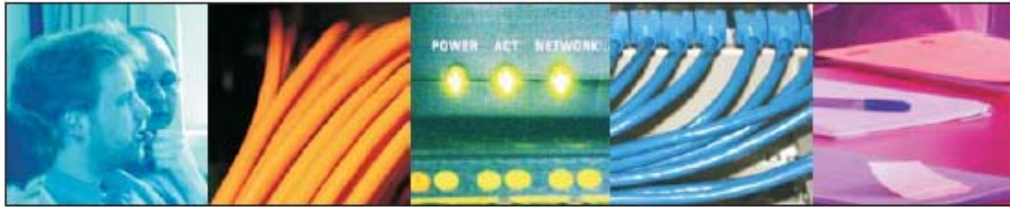


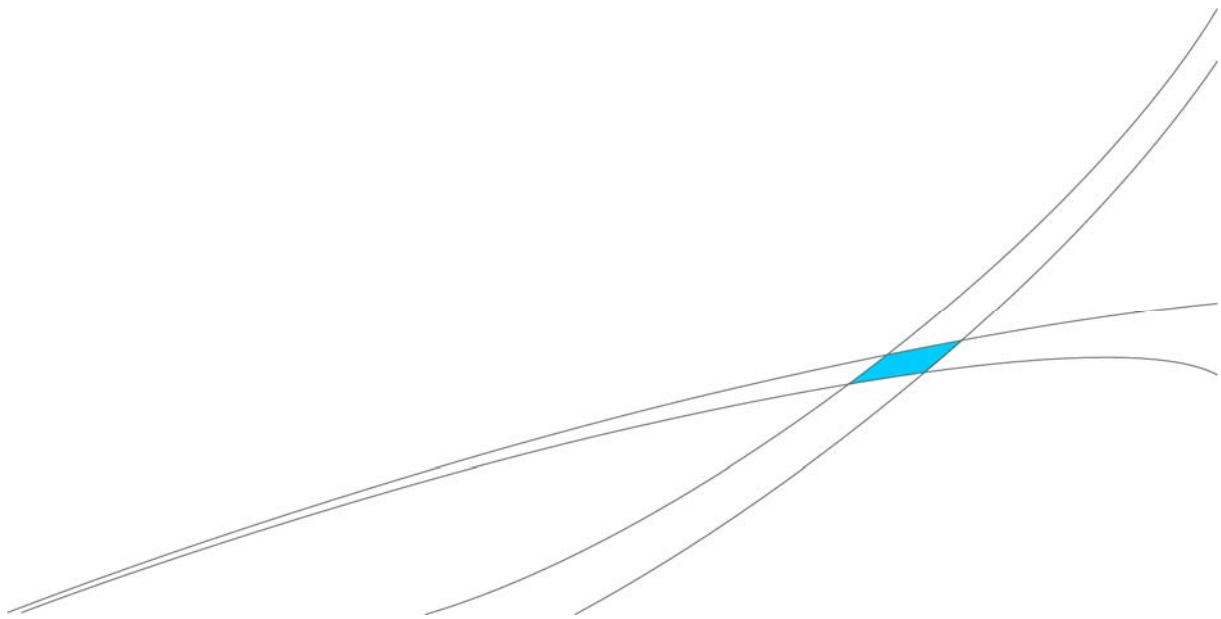


NormAn-Online

Handbuch



RZ Süd
München | April 2008



1	Hintergrund zu NormAn-Online	4
2	Systemaufruf	5
2.1	Systemvoraussetzung.....	5
2.2	Authentifizierung.....	5
2.3	Timeout.....	5
3	Anwender und ihre Berechtigungen	5
3.1	Rechte.....	5
3.2	Benutzerverwaltung.....	5
3.2.1	Normenverwaltung.....	6
3.2.2	Normenadministration.....	6
3.2.3	Prüfungsfreigabe.....	6
3.2.4	Prüfung.....	6
3.2.5	Exportfreigabe.....	6
3.2.6	Export.....	6
3.2.7	Normenanzeige.....	6
3.2.8	Kontrollblattanzeige.....	6
3.3	Profile.....	6
3.3.1	Prüfer.....	7
3.3.2	Prüfungsfreigeber.....	7
3.3.3	Exportfreigeber.....	7
3.3.4	Exporteur.....	7
3.3.5	Administrator.....	7
3.4	Die fünf Initialprofile und ihre Berechtigungen - Überblick.....	7
3.5	Status der Normenprüfung.....	8
4	Funktionsbeschreibung	10
4.1	Anmeldung.....	10
4.1.1	Login.....	10
4.1.2	Passwortänderung.....	10
4.1.3	Profilübersicht.....	11

4.2	Normenverwaltung	11
4.2.1	Norm suchen	11
4.2.2	Norm anlegen	12
4.2.3	Normenübersicht	13
4.2.4	Norm bearbeiten	13
4.2.5	Norm prüfen	14
4.2.6	Norm löschen	16
4.2.7	Norm speichern	16
4.2.8	Norm-Wiederholungsprüfung	16
4.2.9	Anzeige Kontrollblatt	16
4.2.10	Prüfung freigeben	17
4.2.11	Export freigeben	18
4.2.12	Anzeige Aggregat	18
4.2.13	Anzeige Gesetzestext	18
4.3	Profil wechseln	19
4.4	Abmelden	19
4.5	Administration	19
4.5.1	Benutzerverwaltung	19
4.5.2	Normenadministration	23

1 Hintergrund zu NormAn-Online

Die Europäische Dienstleistungsrichtlinie 2006/123/EG gibt vor, Rechtsvorschriften wie Gesetze, Verordnungen und Satzungen auf Konformität mit den Vorgaben der Richtlinie hin zu überprüfen. Um den dazu erforderlichen Prüfprozess zu erleichtern, wurde von der Bundesländer-UmsetzungsAG Normenprüfung in Abstimmung mit den Bundesressorts und unter Beteiligung der betroffenen Verbände ein "Raster für die Normenprüfung nach Maßgabe der EU-Dienstleistungsrichtlinie 2006/123/EG" erarbeitet.

NormAn-Online (Normen-Analyse-Datenbank-Online) ist eine Webanwendung, welche dieses Prüfraster technisch umsetzt und es ermöglicht, benötigte Ergebnissammlungen (Aggregate, Kontrollblätter) elektronisch zur Verfügung zu stellen. Als Prüfer wird man Schritt für Schritt durch das Prüfraster geführt. Die Prüfung kann jederzeit zwischengespeichert und zu einem anderen Zeitpunkt fortgesetzt werden. Hilfestellung erhält man zudem durch die Verlinkung auf die entsprechenden Gesetzestexte in JURIS¹. Über ein Kontrollblatt werden alle Daten zu einer Prüfung übersichtlich dargestellt. Außerdem werden berichtsrelevante Daten über NormAn-Online für die Datenbank der EU-Kommission bereitgestellt. Diese können vorab mit der Aggregatfunktion angezeigt und für den Export explizit freigeben werden. Ein Berechtigungskonzept nach dem „Vier-Augen-Prinzip“ ermöglicht es, dem Anwender je nach zugeordneter Rolle, Normen zu prüfen, frei zu geben oder den Datenexport anzustoßen.

Als Basis für die Umsetzung diente der Entwurf des Prüfrasters vom 1. August 2007. Es erfolgten Anpassungen, um die Änderungen im Raster Stand 12. Oktober (wie an die ACK übermittelt) nachzuvollziehen. Das Prüfraster enthält unter anderem eine genaue Beschreibung des zu durchlaufenden Fragenkataloges.

Im Ergebnis beantwortet die Prüfung anhand des Prüfrasters zwei wesentliche Fragen:

1. Besteht für das geprüfte Gesetz/ die RVO/ Satzung Anpassungsbedarf nach der Richtlinie oder ist das Gesetz/die RVO/ Satzung richtlinienkonform? Folge im ersten Falle wäre, dass die betreffende Vorschrift zu ändern oder anzupassen ist.
2. Besteht für im Gesetz/ der RVO/ Satzung geregelte Genehmigungspflichten oder sonstige Regelungen eine Berichtspflicht nach der Dienstleistungsrichtlinie. Folge wäre, dass die Berichtspflicht zu erfüllen ist. Berichtspflichten bestehen bei Frage 2c (vgl. Art. 16 Abs. 1 i.V.m. Art. 39 Abs. 5), Frage 3a (vgl. Art. 9 Abs. 1 i.V.m. Art. 39 Abs. 1), Frage 5a (vgl. Art. 15 Abs. 5 i.V.m. Art. 39 Abs. 1) und Frage 9a (vgl. Art. 25 Abs. 1 i.V.m. Art. 39 Abs. 1) und zwar auch dann, wenn kein Anpassungsbedarf der entsprechenden Vorschrift festgestellt wurde. In diesen Fällen sollen bestimmte Datensätze von den Ländern an den Bund und von dort zur EU weitergeleitet werden.

¹ Es besteht die Möglichkeit die Links z.B. auf die JURIS-Datenbank, ggf. auch einer anderen Rechts-Datenbank, in NormAn zu setzen. Die Links können jedoch nicht vom RZ Süd automatisch bereitgestellt werden, sondern diese müssen dem NormAn-Online-Betreiber zum Einspielen in die Datenbank zur Verfügung gestellt werden.

2 Systemaufruf

2.1 Systemvoraussetzung

Für den Zugriff auf NormAn-Online erfolgt über einen der gängigen Internetbrowser, z.B. Internet Explorer 7 oder Firefox 2.0x.

Über den Aufruf

<https://www.norman-dlr.de/><Hier steht das Kürzel Ihres Bundeslandes laut dem Deutschen Bundestag> gelangt man zur Startseite von NormAn-Online.

Für Bayern lautet die URL somit: <https://www.norman-dlr.de/by>

Der Zugang erfolgt über eine gesicherte Verbindung (https).

2.2 Authentifizierung

Die Anmeldung am System erfolgt mit Benutzername und Kennwort. Bei erstmaliger Anmeldung werden Sie dazu aufgefordert, das ihnen zugewiesene Passwort zu ändern.

2.3 Timeout

Eine weitere Sicherheitseinstellung ist ein automatisches Timeout für einen Anwender, der längere Zeit nicht gearbeitet hat. Der Webserver geht dann davon aus, dass der Anwender überhaupt nicht mehr arbeitet und schließt die Verbindung. Setzt der Anwender seine Arbeit nach dem Timeout fort, muss er sich erneut authentifizieren.

Der Wert für das Timeout wird vom Administrator des Webserver bestimmt, standardmäßig sind 30 Minuten eingestellt.

3 Anwender und ihre Berechtigungen

Für die Abbildung der notwendigen Prozesse (Prüfung, Freigabe, Übermittlung, Verwaltung) sind folgende Profile vorgesehen: Prüfer, Prüfungsfreigeber, Exporteur, Exportfreigeber, Administrator. Die Rechte des Benutzers ergeben sich aus den zugewiesenen Profilen und der zugewiesenen Organisationseinheit. Jeder Benutzer kann nur auf die in seinem Zuständigkeitsbereich liegenden Normen und die Normen der nachgeordneten Organisationseinheit zugreifen. Jedem Benutzer wird mindestens ein Profil zugewiesen. Für jede Organisation existiert mindestens ein Benutzer im System.

3.1 Rechte

Der **Administrator** des Landes ist in der obersten Ebene der Organisationshierarchie angesiedelt und besitzt sämtliche Rechte. Er kann auf alle Prüfdatensätze und Benutzer seines Bundeslandes zugreifen. Administratoren einer anderen Organisationseinheit, z.B. einer Gemeinde, besitzen alle Rechte bezogen auf die eigenen Normen und die eigenen Benutzer.

3.2 Benutzerverwaltung

Meldet sich ein Benutzer als Administrator am System an, kann er über die linke Navigationsleiste auf die Benutzerverwaltung zugreifen. Die Benutzerverwaltung ist ausführlich im Punkt „Administration“ beschrieben.

3.2.1 Normenverwaltung

Nur Benutzer mit dem Profil „Prüfer“ haben das Recht Normen zu verwalten. Die Normenverwaltung ist analog zur Benutzerverwaltung links über die Navigation zu erreichen und auch nur für Benutzer mit den entsprechenden Rechten sichtbar. Der Benutzer erhält hiermit das Recht, neue Normen anzulegen, eigene zu bearbeiten und eigene zu löschen.

3.2.2 Normenadministration

Der Benutzer erhält die Möglichkeit die Normen aus der eigenen Organisationseinheit oder aus dieser nachgeordneten zu verwalten. Dies beinhaltet:

- Überspringen der Prüfung
- Prüfungsfreigabe
- Exportfreigabe
- Export

3.2.3 Prüfungsfreigabe

Erlaubt es dem Benutzer, die Prüfung eigener Normen, deren Status dies zulässt (s. 3.5), zur Prüfung freizugeben.

3.2.4 Prüfung

Erlaubt es dem Benutzer, deren Status dies zulässt (s. 3.5), eigene Normen zu prüfen.

3.2.5 Exportfreigabe

Erlaubt es dem Benutzer, eigene Normen, deren Status dies zulässt (s. 3.5), zum Export freizugeben.

3.2.6 Export

Erlaubt es dem Benutzer, eigene Normen, deren Status dies zulässt (s. 3.5), zu exportieren.

3.2.7 Normenanzeige

Erlaubt dem Benutzer die Suche nach Normen und deren Anzeige.

3.2.8 Kontrollblattanzeige

Erlaubt dem Benutzer die Anzeige von Normenkontrollblättern.

3.3 Profile

Alle Benutzerprofile enthalten das Recht „Normenanzeige“ und „Kontrollblattanzeige“. Die Profile unterscheiden sich lediglich durch die ihm zugeordneten gleichnamigen Rechte.

3.3.1 Prüfer

Das Profil ‚Prüfer‘ erlaubt dem Benutzer, die ihm zugeordneten Normen gemäß dem Fragenkatalog zu prüfen. Das Ergebnis der Prüfung wird als noch nicht freigegebener Prüfdatensatz im System gespeichert.

3.3.2 Prüfungsfreigeber

Als Umsetzung des geforderten 4-Augen-Prinzips sollte das Ergebnis der Prüfung noch von einem Benutzer kontrolliert werden, dem das Profil ‚Prüfungsfreigeber‘ zugewiesen wurde. Dieser Benutzer kann der Dienstvorgesetzte oder eine vorgesetzte Dienststelle (z.B. für Gemeinde zuständiges Landratsamt) sein. Der Prüfungsfreigeber hat nicht das Recht, das Ergebnis der Prüfung zu manipulieren, sondern erhält nur das Kontrollblatt zur Ansicht. Falls er Fehler bei der Prüfung feststellt, können diese nur durch den Prüfer selbst berichtigt werden.

3.3.3 Exportfreigeber

Um auch hier dem geforderten 4-Augen-Prinzip Rechnung zu tragen, wird der Export erst durchgeführt, wenn ein weiterer Benutzer, dem das Profil ‚Exportfreigeber‘ zugewiesen wurde, sein Einverständnis erklärt hat.

3.3.4 Exporteur

Der Export an den Bund / die EU kann nur durch den Anwender erfolgen, der das Recht Export besitzt. Ein entsprechender Export-Datensatz wird aus den bereits zum Export freigegebenen Normen-Datensätzen erstellt.

[Informationen zum Aufbau des Exportdatensatzes fehlen derzeit noch. Daher wird diese Funktion noch nicht zur Verfügung gestellt.](#)

3.3.5 Administrator

Dem Profil Administrator sind alle Rechte zugeteilt für alle ihm nachgeordneten Organisationen. So kann bspw. der Administrator des Systems (oberste Ebene der Organisationshierarchie) auf alle Prüfdatensätze seines Bundeslandes zugreifen. Zusätzlich kann er die Benutzer des Systems verwalten. Bei der Normenverwaltung kann der Administrator mehrere Normen gleichzeitig markieren und je nach Status der Norm (s. 3.5) diese zur Prüfung oder zum Export freigeben oder auch die Freigabe zurücknehmen. Bei der Bearbeitung der Norm kann er auch die Benutzer- und Organisationszuordnung der Norm ändern.

3.4 Die fünf Initialprofile und ihre Berechtigungen - Überblick

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über die Zuordnung der einzelnen Rechte zu den Profilen.

Rechte	Administrator	Prüfer	Prüfungsfreigeber	Exporteur	Exportfreigeber
Benutzer verwalten	X				
Normen verwalten	X	X			

Normen administrieren²	X				
Prüfen	X	X			
Prüfung freigeben	X		X		
Exportieren	X			X	
Export freigeben	X				X
Normenübersicht	X	X	X	X	X
Ansicht Kontrollblatt	X	X	X	X	X

Tabelle 1: Initialprofile und ihre Berechtigungen

Diese Profile können jedem Benutzer je nach Bedarf zugeteilt werden, wobei sich die Sichtbarkeit der einzelnen Normen nach dem Benutzerprofil und der Organisation richtet, so dass z. B. eine Organisation nur ihre eigenen Normen bzw. die Normen der nachgeordneten Organisation bearbeiten kann.

3.5 Status der Normenprüfung

Der Status einer Norm wird durch die Aktionen der NormAn - Online - Anwender bestimmt.

Generell gilt, dass folgende Aktionen nur ausgeführt werden können, wenn die Norm den entsprechenden Status besitzt. D.h. geprüft werden kann nur eine Norm, die den Status „Neu“, „Prüfung“ oder „Prüfung abgeschlossen“ besitzt usw.

Aktion	Status der Norm
Prüfen	Neu Prüfung Prüfung abgeschlossen
Wiederholungsprüfung	Wiederholungsprüfung Wiederholungsprüfung abgeschlossen
Prüfung freigeben	Prüfung abgeschlossen
Export freigeben	Berichtspflichtige Norm u. Prüfung freigeben

² Zusätzlich zur Normenverwaltung können hier mehrere Normen gleichzeitig zur Prüfung/Export freigeben werden oder die Freigabe zurückgenommen werden.

	Berichtspflichtige Norm u. Wiederholungsprüfung freigegeben
Überspringen	Neu

Tabelle 2: Status der Norm – mögliche Aktion

Hierbei ist zu beachten, dass die verschiedenen Stati hierarchisch angeordnet sind und sich so „von oben nach unten“ beeinflussen können.

Norm - Status:

- Export [freigegeben, nicht freigegeben]
- Prüfung [freigegeben, nicht freigegeben]
- Prüfung [Ungeprüft, Anpassungsbedarf, In Bearbeitung, in Ordnung]

Dies bedeutet bspw., dass eine Norm den Status „Prüfung freigegeben“ zwar bekommt, jedoch die Eigenschaft „Prüfung in Ordnung“ behält und somit für eine Bearbeitung der Prüfung gesperrt ist.

Für den Fall, dass eine bereits beantwortete Frage im Prüfdurchlauf korrigiert werden soll, muss die Norm das Attribut „in Bearbeitung“ aufweisen, d. h. der Status der zur Prüfung freigegebenen Norm muss wieder auf den vorherigen Status „Prüfung abgeschlossen“ gesetzt werden.

Zu Verdeutlichung der Abhängigkeiten siehe folgende Grafik:

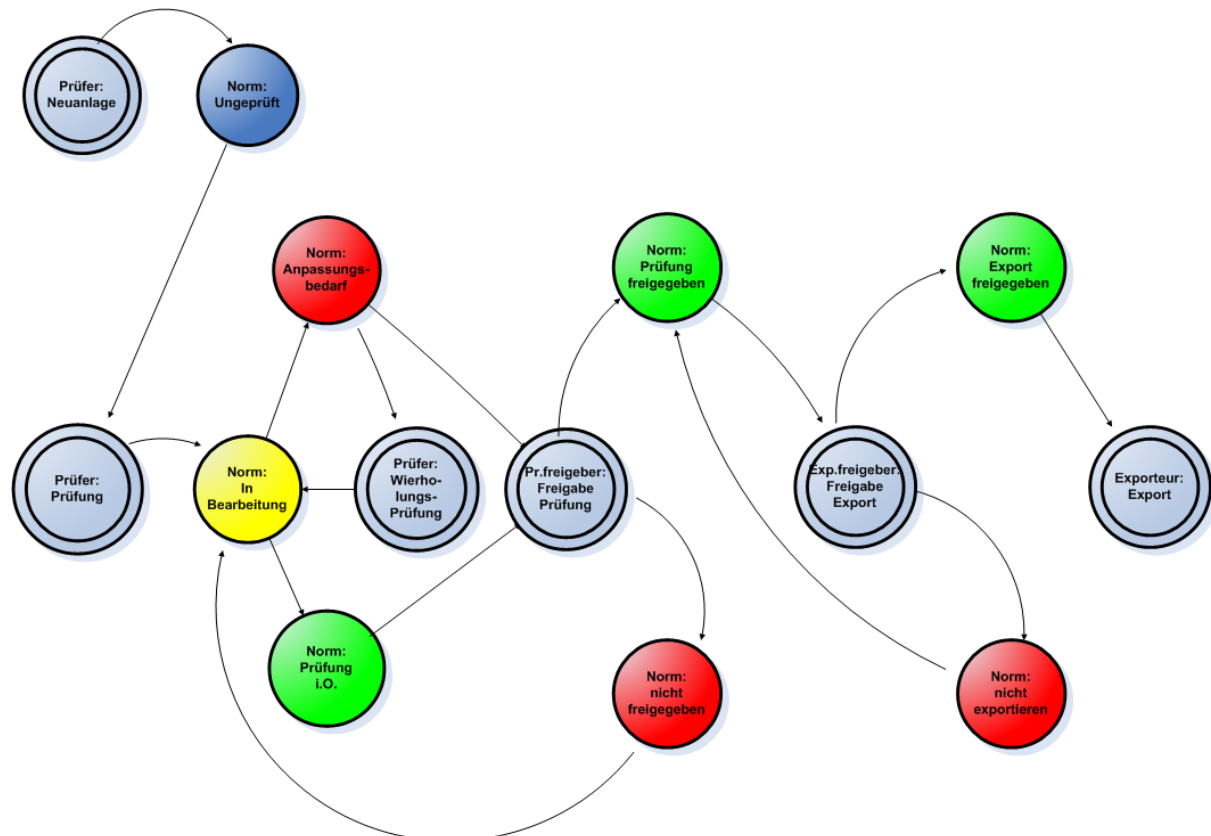


Abbildung 1: Status der Normenprüfung

Eine berichtspflichtige Norm erhält zusätzlich den Status „Berichtspflicht“. Gekennzeichnet wird dies beim Status der Norm mit einem fettgedruckten „B“.

Anpassungsbedürftige Normen sind mit einem fettgedruckten „A“ symbolisiert.

4 Funktionsbeschreibung

4.1 Anmeldung

4.1.1 Login

Die Nutzerkennung für die erstmalige Anmeldung an NormAn-Online erhalten Sie von dem für das Bundesland zuständigen Fachverantwortlichen. Für jede Organisation existiert mindestens ein Benutzer im System dem mindestens ein Profil zugewiesen wurde.



The screenshot shows a login interface. At the top, there is a dark blue header with the text 'Anmeldung'. Below this, a light blue box contains the text 'Bitte hier anmelden'. Underneath, there are two input fields: the first is labeled 'Nutzerkennung' and the second is labeled 'Passwort'. Below the input fields is a blue button with the text 'Anmelden >'.

Abbildung 2: Login

4.1.2 Passwortänderung

Bei der ersten Anmeldung am System wird der Benutzer aus Sicherheitsgründen aufgefordert, sein Passwort zu ändern. Um das Passwort erfolgreich zu ändern, muss das alte Passwort in die erste Zeile eingetragen werden und darunter das neue Passwort zweimal bestätigt werden. Im gleichen Zuge sollte der Benutzer hier seine E-Mail-Adresse überprüfen und ggf. korrigieren, damit er schnell über wichtige Neuigkeiten informiert werden kann.

Passwort ändern

altes Passwort

neues Passwort

neues Passwort wiederholen

E-Mail

Passwort speichern

Abbildung 3: Passwortänderung

4.1.3 Profilübersicht

Falls dem Benutzer mehrere Profile zugeordnet sind, erhält er im weiteren Verlauf eine Übersicht seiner Profile. Hier entscheidet er über „Aktion“ mit welchem Profil er sich am System anmelden möchte. Ist dem Benutzer nur ein Profil zugewiesen, erübrigt sich die Profilauswahl und die Anmeldung erfolgt mit dem ihm zugewiesenen Profil.

Zugeordnete Profile

Bezeichnung	Prüfung	Freigabe-Prüfung	Freigabe-Export	Export	Benutzerverwaltung	Aktion
Prüfungsfreigeber	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prüfer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Exporteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abbildung 4: Profilzuordnung

Nach erfolgreicher Anmeldung zeigen sich die Menüpunkte, die der Anwender entsprechend den Berechtigungen seines Rollenprofils ausführen darf. Die Rechte des Nutzers ergeben sich aus den ihm zugewiesenen Profilen und der Organisationseinheit.

4.2 Normenverwaltung

Der Einstieg in die „Normenverwaltung“ erfolgt über die Navigation durch einen Klick auf den gleichnamigen Menüpunkt. Der Einstiegsdialog „Norm suchen“ gliedert sich in die beiden Kategorien „Normen anlegen“ und „Norm suchen“. Über „Norm suchen“ können bestehende Normen gefunden und je nach Profil verwaltet bzw. administriert werden.

4.2.1 Norm suchen

Der Einstieg in den Dialog „Norm suchen“ erfolgt über den Menüpunkt „Normenverwaltung“. Jeder Benutzer kann nur auf die in seinem Zuständigkeitsbereich liegenden Normen und die Normen nachgeordneter Organisationen zugreifen. Zu beachten ist hierbei, dass die dafür

vorgesehene Checkbox durch die Autovervollständigung bei der Eingabe der Normenbezeichnung oft verdeckt wird und so leicht übersehen werden kann. Die im Anschluss aufgelisteten Suchkriterien optimieren die Suchanfrage und erleichtern dem Anwender die Suche nach bestimmten Normen.

Zum einen kann die Norm direkt über die Eingabe der Normenbezeichnung gefunden werden, wobei die Suche auch auf die Normen nachgeordneter Organisationseinheiten ausgedehnt werden kann.

Des Weiteren können die Normen je nach ihrem Status und/oder ihrem zugeordneten Typ angezeigt werden.

Zu den weiteren Suchoptionen zählen die Kriterien „Anpassungsbedarf“ und „Berichtspflicht“. Anhand dieser Normeneigenschaften kann die Suche weiter optimiert und eingeschränkt werden.

Norm suchen

Bezeichnungsbestandteile von Gesetz/RVO/Satzung

Normen untergeordneter Organisationseinheiten einbeziehen

Normstatus

- Neu
- Erster Prüfdurchgang
- Erster Prüfdurchgang abgeschlossen
- Erster Prüfdurchgang freigegeben
- Zweiter Prüfdurchgang
- Zweiter Prüfdurchgang abgeschlossen
- Zweiter Prüfdurchgang freigegeben
- Export freigegeben
- Exportiert

Weitere Bedingungen

- Nur Normen mit Anpassungsbedarf
- Nur Normen mit Berichtspflicht

Art der Norm

- Gesetz
- Rechtsverordnung
- Satzung
- Verwaltungsvorschrift
- Autonomes Recht
- Sonstiges

Abbildung 5: Norm suchen

4.2.2 Norm anlegen

Die Neuanlage einer Norm erfolgt in dem Dialog „Norm suchen“ über den Button „Neue Norm anlegen“. Über diesen Button gelangt man in den Dialog „Norm bearbeiten“ (siehe Abbildung 6 im Anwendungsfall „Norm bearbeiten“). Um eine Norm erfolgreich anzulegen, muss

eine Normenbezeichnung vergeben werden. Die Felder „Art der Norm“, „Referenz“ und die Eigenschaft „Muster“ sind optional zu verwenden. Der Button „Abbrechen“ führt zurück in den vorhergehenden Dialog „Norm suchen“. Über den Button „Speichern“ wird die Norm dem Datenbestand hinzugefügt und kann über den Dialog „Normenübersicht“ weiterbearbeitet werden (siehe „Norm bearbeiten“, „Norm prüfen“, „Norm löschen“).

4.2.3 Normenübersicht

Aus dem Dialog „Norm suchen“ gelangt man in den Dialog „Normenübersicht“. Aus diesem Dialog lassen sich die folgenden Anwendungsfälle steuern.

Bezeichnung	URL	Status	Organisation	Muster-norm	Aktion
[AR] * Bayerisch-Österreichischer Staatsvertrag betreffend die genauere Feststellung und bessere Regulierung einiger Strecken des die beiderseitigen Staatsgebiete scheidenden Grenzzuges vom 2. Dezember 1851	→	Prüfung	Staatskanzlei 090	<input checked="" type="checkbox"/>	Bearbeiten Prüfen Löschen
[?] * Bekanntmachung, die Konvention über die Ausgleichung zwischen der Krone Bayern und den Fürstlichen Häusern Reuß jüngerer Linie betreffend vom 3. Oktober 1841	→	Prüfung abgeschl.	Staatskanzlei 090	<input type="checkbox"/>	Bearbeiten Prüfen Löschen
[G] * Gesetz über den Austausch unbewohnter Gebietsteile zwischen Bayern und Thüringen vom 15. Januar 1932	→	Prüfung abgeschl.	Staatskanzlei 090	<input type="checkbox"/>	Bearbeiten Prüfen Löschen
[G] * Gesetz zur Bereinigung des Landesrechts und zur Anpassung von Straf- und Bußgeldvorschriften an das Bundesrecht (StrBerAnpG) vom 31. Juli 1970	→	Prüfung abgeschl.	Staatskanzlei 090	<input type="checkbox"/>	Bearbeiten Prüfen Löschen
[?] * Königliche Deklaration, den Friedensvertrag zwischen Bayern und Preußen betreffend vom 4. September 1866	→	Prüfung freigeg.	Staatskanzlei 090	<input type="checkbox"/>	Bearbeiten Löschen
[?] * Ratifikations-Urkunde über den zwischen Bayern und Württemberg am 18. Mai 1810 geschlossenen Staatsvertrag vom 1. Juni 1810	→	Prüfung abgeschl.	Staatskanzlei 090	<input type="checkbox"/>	Bearbeiten Prüfen Löschen
[?] * Traktat zwischen Seiner Majestät dem Könige von Bayern und seiner Majestät dem Kaiser von Oesterreich, geschlossen zu München den 14. April 1816, die definitive Festsetzung der Grenzen und Verhältnisse Ihrer gegenseitigen Staaten betreffend	→	Prüfung abgeschl.	Staatskanzlei 090	<input type="checkbox"/>	Bearbeiten Prüfen Löschen
[G] * Zweites Gesetz zur Bereinigung des Landesrechts und zur Anpassung von Straf- und Bußgeldvorschriften an das Bundesrecht (2. StrBerAnpG) vom 24. Juli 1974	→	Neu	Staatskanzlei 090	<input type="checkbox"/>	Bearbeiten Prüfen Löschen
[AR] ARD-Staatsvertrag (ARD-StV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juli 2001	→	Neu	Staatskanzlei 090	<input type="checkbox"/>	Bearbeiten Prüfen Löschen
[?] Bekanntmachung des Bayerischen Ministerpräsidenten über die Ausübung des Begnadigungsrechts	→	Neu	Staatskanzlei 090	<input type="checkbox"/>	Bearbeiten Prüfen Löschen

Abbildung 6: Normenübersicht

4.2.4 Norm bearbeiten

In den Dialog „Norm bearbeiten“ gelangt man aus der „Normenübersicht“ über den Link „Bearbeiten“ in der Spalte „Aktion“. Da jeder Benutzer nur auf die in seinem Zuständigkeitsbereich liegenden Normen zugreifen kann, kann er auch nur diese bearbeiten.

Im Unterschied zum Anlegen einer neuen Norm ist hier die Bezeichnung bereits gefüllt. Die weiteren Felder sind analog zur Neuanlage optional.

Zu beachten ist hierbei, dass eine Musternorm, deren Organisationseinheit sich von der Organisation des Benutzers unterscheidet, nicht bearbeitet werden kann. In diesem Fall wird jedoch automatisch eine Kopie der Musternorm angelegt und der Normenbezeichnung wird die Notation „(Kopie)“ angehängt.

Der Button „Speichern“ übernimmt die Änderung im System. Der Button „Abbrechen“ führt zurück in den Dialog „Norm suchen“.

Norm bearbeiten

Norm Bezeichnung von Gesetz/RVO/Satzung

Art der Norm ▾

Referenz Link auf die Langfassung

Muster

Abbildung 7: Norm bearbeiten

4.2.5 Norm prüfen

In den Dialog „Norm prüfen“ gelangt man analog zu „Norm bearbeiten“ aus der „Normenübersicht“ über den Link „Prüfen“ in der Spalte „Aktion“. Dieser Link ist nur sichtbar, wenn der Benutzer mit dem Profil „Prüfer“ angemeldet ist und falls die Norm nicht als Musternorm gekennzeichnet ist bzw. falls die Musternorm derselben Organisationseinheit angehört, wie der Benutzer. Weiterhin ist der Normenstatus ausschlaggebend. Es können nur Normen mit dem Status „Neu“, „Prüfung“ oder „Prüfung abgeschlossen“ geprüft werden.

Die Bearbeitung der Normenprüfung kann über den Button „Speichern“ jederzeit unterbrochen und zu späterer Zeit fortgesetzt werden. Über den Button „Zurück“ gelangt man zurück in die bereits bearbeitete Frage der Normenprüfung. Zur nächsten Frage gelangt man über den Button „Weiter“. Der Button „Abbrechen“ führt zurück in den Ausgangsdialog „Normenübersicht“.

Für jede Frage der Normenprüfung wird eine eigene Seite angezeigt. Der Benutzer muss immer mindestens eine der angebotenen Antwortoptionen wählen, um fortfahren zu können. Dabei wird systemgesteuert die Folgefrage ausgewählt und dem Benutzer zur Bearbeitung angezeigt. Der Seitenablauf entspricht hierbei dem Prüfraster.

Sollte es sich bei der zu prüfenden Norm um eine zuvor bereits zwischengespeicherte Norm handeln so werden auf den Folgeseiten alle angegebenen Daten der vorherigen Prüfung angezeigt und können von dem Benutzer geändert werden.

Hierbei ist zu beachten, dass alle Daten aus dem Datensatz gelöscht werden, die durch die geänderte Neubeantwortung der Fragen nicht mehr „erreicht“ werden können, da sich der Seitenablauf dadurch geändert hat.

Normprüfung

Norm: kieca3

I. Zur Anwendung der Richtlinie

Frage 1

<< Zurück **Speichern** Weiter >>

Abbrechen

Enthält das Gesetz/die RVO/Satzung materiellrechtliche oder verfahrensrechtliche Regelungen, welche die Aufnahme oder Ausübung einer Dienstleistungstätigkeit durch Dienstleistungserbringer (vgl. Art. 4 Abs. 2 DL-RL) oder die Inanspruchnahme von Dienstleistungen durch Dienstleistungsempfänger (vgl. Art. 4 Abs. 3 DL-RL) betreffen?

(Hinweis: Im Gesetz/ der RVO/ Satzung geregelte Anforderungen, für die nach 9 die Dienstleistungsrichtlinie nicht gilt (vgl. die Erläuterungen zu Erwägungsgrund 9 unter A.1.4), sind nicht zu prüfen. Sofern allerdings eine Teilvervorschrift ausschließlich Dienstleistungstätigkeiten regelt oder betrifft, ist diese in die Prüfung einzubeziehen.)

Ja

(weiter mit Frage 1 a)

Nein

(Prüfung beendet)

<< Zurück **Speichern** Weiter >>

Abbrechen

Abbildung 8: Norm prüfen

Spezielle Ansicht für Listeneingabe

Bei einigen Fragen, soll vom Benutzer zur Konkretisierung der Antwort eine Liste erstellt werden können. Die Listeneingabe stellt sich folgendermaßen dar:

Regelt das Gesetz/ die RVO/ Satzung **folgende Dienstleistungen**, die vom Anwendungsbereich der Richtlinie **ausgenommen** sind? (vgl. Art. 2 DL-RL)

Ja, und zwar

(Folge: Soweit das Gesetz/ die RVO/ Satzung als Ganzes bzw. in Teilen ausschließlich Dienstleistungen regelt, welche vom Anwendungsbereich der Dienstleistungsrichtlinie ausgenommen sind, ist die Prüfung als Ganzes oder nur für die betroffenen Teile beendet)

Nichtwirtschaftliche Dienstleistungen von allgemeinem Interesse (im Unterschied zu Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse), d. h. insbesondere die Leistungen der öffentlichen Hand, die nicht am Markt angeboten werden (vgl. zur im Einzelfall ggf. schwierigen Abgrenzung auch Erwägungsgründe 17, 34 und 70)

ganzes Gesetz/ RVO/ Satzung

(Prüfung beendet)

folgende Vorschrift/en:

(Prüfung für diese Vorschriften beendet, weiter mit Frage 1 b)

Vorschrift	
Testvorschrift 1	Löschen
	Löschen

Hinzufügen

Abbildung 9: Listeneintrag erstellen

Über „Hinzufügen“ kann man neue Vorschriften in die Liste aufnehmen, mittels „Löschen“ auch wieder entfernen. Übernommen werden die Vorschriften sobald „Speichern“ gedrückt wird.

4.2.6 Norm löschen

In den Dialog gelangt man über die „Normenübersicht“ über den Link in der Aktionsspalte „Löschen“. Dieser Link ist nur sichtbar, wenn der Benutzer mit dem Profil „Prüfer“ angemeldet ist. Bevor die Norm gelöscht wird, fordert eine Sicherheitsabfrage den Benutzer auf, diese Aktion zu bestätigen. Gibt dieser seine Zustimmung, erhält die Norm ein Löschkennzeichen, um sie zu einem späteren Zeitpunkt evtl. wiederherzustellen. Ein Wiederherstellen der Norm ist jedoch nur durch den Datenbankadministrator des Norman-Online-Betreibers (s. Wiederherstellen gelöschter Normen) möglich.



Abbildung 10: Norm löschen

4.2.7 Norm speichern

Dieser Anwendungsfall sichert die Änderungen der Norm im System. Die Norm kann zum einen über den bereits beschriebenen Anwendungsfall „Norm bearbeiten“ geändert und abgespeichert werden. Zum anderen ist ein Speichern der Norm über den Button „Speichern“ in dem Dialog „Normenübersicht“ möglich. Diese Aktion ändert den Status der Norm, indem der Anwender eine Norm zur Prüfung/Export frei gibt oder die Freigabe zurücknimmt, falls die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt sind. (siehe Anwendungsfall „Prüfung freigeben“ und „Export freigeben“)

4.2.8 Norm-Wiederholungsprüfung

In den Dialog „Normprüfung – zweiter Prüfdurchgang“ gelangt man analog zu „Norm bearbeiten“ und „Norm prüfen“ aus der „Normenübersicht“ über den Link „Zweiter Prüfdurchgang“ in der Spalte „Aktion“. Dieser Link ist nur sichtbar, wenn der Benutzer mit dem Profil „Prüfer“ angemeldet ist und falls die Norm nicht als Musternorm gekennzeichnet ist bzw. falls die Musternorm derselben Organisationseinheit angehört, wie der Benutzer. Weiterhin ist der Normenstatus ausschlaggebend. Es können nur Normen mit dem Status „Wiederholungsprüfung“ und „Wiederholungsprüfung abgeschlossen“ geprüft werden. Normen mit Anpassungsbedarf und dem Status „Prüfung freigeben“ können ebenfalls einen zweiten Prüfungsdurchlauf starten.

4.2.9 Anzeige Kontrollblatt

Die Kontrollblattanzeige erfolgt aus der „Normenübersicht“ heraus durch einen Mausklick auf die Normenbezeichnung. Jeder Benutzer besitzt das Recht zur Kontrollblattanzeige, insofern die Norm zu seiner Organisationshierarchie gehört.

Kontrollblatt

Norm: testNorm

Normstatus: Export freigeben

Zurück

Frage 1

Enthält das Gesetz/die RVO/Satzung materiellrechtliche oder verfahrensrechtliche Regelungen, welche die Aufnahme oder Ausübung einer Dienstleistungstätigkeit durch Dienstleistungserbringer (vgl. [Art. 4 Abs. 2 DL-RL](#)) oder die Inanspruchnahme von Dienstleistungen durch Dienstleistungsempfänger (vgl. [Art. 4 Abs. 3 DL-RL](#)) betreffen?

Antworten des ersten Prüfdurchgangs

Ja

Frage 1a

Regelt das Gesetz/ die RVO/ Satzung **folgende Dienstleistungen**, die vom Anwendungsbereich der Richtlinie **ausgenommen** sind? (vgl. [Art. 2 DL-RL](#))

Antworten des ersten Prüfdurchgangs

Ja, und zwar

Nichtwirtschaftliche Dienstleistungen von allgemeinem Interesse (im Unterschied zu Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse), d. h. insbesondere die Leistungen der öffentlichen Hand, die nicht am Markt angeboten werden (vgl. zur im Einzelfall ggf. schwierigen Abgrenzung auch Erwägungsgründe [17](#), [34](#) und [70](#))

folgende Vorschrift/en:

Vorschrift

testVorschrift

Abbildung 11: Anzeige Kontrollblatt

4.2.10 Prüfung freigeben

Eine Norm kann zur Prüfung freigegeben werden, indem man im Dialog „Normenübersicht“ in der Spalte „Prüfungsfreigabe“ ein Häkchen setzt und den Button „Speichern“ drückt. Hierbei ist zu beachten, dass für die Prüfungsfreigabe von Normen das Benutzerprofil „Prüfungsfreigabe“ erforderlich ist. Die Prüfungsfreigabe von Normen, die nicht zur Organisationseinheit des Benutzers gehören, kann nur vom Administrator der übergeordneten Organisation durchgeführt werden. Eine weitere Voraussetzung zur Prüfungsfreigabe ist der Normenstatus. Eine Norm kann nur mit dem Status „Prüfung abgeschlossen“ zur Prüfung freigegeben werden. Mit den Knöpfen „+“ und „-“ können alle angezeigten Normen auf einmal zur Prüfung freigegeben oder die Prüfungsfreigabe wieder entzogen werden.

Normenübersicht							
Bezeichnung	URL	Status	Organisation	Muster-norm	Prüfungsfreigabe	Aktion	
[?] * Bekannmachung, die Konvention über die Ausgleichung zwischen der Krone Bayern und den Fürstlichen Häusern Reuß jüngerer Linie betreffend vom 3. Oktober 1841	⇒	Prüfung abgeschl.	Staatskanzlei 090	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
[G] * Gesetz über den Austausch unbewohnter Gebietsteile zwischen Bayern und Thüringen vom 15. Januar 1932	⇒	Prüfung abgeschl.	Staatskanzlei 090	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
[G] * Gesetz zur Bereinigung des Landesrechts und zur Anpassung von Straf- und Bußgeldvorschriften an das Bundesrecht (StrBerAnpG) vom 31. Juli 1970	⇒	Prüfung abgeschl.	Staatskanzlei 090	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
[?] * Ratifikations-Urkunde über den zwischen Bayern und Württemberg am 18. Mai 1810 geschlossenen Staatsvertrag vom 1. Juni 1810	⇒	Prüfung abgeschl.	Staatskanzlei 090	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
[?] * Traktat zwischen Seiner Majestät dem Könige von Bayern und seiner Majestät dem Kaiser von Oesterreich, geschlossen zu München den 14. April 1816, die definitive Festsetzung der Grenzen und Verhältnisse Ihrer gegenseitigen Staaten betreffend	⇒	Prüfung abgeschl.	Staatskanzlei 090	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Insgesamt 5 Einträge gefunden.

Abbildung 12: Prüfung freigeben

4.2.11 Export freigeben

Eine Norm kann zum Export freigegeben werden, indem man im Dialog „Normenübersicht“ in der Spalte „Exportfreigabe“ ein Häkchen setzt und den Button „Speichern“ drückt. Hierbei ist zu beachten, dass für die Exportfreigabe von Normen das Benutzerprofil „Exportfreigeber“ erforderlich ist. Die Exportfreigabe von Normen, die nicht zur Organisationseinheit des Benutzers gehören, kann nur vom Administrator der übergeordneten Organisation durchgeführt werden. Weitere Voraussetzungen zur Exportfreigabe sind der Normenstatus und die Berichtspflicht. Es können nur berichtspflichtige Normen mit dem Status „Prüfung freigegeben“ oder „Wiederholungsprüfung freigegeben“ zum Export freigegeben werden. Mit den Knöpfen „+“ und „-“ können alle angezeigten Normen auf einmal zum Export freigegeben werden oder die Exportfreigabe wieder entzogen werden. Die Exportfreigabe kann allerdings nicht mehr geändert werden, sobald ein Export durchgeführt wurde.

4.2.12 Anzeige Aggregat

Die Aggregat-Ansicht ist ebenfalls aus der „Normenübersicht“ aufzurufen. Berichtspflichtige Normen sind in der Spalte „Status“ mit einem fettgedrucktem „B“ gekennzeichnet. Ein einfacher Mausklick darauf öffnet die Aggregat-Ansicht. Voraussetzungen hierfür sind die Benutzerprofile „Exportfreigeber“ und „Exporteur“.

Aggregat

Norm: kieca07

Normstatus: Zweiter Prüfdurchgang abgeschlossen

Es werden nur die berichtspflichtigen Antworten aufgeführt.

[Zurück](#)

Frage 2c

Sind **die in Frage 2 b) aufgezählten** und die eventuell dort angegebenen **sonstigen Anforderungen**, die das Gesetz/ die RVO/ Satzung an die Aufnahme oder Ausübung dieser vorübergehenden Tätigkeit stellt, nach Maßgabe der nachfolgenden Grundsätze gerechtfertigt (vgl. [Art. 16 Abs. 1 DL-RL](#) und [Art. 16 Abs. 3 DL-RL](#))?

Bearbeitung für:

- § 12 Abs 3
- Gaststättenerlaubnis

Antworten des ersten Prüfdurchgangs

- Ist die Anforderung frei von (offenen oder versteckten) Diskriminierungen (vgl. [A.III.1](#)) aufgrund der Staatsangehörigkeit oder (bei juristischen Personen) des Sitzes (vgl. zum Begriff der Diskriminierung die Vorbemerkungen) (vgl. [A.III.1](#))?
 - Ja, denn die Anforderung gilt rechtlich und tatsächlich unterschiedslos für die Aufnahme oder Ausübung von Dienstleistungstätigkeiten durch In- und EU-Ausländer und stellt auch keine unterschiedlichen Anforderungen an Dienstleistungsempfänger.
- Ist sie außerdem aus einem der nachfolgend genannten Gründe gerechtfertigt und daher erforderlich?
 - Ja, und zwar durch folgenden Grund
 - Die öffentliche Sicherheit (vgl. [separate Erläuterungen](#)).
- Ist sie **außerdem** verhältnismäßig, d.h. eignet sie sich zur Zielerreichung und geht nicht über das zur Zielerreichung Erforderliche hinaus?
 - Ja, Begründung Schutz der Öffentlichkeit vor Gefahren

Abbildung 13: Anzeige Aggregat

4.2.13 Anzeige Gesetzestext

Falls im System hinterlegt, kann man sich per Mausklick auf „URL“ den Gesetzestext zur jeweiligen Norm anzeigen lassen. Hierbei wird auf eine Gesetzesdatenbank, z.B. JURIS verlinkt, d.h. die Gesetzestexte sind nicht in NormAn-Online gespeichert, sondern verweisen auf die aktuellen Fassungen eines anderen Systems. Diese Funktionalität kann nur optional zur Verfügung gestellt werden, da die Verweise landesspezifisch sind.

4.3 Profil wechseln

Sind einem Benutzer mehrere Profile zugeordnet, kann er sich jederzeit mit einem anderen Profil am System anmelden. Dazu klickt er den Button „Profil wechseln“ der rechts oben dauerhaft im System angezeigt wird. Zur Orientierung wird dem Benutzer darunter angezeigt, mit welchem Benutzernamen er am System angemeldet ist, unter welchem Profil er arbeitet und seine zugehörige Organisationseinheit.



Abbildung 14: Profilingaben

4.4 Abmelden

Der Button „Abmelden“ befindet sich neben dem Button „Profil wechseln“ rechts oben in der Anwendung (siehe Abbildung 15). Die Abmeldung sollte aus sicherheitstechnischen Gründen immer über den gleichnamigen Button erfolgen. Beim direkten Schließen des Bearbeitungsfensters würde der Webserver dies nicht mitbekommen und beim nächsten Zugriff vom Anzeigenfenster davon ausgehen, dass es sich um den berechtigten Anwender von zuvor handelt, obwohl möglicherweise ein anderer, nicht berechtigter, Benutzer das Anzeigenfenster bedient.

4.5 Administration

4.5.1 Benutzerverwaltung

Die Benutzerverwaltung ist nur für den Administrator zugänglich. Der Einstieg erfolgt über die Navigation durch einen Klick auf „Benutzerverwaltung“. Dieser Menüpunkt ist nur für Administratoren sichtbar. Die Einstiegsmaske der Benutzerverwaltung ist in Bereiche der folgenden Anwendungsfälle aufgliedert.

The screenshot displays three distinct sections of a web interface for user management:

- Benutzer suchen:** This section contains a text input field for 'Login-Name', a checkbox labeled 'Benutzer untergeordneter Organisationseinheiten einbeziehen', and a button labeled 'Benutzer suchen'.
- Benutzer anlegen:** This section contains a text input field for 'Login-Name' and a button labeled 'Neuen Benutzer anlegen'.
- Initiale Dienste:** This section contains a button labeled 'Kennwort aller Benutzer verschlüsseln'.

Abbildung 15: Benutzerverwaltung

4.5.1.1 Benutzer suchen

Die Benutzersuche erfolgt die Einstiegsmaske im oberen Abschnitt „Benutzer suchen“. Die Suche kann zum einen über den vollständigen oder einen Teil des Login-Namens erfolgen. Dadurch wird die Trefferliste eingeschränkt und die Ergebnisliste schneller geladen. Zum anderen ist die Suche auch über „*“ möglich. Hier werden Benutzer die der Organisationseinheit des angemeldeten Administrators angehören geladen. Setzt man ein Häkchen in die Checkbox „Benutzer nachgeordneter Organisationseinheiten einbeziehen“, so werden auch alle Benutzer die einer nachgeordneten Organisationseinheit des Administrators zugeordnet sind, geladen. Zu beachten ist hierbei, dass die dafür vorgesehene Checkbox durch die Autovervollständigung bei der Eingabe des Benutzernamens oft verdeckt wird und so leicht übersehen werden kann. Darüber hinaus ist zu bemerken, je besser die Suche eingeschränkt wird, desto schneller wird die Ergebnisliste geladen.

4.5.1.2 Benutzerübersicht

Die Ergebnisliste wird in der Benutzerübersicht abgebildet. Die unterstrichenen Spaltenüberschriften ermöglichen eine sortierte Ansicht der gefundenen Benutzer. Die Spalte Aktion leitet zu den Anwendungsfällen „Benutzer bearbeiten“ und „Benutzer löschen“ weiter.

Benutzerübersicht

Login	Benutzername	Organisationseinheit	Profile	E-Mail	Aktion
09161000	Ingolstadt	Ingolstadt	Prüfungsfreigeber Prüfer		Bearbeiten Löschen
09162000	München	München	Prüfungsfreigeber Prüfer		Bearbeiten Löschen
09163000	Rosenheim	Rosenheim	Prüfungsfreigeber Prüfer		Bearbeiten Löschen
09171111	Altötting	Altötting	Prüfungsfreigeber Prüfer		Bearbeiten Löschen
09171112	Burghausen	Burghausen	Prüfungsfreigeber Prüfer		Bearbeiten Löschen
09171113	Burgkirchen a.d.Alz	Burgkirchen a.d.Alz	Prüfungsfreigeber Prüfer		Bearbeiten Löschen
09171114	Emmerting	Emmerting	Prüfungsfreigeber Prüfer		Bearbeiten Löschen
09171115	Erlbach	Erlbach	Prüfungsfreigeber Prüfer		Bearbeiten Löschen
09171116	Feichten a.d.Alz	Feichten a.d.Alz	Prüfungsfreigeber Prüfer		Bearbeiten Löschen
09171117	Garching a.d.Alz	Garching a.d.Alz	Prüfungsfreigeber Prüfer		Bearbeiten Löschen

Insgesamt 2.162 Einträge gefunden.

«« « Seite 1 / 217 »» »»

Abbildung 16: Benutzerübersicht

4.5.1.3 Benutzer bearbeiten

Der Dialog ist analog zum Dialog „Benutzer anlegen“. Zusätzlich wird hier Funktion „Kennwort zurücksetzen“ über den gleichnamigen Button angeboten. Neben dem Login-Namen muss im Benutzerdatensatz eine E-Mail-Adresse sowie mindestens ein Benutzerprofil hinterlegt werden. Der Button „Speichern“ sichert die geänderten Benutzerdaten. „Abbruch“ führt zurück in die Benutzerverwaltung.

Benutzer bearbeiten

Login

Benutzername

Organisation

E-Mail

Administrator
 Prüfer
 Prüfungsfreigeber
 Exporteur
 Exportfreigeber

Abbildung 17: Benutzer bearbeiten

4.5.1.4 Benutzer löschen

Benutzer werden über die Benutzerverwaltung, Benutzerübersicht über den Link in der Aktionsspalte „Löschen“ entfernt. Anschließend wird vom Benutzer eine Bestätigung gefordert, ob der den Benutzer wirklich löschen will. Bestätigt er die Aufforderung, wird der Benutzer physikalisch aus dem System entfernt und kann nicht wiederhergestellt werden.

Abbildung 18: Benutzer löschen

4.5.1.5 Benutzer anlegen

Neue Benutzer werden über die Einstiegsmaske im Abschnitt „Benutzer anlegen“ abgespeichert. Über den Button „Neuen Benutzer anlegen“ gelangt man in den Dialog „Benutzer bearbeiten“ wo die Daten des neuen Benutzers gespeichert werden können. Neben den Eingabefeldern muss dem Benutzer ein entsprechendes Benutzerprofil zugewiesen werden. Die Profile und ihre Berechtigungen sind im Punkt „Anwender und ihre Berechtigungen“ erläutert. Hierbei kann ein Benutzer auch mehrere Profile erhalten. Der Login-Name und die E-Mail Adresse zählen auch hier wieder zu den Pflichtfeldern. Der Button „Speichern“ sichert den neu angelegten Benutzer im System, der Button „Abbruch“ führt zurück in den Ausgangsdialog der Benutzerverwaltung.

Abbildung 19: Benutzer anlegen

4.5.1.6 Benutzer-Initiale Dienste

In der Benutzerverwaltung wird als letzte Rubrik die Funktion „Kennwort aller Benutzer verschlüsseln“ angeboten. Diese Funktion dient dazu, für angelegte Benutzer in der Datenbank,

das Passwort zu verschlüsseln, falls kein Passwort bereits hinterlegt ist. Dies ist speziell beim Initialimport von mehreren Benutzern der Fall.

4.5.2 Normenadministration

Der Administrator erhält in der Normenübersicht („Normenverwaltung“ => „Norm suchen“) zusätzlich die Möglichkeit, Normen mit „Überspringen“ zu markieren. „Prüfungsfreigabe“, „Exportfreigabe“, „Bearbeiten“ und „Löschen“ werden auch über diese eine Maske angeboten und funktionieren wie unter 4.2 beschrieben. D.h. der Administrator muss nicht das Profil wechseln, sondern kann alle Aktionen über diese Maske steuern.

Normenübersicht

Bezeichnung	URL	Status	Organisation	Muster-norm	Über-springen	Prüfungs-freigabe	Export-freigabe	Aktion
kieca07	→	2. Durchgang freigeg. B	Staatskanzlei 09	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bearbeiten Löschen
kieca3		Neu	Staatskanzlei 09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Bearbeiten Prüfen Löschen
Löschnorm Kanzlei 1		Export freigeg. B	Staatskanzlei 09	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bearbeiten Löschen
Löschnorm Kanzlei 2		Export freigeg. B	Staatskanzlei 09	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bearbeiten Löschen
[G] Norm zum Test der Normanabläufe durch Franz		Prüfung	Staatskanzlei 09	<input type="checkbox"/>				Bearbeiten Prüfen Löschen
testNorm	→	Export freigeg. B	Staatskanzlei 09	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bearbeiten Löschen
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Insgesamt 6 Einträge gefunden.

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

Abbildung 20: Normenübersicht

4.5.2.1 Prüfung überspringen

Der Administrator besitzt einzig die Möglichkeit Normen per Setzen eines Häkchens mit „Überspringen“ zu markieren, wenn diese den Status „Neu“ besitzen. Dies bedeutet, dass die „Neue“ Norm den Status „Prüfung abgeschlossen“ erhält, ohne dass der Prüfdurchlauf explizit erfolgen muss. Mit den Knöpfen „+“ und „-“ können alle angezeigten Normen auf einmal mit „Überspringen“ markiert bzw. das „Überspringen“ wieder entzogen werden. Beim Entziehen erhält die Norm wieder den Status NEU.

4.5.2.2 Wiederherstellen gelöschter Normen

Eine Norm, die einmal gelöscht wurde kann nur durch den Datenbankadministrator des RZ-Süd bzw. des NormAn-Online-Betreibers wiederhergestellt werden. Hierzu muss die Bezeichnung der Norm, der Organisation und des Bundeslandes eindeutig genannt sein. Der Datenbankadministrator setzt dann diese Norm auf den Status NEU zurück, so dass sie wieder bearbeitet werden kann.

4.5.2.3 Freigabe von Normen die nicht zur Organisationseinheit des Benutzers gehören

Einzig der Administrator besitzt das Recht Normen, deren Organisation sich von der Organisation des Benutzers unterscheidet, zur Prüfung oder zum Export freizugeben.