

SAP Identity Management (SAP IDM)

Anleitung

- Rollen Antrag stellen – Rollen entziehen -

Version 03.00 / Stand 11.03.2022

Alle Rechte vorbehalten.

© Hessisches Competence Center für Neue Verwaltungssteuerung, Wiesbaden 2020

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 – Rollenantrag stellen – Rollen entziehen -
Version	03.00
Sperrvermerk	-
Verfasst von	Projekt Identity Management Phase 2c
Redaktion	Projekt Identity Management Phase 2c
Klasse	Anwenderhinweis
Dateiname	ANWH_SAP_IDM_Anleitung_Rollenantrag_stellen_– Rollen_entziehen.docx
Letzte Bearbeitung (Speicherdatum)	13.04.2022
Aktuelles Datum	13.04.2022
Letztes Druckdatum	13.04.2022
Seitenzahl	14

Dokument-Status und -Freigabe		
	Datum	Name, Abteilung / Firma
In Bearbeitung	04.03.2022	Projekt Identity Management Phase 2c
Zur Prüfung freigegeben	04.03.2022	Projekt Identity Management Phase 2c
Qualitätsgesichert	11.03.2022	Projekt Identity Management Phase 2c
Abgeschlossen	11.03.2022	Projekt Identity Management Phase 2c

Änderungsnachweis				
Versio n	Status	Bearbeitet von	Datum	Änderung/Bemerkung
00.01	Entwurf	Gordian Horchler (HCC)	03.07.2020	Ersterstellung

Änderungsnachweis				
Versio n	Status	Bearbeitet von	Datum	Änderung/Bemerkung
01.00	Abgeschlossen	Gordian Horchler (HCC)	03.07.2020	
01.01	Entwurf	Gordian Horchler (HCC)	11.12.2020	Aktualisierung von Erklärung der Zuordnungszeiten
01.02	Entwurf	Gordian Horchler (HCC)	04.11.2021	Änderung auf neues Antragswesen
02.00	Abgeschlossen	Oliver Hauck (HCC)	05.11.2021	
02.01	Entwurf	Patience Makou (HCC)	04.03.2022	Anpassung an Barrierefreiheit
03.00	Abgeschlossen	Gordian Horchler (HCC)	11.03.2022	

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	6
2. Durchführung - Rollenantrag zum Entzug vom HCM-Businessrollen stellen..	7

1. Einleitung

Über die Funktionalität *Antrag anlegen* können Rollenansprüche für durch den Anwendungsbetreuer verwalteten Benutzern im SAP IDM beantragt werden. Durch einen Rollenanspruch können sowohl Businessrollen hinzugefügt oder entzogen werden (siehe hierzu das Beispiel):

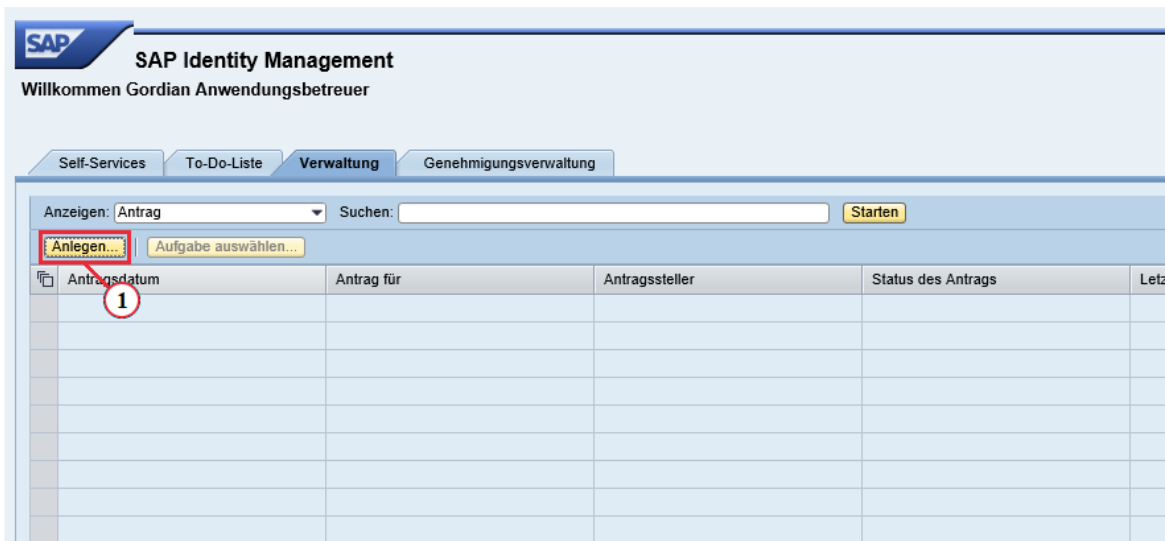
Der Landesbedienstete Simon Sachbearbeiter hat seine Tätigkeit in der Personaladministration beendet und soll die Rolle *PA: Personaladministration* für die HCM-Zugriffsstruktur *0457A_000* entzogen bekommen.

Nach Abschluss des Rollenanspruches erfolgt ein automatischer Eintrag in die To-Do-Liste des Legitimationsberechtigten (vgl. Anleitung Rollenanspruch genehmigen/ablehnen), der diesen Rollenanspruch genehmigen oder ablehnen kann. Nach Genehmigung erfolgt ebenfalls automatisch der Entzug der beantragten Rollen in dem entsprechenden System.

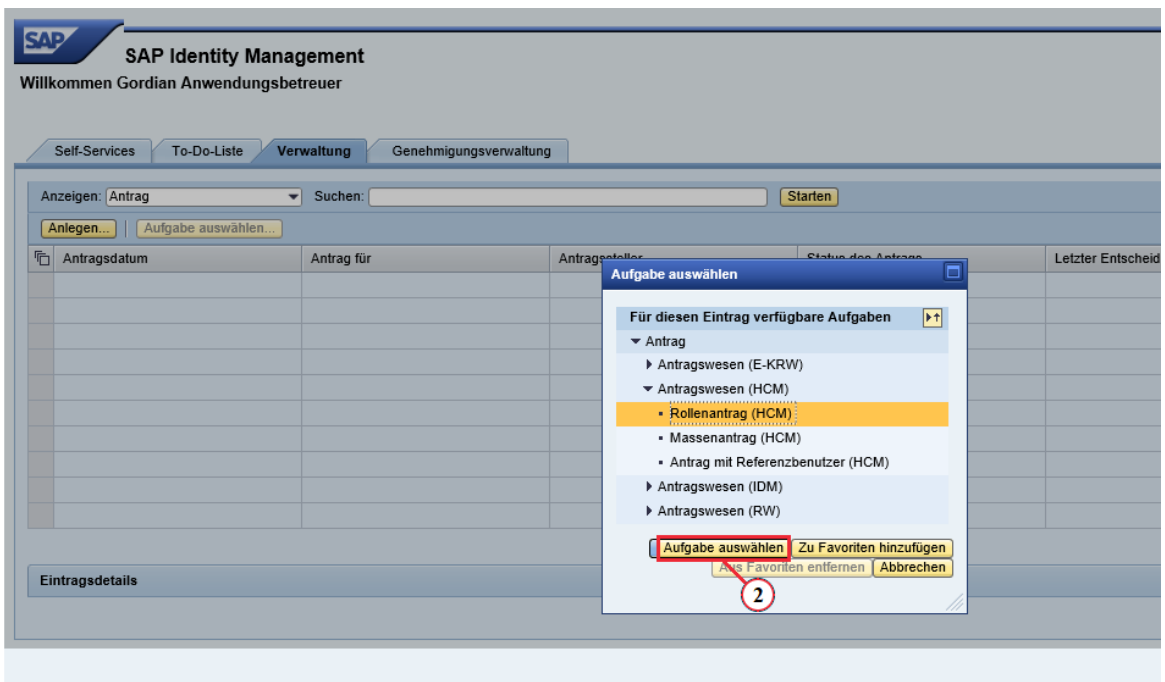
Hinweis:

- Mit einem Rollenanspruch können gleichzeitig Businessrollen hinzugefügt und entzogen werden.

2. Durchführung - Rollen Antrag zum Entzug vom HCM-Businessrollen stellen



(1) Starten Sie auf der Registerkarte **Verwaltung** und wählen Sie das Objekt **Antrag**. Klicken Sie anschließend auf **Anlegen**.



(2) Klicken Sie zuerst auf **Antrag** und wählen Sie anschließend das entsprechende **Antragswesen** aus für das sie einen Rollen Antrag stellen wollen. Wählen sie anschließend **Rollenantrag** und klicken Sie danach auf **Aufgabe auswählen**.

The screenshot shows the 'Rollenanspruch (HCM)' form. At the top, there are buttons 'Sichern' and 'Zurücksetzen'. Below are tabs: 'Basisinformationen', 'Rollen hinzufügen', 'Rollen entziehen', 'Kritikalitäten', and 'Informationen zum Antrag'. The 'Basisinformationen' tab is active. It contains two fields: 'Antrag für: *' with a red box around the 'Auswählen...' button, and 'Anforderungsgrund: *' with a red circle around the number '3'.

(3) Klicken Sie auf **Auswählen**, um den Benutzer auszuwählen, für den der Antrag gestellt werden soll.

The screenshot shows the 'Rollenanspruch (HCM)' form with the 'Hinzufügen...' dialog box open. The dialog has a search bar with 'Anzeigen: Benutzer' and 'und suchen: Sachbearbeiter'. A red box highlights the 'Suchen' button. Below the search bar is a table with columns: 'Eindeutige ID', 'Nachname', 'Vorname', 'Identität zum Benutzer', and 'Beruf'. A red circle highlights the number '4' in the 'Beruf' column. At the bottom of the dialog are buttons 'Hinzufügen' and 'Abbrechen'.

(4) Geben Sie im Fenster **Hinzufügen** den Suchbegriff ein, mit dem Sie den Benutzer, für den der Rollenanspruch gestellt werden soll, suchen möchten. Neben dem Benutzernamen können Sie hier auch nach dem Nachnamen suchen. Klicken Sie anschließend auf **Suchen**.

Rollenantrag (HCM)

Sichern Zurücksetzen

Basisinformationen Rollen hinzufügen Rollen entziehen Kritikalitäten Informationen zum Antrag

Antrag für: * Auswählen... Löschen

Anforderungsgrund: *

Hinzufügen...

Verfügbar

Anzeigen: Benutzer und suchen: Sachbearbeiter Suchen Erweitert

Eindeutige ID	Nachname	Vorname	Identität zum Benutzer	Benutzername
ACCOUNT:0357SSACHBEA	Sachbearbeiter	Simon	Simon Sachbearbeiter	0357SSACHBEA

Hinzufügen Abbrechen

5

(5) Markieren Sie in der Übersicht den passenden Benutzer und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Rollenantrag (HCM)

Sichern Zurücksetzen

Basisinformationen Rollen hinzufügen Rollen entziehen Kritikalitäten Informationen zum Antrag

Antrag für: * ACCOUNT:0357SSACHBEA Auswählen... Löschen

Anforderungsgrund: *

6

(6) Geben Sie im Feld **Anforderungsgrund** einen Text ein. Es muss min. ein Zeichen eingegeben werden.

Rollenantrag (HCM)

Sichern Zurücksetzen

Basisinformationen Rollen hinzufügen **Rollen entziehen** Kritikalitäten Informationen zum Antrag

Kontexttyp: HCM-Zugriffsstruktur

Verfügbar

Anzeigen: HCM-Zugriffsstruktur und suchen: 0357A_000 **Suchen** Hinzufügen Erweitert

Anzeigename	Eindeutige ID	Bezeichnung
-------------	---------------	-------------

Businessrollen entziehen

Verfügbar

Anzeigen: Businessrolle und suchen: Suchen Hinzufügen Erweitert

Anzeigename	Eindeutige ID	Eintragsbesitzer	Systemtyp	Quellsystem
-------------	---------------	------------------	-----------	-------------

Zugeordnet

Löschen Eigenschaften

Name anzeigen	Eindeutige ID	Status
---------------	---------------	--------

(7) Auf der Registerkarte **Rollen entziehen** geben Sie unter **Kontexttyp: HCM-Zugriffsstruktur** einen Suchbegriff ein, um die gewünschte HCM-Zugriffsstruktur zu finden. Klicken Sie anschließend auf **Suchen**. Bei einem Rollen Antrag (RW) wäre dies analog die RW-Referenzdienststelle und bei einem Rollen Antrag (IDM) die IDM-Zugriffstruktur.

Rollenantrag (HCM)

Sichern Zurücksetzen

Basisinformationen Rollen hinzufügen **Rollen entziehen** Kritikalitäten Informationen zum Antrag

Kontexttyp: HCM-Zugriffsstruktur

Verfügbar

Anzeigen: HCM-Zugriffsstruktur und suchen: 0357A_000 Suchen **Hinzufügen** Erweitert

Anzeigename	Eindeutige ID	Bezeichnung
0357A_000	CONTEXT:HCM:0357A_000	Oberfinanzdirektion Frankfurt am Main

Zugeordnet

Löschen Eigenschaften

Name anzeigen	Eindeutige ID
---------------	---------------

(8) Markieren Sie in der Übersicht den passenden Kontext und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Rollenanspruch (HCM)

Sichern Zurücksetzen

Basisinformationen Rollen hinzufügen **Rollen entziehen** Kritikalitäten Informationen zum Antrag

Kontexttyp: HCM-Zugriffsstruktur

Verfügbar

Anzeigen: HCM-Zugriffsstruktur und suchen: 0357A_000 Suchen Hinzufügen Erweitert

Anzeigename	Eindeutige ID	Bezeichnung
0357A_000	CONTEXT:HCM:0357A_000	Oberfinanzdirektion Frankfurt am Main

9

Zugeordnet

Löschen Eigenschaften

Name anzeigen

0357A_000

Businessrollen entziehen

Verfügbar

Anzeigen: Businessrolle und suchen: Personaladministration Suchen Hinzufügen Erweitert

Anzeigename	Eindeutige ID	Eintragsbesitzer	Systemtyp	Quellsystem
-------------	---------------	------------------	-----------	-------------

Zugeordnet

Löschen Eigenschaften

Name anzeigen

(9) Der ausgewählte Eintrag wird daraufhin auf der rechten Seite bei **Zugeordnet** angezeigt.

Rollenanspruch (HCM)

Sichern Zurücksetzen

Basisinformationen Rollen hinzufügen **Rollen entziehen** Kritikalitäten Informationen zum Antrag

Kontexttyp: HCM-Zugriffsstruktur

Verfügbar

Anzeigen: HCM-Zugriffsstruktur und suchen: 0357A_000 Suchen Hinzufügen Erweitert

Anzeigename	Eindeutige ID	Bezeichnung
0357A_000	CONTEXT:HCM:0357A_000	Oberfinanzdirektion Frankfurt am Main

Zugeordnet

Löschen Eigenschaften

Name anzeigen

0357A_000

Businessrollen entziehen

Verfügbar

Anzeigen: Businessrolle und suchen: Personaladministration Suchen Hinzufügen Erweitert

Anzeigename	Eindeutige ID	Eintragsbesitzer	Systemtyp	Quellsystem
-------------	---------------	------------------	-----------	-------------

10

Zugeordnet

Löschen Eigenschaften

Name anzeigen

Eindeutige ID

(10) Geben Sie unter **Businessrollen entziehen** einen Suchbegriff ein, um die gewünschte HCM-Businessrolle zu finden. Klicken Sie anschließend auf **Suchen**. Bei einem Rollenanspruch (RW) bzw. einem Rollenanspruch (IDM) gilt dies analog.

The screenshot shows the 'Rollenanspruch (HCM)' interface. The 'Businessrollen entziehen' section is active. The 'Verfügbar' table has the following data:

Anzeigename	Eindeutige ID	Eintragsbesitzer	Systemtyp
PA: Personaladministration	ROLE BUSINESS:PA:Personaladministration		HCM

The 'Hinzufügen' button is highlighted with a red circle and the number 11.

(11) Markieren Sie in der Übersicht die passende Businessrolle und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

The screenshot shows the 'Rollenanspruch (HCM)' interface. The 'Businessrollen entziehen' section is active. A 'Neue Zuordnung' dialog box is open, showing the 'Direkte Gültigkeitszuordnung' section. The 'Hinzufügen' button is highlighted with a red circle and the number 12.

(12) Klicken Sie im Fenster **Neue Zuordnung** auf **Hinzufügen**. Ohne Eingabe von Daten zur Gültigkeitszuordnung wird vom Tagesdatum bis High End (31.12.9999)

beantragt. Das Startdatum entspricht beim Entzug von Rollen dem Tag bis zu dem diese Rollen gültig sein sollen.

Rollenanspruch (HCM)

Sichern Zurücksetzen

Basisinformationen Rollen hinzufügen **Rollen entziehen** Kritikalitäten Informationen zum Antrag

Kontexttyp: HCM-Zugriffsstruktur

Verfügbar

Anzeigen: HCM-Zugriffsstruktur und suchen: 0357A_000 Suchen Hinzufügen Erweitern

Anzeigename	Eindeutige ID	Bezeichnung
0357A_000	CONTEXT-HCM-0357A_000	Oberfinanzdirektion Frankfurt am Main

Zugeordnet

Löschen Eigenschaften

Name anzeigen	Eindeutige ID	Status
0357A_000	CONTEXT-HCM-0357A_000	Neu

Businessrollen entziehen

Verfügbar

Anzeigen: Businessrolle und suchen: PA: Personaladministration Suchen Hinzufügen Erweitern

Anzeigename	Eindeutige ID	Eintragsbe	Systemtyp	Quellsystem
PA: Personaladministration	ROLE-BUSINESS-PA: Personaladministration	13	HCM	HCM

Zugeordnet

Löschen Eigenschaften

Name anzeigen	Eindeutige ID	Gültig ab	Gültig bis	Status
PA: Personaladministration	ROLE-BUSINESS-PA: Personaladministration			Neu

(13) Um weitere Businessrollen hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte ab (10).

(14) Die Registerkarte **Kritikalitäten** können Sie beim Entzug von Businessrollen ignorieren.

Rollenanspruch (HCM)

Sichern Zurücksetzen

Basisinformationen Rollen hinzufügen Rollen entziehen Kritikalitäten **Informationen zum Antrag**

Hinweise für den Anwendungsbetreuer

Das Zugriffsberechtigungsrahmenkonzept für die zentralen Systeme des Landes Hessen fordert die Erfüllung bestimmter Anforderungen, die sich aus Gesetzen und sonstigen Regelungen ergeben. Bitte prüfen Sie bei der Beantragung von Berechtigungen daher, ob

- sich die Anzahl der vergebenen Berechtigungen auf das für die Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Dienstbetriebes erforderliche Mindestmaß beschränkt (Prinzip der minimalen Berechtigungen)
- dem Grundsatz der Funktionstrennung - unter Berücksichtigung der in der Dienststelle tatsächlichen Gegebenheiten - soweit als möglich Rechnung getragen wird.
- nicht mehr benötigte Berechtigungen oder Benutzer gelöscht werden können

Die Verantwortung für die Vergabe kritischer Berechtigungen liegt alleine beim jeweiligen Buchungsbereich und der beantragenden Dienststelle. Bitte prüfen Sie daher die sich aus dem Antrag ergebenden Kritikalitäten.

In der Registerkarte „Kritikalitäten“ steht das Feld „Anforderungsgrund“ zur Verfügung, um den Antrag um zusätzliche Informationen zu ergänzen. Bitte nutzen Sie dieses Feld, um z. B. die Vergabe kritischer Berechtigungen zu begründen oder weitere Informationen für den Legitimationsberechtigten zu hinterlegen.

Bei der Verwendung des Antrags mit Referenzbenutzern werden definierte Businessrollen nicht automatisch auf den ausgewählten Benutzer übertragen und müssen bei Bedarf gesondert beantragt werden. Weitere Informationen finden Sie auf der Hilfeseite zur IDM-Anwendung im Service-Portal.

Bitte informieren Sie bei der Neu-Einrichtung oder Löschung eines SAP-Benutzerkontos für ein SAP-System die Systemadministratoren (OU-Admin) ihrer Dienststelle über diese Maßnahme, damit diese d

(15) Klicken Sie auf **Sichern**, wenn Sie alle erforderlichen Angaben für den Rollenanspruch gemacht haben.

The screenshot displays the 'Rollenantrag (HCM)' interface. At the top, a green checkmark icon and the text 'Antrag wurde erfolgreich abgeschickt.' are highlighted with a red box. Below this, a red circle with the number '16' points to the status message. The interface includes a navigation bar with tabs: 'Basisinformationen', 'Rollen hinzufügen', 'Rollen entziehen', 'Kritikalitäten', and 'Informationen zum Antrag'. The 'Informationen zum Antrag' tab is currently selected. Below the tabs, the section 'Hinweise für den Anwendungsbetreuer' is visible, containing detailed instructions in German regarding the role request process, including checks for permissions, criticality, and user information.

(16) In der Statuszeile oben erhalten Sie die Rückmeldung, dass Ihr Rollen-antrag erfolgreich abgeschickt wurde.