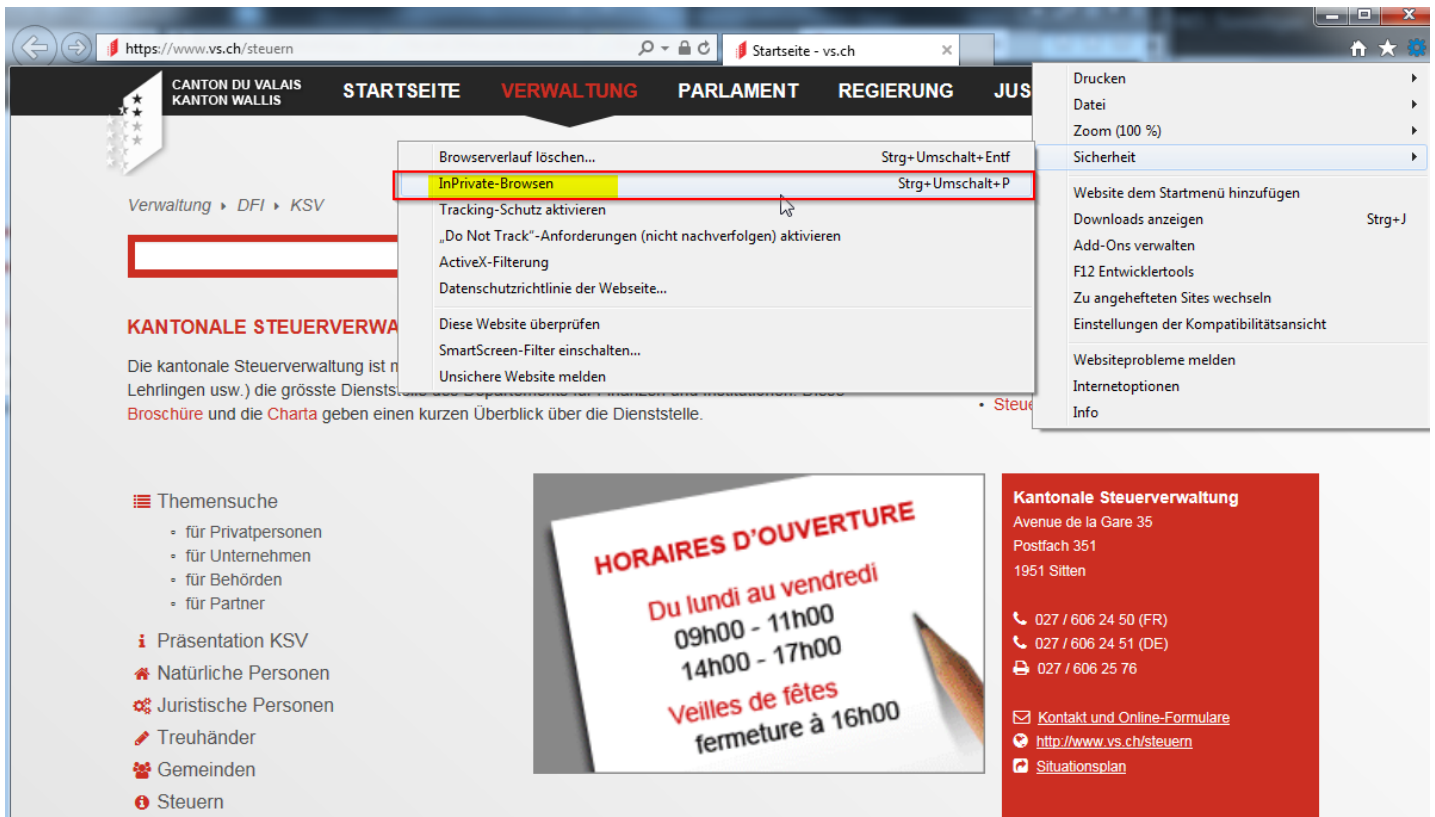


Anleitung FidCom für die Administratoren der Treuhandbüros

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 interface. The address bar contains the URL <https://www.vs.ch/steuern>. The browser's menu is open, and the 'InPrivate-Browsen' option is highlighted with a red box. The page content includes a navigation bar with tabs for 'STARTSEITE', 'VERWALTUNG', 'PARLAMENT', 'REGIERUNG', and 'JUS'. Below the navigation bar, there is a search menu with options like 'für Privatpersonen', 'für Unternehmen', 'für Behörden', and 'für Partner'. A red box highlights the 'KANTONALE STEUERVERWA' section. A red box also highlights the 'InPrivate-Browsen' option in the browser's menu.

Inhaltsverzeichnis:

1. Etappe: Einschreiben beim FidCom Portal	2
2. Etappe: Verbinden Sie sich mit der FidCom Anwendung.....	2
3. Etappe: Auswahl des Treuhandbüros (optional)	4
4. Etappe: Zuweisen der Standardberechtigungen an den Administrator	5
5. Etappe: Erstellen eines Standard Benutzers	5
6. Etappe: Erstellen eines Administrators.....	7
7. Etappe: Deaktivieren eines Benutzers	8
Zusätzliche Informationen	9

1. Etappe: Einschreiben beim FidCom Portal



Voraussetzung: Sie sind der Administrator Ihres Treuhandbüros!

Klicken Sie bitte auf folgenden Link:

<https://www.vs.ch/de/web/scc/fidcom-treu>

Wählen Sie die Option aus, die für Sie zutrifft:

ANMELDUNG FÜR FIDCOM FÜR DIE ADMINISTRATOREN DER TREUHÄNDER

Um auf die Applikation Fidcom zuzugreifen, benötigen Sie ein IAM Benutzerkonto.
Bitte wählen Sie aus einem der zwei folgenden Möglichkeiten diejenige, die auf Sie zutrifft:


Möglichkeit 1: Ich besitze bereits ein IAM Benutzerkonto oder habe bereits den eingeschriebenen Brief erhalten, um das Benutzerkonto zu aktivieren

[Mein IAM Konto als FidComAdministratorkonto registrieren](#)

Möglichkeit 2: Ich besitze noch kein IAM Benutzerkonto und muss dieses zuerst beantragen.

[IAM Benutzerkonto beantragen](#)

2. Etappe: Verbinden Sie sich mit der FidCom Anwendung

 Offizielle Website des Kantons Valais

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 Begleitterbrief ein.
- Falls sie kein Konto haben, lesen Sie bitte unsere Dokumentation.

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

Anmelden
Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

Benutzernamen:

Passwort:

Authentifizierungsmethode

SMS

Matricard

[Passwort vergessen ?](#)
[Benutzernamen vergessen ?](#)

[ANMELDEN](#)

Haben Sie Fragen ?

[ZUGRIFF FAQ](#)

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

Geben Sie Ihren IAM Benutzernamen und das Passwort ein und klicken anschliessend 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 Begleitschreiben 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-Bestätigungscodes
Tragen Sie bitte den SMS-Bestätigungscodes ein

SMS-Bestätigungscodes

SENDEN

Nach der Eingabe des SMS-Bestätigungscodes 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

Bestätigen Sie durch Eingabe des SMS Codes und klicken auf **SENDEN**.

Administratorkonto beantragen

Ich möchte mich als Administrator für die Applikation FidCom einschreiben

Achtung ! Normale Benutzer werden vom jeweiligen Administrator des Treuhandbüros verwaltet.
Sie benötigen ein IAM-Benutzerkonto müssen sich jedoch nicht als Administrator einschreiben.
Weitere Information unter [FidCom für Treuhänder](#)

Klicken Sie danach auf "weiter". Danach gelangen Sie zu folgendem Bildschirm:

Einschreibung Fidcom

Namen: Fabian Pascal Venetz
IAM-Id : [qca-mexn](#)

Benutzername (Wie auf dem Einschreiben **Zugang zum gesicherten Portal des Kantons Wallis**)

BusinessPartner Nummer

Name des Unternehmens

Geben Sie dort Ihren Benutzernamen an (wie auf dem eingeschriebenen Brief den Sie erhalten haben). Darunter die BP (Business Partner) Nummer und den Namen Ihres Treuhandbüros.

Falls Sie sich bereits eingeschrieben haben, aber die KSV Sie noch nicht erstellt hat, erscheint folgende Meldung:

Erklärung
 Administrator beantragen

Einschreibung Fidcom

Sie haben bereits einen Zugang mit untenstehenden Daten verlangt dieser wird demnächst von uns behandelt

Namen: Fabian Pascal Venetz
 IAM-Id : qca-mexn

Benutzername (Wie auf dem Einschreiben 'Zugang zum gesicherten Portal des Kantons Wallis')

qca-mexn

BusinessPartner Nummer

98900

Name des Unternehmens

Treuhand Test AG

senden

In dieser Phase können Sie noch Ihre Angaben, falls gewünscht oder notwendig, abändern.

Falls das Konto schon erstellt wurde. Erhalten Sie folgende Meldung:

Erklärung
 Administrator beantragen

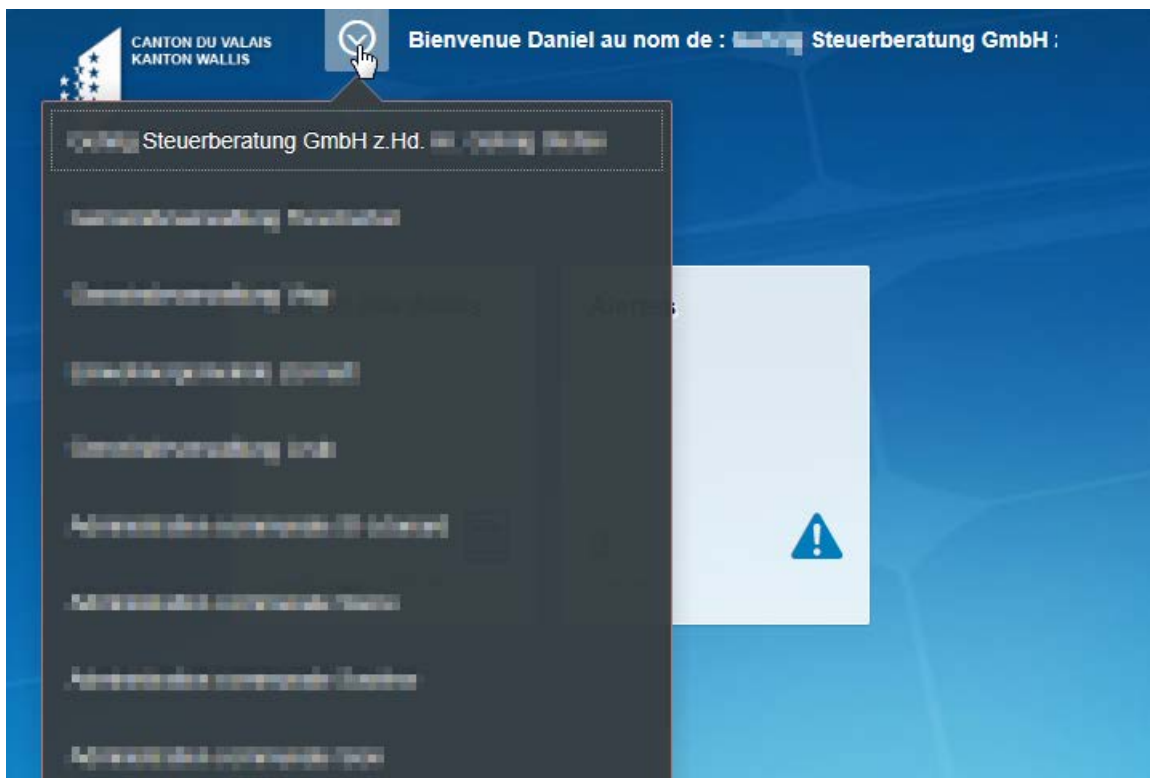
Sie sind schon eingeschrieben, wir werden Ihnen per E-mail eine Bestätigung senden



Sobald Ihr FidCom Konto durch die KSV erstellt wurde, erhalten Sie ein Email als Bestätigung.

3. Etappe: Auswahl des Treuhandbüros (optional)

Falls Sie bei mehreren verschiedenen Treuhandbüros / Filialen Administrator sind, wählen Sie das zu verwaltende Treuhandbüro aus.



4. Etappe: Zuweisen der Standardberechtigungen an den Administrator



ACHTUNG: Der Administrator muss sich zuerst die Standardberechtigung zuweisen, ansonsten kann er das FidCom nicht benutzen!

Détails utilisateur

Daniel KOEPEL

ID utilisateur: [REDACTED] Groupe d'utilisate...: FIDCOM - Communes

Prénom: Daniel Début de validité: 10 janvier 2017

Nom: KOEPEL Fin de validité: 31 décembre 9999

E-mail: [REDACTED]

Privilège	Début de validité	Fin de validité
Communes - Administrateur	10 janv. 2017	31 déc. 9999

1.) Wählen Sie Ihren Namen aus

2.) Klicken Sie dann auf Bearbeiten (modifier)

Ajouter utilisateur Modifier

Überprüfen Sie ob das Kästchen "Fiduciaires – Administrateur" aktiviert wurde. Aktivieren Sie danach den Kasten **Fiduciaires - Utilisateur standard** (siehe unten). Falls nötig, geben Sie eine Gültigkeitsdauer ein. Damit können Sie die zeitliche Benutzungsdauer von Mitarbeitern in Ihrem Treuhandbüro beschränken (Lehrlinge, Temporäre Angestellte usw.).

Lassen sie die Kästchen für sich, wie unten aufgeführt, aktiviert.

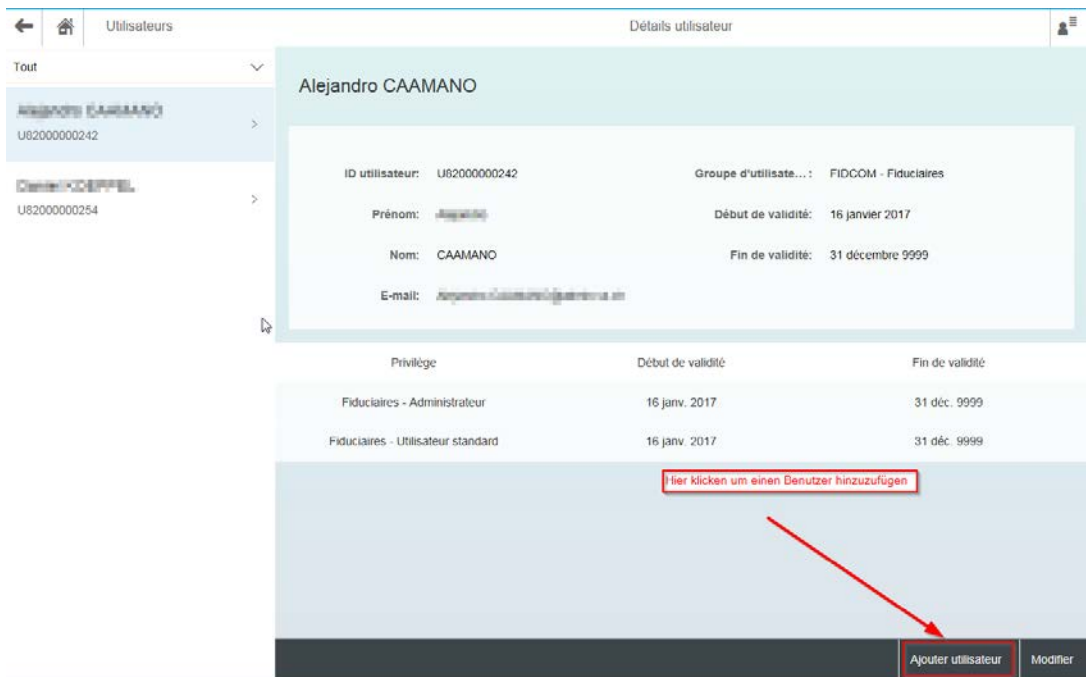
	Privilège	Début de validité	Fin de validité
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Fiduciaires - Administrateur	16 janvier 2017	31 décembre 9999
<input checked="" type="checkbox"/>	Fiduciaires - Utilisateur standard	16 janvier 2017	31 décembre 9999

5. Etappe: Erstellen eines Standard Benutzers



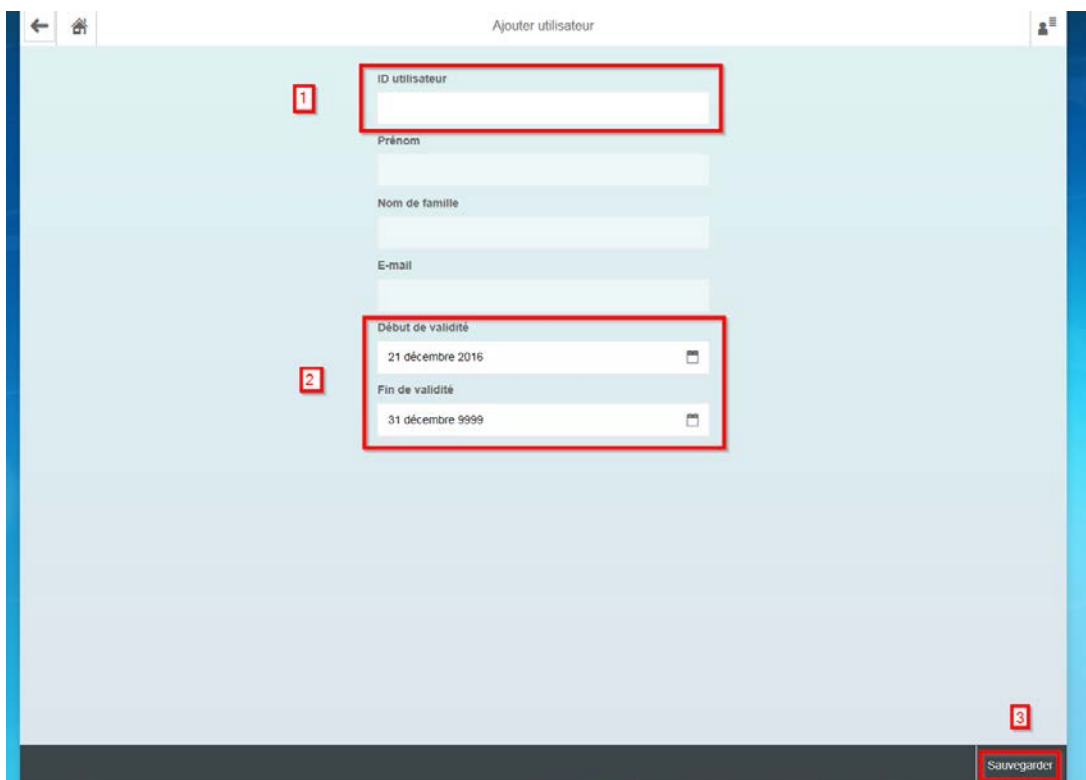
Voraussetzung: Vor dem Erstellen eines Mitarbeiters für Ihr Treuhandbüro, stellen Sie sicher, dass die Mitarbeiter über ein IAM Konto verfügen!

Im Menü " **Utilisateur** " (Benutzer) klicken Sie auf " **Ajouter utilisateur** " (Benutzer hinzufügen).



Sie müssen danach die "**ID-Utilisateur***" eingeben. Die anderen Felder, wie Vorname, Familienname und Email werden automatisch ausgefüllt. Wenn Sie bei den Gültigkeitsdaten (**dates de validité**) nichts eingeben, wird einfach der aktuelle Tag übernommen. Klicken Sie danach auf "**Sauvegarder**" (Speichern).

* Die **ID-Utilisateur** (Benutzername IAM) entspricht den IAM-Benutzernamen der beim eingeschriebenen Brief aufgeführt ist, den Ihre Mitarbeiter und Sie zuhause erhalten haben.



Nach dem Speichern wählen Sie den soeben erstellten Benutzer aus, und klicken auf "**Modifier**" (ändern).

The screenshot shows the 'Utilisateurs' management interface. On the left, a list of users is displayed, with 'Daniel KOEPEL' selected. A red box highlights this selection, with an arrow pointing to the main details view. The main view shows the user's details: ID utilisateur: U82000000254, Groupe d'utilisate...: FIDCOM - Fiduciaires, Prénom: Daniel, Nom: KOEPEL, E-mail: daniel.koeppel@fiduc.com, Début de validité: 18 janvier 2017, Fin de validité: 31 décembre 9999. Below this is a table of privileges:

Privilège	Début de validité	Fin de validité
Fiduciaires - Administrateur	18 janv. 2017	31 déc. 9999
Fiduciaires - Utilisateur standard	18 janv. 2017	31 déc. 9999

At the bottom right, there are two buttons: 'Ajouter utilisateur' and 'Modifier'. A red box highlights the 'Modifier' button, with an arrow pointing to it. A red annotation '1.) Wählen Sie den soeben erstellten Benutzer aus' points to the user selection, and another red annotation '2.) Klicken Sie auf "Bearbeiten"' points to the 'Modifier' button.

Erteilen Sie dem Benutzern die gewünschten Berechtigungen (**Utilisateur standard**). Klicken Sie danach auf Speichern (**Sauvegarder**).

The screenshot shows a table with the following data:

Privilège	Début de validité	Fin de validité
<input checked="" type="checkbox"/> Fiduciaires - Utilisateur standard	18 janvier 2017	31 décembre 9999

6. Etape: Erstellen eines Administrators

Bemerkung: Es kann manchmal von Nutzen sein, wenn Sie auch einem anderen Mitarbeiter Ihres Treuhandbüros die Berechtigung eines Administrators geben (für Stellvertretung etc.). Die entsprechende Berechtigung kann mit einem einfachen Klick gewährt werden.

Nehmen Sie bitte zur Kenntnis, dass in diesem Fall Ihr Mitarbeiter die gleichen Berechtigungen hat wie Sie!

The screenshot shows a table with the following data:

Privilège	Début de validité	Fin de validité
<input checked="" type="checkbox"/> Fiduciaires - Administrateur	18 janvier 2017	31 décembre 9999
<input checked="" type="checkbox"/> Fiduciaires - Utilisateur standard	18 janvier 2017	31 décembre 9999

7. Etappe: Deaktivieren eines Benutzers

Um einen Benutzer zu deaktivieren, wählen Sie ihn aus der Liste aus, gehen auf Bearbeiten (**modifier**) und entfernen die Berechtigungen unter dem Punkt Privilegien (**Privilèges**) und klicken dann auf Speichern (**Sauvegarder**)

<input type="checkbox"/>	Privilège	Début de validité	Fin de validité
<input type="checkbox"/>	Fiduciaires - Administrateur	d MMMM y	d MMMM y
<input type="checkbox"/>	Fiduciaires - Utilisateur standard	d MMMM y	d MMMM y

Zur Erinnerung:

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 des Treuhandbüros ist voll für die Verwaltung der Konten verantwortlich. Zum Beispiel Deaktivieren eines Kontos FidCom eines ehemaligen Mitarbeiters, der das Unternehmen verlassen hat. Oder andere Fälle, die in die Verantwortung des Administrators fallen, wie auch der Hinweis, dass sie dem Steuergeheimnis unterliegen.

Zusätzliche Informationen

IAM Kantonsportal: <https://www.vs.ch/web/iam>

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

FidCom Support: <https://www.vs.ch/web/scc/fidcom-support-de>