

Kurzanleitung

für

MACH-Web Info-User



Letzte Änderung: 26.11.2015







Kurzanleitung MACH Web Erstellt von: Sabine Frenzel Geändert von: Monika Stange-Appel

> Zentrales Systempflegeteam E-Mail: systempflegeteam@verwaltung.uni-mainz.de



Inhaltsverzeichnis

Α.	Ausw	ertungen mit MACH Web	A-1
1	Allgem	eine Einführung	A-1
	1.1 W	as ist MACH Web	A-1
	1.2 Sy	/stemumgebung, Voraussetzungen und Einstellungen	A-1
	1.2.1	Browser-Kompatibilität	A-1
	1.2.2	Besonderheiten und Funktionsweise	A-1
	1.2.3	Einstellungen im InternetExplorer	A-2
	1.2.4	Einstellungen in Mozilla (PopUp-Blocker)	A-2
	1.2.5	Speichern von Passwörtern	A-3
	1.3 St	arten von MACH Web	A-3
	1.3.1	Aufrufen des Links	A-3
	1.3.2	Anmeldung (Benutzerkennung und Passwort)	A-4
	1.3.3	Ändern des Kennwortes	A-5
	1.3.4	Anpassen der Startleiste	A-6
	1.3.5	Einfügen von Weblinks in der Startleiste	A-6
	1.3.6	Organisation der Startleiste (Reihenfolge der Buttons)	A-7
	1.3.7	Mitarbeiterportal	A-7
	1.3.8	Dialoghistorie	A-8
	1.3.9	Hilfefunktion	A-8
2	Informa	ationsfunktionen	A-9
	2.1 KL	_R-Abrechnungsobjektinfo	A-9
	2.1.1	Auswahl der Kostenrechnung und des Abrechnungsobjektes	A-9
	2.1.2	Gesamtausgabenübersicht BAB	A-10
	2.1.3	Verzweigen in die Kostenarten und Buchungen des BAB	A-11
	2.1.4	Browser-Druckfunktion	A-13
	2.1.5	Druckfunktion "BAB drucken"	A-14
	2.1.6	Druckfunktion "AObjBelegliste(BI) erstellen" (Rechnungswesenbelege)	A-16
	2.1.7	Druckfunktion "AObjEinzelbericht(BI) erstellen	A-16

3	Anw	endungen in MACH Web: MACH Marktplatz	A-20
	3.1	Was ist der Marktplatz?	. A-20
	3.2	und was leistet er?	A-20

В.	Anhang	B-1
1	MACH Web-Symbole	B-1
2	Fehlermeldungen in MACH Web	B-2









A. Auswertungen mit MACH Web

1 Allgemeine Einführung

1.1 Was ist MACH Web

MACH Web ist eine Browser-basierte Software und setzt sich aus verschiedenen Einzelmodulen zusammen:

- Haushaltsinformationen
- Rechnungsweseninformationen
- Marktplatz (MACH Marktplatz)
- Personalmanagement (WPM)
- Informationsmanagement (WIM)

Neben den Informations- und Auswertungsfunktionen ist mit den jeweiligen Modulen eine Vorgangsbearbeitung möglich, z.B. eine Beschaffung über MACH Marktplatz. Dieses Modul war bis 31.12.2006 für die Durchführung von Lagerabrufen im Einsatz und soll nach einer Erweiterungsprogrammierung flächendeckend für die Dezentrale Beschaffung genutzt werden.

- 1.2 Systemumgebung, Voraussetzungen und Einstellungen
- 1.2.1 Browser-Kompatibilität

Folgende Browser unterstützen die Anwendung von MACH:



Firefox ESR 24



InternetExplorer 9

Alle erforderlichen Sicherheitspatches des InternetExplorers müssen installiert sein, da ansonsten auftreten können.

1.2.2 Besonderheiten und Funktionsweise

Die Funktionsweise von MACH Web ist mit der normalen Benutzung des Internet bzw. Intranets zu vergleichen. Ein Zugriff kann nicht immer gewährleistet werden, wenn z.B. zu viele Benutzer auf die Datenbank zugreifen oder aber der Server aus technischen Gründen nicht erreichbar ist. Sie erhalten dann eine Meldung, das z.B. die Seite nicht erreichbar ist. Diese hat nichts mit der Anwendung "MACH Web" zu tun, sondern hängt mit der Auslastung und Funktion der Internetverbindung zusammen.

Oft treten auch Fehler im Zusammenhang mit der Konfiguration des Browsers auf. Ist z.B. ein Popup-Blocker aktiviert so verhindert dieser bereits die Anmeldung in MACH Web. Ebenso unterbinden diverse Sicherheitseinstellungen, dass Daten von Ihrem Rechner zum Server gesendet bzw. umgekehrt empfangen werden.





1.2.3 Einstellungen

1.2.4 Einstellungen im InternetExplorer





1.2.5 Speichern von Passwörtern

Deaktivieren Sie die Funktion in Ihrem Browser bzw. lehnen Sie die Aufforderung zum Speichern von Passwörtern ab. Nur so können Sie die Daten (Buchungen Ihrer Konten und Kostenstellen) schützen.

- 1.3 Starten von MACH Web
- 1.3.1 Aufrufen des Links

Der direkte Link lautet:

http://www.zdv.uni-mainz.de/3982.php

Verwaltungsdienste



Mach, Univis, Urlaubsportal, Kostenstellen (Schlüsselverzeichnis)

- Baumansicht der Kostenstellen der Universität (Schlüsselverzeichnis)
- MACH
 - MACH-WPM und -Marktplatz (Echtinstanz)
 - MACH-WPM Zugriff ohne SSO
 - MACH Informationen
- Zeiterfassung/Urlaubsverwaltung (Gisbo)

Über den Link "MACH-WPM und -Marktplatz (Echtinstanz)" gelangen Sie ohne weitere Passworteingabe zur Anwendung.





1.3.2 Anmeldung mach c/s:

Benutzername		
Kennwort		
Datenbank	M1_MACH	•

Abb. A-5: Anmeldemaske mach c/s

Benutzername und Kennwort sind obsolet aufgrund SingleSignOn.

Sie müssen nur noch den Button 'OK' anklicken.

Neben der Datenbank M1_Mach (Echtdatenbank) gibt es noch weitere Test-Instanzen.

In Mach Web erscheint folgende Programmoberfläche:

MACH Software Schulungsdatenbank MI → Startleiste Image Im
Umgebung ↓ Information ↓ Bewegungsdaten ↓ Annüleiste Willkommen bei MACH Webl → Statusanzeige Mitteilung Es liegen keine aktuellen Mitteilungen für Sie vor
Willkommen bei MACH Webl → Statusanzeige Mitteilung Es liegen keine aktuellen Mitteilungen für Sie vor
Witteilung Es liegen keine aktuellen Mitteilungen für Sie vor
mitelung Es liegen keine aktuellen Mittellungen für Sie vor
Fertio intranet verweikung uni-meinz de 🗎

Abb. A-6: Programmoberfläche MACH Web

In der Menüleiste befinden sich drei Kategorien:

- Umgebung : dort kann die Systemumgebung angepasst und das Kennwort geändert werden
 - formation -: hier sind u.a. Informationen zu den Abrechnungsobjekten zu finden
- Bewegungsdaten -: in diesem Menü befinden sich die Anwendungsprogramme. Es wird dann angezeigt, wenn dem Benutzer die entsprechenden Rechte zugewiesen wurden





1.3.3 Ändern des Kennwortes (obsolet)

Unter dem Menüpunkt "Umgebung" \rightarrow "System" \rightarrow "Kennwort ändern" kann das Kennwort geändert werden.

🕱 Benutzer [Schulungsdatenbank M1] - Mozilla	.IIX
Kennwort ändern 🔛 🔐	
Benutzername schulung1	
Neues Kennwort	
Neimmontoesces	- 11
Hinweis: Ein gültiges Kenrwort muß mindestens 6 Zeichen lang sein und muß mindestens 4 verschie	dene
Uuchstaben enthalten. Nicht alle Kennworter, die diese Kinterien erfullen, werden vom System akzepti (Überprüfung auf Einfachheit).	ert
	F 6 //
Abb. A-7: Maske Kennwort ändern	

Zur Änderung wird das neue Kennwort 2 x eingegeben und mit 🔜 gespeichert.

Bei der Eingabe eines neuen Kennwortes in MACH C/S wird geprüft, ob folgende Kriterien für die Vergabe des Kennwortes erfüllt sind:

- mindestens acht Zeichen
- sechs verschiedene Zeichen
- mindestens ein Sonderzeichen oder eine Zahl

Bei der Eingabe eines neuen Kennwortes über die Funktion "Kennwort ändern" wird geprüft, ob das eingegebene Kennwort nicht mit den fünf zuletzt verwendeten Kennwörtern übereinstimmt. Wird einem Benutzer vom Administrator ein neues Kennwort über die Funktion "Kennworte einrichten" vergeben, wird er nach der ersten Anmeldung gezwungen, das vom Administrator vergebene Kennwort zu ändern.

🕲 http://marcy.verwaltung.uni-mainz.de:8080 - MACH Web [Schulungsdatenbank M1] - Mozilla Firefox				
Ihr Kennwort ist abgelaufen 🔹				
Altes Kennwort				
Neues Kennwort				
Kennwortbestäti				
Weiter				
Hinweis: Ein gültiges Kennwort muss mindestens 8 Zeichen (davon mindestens 6 verschiedene Buchstaben sowie ein Sonderzeichen) enthalten. Nicht alle Kennwörter, die diese Kriterien erfüllen, werden vom System akzeptiert.				

Abb. A-8: Aufforderung Kennwortänderung

Hinweis für MACH C/S-Anwender:

Die Änderung des Kennwortes kann in MACH C/S oder in MACH Web durchgeführt werden. Da der Benutzername und das Kennwort sowohl für MACH C/S als auch MACH Web identisch sind, wirkt sich die Änderung auf beide Programme gleichermaßen aus.





Anpassen der Startleiste 1.3.4

Unter dem Menüpunkt "Umgebung" \rightarrow "System" \rightarrow Startleiste kann eine Anpassung der Startleiste vorgenommen werden.

Startleiste 🔀 🔽 🔼 🗋	
Name	

Abb. A-9: Startleiste

Damit ist es möglich, häufig benötigte Anwendungen sofort aufzurufen. Zur Einrichtung eines Buttons wird zunächst mit 🗋 die Konfigurationsmaske gestartet und über den Menübaum die entsprechende/n Anwendung/en ausgewählt. Anschließend wird der Eintrag mit 🔜 abgespeichert.

https://intranet.verwaltun Eintrag hinzufügen	g uni-mainz.de - Ein	trag hinzufügen (Schulungsdatenba	nk M1] - Mozilla Fir	efax	20×
Nove Link De Nove Link	Menseintrag Anwendung Pédogramm	Beinge Recid In neuem Cysine A Cysine A	hturgsweisen Fenster öffen ngabel C D C D C D C D C D C D C D C D C D C D			
≰▶ Fetig	-				intranet.verwaltur	⊻ g.uni+mainz.de ⊂

1.3.5 Einfügen von Weblinks in der Startleiste

Neben der Einrichtung von Buttons zum schnellen Aufruf von Anwendungen können auch Links zu Webseiten installiert werden. Über die Weblinks ist eine parallele Internetrecherche möglich, ohne das ein aktuell bearbeiteter Vorgang oder gar MACH Web selbst beendet werden muss.

Unter dem Menüpunkt "Umgebung" → "System" → Startleiste können mit der Funktion Er Neuer Link Internetadressen von Lieferanten hinterlegt werden.

https://intranet.verwaltun Eintrag hinzufügen Schulungsdatenbank M1	guni-mainz.de - Eir	strag hinzufügen [S	ichukungsdaten bar	sk M1] - Mozilla Fin	efox	-0× ? 2
Never Link Never Link Never Link Never Link Stelm Stelm Stelm Distance D	Lisk Name URL	 Buro Mx Figs Jewers 24 Figs	eromit.de Fenster diten gaby C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2			
<	<u>x</u>				integral unsuch m	× an an an an

Abb. A-11: Konfiguration Weblink

Mit der Option "In neuem Fenster öffnen" wird der Link in einem Separaten Fenster geöffnet, so dass Ihre aktuelle MACH Web-Verbindung bestehen bleibt. Die Eingabe wird mit 🔜 beendet.





1.3.6 Organisation der Startleiste (Reihenfolge der Buttons)

Startleiste	🗙 🔽 🔺 🗋 🧟	
Name		
Büro Mix		o
Belege Rechnungswesen		o



Mit den Pfeiltasten 🔽 kann die Reihenfolge der Buttons verändert werden. Mit X wird der Eintrag in der Startleiste gelöscht.

In der Startleiste werden die Buttons in der entsprechenden Reihenfolge angezeigt. Weblinks sind dabei mit einem • gekennzeichnet.

Startleiste Schulungsdatenbank M1		• Büro Mix 🛛 Belege Rechnungs 👔 🖀 📋
	Abb. A-13: Anzeige Startleiste	

1.3.7 **Mitarbeiterportal**

Unter Umgebung \rightarrow Mitarbeiterportal kann eine individuelle Oberfläche gestaltet werden, der sog. "Elektronische Schreibtisch'. Dieser dient z.B. der Organisation von Wiedervorlagen, Bearbeitung von Vorgängen und des Posteingangs.

Tipp: Ihre persönlichen Einstellungen in MACH Web bleiben für kommende Sitzungen erhalten, wenn Sie diese über die Schaltfläche Anwendung beenden oder den Menüpunkt Umgebung-Anwendung beenden verlassen. Das Kreuz im Fensterrahmen bietet diese Möglichkeit nicht.



Abb. A-14: Anzeige Startleiste

Zur Programmoberfläche gelangen Sie über den Button "Zur Startseite" oder über Umgebung \rightarrow Portal verlassen.





1.3.8 Dialoghistorie

Unter dem Menüpunkt "Umgebung" \rightarrow "System" befindet sich die Dialoghistorie. Diese zeichnet alle Aktionen auf, die Sie während einer Mach-Web-Sitzung tätigen. Diese ist nur vom Benutzer selbst - nicht von Dritten - einsehbar und dient ausschließlich der eigenen Kontrolle, ob die getätigten Transaktionen zum Server gemeldet wurden. Sobald MACH Web geschlossen wird ist auch die Dialoghistorie nicht mehr verfügbar.

Dialoghistorie (1001) 🛛 🔀	1 12	
Datum	Aktion	_
10.11.2005 10:18:53	Angemeldet	
10.11.2005 10:23:53	Die Position wurde im Warenkorb gespeichert	
10.11.2005 10:23:59	Warenkorb wurde(n) erfolgreich freigegeben.	
10.11.2005 10:24:25	Bedarfsposition wurde(n) erfolgreich gespeichert.	
10.11.2005 10:24:28	Bedarfsposition wurde(n) erfolgreich freigegeben.	
10.11.2005 10:24:30	Die Position wurde dem Bestelhorschlag hinzugefügt	
10.11.2005 10:24:42	Bestellvorschlag wurde(n) erfolgreich freigegeben.	

Abb. A-15: Dialoghistorie

1.3.9 Hilfefunktion

Mit dem **2**-Button wird die Hilfefunktion aufgerufen, die alle wichtigen Punkte und Funktionen umfasst und erläutert.





2 Informationsfunktionen

2.1 KLR¹-Abrechnungsobjektinfo²

Unter dem Menüpunkt "Informationen" \rightarrow KLR \rightarrow Abrechnungsobjekte können die Kontenstände zu den Kostenrechnungen "Kostenstellen", "Haushalt", "Drittmittel" und "Dezentrale Budgetierung" eingesehen werden.

2.1.1 Auswahl der Kostenrechnung und des Abrechnungsobjektes

Abrechnungsobjekte	9	P
Voreinstellungen	Standard	•
Kostenrechnung 🔹	Kostenstelle	•
Abrechnungsobj 📍	9905	
Rastertyp 🔹	RWJahre	•
Periode/GJ von	• 2006	
Periode/GJ bis	• 2006	

Abb. A-16: Auswahl Abrechnungsobjektinfo

Über die Listbox wird die Kostenrechnung ausgewählt. Das Abrechnungsobjekt kann direkt über die Tastatur oder mit Doppelklick in das Feld "Abrechnungsobjekt" über die Suchmaske eingegeben werden. Wenn das Abrechnungsobjekt über die Suchmaske ausgewählt ist, muss die Kostenrechnung zuvor nicht ausgewählt werden.

Abrechnungsobjekt	suchen 🗹 🗒	
Suchprofil 🔹	Standard	
Abrechnungsobjekt	A <u>t</u> tribute	
Kostenrechnung	gleich 🔽 Kostenstelle 🔽	
AObj	beginnt mit 🔄	
Bezeichnung	beginnt mit 🗾	
Langbezeichnung	beginnt mit 🗾	
Ebene	gleich 🔽 O Basisebene 💌	
Ort	beginnt mit 🗾	
Laufzeit Beginn	kleiner gleich 🔟	
Laufzeit Ende	größer gleich 🗾 Di, 07.11.2006	
Partnerrolle	Projektleiter	
Partner	gleich 🔽 1002	
Status	gleich 🗾 (Nicht berücksichtigen) 💌	
OrgEinheit	gleich 🔽 (Nicht berücksichtigen)	
Zusatzfeldfamilie	(Nicht berücksichtigen)	
Ordnen nach 🔹 🔍	Abrechnungsobjekt 🔽 🗖 Absteigend	
		S
	Suchen	<i>N</i> e .

Abb. A-17: Suchmaske Abrechnungsobjekt

Über Listboxen werden die "Kostenrechnung" sowie die (Auswertungs-) "Ebene"^{*)} gewählt. Mit <Suchen> wird der Suchvorgang gestartet und alle Abrechnungsobjekte der ausgewählten Kostenrechnung, auf die Zugriff besteht, werden angezeigt.

Das gewünschte Abrechnungsobjekt wird aus der Liste angeklickt und automatisch in die Suchmaske (Abb. A-16: Auswahl Abrechnungsobjektinfo) übernommen.

Abrechnungsobjekt	Bezeichnung	Langbezeichnung	Ebene	Kostenrechnung	Mittelkontrolle	ВАВТур
9905	Muster-Fachbereich	Muster-Fachbereich	0 Basisebene	Kostenstelle	0	Kostenstellen
9915	Muster-Institut I	Muster-Institut I	0 Basisebene	Kostenstelle	0	Kostenstellen
9920	Muster-AK 1.1	Muster-AK 1.1	0 Basisebene	Kostenstelle	0	Kostenstellen
9925	Muster-AK 1.2	Muster-AK 1.2	0 Basisebene	Kostenstelle	0	Kostenstellen
9935	Muster-Institut II	Muster-Institut II	0 Basisebene	Kostenstelle	0	Kostenstellen
9940	Muster-AK 2.1	Muster-AK 2.1	0 Basisebene	Kostenstelle	0	Kostenstellen
9945	Muster-AK 2.2	Muster-AK 2.2	0 Basisebene	Kostenstelle	0	Kostenstellen
9955	Beispiel-Abteilung	Beispiel-Abteilung	0 Basisebene	Kostenstelle	0	Kostenstellen
0060	Reichiel-Referat 1	Raionial-Rafarat 1	A Racicahana	L'actanetalla	0	Koetanetallan

Abb. A-18: Suchergebnis Abrechnungsobjekte

¹ Kosten-Leistungs-Rechnung

² Abrechnungsobjekte: Objektkonto-Nrn. (Drittmittel + Haushalt), Kostenstellen-Nrn., Dezentrale Budgetobjekt-Nrn.





Über den Rastertyp wird die Art der Auswertung bestimmt: RWPerioden = Auswertung nach Monaten und RWJahre = Auswertung für ein Geschäftsjahr. Wird der Rastertyp "RWPerioden" ausgewählt sind die Felder "Periode von-bis" mit den Monatszahlen auszufüllen. Das Geschäftsjahr ist ein Pflichtfeld und ebenfalls auszufüllen. Durch Betätigen der <Weiter>-Schaltfläche wird der BAB mit den Gesamtausgaben des Abrechnungsobjektes angezeigt.

*) Bedeutung der (Auswertungs-)"Ebene"

Die <u>0 Basisebene</u> beinhaltet alle bebuchbaren Abrechnungsobjekte einer Kostenrechnung. Darüber hinaus gibt es Verdichtungsebenen, die der reinen Auswertung dienen. So wurden z.B. für alle Kostenstellen sog. Knotenpunkte eingerichtet, bei denen die Ausgaben der Kostenstellen gebündelt werden.

Die <u>1. Verdichtungsebene</u> ist bei der Kostenstellenauswertung nur dann von Bedeutung, wenn ein Arbeitskreis oder Lehrstuhl in mehrere Kostenstellen unterteilt ist. In den beiden anderen Kostenrechnungssichten (Dezentrale Budgetierung und Drittmittel) wird diese Ebene verwendet, wenn ein Budget/Projekt aus mehreren Teilbudgets/Teilprojekten besteht.

In der <u>2. Verdichtungsebene</u> werden die Kostenstellen eines Instituts oder einer Abteilung zusammengefasst.

Die Fachbereiche werten ihre Kostenstellen auf der <u>3. Verdichtungsebene</u> aus.

Auf der <u>4. Verdichtungsebene</u> sind alle Fachbereiche zusammengeführt.

Die <u>5. Verdichtungsebene</u> ist eine Gesamtübersicht aller Kostenstellen der Universität. Über die Zuweisung der Rechte wird geregelt, wer auf welcher Ebene auswerten darf. So sind die Verdichtungsebenen nur der Universitätsleitung, den Dekanaten der Fachbereiche oder den Institutsleitungen vorbehalten.

2.1.2 Gesamtausgabenübersicht BAB³

Der BAB enthält zahlreiche Spalten, die für die Auswertung nicht benötigt werden. Mit dem Button kann die Ansicht geändert und angepasst werden.



Abb. A-19: Tabelle anpassen BAB

³ Betriebsabrechnungsbogen





Mit 🖼 werden die Einstellungen gespeichert. Um die eingestellte Tabellenansicht zu erhalten muss die Übersicht mit der MacSchaltfläche aktualisiert werden.

Text			Verfügbar	Planung	Vorbindung	Festlegung	Buchung	Zahlung
EINNAHMEN								
Sonstige Einnahmen			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUMME EINNAHMEN			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AUSGABEN								
Anlagenbeschaffung Forschung + Lehre	<u>a</u> a	1	-5.035,83	0,00	0,00	0,00	5.035,83	5.035,83
Umbuchung Anlagen	ØA	Jan 1	1.141,21	0,00	0,00	0,00	-1.141,21	-1.141,21
Summe Anlagenbeschaffungen			-3.894,62	0,00	0,00	0,00	3.894,62	3.894,62
Zeitschriften	<u>a</u> a	JAN 1	-160,16	0,00	0,00	0,00	160,16	160,16
Sonstige wissenschaftl. Literatur	<u>a</u> a	Init I	-1.055,39	0,00	0,00	0,00	1.055,39	1.040,06
Buchbindekosten			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe Literatur			-1.215,55	0,00	0,00	0,00	1.215,55	1.200,22

Abb. A-20: Auszug aus der BAB-Übersicht

Eine erneute Suche mit anderen Kriterien erfolgt über die Suchenschaltfläche mit der Lupe.

- 2.1.3 Verzweigen in die Kostenarten und Buchungen des BAB.
- 2.1.3.1 Buchungen Kostenarten

Mit Anklicken des 4 -Button in der linken Spalte werden die bebuchten Kostenarten (= Sachkonten) angezeigt. Diese Funktion ist für alle bebuchten BAB-Zeilen verfügbar.

Auswertur	ng Kosten	arten			<u>ð</u>						
Kostenrechr	nung	Haushalt			P	eriode von-bis					
Abrechnung	sobjekt	jekt 8666600			BABZeile 6700: Sonstige wissenschaftl. Liter			naftl. Literatur			
Rastertyp		RWJahre	9		V	Vährung	E	UR			
GJ von-bis			2015	201	5						
Konto	Kurzbez	eichnung	Verfügbar	Planung	Vorbindung	Festlegung	Buchung	Zahlung	Urbudget	Schätzung	AbgrVorja
6001900000	SONST.L	TERATUR	-1.055,39	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	0,00	1.055,39	<u>1.040,06</u>	0,00	0,00	

Abb. A-22: Auswertung Kostenarten

Auch hier stehen weitere Detailinformationen zur Verfügung, in die durch Anklicken des unterstrichenen Buchungsbetrages verzweigt werden kann.





Ein Aufruf der Einzelbuchungen ist nur möglich, wenn die entsprechende Spalte auch bebucht wurde. In der Spalte "Vorbindung" z. B. ist ein Betrag von "0" ausgewiesen, so dass hierfür keine Einzelbuchungen vorhanden sind.

2.1.3.2 Einzelbuchungen und Beleginfo

Bewegu	ngen auswe	erten		<u>*</u> *				
Kostenrec	hnung	Haushalt			BABZeile	5540: Umbuchu	ng Anlagen	
Abrechnui	ngsobjekt	8666600			Konto	6162000000, FI	N-4 UMBUCHG ANLAGE	
GJ von-bis	6	2015	20	15	Währung	EUR		
^o eriode vo	on-bis							
Beleg	 Buchur 	ngsdatum	▶ Betrag	▶ Text	Belegte	ext	▶ Belegart	Belegkonto
2381	20.03.201	15	-1.141.21	1141,21 U.M1-23495 Anlage	1141.21 U	M1-23495 Anlage	Sachbuchung	UMBUCHUNG

Abb. A-23: Einzelbuchungen

Von hier aus kann in einem weiteren Schritt über Anklicken der unterstrichenen Beleg-Nr. in die Beleginfo verzweigt werden:

😻 https://intranet.verwaltung.uni-mainz.de - E	elege Rechnungswesen	[Schulungsdate	nbank M1] - Mozill	a Firefox			_ 8	x
Belege Rechnungswesen (Beleg 103) Schulungsdatenbank M1							? 🧉	5
 Belege Beleg: 103, 45,82 EUR, subito 	Belege Rechnungsv	wesen		ł				A
 Belegison Sachacung, Dubw Sollikonto: 6110100 DRUCKLES AOb; Dezentrale Budgelerung AOb; Kostenstelle 9005 Muster AOb; Haushalt 8990100 Muster Habenkonto: 44901000 SONST VE Posten: 74185-45,82 EUR 	Verwendung Saldo Saldo Saldo in FW Eröffne4Am AusgeglichenAm Lt Valutadatum Partner BLZSwittcode Bankwerbindung Abzug Skonto 1 Kennzeichen	24185 32569 44 -4 Di, 07.11.2006 80010 10040000 Commerzbank	5,82 EUR 5,82 EUR [subito -West- 0,69 EUR	A	in FW Fälligk Skonto 1 Abzug Skonto 2 in FW Fälligk Skonto 2 UrZahiBedingung Betrag Betrag Betrag in FW Valutadatum Priontät	-0,69 EUR Mo, 05.02.2007 0,00 EUR Mo, 05.02.2007 14 Tage 1,5 % Skonto 45,82 EUR Di, 07.11.2008 4 Hauptforderung		
د	1							T

Abb. A-24: Einzelbuchungen





2.1.3.3 Anzeige der Buchungen nach Perioden (Monatsauswertung)Mit dem Harberten in der rechten Spalte werden die bebuchten Perioden (=

Monate) angezeigt. Diese Funktion ist für alle bebuchten BAB-Zeilen verfügbar.

In einem separaten Fenster werden die bebuchten Perioden (Monate) angezeigt:

Auswertung P	erioden						
Kostenrechnung Abrechnungsobj	Kostenstelle 9905		BABZeile	2200: Dr	uck-, Vervielfält., Fot	toarbeiten	
Rastertyp	RWJahre		Währung	EUR			
Geschäftsjahr	2006						
Periode	Verfügbar	Planung	Vorbindung	Festlegung	Buchung	Zahlung	- 53
11/2006	-45,82	0,00	0,00	0,00	45,82	0,00	
		Abb	. A-26: Auswertung	Perioden			

Angezeigt werden die Monatssummen für die ausgewählte BAB-Zeile. Von hier aus kann nicht weiter in die Belege verzweigt werden. Dies geschieht ausschließlich über die Kostenartenauswertung.

2.1.4 Browser-Druckfunktion

Die angezeigten Auswertungen können über die Browserdruckfunktion ausgedruckt werden. Im InternetExplorer verwenden Sie dazu das Kontextmenü der rechten Maustaste.

Zurück Vorwärts
Hintergrund speichern unter Als Hintergrund Hintergrund kopieren Als Desktopelement einrichten
Alles markieren Einfügen
Verknüpfung erstellen Zu Favoriten hinzufügen Quelltext anzeigen
Codierung 🕨
Drucken Aktualisieren
Eigenschaften

Abb. A-27: Druckfunktion 🔄

Im Firefox verwenden Sie zum Drucken die Tastenkombination <Strg>+<P>. Diese funktioniert auch im InternetExplorer. Sobald <Strg>+<P> ausgelöst wurde öffnet sich die Druckmaske.





rucken	<u>?</u> ×
Drucken Drucker Name: Kyocera Mita FS-1010 Status: Bereit Typ: Kyocera Mita FS-1010 Standort: LPT1:	<u>Figenschalten</u>
Kommentar: Druckbereich Image: Comparison of the state of the	Exemplare Angahi Exemplare: 1 + 12 ³ 12 ³ Sortieren
Frames drucken	OK Abbrechen

Abb. A-28: Druckerausgabe

Die Ausgabe auf den Drucker funktioniert nach dem WYSIWYG-Prinzip ("What you see is what you get"), d.h. so wie die Anzeige am Bildschirm dargestellt ist, erfolgt auch der Ausdruck.

2.1.5 Druckfunktion "BAB drucken"

Γ

Imaebana	Ir	Iumation	Bewegungs	daten 🔄	Grunddaten	
			3 3			 AObjBelegliste erstellen (BI)
						AObjEinzelbericht erstellen (BI)
AObj auswerten				<u>ð</u> -		- BAB drucken
Voreinstellungen		Standard		- /		
Kostenrechnung	0	Kostenstelle		-		
Abrechnungsobjekt	0	9999				
Rastertyp		RWJahre		-		
GJ von-bis		2015	2015			
Periode von-bis						
BABTVD		(Keine Angabe)		-		

Neben der Druckfunktion der Bildschirmanzeige sind in MACH Web Berichte im rtf-Format hinterlegt, mit denen sich der Betriebsabrechnungsbogen (BAB) als Word-Dokument ausdrucken lässt.

Nach Aufruf der Funktion "BAB drucken" erscheint die folgende Selektionsmaske:

https://www.verwa	itung.uni-mainz.de - BAB drucken (Schukungsdatenbank M1) - Microsoft Internet Explorer	×
BAB drucken		٦
Suchprofil Kostenrechnung Abrechnungsobj Rastertyp Periode von Periode bis Geschäftsjahr Format V	Blandard Votionsette Opdo5 Opdo5 PRVLahre Opdo5 Opdo5	
	Erstellen	
 Pertin 	() () () () () () () () () ()	

Abb. A-30: Selektionsmaske BAB drucken





In die Selektionsmaske werden eingetragen:

- Kostenrechnung: Haushalt, Drittmittel, Kostenstelle oder Dezentrale Budgetierung
- Abrechnungsobjekt der zuvor ausgewählten Kostenrechnung
- Rastertyp: RWJahre für das komplette Jahr, RWPerioden für einzelne Monate
- Geschäftsjahr
- ggf. Perioden von....bis
- Format: rtf
- Datei: z.B. BAB_Liste_kurz

Durch Auslösen der Schaltfläche < Erstellen> werden die BAB-Daten mit dem Dokument verbunden.



Abb. A-31: Dateidownload BAB drucken

Nach dem Dateidownload kann das Dokument in Word angesehen, gespeichert und ausgedruckt werden.

849	6 👻 🚰 🖬 Schließen 😽	?.					
1.1.2.1.2	\$ 1 • 2 • 1 • 3 • 1 • 4 • 1 • 5 • 1 • 6 • 1 • 7 •	· · 8 · · · 9 · · · 10 · · · 11 💮 · 12 · · · 13 · · 🌘	4 · + · 15 · + · 16 💮	·17 · I ·18 · I 🗐	- 1 - 20 · 1 - 21 💮 ·	22 • • • 23 • • 📲 4 •	1 - 25 - 1 - 26 - 1 - 2
rulur	ngsdatenbank	BAB					MACH Web
	ndast sonn 1 Inisconsibilit Kalana	East-Hattan 22.08.200	00.22				Colto 1.unn 2
leto	deit oon onioeisitat loaniz	Elsteidatum 22.00.200	108.23				Seite 1 0011 5
leite	Text	Verfügbar	Planung	Vorbindung	Festlegung	Buchung	Zahlung
100	Aufwendungen aus grundfinanz. Mitteln						
150							
201	Personalaurwendungen						
300	Aufwendungen f. unbefr. Beschäftigte	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
400	Aufwendungen f. befr. Beschäftigte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
500	Aufwendungen f. Hilfskräfte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
600	Sonstige Personalaufwendungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
700	Summe Personalaufwendungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
750							
800	Sachaufwendungen						
901	Aufuu f Material und bez Waren						
1000	Schrifttum, Lehr- und Lemmaterial	-19,40	0,00	0.00	19,40	0,00	0.00
100	Werkzeuge, Werkstoffe + and. Verbr.mat	-58,00	0,00	0,00	58,00	0,00	0,00
1200	Aufwendungen f. Lebewesen und Tiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1300	EDV4, Büro- und Druckereimaterial	-124,96	0,00	51,86	23,10	50,00	0,00
1400	Energie, Wasser und Abwasser	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1500	Gebäude und Raumausstattung	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0,00
1700	Sonstige Waternalien	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1800	Summe Artis f Material und bez Milaren	-202.36	0,00	51.86	100 50	50.00	0.00
1900		101,00	0,00	01,00	100,00	00,00	0,00
2000	Aufwand für bezogene Leistungen						
2100	Fremdbezug Investitionen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2200	Druck-, Vervielfält., Fotoarbeiten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2300	Fremdentsorgung	0,00	00,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2400	Fremdleistungen (Ertw., Konstr., Vers.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COUL	Fremdinstandhaltung (ohne Wartung)	00,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00





2.1.6 Druckfunktion "AObjBelegliste (BI) erstellen"

Es wird eine Liste aller Belege eines Abrechnungsobjektes in Abhängigkeit eines Beleg- oder Buchungsdatum erstellt:

https://www.verwaltung	uni-ma	ainz.de/Machweb/servlet/mach.	kore.bi.servlets.mBIAObj	jBelegliste?RID=mvuEsu-UxALK_gu7pB5TrR9Gt7aR_uuhkcdKlcdMncp5kfhKnvdMlNhMlNdNl	sCPm6KHsv
AObjBelegliste e	rstell	en (Bl)	21	I 🗹 🕹	
×					
Vorlage	۰	Ergebnisrechnung	•		
Dateiname					
Mandant	•	gleich 💽	100		
Kostenrechnung	•	(Keine Angabe)			
Abrechnungsobjekt	۰	•			
Ebene		(Keine Angabe)	•		
ЗАВТур	•	(Keine Angabe)	•		
Geschäftsjahr	۰	gleich 💌	2015		
Belegdatum		gleich			
Buchungsdatum		gleich 💽	•		
Gebucht am		gleich 💌			
AusgeglichenAm		gleich 💽	-		
		Stornobelege nicht	anzeigen		
		AFA Anlage Umbur	bungen nicht anzei	iden	
Ordnen nach	•	Beleg		Absteigend	
		(Keine Angabe)		Absteigena	
		(Keine Angabe)	<u> </u>	Absteigend	

Die mit einem blauen Punkt gekennzeichneten Zeilen markieren immer Pflichteingaben.

- Vorlage: Ergebnisrechnung
- Kostenrechnung: Haushalt, Drittmittel, Kostenstelle oder Dezentrale Budgetierung
- Abrechnungsobjekt: In Abhängigkeit der zuvor ausgewählten Kostenrechnung
- Ebene: In Abhängigkeit des ausgewählten Abrechnungsobjektes Im Normalfall: Basisebene
 BABTyp: Global1 (Haushalt), Kostenstellen (Kostenstelle), Drittmittel (Kostenträger LM/DM),

Fachbereichsbudgetierung (Dezentrale Budgetierung)

Mit Anklicken des grünen Haken wird die Liste online erstellt. Sie haben daraufhin die Möglichkeit, diese in verschiedenen Formaten (PDF, Excel, Word ...) abzuspeichern und/oder auszudrucken:

AObjBelegliste erstellen ¥	(BI)		Y		1 / 14 Úbernehmen	Vor 👂	
Mandari: UNI Mairo <u>, I</u> Angefordert von: Stan (10012848)	CHT_Datenbank ge Appel, Monika Mainz				Ergebnisrechnung für 1420 Erstellt am Do, 26.11.2015	(FIN 5 Drittmitt um 10:22 Uhr	el)
Mandant	Beleg Suchbegriff	Belegtext	Positionstext	Posten	Verwendungszweck	Belegdatum	Buchungsdat.
ler t⊛			A-16				



2.1.7 Druckfunktion "AObjEinzelbericht (BI) erstellen"

Es wird eine Liste erstellt, die dem Aufbau des BAB entspricht und bei bebuchten Konten die entsprechenden Belege ausweist:

Unter dem Reiter 'Auswertung' wählen Sie bitte den Rastertyp RWJahre für eine Jahres- oder RWPerioden für eine Monatsauswertung. Damit der Bericht auch Kontotitel und Belege ausgibt, setzen Sie wie in der Abbildung dargestellt 2 Haken vor Kontotitel und Belege ausweisen.

AUDJEINZEIbericht	stellen (81) [UNL Mainz_ELHT_Datenbank] - Mozilia Firefox
https://www.verwa	ung. uni-mainz.de/Machweb/servlet/mach.kore.bi.servlets.mBIAObjEinzelbericht?RID=tAhOr80M_QTz1gDx0Am-sADnyvDB2B0RkcdKlcdMncpSkcxQmc
AObjEinzelberi	nt erstellen (BI) 🔁 🖼 🗭 🔠
×	
Vorlage	AObjEinzelbericht
Dateiname	
Ordnen nach	Abrechnungsobjekt
	(Keine Angabe)
Auswertung	<u>G</u> runddaten A <u>t</u> tribute Fe <u>l</u> dfamilien
Rastertyp	RWJahre
Geschäftsjahr	gleich 2015
Periode	gleich 1
ВАВТур	(Keine Angabe)
BABZeile	gleich
	✓ Kontotitel ausweisen

Unter dem Reiter Grunddaten geben Sie bitte die Kostenrechnung und das Abrechnungsobjekt an.

ObjEinzelbericht erstel	len (BI) [UNI Mainz_ECHT_Datenbank] - Mozilla Firefox
https://www.verwaltung.u	uni-mainz.de/Machweb/servlet/mach.kore.bi.servlets.mBIAObjEinzelbericht?RID=tAhOr80M_QTz1gDx0Am-sADnyvDB2B0RkcdKlcdMncpSkcxQmcdLnc
AObiEinzelbericht er	rstellen (BI) 🖾 🖼 🕅 👫
8	
Vorlage	AQbiEinzelbericht
Dateiname	
Ordnen nach	Abrechnungsobjekt
	(Keine Angabe)
Auswertung	<u>G</u> runddaten Attribute Feldfamilien
Kostenrechnung	(Keine Angabe)
Abrechnungsobjekt	beginnt mit
Bezeichnung	beginnt mit
Langbezeichnung	beginnt mit
Ebene	(Keine Angabe)
Partnerrolle	(Keine Angabe)
Partner	gleich 💌
ВАВТур	(Keine Angabe)
Ort	beginnt mit 🔽
Laufzeit Beginn	gleich 🔽
Laufzeit Ende	gleich 🔽
Kontierungsstart	gleich 🔽
Kontierungsende	gleich 🔽
Status	(Keine Angabe)
Organisationseinheit	gleich 💌 (Keine Angabe)





Dann wird mit einem Klick auf den grünen Haken die Liste erstellt.

bjEinzelbericht erstellen (BI)		Q 🖸 💁 🖻 🖻		2 🔁 🎦				
					⊲ Zurück	G Übernehn	/ 36 hen Vor	
		_						_
Bezeichnung/Text/Konto		Planung	виснинд	Festiegung	vorbindung	verrugbar	Orbudget	Schatzwert
23,27 Beleg 150108 Posten RG NR 46478	30.09.2015	Eingangsrechnung Partner 60147 Gute	9 nberg Buchha	iutenberg, rg nr 46 Indlung Gutenberg	478 Buchhandlung	gut	enberg, rg nr 46•	178
500,00 Beleg 150965 Posten RG NR 87517	02.10.2015	Eingangsrechnung Partner 70393 Stari	s « Stark Verlag:	tark, rg nr 87517 sgesellschaft mbH	& Co.KG	sta	rk, rg nr 87517	
14,00 Beleg 166573 Posten VORLAGE BUCH	23.10.2015	Eingangsrechnung Partner 13007953 L	a Dreesmann, Da	ireesmann, vorlage aniel Mainz Dreesr	buch nann Daniel	dre	esmann, vorlage	buch
30,99 Beleg 180017 Posten VORLAGE PRAKTIKUM	09.11.2015	Eingangsrechnung Partner 13007953 L	a Dreesmann, De	ireesmann, vorlage aniel Mainz Dreesr	praktikum nann Daniel	dre	esmann, vorlage	praktikum
15,33 Beleg 181975 Posten RG NR 2932420187	13.11.2015	Eingangsrechnung Partner 61135 Sprir	s oger Springer (pringer, rg nr 2932 Customer Service (420187 Senter GmbH	spi	inger, rg nr 2932	420187
111,26 Beleg 183445 Posten 46973	18.11.2015	Eingangsrechnung Partner 60147 Gute	nberg Buchha	Rg. 46973 gutenber andlung Gutenberg	g buchh Buchhandlung	Rg	46973 gutenberg	g buchh
35,00 Beleg 184177 Posten RG NR 15611	19.11.2015	Eingangsrechnung Partner 603439 Sch	a bramm Antiqua	ntiquariat, rg nr 15 rriat Schramm Antio	611 Juariat & Auktionsh	ant	iquariat, rg nr 15	511
Werkz., Werkstoffe + and. Verbr.m	at	0,00	5.623,58	0,00	0,00	-5.623,58	0,00	0,00
6011000000 LABORBEDARF		0,00	1.335,01	0,00	0,00	-1.335,01	0,00	0,00
30,81 Beleg 825	08.01.2015	Sachbuchung	3	0,81 euro, 225401		30,	81 euro, 225401	anteilig
30,81 Beleg 825	08.01.2015	Sachbuchung	3	80,81 euro, 225401	, anteilig	30,	81 euro, 225401	anteilig
31,61 Beleg 1705	12.01.2015	Sachbuchung	3	31,61 Euro, b22587	0,anteilig	31,	61 Euro, b22587	0,anteilig

Auch hier bietet Ihnen das Programm wieder verschiedene Formate als Ausgabe an. Öffnen Sie das ausgewählte Format und speichern/ drucken es anschließend:

Vom Typ: Microsoft Office Excel 97-2003-Arbeitsblatt (204 KB) Von: https://www.verwaltung.uni-mainz.de e soll Firefox mit dieser Datei verfahren?		
e soll Firefox mit dieser Datei verfahren?	m Typ: Microsoft Office Excel 97-20 n: https://www.verwaltung.uni-mai	103-Arbeitsblatt (204 KB) inz.de
	Firefox mit dieser Datei verfahren?	
Offnen mit Microsoft Office Excel (Standard)	Öffnen mit Microsoft Office Excel	(Standard)
C Datei speichern	Datei <u>s</u> peichern	
🔲 Eür Dateien dieses Typs immer diese Aktion ausführen	<u>F</u> ür Dateien dieses Typs immer diese	e Aktion ausführen









3 Anwendungen in MACH Web: MACH Marktplatz (z.Zt. nicht aktuell)

3.1 Was ist der Marktplatz?

- MACH Marktplatz ist eine vollständig Browser-basierte Software
- Beschaffungsvorgänge können ortsunabhängig angestoßen und bearbeitet werden.
- Unterschiedliche Genehmigungs- und Freigabeprozesse werden umfassend abgebildet. Alle Stationen im Beschaffungsprozess - von der Bedarfsmeldung über die sachliche Bedarfsprüfung bis zur Bestellfreigabe – werden im System dargestellt.
- Die Durchlaufzeiten können reduziert werden.
- Die Bedarfsmeldung kann einfacher erfolgen und in die einzelnen Organisationseinheiten übertragen werden.
- Die Freigabe eines Bestellvorschlages aus Web Marktplatz erzeugt eine direkte Mittelbindung auf dem jeweiligen Budget der Haushalts- und Kostenstelle

3.2 ... und was leistet er?

Die Bedarfsmelder in den Dezentralen Einrichtungen (Fachbereich/Institut/Arbeitskreis) greifen bei ihrer Bedarfsmeldung in MACH Marktplatz auf den Datenbestand (Lieferanten) der MACH-Datenbank zu. Nach Durchlaufen des Beschaffungsworkflows wird in MACH C/S eine Bestellung erzeugt. Grundsätzlich kann die Bestellung auch aus MACH Marktplatz an den Lieferanten weitergeleitet werden.

Die Daten der aus MACH Marktplatz erzeugten Bestellung werden in MACH C/S bei der Bearbeitung der Eingangsrechnung übernommen.

Über die Abrechnungsobjektinfo werden die Beschaffungsvorgänge transparent dargestellt: so löst die Bestellung mit MACH Marktplatz in MACH C/S eine Festlegung von Mitteln auf den Budgets der Dezentralen Institute/Arbeitskreise aus, die bei Buchung der Eingangsrechnung und damit der tatsächlichen Belastung des Budgets automatisch aufgelöst werden.

MACH Marktplatz umfasst folgende Beschaffungs- und Logistikprozesse:

- 1. Beschaffung von Freitextartikeln von externen Lieferanten
- 2. Beschaffung von Anlagegütern nach den Richtlinien der VOL mit Involvierung der Beschaffungsabteilung
- 3. Erfassung des Wareneingangs



Notizen:







B. Anhang

n

×

1

- 1 MACH Web-Symbole
 - = Online-Hilfe
 - Kommunikation, z.B. zum Suchen von Lieferanten
 - = Strukturierter Vorgang (WIM-Anwendung, derzeit noch in der Testphase und nicht freigeschaltet)
 - Programm beenden
 - Neuer Warenkorb (Bedarf melden)
 Bestellvorschlag erstellen (Bedarf prüfen)
 Warenkorb löschen (Bedarf melden)
 - Bedarfsposition löschen (Bedarf prüfen)
 - Speichern
 Warenkorb freigeben (Bedarf melden)
 Position freigeben (Bedarf prüfen)
 - Bestellvorschlag freigeben
 - 于 🛛 = U.a. Bedarfspositioneninfo anzeigen, Anzeige aktualisieren
 - 🏙 🛛 = Neuen Artikel dem Warenkorb hinzufügen
 - i = Neuen Freitextartikel dem Warenkorb hinzufügen
 - = Artikel über Ausprägung suchen
 - 🗶 🛛 = Artikel editieren (bearbeiten), Warenkorbbezeichnung ändern
 - 1 = Statushistorie
 - Bedarfspositionen in die Merkpositionen verschieben
 - 4 = Bedarfspositionen in die Merkpositionen kopieren
 - 1 = Merkpositionen in die Bedarfspositionen verschieben
 - Herkpositionen in die Bedarfspositionen kopieren
 - = Details, z.B. Kostenarten, Perioden
 - 🚳 = BAB-Tabelle konfigurieren
 - 👰 🛛 = Voreinstellungen konfigurieren







2 Fehlermeldungen in MACH Web

Fehlermeldung		a) b)	Ursache Bebebung
		2)	Das Abrechnungsobiekt für die Kostenrech-
		а)	nung Hausbalt wurde nicht angegeben
		ь х	Nit / in die Artikeldeteile versweisen auf
😣 Artikel Druckerkabel: [Die Kontierung für Haushalt ist Zwingend mit beliebigem Wert	D)	wit Man Desister Kentierungedeten" des Ah
			dem Register "Kontierungsdaten das Ab-
		->	gen Des Abrecheum nach islet für die Kosternech
		a)	Das Abrechnungsobjekt für die Köstenrech-
			nung Dezentrale Budgetlerung wurde nicht
			angegeben.
😣 Artikel Druckerkabel: Die K	ontierung für Dezentrale Budgetierung ist Zwingend mit beliebigem Wert	b)	Mit Mit in die Artikeldetails verzweigen, auf
			dem Register "Kontierungsdaten" das Ab-
			rechnungsobjekt im Feld "Dezentrale Bud-
			getierung" eintragen
		a)	Die Haushaltsstelle wurde nicht angegeben.
		b)	Mit 🜌 in die Artikeldetails verzweigen, auf
	🙉 Haushaltsstalla ist ain Pflichtfald		dem Register "Kontierungsdaten" in das
			Feld "Haushaltsstelle" das Kapitel und den
			Titel der Ausgabe z.B. "8500500000000"
			eintragen.
	[JavaScript-Anwendung]	a)	Es wurden zuviel/zu wenig Angaben im Feld
			"Haushaltsstelle" hinterlegt bzw. das falsche
	Die Eingabe der Haushaltsstelle ist zu kurz		Format gewählt.
		b)	Mit 🜌 in die Artikeldetails verzweigen, auf
	OK		dem Register "Kontierungsdaten" in das
			Feld "Haushaltsstelle" das Kapitel und den
	😣 Haushaltstelle zu kurz oder zu lang		Titel der Ausgabe z.B. "8500500000000"
	• · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	、 、	eintragen.
		a)	Das angegebene Konto verfugt nicht mehr
			uber ausreichend Mittel um die Ausgabe zu
			tatigen
😣 Verfügbare Mittel übersc	hritten Haushaltsstelle/AObj/GJ <8500.81286.00.00/DM/2005>	b)	Mit Mit in die Artikeldetails verzweigen, auf
			dem Register "Kontierungsdaten" das Ab-
			rechnungsobjekt im Feld "Drittmittel" ändern
			oder die Position mit 🎽 löschen.
	Willkommen bei MACH Web!	a)	Erscheint immer bei der Anmeldung in
	Mitteilung		MACH Web
	Ee lingen keine aktuellen Mitteilungen für Sie ver	b)	Keine!
	L's negeri keine akuenen willendingen für die vor		
Internal Server Err	or	a)	Der Server, auf dem sich MACH Web
The server encountered an internal error or n	xisconfiguration and was unable to complete your request.	ĺ	befindet, ist derzeit nicht erreichbar
Please contact the server administrator, web may have caused the error.	master@verwaltung.uni-mainz.de and inform them of the time the error occurred, and anything you might have done that	b)	Versuchen Sie es zu einem späteren
More information about this error may be av	ailable in the server error log.		Zeitpunkt noch einmal
Apache/1.3.33 Server at www.verwaltung	puni-maint.de Port 443		
	oder		
Temporar	ily Unavailable		
The resource yo	ou requested is temporarily unavailable - please try again later.		

