Verwaltung der Zugänge für Kund*innen

Zugänge für Kund*innen können nur bei besonderen Vertragsverhältnissen zur Verfügung gestellt werden. Aus Sicherheitsgründen erfolgt die **Verwaltung ausschließlich über das Smart Team.**

Neue Zugänge

Um einen neuen Zugang freizuschalten, bedarf es einer schriftlichen Mitteilung (E-Mail) einer Person, die befugt ist, das Unternehmen/die Organisation zu vertreten. Die E-Mail sollte an das **Smart Team** gerichtet sein.

> Wir empfehlen Geschäftsführer*innen und Abteilungsleiter*innen zusätzlich zu befugten Mitarbeiter*innen auch sich selbst freizuschalten, damit die Vorgänge kontrolliert werden können, wenn notwendig.

Für das Freischalten des Zugangs benötigt das Smart Team nur die **E-Mail-Adresse** der freizuschaltenden Person. Diese erhält dann eine E-Mail mit Informationen zur weiteren Vorgehensweise.

Zugänge sperren

Zugänge können jederzeit gesperrt werden. Es genügt eine E-Mail an das Smart Team oder im Notfall ein Telefonanruf zu Bürozeiten. Die eingegebenen Aufträge sind nicht an Personen gebunden, bleiben also bestehen, wenn es Änderungen gibt.

> Bei Deaktivierung des Zuganges geht eine Information an die angelegte E-Mail-Adresse.

Version #3
Erstellt: 2024-01-27 14:34:36 UTC von Angela
Zuletzt aktualisiert: 2024-01-30 10:40:25 UTC