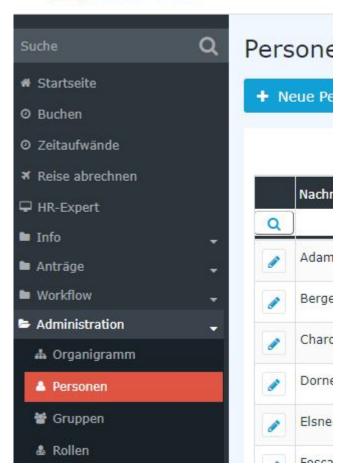
Passwort ändern

Im Menübaum unter **Administration** den Punkt **Personen** anwählen.





Dieser Menüpunkt liefert eine **Liste aller angelegten Personen** (Mitarbeiter) des Mandanten (Unternehmens).

Passwort ändern 1

ID: 6350-dsy | Version: 2 | Datum: 10.02.14 12:21:40

Personen + Neue Person Nachname 🛊 Vorname ♦ Name Mandant Gruppe **♦** Benutzername **♦** Personalnr \$ Alle Q Angelika Adam Sonne und Wind GmbH SuW-Mark SuW2203280 Adam Angelika SuWadamange Berger Barbara Barbara Berger Sonne und Wind GmbH SuW-FuE SuWbarbberg SuW2203280 Sonne und Wind GmbH Charon Claudia Claudia Charon SuW-PLinz SuWcharclau SuW2203280 Daniel Daniel Dorner Sonne und Wind GmbH SuW-ProdWind SuWdanidorn SuW2203280 Sonne und Wind GmbH Elsner Elisabeth Elisabeth Elsner SuW-PMSol SuWelsnelis SuW2203280 Fabiu Fabiu Foscanu Sonne und Wind GmbH SuW-PMWind SuWfoscfabi SuW2203281 Foscanu

Sonne und Wind GmbH

Sonne und Wind GmbH

Sonne und Wind GmbH

SuW-Eink

SuW-FuE

SuW-FuE

SuWhubehein

SuWildrines

SuWildrines1

SuW2203281

SuW2203281

SuW2203281

Mithilfe der Eingabefelder unter Nachname, Vorname, Mandant, Gruppe, Benutzername, Personalnummer, E-Mail, TA-ID, Aktiver Benutzer und Gültig von kann die Liste entsprechend eingeschränkt werden.

Beispielsweise kann die Liste durch Eingabe von "M" im Feld Nachname eingeschränkt werden auf Personen, deren Nachname zumindest ein "M" enthält.

	Nachname 🛊	Vorname ♦	Name	Mandant
Q	М		···	Alle
SA.	Ada <mark>m</mark>	Angelika	Angelika Adam	Sonne und Wind Gmb
S	Jucht <mark>m</mark> ann	Julius	Julius Juchtmann	Sonne und Wind Gmb
gat .	Micosi	Michael	Michael Micosi	Sonne und Wind Gmb

Um die gewünschte Person zu editieren, einfach in die Zeile oder auf das Editieren-Symbol



Huber

Ildrich

Ildrich

Heinrich

Ines

Ines

Heinrich Huber

Ines Ildrich

Ines Ildrich

klicken.

Passwort ändern / zurücksetzen / löschen

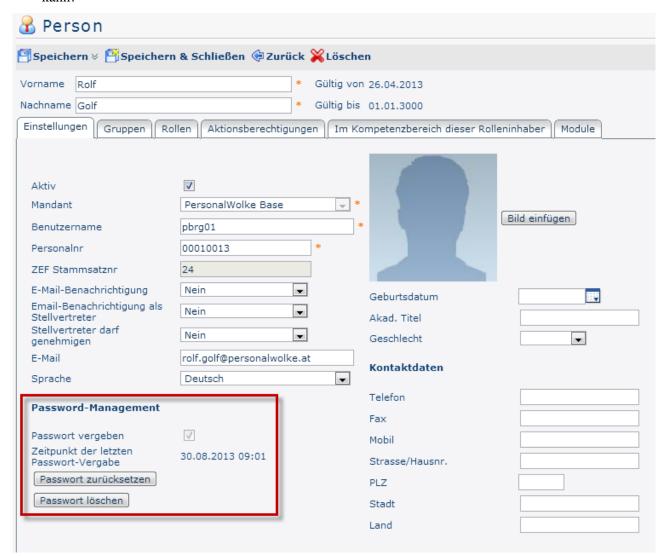
Hier kann unter dem Punkt **Passwort-Management** das Passwort der Person zurückgesetzt (**Passwort zurücksetzen**) oder gelöscht (**Passwort löschen**) werden.

Passwort ändern 2

• Beim **Zurücksetzen** des Passworts wird das **Standard-Passwort** gesetzt, welches beim ersten Login durch den Mitarbeiter geändert werden muss. Das Standard-Passwort lautet gleich wie der **Benutzername** (**Groß-/ Kleinschreibung relevant!**).

Hinweis: Das Anzeigen des aktuellen Passworts ist NICHT möglich. Ebenso wenig kann das Passwort nur auf das Standard-Passwort zurückgesetzt werden!

• Ein **Löschen** des Passworts bewirkt, dass sich der Benutzer **nicht mehr** in die Personalwolke **einloggen** kann!



Zusätzliche Informationen

Details zu den weiteren Reitern in dieser Maske erhalten Sie unter Personen¹.

 $1. \hspace{0.5cm} / daisy/personal wolke-default/Time-Base/Administration/Personen.html\\$

Passwort ändern 3

ID: 6350-dsy | Version: 2 | Datum: 10.02.14 12:21:40