

Kundenleitfaden

Neue Rechteverwaltung in SFirm 4

Finanzen. Professionell. Managen.

5.324,11
3.531,20
523,30
789,31
1.030,50
855,28
10.632,85
479,24
523,30
789,31
1.030,50
855,28
855,28
10.632,85
479,24
24.324,03
807,23
11.478,07
645,13
3.075,33
523,30

Dezember 2024



Inhalt

1 Die neue Rechteverwaltung	3
1.1 Highlights der neuen Rechteverwaltung	3
1.2 Aufruf der Rechteverwaltung	3
1.3 Die neue Oberfläche	4
1.3.1 Änderungen bei den Rechten	5
1.4 Rechte zuordnen	6
1.4.1 Benutzerrechte vergeben	6
1.4.2 Kontobezogen Rechte vergeben	7
1.4.3 Gruppenrechte vergeben	8
1.4.4 Neue Funktion: Gruppe aus Benutzerrechten erstellen	9
2 Weitere Informationsquellen & Support	11
2.1 Die Hilfe in SFirm	11
2.2 Der Internetauftritt von SFirm	11
2.2.1 SFirm Hilfe-Center	12
2.2.2 Seminare	12
2.3 Der technische Kundenservice	12
2.4 Kontaktinformationen	13

Copyrights und Warenzeichen

Windows, Windows Server, SQL Server und Hyper-V sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corp. Alle in dieser Dokumentation zusätzlich verwendeten Programmnamen und Bezeichnungen sind u.U. ebenfalls eingetragene Warenzeichen der Herstellerfirmen und dürfen nicht gewerblich oder in sonstiger Weise verwendet werden. Irrtümer vorbehalten.

Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt gearbeitet. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Die angegebenen Daten dienen lediglich der Produktbeschreibung und sind nicht als zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne zu verstehen.

Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder juristische Verantwortlichkeit noch irgendeine Haftung übernehmen. Alle Rechte vorbehalten; kein Teil dieser Dokumentation darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie oder die Speicherung und/oder Verbreitung in elektronischer Form) ohne schriftliche Genehmigung der Star Finanz-Software Entwicklung und Vertriebs GmbH reproduziert oder vervielfältigt werden.

Die Star Finanz entwickelt ihre Produkte ständig weiter, um Ihnen den größtmöglichen Komfort zu bieten. Deshalb bitten wir um Verständnis dafür, dass sich Abweichungen vom Handbuch zum Produkt ergeben können.

Copyright © 1999-2024

Star Finanz-Software Entwicklung und Vertriebs GmbH - Grüner Deich 15 - 20097 Hamburg.

1 Die neue Rechteverwaltung

Mit der neuen SFirm-Rechteverwaltung wird die Vergabe von Rechten für Benutzer und Gruppen nach einer kurzen Eingewöhnung einfacher, übersichtlicher und schneller – insbesondere, wenn Sie eine differenzierte Rechteverteilung für Auftraggeber, Konten und Zahlungsverkehr nutzen. Die Rechte haben sich (bis auf zwei kleine Ausnahmen) nicht verändert und funktionieren wie bisher.

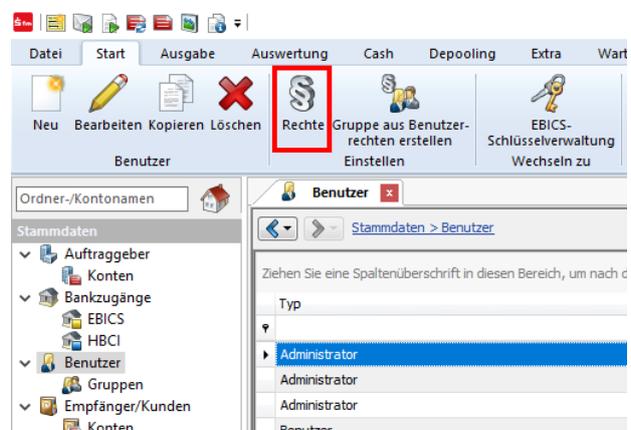
1.1 Highlights der neuen Rechteverwaltung

- Mehr Überblick: Sie sehen auf einen Blick,...
 - in welchen Gruppen ein Benutzer ist, inkl. direkter Wechselmöglichkeit zu den Gruppenrechten
 - welche Einzelrechte ein Benutzer hat
 - ob es sich um direkte oder einschränkbare Rechte handelt
- Rechte gesammelt vergeben: Sie können alle Rechte (außer Vollzugriff) auf einmal markieren und vergeben (Kontextmenü).
- Suchen/Filtern: Am schnellsten finden Sie ein bestimmtes Recht, wenn Sie die neue Suchen/Filtern-Zeile oberhalb der Liste der Rechte nutzen.
- Markieren und zuordnen: Ein Recht vergeben Sie nun durch einfaches Anklicken einer Checkbox.
- Neue Konten ganz einfach einschränkbaren Rechten zuordnen: Mit der neuen Anzeige "Detailumfang" und der Option "nur nicht zugewiesene (inkl. aus Gruppen)".
- Neue Gruppe aus Benutzerrechten erstellen: Im Ordner "Benutzer" über die neue Funktion "Gruppe aus Benutzerrechten erstellen" im Menüband *Start*. Benutzer zuordnen, fertig.

1.2 Aufruf der Rechteverwaltung

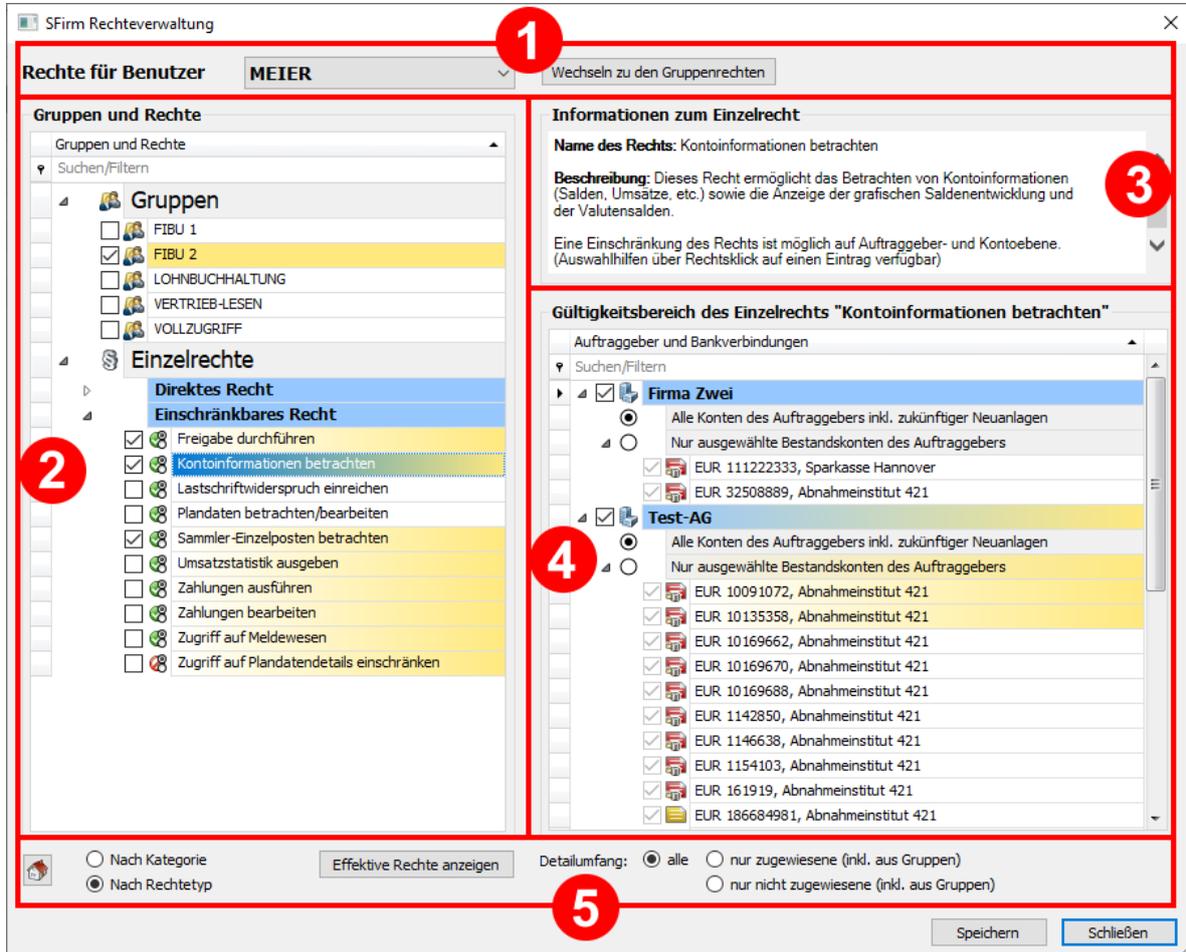
Der Aufruf der neuen Rechteverwaltung erfolgt über die Hauptgruppe *Stammdaten* ▶ *Benutzer*. Die Anzeige und Verwaltung der SFirm-Benutzer setzt Administrator-Rechte des angemeldeten Benutzers voraus. In der Übersicht werden die Benutzer und bereits definierte Gruppen angezeigt.

Über einen Doppelklick auf einen Benutzer oder eine Gruppe (oder über die Funktion <Rechte> im Menüband *Start*) öffnet sich die SFirm Rechteverwaltung.



1.3 Die neue Oberfläche

Die einzelnen Bereiche im Dialog *SFirm Rechteverwaltung*:



Nr.	Name	Beschreibung
1	Überschriftsbereich	<ul style="list-style-type: none"> Linke Seite: Anzeige des Benutzers/der Gruppe. Mit der Benutzerauswahl kann der Benutzer/die Gruppe gewechselt werden. Anfangs ist der Benutzer/die Gruppe ausgewählt, mit dem/der der Dialog geöffnet wurde. Rechte Seite: Mit der Schaltfläche <Wechseln zu den Gruppenrechten/Benutzerrechten> kann direkt zwischen Benutzer-Rechten und Gruppenrechten umgeschaltet werden.
2	Rechtebereich	<p>Linke Seite: <i>Gruppen und Rechte</i>: hier werden alle Rechte (gemäß Lizenzumfang) als Baum dargestellt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Suchen/Filtern</i>: Anzeige der Rechte/Gruppen, deren Name den Suchbegriff enthält. Tipp: meist reichen schon wenige Buchstaben. Ebenen auf-/zuklappen: mit den Pfeilen vor den Gruppen, Einzelrechten, direkten Rechten und einschränkbar Rechten können die jeweiligen Ebenen für einen besseren Überblick auf- und zugeklappt werden. <i>Gruppen</i>: Anzeige aller Gruppen. Die Gruppenzuordnung des Benutzers ist anhand der Häkchen ersichtlich und änderbar. <i>Einzelrechte</i> <ul style="list-style-type: none"> Die Rechtezuordnung ist anhand der Häkchen ersichtlich und änderbar.

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Aus Gruppen stammende Benutzerrechte sind anhand der gelb/orangen Markierung erkennbar. ○ <i>Direkte Rechte</i>: werden immer vollständig vergeben und sind nicht weiter einschränkbar. ○ <i>Einschränkbare Rechte</i>: können rechts im Detailbereich z.B. auf Auftraggeber oder Konten eingeschränkt werden. Z.B. wenn ein Benutzer <i>Kontoinformationen betrachten</i> nur für bestimmte Konten erhalten soll.
3	Infobereich	Rechte Seite: <i>Informationen zum Einzelrecht/zur Gruppe</i> : Anzeige von Name und Beschreibung des links im Baum ausgewählten Rechts/der Gruppe.
4	Detailbereich	<p>Rechte Seite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei Gruppen: <i>Details zur Gruppe</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Suchen/Filtern: Anzeige der effektiven Rechte und Mitglieder, deren Name den Suchbegriff enthält ○ Anzeige der effektiven Rechte und Mitglieder der links markierten Gruppe • Bei Einzelrechten: <i>Gültigkeitsbereich des Einzelrechts</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Suchen/Filtern: Anzeige der Auftraggeber bzw. Konten, deren Name den Suchbegriff enthält ○ Darstellung möglicher Einschränkungen (bei einschränkbaren Rechten) z.B. auf Maximalbeträge oder auf bestimmte Auftraggeber bzw. Konten (als Baum dargestellt) ○ Die Auftraggeber- bzw. Kontenzuordnung ist anhand der Häkchen ersichtlich und änderbar.
5	Statusbereich	<p>Linke Seite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Home-Schaltfläche: ruft die Startansicht für den Info- und Detailbereich auf <ul style="list-style-type: none"> ○ <Effektive Rechte anzeigen>: zeigt die effektiven Rechte des Benutzers/der Gruppe an. Über das Kontextmenü besteht die Möglichkeit eines Ausdrucks. <p>Rechte Seite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei einschränkbaren Rechten lässt sich ggf. der Detailumfang für die Anzeige festlegen: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Alle</i>: Es werden alle Rechte aufgelistet. ○ <i>Nur zugewiesene (inkl. aus Gruppen)</i>: es werden nur die Rechte aufgelistet, die dem Benutzer zugeordnet wurden. Sie können auch aus einer oder mehreren Gruppe(n) stammen, dann sind sie gelb/orange markiert. ○ <i>Nur nicht zugewiesene (inkl. aus Gruppen)</i>: es werden nur die Rechte aufgelistet, die der Benutzer noch nicht besitzt.

-  Die neue Rechteverwaltung ermöglicht es, in einem Schritt die Rechtevergabe aller Benutzer und Gruppen vorzunehmen, ohne den Dialog zu verlassen:
- Mit der *Benutzerauswahl* oben können Sie zwischen allen Benutzern hin- und herschalten.
 - Mit der Schaltfläche <Wechseln zu den Gruppenrechten> rechts daneben können Sie die Gruppenrechte einstellen und danach an derselben Stelle mit der Schaltfläche <Wechseln zu den Benutzerrechten> wieder zurück wechseln zur Benutzeransicht, um dort z.B. Benutzer zur gerade eingestellten Gruppe zuzuordnen.

1.3.1 Änderungen bei den Rechten

Die Rechte haben sich nicht verändert und funktionieren wie gewohnt – bis auf zwei Ausnahmen:

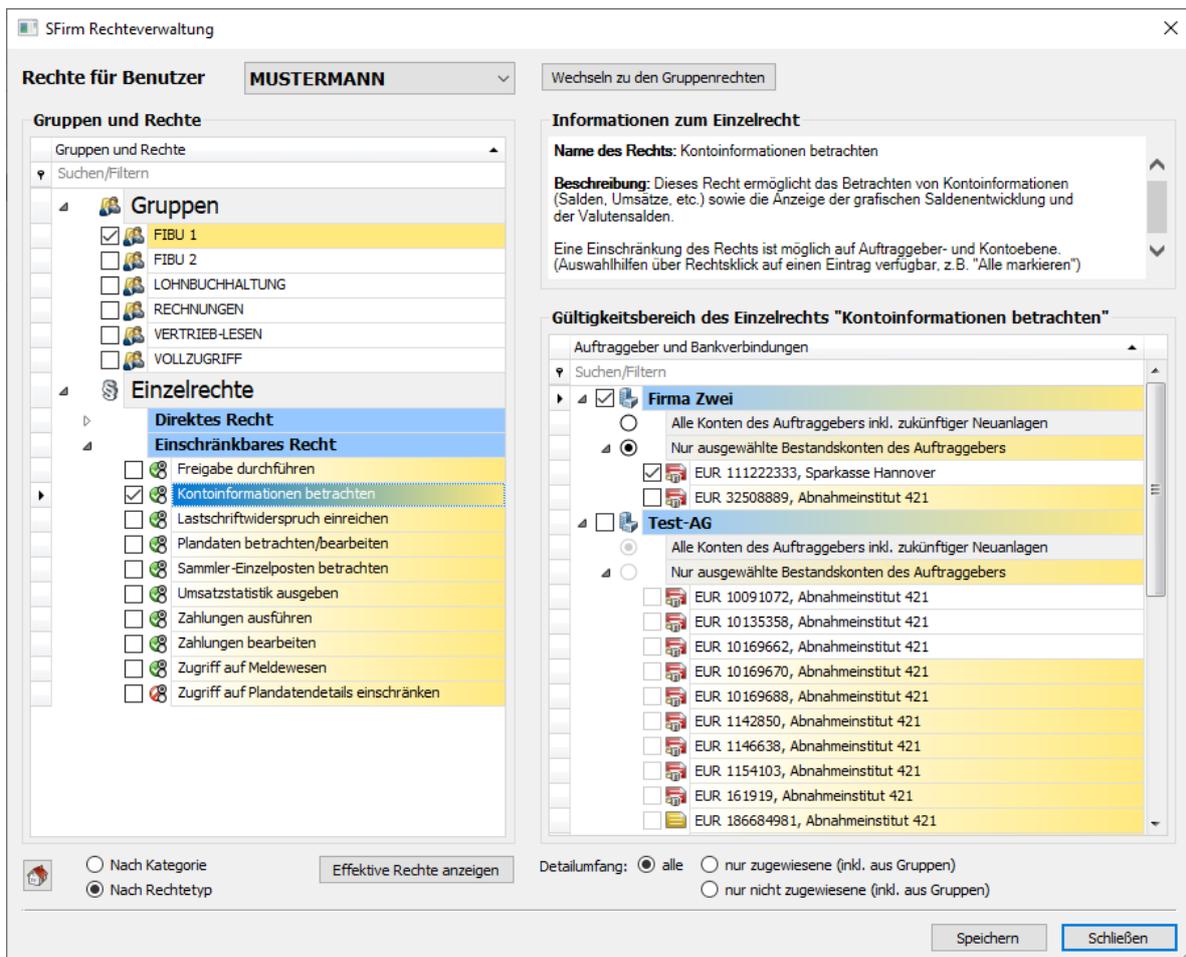
1. Die Vorgabe maximaler Beträge bei den Rechten *Freigabe durchführen* und *Zahlungen ausführen* verwendet jetzt ganzzahlige Beträge (ohne Kommastellen).
2. Das Recht *Sammler-Einzelposten betrachten* ist nun separat zu vergeben (nicht mehr unterhalb *Kontoinformationen betrachten*).

WICHTIGER HINWEIS: Wenn Sie das Recht *Sammler-Einzelposten betrachten* in der Family & Friends Version auf *Sammler-Einzelposten ohne sensible Umsätze* (z.B. *Gehälter*) eingestellt haben und danach einen Rollback auf einen älteren Patch-Stand vornehmen, wird dieses wieder zurückgesetzt auf *Alle Sammler-Einzelposten* (auch *sensible Umsätze*).

1.4 Rechte zuordnen

1.4.1 Benutzerrechte vergeben

In der Rechteverwaltung für Benutzer werden alle Gruppen und alle Rechte angezeigt. Durch Setzen des Hakens vor der Gruppe wird der Benutzer Mitglied in der Gruppe. Durch Setzen des Hakens vor dem Recht wird dem Benutzer das Recht zugeordnet. <Speichern> nicht vergessen.

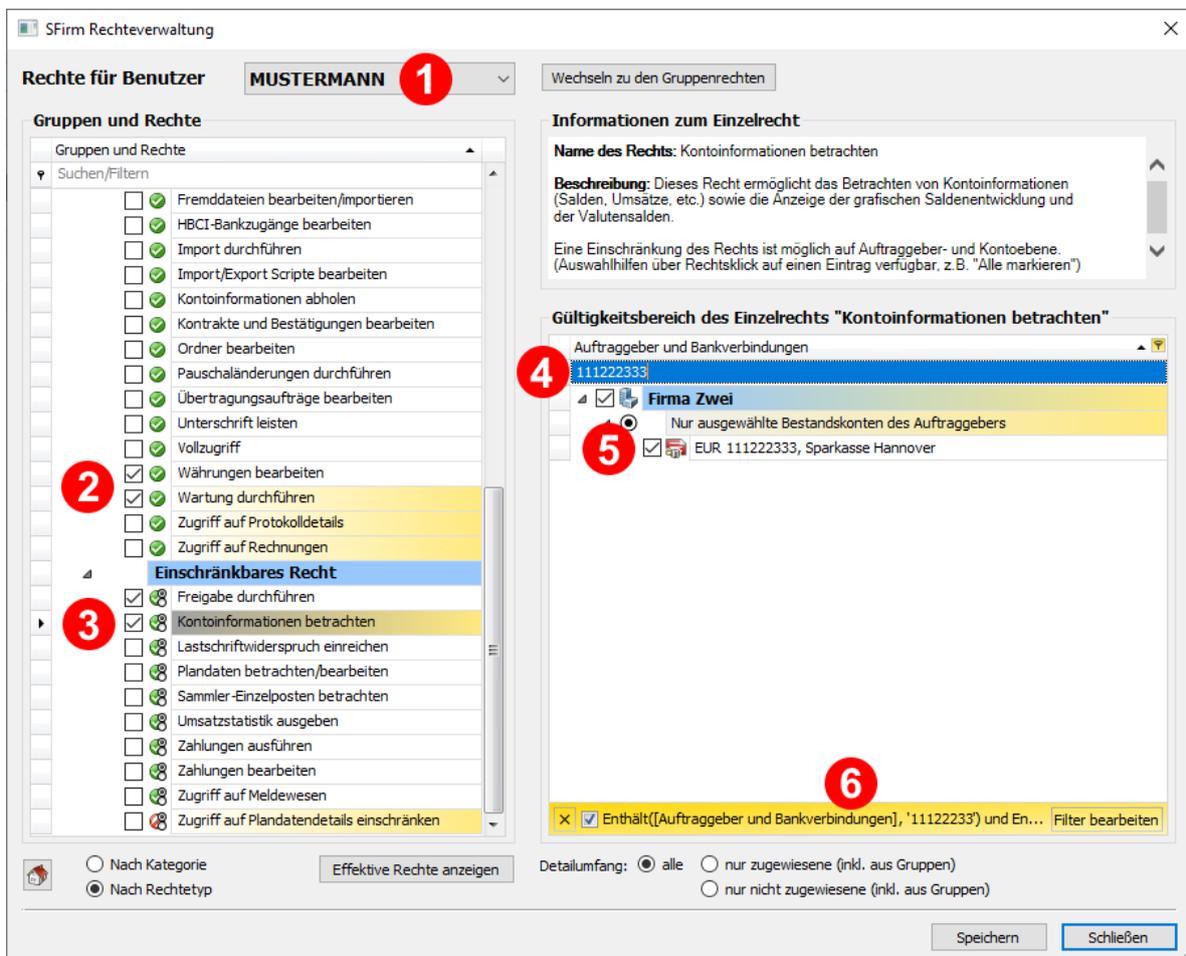


The screenshot shows the 'SFirm Rechteverwaltung' window for user 'MUSTERMANN'. The left pane, 'Rechte für Benutzer', is divided into 'Gruppen und Rechte' and 'Einzelrechte'. Under 'Gruppen', 'FIBU 1' is checked. Under 'Einzelrechte', 'Kontoinformationen betrachten' is selected. The right pane, 'Informationen zum Einzelrecht', shows the name 'Kontoinformationen betrachten' and a description: 'Dieses Recht ermöglicht das Betrachten von Kontoinformationen (Salden, Umsätze, etc.) sowie die Anzeige der grafischen Saldenentwicklung und der Valutensalden.' Below this, it states 'Eine Einschränkung des Rechts ist möglich auf Auftraggeber- und Kontoebene. (Auswahlhilfen über Rechtsklick auf einen Eintrag verfügbar, z.B. "Alle markieren")'. The 'Gültigkeitsbereich des Einzelrechts' pane shows a list of account holders: 'Firma Zwei' (checked) and 'Test-AG'. Under 'Firma Zwei', several bank accounts are listed, including 'EUR 111222333, Sparkasse Hannover' and 'EUR 32508889, Abnahmeinstitut 421'. Under 'Test-AG', more bank accounts are listed, such as 'EUR 10091072, Abnahmeinstitut 421' and 'EUR 186684981, Abnahmeinstitut 421'. At the bottom, there are radio buttons for 'Nach Kategorie' and 'Nach Rechtstyp', a button for 'Effektive Rechte anzeigen', and radio buttons for 'Detailumfang: alle', 'nur zugewiesene (inkl. aus Gruppen)', and 'nur nicht zugewiesene (inkl. aus Gruppen)'. 'Speichern' and 'Schließen' buttons are at the bottom right.

- 1. Einschränkung Rechte können im Detailbereich erst eingeschränkt werden, nachdem Sie links im Rechtebereich durch Setzen des Hakens zugeordnet wurden.
- 2. Ist ein **direktes Recht** **gelb/orange markiert** (z.B. *Archiv (Eingang)*), hat der Benutzer dieses durch die Mitgliedschaft in einer Gruppe erhalten. In diesem Fall ist eine erneute Vergabe durch Setzen des Häkchens vor dem Recht nicht notwendig.
Ist ein **eingeschränkbares Recht** **gelb/orange markiert** (z.B. *Kontoinformationen betrachten*) hat der Benutzer dieses ebenso durch die Mitgliedschaft in einer Gruppe erhalten, **jedoch nicht unbedingt ohne Einschränkung**. Die detaillierte Vergabe sehen Sie, wenn sie das entsprechende Recht anklicken, rechts im Detailbereich.

1.4.2 Kontobezogen Rechte vergeben

Möchten Sie z.B. die Rechte eines in SFirm neu angelegten Kontos möglichst schnell und effizient vergeben, gehen Sie einfach folgendermaßen vor:

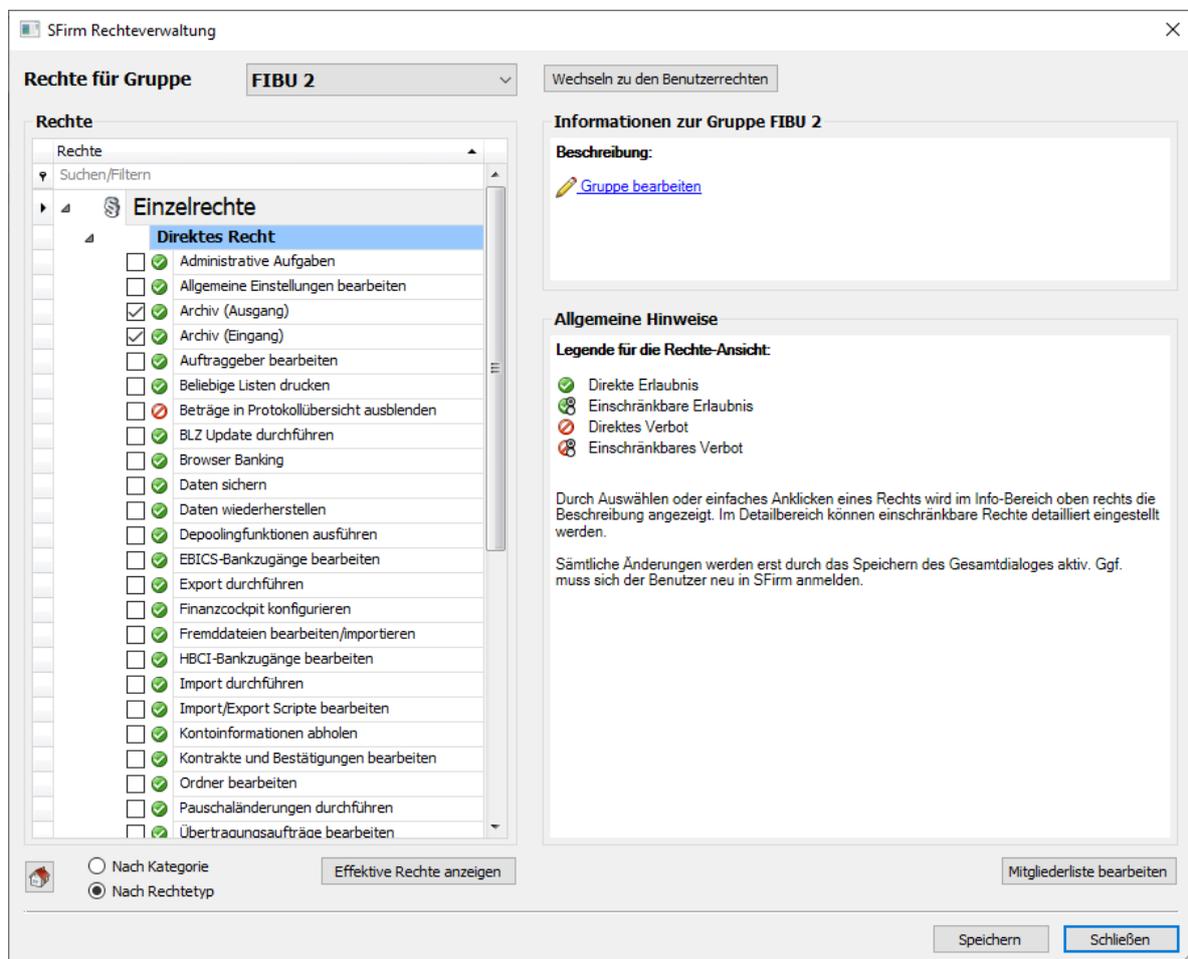


1. Rechteverwaltung aufrufen und gewünschten Benutzer/gewünschte Gruppe auswählen
2. Links im Rechtebereich die gewünschten **direkten Rechte** durch Setzen des Häkchens zuordnen

3. Links im Rechtebereich das erste gewünschte **einschränkbare Recht** (z.B. *Kontoinformationen betrachten*) anklicken und den Haken setzen.
4. Rechts im Gültigkeitsbereich des Einzelrechts in der Filterzeile unterhalb des Tabellenkopfes „Auftraggeber und Bankverbindungen“ einen Teil des (neuen) Kontonamens eingeben. Bereits während der Eingabe wird darauf gefiltert.
5. Wird das gewünschte neue Konto angezeigt, aktivieren Sie den Haken davor, um das Recht (z.B. *Kontoinformationen betrachten*) für dieses Konto zu vergeben.
6. Wenn Sie nun die weiteren einschränkbaren Rechte durchgehen, behält SFirm den gesetzten Konto-Filter automatisch bei und Sie können das Konto bei allen gewünschten einschränkbaren Rechten vergeben, ohne es jedes Mal suchen zu müssen.

1.4.3 Gruppenrechte vergeben

In der Rechteverwaltung für Gruppen können die Einzelrechte (direkte Rechte und einschränkbare Rechte) vergeben werden.

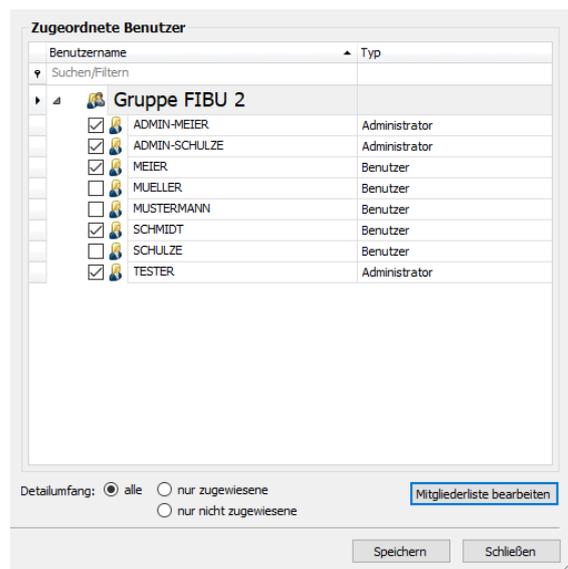


The screenshot shows the 'Rechteverwaltung' window for group 'FIBU 2'. The interface is divided into several sections:

- Rechte für Gruppe:** A dropdown menu showing 'FIBU 2' and a button 'Wechseln zu den Benutzerrechten'.
- Rechte:** A list of individual rights under the heading 'Einzelrechte'. The 'Direktes Recht' section is expanded, showing a list of permissions with checkboxes. Some are checked (green checkmark), some are unchecked (empty checkbox), and one is marked with a red 'X' (prohibited).
- Informationen zur Gruppe FIBU 2:** A section with a 'Beschreibung:' field and a 'Gruppe bearbeiten' link.
- Allgemeine Hinweise:** A section with a 'Legende für die Rechte-Ansicht:' and a list of symbols: green checkmark for 'Direkte Erlaubnis', green checkmark with a red 'X' for 'Einschränkbare Erlaubnis', red 'X' for 'Direktes Verbot', and red 'X' with a red checkmark for 'Einschränkbares Verbot'. Below this is explanatory text about how rights are displayed and updated.
- Bottom controls:** Radio buttons for 'Nach Kategorie' and 'Nach Rechtetyp', a button 'Effektive Rechte anzeigen', a button 'Mitgliederliste bearbeiten', and buttons 'Speichern' and 'Schließen'.

Über die Schaltfläche <Mitgliederliste bearbeiten> rechts unten kann die Zuordnung der Benutzer zu dieser Gruppe angezeigt und geändert werden.

Gruppen können **nicht** anderen Gruppen zugeordnet werden.

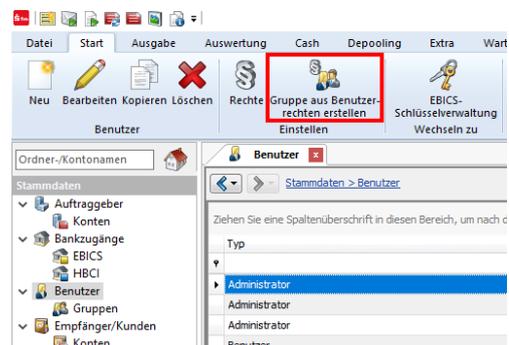


- 1. Einschränkung Rechte können im Detailbereich erst eingeschränkt werden, nachdem Sie links im Rechtebereich durch Setzen des Hakens zugeordnet wurden.
- 2. Ein Benutzer kann Mitglied mehrerer Gruppen sein. Hat ein Benutzer z.B. das Recht *Kontoinformationen betrachten* von der Gruppe *BUCHHALTUNG* ohne Einschränkungen erhalten und in einer weiteren Gruppe *ERFASSUNG* das Recht *Kontoinformationen betrachten* mit einer Kontenbeschränkung, addieren sich die positiven Rechte. Die Einschränkung wird in diesem Fall aufgehoben und der Benutzer darf die *Kontoinformationen betrachten* für alle Auftraggeber und Konten.

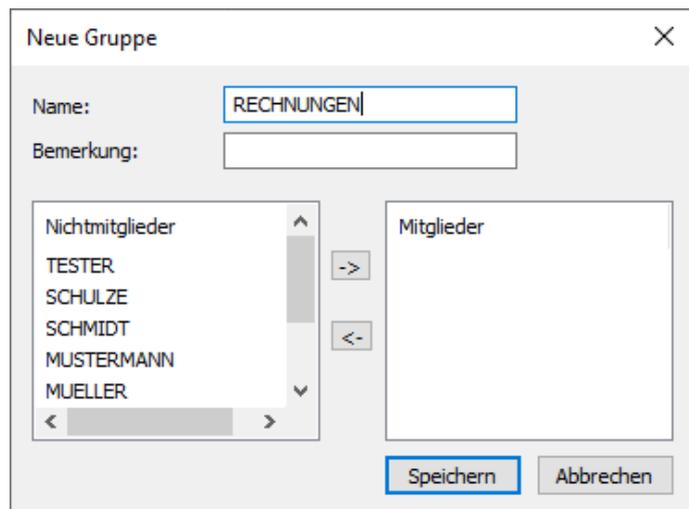
Rechte, die dem Benutzer über eine Gruppe zugewiesen wurden, können nur in der jeweiligen Gruppe geändert werden (z.B. wenn die Kontenauswahl für das Recht *Kontoinformationen betrachten* vergrößert werden soll). Zusätzlich zur Gruppenzugehörigkeit kann ein Benutzer auch Einzelrechte besitzen. Auch hier gilt: die positiven Rechte addieren sich.

1.4.4 Neue Funktion: Gruppe aus Benutzerrechten erstellen

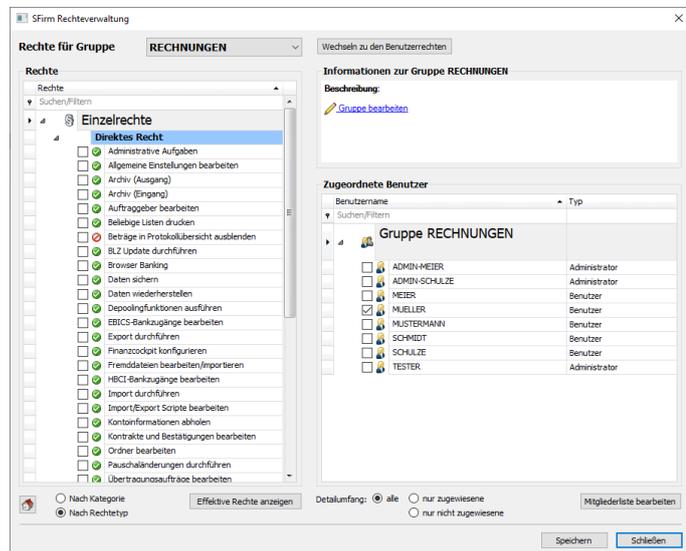
Die neue Funktion „Gruppe aus Benutzerrechten erstellen“ im Menüband *Start* des Ordners „Benutzer“ ermöglicht es, aus dem markierten Benutzer inkl. seiner Rechtekonfiguration eine Gruppe zu erstellen. Dies kann hilfreich sein, wenn zukünftig mehrere Personen mit identischer Rechtekonfiguration arbeiten sollen.



Geben Sie der neuen Gruppe einen Namen und <Speichern> sie.



Nach dem <Speichern> öffnet sich die Rechteverwaltung, in der Sie für die neue Gruppe weitere Einstellungen oder die Zuordnung von Benutzern vornehmen können.



Zugeordnete Benutzer	
Benutzername	Typ
Gruppe RECHNUNGEN	
<input type="checkbox"/> ADMIN-MEIER	Administrator
<input type="checkbox"/> ADMIN-SCHULZE	Administrator
<input type="checkbox"/> MEIER	Benutzer
<input checked="" type="checkbox"/> MUELLER	Benutzer
<input type="checkbox"/> MUSTERMANN	Benutzer
<input type="checkbox"/> SCHMIDT	Benutzer
<input type="checkbox"/> SCHULZE	Benutzer
<input type="checkbox"/> TESTER	Administrator

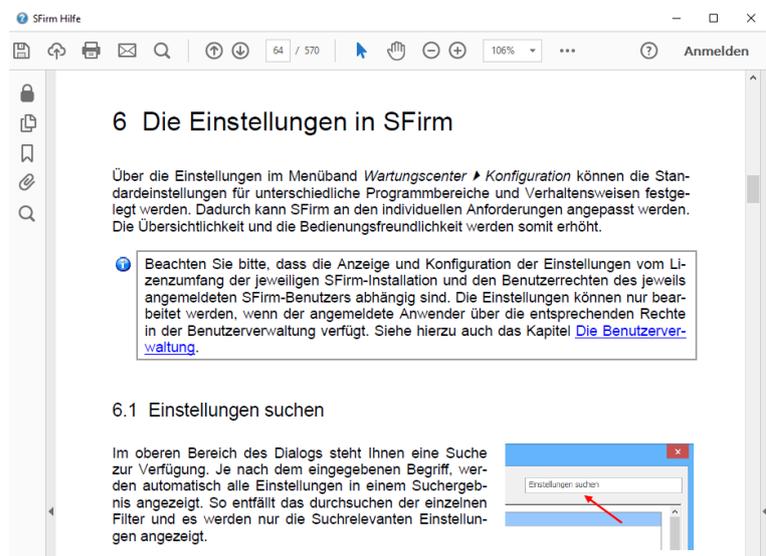
2 Weitere Informationsquellen & Support

Neben dem Kundenhandbuch und den Kundenleitfäden stellen die Hilfe und die Inhalte des Internetauftritts www.sfirm.de weitere Quellen dar, Informationen rund um SFirm zu erhalten. Mit den angebotenen Seminaren haben Sie außerdem die Möglichkeit, themenbezogen das eigene Wissen in Theorie und Praxis zu vertiefen. Zusätzlich dazu hilft Ihnen der technische Kundenservice des Herstellers bei allen technischen Fragen und Problemen. Im letzten Abschnitt finden Sie alle Kontaktdaten im Überblick.

2.1 Die Hilfe in SFirm

Die Hilfe ist ein Bestandteil der Anwendung SFirm. Sie ist mit den jeweiligen Programmteilen bzw. Funktionen verbunden und zeigt Ihnen – je nachdem, wo Sie sich gerade befinden – nach dem Aufruf mit der F1-Taste die entsprechend zugehörige Beschreibung und Hilfe an.

Die Hilfe ist überwiegend nach Programmbereichen und Programmfunktionen strukturiert und gibt Ihnen somit auch die Möglichkeit, sich über diese Hilfe in SFirm einzuarbeiten.

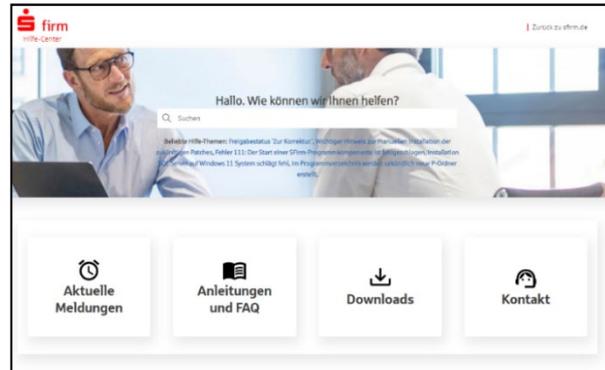


2.2 Der Internetauftritt von SFirm

Über die Adresse www.sfirm.de haben Sie einen Zugang zum SFirm-Internetauftritt. Die SFirm-Website ist in zwei Bereiche eingeteilt: einen allgemein zugänglichen Teil, der auch den Großteil der aktuellen Informationen zu den Produkten und Modulen enthält und einen exklusiven Bereich für die Berater der Sparkassen und Landesbanken. Im öffentlichen Teil sind mehrere Rubriken zu sehen, über die Sie aktuelle Informationen, Leitfäden, Modulbeschreibungen und Schulungsangebote sowie Downloads von Updates und Tools erreichen können.

2.2.1 SFirm Hilfe-Center

Das SFirm Hilfe-Center enthält eine Wissensdatenbank, die Informationen, Hinweise und Problemlösungen zu den aktuellen, freigegebenen Versionen von SFirm strukturiert zur Verfügung stellt. Alle Informationen finden Sie auf hilfe.sfirm.de.



2.2.2 Seminare

Für SFirm bieten wir Ihnen eine Reihe von Seminaren an, die sich an unterschiedliche Zielgruppen wendet. Eine Auflistung der derzeit angebotenen Seminare erhalten Sie über den SFirm-Internetauftritt www.sfirm.de in der Rubrik *Seminare*. Für nähere Informationen steht Ihnen auch unser Seminar-Team telefonisch und per E-Mail zur Verfügung (siehe übernächsten Abschnitt).

2.3 Der technische Kundenservice

Der Hersteller bietet Ihnen einen kostenpflichtigen technischen Support für alle SFirm-Produkte an. Detaillierte Informationen finden Sie auf der Seite www.sfirm.de in der Rubrik *Kontakt*. Die SFirm-Hotline steht Ihnen von montags - freitags von 8:00 bis 20:00 Uhr unter folgender kostenpflichtigen Rufnummer zur Verfügung:

0900 / 71 55 99 0 (2,49 EUR/Minute inkl. MwSt. aus dem dt. Festnetz; abweichende Preise für Mobilfunkteilnehmer).

2.4 Kontaktinformationen

Folgende Tabelle gibt Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Kontaktdaten des Herstellers:

Anschrift	Star Finanz-Software Entwicklung und Vertriebs GmbH Grüner Deich 15 20097 Hamburg
Internetauftritte:	Produktseite Firmenseite
	www.sfirm.de www.starfinanz.de
Vertrieb Rufnummer	040 / 23728 - 333
Vertrieb Fax	040 / 23728 - 166
Vertrieb E-Mail	vertrieb@starfinanz.de
Technische Hotline für Endkunden	0900 / 71 55 99 0 (2,49 EUR/Minute inkl. MwSt. aus dem deutschen Festnetz; abweichende Preise für Mobilfunkteilnehmer).