

Erstellen einer Setuproutine mit zusätzlichen Mandanten

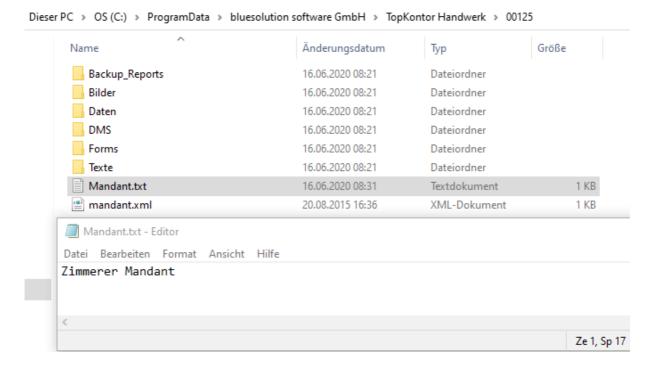
Laden Sie sich zunächst ein Setup des TopHandwerk herunter. Hier können Sie über https://www.topkontorhandwerk.de/ einfach die Demoversion herunterladen. Kopieren Sie das Setup anschließend in ein gesondertes Verzeichnis. Legen Sie neben dem Setup ein Ordner mit dem Namen "Mandanten" an.



Starten Sie anschließend das TopHandwerk und öffnen Sie über [Datei] > [Mandanten] den [Mandanten-Assistent]. Legen Sie mit dem Mandanten Assistent einen neuen Mandanten an und richten diesen ein. In diesem Beispiel erhält der Mandant die Nummer 00125. Schließen Sie nach der Einrichtung das TopHandwerk und öffnen Sie Ihr Datenverzeichnis.

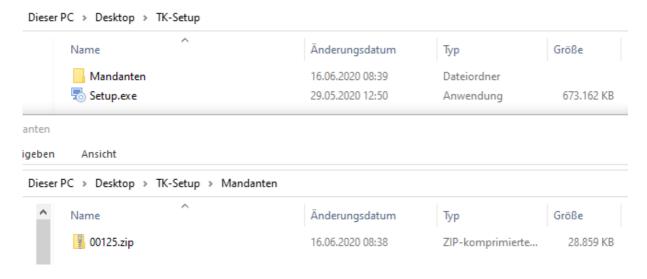
Standardverzeichnis: C:\ProgramData\bluesolution software GmbH\TopKontor Handwerk

Öffnen Sie an dieser Stelle den Ordner Ihres Mandanten. Damit der Mustermandant beim Login einen Namen erhält, muss eine TXT erstellt werden. Legen Sie über einen Rechtsklick ein neues Textdokument an und nennen Sie die Textdatei "Mandant". Öffnen Sie anschließend die Datei und geben Sie den gewünschten Namen des Mandanten ein z.B.: "Zimmerer Mandant".

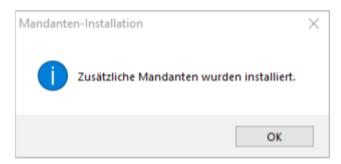




Erstellen Sie nun aus dem Mandatenordner "00125" ein Zip - File z.B.: "00125.zip" Kopieren Sie das Zip - File in das angelegte Verzeichnis "Mandanten" aus dem ersten Abschnitt. Dieses Verzeichnis sollte nun wie folgt aussehen:



Wenn Sie das Setup nun starten wird Ihnen während der Installation angezeigt, dass zusätzliche Mandanten installiert wurden.



Beim Login steht dann auch der neue Mandant direkt zur Auswahl.

