

# ELEKTRONISCHE AKTE IN STRAFSACHEN (EAS)

---

## ROLLEN UND RECHTE - VORSCHLAG FÜR DEN START DER PI- LOTPHASE

ANNA LEIMBERT, JULIAN REUSCH, DIETMAR KRAUSE

---

-

## VERSIONSHISTORIE

NR.	DATUM	VERSION	AUTOR	BESCHREIBUNG
1	20.12.2023	1	Dietmar Krause	Initiale Erstellung
2				Durchsprache mit dem ZPT-Team im WEBEX-Meeting
3		2	Dietmar Krause	Überarbeitung nach der Abstimmung mit ZPT
4	12.01.2024	3	Dietmar Krause	Überarbeitung nach der Abstimmung mit SINC-Team
5	22.01.2024	4	Dietmar Krause	Überarbeitung nach der Abstimmung mit SINC-Team
6	23.01.2024		Dietmar Krause	Vorlage ZPT
7	24.01.2024	5	Dietmar Krause	Überarbeitung nach der Abstimmung mit ZPT
8	31.01.2024		Dietmar Krause	Überarbeitung nach der Abstimmung mit SINC-Team
9	07.02.2024	6	Dietmar Krause	Überarbeitung nach der Abstimmung mit ZPT
10	13.03.2024	7	Stefan Ludwig, Anna Leimbert, Julian Reusch	SINC-internes Review
11	14.03.2024	8	Stefan Ludwig, Dietmar Krause	Einarbeitung der Rückmeldungen aus vorangegangenen Review
12	19.04.2024	12	Dietmar Krause	Einarbeitung der Rückmeldungen aus vorangegangenen Review
13	15.05.2024	13	Dietmar Krause	Einarbeitung der Rückmeldungen aus vorangegangenen Review
14	24.05.2024	14	Dietmar Krause	Einarbeitung der Rückmeldungen aus vorangegangenen Review

## VERSIONSKONTROLLE

---

### STATUS

- ☐ In Erstellung
- ☐ In projektinterner Abstimmung
- ☒ In Abstimmung beim Kunden (und ggf. Partnern)
- ☐ Freigegeben
- ☐ Abgelehnt

## INHALT

<b>ABBILDUNGSVERZEICHNIS</b>	<b>5</b>
<b>1 EINFÜHRUNG</b>	<b>6</b>
<b>2 GRUNDBEGRIFFE</b>	<b>7</b>
2.1 Rollen in EAS	7
2.2 Funktionen in EAS	7
2.3 Abbildung Rollen / Funktionen	8
<b>3 AKTE</b>	<b>10</b>
<b>4 VERFAHREN</b>	<b>11</b>
4.1 Zusammenhang Organisationsstruktur und Zugriff auf Verfahren in e2R	11
4.1.1 Rechte auf Grund der Organisationsstruktur	11
4.1.2 Abbildung auf eine Beispielorganisation	14
4.2 Zugriff auf Verfahren	16
4.2.1 Grundlegende Annahmen	16
4.2.2 teilnehmerübergreifende Benutzergruppe	16
4.2.3 Verfahrensübersicht	16
4.2.4 Verfahren öffnen	16
4.2.5 Verfahren anlegen	17
4.2.6 Verfahren bearbeiten	17
<b>5 BENUTZER</b>	<b>18</b>
5.1 Benutzerverwaltung öffnen	18
5.2 Benutzer anlegen	18
5.3 Benutzer ändern	18
5.4 Benutzer anzeigen	18
5.5 Benutzer löschen	19
<b>6 ORGANISATION</b>	<b>20</b>
<b>7 KONFIGURATION</b>	<b>21</b>
<b>8 AUSBLICK</b>	<b>22</b>
8.1 Verfahren	22
8.1.1 Einschränken des Zugriffs auf Aktenteile	22
8.1.2 Einschränken des Zugriffs auf die Akte	22
8.1.2.1 Beim Anlegen des Verfahrens	22
8.1.2.2 Beim Ändern eines bestehenden Verfahrens	22
8.1.3 teilnehmerübergreifende Benutzergruppe	22

8.2	Benutzer	23
8.2.1	Benutzer löschen	23
8.3	Rollen	23
<b>9</b>	<b>GLOSSAR</b>	<b>24</b>

## ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1 - Rollen in EAS zu Beginn der Pilotphase _____	7
Abbildung 2 - Funktionen in EAS zu Beginn der Pilotphase _____	8
Abbildung 3 - Abbildung Rollen / Funktionen zu Beginn der Pilotphase _____	9
Abbildung 4 - Zugriff auf ein Verfahren _____	11
Abbildung 5 - Vererbung des Zugriffs auf Verfahren _____	12
Abbildung 6 - Beispielorganisation _____	14
Abbildung 7 - Abbildung auf e2R Organisation _____	15

## 1 EINFÜHRUNG

In diesem Dokument wird der Themenbereich Rollen und Rechte für das Projekt EAS für den Pilotierungsstart behandelt.

Dieses Konzept wird dann für den Wirkbetrieb fortgeschrieben – aktuell sind nur die Minimalanforderungen für den Pilotierungsstart enthalten.

Es wird der geregelte Zugriff auf die Anwendungen gewährleistet. Ein unbefugter Zugriff wird unterbunden. Die Vorgaben der Informationssicherheit und des Datenschutzes werden eingehalten. Die Transparenz bezüglich der Rollen und Rechte wird sichergestellt.

Anwender erhalten nur die Zugriffe, die sie für die Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben benötigen. Leitlinie ist somit das Prinzip des geringsten Zugriffs.

Bei der Rollenzuteilung werden die Vorgaben der Aufgabentrennung berücksichtigt.

Für eine zuverlässige Berechtigungsverwaltung bestehen klare, einheitliche und nachvollziehbare Prozesse zur Erteilung, Sperrung und Löschung von Berechtigungen. Diese werden unverzüglich ausgeführt werden, um die Aktualität zu gewährleisten.

Beantragung, Prüfung und Bewilligung von Berechtigungen müssen organisatorisch außerhalb des Systems durch die Teilnehmer gewährleistet werden. Es erfolgt eine verlässliche Identifikation der Anwender sowie deren ordnungsgemäße Authentifizierung und Autorisierung.

## 2 GRUNDBEGRIFFE

Nachfolgend werden die Begriffe *Rolle* und *Funktion* definiert und deren Beziehungen zueinander erläutert.

### 2.1 Rollen in EAS

Eine Rolle ist eine Gruppierung von Rechten. Rollen tragen keine Informationen.

Zu Beginn der Pilotierung werden nachfolgende Rollen definiert:

Rolle	Beschreibung
<b>e2A fachlicher Admin</b>	Ein Benutzer, welcher die fachliche Administration in e2A durchführt. Er führt dies primär mit der Anwendung e2A-FA durch.
<b>e2A technischer Admin</b>	Ein Benutzer, welcher in e2A die technische Administration durchführt. Er führt dies primär mit der Anwendung e2A-KIM durch.
<b>e2R Endanwender</b>	Ein Benutzer, welcher in e2R Verfahren bearbeitet.
<b>e2R Admin</b>	Ein Benutzer, welcher in e2R die Administration durchführt. Dies umfasst die Domänen Benutzer, Organisation und Konfiguration.

**Abbildung 1 - Rollen in EAS zu Beginn der Pilotphase**

Ziel der Definition der vier Rollen ist es, die Trennungen der Anwendungen e2A und e2R auch in Rollen abzubilden und innerhalb dieser Anwendungen Aufgabenbereiche der Benutzer abzugrenzen. Eine Kombination der Rollen ist unter Berücksichtigung der Datenschutzanforderungen möglich.

#### Hinweis 1

Es wird keine Rolle e2A Endanwender benötigt, da es in e2A keine Rechte auf Funktionen gibt. Gemäß der Festlegung in Kapitel 3 leitet sich das Zugriffsrecht auf eine Akte in e2A direkt aus dem Zugriffsrecht auf das Verfahren in e2R ab.

#### Hinweis 2

Die Rollen *e2A fachlicher Admin* und *e2A technischer Admin* existieren bereits heute. Diese werden aber nicht über Rollen in e2R, dem VBS oder dem Fachverfahren abgebildet, sondern innerhalb von e2A über Gruppen im angebundenen Active-Directory. Deswegen werden diese beiden Rollen nicht weiter im Rahmen dieses Konzepts betrachtet.

### 2.2 Funktionen in EAS

Funktionen sind Aktionen, welche von einem Benutzer auf bestimmten Geschäftsobjekten einer Anwendung durchgeführt werden können.

Nachfolgende Funktionen sind zu Beginn der Pilotierung bezüglich Rechte und Rollen geplant:



Komponente	Domäne	Funktion
E2R	Benutzer	Benutzerverwaltung öffnen
E2R	Benutzer	Benutzer anlegen / hinzufügen / importieren
E2R	Benutzer	Benutzer ändern
E2R	Benutzer	Benutzer löschen
E2R	Verfahren	Verfahrensverwaltung öffnen
E2R	Verfahren	Verfahren anlegen
E2R	Verfahren	Verfahren bearbeiten
E2R	Verfahren	Verfahren anzeigen
E2R	Verfahren	Benutzer zu Verfahren hinzufügen
E2R	Verfahren	Benutzer von Verfahren entfernen
E2R	Verfahren	Benutzer löschen
E2R	Verfahren	Benutzer anzeigen
E2R	Organisation	Organisatorische Struktur öffnen
E2R	Organisation	Knoten erstellen
E2R	Organisation	Unterknoten anlegen in Organisation mit Rechten
E2R	Organisation	Knoten bearbeiten
E2R	Organisation	Knoten löschen
E2R	Organisation	Knoten Benutzer hinzufügen
E2R	Organisation	Knoten Benutzer löschen
E2R	Konfiguration	Konfiguration öffnen
E2R	Konfiguration	Konfiguration aktualisieren
E2A	Alles	
E2A-FA	Alles	
E2A-KIM	Alles	

**Abbildung 2 - Funktionen in EAS zu Beginn der Pilotphase**

Details zu diesen Funktionen sind in den nachfolgend genannten Kapiteln zu finden:

- 4 Verfahren
- 5 Benutzer
- 6 Organisation
- 7 Konfiguration

## 2.3 Abbildung Rollen / Funktionen

Zu Beginn der Pilotierung ist folgende Zuordnung der Funktionen in EAS zu den einzelnen Rollen geplant:

Komponente	Domäne	Funktion	e2A fachl. Admin	e2A techn. Admin	e2R Endanwender	e2R Admin
E2R	Benutzer	Benutzerverwaltung öffnen				x
E2R	Benutzer	Benutzer anlegen / hinzufügen / importieren				x
E2R	Benutzer	Benutzer ändern				x
E2R	Benutzer	Benutzer löschen				x
E2R	Verfahren	Verfahrensverwaltung öffnen			x	
E2R	Verfahren	Verfahren anlegen			x	
E2R	Verfahren	Verfahren bearbeiten			x	
E2R	Verfahren	Verfahren anzeigen			x	
E2R	Verfahren	Benutzer zu Verfahren hinzufügen			x	
E2R	Verfahren	Benutzer von Verfahren entfernen			x	
E2R	Verfahren	Benutzer löschen			x	
E2R	Verfahren	Benutzer anzeigen			x	
E2R	Organisation	Organisatorische Struktur öffnen				x
E2R	Organisation	Knoten erstellen				x
E2R	Organisation	Unterknoten anlegen in Organisation mit Rechten				x
E2R	Organisation	Knoten bearbeiten				x
E2R	Organisation	Knoten löschen				x
E2R	Organisation	Knoten Benutzer hinzufügen				x
E2R	Organisation	Knoten Benutzer löschen				x
E2R	Konfiguration	Konfiguration öffnen				x
E2R	Konfiguration	Konfiguration aktualisieren				x
E2A	Alles				x	
E2A-FA	Alles		x			
E2A-KIM	Alles			x		

**Abbildung 3 - Abbildung Rollen / Funktionen zu Beginn der Pilotphase<sup>1</sup>**

Hierbei wurde auf eine überschneidungsfreie Definition der Funktionen je Rolle geachtet.

Einem Benutzer, welcher Verfahren und Akten bearbeiten soll, muss demnach die Rolle e2R Endanwender zugewiesen sein.

Bezüglich der beiden Rollen *e2A fachlicher Admin* und *e2A technischer Admin* siehe Kapitel 2.1.

<sup>1</sup> Nicht alle genannten Funktionen sind schon zu Beginn der Pilotierung verfügbar. Siehe hierzu auch Kapitel 8

### 3 AKTE

Zu Beginn der Pilotphase gelten folgende Grundannahmen in Bezug auf eine Akte in e2A:

- Zugriff auf ein Verfahren / eine Akte kann nur ein Benutzer haben, welcher in e<sup>2</sup>R angelegt wurde.
- Die Berechtigung auf eine Akte in e<sup>2</sup>A folgt der Berechtigung des Benutzers auf ein Verfahren in e<sup>2</sup>R.
- Hat ein Benutzer Zugriff auf eine Akte in e2A, so hat er damit auch immer volles Schreibrecht in der gesamten Akte.

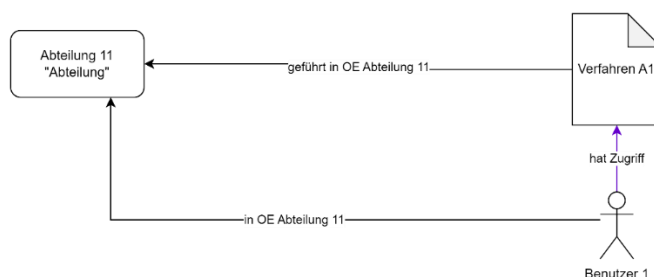
Weitere Details dazu sind in Kapitel 4 Verfahren zu finden.

## 4 VERFAHREN

### 4.1 Zusammenhang Organisationsstruktur und Zugriff auf Verfahren in e2R

Wie in Kapitel 3 festgelegt, folgt die Berechtigung auf eine Akte in e2A der Berechtigung auf das zugeordnete Verfahren in e2R.

Grundsätzlich gilt, dass ein in e2R vorhandener Benutzer auf die Verfahren Zugriff hat, welche in den Organisationseinheiten geführt werden, denen er direkt oder indirekt zugeordnet ist.



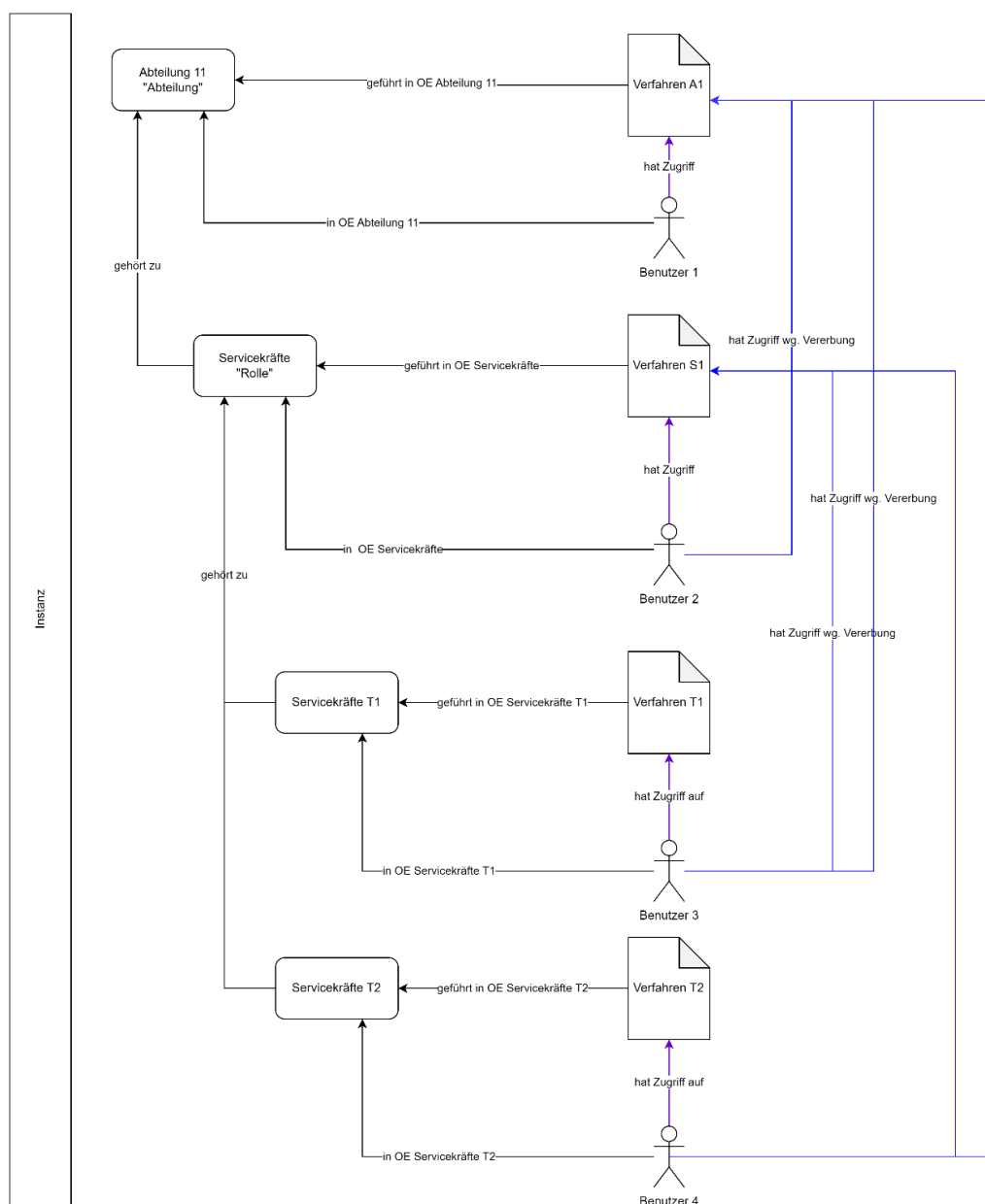
**Abbildung 4 - Zugriff auf ein Verfahren**

#### 4.1.1 Rechte auf Grund der Organisationsstruktur

Weitere Rechte auf Verfahren ergeben sich aus der Organisationsstruktur.

Nachfolgende Abbildung soll dies verdeutlichen<sup>2</sup>:

<sup>2</sup> Die Organisationsstruktur ist hier nur beispielhaft zu sehen. Die Abbildung dient nur zur Darstellung des Verfahrenszugriffs in einer beliebigen Organisationsstruktur.



**Abbildung 5 - Vererbung des Zugriffs auf Verfahren**

Basierend auf der vorstehenden Abbildung ergeben sich folgende Zugriffsrechte der Benutzer auf Verfahren (indirekt damit auf Akten).

Benutzer	Vererbte Rechte
<b>Benutzer 1</b>	Hat Zugriff auf alle Verfahren, welche in der Organisationseinheit „Abteilung 11“ geführt werden
<b>Benutzer 2</b>	Hat Zugriff auf alle Verfahren, welche in der Organisationseinheit „Servicekräfte“ und der darüber liegenden Organisationseinheit „Abteilung 11“ geführt werden

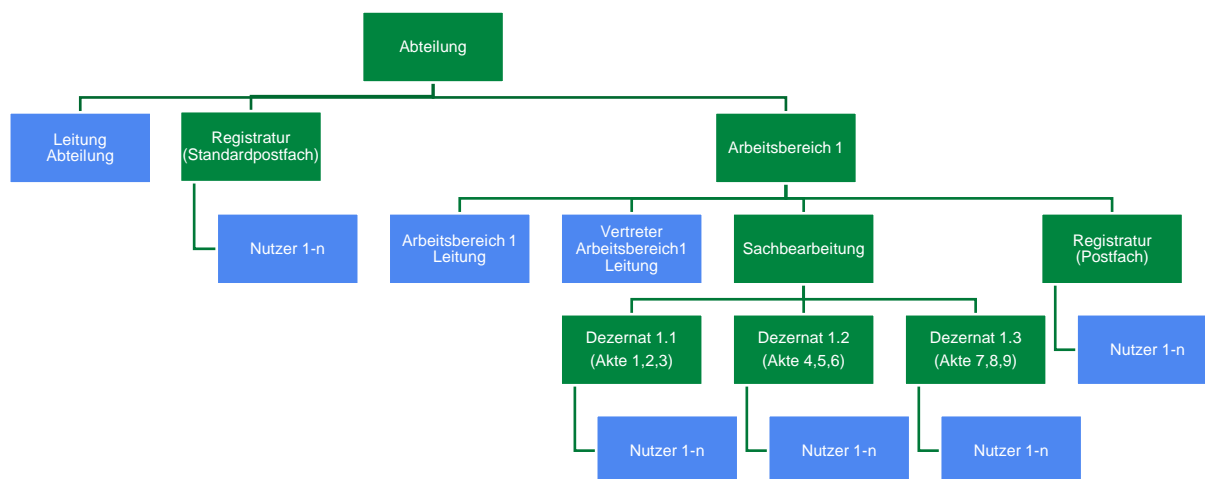
Benutzer	Vererbte Rechte
<b>Benutzer 3</b>	<p>Hat Zugriff auf alle Verfahren, welche in der Organisationseinheit „Servicekräfte T1“ und den in direkter Linie darüber liegenden Organisationseinheiten „Servicekräfte“ und „Abteilung 11“ geführt werden.</p> <p>Hat keinen Zugriff auf Verfahren in der Organisationseinheit „Servicekräfte T2“, da diese Organisationseinheit nicht in direkter Linie seiner Organisationseinheit „Servicekräfte T1“ zugeordnet ist.</p>
<b>Benutzer 4</b>	<p>Hat Zugriff auf alle Verfahren, welche in der Organisationseinheit „Servicekräfte T2“ und den in direkter Linie darüber liegenden Organisationseinheiten „Servicekräfte“ und „Abteilung 11“ geführt werden.</p> <p>Hat keinen Zugriff auf Verfahren in der Organisationseinheit „Servicekräfte T1“, da diese Organisationseinheit nicht in direkter Linie seiner Organisationseinheit „Servicekräfte T2“ zugeordnet ist.</p>

Zu Beginn der Pilotphase wird diese Organisationsstruktur in e2R abgebildet und e2R beantwortet die Abfragen von e2A hinsichtlich der Berechtigung auf ein Verfahren auf Basis dieser dort gespeicherten Organisationsstruktur.

Wird in späteren Phasen e2R durch ein VBS der TN ersetzt, so muss dieses, basierend auf den dort hinterlegten Daten (z.B. Organisationsstruktur), die Anfragen gemäß den Vorgaben von e2A beantworten.

#### 4.1.2 Abbildung auf eine Beispielorganisation

Nachstehend eine beispielhafte Aufbauorganisation<sup>3</sup>:



**Abbildung 6 - Beispielorganisation**

In dieser Aufbauorganisation soll gelten:

1. Akten werden in den Dezernaten geführt<sup>4</sup>
2. Nutzer in der Registratur haben nur Zugriff auf das Postfach ihrer Organisationseinheit und weisen Posteingänge beliebigen Verfahren oder Postfächern zu<sup>5</sup>
3. Nur die *Leitung Abteilung* hat Zugriff auf alle Akten<sup>6</sup>
4. *Arbeitsbereich 1 Leitung* und deren *Vertreter Arbeitsbereich 1 Leitung* haben Zugriff auf alle Akten des Arbeitsbereichs 1
5. Die Nutzer in den Dezernaten haben nur Zugriff auf Akten ihres Dezernats

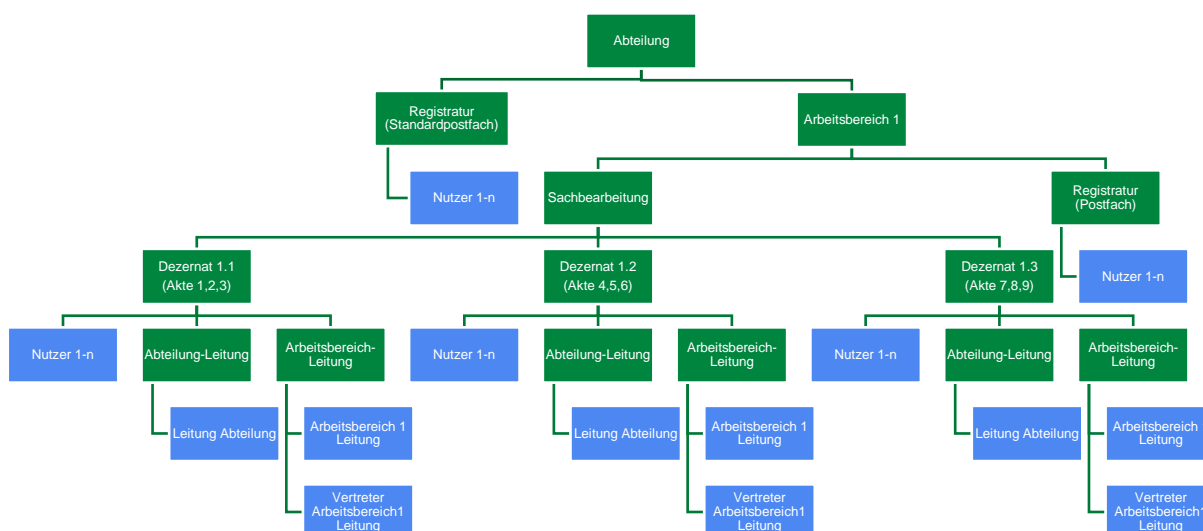
<sup>3</sup> Hier stellen die blau hinterlegten Rechtecke Benutzer, die grün hinterlegten Rechtecke Organisationseinheiten dar.

<sup>4</sup> Dargestellt in einer Organisationseinheit über „(Akte 1,2,3)“

<sup>5</sup> Die Zuweisungsziele sind nicht an die Organisationsstruktur gebunden

<sup>6</sup> Die Unterscheidung zwischen Lesen und Schreiben ist für diesen Kontext nicht relevant

Um diese Organisationsform in e2A nutzen zu können, muss diese „invertiert“ in e2R hinterlegt werden. Nachstehende Abbildung soll dies verdeutlichen<sup>7</sup>:



**Abbildung 7 - Abbildung auf e2R Organisation**

Es müssen für die Abbildung in e2R folgende Organisationseinheiten zusätzlich angelegt werden:

- **Abteilung-Leitung**
  - Dieser Organisationseinheit wird nur die Leitung Abteilung zugeordnet.
  - Damit diese Zugriff auf alle Akten erhält, muss diese Organisationseinheit mit diesem Nutzer unter jedem Organisationseinheitenknoten angehängt werden, an dem Akten geführt werden.
- **Arbeitsbereich-Leitung**
  - Dieser Organisationseinheit wird nur die Leitung des Arbeitsbereichs 1 und dessen Vertretung zugeordnet.
  - Damit diese Zugriff auf alle Akten erhalten, muss diese Organisationseinheit mit diesen Nutzern unter jedem Organisationseinheitenknoten angehängt werden, an dem Akten im Arbeitsbereich 1 geführt werden.

<sup>7</sup> Hier stellen die blau hinterlegten Rechtecke Benutzer, die grün hinterlegten Rechtecke Organisationseinheiten dar.



## 4.2 Zugriff auf Verfahren

In den nachfolgenden Kapiteln werden die Funktionen in e2R in der Domäne *Verfahren* zu Beginn der Pilotphase beschrieben.

Für die Durchführung aller Funktionen der Domäne *Verfahrensverwaltung* muss dem Benutzer die Rolle „e2R Endanwender“ zugeordnet sein.

### 4.2.1 Grundlegende Annahmen

Es wird zu Beginn der Pilotierung keine Rolle eingeführt, die es dem Benutzer ermöglichen würde, auf Verfahren zuzugreifen, welche nicht direkt oder indirekt<sup>8</sup> seiner OE zugeordnet sind.

#### Hinweis

Es muss durch administrative Prozesse sichergestellt werden, dass es immer mindestens einen Benutzer in e2R gibt, welcher Zugriff auf ein Verfahren hat. Um den Zugriff bei Abwesenheit sicherzustellen, sollten immer mindestens 2 Benutzer der OE zugeordnet sein, der ein Verfahren zugewiesen wird.

### 4.2.2 teilnehmerübergreifende Benutzergruppe

Es besteht die Anforderung, dass in der EAS-Instanz eines Teilnehmers auch Benutzer aus anderen Teilnehmer-Instanzen temporär arbeiten können.

Zu diesem Zweck sollen Benutzer eines anderen Teilnehmers in e2R auch den Zugriff auf das Verfahren und damit auch die Akte erhalten können.

Zu Beginn der Pilotphase wird eine *teilnehmerübergreifende Benutzergruppe* in e2R rein organisatorisch wie folgt abgebildet:

- Es wird eine eigene Organisationseinheit für die *teilnehmerübergreifende Benutzergruppe* bei der „führenden Behörde“ des Teilnehmers angelegt
- Es werden die entsprechenden Benutzer dieser Organisationseinheit zugeordnet.

#### Hinweis

Benutzer, welche nicht bereits im Verzeichnisdienst des Teilnehmers vorhanden sind, müssen vorab in diesem durch die entsprechenden administrativen Prozesse angelegt werden.

Danach können diese Benutzer in den jeweiligen an EAS angebotenen IDP importiert werden. Erst dann stehen diese zur Benutzeranlage in e2R zur Verfügung.

### 4.2.3 Verfahrensübersicht

Dem Benutzer wird die Liste der beim Teilnehmer angelegten Verfahren angezeigt, die der OE des Benutzers zugeordnet sind.

### 4.2.4 Verfahren öffnen

Der Benutzer kann alle ihm in der Verfahrensübersicht angezeigten Verfahren öffnen.

---

<sup>8</sup> Gemäß der Festlegung in Kapitel 4.1.

#### **4.2.5 Verfahren anlegen**

Der Benutzer kann Verfahren nur in den Organisationseinheiten anlegen, denen er direkt oder indirekt zugeordnet ist. Bei der Verfahrensanlage bekommt der Benutzer alle für den Teilnehmer definierten Organisationseinheiten angezeigt, kann dann aber Verfahren nur an einer Organisationseinheit anlegen, der er auch direkt oder indirekt zugeordnet ist. Bei Auswahl einer „falschen“ Organisationseinheit wird dem Benutzer eine Fehlermeldung angezeigt.

#### **4.2.6 Verfahren bearbeiten**

Der Benutzer kann nur die Verfahren bearbeiten, zu welchen er direkt oder indirekt Zugriff hat.

Er kann hier das Verfahren auch einer OE zuweisen, zu welcher er selbst weder direkt noch indirekt Zugriff hat. Damit kann er sich selbst den Zugriff auf ein Verfahren entziehen.

Vor der Zuweisung an eine OE, zu welcher er selbst weder direkt noch indirekt Zugriff hat, wird dem Benutzer eine Meldung angezeigt, in der er das Verschieben an diese OE bestätigen muss.

## 5 BENUTZER

In den nachfolgenden Kapiteln werden die Funktionen in der Domäne *Benutzer* in e2R zu Beginn der Pilotphase beschrieben.

Für die Durchführung aller Funktionen der Domäne Benutzer muss dem Benutzer die *Rolle e2R Admin* zugewiesen zugeordnet sein.

### 5.1 Benutzerverwaltung öffnen

Dem Benutzer wird die Übersichtsliste mit allen bereits angelegten Benutzern dieses Teilnehmers angezeigt.

### 5.2 Benutzer anlegen

Das Anlegen eines Benutzers umfasst:

- Die Auswahl des Benutzers aus dem IDP
- Die Zuweisung einer oder mehrerer Rollen aus e2R und e2A
- Die Auswahl der Organisationseinheiten, denen der Benutzer zugeordnet werden soll

Bei der Anlage werden automatisch die Attribute Vorname, Nachname und E-Mail aus dem IDP übernommen. Eine Änderung im Zuge einer Benutzeranlage ist nicht vorgesehen.

### 5.3 Benutzer ändern

Die Änderung der Daten eines Benutzers umfasst:

- Die Zuweisung einer oder mehrerer Rollen aus e2R und e2A
- Die Auswahl der Organisationseinheiten, denen der Benutzer zugeordnet werden soll
- Vorname
- Nachname
- Anzeigename
- E-Mail

Vorgenommene Änderungen werden nicht in den Verzeichnisdienst zurückgeschrieben, sondern verbleiben lokal.

### 5.4 Benutzer anzeigen

Die Anzeige der Daten eines Benutzers umfasst:

- zugewiesene Rollen aus e2R und e2A
- zugewiesene Organisationseinheiten
- Vorname
- Nachname
- Anzeigename
- E-Mail

## **5.5 Benutzer löschen**

Die Löschung von Benutzern in e2R wird nicht mit dem Verzeichnisdienst synchronisiert, sondern verbleibt lokal in e2R.

## 6 ORGANISATION

Für die Durchführung aller Funktionen der Domäne *Organisation* muss dem Benutzer die *Rolle e2R Admin* zugewiesen zugeordnet sein.

Er kann dann alle Funktionen der Domäne *Organisation* in e2R durchführen:

- Organisatorische Struktur öffnen
- Knoten erstellen
- Unterknoten anlegen in Organisation mit Rechten
- Knoten bearbeiten
- Knoten löschen
- Knoten Benutzer hinzufügen
- Knoten Benutzer löschen

Auf eine weitergehende Beschreibung der Funktionen wird hier verzichtet, da diese keinen direkten Einfluss auf die Rechte auf ein Verfahren haben.

## 7 KONFIGURATION

Für die Durchführung aller Funktionen der Domäne *Konfiguration* muss dem Benutzer die Rolle *e2R Admin* zugewiesen sein.

Er kann dann alle Funktionen der Domäne *Konfiguration* in e2R durchführen:

- Konfiguration öffnen
- Konfiguration aktualisieren

Auf eine weitergehende Beschreibung der Funktionen wird verzichtet, da diese keinen direkten Einfluss auf die Rechte auf ein Verfahren haben.

## 8 AUSBLICK

Nachfolgende Funktionen werden erst nach dem Beginn der Pilotierung zur Verfügung stehen.

### 8.1 Verfahren

#### 8.1.1 Einschränken des Zugriffs auf Aktenteile

Zukünftig gibt es die Möglichkeit, den Zugriff auf Aktenteile über eine Aktenteilgruppe zu steuern. Nur Benutzer, die dieser Aktenteilgruppe angehören, können auf diesen Aktenteil zugreifen.

Die Zuordnung einer Aktenteilgruppe zu einem Aktenteil kann nur bei dessen Erstellung erfolgen.

Die Verwaltung der Aktenteilgruppen erfolgt in der Anwendung e2A-Fachadministrator

#### 8.1.2 Einschränken des Zugriffs auf die Akte

Um eine feinere Steuerung des Zugriffs auf ein Verfahren zu ermöglichen, wird zukünftig nachfolgend beschriebene Logik umgesetzt.

##### 8.1.2.1 Beim Anlegen des Verfahrens

Beim Anlegen eines Verfahrens in e2R kann der Benutzer festlegen, ob der Zugriff auf das Verfahren für alle Benutzer gemäß deren Organisationszugehörigkeit erlaubt ist, oder ob nur bestimmte Benutzer Zugriff auf das Verfahren haben.

Werden ein oder mehrere Benutzer dem Verfahren zugeordnet, so hat / haben nur noch diese / dieser Zugriff auf das neue Verfahren. Der zugeordnete Benutzer muss **nicht** der Organisationsstruktur des Verfahrens zugeordnet sein.

Wird kein Benutzer dem Verfahren zugeordnet, so haben alle Benutzer gemäß Ihrer Organisationszugehörigkeit vollen Zugriff auf das neue Verfahren.

##### 8.1.2.2 Beim Ändern eines bestehenden Verfahrens

Ist dem Verfahren noch kein Verfahrensbenutzer zugeordnet oder der Benutzer ist bereits in der Liste der Verfahrensbenutzer, so kann er dieser Liste weitere Benutzer hinzufügen.

Ist der Benutzer dem Verfahren als Verfahrensbenutzer zugeordnet, so kann er Benutzer aus der Liste der Verfahrensbenutzer entfernen. Der Benutzer kann sich somit auch selbst den Zugriff auf das Verfahren entziehen.

Sind alle Verfahrensbenutzer entfernt, so kann auf das Verfahren wieder von allen Benutzern der zugeordneten Organisationseinheit zugegriffen werden.

#### 8.1.3 teilnehmerübergreifende Benutzergruppe

Künftig können Verfahren auch einem oder mehreren Benutzern zugeordnet werden. Die Benutzer können dabei zu einem oder mehreren Teilnehmern gehören.

## 8.2 Benutzer

### 8.2.1 Benutzer löschen

Die in Kapitel 5.5 beschriebene Funktion wird ggf. wie folgt erweitern:

- Wird ein Benutzer gelöscht, so wird dieser aus allen Listen von Verfahrensbenutzern entfernt.
- Wird dadurch der letzte Verfahrensbenutzer eines Verfahrens gelöscht, so haben wieder alle Benutzer mit der Rolle e2R *Endanwender* gemäß ihrer Organisationszugehörigkeit Zugriff auf dieses Verfahren.

## 8.3 Rollen

Zukünftig soll auch die Rolle des e2R Endanwenders für spezifische Lese- und Schreibrechte in den verschiedenen Anwendungen in e2R/ e2A (Postverteilung, Anlegen von Verfahren, Aufgabenanwendung, Aktenanwendung) weiter detailliert werden, z.B. "Leitung", "Registratur", "Sachbearbeitung", "Leserecht".



## 9 GLOSSAR

Nachfolgendes Glossar beschreibt Begriffe, welche in diesem Dokument verwendet werden.

Begriff	Definition
<b>Akte</b>	Eine Akte wird in e2A gepflegt. Eine Akte gehört zu einem Verfahren in e2R. Eine Akte wird an genau einer OE geführt. Eine Akte enthält Aktenteile und Dokumente.
<b>Aktenteil</b>	Teil einer Akte Der Zugriff auf einen Aktenteil kann bei dessen Anlage auf eine Aktenteilgruppe beschränkt werden.
<b>Aktenteilgruppen</b>	Zusammenfassung von Benutzern Aktenteilgruppen werden in einer Akte definiert und verwaltet. Sie können einem Aktenteil bei dessen Erstellung zugewiesen und über den e2A-Admin gelöscht werden.
<b>Anwender</b>	Eine Person, welche das System bedient.
<b>Authentifizierung</b>	Stellt die Identität des Benutzers sicher
<b>Autorisierung</b>	Prüft, ob die gewählte Kombination aus Recht / Funktion und Ressource zulässig ist.
<b>Benutzer</b>	Repräsentation eines Anwenders Ein Benutzer wird in e2R verwaltet. Einem Benutzer können in e2R eine oder mehrere Rollen zugeordnet werden. Ein Benutzer muss mindestens einer OE zugeordnet werden.
<b>Domäne</b>	Eine Zusammenfassung bspw. von Funktionen zu einem Themenbereich - in e2R: Verfahren, Benutzer, Organisation und Konfiguration
<b>Funktion</b>	Anlegen, Lesen, Aktualisieren und Löschen von Objekten
<b>IDP</b>	Identity Provider (engl.), umgangssprachlich "Benutzerverwaltung".
<b>Instanz</b>	Eine eigene Systemumgebung der EAS je Teilnehmer
<b>Organisation</b>	Baumstruktur von Organisationsknoten, die die Organisationsstruktur eines Teilnehmers abbildet. Die Organisation wird in e2R gepflegt. Die Organisation wird zyklisch nach e2A repliziert.
<b>Organisationseinheit (OE)</b>	Ist ein bestimmter/definierter Bereich einer Organisation. An einer OE werden Verfahren geführt.
<b>Organisationsknoten</b>	Punkt innerhalb einer Organisation, dem weitere Objekte untergeordnet werden. Ein Organisationsknoten kann eine Organisationseinheit oder ein Benutzer sein.

Begriff	Definition
<b>Postfach</b>	Hier werden in e2A empfangene Sendungen abgelegt, die nicht automatisiert über das Aktenzeichen einer Akte zugeordnet werden können.
<b>Recht</b>	Ein Recht erlaubt die Durchführung einer Funktion auf einer Ressource (in e2A z.B. Akte, Aufgabe, Posteingang, Dokumente).
<b>Rolle</b>	Eine Rolle ist eine Gruppierung von Rechten. Rollen tragen keine Informationen.
<b>Teilnehmer (TN)</b>	Eine Polizei- / Zollbehörde, die im Programm P20 vertreten ist.
<b>Vorgangsbearbeitungssystem (VBS)</b>	Vorgangsbearbeitungssystem der Teilnehmer. Zu Beginn der Pilotphase wird dieses ganz oder teilweise durch e2R simuliert.
<b>Verfahren</b>	zum VBS-Vorgang gehörendes Bußgeld-, Straf-, Ermittlungsverfahren oder sonstiges Verfahren in e2R Anlage eines Verfahrens in e2R löst die automatisierte Aktenanlage in e2A aus. Ein Verfahren wird an genau einer OE geführt.
<b>Verfahrensbenutzer</b>	Benutzer, welche einem Verfahren in e2R zugeordnet sind.