

# 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.

**Bankverbindung** | FiBu / Optionen | SEPA-Optionen | Gesperrt / Info

**Bank & Kontonummer**

IBAN

Bankleitzahl

Kontonummer

Online Banking für Konto aktivieren

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

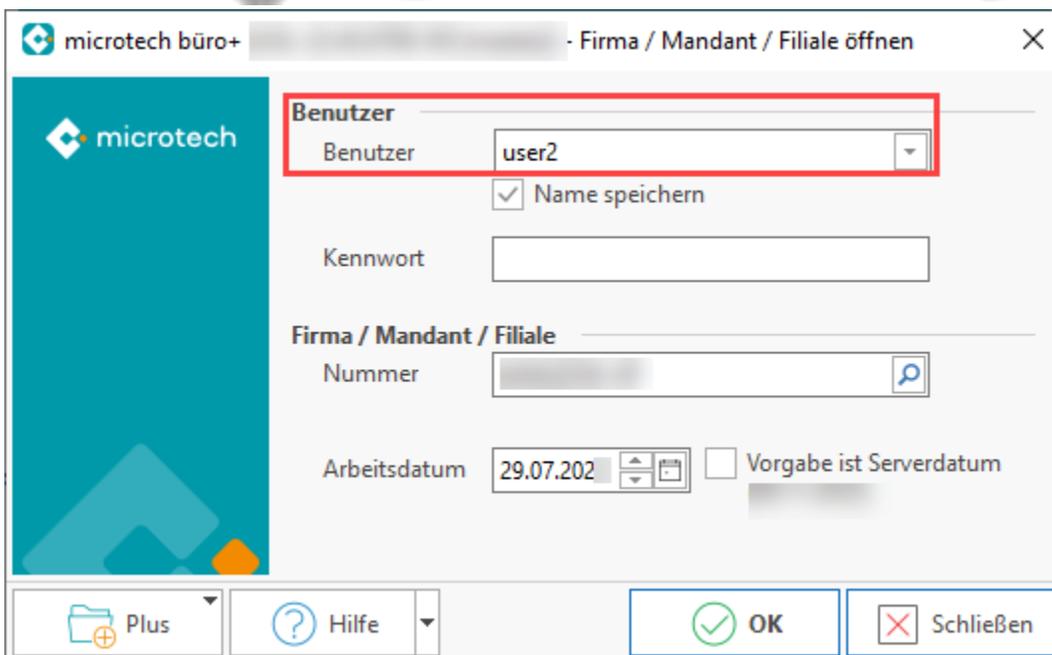
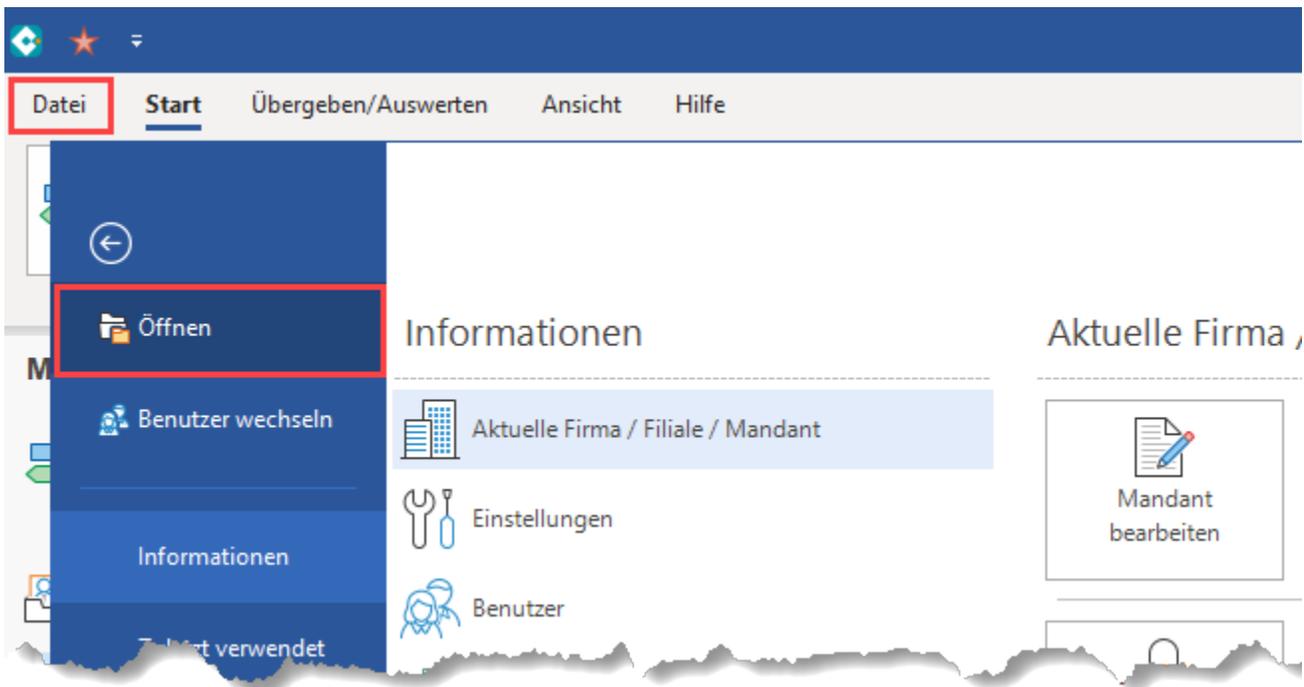
Anschließend erhalten Sie eine Zusammenfassung und können über die Schaltfläche "Fertigstellen" die Einrichtung fortsetzen.

**i 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.



**Beachten Sie:**

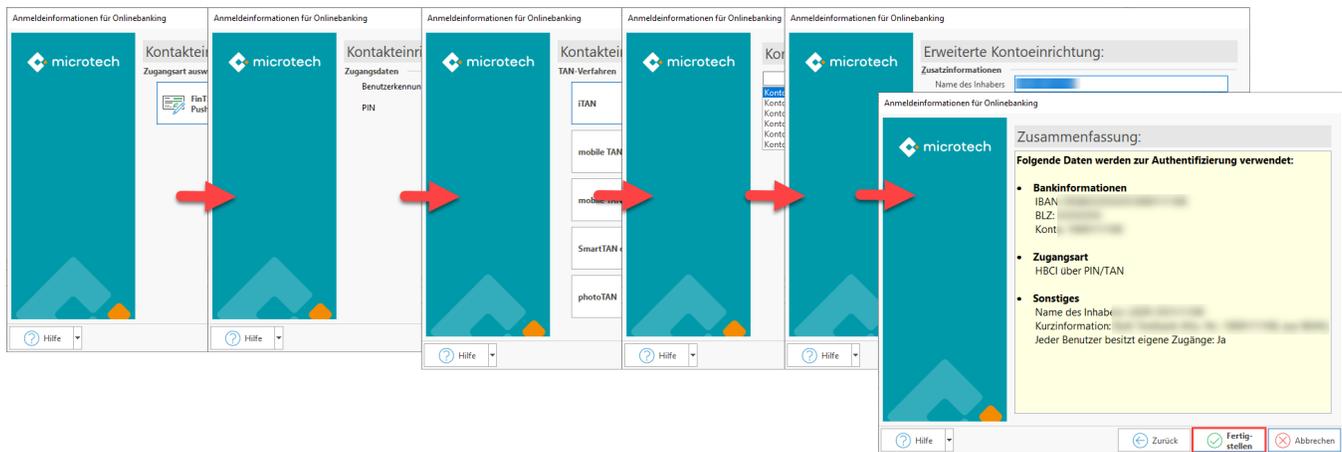
Bei Berechtigungs-Eingrenzungen ist das Kennzeichen: **Berechtigungserweiterung** zu nutzen.

### 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.