

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Daten
2.12	<p>DokuErstellen</p> <p>In diesem Dialog können die Dokumente, die zu diesem Vorgang erstellt werden sollen, ausgewählt und verschiedene Optionen eingestellt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Stichtag ▪ Unterschrift ▪ Hinzufügen/Entfernen ▪ Fehlfeldeingabe ▪ Erstellungsmodus (Einzeldokument, Etiketten, Rundschreiben) ▪ Sicherung (Speichern, Drucken) ▪ Ausgabe
2.13	<p>Erstellte Dokumente</p> <p>In dieser Auflistung werden alle Dokumente angezeigt, die Sie zu dieser Person, dieser Stelle oder dieser Mittelstelle erstellt haben.</p>
3.	<p>Mittelstellenverwaltung (wird zur Zeit nicht verwendet)</p>
3.1	<p>Mittelgrunddaten</p> <p>In diesem Dialog werden die Grunddaten einer Mittelstelle gepflegt. Die Grunddaten enthalten u.a. Angaben zur Gültigkeit, Zugehörigkeit und zum Verwendungszweck der Mittelstelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mittelstelle (Konto) ▪ Finanzierungszeitraum ▪ Mittelart ▪ Kapitel ▪ Titel ▪ Lehreinheit ▪ Besoldungs-, Vergütungs- oder Lohngruppe der Mittelstelle (Bereichsangabe ist möglich) ▪ Stellengröße ▪ Anzahl Monate (Gültigkeitsangabe der Stelle in Monate) ▪ Anordnungsstelle ▪ Finanzierungsart ▪ Förderkennzeichen ▪ Mittelstellenbezeichnung ▪ Projektleiter ▪ Projekttitel ▪ Geldgeber ▪ Nebenanrede ▪ Vertragsbestandteil ▪ Unterschriftsdatum Auftraggeber ▪ Unterschriftsdatum Auftragnehmer ▪ Vermerk zur Mittelstelle
3.2	<p>Mandant zur Mittelstelle</p> <p>Mit Hilfe dieses Dialogs kann festgelegt werden, welchem Mandanten der aktuelle Datensatz (Person, Beschäftigungsverhältnis, Planstelle, Mittelstelle, administrative Verwaltungsdaten) zugeordnet wird. Damit wird der Zugriff auf den Datensatz auf Sachbearbeiter dieses Mandanten beschränkt. Welcher Sachbearbeiter konkret Zugriff erhält, wird mittels des Dialogs "Kategorien" geregelt. Der Mandant beschreibt zum einen die Stelle (Behörde), an der dieser Datensatz geführt wird, zum anderen den Geschäftsbereich, dem ein Datensatz zugeordnet wird, z.B. ROB - StMUK. Da die personalführende Stelle mit der Anwendernummer bezeichnet wird, ergibt sich also als so genanntes Token "3000StMUK".</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mandantenzuordnung im Zeitraum ▪ Mandant