

Wie muss ich den Benutzerantrag ausfüllen?

Hier erläutern wir Ihnen das [Antragsformular](#) für die Haushaltsinformationen und Rechnungslegungslisten.

Haushaltsinformationen beinhalten Buchungen und Kostostände.

Rechnungslegungslisten geben Auskunft darüber, an wen ein bestimmtes Gehalt ausgezahlt wurde und welche Personalobligos für einzelne Beschäftigte angelegt sind.

Sofern Sie noch keinerlei Sichtrechte in SuperX hatten, bitte ankreuzen.

Die Berechtigungen für einen Verantwortungsbereich oder eine Kostenstelle umfassen immer auch die Sichtrechte für untergeordnete Kostenstellen und zugeordnete Projekte (derzeitige und künftige). Diese Projekte müssen nicht separat angegeben oder beantragt werden.

Benötigen Sie nur Einsicht in Projekte, bitte das Feld Verantwortungsbereich/Kostenstelle freilassen und hier die Projektnummern eintragen.

UNI
FREIBURG

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Antrag auf Erteilung einer Zugangsberechtigung für SuperX für Haushaltsinformation und Rechnungslegungslisten

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg
Rektorat, Dezernat 1, Abt. 1.4
Controlling und Rechnungswesen
Hauspost -

Nutzerwechsel: bei Angabe der alten Kennung Übertragung der bestehenden Rechte
Institutswechsel: Löschung der alten Rechte zur besseren Übersicht

1. Zugangsberechtigung		
<input checked="" type="checkbox"/> Haushaltsinformation - Online		
<input type="checkbox"/> Rechnungslegungslisten - Online		
2. Antragsteller/in (nur eine Person)		
<input type="checkbox"/> Ich habe noch keine Zugriffsrechte für SuperX	<input type="checkbox"/> Nutzer-/Institutswechsel	
Titel <input type="text" value="Dr."/>		
Nachname <input type="text" value="Müller"/>		
Vorname <input type="text" value="Maria"/>		
E-Mail-Adresse <input type="text" value="maria.mueller@zv.uni-freiburg.de"/>		
Telefonnummer <input type="text" value="-1234"/>		
Benutzerkennung beim Rechenzentrum <small>(https://myaccount.uni-freiburg.de)</small> <input type="text" value="mm1055"/>		
3. Leiter/in der mittelbewirtschaftenden Stelle		
Titel <input type="text" value="Prof. Dr."/>		
Nachname <input type="text" value="Kunz"/>		
Vorname <input type="text" value="Hinz"/>		
4. Freischaltung für Kostenstelle/n und/oder Verantwortungsbereich/e		
Verantwortungsbereich-/ Kostenstellennummern	<input type="text" value="1801020010"/>	
<small>Hinweis: Alle zugeordneten Projekte werden automatisch freigeschaltet. Alternativ können auch einzelne Projekte freigeschaltet werden.</small>		
Projekte (alternativ)		
<input type="text"/>		
5. Unterschrift		
<input type="text" value="12.02.2018"/> <small>Datum</small>	 <small>Unterschrift Antragsteller/in</small>	 <small>Unterschrift Leiter/in der mittelbewirtschaftenden Stelle, Anordnungsbefugnis wurde erteilt/beantragt</small>
6. Unterschrift Abt. 1.4 mit der Bitte um Freischaltung und Information an den/die Antragsteller/in		
<input type="text"/> <small>Datum</small>		
<input type="text"/> <small>Unterschrift Abt. 1.4</small>		

SXI - Antrag auf Erteilung einer Zugangsberechtigung für SuperX für HH-Info und RLL - 11.01.2017 - Version 2017-01 - © 1.5 (Aktuelle Onlineversion)

Bitte freilassen – wird von Abt. 1.4 ausgefüllt

From: <https://wiki.uni-freiburg.de/informationsmanagement/> - Wiki der Abteilung Controlling und Informationsmanagement

Permanent link: https://wiki.uni-freiburg.de/informationsmanagement/doku.php?id=superx:dokumentation:faq:wie_muss_ich_den_benutzerantrag_ausfuellen

Last update: 2018/02/21 09:00