

# MultiCash

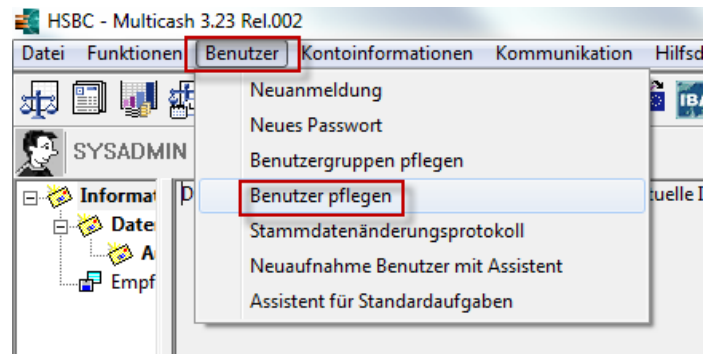
## Anleitung zur Entsperrung eines Benutzers

Stand Juni 2018

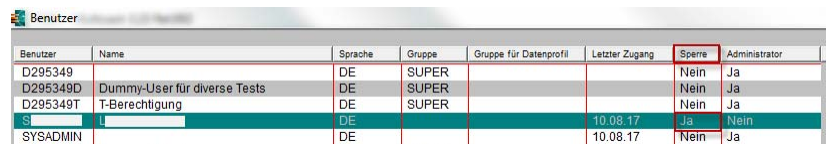
# Wie entsperre ich einen Benutzer?

Für die Benutzerentsperrung werden Administratorrechte in MultiCash benötigt. Daher meldet sich bitte zunächst Ihr Administrator in MultiCash an.

1. Bitte klicken Sie im oberen Menü auf **Benutzer** und anschließend auf **Benutzer pflegen**, um in die Übersicht aller MultiCash Benutzer zu gelangen.



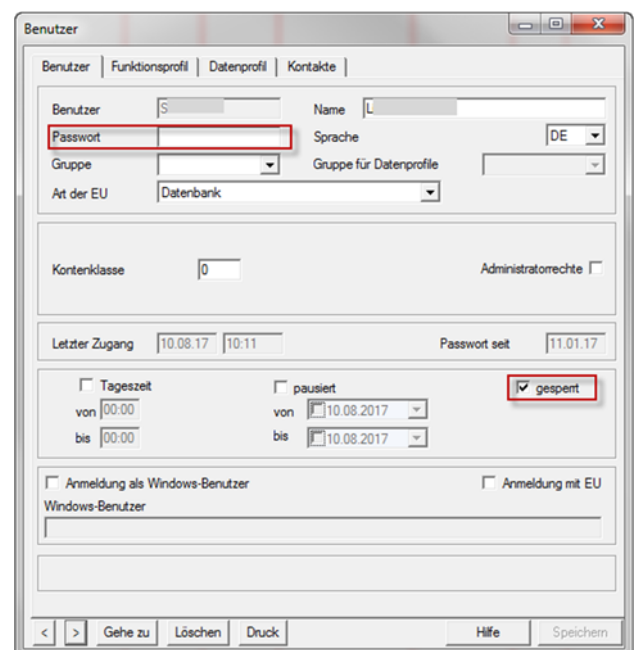
2. In der nun geöffneten Ansicht klicken Sie bitte mit Doppelklick auf den Benutzer, den Sie entsperren möchten.



Benutzer	Name	Sprache	Gruppe	Gruppe für Datenprofil	Letzter Zugang	Sperre	Administrator
D295349		DE	SUPER			Nein	Ja
D295349D	Dummy-User für diverse Tests	DE	SUPER			Nein	Ja
D295349T	T-Berechtigung	DE	SUPER			Nein	Ja
S	L	DE			10.08.17	Ja	Nein
SYSADMIN		DE			10.08.17	Nein	Ja

**Hinweis:** Anhand der Spalte **Sperre** können Sie erkennen, welche Benutzer derzeit gesperrt sind.

3. Nun können Sie ein Passwort für den nächsten Anmeldevorgang des Benutzers vergeben (zum Beispiel 12345) und das Häkchen bei **gesperrt** entfernen.



Benutzer | Funktionsprofil | Datenprofil | Kontakte

Benutzer: S Name: L  
Passwort:  Sprache: DE  
Gruppe:  Gruppe für Datenprofile:   
Art der EU: Datenbank

Kontenklasse: 0 Administratorechte:

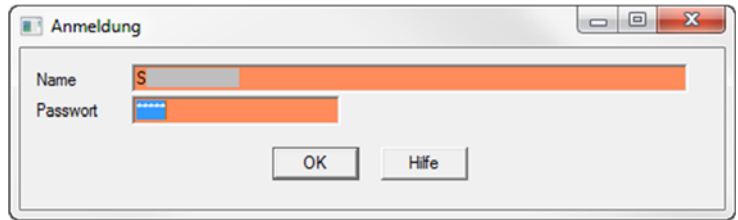
Letzter Zugang: 10.08.17 10:11 Passwort seit: 11.01.17

Tageszeit  pausiert  gesperrt  
von 00:00 bis 00:00 von 10.08.2017 bis 10.08.2017

Anmeldung als Windows-Benutzer  Anmeldung mit EU  
Windows-Benutzer:

< > Gehe zu Löschen Druck Hilfe Speichern

4. Nun meldet sich Ihr Administrator bitte wieder ab. Der entsperrte Benutzer meldet sich dann mit seinem bestehenden **Anmeldennamen** und dem zuvor vom Administrator vergebenen **Passwort** (zum Beispiel 12345) in MultiCash an.



5. Im nächsten Schritt werden Sie nun aufgefordert, sich ein neues Passwort zu vergeben.

Bitte geben Sie zu diesem Zwecke noch einmal das von Ihrem Administrator vergebene Passwort bei **Altes Passwort** und Ihr neues Wunsch-Passwort bei **Neues Passwort** und **Wiederholen** ein. Anschließend bestätigen Sie Ihre Eingaben bitte mit **OK**.



Geschafft.

# Haben Sie noch offene Fragen?

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

## Ihr GLCM Client Service Team

Telefon: +49 (0) 211 910-3777

Fax: +49 (0) 211 910-93465

E-Mail: [glcmcs@hsbc.de](mailto:glcmcs@hsbc.de)

Erreichbarkeit: 8:00 bis 17:00 Uhr (Montag bis Freitag)

Adresse: Königsallee 21/23, 40212 Düsseldorf