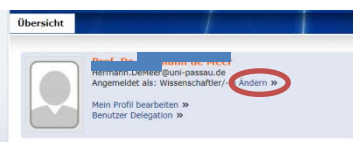


Projektleiter/innen sowie ggfs. stellvertretende Projektleiter/innen erhalten automatisch eine Schreibberechtigung. Projektbeteiligte erhalten automatisch eine Leseberechtigung. Wenn Sie wünschen, können Sie Ihre Rolle inklusive der erhaltenen Lese- und Schreibberechtigungen an andere Nutzer delegieren. Dies ist beispielsweise dann relevant, wenn ein andere/r MitarbeiterIn Ihre Daten pflegen soll. Grundsätzlich kann jeder im System angelegte Nutzer eine Delegation erhalten. Wenn ein Nutzer nicht im System zu finden ist, wenden Sie sich bitte an [anja.wisspeintner@uni-passau.de](mailto:anja.wisspeintner@uni-passau.de) oder [verena.lichtenauer@uni-passau.de](mailto:verena.lichtenauer@uni-passau.de).

Sie selbst behalten weiterhin die zugewiesenen Lese- und Schreibberechtigungen. Beachten Sie aber, dass bei der Benutzerdelegation dieselben Rechte auf die jeweilige Person übertragen und nicht punktuell eingeschränkt werden können.

Damit die Person, die die Delegation erhalten hat, auf Ihre Rolle zugreifen kann, muss sie nach dem Login die Rolle wechseln.



Hierfür muss in der Zeile „Angemeldet als: Wissenschaftler/in“ ‚Ändern‘ gedrückt und die Rolle des Projektleiters/der Projektleiterin eingenommen werden.

Bitte prüfen Sie in regelmäßigen Abständen, ob die erfassten Delegationen noch aktuell sind. Bei Ausscheiden von Personen, die eine Delegation erhalten haben, löschen Sie diese bitte wieder. Wünschen Sie nur für einzelne Projekte zusätzliche Lese- bzw. Schreibrechte, so können Sie diese nicht selbständig vergeben. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an die jeweilige Ansprechperson in der Forschungsförderung.

## Delegation einrichten und löschen

### Schritt 1:



Loggen Sie sich mit Ihrer ZIM-Kennung ein und klicken Sie auf „Benutzer Delegation“.

### Schritt 2:



Über „Neue Delegation“ bzw. „weiter“ kommen Sie zur Personenauswahl.

### Schritt 3:



Tippen Sie in das Suchfeld den Namen der Person/Personen ein, für die Sie eine Delegation vergeben möchten. Über das ‚+‘ vor den Namen fügen Sie die jeweilige Person hinzu.

### Schritt 4:



Klicken Sie auf den orangenen Button „Delegieren“.

### Schritt 5:



In der Übersicht sehen Sie die vergebenen Delegationen, die Sie mit dem roten x rechts auch wieder löschen können.

Bitte weisen Sie die eingetragenen Personen auf folgendes hin:

*Sie können sich jetzt unter <https://forschung.uni-passau.de/converis/faces/authenticate/client/login.jsp> mit Ihrer ZIM-Kennung anmelden.*

*Die im FIS hinterlegten Forschungsdaten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.*

*Insbesondere bei Projekten, die in den **wirtschaftlichen Bereich** fallen (Auftragsforschung, wissenschaftliche Kooperationen, Lizenzen, etc.), ist eine Weitergabe etwaiger Projektinformationen nur mit Einverständnis des Projektleiters möglich. Wir weisen darauf hin, dass u. U. auch bereits die Offenlegung der Zusammenarbeit mit einem Unternehmen oder der Forschungsthemen zu Schadensersatzforderungen führen kann.*

*Bei **öffentlich geförderten Projekten** (Europäische Kommission, DFG, Ministerien, etc.) sind die Projekte in der Regel ohnehin auf den Seiten der Drittmittelgeber veröffentlicht. Jedoch empfehlen wir trotzdem, Projektinformationen erst nach Rücksprache mit dem Projektleiter an Dritte weiterzugeben, da es in Einzelfällen auch Geheimhaltungspflichten oder Veröffentlichungsvorschriften gibt.*

*Im Rahmen der Projektarbeit weitergegebene vertrauliche, interne Informationen der Forschungspartner dürfen in der Regel nicht weitergegeben oder offengelegt werden.*