

# BEDIENANLEITUNG

## WISO MEINBÜRO-APP

(Stand 1. Dezember 2015)



Alle Rechte vorbehalten. Weitergabe und Vervielfältigung dieser Dokumentation oder von Teilen daraus sind - in welcher Form und zu welchem Zweck auch immer - ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch die Buhl Data Service GmbH ausdrücklich untersagt.

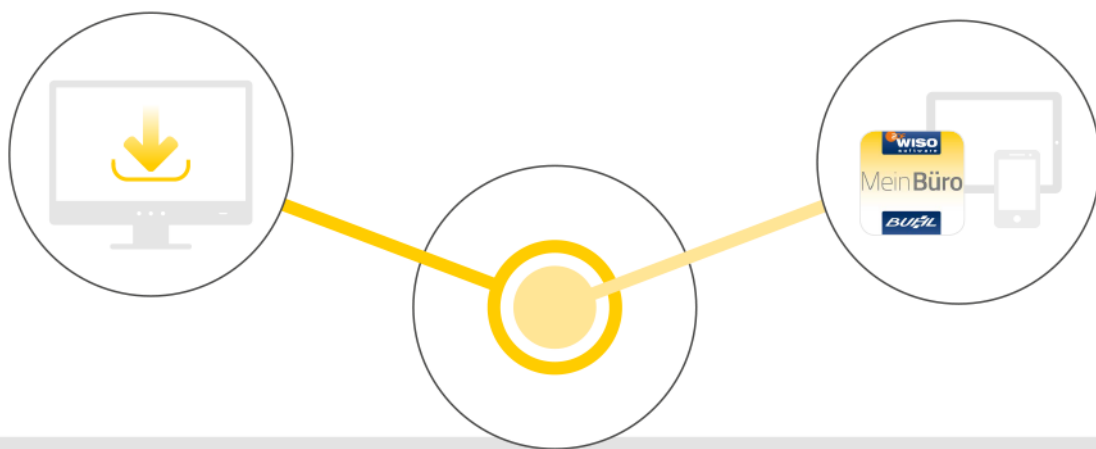
---

1. Einführung .....	3
2. Einrichtung in WISO Mein Büro.....	4
3. Installation der App-Schnittstelle.....	5
Mein Büro Einzelplatzversion .....	5
Mein Büro Mehrplatzversion .....	5
4. Einrichtung der App-Schnittstelle .....	6
Neuen Account anlegen .....	8
5. Login & Handhabung der App .....	10
6. Entwürfe erstellen und verarbeiten.....	12
7. Problembehandlung.....	14
Bei Einzelplatzversionen .....	14
Firewalls / Portfreigaben .....	14

# 1. EINFÜHRUNG

Dieses Dokument zeigt Ihnen die Einrichtung des „Mein Büro Mobile Connectors“, damit Sie die „WISO Mein Büro-App“ für Ihr iOS oder Android-Gerät direkt mit Ihrem WISO Mein Büro verbinden können.

## Mein Büro & Mein Büro-App



### 1. Mein Büro

Prüfen Sie Ihre Software auf Aktualität und laden Sie sich gegebenenfalls das aktuellste Update herunter.

Stellen Sie je Mitarbeiter ein Benutzerkonto zur Verfügung und geben Sie ihn für die mobile Nutzung per App frei.

- Anmeldenamen
- Kennwort

### 2. Mein Büro Mobile Connector

Installieren Sie nun den Connector.

<http://update.buhl-finance.com/ESD/MeinBüero/MBMobileConnector.exe>

Für die Aktivierung ist die Anlage eines Mein Büro-Accounts nötig.

- E-Mail-Adresse
- Passwort
- Firmenkennung

### 3. Mein Büro-App

Laden Sie die App im Store herunter.

Loggen Sie sich ein.

- Anmeldenamen
- Kennwort
- Firmenkennung

### Mindestvoraussetzungen

iOS: iOS 7 oder höher

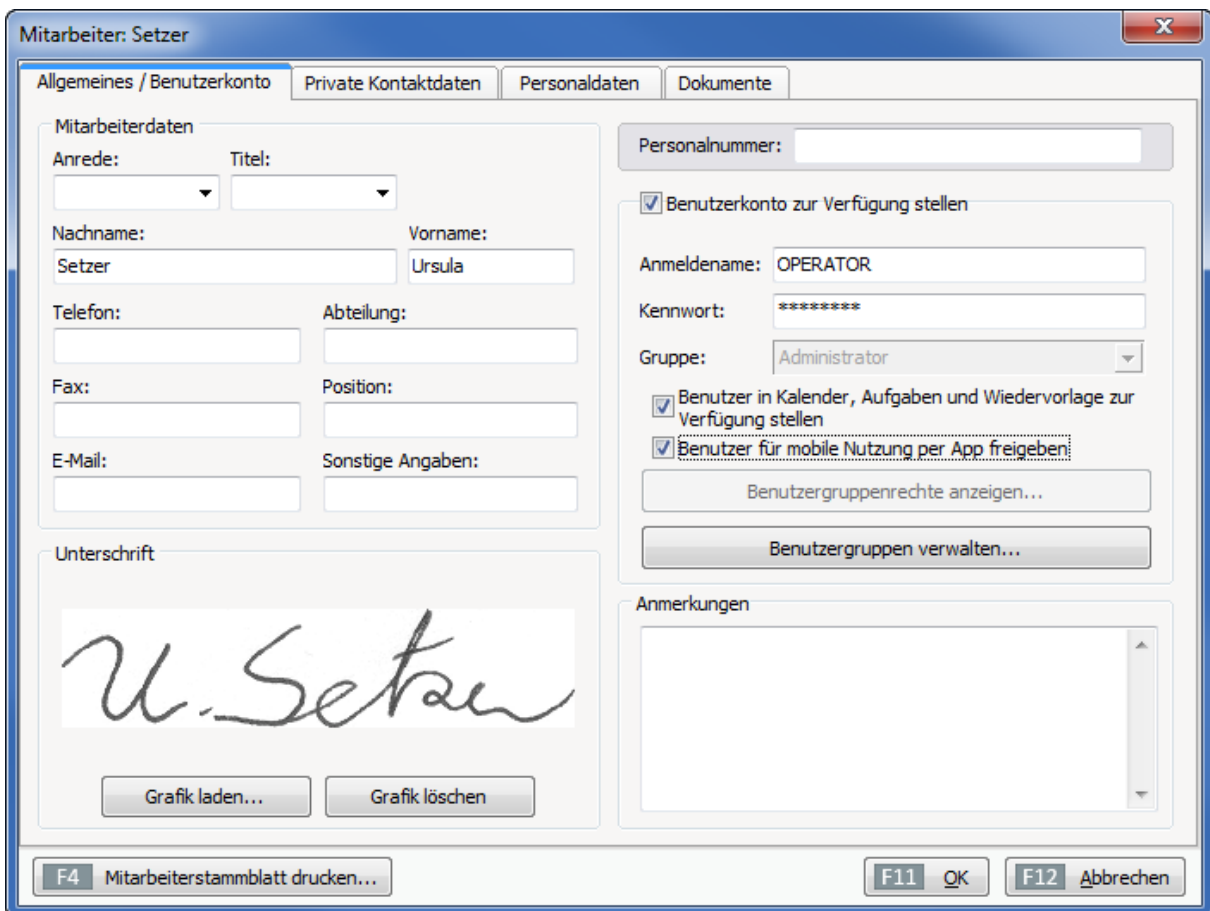
Android: Version 4.1 oder höher

Der mobile Zugang setzt mindestens WISO Mein Büro Version 15.00.03.100 voraus. Ältere WISO Mein Büro-Versionen können nicht mit dem „Mein Büro Mobile Connector“ verbunden werden. Stellen Sie unter WISO Mein Büro sicher, dass das aktuelle Update installiert ist („Hilfe -> Online-Update“).

## 2. EINRICHTUNG IN WISO MEIN BÜRO

Begeben Sie sich unter „Stammdaten -> Mitarbeiter“. Öffnen Sie hier die Mitarbeiter per Doppelklick, für die die mobile Nutzung freigegeben werden soll.


Setzen Sie hier den Haken bei „Benutzer für mobile Nutzung per App freigeben“. Mit einem Klick auf „OK“ wird der Nutzer für die App freigegeben. Die in WISO Mein Büro eingestellten Benutzergruppenrechte werden auch in der App angewendet.



**Mitarbeiter: Setzer**

Mitarbeiterdaten  
 Anrede:  Titel:   
 Nachname:  Vorname:   
 Setzer Ursula  
 Telefon:  Abteilung:   
 Fax:  Position:   
 E-Mail:  Sonstige Angaben:

Personalnummer:   
 Benutzerkonto zur Verfügung stellen  
 Anmeldename:  OPERATOR  
 Kennwort:  \*\*\*\*\*  
 Gruppe:  Administrator  
 Benutzer in Kalender, Aufgaben und Wiedervorlage zur Verfügung stellen  
 Benutzer für mobile Nutzung per App freigeben

Unterschrift  


### 3. INSTALLATION DER APP-SCHNITTSTELLE

Laden Sie das Setup für den MeinBüro Mobile Connector über folgenden Link herunter:

<http://update.buhl-finance.com/ESD/MeinBuero/MBMobileConnector.exe>

#### MEIN BÜRO EINZELPLATZVERSION

Sollten Sie eine WISO Mein Büro-Einzelplatzversion besitzen, installieren Sie das Setup auf Ihrem Rechner auf dem sich WISO Mein Büro befindet. Sofern Sie das .Net Framework 4.5 nicht installiert haben, ist ein Neustart notwendig.

Nachdem Sie Ihre WISO Mein Büro-Installation ausgewählt haben und Ihr System neugestartet haben, wird im System-Tray folgendes Symbol angezeigt.

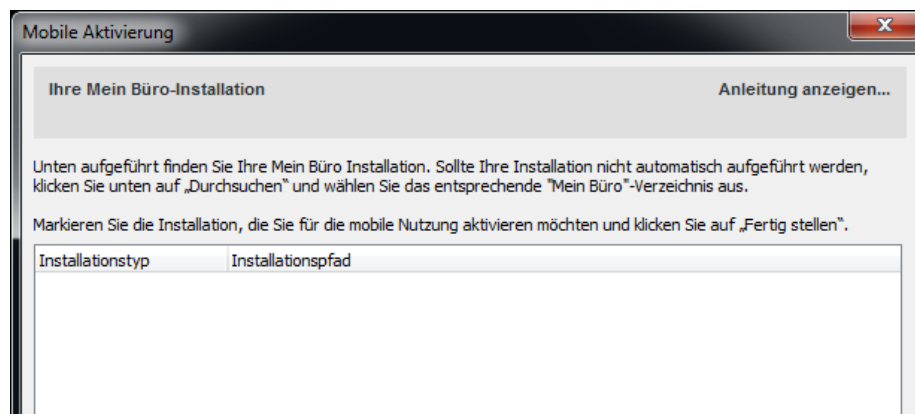


#### MEIN BÜRO MEHRPLATZVERSION

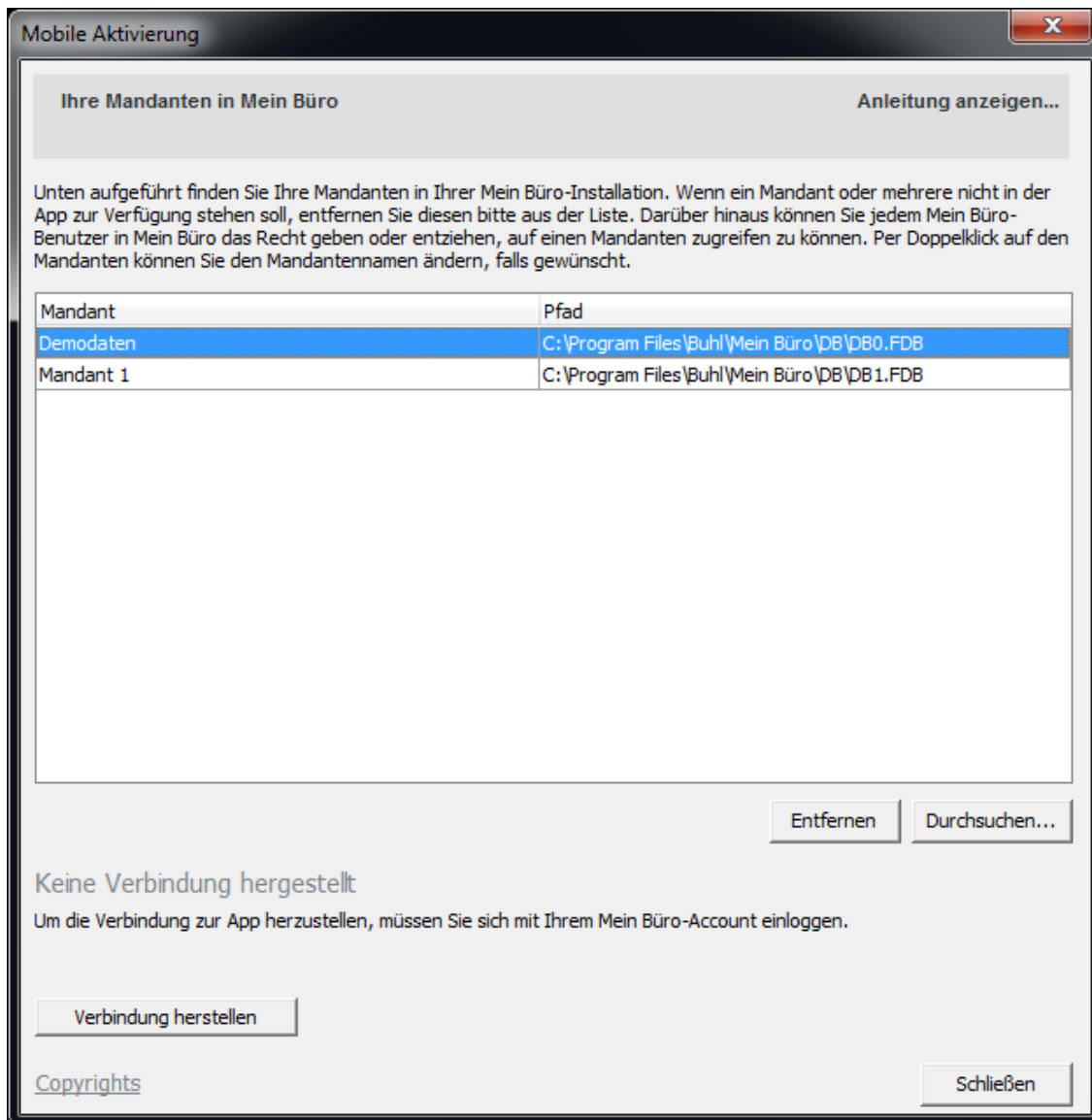
Sollten Sie eine WISO Mein Büro-Mehrplatzversion besitzen, installieren Sie das Setup direkt auf Ihrem Server auf dem sich die WISO Mein Büro Datenbanken befinden. Sofern Sie das .Net Framework 4.5 nicht installiert haben, ist ein Neustart notwendig.

Nachdem Sie Ihre WISO Mein Büro-Installation ausgewählt haben, werden im Hintergrund die benötigten Dienste installiert. Sie können direkt mit der weiteren Einrichtung fortfahren.

Sollte die Installation nicht automatisch erkannt werden, wählen Sie den Programmpfad manuell an. Hier ist das Verzeichnis der MB.exe relevant, in der Regel unter „C:\Program Files (x86)\Buhl\Mein Büro“.

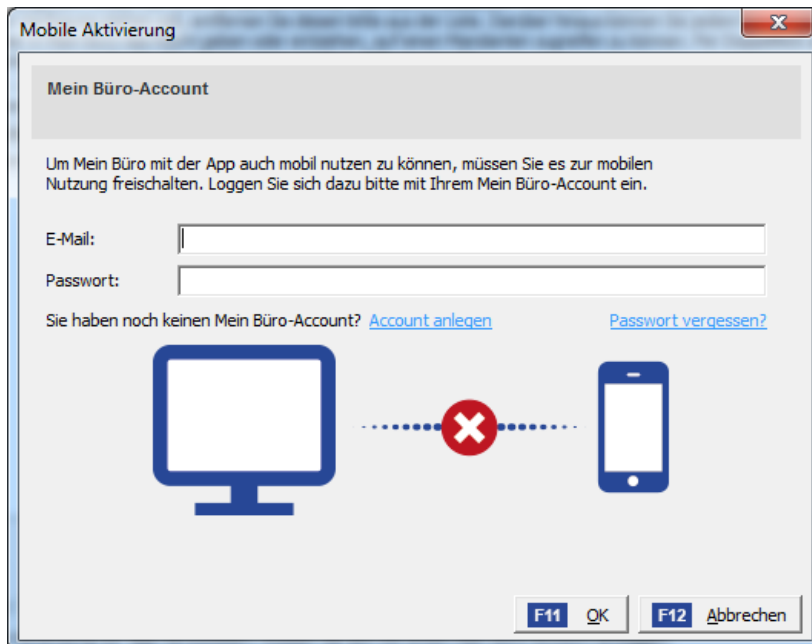


## 4. EINRICHTUNG DER APP-SCHNITTSTELLE



In diesem Fenster können Sie entscheiden, welche Mandanten für die mobile Nutzung zur Verfügung gestellt werden.

Mit einem Klick auf „Verbindung herstellen“ erscheint folgendes Fenster:



Hier können Sie sich entweder mit einem bestehenden Mein Büro-Account einloggen oder einen neuen Account anlegen. Um sich mit einem bestehenden Account einzuloggen, geben Sie Ihre E-Mail und Ihr Passwort ein und drücken „OK“. Bei erfolgreichem Login erscheint folgendes Fenster:

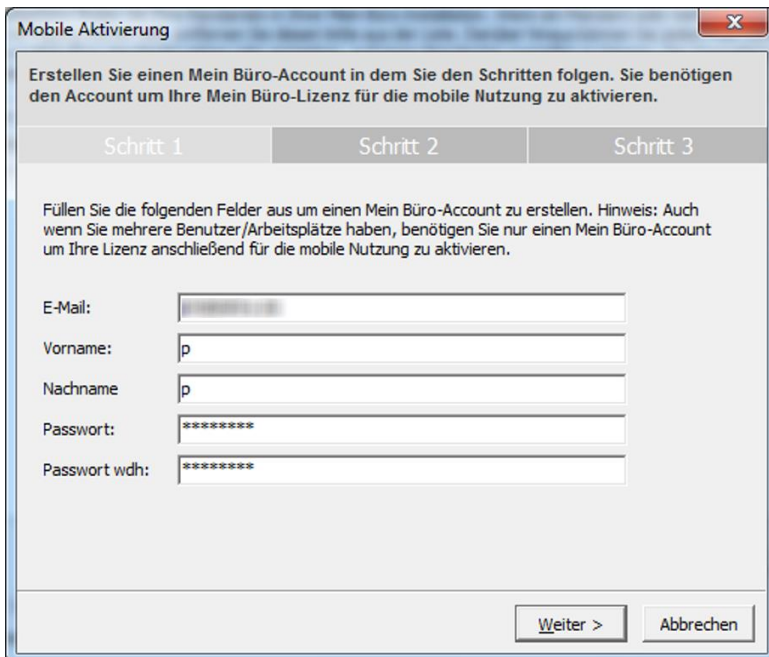


## NEUEN ACCOUNT ANLEGEN

Um einen neuen Account anzulegen, klicken Sie auf „Account anlegen“.

### Schritt 1

Geben Sie Ihre E-Mail, Ihren Vornamen, Ihren Nachnamen sowie Ihr gewünschtes mindestens achtstelliges Passwort ein.



Mobile Aktivierung

Erstellen Sie einen Mein Büro-Account in dem Sie den Schritten folgen. Sie benötigen den Account um Ihre Mein Büro-Lizenz für die mobile Nutzung zu aktivieren.

Schritt 1    Schritt 2    Schritt 3

Füllen Sie die folgenden Felder aus um einen Mein Büro-Account zu erstellen. Hinweis: Auch wenn Sie mehrere Benutzer/Arbeitsplätze haben, benötigen Sie nur einen Mein Büro-Account um Ihre Lizenz anschließend für die mobile Nutzung zu aktivieren.

E-Mail:

Vorname:

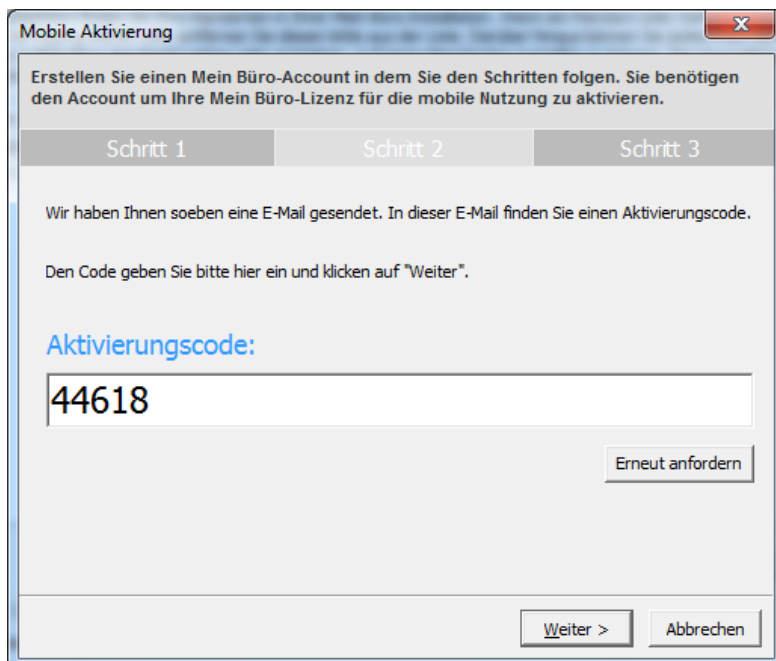
Nachname:

Passwort:

Passwort wdh:

### Schritt 2

Sie erhalten per E-Mail einen Aktivierungscode, welchen Sie nun eingeben:



Mobile Aktivierung

Erstellen Sie einen Mein Büro-Account in dem Sie den Schritten folgen. Sie benötigen den Account um Ihre Mein Büro-Lizenz für die mobile Nutzung zu aktivieren.

Schritt 1    Schritt 2    Schritt 3

Wir haben Ihnen soeben eine E-Mail gesendet. In dieser E-Mail finden Sie einen Aktivierungscode.

Den Code geben Sie bitte hier ein und klicken auf "Weiter".

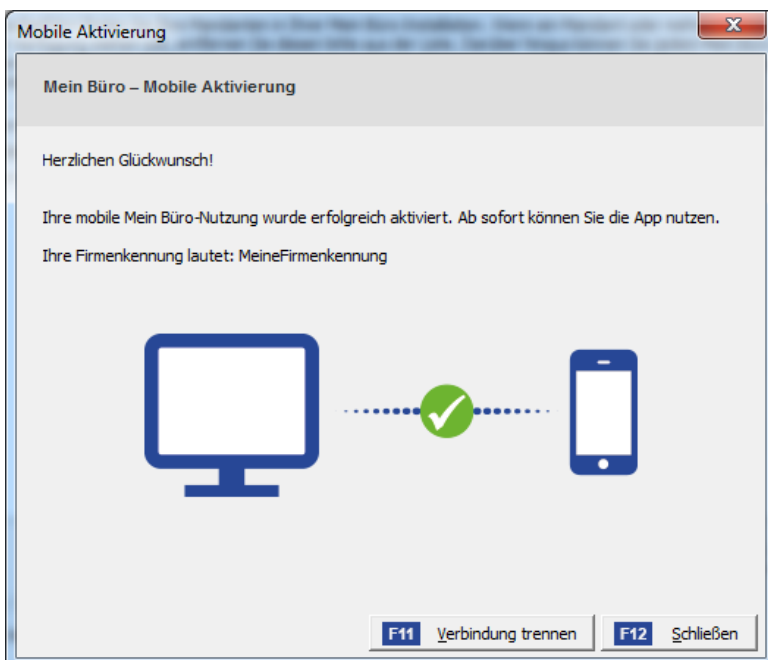
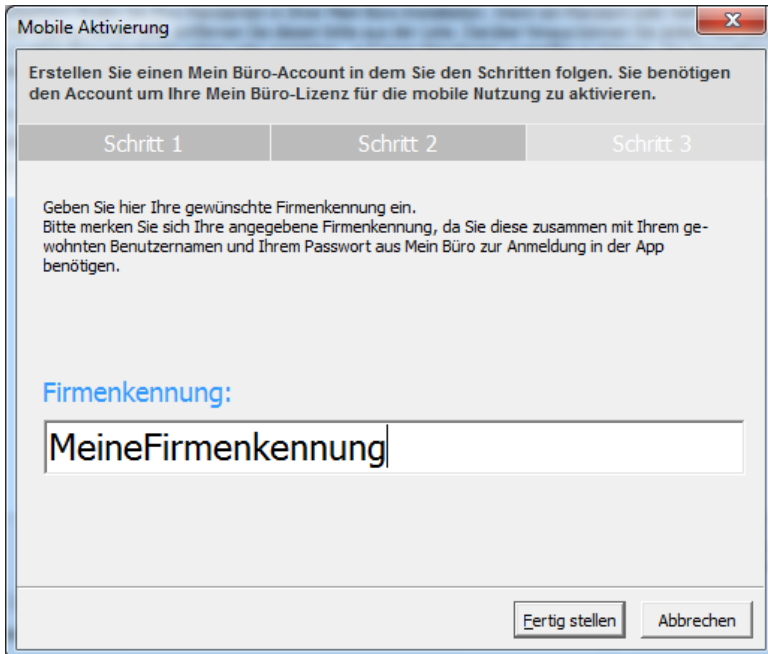
**Aktivierungscode:**



### Schritt 3

Hier können Sie die gewünschte Firmenennung für den Login an der MeinBüro-App eingeben.

Mit einem Klick auf „Fertig stellen“, wird die Verbindung hergestellt. Die Firmenennung ist einmalig und wird beim Login in der App benötigt.



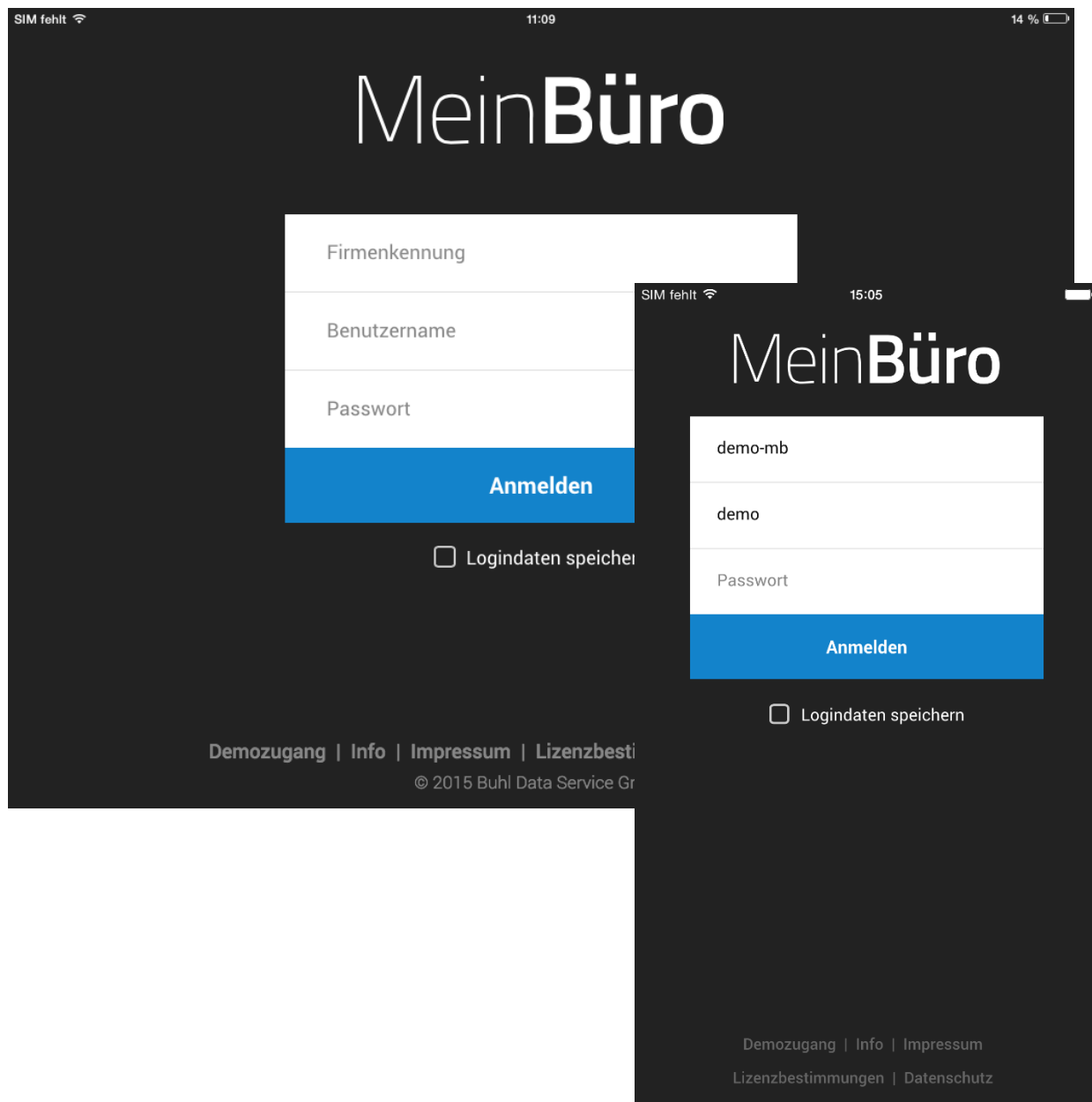
Mit einem Klick auf „Schließen“, haben Sie erfolgreich eine Verbindung hergestellt. Danach können Sie den „MeinBüro Mobile Connector“ schließen.

## 5. LOGIN & HANDHABUNG DER APP

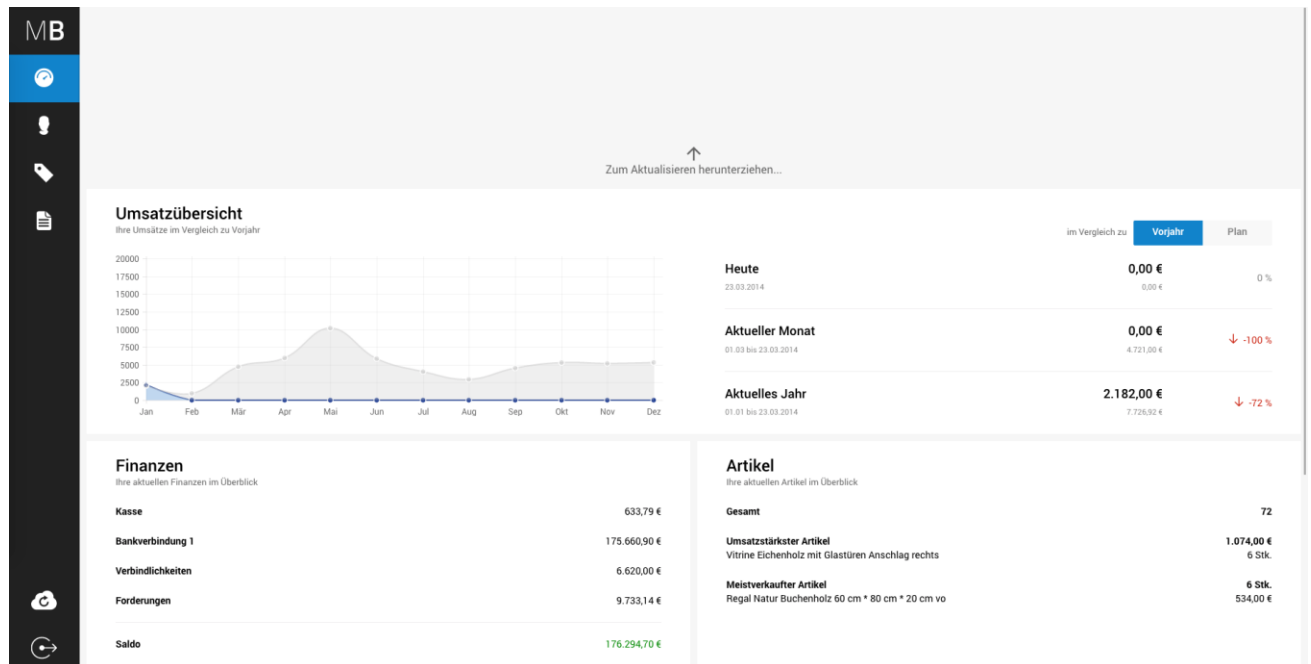
Nach der Installation der App aus dem App Store/Google Play Store, öffnen Sie die App und loggen sich ein.

Dazu benötigen Sie

- die **Firmenkennung**,  
(Die Firmenkennung haben Sie bei der Einrichtung des MeinBüro Mobile Connectors angelegt.)
- den **Benutzernamen** und das dazugehörige **Passwort**.  
(Den Benutzernamen und das Passwort haben Sie in WISO Mein Büro bei der Freigabe des Mitarbeiters für die mobile Nutzung der App vergeben.)



Sie können jederzeit den oberen Bildschirmrand nach unten ziehen, um die Ansicht zu aktualisieren:



Es empfiehlt sich beim Start der WISO Mein Büro-App die Daten per Pack & Go auf Ihr mobiles Endgerät zu laden. Klicken Sie dazu auf das Wolkensymbol links unten in der App. So haben Sie Ihre Daten auch zur Hand, wenn Sie keine Internetverbindung haben.

## 6. ENTWÜRFE ERSTELLEN UND VERARBEITEN

Die WISO Mein Büro-App erlaubt es Ihnen, vor Ort beim Kunden Entwürfe für Angebote, Aufträge oder Rechnungen zu erstellen. Diese sind automatisch – Internetverbindung vorausgesetzt - unter WISO Mein Büro sichtbar und können später im Büro zu Angebot, Auftrag oder Rechnung weiterverarbeitet werden.



Die Entwürfe finden Sie in der App über folgendes Symbol:  Durch Klick auf das + in der rechten oberen Ecke können Sie einen neuen Entwurf erstellen.

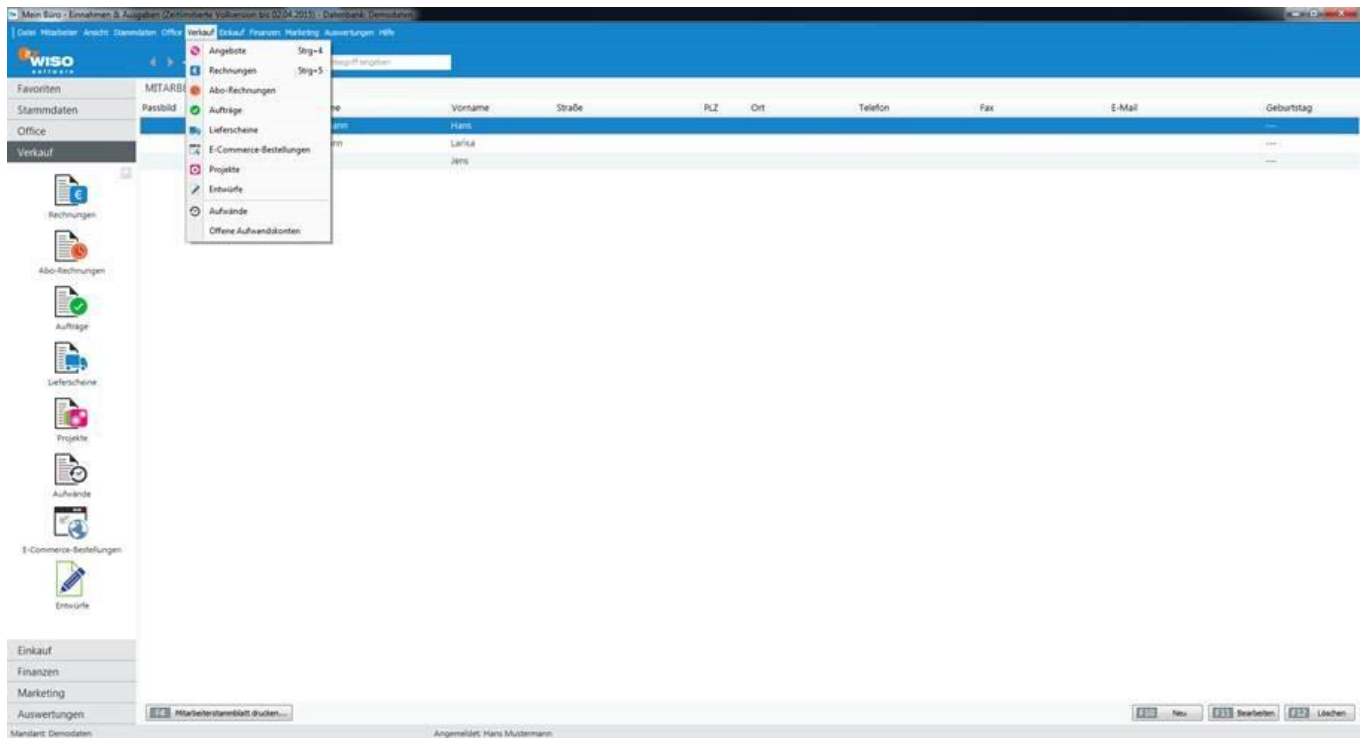
Hier können Sie den Kunden wählen. Da aktuell noch keine neuen Kunden mit der App angelegt werden können, muss hier nicht zwangsläufig ein Kunde ausgewählt werden. Später bei der Verarbeitung des Entwurfs unter WISO Mein Büro können Sie den Kunden neu anlegen oder auch zuweisen.

Auf der rechten Seite können Sie festlegen, ob ein Angebots-, Auftrags- oder Rechnungsentwurf erstellt werden soll, sowie Liefer-, Zahlungs- und Preisart festlegen.

Über „Position hinzufügen“ wählen Sie nun alle gewünschten Artikel aus Ihrem WISO Mein Büro-Artikelstamm aus. Die Artikel müssen dafür bereits unter WISO Mein Büro vorhanden sein.

Sobald Sie den Entwurf erstellt haben, drücken Sie rechts oben auf den Haken. Hier können Sie den Entwurf speichern oder in Ihr WISO Mein Büro hochladen. Sie können auch später mehrere Entwürfe auf einmal ins WISO Mein Büro hochladen.

Die Entwürfe finden Sie unter WISO Mein Büro oben in der Menüleiste unter „Verkauf -> Entwürfe“:



Befinden Sie sich bereits in dieser Ansicht, wechseln Sie kurz den Bereich, um die Ansicht zu aktualisieren. Über einen Rechtsklick kann der Entwurf nun weiterverarbeitet werden.

## 7. PROBLEMBEHANDLUNG

### BEI EINZELPLATZVERSIONEN

Nach einem WISO Mein Büro-Update kann die Verbindung unter Umständen zu den mobilen Geräten nicht hergestellt werden. In der Regel sollte sich dieses Problem mit einem Neustart des Computers beheben.

#### Keine Verbindung hergestellt

Um mobil auf Ihre Daten zuzugreifen, müssen Sie zunächst die Verbindung herstellen und sich mit Ihrem Mein Büro-Account einloggen.  
Bitte prüfen Sie das der Port 10000 und 25400 freigegeben ist.

Verbindung erneut herstellen

### FIREWALLS / PORTFREIGABEN

Bei Firewalls welche Ausgehende Verbindung blockieren, müssen die Ports 10000 und 25400 freigegeben werden.