

# **SAP Identity Management (SAP IDM)**

## **Anleitung - Externe Identität ändern -**

**Version 02.00 / Stand 31.03.2022**

Alle Rechte vorbehalten.

© Hessisches Competence Center für Neue Verwaltungssteuerung, Wiesbaden 2022

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Hessischen Competence Centers für Neue Verwaltungssteuerung (HCC) unzulässig. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Ein-speicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. in diesem Werk berechtigt auch ohne besondere Kennzeichnung nicht zu der Annahme, dass solche Namen im Sinne der Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann benutzt werden dürften.

**Dokumentinformationen**

Allgemeine Informationen	
Kurztitel	Anleitung – Externe Identität ändern -
Version	02.00
Sperrvermerk	-
Verfasst von	Projekt Identity Management Phase 2b
Redaktion	Projekt Identity Management Phase 2b
Klasse	Anwenderhinweis
Dateiname	ANWH_SAP_IDM_Anleitung_Externe_Identitaet_aendern.docx
Letzte Bearbeitung (Speicherdatum)	13.04.2022
Aktuelles Datum	13.04.2022
Letztes Druckdatum	13.04.2022
Seitenzahl	10

Dokument-Status und -Freigabe		
	Datum	Name, Abteilung / Firma
In Bearbeitung	13.11.2020	Projekt Identity Management Phase 2b
Zur Prüfung freigegeben	13.11.2020	Projekt Identity Management Phase 2b
Qualitätsgesichert	31.03.2022	Projekt Identity Management Phase 3a
Abgeschlossen	31.03.2022	Projekt Identity Management Phase 3a

**Änderungsnachweis**

Versio n	Status	Bearbeitet von	Datum	Änderung/Bemerkung
00.10	Entwurf	Gordian Horchler (HCC)	13.11.20	Ersterstellung
01.00	Abgeschloss en	Gordian Horchler (HCC)	13.11.20	
01.01	Abgeschloss en	Gordian Horchler (HCC)	18.02.21	Ergänzungen Externe mit/ohne Mini- Personalstamm
01.01	Entwurf	Patience Makou (HCC)	04.03.22	Anpassung an Barrierefreiheit
02.00	Abgeschloss en	Gordian Horchler (HCC)	31.03.22	

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Einleitung.....</b>	<b>6</b>
<b>2. Durchführung – Ändern einer Externen Identität .....</b>	<b>7</b>

## 1. Einleitung

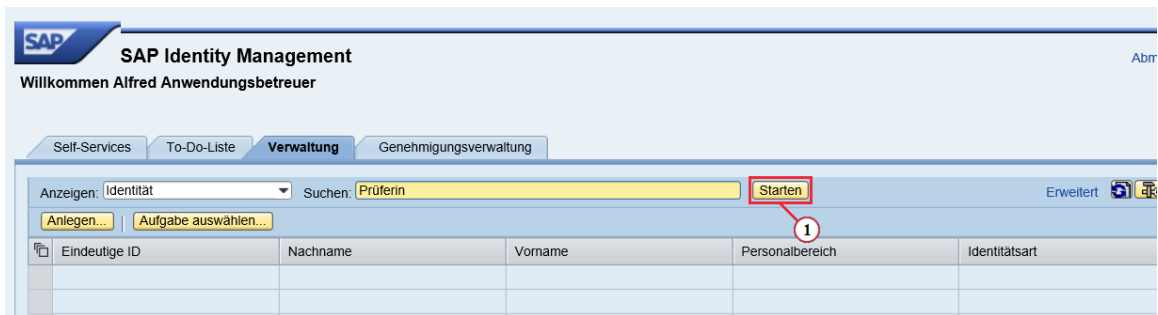
Der Anwendungsbetreuer kann neben der **Gültigkeit**, den **Kommunikationsdaten** und der **organisatorischen Zuordnung** auch den **Namen einer externen Identität ändern**. Bei einem Namenswechsel mit Änderung des Benutzernamens hat das zu Folge, dass die der Identität bisher zugeordneten Benutzer mit einer Übergangszeit von zwei Wochen deaktiviert werden und Benutzer mit dem neuen Namen angelegt werden. Diese bekommen automatisiert die gleichen Berechtigungen, die die bisherigen Benutzer hatten.

### Hinweis:

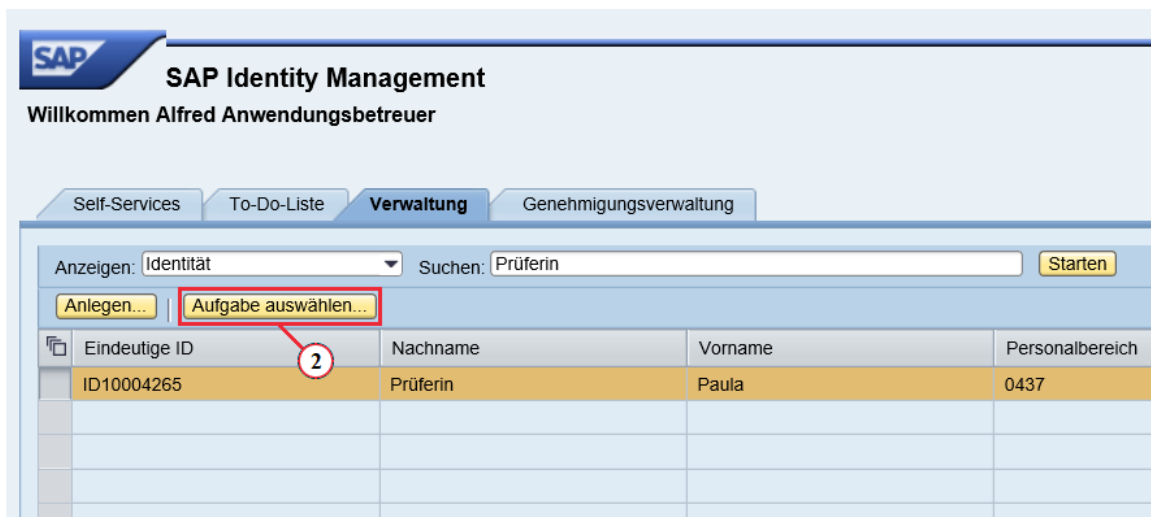
Für **externe Identitäten mit Mini-Personalstamm** (erkennbar an einer gepflegten Personalnummer auf der Registerkarte *Organisatorische Zuordnung*) ist es technisch möglich Änderungen des Namens oder der Organisatorischen Zuordnung zu pflegen, jedoch sollten diese Änderungen im **SAP HCM** gepflegt werden.

Für eine **externe Identität mit Mini-Personalstamm** (erkennbar an einer gepflegten Personalnummer auf der Registerkarte *Organisatorische Zuordnung*) oder eine **interne Identität** wird ein **Namenswechsel in SAP HCM** gepflegt. Die Änderungen werden automatisiert nach SAP IDM übernommen und anschließend wird die Identität geändert. Zusätzlich wird systemseitig bei Änderung des Benutzernamens für jeden aktiven Benutzer des bisherigen Benutzernamens ein Benutzer mit dem neuen Benutzernamen mit den entsprechenden Berechtigungen beantragt. Im Detail ist dies im Kapitel Benutzer beschrieben.

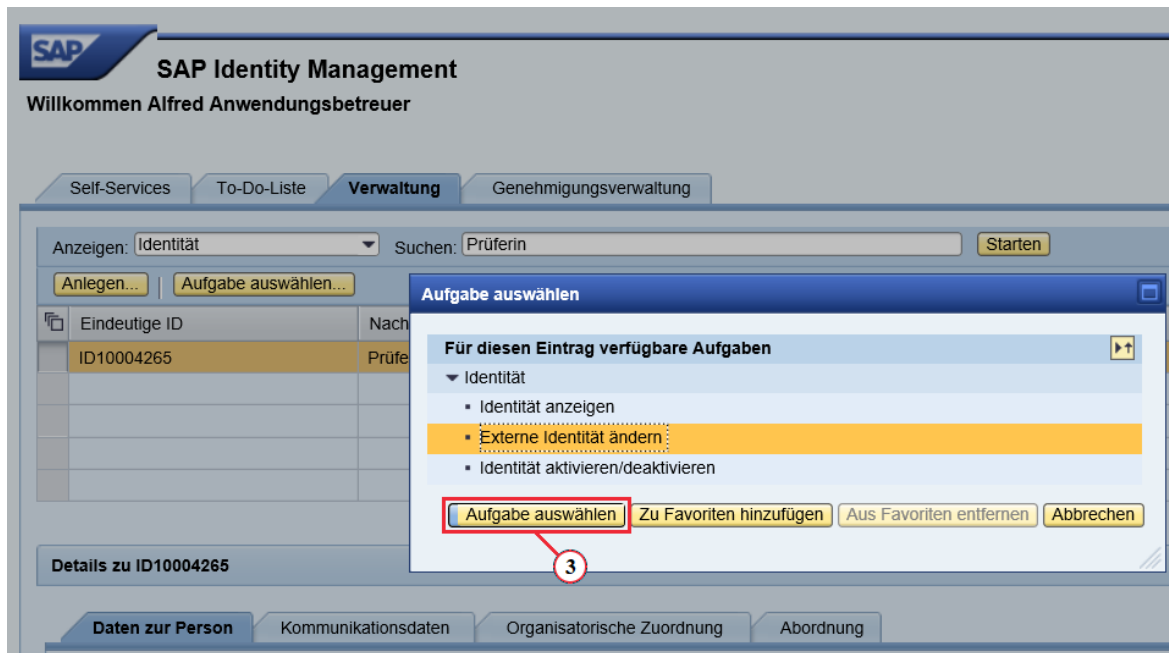
## 2. Durchführung – Ändern einer Externen Identität



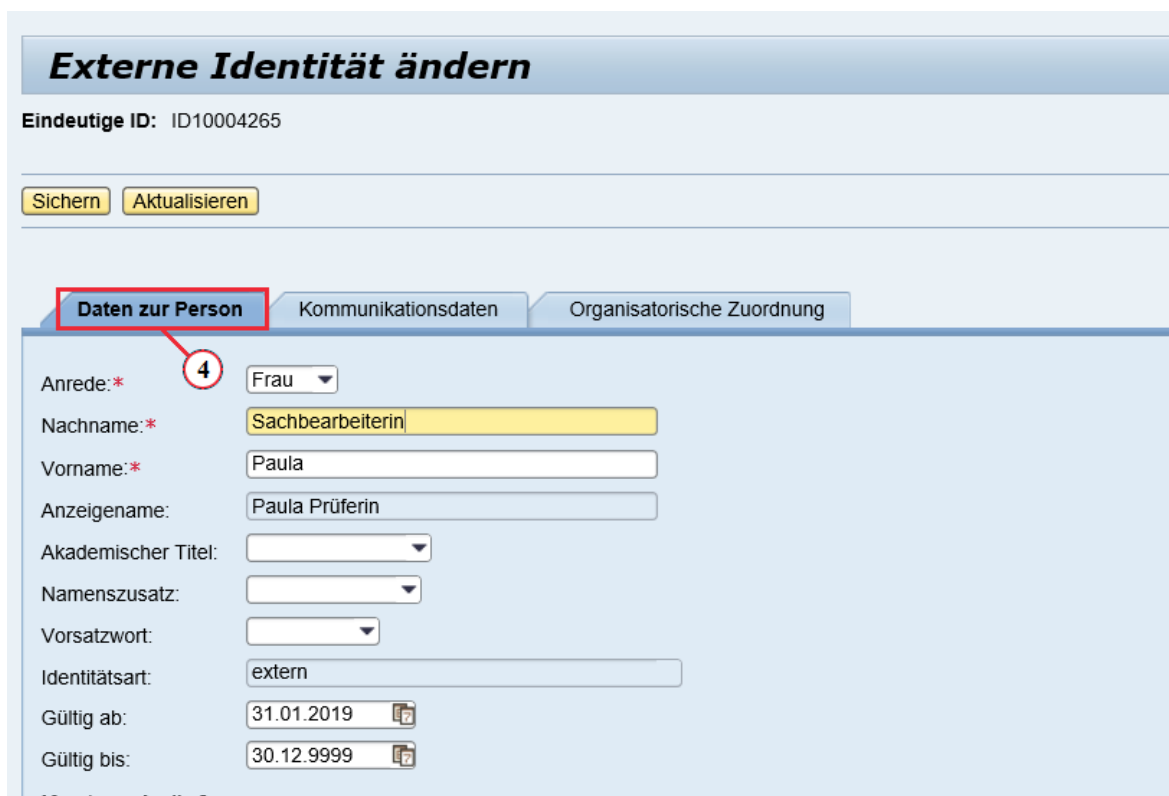
(1) Starten Sie auf der Registerkarte **Verwaltung** und wählen Sie das Objekt **Identität**. Geben Sie in das Suchfeld den Suchbegriff ein, mit dem Sie die aufzurufende Identität suchen möchten. Klicken Sie anschließend auf **Starten**.



(2) Markieren Sie in der **Übersicht** die passende **Identität** und klicken Sie anschließend auf **Aufgabe auswählen**.



(3) Klicken Sie zuerst auf **Identität** und wählen Sie anschließend **Externe Identität ändern** aus. Klicken Sie danach auf **Aufgabe auswählen**.



(4) Auf der Registerkarte **Daten zur Person** können Sie Daten ändern, neu erfassen oder löschen. (Achtung: Nur für externe Identitäten ohne Mini-Personalsatmm benutzen)



**Externe Identität ändern**

Eindeutige ID: ID10004265

Rufnummern bitte nach folgender Konvention eingeben: Vorwahl/Kopfnr.-Durchwahl

Telefonnummer:

Mobiltelefon:

Faxnummer:

E-Mail-Adresse:

(5) Auf der Registerkarte **Kommunikation** können Sie Daten ändern, neu erfassen oder löschen.

**Externe Identität ändern**

Eindeutige ID: ID10004265

Personalnummer:

Buchungskreis:

Buchungskreistext:

Personalbereich:

Personalbereichstext:

(6) Auf der Registerkarte **Organisatorische Zuordnung** können Sie Daten ändern, neu erfassen oder löschen. Klicken Sie anschließend auf **Sichern**. (Achtung: Nur für externe Identitäten ohne Mini-Personalsatmm benutzen)



**Externe Identität ändern**

Eindeutige ID: ID10004265

☒ Identität geändert

Sichern Anwenden 7

Daten zur Person Kommunikationsdaten **Organisatorische Zuordnung**

Personalnummer:

Buchungskreis:

Buchungskreistext:

Personalbereich:

Personalbereichstext:

(7) In der Statuszeile oben erhalten Sie die Rückmeldung, dass eine Identität geändert wurde.