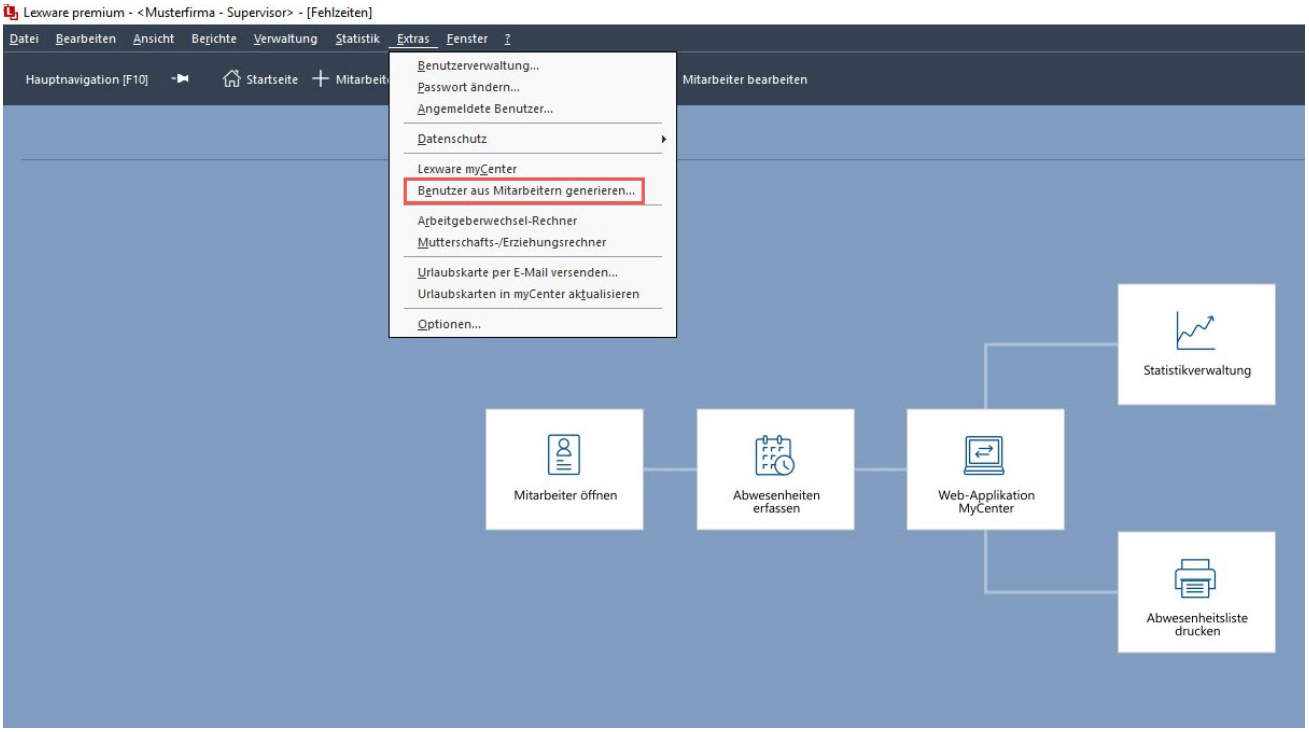
Neues Passwort für Lexware myCenter vergeben

Sie nutzen Lexware myCenter. Einer der Benutzer hat sein Benutzer-Passwort vergessen. Sie möchten diesem Benutzer ein neues Passwort erstellen und zusenden.

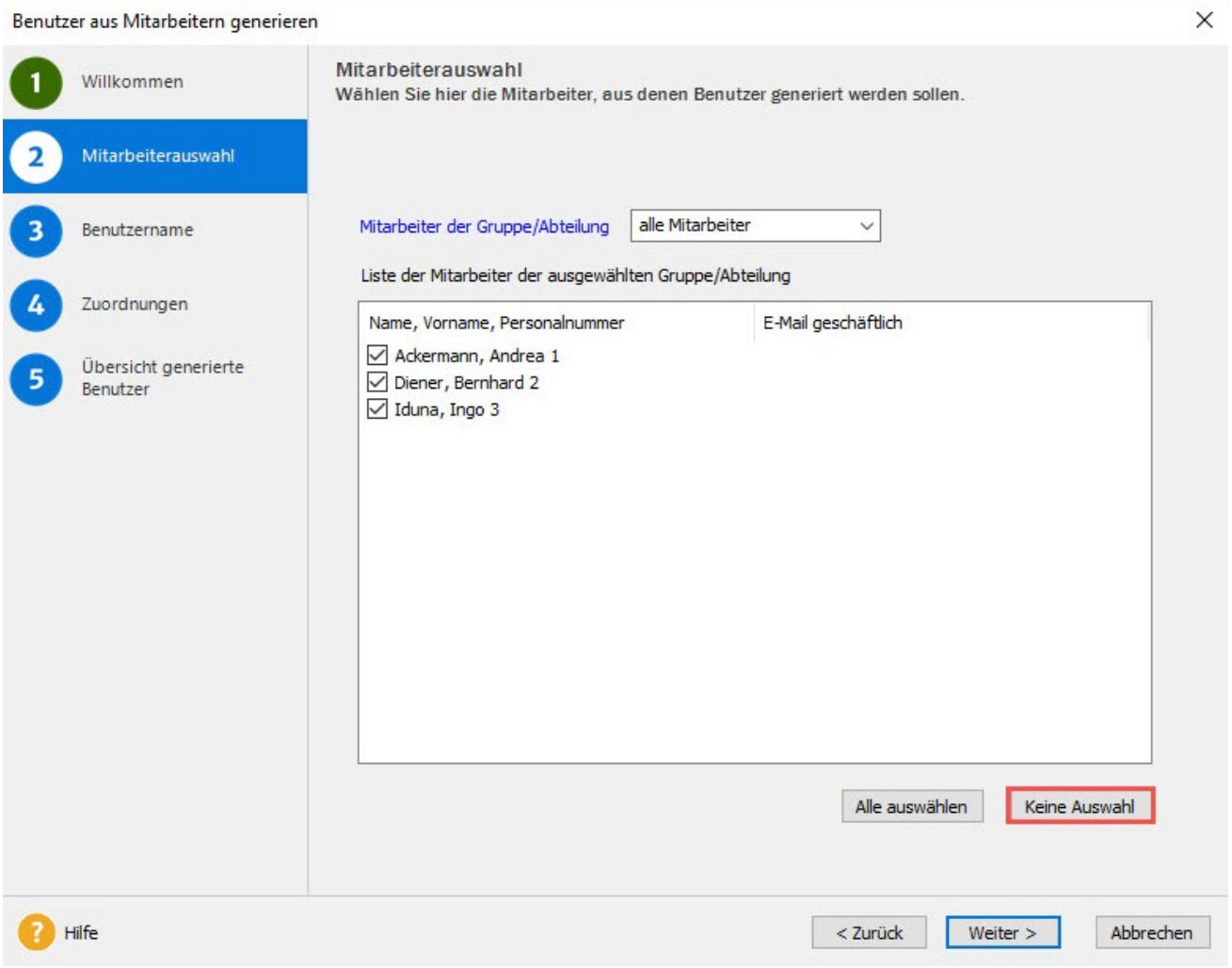
Vorgehen

Öffnen Sie über das Menü 'Extras - Benutzer aus Mitarbeiter generieren' den Assistent für die Benutzeranlage der MyCenter-Benutzer.

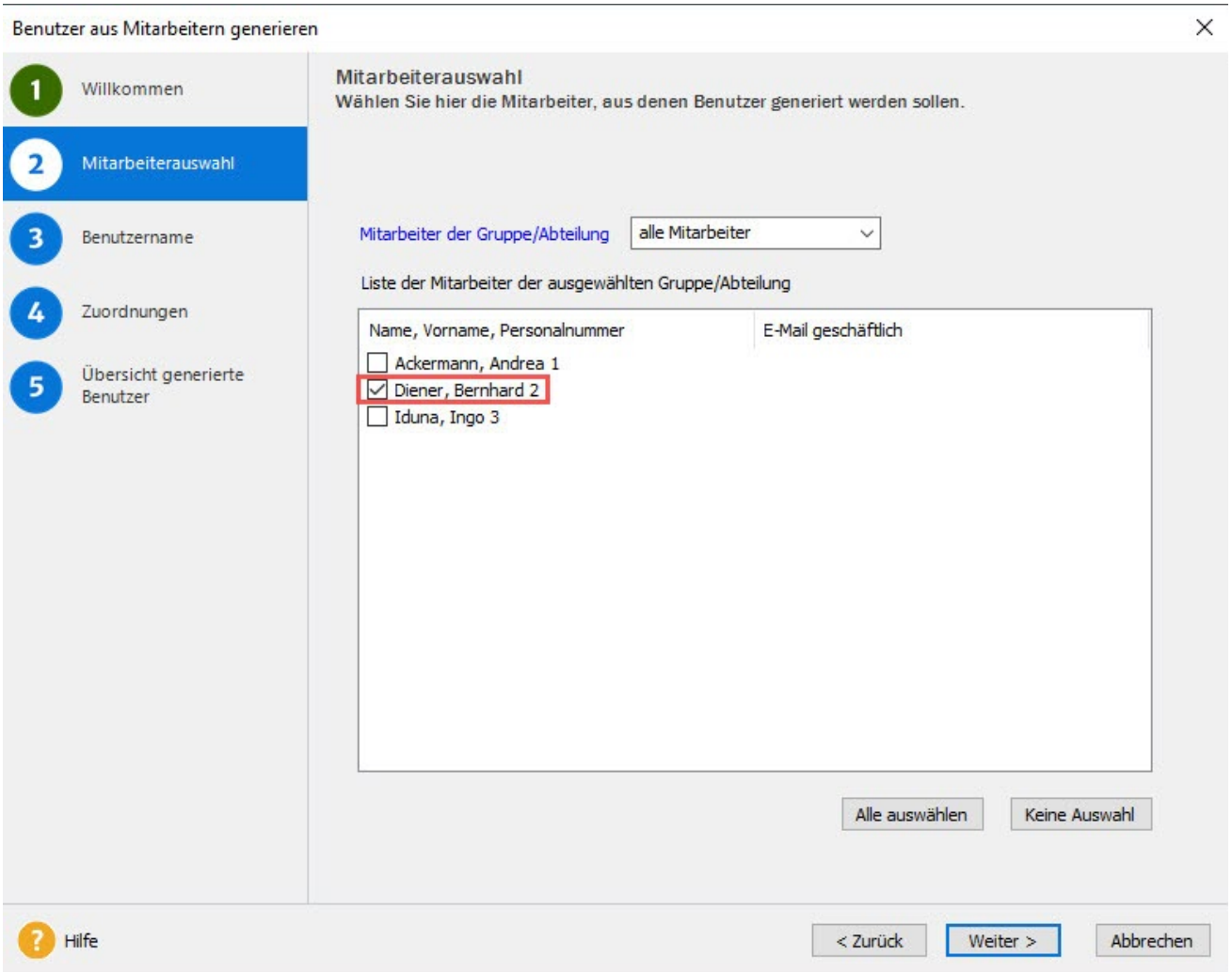


2.Wechseln Sie über 'Weiter' auf die Seite 'Mitarbeiterauswahl'.

3.Klicken Sie zuerst auf den Button 'Keine Auswahl'. Dadurch werden die Haken bei allen noch angehakten Mitarbeitern entfernt.



4.Setzen Sie den Haken bei dem Mitarbeiter, der das neue Passwort benötigt.

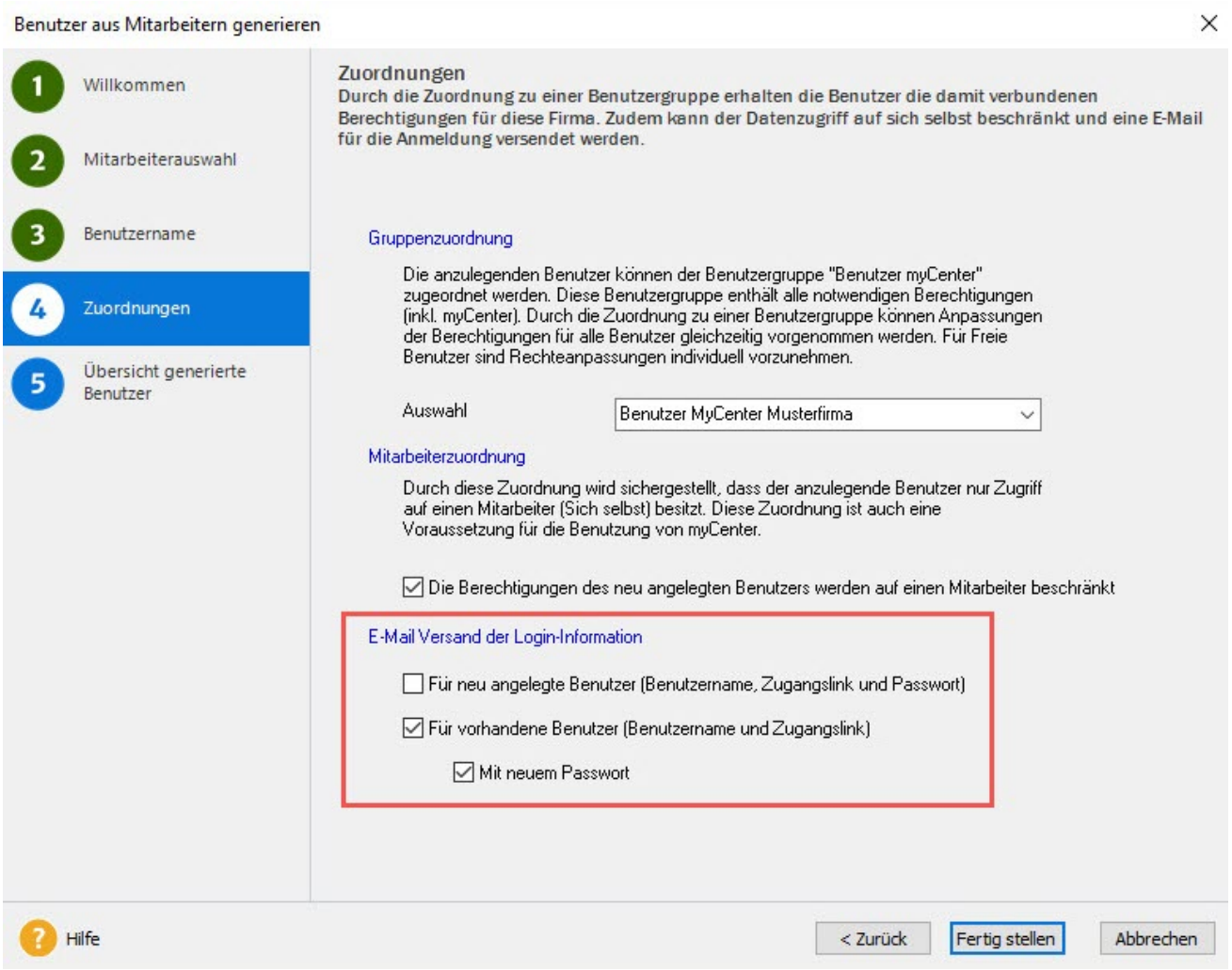


5. Wechseln Sie über 'Weiter' auf die Seite 'Zuordnungen'.

6. Entfernen Sie unter dem Eintrag 'E-Mail Versand der Login-Informationen' den Haken bei 'Für neu angelegte Benutzer'.

7. Setzen Sie ihn statt dessen bei 'Für vorhandene Benutzer'. Dadurch wird die Checkbox 'Mit neuem Passwort' aktiv.

8. Haken Sie diese an und klicken Sie auf 'Fertig stellen'.



Jetzt bekommt der Mitarbeiter nochmal seine Benutzerdaten zugesendet inklusive neuem Passwort.