Verwaltung - Eigene Daten

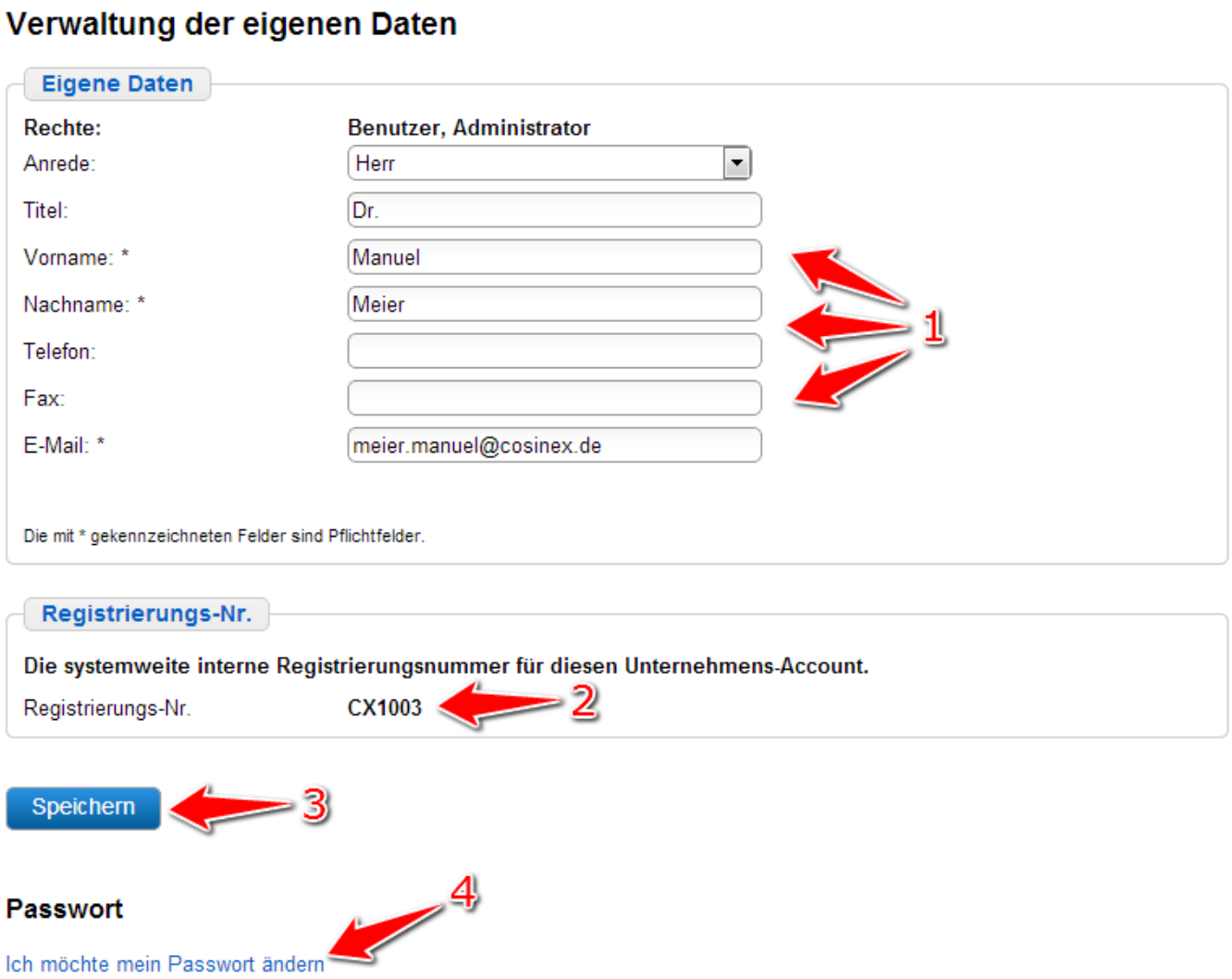
Inhalt

- Übersicht
- Häufig gestellte Fragen
- Mögliche Aktionen
  - Eigene Benutzerdaten bearbeiten
  - Passwort bearbeiten

Übersicht

Im Modul "Eigene Daten" können die Benutzer jeweils die eigenen Benutzerdaten sowie das Passwort für den Systemzugang selbst verwalten.

Hinweis: Die E-Mail-Adresse ist fester Bestandteil der Zugangsdaten eines Benutzers (Vergabemarktplatz). An die hier hinterlegte Adresse werden alle systemgenerierten Meldungen an die Benutzer gesendet (darunter z.B. auch die Zusendung von Übergangspasswörtern).



Screenshot: Übersicht Modul "Eigene Daten"

Häufig gestellte Fragen

Nein. Benutzer können nur von anderen Unternehmensbenutzern mit Administratorrechten gelöscht werden.
Nein. Benutzer können nur von anderen Unternehmensbenutzern mit Administratorrechten entsperrt werden.
Nein. Änderungen an den Benutzerrechten können immer nur von anderen Benutzern mit Administratorrechten vorgenommen werden.
Auf der Startseite des Vergabemarktplatz findet der Benutzer die Funktion "Passwort vergessen".

Mögliche Aktionen

- Eigene Benutzerdaten bearbeiten
- Passwort bearbeiten

Eigene Benutzerdaten bearbeiten

Menüeintrag:	**Verwaltung › Eigene Daten**

- Eine falsch hinterlegte E-Mail-Adresse führt dazu, dass der Vergabemarktplatz keine E-Mails mit Systemmeldungen mehr zustellen kann (z. B. auch nicht die E-Mail mit den neuen Zugangsdaten, falls einmal das Passwort vergessen wird).

1. Die Benutzerdaten wie gewünscht ändern (siehe Markierung 1 in Screenshot "Übersicht Modul Eigene Daten").
   Hier können der Name, die Adressdaten und die für die Anmeldung auf dem Vergabemarktplatz benötigte E-Mail-Adresse bearbeitet werden. An die für den Benutzer hinterlegte E-Mail-Adresse werden alle vom System generierten Nachrichten geschickt, z.B. auch die Zugangsdaten.
   Die eigenen Rechteeinstellungen können im Modul "Eigene Daten" nicht geändert werden.

2. Das Aktionselement "Speichern anklicken" (siehe Markierung 3 in Screenshot "Übersicht Modul Eigene Daten").
   Die neuen Einstellungen sind nun wirksam.

Passwort bearbeiten

Menüeintrag:	**Verwaltung › Benutzer**

- Bitte die Richtlinien für Passwörter beachten, sofern ein Hinweis auf dem Vergabemarktplatz angezeigt wird.

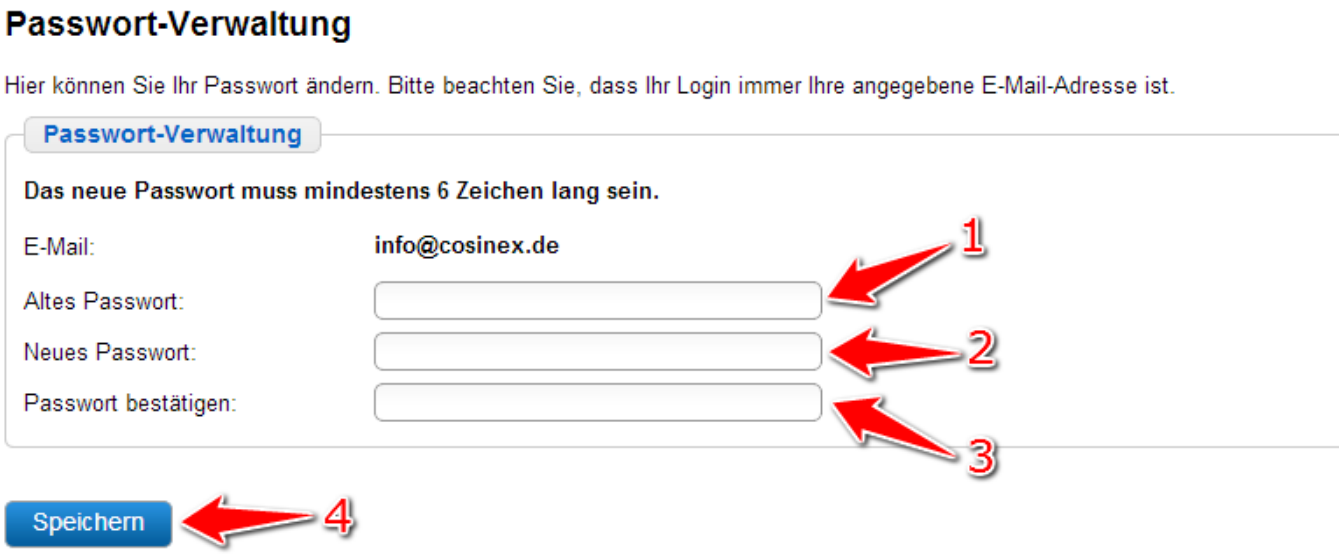
1. Das Aktionselement "Ich möchte mein Passwort ändern" anklicken (siehe Markierung 4 in Screenshot "Übersicht Modul Eigene Daten").

   Hierdurch wird die Passwort-Verwaltung geöffnet.

2. Das bisher verwendete Passwort für die Anmeldung am Vergabemarktplatz eingeben (siehe Markierung 1 in Screenshot "Passwort für den Systemzugang ändern").

3. Das zukünftig zu verwendende Passwort eingeben (siehe Markierung 2 in Screenshot "Passwort für den Systemzugang ändern"). Die Eingabe dann im Feld "Passwort bestätigen" zur Bestätigung wiederholen (siehe Markierung 3 in Screenshot "Passwort für den Systemzugang ändern").

4. Das Aktionselement "Speichern" anklicken (siehe Markierung 4 in Screenshot "Passwort für den Systemzugang ändern").
   Das neue Passwort ist nun gespeichert. Es kann ab sofort für die Anmeldung am Vergabemarktplatz verwendet werden.
   Wenn das Passwort vergessen wird, kann auf der Startseite des Vergabemarktplatz die Funktion "Passwort vergessen" genutzt werden, um ein automatisch generiertes Übergangskennwort anzufordern.



Screenshot: Passwort für den Systemzugang ändern