

Passwörter zurücksetzen

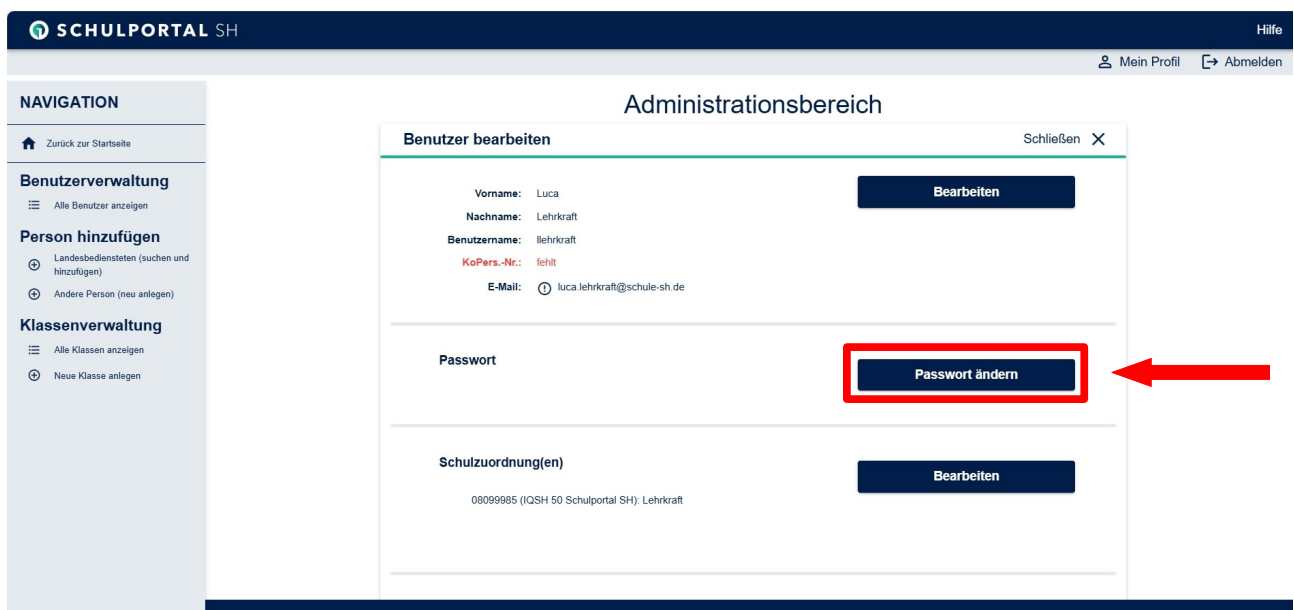
Benutzerinnen und Benutzer können ihr Passwort jederzeit unter „Mein Profil“ eigenständig ändern. Haben sie das Passwort jedoch vergessen oder muss dieses aus anderen Gründen zurückgesetzt werden, ist dies die Aufgabe der schulischen Administratorinnen oder Administratoren. Diese können das Passwort sowohl für ein Benutzerkonto als auch mehrere Benutzerkonten gleichzeitig zurücksetzen. In beiden Fällen wird für jede Nutzerin und jeden Nutzer ein individuelles Startpasswort automatisch vom System vergeben. Dieses besteht jeweils aus einem Stammwort, zwei Zahlen und einem Sonderzeichen und muss von der Benutzerin oder dem Benutzer bei der nächsten Anmeldung durch ein selbst gewähltes ersetzt werden muss.

Dabei gilt im Schulportal SH folgende Passwortrichtlinie:

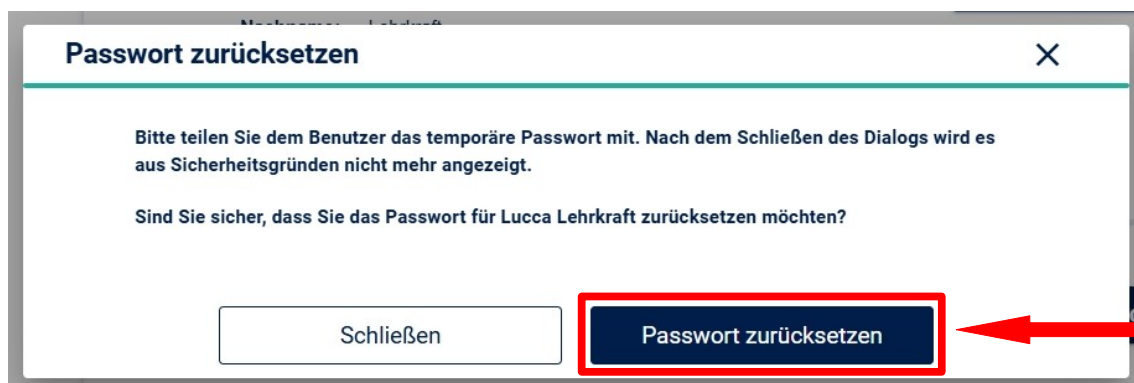
- mindestens 8 Zeichen
- mindestens 1 Ziffer
- mindestens 1 Kleinbuchstabe
- mindestens 1 Großbuchstabe
- mindestens 1 Sonderzeichen
- kein Leerzeichen

Um das Passwort einer Benutzerin oder eines Benutzers zurückzusetzen, sind folgende Schritte im Schulportal SH erforderlich:

Schritt 1: **Klicken** Sie in der Gesamtübersicht des betroffenen Benutzerkontos im Bereich „Passwort“ auf „**Passwort ändern**“.

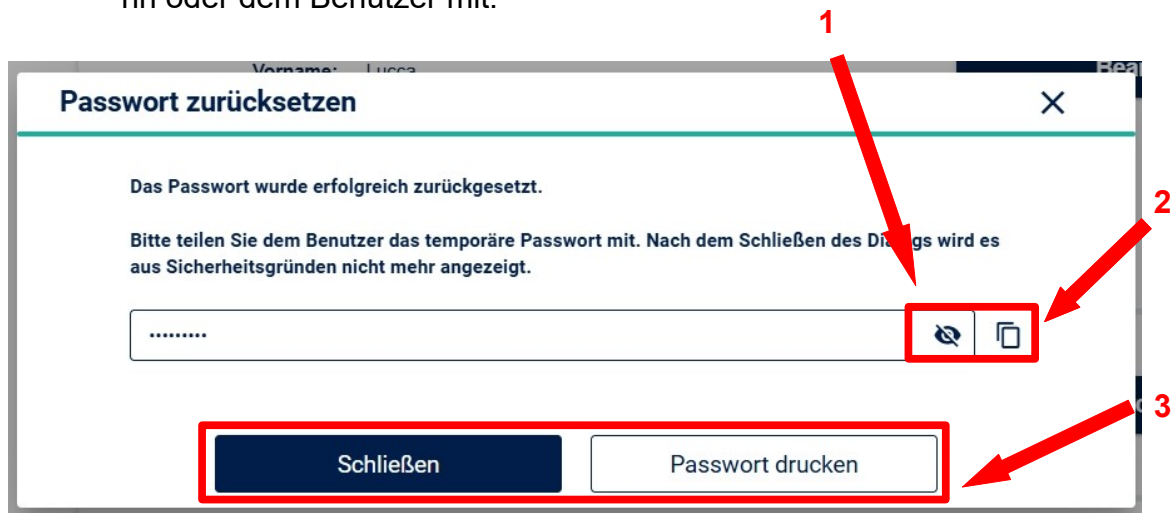


Schritt 2: Es öffnet sich nun ein Dialog, in dem Sie bestätigen müssen, dass das Passwort geändert werden soll. **Klicken** Sie hierzu auf „**Passwort zurücksetzen**“. Erst danach wird das alte ungültig und automatisch ein neues Startpasswort erzeugt.



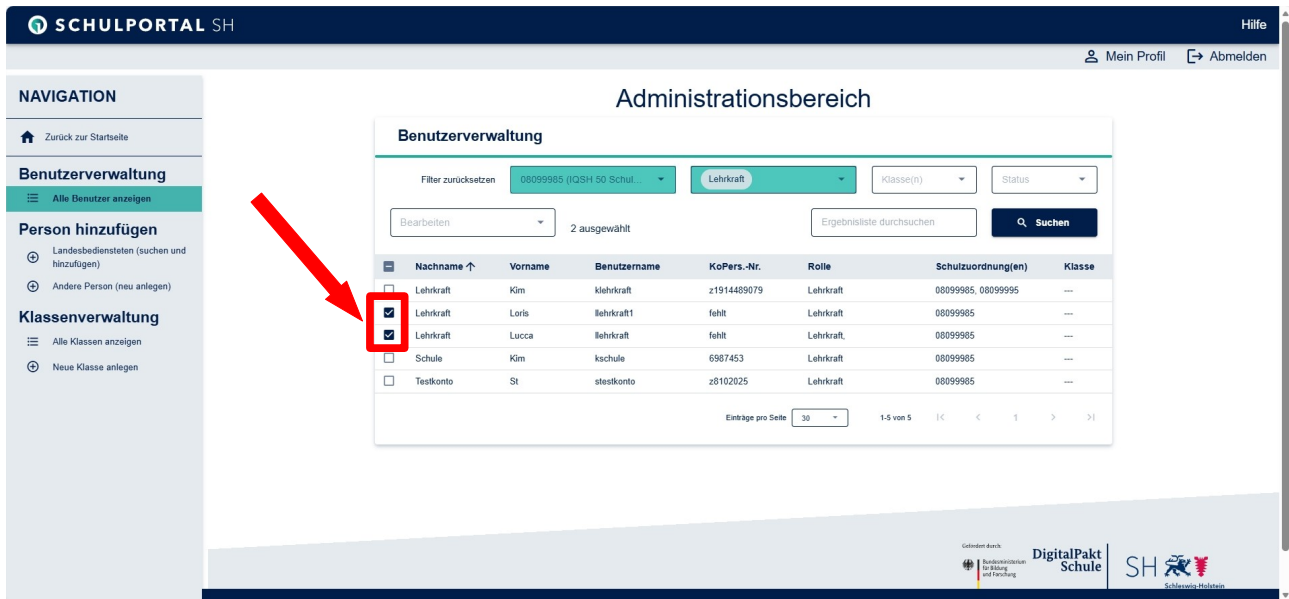
Hinweis: Wenn Sie auf „**Schließen**“ **klicken**, wird der Vorgang abgebrochen, ohne das Passwort zurückzusetzen.

Schritt 3: Ihnen wird nun das neue, vom System generierte, Startpasswort angezeigt. Dieses kann nicht manuell geändert werden. Sollten Sie das Passwort einsehen wollen, können Sie dieses über das Symbol daneben sichtbar machen **(1)**. Außerdem können Sie es kopieren und anschließend versenden **(2)**. Wenn Sie das Passwort direkt ausdrucken möchten, **klicken** Sie auf „**Passwort drucken**“. Beenden Sie abschließend den gesamten Vorgang, indem Sie auf „**Schließen**“ **klicken**. Teilen Sie nun das Startpasswort der Benutzerin oder dem Benutzer mit.



Um das Passwort gleichzeitig bei mehreren Benutzerinnen oder mehreren Benutzern zurückzusetzen (Mehrfachauswahl), sind folgende Schritte im Schulportal SH erforderlich:

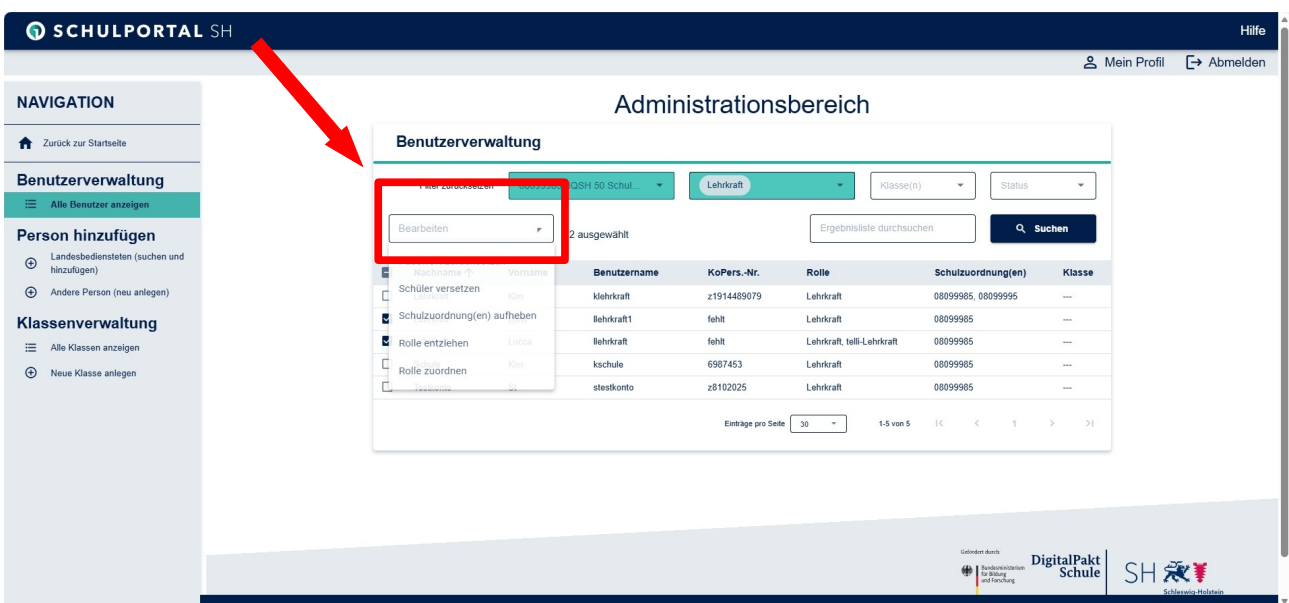
Schritt 1: Wählen Sie die Benutzerkonten (mindestens zwei) aus, bei denen Sie das Passwort zurücksetzen möchten, indem Sie jeweils das Kästchen neben den Nachnamen **anklicken**. Anschließend erscheint in diesen ein Häkchen.



The screenshot shows the 'Administrationsbereich' with the 'Benutzerverwaltung' sub-section. The interface includes filters for 'Filter zurücksetzen', '08099985 (IQSH 50 Schul...', 'Lehrkraft', 'Klasse(n)', and 'Status'. Below these is a 'Bearbeiten' dropdown menu and a 'Suchen' button. The main table lists users with columns: Nachname, Vorname, Benutzername, KoPers.-Nr., Rolle, Schulzuordnung(en), and Klasse. Two users, 'Lehrkraft Kim' and 'Lehrkraft Loris', have their selection checkboxes checked. A red arrow points to these checkboxes.

	Nachname ↑	Vorname	Benutzername	KoPers.-Nr.	Rolle	Schulzuordnung(en)	Klasse
☐	Lehrkraft	Kim	klehrkraft	z1914489079	Lehrkraft	08099985, 08099995	---
☒	Lehrkraft	Loris	llehrkraft1	fehlt	Lehrkraft	08099985	---
☒	Lehrkraft	Lucca	llehrkraft	fehlt	Lehrkraft	08099985	---
☐	Schule	Kim	kschule	6987453	Lehrkraft	08099985	---
☐	Testkonto	St	steskonto	z8102025	Lehrkraft	08099985	---

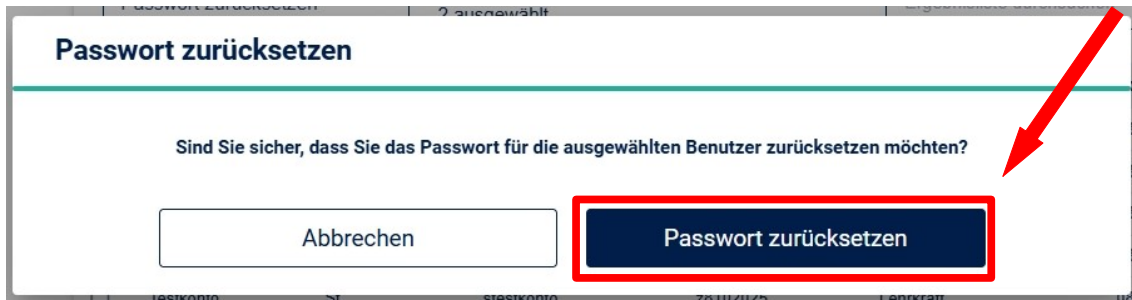
Schritt 2: Öffnen Sie das Dropdown-Menü „Bearbeiten“ und **klicken** Sie auf „Passwort zurücksetzen“.



The screenshot shows the 'Administrationsbereich' with the 'Benutzerverwaltung' sub-section. The 'Bearbeiten' dropdown menu is open, showing options: 'Schüler versetzen', 'Schulzuordnung(en) aufheben', 'Rolle entziehen', and 'Rolle zuordnen'. A red arrow points to this menu. The table below shows the same list of users as the previous screenshot.

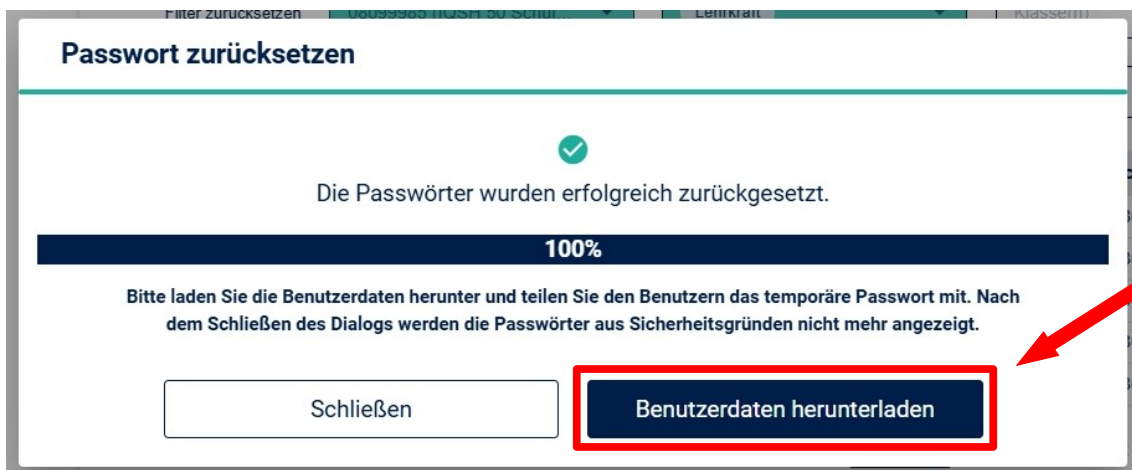
	Nachname ↑	Vorname	Benutzername	KoPers.-Nr.	Rolle	Schulzuordnung(en)	Klasse
☐	Schüler versetzen	Kim	klehrkraft	z1914489079	Lehrkraft	08099985, 08099995	---
☒	Schulzuordnung(en) aufheben	Loris	llehrkraft1	fehlt	Lehrkraft	08099985	---
☒	Rolle entziehen	Lucca	llehrkraft	fehlt	Lehrkraft, teil-Lehrkraft	08099985	---
☐	Rolle zuordnen	Kim	kschule	6987453	Lehrkraft	08099985	---
☐	Lehrkraft	St	steskonto	z8102025	Lehrkraft	08099985	---

Schritt 3: Es öffnet sich nun ein Dialog, in dem Sie bestätigen müssen, dass das Passwort geändert werden soll. **Klicken** Sie hierzu auf „**Passwort zurücksetzen**“. Erst danach werden die alten ungültig und automatisch neue Startpasswörter erzeugt.



Hinweis: Wenn Sie auf „Abbrechen“ klicken, wird der Vorgang abgebrochen, ohne die Passwörter zurückzusetzen.

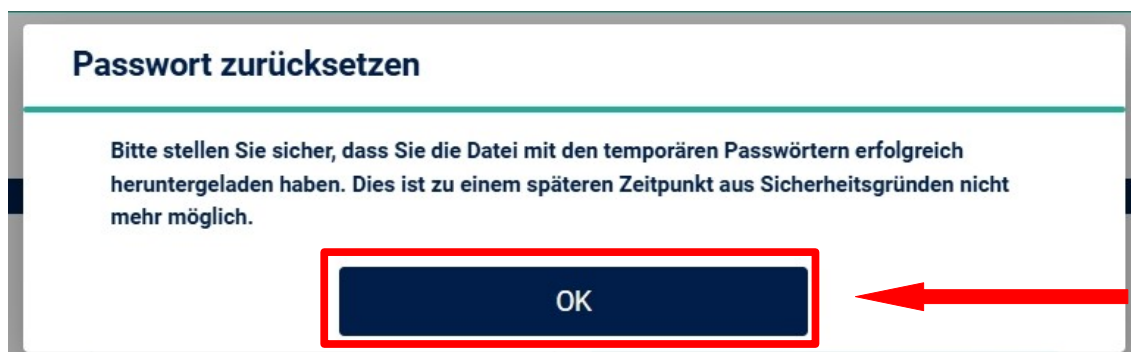
Schritt 4: Sobald die neuen Startpasswörter generiert worden sind, werden Ihnen diese gemeinsam als .txt-Datei zum Download bereitgestellt. **Klicken** Sie dazu auf „**Benutzerdaten herunterladen**“.



Hinweis: Sie müssen die Liste mit den Startpasswörtern herunterladen. Es gibt keine andere Möglichkeit, diese einzusehen.

Sobald Sie die Startpasswörter gespeichert haben, beenden Sie den Vorgang, indem Sie auf „**Schließen**“ **klicken**.

Schritt 5: Anschließend müssen Sie nochmals bestätigen, dass Sie die Startpasswörter gespeichert haben, da dies zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr möglich ist. **Klicken** Sie dazu auf „**OK**“ und anschließend erneut auf „**Schließen**“. Teilen Sie nun die Startpasswörter den Benutzerinnen und Benutzern mit.



Weitere Informationen, Handreichungen, Videos und Schulungstermine finden Sie auf der Homepage der IQSH-Medienberatung: <https://medienberatung.iqsh.de/schulportal-sh.html>.

Weitere Administrationszugänge können jederzeit über den IQSH-Helpdesk beauftragt werden: <https://www.secure-lernnetz.de/helpdesk/>.

Kontakt:

Helpdesk-Formular: <https://www.secure-lernnetz.de/helpdesk/>.

Pädagogischer Support: <https://medienberatung.iqsh.de/paedagogischer-helpdesk.html>.