



Verteiler:

An die

- Professorinnen/Professoren
- Leiterinnen/Leiter der Zentralen Einrichtungen
- Referatsleiterinnen/Referatsleiter der Zentralen Verwaltung
- Mittelbewirtschafter

der Universität des Saarlandes

**Die
Vizepräsidentin
für Verwaltung und
Wirtschaftsführung**

Universität
Gebäude A2 3
66123 Saarbrücken

Telefon (0681) 302-2637
Telefax (0681) 302-4142

27. September 2010

Rundschreiben

(C2/2010/08)

Neue Kontoauszüge hier: Registrierung

Sehr geehrte Professorinnen und Professoren,
sehr geehrte Mittelverantwortliche,

wie im vergangenen Jahr beschlossen, wollen wir die bestehenden Kontoauszüge durch aussagekräftigere neue Kontoauszüge ersetzen. Gemeinsam mit den Fakultäten haben wir folgende Änderungen realisiert:

1. Es wurde eine Einstiegsseite geschaffen, die für jede Finanzstelle und jeden Fonds den aktuellen Kontostand ausweist.
2. Es wird ein Kontostand (d.h. die noch zur Verfügung stehenden Mittel) ausgewiesen.
3. Eine separate Monatsübersicht entfällt. Es werden alle Buchungen eines Jahres (absteigend nach den aktuellsten Buchungen) angezeigt.
4. Die Restbetragsermittlung bezieht sich auf das bewilligte Gesamtbudget. Sofern ein Fonds ohne Budget geführt wird, bezieht sich die Restbetragsermittlung auf die Differenz zwischen Einnahmen und Ausgaben.
5. Ausgaben werden rot (und mit Minuszeichen) und Einnahmen werden grün dargestellt.
6. Die Zugriffszeiten wurden optimiert.
7. Die Aktualisierungszeiträume werden bei den neuen Kontoauszügen von einem 4-Wochen-Rhythmus auf einen 2-Wochen-Rhythmus verkürzt.

Für eine Übergangszeit (voraussichtlich März 2011) bleibt der Zugriff auf die alten Kontoauszüge erhalten. Danach werden die alten Kontoauszüge abgeschaltet.

So können Sie auf Ihre neuen Kontoauszüge zugreifen:

Für die neu gestalteten Kontoauszüge ist im Rahmen des Umstellungsprozess zum Single-Sign-On-Verfahren eine erneute Anmeldung bzw. Registrierung notwendig.

Die Kontoverantwortlichen (in der Regel die/der jeweilige Professorin/Professor) muss sowohl ihre/seine LDAP-Kennung¹ als auch die LDAP-Kennungen sämtlicher Personen die Zugriff auf die Kontoauszüge haben sollen, für die einzelnen Objekte - Finanzstellen und Fonds - analog der in der Anlage 1 beigefügten Mustertabelle an folgende eMail-Adresse schicken:

kontoauszuege@univw.uni-saarland.de

Nach erfolgreicher Mitteilung und Erfassung Ihrer Kennungen haben die angegebenen Personen Zugriff mit Ihrer LDAP-Kennung auf die neuen Kontoauszüge.

Nach der Erfassung Ihrer Kennungen erhalten Sie neben der Rückmeldung über die Freischaltung Ihrer Kontoauszüge eine Anleitung zum Abruf der Kontoauszüge.

Falls ein Kontobenutzer oder ein Kontoverantwortlicher geändert werden soll, so muss ebenfalls eine Nachricht über die obige zentrale Mailadresse an die Systemverwalter erfolgen.

Nur der jeweilige Kontoverantwortliche kann weitere Personen (Kontobenutzer) festlegen.

Mit freundlichen Grüßen


Martina Petermann

Anlage 1

Musteranleitung zur Mitteilung der LDAP-Kennungen für die Kontoauszüge

Konto-Objekt Finanzstelle/Fonds	Kontoverantwortlicher	Kontobenutzer	LDAP-Kennung
4101001	Prof. Musterfall		Prof01
		SekretärIn01	Sek01
D410100101	Prof. Musterfall		Prof 01
		SekretärIn01	Sek01
		MitarbeiterIn01	Mit01
D410100102	Prof. Musterfall		Prof 01
		SekretärIn01	Sek01
		MitarbeiterIn02	Mit02
E410100101	Prof. Musterfall		Prof 01
		SekretärIn01	Sek01
		MitarbeiterIn03	Mit03
L410100101	Prof. Musterfall		Prof 01
		SekretärIn01	Sek01

¹ Eine LDAP-Kennung wird Ihnen vom IT Service (vormals Rechenzentrum), sofern noch nicht erfolgt, auf Antrag zeitnah eingerichtet.