

Multi-User Unterstützung im Bereich Banking: Jeder Benutzer besitzt eigene Zugänge

Inhalt

- Benutzer können auch unterschiedliche Zugangsverfahren verwenden
- Bedingungen für die Multi-User Unterstützung:
- Vorgehensweise um das Konto mit "Multi-User" Funktion in der microtech Software einzurichten
 - Legen Sie zunächst den Bankzugang für den ersten büro+ Benutzer an
 - Anmeldung mit dem weiteren büro+ Benutzer und erneute Einrichtung des Kontos
 - Rufen Sie für diesen Benutzer die Kontoeinrichtung auf
- Software-Logik zu Kennzeichen: "Jeder Benutzer besitzt eigene Zugänge"
 - Kennzeichen: "Jeder Benutzer besitzt eigene Zugänge" ist aktiviert
 - Kennzeichen: "Jeder Benutzer besitzt eigene Zugänge" ist nicht aktiviert
 - Spätere Deaktivierung des Kennzeichens erfolgt
 - Zugang löschen

Sofern Sie für Ihr Konto bei der Bank mehrere Teilnehmer freigeschaltet haben, können Sie Ihre Bankverbindung in der microtech Software mit "Multiuser-Unterstützung" einrichten. Hierzu steht das Kennzeichen: "Jeder Benutzer besitzt eigene Zugänge" bei der Kontoeinrichtung zur Verfügung.



Info:

Unterschied zwischen aktiviertem und deaktiviertem Kennzeichen bei der Kontoeinrichtung:

- **Kennzeichen aktiv:** Wird eine Bankverbindung mit Kennzeichen "Jeder Benutzer hat eigene Zugänge" (Multiuser Betrieb) angelegt wird der Banking Kontakt im microtech büro+ Benutzer gespeichert
- **Kennzeichen nicht aktiv:** Bei Einrichtung ohne das Kennzeichen "Jeder Benutzer hat eigene Zugänge" (Multiuser Betrieb), wird der Banking Kontakt im Mandanten gespeichert

Benutzer können auch unterschiedliche Zugangsverfahren verwenden

Beispiel für einen Mischbetrieb:

- Ein Nutzer verwendet für das Konto bei der Deutschen Bank die Zugangsart "Mobile TAN"
- Der zweite Nutzer verwendet für exakt das gleiche Konto die Zugangsart "Chipkarte"

Bedingungen für die Multi-User Unterstützung:

- Für jeden Benutzer braucht man einen eigenen Teilnehmer mit eigener Teilnehmer ID bei der Bank
- Die Teilnehmer müssen die selbe IBAN und die selbe Kontonummer verwenden
- Speziell für Schlüsseldateien gilt: Jeder Benutzer braucht einen eigenen INI Brief und eine eigene Schlüsseldatei und die Schlüsseldatei muss ein geeignetes Format aufweisen

Vorgehensweise um das Konto mit "Multi-User" Funktion in der microtech Software einzurichten

Legen Sie zunächst den Bankzugang für den ersten büro+ Benutzer an

Legen Sie in den Einstellungen des Mandanten eine neue Bankverbindung an und richten Sie dieses Konto in der Software für das Online-Banking ein.

Rufen Sie hierzu über DATEI - INFORMATIONEN - "Aktuelle Firma / Filiale / Mandant" - MANDANT BEARBEITEN - Register "Bankverbindungen" auf. Klicken Sie auf Schaltfläche: NEU und aktivieren Sie das Kennzeichen: ONLINE BANKING FÜR KONTO AKTIVIEREN.


The screenshot shows the 'Bankverbindung' (Bank Connection) tab in the microtech software. The 'Bank & Kontonummer' (Bank & Account Number) section is active. It contains three input fields: 'IBAN', 'Bankleitzahl' (Bank Branch Number), and 'Kontonummer' (Account Number). Below these fields, there is a checkbox labeled 'Online Banking für Konto aktivieren' (Activate online banking for account), which is checked and highlighted with a red box. The 'FiBu / Optionen' (FiBu / Options) tab is also visible, along with 'SEPA-Optionen' and 'Gesperrt / Info'.

Klicken Sie im Register: ONLINE-BANKING auf die Schaltfläche: KONTO EINRICHTEN.

Eine ausführliche Anleitung dazu erhalten Sie unter: [Einrichtung einer neuen Online-Bankverbindung](#).

Folgen Sie dem Assistenten. Im Verlauf der Abfragen folgt nach der Kontoauswahl die Möglichkeit das **Kennzeichen: "Jeder Benutzer besitzt eigene Zugänge"** zu aktivieren.

Anmeldeinformationen für Onlinebanking



Erweiterte Kontoeinrichtung:

Zusatzinformationen

Name des Inhabers

Kurzinformation

Mehrbenutzereinstellungen

☒ Jeder Benutzer besitzt eigene Zugänge

!

Hilfe Zurück Weiter Abbrechen

Anschließend erhalten Sie eine Zusammenfassung und können über die Schaltfläche "Fertigstellen" die Einrichtung fortsetzen.

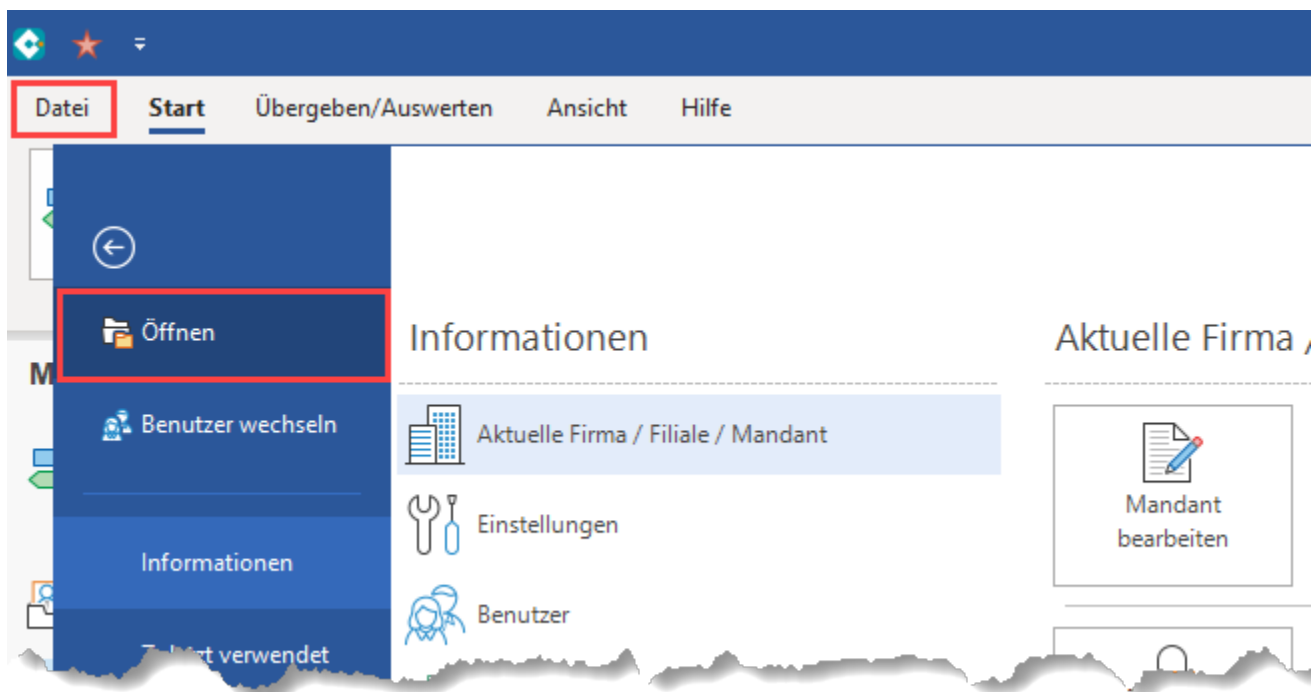


Info:

Das Kennzeichen: "Jeder Benutzer besitzt eigene Zugänge" kann für jede Bankverbindung individuell verwaltet werden.

Anmeldung mit dem weiteren büro+ Benutzer und erneute Einrichtung des Kontos

Um die weiteren Benutzer für die Verwendung der Bankverbindung einzurichten, melden Sie sich bitte als entsprechender Benutzer in microtech büro+ an.

This is a screenshot of a dialog box titled 'Firma / Mandant / Filiale öffnen'. The dialog has a sidebar with the 'microtech' logo. The main area is divided into sections. The 'Benutzer' section is highlighted with a red box and contains a dropdown menu showing 'user2' and a checked 'Name speichern' checkbox. Below this is an empty 'Kennwort' (password) field. The 'Firma / Mandant / Filiale' section contains a search field for 'Nummer' and a date field for 'Arbeitsdatum' set to '29.07.202'. There is also an unchecked checkbox for 'Vorgabe ist Serverdatum'. At the bottom, there are buttons for 'Plus', 'Hilfe', 'OK', and 'Schließen'.

Beachten Sie:

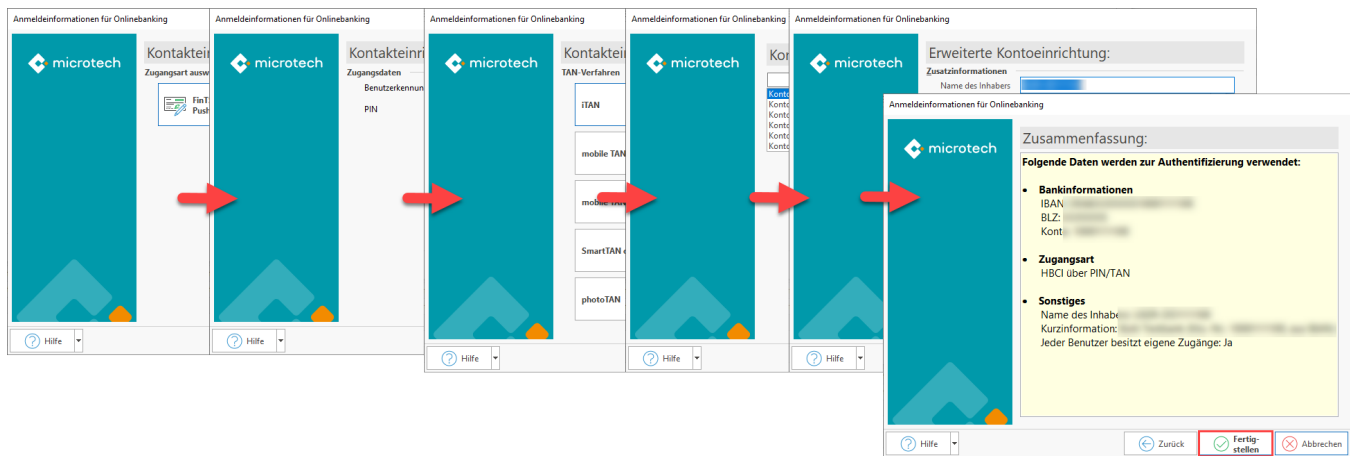
Bei Berechtigungs-Eingrenzungen ist das Kennzeichen: **Berechtigungserweiterung** zu nutzen.

Rufen Sie für diesen Benutzer die Kontoeinrichtung auf

Diese erreichen Sie über DATEI - INFORMATIONEN - "Aktuelle Firma / Filiale / Mandant" - MANDANT BEARBEITEN - Register "Bankverbindungen". Nun rufen Sie die Bankverbindung zum ÄNDERN auf und klicken im Register: ONLINE-BANKING auf die Schaltfläche: KONTO EINRICHTEN.

Es sind alle Einrichtungsfenster nochmalig zu durchlaufen, jedoch mit den individuellen Einstellungen des Benutzer (Zugangsart, PIN, etc.), damit der weitere Banking-Kontakt in der Software verwendet werden kann.

Eine ausführliche Anleitung dazu erhalten Sie unter: [Einrichtung einer neuen Online-Bankverbindung](#).



Software-Logik zu Kennzeichen: "Jeder Benutzer besitzt eigene Zugänge"

Kennzeichen: "Jeder Benutzer besitzt eigene Zugänge" ist aktiviert

Wurde das Kennzeichen **aktiviert**, muss für **jeden büro+ Benutzer** einmalig die Kontoeinrichtung erfolgen.

Kennzeichen: "Jeder Benutzer besitzt eigene Zugänge" ist nicht aktiviert

Ist das Kennzeichen nicht aktiviert worden, so wird der Kontozugang verwendet mit dem die Bankverbindung eingerichtet wurde.

Spätere Deaktivierung des Kennzeichens erfolgt

Sollte das Kennzeichen später deaktiviert werden, so prüfen Sie bitte auch ob die Zugänge anderer Benutzer zu löschen sind.

Zugang löschen

Um einen Kontakt zu löschen gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Rufen Sie Ihre Bankverbindung zum "Ändern" auf
2. Wechseln Sie auf das Register: "Online Banking"
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche: BANKING KONTAKTE
4. Es öffnet sich das Fenster: **LtContactAdmin**
5. Klicken Sie im **LtContactAdmin** auf die Schaltfläche: **DDBAC-Admin**
6. Markieren Sie den Kontakt, der zu löschen ist und klicken Sie im unteren Bereich der Maske auf die Schaltfläche: **ENTFERNEN**

Im DDBAC-Admin finden Sie alle verfügbaren Kontakte zum ausgewählten Konto. An dieser Stelle wird für jede abweichende Anmeldeinformation ein Eintrag hinterlegt.

Sollten mehrere Konten im **LtContactAdmin** sichtbar sein, aber im **DDBAC-Admin** nur ein Eintrag existieren, so ist für das ausgewählte Konto nur ein Kontakt vorhanden.