

--Kurzanleitung: Verwaltung & Nutzung von Kundenaccounts

1. Grundprinzip

Ein **Kundenaccount (=Unternehmen)** kann mehrere **Benutzer (Mitarbeiter/Unteraccounts)** enthalten. Über **Rollen** wird gesteuert, welche Funktionen ein Benutzer im Kundenkonto nutzen darf (z. B. Bestellungen auslösen, freigeben oder verwalten).

2. Rollen

- Rollen definieren **Berechtigungen** innerhalb des Kundenaccounts.
- Typische Rechte sind z. B.:
 - Bestellungen anlegen
 - Bestellungen freigeben
 - Angebote einsehen
 - Mitarbeiter verwalten
- Rollen werden **zentral** angelegt und können mehreren Benutzern zugewiesen werden.

Ein sehr einfaches Beispiel ist der Admin. In diesem Beispiel weisen Sie der Rolle alle Berechtigungen zu. Soll der Mitarbeiter hingegen nur Angebote managen, könnten Sie die Rolle „Angebotsmanager“ nennen und ihm/ihr die entsprechenden Rechte zuweisen. Die Rechte können auch im Nachhinein angepasst werden. Somit verfügen Sie über eine einheitliche und transparente Rechteverwaltung samt Freigabeprozess (falls gewünscht) für alle Mitarbeiter ihres Accounts.

3. Benutzer / Mitarbeiter

- Ein Benutzer ist immer **einem Kundenaccount (Firma)** zugeordnet.
- Jedem Benutzer wird **genau eine Rolle** zugewiesen.
- Benutzer melden sich mit **eigener E-Mail-Adresse** an, handeln aber im Namen des Unternehmens.

4. Nutzung im Kundenkonto:

- Benutzer sehen **nur die Funktionen**, die ihre Rolle erlaubt
- Bestellungen und Prozesse (z. B. Freigaben) laufen **rollenbasiert (s.o.)**
- Klare Trennung zwischen:
 - administrativen Benutzern (z. B. Einkauf/Leitung)
 - operativen Benutzern (z. B. Besteller)

6. Typischer Ablauf (vereinfacht)

1. SANHA® als Shopbetreiber aktiviert B2B-Funktionen für Sie als Kunden
2. Sie definieren die gewünschten Rollen (z. B. „Besteller“, „Freigabe“, „Admin“ usw.)
3. Anschließend legen Sie Mitarbeiter an und weisen ihnen die zuvor definierten Rollen zu
4. Mitarbeiter arbeiten im Shop entsprechend ihrer Berechtigungen

Wichtig: Jeder Kunde registriert sich nur einmal und wird von uns nur einmal angelegt. Das bedeutet, dass zusätzliche Mitarbeiter sich **nicht noch einmal registrieren müssen**.

6a. Bildliche Darstellung

Die Rollen und Mitarbeiter können aus der linken Navigationsleiste ausgewählt werden. Die Dashboards sehen wie folgt aus:

The image shows two screenshots of the SANHA B2B account dashboard. The top screenshot displays the 'Rollen' (Roles) management page. The left sidebar contains a navigation menu with options: Admin, Hallo, Sven Kalbitzer, Übersicht, Persönliches Profil, Mitarbeiter, Rollen (highlighted), Adressen, Zahlungsarten, Bestellungen, Abonnements, Schnellbestellungen, and Genehmigungsregeln. The main content area shows a heading 'Rollen' and a message: 'Sie haben noch keine Rollen hinzugefügt.' A 'Rolle hinzufügen' button is visible. The bottom screenshot shows the 'Erstelle eine neue Rolle' (Create a new role) form. It includes a 'Rolle*' field with a placeholder 'Rollenamen eingeben ...' and a radio button for 'Standardrolle für neue Mitarbeiter'. Below this is a section for 'Berechtigungen' (Permissions) with two expandable sections: 'Mitarbeiterverwaltung' and 'Rollenverwaltung'. Each section contains several checkboxes for permissions like 'Kann Mitarbeiter einsehen', 'Kann Mitarbeiter bearbeiten', 'Kann Mitarbeiter anlegen', and 'Kann Mitarbeiter löschen'. A contact information box is present in the bottom right of both screenshots.

Since 1964.

Kontakt Karriere Downloads DE

Suchen

ecovadis 22,97 €

Katalog Werkstoff Planung & Installation Über SANHA® Investor Relations

Admin
 Hallo, Sven Kalbitzer
 Übersicht
 Persönliches Profil
 Mitarbeiter
 Rollen
 Adressen
 Zahlungsarten
 Bestellungen
 Abonnements
 Schnellbestellungen
 Genehmigungsregeln
 Einkaufslisten

Konto hinzufügen

Sie haben noch keine Mitarbeiter hinzugefügt.

Kontakt +49 2054 925 0
Mo - Fr, 07:00 - 18:00

[Abmelden](#)

Since 1964.

Kontakt Karriere Downloads DE

Suchen

ecovadis 22,97 €

Katalog Werkstoff Planung & Installation Über SANHA® Investor Relations

Admin
 Hallo, Sven Kalbitzer
 Übersicht
 Persönliches Profil
 Mitarbeiter
 Rollen
 Adressen
 Zahlungsarten
 Bestellungen
 Abonnements
 Schnellbestellungen
 Genehmigungsregeln
 Einkaufslisten

Erstelle ein neues Konto

Vorname* Nachname*

E-Mail-Adresse* Sprache

Rolle

Die mit einem Stern (*) markierten Felder sind Pflichtfelder.

Speichern

Kontakt +49 2054 925 0
Mo - Fr, 07:00 - 18:00

[Abmelden](#)

7. Schnellbestellung

Neu ist auch der Navigationspunkt „Schnellbestellungen“. Hier können Sie Ihre Bestellung per csv-Datei hochladen. Die Datei muss die Spalten product_number (=Artikelnummer) und product_quantity (=Menge) enthalten. Dies ist besonders praktisch, wenn viele Artikel in den Warenkorb gelegt werden sollen oder wenn Sie oft identische Bestellungen auslösen. Eine einfache Vorlage können Sie nach dem Klick auf „Datei hochladen“ für sich abspeichern und anpassen.

Alle in der csv-Datei enthaltenen Artikel und Menge erscheinen anschließend als übersichtliche Liste im Bereich „Produkt“. Natürlich können Sie auch hier einzelne Artikelnummern hinzufügen. Alternativ besteht die Möglichkeit, nur Artikelnummern im Bereich „Produkt“ einzutragen, statt

eine Datei hochzuladen. Dies ist besonders hilfreich, wenn eine Bestellung aus wenigen verschiedenen Artikeln besteht, die aus mehreren Serien stammen. So entfällt die Navigation zwischen mehreren verschiedenen Seiten.

Bei Fragen und Problemen stehen Ihnen unsere Admins selbstverständlich zur Seite.