

Registrierung, Login und Einladungen im Detail

ERPanda unterscheidet zwei grundsätzliche Wege, wie jemand Zugang zu einem Firmenkonto bekommt: die **Erstregistrierung** (neue Firma legt ein Konto an) und die **Einladung** (bestehender Admin lädt weitere Mitarbeiter ein).

Erstregistrierung (Onboarding-Assistent)

Der Ablauf führt in mehreren Schritten durch die Ersteinrichtung:

1. **Konto erstellen** (`/register`) – nur E-Mail-Adresse und Passwort (mindestens 12 Zeichen, geprüft über eine Passwortstärke-Anzeige). Während der Beta-Phase ist die Nutzung kostenfrei bis zu einem angezeigten Stichtag.
2. **E-Mail bestätigen** (`/register/verify`) – ein 6-stelliger Code wird per Mail zugeschickt und hier eingegeben.
3. **Rechnungsadresse** (`/register/billing`) – Firmierung, Adresse, Land und optional USt-IdNr. für die SaaS-Abo-Abrechnung (nicht zu verwechseln mit den Kundendaten, die später in ERPanda selbst gepflegt werden).
4. **Mitarbeiterzahl / Abo wählen** (`/register/seats`) – hier gibst du an, wie viele Büromitarbeiter und App-Nutzer du planst; der Preis (Grundgebühr je nach Größenstufe plus Preis pro Büromitarbeiter/App-Nutzer) wird live berechnet. Du kannst direkt abonnieren (Zahlungsabwicklung folgt, das Abo läuft bis dahin als „ausstehend“) oder dich für eine 30-tägige kostenlose Testphase entscheiden, bevor du dich endgültig festlegst.

Nach Abschluss landest du im Dashboard. Alle Formulare enthalten außerdem ein unsichtbares „Honeypot“-Feld zum Schutz vor automatisierten Spam-Registrierungen.

Login

Anmeldung erfolgt einfach mit E-Mail-Adresse und Passwort unter `/login`. Nur Admin und Büromitarbeiter melden sich über diesen Weg an – App-Nutzer nutzen stattdessen Benutzername + Einmalpasswort (siehe Kapitel „Mitarbeiter einladen und Rechte vergeben“).

Einladung

Wenn ein Admin über Einstellungen → Mitarbeiter einen neuen Admin/Büromitarbeiter anlegt, erhält dieser eine E-Mail mit einem persönlichen Einladungslink (`/einladung/[token]`). Beim Öffnen prüft ERPanda automatisch, ob der Link noch gültig ist:

- **Gültig:** Die hinterlegte E-Mail-Adresse wird angezeigt, und der neue Mitarbeiter vergibt selbst ein Passwort (mindestens 12 Zeichen, mit Stärke-Anzeige). Nach dem Speichern ist er direkt angemeldet.
- **Ungültig/abgelaufen:** Es erscheint ein Hinweis, dass der Link nicht mehr funktioniert und der Einladende um eine neue Einladung gebeten werden soll.

Dieser Einladungslink ist zeitlich begrenzt und einmalig verwendbar – anders als der reguläre E-Mail-Verifizierungscode aus der Erstregistrierung, der nur für das allererste Firmenkonto gilt.

Revision #1

Created 2026-08-19 15:44:28 UTC by ERPanda

Updated 2026-08-19 15:44:28 UTC by ERPanda