

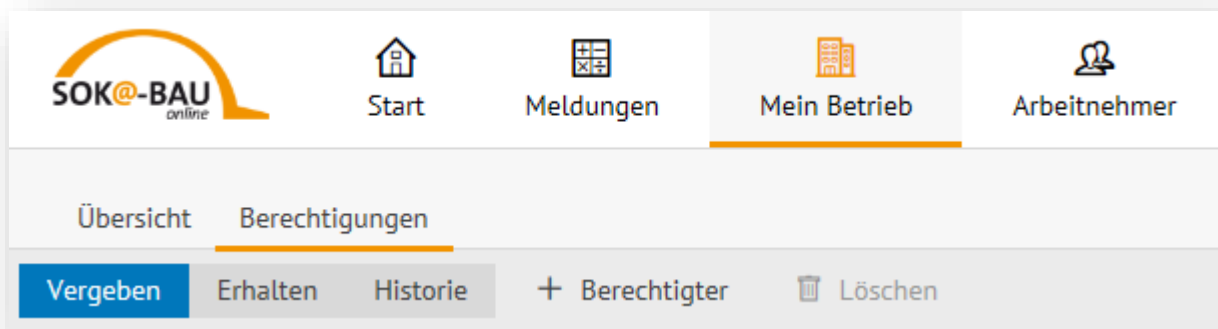
Was bedeutet „Berechtigungsvergabe an Dritte“?

Ihr Mandant erhält die Möglichkeit, Berechtigungen für seinen SOKA-BAU-online Account an Sie zu vergeben und diese zu verwalten.

Beispiel

Sie können gewerbliche Arbeitnehmer für Ihren Mandanten anmelden oder SOKA-BAU-Bescheinigungen anfordern, ohne sich dafür mit seinen Zugangsdaten anmelden zu müssen. Denn Sie erhalten über Ihren eigenen Zugang alle Mandanten, von denen Sie über SOKA-BAU-online berechtigt wurden, in einer Übersicht und können zwischen diesen wechseln.

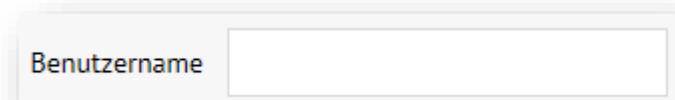
Wie erhalte ich die Berechtigungen?



Ihr Mandant muss in seinem SOKA-BAU-online Account in der Hauptnavigationsleiste die Rubrik *Mein Betrieb* und anschließend *Berechtigungen* auswählen. Und dann auf den Button + *Berechtigter* klicken.

1) Berechtigungsanfrage senden

Hat ihr Mandant den Button + *Berechtigter* verwendet, erscheint anschließend ein Eingabefeld im rechten Bildschirmbereich.



Benutzername

Dort muss Ihr Mandant Ihren Benutzernamen eingeben, den Sie bei der Anmeldung zu Ihrem SOKA-BAU-online Account verwenden.

Mit dem Button *Senden* kann Ihr Mandant die Berechtigungsanfrage versenden. Daraufhin erhalten Sie eine E-Mail in der Sie die Möglichkeit erhalten die Anfrage anzunehmen oder abzulehnen. Sobald Sie die Anfrage annehmen oder ablehnen, erhält Ihr Mandant eine entsprechende Information per E-Mail.

2) Berechtigungen vergeben und Vorgang abschließen

Haben Sie die Berechtigungsanfrage angenommen, muss Ihr Mandant erneut in seinem SOKA-BAU-online Account die Rubrik *Mein Betrieb* und anschließend *Berechtigungen* auswählen. Unter *Vergeben* kann dieser Sie als Berechtigter sehen und auswählen. Als Status wird bei Ihnen ANGENOMMEN angezeigt.

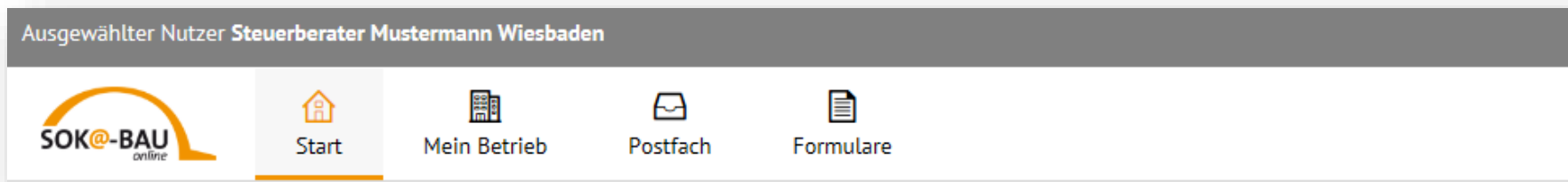
The screenshot displays the 'Berechtigungen' (Permissions) management interface. At the top, there are tabs for 'Übersicht' and 'Berechtigungen'. Below this, there are sub-tabs: 'Vergeben' (highlighted in blue), 'Erhalten', and 'Historie'. To the right of these sub-tabs are buttons for '+ Berechtigter' and 'Löschen'. The main content area is divided into two sections. The left section shows a list of users, with the first entry highlighted in orange: 'Betriebskontonummer Musterbetrieb GmbH, Musterfrau, Status: ANGENOMMEN'. The right section shows a list of permissions under the 'Berechtigungen' tab, with 'Aktivitäten' also visible. The permissions listed are: 'Meldungen' (expanded with a dropdown arrow), 'MINT', 'Arbeitnehmer', 'Postfach', 'Mein Betrieb', and 'Dokumentenabruf'. An 'Ändern' button is located at the top right of the permissions list.

Zur Vergabe der gewünschten Berechtigungen muss Ihr Mandant den Button *Ändern* verwenden. Daraufhin kann dieser die gewünschten Berechtigungen vergeben. Durch Speichern ist der Vorgang der Berechtigungsvergabe abgeschlossen. Ab diesem Moment sind Sie in der Lage die gewünschten Aktivitäten durchzuführen. Als Status wird ABGESCHLOSSEN angezeigt.

Unter *Aktivitäten* hat Ihr Mandant die Möglichkeit nachzuvollziehen, welche Aktivitäten zu welchem Zeitpunkt von Ihnen durchgeführt wurden.

3) Mandantenauswahl

Melden Sie sich jetzt in Ihrem SOKA-BAU-online Account an, sehen Sie am oberen Bildschirmrand einen grauen Balken.



Wenn Sie diesen anklicken, öffnet sich eine Übersicht Ihrer Mandanten, die Sie über Anklicken auswählen können. Daraufhin wechseln Sie in die Ansicht Ihres Mandanten (der Balken wird blau) und sehen alle Funktionen, zu denen dieser Sie berechtigt hat.

Um den Mandanten zu wechseln oder zu verlassen, klicken Sie auf den blauen Balken und wählen einen anderen Mandanten aus oder wählen *Auswahl beenden*.

