

sidoku®

Beschreibung des Vorgangs "Geschäftspartner anlegen/verwalten"

Release 2.5.1

Stand: 16.11.2020

erstellt von:

EXEC IT Solutions GmbH Südstraße 24 56235 Ransbach-Baumbach www.exec.de





Einladung eines Geschäftspartners

Zum Einladen eines neuen Geschäftspartners starten Sie von der Portalseite aus dem Vorgang "Geschäftspartner anlegen/verwalten".



Abbildung 1: Ansicht Portal

Wichtiger Hinweis:

Bevor Sie einen neuen Geschäftspartner einladen, stellen Sie bitte sicher, dass Ihre Kontaktdaten im Anwenderprofil vollständig angegeben sind. Für die Einladung eines Geschäftspartners ist es besonders wichtig, dass die Telefonnummer im Anwenderprofil eingetragen ist. Ihre Kontaktdaten werden in der Einladungs-E-Mail angezeigt, da der eingeladene Geschäftspartner Sie wegen des erstmaligen Kennwortes kontaktieren muss.

In der Ansicht "Geschäftspartner anzeigen" wird im Bereich "Geschäftspartnerdaten" angezeigt, ob es für den gewählten Geschäftspartner fehlerhafte Anmeldungsversuche gegeben hat. Maximal 6 Versuche sind erlaubt, dann wird der Benutzer automatisch gesperrt. Der Administrator kann die Benutzersperre aufheben und die Anzahl der fehlerhaften Anmeldeversuche auf 0 zurücksetzen.



Geschäftspartner anlegen/verwalten	
🔍 Geschäftspartner anzeigen 🕨 🖧 Neues Geschäftspartnerkonto	C Zurück
In der Geschäftspartnerübersicht können Sie neue Geschäftspartner für die Teilnahme an sidoku einrichten. Verwenden Sie hierzu bitte die Schaltfläche. Geschäftspartnerkonto erstellen". Die von Ihrem Unternehmen bereits eingerichteten Geschäftspartner werden Ihnen in einer Tabelle angezeigt. Um die Kontaktdaten Ihree Geschäftspartners im rechten Bildschumbereich anzuzeigen, markieren Sie bitte die entsprechende Zeile in der Tabelle. Wird die sidoku-Kommunikation mit einem Geschäftspartner nicht mehr benötigt, z.B. bei Beenden der Geschäftsbeziehung, können Sie den Empfänger d Anklicken der Schaltfläche "Geschäftspartner entfernen" aus Ihren Einladungen entfernen.	"Neues urch
- Leschartspartner suchen	
Nachname: Vorname: E-Mail:	
Veschäntspärtner ober sicht Geschäntspärtner oder sicht	
Conversional spanner konto erstenen	
Nr Vorname Nachname E-Mail Anschrift: Frau	
🔒 1865 Johann Johannsen j.johannsen@muster.sidoku-demo	
3 1864 Berta Blau berta.blau@exec-software.de	
E-Mail-Adresse: berta.blau@exec-software.de	<u>• </u>
Benutzername: berta.blau@exec-software.de	
Telefon:	
Mobil:	
Privat:	
Benutzer gesperit:	
Eeblerhafte Anmeldungsversuche: 0/6	/

Abbildung 2: Geschäftspartner anzeigen

Um einen neuen Geschäftspartner anzulegen bzw. einzuladen, betätigen Sie bitte die Schaltfläche "Neues Geschäftspartnerkonto erstellen".

Bitte tragen Sie in das Feld "Kontoname (E-Mail-Adresse) des Geschäftspartners" die E-Mail-Adresse Ihres gewünschten Geschäftspartners ein. Nachdem Sie die Eingabe der E-Mail bestätigt haben, wird die Schaltfläche "Verfügbarkeit des Kontoname prüfen" freigeschaltet. Bitte betätigen Sie nun diese Schaltfläche.

🧠 Geschäftspartner anzeigen 🕨 🖧 Neues Geschäftspartnerkonto	G Zurück
Bitte tragen Sie die E-Mail-Adresse Ihres Geschäftspartners ein.	
Kontoname (E-Mail-Adresse) des Geschäftspartners: b.blau@exec-software.de	
Bitte betätigen Sie die unten stehende Schaltfläche zur Überprüfung, ob Ihr Geschäftspartner bereits über ein sidoku-Konto verfügt. Ist bereits ein Konto mit der angegebenen E-Mail-Adresse vorhanden, so können Sie das bestehende Konto als neuen Kontakt in Ihr Adressbuch aufnehmen.	
🔍 Verfügbarkeit des Kontoname prüfen	

Abbildung 3: Neues Geschäftspartnerkonto

Ist der Kontoname noch nicht belegt, so öffnet sich das Dialogfeld "Geschäftspartnerdaten erfassen". Bitte tragen Sie die Grunddaten des neuen Geschäftspartners ein. Die gelb unterlegten Felder sind Pflichtfelder. Sie müssen ausgefüllt werden, um einen Geschäftspartner einladen zu können. In den übrigen Feldern können Sie optional weitere Daten zum Geschäftspartner erfassen. Der Benutzer kann aber auch im Nachhinein seine persönlichen Daten selber bearbeiten.

Meldet das System Ihnen, dass bereits ein Konto zu diesem Namen existiert, lesen Sie bitte weiter ab Abbildung 8: Geschäftspartner hat bereits ein Konto.



De c	Ges Da	en/ver	wal	ten			
Geschäftspartner	anzeigen 🕨 🖧 <u>Neues Geschäftspa</u>	rtnerkonto					G Zurück
 Bitte tragen Sie d 	ie E-Mail-Adresse Ibres Geschäftspartne	ers ein.					
g once digen one a							
Kontoname (E-M	ail-Adresse) des Geschäftspartners:	berta.blau@exec-s	oftwa	re.de			
🕖 Bitte betätigen Si	e die unten stehende Schaltfläche zur Ü	perprüfung, ob Ihr Ge	schäf	tspart	ner bereits über ein sidoku-Ko	nto verfügt.	
Ist bereits ein Koi	nto mit der angegebenen E-Mail-Adress	e vorhanden, so könn	en Sie	e das	bestehende Konto als neuen K	ontakt in Ihr Adressbuch aufnehmen.	
 Erfassen Sie bitte seinem Anwender 	die Grunddaten des neuen Geschäftspa	rtners soweit es mög	lich is	t. Der	Benutzer kann im Nachhinein	die Informationen zu seiner Person in	
⊢ Geschäftspart	nerdaten erfassen —		E.A	Adres	sbuch vorbelegen ———		
Anrede:	Frau				Name	sidoku E-Mail-Adresse	
Vorname:	Berta				Herr Norbert Nacht	n.nacht@secure.sidoku-demo.de	
Name	Plau				Herr Claus Nonninger	c.nonninger@secure.sidoku-dem	
	Diau				Herr Fritz Freundlich	f.freundlich@secure.sidoku-dem	
Straße:					Herr Willi Winzig	w.winzig@secure.sidoku-demo.d	
PLZ / Ort:				4			
		✓ Konto anlegen un	d Ges	chäft	spartner einladen		

Abbildung 4: Geschäftspartnerdaten erfassen

Nach der Eingabe von Daten in die Pflichtfelder, wird die Schaltfläche "Konto anlegen und Geschäftspartner einladen" freigeschaltet.

Bevor Sie das Konto anlegen, besteht die Möglichkeit dem eingeladenen Geschäftspartner im Zuge der Einladung Kontakte in sein Adressbuch zu schicken. Ihnen wird Ihr eigenes Adressbuch angezeigt und Sie können die gewünschten Kontakte für den Geschäftspartner auswählen.

Danach klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Konto anlegen und Geschäftspartner einladen". Das Geschäftskonto wird nun vom System angelegt und sendet an den Geschäftspartner ein E-Mail, in der er zum sicheren Dokumentenaustausch eingeladen wird (*Abbildung 5*). Ihnen wird jetzt das Initia-Ikennwort des Geschäftspartners angezeigt, welches Sie bitte telefonisch weitergeben.

	r anzeigen 🕨 🍓 <u>Neues Geschäftspar</u>	tnerkonto				🔇 Zur
 Bitte tragen Sie d 	lie E-Mail-Adresse Ihres Geschäftspartne	rs ein.				
Kontoname (E-M	ail-Adresse) des Geschäftspartners:	berta.blau@exec-so	ftware.de			
 Bitte betätigen Si Ist bereits ein Ko Erfassen Sie bitte 	e die unten stehende Schaltfläche zur Üb nto mit der angegebenen E-Mail-Adresse die Grunddaten des neuen Geschäftspa	erprüfung, ob Ihr Ges vorhanden, so könner rtners soweit es möglic	chäftspartner n Sie das bes ch ist. Der Be	bereits über ein sidoku-K tehende Konto als neuen nutzer kann im Nachhineir	onto verfügt. Kontakt in Ihr Adressbuch aufnehmen. n die Informationen zu seiner Person in	
seinem Anwende	rprofil vervollständigen und bearbeiten.		– Adressh	uch vorhelegen		
Anrede:	Frau			Name	sidoku E-Mail-Adresse	
Vorname:	Berta		N 🗹	lorbert Nacht	n.nacht@secure.sidoku-demo.de	
Name	Plan			Claus Nonninger	c.nonninger@secure.sidoku-dem	
Nome.	biau		F	ritz Freundlich	f.freundlich@secure.sidoku-dem	
Strabe:			V 💟	Villi Winzig	w.winzig@secure.sidoku-demo.d	
PLZ / Ort:						
Das Konto wurde eine Verknüpfung	erfolgreich angelegt. Ihr Geschäftspartn g auf das sidoku-Portal enthalten ist. Zur rem Geschäftspartner das Kennwort tele	er erhält an die im Kon Anmeldung benötigt Ih fonisch mit.	ntonamen hin hr Geschäftsp	iterlegte E-Mail-Adresse ei artner das unten stehend	ne Einladungsbenachrichtigung, in der auch a Kennwort.	
Bitte teilen Sie Ih	1 zum Konto					

Abbildung 5: Neues Geschäftspartnerkonto angelegt

Nach der erfolgreichen Anlage des neuen Geschäftspartners haben Sie die Möglichkeit zu entscheiden, in welches Adressbuch Sie diesen neuen Kontakt aufnehmen wollen. Das private Adressbuch wird immer angeboten, sollten Sie die Berechtigung dazu haben, wird Ihnen zusätzlich noch das öffentliche Adressbuch zur Auswahl angeboten. Klicken Sie auf das Visitenkartenzeichen Ihrer Wahl und der Kontakt wird automatisch übernommen.



Kontakt hinzufüg	en
_ Kontaktda	ten
sidoku-E-M	ail b.blau.1864@sidoku-demo.de
E-Mail	berta.blau@exec-software.de
Anrede	Frau Titel
Vorname	Berta
Name	Blau
Straße	
Postleitzahl	Ort
Telefon	
- geschäftli	ch
- privat	
- mobil	
Bemerkung	:
	OK OK Abbrechen

Abbildung 6: Kontakt hinzufügen zum Adressbuch

Sie können jetzt die Daten zum Geschäftspartner ergänzen, die Eingaben sind optional. Mit dem Betätigen der Schaltfläche "OK" ist die Aufnahme in das Adressbuch abgeschlossen.

sidoku.de: Einladung zur Teilnahme am sicheren Dokumentenaustausch (sidoku) sidoku@exec-software.de [sidoku@exec-software.de] Gesendet: Dentap, IA.Jun 2011 10:58 An: Berta Beu
Sehr geehrte(r) Frau Blau,
sie wurden zur Teilnahme am Dienst 'sicherer Dokumentenaustausch' (sidoku) eingeladen.
Falls Sie bereits über ein sidoku-Konto verfügen, melden Sie sich bitte an sidoku-Portal an und senden Sie Ihre elektronische Visitenkarte an den unten angegebenen Kontakt. Die nachfolgend beschriebene Erstanmeldeprozedur ist dann nicht mehr erforderlich.
Sollten Sie noch kein sidoku-Konto besitzen, ist die Erstanmeldung am sidoku-Portal zur Nutzung des Dienstes 'sicherer Dokumentenaustausch' erforderlich. Eine Beschreibung der Erstanmeldung und weitere Hinweise zur Verwendung von sidoku finden Sie im sidoku- Benutzerhandbuch, das Sie unter der Adresse <u>www.sidoku.de</u> abrufen können.
Zur Erstanmeldung gelangen Sie über den Hyperlink am Ende dieser Nachricht. Im Rahmen der Erstanmeldung werden Sie u.a. aufgefordert, das vorläufige Kennwort einzugeben. Dieses Kennwort erhalten Sie unter folgenden Kontaktdaten:
Secure GmbH Willi Winzig Telefonnummer:
Setzen Sie sich bitte mit Ihrem Ansprechpartner unter der angegebenen Telefonnummer in Verbindung. Das vorläufige Kennwort wird Ihnen dann übermittelt.
Mit freundlichen Grüßen Ihr sidoku-Team
Hyperlink zur Erstanmeldung am sidoku-Portal:
https://www.exec-software.de/sidoku/sidoku?@STARTMODE=einladung&@USER=b.blau@exec- software.de&@MANDANT=SIDORU

Abbildung 7: E-Mail Einladung sicherer Dokumentenaustausch

Das Kennwort müssen Sie dem Geschäftspartner **persönlich** mitteilen, es wird **nicht automatisch** an den Geschäftspartner übermittelt. Nur mit diesem Kennwort und seiner E-Mail-Adresse kann der Geschäftspartner sich am sidoku-Portal anmelden.

Sollten Sie den Geschäftspartner nicht sofort erreichen, können Sie die Ansicht auch schließen, Sie haben zeitgleich mit der Einrichtung des Kontos eine E-Mail in Ihr persönliches sidoku[®]-Postfach mit den Zugangsdaten des Geschäftspartners erhalten.



Geschäftspartner hat bereits ein Konto:



Abbildung 8: Geschäftspartner hat bereits ein Konto

Ist der Kontoname bereits belegt, gibt das System eine Meldung aus und bietet Ihnen die Möglichkeit, das bestehende Konto in Ihr Adressbuch aufzunehmen. Dabei wird unterschieden zwischen dem persönlichen und dem öffentlichen Adressbuch. Die Aufnahme in das persönliche Adressbuch wird immer angeboten. Die Option der Aufnahme in das öffentliche Adressbuch hängt von den Benutzerrechten des jeweiligen Benutzers ab. Die Rechte dazu werden vom Administrator verwaltet.

