

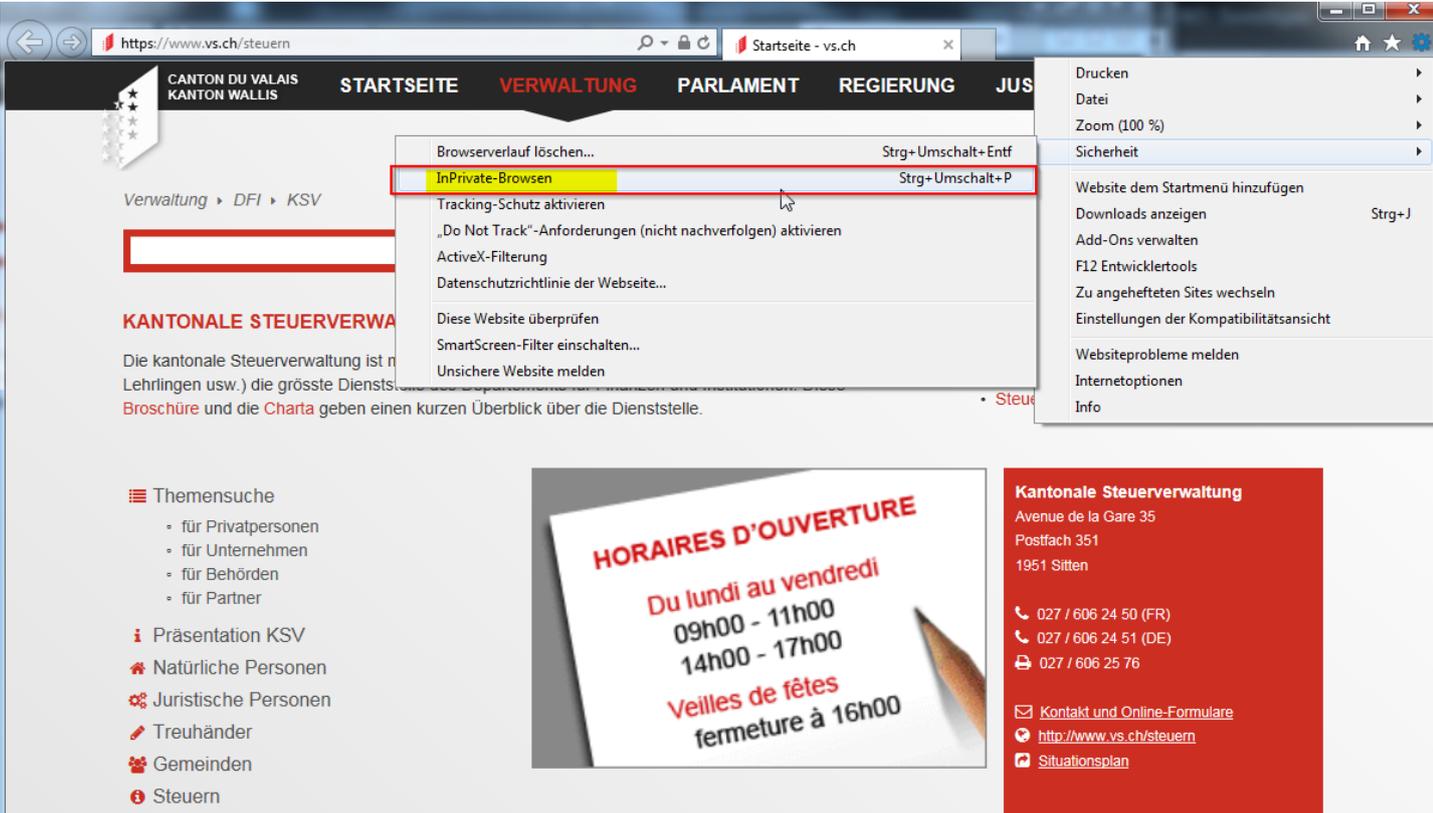
Anleitung FidCom für die Gemeindeadministratoren

Information : Link für das neue Portal FidCom.

Achtung: Sie werden ein Email von uns mit dem entsprechenden Link am **Dienstag, den 3. Januar 2017** erhalten.

Technische Voraussetzungen / Minimalanforderungen

Aus Sicherheitsgründen und um das Funktionieren mit dem Portal FidCom zu gewährleisten, empfehlen wir Ihnen den **Internet Explorer 11** zu benutzen. Dies erfolgt mit dem sogenannten "InPrivate-Browsen" (es öffnet sich ein neues Fenster wo der Link geöffnet werden kann).



The screenshot shows the Internet Explorer 11 browser window. The address bar displays 'https://www.vs.ch/steuern'. The page title is 'CANTON DU VALAIS KANTON WALLIS'. The navigation menu includes 'STARTSEITE', 'VERWALTUNG', 'PARLAMENT', 'REGIERUNG', and 'JUSTIZ'. The main content area shows 'Verwaltung > DFI > KSV' and a search bar. Below the search bar, the text 'KANTONALE STEUERVERWA...' is visible. The browser's context menu is open, showing 'InPrivate-Browsen' highlighted in a red box. Another context menu is open over 'InPrivate-Browsen', showing options like 'Drucken', 'Datei', 'Zoom (100 %)', 'Sicherheit', etc. The sidebar on the left contains a search bar and a list of categories: 'Themensuche', 'für Privatpersonen', 'für Unternehmen', 'für Behörden', 'für Partner', 'Präsentation KSV', 'Natürliche Personen', 'Juristische Personen', 'Treuhandler', 'Gemeinden', and 'Steuern'. At the bottom right, there is a red box with contact information for 'Kantonale Steuerverwaltung'.

Inhaltsverzeichnis:

1. Etappe: Verbindung zum FidCom Portal.....	2
2. Etappe: Auswahl der Gemeinde (optional)	3
3. Etappe: Zuweisen der Standard-Benutzerberechtigungen an den Administrator	4
4. Etappe: Erstellen eines Standard - Benutzers.....	4
5. Etappe: Erstellen eines Administrators	6
6. Etappe: Einen Benutzer deaktivieren	7
Zusätzliche Informationen	8

1. Etappe: Verbindung zum FidCom Portal

Geben Sie Ihren IAM-Benutzernamen und Ihr IAM-Passwort ein und klicken Sie auf Anmelden:

Willkommen

Als Staatsangestellter benutzen Sie bitte ihr Login (Benutzername und Passwort), welches Sie für die Anmeldung an Ihrem Arbeitsposten brauchen.

- Falls Sie schon über ein IAM Konto verfügen, melden Sie sich mit ihrem Benutzernamen und ihrem Passwort (IAM) an.
- Falls Sie sich zum ersten Mal einloggen, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort vom Begleitbrief ein.
- Falls sie kein Konto haben, lesen Sie bitte [unsere Dokumentation](#).

Für allfällige Fragen können sie mit der Staatskanzlei des Kantons Wallis via ivs-iam@admin.vs.ch Kontakt aufnehmen.

Anmelden
Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

Benutzername

Passwort

Authentifizierungsmethode

SMS

Matrixcard

[Passwort vergessen ?](#)

[Benutzernamen vergessen ?](#)

ANMELDEN

Haben Sie Fragen ?

ZUGRIFF FAQ

(c) Copyright 2012-2016 Kanton Wallis, v1.1

Geben Sie den SMS-Code ein den Sie erhalten haben und klicken Sie auf "Senden".

Willkommen

Als Staatsangestellter benutzen Sie bitte ihr Login (Benutzername und Passwort), welches Sie für die Anmeldung an Ihrem Arbeitsposten brauchen.

- Falls Sie schon über ein IAM Konto verfügen, melden Sie sich mit ihrem Benutzername und ihrem Passwort (IAM) an.
- Falls Sie sich zum ersten Mal einloggen, geben Sie Ihren Benutzername und Ihr Passwort vom Begleitbrief ein.
- Falls sie kein Konto haben, lesen Sie bitte [unsere Dokumentation](#).

Für allfällige Fragen können sie mit der Staatskanzlei des Kantons Wallis via ivs-iam@admin.vs.ch Kontakt aufnehmen.

SMS-Bestätigungscode

Tragen Sie bitte den SMS-Bestätigungscode ein

SMS-Bestätigungscode

SENDEN

Nach der Eingabe des SMS-Bestätigungscode erhalten Sie Zugriff auf die gewählte Dienstleistung oder auf die Startseite des gesicherten Webportals.

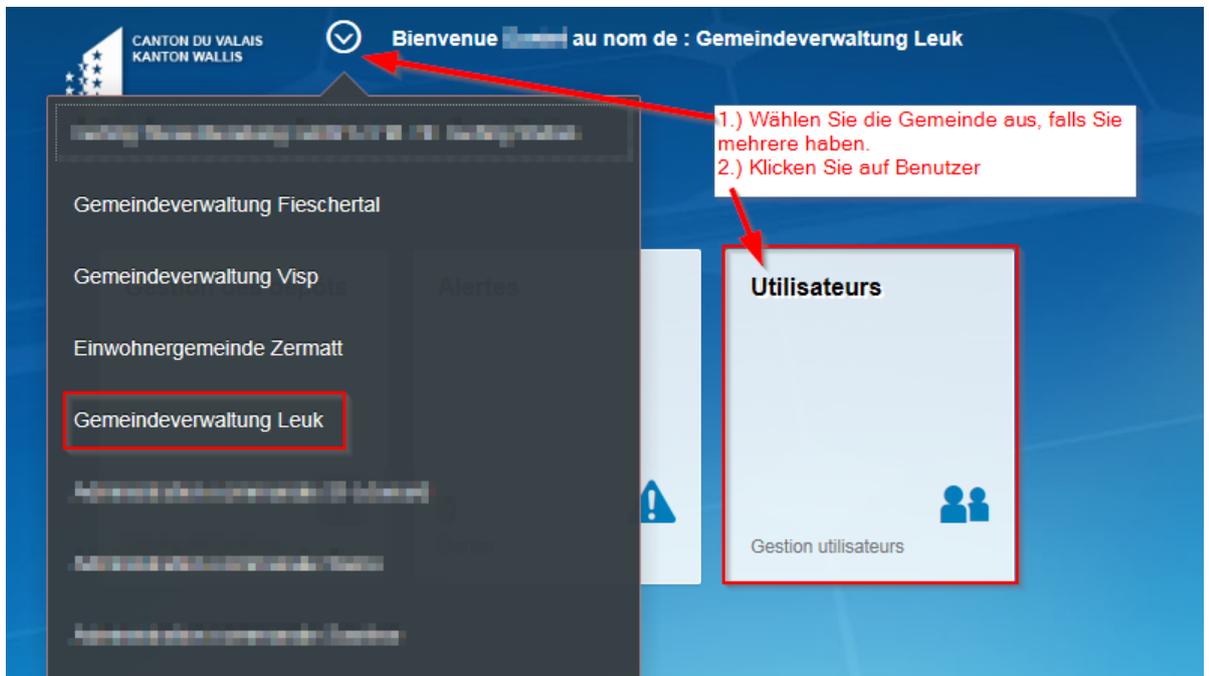
Aktivierung des Benutzerkontos

Hier finden sie eine [Anleitung zur Aktivierung Ihres Benutzerkontos](#). Die Anleitung befindet sich auch auf dem Begleitschreiben.

(c) Copyright 2012-2016 Kanton Wallis, v1.1

2. Etappe: Auswahl der Gemeinde (optional)

Falls Sie Zugriff auf mehrere Gemeinden haben (z.B. wegen laufender Fusion etc.) können Sie dort Ihre entsprechende Gemeinde auswählen.



1.) Wählen Sie die Gemeinde aus, falls Sie mehrere haben.
2.) Klicken Sie auf Benutzer

3. Etappe: Zuweisen der Standard-Benutzerberechtigungen an den Administrator

Achtung: Der Administrator muss sich zuerst die Standardberechtigung zuweisen, ansonsten kann er keine Eingänge der Steuererklärungen im FidCom Portal tätigen!

The screenshot shows the 'Utilisateurs' management interface. On the left, a list of users includes Daniel KOEPPEL (U8100000831), which is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to a text box containing the instruction: 'Wählen Sie Ihren Benutzer aus, der bereits als Administrator angegeben ist.' The main area displays the details for Daniel KOEPPEL, including ID, group (FIDCOM - Communes), name, and email. Below this is a table of privileges:

Privilège	Début de validité	Fin de validité
Communes - Administrateur	16 déc. 2016	31 déc. 9999

At the bottom right, the 'Modifier' button is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to another text box: 'Klicken Sie dann auf Bearbeiten'.

Aktivieren Sie das Kästchen Gemeinde – Standard User, und falls notwendig können die Daten eingeben, von wann bis wann es gültig sein soll. Damit können Sie für Teilzeitmitarbeiter den Zugriff auf einen gewissen Zeitraum begrenzen (Lehrlinge, temporär Angestellte usw.)

The screenshot shows a table for assigning privileges. The 'Communes - Utilisateur standard' row is highlighted with a red box. The table has columns for 'Privilège', 'Début de validité', and 'Fin de validité'. The 'Communes - Administrateur' row is checked, and the 'Communes - Utilisateur standard' row is also checked. The 'Communes - Teneur de cadastre' row is unchecked.

<input type="checkbox"/>	Privilège	Début de validité	Fin de validité
<input checked="" type="checkbox"/>	Communes - Administrateur	16 décembre 2016	31 décembre 9999
<input type="checkbox"/>	Communes - Teneur de cadastre	d MMMM y	d MMMM y
<input checked="" type="checkbox"/>	Communes - Utilisateur standard	16 décembre 2016	31 décembre 9999

At the bottom right, there are buttons for 'Sauvegarder' and 'Interrompre'.

4. Etappe: Erstellen eines Standard - Benutzers

Voraussetzung: Bevor Sie einen Standard-Benutzer für FidCom erstellen können, vergewissern Sie sich, dass derjenige oder diejenige ein IAM Konto erstellt und validiert hat!

Im Menü **Benutzer** klicken Sie auf "**Benutzer hinzufügen**".

The screenshot shows the 'Utilisateurs' menu with a list of users on the left and the details for 'Daniel KOEPEL' on the right. The details include:

- ID utilisateur: U8100000575
- Groupe d'utilisate... : FIDCOM - Communes
- Prénom: Daniel
- Début de validité: 14 décembre 2016
- Nom: KOEPEL
- Fin de validité: 31 décembre 9999
- E-mail: Daniel.KOEPEL@admin.vs.ch

Below the details is a table with columns: Privilège, Début de validité, Fin de validité. The row shows: Communes - Utilisateur standard, 14 déc. 2016, 31 déc. 9999.

A red arrow points to the 'Ajouter utilisateur' button at the bottom right, with the text 'Hier klicken' above it.

Sie müssen nun die **Benutzer-ID*** (Die Felder Vorname, Familienname, Email-Adresse werden automatisch ausgefüllt), sowie die **Gültigkeitsdaten** eingeben. Zum Abschluss klicken Sie auf **Speichern**.

* Die **Benutzer-ID** entspricht dem technischen Namen den Ihnen das IAM per Einschreiben an Ihre Wohnadresse mitgeteilt hat.

The screenshot shows the 'Ajouter utilisateur' form with the following fields:

- 1. ID utilisateur (highlighted with a red box)
- Prénom
- Nom de famille
- E-mail
- 2. Début de validité (21 décembre 2016) and Fin de validité (31 décembre 9999) (highlighted with a red box)
- 3. Sauvegarder (highlighted with a red box)

Weisen Sie Ihrem soeben erstellten Benutzer die folgende Berechtigung zu: **Standardbenutzer**. Klicken Sie danach auf **Speichern**.

<input type="checkbox"/>	Privilège	Début de validité	Fin de validité
<input type="checkbox"/>	Communes - Administrateur	d MMMM y	d MMMM y
<input type="checkbox"/>	Communes - Teneur de cadastre	d MMMM y	d MMMM y
<input checked="" type="checkbox"/>	Communes - Utilisateur standard	7 décembre 2016	31 décembre 9999

5. Etappe: Erstellen eines Administrators

Bemerkung: Falls Sie es wünschen, dass ein weiterer Mitarbeiter Ihrer Gemeinde die Administratorenrechte erhält (z.B. Ihr Stellvertreter), können Sie Ihm die entsprechenden Berechtigungen zuweisen. Aktivieren Sie den Kasten vor dem Eintrag.

Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass dieser Benutzer dann die gleichen Berechtigungen hat wie Sie!

The screenshot shows the 'Détails utilisateur' page for 'Raphaël SAUVAGE'. The user's details are as follows:

- ID utilisateur: U8100000182
- Groupe d'utilisate...: FIDCOM - Communes
- Prénom: Raphaël
- Nom: SAUVAGE
- E-mail: raphael.sauvage@fidcom.ch
- Début de validité: 7 décembre 2016
- Fin de validité: 31 décembre 9999

Below the details, a table of privileges is shown:

<input type="checkbox"/>	Privilège	Début de validité	Fin de validité
<input type="checkbox"/>	Communes - Administrateur	d MMMM y	d MMMM y
<input type="checkbox"/>	Communes - Teneur de cadastre	d MMMM y	d MMMM y
<input checked="" type="checkbox"/>	Communes - Utilisateur standard	7 décembre 2016	31 décembre 9999

At the bottom right, there are buttons for 'Sauvegarder' and 'Interrompre'.

6. Etappe: Einen Benutzer deaktivieren

Um einen Benutzer zu deaktivieren, wählen Sie ihn in der Liste aus, entfernen Sie die entsprechenden Berechtigungen via Kasten unter **Berechtigungen** und schliessen Sie mit **Speichern** ab.

<input type="checkbox"/>	Privilège	Début de validité	Fin de validité
<input type="checkbox"/>	Communes - Administrateur	d MMMM y	d MMMM y
<input type="checkbox"/>	Communes - Teneur de cadastre	d MMMM y	d MMMM y
<input type="checkbox"/>	Communes - Utilisateur standard	13 décembre 2016	31 décembre 9999

Achtung: Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass es nicht in der Verantwortung der KSV liegt, wenn Fehler aufgrund einer falschen Verwaltung der Konten erfolgen. Der Administrator der Gemeinde ist voll für die Verwaltung der Konten verantwortlich. Zum Beispiel Deaktivieren eines Kontos FidCom eines ehemaligen Mitarbeiters, der die Gemeinde verlassen hat. Oder andere Fälle, die in die Verantwortung des Administrators fallen, wie auch der Hinweis, dass sie dem Steuergeheimnis unterliegen.

Zusätzliche Informationen

IAM Portal (Infos, Videos und FAQ): <https://www.vs.ch/web/iam>

Informationen FidCom: <https://www.vs.ch/fidcom>

Support FidCom (online-Formular): <https://www.vs.ch/fidcom-support-de>