Firma/Mandant auswählen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie Mitarbeiter der Buchstelle/Steuerberatungskanzlei einen Mandanten zur Bearbeitung öffnen können. Arbeiten Sie im geöffneten Mandanten, sind grundsätzlich alle Menüpunkt und die Favoriten grün. Befinden Sie sich hingegen gerade in einer der Firmen Ihrer Organisation, sind die Menüpunkt blau hinterlegt.

Alle geöffneten Mandanten bleiben geöffnet und werden in der Firmenauswahl angezeigt, bis Sie sie entweder schließen oder ADNOVA+ verlassen. So können Sie sehr schnell zwischen einzelnen Mandanten wechseln. Zudem bleiben zum Mandanten alle Funktionen geöffnet, was die Arbeit mit wechselnden Mandanten ebenfalls erleichtert. In welchem Mandanten Sie sich gerade befinden, erkennen Sie daran, das dieser Mandant in der Firmenauswahl grün hinterlegt ist und in der Titelleiste ganz oben angegeben wird.

	Über diese Schalfläche gelangen Sie zur Mandantenauswahl und können über das Eingabefeld den Mandanten suchen und anschließend den Mandanten und das Wirtschaftsjahr auswählen. Möchten Sie, dass die Mandantenauswahl beim Start des Programms grundsätzlich geöffnet wird, können Sie dies in den Benutzereinstellungen entsprechend hinterlegen.
	Aus der Partnerübersicht heraus können Sie einen Mandanten über die Aktion **Mandant öffnen** oder aus der Übersicht heraus öffnen, entweder über die Schaltfläche **Bearbeiten** oder über einen Doppelklick, je nach Festlegung in Ihren Benutzereinstellungen. Die Partnerübersicht ist beim Start von ADNOVA+ grundsätzlich geöffnet, wenn Sie dies in den Benutzereinstellungen entsprechend hinterlegen.