



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

**Anleitung**

**- SAP-Benutzer anlegen (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 – SAP-Benutzer ändern – Kennwort zurücksetzen -
Version	02.00
Sperrvermerk	-
Verfasst von	Projekt Identity Management Phase 2b
Redaktion	Projekt Identity Management Phase 2b
Klasse	Anwenderhinweis
Dateiname	ANWH_SAP_IDM_Anleitung_SAP-Benutzer_anlegen_(aendern).docx
Letzte Bearbeitung (Speicherdatum)	13.04.2022
Aktuelles Datum	13.04.2022
Letztes Druckdatum	13.04.2022
Seitenzahl	15

Dokument-Status und -Freigabe		
	Datum	Name, Abteilung / Firma
In Bearbeitung	18.02.2021	Projekt Identity Management Phase 2b
Zur Prüfung freigegeben	18.02.2021	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
00.01	Entwurf	Gordian Horchler (HCC)	18.02.21	Ersterstellung

Änderungsnachweis				
Versio n	Status	Bearbeitet von	Datum	Änderung/Bemerkung
01.00	Abgeschlossen	Gordian Horchler (HCC)	19.02.21	
01.01	Entwurf	Patience Makou (HCC)	04.03.22	Anpassung an Barrierefreiheit
01.00	Abgeschlossen	Gordian Horchler (HCC)	19.02.21	

**Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Einleitung.....</b>	<b>6</b>
<b>2. Durchführung – Anlegen eines SAP-Benutzer zu einem vorhandenen Benutzerkonto .....</b>	<b>9</b>

## 1. Einleitung

### ACHTUNG!

- Soll ein Benutzer angelegt werden, ist zunächst zu **prüfen**, welche **Benutzerkonten** zur Identität bereits vorhanden sind und ob für das gewünschte SAP-Backendsystem innerhalb eines dieser Benutzerkonten, der benötigte Benutzer angelegt werden kann. Die Vorgehensweise in diesem Fall durch Änderung des vorhandenen Benutzerkontos wird in dieser Anleitung beschrieben.
  - Bsp: Eine Identität besitzt ein Benutzerkonto zu dem nur ein HCM-Benutzer angelegt ist und diese Identität soll nun einen RW-Benutzer bekommen. In diesem Fall ist das Benutzerkonto schon vorhanden, jedoch der RW-Benutzer noch nicht angelegt. Hierbei muss über die Funktion **Benutzer ändern** gemäß dieser Anleitung ein RW-Benutzer angelegt werden.
  - Bsp: Eine Identität besitzt ein Benutzerkonto zu dem nur ein RW-Benutzer angelegt ist und diese Identität soll nun einen HCM-Benutzer bekommen. In diesem Fall ist das Benutzerkonto schon vorhanden, jedoch der HCM-Benutzer noch nicht angelegt. Hierbei muss über die Funktion **Benutzer ändern** gemäß dieser Anleitung ein HCM-Benutzer angelegt werden.
  - Bsp: Eine Identität besitzt ein Benutzerkonto mit einem HCM-Benutzer und diese Identität soll einen weiteren HCM-Benutzer erhalten. Hierbei muss durch den Anwendungsbetreuer mit der Funktion **Benutzer anlegen** (siehe Anleitung - Benutzer anlegen -) ein Benutzer angelegt werden.
- Sofern noch kein Benutzerkonto zu einer Identität existiert und ein RW-Benutzer angelegt werden soll, so ist die **dringende Empfehlung für interne Identitäten** immer ein HCM-Benutzer mit anzulegen, da durch technische Einschränkungen bei nachträglicher Selbstregistrierung durch den Landesbediensteten ein hochgezählter Benutzer erstellt werden würde.

In der Regel sollte das erste Benutzerkonto und der zugehörige HCM-Benutzer durch Selbstregistrierung des Anwenders am Service-Portal des Landes Hessen angelegt werden. Alle weiteren **Benutzerkonten** und **Benutzer** zu einer Identität werden durch den Anwendungsbetreuer angelegt. Sofern gewünscht kann auch das erste Benutzerkonto und der zugehörige Benutzer durch den Anwendungsbetreuer angelegt werden.

Zu einer Identität können ein oder mehrere Benutzerkonten angelegt werden. Ein solches Benutzerkonto kann genau einen Benutzer für jedes angebundene SAP-System enthalten. Wird ein weiterer HCM-Benutzer für den selben Anwender benötigt, wird ein weiteres Benutzerkonto zu der selben Identität und darin ein weiterer HCM-Benutzer angelegt.

Bei Anlage des ersten HCM-Benutzer wird dieser Benutzer automatisch durch einen Eintrag im IT 0105 ST 0001 mit dem Personalfall verbunden und damit die Nutzung von ESS-Anwendungen ermöglicht. Außerdem werden Portalberechtigungen zugewiesen, die keiner Genehmigung bedürfen. Weitere Benutzer werden im IT 0105 ST 9008 eingetragen.

Der Anwendungsbetreuer kann in der Benutzeranlage durch diese Funktion **Benutzer** systemspezifisch (HCM oder RW) zu einem bereits existierenden Benutzerkonto **anlegen**.

Hinweis:

- Das Anlegen eines HCM-Benutzers sollte durch den Anwender im Rahmen der Selbstregistrierung erfolgen. Anwendungsbetreuer sollten nur in Ausnahmefällen HCM-Benutzer für Anwender anlegen (vgl. Hinweis zur Anlage eines RW-Benutzers sofern noch kein Benutzerkonto existiert).
- Die initiale Kennwortvergabe muss nach dem Anlegen des Benutzers durch den Anwendungsbetreuer über die Funktionalität **Benutzer ändern** oder durch Anforderung eines Freischaltcodes durch den Anwender selbst im Service-Portal für den HCM-Benutzer erfolgen. Kennwörter für RW-Benutzer können

über die Selbstverwaltungsfunktionen im SAP IDM durch den Anwender selbst zurückgesetzt werden, sofern ein Zugang zum Service-Portal gewährleistet ist.

- Die Anlage eines Benutzers durch Selbstregistrierung des internen Mitarbeiters ist nur dann möglich, wenn zu dieser Zeit in dessen Personalfall im IT 0105 ST 0001 kein Benutzer eingetragen ist.
- Ist das ONLY-Privileg (*PRI\_V\_HCM\_ONLY* oder *PRI\_V\_RW\_ONLY*) im Register *Zugeordnete Rollen und Berechtigungen* im Status *ok* vorhanden, ist der Benutzer im entsprechenden Backendsystem angelegt.

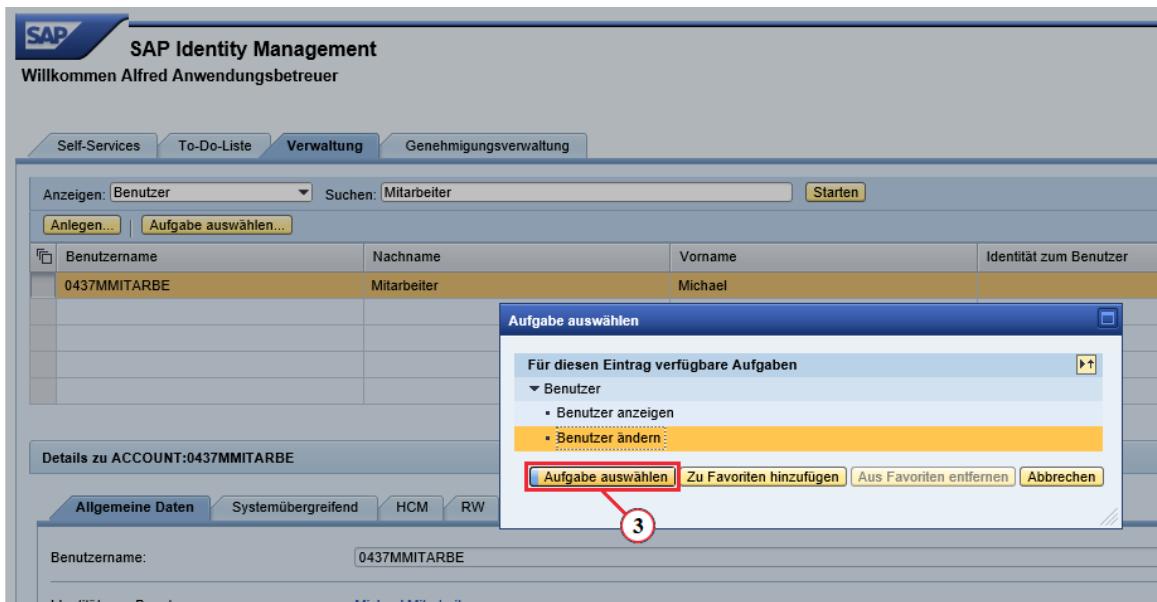
## 2. Durchführung – Anlegen eines SAP-Benutzer zu einem vorhandenen Benutzerkonto

The screenshot shows the SAP Identity Management interface. The top navigation bar includes 'Self-Services', 'To-Do-Liste', 'Verwaltung' (which is highlighted in blue), and 'Genehmigungsverwaltung'. Below this, a search bar displays 'Anzeigen: Benutzer' and 'Suchen: Mitarbeiter'. A red circle labeled '1' is drawn around the 'Starten' button. Further down, a table lists users with columns for 'Benutzername', 'Nachname', 'Vorname', 'Identität', and 'Eindeutige ID'. A red circle labeled '2' is drawn around the 'Aufgabe auswählen...' button in the toolbar above the table. A section titled 'Eintragsdetails' is visible at the bottom.

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

The screenshot shows the SAP Identity Management interface after performing a search. The 'Verwaltung' tab is still selected. The search bar now shows 'Suchen: Mitarbeiter'. A red circle labeled '2' is drawn around the 'Aufgabe auswählen...' button in the toolbar. The user list table shows one entry: '0437MMITARBE' (Nachname: Mitarbeiter, Vorname: Michael, Identität zum Benutzer: Michael Mitarbeiter, Eindeutige ID: ACCOUNT-0437MMITARBE). A detailed view for this user is shown below the table, with tabs for 'Allgemeine Daten', 'Systemübergreifend', 'HCM', 'RW', 'Deaktivieren', and 'Zugeordnete Rollen und Berechtigungen'. The 'Allgemeine Daten' tab is active, showing fields like Benutzername (0437MMITARBE), Identität zum Benutzer (Michael Mitarbeiter), Personalbereich (0437), Präfix Benutzername (0437), Abweichendes Präfix für zentralen Benutzer, and Abweichendes Präfix für dezentralen Benutzer.

(2) Markieren Sie in der **Übersicht** den passenden Benutzer und klicken Sie anschließend auf **Aufgabe auswählen**.



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

The screenshot shows the 'Benutzer ändern' (User Change) screen. The title bar says 'Benutzer ändern'. Below it are two buttons: 'Speichern' and 'Aktualisieren'. A navigation bar at the top includes tabs: 'Allgemeine Daten' (which is highlighted with a red box and circled with a red circle), 'Systemübergreifend', 'HCM', 'RW', 'Deaktivieren', and 'Zugeordnete Rollen und Berechtigungen'. The main area contains several input fields: 'Benutzername' (0437MMITARBE), 'Identität zum Benutzer' (Michael Mitarbeiter), 'Personalbereich' (0437), 'Präfix Benutzername' (0437), 'Abweichendes Präfix für zentralen Benutzer' (empty), and 'Abweichendes Präfix für dezentralen Benutzer' (empty).

(4) In einem neuen Tab Ihres Browsers öffnet sich die Bildschirmmaske **Benutzer ändern** und die Registerkarte **Allgemeine Daten** ist aktiv. Hier sehen Sie, welchem Personalbereich der ausgewählte Benutzer zugeordnet ist.

**Benutzer ändern**

**Speichern** **Aktualisieren**

Allgemeine Daten    Systemübergreifend **HCM** **5** RW    Deaktivieren    Zugeordnete Rollen und Berechtigungen

Benutzername: 7MMITARBE

Allgemeine Daten  
Sicherheitsrichtlinie:  
Benutzertyp: Dialog

Kommunikationsdaten  
Sofern keine Angaben zu den Kommunikationsdaten gemacht werden, werden diese mit der Sicherung des Benutzers aus der zugehörigen Identität übernommen.  
Werden davon abweichende Adressdaten benötigt, pflegen Sie diese bitte in den folgenden Feldern.  
Rufnummern bitte nach folgender Konvention eingeben: Vorwahl/Kopfnr.-Durchwahl, Mobiltelefon: Vorwahl/Rufnummer

Telefonnummer: 0611/7038-111  
Mobiltelefon: 0171/354613516  
Faxnummer: 0611/7038-999

Druckersteuerung  
Sofort ausgeben: Sofort ausgeben  
Nach Ausgabe löschen: Löschen nach Ausgabe

Arbeitsplatzbedienung

(5) Auf der Registerkarte **Systemübergreifend** können Daten sofern nötig geändert werden.

**Benutzer ändern**

**Speichern** **Aktualisieren**

Allgemeine Daten    Systemübergreifend **HCM** **6** RW    Deaktivieren    Zugeordnete Rollen und Berechtigungen

Benutzername: 0437MMITARBE  
System HCM:

Allgemeine Daten  
Benutzergruppe für Berechtigungsprüfung: 0437 OFD HCC

Logodaten  
Gültig von: 02.07.2019  
Gültig bis: 31.12.9999  
Passwort:  
Passwort bestätigen:  
Gesperrt durch Administrator:  
Gesperrt durch Falschanmeldung:  
HCM Sperrstatus: aktuell

(6) Auf der Registerkarte **HCM** ist bereits ein Benutzer für dieses Benutzerkonto im entsprechenden Backend-System vorhanden.

Sofern ein HCM-Benutzer zu diesem Benutzerkonto noch nicht angelegt ist erfolgt die Anlage analog zu den weiteren Schritten für den RW-Benutzer. Bitte beachten sie unbedingt bei Anlage eines Benutzers den Hinwestext, ob eine Anlage über "Benutzer ändern" oder "Benutzer anlegen" erfolgen muss.

**Benutzer ändern**

**Speichern** **Aktualisieren**

Allgemeine Daten    Systemübergreifend    **HCM**    **RW**    Deaktivieren    Zugeordnete Rollen und Berechtigungen

Benutzername: 0437MMITARBE  
System RW:  (7)

Allgemeine Daten  
Benutzergruppe für Berechtigungsprüfung:

Logodaten  
Gültig von:  
Gültig bis:  
Passwort:  
Passwort bestätigen:  
Gesperrt durch Administrator:  
Gesperrt durch Falschanmeldung:  
RW Sperrstatus: aktuell

Kommunikationsdaten

(7) Auf der Registerkarte **RW** muss das Kontrollkästchen "System RW" aktiviert werden, um für dieses Benutzerkonto einen Benutzer im entsprechenden Backend-System zu erstellen.

Sofern ein RW-Benutzer zu diesem Benutzerkonto bereits existiert, kann nur ein HCM-Benutzer angelegt werden. Bitte beachten sie unbedingt bei Anlage eines Benutzers den Hinwestext, ob eine Anlage über "Benutzer ändern" oder "Benutzer anlegen" erfolgen muss.

**Benutzer ändern**

Speichern   Aktualisieren

Allgemeine Daten   Systemübergreifend   HCM   **RW**   Deaktivieren   Zugeordnete Rollen und Berechtigungen

Benutzername: 0437MMITARBE  
System RW:

Allgemeine Daten  
Benutzergruppe für Berechtigungsprüfung:    

Logon Daten  
Gültig von:   
Gültig bis:   
Passwort:   
Passwort bestätigen:   
Gesperrt durch Administrator:   
Gesperrt durch Falschanmeldung:   
RW Sperrstatus: aktuell

(8) Das Feld **Benutzergruppe für Berechtigungsprüfung** muss ausgewählt werden.

**Benutzer ändern**

Speichern   Aktualisieren

Allgemeine Daten   Systemübergreifend   HCM   RW   Deaktivieren   Zugeordnete Rollen und Berechtigungen

Benutzername:  
System RW:

Allgemeine Daten  
Benutzergruppe für Berechtigungsprüfung: 

Logon Daten  
Gültig von:  
Gültig bis:  
Passwort:  
Passwort bestätigen:  
Gesperrt durch Administrator:  
Gesperrt durch Falschanmeldung:  
RW Sperrstatus:

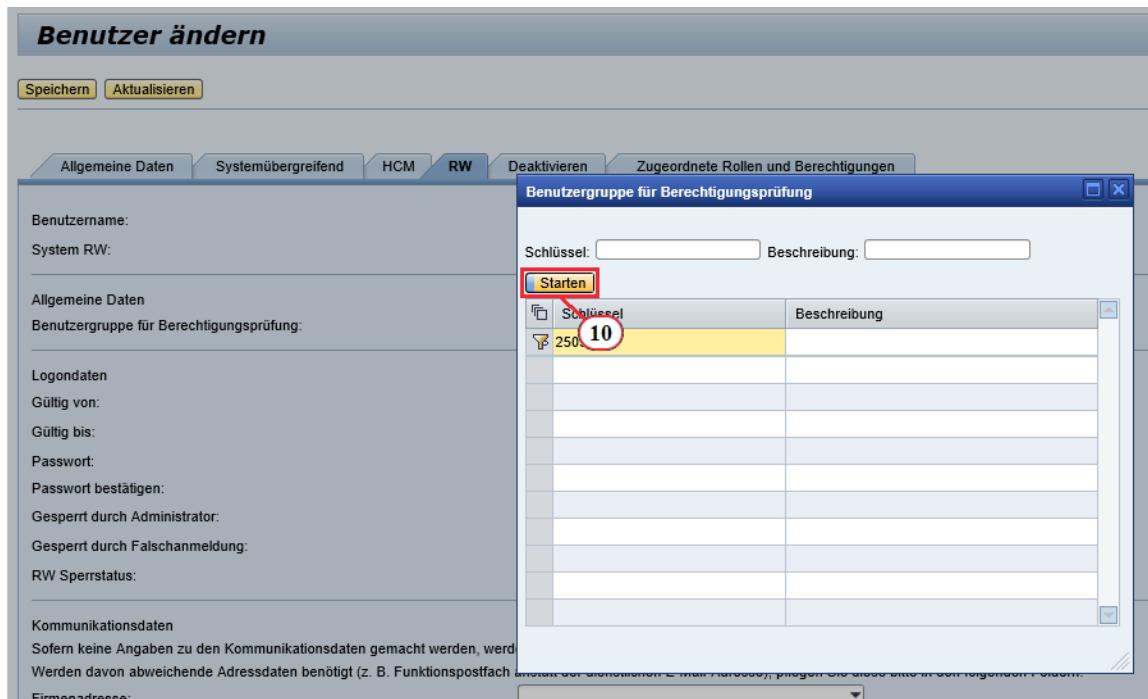
Kommunikationsdaten  
Sofern keine Angaben zu den Kommunikationsdaten gemacht werden, werden davon abweichende Adressdaten benötigt (z. B. Funktionspostfach)

Firmenadresse:  
E-Mail Address:

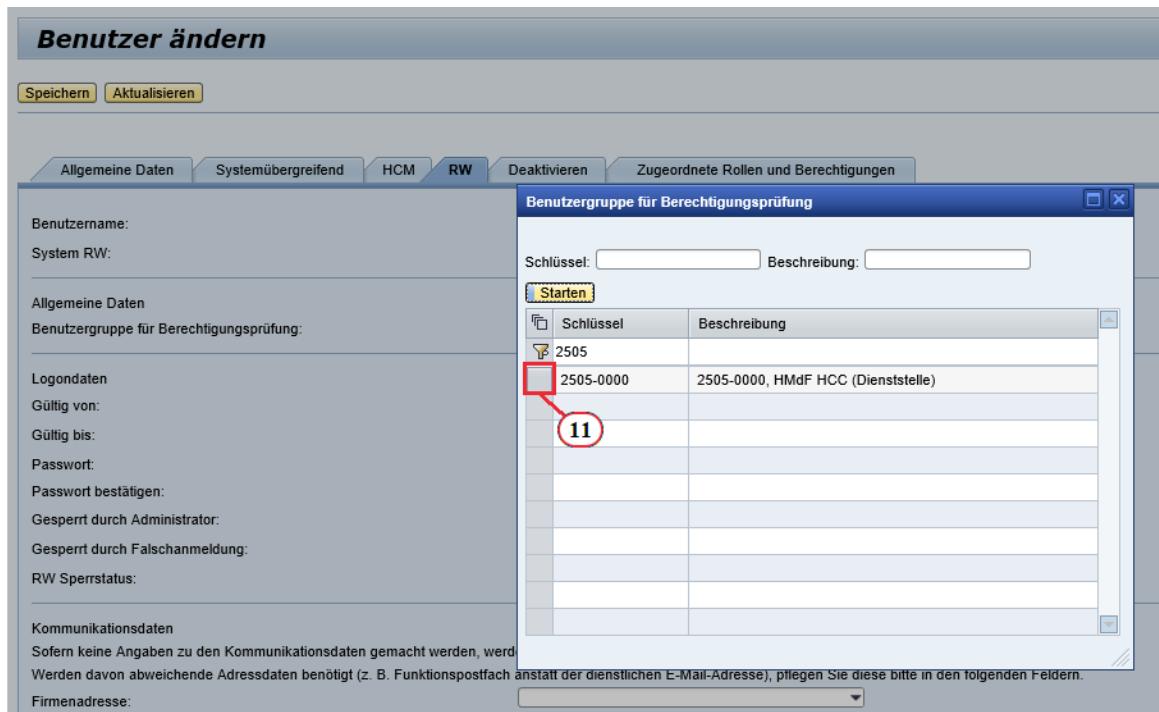
**Benutzergruppe für Berechtigungsprüfung**

Schlüssel	Beschreibung
2505	  

(9) Im Feld **Schlüssel** muss nach der Benutzergruppe für Berechtigungsprüfung gesucht werden und mit **Starten** bestätigt werden.



(10) Im Feld **Schlüssel** muss nach der Benutzergruppe für Berechtigungsprüfung gesucht werden und mit **Starten** bestätigt werden.



(11) Markieren Sie in der Übersicht die passende Benutzergruppe für Berechtigungsprüfung.

**Benutzer ändern**

**Speichern** **Aktualisieren** **12**

Allgemeine Daten Systemübergreifend HCM RW Deaktivieren Zugeordnete Rollen und Berechtigungen

Benutzername: 0437MMITARBE  
System RW:

Allgemeine Daten  
Benutzergruppe für Berechtigungsprüfung: 2505-0000

Logondateien  
Gültig von:  
Gültig bis:  
Passwort:  
Passwort bestätigen:  
Gesperrt durch Administrator:  
Gesperrt durch Falschanmeldung:  
RW Sperrstatus: aktuell

Kommunikationsdaten  
Sofern keine Angaben zu den Kommunikationsdaten gemacht werden, werden diese mit der Sicherung des Benutzers aus der zugehörigen Identität automatisch ermittelt.  
Werden davon abweichende Adressdaten benötigt (z. B. Funktionspostfach anstatt der dienstlichen E-Mail-Adresse), pflegen Sie diese bitte in den folgenden Feldern.  
Firmenadresse:  
E-Mail-Adresse:

Druckersteuerung  
Drucker:

(12) Ohne Angaben von Logondateien wird die Gültigkeit von Tagesdatum bis High-End (31.12.9999) angelegt und die E-Mail-Adresse der Identität übernommen. Weiterhin kann zu dem Benutzer ein Drucker hinterlegt werden. Klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

**Benutzer ändern**

Änderung wird vorgenommen

**Speichern** **Aktualisieren** **13**

(13) In der Statuszeile oben erhalten Sie die Rückmeldung, dass Ihre Änderung vorgenommen wird.