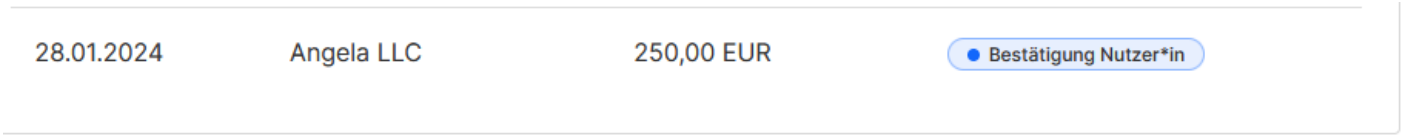
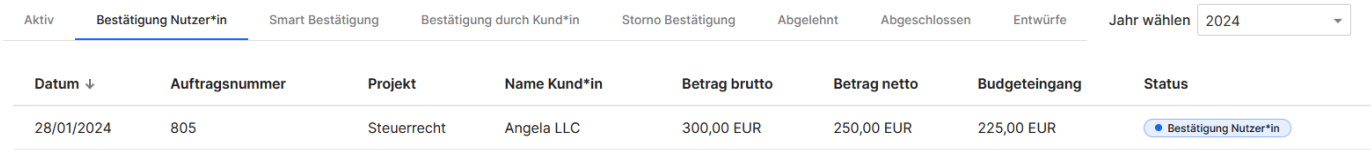
Kund*innen-Auftrag bestätigen

Wenn der Auftrag von dem*der Kund*in eingegeben wird, dann muss er von dem*der Nutzer*in bestätigt werden, bevor er von Smart bearbeitet wird.

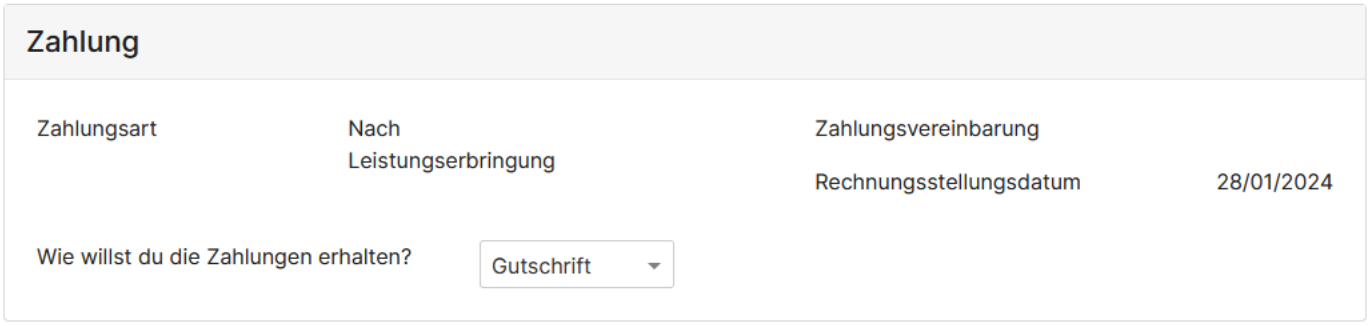
Es gibt zwei Wege diese Aufträge zu finden. Über das Dashboard oder in den Aufträgen. Am Dashboard sieht das wie folgt aus:



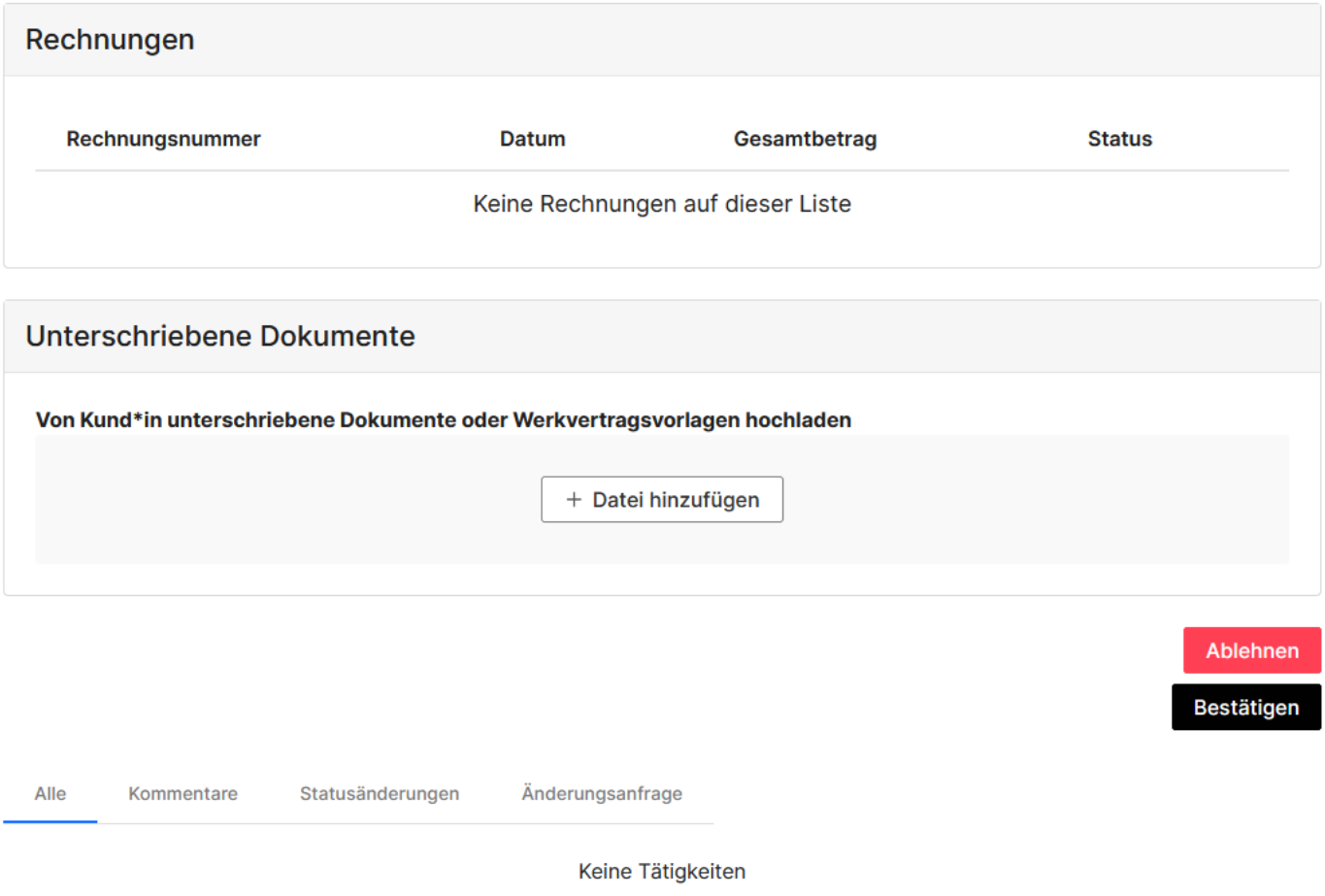
In den Aufträgen ist der Auftrag im Status "**Bestätigung Nutzer*in**" zu finden:



> Der Auftrag kann durch **Doppelklick** geöffnet werden. Unter der Überschrift "**Zahlung**" kann ausgewählt werden, ob der Auftrag selbständig auf Honorarbasis (**Gutschrift**) ausgeführt werden soll, oder ob du bei Smart in ein Anstellungsverhältnis (**Anstellung**) treten willst. Das Smart Team informiert dich dazu. Wenn das Feld "Wie willst du die Zahlungen erhalten?" grau ist, dann bedeutet es, dass aus rechtlichen Gründen eine Auswahl nicht möglich.



Zum Schluss muss dann der Auftrag in dieser Form **bestätigt oder abgelehnt** werden. Wenn du den Auftrag ablehnst bitten wir dich um ein Kommentar. Diese Info geht auch an den*die Kund*in.



Version #1
Erstellt: 2024-01-28 10:29:17 UTC von Angela
Zuletzt aktualisiert: 2024-01-28 10:42:43 UTC von Angela