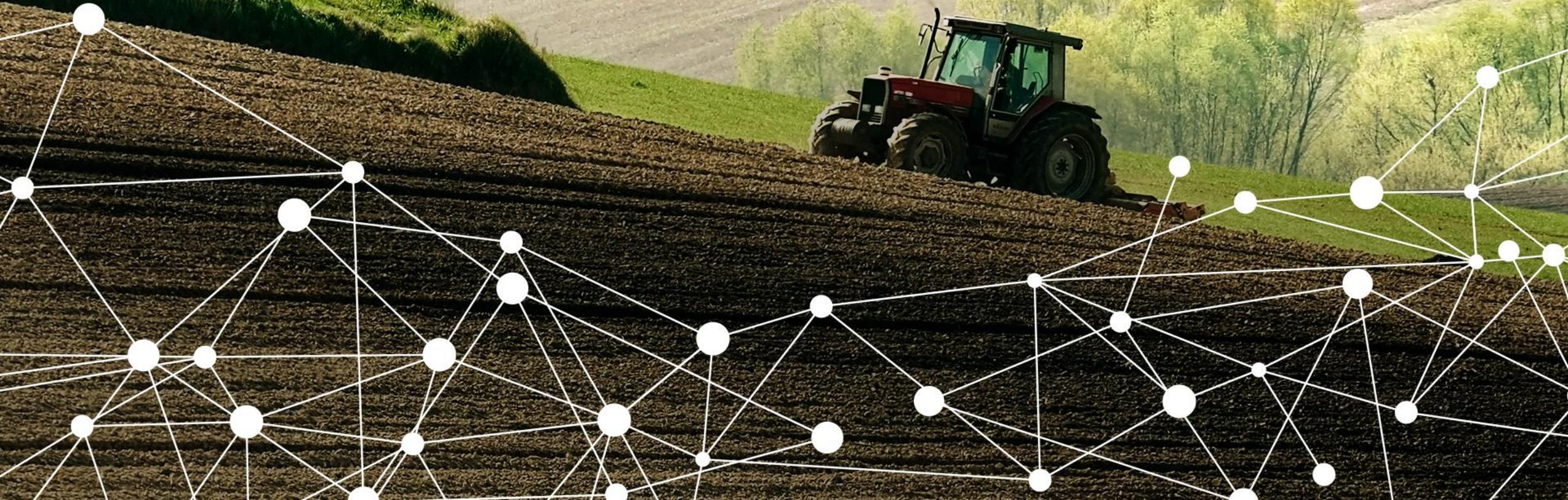




MeinAcker

# DOKUMENTE

Freigabeverwaltung & Personen  
einladen // Stand: 09.04.2024



# DOKUMENTE

## Freigabemöglichkeiten

Du hast mehrere Möglichkeiten deine Dokumente mit anderen zu teilen:

	Keine Bearbeitungsmöglichkeit der geteilten Dokumente durch den Empfänger	Freigabezeitraum frei wählbar	Freigabe kann jederzeit entzogen werden
Freigabe über einen Link	X	X	X
Freigabe über Just Farming	X		
Freigabe über DATEV	X		
Freigabe über nlb	X		
Freigabe über Wikung	X		
Personen einladen (mit Adminzugriff)		X	X

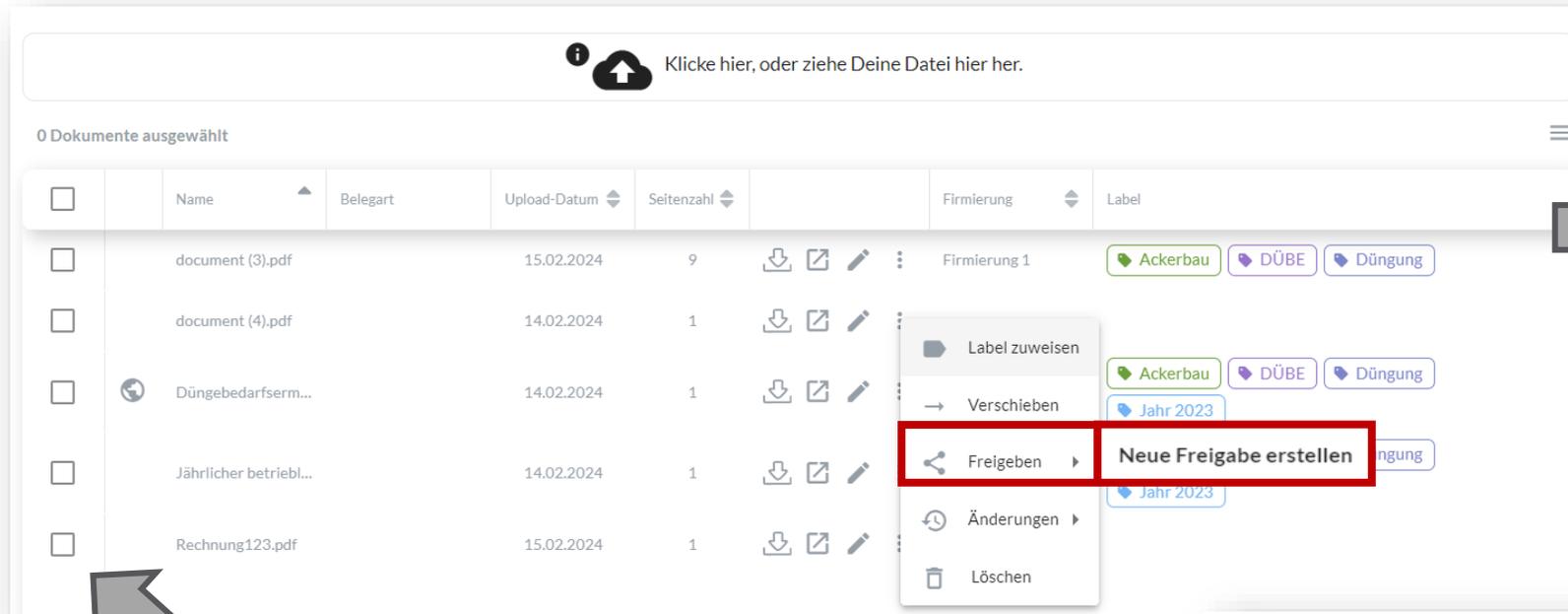


Es können grundsätzlich nur eingeladene Personen mit „Adminzugriff“ auf die Anwendung „Dokumente“ zugreifen.

# DOKUMENTE

## Freigabe über einen Link

Eine Möglichkeit deine Dokumente zu teilen ist über einen Link. Klicke hierfür auf  „Freigeben“ und anschließend auf „Neue Freigabe erstellen“. Gib nun deiner Freigabe einen Namen und schließe ab mit „Freigeben“. Der Link kann anschließend kopiert und z. B. per E-Mail geteilt werden.



Klicke hier, oder ziehe Deine Datei hier her.

0 Dokumente ausgewählt

<input type="checkbox"/>	Name	Belegart	Upload-Datum	Seitenzahl	Firmierung	Label
<input type="checkbox"/>	document (3).pdf		15.02.2024	9	Firmierung 1	Ackerbau DÜBE Düngung
<input type="checkbox"/>	document (4).pdf		14.02.2024	1		
<input type="checkbox"/>	Düngebedarfserm...		14.02.2024	1		
<input type="checkbox"/>	Jährlicher betriebl...		14.02.2024	1		
<input type="checkbox"/>	Rechnung123.pdf		15.02.2024	1		

Label zuweisen  
Verschieben  
**Freigeben** ▶ **Neue Freigabe erstellen**  
Änderungen ▶  
Löschen

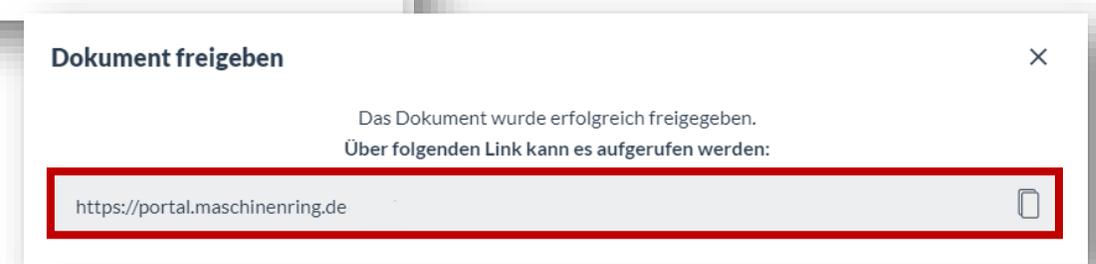


**Dokument freigeben**

Name der Freigabe\*  
Steuerberater 2023

Gültig ab\* 15.02.2024  
Gültig bis 16.02.2024

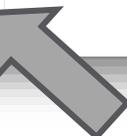
Abbrechen **Freigeben**



**Dokument freigeben**

Das Dokument wurde erfolgreich freigegeben.  
Über folgenden Link kann es aufgerufen werden:

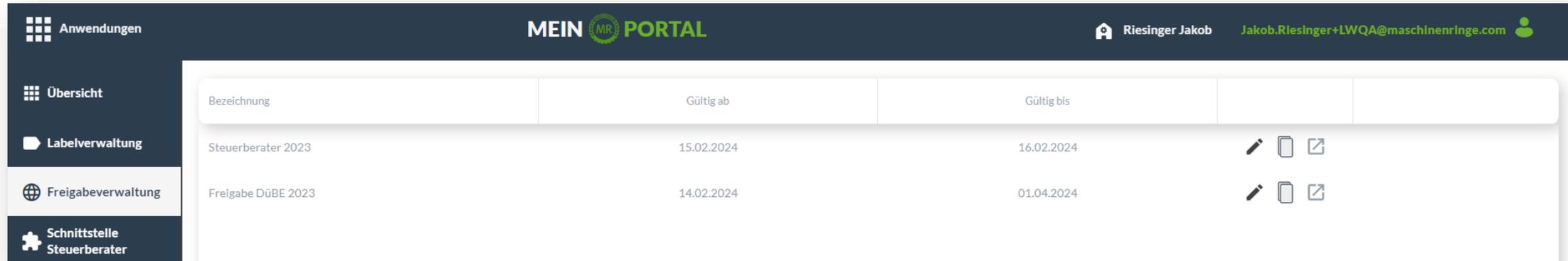
<https://portal.maschinenring.de>



Du kannst über die Check-Box auch mehrere Dokumente auswählen und gleichzeitig teilen.

# DOKUMENTE

## Freigabeverwaltung

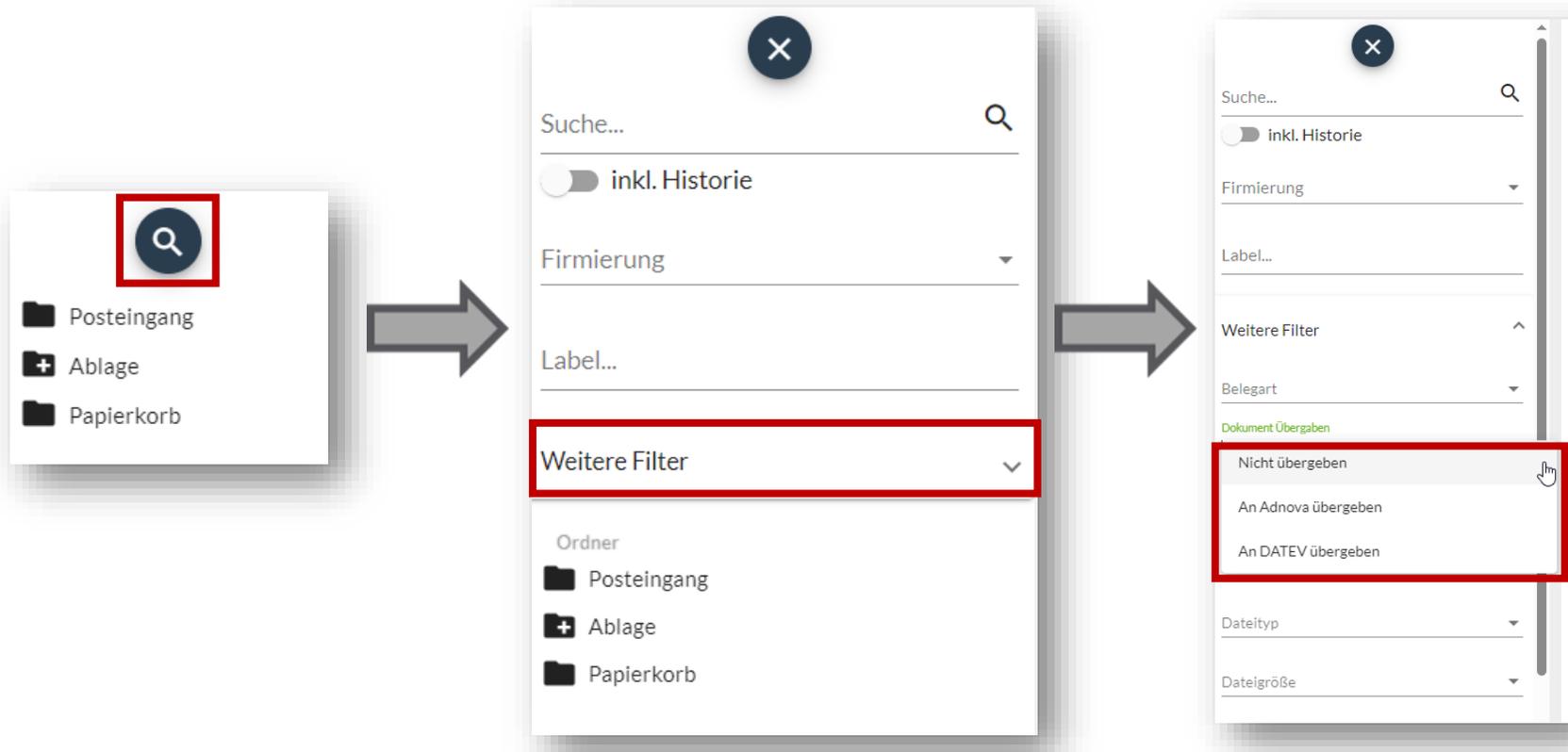


Bezeichnung	Gültig ab	Gültig bis	
Steuerberater 2023	15.02.2024	16.02.2024	  
Freigabe DüBE 2023	14.02.2024	01.04.2024	  

In der Freigabeverwaltung hast du einen Überblick über deine Freigaben. Du kannst hier  Freigaben bearbeiten und löschen oder den Freigabelink erneut kopieren und teilen . Zusätzlich hast du die Möglichkeit den kopierten Link zu öffnen . Dadurch kannst du sehen, wie deine geteilten Daten z.B. deinen Fütterungsberater bzw. für die Person, mit der du die Daten geteilt hast, aussehen.

# DOKUMENTE

## Suchfunktion Dokumente übergeben



In der erweiterten Suchfunktion hast du die Möglichkeit unter „Weitere Filter“ nach dem Übergabestatus an den Steuerberater zu filtern. Du kannst hier zwischen „Nicht übergeben“, „An Adnova übergeben“ und „An DATEV übergeben“ wählen. Damit sortierst du dir schnell und einfach die Dokumente heraus, die noch nicht übergeben wurden.

# DOKUMENTE

## Personen einladen

The image shows two screenshots of the MEIN PORTAL interface. The left screenshot shows the 'MRD GbR' dashboard with a sidebar menu and a main content area. A red box highlights the 'Betrieb verwalten' button in the top right corner. A grey arrow points from this button to the right screenshot. The right screenshot shows the 'Nutzer & Personen' section for a business named 'Riesinger Jakob'. A red box highlights the 'Person auf diesem Betrieb anlegen' button with a plus sign. A green arrow points to the 'Nutzer & Personen' header.

Klicke auf den Namen deines Betriebs und anschließend auf „Betrieb verwalten“, wenn du Personen in Dokumente einladen willst. Im Feld „Nutzer & Personen“ kannst du über den Button „Person auf diesem Betrieb anlegen“ Personen auf deinem Betrieb anlegen, denen du anschließend die Möglichkeit geben kannst, auf „Dokumente“ bzw. auf andere Anwendungen deines Betriebs zuzugreifen.

# DOKUMENTE

## Direkt-Freigabe



Fülle alle mit \* gekennzeichneten Felder zu der Person aus.

Erstelle eine Person auf Deinem Betrieb



Anrede\*

Vorname\*  Nachname\*

Mobil

E-Mail

Hier kannst du die Person speichern. Die gespeicherte Person steht dir anschließend für Dokumentationszwecke zur Verfügung. Dies ist eher interessant für die Schlagkartei.

SPEICHERN

SPEICHERN & EINLADEN

Hier kannst du die Person speichern und anschließend direkt einladen. Dadurch wird ein neuer Nutzer für den Betrieb angelegt.

# DOKUMENTE

## Direkt-Freigabe

Du wählst zuerst die Rolle aus, welche die Person auf deinem Betrieb einnimmt.

Hier hast du folgende Auswahlmöglichkeiten:

- Chef
- Mitarbeiter
- Familienangehöriger
- Aushilfskraft
- Lohnunternehmer
- Betriebshelfer oder
- Externer Berater



Einladung versenden an:



**Max Mustermann**  
MeinAckerMR+HandbuchLandwirt@gmail.com

Rolle ⓘ

Berechtigung ⓘ

Zugriff bis ⓘ  

**EINLADUNG VERSENDEN**



Einladung versenden an:



**Max Mustermann**  
MeinAckerMR+HandbuchLandwirt@gmail.com

Rolle ⓘ

Berechtigung ⓘ

Zugriff bis ⓘ

**EINLADUNG VERSENDEN**

# DOKUMENTE

## Direkt-Freigabe

Nachdem du die Rolle ausgewählt hast, wird eine Berechtigung vorgeschlagen, welche aber jederzeit angepasst werden kann.

Die Berechtigung legt fest, was die Person auf deinem Betrieb machen darf bzw. sehen kann.



Einladung versenden an:



**Max Mustermann**  
MeinAckerMR+HandbuchLandwirt@gmail.com

Rolle ⓘ **Mitarbeiter** ▼

Berechtigung ⓘ **Vollzugriff** ▼

Zugriff bis ⓘ Zugriff bis 📅

**EINLADUNG VERSENDEN**



Einladung versenden an:



**Max Mustermann**  
MeinAckerMR+HandbuchLandwirt@gmail.com

Rolle ⓘ **Adminzugriff**

Berechtigung ⓘ **Vollzugriff**

Zugriff bis ⓘ Zugriff bis 📅

**EINLADUNG VERSENDEN**

Durch Klick auf das Drop-Down-Fenster kannst du die Berechtigung ändern.

# DOKUMENTE

## Unterschiedliche Berechtigungen

Adminzugriff



z. B. Betriebsleiter,  
Besitzt alle Berechtigungen, d.h. mit dieser Berechtigung können auch Personen angelegt und eingeladen werden, voller Zugriff in den Anwendungen (inkl. Dokumente)

Vollzugriff



z. B. Mitarbeiter, Familienangehöriger,  
Kann keine Personen anlegen und bearbeiten, voller Zugriff auf die Anwendungen (exkl. Dokumente)

Bearbeitungszugriff



z. B. Aushilfskraft,  
Kann in Schlagkartei Aufgaben für sich selbst anlegen und bearbeiten und in Lohnarbeiten über die App Belege erfassen, aber nicht nachträglich bearbeiten/einsehen

Lesezugriff



z. B. externer Berater  
Kann in Schlagkartei alle Daten einsehen, aber nichts bearbeiten



Es können grundsätzlich nur eingeladene Personen mit „Adminzugriff“ auf die Anwendung „Dokumente“ zugreifen.

# DOKUMENTE

## Direkt-Freigaben

Den Zugriff auf deinen Betrieb kannst du zeitlich begrenzen, z. B. für Betriebshelfer. Danach erlischt der Zugriff auf den Betrieb automatisch.

Einladung versenden an:



**Max Mustermann**  
MeinAckerMR+HandbuchLandwirt@gmail.com

Rolle  **Mitarbeiter**

Berechtigung  **Vollzugriff**

Zugriff bis  **Zugriff bis** 

**EINLADUNG V**

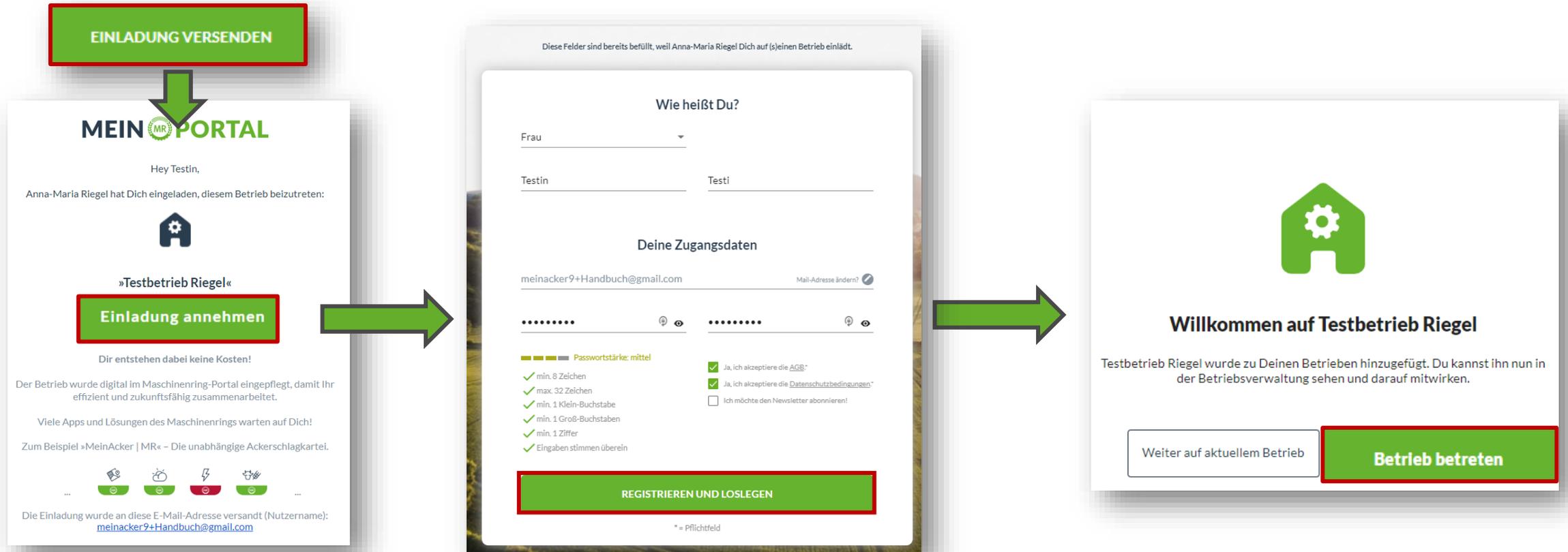
Person auf diesen Betrie

FEB. 2022 < >

S	M	D	M	D	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26

# DOKUMENTE

## Direkt-Freigaben



Nachdem du auf „Einladung versenden“ geklickt hast, erhält die Person eine E-Mail. Wenn sie noch keinen Account im MR-Portal hat, folgt eine vorausgefüllte Kurzregistrierung. Nach einem Klick auf „Betrieb betreten“ hat die Person Zugriff auf deinen Betrieb.

# DOKUMENTE

## Zugriffshistorie und Person entfernen

**Nutzer auf diesem Betrieb**

**Testhof**  
Landwirtschaftlicher Betrieb

**Personen (Direkt-Freigaben):**

Name & Benutzerkonto	Berechtigung	Rolle	
Max Mustermann MeinAckerMR+Landwirt5@gmail.com	Vollzugriff	Mitarbeiter	
Max Mustermann MeinAckerMR+Landwirt5@gmail.com	Vollzugriff	Mitarbeiter	
Max Mustermann isabel.daferner+Test@maschinenringe.com	Vollzugriff	Mitarbeiter	
Max Mustermann MeinAckerMR+Einladung1@gmail.com	Adminzugriff	Chef	
Max Mustermann MeinAckerMR+HandbuchLandwirt@gmail.com	Adminzugriff	Mitarbeiter	

**Person auf diesen Betrieb anlegen**

**Ring-Freigabe**  
Dieser Betrieb ist NICHT für das Team Maschinenring freigegeben  
Wenn Du die Ring-Freigabe archivierst, hat jede Person der folgenden Personen je Anwendung abweichende Zugriffsberechtigungen, abhängig seiner Aufgaben im Ring.

**Tester Testmann**  
anna-maria.riegel+Test2@maschinenringe.com

Rolle **Mitarbeiter**

Berechtigung **Lesezugriff**

Zugriff bis **Zugriff bis**

**Zugriffs-Historie auf diesem Betrieb**

- 26.04.2022 Person Tester Testmann ohne Einladung und Berechtigung angelegt von Anna-Maria Riegel
- 26.04.2022 Testers Rolle geändert auf Mitarbeiter durch Anna-Maria Riegel
- 26.04.2022 Tester als Mitarbeiter mit Lesezugriff eingeladen durch Anna-Maria Riegel
- 26.04.2022 Einladung angenommen von Tester

**Nutzer vom Betrieb lösen** **SPEICHERN**

Um eine Person zu bearbeiten, klicke auf den Stift rechts neben ihr. Hier kannst du nun alle Eingaben ändern. Zudem siehst du alle Änderungen an den Rechten der Person.

Um die Person von deinem Betrieb zu entfernen, klicke auf „Nutzer vom Betrieb löschen“.



Deinen eigenen User kannst du nicht bearbeiten oder löschen.



**MeinAcker**



Bundesverband der Maschinenringe e. V.  
Am Maschinenring 1  
86633 Neuburg

Produktmanagement Digitalisierung  
T: +49 (0) 8431 6499 – 4444  
apps@maschinenringe.com

  
**MeinAcker**  
MIT SCHLAGKRAFT  
FAIRNETZT

# MEHR INFOS ERWÜNSCHT?

Bitte sprich uns an!

Hinweis zu Präsentation/ Vortrag/ Bildmaterial:  
Ausschließlich zur internen Verwendung!

Der Bundesverband der Maschinenringe e. V. ist Urheber der Präsentation/ des Vortrags/ des Bildmaterials. Sie/Er/Es darf nicht ohne vorherige, schriftliche Zustimmung verwendet, veröffentlicht oder anderweitig in Umlauf gebracht werden.