

---

## Rechte und Pflichten des Administrators

Der Administrator 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 Administrators auf der vom Administrator zu administrierenden Kundennummer:

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

### Pflichten des Administrators auf der vom Administrator zu administrierenden Kundennummer:

- Die Daten der vom Administrator administrierten Benutzerzugänge sind vertraulich und sorgsam zu behandeln sowie nach bestem Wissen, Gewissen und technischen Möglichkeiten zu schützen.
  - Der Administrator hat auf Anfragen, die seitens der Inhaber von Benutzerzugängen an den Administrator 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 freizuschalten
    - Setzen/Ändern von Seitenzugriffsrechten (Berechtigungen) je Benutzer
    - Vergabe eines neuen Passwortes, falls der Benutzer das Passwort vergessen hat
    - Information des Benutzers über das vergebene Passwort und Hinweis, dass dieses innerhalb von 5 Tagen vom Benutzer geändert werden muss
    - Firstlevel-Support für Fragen im Zusammenhang mit Benutzerzugängen und Benutzerverwaltung
  - Der Administrator 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/getrennt werden.
  - Bei Austritt eines Mitarbeiters muss dessen Benutzerzugang zeitnah deaktiviert oder abgehängt/getrennt werden.
-