

Verwalten von Kontakten und Verantwortlichen für einen Ort

Ansprechpartner & Zuständigkeiten

Auf der Registerkarte „Kontakte“ werden alle mit einem Standort verbundenen Kontakte verwaltet, insbesondere die Verantwortlichen für den Betrieb, die Rechnungsstellung usw.

Einen Kontakt hinzufügen

Sie können einen Kontakt wie folgt hinzufügen:

- auf „Kontakt hinzufügen“ klicken
- Die Liste der bereits im Konto hinzugefügten Kontakte wird im Popup-Fenster zur Auswahl angezeigt

add contact pop up.png

Als Verantwortlichen festlegen (wichtige Funktion)

Mit der Aktion „Verantwortlichen festlegen“ wird ein Kontakt als **primär verantwortliche Person** für den Ort zugewiesen.

Was passiert, wenn Sie jemanden als Verantwortlichen festlegen

- Die Kontaktdaten werden als Verantwortlicher für den Ort gespeichert, basierend auf der dem Kontakt zugewiesenen Verantwortung.
- Verwendet als Referenz in:
 - Supportprozessen
 - Bearbeitung von Problemen

Info: Die Kontaktdaten sind auch an verschiedenen Stellen im Portal sichtbar, beispielsweise auf der Seite für öffentliche Ladestationen.

Änderung der Zuständigkeit

- Sie können jederzeit einen anderen Ansprechpartner als Verantwortlichen zuweisen

Verantwortung entfernen

- Die Zuständigkeit kann aufgehoben oder neu zugewiesen werden

Info:

Die verantwortliche Stelle legt fest, wer für den Betrieb des Standorts verantwortlich ist.

Version #1

Erstellt: 27 April 2026 11:41:25 von shanti

Zuletzt aktualisiert: 5 Mai 2026 14:28:13 von shanti