel können Sie die Attestierungsobjekte einschränken.

Um Attestierungsrichtlinien zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Attestierungsrichtlinie und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - ODER -

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

Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien

Für Attestierungsrichtlinien erfassen Sie folgende Daten.

Tabelle 11: Allgemeine Stammdaten einer Attestierungsrichtlinie

Eigenschaft	Beschreibung
Attestierungsrichtlinie	Bezeichnung der Attestierungsrichtlinie.
Attestierungsverfahren	Attestierungsverfahren, das für die Attestierung genutzt werden soll. Die Attestierungsverfahren werden in der Auswahlliste nach Attestierungstypen gruppiert angezeigt.
Entscheidungsrichtlinie	Entscheidungsrichtlinie, nach der die Attestierer für die Attestierungsobjekte ermittelt werden sollen.
Eigentümer	Ersteller der Attestierungsrichtlinie. Standardmäßig wird der Name des am One Identity Manager angemeldeten Benutzers eingetragen. Der Eigentümer kann geändert werden.
Eigentümer (Anwendungsrolle)	Anwendungsrolle, deren Mitglieder die Attestierungsrichtlinie bearbeiten dürfen. Um eine neue Anwendungsrolle zu erstellen, klicken Sie . Erfassen Sie die Bezeichnung der Anwendungsrolle und ordnen Sie die übergeordnete Anwendungsrolle zu.
Richtlinienverbund	Richtlinienverbund, durch den die Attestierung gestartet wird. Über Richtlinienverbunde werden verschiedene Attestierungsrichtlinien zusammengefasst und gemeinsam ausgeführt.
Stichprobe	Stichprobe, die für Attestierungen verwendet werden soll. Eine Stichprobe kann nur genau einer Attestierungsrichtlinie zugeordnet sein. Um eine neue Stichprobe zu erstellen, klicken Sie . Erfassen Sie die Bezeichnung der Stichprobe und ordnen Sie die Tabelle zu, aus der die Stichprobendaten ermittelt werden sollen. An Standardattestierungsrichtlinien können keine Stichproben zugeordnet werden.
Bearbeitungszeit [Tage]	Anzahl der Tage, innerhalb derer die Attestierung entschieden sein soll. Wenn Sie die Bearbeitungszeit nicht festlegen möchten, erfassen Sie **0**. Wochenenden und Feiertage werden bei der Berechnung der Fälligkeit von Attestierungsvorgängen standardmäßig berücksichtigt. Wenn Wochenenden und Feiertage wie Arbeitstage

Eigenschaft	Beschreibung
	behandelt werden sollen, aktivieren Sie die Konfigurationsparameter **QER | Attestation | UseWorkingHoursDefinition**, **QBM | WorkingHours | IgnoreHoliday** und **QBM | WorkingHours | IgnoreWeekend**. Ausführliche Informationen zur Ermittlung von Arbeitszeiten finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*. Der One Identity Manager gibt nicht vor, welche Aktionen ausgeführt werden, wenn die Bearbeitungszeit überschritten ist. Definieren Sie für diesen Fall unternehmensspezifische Aktionen oder Auswertungen.
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.
Risikoindex	Gibt das Risiko für das Unternehmen an, wenn Attestierungen für diese Attestierungsrichtlinie abgelehnt werden. Stellen Sie über den Schieberegler einen Wert zwischen **0** und **1** ein. • **0**: kein Risiko • **1**: Die abgelehnte Attestierung ist ein Problem. Das Eingabefeld ist nur sichtbar, wenn der Konfigurationsparameter **QER | CalculateRiskIndex** aktiviert ist.
Risikoindex (reduziert)	Gibt den Risikoindex unter Berücksichtigung der zugewiesenen risikomindernden Maßnahmen an. Der Risikoindex einer Attestierungsrichtlinie wird um die Werte **Signifikanzminderung** aller zugewiesenen risikomindernden Maßnahmen reduziert. Das Eingabefeld ist nur sichtbar, wenn der Konfigurationsparameter **QER | CalculateRiskIndex** aktiviert ist. Der Wert wird durch den One Identity Manager berechnet und kann nicht bearbeitet werden.
Zeitplan der Berechnung	Zeitplan, nach dem die Attestierung durchgeführt werden soll. Attestierungsvorgänge werden automatisch zu den Terminen erstellt, die im Zeitplan festgelegt sind. Wenn ein Richtlinienverbund zugeordnet ist, ist das Eingabefeld deaktiviert. Es gilt der Zeitplan des Richtlinienverbunds.
Deaktiviert	Angabe, ob die Attestierungsrichtlinie deaktiviert ist. Für deaktivierte Attestierungsrichtlinien werden keine Attestierungsvorgänge angelegt und somit keine Attestierungen durchgeführt. Deaktivierte Attestierungsrichtlinien können gelöscht werden. Abgeschlossene Attestierungsvorgänge können gelöscht

Eigenschaft	Beschreibung
	werden, sobald die Attestierungsrichtlinie deaktiviert wird.
Zu attestierende Objekte anzeigen	Gibt an, ob die von der Attestierungsrichtlinie betroffenen Objekte berechnet werden und auf dem Überblicksformular angezeigt werden.
Benachrichtigungen über offene Attestierungen immer versenden	Gibt an, ob adaptive Karten oder Einzelbenachrichtigungen über offene Attestierungen gesendet werden sollen, auch wenn der Konfigurationsparameter **QER | Attestation | MailTemplateIdents | RequestApproverByCollection** aktiviert ist.
Veraltete Vorgänge automatisch schließen	Angabe, ob offene Attestierungsvorgänge abgebrochen werden sollen, wenn neue angelegt werden. Wenn eine Attestierung gestartet wird und die Option aktiviert ist, werden neue Attestierungsvorgänge entsprechend der Bedingung erstellt. Alle noch offenen, veralteten Attestierungsvorgänge für erneut ermittelte Attestierungsobjekte dieser Attestierungsrichtlinie werden abgebrochen. Attestierungsvorgänge für Attestierungsobjekte, die nicht erneut ermittelt wurden, bleiben erhalten.
Anzahl veralteter Vorgänge	Gibt die maximale Anzahl abgeschlossener Attestierungsvorgänge pro Attestierungsobjekt an, die in der Datenbank verbleiben sollen, wenn abgeschlossene Attestierungsvorgänge gelöscht werden. • **0**: Es werden keine Attestierungsvorgänge gelöscht. • **> 0**: Die angegebene Anzahl an abgeschlossenen Attestierungsvorgängen je Attestierungsobjekt verbleibt in der Datenbank. Der Wert kann nur bearbeitet werden, wenn die Funktion **Attestierungsvorgänge löschen** konfiguriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter Attestierungsvorgänge löschen auf Seite 150.
Begründung der Entscheidung	Begründungstext, der angegeben wird, wenn die Option **Veraltete Vorgänge automatisch schließen** aktiviert ist und unbearbeitete Attestierungsvorgänge automatisch geschlossen werden.
Ausgabeformat	Format, in dem der Bericht erzeugt werden soll. Die Auswahlliste ist nur sichtbar, wenn der Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AllowAllReportTypes** aktiviert ist. Ist der Konfigurationsparameter nicht aktiviert, wird standardmäßig das PDF-Format genutzt, da dies als einziges Format revisionssicher ist.

Eigenschaft	Beschreibung
Art der Begründung bei Genehmigung	Gibt an, welche Art der Begründung bei Genehmigung der Attestierung erforderlich ist.
Art der Begründung bei Ablehnung	Gibt an, welche Art der Begründung bei Ablehnung der Attestierung erforderlich ist.
Bedingung bearbeiten...	Startet den Where-Klausel-Assistenten. Mit diesem können Sie die Bedingung erstellen oder bearbeiten, welche die Attestierungsobjekte aus der im Attestierungsverfahren festgelegten Datenbanktabelle ermittelt.

Bedingung	Datenbankabfrage, über welche die Attestierungsobjekte ermittelt werden.
	Das Eingabefeld wird für neue Attestierungsrichtlinien angezeigt.
	HINWEIS: Für eine Stichprobenattestierung muss die Bedingung auch die Stichprobendaten abfragen. Eine Bildungsregel unterstützt die Erstellung der Bedingung. Diese Bedingung kann bei Bedarf angepasst werden.
	Beispiel für die Attestierung von Personen mit einer Stichprobe:
	`EXISTS (SELECT 1 FROM ( SELECT ObjectKeyItem FROM QERPickedItem WHERE UID_QERPickCategory = '$UID_QERPickCategory$' ) as X WHERE X.ObjectKeyItem = Person.XObjectKey)`
	Beispiel für die Attestierung von Benutzerkonten mit einer Stichprobe aus Personen:
	`EXISTS (SELECT 1 FROM ( SELECT UID_Person FROM Person WHERE EXISTS ( SELECT 1 FROM ( SELECT ObjectKeyItem FROM QERPickedItem WHERE UID_QERPickCategory = '$UID_QERPickCategory$' ) as X WHERE X.ObjectKeyItem = Person.XObjectKey ) ) as X WHERE X.UID_Person = UNSAccount.UID_Person)`

Eigenschaft	Beschreibung
	Um die Bedingung für bestehende Attestierungsrichtlinien anzuzeigen, führen Sie die Aufgabe **Bedingung anzeigen** aus.
Attestierung mit Multi-faktor-Authentifizierung	Attestierungen dieser Attestierungsrichtlinie erfordern eine Multifaktor-Authentifizierung.
Zertifizierungsstatus auf "Zertifiziert" setzen	Gibt an ob, der Zertifizierungsstatus des zu attestierenden Objektes auf **Zertifiziert** gesetzt werden soll, wenn der Attestierungsvorgang abschließend genehmigt wurde.
Zertifizierungsstatus auf "Abgelehnt" setzen	Gibt an, ob der Zertifizierungsstatus für das attestierte Objekt auf **Abgelehnt** gesetzt werden soll, wenn der Attestierungsvorgang final abgelehnt wurde.

HINWEIS: Attestierungsrichtlinien, die im Web Portal erstellt wurden, können nur im Web Portal bearbeitet werden. Auf dem Stammdatenformular erscheint ein entsprechender Hinweis, wenn die Attestierungsrichtlinie im Web Portal erstellt wurde.

Wenn Sie eine solche Attestierungsrichtlinie im Manager bearbeiten möchten, erstellen Sie eine Kopie.

Ausführliche Informationen zum Bearbeiten einer Attestierungsrichtlinie im Web Portal finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Bedingungen anzeigen oder ausblenden auf Seite 48
- Zeitpläne für Attestierungen auf Seite 25
- Attestierungsrichtlinien deaktivieren auf Seite 50
- Risikomindernde Maßnahmen auf Seite 211
- Einrichten der Multifaktor-Authentifizierung für Attestierungen auf Seite 120
- Attestierungsrichtlinien kopieren auf Seite 49
- Eigentümer von Attestierungsrichtlinien auf Seite 34
- Stichproben mit Attestierungsrichtlinien verwenden auf Seite 55
- Gruppierung von Attestierungsrichtlinien auf Seite 57

Verwandte Themen

- Attestierungsrichtlinien löschen auf Seite 49
- Allgemeine Stammdaten von Stichproben auf Seite 53
- Attestierung per E-Mail auf Seite 163
- Attestierung über adaptive Karten auf Seite 167

- Aufforderung zur Attestierung auf Seite 153
- Erinnerung der Attestierer auf Seite 154

Risikoindex für Attestierungsrichtlinien festlegen

Mit dem One Identity Manager können Sie die Risiken von Attestierungsvorgängen bewerten. Dazu legen Sie an den Attestierungsrichtlinien einen Risikoindex fest. Der Risikoindex gibt an, welches Risiko mit der zu attestierenden Datensituation verbunden ist. Der Risikoindex wird als numerischer Wert mit dem Wertebereich 0 .. 1 angegeben. Dabei legen Sie fest, ob mit den zu attestierenden Daten kein Risiko verbunden ist (Risikoindex = 0) oder ob jede Ablehnung ein Problem darstellt (Risikoindex = 1).

Durch geeignete Kontrollmaßnahmen kann das Risiko gesenkt werden, dass Attestierungsvorgänge abgelehnt werden. Diese Maßnahmen können als risikomindernde Maßnahmen im One Identity Manager erfasst werden. Der Wert, um den das Risiko gesenkt wird, wird als Signifikanzminderung an der risikomindernden Maßnahme angegeben. Mit diesem Wert wird der reduzierte Risikoindex der Attestierungsrichtlinien berechnet.

Um Attestierungsvorgänge abhängig vom Risikoindex auszuwerten, können Sie mit dem Report Editor verschiedene Berichte erstellen. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

Risikobewertungen sind möglich, wenn der Konfigurationsparameter **QER | CalculateRiskIndex** aktiviert ist. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für Risikobewertungen*.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Risikomindernde Maßnahmen auf Seite 211

Standard-Attestierungsrichtlinien

Für die standardmäßige Attestierung neuer Benutzer sowie die Rezertifizierung aller in der One Identity Manager-Datenbank gespeicherten Personen stellt der One Identity Manager Standard-Attestierungsrichtlinien bereit. Darüber hinaus werden Standard-Attestierungsrichtlinien bereitgestellt, über die verschiedene Rollen, Mitgliedschaften in Rollen, Benutzerkonten und im Unified Namespace abgebildete Systemberechtigungen attestiert werden können.

Um Standard-Attestierungsrichtlinien anzuzeigen

- Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien > Vordefiniert**.

Für Standard-Attestierungsrichtlinien können folgende Eigenschaften unternehmensspezifisch geändert werden:

- Entscheidungsrichtlinie (wenn mehrere Entscheidungsrichtlinien zugeordnet werden können)
- Eigentümer
- Bearbeitungszeit
- Risikoindex
- Zeitplan der Berechnung
- Deaktiviert
- Veraltete Vorgänge automatisch schließen
- Anzahl veralteter Vorgänge
- Begründung der Entscheidung
- Bedingung

HINWEIS: Attestierungsrichtlinien, deren Bedingung als Definition (XML) hinterlegt ist, bearbeiten Sie im Web Portal. Die Definition (XML) kann im Manager nicht bearbeitet werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

Zusätzliche Aufgaben für Attestierungsrichtlinien

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

Überblick über die Attestierungsrichtlinie

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

Um einen Überblick über eine Attestierungsrichtlinie zu erhalten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Attestierungsrichtlinie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über die Attestierungsrichtlinie**.

Entscheider an Attestierungsrichtlinien zuweisen

Über diese Aufgabe weisen Sie der ausgewählten Attestierungsrichtlinie die Personen zu, die als Entscheider in einem Attestierungsvorgang ermittelt werden können.

Um Entscheider an eine Attestierungsrichtlinie zuzuweisen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Attestierungsrichtlinie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Entscheider zuweisen**.

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

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

   Um eine Zuweisung zu entfernen

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

Detaillierte Informationen zum Thema

- Auswahl der verantwortlichen Attestierer auf Seite 89

Compliance Framework an Attestierungsrichtlinien zuweisen

Über diese Aufgabe legen Sie fest, welche Compliance Frameworks für die ausgewählte Attestierungsrichtlinie relevant sind. Compliance Frameworks dienen zur Einstufung von Attestierungsrichtlinien, Complianceregeln und Unternehmensrichtlinien entsprechend regulatorischer Anforderungen, wie beispielsweise interner Anforderungen oder Anforderungen laut Wirtschaftsprüfung.

Um Compliance Frameworks an eine Attestierungsrichtlinie zuzuweisen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Attestierungsrichtlinie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Compliance Frameworks zuweisen**.

   Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Compliance Frameworks zu.

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

   Um eine Zuweisung zu entfernen

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

Risikomindernde Maßnahmen

Risikomindernde Maßnahmen beschreiben Maßnahmen, die umgesetzt werden sollen, wenn eine Attestierung abgelehnt wurde. Nach Umsetzung der Maßnahmen sollte die Attestierung im nächsten Attestierungslauf genehmigt werden können.

Um risikomindernde Maßnahmen zu bearbeiten

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | CalculateRiskIndex**.

  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*.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Risikomindernde Maßnahmen auf Seite 211
- Risikomindernde Maßnahmen zuweisen auf Seite 46
- Risikomindernde Maßnahmen erstellen auf Seite 47

Risikomindernde Maßnahmen zuweisen

Legen Sie fest, welche risikomindernden Maßnahmen für die ausgewählte Attestierungsrichtlinie gelten.

Um risikomindernde Maßnahmen an eine Attestierungsrichtlinie zuzuweisen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Attestierungsrichtlinie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Risikomindernde Maßnahmen zuweisen**.

   Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die risikomindernden Maßnahmen zu.

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

   Um eine Zuweisung zu entfernen

   - Wählen Sie die risikomindernden Maßnahme und doppelklicken Sie .
4. Speichern Sie die Änderungen.

Risikomindernde Maßnahmen erstellen

Um eine risikomindernde Maßnahme für Attestierungsrichtlinien zu erstellen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Attestierungsrichtlinie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Risikomindernde Maßnahmen zuweisen**.
4. Wählen Sie die Aufgabe **Risikomindernde Maßnahme erstellen**.
5. Erfassen Sie die Stammdaten der risikomindernden Maßnahme.
6. Speichern Sie die Änderungen.
7. Wählen Sie die Aufgabe **Attestierungsrichtlinien zuweisen**.
8. Doppelklicken Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** auf die Attestierungsrichtlinien, die zugewiesen werden sollen.
9. Speichern Sie die Änderungen.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Risikomindernde Maßnahmen auf Seite 211

Attestierung für einzelne Objekte starten

Mit dieser Aufgabe können Sie Attestierungen unabhängig vom Zeitplan starten. Wenn Sie die Aufgabe ausführen, wird ein separates Fenster geöffnet. In diesem wählen Sie aus der Liste aller Attestierungsobjekte die Objekte aus, die aktuell attestiert werden sollen. Die Auswahl gilt nur einmalig.

Für die ausgewählten Attestierungsobjekte wird die Option **Veraltete Vorgänge automatisch schließen** nicht berücksichtigt.

Wenn der Attestierungsrichtlinie eine Stichprobe zugeordnet ist, können Sie einzelne Objekte aus den Stichprobendaten auswählen. Die Option **Elemente nach Attestierungslauf entfernen** wird nicht berücksichtigt; die Attestierungsdaten werden nach dem Attestierungslauf nicht gelöscht.

Um Attestierungen für ausgewählte Objekte zu starten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Attestierungsrichtlinie. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Attestierungsvorgänge für einzelne Objekte jetzt erstellen**.

   Ein separates Fenster wird geöffnet.
4. Aktivieren Sie in der Spalte **Attestierung** jedes Objekt, für das die Attestierung durchgeführt werden soll.

5. Klicken Sie **Starten**.

   Für die ausgewählten Attestierungsobjekte werden Attestierungsvorgänge erstellt. Sobald der DBQueue Prozessor den Auftrag bearbeitet hat, sehen Sie die neu erstellten Attestierungsvorgänge in der Navigationsansicht unter dem Menüeintrag **Attestierungsläufe > <Attestierungsrichtlinie> > Attestierungsläufe > <Jahr> > <Monat> > <Tag> > Offene Attestierungen**.
6. Klicken Sie **Schließen**.

Verwandte Themen

- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38
- Allgemeine Stammdaten von Stichproben auf Seite 53
- Attestierung starten auf Seite 143

Bedingungen anzeigen oder ausblenden

Die Bedingung, die die Attestierungsobjekte ermittelt, wird im Where-Klausel-Assistenten angezeigt und bearbeitet. Die SQL-Abfrage dieser Bedingung kann auf dem Stammdatenformular angezeigt werden.

Um die Bedingung zur Ermittlung der Attestierungsobjekte auf dem Stammdatenformular anzuzeigen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Attestierungsrichtlinie und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Bedingung anzeigen**.

   Auf dem Stammdatenformular wird das Eingabefeld **Bedingung** angezeigt. Die Bedingung ist als Where-Klausel für Datenbankabfragen formuliert. Sie kann direkt bearbeitet werden.

Um die Bedingung zur Ermittlung der Attestierungsobjekte auszublenden

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Attestierungsrichtlinie und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Bedingung ausblenden**.

   Das Eingabefeld **Bedingung** wird nicht weiter auf dem Stammdatenformular angezeigt.

Attestierungsrichtlinien kopieren

Von Attestierungsrichtlinien können Kopien erstellt werden. Kopien können Sie beispielsweise nutzen, um Standard-Attestierungsrichtlinien unternehmensspezifisch anzupassen.

Um eine Attestierungsrichtlinie zu kopieren

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Attestierungsrichtlinie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Kopie erstellen**.
4. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.

   Auf dem Stammdatenformular wird die Kopie der Attestierungsrichtlinie mit der Bezeichnung **<Bezeichnung der originalen Attestierungsrichtlinie> (Kopie)** angezeigt. Sie können diese Attestierungsrichtlinie bearbeiten.

Zeige ausgewählte Objekte

Um eine Liste der ermittelten Attestierungsobjekte anzuzeigen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Attestierungsrichtlinie und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Zeige ausgewählte Objekte**.

   Auf dem Stammdatenformular wird ein zusätzlicher Tabreiter **Ergebnis** eingeblendet. Dieser zeigt eine Liste aller Attestierungsobjekte, die über die Bedingung ermittelt werden.

Attestierungsrichtlinien löschen

WICHTIG: Aus Gründen der Revisionssicherheit sollten Sie Attestierungsrichtlinien nicht löschen!

Attestierungsrichtlinien können dennoch unter bestimmten Voraussetzungen aus der One Identity Manager Datenbank entfernt werden. Stellen Sie dafür sicher, dass Attestierungsrichtlinien beim Löschen archiviert werden.

Ausführliche Informationen zur Datenarchivierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

Voraussetzung

- Die Attestierungsrichtlinie ist deaktiviert.

Um eine Attestierungsrichtlinie zu löschen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien > Deaktivierte Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Attestierungsrichtlinie und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Attestierungsrichtlinie löschen**.
4. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.

   Die Attestierungsrichtlinie wird gelöscht. Dabei werden alle verbundenen Attestierungsvorgänge, die Entscheidungsverläufe und die Attestierungshistorien gelöscht.

Verwandte Themen

- Attestierungsrichtlinien deaktivieren auf Seite 50

Attestierungsrichtlinien deaktivieren

Attestierungen werden durchgeführt, wenn der Zeitplan, der einer Attestierungsrichtlinie zugeordnet ist, aktiviert ist. Um zu verhindern, dass für einzelne Attestierungsrichtlinien Attestierungsvorgänge erstellt werden, können Sie die Attestierungsrichtlinien deaktivieren.

WICHTIG: Es werden alle zugehörigen Attestierungsvorgänge gelöscht. Um diese Änderungen zu einem späteren Zeitpunkt nachvollziehen zu können, konfigurieren Sie die Aufzeichnung von Datenänderungen. Ausführliche Informationen dazu finden Sie unter Attestierungsvorgänge löschen auf Seite 150 und im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

TIPP: Mit dem One Identity Manager werden zahlreiche Standard-Attestierungsrichtlinien ausgeliefert. Wenn Sie Ihre Datenbank für die Attestierung einrichten, überprüfen Sie, welche der Standard-Attestierungsrichtlinien für Ihre Datensituation relevant sind. Deaktivieren Sie alle nicht-benötigten Attestierungsrichtlinien.

Um eine Attestierungsrichtlinie zu deaktivieren

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Attestierungsrichtlinie und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Aktivieren Sie **Deaktiviert**.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- Attestierungen aussetzen auf Seite 70
- Richtlinienverbunde deaktivieren auf Seite 60

Berichte über Attestierungen

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 Attestierungsrichtlinien können folgende Berichte erstellt werden.

Tabelle 12: Berichte über Attestierungen

Bericht	Beschreibung
Übersicht der Ergebnisse eines Attestierungslaufs	Dieser Bericht zeigt die Ergebnisse eines Attestierungslaufs für die gewählte Attestierungsrichtlinie.
Übersicht der Ergebnisse eines Attestierungslaufs (einschließlich Historie)	Dieser Bericht zeigt die Ergebnisse eines Attestierungslaufs für die gewählte Attestierungsrichtlinie, einschließlich der Attestierungshistorie.
Detaillierter Status eines Attestierungslaufs	Dieser Bericht zeigt den detaillierten Status eines Attestierungslaufs für die gewählte Attestierungsrichtlinie, einschließlich des voraussichtlichen Abschlussdatums.
Detaillierter Status eines Attestierungslaufs (einschließlich Historie)	Dieser Bericht zeigt den detaillierten Status eines Attestierungslaufs für die gewählte Attestierungsrichtlinie, einschließlich des voraussichtlichen Abschlussdatums und der Attestierungshistorie.

Stichprobenattestierung

Mit der Stichprobenattestierung wird eine Möglichkeit geboten, die Menge der Attestierungsobjekte für eine Attestierung einzuschränken. Das kann beispielsweise nützlich sein, wenn die Attestierung aller Personen im Rahmen eines Audit zu lange dauern würde. Die Stichprobendaten können entweder automatisch erzeugt oder manuell zusammengestellt werden.

Der One Identity Manager stellt eine Standardstichprobe zur Verfügung, welche für die Attestierung von Mitgliedschaften in Systemberechtigungen nach organisatorischen Änderungen genutzt wird.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Stichproben erstellen, bearbeiten, löschen auf Seite 52
- Stichprobendaten verwalten auf Seite 53
- Stichprobendaten automatisch erzeugen auf Seite 54

- Stichproben mit Attestierungsrichtlinien verwenden auf Seite 55
- Überblick über Stichproben anzeigen auf Seite 56
- Standardstichprobe für die Attestierung von Mitgliedschaften in Systemberechtigungen auf Seite 56

Stichproben erstellen, bearbeiten, löschen

Um Stichprobenattestierungen ausführen zu können:

- Erstellen Sie Stichproben.
- Legen Sie die Stichprobendaten fest.
- Weisen Sie die Stichproben den Attestierungsrichtlinien zu, mit denen sie verwendet werden sollen.

Um eine Stichprobe zu erstellen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Stichproben**.
2. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Stichprobe.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Um eine Stichprobe zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Stichproben**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Stichprobe und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten der Stichprobe.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Um eine Stichprobe zu löschen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Stichproben**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Stichprobe und klicken Sie .
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Allgemeine Stammdaten von Stichproben auf Seite 53
- Stichprobendaten verwalten auf Seite 53
- Stichproben mit Attestierungsrichtlinien verwenden auf Seite 55

Allgemeine Stammdaten von Stichproben

Für eine Stichprobe erfassen Sie die folgenden Stammdaten.

Tabelle 13: Allgemeine Stammdaten einer Stichprobe

Eigenschaft	Beschreibung
Anzeigename	Bezeichnung der Stichprobe.
Tabelle	Tabelle, aus der die Stichprobendaten ausgewählt werden.
Manuell ausgewählt	Gibt an, ob die Stichprobendaten manuell ausgewählt werden.
Elemente nach Attestierungslauf entfernen	Gibt an, ob die Stichprobendaten nach jedem Attestierungslauf aus der Stichprobe gelöscht werden. Nach jeder Attestierung dieser Stichprobe müssen die Stichprobendaten neu erzeugt werden. Die Option wird bei der Attestierung einzeln ausgewählter Objekte nicht berücksichtigt.

Verwandte Themen

- Stichproben erstellen, bearbeiten, löschen auf Seite 52
- Attestierung für einzelne Objekte starten auf Seite 47

Stichprobendaten verwalten

Stichprobendaten können entweder automatisch erzeugt oder manuell zusammengestellt werden. Um Stichprobendaten manuell festzulegen, weisen Sie den Stichproben die Stichprobenlemente zu.

Um Stichprobenelemente manuell zuzuweisen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Stichproben > Manuell ausgewählt**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Stichprobe.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Stichprobenelemente zuweisen**.

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

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

Um eine Zuweisung zu entfernen

- Wählen Sie das Stichprobenelemente und doppelklicken Sie .

4. Speichern Sie die Änderungen.

Um die Stichprobenelemente für automatische Stichproben anzuzeigen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Stichproben > Automatisch ausgewählt**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Stichprobe.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Stichprobenelemente zuweisen**.

Verwandte Themen

- Stichprobenattestierung auf Seite 51
- Stichproben erstellen, bearbeiten, löschen auf Seite 52
- Stichprobendaten automatisch erzeugen auf Seite 54

Stichprobendaten automatisch erzeugen

One Identity Manager unterscheidet zwischen manuellen Stichproben und automatischen Stichproben. Für automatische Stichproben kann die Generierung der Stichprobendaten folgendermaßen ausgelöst werden:

- Ereignisbasiert: Alle geänderten Objekte einer Objektklasse (Tabelle, aus der die Stichprobendaten ausgewählt werden) werden ermittelt.

  Beispiel: Alle Benutzerkonten, deren Risikoindex sich seit der vorherigen Attestierung erhöht hat.

  Für die Standardstichprobe **Monatliche organisatorische Änderungen an Personen** werden die Stichprobendaten ereignisbasiert generiert.

Voraussetzung

- An der Stichprobe ist die Option **Manuell ausgewählt** deaktiviert.

Um Stichprobendaten für eine ereignisbasierte Stichprobe zu erzeugen

- Erstellen Sie im Designer einen Prozess, der bei Änderungen an der in der Stichprobe angegebenen Tabelle generiert wird. Nutzen Sie die Prozessfunktion `Execute SQL` aus der Prozesskomponente `SQLComponent`.
  - Ermitteln Sie den Wert des Parameters `SQLStmt` mit folgender Abfrage:

    ```
    Dim f As ISqlFormatter = Connection.SqlFormatter Value =
    f.StoredProcedure(New SQLFunction("QER", "''", "PPickedItemInsert"), _
    f.FormatValue("<UID_QERPickCategory>", ValType.String, True), _
    f.FormatValue($XObjectKey$, ValType.String, True) _ )
    ```

- `UID_QERPickCategory`: Eindeutige Kennung der Stichprobe, deren Stichprobendaten generiert werden sollen.

Ausführliche Informationen zum Definieren von Prozessen finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

Wenn an der Stichprobe die Option **Elemente nach Attestierungslauf entfernen** aktiviert ist, werden die Stichprobendaten gelöscht, sobald ein Attestierungslauf abgeschlossen ist. So kann sichergestellt werden, dass sich in der Stichprobe immer nur die Objekte befinden, die seit der vorherigen Attestierung geändert wurden.

Verwandte Themen

- Stichprobenattestierung auf Seite 51
- Allgemeine Stammdaten von Stichproben auf Seite 53
- Stichprobendaten verwalten auf Seite 53

Stichproben mit Attestierungsrichtlinien verwenden

Um Stichproben für Attestierungen zu verwenden, ordnen Sie den entsprechenden Attestierungsrichtlinien eine Stichprobe zu. Eine Stichprobe kann nur genau einer Attestierungsrichtlinie zugeordnet sein.

Um eine Stichprobe an eine Attestierungsrichtlinie zuzuordnen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Attestierungsrichtlinie und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Wählen Sie aus der Auswahlliste **Stichprobe** eine Stichprobe.
    - Um eine neue Stichprobe zu erstellen, klicken Sie . Erfassen Sie die Bezeichnung der Stichprobe und ordnen Sie die Tabelle zu, aus der die Stichprobendaten ermittelt werden sollen.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38
- Stichprobendaten verwalten auf Seite 53
- Stichprobenattestierung auf Seite 51

Überblick über Stichproben anzeigen

Auf dem Überblicksformular erhalten Sie einen Überblick über die wichtigsten Informationen zu einer Stichprobe. Sie sehen, mit welcher Attestierungsrichtlinie die Stichprobe verwendet wird.

Um einen Überblick über eine Stichprobe zu erhalten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Stichproben**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Stichprobe.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über die Stichprobe**.

Verwandte Themen

- Stichprobenattestierung auf Seite 51
- Stichproben erstellen, bearbeiten, löschen auf Seite 52
- Stichprobendaten verwalten auf Seite 53

Standardstichprobe für die Attestierung von Mitgliedschaften in Systemberechtigungen

Für die Attestierung von Mitgliedschaften in Systemberechtigungen nach organisatorischen Änderungen wird eine Standardstichprobe bereitgestellt. Für diese Stichprobe werden die Stichprobendaten automatisch ermittelt. Dabei werden alle Personen ermittelt, bei denen sich seit der vorherigen Attestierung der Manager oder die primäre Zuweisung einer Abteilung, Kostenstelle oder Geschäftsrolle geändert hat. Es werden alle Mitgliedschaften attestiert, deren Benutzerkonten mit diesen Personen verbunden sind.

Um die Attestierung von Mitgliedschaften in Systemberechtigungen nach organisatorischen Änderungen nutzen zu können

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Selections | PersonOrganizationalChanges**.
2. Ordnen Sie im Manager der Attestierungsrichtlinie **Mitgliedschaften in Systemberechtigungen nach organisatorischen Änderungen** einen aktivierten Zeitplan zu.

Sobald ein Attestierungslauf abgeschlossen ist, werden die Stichprobendaten gelöscht. Sobald sich organisatorische Daten an einer Person ändern, wird die Person in die Stichprobe aufgenommen. So ist sichergestellt, dass sich in der Stichprobe immer nur die Personen befinden, deren organisatorische Daten sich seit der vorherigen Attestierung geändert haben.

TIPP: Die Stichprobendaten werden durch den Prozess `QER_Person_Add_to_PickCategory_Organizational_Changes` ermittelt. Die Generierungsbedingung dieses Prozesses kann

kundenspezifisch angepasst werden.

Verwandte Themen

- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38

Gruppierung von Attestierungsrichtlinien

Verschiedene Attestierungsrichtlinien können zu einem Verbund zusammengefasst werden, um die Attestierungen gleichzeitig zu starten. Das kann beispielsweise im Rahmen eines Audits genutzt werden, wenn verschiedene Attestierungen durchgeführt werden sollen, die inhaltlich zusammengehören.

Zusammengehörende Attestierungsrichtlinien werden zu Richtlinienverbunden zusammengefasst. Den Richtlinienverbunden muss ein Zeitplan zugeordnet werden, durch den diese Attestierungsrichtlinien ausgeführt werden. Über eine Stichprobe kann die Menge der zu attestierenden Objekte für alle zugeordneten Attestierungsrichtlinien eingeschränkt werden.

Es gilt:

- Eine Attestierungsrichtlinie kann nur genau einem Richtlinienverbund zugeordnet sein.
- Attestierungsrichtlinien, die zu einem Richtlinienverbund gehören, können nicht einzeln gestartet werden.
- Bei der Attestierung von Stichproben wird für alle Attestierungsrichtlinien, die zu einem Richtlinienverbund gehören, die selbe Stichprobe genutzt.

Beispiel

Für alle Personen der Abteilung D sollen folgende Eigenschaften attestiert werden:

- Primäre und sekundäre Mitgliedschaft in Geschäftsrollen
- Verbundene Benutzerkonten
- Zugewiesene Systemberechtigungen

Diese Attestierungen sollen immer zeitgleich ausgeführt werden.

Dafür müssen folgende Objekte erstellt werden:

1. Attestierungsverfahren für die Tabellen `Person`, `PersonInOrg`, `UNSAccount`, `UNSAccountInUNSGroup`

2. ein Zeitplan
3. eine Stichprobe, die alle Personen ermittelt, die primär der Abteilung D zugewiesen sind
4. ein Richtlinienverbund, welcher den Zeitplan und die Stichprobe nutzt
5. Attestierungsrichtlinien, welche die Attestierungsverfahren und den Richtlinienverbund nutzen

Verwandte Themen

- Richtlinienverbunde erstellen und bearbeiten auf Seite 58
- Richtlinienverbunde zu Attestierungsrichtlinien zuordnen auf Seite 60
- Allgemeine Stammdaten von Richtlinienverbunden auf Seite 59
- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38
- Stichprobenattestierung auf Seite 51
- Richtlinienverbunde deaktivieren auf Seite 60
- Richtlinienverbunde löschen auf Seite 61

Richtlinienverbunde erstellen und bearbeiten

Um verschiedene Attestierungen zusammen ausführen zu können, erstellen Sie einen Richtlinienverbund und ordnen Sie diesen an alle Attestierungsrichtlinien zu, die gemeinsam gestartet werden sollen.

Um einen Richtlinienverbund zu erstellen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Richtlinienverbunde**.
2. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Richtlinienverbunds.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Um einen Richtlinienverbund zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Richtlinienverbunde**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Richtlinienverbund und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Richtlinienverbunds.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Allgemeine Stammdaten von Richtlinienverbunden auf Seite 59
- Richtlinienverbunde löschen auf Seite 61

Allgemeine Stammdaten von Richtlinienverbunden

Für einen Richtlinienverbund erfassen Sie folgende Stammdaten.

Tabelle 14: Allgemeine Stammdaten eines Richtlinienverbunds

Eigenschaft	Beschreibung
Richtlinienverbund	Bezeichnung des Richtlinienverbunds.
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.
Eigentümer	Ersteller des Richtlinienverbunds. Standardmäßig wird der Name des am One Identity Manager angemeldeten Benutzers eingetragen. Der Eigentümer kann geändert werden.
Eigentümer (Anwendungsrolle)	Anwendungsrolle, deren Mitglieder den Richtlinienverbund bearbeiten dürfen. Um eine neue Anwendungsrolle zu erstellen, klicken Sie . Erfassen Sie die Bezeichnung der Anwendungsrolle und ordnen Sie die übergeordnete Anwendungsrolle zu.
Stichprobe	Stichprobe, die für Attestierungen verwendet werden soll. Eine Stichprobe kann nur genau einem Richtlinienverbund zugeordnet sein. Sie wird an alle zugehörigen Attestierungsrichtlinien übernommen. Um eine neue Stichprobe zu erstellen, klicken Sie . Erfassen Sie die Bezeichnung der Stichprobe und ordnen Sie die Tabelle zu, aus der die Stichprobendaten ermittelt werden sollen.
Zeitplan der Berechnung	Zeitplan, nach dem die Attestierung durchgeführt werden soll. Attestierungsvorgänge werden automatisch zu den Terminen erstellt, die im Zeitplan festgelegt sind.
Deaktiviert	Gibt an, ob der Richtlinienverbund deaktiviert ist. Wenn die Option aktiviert ist, werden alle zugehörigen Attestierungsrichtlinien deaktiviert. Damit werden keine Attestierungen für den Richtlinienverbund durchgeführt.

Verwandte Themen

- Gruppierung von Attestierungsrichtlinien auf Seite 57

Richtlinienverbunde zu Attestierungsrichtlinien zuordnen

Um Attestierungsrichtlinien zu Gruppen zusammenzufassen, ordnen Sie den Attestierungsrichtlinien einen Richtlinienverbund zu. Eine Attestierungsrichtlinie kann nur genau einem Richtlinienverbund zugeordnet sein.

Um einen Richtlinienverbund an eine Attestierungsrichtlinie zuzuordnen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Attestierungsrichtlinie und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Wählen Sie aus der Auswahlliste **Richtlinienverbund** den Richtlinienverbund.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38
- Gruppierung von Attestierungsrichtlinien auf Seite 57

Richtlinienverbunde deaktivieren

Um zu verhindern, dass Attestierungen für einen Richtlinienverbund ausgeführt werden, können Sie den Richtlinienverbund deaktivieren. Dabei werden alle zugehörigen Attestierungsrichtlinien ebenfalls deaktiviert und deren Attestierungsvorgänge gelöscht.

Um einen Richtlinienverbund zu deaktivieren

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Richtlinienverbunde**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Richtlinienverbund und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Aktivieren Sie **Deaktiviert**.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Attestierungsrichtlinien deaktivieren auf Seite 50
- Attestierungen aussetzen auf Seite 70

Richtlinienverbunde löschen

Richtlinienverbunde können gelöscht werden, wenn sie keiner Attestierungsrichtlinie zugeordnet sind. Bevor Sie einen Richtlinienverbund löschen entfernen Sie alle Zuordnungen zu Attestierungsrichtlinien.

Um einen Richtlinienverbund zu löschen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Richtlinienverbunde**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Richtlinienverbund und klicken Sie .
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.

Verwandte Themen

- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38
- Richtlinienverbunde erstellen und bearbeiten auf Seite 58
- Richtlinienverbunde zu Attestierungsrichtlinien zuordnen auf Seite 60

Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen

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.

Mailvorlagen für Attestierungen erstellen und ändern

Um Mailvorlagen zu erstellen und zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen**.

   In der Ergebnisliste werden genau die Mailvorlagen angezeigt, die für Attestierungsvorgänge 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 einer Mailvorlage auf Seite 62
- Erstellen und Bearbeiten einer Maildefinition auf Seite 64

Allgemeine Eigenschaften einer Mailvorlage

Für eine Mailvorlage werden die folgenden allgemeinen Eigenschaften abgebildet.

Tabelle 15: Eigenschaften einer Mailvorlage

Eigenschaft	Bedeutung
Mailvorlage	Bezeichnung der Mailvorlage. Mit dieser Bezeichnung werden die 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. Für Benachrichtigungen zur Attestierung verwenden Sie die Basisobjekte `AttestationCase` oder `AttestationHelper`.
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: • **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. • **TXT**: Die E-Mail Benachrichtigung wird als Text formatiert. Das

Eigenschaft	Bedeutung
	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: • **Mailvorlage**: Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den Mailbody entsprechend der Maildefinition. • **Bericht**: Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den unter **Bericht (Parametersatz)** angegebenen Bericht als Mailbody. • **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**.
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. 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.

Erstellen und Bearbeiten einer Maildefinition

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 **Attestierung > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen**.

   In der Ergebnisliste werden genau die Mailvorlagen angezeigt, die für Attestierungsvorgänge 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 **Attestierung > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen**.

   In der Ergebnisliste werden genau die Mailvorlagen angezeigt, die für Attestierungsvorgänge 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 Basisobjekts 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 Attestierer soll eine E-Mail Benachrichtigung mit neuen Aufträgen zur Attestierung erhalten.

Tabelle 16: Eigenschaften einer E-Mail Benachrichtigung

Eigenschaft	Wert
Basisobjekt	AttestationHelper
Betreff	Neue Aufträge zur Attestierung
Mailbody	Sehr geehrte(r) $FK(UID_PersonHead).Salutation[D]$ $FK(UID_PersonHead).LastName$, es liegen neue Aufträge zur Attestierung der Attestierungsrichtlinie "$FK(UID_AttestationCase).UID_AttestationPolicy[D]$" vor. Erstellt: $FK(UID_AttestationCase).PolicyProcessed:Date$ Sie können den Auftrag im "One Identity Manager Self Service Portal" einsehen. Mit freundlichen Grüßen

Verwenden von Hyperlinks zum Web Portal

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 der Attestierung 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:

`$Script(VI_BuildAttestationLink_Approve)$`

Standardfunktionen für die Attestierung

Das Skript `VI_BuildAttestationLinks` enthält eine Sammlung von Standardfunktionen, um Hyperlinks für die direkte Attestierung aus E-Mail-Benachrichtigungen zusammenzusetzen.

Tabelle 17: Funktionen des Skriptes VI_BuildAttestationLinks

Funktion	Verwendung
VI_BuildAttestationLink_Show	Öffnet die Seite zur Attestierung im Web Portal.
VI_BuildAttestationLink_Approve	Genehmigt eine Attestierung und öffnet die Seite zur Attestierung im Web Portal.
VI_BuildAttestationLink_Deny	Lehnt eine Attestierung ab und öffnet die Seite zur Attestierung im Web Portal.
VI_BuildAttestationLink_AnswerQuestion	Öffnet die Seite zum Beantworten einer Anfrage im Web Portal.
VI_BuildAttestationLink_Pending	Öffnet die Seite mit offenen Attestierungen im Web Portal.

Anpassen der E-Mail Signatur

Die E-Mail Signatur für die Mailvorlagen konfigurieren Sie über die folgenden Konfigurationsparameter. Die Konfigurationsparameter bearbeiten Sie im Designer.

Tabelle 18: 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 Attestierungen kopieren

Um eine Mailvorlage zu kopieren

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen**.

   In der Ergebnisliste werden genau die Mailvorlagen angezeigt, die für Attestierungsvorgänge 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 Attestierungen anzeigen

Um die Vorschau einer Mailvorlage anzuzeigen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen**.

   In der Ergebnisliste werden genau die Mailvorlagen angezeigt, die für Attestierungsvorgänge 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 Attestierungen löschen

Um eine Mailvorlage zu löschen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen**.

   In der Ergebnisliste werden genau die Mailvorlagen angezeigt, die für Attestierungsvorgänge 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 eines Attestierungsvorgangs weitere E-Mail Benachrichtigungen zu versenden, richten Sie unternehmensspezifische Prozesse ein. Folgende Ereignisse können Sie für die Generierung der Prozesse nutzen.

Tabelle 19: Ereignisse am Objekt `AttestationHelper`

Ereignis	Ausgelöst durch
DecisionRequired	Erstellung eines neuen Attestierungsvorgangs Wechsel zur nächsten Entscheidungsebene
Remind	Ablauf des Erinnerungsintervalls

Tabelle 20: Ereignisse am Objekt `AttestationCase`

Ereignis	Ausgelöst durch
Granted	Genehmigung eines Entscheidungsschrittes
Dismissed	Ablehnung eines Entscheidungsschrittes
OrderGranted	Genehmigung des gesamten Entscheidungsverfahrens
FinalDismissed	Ablehnung des gesamten Entscheidungsverfahrens
QueryToPerson	Stellen einer Anfrage
AnswerFromPerson	Beantworten einer Anfrage
RecallQuery	Zurückrufen einer Anfrage
Escalate	Eskalation des Attestierungsvorgangs
Aborted	Abbruch des Attestierungsvorgangs
Canceled	Abbruch veralteter Attestierungsvorgänge

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

Attestierungen aussetzen

Um Attestierungen auszusetzen, haben Sie zwei Möglichkeiten.

1. Deaktivieren Sie den Zeitplan, welcher der Attestierungsrichtlinie zugeordnet ist.

   Solange der Zeitplan deaktiviert ist, werden keine neuen Attestierungsvorgänge erzeugt. Das gilt für alle Attestierungsrichtlinien, denen dieser Zeitplan zugeordnet ist.

   Weitere Informationen finden Sie unter Zeitpläne für Attestierungen auf Seite 25.

2. Deaktivieren Sie die Attestierungsrichtlinie.

   Sobald eine Attestierungsrichtlinie deaktiviert wird, werden keine neuen Attestierungsvorgänge erzeugt. Außerdem werden alle zugehörigen Attestierungsvorgänge gelöscht. Um dabei die Attestierungshistorie nicht zu verlieren, konfigurieren Sie die Aufzeichnung von Datenänderungen.

   Weitere Informationen finden Sie unter Attestierungsrichtlinien deaktivieren auf Seite 50.

3. Deaktivieren Sie den Richtlinienverbund.

   Sobald ein Richtlinienverbund deaktiviert wird, werden alle zugehörigen Attestierungsrichtlinien deaktiviert.

   Weitere Informationen finden Sie unter Richtlinienverbunde deaktivieren auf Seite 60.

Verwandte Themen

- Attestierungsvorgänge löschen auf Seite 150

Genehmigungsverfahren für Attestierungsvorgänge

Alle Attestierungsvorgänge durchlaufen ein definiertes Genehmigungsverfahren. Während dieses Genehmigungsverfahrens entscheiden autorisierte Personen positiv oder negativ über die Attestierungsobjekte. 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 die Attestierungsvorgänge angewendet werden sollen. Über Entscheidungsworkflows ermitteln Sie, welche Personen, in welcher Reihenfolge die Attestierung genehmigen oder ablehnen können. Ein Entscheidungsworkflow kann mehrere Entscheidungsebenen und diese mehrere Entscheidungsschritte enthalten. In jedem Entscheidungsschritt werden über spezielle Entscheidungsverfahren die verantwortlichen Attestierer ermittelt.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Entscheidungsrichtlinien für Attestierungen auf Seite 71
- Entscheidungsworkflows für Attestierungen auf Seite 74
- Entscheidungsebenen bearbeiten auf Seite 79
- Standard-Entscheidungsverfahren auf Seite 90

Entscheidungsrichtlinien für Attestierungen

Über Entscheidungsrichtlinien ermittelt der One Identity Manager die Attestierer für die einzelnen Attestierungsvorgänge.

Um eine Entscheidungsrichtlinie zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > 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 von Entscheidungsrichtlinien

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

Tabelle 21: Allgemeine Stammdaten einer Entscheidungsrichtlinie

Eigenschaft	Beschreibung
Entscheidungsrichtlinie	Bezeichnung der Entscheidungsrichtlinie
Entscheidungsworkflow	Workflow, durch den die Attestierer ermittelt werden. Wählen Sie einen beliebigen Entscheidungsworkflow aus der Auswahlliste aus oder klicken Sie , um einen neuen Entscheidungsworkflow einzurichten.
Mailvorlagen	Mailvorlage, die für die Erzeugung von E-Mail Benachrichtigungen bei Genehmigung, Ablehnung, Verlängerung, Abbestellung, Fristablauf oder Abbruch einer Attestierung verwendet wird.
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.
Nicht anzeigen	Gibt an, ob diese Entscheidungsrichtlinie im Web Portal ausgeblendet werden soll. Beim Bearbeiten von Attestierungsrichtlinien im Web Portal kann diese Entscheidungsrichtlinie nur ausgewählt werden, wenn die Option deaktiviert ist.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Entscheidungsworkflows einrichten auf Seite 78
- Benachrichtigungen im Attestierungsvorgang auf Seite 152

Standard-Entscheidungsrichtlinien für Attestierung

Für die standardmäßige Attestierung neuer Benutzer sowie die Rezertifizierung aller in der One Identity Manager-Datenbank gespeicherten Personen stellt der One Identity Manager eine Standard-Entscheidungsrichtlinie bereit. Darüber hinaus werden Standard-Entscheidungsrichtlinien bereitgestellt, über die verschiedene Rollen und im Unified Namespace abgebildete Systemberechtigungen attestiert werden können. Diese Standard-Entscheidungsrichtlinien können Sie nutzen, wenn Sie im Web Portal Attestierungsrichtlinien erstellen.

Um Standard-Entscheidungsrichtlinien zu bearbeiten

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

Ausführliche Informationen zur Nutzung der Standard-Entscheidungsrichtlinien finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

Verwandte Themen

- Attestierung und Rezertifizierung von Benutzern auf Seite 187
- Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177

Zusätzliche Aufgaben für Entscheidungsrichtlinien

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

Entscheidungsworkflow bearbeiten

Hier können Sie den Entscheidungsworkflow, welcher der Entscheidungsrichtlinie zugeordnet ist, bearbeiten.

Um den zugeordneten Entscheidungsworkflow zu bearbeiten

1. Wählen Sie die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Entscheidungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Entscheidungsrichtlinie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **1. Entscheidungsworkflow bearbeiten**.

   Der Workfloweditor wird geöffnet.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Arbeiten mit dem Workfloweditor auf Seite 75

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 **Attestierung > Basisdaten zur Konfiguration > Entscheidungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Entscheidungsrichtlinie.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Auf Fehler untersuchen**.

Entscheidungsworkflows für Attestierungen

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

Entscheidungsworkflows erstellen und bearbeiten Sie mit dem Workfloweditor.

Um einen Entscheidungsworkflow zu bearbeiten

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

   - ODER -

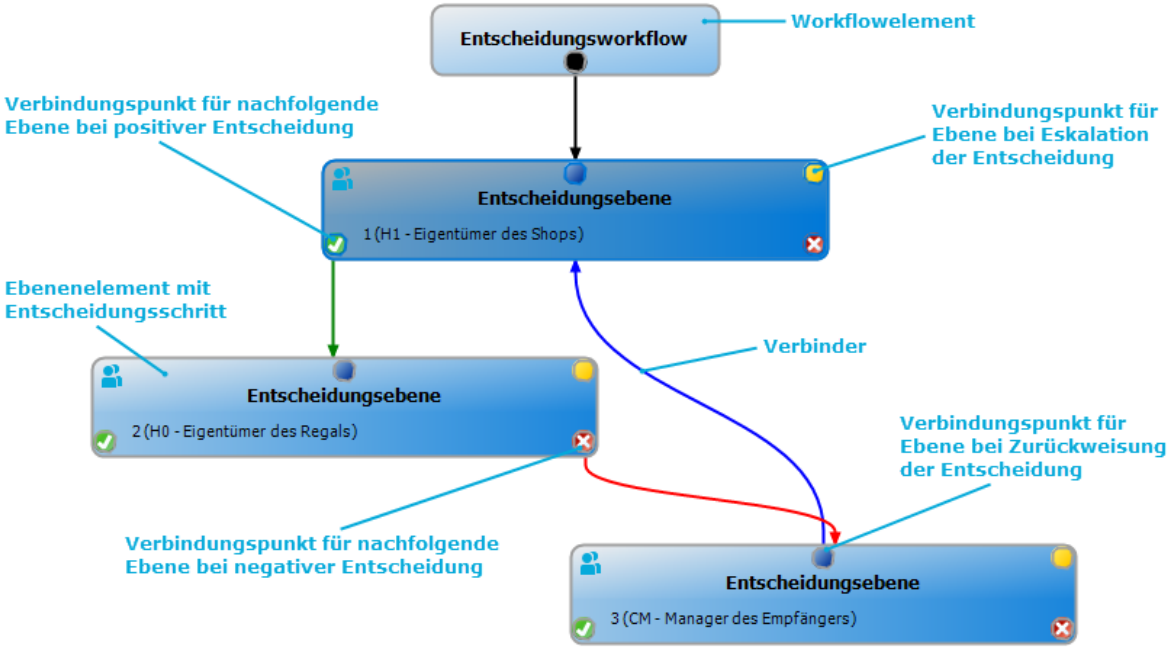
   Klicken Sie in der Ergebnisliste .

   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 1: 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 22: 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.

Steuerelement	Methode	Bedeutung
	Bearbeiten	Die Eigenschaften der Entscheidungsebene werden bearbeitet.
	Löschen	Die Entscheidungsebene wird gelöscht.
Entscheidungsschritte	Hinzufügen	Ein neuer Entscheidungsschritt wird zur Entscheidungsebene hinzugefügt.
	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 2: Verbinder im Entscheidungsworkflow

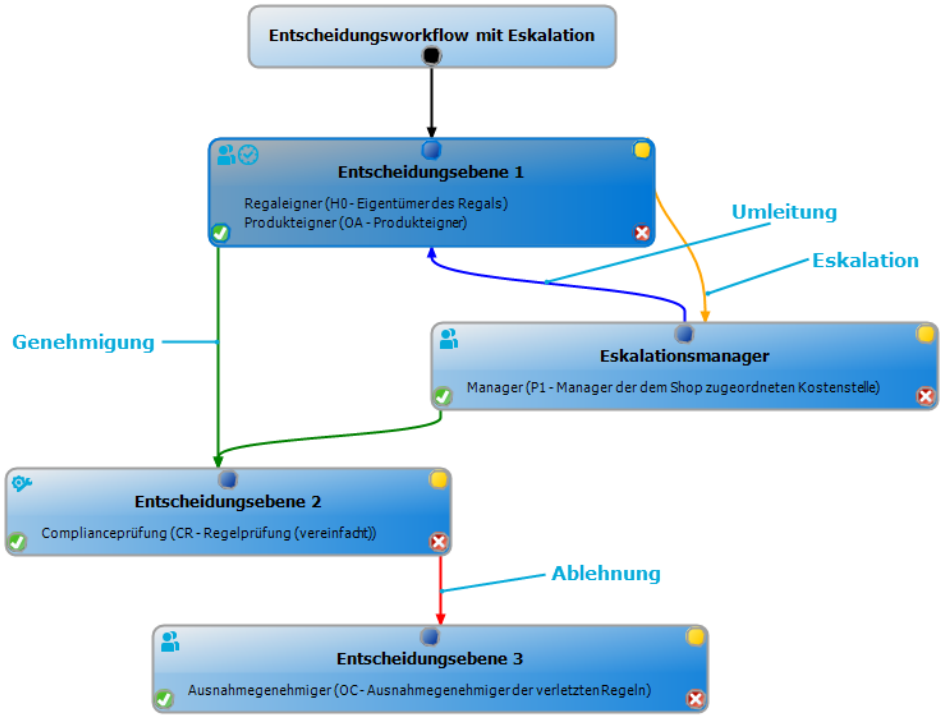


Tabelle 23: Verbinder im Entscheidungsworkflow

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 24: 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 Attestierungsverfahrens 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 25: Eigenschaften eines Entscheidungsworkflows

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

Detaillierte Informationen zum Thema

- Abbruch eines Attestierungsvorgangs bei Zeitüberschreitung auf Seite 139

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 Attestierer einer Entscheidungsebene können in diesem Fall für einen Attestierungsvorgang parallel, statt nacheinander, entscheiden. Erst wenn innerhalb des Attestierungsverfahrens alle Entscheidungsschritte einer Entscheidungsebene abgeschlossen sind, wird der Attestierungsvorgang den Attestierern 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.

Verwandte Themen

- Eigenschaften eines Entscheidungsschritts auf Seite 80
- Entscheidungsschritte bearbeiten auf Seite 80

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 80

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 26: Allgemeine Eigenschaften eines Entscheidungsschritts

Eigenschaft	Bedeutung
Einzelschritt	Bezeichnung des Entscheidungsschrittes
Entscheidungsverfahren	Anzuwendendes Verfahren zur Ermittlung der Attestierer.
Rolle	Hierarchische Rolle, aus der die Attestierer ermittelt werden sollen. Die Rolle wird in den Standard-Entscheidungsverfahren OM und OR genutzt. Zusätzlich können Sie die Rolle nutzen, wenn Sie im Entscheidungsschritt ein kundendefiniertes Entscheidungsverfahren verwenden.
Fallback-Entscheider	Anwendungsrolle, deren Mitglieder berechtigt sind, die Attestierungsvorgänge zu entscheiden, wenn durch das Entscheidungsverfahren kein Attestierer ermittelt werden kann. Weisen Sie eine Anwendungsrolle aus der Auswahlliste zu. Um eine neue Anwendungsrolle zu erstellen, klicken Sie .

Eigenschaft	Bedeutung
	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*. 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.
Anzahl Entscheider	Anzahl der Attestierer, die einen Attestierungsvorgang entscheiden müssen. Mit dieser Angabe schränken Sie die maximale Anzahl der Entscheider des eingesetzten Entscheidungsverfahrens weiter ein. Wenn für einen Entscheidungsschritt mehrere Personen als Attestierer ermittelt werden, dann bestimmt die hier angegebene Anzahl, wie viele Personen dieses Personenkreises einen Attestierungsvorgang entscheiden müssen. Erst danach wird der Attestierungsvorgang den Attestierern der nächsten Ebene vorgelegt. 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 Attestierern außer Kraft gesetzt. Können nicht genügend Attestierer ermittelt werden, wird der Entscheidungsschritt den Fallback-Entscheidern vorgelegt. Der Entscheidungsschritt gilt als entschieden, sobald 1 Fallback-Entscheider den Attestierungsvorgang entschieden hat. Wird eine Entscheidung durch die zentrale Entscheidergruppe getroffen, dann ersetzt das die Entscheidung genau eines regulären Attestierers. Das heißt, wenn drei Attestierer den Entscheidungsschritt genehmigen müssen und die zentrale Entscheidergruppe entscheidet, sind noch zwei weitere Entscheidungen erforderlich. In den Entscheidungsverfahren CD, EX oder WC wird eine am Entscheidungsschritt definierte Anzahl der Entscheider nicht

Eigenschaft	Bedeutung
	berücksichtigt.
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.
Begründung Genehmigung	Begründung, die bei einer positiven automatischen Entscheidung in den Attestierungsvorgang eingetragen wird. Das Eingabefeld wird nur für die Entscheidungsverfahren CD, EX und WC angezeigt.
Begründung Ablehnung	Begründung, die bei einer negativen automatischen Entscheidung in den Attestierungsvorgang und die Attestierungshistorie eingetragen wird. Das Eingabefeld wird nur für die Entscheidungsverfahren CD, EX und WC angezeigt.
Erinnerung nach (Minuten)	Anzahl der Minuten, nach deren Ablauf die Attestierer per E-Mail Benachrichtigung erinnert werden, dass noch offene Attestierungsvorgänge zur Attestierung vorliegen. Die Angabe wird in Arbeitsstunden umgerechnet und zusätzlich angezeigt. Das Erinnerungsintervall wird standardmäßig alle 30 Minuten geprüft. Um dieses Prüfintervall zu ändern, passen Sie den Zeitplan **Erinnerungsintervall und Timeout von Attestierungsvorgängen prüfen** an. 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 Attestierer ermittelt, dann erhält jeder Attestierer die Benachrichtigung. Gleiches gilt, wenn ein zusätzlicher Attestierer beauftragt wurde.

Eigenschaft	Bedeutung
	Hat ein Attestierer die Entscheidung delegiert, wird der Zeitpunkt für die Erinnerung für den Empfänger der Delegierung neu berechnet. Der Empfänger der Delegierung und alle übrigen Attestierer erhalten die Benachrichtigung. Der ursprüngliche Attestierer wird nicht benachrichtigt. Wenn ein Attestierer 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. Das Timeout wird standardmäßig alle 30 Minuten geprüft. Um das Prüfintervall zu ändern, passen Sie den Zeitplan **Erinnerungsintervall und Timeout von Attestierungsvorgängen prüfen** an. 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

Eigenschaft	Bedeutung
	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**: Der Attestierungsvorgang wird in diesem Entscheidungsschritt genehmigt. Es wird die nächste Entscheidungsebene aufgerufen. • **Ablehnung**: Der Attestierungsvorgang wird in diesem Entscheidungsschritt abgelehnt. Es wird die Entscheidungsebene für Ablehnung aufgerufen. • **Eskalation**: Der Attestierungsvorgang wird eskaliert. Es wird die Entscheidungsebene zur Eskalation aufgerufen. • **Abbruch**: Der Entscheidungsschritt, und somit das gesamte Attestierungsverfahren, wird abgebrochen.
Art der Begründung bei Genehmigung	Gibt an, welche Art der Begründung bei Genehmigung dieses Entscheidungsschritts erforderlich ist. • Optional: Eine Begründung kann bei Bedarf angegeben werden. • Standardbegründung erforderlich: Es muss eine der Standardbegründung ausgewählt werden. • Freitext erforderlich: Es muss eine Begründung angegeben werden. Dabei kann auch Freitext erfasst werden.
Art der Begründung bei Ablehnung	Gibt an, welche Art der Begründung bei Ablehnung dieses Entscheidungsschritts erforderlich ist. • Optional: Eine Begründung kann bei Bedarf angegeben

Eigenschaft	Bedeutung
	werden. • Standardbegründung erforderlich: Es muss eine der Standardbegründung ausgewählt werden. • Freitext erforderlich: Es muss eine Begründung angegeben werden. Dabei kann auch Freitext erfasst werden.
Zusätzliche Entscheider erlaubt	Gibt an, ob ein aktueller Attestierer eine weitere Person als Attestierer beauftragen darf. Dieser zusätzliche Attestierer ist für den aktuellen Attestierungsvorgang parallel entscheidungsberechtigt. Erst wenn beide Entscheidungen abgeschlossen sind, wird der Attestierungsvorgang den Attestierern der nächsten Ebene vorgelegt. Die Option kann nur für Entscheidungsebenen mit einem einzelnen, manuellen Entscheidungsschritt aktiviert werden.
Entscheidung delegierbar	Gibt an, ob ein aktueller Attestierer die Attestierung an eine andere Person delegieren darf. Diese Person wird als Attestierer in den aktuellen Entscheidungsschritt aufgenommen. Sie entscheidet anstelle des delegierenden Attestierers. 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, diesen Attestierungsvorgang auch entscheiden darf. Ist die Option aktiviert, können die zu attestierenden Personen sich selbst attestieren. Ist die Option deaktiviert, legen Sie am Konfigurationsparameter **QER | Attestation | PersonToAttestNoDecide** für alle Attestierungen fest, ob die zu attestierenden Personen sich selbst attestieren dürfen.
Nicht in Genehmigungshistorie anzeigen	Gibt an, ob der Entscheidungsschritt in der Attestierungshistorie 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 Attestierungshistorie.
Eskalieren, wenn kein Entscheider ermittelbar ist	Gibt an, ob der Entscheidungsschritt eskaliert werden soll, wenn keine Attestierer ermittelt werden können und keine Fallback-Entscheider zugeordnet sind. Der Attestierungsvorgang wird in diesem Fall weder abgebrochen noch an die zentrale Entscheidergruppe übergeben. Die Option kann nur aktiviert werden, wenn eine Entscheidungsebene zur Eskalation verbunden ist.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Benachrichtigungen im Attestierungsvorgang auf Seite 152
- Erinnerung der Attestierer auf Seite 154
- Eskalieren eines Attestierungsvorgangs auf Seite 134
- Automatische Entscheidung bei Zeitüberschreitung auf Seite 138
- Abbruch eines Attestierungsvorgangs bei Zeitüberschreitung auf Seite 139
- Attestierer über eine festgelegte Rolle ermitteln auf Seite 105
- Errechnete Entscheidung auf Seite 108
- Extern vorzunehmende Entscheidung auf Seite 109
- Warten auf andere Entscheidung auf Seite 110
- Attestierung durch die zu attestierende Person verhindern auf Seite 122

Verwandte Themen

- Auswahl der verantwortlichen Attestierer auf Seite 89
- Attestierer können nicht ermittelt werden auf Seite 136
- Attestierungen durch die zentrale Entscheidergruppe auf Seite 141

Entscheidungsebenen verbinden

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

Tabelle 27: 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. Attestierer 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

Verknüpfung	Beschreibung
	werden, beispielsweise bei unzureichender Begründung einer Entscheidung. Von einer Entscheidungsebene können mehrere Umleitungen zu verschiedenen anderen Entscheidungsebenen führen. Attestierer wählen im Web Portal aus, an welche dieser Entscheidungsebenen die Entscheidung umgeleitet werden soll. Nicht möglich sind Umleitungen an Entscheidungsschritte mit den Entscheidungsverfahren EX, 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 der Attestierungsvorgang als genehmigt. Bei einer negativen Entscheidung gilt der Attestierungsvorgang dann als endgültig abgelehnt. Das Attestierungsverfahren 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 **Attestierung | 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 **Attestierung > 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 **Attestierung > 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 87
- Allgemeine Stammdaten von Entscheidungsrichtlinien auf Seite 72

Standard-Entscheidungsworkflows

Für die standardmäßige Attestierung neuer Benutzer sowie die Rezertifizierung aller in der One Identity Manager-Datenbank gespeicherten Personen stellt der One Identity Manager einen Standard-Entscheidungsworkflow bereit. Darüber hinaus werden Standard-Entscheidungsworkflows bereitgestellt, über die verschiedene Rollen und im Unified Namespace abgebildete Systemberechtigungen attestiert werden können. Diese Standard-Entscheidungsrichtlinien können Sie nutzen, wenn Sie im Web Portal Attestierungsrichtlinien erstellen.

Um Standard-Entscheidungsworkflows zu bearbeiten

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

Ausführliche Informationen zur Nutzung der Standard-Entscheidungsworkflows finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

Verwandte Themen

- Attestierung und Rezertifizierung von Benutzern auf Seite 187
- Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177

Auswahl der verantwortlichen Attestierer

Der One Identity Manager kann die Entscheidungen in einem Attestierungsverfahren automatisch treffen oder durch Attestierer treffen lassen. Ein Attestierer ist eine Person oder eine Gruppe von Personen, die innerhalb eines Attestierungsverfahrens einen Attestierungsvorgang 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 der Attestierungsvorgang den Attestierern der nächsten Ebene vorgelegt. Kann für einen Entscheidungsschritt kein Entscheider ermittelt werden, wird das Attestierungsverfahren 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. Beachten Sie bei der Einrichtung von Entscheidungsworkflows die Besonderheiten der einzelnen Entscheidungsverfahren zur Ermittlung der entscheidungsberechtigten Personen.

Standard-Entscheidungsverfahren

Um Standard-Entscheidungsverfahren anzuzeigen

- Wählen Sie die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Entscheidungsverfahren | Vordefiniert**.

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

Tabelle 28: Entscheidungsverfahren für Attestierung

Bezeichnung des Verfahrens	Attestierer
AA - Attestierer der zu attestierenden Rolle	Attestierer der Organisation (Abteilung, Standort, Kostenstelle), Geschäftsrolle oder des IT Shops, wenn Zuweisungen von Systemberechtigungen oder Systemrollen an Rollen attestiert werden. • Attestierer für Abteilungen, Kostenstellen und Standorte müssen der Anwendungsrolle **Identity Management | Organisationen | Attestierer** zugewiesen sein. • Attestierer für Geschäftsrollen müssen der Anwendungsrolle **Identity Management | Geschäftsrollen | Attestierer** zugewiesen sein. • Attestierer für Bestellungen müssen der Anwendungsrolle **Request & Fulfillment | IT Shop | Attestierer** zugewiesen sein. Weitere Informationen finden Sie unter Attestierer über Attestierungsobjekte ermitteln auf Seite 97.
AD - Attestierer der Abteilung des Empfängers	Attestierer der Abteilung, die dem Attestierungsobjekt primär zugeordnet ist. • Attestierer für Abteilungen müssen der Anwendungsrolle **Identity Management | Organisationen | Attestierer** zugewiesen sein. Weitere Informationen finden Sie unter Attestierer über die Rolle der zu attestierenden Person ermitteln auf Seite 97.
AL - Attestierer des Standorts des Empfängers	Attestierer des Standorts, der dem Attestierungsobjekt primär zugeordnet ist. • Attestierer für Standorte müssen der Anwendungsrolle **Identity Management | Organisationen | Attestierer** zugewiesen sein.

Bezeichnung des Verfahrens	Attestierer
	Weitere Informationen finden Sie unter Attestierer über die Rolle der zu attestierenden Person ermitteln auf Seite 97.
AM - Manager der verbundenen Person	Manager der Person, die mit dem zu attestierenden Benutzerkonto verbunden ist. Weitere Informationen finden Sie unter Verantwortliche der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 102.
AN - Attestierer der zu attestierenden Systemberechtigung	Attestierer der Systemberechtigung oder Systemrolle, wenn Zuweisungen von Systemberechtigungen oder Systemrollen an Rollen attestiert werden. Die Attestierer werden über die zugeordnete Leistungsposition ermittelt. • Attestierer müssen der Anwendungsrolle **Request & Fulfillment | IT Shop | Attestierer** zugewiesen sein. Weitere Informationen finden Sie unter Attestierer über Attestierungsobjekte ermitteln auf Seite 97.
AO - Attestierer der primären Rolle des Empfängers	Attestierer der Geschäftsrolle, die dem Attestierungsobjekt primär zugeordnet ist. Attestierer für Geschäftsrollen müssen der Anwendungsrolle **Identity Management | Geschäftsrollen | Attestierer** zugewiesen sein. Weitere Informationen finden Sie unter Attestierer über die Rolle der zu attestierenden Person ermitteln auf Seite 97.
AP - Attestierer der Kostenstelle des Empfängers	Attestierer der Kostenstelle, die dem Attestierungsobjekt primär zugeordnet ist. • Attestierer für Kostenstellen müssen der Anwendungsrolle **Identity Management | Organisationen | Attestierer** zugewiesen sein. Weitere Informationen finden Sie unter Attestierer über die Rolle der zu attestierenden Person ermitteln auf Seite 97.
AR - Attestierer der zu attestierenden Complianceregel	Attestierer der Complianceregel, die attestiert wird. • Attestierer müssen der Anwendungsrolle **Identity & Access Governance | Identity Audit | Attestierer** zugewiesen sein.

Bezeichnung des Verfahrens	Attestierer
	Weitere Informationen finden Sie unter Attestierer über Attestierungsobjekte ermitteln auf Seite 97.
AS - Entscheider der Attestierungsrichtlinie	Alle Personen, die als Entscheider der Attestierungsrichtlinie zugewiesen sind. Weitere Informationen finden Sie unter Attestierer über die Attestierungsrichtlinie ermitteln auf Seite 96.
AT - Attestierer der zu attestierenden Organisation	Attestierer der Organisation (Abteilung, Standort, Kostenstelle), Geschäftsrolle oder des IT Shops, die/der attestiert wird. • Attestierer für Abteilungen, Kostenstellen und Standorte müssen der Anwendungsrolle **Identity Management | Organisationen | Attestierer** zugewiesen sein. • Attestierer für Geschäftsrollen müssen der Anwendungsrolle **Identity Management | Geschäftsrollen | Attestierer** zugewiesen sein. • Attestierer für Bestellungen müssen der Anwendungsrolle **Request & Fulfillment | IT Shop | Attestierer** zugewiesen sein. Weitere Informationen finden Sie unter Attestierer über Attestierungsobjekte ermitteln auf Seite 97.
AY - Attestierer der zu attestierenden Unternehmensrichtlinie	Attestierer der Unternehmensrichtlinie, die attestiert wird. • Attestierer müssen der Anwendungsrolle **Identity & Access Governance | Unternehmensrichtlinien | Attestierer** zugewiesen sein. Weitere Informationen finden Sie unter Attestierer über Attestierungsobjekte ermitteln auf Seite 97.
CD - Errechnete Entscheidung	- Weitere Informationen finden Sie unter Errechnete Entscheidung auf Seite 108.
CM - Manager der attestierten Person	Manager der Person, die attestiert wird. Weitere Informationen finden Sie unter Manager der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 99.
CN - Anfechtung der Entschei-	Person, die attestiert wird.

Bezeichnung des Verfahrens	Attestierer
dung	Weitere Informationen finden Sie unter Attestierte Person als Attestierer ermitteln auf Seite 107.
CS - Person selbst	Person, die attestiert wird, selbst. Weitere Informationen finden Sie unter Attestierte Person als Attestierer ermitteln auf Seite 107.
DM - Abteilungsleiter des Empfängers	Manager/Stellvertreter der Abteilung, wenn Personen oder sekundäre Mitgliedschaften in Abteilungen attestiert werden. Weitere Informationen finden Sie unter Manager der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 99.
EA - Person des Benutzerkontos	Person, die dem zu attestierenden Benutzerkonto zugeordnet ist. Weitere Informationen finden Sie unter An ein Benutzerkonto zugeordnete Person als Attestierer ermitteln auf Seite 107.
ED - Abteilungsleiter bei Attestierung einer Systemberechtigung	Abteilungsleiter der Person, deren Systemberechtigungen attestiert werden. Weitere Informationen finden Sie unter Verantwortliche der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 102.
EM - Manager der Person bei Attestierung einer Systemberechtigung	Manager der Person, deren Systemberechtigungen attestiert werden. Weitere Informationen finden Sie unter Verantwortliche der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 102.
EN - Zielsystemverantwortliche der zu attestierenden Systemberechtigung	Zielsystemverantwortliche der Systemberechtigung, die attestiert wird. Weitere Informationen finden Sie unter Verantwortliche der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 102.
EO - Produkteigner der zu attestierenden Systemberechtigung	Produkteigner, der Systemberechtigung oder der Systemrolle, die attestiert wird. Weitere Informationen finden Sie unter Verantwortliche der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 102.
EX - Extern vorzunehmende	-

Bezeichnung des Verfahrens	Attestierer
Entscheidung	Weitere Informationen finden Sie unter Extern vorzunehmende Entscheidung auf Seite 109.
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. Weitere Informationen finden Sie unter Verantwortliche der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 102.
LM - Manager des Standorts	Manager/Stellvertreter des Standorts, wenn Personen oder sekundäre Mitgliedschaften in Standorten attestiert werden. Weitere Informationen finden Sie unter Manager der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 99.
MD - Manager der Abteilung der verbundenen Person	Manager der primären Abteilung der Person, die mit dem zu attestierenden Benutzerkonto verbunden ist. Weitere Informationen finden Sie unter Verantwortliche der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 102.
MO - Manager der Geschäftsrolle	Manager/Stellvertreter der Geschäftsrolle, wenn Personen oder sekundäre Mitgliedschaften in Geschäftsrollen attestiert werden. Weitere Informationen finden Sie unter Manager der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 99.
OA - Produkteigner	Alle Mitglieder der zugeordneten Anwendungsrolle, wenn Leistungspositionen, Systemberechtigungen oder Systemrollen attestiert werden. Weitere Informationen finden Sie unter Produkteigner als Attestierer ermitteln auf Seite 105.
OM - Manager einer bestimmten Rolle	Manager der im Entscheidungsworkflow festgelegten Rolle. Weitere Informationen finden Sie unter Attestierer über eine festgelegte Rolle ermitteln auf Seite 105.
OP - Eigentümer eines privilegierten Objektes	Alle Personen, die als Eigentümer der bestellten privilegierten Zugriffsanforderung ermittelt werden können. Weitere Informationen finden Sie unter Eigentümer

Bezeichnung des Verfahrens	Attestierer
	eines privilegierten Objektes als Attestierer ermitteln auf Seite 106.
OR - Mitglieder einer bestimmten Rolle	Alle Personen, die der im Entscheidungsworkflow festgelegten Rolle sekundär zugewiesen sind. Weitere Informationen finden Sie unter Attestierer über eine festgelegte Rolle ermitteln auf Seite 105.
OT - Attestierer der zugeordneten Leistungsposition	Attestierer der Leistungsposition, die dem zu attestierenden Objekt zugeordnet ist. • Attestierer müssen der Anwendungsrolle **Request & Fulfillment | IT Shop | Attestierer** zugewiesen sein. Weitere Informationen finden Sie unter Attestierer über die Leistungsposition der Attestierungsobjekte ermitteln auf Seite 99.
PA - Zusätzlicher Besitzer der Active Directory Gruppe	Alle Personen, die über den zusätzlichen Besitzer der zu attestierenden Active Directory Gruppe ermittelt werden können. Weitere Informationen finden Sie unter Zusätzlicher Besitzer einer Active Directory Gruppe als Attestierer ermitteln auf Seite 106.
PM - Kostenstellenverantwortliche des Empfängers	Verantwortlicher/Stellvertreter der Kostenstelle, wenn sekundäre Mitgliedschaften in Kostenstellen attestiert werden. Weitere Informationen finden Sie unter Manager der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 99.
PO - Vorgeschlagener Eigentümer	Vorgeschlagener Eigentümer des Attestierungsobjekts Weitere Informationen finden Sie unter Eigentümer der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 107.
PW - Eigentümer der Attestierungsrichtlinie	Eigentümer der Attestierungsrichtlinie, die ausgeführt wird. Weitere Informationen finden Sie unter Eigentümer der Attestierungsrichtlinie ermitteln auf Seite 107.
RE - Verantwortlicher der zu attestierenden Systemrolle	Verantwortlicher der Systemrolle, die attestiert wird. Weitere Informationen finden Sie unter Manager der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite

Bezeichnung des Verfahrens	Attestierer
	99.
RM - Manager der Rolle bei Attestierung von Mitgliedschaften	Manager der zu attestierenden Rolle, wenn sekundäre Mitgliedschaften in Rollen attestiert werden. Weitere Informationen finden Sie unter Manager der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 99.
RR - Manager der Rolle bei Attestierung von Rollen und Zuweisungen an Rollen	Manager der zu attestierenden Rolle. Weitere Informationen finden Sie unter Manager der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 99.
SO - Zielsystemverantwortliche der zu attestierenden Berechtigung	Zielsystemverantwortliche der Systemberechtigung oder des Benutzerkontos, das attestiert wird. Weitere Informationen finden Sie unter Verantwortliche der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 102.
WC - Warten auf andere Entscheidung	- Weitere Informationen finden Sie unter Warten auf andere Entscheidung auf Seite 110.
XM - Manager der Person für alle Attestierungen	Manager der Person, die über das Attestierungsobjekt ermittelt werden kann. Weitere Informationen finden Sie unter Manager der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln auf Seite 99.

Attestierer über die Attestierungsrichtlinie ermitteln

Wenn Sie die Attestierer für beliebige Objekte an einer Attestierungsrichtlinie festlegen wollen, nutzen Sie das Entscheidungsverfahren AS. Das Entscheidungsverfahren ermittelt alle Personen, die als Entscheider der Attestierungsrichtlinie zugewiesen sind.

Mit diesem Verfahren können Sie beliebige Objekte durch beliebige, festgelegte Personen attestieren lassen. Diese Personen müssen als Entscheider der Attestierungsrichtlinie zugewiesen sein. Die Attestierer können auch beim Erstellen von Attestierungsrichtlinien im Web Portal angegeben werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

Verwandte Themen

- Entscheider an Attestierungsrichtlinien zuweisen auf Seite 44

Attestierer über die Rolle der zu attestierenden Person ermitteln

Installierte Module: Geschäftsrollenmodul (für Entscheidungsverfahren AO)

Wenn Sie Zuweisungen von Unternehmensressourcen zu Ihren Mitarbeitern oder Bestellungen Ihrer Mitarbeiter attestieren wollen, nutzen Sie die Entscheidungsverfahren AD, AL, AO oder AP. Die ermittelten Attestierer sind Mitglied der Anwendungsrolle **Attestierer**.

Attestierungsobjekte sind Personen (Tabelle: `Person`) oder Empfänger einer Bestellung (Tabelle: `PersonWantsOrg`). Die Entscheidungsverfahren ermitteln zu jedem Attestierungsobjekt den Attestierer der Rolle (Abteilung, Standort, Geschäftsrolle, Kostenstelle), die dem Attestierungsobjekt primär zugeordnet ist. Ist der primär zugeordneten Rolle kein Attestierer direkt zugeordnet, ermittelt das Entscheidungsverfahren den Attestierer übergeordneter Rollen. Wird auch auf diesem Weg kein Attestierer gefunden, wird der Attestierungsvorgang dem Attestierer der zugehörigen Rollenklasse zur Entscheidung vorgelegt.

HINWEIS: Wenn die Attestierer über das Entscheidungsverfahren AO ermittelt werden und für die Geschäftsrollen Bottom-Up-Vererbung festgelegt ist, beachten Sie Folgendes:

- Wenn der primär zugeordneten Geschäftsrolle kein Attestierer zugeordnet ist, werden die Attestierer der untergeordneten Geschäftsrolle ermittelt.

Verwandte Themen

- Standard-Entscheidungsverfahren auf Seite 90

Attestierer über Attestierungsobjekte ermitteln

Wenn Sie die Gültigkeit von Complianceregeln, Regelverletzungen, Unternehmensrichtlinien, Richtlinienverletzungen oder Abteilungen, Standorten, Kostenstellen oder Geschäftsrollen attestieren wollen, nutzen Sie die Entscheidungsverfahren AR, AY oder AT. Das Verfahren AT eignet sich auch, um Zuweisungen an IT Shop-Strukturen (Shops, Shoppingcenter oder Regale) zu attestieren. Um Zuweisungen von Systemberechtigungen oder Systemrollen zu Abteilungen, Standorten, Kostenstellen, Geschäftsrollen oder IT Shop-Strukturen zu attestieren, nutzen Sie die Entscheidungsverfahren AA oder AN. Die ermittelten Attestierer sind Mitglied der Anwendungsrolle **Attestierer**.

	Basisobjekte der Attestierung	Verfügbar im Modul
AR	Regeln (`ComplianceRule`) Regelverletzungen (`PersonInNonCompliance`)	Modul Complianceregeln

	Basisobjekte der Attestierung	Verfügbar im Modul
AY	Unternehmensrichtlinien (QERPolicy) Richtlinienverletzungen (QERPolicyHasObject)	Modul Unternehmensrichtlinien
AT	Abteilungen (Department) IT Shop Strukturen (ITShopOrg) Standorte (Locality) Geschäftsrollen (Org) Kostenstellen (ProfitCenter) IT Shop Vorlagen (ITShopSrc)	
AA, AN	Zuweisungen von Systemberechtigungen oder Zielsystemgruppen an Rollen (<BaseTree>HasUNSGroupB, <BaseTree>HasADSGroup, <BaseTree>HasEBSResp, ...) Zuweisungen von Systemrollen an Rollen (<BaseTree>HasESet)	Zielsystem Basismodul

Die Entscheidungsverfahren ermitteln den Attestierer, der dem Attestierungsobjekt zugeordnet ist. Das Entscheidungsverfahren AA ermittelt den Attestierer über die Rolle (Abteilungen, Standorte, Geschäftsrollen, Kostenstellen) oder IT Shop Strukturen (IT Shop Vorlagen). Das Entscheidungsverfahren AN ermittelt den Attestierer über die Leistungsposition, die der Systemberechtigung beziehungsweise Zielsystemgruppe zugeordnet ist.

Für die Entscheidungsverfahren AT und AA gilt darüber hinaus: Ist dem Attestierungsobjekt kein Attestierer direkt zugeordnet, ermittelt das Entscheidungsverfahren den Attestierer übergeordneter Rollen/IT Shop Strukturen. Wird auch auf diesem Weg kein Attestierer gefunden, wird der Attestierungsvorgang dem Attestierer der zugehörigen Rollenklasse zur Entscheidung vorgelegt.

HINWEIS: Wenn das Basisobjekt der Attestierung eine Geschäftsrolle oder die Zuweisung an eine Geschäftsrolle ist und für die zugehörige Rollenklasse Bottom-Up-Vererbung festgelegt ist, beachten Sie Folgendes:

- Ist dem Attestierungsobjekt kein Attestierer direkt zugeordnet, ermittelt das Entscheidungsverfahren den Attestierer untergeordneter Rollen.

Verwandte Themen

- Standard-Entscheidungsverfahren auf Seite 90

Attestierer über die Leistungsposition der Attestierungsobjekte ermitteln

Mit dem Entscheidungsverfahren OT werden die Attestierer der Leistungsposition ermittelt, die dem Attestierungsobjekt zugeordnet ist. Dieses Entscheidungsverfahren können Sie für folgende Basisobjekte der Attestierung nutzen:

- Leistungspositionen (`AccProduct`)
- Systemberechtigungen (`UNSGroup`)
- Benutzerkonten: Zuweisungen Systemberechtigungen (`UNSAccountInUNSGroup`)
- Kontendefinitionen (`TSBAccountDef`) und Zuweisungen an Personen (`PersonHasTSBAccountDef`)
- Systemrollen (ESet) und Zuweisungen an Personen (`PersonHasESet`)
- Abonnierbare Berichte (`RPSReport`) und Zuweisungen an Personen (`PersonHasRPSReport`)
- Ressourcen (`QERResource`) und Zuweisungen an Personen (`PersonHasQERResource`)
- Mehrfach bestellbare Ressourcen (`QERReuse`)
- Mehrfach zu-/abbestellbare Ressourcen (`QERReuseUS`)
- Zuweisungsressourcen (`QERAssign`)

Die ermittelten Attestierer sind Mitglied der Anwendungsrolle **Attestierer**. Wenn der Leistungsposition kein Attestierer zugeordnet ist, werden die Attestierer der zugehörigen Servicekategorie ermittelt.

Verwandte Themen

- Standard-Entscheidungsverfahren auf Seite 90

Manager der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln

Wenn Sie Personen, Benutzerkonten, Rollen, Systemrollen, Rollenmitgliedschaften, Zuweisungen von Systemrollen oder Systemberechtigungen an Personen, Rollen oder IT Shop Strukturen durch deren Manager attestieren lassen wollen, nutzen Sie die Entscheidungsverfahren CM, DM, LM, MO, RM, RR oder RE.

Entscheidungsverfahren	Basisobjekte der Attestierung	Verfügbar im Modul
CM	Personen (`Person`) Personen: Mitgliedschaften in	

Entscheidungsverfahren	Basisobjekte der Attestierung	Verfügbar im Modul
	Anwendungsrollen (`PersonInAERole`) Personen: Mitgliedschaften in Abteilungen (`PersonInDepartment`) Personen: Mitgliedschaften in Standorten (`PersonInLocality`) Personen: Mitgliedschaften in Kostenstellen (`PersonInProfitCenter`) Personen: Mitgliedschaften in Geschäftsrollen (`PersonInOrg`) Personen: Zuweisungen Systemrollen (`PersonHasESet`)	
DM	Personen (`Person`) Personen: Mitgliedschaften in Abteilungen (`PersonInDepartment`)	
LM	Personen (`Person`) Personen: Mitgliedschaften in Standorten (`PersonInLocality`)	
MO	Personen (`Person`) Personen: Mitgliedschaften in Geschäftsrollen (`PersonInOrg`)	Geschäftsrollenmodul
PM	Personen (`Person`) Personen: Mitgliedschaften in Kostenstellen (`PersonInProfitCenter`)	
RE	Systemrollen (`ESet`) Personen: Zuweisungen Systemrollen (`PersonHasESet`) Abteilungen: Zuweisungen Systemrollen (`DepartmentHasESet`) Geschäftsrollen: Zuweisungen Systemrollen (`OrgHasESet`)	Systemrollenmodul

Entscheidungsverfahren	Basisobjekte der Attestierung	Verfügbar im Modul
	IT Shop Strukturen: Zuweisungen Systemrollen (`ITShopOrgHasESet`)	
	IT Shop Vorlagen: Zuweisungen Systemrollen (`ITShopSrcHasESet`)	
	Kostenstellen: Zuweisungen Systemrollen (`ProfitCenterHasESet`)	
	Standorte: Zuweisungen Systemrollen (`LocalityHasESet`)	
RM	Personen: Mitgliedschaften in Abteilungen (`PersonInDepartment`)	
	Personen: Mitgliedschaften in IT Shop Strukturen (`PersonInITShopOrg`)	
	Personen: Mitgliedschaften in Standorten (`PersonInLocality`)	
	Personen: Mitgliedschaften in Geschäftsrollen (`PersonInOrg`)	
	Personen: Mitgliedschaften in Kostenstellen (`PersonInProfitCenter`)	
RR	Abteilungen (`Department`)	
	IT Shop Strukturen (`ITShopOrg`)	
	Standorte (`Locality`)	
	Geschäftsrollen (`Org`)	
	Kostenstellen (`ProfitCenter`)	
	IT Shop Vorlagen (`ITShopSrc`)	
	alle Zuweisungen von Systemberechtigungen oder Systemrollen an Rollen; beispielsweise **Rollen und Organisationen: Zuweisungen Active Directory Gruppen** (`BaseTreeHasADSGroup`) oder	

Entscheidungsverfahren	Basisobjekte der Attestierung	Verfügbar im Modul
	Standorte: Zuweisungen EBS Berechtigungen (`LocalityHasEBSResp`)	
XM	Personen (`Person`)	
	Personen: Mitgliedschaften in Anwendungsrollen (`PersonInAERole`)	
	Personen: Mitgliedschaften in Abteilungen (`PersonInDepartment`)	
	Personen: Mitgliedschaften in Standorten (`PersonInLocality`)	
	Personen: Mitgliedschaften in Kostenstellen (`PersonInProfitCenter`)	
	Personen: Mitgliedschaften in Geschäftsrollen (`PersonInOrg`)	
	Personen: Zuweisungen Systemrollen (`PersonHasESet`)	
	Benutzerkonten (`UNSAccount`)	
	Benutzerkonten: Zuweisungen an Systemberechtigungen (`UNSAccountInUNSGroup`)	

Die Entscheidungsverfahren ermitteln zu jedem Attestierungsobjekt den Manager. Beim Entscheidungsverfahren RE wird der Verantwortliche der Systemrolle als Attestierer ermittelt, bei den Entscheidungsverfahren RM und RR der Manager der Rolle/IT Shop Struktur. Die Entscheidungsverfahren CM, DM, LM, MO und PM ermitteln den Manager und stellvertretenden Leiter der Rolle, in der die zu attestierende Person Mitglied ist. Das Entscheidungsverfahren XM ermittelt den Manager der Person, die über das Attestierungsobjekt ermittelt werden kann.

Verantwortliche der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln

Wenn Sie Systemberechtigungen und die ihnen zugewiesenen Benutzerkonten attestieren wollen, nutzen Sie die Entscheidungsverfahren ED, EM, EN, EO oder SO. Für die Attestierung von Benutzerkonten nutzen Sie die Entscheidungsverfahren AM, MD oder SO. Attestierungsobjekte sind Benutzerkonten oder Systemberechtigungen und die ihnen

zugewiesenen Benutzerkonten sowie Systemrollen, denen Systemberechtigungen oder Systemrollen zugewiesen sind.

Das Entscheidungsverfahren KA nutzen Sie für die Attestierung von Active Directory Gruppen und die Gruppenmitgliedschaften. Dieses Entscheidungsverfahren ist nur verfügbar, wenn das Active Roles Modul vorhanden ist.

Die Entscheidungsverfahren ermitteln die folgenden Attestierer:

	Basisobjekte der Attestierung	**Attestierer**	**Verfügbar im Modul**
AM	Benutzerkonten (`UNSAccount`)	Manager der Person, mit der das Benutzerkonto verbunden ist.	Zielsystem Basismodul
ED	Benutzerkonten: Zuweisungen an Systemberechtigungen (`UNSAccountInUNSGroup`)	Abteilungsleiter (und dessen Stellvertreter) der Person, mit der das Benutzerkonto verbunden ist. Es gilt die primär zugewiesene Abteilung.	Zielsystem Basismodul
EM	Benutzerkonten: Zuweisungen an Systemberechtigungen (`UNSAccountInUNSGroup`)	Manager der Person, mit der das Benutzerkonto verbunden ist.	Zielsystem Basismodul
EN	Benutzerkonten: Zuweisungen an Systemberechtigungen (`UNSAccountInUNSGroup`) Systemberechtigungen (`UNSGroup`)	Zielsystemverantwortliche des Zielsystembereichs, zu dem die Systemberechtigung gehört.	Zielsystem Basismodul
EO	Systemrollen: Zuweisungen (`ESetHasEntitlement`) alle Zuweisungen von Benutzerkonten an Systemberechtigungen; beispielsweise **Benutzerkonten: Zuweisungen an Systemberechtigungen** (`UNSAccountInUNSGroup`) oder **SAP Benutzerkonten: Zuweisungen an Rollen** (`SAPUserInSAPRole`) alle Zuweisungen von Systemberechtigungen oder	Produkteigner der Leistungsposition, die der Systemberechtigung oder der Systemrolle zugeordnet ist.	Zielsystem Basismodul oder Systemrollenmodul

	Basisobjekte der Attestierung	Attestierer	Verfügbar im Modul
	Systemrollen an Rollen; beispielsweise **Rollen und Organisationen: Zuweisungen Active Directory Gruppen** (`BaseTreeHasADSGroup`) oder **Standorte: Zuweisungen EBS Berechtigungen** (`LocalityHasEBSResp`)		
MD	Benutzerkonten (`UNSAccount`)	Abteilungsleiter (und dessen Stellvertreter) der Person, mit der das Benutzerkonto verbunden ist. Es gilt die primär zugewiesene Abteilung.	Zielsystem Basismodul
SO	Benutzerkonten: Zuweisungen an Systemberechtigungen (`UNSAccountInUNSGroup`) Benutzerkonten (`UNSAccount`) Systemberechtigungen: Zuweisungen an Systemberechtigungen (`UNSGroupInUNSGroup`)	Zielsystemverantwortliche des Zielsystembereichs, zu dem die Systemberechtigung oder das Benutzerkonto gehört.	Zielsystem Basismodul
KA	Active Directory Gruppen (`ADSGroup`) Active Directory Benutzerkonten: Zuweisungen Gruppe (`ADSAccountInADSGroup`) Benutzerkonten: Zuweisungen an Systemberechtigungen (`UNSAccountInUNSGroup`) Systemberechtigungen (`UNSGroup`)	Produkteigner und zusätzliche Besitzer der Active Directory Gruppe. Wenn die Gruppen automatisch in den IT Shop aufgenommen wurden, werden die Kontomanager als Produkteigner ermittelt. Die zusätzlichen Besitzer der Active Directory Gruppen werden nur ermittelt, wenn der Konfigurationsparameter **TargetSystem | ADS | ARS_SSM** aktiviert ist. Ausführliche Informationen	Active Roles Modul

Basisobjekte der Attestierung	Attestierer	Verfügbar im Modul
	zu dieser Funktion finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für One Identity Active Roles Integration*.	

Attestierer über eine festgelegte Rolle ermitteln

Wenn die Attestierer für beliebige Objekte in einer bestimmten Rolle festgelegt sind, nutzen Sie die Entscheidungsverfahren OR oder OM. Mit diesen Entscheidungsverfahren können Sie beliebige Objekte durch Personen einer beliebigen Rolle attestieren lassen. Im Entscheidungsschritt legen Sie die Rolle fest, über welche die Attestierer ermittelt werden sollen. Die Entscheidungsverfahren ermitteln folgende Attestierer.

	Auswählbare Rollen	Attestierer
OM	Abteilungen (`Department`) Kostenstellen (`ProfitCenter`) Standorte (`Locality`) Geschäftsrollen (`Org`)	Manager und Stellvertreter der am Entscheidungsschritt festgelegten Rolle
OR	Abteilungen (`Department`) Kostenstellen (`ProfitCenter`) Standorte (`Locality`) Geschäftsrollen (`Org`) Anwendungsrollen (`AERole`)	Alle sekundären Mitglieder der am Entscheidungsschritt festgelegten Rolle

Produkteigner als Attestierer ermitteln

Wenn Produkteigner als Attestierer ermittelt werden sollen, nutzen Sie das Entscheidungsverfahren OA. Es können damit folgende Objekte attestiert werden:

- Leistungspositionen
- Systemberechtigungen

- Zuweisungen von Systemberechtigungen an Benutzerkonten oder Systemberechtigungen
- Zuweisungen von Systemrollen an Personen

Voraussetzungen:

- Den Systemberechtigungen und Systemrollen muss eine Leistungsposition zugeordnet sein.
- Der Leistungsposition muss eine Anwendungsrolle für Produkteigner zugeordnet sein.

Es werden alle Personen als Attestierer ermittelt, die der zugeordneten Anwendungsrolle zugewiesen sind.

Eigentümer eines privilegierten Objektes als Attestierer ermitteln

Installierte Module: Privileged Account Governance Modul

Wenn Sie privilegierte Objekte eines Privileged Account Management Systems, wie beispielsweise PAM Assets oder PAM Verzeichniskonten, durch deren Eigentümer attestieren lassen wollen, nutzen Sie das Entscheidungsverfahren OP. Die Eigentümer attestieren den möglichen Zugriff von Benutzern auf diese privilegierten Objekte. Die Eigentümer der privilegierten Objekte müssen der Anwendungsrolle **Privileged Account Governance | Asset- und Konteneigentümer** oder einer untergeordneten Anwendungsrolle zugewiesen sein.

Zusätzlicher Besitzer einer Active Directory Gruppe als Attestierer ermitteln

Installierte Module: Active Roles Modul

Wenn eine Active Directory Gruppe attestiert wird, können die Attestierer über die zusätzlichen Besitzer dieser Active Directory Gruppe ermittelt werden. Nutzen Sie dafür das Entscheidungsverfahren PA. Damit werden alle Personen ermittelt, die

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

HINWEIS: Nutzen Sie das Entscheidungsverfahren PA nur dann, wenn der Konfigurationsparameter **TargetSystem | ADS | ARS_SSM** aktiviert ist. Die Spalte **Zusätzliche Besitzer** ist nur in diesem Fall verfügbar.

Eigentümer der Attestierungsobjekte als Attestierer ermitteln

Wenn Sie im Web Portal neue Eigentümer an Geräte oder Systemberechtigungen zuweisen, dann soll der neue Eigentümer dieser Zuweisung zustimmen. Dafür wird eine Attestierung mit dem Entscheidungsverfahren PO durchgeführt.

An ein Benutzerkonto zugeordnete Person als Attestierer ermitteln

Wenn Sie Benutzerkonten durch die ihnen zugeordnete Person attestieren lassen wollen, nutzen Sie das Entscheidungsverfahren EA. Dieses Entscheidungsverfahren kann genutzt werden, wenn das Zielsystem Basismodul installiert ist.

Attestierte Person als Attestierer ermitteln

Eine Person kann die Richtigkeit der eigenen Stammdaten attestieren, beispielsweise um zu bestätigen, dass diese korrekt erfasst sind. Nutzen Sie dafür das Entscheidungsverfahren CS. Das Basisobjekt der Attestierung sind Personen. Das Entscheidungsverfahren wird standardmäßig genutzt, um Manager an Personen zuzuweisen, denen kein Personenmanager zugeordnet ist (Attestierungsrichtlinie **Attestierung der initialen Managerzuordnung**).

Wenn Benutzerkonten, Mitgliedschaften in Rollen und Organisationen oder Mitgliedschaften in Systemberechtigungen attestiert werden, kann die Person, der diese Objekte zugewiesen sind, durch das Entscheidungsverfahren CN als Attestierer ermittelt werden. Das Entscheidungsverfahren CN wird genutzt, um abgelehnte Attestierungen anzufechten. Betroffene Personen können so beispielsweise verhindern, dass benötigte Berechtigungen automatisch entzogen werden. Weitere Informationen finden Sie unter Anfechtungsphase einrichten auf Seite 126.

Eigentümer der Attestierungsrichtlinie ermitteln

Das Entscheidungsverfahren PW ermittelt die Eigentümer der ausgeführten Attestierungsrichtlinie als Attestierer. Das Entscheidungsverfahren kann somit für die Attestierung beliebiger Objekte eingesetzt werden. Es wird genutzt, um in Genehmigungsverfahren einen zusätzlichen Prüfschritt auszuführen. Dabei haben die Eigentümer der Attestierungsrichtlinie die Möglichkeit, die Details des Attestierungslaufs zu prüfen. Weitere Informationen finden Sie unter Phasen der Attestierung auf Seite 123.

Errechnete Entscheidung

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

Wenn Sie den Verlauf einer Attestierung von bestimmten Bedingungen abhängig machen wollen, nutzen Sie das Entscheidungsverfahren CD. Dieses Verfahren ermittelt keine Attestierer. Der One Identity Manager trifft die Entscheidung abhängig von der Bedingung, die im Entscheidungsschritt formuliert ist.

Das Verfahren können Sie für beliebige Basisobjekte der Attestierung anwenden. Im Entscheidungsschritt erstellen Sie eine Bedingung. 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 der Attestierungsvorgang endgültig genehmigt oder abgelehnt.

Um eine Bedingung für das Entscheidungsverfahren CD zu erfassen

1. Bearbeiten Sie die Eigenschaften des Entscheidungsschritts.

   Weitere Informationen finden Sie unter Entscheidungsebenen bearbeiten auf Seite 79.
2. Erfassen Sie im Eingabefeld **Bedingung**eine gültige Where-Klausel für Datenbankabfragen. Sie können diese direkt als SQL-Abfrage eingeben oder über einen Assistenten zusammenstellen.

Beispiel für einen einfachen Entscheidungsworkflow mit Entscheidungsverfahren CD

Externe Personen sollen durch ihren Manager attestiert werden. Wenn kein Manager zugewiesen ist, sollen die Mitglieder einer festgelegten Anwendungsrolle die Personen attestieren.

Mit dem Entscheidungsverfahren CD und der folgenden Bedingung ermitteln Sie alle externen Personen, denen ein Manager zugeordnet ist.

```
EXISTS
(SELECT 1 FROM
     (SELECT xobjectkey FROM Person WHERE (IsExternal = 1)
     AND (EXISTS
     (SELECT 1 FROM
          (SELECT UID_Person FROM Person WHERE 1 = 1) as X
     WHERE X.UID_Person = Person.UID_PersonHead) )) as X
WHERE X.xobjectkey = AttestationCase.ObjectKeyBase)
```

Ist die Bedingung erfüllt, soll der Manager der externen Person die Person attestieren. Dafür ergänzen Sie im positiven Entscheidungspfad einen Entscheidungsschritt mit dem Entscheidungsverfahren CM.

Ist die Bedingung nicht erfüllt, sollen die Mitglieder einer festgelegten Anwendungsrolle die Person attestieren. Dafür ergänzen Sie im negativen Entscheidungspfad einen Entscheidungsschritt mit dem Entscheidungsverfahren OR und ordnen die Anwendungsrolle zu.

Extern vorzunehmende Entscheidung

Wenn die Attestierung ausgeführt 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 beliebige Objekte durch Personen attestieren 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 den Attestierungsvorgang 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 = "AttestationCase"

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_AttestationCase ='"& $UID_AttestationCase$ &"'"
```

Durch die Parameter legen Sie fest, welcher Attestierungsvorgang durch die externe Entscheidung entschieden werden soll (`WhereClause`). Der Parameter `Param1` legt den

Attestierer fest. Attestierer ist immer der Systembenutzer **sa**. Mit dem Parameter `Param2` wird die Entscheidung übergeben. Wurde der Attestierung zugestimmt, muss der Wert **True** übergeben werden. Wurde die Attestierung 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 Complianceregeln sollen durch einen externen Gutachter geprüft und attestiert werden. Die Informationen über die Attestierungsobjekte sollen als PDF-Bericht auf einem externen Share bereitgestellt werden. Das Ergebnis der Attestierung soll der externe Gutachter in einer Textdatei auf dem externen Share ablegen. Nutzen Sie das Entscheidungsverfahren für extern vorzunehmende Entscheidungen und definieren Sie:

- einen Prozess "P1", der einen PDF-Report mit den Informationen über die Attestierungsobjekte und den Attestierungsvorgang auf einem externen Share ablegt
- ein Ereignis "E1", das den Prozess "P1" auslöst

  Das Ereignis "E1" tragen Sie im Entscheidungsschritt im Eingabefeld **Ereignis** und im Prozess "P1" als auslösendes Ereignis für die externe Entscheidung ein.
- einen Prozess "P2", der das externe Share auf neue Textdateien überprüft, den Inhalt der Textdatei auswertet und 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

Ausführliche Informationen über die Erstellung von Prozessen finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*. Ausführliche Informationen zur Einrichtung von Zeitplänen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für betriebsunterstützende Aufgaben*.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Eigenschaften eines Entscheidungsschritts auf Seite 80

Warten auf andere Entscheidung

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

Wenn Sie sicherstellen wollen, dass ein definierter Datenzustand im One Identity Manager eingetreten ist, bevor ein Attestierungsvorgang endgültig entschieden wird, nutzen Sie das Entscheidungsverfahren WC. Durch eine Bedingung legen Sie fest, welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen, damit eine Attestierung ausgeführt werden kann. Die

Bedingung wird als Funktionsaufruf ausgewertet. Die Funktion muss als Parameter die UID des Attestierungsvorgangs (`AttestationCase.UID_AttestationCase`) akzeptieren. Über diese UID nehmen Sie auf das Attestierungsobjekt Bezug. Die Funktion muss drei Rückgabewerte als Integer-Werte definieren. Abhängig vom Rückgabewert der Funktion wird eine der folgenden Aktionen ausgeführt.

Tabelle 29: 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 Attestierung 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 Attestierer ermitteln kann.
4. Legen Sie bei Bedarf einen Entscheidungsschritt für den Fehlerfall fest.

Entscheidungsverfahren einrichten

Sollten die Standard-Entscheidungsverfahren zur Ermittlung der verantwortlichen Attestierer nicht Ihren Anforderungen entsprechen, können Sie eigene Entscheidungsverfahren erstellen. Die Bedingung, über die die Attestierer 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 **Attestierung > 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 **Attestierung > 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 112
- Abfragen zur Ermittlung der Attestierer auf Seite 113

Allgemeine Stammdaten eines Entscheidungsverfahrens

Für ein Entscheidungsverfahren erfassen Sie folgende allgemeine Stammdaten.

Tabelle 30: 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 Attestierer. Wenn das Entscheidungsverfahren eine automatische Entscheidung treffen soll, weisen Sie eine kundendefinierte DBQueue Prozessor Aufgabe zu. Wenn eine Abfrage zur Ermittlung der Attestierer erfasst ist, kann keine DBQueue Prozessor Aufgabe zugewiesen werden.
Max. Anzahl Entscheider	Maximale Anzahl an Attestierern, die durch das Entscheidungsverfahren ermittelt werden. Wie viele Personen tatsächlich entscheiden müssen, legen Sie in den

Eigenschaft	Beschreibung
	Entscheidungsschritten fest, die dieses Entscheidungsverfahren verwenden.
Reihenfolge	Wert für die Sortierung der Entscheidungsverfahren in Auswahllisten. 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 80

Abfragen zur Ermittlung der Attestierer

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

Um die Bedingung zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > 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 31: Eigenschaften einer Abfrage

Eigenschaft	Beschreibung
Entscheiderauswahl	Bezeichnung der Abfrage, die die Attestierer ermittelt.
Abfrage	Datenbankabfrage, die die Attestierer ermittelt. 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 der Attestierungsvorgang zur Entscheidung vorgelegt wird. Liefert die Abfrage kein Ergebnis, wird das Attestierungsverfahren abgebrochen. Eine Abfrage enthält genau eine Select-Anweisung. Um mehrere Select-Anweisungen zu kombinieren, erstellen Sie mehrere Abfragen. Wenn eine DBQueue Prozessor Aufgabe zugewiesen ist, kann keine Abfrage zur Ermittlung der Attestierer erfasst werden.
Abfrage zur Neuberechnung	Datenbankabfrage zur Ermittlung der Attestierungsvorgänge, für die eine Neuberechnung der Attestierer notwendig ist.

Die Abfrage kann beispielsweise vorher festgelegte Attestierer ermitteln (Beispiel 1). Die Attestierer können auch dynamisch in Abhängigkeit des Attestierungsvorgangs ermittelt werden. Dafür greifen Sie innerhalb der Datenbankabfrage über die Variable `@UID_AttestationCase` auf den Attestierungsvorgang zu (Beispiel 2).

Beispiel 1

Die Attestierungsvorgänge sollen durch einen fest benannten Attestierer entschieden werden.

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

Beispiel 2

Alle aktiven Complianceregeln sollen durch die jeweiligen Regelverantwortlichen attestiert werden.

Abfrage:
```
select pia.UID_Person, null as UID_PWORulerOrigin from
AttestationCase ac
    join ComplianceRule cr on cr.XObjectKey = ac.ObjectKeyBase and
    cr.IsWorkingCopy = '0'
    join PersonInBaseTree pia on pia.UID_Org = cr.UID_OrgResponsible
    and pia.XOrigin > 0
    where ac.UID_AttestationCase = @UID_AttestationCase
```

Delegierungen berücksichtigen

Um bei der Ermittlung der Attestierer 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 Attestierer 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 einen Attestierungsvorgang entschieden hat, und damit im Web Portal angezeigt werden kann, ob der Attestierer 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 pia.UID_Person, dbo.QER_FGIPWORulerOrigin(pia.XObjectKey) as UID_
PWORulerOrigin from AttestationCase ac
    join ComplianceRule cr on cr.XObjectKey = ac.ObjectKeyBase and
    cr.IsWorkingCopy = '0'
    join PersonInBaseTree pia on pia.UID_Org = cr.UID_OrgResponsible and
    pia.XOrigin > 0
    where ac.UID_AttestationCase = @UID_AttestationCase
```

Zusätzliche Aufgaben für Entscheidungsverfahren

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

Überblick über das Entscheidungsverfahren

Um einen Überblick über ein Entscheidungsverfahren zu erhalten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Entscheidungsverfahren**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Entscheidungsverfahren.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über das Entscheidungsverfahren**.

Zulässige Entscheidungsverfahren für Tabellen festlegen

An Attestierungsverfahren können nur ausgewählte Entscheidungsrichtlinien zugewiesen werden. Welche Entscheidungsrichtlinien zugelassen sind, ist abhängig von den Entscheidungsverfahren, die in den Entscheidungsrichtlinien verwendet werden, und von der Tabelle, die das Basisobjekt der Attestierung für ein Attestierungsverfahren bildet.

Für kundendefinierte Entscheidungsverfahren legen Sie fest, mit welchen Tabellen diese Entscheidungsverfahren genutzt werden dürfen.

Wenn Sie kundenspezifische Tabellen mit den Standard-Entscheidungsverfahren AS, CD, EX, OM, OR oder WC nutzen wollen, dann weisen Sie diese Tabellen an die Entscheidungsverfahren zu.

Um festzulegen, für welche Tabellen ein Entscheidungsverfahren zulässig ist

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Basisdaten zur Konfiguration | Entscheidungsverfahren**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Entscheidungsverfahren.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Tabellen zuweisen**.

   Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Tabellen zu, denen das Entscheidungsverfahren zugewiesen werden darf.

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

Um eine Zuweisung zu entfernen

- Wählen Sie die Tabelle und doppelklicken Sie ✓.

4. Speichern Sie die Änderungen.

Für welche Tabellen ein Entscheidungsverfahren zugelassen ist, sehen Sie auf dem Überblicksformular des Entscheidungsverfahrens.

Verwandte Themen

- Entscheidungsrichtlinien zuweisen auf Seite 23
- Überblick über das Entscheidungsverfahren auf Seite 116

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 **Attestierung > 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 **Attestierung > Basisdaten zur Konfiguration > Kundendefiniert > Entscheidungsverfahren**.
3. Wählen Sie in der Ergebnisliste das Entscheidungsverfahren.
4. Klicken Sie .
5. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.

Verwandte Themen

- Überblick über das Entscheidungsverfahren auf Seite 116

Ermitteln der verantwortlichen Attestierer

Welche Person in welcher Entscheidungsebene entscheidungsberechtigt ist, wird durch den DBQueue Prozessor berechnet. Sobald eine Attestierung ausgelöst wird, werden die Attestierer für alle Entscheidungsschritte des zu durchlaufenden Entscheidungsworkflows ermittelt. Änderungen in den Verantwortlichkeiten können dazu führen, dass eine Person für eine Attestierung, die noch nicht abschließend genehmigt ist, nun nicht mehr entscheidungsberechtigt ist. In diesem Fall müssen die Attestierer neu berechnet werden. Folgende Änderungen können eine Neuberechnung für noch nicht genehmigte Attestierungen 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 Entscheider der Attestierungsrichtlinie oder der Zielsystemverantwortliche geändert wird.
- Eine Person erhält Verantwortlichkeiten im One Identity Manager und wird dadurch entscheidungsberechtigt, beispielsweise als Manager der zu attestierenden Person.
- Eine entscheidungsberechtigte Person wird deaktiviert.

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

HINWEIS: Der Auftrag zur Neuberechnung der Attestierer wird für Entscheidungsschritte eingestellt, in denen Standard-Entscheidungsverfahren verwendet werden. Entscheidungsschritte mit selbst definierten Entscheidungsverfahren werden nicht automatisch neu berechnet.

Um die Neuberechnung der Attestierer zu konfigurieren

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

Tabelle 32: Optionen für die Neuberechnung von Attestierern

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

Option	Beschreibung
	Nachteil: Im Entscheidungsverlauf werden für jeden nachfolgenden Entscheidungsschritt noch die ursprünglich berechneten Attestierer 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. Im ungünstigen Fall wurden hier ursprünglich nur Attestierer ermittelt, die nun keinen Zugang zum One Identity Manager haben, beispielsweise weil sie das Unternehmen verlassen haben. Die Entscheidungsebene kann nicht entschieden werden. ***Um solche Entscheidungsschritte dennoch abschließen zu können*** • Definieren Sie beim Einrichten der Entscheidungsworkflows an den Entscheidungsschritten ein Timeout und das Verhalten bei Timeout. - ODER - • Weisen Sie beim Einrichten der Attestierung Mitglieder an die zentrale Entscheidergruppe zu. Diese können jederzeit in offene Attestierungsvorgänge eingreifen.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Eigenschaften eines Entscheidungsschritts auf Seite 80
- Zentrale Entscheidergruppe auf Seite 33

Verwandte Themen

- Änderung des Entscheidungsworkflows bei offenen Attestierungsvorgängen auf Seite 148

Einrichten der Multifaktor-Authentifizierung für Attestierungen

Für bestimmte sicherheitskritische Attestierungen kann eine zusätzliche Authentifizierung eingerichtet werden. Dabei muss sich jeder Attestierer bei der Attestierung zusätzlich authentifizieren. Welche Attestierungsrichtlinien diese Authentifizierung benötigen, legen Sie an den Attestierungsrichtlinien 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 für Attestierungen nutzen zu können

1. Wählen Sie im Manager die Attestierungsrichtlinien, für welche die Multifaktor-Authentifizierung genutzt werden soll.
2. Aktivieren Sie **Entscheidung durch Multifaktor Authentifizierung**.

   Für Standard-Attestierungsrichtlinien kann die Multifaktor-Authentifizierung nicht genutzt werden.

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

> WICHTIG: Eine Attestierung per E-Mail ist nicht möglich, wenn für die Attestierungsrichtlinie die Multifaktor-Authentifizierung konfiguriert ist. Attestierungsmails für solche Attestierungen bewirken eine Fehlermeldung.

Ausführliche Informationen zur Multifaktor-Authentifizierung bei Attestierungen finden Sie im *One Identity Manager Web Portal Anwenderhandbuch*.

Verwandte Themen

- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38
- Attestierung per E-Mail auf Seite 163

Attestierung durch die zu attestierende Person verhindern

In einem Attestierungsvorgang kann das Attestierungsobjekt gleichzeitig als Attestierer ermittelt werden. Damit können die zu attestierenden Personen sich selbst attestieren. Um das zu verhindern, aktivieren Sie den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | PersonToAttestNoDecide**.

HINWEIS:

- Eine Änderung des Konfigurationsparameters wirkt nur auf neu zu erstellende Attestierungsvorgänge. Für bereits bestehende Attestierungsvorgänge werden die Attestierer nicht neu berechnet.
- Die Einstellung der Konfigurationsparameter gilt auch für Fallback-Entscheider; sie gilt nicht für die zentrale Entscheidergruppe.
- Wenn am Entscheidungsschritt die Option **Entscheidung durch betroffene Person** aktiviert ist, hat der Konfigurationsparameter keine Wirkung.

Um zu verhindern, dass eine Person sich selbst attestieren darf

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | PersonToAttestNoDecide**.

Der Konfigurationsparameter wirkt auf alle Attestierungsvorgänge, in denen Personen, die im Attestierungsobjekt oder in den Objektbeziehungen enthalten sind, gleichzeitig als Attestierer ermittelt werden. Folgende Personen werden aus dem Kreis der Attestierer entfernt:

- Personen, die in `AttestationCase.ObjectKeyBase` enthalten sind
- Personen, die in `AttestationCase.UID_ObjectKey1`, `ObjectKey2` oder `ObjectKey3` enthalten sind
- die Hauptidentitäten dieser Personen
- alle Subidentitäten dieser Hauptidentitäten

Ist der Konfigurationsparameter nicht aktiviert oder ist am Entscheidungsschritt die Option **Entscheidung durch betroffene Person** aktiviert, dürfen diese Personen sich selbst attestieren.

Verwandte Themen

Eigenschaften eines Entscheidungsschritts auf Seite 80

Phasen der Attestierung

Bei der Durchführung von Attestierungen kann es hilfreich sein, vorab zu prüfen, ob die korrekten Attestierungsobjekte generiert und die passenden Entscheider ermittelt werden. Dabei wird entschieden, ob das Genehmigungsverfahren wie definiert bereitgestellt und für Attestierungen genutzt werden kann oder angepasst werden muss. Eine solche Bereitstellungsphase kann bei Bedarf an den Beginn der Genehmigungsverfahren gestellt werden.

Wenn mit einer abgelehnten Attestierung der Entzug von Berechtigungen verbunden ist, kann den betroffenen Personen die Möglichkeit eingeräumt werden, die Ablehnung anzufechten und damit den Entzug der Berechtigungen zu verhindern. Eine solche Anfechtungsphase kann bei Bedarf an das Ende der Genehmigungsverfahren gestellt werden. Abhängig vom Ergebnis der Anfechtung können Berechtigungen anschließend automatisch oder manuell entzogen werden.

Genehmigungsverfahren können somit in vier Phasen eingeteilt werden:

1. (Optional) Bereitstellen

   Verantwortliche für Attestierungen, konkret die Eigentümer der jeweiligen Attestierungsrichtlinie, erhalten hier die Möglichkeit, die Details eines Attestierungslaufs zu prüfen. Damit können Umfang und Ablauf der Attestierung beurteilt werden, bevor die Attestierung durchgeführt wird. Wenn dabei Fehler in den generierten Attestierungsvorgängen festgestellt werden, können die betroffenen Attestierungsvorgänge abgebrochen, die Fehler behoben und die Attestierung neu gestartet werden.

   Die Bereitstellungsphase kann in Genehmigungsverfahren für beliebige Attestierungsobjekte integriert werden.

2. Attestieren

   Die Attestierung wird entsprechend dem definierten Entscheidungsworkflow durchgeführt.

3. (Optional) Anfechten

   Wenn eine Attestierung endgültig abgelehnt wird, kann den betroffenen Personen die Möglichkeit gegeben werden, diese Ablehnung anzufechten. Die attestierten Personen haben damit die Möglichkeit ihre berechtigten Interessen anzumelden, bevor eine benötigte Berechtigung entzogen wird. So kann verhindert werden, dass beispielsweise eine kurzfristig benötigte Berechtigung durch eine zeitgesteuerte Attestierung entzogen wird und anschließend mit zusätzlichem Aufwand wieder zugewiesen werden muss.

   Eine Anfechtung ist möglich, wenn Benutzerkonten, Mitgliedschaften in Rollen und Organisationen oder Mitgliedschaften in Systemberechtigungen attestiert werden.

4. (Optional) Berechtigungen automatisch entziehen

   Wenn eine Attestierung endgültig abgelehnt wird, kann die abgelehnte Berechtigung sofort automatisch entzogen werden. Dafür wird am Ende des Entscheidungsworkflows ein automatischer Entscheidungsschritt mit einer extern vorzunehmenden Entscheidung eingefügt.

Für alle vier Phasen werden passende Entscheidungsebenen in den Entscheidungsworkflows definiert.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Bereitstellungsphase einrichten auf Seite 124
- Entscheidungsworkflows einrichten auf Seite 78
- Anfechtungsphase einrichten auf Seite 126
- Entzug von Berechtigungen einrichten auf Seite 127

Bereitstellungsphase einrichten

Für die Bereitstellungsphase wird zu Beginn des Entscheidungsworkflows eine Entscheidungsebene eingefügt, in der die Eigentümer der Attestierungsrichtlinie als Entscheider ermittelt werden. Alle Attestierungsvorgänge eines Attestierungslaufs werden somit einer einzelnen Person (`AttestationPolicy.UID_PersonOwner`) oder einer Personengruppe (`AttestationPolicy.UID_AERoleOwner`) zur Prüfung vorgelegt.

Die Bereitstellungsphase kann beispielsweise eingerichtet werden, wenn die Attestierungsrichtlinie oder ihre Komponenten (Attestierungsverfahren, Entscheidungsworkflow und so weiter) neu erstellt wurden und geprüft werden soll, ob sie die erwarteten Ergebnisse liefern.

Um die Bereitstellungsphase einzurichten

1. Erstellen Sie im Manager einen neuen Entscheidungsworkflow oder bearbeiten Sie einen bestehenden Entscheidungsworkflow.
2. Fügen Sie zu Beginn des Workflows eine neue Entscheidungsebene ein und erfassen Sie die Eigenschaften des Entscheidungsschritts.
    - Entscheidungsverfahren: **PW - Eigentümer der Attestierungsrichtlinie**
3. Ziehen Sie den Verbinder **Genehmigung** von der Entscheidungsebene für die Prüfung zur nächsten Entscheidungsebene.
4. Speichern Sie die Änderungen.
5. Weisen Sie den Entscheidungsworkflow an eine Entscheidungsrichtlinie zu.
6. Weisen Sie die Entscheidungsrichtlinie an eine Attestierungsrichtlinie zu.
7. Weisen Sie der Attestierungsrichtlinie einen einzelnen Eigentümer oder eine Anwendungsrolle als Eigentümer zu.
8. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Attestierungsverfahrens, das der Attestierungsrichtlinie zugeordnet ist.
    - Erfassen Sie auf dem Tabreiter **Vorlagen** im Eingabefeld **Textvorlage** einen Text, der die Aufgabe der Prüfer und Attestierer beschreibt.

Beispiel:

```
Für Prüfer: Enthält der Attestierungsvorgang die korrekten Daten
zum Attestierungsobjekt und werden die richtigen Attestierer
ermittelt?
Für Attestierer: Sind die Daten des Attestierungsobjekts korrekt
und aktuell?
```

9. Speichern Sie die Änderungen.

Mit dieser Workflowkonfiguration wird die Attestierungsphase gestartet, sobald ein Eigentümer der Attestierungsrichtlinie die Bereitstellung genehmigt. Wenn der Entscheidungsschritt abgelehnt wird, wird die Attestierung für den aktuellen Attestierungsvorgang endgültig abgelehnt und notwendige Korrekturen können vorgenommen werden.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Entscheidungsworkflows einrichten auf Seite 78
- Entscheidungsebenen bearbeiten auf Seite 79
- Allgemeine Stammdaten von Entscheidungsrichtlinien auf Seite 72
- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38
- Vorlagen für Attestierungsverfahren auf Seite 18

Verwandte Themen

- Phasen der Attestierung auf Seite 123
- Prüfkriterien für die Bereitstellungsphase auf Seite 125
- Attestierung für einzelne Objekte starten auf Seite 47

Prüfkriterien für die Bereitstellungsphase

In der Bereitstellungsphase wird zu Beginn jedes Attestierungslaufs für die Attestierungsrichtlinie geprüft, ob die erzeugten Attestierungsvorgänge korrekt sind. Prüfkriterien können sein:

- Umfang der Attestierung

  Werden zu viele oder zu wenige Attestierungsvorgänge erzeugt?

  -> Muss die Bedingung der Attestierungsrichtlinie anders formuliert werden?
- Ablauf der Attestierung

  Werden die richtigen Attestierer in der richtigen Reihenfolge ermittelt?

  -> Muss der Entscheidungsworkflow geändert werden?
- Details der Attestierungsobjekte, die den Attestierern angezeigt werden

- Werden zu viele oder zu wenige Detailinformationen angezeigt?

  -> Muss der Bericht oder der Inhalt des Snapshots am Attestierungsverfahren geändert werden?
- Werden falsche Informationen angezeigt?

  -> Müssen die Stammdaten des Attestierungsobjekts korrigiert werden?

Wenn Fehler nur an einzelnen Attestierungsvorgängen festgestellt werden, können Sie diese Attestierungen ablehnen und die notwendigen Korrekturen an den Attestierungsobjekten vornehmen. Alle übrigen Attestierungsvorgänge können genehmigt werden und damit das weitere Genehmigungsverfahren durchlaufen.

Wenn grundsätzliche Fehler an der Attestierungsrichtlinie, am Attestierungsverfahren oder dem genutzten Entscheidungsworkflow festgestellt werden, können Sie alle noch offenen Attestierungsvorgänge markieren, gemeinsam ablehnen und anschließend die notwendigen Korrekturen vornehmen.

Verwandte Themen

- Phasen der Attestierung auf Seite 123
- Bereitstellungsphase einrichten auf Seite 124

Anfechtungsphase einrichten

Wenn eine Attestierung endgültig abgelehnt wird, kann den betroffenen Personen die Möglichkeit gegeben werden, diese Ablehnung anzufechten. Die Anfechtung kann insbesondere dann nützlich sein, wenn im Anschluss an abgelehnte Attestierungen Berechtigungen automatisch entzogen werden sollen. Die Betroffenen können das in letzter Instanz verhindern.

Um die Anfechtungsphase einzurichten

1. Bearbeiten Sie im Manager einen Entscheidungsworkflow und fügen Sie am Ende des Workflows eine neue Entscheidungsebene ein.
2. Erfassen Sie die Eigenschaften des Entscheidungsschritts.
   - Entscheidungsverfahren: **CN - Anfechtung der Entscheidung**

   Wenn der Workflow eine Entscheidungsebene zum automatischen Entzug der attestierten Berechtigung enthält, muss die Entscheidungsebene für die Anfechtung unmittelbar davor eingefügt werden.
3. Ziehen Sie den Verbinder **Ablehnung** von der vorhergehenden Entscheidungsebene zur Entscheidungsebene für die Anfechtung.
4. (Optional) Ziehen Sie den Verbinder **Ablehnung** von der Entscheidungsebene für die Anfechtung zur Entscheidungsebene für den automatischen Entzug von Berechtigungen.
5. Speichern Sie die Änderungen.

6. Weisen Sie den Entscheidungsworkflow an eine Entscheidungsrichtlinie zu.
7. Weisen Sie die Entscheidungsrichtlinie an eine Attestierungsrichtlinie zu.

   Eine Anfechtung ist möglich, wenn Benutzerkonten, Mitgliedschaften in Rollen und Organisationen oder Mitgliedschaften in Systemberechtigungen attestiert werden.
8. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Attestierungsverfahrens, das der Attestierungsrichtlinie zugeordnet ist.
   - Erfassen Sie auf dem Tabreiter **Vorlagen** im Eingabefeld **Textvorlage** einen Text, der die Aufgabe der Attestierer beschreibt.

     Beispiel:

     ```
     Für Attestierer: Sind die Daten des Attestierungsobjekts korrekt
     und aktuell?
     Für Betroffene: Wird die Ablehnung angefochten?
     - Ja: Genehmigen
     - Nein: Ablehnen
     ```
9. Speichern Sie die Änderungen.

Mit dieser Workflowkonfiguration wird eine Attestierung final genehmigt, wenn der Anfechtungsschritt genehmigt, also die Ablehnung angefochten wird. Die Attestierung wird endgültig abgelehnt, wenn der Anfechtungsschritt abgelehnt, also die Entscheidung der Attestierer akzeptiert wird. Wenn der automatische Entzug von Berechtigungen konfiguriert ist, wird die attestierte Zuweisung dann automatisch entfernt.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Entscheidungsworkflows einrichten auf Seite 78
- Entscheidungsebenen bearbeiten auf Seite 79
- Allgemeine Stammdaten von Entscheidungsrichtlinien auf Seite 72
- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38
- Vorlagen für Attestierungsverfahren auf Seite 18

Verwandte Themen

- Phasen der Attestierung auf Seite 123
- Entzug von Berechtigungen einrichten auf Seite 127

Entzug von Berechtigungen einrichten

Wenn eine Attestierung endgültig abgelehnt wird, kann die abgelehnte Berechtigung sofort automatisch entzogen werden. Dafür wird am Ende des Entscheidungsworkflows ein automatischer Entscheidungsschritt mit einer extern vorzunehmenden Entscheidung eingefügt.

Um den automatischen Entzug von Berechtigungen einzurichten

1. Bearbeiten Sie im Manager einen Entscheidungsworkflow und fügen Sie am Ende des Workflows eine neue Entscheidungsebene ein.
2. Erfassen Sie die Eigenschaften des Entscheidungsschritts.
   - Entscheidungsverfahren: **EX - Extern vorzunehmende Entscheidung**
   - Ereignis: **AUTOREMOVE**
3. Ziehen Sie den Verbinder **Ablehnung** von der vorhergehenden Entscheidungsebene zur Entscheidungsebene für den automatischen Entzug von Berechtigungen.
4. Speichern Sie die Änderungen.
5. Weisen Sie den Entscheidungsworkflow an eine Entscheidungsrichtlinie zu.
6. Weisen Sie die Entscheidungsrichtlinie an eine Attestierungsrichtlinie zu.

   Der automatische Entzug von Berechtigungen ist möglich, wenn Mitgliedschaften oder Zuweisungen zu Anwendungsrollen, Geschäftsrollen, Systemrollen oder Systemberechtigungen attestiert werden.
7. Speichern Sie die Änderungen.
8. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope** und die untergeordneten Konfigurationsparameter.
9. Wenn die Berechtigungen über IT Shop Bestellungen erworben wurden, legen Sie fest, ob diese Bestellungen abbestellt oder abgebrochen werden sollen. Aktivieren Sie dafür den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope | PWOMethodName** und wählen Sie einen Wert.
   - **Abort**: Bestellungen werden abgebrochen. Sie durchlaufen damit keinen Abbestellworkflow. Die bestellten Berechtigungen werden ohne zusätzliche Prüfung entzogen.
   - **Unsubscribe**: Bestellungen werden abbestellt. Sie durchlaufen den an den Entscheidungsrichtlinien hinterlegten Abbestellworkflow. Der Entzug der Berechtigung kann damit zusätzlich geprüft werden.

     Wenn die Abbestellung abgelehnt wird, wird die Berechtigung nicht entzogen, obwohl die Attestierung abgelehnt ist.

   Wenn der Konfigurationsparameter deaktiviert ist, werden die Bestellungen abgebrochen.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Entscheidungsworkflows einrichten auf Seite 78
- Entscheidungsebenen bearbeiten auf Seite 79
- Allgemeine Stammdaten von Entscheidungsrichtlinien auf Seite 72
- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38

Verwandte Themen

- Phasen der Attestierung auf Seite 123
- Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177

Attestierungen durch Peer-Gruppen-Analyse

Über eine Peer-Gruppen-Analyse können Attestierungsvorgänge 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 Systemberechtigungen benötigen. Wenn also eine große Mehrheit der Mitarbeiter einer Abteilung eine Systemberechtigung besitzt, kann deren Zuweisung an eine andere Person dieser Abteilung automatisch genehmigt werden. Dadurch können Genehmigungsverfahren beschleunigt werden.

Die Peer-Gruppen-Analyse kann angewendet werden, wenn folgende Mitgliedschaften attestiert werden:

- Zuweisungen von Systemberechtigungen an Benutzerkonten (Tabelle `UNSAccountInUNSGroup`)
- Sekundäre Mitgliedschaften in Geschäftsrollen (Tabelle `PersonInOrg`)

Als Peer-Gruppe werden alle Personen zusammengefasst, die denselben Manager haben oder die derselben primären oder sekundären Abteilung angehören, wie die Person, die mit dem Attestierungsobjekt verbunden ist (= zu attestierende Person). Welche Personen zu einer Peer-Gruppe zusammengefasst werden, wird über Konfigurationsparameter festgelegt. Es muss mindestens einer der folgenden Konfigurationsparameter aktiviert sein.

- **QER | Attestation | PeerGroupAnalysis | IncludeManager**: Personen, die denselben Manager haben, wie die zu attestierende Person
- **QER | Attestation | PeerGroupAnalysis | IncludePrimaryDepartment**: Personen, die derselben primären Abteilung angehören, wie die zu attestierende Person
- **QER | Attestation | PeerGroupAnalysis | IncludeSecondaryDepartment**: Personen, deren sekundäre Abteilung der primären oder sekundären Abteilung der zu attestierenden Person entspricht

Welcher Anteil der Personen einer Peer-Gruppe die zu attestierende Mitgliedschaft bereits besitzen muss, wird über einen Schwellwert im Konfigurationsparameter **QER | Attestation | 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 diese Mitgliedschaft bereits besitzen, an.

Zusätzlich kann festgelegt werden, dass Mitarbeiter keine funktionsfremden Mitgliedschaften besitzen dürfen. Das heißt, wenn die Mitgliedschaft und die zu

attestierende Person zu unterschiedlichen Unternehmensbereichen gehören, soll der Attestierungsvorgang abgelehnt werden. Um diese Prüfung in die Peer-Gruppen-Analyse einzubeziehen, aktivieren Sie den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | PeerGroupAnalysis | CheckCrossfunctionalAssignment**.

Ob eine Mitgliedschaft funktionsfremd ist, kann nur geprüft werden, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Die zu attestierende Person und die Mitglieder der Peer-Gruppe haben die Mitgliedschaft im IT Shop bestellt.
- Der zu attestierenden Person ist eine primäre Abteilung zugeordnet und dieser Abteilung ist ein Unternehmensbereich zugewiesen.
- Der Leistungsposition, die der Mitgliedschaft zugeordnet ist, ist ein Unternehmensbereich zugewiesen.

Bei einer vollständig konfigurierten Peer-Gruppen-Analyse werden Attestierungsvorgänge automatisch genehmigt, wenn:

- die zu attestierende Mitgliedschaft nicht funktionsfremd ist und
- die Anzahl der Personen in der Peer-Gruppe, welche diese Mitgliedschaft bereits besitzen, einen festgelegten Schwellwert erreicht oder übersteigt.

Andernfalls werden die Attestierungsvorgänge automatisch abgelehnt.

Um diese Funktionalität nutzen zu können, stellt der One Identity Manager den Prozess `ATT_AttestationCase_Peer group analysis` und das Ereignis `PeerGroupAnalysis` bereit. Der Prozess wird über einen Entscheidungsschritt mit dem Entscheidungsverfahren EX ausgeführt.

Peer-Gruppen-Analyse für Attestierungen konfigurieren

Um die Peer-Gruppen-Analyse zu konfigurieren

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | PeerGroupAnalysis**.
2. Aktivieren Sie mindestens einen der folgenden Konfigurationsparameter:
    - **QER | Attestation | PeerGroupAnalysis | IncludeManager**: Personen, die denselben Manager haben, wie die mit dem Attestierungsobjekt verbundene Person
    - **QER | Attestation | PeerGroupAnalysis | IncludePrimaryDepartment**: Personen, die derselben primären Abteilung angehören, wie die mit dem Attestierungsobjekt verbundene Person
    - **QER | Attestation | PeerGroupAnalysis | IncludeSecondaryDepartment**: Personen, deren sekundäre Abteilung der

primären oder sekundären Abteilung der mit dem Attestierungsobjekt verbundenen Person 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 | Attestation | 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 die zu attestierende Mitgliedschaft bereits besitzen, damit der Attestierungsvorgang genehmigt wird.

4. (Optional) Um zu prüfen, ob die zu attestierende Mitgliedschaft funktionsfremd ist, aktivieren Sie den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | PeerGroupAnalysis | CheckCrossfunctionalAssignment**.
   - Stellen Sie sicher, dass folgende Bedingungen erfüllt sind:
     - Die zu attestierende Person und die Mitglieder der Peer-Gruppe haben die Mitgliedschaft im IT Shop bestellt.
     - Der zu attestierenden Person ist eine primäre Abteilung zugeordnet und dieser Abteilung ist ein Unternehmensbereich zugewiesen.
     - Der Leistungsposition, die der Mitgliedschaft zugeordnet ist, ist ein Unternehmensbereich zugewiesen.

   Es werden nur Unternehmensbereiche berücksichtigt, die den Leistungspositionen primär zugewiesen sind.

   Ausführliche Informationen zur Bearbeitung von Leistungspositionen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop*. Ausführliche Informationen zu Unternehmensbereichen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.

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 `ATT_AttestationCase_Peer group analysis`, welcher das Skript `ATT_PeerGroupAnalysis_for_Attestation` ausführt.

   Das Skript führt eine automatische Entscheidung aus und setzt den Typ des Entscheidungsschritts auf **Zustimmung** oder **Ablehnung**.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Attestierungen durch Peer-Gruppen-Analyse auf Seite 129

Verwandte Themen

- Extern vorzunehmende Entscheidung auf Seite 109

Attestierungsvorgang steuern

Im Verlauf der Attestierung kann es notwendig sein, einen anderen als den standardmäßig verantwortlichen Attestierer mit der Attestierung zu beauftragen, beispielsweise weil ein verantwortlicher Attestierer abwesend ist. Möglicherweise werden zusätzliche Informationen über ein Attestierungsobjekt benötigt. Der One Identity Manager bietet verschiedene Möglichkeiten in einen offenen Attestierungsvorgang einzugreifen.

Weitere Informationen einholen

Ein Attestierer hat die Möglichkeit weitere Informationen zu einem Attestierungsvorgang einzuholen. Diese Nachfragemöglichkeit ersetzt jedoch nicht die Genehmigung oder Ablehnung eines Attestierungsvorgangs. Zur Informationseinholung ist kein zusätzlicher Entscheidungsschritt in einem Entscheidungsworkflow erforderlich.

Der Attestierer kann eine Anfrage an jede beliebige Person stellen. Der Attestierungsvorgang erhält für den Zeitpunkt der Anfrage einen Hold-Status. Sobald die angefragte Person die benötigten Informationen geliefert hat und der Attestierer den Entscheidungsschritt entschieden hat, wird der Hold-Status wieder aufgehoben. Der Attestierer kann eine offene Anfrage jederzeit zurückrufen. Der Hold-Status wird dadurch aufgehoben. Die Anfrage und die Antwort werden im Entscheidungsverlauf aufgezeichnet und stehen somit den Attestierern zur Verfügung.

HINWEIS: Wenn der Attestierer, der eine Anfrage gestellt hat, als Entscheider entfällt, wird der Hold-Status aufgehoben. Die angefragte Person muss nicht mehr antworten. Der Attestierungsvorgang wird fortgesetzt.

Über offene Anfragen können E-Mail Benachrichtigungen an die beteiligten Personen versendet werden.

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

Detaillierte Informationen zum Thema

- E-Mail-Benachrichtigung: Benachrichtigungen bei Anfragen auf Seite 161

Andere Attestierer beauftragen

Sobald eine Entscheidungsebene im Entscheidungsverlauf erreicht ist, können die Attestierer dieser Entscheidungsebene eine andere Person mit der Entscheidung

beauftragen. Dafür stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung.

- Entscheidung umleiten

  Der Attestierer beauftragt eine andere Entscheidungsebene mit der Attestierung. Erstellen Sie dafür im Entscheidungsworkflow eine Verbindung zu der Entscheidungsebene, an die eine Entscheidung umgeleitet werden kann.

- Zusätzlichen Attestierer beauftragen

  Der Attestierer beauftragt eine weitere Person mit der Attestierung. Der weitere Attestierer muss zusätzlich zu den bereits ermittelten Attestierern entscheiden. Aktivieren Sie dafür am Entscheidungsschritt die Option **Zusätzliche Entscheider erlaubt**.

  Der zusätzliche Attestierer kann die Entscheidung verweigern und den Attestierungsvorgang an den ursprünglichen Attestierer zurückgeben. Der ursprüngliche Attestierer wird darüber per E-Mail informiert. Der ursprüngliche Attestierer kann einen anderen zusätzlichen Attestierer beauftragen.

- Entscheidung delegieren

  Der Attestierer beauftragt eine andere Person mit der Attestierung. Diese Person wird als Attestierer in den aktuellen Entscheidungsschritt aufgenommen. Sie entscheidet anstelle des delegierenden Attestierers. Aktivieren Sie dafür am Entscheidungsschritt die Option **Entscheidung delegierbar**.

  Der aktuelle Attestierer kann die Entscheidung verweigern und den Attestierungsvorgang an den ursprünglichen Attestierer zurückgeben. Der ursprüngliche Attestierer kann eine Delegierung zurücknehmen und an eine andere Person delegieren, beispielsweise wenn der andere Attestierer nicht verfügbar ist.

Es können E-Mail Benachrichtigungen an die anderen und die ursprünglichen Attestierer versendet werden.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Entscheidungsebenen verbinden auf Seite 86
- Entscheidungsebenen bearbeiten auf Seite 79
- Eigenschaften eines Entscheidungsschritts auf Seite 80

Verwandte Themen

- E-Mail-Benachrichtigung: Delegierung von Attestierungen auf Seite 160
- E-Mail-Benachrichtigung: Zurückweisen von Entscheidungen auf Seite 161
- E-Mail-Benachrichtigung: Benachrichtigungen von zusätzlichen Attestierern auf Seite 162
- E-Mail-Benachrichtigung: Zeitgesteuerte Aufforderung zur Attestierung auf Seite 155

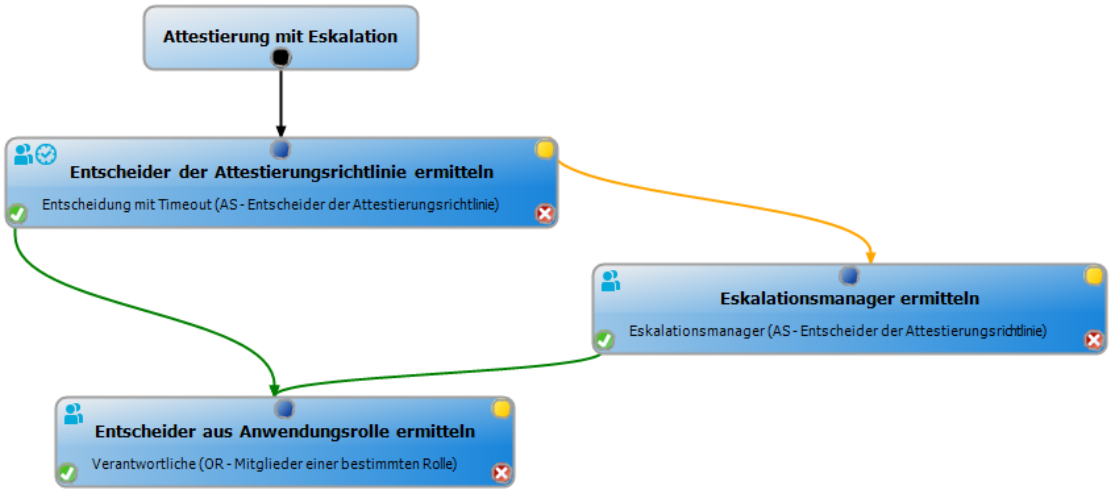
Eskalieren eines Attestierungsvorgangs

Entscheidungsschritte können bei Überschreitung eines festgelegten Zeitraumes automatisch eskaliert werden. Der Attestierungsvorgang wird einem weiteren Entscheiderkreis vorgelegt. Anschließend wird der Attestierungsvorgang 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 3: Beispiel für einen Entscheidungsworkflow mit Eskalation



4. Konfigurieren Sie am Entscheidungsschritt, der bei Zeitüberschreitung eskaliert werden soll, das Verhalten.

Tabelle 33: 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. Das Timeout wird standardmäßig alle 30 Minuten geprüft. Um das Prüfintervall zu ändern, passen Sie den Zeitplan **Erinnerungsintervall und Timeout von**

Eigenschaft	Bedeutung
	Attestierungsvorgängen prüfen an. 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. • **Eskalation**: Der Attestierungsvorgang wird eskaliert. Es wird die Entscheidungsebene zur Eskalation aufgerufen.

5. (Optional) Wenn der Entscheidungsschritt auch dann eskaliert werden soll, wenn kein Attestierer ermittelt werden kann und kein Fallback-Entscheider zugeordnet ist, dann aktivieren Sie am Entscheidungsschritt zusätzlich die Option **Eskalieren, wenn kein Entscheider ermittelbar ist**.

   Der Attestierungsvorgang wird in diesem Fall weder abgebrochen noch an die zentrale Entscheidergruppe übergeben, sondern eskaliert.

Bei einer Eskalation können E-Mail-Benachrichtigungen an die neuen Attestierer und weitere Personen versendet werden.

Verwandte Themen

- E-Mail-Benachrichtigung: Aufforderung zur Attestierung auf Seite 153
- E-Mail-Benachrichtigung: Eskalation von Attestierungsvorgängen auf Seite 160

Attestierer können nicht ermittelt werden

Für den Fall, dass Attestierungsvorgänge nicht entschieden werden können, weil kein Attestierer verfügbar ist, können Sie Fallback-Entscheider festlegen. Ein Attestierungsvorgang wird immer dann an die Fallback-Entscheider zur Attestierung zugewiesen, wenn in einem Entscheidungsschritt über das festgelegte Entscheidungsverfahren kein Attestierer ermittelt werden kann.

Um Fallback-Entscheider festzulegen, definieren Sie Anwendungsrollen und weisen diese den Entscheidungsschritten zu. Unterschiedliche Attestiererkreise 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 34: Eigenschaften des Entscheidungsschritts für Fallback-Entscheider

Eigenschaft	Bedeutung
Fallback-Entscheider	Anwendungsrolle, deren Mitglieder berechtigt sind, die Attestierungsvorgänge zu entscheiden, wenn durch das Entscheidungsverfahren kein Attestierer ermittelt werden kann. Weisen Sie eine Anwendungsrolle aus der Auswahlliste zu. 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*. 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 Attestierung mit Fallback-Entscheider

1. In einem Genehmigungsverfahren kann für einen Entscheidungsschritt kein Attestierer ermittelt werden. Der Attestierungsvorgang wird allen Mitgliedern der Anwendungsrolle für Fallback-Entscheider zugewiesen.
2. Sobald ein Fallback-Entscheider den Attestierungsvorgang genehmigt hat, wird der Attestierungsvorgang den Attestierern der nächsten Entscheidungsebene vorgelegt.

   HINWEIS:Am Entscheidungsschritt kann festgelegt werden, wie viele Attestierer diesen Entscheidungsschritt entscheiden müssen. Diese Beschränkung gilt **nicht** für die Fallback-Entscheider. Der Entscheidungsschritt gilt als entschieden, sobald **ein** Fallback-Entscheider die Attestierung entschieden hat.
3. Wenn kein Fallback-Entscheider ermittelt werden kann, wird der Attestierungsvorgang abgebrochen.

Fallback-Entscheider können Attestierungsvorgänge für alle manuellen Entscheidungsschritte entscheiden. Für Entscheidungsschritte mit den Entscheidungsverfahren CD, EX und WC sind keine Fallback-Entscheidungen möglich.

Verwandte Themen

- Entscheidungsebenen bearbeiten auf Seite 79
- Auswahl der verantwortlichen Attestierer auf Seite 89
- Attestierungen durch die zentrale Entscheidergruppe auf Seite 141
- Eskalieren eines Attestierungsvorgangs auf Seite 134

Automatische Entscheidung bei Zeitüberschreitung

Attestierungsvorgänge 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.

    Das Timeout wird standardmäßig alle 30 Minuten geprüft. Um das Prüfintervall zu ändern, passen Sie den Zeitplan **Erinnerungsintervall und Timeout von Attestierungsvorgängen prüfen** an.

    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**: Der Attestierungsvorgang wird in diesem Entscheidungsschritt genehmigt. Es wird die nächste Entscheidungsebene aufgerufen.
  - **Ablehnung**: Der Attestierungsvorgang wird in diesem Entscheidungsschritt abgelehnt. Es wird die Entscheidungsebene für Ablehnung aufgerufen.

Bei der automatischen Entscheidung eines Attestierungsvorgangs kann eine E-Mail Benachrichtigung an weitere Personen versendet werden.

Verwandte Themen

- E-Mail-Benachrichtigung: Genehmigung oder Ablehnung von Attestierungsvorgängen auf Seite 156
- Entscheidungsebenen bearbeiten auf Seite 79

Abbruch eines Attestierungsvorgangs bei Zeitüberschreitung

Attestierungsvorgänge 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.

    Das Timeout wird standardmäßig alle 30 Minuten geprüft. Um das Prüfintervall zu ändern, passen Sie den Zeitplan **Erinnerungsintervall und Timeout von Attestierungsvorgängen prüfen** an.

    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 Attestierungsverfahren, 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 Attestierungsverfahren, automatisch durch das System beendet wird.

Bei Abbruch eines Attestierungsvorgangs kann eine E-Mail Benachrichtigung an weitere Personen versendet werden.

Verwandte Themen

- E-Mail-Benachrichtigung: Abbruch von Attestierungsvorgängen auf Seite 159
- Entscheidungsebenen bearbeiten auf Seite 79
- Entscheidungsworkflows einrichten auf Seite 78

Attestierungen durch die zentrale Entscheidergruppe

Mitunter können Attestierungsvorgänge nicht entschieden werden, da ein Attestierer nicht verfügbar ist oder keinen Zugang zu den One Identity Manager Werkzeugen hat. Um solche Attestierungsvorgänge 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 Attestierungen zu genehmigen, abzulehnen, abzubrechen oder andere Attestierer zu beauftragen.

WICHTIG:

- Da die zentralen Entscheider Attestierungsvorgänge 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 sich selbst attestieren. Die Einstellung des Konfigurationsparameters **QER | Attestation | PersonToAttestNoDecide** gilt nicht für die zentrale Entscheidergruppe.
- Am Entscheidungsschritt kann festgelegt werden, wie viele Attestierer diesen Entscheidungsschritt entscheiden müssen.
    - Wird eine Entscheidung durch die zentrale Entscheidergruppe getroffen, dann ersetzt das die Entscheidung genau eines regulären Attestierers. Das heißt, wenn drei Attestierer den Entscheidungsschritt genehmigen müssen und die zentrale Entscheidergruppe entscheidet, sind noch zwei weitere Entscheidungen erforderlich.
    - Die Anzahl der Entscheider wird nicht berücksichtigt, wenn die Attestierung an Fallback-Entscheider zugewiesen wird. Die zentralen Entscheider können auch in diesem Fall die Attestierung übernehmen. Der Entscheidungsschritt gilt als entschieden, sobald 1 Mitglied aus der zentralen Entscheidergruppe die Attestierung entschieden hat.
- Wenn ein regulärer Attestierer einen zusätzlichen Attestierer hinzugefügt hat, kann die zentrale Entscheidergruppe sowohl für den regulären als auch den zusätzlichen Attestierer entscheiden. Wenn beide Entscheidungen offen sind, ersetzt ein zentraler Entscheider zuerst nur die Entscheidung des regulären Attestierers. Erst

eine zweite Entscheidung der zentralen Entscheidergruppe ersetzt die Entscheidung des zusätzlichen Attestierers.

Die zentrale Entscheidergruppe kann Attestierungen für alle manuellen Entscheidungsschritte entscheiden. Dabei gilt:

- Für Entscheidungsschritte mit den Entscheidungsverfahren CD, EX und WC sind keine zentralen Entscheidungen möglich.
- Wenn ein Mitglied der zentralen Entscheidergruppe für einen Entscheidungsschritt auch als regulärer Attestierer ermittelt wird, dann kann er diesen Entscheidungsschritt nur als regulärer Attestierer entscheiden.
- Die zentrale Entscheidergruppe kann auch entscheiden, wenn ein regulärer Attestierer eine Anfrage gestellt hat und sich der Attestierungsvorgang im Hold-Status befindet.

Um Mitglieder in die zentrale Entscheidergruppe aufzunehmen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > 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 Attestierungen 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 33
- Eskalieren eines Attestierungsvorgangs auf Seite 134

Ablauf einer Attestierung

Sobald eine Attestierung automatisch oder manuell angestoßen wird, erstellt der One Identity Manager für jedes Attestierungsobjekt einen Attestierungsvorgang. Attestierungsvorgänge zeichnen den gesamten Ablauf einer Attestierung auf. Im Attestierungsvorgang kann jeder einzelne Entscheidungsschritt der Attestierung revisionssicher nachvollzogen werden. Die Attestierungsvorgänge für einen Richtlinienverbund sind in einem Attestierungslauf zusammengefasst.

Attestierungsvorgänge sehen Sie in der Navigationsansicht unter dem Menüeintrag **Attestierungsläufe**. Hier können Sie den Status der Attestierungsvorgänge überwachen. Attestierungsvorgänge, die noch nicht entschieden wurden, werden unter dem Filter **Offene Attestierungen** angezeigt. Unter dem Filter **Abgeschlossene Attestierungen** sehen Sie Attestierungsvorgänge, die durch die Attestierer oder durch den One Identity Manager abgeschlossen wurden. Der Status offener Attestierungsvorgänge wird regelmäßig durch den DBQueue Prozessor überprüft. Die Überprüfung wird durch den Zeitplan **Berechnung Attestierungen** gestartet.

HINWEIS: Attestierungsvorgänge werden im Web Portal bearbeitet. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

Mit der Genehmigung oder Ablehnung eines Attestierungsvorgangs ist die Attestierung abgeschlossen. Wie mit abgelehnten oder genehmigten Attestierungen weiter verfahren werden soll, legen Sie unternehmensspezifisch fest.

TIPP: Der One Identity Manager stellt für verschiedene Datensituationen Standard-Attestierungsverfahren und Standard-Attestierungsrichtlinien bereit. Wenn Sie diese Standard-Attestierungsverfahren nutzen, können Sie konfigurieren, wie mit abgelehnten Attestierungen weiter verfahren werden soll.

Weitere Informationen finden Sie unter Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177.

Attestierung starten

Um Attestierungsvorgänge anzulegen, stehen Ihnen im One Identity Manager zwei Möglichkeiten zur Verfügung. Sie können Attestierungen durch einen zeitgesteuerten Auftrag auslösen oder für ausgewählte Objekte einzeln starten.

Voraussetzung

- Die Attestierungsrichtlinie, für die Attestierungen durchgeführt werden sollen, ist aktiviert.

Um Attestierungen über einen zeitgesteuerten Auftrag zu starten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Attestierungsrichtlinie und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
3. Aktivieren Sie den Zeitplan, der im Eingabefeld **Zeitplan der Berechnung** eingetragen ist.
    a. Wählen Sie in der Navigationsansicht **Basisdaten zur Konfiguration > Zeitpläne**.
    b. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Zeitplan und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
    c. Aktivieren Sie die Option **Aktiviert**.
    d. Speichern Sie die Änderungen.

Um Attestierungen für ausgewählte Objekte zu starten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > Attestierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Attestierungsrichtlinie. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Attestierungsvorgänge für einzelne Objekte jetzt erstellen**.

    Ein separates Fenster wird geöffnet.
4. Aktivieren Sie in der Spalte **Attestierung** jedes Objekt, für das die Attestierung durchgeführt werden soll.
5. Klicken Sie **Starten**.

    Für die ausgewählten Attestierungsobjekte werden Attestierungsvorgänge erstellt. Sobald der DBQueue Prozessor den Auftrag bearbeitet hat, sehen Sie die neu erstellten Attestierungsvorgänge in der Navigationsansicht unter dem Menüeintrag **Attestierungsläufe > <Attestierungsrichtlinie> > Attestierungsläufe > <Jahr> > <Monat> > <Tag> > Offene Attestierungen**.
6. Klicken Sie **Schließen**.

HINWEIS: Unter bestimmten Voraussetzungen werden beim Anlegen neuer Attestierungsvorgänge alte, abgeschlossene Attestierungsvorgänge aus der One Identity Manager-Datenbank gelöscht.

Ausführliche Informationen zur Konfiguration von Zeitplänen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für betriebsunterstützende Aufgaben*.

TIPP: Wenn das Erzeugen neuer Attestierungsvorgänge länger als 48 Stunden dauert, wird der Vorgang abgebrochen. Sie können das Timeout für die Erzeugung von Attestierungsvorgängen Ihren Erfordernissen anpassen. Ändern Sie dafür im Designer den

Wert des Konfigurationsparameters **QER | Attestation | PrepareAttestationTimeout**.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38
- Zeitpläne für Attestierungen auf Seite 25

Verwandte Themen

- Attestierung für einzelne Objekte starten auf Seite 47
- Ermitteln der verantwortlichen Attestierer auf Seite 118
- Attestierungsvorgänge löschen auf Seite 150
- Attestierungen aussetzen auf Seite 70

Zusätzliche Aufgaben für Attestierungsvorgänge

Sobald die Attestierung für eine Attestierungsrichtlinie gestartet wurde, können Sie den Status des Attestierungsvorgangs im One Identity Manager überwachen. In der Aufgabenansicht eines Attestierungsvorgangs stehen verschiedene Formulare zur Verfügung, mit denen Sie folgende Aufgaben ausführen können.

Überblick über Attestierungsvorgänge

Über das Überblicksformular erhalten Sie die wichtigsten Informationen zum Attestierungsvorgang. Abhängig von der Bearbeitungszeit sehen Sie hier, bis wann ein Attestierungsvorgang bearbeitet werden soll. Der One Identity Manager gibt nicht vor, welche Aktionen ausgeführt werden, wenn die Bearbeitungszeit überschritten ist. Definieren Sie für diesen Fall unternehmensspezifische Aktionen oder Auswertungen.

Um einen Überblick über einen Attestierungsvorgang zu erhalten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Attestierungsläufe | <Attestierungsrichtlinie> | Attestierungsläufe | <Jahr> | <Monat> | <Tag>**.
2. Wählen Sie den Filter **Offene Attestierungen** oder **Abgeschlossene Attestierungen**.
3. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Attestierungsvorgang.
4. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über den Attestierungsvorgang**.

Entscheidungsverlauf

Für offene Attestierungsvorgänge sehen Sie den aktuellen Stand des Genehmigungsverfahrens. Der Entscheidungsverlauf wird angezeigt, sobald der DBQueue Prozessor die Attestierer für den ersten Entscheidungsschritt ermittelt hat. Im Entscheidungsverlauf sehen Sie den Entscheidungsworkflow, die Ergebnisse der einzelnen Entscheidungsschritte und die ermittelten Attestierer. Konnte das Entscheidungsverfahren keinen Attestierer ermitteln, wird der Attestierungsvorgang durch das System abgebrochen.

Um den Entscheidungsverlauf eines offenen Attestierungsvorgangs anzuzeigen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie
    - **Attestierung > Attestierungsläufe > Attestierungsrichtlinien > <Attestierungsrichtlinie> > Attestierungsläufe > <Jahr> > <Monat> > <Tag> > Offene Attestierungen** - ODER -
    - **Attestierung > Attestierungsläufe > Richtlinienverbunde > <Richtlinienverbund> > Attestierungsläufe > <Jahr> > <Monat> > <Tag> > Offene Attestierungen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Attestierungsvorgang.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Entscheidungsverlauf**.

Die einzelnen Entscheidungsebenen eines Entscheidungsworkflows werden über ein spezielles Steuerelement dargestellt. Die verantwortlichen Attestierer 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 35: 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.

Attestierungshistorie

In der Attestierungshistorie werden die einzelnen Schritte des Attestierungsvorgangs dargestellt. Sie können hier den zeitlichen Ablauf und die Entscheidungen im

Genehmigungsverfahren nachvollziehen. Die Attestierungshistorie wird sowohl für offene als auch für abgeschlossene Attestierungen angezeigt.

Um die Attestierungshistorie eines Attestierungsvorgangs anzuzeigen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie
   - **Attestierung > Attestierungsläufe > Attestierungsrichtlinien > <Attestierungsrichtlinie> > Attestierungsläufe > <Jahr> > <Monat> > <Tag>** - ODER -
   - **Attestierung > Attestierungsläufe > Richtlinienverbunde > <Richtlinienverbund> > Attestierungsläufe > <Jahr> > <Monat> > <Tag>**.
2. Wählen Sie den Filter **Offene Attestierungen** oder **Abgeschlossene Attestierungen**.
3. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Attestierungsvorgang.
4. Wählen Sie den Bericht **Attestierungshistorie**.

Die Steuerelemente werden farblich hinterlegt. Der Farbcode spiegelt den Status der Entscheidungsschritte wieder.

Tabelle 36: Bedeutung der Farben in der Attestierungshistorie

Farbe	Bedeutung
Gelb	Attestierungsvorgang erstellt.
Grün	Attestierer hat genehmigt.
Rot	Attestierer hat abgelehnt. Attestierung wurde eskaliert. Attestierer hat seine Entscheidung widerrufen.
Grau	Attestierung wurde abgebrochen. Vorgang wurde an einen zusätzlichen Attestierer zugewiesen. Zusätzlicher Attestierer hat die Entscheidung zurückgewiesen. Entscheidung wurde delegiert. Neuer Attestierer hat die Delegierung zurückgewiesen.
Orange	Attestierer hat eine Nachfrage. Nachfrage wurde beantwortet. Nachfrage wurde wegen Entscheiderwechsel abgebrochen.
Blau	Attestierer hat die Entscheidung umgeleitet. Der Entscheidungsschritt wurde automatisch zurückgesetzt.

Berichte über Attestierungsvorgänge

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 Attestierer steht der Bericht **Attestierungsvorgänge** zur Verfügung. Der Bericht zeigt alle abgeschlossenen und offenen Attestierungsvorgänge des Attestierers. Attestierer können über diesen Bericht die Attestierungsvorgänge im Manager entscheiden.

Um den Bericht Attestierungsvorgänge für eine Person anzuzeigen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Personen > Personen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Person.
3. Wählen Sie den Bericht **Attestierungsvorgänge**.
4. Wenn für den Attestierungsvorgang ein Bericht definiert wurde, können Sie diesen über die Schaltfläche in der Spalte **Bericht anzeigen** einsehen.
5. (Optional) Um offene Attestierungsvorgänge zu entscheiden
    a. Wählen Sie den Tabreiter **Offene Attestierungsvorgänge**.
    b. Wählen Sie einen Attestierungsvorgang und aktivieren Sie in der Liste die Option **Genehmigen** oder **Ablehnen**.
    c. Erfassen Sie die **Begründung der Entscheidung** oder wählen Sie eine **Standardbegründung**.
    d. Klicken Sie **Entscheidung ausführen**.

Änderung des Entscheidungsworkflows bei offenen Attestierungsvorgängen

Wenn Entscheidungsworkflows geändert werden, muss entschieden werden, ob diese Änderungen auf offene Attestierungsvorgänge übernommen werden sollen. Das gewünschte Vorgehen wird über Konfigurationsparameter festgelegt.

Szenario: An der Entscheidungsrichtlinie wurde ein anderer Entscheidungsworkflow hinterlegt

Wenn in einer Entscheidungsrichtlinie der Entscheidungsworkflow geändert wurde, werden offene Genehmigungsverfahren standardmäßig mit dem ursprünglichen Workflow fortgesetzt. Der neu hinterlegte Workflow wird nur in neuen Attestierungsvorgängen genutzt. Ein abweichendes Verhalten kann konfiguriert werden.

Um festzulegen, wie mit offenen Attestierungsvorgängen verfahren werden soll

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | 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 Attestierungsvorgängen 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. Die Attestierungsvorgänge durchlaufen das Genehmigungsverfahren erneut.
    - **ABORT**: Laufende Genehmigungsverfahren werden abgebrochen. Alle offenen Attestierungsvorgänge werden geschlossen. Beim nächsten automatischen oder manuellen Start der Attestierung wird der neue Entscheidungsworkflow genutzt.

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.

Szenario: Ein genutzter Entscheidungsworkflow wurde geändert

Wenn ein Entscheidungsworkflow geändert wurde, der in offenen Attestierungsvorgängen genutzt wird, werden die offenen Genehmigungsverfahren standardmäßig mit dem ursprünglichen Workflow fortgesetzt. Die Änderungen am Entscheidungsworkflow sind nur für neue Attestierungsvorgänge wirksam. Ein abweichendes Verhalten kann konfiguriert werden.

Um festzulegen, wie mit offenen Attestierungsvorgängen verfahren werden soll

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | 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 Attestierungsvorgänge 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. Die Attestierungsvorgänge durchlaufen das Genehmigungsverfahren erneut.
    - **ABORT**: Laufende Genehmigungsverfahren werden abgebrochen. Alle offenen Attestierungsvorgänge werden geschlossen. Beim nächsten automatischen oder manuellen Start der Attestierung wird der geänderte Entscheidungsworkflow genutzt.

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 Attestierer auf Seite 118

Attestierungsvorgänge für deaktivierte Personen schließen

Offene Attestierungsvorgänge müssen auch dann noch bearbeitet werden, wenn die zu attestierende Person zwischenzeitlich dauerhaft deaktiviert wurde. Häufig ist das nicht nötig, da die betroffene Person beispielsweise das Unternehmen verlassen hat. Dafür gibt es die Möglichkeit die offenen Attestierungsvorgänge einer Person automatisch zu schließen, wenn diese Person dauerhaft deaktiviert wird.

Um Attestierungsvorgänge automatisiert zu schließen

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoCloseInactivePerson**.

Der Konfigurationsparameter wirkt, wenn die zu attestierende Person erst deaktiviert wird, nachdem der Attestierungsvorgang erstellt wurde.

Der Konfigurationsparameter wirkt nicht, wenn die Person zeitweilig deaktiviert wird.

TIPP: Damit für deaktivierte Personen keine Attestierungsvorgänge erstellt werden, formulieren Sie die Bedingung zur Ermittlung der Attestierungsobjekte an den Attestierungsrichtlinien entsprechend. Weitere Informationen finden Sie unter Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38.

Attestierungsvorgänge löschen

Wenn regelmäßig Attestierungen durchgeführt werden, wächst die Tabelle `AttestationCase` sehr schnell. Um die Zahl der Attestierungsvorgänge in der One Identity Manager-Datenbank zu beschränken, können Sie veraltete, abgeschlossene Attestierungsvorgänge aus der Datenbank entfernen. Dabei werden die Eigenschaften der Attestierungsvorgänge aufgezeichnet und die Attestierungsvorgänge anschließend gelöscht. Es verbleiben genau so viele abgeschlossene Attestierungsvorgänge in der Datenbank, wie an den Attestierungsrichtlinien festgelegt ist. Ausführliche Informationen zum Aufzeichnen von Datenänderungen finden Sie im One Identity Manager Konfigurationshandbuch.

HINWEIS: Aus Gründen der Revisionssicherheit sollten Sie die aufgezeichneten Attestierungsvorgänge archivieren. Ausführliche Informationen zur Einrichtung eines

Archivierungsverfahrens finden Sie im One Identity Manager Administrationshandbuch für die Datenarchivierung.

Voraussetzungen

- Der Konfigurationsparameter **Common | ProcessState | PropertyLog** ist aktiviert.
- Die Attestierungsrichtlinie ist aktiviert.

Um Attestierungsvorgänge automatisiert zu löschen

1. Aktivieren Sie an der Tabelle `AttestationCase` die Option **Aufzeichnen beim Löschen** für mindestens drei Spalten.
    a. Wählen Sie im Designer die Kategorie **Datenbankschema | Tabellen | AttestationCase**.
    b. Wählen Sie in der Aufgabenansicht **Tabellendefinition anzeigen**.

       Der Schemaeditor wird geöffnet.
    c. Wählen Sie im Schemaeditor eine Spalte.
    d. Wählen Sie in der Bearbeitungsansicht des Schemaeditors den Tabreiter **Sonstiges**.
    e. Aktivieren Sie die Option **Aufzeichnen beim Löschen**.
    f. Wiederholen Sie die Schritte c) bis e) für alle Spalten, die beim Löschen aufgezeichnet werden sollen, mindestens jedoch für drei Spalten.
    g. Klicken Sie **Übernahme in Datenbank** und speichern Sie die Änderungen.

       Sobald der DBQueue Prozessor die Berechnungsaufträge abgearbeitet hat, sind die Änderungen wirksam.
2. Aktivieren Sie an der Tabelle `AttestationHistory` die Option **Aufzeichnen beim Löschen** für mindestens drei Spalten.
    a. Wählen Sie im Designer die Kategorie **Datenbankschema | Tabellen | AttestationHistory**.
    b. Wiederholen Sie die Schritte 1b) bis 1g) für die Tabelle `AttestationHistory`.
3. Erfassen Sie an den Attestierungsrichtlinien die Anzahl veralteter Vorgänge.
    a. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung | Attestierungsrichtlinien.**
    b. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Attestierungsrichtlinie, deren Attestierungsvorgänge gelöscht werden sollen.
    c. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
    d. Erfassen Sie im Eingabefeld **Anzahl veralteter Vorgänge** einen Wert **größer 0**.
    e. Speichern Sie die Änderungen.

TIPP: Wenn Sie verhindern wollen, dass für einzelne Attestierungsrichtlinien die Attestierungsvorgänge gelöscht werden, erfassen Sie als Anzahl veralteter Vorgänge für diese Attestierungsrichtlinien den Wert **0**.

Attestierungsvorgänge werden gelöscht, sobald für eine Attestierungsrichtlinie eine neue Attestierung gestartet wird.

Der One Identity Manager prüft, wie viele abgeschlossene Attestierungsvorgänge für jedes Attestierungsobjekt dieser Attestierungsrichtlinie in der Datenbank vorhanden sind. Wenn die Anzahl größer ist als die Anzahl veralteter Vorgänge der Attestierungsrichtlinie, werden

- die Eigenschaften dieser Attestierungsvorgänge und ihr Entscheidungsverlauf aufgezeichnet

  Es werden alle Spalten aufgezeichnet, die zum Aufzeichnen beim Löschen markiert sind.

- die Attestierungsvorgänge gelöscht

  Es verbleiben genau so viele abgeschlossene Attestierungsvorgänge in der Datenbank, wie in der Anzahl veralteter Vorgänge festgelegt ist.

Wenn der Konfigurationsparameter **Common | ProcessState | PropertyLog** nachträglich deaktiviert wird oder nicht genügend Spalten mit der Option **Aufzeichnen beim Löschen** markiert sind, hat der Wert für **Anzahl veralteter Vorgänge** keine Wirkung.

Besonderheiten für deaktivierte Attestierungsrichtlinien

- Beim Deaktivieren einer Attestierungsrichtlinie werden immer alle Attestierungsvorgänge gelöscht.
- Die Anzahl veralteter Vorgänge hat keine Wirkung.
- Die Attestierungsvorgänge werden auch dann gelöscht, wenn der Konfigurationsparameter **Common | ProcessState | PropertyLog** deaktiviert ist. In diesem Fall werden die gelöschten Attestierungsvorgänge nicht aufgezeichnet.

Verwandte Themen

- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38
- Attestierungen aussetzen auf Seite 70

Benachrichtigungen im Attestierungsvorgang

Innerhalb eines Attestierungsvorgangs können verschiedene E-Mail Benachrichtigungen an Attestierer und andere Personen 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 | Attestation | 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 61

Aufforderung zur Attestierung

Liegt ein neuer Attestierungsvorgang vor, dann erhalten die Attestierer eine Benachrichtigung. Die Aufforderung zur Attestierung kann für jeden Entscheidungsschritt separat konfiguriert werden.

Voraussetzung

- Der Konfigurationsparameter **QER | Attestation | MailTemplateIdents | RequestApproverByCollection** ist deaktiviert.

  - ODER -

  An der Attestierungsrichtlinie ist **Benachrichtigungen über offene Attestierungen immer versenden** aktiviert.

Um das Benachrichtigungsverfahren einzurichten

- Erfassen Sie am Entscheidungsschritt auf dem Tabreiter **Mailvorlagen** die folgenden Daten.

  Mailvorlage Aufforderung: Attestierung - Aufforderung zur Entscheidung

TIPP: Um die Entscheidung per E-Mail zuzulassen, wählen Sie die Mailvorlage **Attestierung - Aufforderung zur Entscheidung (per E-Mail)**.

TIPP: Um eine allgemeine Benachrichtigung zu versenden, wenn offene Attestierungen vorliegen, können Sie die zeitgesteuerte Aufforderung zur Attestierung konfigurieren. Damit werden die einzelnen Aufforderungen zur Attestierung an den Entscheidungsschritten ersetzt.

Verwandte Themen

- E-Mail-Benachrichtigung: Zeitgesteuerte Aufforderung zur Attestierung auf Seite 155
- Attestierung per E-Mail auf Seite 163
- Entscheidungsschritte bearbeiten auf Seite 80
- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38

Erinnerung der Attestierer

Hat ein Attestierer nach Ablauf eines festgelegten Erinnerungsintervalls einen Attestierungsvorgang noch nicht bearbeitet, kann er eine Erinnerungsbenachrichtigung erhalten. Für die Zeitberechnung wird die gültige Arbeitszeit des Attestierers berücksichtigt.

Voraussetzung

- Der Konfigurationsparameter **QER | Attestation | 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 Attestierer per E-Mail Benachrichtigung erinnert werden, dass noch offene Attestierungsvorgänge zur Attestierung vorliegen. Die Angabe wird in Arbeitsstunden umgerechnet und zusätzlich angezeigt.

    Das Erinnerungsintervall wird standardmäßig alle 30 Minuten geprüft. Um dieses Prüfintervall zu ändern, passen Sie den Zeitplan **Erinnerungsintervall und Timeout von Attestierungsvorgängen prüfen** an.

    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 Attestierer ermittelt, dann erhält jeder Attestierer die Benachrichtigung. Gleiches gilt, wenn ein zusätzlicher Attestierer beauftragt wurde.

Hat ein Attestierer die Entscheidung delegiert, wird der Zeitpunkt für die Erinnerung für den Empfänger der Delegierung neu berechnet. Der Empfänger der Delegierung und alle übrigen Attestierer erhalten die Benachrichtigung. Der ursprüngliche Attestierer wird nicht benachrichtigt.

Wenn ein Attestierer 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 **Attestierung - Erinnerung Entscheider**.

  TIPP: Um die Entscheidung per E-Mail zuzulassen, wählen Sie die Mailvorlage **Attestierung - Erinnerung Entscheider (per E-Mail)**.

TIPP: Um eine allgemeine Benachrichtigung zu versenden, wenn offene Attestierungen vorliegen, können Sie die zeitgesteuerte Aufforderung zur Attestierung konfigurieren. Damit werden die einzelnen Aufforderungen zur Attestierung an den Entscheidungsschritten ersetzt.

Verwandte Themen

- E-Mail-Benachrichtigung: Benachrichtigungen bei Anfragen auf Seite 161
- E-Mail-Benachrichtigung: Zeitgesteuerte Aufforderung zur Attestierung auf Seite 155
- Attestierung per E-Mail auf Seite 163
- Entscheidungsschritte bearbeiten auf Seite 80

Zeitgesteuerte Aufforderung zur Attestierung

Attestierer können regelmäßig darüber benachrichtigt werden, wenn für sie offene Attestierungsvorgänge vorliegen. Diese regelmäßigen Benachrichtigungen ersetzen die einzelnen Aufforderungen und Erinnerungen zur Attestierung, die am Entscheidungsschritt konfiguriert werden.

Um regelmäßige Benachrichtigungen zu versenden, wenn offene Attestierungen vorliegen

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | MailTemplateIdents | RequestApproverByCollection**.

   Es wird standardmäßig eine Benachrichtigung mit der Mailvorlage **Attestierung - 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 Attestierungen informieren**.

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

Erinnerung der Attestierer von Attestierungsobjekten

Die Manager hierarchischer Rollen und die Verantwortlichen von Systemberechtigungen oder Systemrollen können im Web Portal alle offenen Attestierungsvorgänge für die Objekte sehen, für die sie verantwortlich sind. Bei Bedarf können sie Erinnerungsbenachrichtigungen an die Attestierer ausgewählter Attestierungsobjekte senden.

Um eine Benachrichtigung für ein konkretes Attestierungsobjekt versenden zu können

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | MailTemplateIdents | RemindApproverByObject**.

  Es wird standardmäßig eine Benachrichtigung mit der Mailvorlage **Attestierung - Erinnerung Attestierer über alle offenen Attestierungen zu einem Objekt** versendet.

TIPP: Um eine andere als die Standardmailvorlage für diese Benachrichtigungen zu nutzen, ändern Sie den Wert des Konfigurationsparameters im Designer.

Um die Benachrichtigungen zu versenden, nutzen Sie das Web Portal. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

Genehmigung oder Ablehnung von Attestierungsvorgängen

Bei Genehmigung oder Ablehnung eines Attestierungsvorgangs können weitere Personen eine Benachrichtigung erhalten. Diese Benachrichtigung kann bei Genehmigung oder

Ablehnung eines einzelnen Entscheidungsschrittes oder bei Abschluss des gesamten Entscheidungsverfahrens erfolgen. Die Empfänger der Benachrichtigung legen Sie unternehmensspezifisch fest.

Attestierungsvorgänge können bei Überschreitung eines festgelegten Zeitraumes automatisch entschieden werden. Auch in diesem Fall wird eine Benachrichtigung versendet.

Um das Benachrichtigungsverfahren einzurichten

1. Erstellen Sie unternehmensspezifische Mailvorlagen für die Benachrichtigung bei Genehmigung und Ablehnung von Attestierungsvorgängen.
2. Erstellen Sie unternehmensspezifische Prozesse für Benachrichtigungen.
3. Wenn die Benachrichtigung gesendet werden soll, sobald ein einzelner Entscheidungsschritt entschieden wurde, erfassen Sie am Entscheidungsschritt auf dem Tabreiter **Mailvorlagen** die folgenden Daten.

   Tabelle 37: Eigenschaften eines Entscheidungsschritts für Benachrichtungen

Eigenschaft	Bedeutung
Mailvorlage Genehmigung	Mailvorlage, die für E-Mail Benachrichtigungen bei Genehmigung eines Entscheidungsschritts verwendet werden soll.
Mailvorlage Ablehnung	Mailvorlage, die für E-Mail Benachrichtigungen bei Ablehnung eines Entscheidungsschritts verwendet werden soll.

   - ODER -

   Wenn die Benachrichtigung gesendet werden soll, sobald das gesamte Entscheidungsverfahren abgeschlossen ist, erfassen Sie an der Entscheidungsrichtlinie die folgenden Daten.

   Tabelle 38: Eigenschaften einer Entscheidungsrichtlinie für Benachrichtungen

Eigenschaft	Bedeutung
Mailvorlage Genehmigung	Mailvorlage, die für E-Mail Benachrichtigungen bei Genehmigung eines Attestierungsvorgangs verwendet werden soll.
Mailvorlage Ablehnung	Mailvorlage, die für E-Mail Benachrichtigungen bei Ablehnung eines Attestierungsvorgangs verwendet werden soll.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen auf Seite 61
- Unternehmensspezifische Prozesse für Benachrichtigungen auf Seite 69
- Entscheidungsschritte bearbeiten auf Seite 80
- Entscheidungsrichtlinien für Attestierungen auf Seite 71

Benachrichtigung der Delegierenden

Ein Delegierender kann sich bei Bedarf benachrichtigen lassen, wenn der Stellvertreter oder der Empfänger der Einzeldelegierung einen Attestierungsvorgang entschieden hat. Eine Benachrichtigung wird versendet, sobald eine Person aufgrund einer Delegierung als Attestierer ermittelt wurde und den Attestierungsvorgang entschieden hat.

Um eine Benachrichtigung zu versenden, wenn die Person, an die eine Entscheidung delegiert wurde, die Attestierung genehmigt oder abgelehnt hat

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

  Es wird standardmäßig eine Benachrichtigung mit der Mailvorlage **Delegierung - Entscheidung einer Attestierung** 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 39: Für Delegierungen relevante Standard-Entscheidungsverfahren

Delegierung von	Entscheidungsverfahren
Verantwortungen für Abteilungen	DM, ED
Verantwortungen für Kostenstellen	PM
Verantwortungen für Standorte	LM
Verantwortungen für Geschäftsrollen	MO, OM, RM, RR
Verantwortungen für Personen	CM, EM
Mitgliedschaften in Geschäftsrollen	OR
Mitgliedschaften in Anwendungsrollen	AA, AD, AL, AN, AO, AP, AR, AS, AT, AY, EN, EO, OA, SO

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 soll attestiert werden. Im Attestierungsverfahren wird über das Entscheidungsverfahren **OM - Manager einer bestimmten Rolle** Jan Bloggs als Attestierer ermittelt. Aufgrund der Delegierung wird Clara Harris der Attestierungsvorgang zur Entscheidung zugewiesen. Sobald Clara Harris über den Attestierungsvorgang entschieden hat, wird Jan Bloggs benachrichtigt.

Ein Mitglied der Geschäftsrolle R2 soll attestiert werden. Im Attestierungsverfahren wird über das Entscheidungsverfahren **OM - Manager einer bestimmten Rolle** Clara Harris als Attestierer ermittelt. Da Clara Harris die Entscheidung nicht aufgrund einer Delegierung trifft, wird keine Benachrichtigung versendet.

Ausführliche Informationen zur Delegierung von Verantwortlichkeiten finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop*.

Verwandte Themen

- Standard-Entscheidungsverfahren auf Seite 90
- Benachrichtigungen von zusätzlichen Attestierern auf Seite 162

Abbruch von Attestierungsvorgängen

Bei Abbruch eines Attestierungsvorganges kann eine E-Mail Benachrichtigung an weitere Personen versendet werden. Die Empfänger der Benachrichtigung legen Sie unternehmensspezifisch fest.

Um das Benachrichtigungsverfahren einzurichten

1. Erstellen Sie unternehmensspezifische Mailvorlagen für die Benachrichtigung bei Abbruch von Attestierungsvorgängen.
2. Erstellen Sie unternehmensspezifische Prozesse für Benachrichtigungen.
3. Erfassen Sie an der Entscheidungsrichtlinie die folgenden Daten.

   Mailvorlage Abbruch: Mailvorlage, die für E-Mail Benachrichtigungen bei Abbruch eines Attestierungsvorgangs verwendet werden soll.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen auf Seite 61
- Unternehmensspezifische Prozesse für Benachrichtigungen auf Seite 69

Eskalation von Attestierungsvorgängen

Bei Eskalation eines Attestierungsvorgangs kann eine E-Mail Benachrichtigung an den Eigentümer der Attestierungsrichtlinie versendet werden.

Um das Benachrichtigungsverfahren einzurichten

1. Erfassen Sie am Entscheidungsschritt auf dem Tabreiter **Mailvorlagen** die folgenden Daten.

   Mailvorlage Eskalation: Attestierung - Eskalation
2. Ordnen Sie den Attestierungsrichtlinien einen Eigentümer zu.

Verwandte Themen

- Eskalieren eines Attestierungsvorgangs auf Seite 134
- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38
- Entscheidungsschritte bearbeiten auf Seite 80

Delegierung von Attestierungen

Wenn an einem Entscheidungsschritt zusätzliche Attestierer mit der Entscheidung beauftragt werden, können die zusätzlichen Attestierer per E-Mail zur Entscheidung aufgefordert werden. Gleiches gilt, wenn die Attestierung delegiert werden kann.

Um das Benachrichtigungsverfahren einzurichten

- Erfassen Sie am Entscheidungsschritt auf dem Tabreiter **Mailvorlagen** die folgenden Daten.

  Mailvorlage Delegierung: Attestierung - Delegierte/zusätzliche Entscheidung

  > TIPP: Um die Entscheidung per E-Mail zuzulassen, wählen Sie die Mailvorlage **Attestierung - Delegierte/zusätzliche Entscheidung (per E-Mail)**.

Verwandte Themen

- Attestierung per E-Mail auf Seite 163
- Andere Attestierer beauftragen auf Seite 132
- Entscheidungsschritte bearbeiten auf Seite 80

Zurückweisen von Entscheidungen

Wenn ein zusätzlicher Attestierer oder eine Person, an die eine Attestierung delegiert wird, die Entscheidung verweigert, soll der ursprüngliche Attestierer darüber benachrichtigt werden.

Um das Benachrichtigungsverfahren einzurichten

- Erfassen Sie am Entscheidungsschritt auf dem Tabreiter **Mailvorlagen** die folgenden Daten.

  Mailvorlage Zurückweisung: Attestierung - Ablehnung Entscheidung

  TIPP: Um die Entscheidung per E-Mail zuzulassen, wählen Sie die Mailvorlage **Attestierung - Ablehnung Entscheidung (per E-Mail)**.

Verwandte Themen

- Attestierung per E-Mail auf Seite 163
- Andere Attestierer beauftragen auf Seite 132
- Entscheidungsschritte bearbeiten auf Seite 80

Benachrichtigungen bei Anfragen

Personen können benachrichtigt werden, wenn eine Anfrage zu einer Attestierung gestellt wurde. Ebenso können die Attestierer benachrichtigt werden, sobald die Anfrage beantwortet wurde.

Um eine Benachrichtigung zu versenden, wenn ein Attestierer eine Anfrage stellt

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | MailTemplateIdents | QueryFromApprover**.

  Es wird standardmäßig eine Benachrichtigung mit der Mailvorlage **Attestierung - Frage** versendet.

Um eine Benachrichtigung an den Attestierer zu versenden, wenn die angefragte Person auf eine Anfrage antwortet

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | MailTemplateIdents | AnswerToApprover**.

  Es wird standardmäßig eine Benachrichtigung mit der Mailvorlage **Attestierung - Antwort** versendet.

HINWEIS: Um andere als die Standardmailvorlagen für diese Benachrichtigungen zu nutzen, ändern Sie die Werte der Konfigurationsparameter.

Benachrichtigungen von zusätzlichen Attestierern

Der ursprüngliche Attestierer kann darüber benachrichtigt werden, dass ein zusätzlicher Attestierer oder eine Person, an die eine Attestierung delegiert wurde, die Attestierung genehmigt oder abgelehnt hat. Diese Benachrichtigung wird gesendet, sobald der Entscheidungsschritt entschieden wurde.

Um eine Benachrichtigung zu versenden, wenn der zusätzliche Attestierer die Attestierung genehmigt oder abgelehnt hat

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | MailTemplateIdents | InformAddingPerson**.

  Es wird standardmäßig eine Benachrichtigung mit der Mailvorlage **Attestierung - Zusätzlicher Entscheidungsschritt entschieden** versendet.

Um eine Benachrichtigung zu versenden, wenn die Person, an die eine Entscheidung delegiert wurde, die Attestierung genehmigt oder abgelehnt hat

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | MailTemplateIdents | InformDelegatingPerson**.

  Es wird standardmäßig eine Benachrichtigung mit der Mailvorlage **Attestierung - Delegierter Entscheidungsschritt entschieden** versendet.

HINWEIS: Um andere als die Standardmailvorlagen für diese Benachrichtigungen zu nutzen, ändern Sie die Werte der Konfigurationsparameter.

Bestätigungslink für neue externe Benutzer

Wenn sich neue Benutzer am Web Portal registrieren oder wenn neue extern Personen zertifiziert werden sollen, erhalten diese Personen eine Mailbenachrichtigung, die einen Link zum Kennwortrücksetzungsportal enthält. Über diesen Link bestätigen die Personen ihre Kontakt-E-Mail-Adresse und setzen ein Kennwort und die Kennwortfragen.

Um eine Benachrichtigung mit dem Bestätigungslink versenden zu können

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | MailTemplateIdents | NewExternalUserVerification**.

  Es wird standardmäßig eine Benachrichtigung mit der Mailvorlage **Attestierung - Bestätigungslink für neuen externen Benutzer** versendet.

TIPP: Um eine andere als die Standardmailvorlage für diese Benachrichtigungen zu nutzen, ändern Sie den Wert des Konfigurationsparameters im Designer.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Attestierung und Rezertifizierung von Benutzern auf Seite 187
- Selbstregistrierung neuer Benutzer im Web Portal auf Seite 191
- Anlegen neuer Personen durch einen Manager oder Personenadministrator auf Seite 193

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 **Attestierung > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen > Vordefiniert**.

Verwandte Themen

- Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen auf Seite 61

Attestierung per E-Mail

Um Attestierern, die zeitweilig keinen Zugang zu den One Identity Manager-Werkzeugen haben, die Möglichkeit zu geben, Attestierungsvorgänge zu entscheiden, können Sie die Attestierung per E-Mail einrichten. Dabei erhalten die Attestierer eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn für sie ein Attestierungsvorgang zur Entscheidung vorliegt. Über entsprechende Links in der E-Mail können die Attestierer 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 Attestierer 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 Attestierungsvorgänge.

> WICHTIG: Eine Attestierung per E-Mail ist nicht möglich, wenn für die Attestierungsrichtlinie die Multifaktor-Authentifizierung konfiguriert ist. Attestierungsmails für solche Attestierungen 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 | Attestation | MailApproval | Inbox** angegeben ist.
- Der Konfigurationsparameter **QER | Attestation | MailTemplateIdents | RequestApproverByCollection** ist deaktiviert.

  - ODER -

  An der Attestierungsrichtlinie ist **Benachrichtigungen über offene Attestierungen immer versenden** aktiviert.

Um die Attestierung per E-Mail einzurichten

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | 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 | Attestation | MailApproval | Account** und tragen Sie den Namen des Benutzerkontos ein.
       - Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | MailApproval | Domain** und tragen Sie die

Domäne des Benutzerkontos ein.

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | MailApproval | Password** und tragen Sie das Kennwort des Benutzerkontos ein.

- Wenn Sie ein Exchange Online Postfach verwenden:
  - Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | 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 | Attestation | MailApproval | Domain** und tragen Sie die Domäne zur Anmeldung am Azure Active Directory ein.
  - Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | MailApproval | Password** und tragen Sie den geheimen Clientschlüssel (Anwendungskennwort) für die Anwendung ein.

3. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | MailTemplateIdents | ITShopApproval**.

   An diesem Konfigurationsparameter ist die Mailvorlage hinterlegt, die genutzt wird, um die Attestierungsmail zu erstellen. Sie können die Standardmailvorlage nutzen oder eine unternehmensspezifische Mailvorlage hinterlegen.

   TIPP: Um eine unternehmensspezifische Mailvorlage für Attestierungsmails 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 40: Mailvorlagen für die Entscheidung per E-Mail

Eigenschaft	Mailvorlage
Mailvorlage Aufforderung	Attestierung - Aufforderung zur Entscheidung (per E-Mail)
Mailvorlage Erinnerung	Attestierung - Erinnerung Entscheider (per E-Mail)
Mailvorlage Delegierung	Attestierung - Delegierte/zusätzliche Entscheidung (per E-Mail)
Mailvorlage Zurückweisung	Attestierung - Ablehnung Entscheidung (per E-Mail)

5. Konfigurieren und aktivieren Sie im Designer den Zeitplan **Verarbeiten der Entscheidungen von Attestierungen per E-Mail**.

   Entsprechend diesem Zeitplan überprüft der One Identity Manager regelmäßig das Postfach nach neuen Attestierungsmails. 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 | Attestation | 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 Attestierungsmails auf Seite 166
- Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen auf Seite 61
- Aufforderung zur Attestierung auf Seite 153
- Erinnerung der Attestierer auf Seite 154
- Delegierung von Attestierungen auf Seite 160
- Zurückweisen von Entscheidungen auf Seite 161
- Einrichten der Multifaktor-Authentifizierung für Attestierungen auf Seite 120
- Attestierung über adaptive Karten auf Seite 167
- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38

Verarbeitung von Attestierungsmails

Der Zeitplan **Verarbeiten der Entscheidungen von Attestierungen per E-Mail** startet den Prozess `VI_Attestation_Process Approval Inbox`. Dieser Prozess führt das Skript `VI_MailApproval_ProcessInBox` aus, welches das Postfach nach neuen Attestierungsmails durchsucht und die Attestierungsvorgänge in der One Identity Manager-Datenbank aktualisiert. Dabei wird der Inhalt der Attestierungsmail 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 Entscheidungen von IT Shop-Bestellungen 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 | Attestation | MailApproval | ExchangeURI** an.

Attestierungsmails 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 Attestierungsvorgängen. Über die Absenderadresse wird der Attestierer ermittelt. Danach wird die Attestierungsmail abhängig vom gewählten Aufräumverfahren aus dem Postfach entfernt.

HINWEIS: Wenn Sie eine unternehmensspezifische Mailvorlage für die Attestierungsmail nutzen, prüfen Sie das Skript und passen Sie es gegebenenfalls an. Beachten Sie dabei, dass dieses Skript auch für Entscheidungen von IT Shop-Bestellungen per E-Mail verwendet wird!

Attestierung über adaptive Karten

Um Attestierern, die zeitweilig keinen Zugang zu den One Identity Manager Werkzeugen haben, die Möglichkeit zu geben, Attestierungsvorgänge zu entscheiden, können Sie adaptive Karten versenden. Adaptive Karten enthalten alle Informationen zum Attestierungsvorgang, die für die Attestierung nötig sind. Dazu gehören:

- Aktuelle und nächste Attestierer
- Attestierungshistorie
- Link auf den Attestierungsvorgang im Web Portal
- Möglichkeit zur Auswahl einer Standardbegründung oder Eingabe einer Begründung als Freitext
- Hinweis, wenn durch die Ablehnung der Attestierung die attestierte Berechtigung automatisch entzogen wird
- Hinweis, ob das Attestierungsobjekt bereits zuvor mit der selben Attestierungsrichtlinie attestiert wurde

One Identity Starling Cloud Assistant übermittelt die adaptiven Karten über einen festgelegten Kanal an die Attestierer, 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.

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.

Verwandte Themen

- Adaptive Karten für Attestierungen nutzen auf Seite 168
- Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177

Adaptive Karten für Attestierungen nutzen

Damit Attestierer Attestierungsvorgänge 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 Attestierung 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 den Attestierungsvorgang zu entscheiden. Diese Ablaufzeit kann konfiguriert werden.

Um adaptive Karten für Attestierungen 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 Attestierer die adaptiven Karten in ihrer Sprache erhalten.

   Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.
4. Deaktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | MailTemplateIdents | RequestApproverByCollection**.

   - ODER -

   Aktivieren Sie an der Attestierungsrichtlinie **Benachrichtigungen über offene Attestierungen immer versenden**. Damit können für einzelne Attestierungsrichtlinien die adaptiven Karten auch dann versendet werden, wenn die zeitgesteuerte Aufforderung zur Attestierung über E-Mail Benachrichtigungen konfiguriert ist.
5. Ordnen Sie den Entscheidungsschritten auf dem Tabreiter **Mailvorlagen** eine **Mailvorlage Aufforderung** zu.
6. Registrieren Sie alle Personen, welche adaptive Karten für Attestierungen nutzen sollen, als Empfänger (Recipient) in Starling Cloud Assistant und ordnen Sie den zu verwendenden Kanal (Channel) zu.
7. 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.
8. (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.

9. (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

- Entscheidungsschritte bearbeiten auf Seite 80
- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38
- Empfänger und Kanäle hinzufügen und löschen auf Seite 170
- Adaptive Karten für Attestierungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 171
- Vorlagen für adaptive Karten für Attestierungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 173
- Bereitstellen und Auswerten adaptiver Karten für Attestierungen auf Seite 175
- Adaptive Karten deaktivieren

Empfänger und Kanäle hinzufügen und löschen

Attestierer 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 Attestierer die Starling Cloud Assistant App installiert haben, können sie Attestierungen über adaptive Karten ausführen.

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

- Attestierung über adaptive Karten auf Seite 167
- Adaptive Karten für Attestierungen nutzen auf Seite 168

Adaptive Karten für Attestierungen erstellen, bearbeiten und löschen

One Identity Manager stellt adaptive Karten für die Aufforderung zur Attestierung 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 Attestierungen zu nutzen, passen Sie den Prozess `ATT_AttestationHelper approve anywhere` entsprechend an.

Um eine adaptive Karte anzuzeigen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Attestierung > 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 **Attestierung > 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 `ATT_AttestationHelper 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 **Attestierung > 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 Attestierungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 173
- Adaptive Karten für Attestierungen nutzen auf Seite 168
- Empfänger und Kanäle hinzufügen und löschen auf Seite 170
- Bereitstellen und Auswerten adaptiver Karten für Attestierungen auf Seite 175
- Adaptive Karten deaktivieren
- Allgemeine Stammdaten für adaptive Karten

Vorlagen für adaptive Karten für Attestierungen 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 **Attestierung > 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 `ATT_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 **Attestierung > 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 **Attestierung > 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 Attestierungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 171
- Bereitstellen und Auswerten adaptiver Karten für Attestierungen auf Seite 175
- Allgemeine Stammdaten für adaptive Karten

Allgemeine Stammdaten für adaptive Karten

Für eine adaptive Karte bearbeiten Sie die folgenden Stammdaten.

Tabelle 41: 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 Attestierungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 171
- Vorlagen für adaptive Karten für Attestierungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 173
- Adaptive Karten deaktivieren auf Seite 176

Bereitstellen und Auswerten adaptiver Karten für Attestierungen

Wenn in einem Entscheidungsschritt ein Attestierer ermittelt wird und diesem Entscheidungsschritt eine Mailvorlage Aufforderung zugeordnet ist, wird der Prozess `ATT_AttestationHelper approve anywhere` ausgeführt. Der Prozess wird generiert, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Der Attestierer ist als Empfänger in Starling Cloud Assistant registriert.
- Für den Attestierer 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.
- Der Konfigurationsparameter **QER | Attestation | MailTemplateIdents | RequestApproverByCollection** ist deaktiviert.

  - ODER -

  An der Attestierungsrichtlinie ist **Benachrichtigungen über offene Attestierungen immer versenden** aktiviert.

Der Prozess führt das Skript `ATT_CloudAssistant_CreateMessage_AttestationHelper` 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 dem Attestierungsvorgang und versendet sie an den Attestierer. Das Skript `ATT_CloudAssistant_CheckMessage_AttestationHelper` prüft, ob der Attestierer eine Antwort gesendet hat, wertet die Antwort aus und aktualisiert den Attestierungsvorgang entsprechend der getroffenen Entscheidung.

HINWEIS: Wenn Sie eine eigene Vorlage für adaptive Karten nutzen möchten, prüfen Sie die Skripte `ATT_CloudAssistant_CreateMessage_AttestationHelper`, `ATT_CloudAssistant_CreateData_AttestationHelper` und `ATT_CloudAssistant_CheckMessage_AttestationHelper` 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 Attestierungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 173
- Adaptive Karten für Attestierungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 171
- Adaptive Karten für Attestierungen nutzen auf Seite 168
- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38

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 **Attestierung > 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 Attestierungen nutzen auf Seite 168
- Adaptive Karten für Attestierungen erstellen, bearbeiten und löschen auf Seite 171

Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen

Der One Identity Manager stellt für verschiedene Datensituationen Standard-Attestierungsverfahren und Standard-Attestierungsrichtlinien bereit.

Datensituationen für Standardattestierungen:

- Systemberechtigungen, die eine Person besitzt
- Systemberechtigungen, die an Systemberechtigungen zugewiesen sind
- Systemberechtigungen, die an hierarchische Rollen zugewiesen sind
- Systemrollen, die einer Person zugewiesen sind
- Unternehmensressourcen, die an Systemrollen zugewiesen sind
- Systemrollen, die an hierarchische Rollen zugewiesen sind
- Mitgliedschaften in Geschäftsrollen und Anwendungsrollen
- Personenstammdaten eines neuen One Identity Manager Benutzers
- Personenstammdaten vorhandener One Identity Manager Benutzer

Für die Attestierung von Personenstammdaten werden die erforderlichen Attestierungsrichtlinien standardmäßig bereitgestellt. Sie können diese Attestierungsrichtlinien ohne weitere Anpassungen nutzen. Voraussetzungen und Ablauf der Attestierung von Personenstammdaten ist im Abschnitt Attestierung und Rezertifizierung von Benutzern beschrieben.

Mit den Standard-Attestierungsverfahren für die übrigen Datensituationen können Sie auf einfachem Wege im Web Portal Attestierungsrichtlinien erstellen. Sie können auch die mitgelieferten Standard-Attestierungsrichtlinien ohne weitere Anpassungen nutzen. Darüber hinaus können Sie konfigurieren, wie mit abgelehnten Attestierungen weiter verfahren werden soll, die auf diesen Standard-Attestierungsverfahren basieren. Wenn es Ihre spezielle Datensituation zulässt, können abgelehnte Berechtigungen sofort im Anschluss an die Attestierung durch den One Identity Manager entzogen werden.

Um abgelehnte Berechtigungen automatisch zu entziehen

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope** und die untergeordneten Konfigurationsparameter.
2. Wenn die Berechtigungen über IT Shop Bestellungen erworben wurden, legen Sie fest, ob diese Bestellungen abbestellt oder abgebrochen werden sollen. Aktivieren Sie dafür den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope | PWOMethodName** und wählen Sie einen Wert.
   - **Abort**: Bestellungen werden abgebrochen. Sie durchlaufen damit keinen Abbestellworkflow. Die bestellten Berechtigungen werden ohne zusätzliche Prüfung entzogen.
   - **Unsubscribe**: Bestellungen werden abbestellt. Sie durchlaufen den an den Entscheidungsrichtlinien hinterlegten Abbestellworkflow. Der Entzug der Berechtigung kann damit zusätzlich geprüft werden.

     Wenn die Abbestellung abgelehnt wird, wird die Berechtigung nicht entzogen, obwohl die Attestierung abgelehnt ist.

   Wenn der Konfigurationsparameter deaktiviert ist, werden die Bestellungen abgebrochen.

WICHTIG: Wenn einer Person Rollenmitgliedschaften oder Systemrollen entzogen werden, verliert sie dadurch die abgelehnte Berechtigung. Sie verliert aber auch alle anderen Unternehmensressourcen, die ihr über die Rolle vererbt wurden. Das können weitere Systemberechtigungen oder Kontendefinitionen sein. Gegebenenfalls werden ihr dadurch zulässige Systemberechtigungen entzogen oder Benutzerkonten gelöscht!

Prüfen sie, ob Ihre Datensituation den automatischen Entzug von Berechtigungen zulässt, bevor Sie die Konfigurationsparameter unter **QER | Attestation | AutoRemovalScope** aktivieren.

Der automatische Entzug von Berechtigungen wird durch einen zusätzlichen Entscheidungsschritt mit dem Entscheidungsverfahren EX in den Standard-Entscheidungsworkflows angestoßen.

Ablauf der Attestierung mit anschließendem Entzug abgelehnter Berechtigungen:

1. Eine Attestierung mit einem Standard-Attestierungsverfahren wird durchgeführt.
2. Der Attestierer lehnt die Attestierung ab. Der Entscheidungsschritt wird negativ entschieden und die Entscheidung an die nächste Entscheidungsebene mit dem Entscheidungsverfahren EX übergeben.
3. Der Entscheidungsschritt löst das Ereignis `AUTOREMOVE` aus. Dadurch wird der Prozess `VI_Attestation_AttestationCase_AutoRemoveMemberships` ausgeführt.
4. Der Prozess führt das Skript `VI_AttestationCase_RemoveMembership` aus. Dieses entfernt die betroffene Berechtigung abhängig von den aktivierten Konfigurationsparametern.
5. Das Skript setzt den Status des Entscheidungsschritts auf **Abgelehnt**. Dadurch wird der gesamte Attestierungsvorgang endgültig abgelehnt.
6. Aufträge zur Neuberechnung der Vererbung werden in die DBQueue eingestellt.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Attestierung von Systemberechtigungen auf Seite 179
- Attestierung von Systemrollen auf Seite 181
- Attestierung von Anwendungsrollen auf Seite 184
- Attestierung von Geschäftsrollen auf Seite 185

Attestierung von Systemberechtigungen

Installierte Module: Zielsystem Basismodul

Wenn Sie Mitgliedschaften in Systemberechtigungen attestieren, können Sie den automatischen Entzug der Systemberechtigungen über den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership** konfigurieren. Der One Identity Manager prüft im Anschluss an eine abgelehnte Attestierung, über welche Zuweisungsart das Benutzerkonto Mitglied in der Systemberechtigung wurde.

Tabelle 42: Wirkung der Konfigurationsparameter bei abgelehnter Attestierung

Konfigurationsparameter	Wirkung bei Aktivierung
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership | RemoveDirect	Die direkte Mitgliedschaft des Benutzerkontos in der Systemberechtigung wird entfernt.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership | RemovePrimaryRole	Wurde die Mitgliedschaft in der Systemberechtigung über eine primäre Rolle vererbt, wird der Person diese Rolle entzogen. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership | RemoveRequestedRole	Wurde die Mitgliedschaft in der Systemberechtigung über eine bestellte Rolle vererbt, wird die Bestellung der Rolle abgebrochen oder abbestellt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat. Das gewünschte Verhalten stellen Sie am Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope | PWOMethodName** ein. Weitere Informationen finden Sie unter Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177.

Konfigurationsparameter	Wirkung bei Aktivierung
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership | RemoveDelegatedRole	Wurde die Mitgliedschaft in der Systemberechtigung über eine delegierte Rolle vererbt, wird die Delegierung dieser Rolle abgebrochen oder abbestellt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat. Das gewünschte Verhalten stellen Sie am Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope | PWOMethodName** ein. Weitere Informationen finden Sie unter Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership | RemoveRequested	Wurde die Mitgliedschaft in der Systemberechtigung über den IT Shop bestellt, wird die Bestellung abgebrochen oder abbestellt. Das gewünschte Verhalten stellen Sie am Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope | PWOMethodName** ein. Weitere Informationen finden Sie unter Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership | RemoveSystemRole	Systemrollen, welche die Systemberechtigung enthalten, werden der Person entzogen. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Systemrolle erhalten hat. Dieser Konfigurationsparameter ist nur verfügbar, wenn das Systemrollenmodul installiert ist.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership | RemoveDirectRole	Wurde die Mitgliedschaft in der Systemberechtigung über eine sekundäre Rolle (Organisation oder Geschäftsrolle) vererbt, wird die Mitgliedschaft der Person in dieser Rolle entfernt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership | RemoveDynamicRole	Wurde die Mitgliedschaft in der Systemberechtigung über eine dynamische Rolle vererbt, wird die Person aus der dynamischen Rolle ausgeschlossen. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat.

Wenn Sie Zuweisungen zu Systemberechtigungen attestieren, können Sie den automatischen Entzug der Systemberechtigungen über den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope | UNSGroupInUNSGroup** konfigurieren.

Tabelle 43: Wirkung des Konfigurationsparameters bei abgelehnter Attestierung

Konfigurationsparameter	Wirkung bei Aktivierung
QER | Attestation | AutoRemovalScope | UNSGroupInUNSGroup | RemoveDirect	Die Zuweisung der Systemberechtigung an eine Systemberechtigung wird entfernt.

Wenn Sie Zuweisungen von Systemberechtigungen an hierarchische Rollen attestieren, können Sie den automatischen Entzug der Systemberechtigungen über folgende Konfigurationsparameter konfigurieren.

Tabelle 44: Wirkung der Konfigurationsparameter bei abgelehnter Attestierung

Konfigurationsparameter	Wirkung bei Aktivierung
QER | Attestation | AutoRemovalScope | DepartmentHasUNSGroup | RemoveDirect	Die Zuweisung der Systemberechtigung an eine Abteilung wird entfernt. Damit wird allen Personen, die Zuweisungen von dieser Abteilung erben, die Systemberechtigung entzogen.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ProfitCenterHasUNSGroup | RemoveDirect	Die Zuweisung der Systemberechtigung an eine Kostenstelle wird entfernt. Damit wird allen Personen, die Zuweisungen von dieser Kostenstelle erben, die Systemberechtigung entzogen.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | LocalityHasUNSGroup | RemoveDirect	Die Zuweisung der Systemberechtigung an einen Standort wird entfernt. Damit wird allen Personen, die Zuweisungen von diesem Standort erben, die Systemberechtigung entzogen.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | OrgHasUNSGroup | RemoveDirect	Die Zuweisung der Systemberechtigung an eine Geschäftsrolle wird entfernt. Damit wird allen Personen, die Zuweisungen von dieser Geschäftsrolle erben, die Systemberechtigung entzogen.

Attestierung von Systemrollen

Installierte Module: Systemrollenmodul

Wenn Sie Mitgliedschaften in Systemrollen attestieren, können Sie den automatischen Entzug der Systemrollen über den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetAssignment** konfigurieren. Der One Identity Manager prüft

im Anschluss an eine abgelehnte Attestierung, über welche Zuweisungsart die Person die Systemrolle erhalten hat.

Tabelle 45: Wirkung der Konfigurationsparameter bei abgelehnter Attestierung

Konfigurationsparameter	Wirkung bei Aktivierung
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetAssignment | RemoveDirect	Die direkte Mitgliedschaft in der Systemrolle wird entfernt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Systemrolle erhalten hat.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetAssignment | RemovePrimaryRole	Wurde die Systemrolle über eine primäre Rolle vererbt, wird der Person diese Rolle entzogen. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetAssignment | RemoveRequestedRole	Wurde die Systemrolle über eine bestellte Rolle vererbt, wird die Bestellung der Rolle abgebrochen oder abbestellt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat. Das gewünschte Verhalten stellen Sie am Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope | PWOMethodName** ein. Weitere Informationen finden Sie unter Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetAssignment | RemoveDelegatedRole	Wurde die Systemrolle über eine delegierte Rolle vererbt, wird die Delegierung dieser Rolle abgebrochen oder abbestellt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat. Das gewünschte Verhalten stellen Sie am Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope | PWOMethodName** ein. Weitere Informationen finden Sie unter Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetAssignment | RemoveRequested	Wurde die Systemrolle über den IT Shop bestellt, wird die Bestellung abgebrochen oder abbestellt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Systemrolle erhalten hat. Das gewünschte Verhalten stellen Sie am Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope | PWOMethodName** ein. Weitere Informationen finden Sie unter Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177.

Konfigurationsparameter	Wirkung bei Aktivierung
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetAssignment | RemoveDirectRole	Wurde die Systemrolle über eine sekundäre Rolle (Organisation oder Geschäftsrolle) vererbt, wird die Mitgliedschaft der Person in dieser Rolle entfernt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetAssignment | RemoveDynamicRole	Wurde die Systemrolle über eine dynamische Rolle vererbt, wird die Person aus der dynamischen Rolle ausgeschlossen. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat.

Wenn Sie Zuweisungen an Systemrollen attestieren, können Sie den automatischen Entzug der Zuweisungen über den Konfigurationsparameter **QER \| Attestation \| AutoRemovalScope \| ESetHasEntitlement** konfigurieren.

Tabelle 46: Wirkung des Konfigurationsparameters bei abgelehnter Attestierung

Konfigurationsparameter	Wirkung bei Aktivierung
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetHasEntitlement | RemoveDirect	Die Zuweisung der Unternehmensressource an eine Systemrolle wird entfernt.

Wenn Sie Zuweisungen von Systemrollen an hierarchische Rollen attestieren, können Sie den automatischen Entzug der Systemrollen über folgende Konfigurationsparameter konfigurieren.

Tabelle 47: Wirkung der Konfigurationsparameter bei abgelehnter Attestierung

Konfigurationsparameter	Wirkung bei Aktivierung
QER | Attestation | AutoRemovalScope | DepartmentHasESet | RemoveDirect	Die Zuweisung der Systemrolle an eine Abteilung wird entfernt. Damit wird allen Personen, die Zuweisungen von dieser Abteilung erben, die Systemrolle entzogen.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ProfitCenterHasESet | RemoveDirect	Die Zuweisung der Systemrolle an eine Kostenstelle wird entfernt. Damit wird allen Personen, die Zuweisungen von dieser Kostenstelle erben, die Systemrolle entzogen.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | LocalityHasESet | RemoveDirect	Die Zuweisung der Systemrolle an einen Standort wird entfernt. Damit wird allen Personen, die Zuweisungen von diesem Standort erben, die Systemrolle entzogen.

Konfigurationsparameter	Wirkung bei Aktivierung
QER | Attestation | AutoRemovalScope | OrgHasESet | RemoveDirect	Die Zuweisung der Systemrolle an eine Geschäftsrolle wird entfernt. Damit wird allen Personen, die Zuweisungen von dieser Geschäftsrolle erben, die Systemrolle entzogen.

Attestierung von Anwendungsrollen

Wenn Sie Mitgliedschaften in Anwendungsrollen attestieren, können Sie den automatischen Entzug der Anwendungsrollen über den Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope | AERoleMembership** konfigurieren. Der One Identity Manager prüft im Anschluss an eine abgelehnte Attestierung, über welche Zuweisungsart die Person Mitglied in der Anwendungsrolle wurde.

Tabelle 48: Wirkung der Konfigurationsparameter bei abgelehnter Attestierung

Konfigurationsparameter	Wirkung bei Aktivierung
QER | Attestation | AutoRemovalScope | AERoleMembership | RemoveDirectRole	Die sekundäre Mitgliedschaft der Person in der Anwendungsrolle wird entfernt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Anwendungsrolle erhalten hat. Mitgliedschaften in dynamischen Rollen werden dadurch nicht entfernt.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | AERoleMembership | RemoveRequestedRole	Hat die Person die Anwendungsrolle über den IT Shop bestellt, wird die Bestellung abgebrochen oder abbestellt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Anwendungsrolle erhalten hat. Das gewünschte Verhalten stellen Sie am Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope | PWOMethodName** ein. Weitere Informationen finden Sie unter Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | AERoleMembership | RemoveDelegatedRole	Wurde die Anwendungsrolle an die Person delegiert, wird die Delegierung abgebrochen oder abbestellt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Anwendungsrolle erhalten hat.

Konfigurationsparameter	Wirkung bei Aktivierung
	Das gewünschte Verhalten stellen Sie am Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope | PWOMethodName** ein. Weitere Informationen finden Sie unter Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | AERoleMembership | RemoveDynamicRole	Die Person wird aus der dynamischen Rolle der Anwendungsrolle ausgeschlossen. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Anwendungsrolle erhalten hat. Auf anderem Weg entstandene Mitgliedschaften in der Anwendungsrolle werden dadurch nicht entfernt

Attestierung von Geschäftsrollen

Installierte Module: Geschäftsrollenmodul

Wenn Sie Mitgliedschaften in Geschäftsrollen attestieren, können Sie den automatischen Entzug der Geschäftsrollen über den Konfigurationsparameter **QER \| Attestation \| AutoRemovalScope \| RoleMembership** konfigurieren. Der One Identity Manager prüft im Anschluss an eine abgelehnte Attestierung, über welche Zuweisungsart die Person Mitglied in der Geschäftsrolle wurde.

Tabelle 49: Wirkung der Konfigurationsparameter bei abgelehnter Attestierung

Konfigurationsparameter	Wirkung bei Aktivierung
QER | Attestation | AutoRemovalScope | RoleMembership | RemoveDirectRole	Die sekundäre Mitgliedschaft der Person in der Geschäftsrolle wird entfernt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Geschäftsrolle erhalten hat. Mitgliedschaften in dynamischen Rollen werden dadurch nicht entfernt!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | RoleMembership | RemoveRequestedRole	Hat die Person die Geschäftsrolle über den IT Shop bestellt, wird die Bestellung abgebrochen oder abbestellt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Geschäftsrolle erhalten hat. Das gewünschte Verhalten stellen Sie am Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope | PWOMethodName** ein. Weitere Informationen finden Sie unter Standardattestierungen

Konfigurationsparameter	Wirkung bei Aktivierung
	und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | RoleMembership | RemoveDelegatedRole	Wurde die Geschäftsrolle an die Person delegiert, wird die Delegierung abgebrochen oder abbestellt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Geschäftsrolle erhalten hat. Das gewünschte Verhalten stellen Sie am Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AutoRemovalScope | PWOMethodName** ein. Weitere Informationen finden Sie unter Standardattestierungen und der Entzug von Berechtigungen auf Seite 177.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | RoleMembership | RemoveDynamicRole	Die Person wird aus der dynamischen Rolle der Geschäftsrolle ausgeschlossen. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Geschäftsrolle erhalten hat. Auf anderem Weg entstandene Mitgliedschaften in der Geschäftsrolle werden dadurch nicht entfernt.

Attestierung und Rezertifizierung von Benutzern

Über die Attestierungsfunktion des One Identity Manager können die Stammdaten von Personen sowie deren Zielsystemberechtigungen und Zuweisungen regelmäßig überprüft und autorisiert werden. Darüber hinaus stellt der One Identity Manager Standardverfahren bereit, über welche die Stammdaten von One Identity Manager Benutzern, die neu in die One Identity Manager-Datenbank aufgenommen wurden, zeitnah durch deren Manager attestiert und zertifiziert werden. Diese Funktionalität kann beispielsweise genutzt werden, wenn externen Mitarbeitern zeitweilig Zugang zum One Identity Manager gewährt werden soll. Für interne und externe Personen gelten jeweils unterschiedliche Abläufe.

Über zeitgesteuerte Aufträge kann eine regelmäßige Rezertifizierung durchgeführt werden.

Im Rahmen der Attestierung kann ein Manager die Personenstammdaten des zu zertifizierenden Benutzers prüfen und bei Bedarf aktualisieren. Für Attestierungen nutzen Sie das Web Portal.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Attestierung und Rezertifizierung von Benutzern konfigurieren auf Seite 189
- Attestierung neuer Benutzer auf Seite 190
- Rezertifizierung vorhandener Benutzer auf Seite 199

Verwandte Themen

- Zertifizierung neuer Rollen und Organisationen auf Seite 203

One Identity Manager Benutzer für die Attestierung und Rezertifizierung von Benutzern

In die Attestierung und Rezertifizierung von Personen sind folgende Benutzer eingebunden.

Tabelle 50: Benutzer

Benutzer	Aufgaben
Personenadministratoren	Personenadministratoren müssen der Anwendungsrolle **Identity Management | Personen | Administratoren** zugewiesen sein. Benutzer mit dieser Anwendungsrolle: • Bearbeiten die Stammdaten aller Personen. • Ordnen den Personen Manager zu. • Weisen Unternehmensressourcen an die Personen zu. • Überprüfen und autorisieren die Stammdaten von Personen. • Erstellen und bearbeiten Risikoindex-Berechnungsvorschriften. • Bearbeiten Kennwortrichtlinien für Kennwörter von Personen. • Können Sicherheitsschlüssel (Webauthn) von Personen löschen. • Können im Web Portal die Bestellungen, Attestierungen und Delegierungen aller Personen sehen und Delegierungen bearbeiten.
Manager	• Prüfen die Personenstammdaten der zu zertifizierenden internen Benutzer. • Aktualisieren bei Bedarf die Personenstammdaten. • Ordnen gegebenenfalls einen anderen Manager zu. • Attestieren die Stammdaten.
Attestierer für externe Benutzer	Die Attestierer für externe Benutzer müssen der Anwendungsrolle **Identity & Access Governance | Attestierung | Attestierer für externe Benutzer** zugewiesen sein. Benutzer mit dieser Anwendungsrolle: • Attestieren neue externe Personen.
Administratoren für Attestierungsvorgänge	Administratoren für die Attestierungsvorgänge müssen der Anwendungsrolle **Identity & Access Governance | Attestierung | Administratoren** zugewiesen sein. Benutzer mit dieser Anwendungsrolle: • Passen gegebenenfalls die Attestierungsrichtlinien an. • Erstellen bei Bedarf weitere Zeitpläne.

Benutzer	Aufgaben
Web Portal Benutzer	• Registrieren sich am Web Portal und erfassen ihre Stammdaten.
Selbstregistrierte Personen	Externen Personen, die sich im Web Portal selbst registriert haben, werden über eine dynamische Rolle an die Anwendungsrolle **Basisrollen | Selbstregistrierte Personen** zugewiesen. Benutzer mit dieser Anwendungsrolle: • Legen ihr Kennwort und die Kennwortfrage für die Anmeldung an den One Identity Manager-Werkzeugen fest.

Attestierung und Rezertifizierung von Benutzern konfigurieren

Um die Attestierungs- und Rezertifizierungsfunktion für neue interne Benutzer nutzen zu können

1. Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER \| Attestation \| UserApproval**.
2. Weisen Sie der Anwendungsrolle **Identity Management \| Personen \| Administratoren** mindestens eine Person zu.

   Alle Personen mit dieser Anwendungsrolle können im Verlauf der Attestierung einen Manager an die zu attestierenden Personen zuordnen.

Um die Attestierungs- und Rezertifizierungsfunktion für neue externe Benutzer nutzen zu können

1. Aktivieren Sie im Designer die folgenden Konfigurationsparameter:
   - **QER \| Attestation \| ApproveNewExternalUsers**: Wählen Sie den Wert **1**.
   - **QER \| WebPortal \| PasswordResetURL**: Geben Sie als Wert die URL zum Kennwortrücksetzungsportal an.
   - **QER \| Attestation \| MailTemplateIdents \| NewExternalUserVerification**: Mailvorlage für den Versand des Bestätigungslinks.
   - **QER \| Attestation \| NewExternalUserTimeoutInHours**: Legen Sie fest, wie viele Stunden der Bestätigungslink für neue externe Benutzer gültig ist.

     Standardmäßig ist der Bestätigungslink 4 Stunden gültig. Wenn die Anmeldung am Kennwortrücksetzungsportal fehl schlägt, weil diese Zeit abgelaufen ist, kann der Benutzer sich einen neuen Bestätigungslink zusenden lassen. Um den

Gültigkeitszeitraum des Bestätigungslinks zu ändern, passen Sie den Wert des Konfigurationsparameters an.

- **QER | Attestation | NewExternalUserFinalTimeoutInHours**: Legen Sie fest, nach wie vielen Stunden die Selbstregistrierung neuer Benutzer abgebrochen wird, sofern die Registrierung noch nicht erfolgreich abgeschlossen wurde.

  Wenn der Benutzer die Registrierung nicht innerhalb von 24 Stunden abgeschlossen hat, wird der Attestierungsvorgang abgebrochen. Um sich dennoch zu registrieren, muss sich der Benutzer erneut vollständig am Web Portal anmelden. Um die Gültigkeitsdauer der Registrierung zu ändern, passen Sie den Wert des Konfigurationsparameters an.

2. Weisen Sie der Anwendungsrolle **Identity & Access Governance | Attestierung | Attestierer für externe Benutzer** mindestens eine Person zu.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Selbstregistrierung neuer Benutzer im Web Portal auf Seite 191
- Anlegen neuer Personen durch einen Manager oder Personenadministrator auf Seite 193
- Importieren neuer Personenstammdaten auf Seite 196
- Ablauf der Rezertifizierung auf Seite 200
- Bestätigungslink für neue externe Benutzer auf Seite 162

Attestierung neuer Benutzer

Für die Attestierung neuer Benutzer unterscheidet der One Identity Manager drei Anwendungsfälle:

1. Registrieren eines neuen externen Benutzers bei der Anmeldung im Web Portal
2. Anlegen neuer Personen im Manager oder durch einen Manager im Web Portal
3. Anlegen neuer Personen durch Import der Personenstammdaten

Das Ergebnis der Attestierung ist in allen drei Anwendungsfällen identisch.

- Personen, die zertifiziert und aktiviert sind und damit über alle ihnen zugewiesenen Berechtigungen im One Identity Manager und den angeschlossenen Zielsystemen verfügen.

  Unternehmensressourcen werden vererbt. Kontendefinitionen werden an interne Personen zugewiesen.

  - ODER -

- Personen, die abgelehnt und dauerhaft deaktiviert sind.

  Deaktivierte Personen können sich nicht an den One Identity Manager Werkzeugen anmelden. Unternehmensressourcen werden nicht vererbt. Kontendefinitionen

werden nicht automatisch zugewiesen. Mit der Person verbundene Benutzerkonten werden gegebenenfalls gesperrt oder gelöscht. Das gewünschte Verhalten können Sie unternehmensspezifisch konfigurieren.

Selbstregistrierung neuer Benutzer im Web Portal

Noch nicht registrierte Benutzer haben die Möglichkeit sich für die Nutzung des Web Portals selbst zu registrieren. Diese Benutzer können sich am Web Portal anmelden, sobald die verantwortlichen Personen die Stammdaten des Benutzers attestiert haben und die Benutzer ein Kennwort gesetzt haben. In der One Identity Manager-Datenbank wird eine externe Person angelegt.

Ablauf der Attestierung:

1. Der Benutzer meldet sich erstmalig am Web Portal an und erfasst die benötigten Stammdaten.

   Ein neues Personenobjekt wird in der One Identity Manager-Datenbank angelegt mit den Eigenschaften:

   Tabelle 51: Eigenschaften einer neu angelegten Person

Eigenschaft	Wert
Zertifizierungsstatus	Neu
Extern	aktiviert
Kontakt-E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse, an die der Bestätigungslink geschickt wird.
Dauerhaft deaktiviert	aktiviert
Keine Vererbung	aktiviert

2. Die Attestierung startet automatisch.

   Genutzte Attestierungsrichtlinie: **Zertifizierung neuer Benutzer**

   > HINWEIS: Die Attestierung startet nur dann automatisch, wenn der Konfigurationsparameter **QER | Attestation | UserApproval** aktiviert ist. Andernfalls bleibt der neue Benutzer dauerhaft deaktiviert, bis ein Verantwortlicher die Personenstammdaten manuell ändert.

3. Die Attestierer werden ermittelt.

   Wirksame Entscheidungsrichtlinie: **Zertifizierung von Benutzern**

4. Wenn der Konfigurationsparameter **QER | Attestation | ApproveNewExternalUsers** aktiviert ist und der Wert **1** eingestellt ist, wird der Attestierungsvorgang den Mitgliedern der Anwendungsrolle **Identity & Access**

Governance | Attestierung | Attestierer für externe Benutzer vorgelegt.

a. Wenn ein Attestierer für externe Benutzer die Attestierung ablehnt, ist der Attestierungsvorgang abgeschlossen. Die Eigenschaften des Personenobjekts werden in der Datenbank aktualisiert.

Tabelle 52: Eigenschaften einer externen Person mit abgelehnter Attestierung

Eigenschaft	Wert	Erläuterung
Zertifizierungsstatus	Abgelehnt	
Extern	aktiviert	
Dauerhaft deaktiviert	aktiviert	Der Benutzer kann sich nicht am Web Portal anmelden.
Keine Vererbung	aktiviert	Unternehmensressourcen werden nicht vererbt.

b. Wenn ein Attestierer für externe Benutzer der Attestierung zustimmt, wird eine E-Mail mit einem Bestätigungslink an den neuen Benutzer versendet.

HINWEIS: Wenn der Konfigurationsparameter **QER | Attestation | ApproveNewExternalUsers** deaktiviert ist oder der Wert **0** eingestellt ist, wird sofort eine E-Mail mit dem Bestätigungslink an den neuen Benutzer versendet.

5. Sobald der Benutzer dem Bestätigungslink gefolgt ist und ein Kennwort sowie die Kennwortfragen festgelegt hat, wird der Attestierungsvorgang genehmigt. Die Eigenschaften des Personenobjekts werden in der Datenbank aktualisiert.

Tabelle 53: Eigenschaften einer externen Person mit genehmigter Attestierung

Eigenschaft	Wert	Erläuterung
Zertifizierungsstatus	Zertifiziert	
Extern	aktiviert	
Dauerhaft deaktiviert	deaktiviert	Der Benutzer kann sich am Web Portal anmelden.
Keine Vererbung	deaktiviert	Unternehmensressourcen werden vererbt.

Standardmäßig ist der Bestätigungslink 4 Stunden gültig. Wenn die Anmeldung am Kennwortrücksetzungsportal fehl schlägt, weil diese Zeit abgelaufen ist, kann der Benutzer sich einen neuen Bestätigungslink zusenden lassen.

Wenn der Benutzer die Registrierung nicht innerhalb von 24 Stunden abgeschlossen hat, wird der Attestierungsvorgang abgebrochen. Um sich dennoch zu registrieren, muss sich der Benutzer erneut vollständig am Web Portal anmelden.

Verwandte Themen

- Attestierung und Rezertifizierung von Benutzern konfigurieren auf Seite 189

Anlegen neuer Personen durch einen Manager oder Personenadministrator

Eine Attestierung neuer Benutzer ist auch dann möglich, wenn im Manager neue Personen angelegt werden oder wenn ein Manager im Web Portal einen neuen Mitarbeiter hinzufügt. Das gewünschte Verhalten wird am Konfigurationsparameter **QER | Attestation | UserApproval | InitialApprovalState** festgelegt. Standardmäßig hat der Konfigurationsparameter den Wert **0**. Damit erhält jede neue Person den Zertifizierungsstatus **Zertifiziert**. Es wird keine automatische Attestierung durchgeführt.

Damit neue Benutzer automatisch attestiert werden können

- Aktivieren Sie im Designer den **Konfigurationsparameter QER | Attestation | UserApproval | InitialApprovalState** und setzen Sie den Wert auf **1**.

  Alle Personen, die ab diesem Zeitpunkt neu in der Datenbank angelegt werden, erhalten den Zertifizierungsstatus **Neu**. Damit wird eine automatische Attestierung dieser Personen durchgeführt.

Für interne und externe Personen gelten jeweils unterschiedliche Abläufe.

Ablauf der Attestierung:

1. Erfassen Sie die Stammdaten des neuen Benutzers und ordnen Sie einen Manager zu.

   Ausführliche Informationen zum Anlegen von Personen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul* und im *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

   Der Zertifizierungsstatus entspricht dem Wert des Konfigurationsparameters **QER | Attestation | UserApproval | InitialApprovalState**. Wenn am Konfigurationsparameter der Wert **1** gesetzt ist, wird der Zertifizierungsstatus **Neu** gesetzt.

   Die Person ist standardmäßig aktiviert. Sie kann sich daher sofort am One Identity Manager anmelden. Damit die Person sich erst dann am One Identity Manager anmelden kann, wenn ihre Stammdaten attestiert wurden, deaktivieren Sie die Person.

   - Führen Sie dafür die Aufgabe **Person dauerhaft deaktivieren** aus.

2. Sobald die Personenstammdaten gespeichert wurden, startet die Attestierung.

   Genutzte Attestierungsrichtlinie: **Zertifizierung neuer Benutzer**

3. Die Attestierer werden ermittelt.

   Wirksame Entscheidungsrichtlinie: **Zertifizierung von Benutzern**

4. Wenn an der Person die Option **Extern** aktiviert ist:

   Die Attestierung läuft wie im Abschnitt Selbstregistrierung neuer Benutzer im Web Portal, Schritt 4 bis 5 beschrieben ab.

5. Wenn an der Person die Option **Extern** deaktiviert ist:
   a. Der One Identity Manager prüft, ob der Person ein Manager zugeordnet wurde.
      - Wenn der Person ein Manager zugeordnet wurde, wird der Vorgang sofort diesem Manager zur Entscheidung zugewiesen.
      - Wenn der Person kein Manager zugeordnet wurde, wird der Vorgang den Personenadministratoren zur Entscheidung zugewiesen.

   b. Ein Personenadministrator prüft die Stammdaten des neuen Benutzers und ordnet gegebenenfalls einen Manager zu.
      - Ein Personenadministrator ordnet einen Manager zu und stimmt der Attestierung zu. Der Vorgang wird dem Manager zur Entscheidung zugewiesen.
      - Wenn ein Personenadministrator keinen Manager zuordnet und der Attestierung zustimmt, ist der Attestierungsvorgang abgeschlossen. Die Eigenschaften des Personenobjekts werden in der Datenbank aktualisiert.

        Tabelle 54: Eigenschaften einer Person mit genehmigter Attestierung

Eigenschaft	Wert	Erläuterung
Zertifizierungsstatus	Zertifiziert	
Extern	deaktiviert	
Dauerhaft deaktiviert	deaktiviert	
Keine Vererbung	deaktiviert	Unternehmensressourcen werden vererbt.

      - Wenn ein Personenadministrator die Attestierung ablehnt, ist der Attestierungsvorgang abgeschlossen. Die Eigenschaften des Personenobjekts werden in der Datenbank aktualisiert.

        Tabelle 55: Eigenschaften einer Person mit abgelehnter Attestierung

Eigenschaft	Wert	Erläuterung
Zertifizierungsstatus	Abgelehnt	
Extern	deaktiviert	

Eigenschaft	Wert	Erläuterung
Dauerhaft deaktiviert	aktiviert	
Keine Vererbung	aktiviert	Unternehmensressourcen werden nicht vererbt. Benutzerkonten werden nicht automatisch erstellt.

c. Der Manager kann die Attestierung ablehnen, wenn er nicht der verantwortliche Manager dieses Benutzers ist.
   - Er kann eine andere Person als Manager zuordnen. Diesem wird der Vorgang sofort zur Entscheidung zugewiesen.
   - Wenn ihm der korrekte Manager nicht bekannt ist, wird die Entscheidung an die Personenadministratoren zurückgegeben. Diese können
     - einen anderen Manager zuordnen,
     - keinen neuen Manager zuordnen und der Attestierung zustimmen oder
     - die Attestierung ablehnen.

d. Wenn der Manager der Attestierung zustimmt, ist der Attestierungsvorgang abgeschlossen. Die Eigenschaften des Personenobjekts werden in der Datenbank aktualisiert.

Tabelle 56: Eigenschaften einer Person mit genehmigter Attestierung

Eigenschaft	Wert	Erläuterung
Zertifizierungsstatus	Zertifiziert	
Extern	deaktiviert	
Dauerhaft deaktiviert	deaktiviert	
Keine Vererbung	deaktiviert	Unternehmensressourcen werden vererbt.

HINWEIS: Die Attestierung endgültig ablehnen können nur die Personenadministratoren. Wenn ein Manager die Attestierung ablehnt, wird der Vorgang in jedem Fall an die Personenadministratoren zur Entscheidung zurückgewiesen.

Verwandte Themen

- Attestierung und Rezertifizierung von Benutzern konfigurieren auf Seite 189

Importieren neuer Personenstammdaten

Eine Attestierung neuer Personen kann angefordert werden, wenn die Personenstammdaten aus anderen Systemen in die One Identity Manager-Datenbank importiert werden. Damit neue Personen automatisch attestiert werden, muss der Zertifizierungsstatus der Person beim Anlegen auf **Neu** gesetzt werden (`Person.ApprovalState='1'`). Dafür gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Für den Zertifizierungsstatus wird der Konfigurationsparameter **QER | Attestation | UserApproval | InitialApprovalState** ausgewertet. Wenn am Konfigurationsparameter der Wert **1** gesetzt ist, wird der Zertifizierungsstatus **Neu** gesetzt.

   Voraussetzung: Der Import verändert nicht die Eigenschaft `Person.ApprovalState`.

   > HINWEIS: Standardmäßig hat der Konfigurationsparameter **QER | Attestation | UserApproval | InitialApprovalState**den Wert **0**. Damit erhält jede neue Person den Zertifizierungsstatus **Zertifiziert**. Es wird keine automatische Attestierung durchgeführt.
   >
   > Wenn neue Personen sofort attestiert werden sollen, ändern Sie den Wert des Konfigurationsparameters auf **1**.

2. Der Import setzt explizit die Eigenschaft `Person.ApprovalState`.
   - Der Import setzt `ApprovalState='1'` (**Neu**).

     Die Person wird automatisch dem Manager zur Attestierung vorgelegt.
   - Der Import setzt `ApprovalState='0'` (**Zertifiziert**).

     Die importierten Personenstammdaten sind bereits autorisiert. Sie sollen nicht erneut attestiert werden.
   - Der Import setzt `ApprovalState='3'` (**Abgelehnt**).

     Die Person wird dauerhaft deaktiviert und nicht attestiert.

Die Attestierung neuer Benutzer wird ausgelöst, wenn

- der Konfigurationsparamter **QER | Attestation | UserApproval** aktiviert ist,
- neue Personenstammdaten in die One Identity Manager-Datenbank importiert wurden,
- der Zertifizierungsstatus der neuen Personen **Neu** ist und
- keine **Datenquelle Import** an der Person hinterlegt ist.

Wenn an der Person die Option **Extern** deaktiviert ist, läuft die Attestierung wie im Abschnitt Anlegen neuer Personen durch einen Manager oder Personenadministrator, Schritt 5 beschrieben ab.

Wenn an der Person die Option **Extern** aktiviert ist, läuft die Attestierung wie im Abschnitt Selbstregistrierung neuer Benutzer im Web Portal, Schritt 4 bis 5 beschrieben ab.

Es wird die Attestierungsrichtlinie **Zertifizierung neuer Benutzer** ausgeführt.

Verwandte Themen

- Attestierung und Rezertifizierung von Benutzern konfigurieren auf Seite 189

Zeitgesteuerte Attestierungen

Benutzer werden auch dann attestiert, wenn der Zertifizierungsstatus einer Person nachträglich (manuell oder per Import) auf **Neu** gesetzt wird. Dafür ist der Attestierungsrichtlinie **Zertifizierung neuer Benutzer** der Zeitplan **Daily** zugeordnet. Die Attestierung neuer Benutzer wird ausgelöst, wenn der in diesem Zeitplan angegebene Ausführungszeitpunkt erreicht ist. Dabei werden alle Personen ermittelt, deren Zertifizierungsstatus **Neu** ist und für die es keinen offenen Attestierungsvorgang gibt.

Sie können der Attestierungsrichtlinie bei Bedarf einen unternehmensspezifischen Zeitplan zuweisen.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Zeitpläne für Attestierungen auf Seite 25

Einschränken der Attestierungsobjekte für die Zertifizierung

WICHTIG: Für unternehmensspezifische Anpassungen der Standardattestierung **Zertifizierung neuer Benutzer** sind Änderungen an One Identity Manager-Objekten erforderlich. Nutzen Sie für diese Änderungen immer eine unternehmensspezifische Kopie des jeweiligen Objekts!

Es kann notwendig sein, die Attestierung neuer Benutzer auf bestimmte Personengruppen einzuschränken, beispielsweise wenn nur neue Mitarbeiter einer bestimmten Abteilung attestiert werden sollen. Dafür können Sie die Bedingung an der Attestierungsrichtlinie erweitern. Erstellen Sie dafür eine unternehmensspezifische Attestierungsrichtlinie.

Damit die Attestierung neuer Benutzer mit dieser Attestierungsrichtlinie durchgeführt werden kann, müssen folgende Objekte angepasst werden. Erstellen Sie dafür immer eine Kopie des jeweiligen Objekts.

- Attestierungsrichtlinie **Zertifizierung neuer Benutzer**
- Prozess `VI_Attestation_Person_new_AttestationCase_for_Certification`
- Prozess `VI_Attestation_AttestationCase_Person_Approval_Granted`
- Prozess `VI_Attestation_AttestationCase_Person_Approval_Dismissed`

WICHTIG: Damit die Attestierung im Web Portal fehlerfrei durchgeführt werden kann, müssen der Attestierungsrichtlinie das Standard-Attestierungsverfahren **Zertifizierung von Benutzern** und die Standard-Entscheidungsrichtlinie **Zertifizierung von**

Benutzern zugeordnet sein.

Das Standard-Attestierungsverfahren, die Standard-Entscheidungsrichtlinie und der Standard-Entscheidungsworkflow **Zertifizierung von Benutzern** dürfen nicht verändert werden.

Um die standardmäßige Attestierung neuer Benutzer unternehmensspezifisch anzupassen

1. Kopieren Sie die Attestierungsrichtlinie **Zertifizierung neuer Benutzer** und passen Sie die Kopie an.

   Tabelle 57: Eigenschaften der Attestierungsrichtlinie

Eigenschaft	Wert
Attestierungsverfahren	Zertifizierung von Benutzern
Entscheidungsrichtlinie	Zertifizierung von Benutzern
Bedingung bearbeiten	Die Standardbedingung muss unverändert übernommen werden, damit die korrekten Attestierungsobjekte ausgewählt werden. Um die Menge der Attestierungsobjekte einzuschränken, kann die Datenbankabfrage um zusätzliche Teilbedingungen erweitert werden.

2. Kopieren Sie im Designer den Prozess `VI_Attestation_Person_new_AttestationCase_for_Certification` des Basisobjekts `Person` und passen Sie die Kopie an.

   Tabelle 58: Prozesseigenschaften mit Änderungen

Prozessschritt	Parameter	Änderung
`Create attestation instance`	`WhereClause`	Ersetzen Sie die UID der Attestierungsrichtlinie **Zertifizierung neuer Benutzer** durch die UID der neuen Attestierungsrichtlinie.

3. Kopieren Sie im Designer den Prozess `VI_Attestation_AttestationCase_Person_Approval_Granted` des Basisobjekts `AttestationCase` und passen Sie die Kopie an.

   Tabelle 59: Prozesseigenschaften mit Änderungen

Prozesseigenschaft	Änderung
Prä-Skript zur Generierung	Ersetzen Sie die UID der Attestierungsrichtlinie **Zertifizierung neuer Benutzer** durch die UID der neuen Attestierungsrichtlinie.
Generierungsbedingung	

4. Kopieren Sie im Designer den Prozess `VI_Attestation_AttestationCase_Person_Approval_Dismissed` des Basisobjekts `AttestationCase` und passen Sie die Kopie an.

Tabelle 60: Prozesseigenschaften mit Änderungen

Prozesseigenschaft	Änderung
Prä-Skript zur Generierung	Ersetzen Sie die UID der Attestierungsrichtlinie **Zertifizierung neuer Benutzer** durch die UID der neuen Attestierungsrichtlinie.
Generierungsbedingung	

Ausführliche Informationen zum Bearbeiten von Prozessen finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38
- Attestierungsrichtlinien kopieren auf Seite 49

Rezertifizierung vorhandener Benutzer

WICHTIG: Als Ergebnis der Rezertifizierung wird One Identity Manager Benutzern möglicherweise der Zugang zu den angeschlossenen Zielsystemen entzogen. Das Verhalten können Sie unternehmensspezifisch konfigurieren. Lesen Sie den folgenden Abschnitt aufmerksam durch, bevor Sie die Rezertifizierungsfunktion nutzen.

Damit Unternehmen die im One Identity Manager gespeicherten Personenstammdaten regelmäßig überprüfen und autorisieren können, stellt der One Identity Manager eine Attestierungsrichtlinie zur zyklischen Attestierung vorhandener Benutzer bereit. Die zyklische Attestierung wird durch einen zeitgesteuerten Auftrag ausgelöst. Dabei wird der Zertifizierungsstatus für alle in der Datenbank gespeicherten Personen neu gesetzt. Der One Identity Manager nutzt dafür das selbe Verfahren wie für die Attestierung neuer Benutzer. Der Vorgang wird als Rezertifizierung bezeichnet.

Ergebnis der Rezertifizierung

- Personen, die zertifiziert und aktiviert sind und damit über alle ihnen zugewiesenen Berechtigungen im One Identity Manager und den angeschlossenen Zielsystemen verfügen.

  Unternehmensressourcen werden vererbt. Kontendefinitionen werden an interne Personen zugewiesen.

  - ODER -

- Personen, die abgelehnt und dauerhaft deaktiviert sind.

  Deaktivierte Personen können sich nicht an den One Identity Manager Werkzeugen anmelden. Unternehmensressourcen werden nicht vererbt. Kontendefinitionen werden nicht automatisch zugewiesen. Mit der Person verbundene Benutzerkonten werden gegebenenfalls gesperrt oder gelöscht. Das gewünschte Verhalten können Sie unternehmensspezifisch konfigurieren.

Rezertifizierung vorbereiten

Um die regelmäßige Attestierung von Benutzern einzurichten

1. Aktivieren Sie im Designer die benötigten Konfigurationsparameter.
2. Erstellen Sie einen Zeitplan und ordnen Sie diesen der Attestierungsrichtlinie **Rezertifizierung von Benutzern** zu. Dabei ersetzen Sie den standardmäßig zugeordneten Zeitplan.
    - Aktivieren Sie den Zeitplan.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Attestierung und Rezertifizierung von Benutzern konfigurieren auf Seite 189

Verwandte Themen

- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38
- Zeitpläne für Attestierungen auf Seite 25

Ablauf der Rezertifizierung

Für die Rezertifizierung nutzt der One Identity Manager dasselbe Verfahren, wie für die Zertifizierung neuer Benutzer. Die Rezertifizierung von Benutzern wird ausgelöst, wenn

- der Konfigurationsparamter **QER | Attestation | UserApproval** aktiviert ist,
- keine **Datenquelle Import** an der Person hinterlegt ist oder die **Datenquelle Import** nicht **E-Business Suite** ist und
- der Ausführungszeitpunkt des an der Attestierungsrichtlinie **Rezertifizierung von Benutzern** hinterlegten Zeitplans erreicht ist.

Interne Personen werden durch ihre Manager attestiert. Wenn einer Person kein Manager zugeordnet ist, ordnet zuerst ein Personenadministrator einen Manager zu. Die Rezertifizierung endgültig ablehnen können nur die Personenadministratoren. Wenn ein Manager die Rezertifizierung ablehnt, wird der Vorgang in jedem Fall an die Personenadministratoren zur Entscheidung zurückgewiesen.

Externe Personen werden durch die Mitglieder der Anwendungsrolle **Identity & Access Governance | Attestierung | Attestierer für externe Benutzer** attestiert.

Wenn an der Person die Option **Extern** deaktiviert ist, läuft die Attestierung wie im Abschnitt Anlegen neuer Personen durch einen Manager oder Personenadministrator, Schritt 5 beschrieben ab.

Wenn an der Person die Option **Extern** aktiviert ist, läuft die Attestierung wie im Abschnitt Selbstregistrierung neuer Benutzer im Web Portal, Schritt 4 bis 5 beschrieben ab.

Die Attestierer werden über die Entscheidungsrichtlinie **Zertifizierung von Benutzern** ermittelt.

Einschränken der Attestierungsobjekte für die Rezertifizierung

WICHTIG: Für unternehmensspezifische Anpassungen der Standardattestierung **Rezertifizierung von Benutzern** sind Änderungen an One Identity Manager-Objekten erforderlich. Nutzen Sie für diese Änderungen immer eine unternehmensspezifische Kopie des jeweiligen Objekts.

Über die im One Identity Manager bereitgestellte Attestierungsrichtlinie **Rezertifizierung von Benutzern** werden alle in der Datenbank gespeicherten Personen rezertifiziert. Es kann notwendig sein, die Rezertifizierung von Benutzern auf bestimmte Personengruppen einzuschränken, beispielsweise wenn nur die Mitarbeiter einer bestimmten Abteilung rezertifiziert werden sollen. Dafür können Sie die Bedingung an der Attestierungsrichtlinie erweitern. Erstellen Sie dafür eine unternehmensspezifische Attestierungsrichtlinie.

Damit die Rezertifizierung von Benutzern mit dieser Attestierungsrichtlinie durch geführt werden kann, müssen folgende Objekte angepasst werden. Erstellen Sie dafür immer eine Kopie des jeweiligen Objekts.

- Attestierungsrichtlinie **Rezertifizierung von Benutzern**
- Prozess `VI_Attestation_AttestationCase_Person_Approval_Granted`
- Prozess `VI_Attestation_AttestationCase_Person_Approval_Dismissed`

WICHTIG: Damit die Rezertifizierung im Web Portal fehlerfrei durchgeführt werden kann, müssen der Attestierungsrichtlinie das Standard-Attestierungsverfahren **Zertifizierung von Benutzern** und die Standard-Entscheidungsrichtlinie **Zertifizierung von Benutzern** zugeordnet sein.

Das Standard-Attestierungsverfahren, die Standard-Entscheidungsrichtlinie und der Standard-Entscheidungsworkflow **Zertifizierung von Benutzern** dürfen nicht verändert werden.

Um die standardmäßige Rezertifizierung von Benutzern unternehmensspezifisch anzupassen

1. Kopieren Sie die Attestierungsrichtlinie **Rezertifizierung von Benutzern** und passen Sie die Kopie an.

Tabelle 61: Eigenschaften der Attestierungsrichtlinie

Eigenschaft	Wert
Attestierungsverfahren	Zertifizierung von Benutzern
Entscheidungsrichtlinie	Zertifizierung von Benutzern
Bedingung bearbeiten	Die Standardbedingung muss unverändert übernommen werden, damit die korrekten Attestierungsobjekte ausgewählt werden.

Eigenschaft	Wert
	Um die Menge der Attestierungsobjekte einzuschränken, kann die Datenbankabfrage um zusätzliche Teilbedingungen erweitert werden.

2. Kopieren Sie im Designer den Prozess `VI_Attestation_AttestationCase_Person_Approval_Granted` des Basisobjekts `AttestationCase` und passen Sie die Kopie an.

Tabelle 62: Prozesseigenschaften mit Änderungen

Prozesseigenschaft	Änderung
Prä-Skript zur Generierung	Ersetzen Sie die UID der Attestierungsrichtlinie **Rezertifizierung von Benutzern** durch die UID der neuen Attestierungsrichtlinie.
Generierungsbedingung	

3. Kopieren Sie im Designer den Prozess `VI_Attestation_AttestationCase_Person_Approval_Dismissed` des Basisobjekts `AttestationCase` und passen Sie die Kopie an.

Tabelle 63: Prozesseigenschaften mit Änderungen

Prozesseigenschaft	Änderung
Prä-Skript zur Generierung	Ersetzen Sie die UID der Attestierungsrichtlinie **Rezertifizierung von Benutzern** durch die UID der neuen Attestierungsrichtlinie.
Generierungsbedingung	

Ausführliche Informationen zum Bearbeiten von Prozessen finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Allgemeine Stammdaten von Attestierungsrichtlinien auf Seite 38
- Attestierungsrichtlinien kopieren auf Seite 49

Zertifizierung neuer Rollen und Organisationen

HINWEIS: Die Funktionalität steht zur Verfügung, wenn das Zielsystem Basismodul installiert ist.

Der One Identity Manager stellt Standardverfahren bereit, über welche die Stammdaten von Anwendungsrollen, Geschäftsrollen und Organisationen, die neu in die One Identity Manager-Datenbank aufgenommen wurden, zeitnah durch deren Manager attestiert und zertifiziert werden. Die Attestierung wird nur für Rollen und Organisationen mit dem Zertifizierungsstatus **Neu** durchgeführt. Wenn die Attestierung genehmigt wird, wird der Zertifizierungsstatus der attestierten Rolle oder Organisation auf **Zertifiziert** gesetzt, andernfalls auf **Abgelehnt**.

Die Attestierung wird durchgeführt, wenn eine neue Rolle oder Organisation im Manager oder im Web Portal angelegt wird oder in die One Identity Manager-Datenbank importiert wird. Für die Rolle oder Organisation darf keine **Datenquelle Import** hinterlegt sein.

HINWEIS: Im Anschluss an die Attestierung wird der Zertifizierungsstatus geändert. Wurde die Attestierung genehmigt, wird die Option **Keine Vererbung an Personen** deaktiviert.

Wenn die Attestierung abgelehnt wurde, wird nur der Zertifizierungsstatus geändert. Weitere Verhaltensänderungen, beispielsweise in der Vererbungsberechnung, sind damit nicht verbunden und können unternehmensspezifisch implementiert werden.

Detaillierte Informationen zum Thema

- One Identity Manager Benutzer für die Zertifizierung von Rollen und Organisationen auf Seite 204
- Zertifizierung neuer Abteilungen konfigurieren auf Seite 205
- Zertifizierung neuer Standorte konfigurieren auf Seite 207
- Zertifizierung neuer Kostenstellen konfigurieren auf Seite 206
- Zertifizierung neuer Geschäftsrollen konfigurieren auf Seite 208
- Zertifizierung neuer Anwendungsrollen konfigurieren auf Seite 209

Verwandte Themen

- Attestierung und Rezertifizierung von Benutzern auf Seite 187

One Identity Manager Benutzer für die Zertifizierung von Rollen und Organisationen

In die Zertifizierung von Rollen und Organisationen sind folgende Benutzer eingebunden.

Tabelle 64: Benutzer

Benutzer	Aufgaben
Administratoren für Organisationen	Die Administratoren müssen der Anwendungsrolle **Identity Management | Organisationen | Administratoren** zugewiesen sein. Benutzer mit dieser Anwendungsrolle: • Erstellen und Bearbeiten die Abteilungen, Kostenstellen und Standorte. • Weisen Unternehmensressourcen an die Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zu. • Attestieren die Stammdaten von Abteilungen, Kostenstellen und Standorten. • Administrieren die Anwendungsrollen für Genehmiger, Genehmiger (IT) und Attestierer. • Richten bei Bedarf weitere Anwendungsrollen ein.
Administratoren für Geschäftsrollen	Die Administratoren müssen der Anwendungsrolle **Identity Management | Geschäftsrollen | Administratoren** zugewiesen sein. Benutzer mit dieser Anwendungsrolle: • Erstellen und Bearbeiten die Geschäftsrollen. • Weisen Unternehmensressourcen an die Geschäftsrollen zu. • Attestieren die Stammdaten von Geschäftsrollen. • Administrieren die Anwendungsrollen für Genehmiger, Genehmiger (IT) und Attestierer. • Richten bei Bedarf weitere Anwendungsrollen ein.

Benutzer	Aufgaben
Administratoren für Basisfunktionen	Die Administratoren müssen der Anwendungsrolle **Basisrollen | Administratoren** zugewiesen sein. Benutzer mit dieser Anwendungsrolle: • Administrieren die Anwendungsrollen für Administratoren. • Ordnen Personen in die Anwendungsrollen für Administratoren ein. • Können weitere Personen in die Anwendungsrolle **Basisrollen | Administratoren** aufnehmen und widersprechende Anwendungsrollen bearbeiten. • Sehen die Stammdaten aller übrigen Anwendungsrollen. • Attestieren die Stammdaten von Anwendungsrollen. • Können über das Kennwortrücksetzungsportal für ausgewählte Systembenutzer Kennwörter setzen.
Manager	• Prüfen die Stammdaten der zu zertifizierenden Rollen und Organisationen. • Ordnen gegebenenfalls einen anderen Manager zu. • Attestieren die Stammdaten.
Administratoren für Attestierungsvorgänge	Administratoren für die Attestierungsvorgänge müssen der Anwendungsrolle **Identity & Access Governance | Attestierung | Administratoren** zugewiesen sein. Benutzer mit dieser Anwendungsrolle: • Passen gegebenenfalls die Attestierungsrichtlinien an. • Erstellen bei Bedarf weitere Zeitpläne.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Zertifizierung neuer Rollen und Organisationen auf Seite 203

Zertifizierung neuer Abteilungen konfigurieren

Die Attestierung und Zertifizierung wird für Abteilungen mit dem Zertifizierungsstatus **Neu** gestartet, wenn folgende Voraussetzungen geschaffen sind.

Um neue Abteilungen zu zertifizieren

1. Aktivieren Sie im Designer die Konfigurationsparameter **QER | Attestation | DepartmentApproval** und **QER | Attestation | DepartmentApproval | InitialApprovalState**.
2. Setzen Sie den Wert des Konfigurationsparameters **InitialApprovalState** auf **1**.

   Alle Abteilungen, die ab diesem Zeitpunkt neu in der Datenbank angelegt werden, erhalten den Zertifizierungsstatus **Neu**.
3. Bearbeiten Sie im Manager die Stammdaten der Attestierungsrichtlinie **Zertifizierung neuer Abteilungen**.
   - **Zeitplan der Berechnung**: Zeitplan, nach dem die Attestierung gestartet werden soll.
   - **Deaktiviert**: Deaktiviert
4. Weisen Sie im Manager der Anwendungsrolle **Identity Management | Organisationen | Administratoren** mindestens eine Person zu.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Die Attestierung importierter Abteilungen wird ausgelöst, wenn

- der initiale Zertifizierungsstatus über den Konfigurationsparameter **InitialApprovalState** auf **Neu** gesetzt wurde

  - ODER -

  der Import `Department.ApprovalState='1'` setzt
- keine **Datenquelle Import** an der Abteilung hinterlegt ist (`Department.ImportSource=''`).

Die Option **Keine Vererbung an Personen** (`Department.IsNoInheriteToPerson`) wird durch den Prozess `VI_Attestation_AttestationCase_Department_Approval_Granted` deaktiviert.

Verwandte Themen

- Zertifizierung neuer Rollen und Organisationen auf Seite 203

Zertifizierung neuer Kostenstellen konfigurieren

Die Attestierung und Zertifizierung wird für Kostenstellen mit dem Zertifizierungsstatus **Neu** gestartet, wenn folgende Voraussetzungen geschaffen sind.

Um neue Kostenstellen zu zertifizieren

1. Aktivieren Sie im Designer die Konfigurationsparameter **QER | Attestation | ProfitCenterApproval** und **QER | Attestation | ProfitCenterApproval | InitialApprovalState**.
2. Setzen Sie den Wert des Konfigurationsparameters **InitialApprovalState** auf **1**.

   Alle Kostenstellen, die ab diesem Zeitpunkt neu in der Datenbank angelegt werden, erhalten den Zertifizierungsstatus **Neu**.
3. Bearbeiten Sie im Manager die Stammdaten der Attestierungsrichtlinie **Zertifizierung neuer Kostenstellen**.
   - **Zeitplan der Berechnung**: Zeitplan, nach dem die Attestierung gestartet werden soll.
   - **Deaktiviert**: Deaktiviert
4. Weisen Sie im Manager der Anwendungsrolle **Identity Management | Organisationen | Administratoren** mindestens eine Person zu.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Die Attestierung importierter Kostenstellen wird ausgelöst, wenn

- der initiale Zertifizierungsstatus über den Konfigurationsparameter **InitialApprovalState** auf **Neu** gesetzt wurde

  - ODER -

  der Import `ProfitCenter.ApprovalState='1'` setzt
- keine **Datenquelle Import** an der Kostenstelle hinterlegt ist (`ProfitCenter.ImportSource=''`).

Die Option **Keine Vererbung an Personen** (`ProfitCenter.IsNoInheriteToPerson`) wird durch den Prozess `VI_Attestation_AttestationCase_ProfitCenter_Approval_Granted` deaktiviert.

Verwandte Themen

- Zertifizierung neuer Rollen und Organisationen auf Seite 203

Zertifizierung neuer Standorte konfigurieren

Die Attestierung und Zertifizierung wird für Standorte mit dem Zertifizierungsstatus **Neu** gestartet, wenn folgende Voraussetzungen geschaffen sind.

Um neue Standorte zu zertifizieren

1. Aktivieren Sie im Designer die Konfigurationsparameter **QER | Attestation | LocalityApproval** und **QER | Attestation | LocalityApproval | InitialApprovalState**.
2. Setzen Sie den Wert des Konfigurationsparameters **InitialApprovalState** auf **1**.

   Alle Standorte, die ab diesem Zeitpunkt neu in der Datenbank angelegt werden, erhalten den Zertifizierungsstatus **Neu**.
3. Bearbeiten Sie im Manager die Stammdaten der Attestierungsrichtlinie **Zertifizierung neuer Standorte**.
   - **Zeitplan der Berechnung**: Zeitplan, nach dem die Attestierung gestartet werden soll.
   - **Deaktiviert**: Deaktiviert
4. Weisen Sie im Manager der Anwendungsrolle **Identity Management | Organisationen | Administratoren** mindestens eine Person zu.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Die Attestierung importierter Standorte wird ausgelöst, wenn

- der initiale Zertifizierungsstatus über den Konfigurationsparameter **InitialApprovalState** auf **Neu** gesetzt wurde

  - ODER -

  der Import `Locality.ApprovalState='1'` setzt
- keine **Datenquelle Import** am Standort hinterlegt ist (`Locality.ImportSource=''`).

Die Option **Keine Vererbung an Personen** (`Locality.IsNoInheriteToPerson`) wird durch den Prozess `VI_Attestation_AttestationCase_Locality_Approval_Granted` deaktiviert.

Verwandte Themen

- Zertifizierung neuer Rollen und Organisationen auf Seite 203

Zertifizierung neuer Geschäftsrollen konfigurieren

Die Attestierung und Zertifizierung wird für Geschäftsrollen mit dem Zertifizierungsstatus **Neu** gestartet, wenn folgende Voraussetzungen geschaffen sind.

Um neue Geschäftsrollen zu zertifizieren

1. Aktivieren Sie im Designer die Konfigurationsparameter **QER | Attestation | OrgApproval** und **QER | Attestation | OrgApproval | InitialApprovalState**.
2. Setzen Sie den Wert des Konfigurationsparameters **InitialApprovalState** auf **1**.

Alle Geschäftsrollen, die ab diesem Zeitpunkt neu in der Datenbank angelegt werden, erhalten den Zertifizierungsstatus **Neu**.

3. Bearbeiten Sie im Manager die Stammdaten der Attestierungsrichtlinie **Zertifizierung neuer Geschäftsrollen**.
    - **Zeitplan der Berechnung**: Zeitplan, nach dem die Attestierung gestartet werden soll.
    - **Deaktiviert**: Deaktiviert
4. Weisen Sie im Manager der Anwendungsrolle **Identity Management | Geschäftsrollen | Administratoren** mindestens eine Person zu.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Für Geschäftsrollen, die mit dem Werkzeug Analyzer angelegt wurden, wird die Attestierung und Zertifizierung automatisch gestartet.

Die Option **Keine Vererbung an Personen** (`Org.IsNoInheriteToPerson`) wird durch den Prozess `VI_Attestation_AttestationCase_Org_Approval_Granted` deaktiviert.

Verwandte Themen

- Zertifizierung neuer Rollen und Organisationen auf Seite 203

Zertifizierung neuer Anwendungsrollen konfigurieren

Die Attestierung und Zertifizierung wird für Anwendungsrollen mit dem Zertifizierungsstatus **Neu** gestartet, wenn folgende Voraussetzungen geschaffen sind.

Um neue Anwendungsrollen zu zertifizieren

1. Aktivieren Sie im Designer die Konfigurationsparameter **QER | Attestation | AERoleApproval** und **QER | Attestation | AERoleApproval | InitialApprovalState**.
2. Setzen Sie den Wert des Konfigurationsparameters **InitialApprovalState** auf **1**.

   Alle Anwendungsrollen, die ab diesem Zeitpunkt neu in der Datenbank angelegt werden, erhalten den Zertifizierungsstatus **Neu**.
3. Bearbeiten Sie im Manager die Stammdaten der Attestierungsrichtlinie **Zertifizierung neuer Anwendungsrollen**.
    - **Zeitplan der Berechnung**: Zeitplan, nach dem die Attestierung gestartet werden soll.
    - **Deaktiviert**: Deaktiviert
4. Weisen Sie im Manager der Anwendungsrolle **Basisrollen | Administratoren**

mindestens eine Person zu.

5. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- Zertifizierung neuer Rollen und Organisationen auf Seite 203

Risikomindernde Maßnahmen

Für Unternehmen kann die Verletzung von regulatorischen Anforderungen unterschiedliche Risiken bergen. Um diese Risiken zu bewerten, können an Attestierungsrichtlinien Risikoindizes angegeben werden. Diese Risikoindizes geben darüber Auskunft, wie riskant eine Verletzung der jeweiligen Richtlinie für das Unternehmen ist. Sobald die Risiken erkannt und bewertet sind, können dafür risikomindernde Maßnahmen festgelegt werden.

Risikomindernde Maßnahmen sind unabhängig von den Funktionen des One Identity Manager. Sie werden nicht durch den One Identity Manager überwacht.

Risikomindernde Maßnahmen beschreiben Maßnahmen, die umgesetzt werden sollen, wenn eine Attestierung abgelehnt wurde. Nach Umsetzung der Maßnahmen sollte die Attestierung im nächsten Attestierungslauf genehmigt werden können.

Um risikomindernde Maßnahmen zu bearbeiten

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter **QER | CalculateRiskIndex** 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*.

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

Allgemeine Stammdaten von risikomindernden Maßnahmen

Um risikomindernde Maßnahmen zu erstellen oder zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Risikoindex-Berechnungsvorschriften > Risikomindernde Maßnahmen**.

2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine risikomindernde Maßnahme und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

   - ODER -

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

Für eine risikomindernde Maßnahme erfassen Sie folgende Stammdaten.

Tabelle 65: Allgemeine Stammdaten einer risikomindernden Maßnahme

Eigenschaft	Beschreibung
Maßnahme	Eindeutige Bezeichnung der risikomindernden Maßnahme.
Signifikanzminderung	Wert, um den das Risiko gesenkt wird, wenn die risikomindernde Maßnahme umgesetzt wird. Erfassen Sie eine Zahl zwischen **0** und **1**.
Beschreibung	Ausführliche Beschreibung der risikomindernden Maßnahme.
Unternehmensbereich	Unternehmensbereich, in dem die risikomindernde Maßnahme angewendet werden soll.
Abteilung	Abteilung, in der die risikomindernde Maßnahme angewendet werden soll.

Zusätzliche Aufgaben für risikomindernde Maßnahmen

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

Überblick über die risikomindernde Maßnahme

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

Um einen Überblick über eine risikomindernde Maßnahme zu erhalten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Risikoindex-Berechnungsvorschriften > Risikomindernde Maßnahmen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die risikomindernde Maßnahme.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Überblick über die risikomindernde Maßnahme**.

Attestierungsrichtlinien zuweisen

Mit dieser Aufgabe legen Sie fest, für welche Attestierungsrichtlinien eine risikomindernde Maßnahme gilt.

Um Attestierungsrichtlinien an risikomindernde Maßnahmen zuzuweisen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Risikoindex-Berechnungsvorschriften > Risikomindernde Maßnahme**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die risikomindernde Maßnahme.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Attestierungsrichtlinien zuweisen**.

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

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

   Um eine Zuweisung zu entfernen

   - Wählen Sie die Attestierungsrichtlinie und doppelklicken Sie ✓.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Risikominderung berechnen

Die Signifikanzminderung einer risikomindernden Maßnahme gibt den Wert an, um den sich der Risikoindex einer Attestierungsrichtlinie reduziert, wenn die Maßnahme umgesetzt wird. Auf Basis des erfassten Risikoindex und der Signifikanzminderung errechnet der One Identity Manager einen reduzierten Risikoindex. Der One Identity Manager liefert Standard-Berechnungsvorschriften für die Berechnung der reduzierten Risikoindizes. Diese Berechnungsvorschriften können mit den One Identity Manager-Werkzeugen nicht bearbeitet werden.

Der reduzierte Risikoindex berechnet sich aus dem Risikoindex der Attestierungsrichtlinie und der Summe der Signifikanzminderungen aller zugewiesenen risikomindernden Maßnahmen.

```
Risikoindex (reduziert) = Risikoindex - Summe der Signifikanzminderungen
```

Wenn die Summe der Signifikanzminderung größer als der Risikoindex ist, wird der reduzierte Risikoindex auf den Wert **0** gesetzt.

Attestierung in einer separaten Datenbank einrichten

Zeitgesteuerte Attestierungen sind oftmals Prozesse, die eine hohe Last erzeugen. Es ist möglich, solche Prozesse in eine separate Datenbank auszulagern und damit die Zentraldatenbank zu entlasten. Um beide Datenbanken zu synchronisieren, richten Sie die Systemsynchronisation mit dem One Identity Manager Konnektor ein. Durch regelmäßige Synchronisationen mit einer Zentraldatenbank, die alle Daten enthält, können Sie die Funktionalitäten des One Identity Manager optimal nutzen.

Alle für die Attestierung benötigten Daten werden aus der Zentraldatenbank in eine Arbeitsdatenbank übertragen. In der Arbeitsdatenbank wird die Attestierung eingerichtet und durchgeführt. Die Ergebnisse der Attestierung werden in die Zentraldatenbank übernommen. Anschließende Prozesse, wie beispielsweise der Entzug von Berechtigungen nach einer abgelehnten Attestierung oder Risikoindexberechnungen, werden in der Zentraldatenbank ausgeführt.

Detaillierte Informationen zum Thema

- Voraussetzungen für die Zentraldatenbank auf Seite 215
- Arbeitsdatenbank einrichten auf Seite 216
- Synchronisation zwischen Zentral- und Arbeitsdatenbank einrichten auf Seite 218
- Attestierungen in der Arbeitsdatenbank einrichten und durchführen auf Seite 220

Voraussetzungen für die Zentraldatenbank

Es gelten die Voraussetzungen und Hinweise für die Anbindung einer One Identity Manager-Datenbank, wie im *One Identity Manager Anwenderhandbuch für den One Identity Manager Konnektor* beschrieben.

Voraussetzungen

- Die Zentraldatenbank hat mindestens die Version 8.2.
- In der Zentraldatenbank ist das Servicemodul Systemsynchronisation (ISM) installiert.
    - Deaktivieren Sie den Konfigurationsparameter **ISM | PrimaryDB | AppServer**. Die Verbindungsparameter zur Zentraldatenbank werden in der Arbeitsdatenbank konfiguriert.
- Auch wenn Arbeits- und Zentraldatenbank die gleiche Produktversion haben, wird empfohlen die Zentraldatenbank über einen Anwendungsserver anzubinden und die benötigten Plugins zu aktivieren. Nur so kann die Funktion zum automatischen Entzug von Berechtigungen nach abgelehnter Attestierung genutzt werden.

In der Zentraldatenbank kann das Modul Attestierung vorhanden sein, es muss jedoch nicht. Unabhängig davon, werden die Konfiguration der Attestierung, wie Attestierungsrichtlinien oder Entscheidungsworkflows, und die Attestierungsvorgänge selbst, nicht mit der Zentraldatenbank synchronisiert. Es werden lediglich die Ergebnisse der Attestierungen übertragen, um in der Zentraldatenbank die Auswertung und weitere Verarbeitung der Ergebnisse zu ermöglichen.

Verwandte Themen

- Attestierung in einer separaten Datenbank einrichten auf Seite 215
- Arbeitsdatenbank einrichten auf Seite 216
- Synchronisation zwischen Zentral- und Arbeitsdatenbank einrichten auf Seite 218
- Attestierungen in der Arbeitsdatenbank einrichten und durchführen auf Seite 220

Arbeitsdatenbank einrichten

Stellen Sie sicher, dass die minimalen Systemanforderungen für die Installation der Arbeitsdatenbank erfüllt sind. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Installationshandbuch*.

Um die Arbeitsdatenbank einzurichten

1. Installieren Sie eine Arbeitsdatenbank mit mindestens der Version 8.2.
    - Installieren Sie die gleichen Module, wie in der Zentraldatenbank, einschließlich dem Servicemodul Systemsynchronisation.
    - Installieren Sie zusätzlich das Modul Attestierung (ATT).
2. Richten Sie einen Jobserver ein, der die Verarbeitung von SQL Prozessen für die Arbeitsdatenbank übernimmt.
3. Um das Web Portal für Attestierungen nutzen zu können,

a. Installieren Sie einen Anwendungsserver.

b. Installieren Sie einen API Server.

Ausführliche Informationen dazu finden Sie im *One Identity Manager Installationshandbuch*.

4. Aktivieren Sie in der Arbeitsdatenbank die folgenden Konfigurationsparameter und geben Sie die Verbindungsdaten zum Anwendungsserver der Zentraldatenbank an.

   Nutzen Sie die selben Einstellungen, die auch bei der Einrichtung der Synchronisation zwischen Zentral- und Arbeitsdatenbank verwendet werden.

   - **ISM | PrimaryDB | AppServer | AuthenticationString**:

     Authentifizierungsdaten zum Aufbau einer Verbindung über die REST API des Anwendungsservers der Zentraldatenbank.

     Syntax: `Module=<Authentication module>;<Property1>=<Value1>;<Property2>=<Value2>,…`

     Erlaubt sind alle Authentifizierungsmodule, die der angesprochene Anwendungsserver zur Verfügung stellt. Ausführliche Informationen zu den Authentifizierungsmodulen finden Sie im *One Identity Manager Handbuch zur Autorisierung und Authentifizierung*.

     Empfohlene Werte sind:

     - `Module=DialogUser;User=<user name>;Password=<password>`
     - `Module=DialogUserAccountBased`
     - `Module=Token`

       Für die Authentifizierung über ein OAuth 2.0/OpenID Connect Zugriffstoken geben Sie im Konfigurationsparameter **ConnectionString** zusätzlich `ClientId`, `ClientSecret` und `TokenEndpoint` an. Ausführliche Informationen zur OAuth 2.0/OpenID Connect Authentifizierung finden Sie im *One Identity Manager Handbuch zur Autorisierung und Authentifizierung*

   - **ISM | PrimaryDB | AppServer | ConnectionString**:

     Verbindungsparameter für den Aufbau der Verbindung über die REST API des Anwendungsservers der Zentraldatenbank.

     Syntax: `Url=<URL des Anwendungsservers>`

     Wenn im Konfigurationsparameter **AuthenticationString** `Module=Token` gesetzt ist, werden zusätzlich folgende Parameter benötigt:

     - `ClientId`: Client-ID für die Authentifizierung am Tokenendpunkt
     - `ClientSecret`: Secret-Wert für die Authentifizierung am Tokenendpunkt
     - `TokenEndpoint`: URL des Tokenendpunktes

     Syntax: `Url=<URL des Anwendungsservers>;ClientId=<Client-ID>;ClientSecret=<Secret>;TokenEndpoint=<Tokenendpunkt>`

Verwandte Themen

- Attestierung in einer separaten Datenbank einrichten auf Seite 215
- Voraussetzungen für die Zentraldatenbank auf Seite 215
- Synchronisation zwischen Zentral- und Arbeitsdatenbank einrichten auf Seite 218
- Attestierungen in der Arbeitsdatenbank einrichten und durchführen auf Seite 220
- Konfigurationsparameter für die Attestierung auf Seite 221

Synchronisation zwischen Zentral- und Arbeitsdatenbank einrichten

Die Synchronisation zwischen Arbeits- und Zentraldatenbank übernimmt der One Identity Manager Konnektor. Sie können die Synchronisation durch Individualkonfiguration einrichten und dabei komplett manuell konfigurieren. Um sicherzustellen, dass alle für die Attestierung benötigten Daten in die Arbeitsdatenbank übertragen und die Ergebnisse der Attestierung rückübertragen werden, richten Sie die Systemsynchronisation ein. Dabei unterstützt der One Identity Manager Sie mit bereitgestellten Skripten.

Durch die Systemsynchronisation erstellen Sie ein Abbild ausgewählter Anwendungsdaten der Zentraldatenbank in der Arbeitsdatenbank. Die Synchronisationskonfiguration wird anhand ausgewählter Kriterien komplett automatisch erzeugt. Das Synchronisationsprojekt wird auf der Arbeitsdatenbank eingerichtet.

Um die Systemsynchronisation einzurichten gehen Sie wie im *One Identity Manager Anwenderhandbuch für den One Identity Manager Konnektor* beschrieben vor.

Um die Systemsynchronisation einzurichten

1. Statten Sie One Identity Manager Benutzer mit den erforderlichen Berechtigungen für die Einrichtung der Synchronisation aus.
2. Installieren und konfigurieren Sie einen Synchronisationsserver und geben Sie den Server im One Identity Manager als Jobserver bekannt.
3. Bestimmen Sie, welche Anwendungsdaten attestiert werden sollen.
    a. Kennzeichnen Sie im Designer die dafür benötigten Tabellen und Spalten. Sie können dafür die bereitgestellten Skripte nutzen.

        HINWEIS: Durch die Skripte werden alle Tabellen und Spalten ausgewählt, welche attestierbare Anwendungsdaten enthalten. Wenn nur ein begrenzter Ausschnitt dieser Anwendungsdaten attestiert werden soll, können Sie die benötigten Tabellen und Spalten auch manuell kennzeichnen.

    b. Prüfen Sie die automatisch ausgewählten Tabellen und Spalten. Sie können die Auswahl an Ihre Anforderungen anpassen.
4. Generieren Sie mit dem Synchronization Editor ein Synchronisationsprojekt.

Nutzen Sie bei der Auswahl des Datenbanksystems die selben Einstellungen, die in den Konfigurationsparametern unter **ISM | PrimaryDB | AppServer** angegeben sind.

5. Starten Sie die initiale Synchronisation.

Um die Tabellen und Spalten automatisch zu kennzeichnen

Führen Sie die folgenden Skripte mit einem geeigneten Programm zur Ausführung von SQL Abfragen auf der angegebenen Datenbank aus. Die Skripte befinden sich auf dem Installationsmedium im Verzeichnis `ATT\dvd\AddOn\SDK\SystemSyncPreConfig`.

1. Führen Sie auf der Arbeitsdatenbank das Skript `AttestationInAnotherOneIMDB_Part1_GeneralConfig.sql` aus.

   Das Skript nimmt einige allgemeine Einstellungen vor.

2. Führen Sie auf der Zentraldatenbank das Skript `AttestationInAnotherOneIMDB_Part1_GeneralConfig.sql` aus.
3. Führen Sie auf der Arbeitsdatenbank das Skript `AttestationInAnotherOneIMDB_Part2_TableConfig.sql` aus.

   Das Skript wählt alle erforderlichen Tabellen aus und setzt die benötigten Werte für die Tabelleneigenschaften.

4. Führen Sie auf der Arbeitsdatenbank das Skript `AttestationInAnotherOneIMDB_Part3_ColumnConfig.sql` aus.

   Das Skript wählt alle erforderlichen Spalten aus und legt die Mappingrichtung fest.

5. Prüfen Sie die ausgewählten Tabellen und Spalten sowie die gesetzten Eigenschaften und passen Sie diese bei Bedarf an Ihre Anforderungen an.

HINWEIS:

- Wenn Sie die zu synchronisierenden Tabellen oder Spalten ändern, nachdem das Synchronisationsprojekt generiert wurde, wird das Synchronisationsprojekt automatisch aktualisiert.
- An einem generierten Synchronisationsprojekt dürfen nur die Verbindungsdaten zu den verbundenen Systemen manuell geändert werden.

Verwandte Themen

- Attestierung in einer separaten Datenbank einrichten auf Seite 215
- Voraussetzungen für die Zentraldatenbank auf Seite 215
- Arbeitsdatenbank einrichten auf Seite 216
- Attestierungen in der Arbeitsdatenbank einrichten und durchführen auf Seite 220

Attestierungen in der Arbeitsdatenbank einrichten und durchführen

Nachdem Sie initial alle Daten in die Arbeitsdatenbank eingelesen haben, richten Sie hier die Attestierung ein und starten Sie diese anschließend. Weitere Informationen finden Sie unter Attestierung und Rezertifizierung auf Seite 10.

Der Status abgeschlossener Attestierungsvorgänge wird in der Attestierungsübersicht (Tabelle `ISMObjectAttLast`) gespeichert und sofort in die Zentraldatenbank provisioniert. Hier werden die anschließenden Prozesse ausgeführt, wie beispielsweise der Entzug von Berechtigungen nach einer abgelehnten Attestierung oder Risikoindexberechnungen.

> HINWEIS: Wenn Attestierungen in einer Arbeitsdatenbank durchgeführt werden, werden die Risikoindizes der attestierten Objekte in der Zentraldatenbank auf Basis der Attestierungsübersicht (Tabelle `ISMObjectAttLast`) berechnet. Dafür werden separate Berechnungsvorschriften bereitgestellt.
>
> Ausführliche Informationen zur Berechnung von Risikoindizes finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für Risikobewertungen*.

Verwandte Themen

- Attestierung in einer separaten Datenbank einrichten auf Seite 215
- Voraussetzungen für die Zentraldatenbank auf Seite 215
- Arbeitsdatenbank einrichten auf Seite 216
- Synchronisation zwischen Zentral- und Arbeitsdatenbank einrichten auf Seite 218

Anhang A

Konfigurationsparameter für die Attestierung

Mit der Installation des Moduls sind zusätzliche Konfigurationsparameter im One Identity Manager verfügbar. Einige allgemeine Konfigurationsparameter sind für die Attestierung relevant. Die folgende Tabelle enthält eine Zusammenstellung aller für die Attestierung geltenden Konfigurationsparameter.

Tabelle 66: Übersicht der Konfigurationsparameter

Konfigurationsparameter	Beschreibung
QER | Attestation	Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter zur Steuerung der Modellbestandteile für die Attestierung. Nach Änderung des Parameters müssen Sie die Datenbank kompilieren. Ist der Parameter aktiviert, können Sie die Attestierungsfunktion nutzen. 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 | Attestation | AERoleApproval	Unterhalb dieses Konfigurationsparameters wird die Zertifizierung von Anwendungsrollen konfiguriert.
QER | Attestation | AERoleApproval | InitialApprovalState	Zertifizierungsstatus für neue Anwendungsrollen. Wenn eine Anwendungsrolle mit dem Status **1** (**Neu**) angelegt wird, wird eine Attestierung der Daten durch deren Manager ausgelöst.
QER | Attestation | AllowAllReportTypes	Der Konfigurationsparameter legt fest, ob für Attestierungsrichtlinien alle Berichtsformate erlaubt sind.

Konfigurationsparameter	Beschreibung
	Standardmäßig ist nur PDF erlaubt, da dies als einziges Format revisionssicher ist.
QER | Attestation | ApproveNewExternalUsers	Der Konfigurationsparameter legt fest, ob neue externe Benutzer attestiert werden müssen, bevor sie aktiviert werden.
QER | Attestation | AutoCloseInactivePerson	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, werden offene Attestierungsvorgänge für eine Person geschlossen, sobald die Person dauerhaft deaktiviert wird.
QER | Attestation | AutoRemovalScope	Allgemeiner Konfigurationsparameter zur Definition des automatischen Entzugs von Berechtigungen nach einer negativen Entscheidung im Rahmen einer Attestierung.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | AERoleMembership	Bestimmt das Standardverhalten für das Entfernen von Mitgliedschaften in Anwendungsrollen bei negativer Attestierung.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | AERoleMembership | RemoveDelegatedRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Delegierung der Anwendungsrolle beendet.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | AERoleMembership | RemoveDirectRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Mitgliedschaft der Person in der Anwendungsrolle entfernt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Anwendungsrolle erhalten hat!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | AERoleMembership | RemoveRequestedRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Bestellung der Mitgliedschaft in der Anwendungsrolle abgebrochen.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | AERoleMembership | RemoveDynamicRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Person aus der dynamischen Rolle der Anwendungsrolle ausgeschlossen. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Anwendungsrolle erhalten hat!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | DepartmentHasESet	Bestimmt das Standardverhalten für das Entfernen von Zuweisungen von Systemrollen an Abteilungen bei negativer Attestierung.

Konfigurationsparameter	Beschreibung
QER | Attestation | AutoRemovalScope | DepartmentHasESet | RemoveDirect	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Zuweisung der Systemrolle an die Abteilung entfernt.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | DepartmentHasUNSGroup	Bestimmt das Standardverhalten für das Entfernen von Zuweisungen von Systemberechtigungen an Abteilungen bei negativer Attestierung.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | DepartmentHasUNSGroup | RemoveDirect	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Zuweisung der Systemberechtigung an die Abteilung entfernt.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetAssignment	Bestimmt das Standardverhalten für das Entfernen von Mitgliedschaften in Systemrollen bei negativer Attestierung.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetAssignment | RemoveDelegatedRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Delegierung der Rolle beendet, über welche die Person die Systemrolle erhalten hat. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetAssignment | RemoveDirect	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die direkte Mitgliedschaft in der Systemrolle entfernt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen, welche die Person über die Systemrolle erhalten hat, entfernt!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetAssignment | RemoveDirectRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die sekundäre Mitgliedschaft der Person in der Rolle (Organisation oder Geschäftsrolle) entfernt, über welche die Person die Systemrolle erhalten hat. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetAssignment | RemoveDynamicRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Person aus der dynamischen Rolle ausgeschlossen, über welche die Person die Systemrolle erhalten hat. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat!
QER | Attestation |	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei

Konfigurationsparameter	Beschreibung
AutoRemovalScope | ESetAssignment | RemovePrimaryRole	negativer Attestierung die Zuordnung der primären Rolle, über welche die Person die Systemrolle erhalten hat, von der Person entfernt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetAssignment | RemoveRequested	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die bestellte Systemrolle abbestellt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über die Systemrolle erhalten hat!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetAssignment | RemoveRequestedRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Bestellung der Rolle abgebrochen, über welche die Person die Systemrolle erhalten hat. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetHasEntitlement	Bestimmt das Standardverhalten für das Entfernen von Zuweisungen an Systemrollen bei negativer Attestierung.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ESetHasEntitlement | RemoveDirect	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Zuweisung der Unternehmensressource an eine Systemrolle entfernt.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership	Bestimmt das Standardverhalten für das Entfernen von Mitgliedschaften in Unified Namespace Systemberechtigungen bei negativer Attestierung.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership | RemoveDelegatedRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Delegierung der Rolle beendet, über welche die Person die Systemberechtigung erhalten hat. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership | RemoveDirect	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die direkte Mitgliedschaft des Benutzerkontos in der Systemberechtigung entfernt.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership | RemoveDirectRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die sekundäre Mitgliedschaft der Person in der Rolle (Organisation oder Geschäftsrolle) entfernt, über welche die Person die System-

Konfigurationsparameter	Beschreibung
	berechtigung erhalten hat. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership | RemoveDynamicRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Person aus der dynamischen Rolle ausgeschlossen, über welche die Person die Systemberechtigung erhalten hat. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership | RemovePrimaryRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Zuordnung der primären Rolle, über welche die Person die Systemberechtigung erhalten hat, von der Person entfernt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership | RemoveRequested	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die bestellte Systemberechtigung abbestellt.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership | RemoveRequestedRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Bestellung der Rolle abgebrochen, über welche die Person die Systemberechtigung erhalten hat. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Rolle erhalten hat!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | GroupMembership | RemoveSystemRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Zuordnung der Systemrolle, über welche die Person die Systemberechtigung erhalten hat, von der Person entfernt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Systemrolle erhalten hat! HINWEIS: Dieser Konfigurationsparameter ist nur verfügbar, wenn das Systemrollenmodul installiert ist.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | LocalityHasESet	Bestimmt das Standardverhalten für das Entfernen von Zuweisungen von Systemrollen an Standorte bei negativer Attestierung.
QER | Attestation | AutoRe-	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei

Konfigurationsparameter	Beschreibung
movalScope | LocalityHasESet | RemoveDirect	negativer Attestierung die Zuweisung der Systemrolle an den Standort entfernt.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | LocalityHasUNSGroup	Bestimmt das Standardverhalten für das Entfernen von Zuweisungen von Systemberechtigungen an Standorte bei negativer Attestierung.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | LocalityHasUNSGroup | RemoveDirect	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Zuweisung der Systemberechtigung an den Standort entfernt.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | OrgHasESet	Bestimmt das Standardverhalten für das Entfernen von Zuweisungen von Systemrollen an Geschäftsrollen bei negativer Attestierung.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | OrgHasESet | RemoveDirect	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Zuweisung der Systemrolle an die Geschäftsrolle entfernt.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | OrgHasUNSGroup	Bestimmt das Standardverhalten für das Entfernen von Zuweisungen von Systemberechtigungen an Geschäftsrollen bei negativer Attestierung.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | OrgHasUNSGroup | RemoveDirect	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Zuweisung der Systemberechtigung an die Geschäftsrolle entfernt.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ProfitCenterHasESet	Bestimmt das Standardverhalten für das Entfernen von Zuweisungen von Systemrollen an Kostenstellen bei negativer Attestierung.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ProfitCenterHasESet | RemoveDirect	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Zuweisung der Systemrolle an die Kostenstelle entfernt.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ProfitCenterHasUNSGroup	Bestimmt das Standardverhalten für das Entfernen von Zuweisungen von Systemberechtigungen an Kostenstellen bei negativer Attestierung.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | ProfitCenterHasUNSGroup | RemoveDirect	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Zuweisung der Systemberechtigung an die Kostenstelle entfernt.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | PWOMethodName	Methode, die auf Bestellungen ausgeführt wird, wenn bei einer negativen Attestierung die bestellte Zuweisung entfernt werden soll. Die Bestellungen können abbestellt (Wert **Unsubscribe**) oder abgebrochen (Wert **Abort**) werden. Wenn der Konfigurationsparameter deaktiviert ist, werden die Bestellungen standardmäßig

Konfigurationsparameter	Beschreibung
	abgebrochen.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | RoleMembership	Bestimmt das Standardverhalten für das Entfernen von Mitgliedschaften in Geschäftsrollen bei negativer Attestierung.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | RoleMembership | RemoveDelegatedRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Delegierung der Geschäftsrolle beendet. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Geschäftsrolle erhalten hat!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | RoleMembership | RemoveDirectRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die sekundäre Mitgliedschaft der Person in der Geschäftsrolle entfernt. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Geschäftsrolle erhalten hat!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | RoleMembership | RemoveDynamicRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Person aus der dynamischen Rolle der Geschäftsrolle ausgeschlossen. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Geschäftsrolle erhalten hat!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | RoleMembership | RemoveRequestedRole	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Bestellung der Mitgliedschaft in der Geschäftsrolle abgebrochen. Damit werden alle indirekten Zuweisungen entfernt, welche die Person über diese Geschäftsrolle erhalten hat!
QER | Attestation | AutoRemovalScope | UNSGroupInUNSGroup	Bestimmt das Standardverhalten für das Entfernen von Zuweisungen von Unified Namespace Systemberechtigungen an Systemberechtigungen bei negativer Attestierung.
QER | Attestation | AutoRemovalScope | UNSGroupInUNSGroup | RemoveDirect	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, wird bei negativer Attestierung die Zuweisung der Systemberechtigung an eine Systemberechtigung entfernt.
QER | Attestation | DefaultSenderAddress	Standard E-Mail-Adresse des Absenders zum Versenden von automatisch generierte Benachrichtigungen über Attestierungsvorgänge. Ersetzen

Konfigurationsparameter	Beschreibung

	Sie den Standardwert durch eine gültige E-Mail-Adresse.
	Syntax:
	`sender@example.com`
	Beispiel:
	`NoReply@company.com`
	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.
	Beispiel:
	`One Identity <NoReply@company.com>`

QER | Attestation | DepartmentApproval	Unterhalb dieses Konfigurationsparameters wird die Zertifizierung von Abteilungen konfiguriert.
QER | Attestation | DepartmentApproval | InitialApprovalState	Zertifizierungsstatus für neue Abteilungen. Wenn eine Abteilung mit dem Status **1** (**Neu**) angelegt wird, wird eine Attestierung der Daten durch deren Manager ausgelöst.
QER | Attestation | LocalityApproval	Unterhalb dieses Konfigurationsparameters wird die Zertifizierung von Standorten konfiguriert.
QER | Attestation | LocalityApproval | InitialApprovalState	Zertifizierungsstatus für neue Standorte. Wenn ein Standort mit dem Status **1** (**Neu**) angelegt wird, wird eine Attestierung der Daten durch dessen Manager ausgelöst.
QER | Attestation | MailApproval | Account	Name des Benutzerkontos zur Authentifizierung am Postfach, das für Entscheidungen per E-Mail genutzt wird.
QER | Attestation | 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 | Attestation | MailApproval | DeleteMode	Gibt die Art und Weise an, wie E-Mails im Posteingang gelöscht werden sollen.
QER | Attestation | MailApproval | Domain	Domäne des Benutzerkontos zur Authentifizierung am Postfach, das für Entscheidungen per E-Mail genutzt wird.
QER | Attestation | MailApproval | ExchangeURI	URL des Microsoft Exchange Webdienstes für den

Konfigurationsparameter	Beschreibung
	Zugriff auf das Postfach. Ist diese nicht angegeben, wird der `AutoDiscover`-Modus zur Erkennung der URL verwendet.
QER | Attestation | MailApproval | Inbox	Microsoft Exchange Postfach, an das Entscheidungen per E-Mail gesendet werden.
QER | Attestation | MailApproval | Password	Kennwort des Benutzerkontos zur Authentifizierung am Postfach, das für Entscheidungen per E-Mail genutzt wird.
QER | Attestation | MailTemplateIdents | AnswerToApprover	Mailvorlage, die genutzt wird, um eine Benachrichtigung mit der Antwort auf seine Frage an einen Entscheider zu versenden.
QER | Attestation | MailTemplateIdents | AttestationApproval	Mailvorlage, die für die Attestierung per E-Mail genutzt wird.
QER | Attestation | MailTemplateIdents | InformAddingPerson	Mailvorlage, die genutzt wird, um eine Benachrichtigungs-Mail an einen Entscheider zu versenden, dass sein zusätzlich eingefügter Schritt entschieden wurde.
QER | Attestation | MailTemplateIdents | InformDelegatingPerson	Mailvorlage, die genutzt wird, um eine Benachrichtigungs-Mail an einen Entscheider zu versenden, das sein delegierter Schritt entschieden wurde.
QER | Attestation | MailTemplateIdents | NewExternalUserVerification	Mailvorlage, die genutzt wird, um eine Benachrichtigung mit einem Bestätigungslink an einen neuen externen Benutzer zu versenden.
QER | Attestation | MailTemplateIdents | QueryFromApprover	Mailvorlage, die genutzt wird, um eine Benachrichtigung mit der Frage eines Entscheiders an eine Person zu versenden.
QER | Attestation | MailTemplateIdents | RequestApproverByCollection	Mailvorlage, die genutzt wird, um eine Benachrichtigung an einen Entscheider zu versenden, dass noch offene Attestierungen vorliegen. Wenn der Konfigurationsparameter nicht aktiviert ist, kann für einzelne Entscheidungsschritte eine **Mailvorlage Aufforderung** beziehungsweise **Mailvorlage Erinnerung** angegeben werden, welche für jeden einzelnen Attestierungsvorgang versendet wird. Wenn der Konfigurationsparameter aktiviert ist, werden keine Einzelbenachrichtigungen versendet.
QER | Attestation | NewExternalUserFinalTimeoutInHours	Dauer in Stunden, nach welcher die Registrierung von neuen externen Benutzern endgültig abgebrochen wird (Standard: 24).

Konfigurationsparameter	Beschreibung
QER | Attestation | NewExternalUserTimeoutInHours	Dauer in Stunden, für die der Zugangscode und der Bestätigungslink für neue externe Benutzer gültig sind (Standard: 4).
QER | Attestation | OnWorkflowAssign	Der Konfigurationsparameter gibt an, wie offene Attestierungsvorgänge behandelt werden, wenn an der Entscheidungsrichtlinie ein neuer Entscheidungsworkflow zugewiesen wird.
QER | Attestation | OnWorkflowUpdate	Der Konfigurationsparameter gibt an, wie offene Attestierungsvorgänge bei Änderungen am Entscheidungsworkflow behandelt werden.
QER | Attestation | OrgApproval	Unterhalb dieses Konfigurationsparameters wird die Zertifizierung von Geschäftsrollen konfiguriert.
QER | Attestation | OrgApproval | InitialApprovalState	Zertifizierungsstatus für neue Geschäftsrollen. Wenn eine Geschäftsrolle mit dem Status **1** (**Neu**) angelegt wird, wird eine Attestierung der Daten durch deren Manager ausgelöst.
QER | Attestation | PeerGroupAnalysis	Der Konfigurationsparameter ermöglicht die automatische Entscheidung von Attestierungsvorgängen per Peer-Gruppen-Analyse.
QER | Attestation | PeerGroupAnalysis | ApprovalThreshold	Der Konfigurationsparameter definiert einen Schwellwert zwischen 0 und 1 für die Peer-Gruppen-Analyse. Der Standardwert ist 0,9.
QER | Attestation | PeerGroupAnalysis | CheckCrossfunctionalAssignment	Der Konfigurationsparameter legt fest, ob Unternehmensbereiche bei der Peer-Gruppen-Analyse berücksichtigt werden sollen. Wenn der Parameter aktiviert ist, wird der Attestierungsvorgang nur genehmigt, wenn die Person, die mit dem Attestierungsobjekt verbunden ist, und das Attestierungsobjekt zum selben Unternehmensbereich gehören.
QER | Attestation | PeerGroupAnalysis | IncludeManager	Der Konfigurationsparameter legt fest, ob Personen in die Peer-Gruppe aufgenommen werden, die denselben Manager haben, wie die Person, die mit dem Attestierungsobjekt verbunden ist.
QER | Attestation | PeerGroupAnalysis | IncludePrimaryDepartment	Der Konfigurationsparameter legt fest, ob Personen in die Peer-Gruppe aufgenommen werden, die primäres Mitglied der primären Abteilung der Person sind, die mit dem Attestierungsobjekt verbunden ist.
QER | Attestation | PeerGroupAnalysis | Inclu-	Der Konfigurationsparameter legt fest, ob Personen in die Peer-Gruppe aufgenommen werden, die

Konfigurationsparameter	Beschreibung
deSecondaryDepartment	sekundäres Mitglied der primären oder sekundären Abteilung der Person sind, die mit dem Attestierungsobjekt verbunden ist.
QER | Attestation | PersonToAttestNoDecide	Der Konfigurationsparameter legt fest, ob Personen, die attestiert werden, diesen Attestierungsvorgang entscheiden dürfen. Ist der Parameter aktiviert, darf ein Attestierungsvorgang nicht von den Personen entschieden werden, die im Attestierungsobjekt (`AttestationCase.ObjectKeyBase`) oder in den Objektbeziehungen 1-3 (`AttestationCase.UID_ObjectKey1`, `ObjectKey2` oder `ObjectKey3`) enthalten sind. Ist der Parameter nicht aktiviert, dürfen diese Personen über diesen Attestierungsvorgang entscheiden.
QER | Attestation | PrepareAttestationTimeout	Dauer in Stunden, nach welcher die Erzeugung neuer Attestierungsvorgänge endgültig abgebrochen wird (Standard: 48).
QER | Attestation | ProfitCenterApproval	Unterhalb dieses Konfigurationsparameters wird die Zertifizierung von Kostenstellen konfiguriert.
QER | Attestation | ProfitCenterApproval | InitialApprovalState	Zertifizierungsstatus für neue Kostenstellen. Wenn eine Kostenstelle mit dem Status **1** (**Neu**) angelegt wird, wird eine Attestierung der Daten durch deren Manager ausgelöst.
QER | Attestation | ReducedApproverCalculation	Der Konfigurationsparameter legt fest, welche Entscheidungsschritte neu berechnet werden sollen, wenn durch Änderungen von Verantwortlichkeiten die Attestierer neu ermittelt werden müssen.
QER | Attestation | UserApproval	Attestierungsverfahren zur regelmäßigen Überprüfung und Bestätigung von One Identity Manager Benutzern durch deren Manager werden unterstützt.
QER | Attestation | UserApproval | InitialApprovalState	Zertifizierungsstatus für neue Personen. Wird eine Person mit dem Zertifizierungsstatus 1=Neu angelegt, wird eine Attestierung der Daten durch den Manager der Person ausgelöst.
QER | Attestation | UseWorkingHoursDefinition	Gibt an, ob bei der Berechnung der Fälligkeit von Attestierungsvorgängen die Arbeitstage entsprechend der Definition im Konfigurationsparameter **QBM | WorkingHours** berücksichtigt werden sollen.
QER | CalculateRiskIndex	Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter zur Steuerung der Modellbestandteile für die Berechnung

Konfigurationsparameter	Beschreibung
	des Risikoindex. Nach Änderung des Parameters müssen Sie die Datenbank kompilieren. Ist der Parameter aktiviert, können Werte für den Risikoindex erfasst und berechnet werden. 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 | Person | Starling	Gibt an, ob die Verbindung zur Cloud-Plattform One Identity Starling unterstützt wird. 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 | BaseURL	URL zum API Server. Diese Adresse wird in Mailvorlagen genutzt, um Hyperlinks auf das Web Portal

Konfigurationsparameter	Beschreibung
	einzufügen.
QER | WebPortal | PasswordResetURL	URL zum Kennwortrücksetzungsportal. Diese Adresse wird zur Navigation genutzt.
Common | MailNotification | DefaultCulture	Der Konfigurationsparameter enthält die Standardsprachkultur, in der E-Mail Benachrichtigungen versendet werden, wenn für einen Empfänger keine Sprachkultur ermittelt werden kann.
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 | MailNotification | SMTPAccount	Name des Benutzerkontos zur Authentifizierung am SMTP Server.
Common | MailNotification | SMTPDomain	Domäne des Benutzerkontos zur Authentifizierung am SMTP Server.
Common | MailNotification | SMTPPassword	Kennwort des Benutzerkontos zur Authentifizierung am SMTP Server.
Common | MailNotification | SMTPPort	Port des SMTP-Dienstes auf dem SMTP Server (Standard: 25).
Common | MailNotification | SMTPRelay	SMTP Server zum Versenden von Benachrichtigungen.
Common | MailNotification | SMTPUseDefaultCredentials	Ist der Konfigurationsparameter aktiviert, werden zur Authentifizierung am SMTP Server die Credentials des One Identity Manager Services verwendet. Ist der Konfigurationsparameter nicht aktiviert werden die in den Konfigurationsparametern **Common | MailNotification | SMTPDomain** und **Common | MailNotification | SMTPAccount** beziehungsweise **Common | MailNotification | SMTPPassword** hinterlegten Anmeldeinformationen verwendet werden.

Konfigurationsparameter	Beschreibung
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. 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*.
QBM | WorkingHours | IgnoreHoliday	Der Konfigurationsparameter gibt an, ob Feiertage bei der Berechnung der Arbeitsstunden berücksichtigt werden. Wenn der Konfigurationsparameter aktiviert ist, werden Feiertage nicht berücksichtigt.
QBM | WorkingHours | IgnoreWeekend	Der Konfigurationsparameter gibt an, ob Wochenenden bei der Berechnung der Arbeitsstunden berücksichtigt werden. Wenn der Konfigurationsparameter aktiviert ist, werden Wochenenden nicht berücksichtigt.
ISM	Allgemeiner Konfigurationsparameter für das Servicemodul Systemsynchronisation.
ISM | PrimaryDB	Informationen zur Zentraldatenbank, die sich innerhalb der Unternehmensinfrastruktur befindet.
ISM | PrimaryDB | AppServer	Verbindungsparameter für den Anwendungsserver der Zentraldatenbank.
ISM | PrimaryDB | AppServer | AuthenticationString	Authentifizierungsdaten zum Aufbau einer Verbindung über die REST API des Anwendungsservers der Zentraldatenbank. Syntax: `Module=<Authentication module>;<Property1>=<Value1>;<Property2>=<Value2>,…` Erlaubt sind alle Authentifizierungsmodule, die der angesprochene Anwendungsserver zur Verfügung stellt. Ausführliche Informationen zu den Authentifizierungsmodulen finden Sie im *One Identity Manager Handbuch zur Autorisierung und Authentifizierung*.

Konfigurationsparameter	Beschreibung
ISM | PrimaryDB | AppServer | ConnectionString	Verbindungsparameter für den Aufbau der Verbindung über die REST API des Anwendungsservers der Zentraldatenbank. Syntax: `Url=<URL des Anwendungsservers>[;ClientId=<Client-ID>;ClientSecret=<Secret>;TokenEndpoint=<Tokenendpunkt>]`

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 Kunden von One Identity 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

B

C

D

E

F

G

K

M

O

P

R

S

U

W

Z