

Mandantenverwaltung

Allgemeines

Ein **Mandant** stellt in der Regel ein Unternehmen oder eine Unternehmensgruppe (z.B. Konzern) dar.

In Fällen, wo es mehrere Unterteilungen des Unternehmens gibt, wo Kunden bzw. **Mandanten** unabhängig voneinander funktionieren und operieren, und wo es zu keinen Überschneidungen zwischen diesen Subunternehmen kommt, hat es sich bewährt, nur einen Mandanten abzubilden.

Kommt es hingegen zu Überschneidungen, beispielsweise in Prozessen, oder es sind konzernübergreifende Rollen vorgesehen, so ist es durchaus sinnvoll, mehrere Mandanten einzurichten bzw. abzubilden. Dies gewährleistet eine klare Trennung innerhalb der Gesamtstruktur.

Der Mandant bildet sozusagen die Basis, anhand welcher die Organisationsstruktur bestimmt wird, Gruppen und Personen zugeordnet oder Berechtigungen vergeben werden können.

Der Mandantennamen darf nur einmalig vergeben werden, damit auch die Zuordnung bei den Gruppen o.a. eindeutig ist, da eine Gruppe oder eine Person nur einem Mandanten zugeordnet werden kann.

Verwendung des Mandanten zur Berechtigungssteuerung

Dem Mandanten können Berechtigungen zugeteilt werden, welche dann für alle Mitarbeiter des Unternehmens gelten. Dies erleichtert die Handhabung von allgemeinen Funktionalitäten und Aktionen, wie z.B. Buchen, Gruppenkalender, Monatsjournal, Einsicht in die diversen Formulare, wie z.B. Fehlzeitantrag, Krankmeldung etc.

Mandantenwechsel

Derzeit wird der Wechsel einer Person innerhalb des Webdesks zwischen den Mandanten über die Oberfläche nicht vollständig unterstützt. Grundsätzlich ist diese Option möglich, jedoch müssen zusätzlich technische Beziehungen in der Datenbank angepasst werden, sollte dieser Fall jemals auftreten.

Im Umkehrschluss sieht man auch an Hand dieses Beispiels wofür Mandanten im Webdesk gedacht sind. Es handelt sich also um rechtlich und organisatorisch völlig getrennte Einheiten, welche nur zum Zwecke von Parametrierungs- und Betriebssynergien innerhalb einer Webdesk-Instanz abgebildet werden.