

Inhalt

Wichtige Hinweise und Begriffe.....	2
Organisation:	2
Unternehmen	2
Fiskal-Einheit (EFR)	2
Int. Branch ID	3
Terminal	3
Dokumentation und Informationen	3
Registrierung und Anmeldung	4
Navigation und Ansichten	5
Menüleiste (links)	5
Hauptfenster	5
Tabellarische Ansicht.....	6
Eigenschaftsfenster (rechts)	6
Aktionsfenster (links).....	7
Ampelfunktion und Warnsystem	8
Systembeschreibung	8
Menüpunkte: Ereignisse und Warnung.....	8
Suchen/Filtern und Sortieren.....	9
Benutzer und Berechtigungen	10
Benutzerverwaltung und Bearbeitung	10
Neuen Benutzer anlegen (einladen).....	11
Automatische Benutzeranlage via CSV.....	11
Hinzufügen von Organisationen, Unternehmen und Standorte	12
Manuelles Hinzufügen von Organisationen	12
Manuelles Hinzufügen von Unternehmen	13
Manuelles Hinzufügen von Standorten.....	14
Automatische Hinzufügung von Komponenten via CSV-Import	14
Finanz-Online (FON Österreich)	15
FON User und Zugangsdaten	15
FON Automatische Pflichtmeldungen	16
FON Troubleshooting	16
Datenfreigabe (Datenexport).....	17
Update und Versionierung	17
Meldungen und deren Bedeutung	18
ErrorCode EFR.....	18
ErrorCode FON	19

Wichtige Hinweise und Begriffe

Bevor Sie mit der Verwaltung Ihres Unternehmens im Online-Portal beginnen, lesen Sie bitte sorgfältig folgende Begriffsdefinitionen.

Das Online-Portal ist optimiert für die Nutzung mit dem Browser Google Chrome und Microsoft IE.

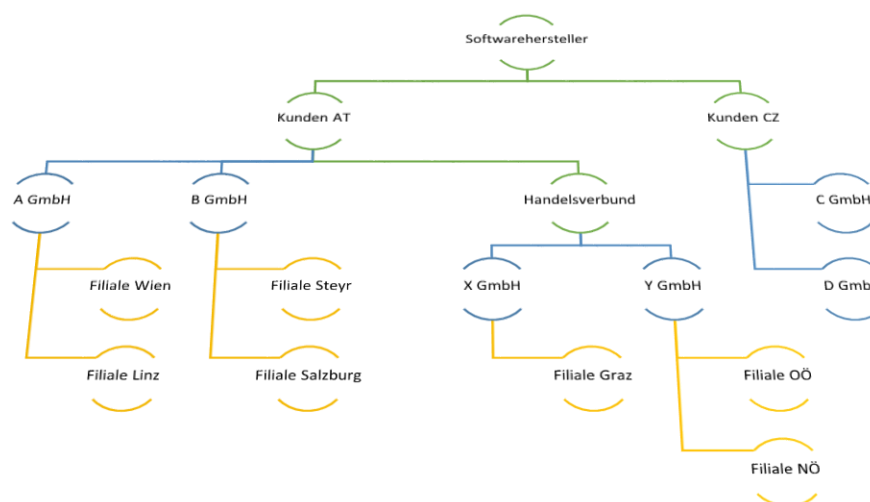
Organisation:

„Organisation“ ist eine dem/den Unternehmen übergeordnete Gruppierungsebene, mit deren Hilfe eine Unternehmensstruktur abgebildet werden kann. Die Organisationen sind lediglich Gruppierungen um Zugehörigkeiten herzustellen und Benutzerberechtigungen zu administrieren.

Die Organisationen sind für die Funktionalität und Erfüllung von Vorschriften nicht relevant, daher auch optional.

Es können beliebig viele Organisationen = Gruppierungen erstellt werden. Die Namensgebung ist frei zu wählen. Üblicherweise werden Organisationen von Softwareherstellern, Systemhäusern, Dachverbänden etc. genutzt um die Zuordnung der eigenen Kunden besser administrieren zu können.

Hier ein Beispiel von Unternehmensstrukturen mit Organisationen als übergeordneten Gruppierungsebenen.



Unternehmen

Unter dem „Unternehmen“ wird ein RKS-V-Pflichtiges Unternehmen verstanden, unter dessen UID (SteuerID), mit Hilfe einer Sicherheitseinrichtung der Umsatz über die Registrierkassen unveränderbar erfasst wird und etwaige Pflichtmeldungen an die Finanzbehörden übermittelt werden.

Fiskal-Einheit (EFR)

EFR (elektronisches Fiskal Register) oder auch „Fiskal-Einheit“ genannt bezeichnet die Middleware (Softwareteil) mit dessen Hilfe die Sicherheitsvorschriften in verschiedenen Ländern erfüllt werden.

Die Fiskaleinheit wird üblicherweise auf der Registrierkasse installiert und dort konfiguriert.

Int. Branch ID

Die interne Standort ID (Int. Branch ID) dient vorwiegend dem Zweck, eine automatische Zuordnung zwischen Fiskal-Einheit und dem Standort herzustellen.

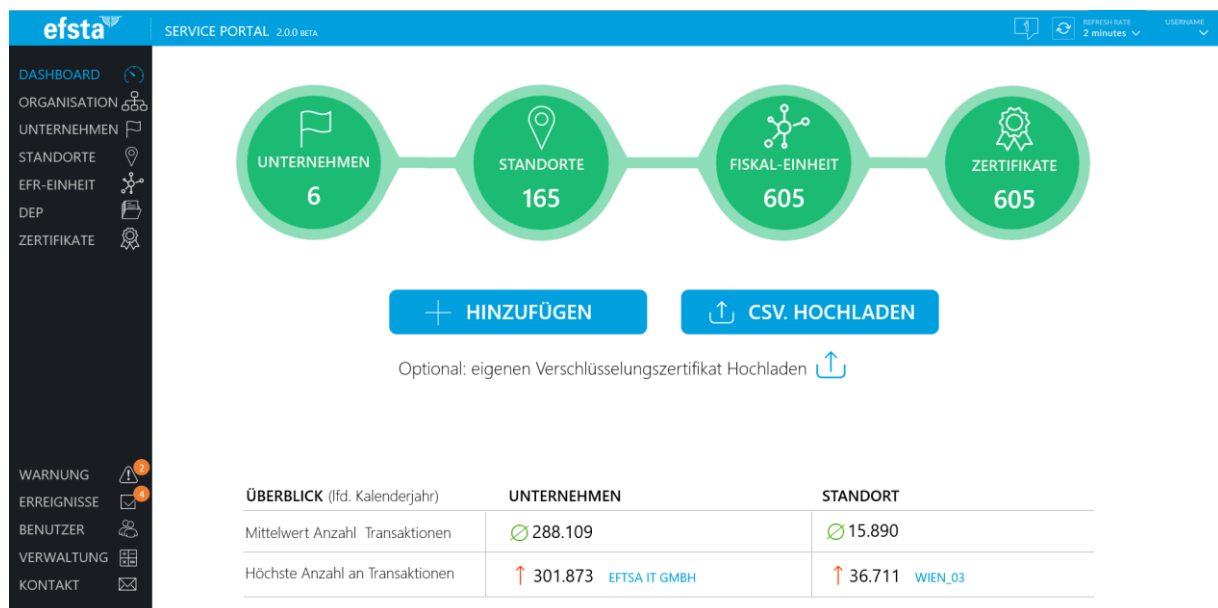
Bei der Konfiguration der Fiskaleinheit ist neben der UID des Unternehmens auch die BranchID (StandortID) einzutragen. Dies ist wichtig um die automatische Zuordnung zu einem dedizierten Standort herzustellen. Sollte diese Standort-ID fehlen oder fehlerhaft sein, wird die Fiskaleinheit direkt dem Unternehmen ohne Standort zugeordnet. Im Portal unter der Menüpunkt „Standorte“ kann man in der Spalte „Fiskal-Einheit“ erkennen welche Standorte keine Fiskaleinheit zugeordnet haben. In dem Fall können Sie überprüfen ob die im Portal eingetragene „Int. Branch ID“ mit der in der Fiskal-Einheit-Konfiguration übereinstimmt.

Terminal

Unter „Terminal“ wird ein mit Sicherheitseinrichtung (EFR) ausgestatteter Registrierkassenarbeitsplatz verstanden. In den meisten Fällen wird diese Zuordnung nicht verwendet.

Dokumentation und Informationen

Unter Help (Info Button oben rechts) stehen die jeweils aktuellen Dokumentationen wie Portalhandbuch, CSV-Anleitung, Beispiele etc. zur Verfügung. Es wird empfohlen diese Unterlagen zu lesen bevor Sie mit der Einrichtung Ihres Unternehmens bzw. Organisation beginnen. Das Info Symbol ist auch in der Registrierungsansicht verfügbar. 



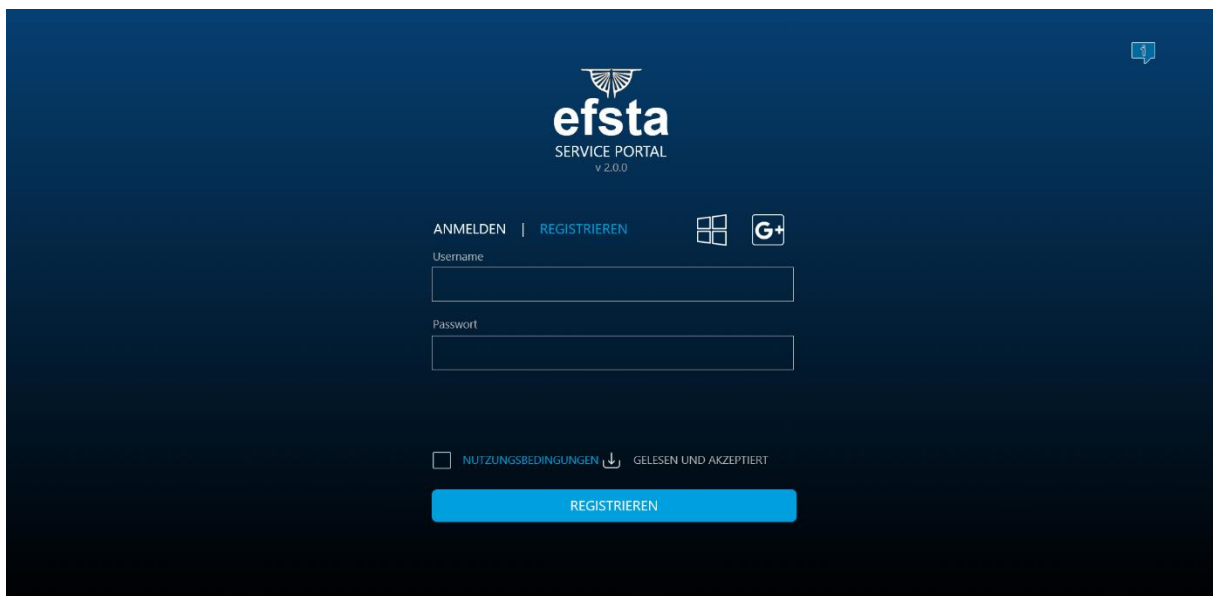
ÜBERBLICK (lfd. Kalenderjahr)	UNTERNEHMEN	STANDORT
Mittelwert Anzahl Transaktionen	288.109	15.890
Höchste Anzahl an Transaktionen	301.873 EFTSA IT GMBH	36.711 WIEN_03

Registrierung und Anmeldung

Um sich im Portal erstmals zu registrieren, benötigen Sie eine Einladung von Ihrem Systemadministrator oder Systemhausbetreuer. Die Einladung beinhaltet Ihr persönliches Token mit Berechtigung und einem Link. Ein Klick auf den Link führt Sie zur Registrierungsseite des Portals. Wir empfehlen als Browser Chrome oder IE zu verwenden. Auf der Registrierungsseite müssen Sie Ihren gewünschten „Username“ und „Passwort“ eingeben, oder sich über eine bereits vorhandene LiveID oder Google-Account registrieren.

Um sich erfolgreich registrieren zu können, müssen Sie die Nutzungsbedingungen akzeptieren (Checkbox).

Je nach verwendetem Browser, Version und Sicherheitseinstellungen kommt es vor, dass die automatische Anmeldung ins Portal unmittelbar nach der Registrierung nicht funktioniert. In dem Fall geben Sie in Ihrem Browser-Adressfeld <https://portal.efsta.net> ein und melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten, die Sie zuvor bei der Registrierung gewählt haben, erneut an.



efsta
SERVICE PORTAL
v 2.0.0

ANMELDEN | **REGISTRIEREN**

Username

Passwort

☐ NUTZUNGSBEDINGUNGEN  GELESEN UND AKZEPTIERT

REGISTRIEREN

Navigation und Ansichten

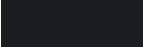
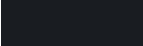
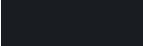
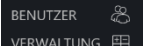
Wie im Punkt „Organisation“ beschrieben, ist die Unternehmensstruktur, abhängig von Zuordnungen, wie eine Baumstruktur aufgebaut. Das Portal bildet diese in einer flachen Darstellung ab.

Die in diesem Dokument verwendeten Abbildungen beinhalten Dummy-Daten. Eine Ähnlichkeit mit realen Unternehmen ist rein zufällig oder es liegt das Einverständnis des Unternehmens vor.

Die Hauptkomponenten des Web-Portals sind:

1. Menüleiste (links)
2. Topleiste (oben)
3. Hauptfenster
4. Eigenschaftsfenster (rechts)
5. Aktionsfenster

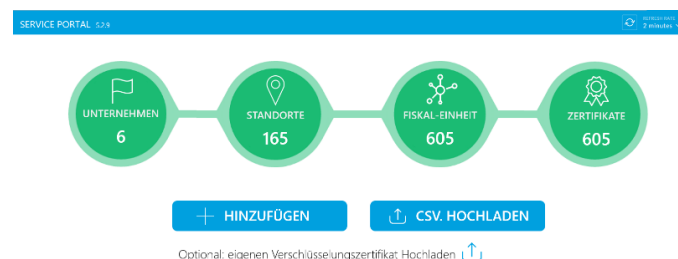
Menüleiste (links)

	Dashboard:	zeigt mittels Ampelfunktion den Zustand des Systems an
	Organisation:	Zeigt tabellarisch alle Organisationen für welche der User berechtigt ist
	Unternehmen:	Zeigt tabellarisch alle Unternehmen für welche der User berechtigt ist
	Standorte:	Zeigt tabellarisch alle Standorte für welche der User berechtigt ist
	Fiskal-Einheit:	Zeigt tabellarisch alle EFRs für welche der User berechtigt ist
	DEP:	Zeigt tabellarisch alle Datenerfassungsprotokolle
	Zertifikate:	Zeigt tabellarisch alle Zertifikate <i>(Roadmap V2.2.0)</i>
	Warnung:	Neue Warnungen werden durch Badgets angezeigt <i>(Roadmap V2.2.0)</i>
	Ereignisse:	Ansicht der Log-Einträge und verfügbare Versionsupdates <i>(Roadmap V2.2.0)</i>
	Benutzer:	Zeigt die berechtigten Benutzer an und ermöglicht neue Benutzer anzulegen
	Verwaltung:	Anzeige der Gebührenrechnungen; Bestellung tätigen <i>(Roadmap V2.2.0)</i>
		

Hauptfenster

Das Hauptfenster zeigt entweder die Dashboard-Ansicht oder die tabellarische Darstellung des gewählten Menüpunkt.

Beim Anmelden wird immer das Dashboard angezeigt. Hier kann man auf einem Blick erkennen ob das System ordnungsgemäß funktioniert (alle vier Ampeln stehen auf Grün). Zusätzlich erhält man Informationen über die Anzahl der Unternehmen, Standorte, Fiskaleinheiten etc. Durch Klick auf einer der Ampeln, gelangt man in die jeweilige tabellarische Ansicht.



Tabellarische Ansicht

Die tabellarische Ansicht ist unabhängig vom Menüpunkt immer gleich aufgebaut. Hier werden alle abgerufenen Daten stehen zu dem der Benutzer eine Berechtigung besitzt.

Alle Tabelleninhalte mit blauer Schrift sind links. Diese führen wiederum zur tabellarischen Ansicht des gewählten Inhalts. Zum Rückkehren in die vorangegangene Ansicht, benutzen Sie den Zurück-Button Ihres Browsers.

In unserem Beispiel hat ihre Organisation vier Unternehmen mit unterschiedlicher Anzahl an Standorte. Mit Klick auf die Zahl in die Spalte „Standorte“, öffnet die tabellarische Ansicht aller Standorte dieses einen Unternehmens. Auf diese Art und Weise können Sie durch die Baumstruktur Ihrer Organisation navigieren.

NAME	UID	STANDORTE	EFR	DEP	ZERTIFIKATE
Hermes Software GmbH	ATU6356110	2	2	8	8
Efsta IT Services GmbH	ATU0003410	68	68	149	149
Mustermann GmbH	ATU2456100	14	7	28	28
Einzelunternehmen GmbH	ATU3456110	1	1	3	3

Eigenschaftsfenster (rechts)

Durch Klick auf ein Symbol in der letzten Spalte einer tabellarischen Ansicht, öffnet das Eigenschaftsfenster.

(Abbild zeigt das Eigenschaftsfenster eines Unternehmens)

Je nach Berechtigung können Sie in dem Eigenschaftsfenster die Details der Komponente ansehen, bearbeiten oder einen Datenexport durchzuführen.

Benutzer mit Berechtigung „Betrachter“ können lediglich die Details ansehen. Die Reiter „Bearbeiten“ und „Datenfreigabe“ stehen in diesem Fall nicht zur Verfügung.

EIGENSCHAFTEN

Mustermann GmbH

Details | **Bearbeiten** | Datenfreigabe

LAND: AT
PLZ: 1100
ORT: Wien
Adresse: Kärntner Ring 3
UID: ATU56463701

EFR-PROFIL: Default
EFR-Version: 1.0.0

FINANZONLINE ZUGANG: UNVOLLSTÄNDIG

BENUTZER_ID: AT-Mustermann1
TEILNEHMER-ID: Testteilnehmer
PIN:

Automatische Pflichtmeldungen FinanzOnline:
☒ INAKTIV ☐ AKTIVIERT

ABBRECHEN | **ÄNDERUNGEN SPEICHERN**

Aktionsfenster (links)

Klick auf einen der unteren Menüpunkte öffnet das entsprechende Aktionsfenster (dunkles Theme). Während ein Aktionsfenster aktiv ist, sind alle anderen Funktionen nicht zugänglich. Schließen Sie ein Aktionsfenster durch Klick auf das X-Symbol rechts oben.

The screenshot shows the efsta SERVICE PORTAL 5.2.9 interface. The left sidebar contains navigation links: DASHBOARD, ORGANISATION, UNTERNEHMEN, STANDORTE, EFR-EINHEIT, DEP, ZERTIFIKATE, WARNUNG, ERREIGNISSE, BENUTZER, VERWALTUNG, and KONTAKT. The main content area displays the 'BENUTZERVERWALTUNG' window, which has two tabs: 'USERLISTE' and 'ORGANISATIONSSTRUKTUR'. The 'USERLISTE' tab is active, showing a table of users with columns 'USERNAME' and 'ORGANISATIONSEBENE'. The table lists three users: Benjamin Franklin (ABC & Partner GmbH), Max Mustermann (Muster GmbH), and George Washington (Trump Tower Ltd.). A search bar is located at the top right of the window. Below the table, there is a pagination control showing 'Seite 1-3 von 3 Datensätze' and 'Zeilen pro Seite: 50'. An overlay window titled 'USER: George Washington' is open, showing the user's details and a 'Berechtigung' (Permission) section with radio buttons for 'Bearbeiter' (Editor) and 'Betrachter' (Viewer). The 'Bearbeiter' option is selected. There is also a 'Benutzer entfernen' (Remove user) button. A message states: 'Der Benutzer hat Ihre Einladung noch nicht angenommen! Einladung erneut verschicken' (The user has not yet accepted your invitation! Resend invitation). A button 'ÄNDERUNGEN ÜBERNEHMEN' (Take over changes) is at the bottom right of the overlay. A 'NEUEN BENUTZER EINLADEN' (Invite new user) button is visible at the bottom of the main window.

USERNAME	ORGANISATIONSEBENE
Benjamin Franklin	ABC & Partner GmbH
Max Mustermann	Muster GmbH
George Washington	Trump Tower Ltd.

Ampelfunktion und Warnsystem

Systembeschreibung

Die Warnungen werden hauptsächlich durch die Ampelfunktion angezeigt. Wird davon ausgegangen, dass alles ordnungsgemäß funktioniert signalisiert diese Grün. Sollte es zu Probleme kommen, wird je nach Warnstufe und Fehlerklassifikation die Ampel der jeweiligen Komponente auf Gelb oder Rot schalten.

Es sind mehrere Überwachungsrouitinen am Werk. Es gibt neben dem Heartbeat und die permanente Verbindungsüberwachung, auch funktionsbedingte Prüfungen wie den Speicherzustand oder den Status einer Finanzonline-Pflichtmeldung. Da das System mehrfach abgesichert ist, sind in der Praxis die meisten Warnungen temporär und werden von selbst wieder aufgelöst.

Bsp.: Beim Versuch, eine Pflichtmeldung an den Finanzonline-Server abzusetzen, wo die Gegenseite auf Grund von Überlastung oder Wartung nicht antwortet, wird der Status „in Warteschlange“ ausgelöst und die Ampel schaltet auf Gelb. Das System versucht in regelmäßigen Abständen die Pflichtmeldung erneut zu übertragen. Sobald die Meldung erfolgreich abgesetzt wurde, wechselt die Ampel wieder auf Grün. Wird jedoch die Pflichtmeldung von der Gegenseite mit einer Fehlermeldung abgelehnt, springt die Ampel auf Rot, um hinzuweisen, dass eine User-Aktion erforderlich ist.

Es ist durchaus möglich, dass bei zB. Verbindungsunterbrechung (Ausfall des Netzwerks, der Internetleitung, Wartungsarbeiten, etc.) die Ampel für längere Zeit auf Gelb schaltet. Solange diese Unterbrechung in dem voreingestellten Zeitrahmen bleibt, ist dieser Zustand kein Grund zu Besorgnis. Überschreitet die Unterbrechung die Zeitgrenze, springt die Ampel auf Rot.

Die Ampelfunktion erscheint bei jeder Komponente (Organisation, Unternehmen, Standort, Fiskaleinheit etc.) sowohl in der Tabellenansichten, als auch im Eigenschaftsfenster.

Generelle Bedeutung der Ampelfarben:

GRÜN = System funktioniert ordnungsgemäß; keine Aktion erforderlich

GELB = Temporäres Problem liegt vor; keine unmittelbare Aktion erforderlich –Status später erneut prüfen

ROT = Kritisches Problem gefunden; USER-Aktion erforderlich

Um die Beschreibung der Warnung oder Ereignisses zu erfahren, gehen Sie zu der Auflistung unter Menüpunkt „Warnungen“ oder „Ereignisse“. In der Tabellenansicht erhalten Sie auch eine Kurzbeschreibung in Form von ToolTip, wenn Sie die Maus über den Ampel (erste Spalte) bewegen.

 NAME	UID	STANDORTE
 ABC & Partner GmbH	ATU6356110	2
 Efsta IT Services GmbH	ATU0003410	68
 Mustermann GmbH	ATU2456100	14
 Einzelunternehmen GmbH	ATU3456110	1

Menüpunkte: Ereignisse und Warnung

Alle kritischen (rote) Warnungen werden in dem Aktionsfenster „Warnungen“ chronologisch aufgelistet (*Roadmap V.2.2.0*). Sh. auch Abschnitt ErrorCode EFR und ErrorCode FON.

Alle nicht kritischen (gelbe) Warnungen werden in dem Aktionsfenster „Ereignisse“ aufgelistet (*Roadmap V.2.2.0*)

In dem Aktionsfenster „Ereignisse“ unter dem Reiter „Ereignisprotokoll“ werden alle nennenswerte Ereignisse mit Zeitstempel aufgelistet. Darunter finden Sie auch die erfolgreich abgesetzten Pflichtmeldungen an die Finanz, das Anlegen eines neuen Benutzer, eines erfolgten Datenexport u.ä.

Suchen/Filtern und Sortieren

Die Such/Filter-Funktion steht bei allen Tabellen und Listen im Haupt- und Aktionsfenstern zur Verfügung. Es wird in allen Textspalten der aktuellen Ansicht gesucht.

Es handelt sich dabei um eine Live-Volltext-Suche. Dh.: bei Eingabe eines Buchstabens in dem Suchfeld, werden die Datensätze sofort (live) nach diesem Buchstaben gefiltert und dementsprechend reduziert. Jedes weitere Zeichen in dem Suchfeld wirkt sich ebenso sofort auf die Menge der gefilterten Datensätze aus.

Wie bei Volltextsuchen üblich, ist auch hier unerheblich wo sich die gesuchte Zeichenfolge in den Datensätzen befindet. Bsp.: Eingabe im Suchfeld „er“ findet in der Datensätzen sowohl das Wort „Ernst“ als auch das Wort „Brauerei“

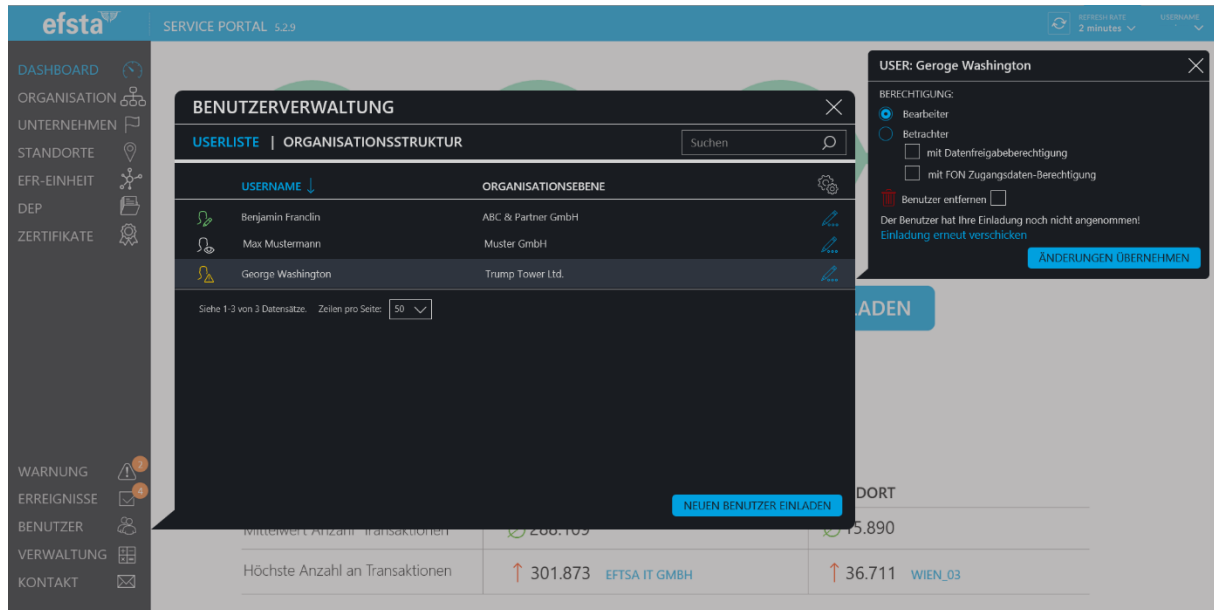
Die Sortierung der Datensätze kann nach jeder Spalte mit Textinhalten und der Statusspalte (erste Spalte) erfolgen. Die Sortierungsmöglichkeit steht bei allen Tabellen und Listen in Haupt- und Aktionsfenstern zur Verfügung.

Mittels Klick auf der Überschrift bzw. auf dem Symbol einer Spalte, werden die Datensätze auf- und absteigend sortiert angezeigt. Das erkennt man an dem blauen Pfeil neben der Spaltenüberschrift (sh. Abbildung).

  NAME
 ABC & Partner GmbH
 Efsta IT Services GmbH
 Mustermann GmbH
 Einzelunternehmen GmbH

Benutzer und Berechtigungen

Um zur Benutzerverwaltung zu gelangen, klicken Sie in der Menüleiste auf dem Menüpunkt „Benutzer“.



Benutzerverwaltung und Bearbeitung

In der Liste werden alle Benutzer angezeigt, für welche der angemeldeten User die entsprechende Berechtigung besitzt. Das sind alle Benutzer mit gleicher oder niedriger Berechtigungsebene. In der Spalte „Organisationsebene“ wird angezeigt welche Berechtigungsebene der jeweilige User hat.

Um einen Benutzer zu bearbeiten, klicken Sie auf Eigenschaften (letzte Spalte). Hier haben Sie die Möglichkeit die Berechtigung eines Benutzers zu ändern und/oder den Benutzer zu entfernen.

Jeder Benutzer hat eine Berechtigungsebene und eine Berechtigungsfunktion. Die Berechtigungsebene ist die hierarchische Ebene der Organisationsstruktur. Die Berechtigungsebene wird bereits bei der Einladung festgelegt und kann nachträglich nicht mehr geändert werden. Die Berechtigungsfunktion legt fest ob der Benutzer ein „Betrachter“ oder ein „Bearbeiter“ ist. Aus Sicherheitsüberlegungen gibt es nur diese Zwei Berechtigungsfunktionen. Der Bearbeiter darf alles sehen und bearbeiten/ändern, dagegen kann der „Betrachter“ lediglich alles sehen, aber nichts bearbeiten. Es gibt jedoch zwei Ausnahmen: 1.) Das Recht „Daten freizugeben“ und/oder 2.) „mit FON-Zugangsdaten-Berechtigung“ kann bei dem Betrachter vergeben oder entzogen werden.

Hinweise zu Berechtigung: eine Bestellung (Aktionsmenu-Verwaltung-Bestellungen) kann sowohl der Bearbeiter als auch der Betrachter tätigen. Update darf nur ein Bearbeiter durchführen.

Hinweis: Ein Benutzer kann seine eigenen Berechtigungen nicht verändern.

Das Symbol vor dem Usernamen zeigt die Funktionsberechtigung und den Status des Users.

USERNAME ↓	
	Benjamin Franklin
	Max Mustermann
	George Washington

Grün = User ist „Bearbeiter“

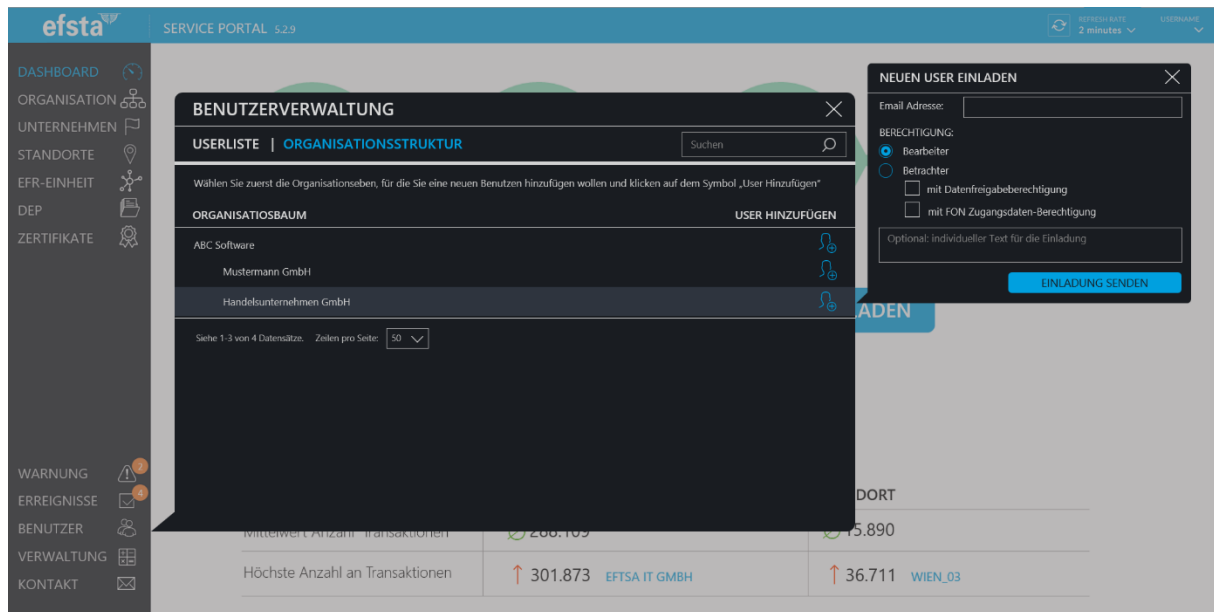
Grau = User ist „Betrachter“

Gelb = User hat Einladung erhalten, aber noch nicht angenommen

Neuen Benutzer anlegen (einladen)

Aus Sicherheitsüberlegungen erfolgt die Anlage eines neuen Benutzers ausschließlich über eine persönliche Einladung von einem bestehenden User (mit Berechtigung). Das kann Ihr Systembetreuer, Systemadministrator oder der efsta-Betreuer sein.

Um eine Einladung zu versenden klicken Sie auf dem Button „neuen Benutzer einladen“. Die Ansicht wechselt zum Organisationsstruktur. Wählen Sie nun die Ebene (das kann eine Organisation oder ein Unternehmen sein) aus der Liste aus und klicken Sie auf dem Hinzufügen-Symbol (letzte Spalte) in der Zeile. Es erscheint ein kleines Aktionsfenster. Hiermit haben Sie die Berechtigungsebene für den neuen Benutzer festgelegt.



Geben Sie nun die E-Mail Adresse des neuen Benutzers ein und legen Sie fest welche Berechtigungsfunktion (Bearbeiter oder Betrachter) den neuen Benutzer erhält. Falls der Betrachter auch ein Datenexport durchführen darf, so setzen Sie das Häkchen in dem Kontrollkästchen „mit Datenfreigabeberechtigung“. Wenn der Betrachter auch die FinanzOnline-Zugangsdaten eingeben und ändern darf, so setzen Sie das Häkchen auch in dem Kontrollkästchen „mit FON Zugangsdaten Berechtigung“ ein.

Sie können optional auch einen individuellen Text erfassen. Klicken Sie auf „Einladung senden“. Der neue Benutzer erhält eine E-Mail mit seinem persönlichen Token zur Registrierung im Portal (siehe Abschnitt „Registrierung und Anmelden“)

Der User erscheint bis zur Annahme der Einladung (Registrierung) mit gelbem Symbol in der Userliste auf. Sie können den Status jederzeit überprüfen und gegebenenfalls die Einladung erneut verschicken (siehe auch: Benutzerverwaltung und Bearbeitung)

Beachten Sie, dass jedes Aktionsfenster mit dem X-Symbol rechts oben geschlossen werden muss um ins Hauptfenster zurückzukehren.

Automatische Benutzeranlage via CSV

Eine weitere Möglichkeit zur gleichzeitigen Anlage von mehreren Benutzern bietet das Hochladen eines CSV-Files. Diese Möglichkeit ist empfehlenswert bei größeren Unternehmen und Organisationen mit mehreren Standorten. In dem Fall werden die in dem CSV-File eingetragenen Benutzer samt Email-Adresse und Berechtigungsstufe vom System automatisch angelegt und die Einladungen (siehe Abschnitt „neuen Benutzer Anlegen“) automatisch verschickt.

Mehr dazu unter Info: „CSV Beschreibung“ und „CSV-Beispiel“

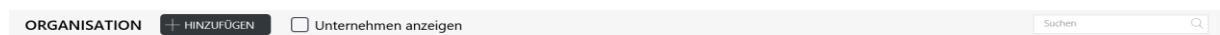
Hinzufügen von Organisationen, Unternehmen und Standorte

Das Hinzufügen von neuen Komponenten kann manuell (einzelne Komponenten) oder automatisch (mehrere Komponenten gleichzeitig via CSV-Import) erfolgen. Beim Hinzufügen von mehreren Komponenten (ab mind. 10) empfiehlt sich die automatische Methode, ansonsten die Manuelle.

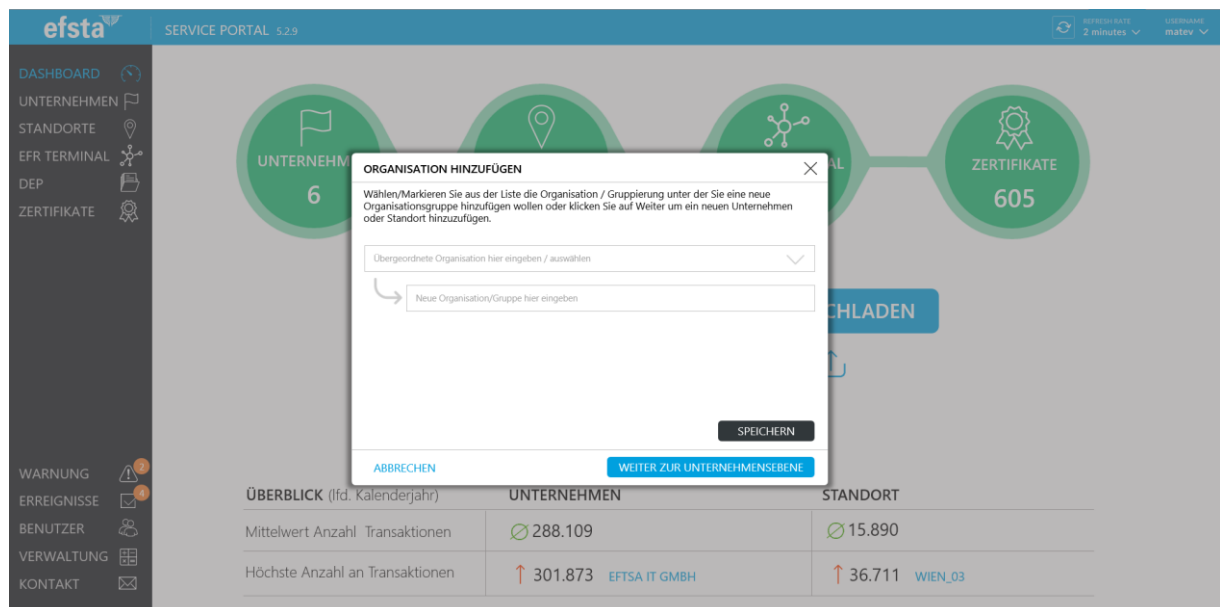
Um Komponenten hinzuzufügen, benötigen Sie die Berechtigung eines "Bearbeiters".

Manuelles Hinzufügen von Organisationen

Um eine Organisation hinzuzufügen, müssen Sie die Berechtigung für eine (egal welche) Organisation besitzen. Wenn Sie lediglich für ein Unternehmen berechtigt sind, können Sie keine Organisation mehr hinzufügen (Organisation befindet sich auf einer höheren Ebene als das Unternehmen).



Gehen Sie auf der Menüleiste (links oben) zum Dashboard oder zu der Organisationsansicht und klicken Sie auf den Button "Hinzufügen".



Wählen Sie aus dem DropDown-Menü (falls Sie zu mehreren Organisationen berechtigt sind) die Organisation aus, zu der Sie die neue Organisation zuordnen wollen. Geben Sie in dem freien Feld darunter die Bezeichnung der neuen Organisation ein und klicken Sie auf "Speichern".

Sie können nun:

- A.) Weitere Unterorganisationen hinzufügen,
- B.) mittels Klick auf "Weiter" Unternehmen hinzufügen oder
- C.) Mit Klick auf das "X" das Hinzufügen von Komponenten beenden.

Manuelles Hinzufügen von Unternehmen

Um ein Unternehmen hinzuzufügen, müssen Sie die Berechtigung für eine Organisation besitzen. Wenn Sie lediglich für ein Unternehmen berechtigt sind, können Sie kein Unternehmen hinzufügen (Hinzufügen von Unterunternehmen ist nicht zulässig).

Gehen Sie zur Unternehmensansicht (Menüleiste – Unternehmen) und klicken Sie auf "Hinzufügen".

The screenshot shows the 'efsta' SERVICE PORTAL 5.2.9 interface. A modal dialog titled 'UNTERNEHMEN HINZUFÜGEN' is open. The dialog contains the following text: 'Wählen/Markieren Sie aus der Liste die Organisation / Gruppierung unter der Sie ein neues Unternehmen hinzufügen wollen oder klicken Sie auf Weiter um ein Standort hinzufügen. Alle Felder sind Pflichtfelder. Achten Sie auf die korrekte Schreibweise!'. Below this text are several input fields: a dropdown for 'Übergeordnete Organisation hier eingeben / auswählen', a text field for 'Neues Unternehmen hier eingeben', a text field for 'UID hier eingeben', a dropdown for 'Land', a text field for 'PLZ', a text field for 'Ort', and a text field for 'Adresse eingeben'. At the bottom of the dialog are three buttons: 'SPEICHERN', 'ABBRECHEN', and 'WEITER ZUR STANDORTEBENE'. The background shows a dashboard with icons for 'UNTERNEHMEN 6', 'ZERTIFIKATE 605', and a table with data for 'ÜBERBLICK (lfd. Kalenderjahr)', 'UNTERNEHMEN', and 'STANDORT'.

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü jene Organisation aus, zu welcher Sie das neue Unternehmen zuordnen wollen. Füllen Sie alle Felder des Unternehmens aus (alle Felder sind Pflichtfelder).

Prüfen Sie sorgfältig Ihre Angaben und klicken Sie anschließend auf "Speichern". Sie können nun:

- A.) weitere Unternehmen hinzufügen,
- B.) durch Klick auf "Weiter" neue Standorte hinzufügen oder
- C.) mit Klick auf "X" das Hinzufügen von Komponenten beenden.

Manuelles Hinzufügen von Standorten

Um ein (oder mehrere) Standorte hinzuzufügen, gehen Sie zur Standortansicht (Menü links - Standorte) und klicken Sie auf den Button "Hinzufügen".

The screenshot shows the efsta Service Portal interface. A modal window titled "STANDORT HINZUFÜGEN" is open, prompting the user to select a company and add a new location. The modal contains the following fields:

- Unternehmen hier eingeben / auswählen (dropdown menu)
- Neuer Standort (Bezeichnung od. ID) hier eingeben (text input)
- PLZ (text input)
- Ort (text input)
- Adresse eingeben (text input)

Buttons at the bottom of the modal include "ABBRECHEN", "SPEICHERN", and "FERTIG". The background shows a dashboard with statistics for companies and locations.

ÜBERBLICK (lfd. Kalenderjahr)	UNTERNEHMEN	STANDORT
Mittelwert Anzahl Transaktionen	288.109	15.890
Höchste Anzahl an Transaktionen	301.873 EFTSA IT GMBH	36.711 WIEN_03

Standorte müssen einem Unternehmen zugeordnet werden. Wählen Sie daher aus dem DropDown-Menü das Unternehmen aus, zu welchem Sie den neuen Standort zuordnen wollen. Füllen Sie alle Standortfelder aus (alle Felder sind Pflichtfelder).

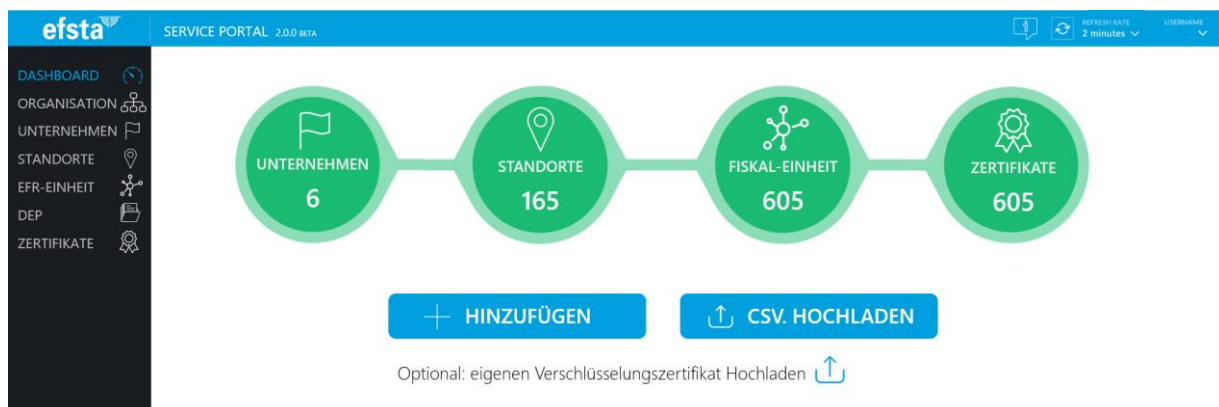
Prüfen Sie sorgfältig Ihre Angaben und klicken Sie auf "Speichern". Sie können nun weitere Standorte hinzufügen oder mittels Klick auf "Fertig", das Hinzufügen von Komponenten beenden.

Automatische Hinzufügung von Komponenten via CSV-Import

Mittels einem CSV-File können Sie Ihre gesamte Organisationsstruktur (von Organisationen bis zu Standorte) automatisch importieren. Wie das CSV-File aufzubereiten ist, entnehmen Sie der Dokumentation „CSV-Beschreibung“ und „CSV-Beispiel“ unter „Info“ (oben rechts).

Im Gegensatz zum manuellen Hinzufügen von Komponenten können Sie durch den CSV-Import auch eine zusätzliche Ebene „Standortgruppierung“ bilden, nach der Sie später im Portal suchen und sortieren können.

Klicken Sie in dem Dashboard auf dem Button „CSV. Hochladen“ und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.



Finanz-Online (FON Österreich)

Dieser Abschnitt behandelt die Zusammenwirkung des efsta Portals mit dem Finanz-Online-Webdienst des österreichischen Bundesministeriums für Finanzen nach geltender Gesetzgebung. Für Nutzer des efsta-Services in anderen Ländern, siehe das für das jeweilige Land entsprechende Handbuch oder den entsprechenden Abschnitt.

FON User und Zugangsdaten

Um den Finanz-Online-Webdienst nutzen zu können, müssen Sie zuerst im Finanz-Online-Webportal einen für das RKSv eigenen sogenannten „WebUser“ anlegen. Sehen Sie dazu die Anweisungen im Finanz-Online. Pro Unternehmen (UID) ist ein FON-WebUser zulässig.

Der FON-WebUser und seine Zugangsdaten müssen nun im efsta-Portal eingetragen werden, damit die Pflichtmeldungen an die Finanzverwaltung automatisch erfolgen.

Gehen Sie zu der Unternehmensansicht, klicken Sie auf das Unternehmen für welches Sie den FON-WebUser samt Zugangsdaten eintragen wollen. Im Eigenschaftsfenster des Unternehmen klicken Sie auf den Reiter „Bearbeiten“ und tragen Sie im Abschnitt „Finanzonline Zugang“ die erforderlichen Daten ein.

Prüfen Sie sorgfältig Ihre Angaben und klicken Sie anschließend auf „Änderungen speichern“.

The screenshot displays the efsta SERVICE PORTAL 5.2.9 interface. On the left is a sidebar with navigation links: DASHBOARD, UNTERNEHMEN (active), STANDORTE, EFR TERMINAL, DEP, ZERTIFIKATE, WARNUNG, ERREIGNISSE, BENUTZER, VERWALTUNG, and KONTAKT. The main area shows a table titled 'UNTERNEHMEN' with columns: NAME, UID, STANDORTE, EFR, DEP, and ZERTIFIKATE. The table contains four entries:

NAME	UID	STANDORTE	EFR	DEP	ZERTIFIKATE
Hermes Software GmbH	ATU6356110	2	2	8	8
Efsta IT Services GmbH	ATU0003410	68	68	149	149
Mustermann GmbH	ATU2456100	14	7	28	28
Einzelunternehmen GmbH	ATU3456110	1	1	3	3

Below the table, it says 'Siehe 1-4 von 4 Datensätze. Zeilen pro Seite: 10'. On the right, the 'EIGENSCHAFTEN' modal is open for 'Hermes Software GmbH'. It has tabs for 'Details', 'Bearbeiten' (active), and 'Datenfreigabe'. The 'Bearbeiten' tab shows fields for LAND (AT), PLZ (4595), ORT (Waldneukirchen), Adresse (Hermesstrasse 1), and UID (AT56463701). Below these are fields for EFR-PROFIL (Default) and EFR-Version (1.0.0) with a 'Neues Profil hochladen' button and an 'AKTUELL' button. The 'FINANZONLINE ZUGANG' section shows a status of 'UNVOLLSTÄNDIG' and fields for BENUTZER_ID (AT-Mustermann1), TEILNEHMER-ID (Testteilnehmer), and PIN. At the bottom, there are radio buttons for 'INAKTIV' (selected) and 'AKTIVIERT', and buttons for 'ABBRECHEN' and 'ÄNDERUNGEN SPEICHERN'.

FON Automatische Pflichtmeldungen

So lange die „automatischen Pflichtmeldungen FinanzOnline“ im Eigenschaftsfenster (Abschnitt „Finanzonline Zugang“) eines Unternehmens auf Inaktiv gesetzt sind, werden keine Meldungen an den Finanz-Online-Service gesendet. Diese Einstellung eignet sich für einen Testbetrieb: Alle Funktionen stehen zur Verfügung und der Betrieb kann simuliert werden; Es werden lediglich keine Onlinemeldungen abgesetzt.

Durch das Aktivieren der „automatischen Pflichtmeldungen FinanzOnline“ werden die erforderlichen Meldungen gesendet. Eine Rückstellung auf „Inaktiv“ soll vermieden werden und nur in Ausnahmefällen erfolgen!

Im Eigenschaftsfenster der Fiskaleinheit, welche die Pflichtmeldung absetzt, wird der Status der letzten Onlinemeldung angezeigt. Sollte es zu Übermittlungsproblemen kommen, wird hier auch die Fehlermeldung erscheinen. Da oft eine kurze Fehlermeldung nicht ausreicht um die Ursache des Übermittlungsproblems zu identifizieren, steht zusätzlich ein Kommunikationsprotokoll zwischen Fiskaleinheit und FON-Server zur Verfügung (Klick auf dem blauen INFO-Button im Eigenschaftsfenster der Fiskaleinheit).

The screenshot shows two overlapping windows from a software interface. The 'FON STATUS INFO' window on the left displays a list of messages with timestamps. The 'EIGENSCHAFTEN' window on the right shows details for 'EFR 1234567', including transfer dates, status, and company information.

FON STATUS INFO	
FISCAL_AT-SR-CLOSE-B32-Die Kassenidentifikationsnummer ist nicht registriert oder bereits außer Betrieb genommen.	16.1.2017, 13:51:15
FISCAL_AT-SR-CLOSE-B32-Die Kassenidentifikationsnummer ist nicht registriert oder bereits außer Betrieb genommen.	16.1.2017, 12:51:14
FISCAL_AT-SR-START-43-Der vorliegende Startbeleg passt nicht zum aktuellen Stand der Registrierung Ihrer Registrierkasse im FinanzOnline. Für eine erfolgreiche Startbelegprüfung verwenden Sie bitte den korrekten Startbeleg oder erstellen Sie einen Neuen. (RECEIPT_FULL)	16.1.2017, 11:51:17
FISCAL_AT-SR-START-0-	16.1.2017, 11:47:13
FISCAL_AT-SR-CLOSE-0-	16.1.2017, 11:47:06
FISCAL_AT-SR-START-43-Der vorliegende Startbeleg passt nicht zum aktuellen Stand der Registrierung Ihrer Registrierkasse im FinanzOnline. Für eine erfolgreiche Startbelegprüfung verwenden Sie bitte den korrekten Startbeleg oder erstellen Sie einen Neuen. (RECEIPT_FULL)	16.1.2017, 11:47:02
FISCAL_AT-SR-CLOSE-0-	16.1.2017, 11:46:55
FISCAL_AT-SR-START-43-Der vorliegende Startbeleg passt nicht zum aktuellen Stand der Registrierung Ihrer Registrierkasse im FinanzOnline. Für eine erfolgreiche Startbelegprüfung verwenden Sie bitte den korrekten Startbeleg oder erstellen Sie einen Neuen. (RECEIPT_FULL)	16.1.2017, 11:46:51
FISCAL_AT-SR-CLOSE-0-	16.1.2017, 11:46:45
FISCAL_AT-SR-START-43-Der vorliegende Startbeleg passt nicht zum aktuellen Stand der Registrierung Ihrer Registrierkasse im FinanzOnline. Für eine erfolgreiche Startbelegprüfung verwenden Sie bitte den korrekten Startbeleg oder erstellen Sie einen Neuen. (RECEIPT_FULL)	16.1.2017, 11:46:45

EIGENSCHAFTEN	
EFR 1234567	
Details Bearbeiten Datenfreigabe	
Letzter Transfer	07.12.2016 10:52:16
Letzte Statusabfrage	17.12.2016 12:04:44
Letzte Sequenz Nr	1025621
EFR-PROFIL	Default
Aktive Version	1.0.0 AKTUELL
UNTERNEHMEN	Mustermann GmbH
TA im lfd. JAHR	1.511
Letzter FON Status	16.01.2017 13:51:15 INFO
Letzter FON Text	Finanzmeldung Fehler – Queue wird fortgesetzt

FON Troubleshooting

Die meisten Probleme in Verbindung mit dem Finanzonline-Webservice entstehen hauptsächlich durch:

1. An Stelle des FON-WebUsers werden die Daten des regulären Finanzonline-Users im Portal eingegeben. Lösung: vergewissern Sie sich, dass es sich um den WebUser handelt und geben Sie die Daten erneut an.
2. Die im Portal eingegebene UID des Unternehmens stimmt nicht mit der UID auf der Smartcard (Zertifikat) überein. Lösung: Stellen Sie sicher, dass die richtige Smartcard (richtige UID) verwendet wird.
3. Startbeleg / Null-Beleg schlägt fehl. Lösung: Hier sind die Instruktionen des Softwareherstellers zu beachten. Es muss möglicherweise eine bestimmte Reihenfolge an Aktionen auf der Kasse erfolgen um den Startbeleg korrekt zu erzeugen.

Datenfreigabe (Datenexport)

Auf Grund der Verschlüsselungsrestriktionen erfolgt der Datenexport über das Portal als Datenfreigabe. Eine Datenfreigabe kann auf die Ebenen Unternehmen, Standort und Kasse/EFR erfolgen. Um Daten für Dritte freizugeben, muss der User die erforderliche Berechtigung besitzen.

Achtung: Die Datenfreigabe erfolgt via URL über den Port 8084. Stellen Sie sicher, dass dieser Port in Ihrem Unternehmen nicht blockiert wird.

Öffnen Sie das Eigenschaftsfenster des Unternehmens, Standortes oder der Kasse/EFR und gehen Sie auf den Reiter „Datenfreigabe“. Je nach Land und Bedarf stehen verschiedenen Formate des Datenexports zur Verfügung. Wählen Sie die gewünschte Datenformatierung und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Update und Versionierung

Roadmap Portal Vers. 2.2

Meldungen und deren Bedeutung

Die Zuordnung der Rückmeldungen aus lokale Module und zentralisierte Systeme werden grob nach Ereignis, Warnung und Fehler klassifiziert. Diese sind unter Menüpunkte „Ereignisse“ und „Warnungen“ aufgelistet. Die meisten Ereignisse und Warnungen werden vom jeweiligen System automatisch bereinigt und lösen dadurch keine Aktion der Ampelfunktion aus. Mit Ausnahme von Warnungen, welche von Anfang an klar ist, dass eine Useraktion erforderlich ist, unterliegen die Ereignisse einer Karenzzeit. Dh wenn ein s.g. ErrorCode innerhalb einer voreingestellter Zeitspanne n-Mal auftritt, so wird erst dann eine Warnung ausgelöst und die Ampel ändert die Signalfarbe.

Grundsätzlich gilt:

Ampel auf Gelb = ein Ereignis hat die Karenzzeit überschritten = keine unmittelbare Useraktion erforderlich

Ampel auf Rot = System kann den festgestellten Zustand nicht erledigen = Useraktion unmittelbar erforderlich

ErrorCode EFR

	<i>ErrorCode</i>	<i>Module</i>	<i>Description</i>
●	#CARD_BUSY	SC	smartcard not ready within timeout (5 sec)
●	#CARD_PIN_ERR	SC	wrong PIN in /cer/smartcard.dat
●	#CARD_PIN_MISS	SC	PIN missing in /cer/smartcard.dat
●	#CARD_SIGN_BLOCK	SC	Smartcard has blocked, further signing card unlock required
●	#CERT_NF	[CZ] Messenger	certificate for TaxId not found
●	#CERT_NV	[CZ] Messenger	certificate without TaxId
●	#DATE_NV	TaxG	date specified out of definition range in TaxG.js
●	#DIFF	Schedule Normalize	balancing of amounts shows difference
●	#DUPLICATE	Launch	>> Restart Handling p.13
●	#ELMT_DUP	[CZ] Messenger	single element expected, multiple found
●	#EMPTY	File Recorder	unexpected empty record
●	#ERROR		unexpected runtime error
●	#EXIT	Update	could not proceed, exit program
●	#FILE_ERR	IO	file format invalid
●	#FILE_LIC_NV	File	file hash not valid content may have been altered by third party
●	#FILE_SIZE	IO	file size altered by third party
●	#FIS_BKP_MISMATCH	[CZ] Messenger	
●	#FIS_EET_SIGN_NV	[CZ] Fiscal	fiscal system signature verification failure
●	#FIS_ERR	[CZ] Messenger	error reported by fiscal system transaction registration is rejected see /rn/def/log/{DateTime}.log for message details
●	#FIS_UUID_MISMATCH	[CZ] Messenger	
●	#FORMAT	Schedule [CZ] Fiscal Normalize	attribute formal error
●	#HTTP_XXX		unexpected response status code >> HTTP Status Codes p.33
●	#INVALID	Checkin	request data formal error
●	#LAST_NV	Writer	cannot parse file /rn/def/dat/last.dat
●	#LOCKED	Schedule IO	resource lock timeout
●	#MISS	Schedule Normalize	mandatory attribute missing

●	#OFFLINE	[CZ] Fiscal	could not fiscalize with fiscal system, retry pending
●	#OVERFLOW	Schedule Normalize	amount overflow
●	#PERKEY_ERR	Recorder	period key data error /rn/def/dat/perkey.dat
●	#PERKEY_MISS	Recorder	warning: no period key for period
●	#PERKEY_RN	Recorder	warning: period key RN mismatch
●	#PROFILE	Checkin	request data does not fulfill profile.cfg requirements
●	#REF	[CZ] Fiscal Normalize	invalid field reference
●	#RES_NV	[CZ] Messenger	cannot parse response of fiscal system
●	#SIGN_TIMEOUT	[AT] Fiscal / SC	timeout during signature creation
●	#SIGNDEV_BROKEN	[AT] Fiscal	temporary signature device breakdown
●	#SIGNDEV_MISMATCH	[AT] Fiscal	smartcard TaxId mismatch
●	#SIGNDEV_MISS	[AT] Fiscal	signature device missing, cannot initialize
●	#SIGNDEV_PIN_NV	[AT] Fiscal	smartcard PIN wrong or missing
●	#SQ_MISS	Writer	could not recover uncommitted transaction
●	#SQ_RECOVER	Writer	successful transaction recovery
●	#SQ_NO_COMMIT	Writer	last transaction not committed
●	#SQ_SKIP	Recorder	records missing in SQ sequence
●	#TAXG_ND	Normalize	tax group not defined
●	#URL_NV	/control	URL not valid

ErrorCode FON

	<i>ErrorCode</i>	<i>Module</i>	<i>Description</i>
●	#0	FON	Neuer Eintrag
●	#99	FON	Abgeschlossen
●	#3	FON	Übergabe an Finanzmodul
●	#4	FON	Finanzmeldung erledigt
●	#6	FON	Finanzmeldung Fehler – Queue angehalten
●	#5	FON	Finanzmeldung Fehler – Queue wird fortgesetzt
●	#2	FON	Zugangsdaten wurden nicht hinterlegt
●	#-2	FON	Keine Firmenzuordnung
●	#-1	FON	Keine Registerzuordnung
●	#1	FON	In Warteschlange