

Inhaltsverzeichnis

Personen	1
Projektinterne Personenanlage	3

Personen

Unter der Registerkarte Personen ist die Übersicht aller im FPAK-Projekt tätigen und/oder abrechenbaren Personen:

- aktive FPAK-Anwender*innen
- Projektmitarbeiter*innen, deren Projektarbeitszeit in den Projektausgaben abgerechnet wird
- Rechtsverbindlicher Vertreter*in

In FPAK ist ein rollenabhängiges Berechtigungskonzept pro Projekt hinterlegt. Registrierte User*innen werden dem Projekt mit einer Rolle und der zugehörigen Berechtigung zugeordnet.

[Ersteller*in](#), [Editor*in](#), [Projektleiter*in](#), [rechtsverbindliche*r Vertreter*in](#), [Abrechner*in](#), [Zeiterfasser*in](#)
– Details zu deren Berechtigungen siehe Anhang.



Für weitere Partnerorganisationen sind nur die Rollen Abrechner*in und Zeiterfasser*in vorgesehen.

Die antragstellende Person einer Projektorganisation bzw. der führenden Organisation in einem Partnerprojekt wird mit dem ersten Login automatisch als Projektleiter*in, Ersteller*in und Editor*in angelegt. Für die **Antragseinreichung** muss zumindest noch eine Person als **rechtsverbindliche*r Vertreter*in** dem Projekt zugeordnet werden, welche keine registrierte Person sein muss. Weitere Personen können auch erst nach der Antragsgenehmigung nominiert werden. Personeneintragungen können durch die Rollen Ersteller*in, Projektleiter*in (der führenden Organisation in einem Partnerprojekt) und Abrechner*in erfolgen.

Um weitere registrierte Personen zu ergänzen, klicken Sie auf **neue Person hinzufügen**. Auf dem nachfolgenden Suchformular müssen der Nachname und die Projektverwendung eingetragen, sowie die Funktion im Projekt (entsprechend den aktuellen Rollenberechtigungen) ausgewählt werden. Nach Klick auf **✓ OK** wird die Ergebnisliste eingeblendet, von der die registrierte Person mit Klick auf den **→ blauen Pfeil** übernommen werden kann.

Danach können weitere Personendaten eingegeben werden.



Kooperationsprojekte/ Magistratsprojekte

- Für die Neuanlage einer Person mit der Rolle **Abrechner*in** wird, wenn die Eingabe durch die Rolle **Projektleiter*in** oder **Ersteller*in** erfolgt, ein **Eingabefeld** für die **Partnerorganisation** eingeblendet. Die Auswahlliste enthält die eigene und die anderen Organisationen. Und nur die Rollen **Projektleiter*in** und **Ersteller*in** dürfen Abrechnungs-Personen für die Partnerorganisationen anlegen.
- Bei Wechsel einer Abrechnungs-Person von einer Partnerorganisation zu einer anderen muss diese Person beendet werden und mit der anderen Partnerorganisation neu angelegt werden.
- Eine Person mit der Rolle **Zeiterfasser*in** in einer Partnerorganisation kann nur von einer **Abrechnungs-Person** dieser **Partnerorganisation** neu angelegt bzw. bearbeitet werden (kann auch nicht durch die Projektleitung der führenden Organisation erfolgen). Das heißt bei Partnerprojekten müssen die Stammdaten von **eigenen Zeiterfasser*innen** durch jede Partnerorganisation selbst verwaltet werden.

Bei geplanter Personalkostenabrechnung muss auch die **Personalkostenabrechnungsmethode** ausgewählt werden. Dieses Feld steht jedoch erst nach dem entsprechenden Eintrag in der

ob die Person im Abrechnungszeitraum beschäftigt war. Das **Aktiv**-Datum hat für die Anerkennung von Personalkosten keine Relevanz.

Personen können bearbeitet, angezeigt und beendet werden

Bei der Auswahl für neue Personen hinzufügen steht auch die Option **Manuelle Personenerfassung** zur Verfügung. Diese dient der Nominierung der nicht registrierten rechtsverbindlichen Vertreter*in bzw. des nicht registrierten rechtsverbindlichen Vertreters.

Die manuelle Personenerfassung kann nur durch die Rollen Projektleiter*in und Ersteller*in (in der federführenden Organisation) durchgeführt werden.

Projektinterne Personenanlage

Projektmitarbeiter*innen ohne Notwendigkeit eines FPAK-Zugangs, deren Personalkosten abgerechnet werden (z.B. Bauarbeiter*in) werden von der Projektorganisation (der Projektleitung oder der/dem Abrechner*in) in den FPAK registriert und mit der Berechtigungsrolle „Zeiterfasser*in“ dem Projekt zugeordnet.

Durch Klick auf **zur Personenregistrierung (Projektinterne Personenanlage)** gelangt man zunächst auf eine Registrierungs-Webseite. Die Projektorganisation bestätigt die Nutzungsbestimmungen und Datenschutzrichtlinien, dass die Zustimmung zu den Datenschutzrichtlinien sinngemäß von dieser Person eingeholt wurde und diese auf Anfrage nachgewiesen werden kann. Nach dem Klick auf OK sind die Benutzerinformationen einzugeben.

Die nachfolgende E-Mail zur Aktivierung wird an die Projektorganisation übermittelt. Die Zuordnung dieser Person zum Projekt erfolgt dann wie oben beschrieben.