




Gestione degli accessi - Istruzioni

Solo i **notai**, **gli avvocati** e **le organizzazioni** possono ordinare gli accessi per i nuovi dipendenti e rimuovere gli accessi per i dipendenti esistenti che non sono più necessari. I dati di accesso per i nuovi accessi continueranno a essere inviati per posta. Gli accessi rimossi vengono disattivati immediatamente. I **dipendenti** con diritti di accesso **non possono gestire i dati** degli utenti.

ZTR·RCT  Prestazioni ▾ Team RCT Contatto Home Disposizioni ▾ Ordini ▾ IT Max Mustermann

Benvenuti al eZTR

Max Mustermann

Su quest'applicazione web può dare in ordine i suoi ordini (ricerche, registrazioni, modifiche, cancellazioni). Il Registro controlla gli ordini come fino ad ora (ricerca con combinazioni, molteplici controlli, banca dati per luoghi e paesi, ecc.) e le trasmette successivamente un'attestazione (dossier RCT).

Nell'elemento del menu «Disposizioni» può dare in ordine gli ordini oppure dare un'occhiata alle disposizioni registrate sin d'ora. Tutti gli ordini già eseguiti dal RCT (Dossier RCT) e le fatture si trovano nell'elemento del menu «Ordini».

Sommario dei suoi ordini e fatture

	Ordini in corso	Ordini eseguiti	Fatture
Mustermann Max	0	0 (0 non letti)	0 (0 non letti)



Ordina un nuovo accesso

Gestione degli accessi

Su questa pagina è possibile ordinare accessi per nuovi collaboratori e nuove collaboratrice e rimuovere gli accessi che non servono più. I dati per i nuovi accessi vengono inviati per posta. Gli accessi rimossi vengono subito disattivati.

La preghiamo di selezionare il cliente per il quale desidera gestire l'accesso.

Sfoggia la lista

Cognome

Nomi

Stato

Lista degli accessi: Max Mustermann

Totale: 3 | << < Pagina 1 / 1 >> >> | #

▲ Cognome	Nomi	Stato		Da	
Mitarbeiter	Herr	Ordinato	★	19.04.2022 10:53:33	<input type="button" value="Cancellare l'ordine"/>
Mitarbeiterin	Frau	Attivo	✓	06.04.2022 11:34:32	<input type="button" value="Togliere l'accesso"/>
Mustermann	Max	Attivo	✓		

Totale: 3 | << < Pagina 1 / 1 >> >> | #

Cancellare l'ordine

Gestione degli accessi

Su questa pagina è possibile ordinare accessi per nuovi collaboratori e nuove collaboratrice e rimuovere gli accessi che non servono più. I dati per i nuovi accessi vengono inviati per posta. Gli accessi rimossi vengono subito disattivati.

La preghiamo di selezionare il cliente per il quale desidera gestire l'accesso.

Sfoggia la lista

Cognome

Nomi

Stato

Lista degli accessi: Max Mustermann

Totale: 3 | << < Pagina 1 / 1 >> >> | #

▲ Cognome	Nomi	Stato		Da	
Mitarbeiter	Herr	Ordinato	★	19.04.2022 10:53:33	<input type="button" value="Cancellare l'ordine"/>
Mitarbeiterin	Frau	Attivo	✓	06.04.2022 11:34:32	<input type="button" value="Togliere l'accesso"/>
Mustermann	Max	Attivo	✓		

Totale: 3 | << < Pagina 1 / 1 >> >> | #



Togliere l'accesso

Gestione degli accessi

Su questa pagina è possibile ordinare accessi per nuovi collaboratori e nuove collaboratrici e rimuovere gli accessi che non servono più. I dati per i nuovi accessi vengono inviati per posta. Gli accessi rimossi vengono subito disattivati.

La preghiamo di selezionare il cliente per il quale desidera gestire l'accesso.

Sfogliare la lista

Cognome

Nomi

Stato

Lista degli accessi: Max Mustermann

Totale: 3 | << < Pagina 1 / 1 > >> | #

▲ Cognome	Nomi	Stato		Da	
Mitarbeiter	Herr	Ordinato	★	19.04.2022 10:53:33	<input type="button" value="Cancellare l'ordine"/>
Mitarbeiterin	Frau	Attivo	✓	06.04.2022 11:34:32	<input type="button" value="Togliere l'accesso"/>
Mustermann	Max	Attivo	✓		

Totale: 3 | << < Pagina 1 / 1 > >> | #