

## RKSV-Benutzer entsperren / neuen PIN vergeben

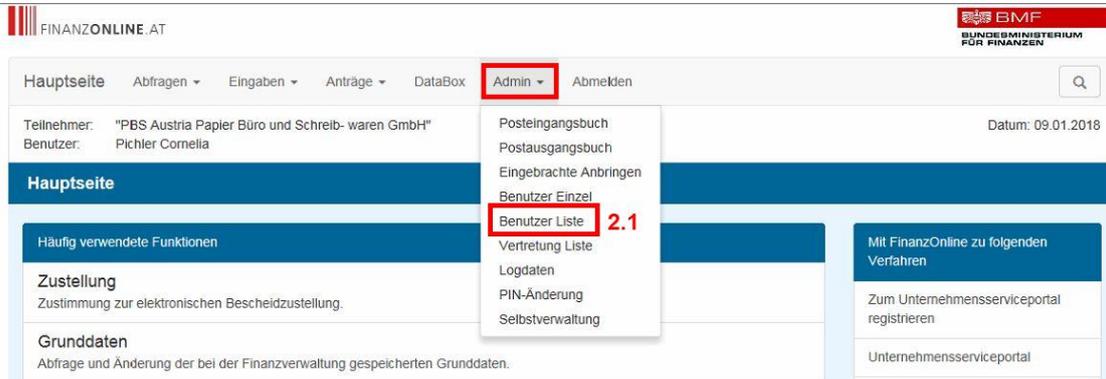


### Beschreibung:

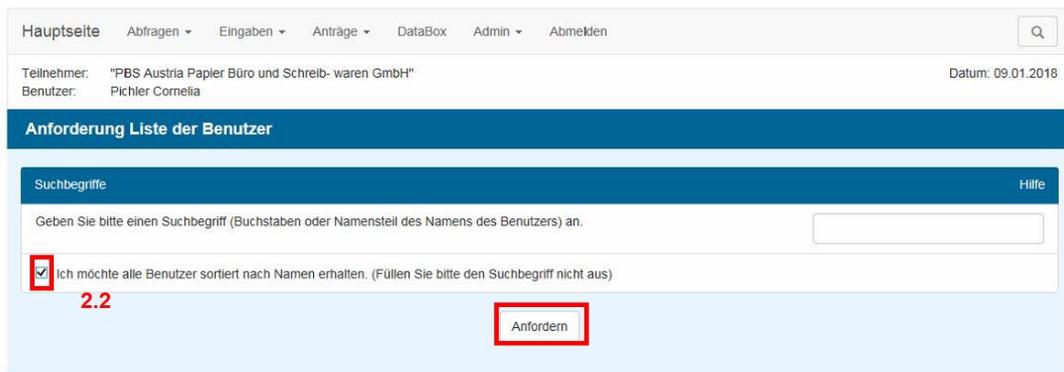
In dieser Anleitung wird Ihnen die Vorgehensweise für das Entsperren des RKSV Benutzers bzw. die Anlage eines neuen PINs über das Finanzonline Portal beschrieben.

1. Melden Sie sich mit Ihren Finanzonline-Zugangsdaten im Webportal an.  
<https://finanzonline.bmf.gv.at/fon/>

2. Benutzerliste anzeigen



- 2.1. Klicken Sie auf „Admin“ und wählen Sie „Benutzerliste aus“



- 2.2. Aktivieren Sie die Checkbox und klicken Sie auf „Anwenden“

3. Registrierkassen-Benutzer aufrufen

In dieser Anzeige werden Ihnen alle FinanzOnline Benutzer angezeigt. Darin finden Sie auch den Registrierkassen-Benutzer (Art=WS )

The screenshot shows a table of users in the 'Benutzer' section. The table has columns for 'Benutzer-Identifikation', 'Benutzername', 'Status', 'Art', 'Personifiziert', and 'Personifizierter Name'. The user 'Pichler' is highlighted with a red box and labeled '3.2'. The user's 'Art' is 'WS'.

Benutzer-Identifikation	Benutzername	Status	Art	Personifiziert	Personifizierter Name
<del>Buchhaltung1</del>	<del>Buchhaltung1</del>	P		Nein	
<del>Lehrer01</del>	<del>Lehrer01</del>	P		Nein	
<del>Lignbuch1</del>	<del>Lignbuch1</del>	P	SV	Nein	
<del>cornelia</del>	<del>Pichler Cornelia</del>	P	SV	Nein	
<b>Pichler</b>	<del>Pichler Cornelia</del>	P	WS	Nein	

- 3.1. Wurde der PIN für den Benutzer mehrfach falsch CIPS/CASH eingeben, wird der Benutzer gesperrt (Sperrung)

3.2. Klicken Sie auf die Benutzer-Identifikation (in dieser Anleitung „Pichler“)

Hauptseite Abfragen - Eingaben - Anträge - DataBox Admin - Abmelden

Teilnehmer: \*PBS Austria Papier Büro und Schreib- waren GmbH Datum: 09.01.2018  
Benutzer: Pichler Cornelia

**Verwaltung der Benutzerdaten - Übersicht**

Teilnehmer-Identifikation: ~~Pichler Cornelia~~  
Suchbegriff: ~~Pichler1~~

Benutzererkennung/Benutzerarten ändern/löschen Hilfe

**Benutzererkennung/Benutzerarten 3.3** Daten sind vorhanden

3.3. Klicken Sie auf Benutzererkennung/Benutzerarten

4. PIN neu vergeben bzw. Benutzer entsperren

**Verwaltung der Benutzerdaten**

Suchbegriff: Pichler1

**Benutzererkennung** Hilfe

Name bisher: ~~Pichler Cornelia~~  
Name neu: ~~Pichler Cornelia~~

Start-PIN **4.1** Start-PIN - Wiederholung

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

Benutzer sperren (durch Teilnehmer)  Ja  **Nein 4.2**

Benutzer für FinanzOnline deaktivieren  Ja  Nein

Benutzer löschen

**Benutzerarten** Hilfe

Supervisor  Ja  Nein

Benutzer für WebService  Ja  Nein

Benutzer für Registrierkassen-WebService  Ja  Nein

Weiter

4.1. Vergeben Sie hier einen neuen PIN bzw. wiederholen Sie Diesen

4.2. Sollten bei „Benutzer sperren“ „Ja“ aktiviert sein, ändern Sie auf „Nein“  
Bestätigen Sie mit Weiter

Hauptseite Abfragen - Eingaben - Anträge - DataBox Admin - Abmelden

Teilnehmer: "PBS Austria Papier Büro und Schreib- waren GmbH" Datum: 09.01.2018  
 Benutzer: [Redacted]

### Verwaltung der Benutzerdaten - Übersicht

Teilnehmer-Identifikation: [Redacted]  
 Suchbegriff: [Redacted]

**Benutzerkennung/Benutzerarten ändern/löschen** Hilfe

Benutzerkennung/Benutzerarten Daten sind vorhanden

**Benutzerrechte ändern/löschen** Hilfe

Abfragen
Erklärungen
Selbstberechnungen
Übermittlungen
Anträge
Zustellung
Registrierkassen
Entwürfe
Ergänzungsersuchen
DataBox
Admin
Externe Anwendungen

**Datenkorb** Hilfe

Datenkorb (Übersicht der eingegebenen Daten)

**Benutzerdaten prüfen und speichern** Hilfe

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

Daten prüfen **4.3**

- 4.3. Klicken Sie auf „Daten prüfen“ bzw. bestätigen Sie das nächste Fenster mit „Speichern“  
 Somit ist Ihr neuer PIN gespeichert oder/und Ihr Benutzer entsperrt.

Verwenden Sie diesen PIN bei den nächsten Aufforderung seitens CASH – bei Ausfall der RKS – Karte bzw. beim nächsten Jahresbeleg.