Passwort vergessen

Mitarbeiter, die Ihr Passwort vergessen haben, können dieses selbst durch ein Neues ersetzen. Voraussetzung dazu ist, dass eine gültige und einzigartige Mail-Adresse im System gespeichert ist.

- Sobald die Anmeldemaske erscheint klickt man auf die Schaltfläche Passwort zurücksetzen.
- In dieser Maske wird die eigene einzigartige und im System hinterlegte Mailadresse eingetragen und auf die Schaltfläche Senden geklickt.
- Eine Mail wurde vom System verschickt, die einige Minuten später im Posteingang zu finden ist.
- Auf den automatisch generierten Link klicken um zur Passwort-Änderungsmaske zu gelangen.
- In der Passwort-Änderungsmaske das neue Passwort, nach den Passwortrichtlinien, 2 Mal ident eingeben und auf die Schaltfläche Passwort jetzt ändern klicken.
- Das Einloggen war erfolgreich und das neue Passwort gilt ab sofort.