

Portal Handel und Gewerbe - Mandantenzugang einrichten

Mit dem Gewerbeportal steht **Betrieben aus Handwerk, Dienstleistung, Garten- und Landschaftsbau** sowie weiteren Gewerken eine Lösung zur Verfügung, die auf der bewährten Logik von Just Farming Farm Book basiert.

Der Funktionsumfang entspricht dabei den bekannten Modulen von Farm Book:

- **Belege Online**
- **Kontoumsätze**
- **Zahlungen**
- **Dokumentenpostfach**
- **Faktura**

Für Ihre Mandanten und Mandantinnen bedeutet das eine einfache digitale Organisation ihrer kaufmännischen Prozesse. Für Sie und Ihre Mitarbeitenden bleibt die Arbeitsweise weitgehend unverändert, da Bedienung, Logik und Zusammenarbeit mit der Buchhaltung dem bekannten Farm Book entsprechen.

Ein Mandant möchte das Portal für Handwerk und Gewerbe nutzen - so richten Sie den Zugriff für ihn ein (externen Benutzer anlegen)

Wenn ein Mandant das Portal nutzen möchte, muss der betreuende Mitarbeiter in der Buchstelle (oder der Systemverantwortliche) zu diesem Mandanten externe Benutzer einrichten. Dabei können zu einem Mandanten nicht nur ein externer Benutzer (der Mandant) sondern auch weitere Benutzer (z. B. seine Mitarbeiter) eingerichtet werden.

Mitarbeiter von Buchstellen/Steuerberatungskanzleien können - sofern sie das Recht dazu besitzen - externe Benutzer anlegen, indem Sie im Menüpunkt **Einrichtung - Benutzer extern** alle notwendigen Angaben erfassen. Schneller und komfortabler können externe Benutzer jedoch über einen Einrichtungsassistenten angelegt werden. Diese Vorgehensweise ist im Folgenden beschrieben:

- Rufen Sie die Partnerübersicht auf und wählen Sie den Geschäftspartner oder Partner aus, zu dem ein externer Benutzer angelegt werden soll.
- Öffnen Sie den Einrichtungsassistenten über die Aktion **Benutzer (extern) anlegen**.
- **Schritt 1:** Einrichtung der Stammdaten
 - Geben Sie als Benutzernamen die E-Mail-Adresse des Benutzers (Mandanten) an. Mit dieser E-Mail-Adresse meldet sich der Benutzer zukünftig an das Portal an. Zudem wird nach der Einrichtung an diese Adresse eine Mail mit Informationen zur Anmeldung und zum Aufruf gesendet.
 - Wählen Sie die **Benutzergruppe** aus. Über die Benutzergruppe ordnen Sie dem Benutzer alle zur Gruppe hinterlegten Rechte in einem Arbeitsschritt zu. Soll der Benutzer spezielle, einzigartige Rechte erhalten, so wählen Sie die Benutzergruppe **Individuelle Rechte (Mandant)**.
 - Wählen Sie nun aus, in welchem Portal der Mandant arbeiten möchte - Just Farming oder das Gewerbeportal. Die Auswahl gilt für alle externen Benutzer, die zu dem Geschäftspartner angelegt sind. Daher ist die Auswahl nicht möglich, wenn bei einem anderen externen Benutzer, der zum selben Geschäftspartner gehört, bereits ein Portal ausgewählt wurde. Möchten Sie das Portal ändern, ist dies zum Geschäftspartner möglich (Partnerübersicht - Geschäftspartner wählen - Bearbeiten).
 - Möchte der Mandant im Portal selber neue Benutzer einrichten (z. B. seine Mitarbeiter), setzen Sie bitte einen Haken vor **Hauptverantwortlicher Portal**.
 - Behalten Sie den Status **Aktiv** bei. Wählen Sie den Status **Inaktiv** aus, wird der Zugang des Benutzers gesperrt, er kann Just Farming bzw. ADNOVA+ nicht starten.
 - Erfassen Sie alle Pflichtangaben (Name, Adresse usw...).
 - Legen Sie fest, auf welche Firmen (Betriebe) des Geschäftspartners der Benutzer Zugriff haben soll. Zusätzlich ist anzugeben, für welche dieser Firmen die Gebühr für die Nutzung in Rechnung gestellt werden soll. Die Gebühr wird nicht dem Mandanten, sondern der Buchstelle, die diesen Mandanten betreut, in Rechnung gestellt. Gehört ein Benutzer zu mehreren Firmen, kann LAND-DATA anhand der Kennzeichnung Abrechnungsempfänger ermitteln, welcher Firma die zum Benutzer entstehenden Kosten in Rechnung gestellt werden dürfen.
- **Schritt 2:** Berechtigungen einrichten (nicht notwendig, wenn Sie die Rechte über eine entsprechende Benutzergruppe verwalten). Im zweiten Schritt legen Sie für diesen Benutzer fest, welche Rechte er hat. Dabei ist zwischen firmenübergreifenden und firmenbezogenen Rechten zu unterscheiden.

Ist der externe Benutzer eingerichtet, erhält Ihr Mandant eine Willkommensmail und kann sich sofort im Portal anmelden.