

# Relias Care

## Passwort von Lernenden zurücksetzen



# PASSWORT VON LERNENDEN ZURÜCK- SETZEN

In dieser Anleitung erfahren Sie, wie Sie als Administrator\*in das Passwort von Usern ohne eigene E-Mail-Adresse zurücksetzen können.

User, die in ihrem Profil eine E-Mail-Adresse hinterlegt haben, können ihr Passwort selbstständig zurücksetzen.

Für weitere Informationen können Ihre User hierfür die Anleitung „Login / Passwort vergessen“ nutzen.

## Hat Ihr User eine hinterlegte E-Mail-Adresse?

Als Administrator\*in können Sie dies in der User-Verwaltung prüfen. In der User-Übersicht finden Sie in der Spalte - „E-Mail“ die entsprechenden Angaben (siehe Abbildung 1).

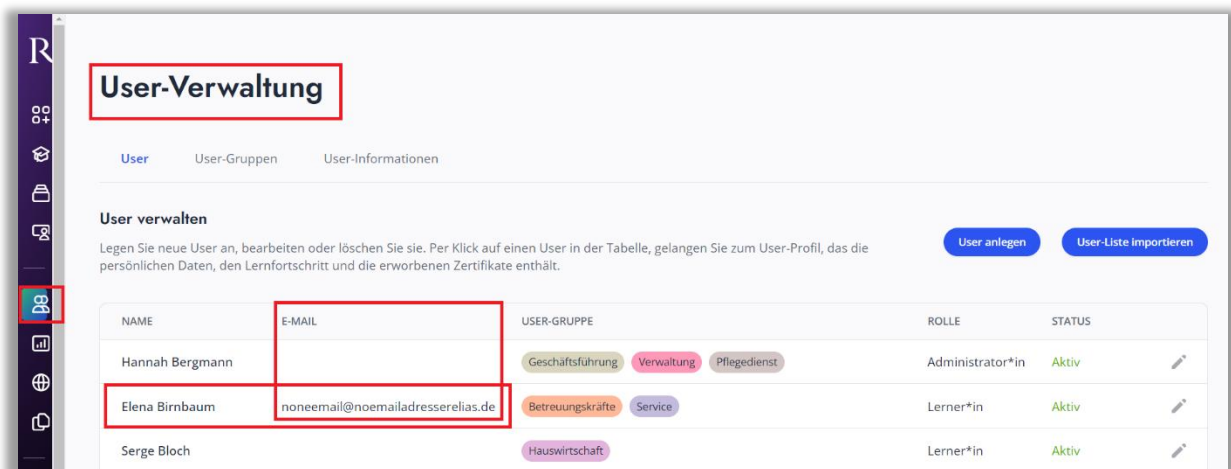


Abbildung 1 - User Übersicht / MIT bzw. OHNE E-Mail-Adresse

## Passwort von Usern OHNE eigene E-Mail-Adresse zurücksetzen

### Profil als Administrator\*in aufrufen

Als eingeloggte\*r Administrator\*in können Sie das Profil des betreffenden Users über die User-Verwaltung öffnen, indem Sie auf den Namen des Users klicken (siehe Abbildung 2).

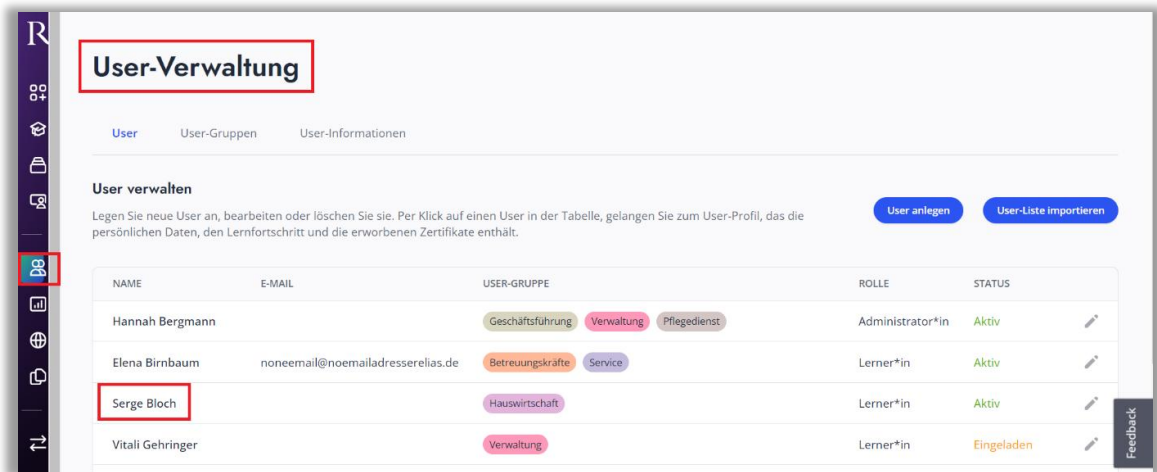


Abbildung 2 - User-Profil aufrufen

## Passwort im User-Profil zurücksetzen

Um das Passwort des Users zurückzusetzen, klicken Sie im geöffneten Profil auf den ganz unten platzierten Button >Passwort zurücksetzen< (siehe Abbildung 3).

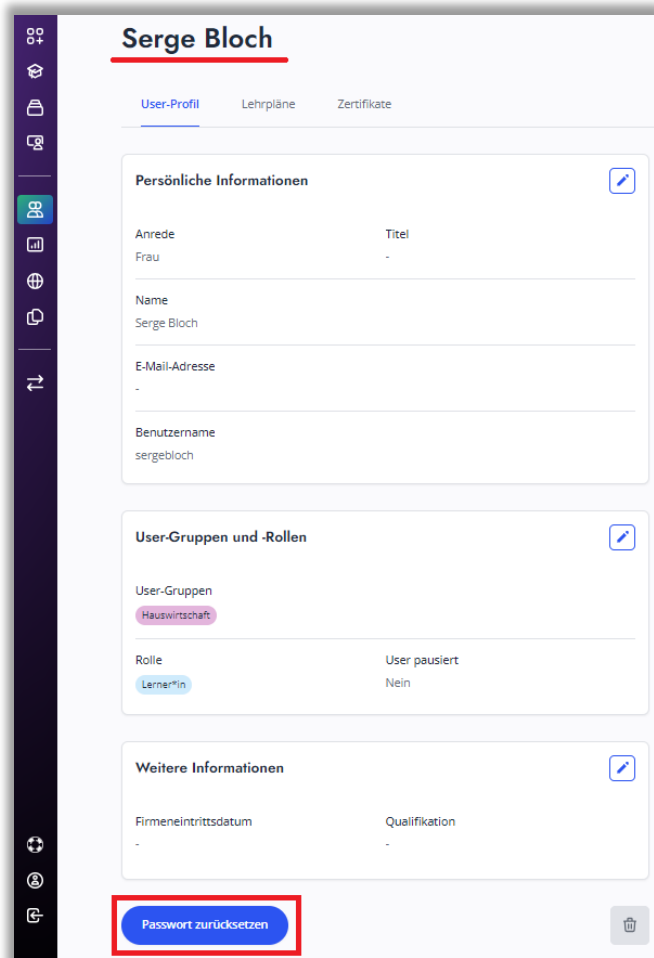


Abbildung 3 - PW zurücksetzen

Aus Sicherheitsgründen werden Sie vom System nochmals gefragt, ob Sie das Passwort wirklich zurücksetzen möchten. Bestätigen Sie dies mit dem Button >Zurücksetzen< (siehe Abbildung 4).


**Passwort zurücksetzen**

Sind Sie sicher, dass Sie das Passwort für **Serge Bloch** zurücksetzen möchten? Der User muss sich beim nächsten Login mit dem neuen, einmaligen Passwort anmelden.

**Zurücksetzen** **Abbrechen**


Abbildung 4 – PW-Zurücksetzung bestätigen


Damit Sie dem User die neuen Anmeldedaten zur Verfügung stellen können, drucken Sie die vom System angezeigten Informationen am besten direkt aus (siehe Abbildungen 5 und 6).

Möchten Sie die Daten in die Zwischenablage kopieren, um diese zum Beispiel per E-Mail an Ihre\*n User weiterzuleiten, klicken Sie auf das Symbol:  (siehe Abbildung 5).

**Passwort zurücksetzen**

Bitte geben Sie folgende Informationen an **Serge Bloch** weiter. Das Passwort ist nur einmalig gültig und muss nach dem Anmelden durch den User neu vergeben werden.

Login-Link:  

Einmalpasswort:  

**Drucken** **Schließen**

Optional - Daten Kopieren

Abbildung 52- Einwahldaten drucken


**RELIAS**

**Anmeldedaten**

Dies sind die Anmeldedaten für Serge Bloch. Sie sind ausschließlich für diesen User bestimmt.

Benutzername: **sergebloch**  
Einrichtungs-ID: **12345**  
Passwort: **123XYZxyz!&**  
Login-Link: <https://app.pflegeclever.de>

Drucken 1 Blatt Papier

Ziel:  HP Color

Seiten: Alle

Kopien: 1

Ausrichtung: Porträt

Farbe: Farbe

Weitere Einstellungen

**Drucken** **Abbrechen**

Abbildung 6 – finaler Druckbefehl mit hinterlegtem Drucker