

Agenda:

Schnelleinstieg Auswertungen Online (Mandanten-Version)

Bereich: Cloud-Anwendungen - Info für Anwender Nr. 86211

Inhaltsverzeichnis

1.	Zweck der Anwendung	2
2.	Zugang zum Unternehmens-Portal einrichten	3
3.	Auswertungen Online starten	4
4.	Navigation	5
5.	Cockpit	6
5.1.	Cockpit aufrufen	6
5.2.	Cockpit bedienen	6
5.3.	Erläuterung Kennzahlen	7
6.	Freizeichnung	7
6.1.	Freizeichnung erteilen oder ablehnen	7
7.	Mitteilungen	8
7.1.	Bereitstellung von Dateien für den Steuerberater	8
8.	Weitere Funktionen	9
8.1.	Auswertungen anzeigen	9
8.2.	Auswertungen suchen	9
8.3.	Auswertungen drucken	10
8.4.	Auswertungen löschen	11
9.	Wichtige Informationen	11

1. Zweck der Anwendung

Über Auswertungen Online (AOL) stellt Ihnen Ihr Steuerberater Auswertungen aus dem Rechnungswesen, Personalwesen und der Steuerberechnung im Agenda [Unternehmens-Portal](#) online bereit.

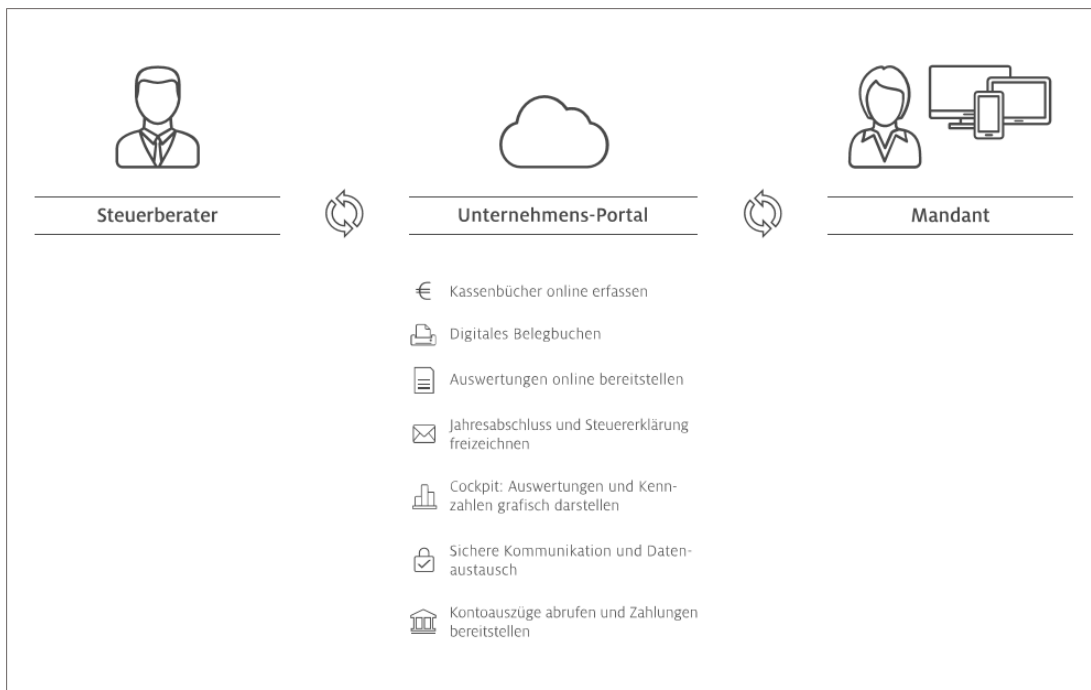
Das Cockpit bietet Ihnen grafische Auswertungen wichtiger betriebswirtschaftlicher Kennzahlen der Finanzbuchhaltung.

Sie können Jahresabschlüsse und Steuerklärungen zur Abgabe beim Finanzamt online prüfen und freizeichnen (freigeben).

Die Funktion »Datentransfer Online« erlaubt den sicheren Austausch von Dokumenten und sonstigen Dateien. Sie werden per E-Mail benachrichtigt, wenn neue Dokumente oder Dateien für Sie bereitstehen.

Sie können Auswertungen Online am PC oder an mobilen Endgeräten (Tablet, Notebook) mit Internetzugang nutzen.

Die Daten werden im Agenda-Rechenzentrum in Deutschland gespeichert.



2. Zugang zum Unternehmens-Portal einrichten

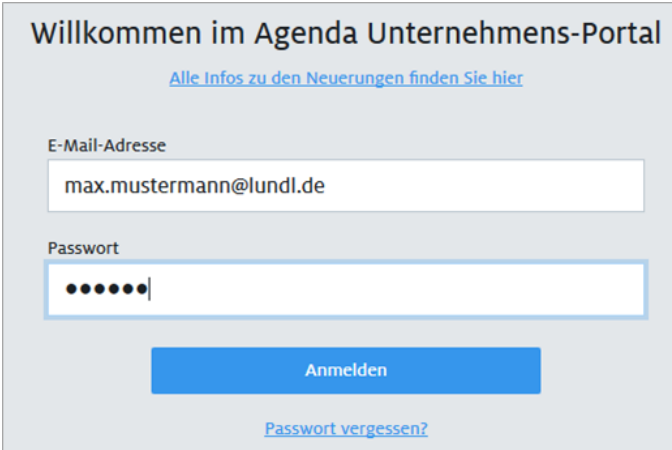
Ihr Steuerberater registriert Sie für Auswertungen Online und händigt Ihnen das Dokument »Zugangsdaten zum Unternehmens-Portal« aus. Das Dokument enthält Ihre persönlichen Zugangsdaten und einen Freischaltcode.

Verfügen Sie bereits über einen Zugang, entfällt die nachstehende Vorgehensweise.

[Einstiegsvideo zum Unternehmens-Portal](#)


Vorgehensweise

1. Mit persönlichen Zugangsdaten auf agenda-unternehmens-portal.de anmelden.



The screenshot shows the login interface for the Agenda Unternehmens-Portal. At the top, it says "Willkommen im Agenda Unternehmens-Portal" with a link "Alle Infos zu den Neuerungen finden Sie hier". Below this are two input fields: "E-Mail-Adresse" containing "max.mustermann@lundl.de" and "Passwort" with masked characters. A blue "Anmelden" button is centered below the fields, and a link "Passwort vergessen?" is at the bottom.

2. Sie erhalten eine E-Mail. Bestätigen Sie Ihre E-Mail-Adresse über den Bestätigungslink.
3. Vergeben Sie ein neues Passwort und bestätigen Sie es über **<Neues Passwort speichern>**.



The screenshot shows the "Neues Passwort vergeben" (Set new password) page. It has a yellow header with the title. Below are two input fields: "Neues Passwort" and "Passwort wiederholen", both with masked characters. A blue "Neues Passwort speichern" button is at the bottom.

4. Erfassen Sie den Freischaltcode und klicken Sie auf **<Weiter>**.

Aktivierung 1 von 1

Freischaltung der Agenda Cloud-Anwendungen

Bitte geben Sie Ihren persönlichen Freischaltcode ein, den Sie von Ihrem Berater erhalten haben.

Freischaltcode (vierstellig):

Abbrechen **Weiter**

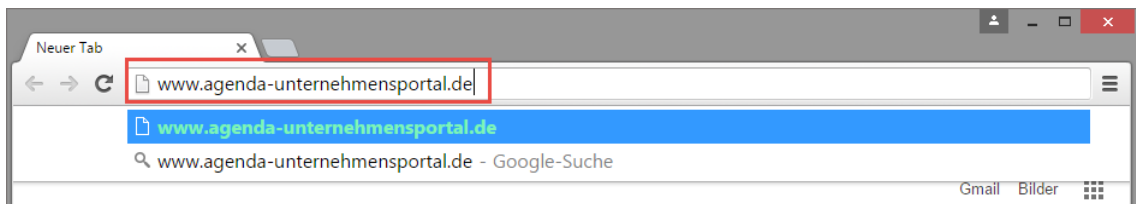
5. Ihr Zugang wurde erfolgreich eingerichtet.

3. Auswertungen Online starten

Sie starten Auswertungen Online über den Browser oder über einen E-Mail-Link in einer E-Mail starten.

Browser

www.agenda-unternehmensportal.de



E-Mail-Link

Mit der Bereitstellung von Auswertungen, Dokumenten und Dateien erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link, über den Sie das Unternehmens-Portal aufrufen.

4. Navigation

Vorgehensweise

1. Wählen Sie den gewünschten Mandanten in der Mandantenauswahl.

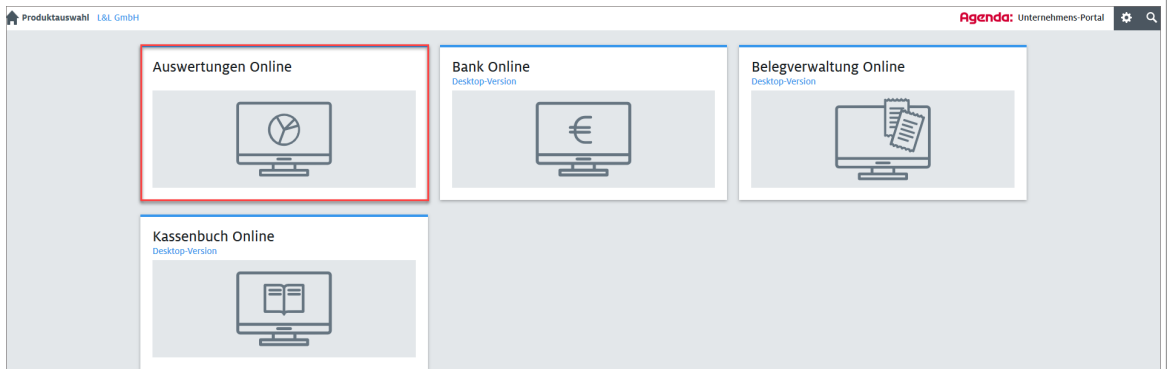
Mandantenauswahl

Kanzlei:

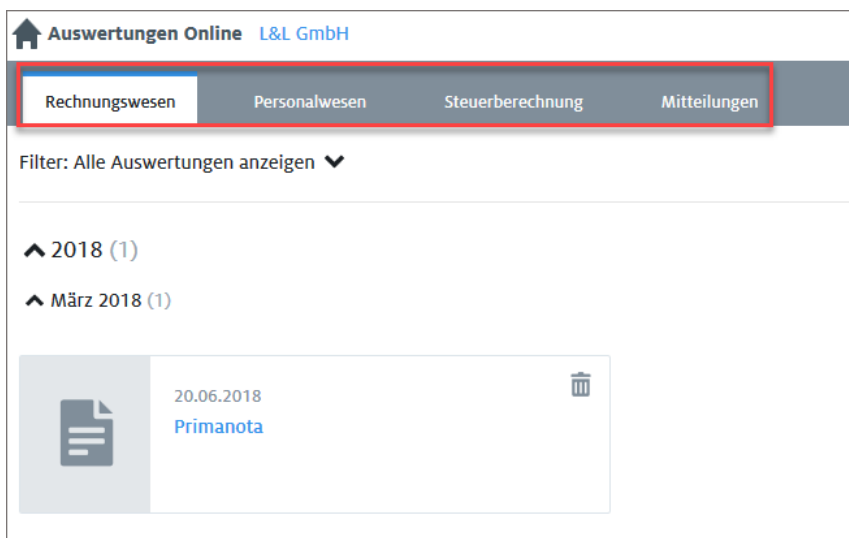
Mandant:

[Auswählen](#)

2. Wählen Sie Auswertungen Online in der Produktauswahl.

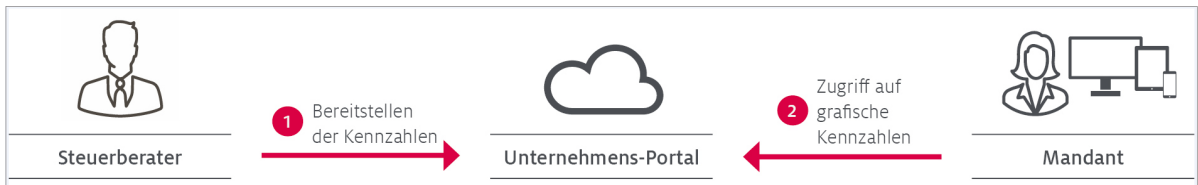


3. Wählen Sie den gewünschten Programmbereich, um die Auswertungen anzuzeigen.



5. Cockpit

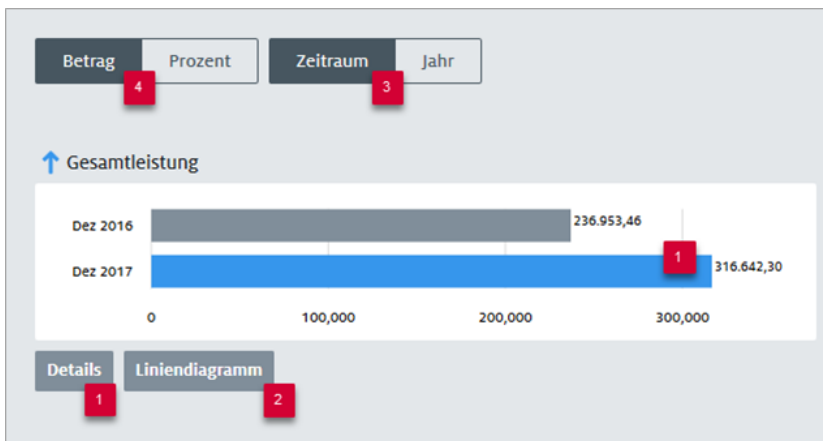
Im Cockpit sehen Sie wichtige betriebswirtschaftliche Kennzahlen grafisch im Unternehmens-Portal dargestellt.



5.1. Cockpit aufrufen

Das Cockpit wird im Programmbereich »Rechnungswesen« in der jeweiligen Periode aufgerufen.

5.2. Cockpit bedienen



1 Mit Klick auf den Balken bzw. die Schaltfläche <Details> öffnet sich die Detailaufstellung der jeweiligen Werte.

Gesamtleistung		
	■ Dez 2016	■ Dez 2017
Umsatzerlöse	244.953,46	314.642,30
Bestandsveränderung FE/UE	-8.000,00	2.000,00
Aktivierte Eigenleistung	0,00	0,00
Gesamtleistung	236.953,46	316.642,30

[Schließen](#)

2 Über <Liniendiagramm> werden die Werte aus dem aktuellen Jahr und dem Vorjahr in einem Liniendiagramm angezeigt.

3 Über <Zeitraum> bzw. <Jahr> können Sie die aktuelle Monats- bzw. die kumulierten Jahreswerte anzeigen.

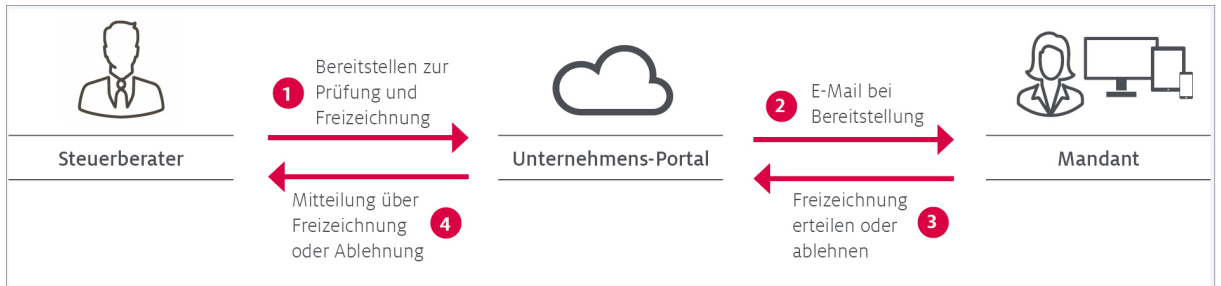
4 Über <Betrag> werden die Werte in Euro bzw. über <Prozent> die aktuellen Werte in Prozent zum Vorjahr angezeigt.

5.3. Erläuterung Kennzahlen

Eine Erläuterung zu den Kennzahlen finden Sie in der Hilfe des Unternehmens-Portals.

6. Freizeichnung

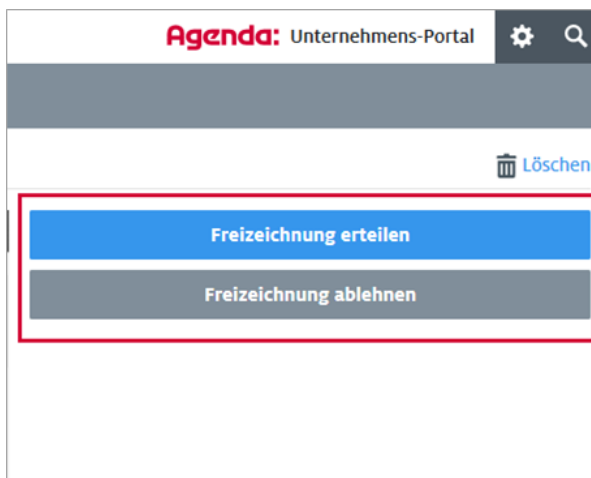
Ihr Steuerberater stellt Ihnen Jahresabschlüsse und Steuerklärungen im Unternehmens-Portal zur Prüfung bereit. Die Freizeichnung (Freigabe zur Abgabe beim Finanzamt) erteilen Sie online.



Eine E-Mail informiert Sie über die Bereitstellung. Mit Klick auf den E-Mail-Link gelangen Sie direkt in die bereitgestellte Steuererklärung bzw. den Jahresabschluss.

6.1. Freizeichnung erteilen oder ablehnen

Sie können eine Steuererklärung bzw. einen Jahresabschluss freizeichnen oder die Freizeichnung ablehnen.



Freizeichnung erteilen

Freizeichnung

Ich bestätige, dass ich den Jahresabschluss 2019 auf Vollständigkeit und Richtigkeit geprüft habe. Ich bin mit der Übermittlung an die Finanzverwaltung einverstanden.

Ich bestätige, dass ich etwaigen weiteren Unterschriftsberechtigten die Einsicht in die Dokumente gewährt und deren Einverständnis zur Freizeichnung eingeholt habe.

Ihr Steuerberater wird über die Freizeichnung informiert.

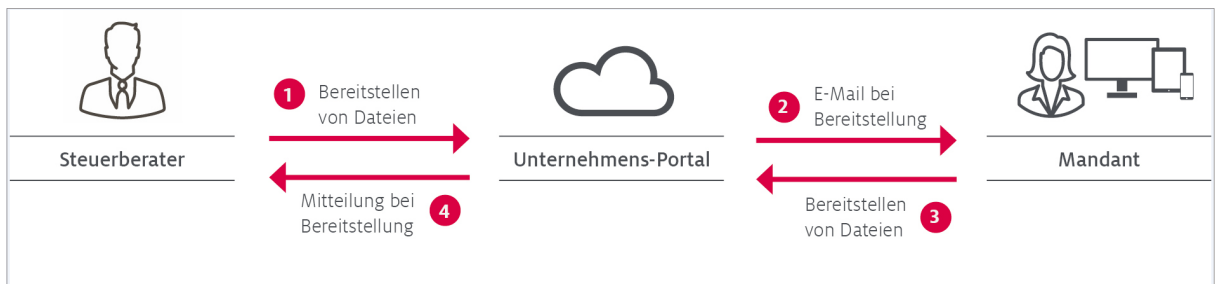
Freizeichnung bestätigen

Zurück

Ihr Steuerberater erhält automatisch eine Information bzgl. der Erteilung oder Ablehnung der Freizeichnung.

7. Mitteilungen

Über das Unternehmens-Portal tauschen Sie mit Ihrem Steuerberater Dateien sicher aus.



7.1. Bereitstellung von Dateien für den Steuerberater

Vorgehensweise

- Wählen Sie Auswertungen Online in der Produktauswahl und dann **<Mitteilungen>**.

↑ Auswertungen Online

Rechnungswesen

Personalwesen

Steuerberechnung


Mitteilungen

- Rufen Sie die Dateiauswahl auf. Schreiben Sie ggf. eine Nachricht.

✉


Schreiben Sie eine Nachricht...

➤

3. Versenden Sie die Mitteilung über 

document.pdf ✕

@ Hallo Herr Müller,
anbei das zu unterzeichnende Dokument.



Ihr Steuerberater wird automatisch über die Bereitstellung einer Datei informiert.

Hinweis

Aus Sicherheitsgründen sind nur Dateien in folgenden Dateiformaten zulässig:

*.azi, *.bmp, *.csv, *.docx, *.dsi, *.gif, *.html, *.jpeg, *.jpg, *.msg, *.ods, *.pdf, *.png, *.ppsx, *.pptx, *.rtf, *.ssi, *.tif, *.tiff, *.txt, *.xlsx, *.xml, *.zip.


8. Weitere Funktionen

8.1. Auswertungen anzeigen

Über das [Unternehmens-Portal](#) sehen Sie die bereitgestellten Auswertungen.

8.2. Auswertungen suchen

Vorgehensweise

1. Auswertungen suchen Sie über den Programmbereich »Rechnungswesen«, »Personalwesen« und »Steuerberechnung«. Mitteilungen suchen Sie über den Programmbereich »Mitteilungen«.
2. Klicken Sie auf .

Agenda: Unternehmens-Portal ⚙️ 🔍

3. Geben Sie einen Suchbegriff ein. Wählen Sie ggf. einen Filter, um das Suchergebnis einzugrenzen.

← Abrechnung

Filter ^

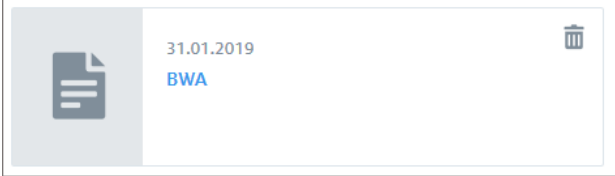

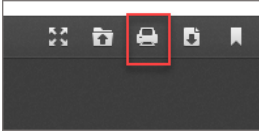
2019
Freizeichnung nicht notwendig
Personalwesen

30 Suchergebnisse (Ergebnismenge begrenzt!)

8.3. Auswertungen drucken

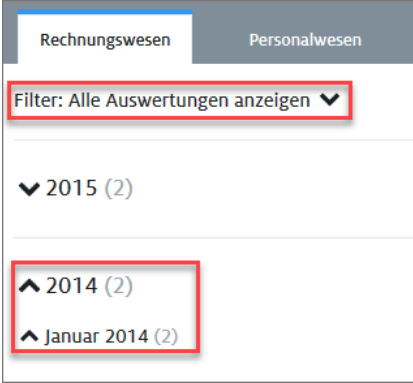

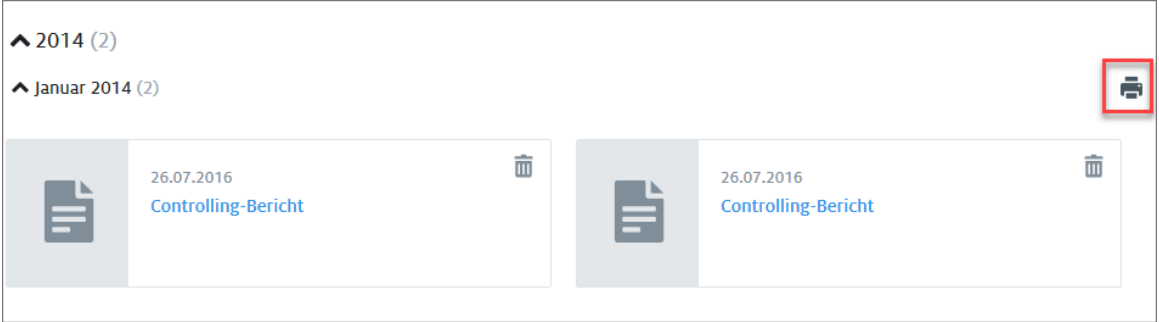
Einzelne Auswertungen drucken


Vorgehensweise

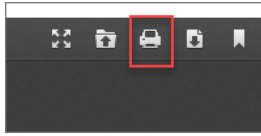
- Öffnen Sie die Auswertungen mit Klick auf die Kachel.
 
- Klicken Sie auf .
 

Mehrere Auswertungen drucken

Vorgehensweise


- Wählen Sie die Auswertungen über einen Filter oder Zeitraum.
 
- Klicken Sie auf .
 

3. Die Auswertungen werden in einem neuen Browserfenster geöffnet. Klicken Sie auf .



8.4. Auswertungen löschen

Vorgehensweise

1. Wählen Sie die Auswertung.
2. Klicken Sie auf .

Hinweis

Die Auswertungen werden für Sie und für den Steuerberater gelöscht. Das Löschen wird im System dokumentiert.

9. Wichtige Informationen

- 🔗 Nr. 86207 [Agenda Unternehmens-Portal](#)