
Rechte und Pflichten des Master Kontakts

Der Master Kontakt hat die Möglichkeit, den Mitarbeitern seines Unternehmens, gezielt Berechtigungen auf einzelne Bereiche im Sage Online Service (Kundenserviceportal, Partnerforum, Developernet) zu gewähren oder zu entziehen.

Rechte des Master Kontakts, auf der vom Master Kontakt zu administrierenden Kundennummer:

- Benutzerzugänge können selbstständig vom Master Kontakt aktiviert und verwaltet werden.
- Der Master Kontakt kann die Berechtigungen auf Benutzerzugänge setzen oder entfernen und damit die Zugriffsrechte der Benutzer individuell gestalten.
- Der Master Kontakt kann Passwörter der Benutzerzugänge auf Wunsch der Benutzer oder bei Notwendigkeit beliebig neu setzen.
- Der Master Kontakt kann Benutzerzugänge sperren oder bei Austritt des entsprechenden Mitarbeiters von der Kundennummer trennen bzw. „abhängen“.
- Der Master Kontakt hat Zugriff auf die Änderungsprotokolle je Benutzerzugang. Damit hat er Einsicht in ggf. sicherheitsrelevante Aktionen je Benutzerzugang.

Pflichten des Master Kontakts, auf der vom Master Kontakt zu administrierenden Kundennummer:

- Die Daten der vom Master Kontakt administrierten Benutzerzugänge sind vertraulich und sorgsam zu behandeln sowie nach bestem Wissen, Gewissen und technischen Möglichkeiten zu schützen.
- Der Master Kontakt hat auf Anfragen, die seitens der Inhaber von Benutzerzugängen an den Master Kontakt herangetragen werden zeitnah und angemessen zu reagieren. Das bedeutet konkret die Wahrnehmung folgender Aufgaben:
 - Bei Erstanmeldung eines neuen Mitarbeiters und anstehender Aktivierung seines Benutzerzugangs diesen zügig frei zu schalten
 - Setzen/Ändern von Seitenzugriffrechten (Berechtigungen) je Benutzer
 - Vergabe eines neuen Passwortes, falls die Benutzer ihr Passwort vergessen haben
 - Information des Benutzers über vergebenes Passwort und dass dieses innerhalb von 5 Tagen vom Benutzer geändert werden muss
 - Firstlevel Support für Fragen im Zusammenhang mit Benutzerzugängen und Benutzerverwaltung.
- Der Master Kontakt hat inaktive Benutzerzugänge zeitnah zu bearbeiten. Das bedeutet konkret:
 - Inaktive Benutzerzugänge, die noch gebraucht und genutzt werden, sollen durch Vergabe eines neuen Passwortes und Überprüfung der Benutzerstammdaten reaktiviert werden
 - Inaktive Benutzerzugänge, die nicht mehr gebraucht oder genutzt werden sollen gelöscht bzw. von der Kundennummer abgehängt/entfernt werden.
- Bei Austritt eines Mitarbeiters muss dessen Benutzerzugang zeitnah deaktiviert oder abgehängt/entfernt werden