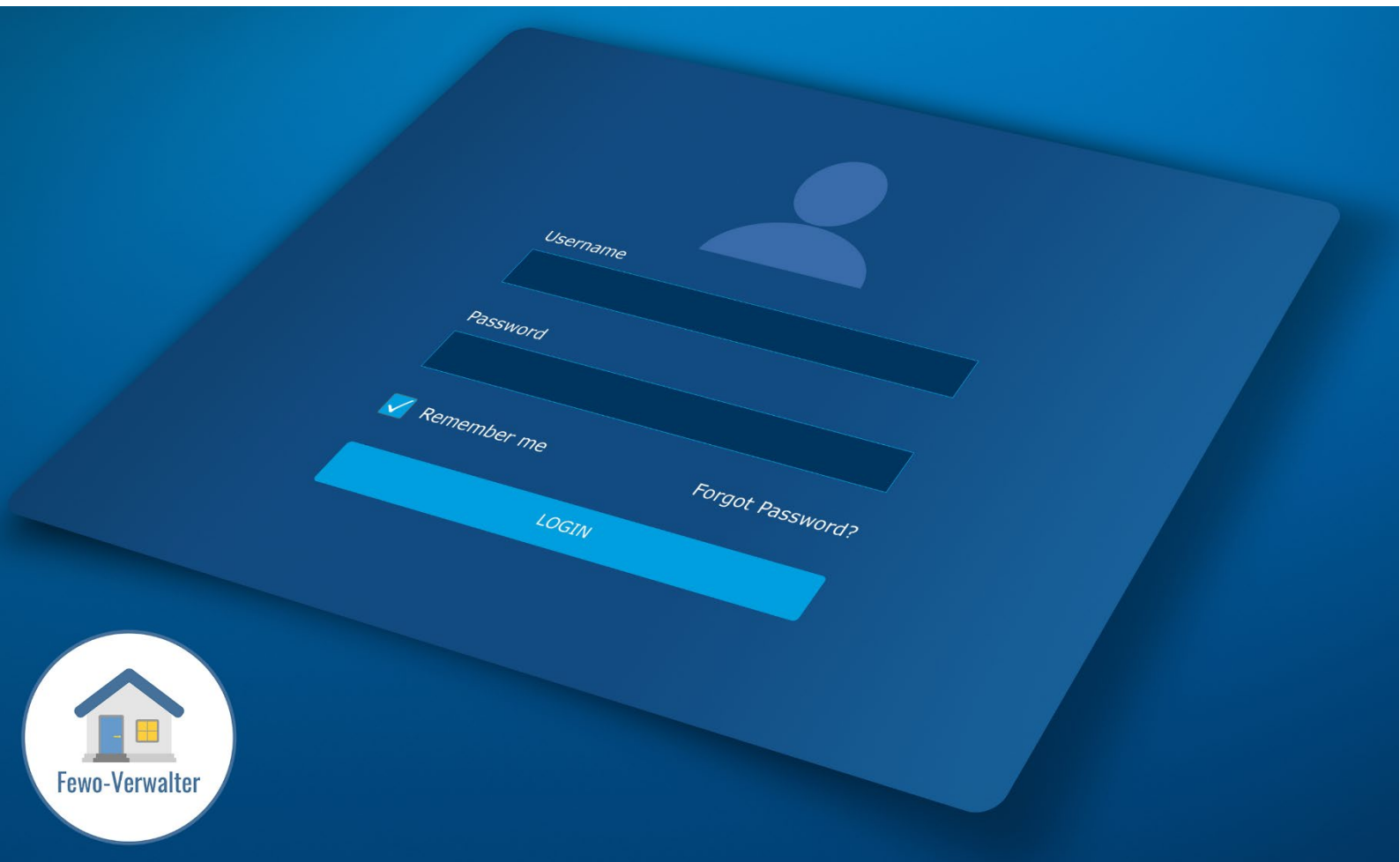


Fewo-Verwalter

Eigentümerlogin

Erstellt von Xsigns GmbH & Co. KG



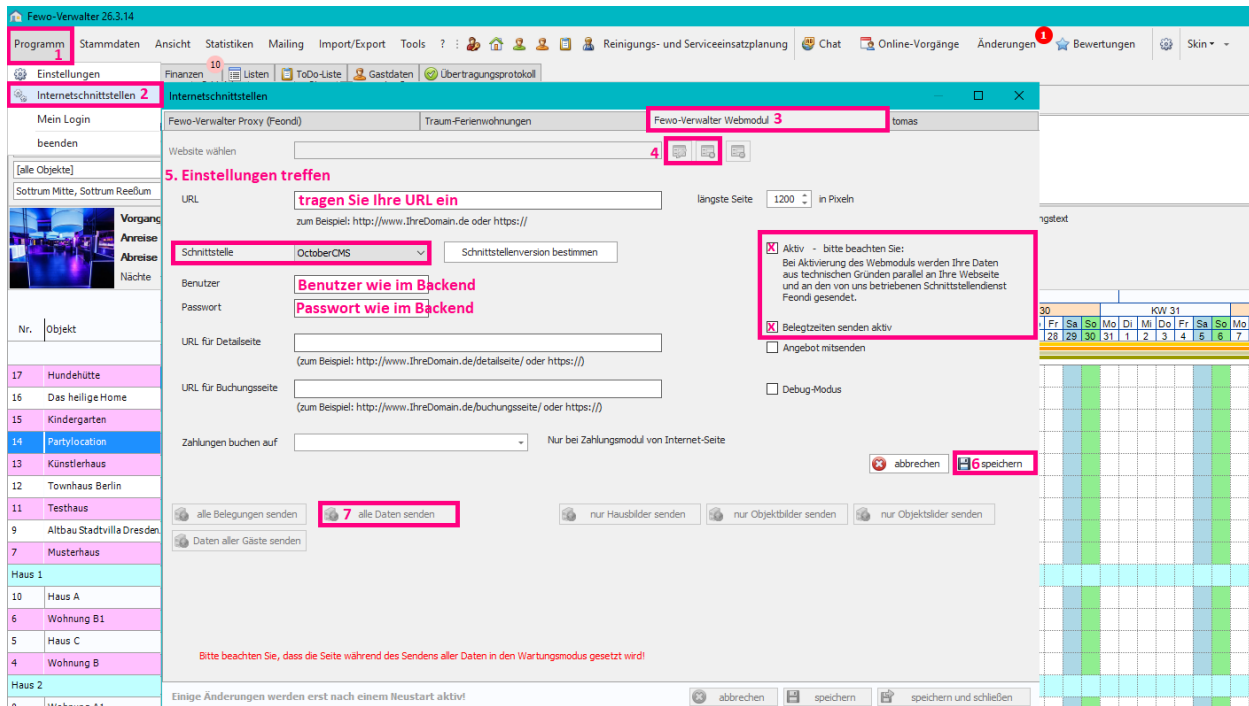
Inhalt

1. Webseite Fewo-Verwalter hinzufügen	3
2. Objekte für Eigentümerlogin & Webseite aktivieren	4
3. Eigentümerlogin im Eigentümer aktivieren	5
4. Datenformat der Logindaten festlegen – Emailadresse oder Benutzername	6
4.1 Login mit E-Mailadresse	6
4.2 Login über Benutzername (Empfohlen)	8
5. Eigentümerabrechnung im Login bereitstellen	10
6. October Webmodul – was darf der Eigentümer sehen	11

1. Webseite Fewo-Verwalter hinzufügen

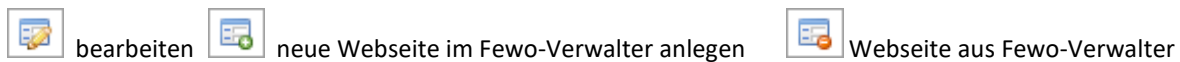
Programm > Internetschnittstellen > Fewo-Verwalter Webmodul

Um den Eigentümerlogin zu nutzen, muss Ihre Webseite im Fewo-Verwalter hinterlegt sein.



In der Regel wird dieser Bereich durch Xsigns gefüllt, wenn die Webseite von Xsigns erstellt wurde.

Website wählen ▼ Hier werden die über neue Webseite im Fewo-Verwalter anlegen angelegten Webseiten angezeigt



Url (zum Beispiel: http://www.IhreDomain.de oder https://)

Hier wird die Webseite eingetragen, die mit Daten aus dem Fewo-Verwalter gefüllt werden soll. Am besten kopieren Sie die URL aus dem Browser heraus mit http:// oder https:// am Anfang.

- Schnittstelle ▼
- Version 1
 - Version 2 – ist für das ContaoCMS
 - OctoberCMS – ist für das OctoberCMS

Benutzer ist im Backend des jeweiligen CMS hinterlegt

Passwort ist im Backend des jeweiligen CMS hinterlegt

Objekt-Url (Pfad) kann frei bleiben

Buchungs-Url (Pfad) kann frei bleiben

Zahlungen buchen auf ▼ Hier werden die über Stammdaten > Vorgaben > eigene Date (Mandanten) > Zahlungswege/Banken angelegten Bankverbindungen angezeigt Nur bei Zahlungsmodul von Internet-Seite

Längste Seite □ Pixel

Die hier einzustellende Bildbreite gilt generell für alle Bilder im Programm. Sind hierzu z.B. 1000px eingestellt werden alle Bilder, welche breiter als 1000px sind im Programm auf diese Breite runterskaliert. Die angeschlossene Internetseite und auch Portale werden dann mit diesen Bildern versorgt.

Falls Sie diese Einstellung nach oben oder unten korrigieren, werden nicht automatisch alle Bestandsbilder neu skaliert. Die Bestandsbilder müssen dann gelöscht und neu hinzugefügt werden.

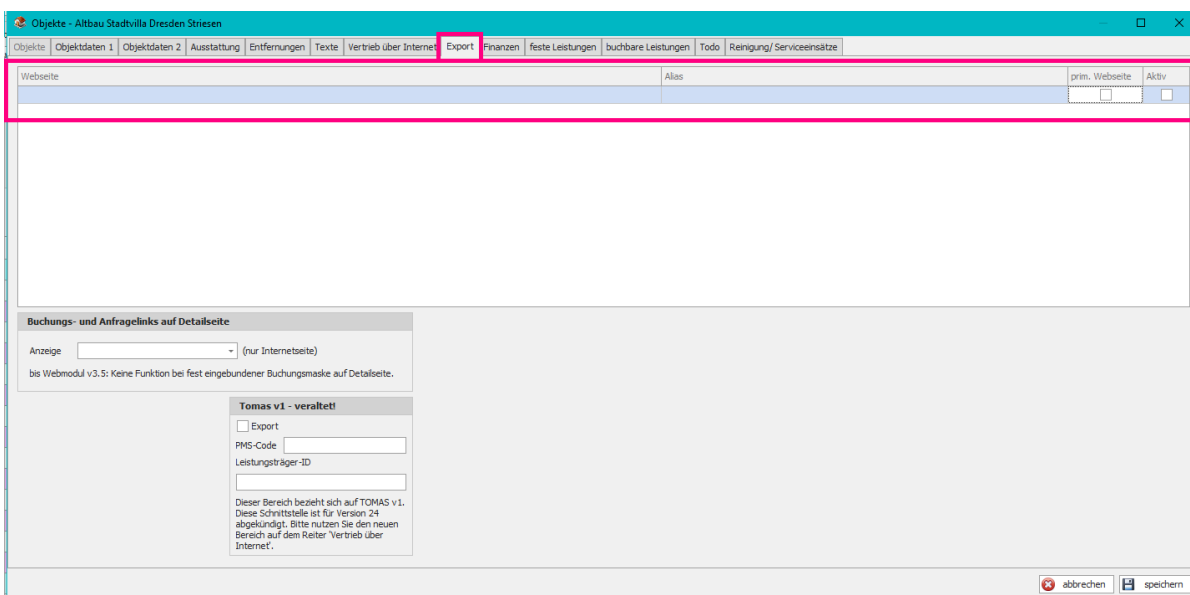
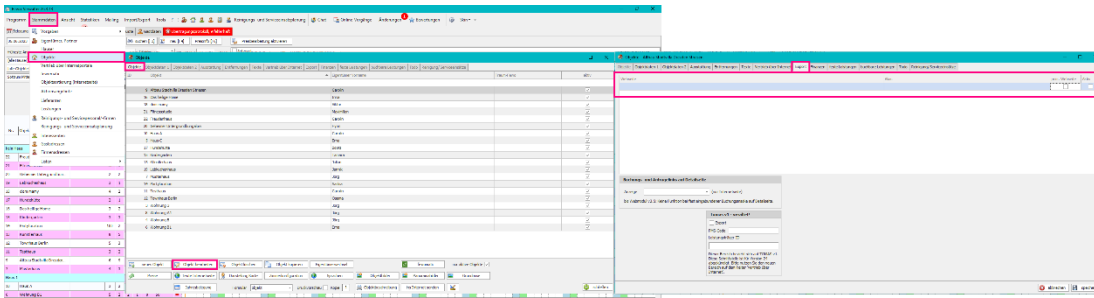
Diese Funktion funktioniert allerdings nur wenn tatsächlich eine Webseite hinterlegt ist!

Wenn keine Webseite aktiv ist, ist der Wert fest 4000 Pixel.

2. Objekte für Eigentümerlogin & Webseite aktivieren

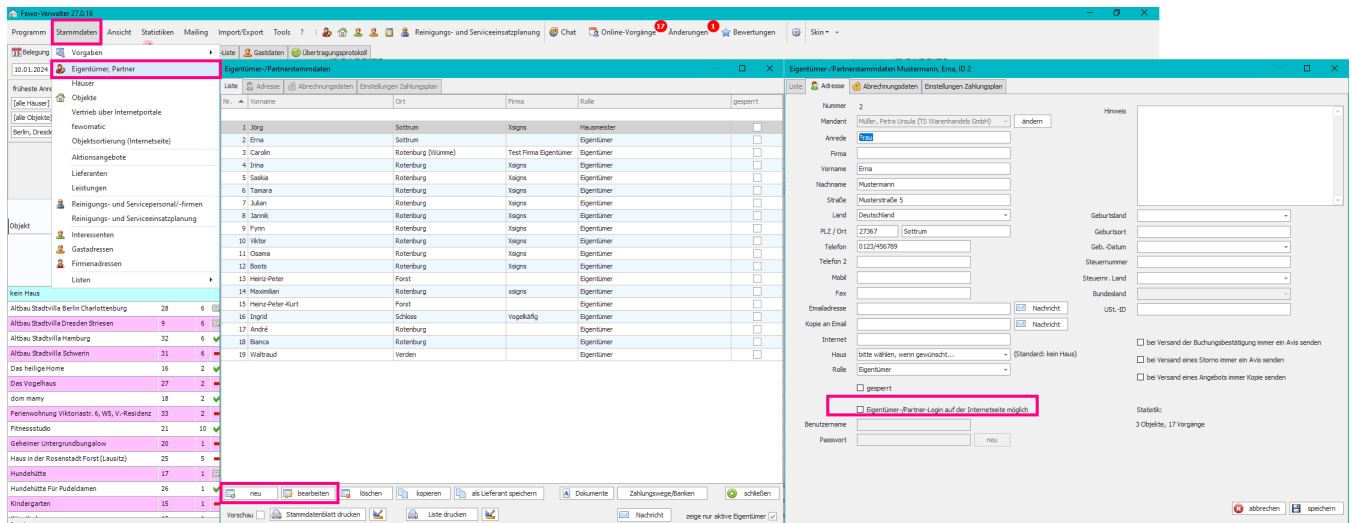
Stammdaten > Objekte > Objekt auswählen > Objekt bearbeiten > Export

Im oberen Bereich kann das Objekt für eine Homepage mit eingebundenem Webmodul aktiviert werden. Dazu müssen die Haken *Export* und *Internet aktiv* gesetzt sein. Danach *speichern*.

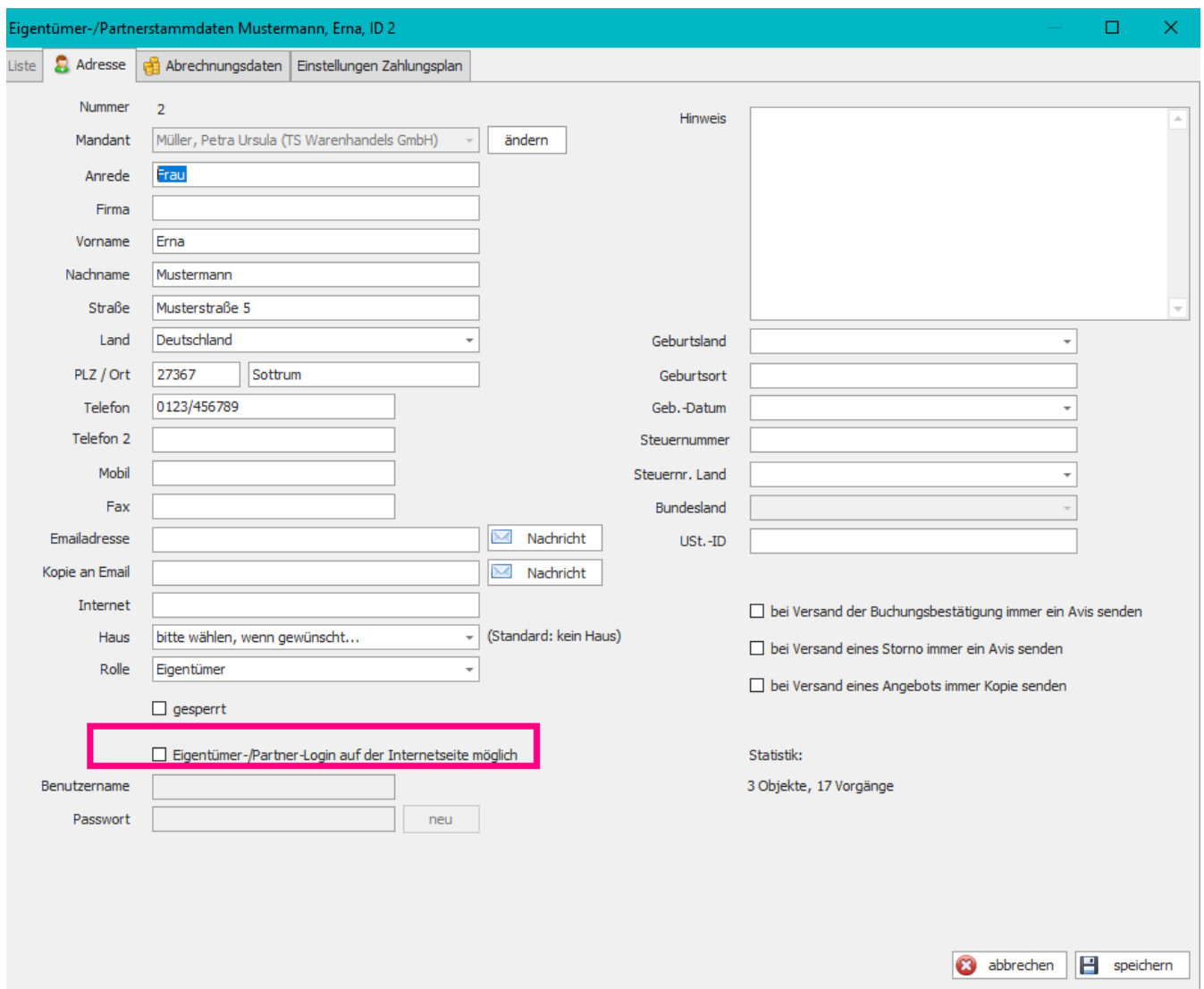


3. Eigentümerlogin im Eigentümer aktivieren

Stammdaten > Eigentümer, Partner > Eigentümer auswählen > bearbeiten > Eigentümer-/Partner-Login auf der Internetseite möglich



Als erstes setzen Sie Haken Eigentümer-/Partner-Login auf der Internetseite möglich.



4. Datenformat der Logindaten festlegen – Emailadresse oder Benutzername

4.1 Login mit E-Mailadresse

October Backend > Einstellungen > Eigentümer-Einstellungen > Anmelde-Attribut-Zuordnung > E-Mail

The screenshot shows the October CMS settings interface. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'Editor', 'Blog', 'Content', 'Medien', and 'Einstellungen'. The main content area is divided into several categories: CMS, System, Team, Mail, and Logs. The 'Eigentümer-Einstellungen' (Owner Settings) section is highlighted with a red box. A red arrow points from this section to the 'Anmelde-Attribut-Zuordnung' (Login Attribute Assignment) section, which is also highlighted with a red box. This section contains the following options:

- Anmeldeversuche begrenzen (Limit login attempts)
- E-Mail an Eigentümer senden (Send email to owner)
- Verwendete Eigentümerin Version 2 (Use owner version 2)
- Anmelde-Attribut-Zuordnung (Login attribute assignment)

The 'Anmelde-Attribut-Zuordnung' section includes the following text: 'Wählen Sie, welches Benutzerattribut zum Anmelden verwendet werden soll. (Bei Eigentümern immer Eigentümerlogin)'. Below this text are two radio buttons: E-Mail and Eigentümerlogin. The 'E-Mail' option is selected.

Anmelde-Attribut-Zuordnung

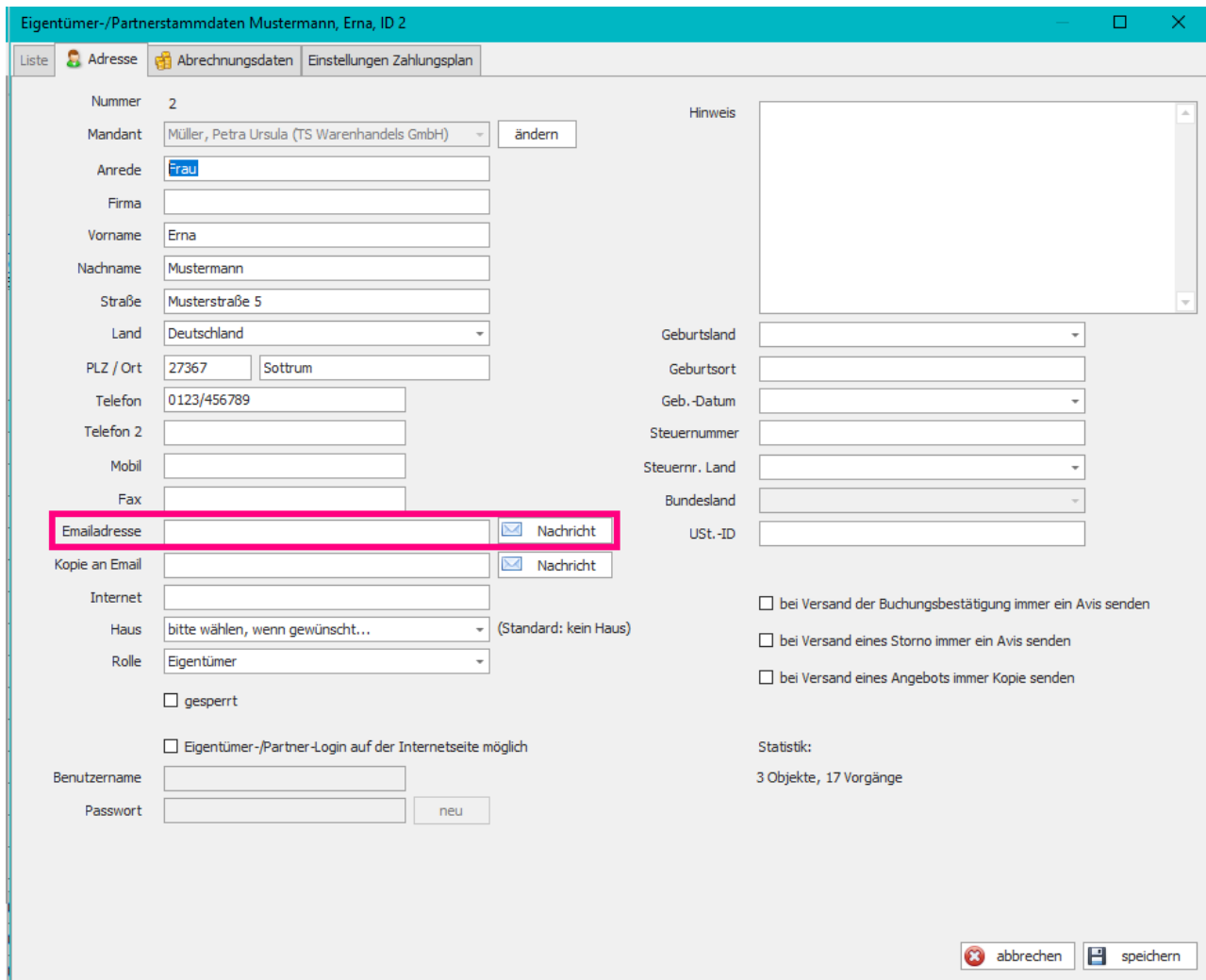
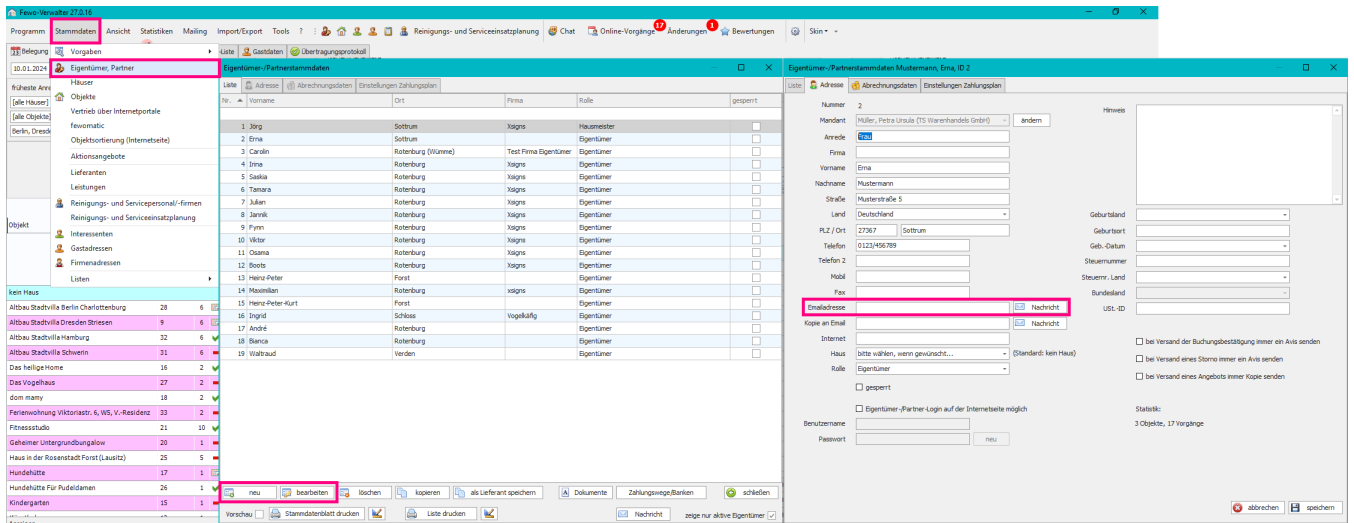
Wählen Sie, welches Benutzerattribut zum Anmelden verwendet werden soll. (Bei Eigentümern immer Eigentümerlogin)

E-Mail

Eigentümerlogin

Dann wird als Benutzername des Logins die E-Mailadresse genutzt die Sie unter **Stammdaten > Eigentümer, Partner > Eigentümer auswählen > bearbeiten > Emailadresse** eingetragen hatten

Sie brauchen dann unter Stammdaten > Eigentümer, Partner > Eigentümer auswählen > bearbeiten > Benutzername nichts mehr eintragen, die Webseite zieht sich den Benutzernamen aus dem Feld *Emailadresse*



4.2 Login über Benutzername (Empfohlen)

October Backend > Einstellungen > Eigentümer-Einstellungen > Anmelde-Attribut-Zuordnung > Eigentümerlogin

The screenshot shows the October CMS settings interface. The 'Einstellungen' (Settings) menu is highlighted in pink. The 'Eigentümer-Einstellungen' (Owner Settings) option is also highlighted in pink. A red arrow points from this option to the 'Anmelde-Attribut-Zuordnung' (Login Attribute Assignment) section, which is also highlighted in pink. In this section, the 'Eigentümerlogin' (Owner Login) radio button is selected.

Fewo-Verwalter

Dann kann unter **Stammdaten > Eigentümer, Partner > Eigentümer auswählen > bearbeiten**

Ein **Benutzername** für den Login und das **Passwort** vergeben werden. **Diese Daten lassen Sie Ihrem Eigentümer zukommen.**

The screenshot shows the 'Eigentümer-Verwalter' (Owner Manager) interface. A table lists several owners with columns for ID, Name, Email, Password, and Role. A red arrow points to the 'Eigentümer wählen' (Select Owner) button. To the right, a form for editing an owner is shown, with fields for Name, Email, Password, and Role. The 'Eigentümer-Verwalter' checkbox is also highlighted in pink.

Eigentümer-/Partnerdaten - Musterfirma, Lma, 10.2

Übersicht **Adressen** Abrechnungsdaten Einstellungen Zahlungskarten

Nummer: 2

Merkmal: Müller, Petra Ursula (TS Warenhandels GmbH)

Arztcode:

Pinno:

Vorname:

Nachname:

Strasse:

Land:

PLZ / Ort:

Telefon:

Telefon 2:

Handy:

Fax:

E-Mail-Adresse:

Kopie an Email:

Internet:

Haus: (Standard: kein Wert)

Rolle:

separat

Eigentümer-/Partner-Login auf der Internetseite möglich

Benutzername:

Passwort:

Hinweis

bei Versand der Buchungsbestätigung immer ein Avis senden

bei Versand eines Storno immer ein Avis senden

bei Versand eines Angebots immer Kopie senden

Statistik

30.06.2024, 17:40:50

5. Eigentümerabrechnung im Login bereitstellen

Finanzen > Abrechnungsliste > Abrechnung auswählen > im Eigentümerlogin bereitstellen

Fewo-Verwalter 26.3.10

Programm Stammdaten Ansicht Statistiken Mailing Import/Export Tools ? : Reinigungs- und Serviceeinsatzplanung Chat Online-Vorgänge Änderungen 1 Bewertungen Skin -

Belegung Vorgänge **Finanzen** Listen ToDo-Liste Gastdaten Übertragungsprotokoll, 8 Fehlerhaft

Verprovisionierung Zahlungen erfassen Mahnwesen Rechnungsdate Kreditoren-OP Summen-/Saldenliste Fibuübergabe

Abrechnung Kontoauszüge holen Gastabrechnung Rech.-Sammeldruck Portal-OP Einzelkonto

Abrechnungsliste Wartung Stornosabrechnung Umsätze T-Konten Vorgang

Zahlungsein- und ausgänge OP-Liste Debitoren

Eigentümerabrechnungen

Nr.	B.-Datum	erfasst	Rechnungs-nr.	Art	Datum	Eigentümer	E-Nr.	Mail	von	bis	Betrag	Leistungen	Provisionsbetrag	L-Prov. brutto	O-Prov. brutto	Auslagen	Artikel	Zusatzzahl.	storniert	DTA	Mail-Versandprotokoll
17	Abrechnung	14.03.2023					12	<input checked="" type="checkbox"/>	01.03.2023	31.03.2023	50,00 €	50,00 €	160,00 €	0,00 €	160,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
16	Abrechnung	07.03.2023					6	<input checked="" type="checkbox"/>	01.02.2023	28.02.2023	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
15	Storno zu ID 8	07.03.2023					6	<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2022	31.01.2023	-900,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
14	Abrechnung	21.02.2023					5	<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2022	31.01.2023	400,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			OK
13	Abrechnung	21.02.2023					1	<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2022	31.01.2023	-10,00 €	0,00 €	23,80 €	0,00 €	23,80 €	0,00 €	10,00 €	0,00 €			OK
12	Abrechnung	21.02.2023					2	<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2022	31.01.2023	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			OK
11	Abrechnung	21.02.2023					9	<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2022	31.01.2023	7.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			OK
10	Abrechnung	21.02.2023					10	<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2022	31.01.2023	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			OK
9	Abrechnung	21.02.2023					8	<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2022	31.01.2023	1.500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			OK
8	Abrechnung	21.02.2023					6	<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2022	31.01.2023	900,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			OK
7	Abrechnung	21.02.2023					12	<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2022	31.01.2023	30,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			OK
6	Abrechnung	21.02.2023					4	<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2022	31.01.2023	90,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			OK
5	Abrechnung	21.02.2023					3	<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2022	31.01.2023	3.325,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			OK
4	Abrechnung	21.02.2023					7	<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2022	31.01.2023	50,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			OK
3	Abrechnung	21.02.2023					11	<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2022	31.01.2023	50,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			OK
2	Abrechnung	02.03.2022					3	<input checked="" type="checkbox"/>	01.02.2022	06.02.2022	-41,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	41,80 €	0,00 €	0,00 €			OK
1	Abrechnung	17.02.2022					3	<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.2022	31.01.2022	-625,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	625,00 €	0,00 €			OK

12.318,20 € 50,00 € 183,80 € 0,00 € 183,80 € 41,80 € 635,00 € 0,00 €

Formular

Drucker Adobe PDF Kopien Druckvorschau

Unabhängig vom verwendeten Button (Aufstellung, Rechnung) wird immer das komplette kombinierte Dokument gedruckt!

Abrechnungsaufstellung Provisionsrechnung Wartung als gedruckt markieren

in Eigentümerlogin bereitstellen Abrechnung per E-Mail senden Mail als Dialog anzeigen

Liste drucken Abrechnung stornieren Dokumente

Zahlungsverkehrsdatei erstellen (SEPA-XML-Format)

Zahlungen an Eigentümer Provisionszahlungen

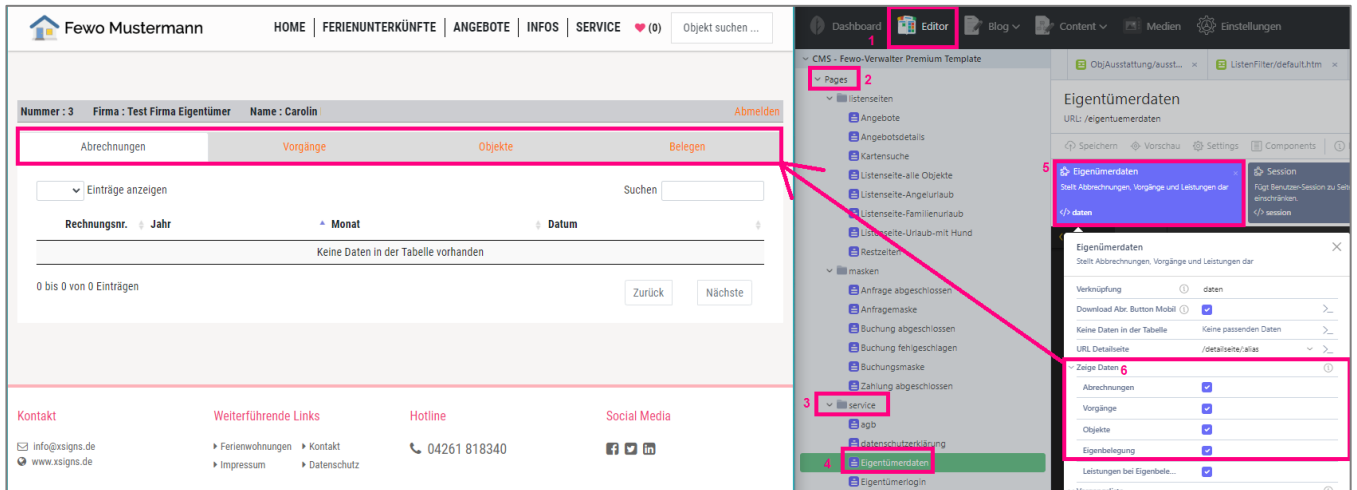
bitte wählen... Lieferant

6. October Webmodul – was darf der Eigentümer sehen

Editor > Pages > Service > Eigentümerdaten (Name der Unterseiten können variieren)

Auch ob der Login unter Service zu finden ist, kann variieren, manche haben den Login direkt in der Navi unter „Für Eigentümer“ andere „Über uns“

Wie Sie einstellen welche Bereiche Sie im Eigentümerlogin für den Eigentümer sichtbar machen wollen und welche nicht sehen Sie im Bild.



Mehr Details z.B. was an Gastdaten für den Eigentümer in den Vorgängen sichtbar sein soll etc. können Sie wie auf dem Bild unten einstellen.

