

# Kurzbeschreibung Dezentrale Kontoinformation (QISFSV-3T)

Dieses Dokument beschreibt die Nutzung der Dezentralen Kontoinformation von QISFSV-3T.

## 1 Übersicht

Die dezentrale Kontoinformation von QISFSV-3T bietet die Möglichkeit, Einsicht in die Buchungsdaten einer Kostenstelle/eines Projektes zu nehmen. Um die Funktionalitäten nutzen zu können, ist zunächst eine Anmeldung mit Benutzername und Passwort im HIS/QIS-Portal erforderlich. Den Benutzernamen und das Passwort erhalten Sie von Ihrem Administrator. Nach einer erfolgreichen Anmeldung, sollten Sie im Portal die Menüs "Meine Funktionen" und "Dezentrale Kontoinformation" angezeigt bekommen. Nachfolgend werden die einzelnen Menüpunkte beschrieben.

## 2 Buchungen/Summe je Kostenstelle

Nach Auswahl des Menüpunktes "Buchungen/Summe je Kostenstelle" gelangen Sie zu einer Eingabemaske. Diese Eingabemaske erlaubt es Ihnen die folgenden Daten einzugeben bzw. auszuwählen:

- **Kostenstelle/Projekt:** Zur Auswahl der Kostenstelle/des Projektes existiert ein Drop-Down-Menü im oberen Bereich der Eingabemaske. Innerhalb dieses Menüs werden alle Kostenstellen und Projekte angezeigt, für die eine Auswertung möglich ist. Aus diesem Menü heraus können einzelne Kostenstellen und Projekte ausgewählt werden.

**Bitte beachten Sie:** Um eine Auswertung starten zu können, ist die Angabe einer Kostenstelle oder eines Projektes notwendig!

- **Haushaltsjahr:** Zur Eingabe des Haushaltsjahres existiert ein entsprechendes Textfeld mit der Bezeichnung "im Haushaltsjahr". Hier ist es erforderlich das Haushaltsjahr in der Schreibweise 'yyyy' anzugeben für das die Auswertung erfolgen soll.
- **Anfragetyp:** Als Anfragetypen stehen "Summe" und "Einzelbuchungen" zur Verfügung. Diese können durch Auswahl der entsprechenden Radio-Buttons ausgewählt werden. Beim Anfragetyp "Summe" sind neben der Auswahl einer Kostenstelle/eines Projektes und des Haushaltsjahres keine weiteren Eingaben mehr erforderlich. Beim Anfragetyp "Einzelbuchungen" ist zusätzlich die Angabe des Buchungszeitraumes erforderlich. Hierfür existieren, sowohl für das Anfangs- als auch das Enddatum, jeweils zwei Drop-Down-Menüs zur Auswahl der Tages- und Monatsangaben. Für die Jahresangaben existieren zwei Textfelder in der die Jahreszahlen in der Schreibweise 'yyyy' eingegeben werden müssen.

**Bitte beachten Sie:** Auch beim Anfragetyp "Einzelbuchungen" ist die Angabe des Haushaltsjahres erforderlich.

- **inkl. Projekte:** Über diese Checkbox kann für beide Anfragetypen (Summen oder Einzelbuchungen) gesteuert werden ob bei der Auswertung die einer Kostenstelle untergeordneten Projekte berücksichtigt werden sollen oder nicht. Wird also durch Auswahl (Setzen des 'Häkchens') die Checkbox "inkl. Projekte" aktiviert, so fließen in die Berechnung auch die der Kostenstelle untergeordneten Projekte mit ein.

Nachdem alle erforderlichen Eingaben getätigt wurden, kann durch Betätigen der Schaltfläche "Ermitteln" die Auswertung angestoßen werden. Sollte während des Verarbeitungsprozesses ein Fehler aufgetreten sein, so wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben. In einem solchem Fall, setzen Sie sich bitte mit Ihrem zuständigem Administrator in Verbindung. Nach einem erfolgreichem Verarbeitungsprozess wird direkt eine Ergebnisseite angezeigt. Der Aufbau der

Ergebnisseiten variiert je nach Anfragetyp (Summen oder Einzelbuchungen). Beide möglichen Darstellungsvarianten werden nachfolgend beschrieben.

## **2.1 Aufbau der Ergebnisseite - Anfragetyp Summe**

Zunächst werden im oberen Bereich nochmals die Anfrageparameter (Kostenstelle, Kapitel, Titelgruppe/Deckungsring) dargestellt. Standardmäßig erfolgt dabei eine Auswertung über alle Kapitel und alle Titelgruppen. Des weiteren existieren im oberen Bereich zwei Icons über die es möglich ist sowohl ein PDF-Dokument als auch ein CSV-Dokument zu generieren. Zur Generierung des PDF- oder CSV-Dokumentes muss lediglich das entsprechende Icon ausgewählt werden. Es öffnet sich anschließend ein Dialogfenster in dem ausgewählt werden kann wie mit der erstellten Datei verfahren werden soll. Beispielsweise kann die Datei unter Angabe eines Dateinamens auf der Festplatte gespeichert werden oder auch direkt mit einer Anwendung geöffnet werden.

Im dem unmittelbar angrenzenden Bereich der Seite werden die gefundenen Datensätze dargestellt. Jeder Datensatz wird dabei in Form eines 7-zeiligen Blockes (Drittmittelprojekte 8-zeiliger Block) dargestellt. Solch ein Block ist wie folgt aufgebaut:

- 1. Zeile: Es wird zunächst der Datensatz charakterisiert (beispielsweise "Institution in Tgr/Dr") und es werden nochmals die Kostenstellen-/Projektnummer sowie die Kostenstellen-/Projektbezeichnung dargestellt.
- 2. Zeile: Hier wird das Haushaltsjahr, das Kapitel und die Titelgruppe bzw. der Deckungsring ausgewiesen.
- 3. - 6. Zeile: Hier erfolgt die Ausgabe der numerischen Werte inklusive der dazugehörigen Bezeichnungen.
- 7. Zeile: Es wird spaltenweise die Summe der in den Zeilen 3 - 6 dargestellten Werte ausgewiesen.
- 8. Zeile: Hier werden weitere Summen ausgewiesen, die sich aus den einzelnen Werten der Zeilen 3 - 7 ergeben.

Der letzte Datensatz weist zusätzlich die aggregierten Werte der gefundenen Datensätze aus.

Zusätzlich wird im unteren Bereich eine Möglichkeit zur Einschränkung der Suche auf eine bestimmte Kombination von Kapitel und Titelgruppe/Deckungsring angeboten. Hierfür werden innerhalb eines Drop-Down-Menüs die möglichen Kombinationen von Kapitel und Titelgruppe/Deckungsring dargestellt. Durch Auswahl einer der angebotenen Kombinationen und Betätigung der Schaltfläche "Ermitteln" erfolgt die eigentliche Einschränkung auf die gewählte Kombination von Kapitel und Titelgruppe/Deckungsring.

**Bitte beachten Sie:** Die Möglichkeit zur Einschränkung der Suche wird nur dargestellt, wenn mindestens 2 Kombinationen von Kapitel und Titelgruppe/Deckungsring existieren.

## **2.2 Aufbau der Ergebnisseite - Anfragetyp Einzelbuchungen**

Zunächst werden auch hier im oberen Bereich nochmals die Anfrageparameter (Kostenstelle, Kapitel, Titelgruppe/Deckungsring). Auch bei den Einzelbuchungen erfolgt standardmäßig eine Auswertung über alle Kapitel und über alle Titelgruppen. Des weiteren existieren auch hier wieder Icons zur Generierung eines PDF- oder CSV-Dokumentes.

In dem unmittelbar angrenzenden Bereich werden die gefundenen Datensätze/Buchungen in tabellarischer Form dargestellt. Die Sortierung erfolgt anhand des Buchungsdatums; neueste Buchungen werden zuerst angezeigt. Weiterhin werden auch in Abhängigkeit des Anfragetyps die folgenden Informationen dargestellt:

- Einzelbuchungen einer Kostenstelle: Es wird zusätzlich die Summe der Kostenarten pro Kostenstelle für das Haushaltsjahr ausgewiesen.
- Einzelbuchungen eines Projektes: Hier wird zusätzlich die Summe der Kostenarten pro Projekt für das Haushaltsjahr ausgewiesen.
- Einzelbuchungen einer Kostenstelle inkl. Projekte: In diesem Fall wird sowohl die Summe der Kostenarten pro Kostenstelle als auch die Summe der Kostenarten pro Projekt für das Haushaltsjahr ausgewiesen.

Im unteren Bereich wird ebenfalls wieder eine Möglichkeit zur Einschränkung der Suche auf eine bestimmte Kombination von Kapitel und Titelgruppe/Deckungsring angeboten. Allerdings gilt auch hier wieder: Die Möglichkeit zur Einschränkung der Suche wird nur dargestellt, wenn mindestens 2 Kombinationen von Kapitel und Titelgruppe/Deckungsring existieren.

### 3 Eigene Nutzerdaten ändern

Zunächst wird eine Registerkarte 'Person' dargestellt. Auf dieser Registerkarte existieren Felder zur Änderung der folgenden Daten:

- Geschlecht
- Telefon
- E-Mail
- Kuerzel

Die mit einem roten Stern gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden. Die anderen Felder (z.B. das Feld 'Kuerzel') sind optional. Durch Betätigen der Schaltfläche "Speichern" werden die Daten zunächst überprüft. Sollte bei der Überprüfung ein Fehler auftreten, wird eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt. Bitte überprüfen Sie im Fehlerfall die von Ihnen eingegebenen Daten. Ob die Änderung Ihrer Daten erfolgreich war, können Sie im Kopfbereich der Registerkarte kontrollieren. Dort existiert eine Zeile, in der alle Ihre persönlichen Daten angezeigt werden. Im Falle einer erfolgreichen Änderung Ihrer Nutzerdaten, wird diese Zeile automatisch vom System aktualisiert. Mit Hilfe des Links "Home" kann jederzeit zum Portal zurückgesprungen werden.

### 4 Passwort ändern

Hier können Sie ihr Benutzerpasswort ändern. Geben Sie dazu zunächst ihr altes Passwort und dann zweimal in Folge ihr gewünschtes Passwort ein. Die Eingabe erfolgt unsichtbar. Sollten Sie sich bei ihrem alten Passwort vertun oder das gewünschte Passwort nicht zweimal identisch eingeben, so werden sie darauf hingewiesen und es wird nichts gespeichert. An das Passwort werden bestimmte Miniamalanforderungen gestellt. So muss es mindestens 8 Zeichen lang sein und ein Sonderzeichen enthalten. Im anderen Falle weist Sie das System darauf hin und es wird nichts gespeichert.

### 5 Über QISFSV-3T

Auf der sich darstellenden Maske werden Informationen über die Anwendung angezeigt. Beispielsweise wird die Version der Anwendung sowie der Ansprechpartner dargestellt. Durch Betätigung der Schaltfläche "Ok" kann zum Portal zurückgesprungen werden.