

# Änderungen Kontaktdaten / Rollen / Kennwort

**Voraussetzung:** Sie sind administrativer Benutzer

## TÄTIGKEIT

Erledigt

1

Anmeldung im ASM-Tool

2

Menüblock „Benutzerkonto“ → „Benutzer“ anklicken



*Es erscheint die Übersicht über alle Benutzer*

3

Auf Icon „Bleistift“ neben den zu bearbeitenden Benutzer klicken.

4

Änderungen vornehmen, dann „Übernehmen“ klicken



*Die Mailadresse eines Admin-ASPs kann hier nicht geändert werden. Hierfür nutzen Sie bitte das DTS-Formular „Anzeigen von Änderungen von Kontaktdaten“*

## Änderungen Kontaktdaten / Rollen / Kennwort

**Voraussetzung:** Sie sind administrativer Benutzer

### TÄTIGKEIT

Erledigt

5

Zur Änderung des Kennwortes auf das Icon „Schlüssel“ neben dem entsprechenden Benutzer klicken

6

Neues Kennwort eingeben



*Das neu vergebene Kennwort wird dem Benutzer automatisiert per Mail zugeschickt*