

Neuanmeldung, Aktualisierung und Abmeldung von IT-Verfahren und Einzelsystemen

Für Neuanmeldung, Aktualisierung und Abmeldung von IT-Verfahren und/ oder Einzelsystemen verwenden Sie bitte die Excel-Vorlage „Verfahrensabfrage_Aktualisierung“, die sie auf der Webseite des SMT herunterladen können. Die Vorlage enthält eine neue, farblich hervorgehobene Spalte „Art des Eintrags“. Diese MUSS ausgefüllt werden.

Im Folgenden finden Sie die Vorgehensweisen für die einzelnen Aktualisierungs-Varianten:

1. IT-Verfahren

Neuanmeldungen, Aktualisierungen und Abmeldungen von IT-Verfahren tragen Sie bitte auf der Seite „Verfahrenserfassung“ in der Excel-Vorlage ein.

Neuanmeldung eines IT-Verfahrens

Für die Anmeldung von neuen IT-Verfahren wählen Sie bitte „Neuanmeldung“ aus der Dropdown-Liste aus („Art des Eintrags“). Die restlichen Felder füllen Sie bitte wie bei der initialen Erfassung der IT-Verfahren aus. Im Feld „Eindeutige Verfahrensnummer“ führen Sie bitte die Nummerierung Ihrer bisherigen Liste fort.

Aktualisierung eines IT-Verfahrens

Für die Aktualisierung eines IT-Verfahrens wählen Sie „Aktualisierung“ aus der Dropdown-Liste aus („Art des Eintrags“). Geben Sie zudem die eindeutige Verfahrensnummer an, die Sie dem IT-Verfahren während der initialen Erfassung zugeordnet haben. Um Fehler beim Übertrag auszuschließen, füllen Sie zudem das Feld „Kurzbeschreibung des IT-Verfahrens“ (Zeile 10) aus und tragen hier die ursprünglich angegebene Kurzbeschreibung ein. Füllen Sie ansonsten bitte nur diejenigen Felder aus, die sich seit der letzten Anmeldung bzw. Aktualisierung geändert haben.

Abmeldung eines IT-Verfahrens

Für die Abmeldung eines IT-Verfahrens wählen Sie „Abmeldung“ aus der Dropdown-Liste aus („Art des Eintrags“). Geben Sie zudem die eindeutige Verfahrensnummer an, die Sie dem IT-Verfahren in der initialen Abgabe zugeordnet haben. Um Fehler beim Übertrag auszuschließen, füllen Sie bitte zudem das Feld „Kurzbeschreibung des IT-Verfahrens“ (Zeile 10) aus und tragen hier die ursprünglich angegebene Kurzbeschreibung ein.

2. Einzelsysteme

Neuanmeldung, Aktualisierung und Abmeldung von Einzelsystemen tragen Sie bitte auf der Seite „Einzelsysteme“ in der Excel-Vorlage ein.

Neuanmeldung von Einzelsystemen

Für die Neuanmeldung eines Einzelsystems oder einer Gruppe von Systemen wählen Sie „Neuanmeldung“ aus der Dropdown-Liste aus („Art des Eintrags“). Die restlichen Felder füllen Sie für diese(s) Systeme(e) bitte wie bei der initialen Erfassung aus.

Aktualisierung von Einzelsystemen

Für die Aktualisierung eines Einzelsystems oder einer Gruppe von Systemen wählen Sie „Aktualisierung“ aus der Dropdown-Liste aus („Art des Eintrags“). Um Fehler beim Übertrag auszuschließen, füllen Sie bitte zudem das Feld „Beschreibung“ aus und tragen hier die ursprünglich angegebene Beschreibung ein. Geben Sie bitte zudem die Nummer des IT-Verfahrens an („Nr. des IT-Verfahrens“), dem das System/ die Systeme während der initialen Erfassung zugeordnet wurde(n). Füllen Sie ansonsten nur diejenigen Felder aus, die sich seit der letzten Anmeldung bzw. Aktualisierung geändert haben.

Abmeldung von Einzelsystemen

Für die Abmeldung von Einzelsystemen wählen Sie „Abmeldung“ aus der Dropdown-Liste aus („Art des Eintrags“). Geben Sie zudem die Nummer des IT-Verfahrens an („Nr. des IT-Verfahrens“), dem das System/die Systeme während der initialen Erfassung zugeordnet wurde(n). Um Fehler beim Übertrag auszuschließen, füllen Sie zudem bitte das Feld „Beschreibung“ aus und tragen dort die ursprünglich angegebene Beschreibung ein.