

4.1.2. Benutzer für „Registrierkassen-Webservice“ durch Unternehmer in der Benutzerverwaltung anlegen

Für die Übermittlung mittels Webservice ist das Anlegen eines eigenen Benutzers für das Registrierkassen-Webservice erforderlich.

In der FinanzOnline Benutzerverwaltung ist dabei wie folgt vorzugehen:

Wie unter Punkt 4.1.1 beschrieben, ist ein neuer Benutzer anzulegen.

The screenshot shows the 'Anforderung von Benutzerdaten' (Request user data) form in the FinanzOnline system. The page header includes the logo 'finanzonline.at' and 'Bundesministerium Finanzen'. Navigation links include 'Hauptseite', 'Abfragen', 'Eingaben', 'Weitere Services', 'Nachrichten', 'Admin', and 'Abmelden'. The user is logged in as 'Muster Unternehmen' with the username 'Demo'. The date is '03.12.2019'.

The main heading is 'Anforderung von Benutzerdaten'. Below it, the 'Suchbegriff' (Search term) section asks for a user identification. A text input field contains 'regkasse1', with a green arrow pointing to it from the right. Below this, there is a checkbox labeled 'Ich möchte einen neuen Benutzer hinzufügen.' which is checked and circled in green. A blue button labeled 'Anfordern' (Request) is highlighted with a green box.

The 'Berechtigungsauswahl' (Permission selection) section asks to choose a permission whose assignment to one or more users should be changed. A dropdown menu is empty. Below it is another blue button labeled 'Anfordern'.

A footer note states: 'Die vergebene Benutzer-Identifikation ist Teil der Zugangskennung für den Einstieg in das System. Aus Sicherheitsgründen darf die Benutzer-ID nur dem Supervisor und dem Benutzer selbst bekannt sein. Die Benutzer-ID ist ein alphanumerischer Begriff mit 8-12 Stellen, der mindestens einen Buchstaben und eine Ziffer enthalten muss. Umlaute und Sonderzeichen dürfen nicht verwendet werden.'

In der Seite „Verwaltung der Benutzerdaten – Übersicht“ ist der Punkt „Benutzerkennung/Benutzerarten“ aufzurufen.

Unter „Benutzerarten“ ist in der Zeile „Benutzer für Registrierkassen-Webservice“ auf den Radiobutton bei „Ja“ zu klicken.

finanzonline.at Bundesministerium
Finanzen

Hauptseite Abfragen ▾ Eingaben ▾ Weitere Services ▾ Nachrichten Admin ▾ Abmelden 🔍

Teilnehmer: Muster Unternehmen Datum: 03.12.2019
Benutzer: Demo

Verwaltung der Benutzerdaten ?

Suchbegriff: regkasse1

Benutzerkennung

Name neu: * ←

Start-PIN * ← Start-PIN - Wiederholung * ←

Die Start-PIN muss anschließend sofort vom Benutzer (lt. 'Suchbegriff') geändert werden (Funktion 'PIN ändern').

Benutzer sperren (durch Teilnehmer) Ja Nein

Benutzerrechte kopieren

Ich möchte die Benutzerrechte eines bestehenden Benutzers kopieren.

Benutzer-Identifikation

Benutzerarten

Supervisor Ja Nein

Benutzer für Webservice Ja Nein

Benutzer für Registrierkassen-Webservice Ja Nein

Weiter

Name:
Geben Sie hier den Namen des Benutzers ein. Es sind höchstens 40 Stellen zulässig.

Start-PIN:
Geben Sie hier die neue PIN des Benutzers ein. Sie können einen beliebigen alphanumerischen Begriff in der Länge von 8 bis 128 Stellen, der mindestens eine Ziffer und einen Buchstaben enthält, als PIN angeben. Umlaute und folgende Sonderzeichen sind zulässig: # \$ % * + , - / : ; = ? @ _ \ | } ~

Benutzerarten:
Die Benutzerarten 'Supervisor', 'Benutzer für Webservice' und 'Benutzer für Registrierkassen-Webservice' können mit anderen Benutzerrechten nicht kombiniert werden. Um Benutzerrechte zu vergeben ist es erforderlich, dass Sie in die Übersichtsseite zurück wechseln und dort im Punkt Benutzerrechte erfassen oder ändern/löschen die gewünschte Kategorie auswählen in der Sie Benutzerrechte vergeben wollen.

WICHTIG:
Die PIN ist die persönliche Zugangskennung zum System.
ACHTEN SIE IN IHREM INTERESSE DARAUFG, DASS KEIN UNBEFUGTER DIE PIN EINES BENUTZERS KENNT.
Bei Verdacht bitte sofort PIN ändern.

Mit „Weiter“, „Daten prüfen“ und „Speichern“ ist wie unter Punkt 4.1.1 beschrieben die Anlage des neuen Benutzers abzuschließen.

Verwaltung der Benutzerdaten - Übersicht

Teilnehmer-Identifikation: 1000100x5972
Suchbegriff: regkasse1

Benutzerkennung/Benutzerarten neu erfassen

Benutzerkennung/Benutzerarten

Daten sind vorhanden

Benutzerrechte neu vergeben

[Abfragen](#)[Erklärungen](#)[Selbstberechnungen](#)[Übermittlungen](#)[Weitere Services](#)[Zustellung](#)[Registrierkassen](#)[Entwürfe](#)[Ergänzungsersuchen](#)[Nachrichten](#)[Admin](#)[Externe Anwendungen](#)

Datenkorb

Datenkorb (Übersicht der eingegebenen Daten)

Benutzer anlegen

Im Datenkorb können die eingegebenen Benutzerdaten geprüft und erst dort gespeichert werden.

[Daten prüfen](#)

Teilnehmer: Muster Unternehmen
Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Verwaltung der Benutzerdaten - Datenkorb

Teilnehmer-Identifikation: 1000100x5972
Suchbegriff: regkasse2

Benutzerkennung

Name neu:	Registrierkassen Benutzer1		
Start-PIN	Eingegeben	benutzerdaten stpin.test1234 benutzerdaten änderung stpin:	
		Start-PIN - Wiederholung	Eingegeben
Benutzer sperren (durch Teilnehmer)	Nein		

Benutzerrechte kopieren

Ich möchte die Benutzerrechte eines bestehenden Benutzers kopieren	Nein
--	------

Benutzerarten

Supervisor	Nein
Benutzer für Webservice	Nein
Benutzer für Registrierkassen-Webservice	Ja

[zur Übersicht](#)
[Speichern](#)

Teilnehmer: Muster Unternehmen
Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Verwaltung der Benutzerdaten - Datenkorb

Der Benutzer wurde angelegt.

Teilnehmer-Identifikation: 1000100x5972
Suchbegriff: regkasse2

Benutzerkennung

Name bisher:	Registrierkassen Benutzer1		
Name neu:	Registrierkassen Benutzer1		
Start-PIN	Nicht eingegeben	benutzerdaten stpin: benutzerdaten änderung stpin:	
		Start-PIN - Wiederholung	Nicht eingegeben
Benutzer sperren (durch Teilnehmer)	Nein		
Angezeigten Benutzer für FinanzOnline deaktivieren	Nein		
Benutzer löschen	Nein		