Hessische Staatskanzlei Ministerin für Digitale Strategie und Entwicklung





Arbeitsabläufe im Hessen-Finder: Zuordnung einer Organisationseinheit sowie eines Online-Diensts zu einer Leistung



Hessische Staatskanzlei – Ministerin für Digitale Strategie und Entwicklung Stand Juli 2021



Schritt für Schritt



Zuordnen einer Organisationseinheit zu einer Leistung im Hessen-Finder

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten im Redaktionssystem Hessen-Finder an.

Start <mark>1ZF</mark> IW GD ST ME RC WS	NV NL ADMIN
Organisationseinheiten 2 nline-Dienste Leistungen (zentral)	Spezialisierungen Formulare (zentral) Verzeichnisse
🤣 I 🗔 I 🖾	
Start X	
Suchen	Eigene Daten
Suchen	Organisationseinheiten Spezialisierungen
	Organisationseinheit

- 1. Gehen Sie im Hauptmenü auf "ZF".
- 2. Wählen Sie anschließend den Eintrag "Organisationseinheiten" aus.

Start ZF IW GD ST ME RC WS NV NL ADMIN								
Organisationseinheiten Online-Dienste Leistungen (zentral) Spezialisierungen Formulare (zentral) Verzeichnisse								
🤣 i 🔒 🗔 i 🕄 😓 i 🔎 i 🔍 😑 i 📮 🗖 💷 i 🍋 i 🔡 i 🔍 i 🔜 i 🗄								
Start X Organisationseinheiten X								
Volltextsuche OEs meiner Teilnehmerkreise Suche nach Zuständigkeit Suche nach Standort								
Organisationseinheiten Suchart, Suche über								
Standort OE/Stelle Bezeichnung • × 3 Viernheim Suchen								

3. Geben Sie im Suchfeld "OE/Stelle Bezeichnung" Ihre Organisationseinheit ein.



4. Klicken Sie mit der linken Maustaste doppelt auf Ihre Organisationseinheit. Achten Sie hierbei darauf die zuständige Stelle in Ihrer Organisationseinheit auszuwählen. Beispiel: Für die Leistung "Wahlschein beantragen" ist das Bürgerbüro der Stadt Viernheim zuständig und nicht bspw. das Amt für Soziales und Standesamt der Stadt Viernheim.

Start ZF IW GD ST ME RC WS NV NL ADMIN			HESSE
Organisationseinheiten Online-Dienste Leistungen (zentral) Spezialisierungen Formulare (zentral)		() Suppo	2
Start 🗴 Organisationseinheiten 🗴 Organisationseinheit: Bürge 🗴			
Bürgerbüro			
Stadt Viernheim - Bürgerbürg		<u>^</u>	Umschaltung Einfach/Vollistandig
		/	Einstellungen
Allgemeine Angaben			Allgemeine Angaben
Bezeichnung von oberster OE voranstellen 🔮			Kontakt / Verkehr
Bürgerbüro	9		Offnungszeiten
Optionale OE-Kennung			Warbeter
Bürgerbüro Viernheim			Formulare
*) Felder sind erforderlich			Zahlungsdaten
Synonyme			Bilder
			Zugriffsvergabe
			OE-Metadaten
		L	Sprachen
Sonstige Angaben			Versionierung
Allgemeine Angaben			
Kontakt / Verkehr			
Öffnungszeiten			
5 Zuständigkeiten			
Mitarbeiter			
Formulare			
Zahlungsdaten			i
Bilder			
Zugriffsvergabe			
Beschreibung			
OE-Metadaten			
Sprachen			
Versionierung			

5. Gehen Sie auf der rechten Seite des Bildschirms auf "Zuständigkeiten".

Start ZF IW GD ST ME RC WS NV NL ADMIN
Organisationseinheiten Online-Dienste Leistungen (zentral) Spezialisierungen Formulare (zentral) Verzeichnisse
💼 I 🔚 🔡 I 🐵 🎯 I 🗔 🗷 🎕 I 🐚 I
Start 🗴 Organisationseinheiten 🗴 Organisationseinheit: Bürge 🗴
Bürgerbüro
Zuständigkeiten für verwaltungspolitische Gebiete *
6 🗔 🗟 🛛

6. Klicken Sie auf das Icon "Zuständigkeits-Gruppe hinzufügen" (, Es öffnet sich das Fenster "Gebietsauswahl: Verwaltungspolitisches Gebiet".

Gebietsauswahl: Verwalt	tungspolitisches Gebiet					×
Suche Navigation		_		_	Ausgewählt	¢
Gebietssuche						
Viernheim 7		Suchen	3			
Es wurden 1 Treffer erzielt						
Name (Lang)	Übergeordnetes Gebiet		Gebietstyp	💶 🗘 🌼		
Viernheim	Bergstraße		Gemeinde	9		
					1	
		10 Übernehmen	Abbrecher	١		

- 7. Geben Sie im Suchschlitz <u>ausschließlich</u> das Gebiet ein, für das Sie als Organisationseinheit bei der betrachteten Leistung zuständig sind. Erfassen Sie <u>nicht</u> das Bundesland, den Regierungsbezirk oder den Landkreis, in dem sich Ihre Organisationseinheit befindet. Beispiel: Die Stadt Viernheim liegt in Hessen im Regierungsbezirk Darmstadt, und dort im Landkreis Bergstraße. Erfassen Sie bei der Gebietszugehörigkeit als verwaltungspolitisches Gebiet dennoch ausschließlich "Viernheim".
- 8. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "Suchen".
- 9. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf Ihr verwaltungspolitisches Gebiet.
- 10. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "Übernehmen". Anschließend öffnet sich automatisch das Fenster "Leistung hinzufügen".

.eistungsgruj Keine	ppe)
Suchbeariff				Suchbegriff				
Wahlschein	12 🖷 🗙		ĺ			# ×		
/erfügbar				Ausgewählt				
ID 🗘	Bezeichnung	Leika-Schlüssel (Refer	¢	ID 🗘 Bezeichnung	Leika-Schlü	ssel (Referenz)	Teilnehmerki	re.
370318512	Erklärung der Adoptionsbewerber, dass sie bereit sind, dass ihnen vorgeschlagene Kind anzunehmen	99013004026000	^					
8959620	Abbruchgenehmigung	99012001001000						
8967161	Abfall: Altpapier	99001002004000						
347182565	Abfall: Bioabfall entsorgen	99001003004000						
347182567	Abfall: Elektroschrott entsorgen	99001027004000						
345555003	Abfall: Entsorgung gefährlicher Abfälle (Sonderabfall)	99001008004000						
8967293	Abfall: Gartenabfälle entsorgen	99001005004000						
347182570	Abfall: Hausmüll entsorgen	99001007004000						
8967308	Abfall: Sperrmüll	99001009004000						
347192139	Abfall: Verpackungen - Rücknahme und Entsorgungspflicht; Vollständigkeitserklärung abgeben	99050037013000						
247100151	Abfall: Mortetoffe onteorgon	00001020004000	~					

- 11. Geben Sie im Suchfeld die Leistung ein, mit welcher der "Online-Dienst" verknüpft werden soll.
- 12. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem "Fernglas"-Icon (m). Sie können auch mehrere Leistungen mit einem "Online-Dienst" verknüpfen.

Leistung hinzufügen								x
Leistungsgruppe								0
Keine							•)	
Suchbegriff			Such	nbegriff				
Wahlschein	誥 🗙					# 🗙		
Verfügbar			Aus	gewählt				
ID 🗘 Bezeichnung	_	🗘 Leika-Schlüssel (Refer 🌼	ID	Bezeichnung	+ Leika-Schlüs	ssel (Referenz)	🗘 🗘 Teilnehmerkre	*
8965180 <mark>13</mark> Wahlschein beantragen		99128009000000						
<		>	<					>
		14 ок	Abbre	chen				

- 13. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die gesuchte Leistung.
- 14. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK".

Start	ZF	IW	GD	ST	ME	RC	WS	NV	NL	ADN	11N	
Organisa	itionsei	nheiten	Onlin	e-Dienst	e Lei	stungen	(zentral)	Spe	zialisieru	Ingen	Formulare (zentral)	Verzeichnisse
🤹 <mark>15</mark> 📄		۱ 🔊 🎙	🔍 I B	۱ 🍐								

15. Schließen Sie die Bearbeitung durch Klicken auf das "Disketten"-Icon (E) ab und speichern Sie damit Ihre Eingaben.

Zuordnen eines Online-Diensts zu einer Leistung im Hessen-Finder

Melden Sie sich (falls nicht bereits geschehen) mit Ihren Zugangsdaten im <u>Redaktionssystem</u> <u>Hessen-Finder</u> an.

Start ZF 1 W	GD ST ME RC	WS NV NL ADMIN
Organisationseinheiten	Online-Dienste 2 eistungen (z	zentral) Spezialisierungen Formulare (zentral) Verzeichnisse
🤹 🍃 🐼		
Start X		
Suchen		Eigene Daten
	Such	en Organisationseinheiten Spezialisierungen
		<u>Organisationseinheit</u>

- 1. Gehen Sie im Hauptmenü auf "ZF".
- 2. Wählen Sie anschließend den Eintrag "Online-Dienste" aus.

Start	ZF	IW	GD	ST I	ME RC	WS	NV	NL A	OMIN	
Organisa	ationseir	nheiten	Online	e-Dienste	Leistunger	n (zentral)	Spe	ezialisierunge	n Formulare (zentral)	Verzeichnisse
310	🔒 🍃			1 👸 1 9	🕄 I 🕞 I 🕼					
Start X	Onlin	ne-Dienst	e 🗴	Online-Die	enst: Wahlsche	inbe X				
- Onlin Wahlso	ne-Dienst cheinbean	tragung	3			Nutzer	gruppe	Alle		Suchen 5 eterte Suche anzeigen

- 3. Geben Sie im Suchfeld den gewünschten Begriff für den Online-Dienst ein.
- 4. Wählen Sie unter "Nutzergruppe" die gewünschten Gruppe aus. Die meisten Einträge erhalten Sie mit der Auswahl der Nutzergruppe "Alle".
- 5. Bestätigen Sie Ihren Suchvorgang mit "Suchen".

Start ZF IW GD	ST ME RC WS	NV NL ADM	IN							
Organisationseinheiten Onlin	e-Dienste Leistungen (zentra	l) Spezialisierungen	Formulare (zentral) Verzeichnisse							
🕏 i 🗔 🗟 🗭 i 🔍 🗄	। 🍋 । 🕄 । 📄 । 🖨 🙉									
Start X Online-Dienste X	Start 🗴 Online-Dienste 🗴 Online-Dienst: Wahlscheinbe 🗴									
Online-Dienste										
Wahlscheinbeantragung	Nutze	Alle	Suchen Erv							
Bezeichnung	≜ Status	Genlante Veröffentl	ic 📥 Leistungen							
Wahlscheinbeantragung online	Online		Briefwahl							
	6 Hinzufügen		wanischein beantragen							
	Bearbeiten	-11-11								
	Duplizieren	7								
		_								
	@ Link Testen									
	Versionshistorie									
	löschen	_								

- 6. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den gesuchten Online-Dienst. Es öffnet sich ein Dropdown-Menü.
- 7. Wählen Sie "Bearbeiten" und rufen Sie damit den ausgewählten Online-Dienst auf.

Start ZF IW GD ST ME RC WS NV NL ADMIN Organisationsembelen Online-Dienste Leistungen (zentral). Spezialsierungen Formulare (zentral). Verzeichnisse		() Support
Start 🗶 Online-Dienste 🗶 Online-Dienst: Wahlscheinbe 🗶		
Wahlscheinbeantragung online		
Allgemeine Angaben		Allesmaine Anaphen
Bezeichnung [0E] "		Zuständisketen
Wahischenbeantragung online		Digitale ZF-Daten
Offentliche Bezeichnung [DE] *		Konfiguration
Vertrauensniveau "		Zahlungsvorpänge
normal		OD-Gruppen
Beschreibung [DE]		Zugriffsvergabe
		Sprachen
		versioner brig
7) Felder and ar funderlich		
Einstellungen		
Allgemeine Angaben		
8 Zuständigkeiten		
Digitale ZF-Daten		
Konfiguration		
Zahlungsvorgänge		
OD-Gruppen		

8. Gehen Sie auf der rechten Seite des Bildschirms auf "Zuständigkeiten".

Zugriffsvergabe Sprachen Versionierung



9. Klicken Sie auf das auf das Icon "Zuständigkeits-Gruppe hinzufügen" (). Es öffnet sich das Fenster "Gebietsauswahl: Verwaltungspolitisches Gebiet".

Gebietsauswahl: Verwaltungs	politisches Gebiet					×
Suche Navigation	_			_	Ausgewählt	¢
Gebietssuche						
Viernheim 10		Suchen 1	1			
Es wurden 1 Treffer erzielt	Übergeordnetes Gebiet		Gebietstyn	• *		
Viernheim	Bergstraße		Gemeinde	12		
	13	3 Übernehmen	Abbrecher	1		

- 10. Geben Sie im Suchschlitz <u>ausschließlich</u> das Gebiet ein für das Sie als Organisationseinheit bei der betrachteten Leistung zuständig sind. Erfassen Sie <u>nicht</u> das Bundesland, den Regierungsbezirk oder den Landkreis in dem sich Ihre Organisationseinheit befindet. Beispiel: Die Stadt Viernheim liegt in Hessen im Regierungsbezirk Darmstadt und dort im Landkreis Bergstraße. Erfassen Sie bei der Gebietszugehörigkeit als verwaltungspolitisches Gebiet dennoch ausschließlich "Viernheim".
- 11. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "Suchen".
- 12. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf Ihr verwaltungspolitisches Gebiet.
- 13. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "Übernehmen". Anschließend öffnet sich automatisch das Fenster "Leistung hinzufügen".

Keine	phe						*
Suchbeariff				Suchbeariff			
Wahlschein	15 📷 🗙		ĺ			# ×	
Verfügbar				Ausgewählt			
ID 🗘	Bezeichnung	Leika-Schlüssel (Refer 🕯	*	ID 🗘 Bezeichnung	Leika-Schlü	ssel (Referenz)	Teilnehmerkreite
370318512	Erklärung der Adoptionsbewerber, dass sie bereit sind, dass ihnen vorgeschlagene Kind anzunehmen	99013004026000	^				
8959620	Abbruchgenehmigung	99012001001000					
8967161	Abfall: Altpapier	99001002004000					
347182565	Abfall: Bioabfall entsorgen	99001003004000					
347182567	Abfall: Elektroschrott entsorgen	99001027004000					
345555003	Abfall: Entsorgung gefährlicher Abfälle (Sonderabfall)	99001008004000					
8967293	Abfall: Gartenabfälle entsorgen	99001005004000					
347182570	Abfall: Hausmüll entsorgen	99001007004000					
8967308	Abfall: Sperrmüll	99001009004000					
347192139	Abfall: Verpackungen - Rücknahme und Entsorgungspflicht; Vollständigkeitserklärung abgeben	99050037013000					
247100161	Abfall: Wortstoffe onteorgen	00001020004000	~				

- 14. Geben Sie im Suchfeld die Leistung ein, mit welcher der "Online-Dienst" verknüpft werden soll.
- 15. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem "Fernglas"-Icon (m). Sie können auch mehrere Leistungen mit einem "Online-Dienst" verknüpfen.

Leistung hinzufügen						×
Leistungsgruppe						0
Keine						•
Suchbegriff			Suchbegriff			
Wahlschein) 🛍 🗙 🛛				曲 🗙	
Verfügbar			Ausgewählt			
ID 🗘 Bezeichnung	_	🗘 Leika-Schlüssel (Refer 🌼	ID 🗘 Bezeichnung	🗘 Leika-Schlüs	sel (Referenz)	🗘 Teilnehmerkre 🌼
896518(16 Wahlschein beantragen		99128009000000				
<		>	<			>
		17	hbrechen			
			Abbrechen			

- 16. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die gesuchte Leistung.
- 17. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK".

Start	ZF	IW	GD	ST	ME	RC	WS	NV	NL	ADN	/IIN	
Organisa	ationsei	nheiten	Onlin	e-Diens	te Lei	stungen	ı (zentral)	Spea	zialisieru	ingen	Formulare (zentral)	Verzeichnisse
18		۱ 🔊 (🔍 I B	<mark>ا ھُ</mark>								

18. Schließen Sie die Bearbeitung durch Klicken auf das "Disketten"-Icon (E) ab und speichern Sie damit Ihre Eingaben.