



-  
Support  
persönlich + digital

Anmelden

- [Anmelden](#)
- [Supportanfrage stellen](#)
- [Ideen](#)



- [Stichwortverzeichnis](#)
- [Fernwartungs-Tool](#)
- [Meine Tickets](#)
- [Changelogs](#)

- 1. [Support](#)
- 2. [Handbuch / Hilfe](#)
- 3. [Soferu® Benutzerverwaltung](#)

Dokumentation durchsuchen

Suchbegriff z.B. Korrekturrechnu

Im [Stichwortverzeichnis](#) finden Sie häufig gesuchte Stichwörter.

# Zugang für den Steuerberater erstellen

Inhaltsverzeichnis

- 1. [Benutzergruppe und Benutzer erstellen](#)
- 2. [Berechtigungen für Benutzergruppe](#)
- 3. [Themenrelevante Seiten](#)

## Benutzergruppe und Benutzer erstellen

Um einen Zugang für Ihren Steuerberater zu erstellen, damit der DATEV-Export selbstständig von ihm durchgeführt werden kann, gehen Sie wie folgt vor:

- 1. Legen Sie eine neue Benutzergruppe, z. B. "Steuerberater", an.
- 2. Erstellen Sie einen Benutzer mit den Daten Ihres Steuerberaters und weisen Sie dem Benutzer die neue Benutzergruppe "Steuerberater" zu.
- 3. Nachdem Sie den Benutzer erstellt haben, bestätigen Sie die Abfrage "Soll eine Zuordnung zum Mandanten erstellt werden?" mit OK.

Bei "Themenrelevante Seiten", erfahren Sie die Vorgehensweise.

## Berechtigungen für Benutzergruppe

Der Benutzergruppe "Steuerberater" müssen mindestens folgende Berechtigungen zugewiesen werden

Recht	Beschreibung
#914 Hotel-Manager	
#578 Export (DATEV)	
#246 Rechnungsausgangsbuch	

Andere Berechtigungen, wie z.B. Kassenbuch, können optional vergeben werden.

## Themenrelevante Seiten

- [Anlegen eines neuen Benutzers](#)
- [Rechtesystem - Konfiguration](#)

## Swoppen-Support gewünscht?

Sie können gerne einen Swoppen-Experten mit dieser Aufgabe als Dienstleistung beauftragen, damit Sie sich auf andere wichtige Bereiche Ihres Geschäfts konzentrieren können. Sprechen Sie uns gerne an!

### Supportanfrage stellen

### Ist diese Seite hilfreich?

Ja	<input type="radio"/>	
Nein	<input type="radio"/>	
Warum nicht?		<input type="checkbox"/>
		Danach habe ich nicht gesucht.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zu wenig Beispiele.		Schwer verständlich.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Löst mein Problem nicht.		anderes
		Das würde mir helfen:
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; margin-top: 10px;"></div>		
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px; display: inline-block;">Senden</div>		

Wichtig: Lesen Sie vor der Benutzung der Unternehmenssoftware unbedingt das Handbuch.

[Preise](#) [Datenschutz](#) [AGB](#) [Impressum](#)

© Swoppen Systems GmbH

TOP



[Preise](#) [Datenschutz](#)

[AGB](#) [Impressum](#)

© Swoppen Systems

GmbH

Anmelden

[TOP](#)

- [Anmelden](#)
- [Supportanfrage stellen](#)
- [Ideen](#)



- [Stichwortverzeichnis](#)
- [Fernwartungs-Tool](#)
- [Meine Tickets](#)
- [Changelogs](#)

-  
Support  
persönlich + digital

- 1. [Support](#)
- 2. [Handbuch / Hilfe](#)
- 3. [Soferu® Benutzerverwaltung](#)

Dokumentation durchsuchen

Suchbegriff z.B. Korrekturrechnu

Im [Stichwortverzeichnis](#) finden Sie häufig gesuchte Stichwörter.

# Übersicht der Benutzer

Inhaltsverzeichnis

- 1. [Übersicht](#)
- 2. [Filter](#)
- 3. [Themenrelevante Seiten](#)

## Übersicht

Wenn in der *Systemsteuerung* der Menüpunkt "Benutzer" geöffnet wird folgende Übersicht angezeigt:

Systemsteuerung

Benutzer

Suchbegriff

Benutzer

Benutzer-ID

Benutzername

Vorname

Name

E-Mail

Gesperrt

Standard

Neue Liste erstellen...

Listen anpassen...

Liste drucken

Liste exportieren

Filter

Bitte auswählen

Übersicht

Benutzermanagement

Authentifizierung

Mandanten

Dienste

System

Einstellungen

	2	Reinigung			support@swoppen.com	Nein		
	1	root			service@swoppen.com	Nein		
	Aktion auswählen...							

25

Treffer: 2


Seiten: 1

Über  können weitere Benutzer angelegt werden. Mehr Informationen zum Anlegen von Benutzern können unter "Themenrelevante Seiten" eingesehen werden.

Filter

Filter

Alle Benutzer

Jeder Benutzer sollte einer Benutzergruppe zugeordnet sein. Im Filter gibt es die Möglichkeit nach verschiedenen Benutzergruppen zu filtern oder auch Alle Benutzer anzeigen zu lassen. Wenn eine Benutzergruppe ausgewählt können über  die Benutzer gefiltert werden.

Themenrelevante Seiten

- ## Swoppen-Support gewünscht?

### Supportanfrage stellen

☐

☐

Ja

Nein

Warum nicht?

☐

Danach habe ich nicht gesucht.

☐

Zu wenig Beispiele.

Schwer verständlich.

☐

Löst mein Problem nicht.

anderes

Das würde mir helfen:

Senden

4/4



[Preise](#) [Datenschutz](#) [AGB](#) [Impressum](#)

© Swoppen Systems GmbH

[TOP](#)

-  
Support  
persönlich + digital

Anmelden

- [Anmelden](#)
- [Supportanfrage stellen](#)
- [Ideen](#)



- [Stichwortverzeichnis](#)
- [Fernwartungs-Tool](#)
- [Meine Tickets](#)
- [Changelogs](#)



- 1. [Support](#)
- 2. [Handbuch / Hilfe](#)
- 3. [Soferu® Benutzerverwaltung](#)

Dokumentation durchsuchen

Suchbegriff z.B. Korrekturrechnu

Im [Stichwortverzeichnis](#) finden Sie häufig gesuchte Stichwörter.

## Passwort ändern

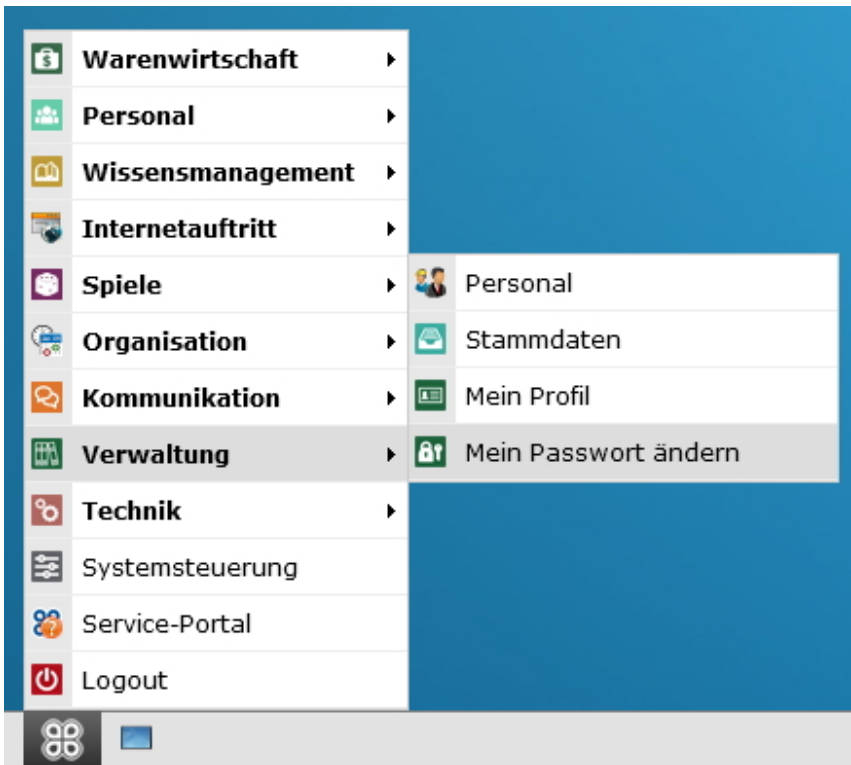
Inhaltsverzeichnis

- 1. [Änderung des Passworts](#)
- 2. [Passwort eines Benutzers ändern](#)
- 3. [Themenrelevante Seiten](#)

## Änderung des Passworts

Um Ihr eigenes Passwort zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

- 1. Öffnen Sie unter Verwaltung *Mein Passwort ändern*.



- 2. Geben Sie Ihr altes Passwort ein.
- 3. Bestätigen Sie Ihr neues Passwort.

A screenshot of a web form titled 'Mein Passwort ändern' (Change my password). The form has three input fields: 'aktuelles Passwort' (current password), 'neues Passwort' (new password), and 'neues Passwort wiederholen' (repeat new password). There is a green 'Speichern' (Save) button at the bottom right. A small information icon (i) is located to the right of the input fields.

Folgende Kriterien muss das Passwort erfüllen:

- Das Passwort muss Ziffern enthalten.
- Das Passwort muss Kleinbuchstaben enthalten.
- Das Passwort muss Großbuchstaben enthalten.
- Das Passwort muss mindestens aus 4 Zeichen bestehen.

## Passwort eines Benutzers ändern

Um ein Passwort eines anderen Benutzers zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

- 1. Öffnen Sie in der *Systemsteuerung* den Reiter *Benutzer*.

2. Wählen Sie den entsprechenden Benutzer aus.

+

×

Übernehmen

Speichern

▼ BENUTZER

Benutzer

Benutzergruppen

SSL-Zertifikat

Benachrichtigungen

▼ ERWEITERT

Zuordnung

Login Zeiten

Benutzerlogins

History

Registrierungsart

Privat-Person

Firmenname

Swoppen Systems GmbH

Steuer-Nr.

USt-IdNr.

Titel

Nachname

Vorname

Straße

Marienloher Straße 41a

Postleitzahl

33104

Ort

Paderborn

Land

Deutschland

Sprache

Deutsch

Geschlecht

männlich

Geburtstag

URL

http://www.swoppen.com

Telefon

+49 5254 9340340

Fax

+49 5254 93403499

Sperrgrund

Status

entsperrt

E-Mail

service@swoppen.com

Benutzername

root

Passwort

☐ Benutzer per E-Mail benachrichtigen

3. Geben Sie im Feld **Passwort** das neue Passwort ein.

4. Klicken Sie auf Speichern. Das neue Passwort ist sofort wirksam.

Themenrelevante Seiten

- [Benutzername/Passwort vergessen](#)

Wichtig: Lesen Sie vor der Benutzung der [Unternehmenssoftware](#) unbedingt das [Handbuch](#).



[Preise](#) [Datenschutz](#)

[AGB](#) [Impressum](#)

© Swoppen Systems

GmbH

Anmelden

[TOP](#)

- [Anmelden](#)
- [Supportanfrage stellen](#)
- [Ideen](#)



- [Stichwortverzeichnis](#)
- [Fernwartungs-Tool](#)
- [Meine Tickets](#)
- [Changelogs](#)

-  
Support  
persönlich + digital

- 1. [Support](#)
- 2. [Handbuch / Hilfe](#)
- 3. [Soferu® Benutzerverwaltung](#)

Dokumentation durchsuchen

Suchbegriff z.B. Korrekturrechnu

Im [Stichwortverzeichnis](#) finden Sie häufig gesuchte Stichwörter.

Soferu® Benutzerverwaltung - Konfiguration

Inhaltsverzeichnis

- 1. [Konfiguration](#)
- 2. [Weblinks](#)

Konfiguration

- 1. Gehen Sie unter Start auf den Punkt Systemsteuerung.
- 2. Danach öffnen Sie den Punkt Benutzer.
- 3. Dort haben Sie die Möglichkeit alle Ihre Benutzer zu verwalten.
- 4. Links sehen Sie den Punkt Listen. Dort haben Sie die Möglichkeit eine neue Liste zu erstellen, Listen anzupassen, Listen zu drucken oder diese zu exportieren.

Benutzer

Listen

Standard

Neue Liste erstellen...

Listen anpassen...

Liste drucken

Liste exportieren

Filter

Bitte auswählen

Weblinks

- Liste aller Module
- Produktwebseite: Soferu<sup>®</sup> Benutzerverwaltung
- Übersicht Hilfe Soferu<sup>®</sup> Benutzerverwaltung

Swoppen-Support gewünscht?

Sie können gerne einen Swoppen-Experten mit dieser Aufgabe als Dienstleistung beauftragen, damit Sie sich auf andere wichtige Bereiche Ihres Geschäfts konzentrieren können. Sprechen Sie uns gerne an!

[Supportanfrage stellen](#)

Ist diese Seite hilfreich?

Ja

Nein

Warum nicht?

Danach habe ich nicht gesucht.

Zu wenig Beispiele.

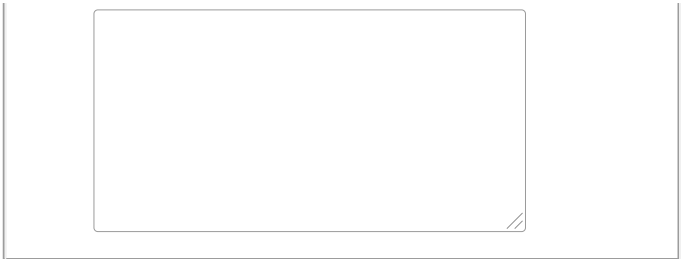
Löst mein Problem nicht.

Schwer verständlich.

anderes

Das würde mir helfen:

Senden



Wichtig: Lesen Sie vor der Benutzung der Unternehmenssoftware unbedingt das [Handbuch](#).



Support  
persönlich + digital

Anmelden

- [Anmelden](#)
- [Supportanfrage stellen](#)
- [Ideen](#)



- [Stichwortverzeichnis](#)
- [Fernwartungs-Tool](#)
- [Meine Tickets](#)
- [Changelogs](#)





- 1. [Support](#)
- 2. [Handbuch / Hilfe](#)
- 3. [Soferu® Benutzerverwaltung](#)

Dokumentation durchsuchen

Suchbegriff z.B. Korrekturrechnu

Im [Stichwortverzeichnis](#) finden Sie häufig gesuchte Stichwörter.

Neuen Benutzer anlegen

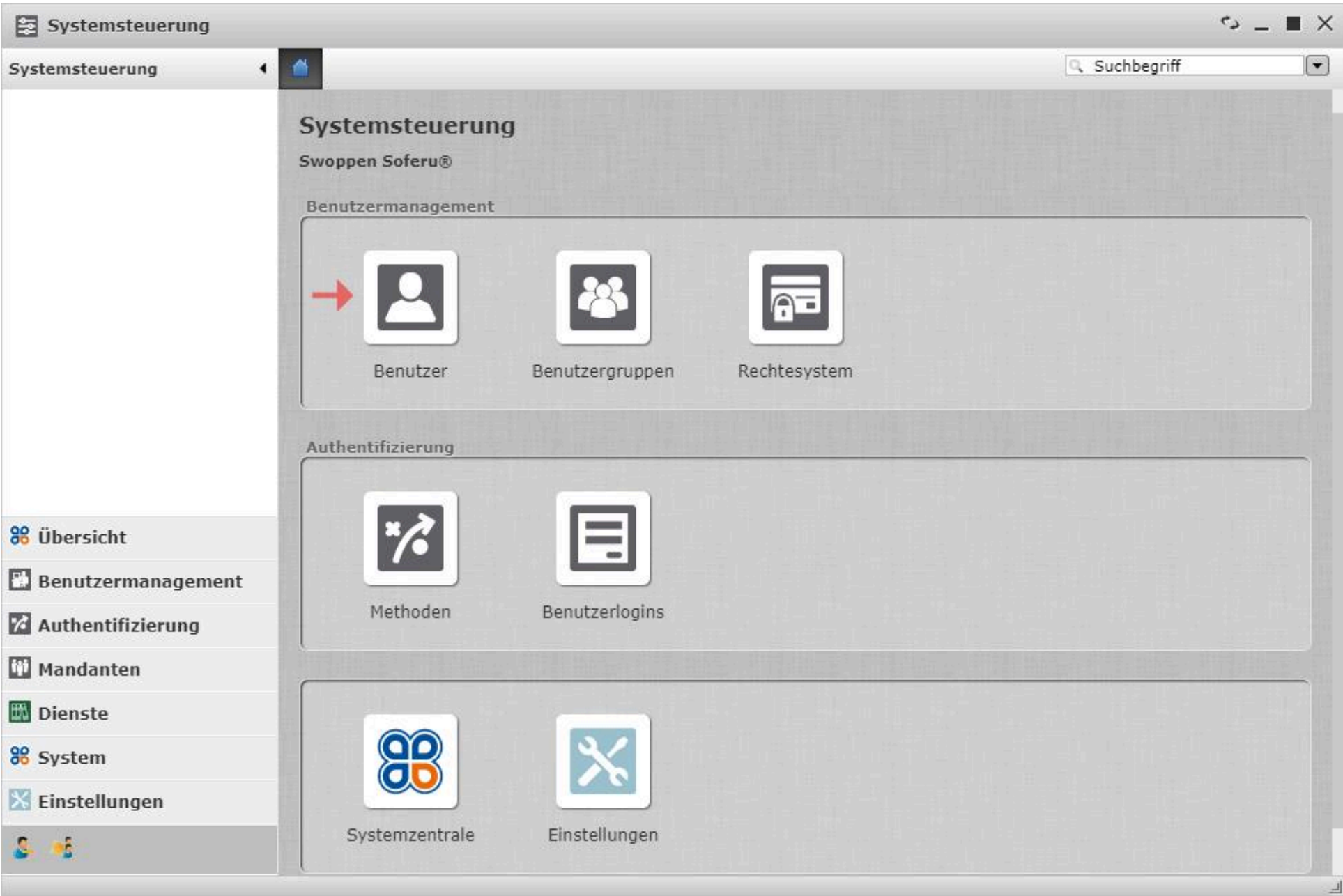
Inhaltsverzeichnis

- 1. [Anlegen eines neuen Benutzers](#)
- 2. [Benutzergruppe zuweisen](#)
- 3. [Benutzer einem oder mehreren Mandanten zuordnen](#)
- 4. [Berechtigungen - Rechtesystem](#)
- 5. [Themenrelevante Seiten](#)

Anlegen eines neuen Benutzers

Um einen neuen Benutzer für das System anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

- 1. Öffnen Sie im Startmenü den Menüpunkt **Systemsteuerung** aus.
- 2. Öffnen Sie das Icon "Benutzer" (roter Pfeil).



- 3. Erstellen Sie in der nun geöffneten Liste einen neuen Datensatz über das grüne Plus oben rechts.

Neuer Datensatz - Benutzer

?

↺

▮

✕

ÜbernehmenSpeichern

▼ BENUTZER

Benutzer

Benutzergruppen

SSL-Zertifikat

Registrierungsart

Firmenname

Steuer-Nr.

USt-IdNr.

Titel

Nachname

Vorname

Straße

Postleitzahl

Ort

Land

Sprache

Geschlecht

Geburtstag

URL

Telefon

Fax

Sperrgrund

Status

E-Mail

Benutzername

Passwort

☐ Benutzer per E-Mail benachrichtigen

Privat-Person

Mustermann GmbH

Mustermann

Max

Musterstraße 9

99999

Musterstadt

Deutschland

Deutsch

männlich

09.09.1989

09999/99990

entsperrt

M.Mustermann@example.com

M.Mustermann

\*\*\*\*\*

Nach dem Speichern erscheint die Nachfrage, ob der erstellte Benutzer dem Mandanten zugeordnet werden soll. Ist dies der Fall, dann klicken Sie auf "Bestätigen". Das System legt eine neue Adresse beim Mandanten an mit den entsprechenden Benutzerdaten an und verknüpft die beiden Datensätze miteinander. Möchten Sie die Zuordnung manuell vornehmen, verneinen Sie die Frage.

Benutzergruppe zuweisen

+

✕

ÜbernehmenSpeichern

▼

▼ BENUTZER

Benutzer

Benutzergruppen

SSL-Zertifikat

ERWEITERT

Zuordnung

Login Zeiten

Benutzerlogins

Eigenschaften

Historie

Benutzergruppen

nicht zugeordnet

zugeordnet

Gäste

Rezeption

Administrator

Alle Benutzer

In den meisten Fällen werden, wenn Sie Benutzer erstellen ebenfalls Benutzergruppen zu diesen erstellt. Bei der Erstellung eines Benutzers können Sie diesem auch einer oder mehreren Benutzergruppen zuweisen.

Anhand der Benutzergruppen bestimmen Sie die Rechte, die die Benutzer haben.

Benutzer einem oder mehreren Mandanten zuordnen

https://services.swoppen.com/de/hilfe/benutzerverwaltung/anlegen-eines-neuen-benutzers.html

4/6

Um dem Benutzer einen Mandanten zuzuordnen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wechseln Sie in den entsprechenden Mandanten und öffnen Sie im Startmenü den Menüpunkt *Systemsteuerung*.
2. Klicken Sie auf das Icon "Benutzer" und wählen Sie aus der Liste den entsprechenden Benutzer aus.
3. Im linken Kartenreiter "Zuordnung" legen Sie eine neue Zuordnung über das grüne Kreuz oben rechts an. Die Zuordnung zu einem Mandanten erfolgt über eine Adresse. Wenn die gewünschte Adresse bereits existiert, wählen Sie diese an. Bitte prüfen Sie, ob Sie sich wie im ersten Schritt beschrieben im richtigen Mandanten befinden, wenn Sie die Adresse nicht finden.

Angemeldet als

Benutzer: Reinigung

Benutzer-Id: 2

Hier klicken für Profilfoto

Testhotel

Tester, Test

Mein Profil

Benutzer wechseln

Logout

R

Reinigung

Reinigung - Benutzer

Übernehmen

Speichern

BENUTZER

Benutzer

Benutzergruppen

SSL-Zertifikat

Benachrichtigungen

Mandant

Adresse

Kunden-Nr.

Lieferanten-Nr.

Personal-Nr.

Benutzer

Benutzergruppen

SSL-Zertifikat

Benachrichtigungen

Testhotel

Aktion auswählen...

+

✖

Adressen - Pickup

Katalog1

Kunden

Lieferanten

Personal

Alle

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

	Suchname	Firma	PLZ	Straße	Ort	Titel	Name	Vorname	Telefon 1
<input type="checkbox"/>	Personal1								
<input type="checkbox"/>	Test								
<input type="checkbox"/>	Test, Tester						Test	Tester	
<input type="checkbox"/>	Aktion auswählen...								

25

Treffer: 3

Seiten: 1

Nach der erfolgreichen Zuordnung kann der Benutzer mit seinem Benutzernamen unten in der Taskleiste seine Mandantenzuordnungen einsehen.

Wenn Sie einem Benutzer eine Kunden-Adresse zuordnen kann der Benutzer anschließend mit den entsprchnenden Rechten und Modulen z.B. seine Rechnungen oder Kundendaten einsehen. Ordnen Sie dem Benutzer die zugehörigen Personendaten zu.

### Berechtigungen - Rechtesystem

Hier werden die Berechtigungen für die Preisliste aufgeführt. Die Berechtigungen können unter Systemsteuerung > Rechtesystem für die jeweiligen Benutzergruppen vergeben werden.

Recht	Beschreibung
#118	Anschrift ändern
#121	Ansprechpartner ändern
#44	Benutzer
#6	Benutzer anlegen
#159	Benutzer anzeigen
#347	Benutzer löschen
#160	Benutzer Pickup
#14	Benutzergruppen
#144	E-Mail an Benutzergruppe
#119	Kontaktdaten ändern
#3	Passwort ändern
#278	Passwort neu setzen
#1	Registrierungsdaten

https://services.swoppen.com/de/hilfe/benutzerverwaltung/anlegen-eines-neuen-benutzers.html

5/6

- Mandanten
- Passwort ändern
- Rechtssystem - Konfiguration
- Übersicht der Benutzer
- Zugang für Steuerberater erstellen

Sie können gerne einen Swoppen-Experten mit dieser Aufgabe als Dienstleistung beauftragen, damit Sie sich auf andere wichtige Bereiche Ihres Geschäfts konzentrieren können. Sprechen Sie uns gerne an!

### Supportanfrage stellen

Ja ☐

Nein ☐

Warum nicht?

☐ Danach habe ich nicht gesucht.

☐ Zu wenig Beispiele. ☐ Schwer verständlich.

☐ Löst mein Problem nicht. ☐ anderes ☐ Das würde mir helfen:

Wichtig: Lesen Sie vor der Benutzung der Unternehmenssoftware unbedingt das Handbuch.

[Preise](#) [Datenschutz](#) [AGB](#) [Impressum](#)

© Swoppen Systems GmbH

TOP

—  
Support  
persönlich + digital

## Anmelden

- [Anmelden](#)
- [Supportanfrage stellen](#)
- [Ideen](#)

- [Stichwortverzeichnis](#)
- [Fernwartungs-Tool](#)
- [Meine Tickets](#)
- [Changelogs](#)

1. [Support](#)
2. [Handbuch / Hilfe](#)
3. [Soferu® Kassenbuch](#)

### Dokumentation durchsuchen

Suchbegriff z.B. Korrekturrechnu

Im [Stichwortverzeichnis](#) finden Sie häufig gesuchte Stichwörter.

## Ausgleichsbuchung

Wenn Sie einen neuen Zahlungseingang für Ihr Kassenbuch erstellen und z. B. versehentlich einen Tippfehler machen, haben Sie die Möglichkeit eine Ausgleichsbuchung durchzuführen.

**Neuer Datensatz - Belege**

Fenster **Übernehmen** **Speichern**

Kassenbuch: Kassenbuch

**Buchungstext**: Bankauszahlung

☒ Einnahme ☐ Ausgabe

**Betrag**: 502,00 EUR

**Buchungsdatum**: 29.11.2021

Bemerkung:

**Kostenstelle**:

**Zahlungsweise**: Barzahlung

☐ Fenster nach dem Speichern schließen

Dazu buchen Sie einen Gegenbetrag ins Kassenbuch, um den alten Betrag aufzuheben.

Neuer Datensatz - Belege

Fenster

Übernehmen

Speichern

Kassenbuch

Kassenbuch

Buchungstext

Privatentnahme

☐ Einnahme

☒ Ausgabe

Betrag

2,00

EUR

Buchungsdatum

29.11.2021

Bemerkung

Kostenstelle

Zahlungsweise

Barzahlung

☐ Fenster nach dem Speichern schließen

**Informieren Sie sich bitte bei Ihrem Steuerberater über welchen Buchungstext bzw. über welches Konto diese Gegenbuchung durchgeführt werden soll!**

## Swoppen-Support gewünscht?

Sie können gerne einen Swoppen-Experten mit dieser Aufgabe als Dienstleistung beauftragen, damit Sie sich auf andere wichtige Bereiche Ihres Geschäfts konzentrieren können. Sprechen Sie uns gerne an!

[Supportanfrage stellen](#)

## Ist diese Seite hilfreich?

☐

Ja

☐

Nein

Warum nicht?

☐

Danach habe ich nicht gesucht.

☐

Zu wenig

☐

Schwer

Beispiele.	<input type="checkbox"/>	verständlich.	<input type="checkbox"/>
Löst mein Problem nicht.		anderes	
		Das würde mir helfen:	
<div></div>			
<div>Senden</div>			

---

Wichtig: Lesen Sie vor der Benutzung der Unternehmenssoftware unbedingt das [Handbuch](#).

[Preise](#) [Datenschutz](#) [AGB](#) [Impressum](#)

© Swoppen Systems GmbH

[TOP](#)



—  
Support  
persönlich + digital

Anmelden

- [Anmelden](#)
- [Supportanfrage stellen](#)
- [Ideen](#)

- [Stichwortverzeichnis](#)
- [Fernwartungs-Tool](#)
- [Meine Tickets](#)
- [Changelogs](#)



1. Support
2. Handbuch / Hilfe
3. Einstieg / Einleitung

### Dokumentation durchsuchen

Suchbegriff z.B. Korrekturrechnu

Im Stichwortverzeichnis finden Sie häufig gesuchte Stichwörter.

# Einstieg / Einleitung

---

## Vorwort

---

Herzlichen Dank für die Nutzung der Unternehmenssoftware Swoppen Soferu<sup>®</sup>. In unserem Service-Portal erhalten Sie in erster Linie die Softwaredokumentation.

Zugunsten einfacher Lesbarkeit haben wir auf eine geschlechtsspezifische-Formulierung verzichtet. Sämtliche Ausdrücke, die männlich formuliert sind, gelten sinngemäß auch für Frauen und dem dritten Geschlecht.

## Immer neue Programm-Versionen

---

Unsere Cloud-Kunden erhalten in der Cloud immer neue Programmversionen. Änderungen und Erweiterungen sind jederzeit ohne Vorankündigung möglich. Der Funktionsumfang und die Bedienung werden sich ändern. Neue Funktionen kommen dazu, andere werden entfernt. Funktionen können von einem Modul zu einem anderen wechseln. Die einzelnen Änderungen geben wir in der Changelog bekannt.

## Konfiguration

---

Anleitungen zur Konfiguration der Module sind vorhanden.

## Schulungen

---

Vor der Benutzung der Software empfehlen wir, dass jeder Benutzer an einer Schulung teilnimmt.

## Helfen Sie mit Swoppen zu verbessern

---

Wir stehen im ständigen Austausch mit unseren Kunden, um uns und unsere Software Swoppen Soferu weiter zu verbessern. Sie können aktiv mitmachen. Teilen Sie uns einfach Ihre Ideen und Verbesserungsvorschläge mit.

## E-Mail-Versand

---

Sie können aus Swoppen Soferu heraus mailen, d.h. unser Mailserver verschickt E-Mails mit Ihren Absender-E-Mail-Adressen. Um möglichst nicht in SPAM-Filter der Mailserver hängen zu bleiben, sollte Ihr Domain-Provider einen sogenannten SPF-Eintrag im DNS (Domain Name System) setzen. Dieser Eintrag authentifiziert unseren Mailserver zum ordnungsgemäßen Versand.

Für den Newsletter Versand benötigen Sie einen externen E-Mail-Provider, der Massenmailings akzeptiert.

Über unsere Mailserver sind Massenmailings, Werbemailings und SPAM untersagt.

## Rechtliche Informationen

---

Unsere Leistungen sind für den deutschen Markt entwickelt und konzipiert. Für die Nutzung in anderen Ländern geben wir keine Gewährleistung. Dort können unter anderen, andere rechtliche und steuerliche Anforderungen gelten.

Zu keinen Zeitpunkt führen wir Tätigkeiten eines Rechtsanwalts oder eines Steuerberaters durch. Sollten wir in diesem Zusammenhang Arbeiten verrichten, Informationen geben oder Konfigurationen vornehmen, dienen diese nur als Muster oder Vorlage und haben keinen Anspruch auf Richtigkeit, Nutzbarkeit und Vollständigkeit. Wir empfehlen, diese durch entsprechenden Beistand Dritter überprüfen zu lassen.

Sie sind für die Benutzung der Software verantwortlich. Sollten wir Dienstleistungen für Sie erbringen überprüfen Sie bitte umgend unsere Arbeiten. Die Beauftragung und Zurverfügungstellung von Software, heißt nicht automatisch, dass Sie diese auch im vollen Umfang nutzen und wir die korrekte Nutzung überwachen oder überprüfen.

Neben zahlreichen branchenunabhängigen Module besitzt die Software auch Branchensoftware. Wir setzen fachbezogenes Wissen ihrerseits voraus.

Um eine hohe Sicherheit zu gewährleisten empfehlen wir Ihnen Benutzerpasswörter regelmäßig ändern zu lassen. Verwenden Sie dazu min. 8 Zeichen, auch Sonderzeichen, Zahlen und Buchstaben groß- und keingeschrieben. Jeder Benutzer muss seinen eigenen Zugang benutzen.

Wenn Sie die Software nicht mehr nutzen oder Verträge gekündigt werden oder an jemand Dritten übertragen, vergessen Sie nicht alle relevanten Daten für Prüfungen aus dem System zu exportieren. Ggf. laufende Dienste (z.B. Schnittstellen, Cron-Jobs) deaktivieren. Die Software wird zu einem späteren Zeit nach der Kündigung vom Netz genommen und gelöscht.

Nicht von Ihnen gesicherten Daten gehen nach Vertragsende verloren, da wir Ihre gespeicherten Daten von unseren zur Verfügung gestellten Webservern vollständig löschen.

Wird ein System nach Ende einer Vertragslaufzeit noch genutzt, wird diese Zeit weiterhin in Rechnung gesetzt. Einen Rechtsanspruch auf Nutzung nach Vertragsende gibt es aber nicht. Wenn Sie nicht wünschen, dass jemand Ihr System noch nutzt, können Sie die Benutzer in der Benutzerverwaltung sperren.

## **Systemvoraussetzungen**

---

Unsere Unternehmenssoftware **Soferu<sup>®</sup>** benötigt für die neueste Soferu<sup>®</sup> Version folgende Voraussetzungen. Manche Module können abweichen, siehe Produktbeschreibung des jeweiligen Moduls.

### **Bequeme Benutzung über den Browser**

---

Es wird lediglich ein aktueller Computer mit Standard-Browser (Google Chrome<sup>®</sup>, Internet Explorer<sup>®</sup> oder Mozilla Firefox<sup>®</sup>) mit aktivierten JavaScript, Cookie-Nutzung, ggf. weitere Peripheriegeräte und eine Netzwerkverbindung / Internetverbindung zum Webserver benötigt. Der Funktionsumfang bei Nutzung per mobilen Endgeräten ist sehr eingeschränkt.

### **Serverseitig (für nicht-Cloud-Kunden)**

---

#### **Betriebssystem Linux**

---

Datenbank MySQL ab 5.6; php 7.2; Webserver; Mailserver; GNU gettext; ionCube Loader; mod\_rewrite; Cronjobs; SSL Zertifikat (optional, empfehlenswert)

#### **Betriebssystem Windows (Abweichung zu Linux)**

---

Nicht geeignet für Module der Internetauftritte. Weiterhin kann es zu Funktionseinschränkungen führen.

Um den vollen Funktionsumfang gewährleisten zu können, müssen unter Umständen weitere Softwarepakete installiert und Konfigurationen vorgenommen werden.

---

## **Swoppen-Support gewünscht?**

---

Sie können gerne einen Swoppen-Experten mit dieser Aufgabe als Dienstleistung beauftragen, damit Sie sich auf andere wichtige Bereiche Ihres Geschäfts konzentrieren können. Sprechen Sie uns gerne an!

## Supportanfrage stellen

### Ist diese Seite hilfreich?

☐

Ja

☐

Nein

Warum nicht?

☐

Danach habe ich  
nicht gesucht.

☐

Zu wenig  
Beispiele.

☐

Schwer  
verständlich.

☐

Löst mein  
Problem nicht.

☐

anderes  
Das würde mir  
helfen:

Senden

Wichtig: Lesen Sie vor der Benutzung der Unternehmenssoftware unbedingt das [Handbuch](#).

[Preise](#) [Datenschutz](#) [AGB](#) [Impressum](#)

© Swoppen Systems GmbH

[TOP](#)