

# Benutzer

Auf der Registerkarte **Benutzer** kannst du Benutzer in der Debitorcloud anlegen oder Einstellungen bezüglich der Benutzer ändern.

## Benutzer erstellen

Im Zuge der Registrierung werden die ersten zwei Benutzer bereits vom System erstellt, siehe **Basislizenz**. Unabhängig davon, ob nun Benutzer als Kundenbetreuer zugeordnet werden oder nicht – du musst jeden weiteren Benutzer hier im System anlegen. Um einen Benutzer zu erstellen, trage in der Eingabemaske die Personendaten und Mailadresse des Benutzers in die entsprechenden Felder ein und weise dem Benutzer ein eigenes Passwort zu.

Das Passwort benötigt der Benutzer für seinen ersten Login. Danach kann der Benutzer sein Passwort über **Mein Profil** ändern.

Handelt es sich bei dem Benutzer um einen Kundenbetreuer, der in einem Vorsystem bereits eine Personalnummer erhalten hat, kannst du diese im Feld **Externe Personalnummer** eintragen und somit eine Zuordnung dieser Drittnummern zu den Debitorcloud-Benutzern hinterlegen. Die Kunden bzw. Debitoren werden dann entsprechend dem Benutzer bzw. Betreuer zugeordnet.

## Benutzer bearbeiten

Ist ein Benutzer angelegt, scheint dieser in der **Benutzerübersicht** auf. Die Benutzer mit der ID 0 und der ID 1 wurden vom System bereits bei der Registrierung erstellt.

Hier kannst du Benutzer bearbeiten oder löschen. Um die Einstellungen für einen Benutzer zu ändern, klicke auf **Bearbeiten**.

Benutzerübersicht							
Hier können Sie eine Auflistung aller Benutzer sehen und diese bearbeiten							
ID	Email	Name	Vorname	Externe Personalnummer	Administrator 	Freigabeberechtigt 	Freigabebenachrichtigung 
0	office@riecken-webservices.at	Office			X	X	X
1	niklas.riecken@riecken-webservices.at	Niklas	Riecken		✓	X	X

Die **ID** wird vom System automatisch in der Reihenfolge wie die Benutzer erstellt werden vergeben und ist nicht veränderbar.

**E-Mail-Adresse** oder **Namen** kannst du ändern. Weiter kannst du Benutzer mit **Administrationsrechten** versehen, **Freigabeberechtigungen** erteilen und optional dazu auch eine **Freigabebenachrichtigung** zuweisen.

Der Benutzer mit der ID 0 kann nur bearbeitet, aber nicht gelöscht werden!

Ein Benutzer mit Administrator-Rechten hat Zugriff auf alle systemrelevanten Einstellungen und kann auch anderen Benutzern Administrator-Rechte geben.

Ein **freigabeberechtigter Benutzer** hat die Möglichkeit, Briefe oder E-Mails für den Versand freizugeben. Diese Einstellung ist nur dann notwendig, wenn in den Systemeinstellungen die E-Mail-Freigabe aktiviert wurde, siehe [Systemeinstellungen](#).

Die Option **Freigabebenachrichtigung** ermöglicht es, den freigabeberechtigten Benutzer per E-Mail zu erinnern, dass noch E-Mail- oder Postfreigaben ausstehend sind.

## Benutzer-Zuordnung aus einem Vorsystem

Ein Benutzer kann als Kundenbetreuer (Betreuer eines Debtors) über zwei Wege festgelegt werden:

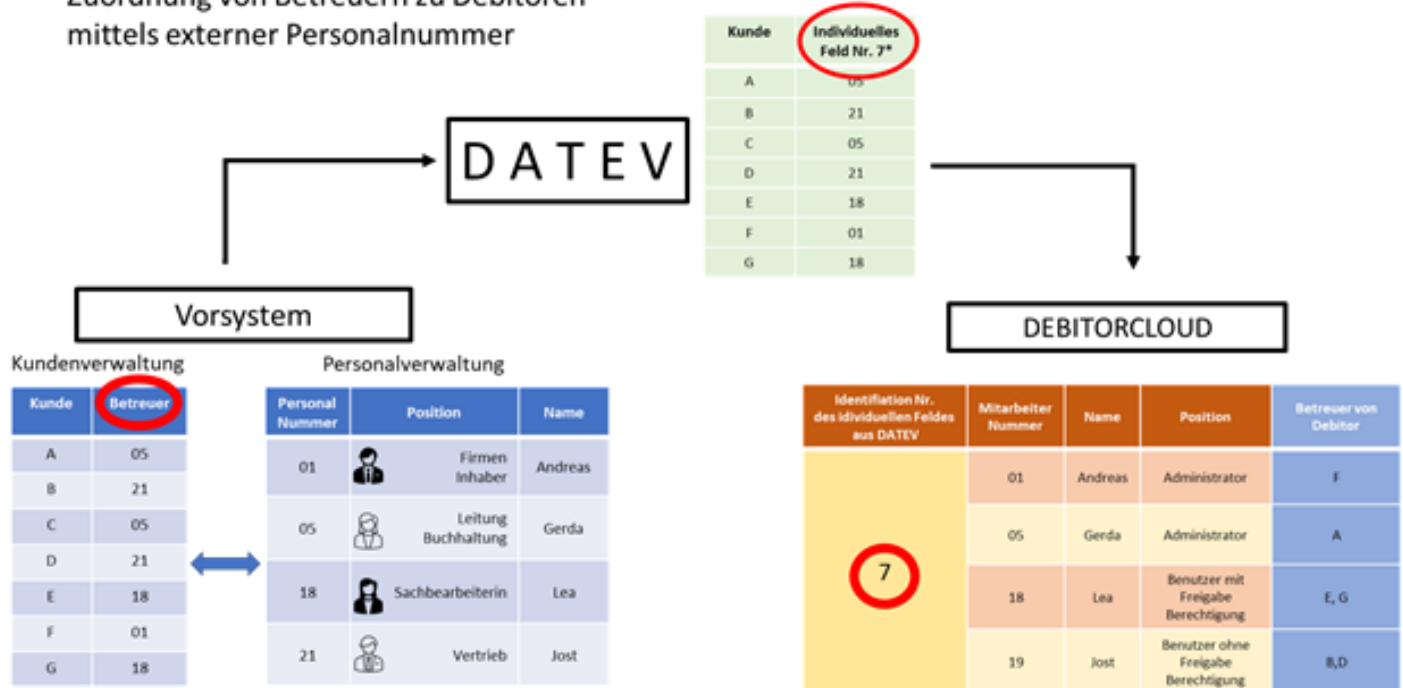
- Der Kundenbetreuer wird im Rahmen einer Kundenbetreuerübergabe händisch beim Kunden festgelegt, siehe Benutzerhilfe > [Kunden-Detailansicht](#).
- Der Kundenbetreuer wird aufgrund einer externen Personalnummer aus einem Vorsystem zugeordnet.

Bevor also ein Benutzer erstellt wird, ist zu klären, ob bereits in einem Vorsystem Kunden einem Betreuer zugeordnet sind, und ob diese Zuordnungen in die Debitorcloud übernommen werden sollen.

Die Einstellungen unter **Individuelles Feld für "Externe Personalnummer"** und **Individuelles Feld für "Externe Partnernummer"** ermöglichen dir, die Zuordnung von Kunden zu Kundenbetreuern bzw. zu Partnern aus einem Vorsystem in die Debitorcloud zu übernehmen.

Beispiel:

## Zuordnung von Betreuern zu Debitoren mittels externer Personalnummer



In DATEV stehen bis zu sieben individuelle Felder zu Verfügung, in welche zusätzliche Daten aus Vorsystemen übernommen werden können. Hast du also in deinem Vorsystem zum Beispiel die Kundenverwaltung mit deiner Personalverwaltung über eine Personalnummer verknüpft, dann kann dieses Feld „Personalnummer“ in DATEV z.B. dem individuellen Feld Nr. 7 zugeordnet werden (siehe roter Kreis in der Grafik). Damit die Übernahme in die Debitorcloud erfolgen kann, musst du also den Wert **7** im Feld **Individuelles Feld für "Externe Personalnummer"** eintragen und mit Klick auf **Speichern** bestätigen.

Individuelles Feld für "Externe Personalnummer"

Individuelle Feld Nummer DATEV für Zuordnung der externen Personalnummer

**7**

Speichern

Hast du ein Vorsystem in welchem auch Partner über eine „Partnernummer“ mit eingebunden sind, kann diese einer weiteren individuellen Feld Nummer in DATEV zugeordnet werden (z.B. der individuellen Feld Nr. 6). Damit auch hier die Übernahme in die Debitorcloud erfolgen kann, musst du unter **Individuelles Feld für "Externe Partnernummer"** den Wert **6** eintragen und mit Klick auf **Speichern** bestätigen.

Individuelles Feld für "Externe Partnernummer"

Individuelle Feld Nummer DATEV für Zuordnung der externen Partnernummer

**6**

Speichern

Ohne ein wie oben beschriebenes Vorsystem sind diese Einstellungen aber für die Funktionalität der Debitorcloud nicht relevant.

---

Revision #34

Created Tue, Apr 27, 2021 8:44 AM by [Michael Lampl](#)

Updated Wed, Jun 1, 2022 12:35 PM by [Sebastian Schmid](#)