

## Hinzufügen von genehmigenden Personen im Webshop

**Genehmigende Personen (Budgetverantwortliche, Vertreter) in ihrem Kundenkonto bei ZEUS Uds (<http://zeus.uni-saarland.de>) eintragen.**



Klicken Sie im Portal oben rechts auf ihre Kennung und wählen Sie „**Mein Konto**“ aus. Danach klicken Sie auf „**Kundendaten bearbeiten**“, um in den Bearbeitungsmodus zu wechseln.



Wechseln Sie nun in den Reiter „**Finanzen & Sonstiges**“ und scrollen nach unten zum Eingabefeld Genehmiger.



Hier können Sie nun die **E-Mailadressen der genehmigenden Personen (Budgetverantwortliche, Vertretungen usw.) eintragen**, die berechtigt sind, Auftragsfreigaben vorzunehmen.

Bitte achten Sie darauf, in jede Zeile **nur eine E-Mailadresse** einzutragen. Danach die Angaben mit der Schaltfläche „Sichern“ am Seitenende speichern.