

Inhalt

Grundsätzliche Informationen zur Benutzerdelegation.....	1
Benutzerdelegation einrichten.....	1
Benutzerdelegation löschen.....	3
Zugriff durch die Person, die die Benutzerdelegation erhalten hat.....	3

Grundsätzliche Informationen zur Benutzerdelegation

Sobald Ihr Drittmittelantrag bzw. -projekt ins Forschungsinformationssystem (FIS) eingetragen wurde, erhalten alle an dem Projekt beteiligten Wissenschaftler/innen automatisch Zugriffsrechte ((stv.) Projektleiter/innen: Schreibberechtigung, Projektbeteiligte: Leseberechtigung).

Sie haben darüber hinaus die Möglichkeit Ihre Rolle inklusive der erhaltenen Lese- und Schreibberechtigungen an andere Nutzer (z. Bsp. ihr Sekretariat) zu delegieren. Dadurch erhält Ihr/e Mitarbeiter/in denselben Zugriff im FIS wie Sie und kann für Sie u. a. Daten eintragen und verwalten.

Sie selbst behalten weiterhin Ihre zugewiesenen Lese- und Schreibberechtigungen.

Zusätzliche Lese- bzw. Schreibrechte für einzelne Projekte können Sie nicht selbstständig vergeben. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an Ihre Ansprechperson aus der Abteilung Forschungsservices, dem Referat für Transfer und Gründungsförderung, dem Referat Karriere und Kompetenzen (ZKK), der Abteilung Internationales und Studierendenservice oder der Stabsstelle Kompetenzentwicklung in Studium und Lehre (KSL) die Sie bei der Antragstellung bzw. Projektannahme begleitet hat.

Benutzerdelegation einrichten

The screenshot shows the FIS 'Übersicht' (Overview) page. At the top, it displays the user's name 'prof. Dr.' and status 'Angemeldet als: Wissenschaftler/-in Andern >'. Below this, there are two links: 'Mein Profil bearbeiten >' and 'Benutzer Delegation >'. The 'Benutzer Delegation >' link is circled in red.

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

Schritt 2:

The screenshot shows the 'Benutzer-Delegation' (User Delegation) step. On the left, a sidebar lists '1. Übersicht' and '2. Neue Delegation', with '2. Neue Delegation' circled in red. The main area is titled 'Benutzer-Delegation' and contains the message: 'Bislang ist keine Delegation eingerichtet. Klicken Sie auf "weiter", wenn Sie dies ändern möchten.' Below this is a large orange button labeled 'Weiter >'. This 'Weiter' button is also circled in red.

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

FIS – Einrichten bzw. Löschen einer Benutzerdelegation

Schritt 3:

The screenshot shows a search interface for 'Benutzer-Delegation'. At the top, there are tabs for 'Übersicht', 'Aktionen', and 'Berichte'. Below them, a breadcrumb navigation shows 'Startseite > Benutzer-Delegation'. The main area has two tabs: '1. Übersicht' and '2. Neue Delegation'. Under '2. Neue Delegation', there is a search bar with the placeholder 'Suche' and a button labeled 'Suche'. Below the search bar is a list containing a single entry: 'Luger, Birgit (E-Mail: Birgit.Luger@uni-passau.de)'. To the left of this entry is a blue button with a white plus sign ('+') which is circled in red. At the bottom of the list is a blue 'Abbrechen' button.

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

Grundsätzlich kann jeder im System angelegte Nutzer eine Delegation erhalten. Wenn ein Nutzer nicht im System zu finden ist, wenden Sie sich bitte an FisFoFoe@uni-passau.de.

Schritt 4:

The screenshot shows a confirmation step for delegation. The interface is similar to the previous one, with 'Übersicht', 'Aktionen', and 'Berichte' tabs at the top. The breadcrumb shows 'Startseite > Benutzer-Delegation'. The '2. Neue Delegation' tab is selected. A message in the center states: 'Sie haben folgende Person ausgewählt: Luger, Birgit' and 'Bitte bestätigen Sie durch Klick auf Delegieren.' Below this message are 'Abbrechen' and 'Delegieren' buttons. The 'Delegieren' button is highlighted with a red circle.

Klicken Sie auf den orangen Button „Delegieren“.

Schritt 5:

The screenshot shows the delegation overview. The interface includes 'Übersicht', 'Aktionen', and 'Berichte' tabs. The breadcrumb shows 'Startseite > Benutzer-Delegation'. The '1. Übersicht' tab is selected. In the center, there is a table with three columns: 'Person', 'Rolle', and 'Einstiegspunkt'. The first row shows 'Luger, Birgit' in the 'Person' column, 'Research sponsoring' in the 'Rolle' column, and 'Lichtenauer, Verena' in the 'Einstiegspunkt' column. To the right of the 'Einstiegspunkt' column is a small red square icon with a white 'X' inside, which is circled in red. Below the table is an orange 'Weiter >>' button.

In der Übersicht sehen Sie die vergebenen Delegationen.

FIS – Einrichten bzw. Löschen einer Benutzerdelegation

Benutzerdelegation löschen

Bitte prüfen Sie in regelmäßigen Abständen, ob die von Ihnen erfassten Benutzerdelegationen noch aktuell sind.

Schritt 1:

The screenshot shows the FIS profile overview. At the top, there is a blue header bar with the text "Übersicht". Below it is a profile card for "Prof. Dr. [REDACTED]". The card includes a placeholder profile picture, the name "Prof. Dr. [REDACTED]", and the text "Angemeldet als: Wissenschaftler/-in Ändern >". Below the card are two links: "Mein Profil bearbeiten >" and "Benutzer Delegation >". The "Benutzer Delegation" link is circled in red.

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

Schritt 2:

The screenshot shows the "Benutzer-Delegation" overview page. It has a blue header bar with tabs "Übersicht", "Aktionen", and "Berichte". Below the header is a sub-header "Startseite > Benutzer-Delegation". The main content area is titled "1. Übersicht" and "Benutzer-Delegation". It displays three columns: "Person" (Luger, Birgit), "Rolle" (Research sponsoring), and "Einstiegspunkt" (Lichtenauer, Verena). To the right of the "Einstiegspunkt" column is a red circle around a small red square icon with a white "X" inside, which is a standard delete symbol in web interfaces.

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

Zugriff durch die Person, die die Benutzerdelegation erhalten hat

Damit die Person, die die Benutzerdelegation erhalten hat, auf Ihre Rolle zugreifen kann, muss diese nach dem Login die Rolle wechseln. Hierfür bitte in der Zeile „Angemeldet als: Wissenschaftler/in“ „Ändern“ klicken und die entsprechende Rolle auswählen.

The screenshot shows the FIS profile overview. At the top, there is a blue header bar with the text "Übersicht". Below it is a profile card for "Prof. Dr. [REDACTED]". The card includes a placeholder profile picture, the name "Prof. Dr. [REDACTED]", and the text "Angemeldet als: Wissenschaftler/-in Ändern >". Below the card are two links: "Mein Profil bearbeiten >" and "Benutzer Delegation >". The "Ändern" link in the text above is circled in red.