

Anleitung Passwort vergessen

Inhalt

| | |
|---|---|
| Erklärung Passwort vergessen | 2 |
| Passwort vergessen | 3 |
| Passwort ändern bei erstmaligem Login | 7 |

Erklärung Passwort vergessen

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie über die Login-Seite der jeweiligen Benutzerrolle ein neues Einmalpasswort beantragen.

Voraussetzung hierfür ist, dass Sie unserem System bereits bekannt sind. Sie müssen also bereits in der Rolle Administrator oder Rechenzentrum registriert sein oder Ihr Administrator muss Sie in der Rolle Sachbearbeiter angelegt haben.

Wenn Sie die Service-Funktion „Passwort vergessen“ durchführen, wird Ihr Passwort zurückgesetzt und ein Einmalpasswort von uns erstellt.

Administratoren und Rechenzentren erhalten Ihr Einmalpasswort per Brief.

Sachbearbeiter eines Mitglieds erhalten Ihr Einmalpasswort direkt von Ihrem Administrator. Hier erfolgt kein Versand von Zugangsdaten per Brief.

Passwort vergessen

Im Folgenden erhalten Sie eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Funktion Passwort vergessen.

1. Rufen Sie in Ihrem Browser die Webseite <https://mitgliederportal.zvk-hannover.de/zvkhan-portal/> auf.



ABBILDUNG 1: TEILANSICHT DER STARTSEITE <http://mitgliederportal.zvk-hannover.de>

2. Drücken Sie den Button „Login“.

- 3.** Wählen Sie die Benutzerrolle aus, für die Sie ein neues Passwort benötigen (Voraussetzung: Sie müssen dem System in dieser Benutzerrolle bereits bekannt sein).

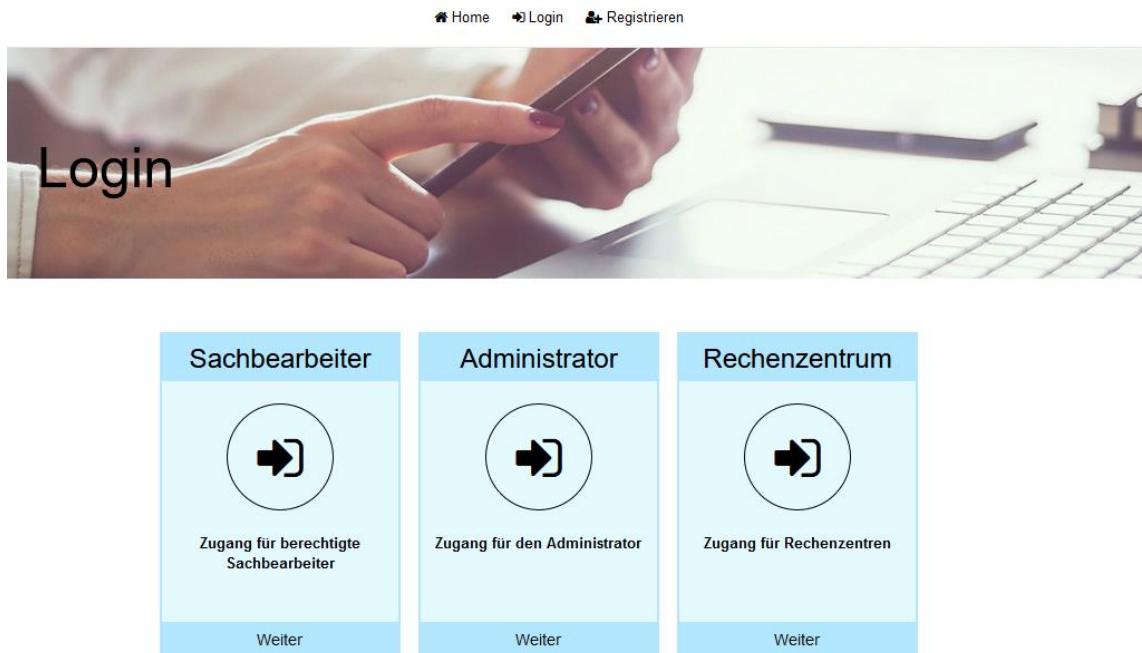


ABBILDUNG 2: ROLLENAUSWAHL

- 4.** Drücken Sie auf der nächsten Seite den Button „Passwort vergessen“.

The screenshot shows the ZVK login form. It includes fields for E-Mail and Password, a CAPTCHA input containing "K51K43", and a "Weiter" (Continue) button. Below the CAPTCHA is a small link "Passwort vergessen". A large green arrow points from the bottom left towards this "Passwort vergessen" link.

ABBILDUNG 3: LOGIN

5. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse in die beiden Felder ein.

Home Login Registrieren

The screenshot shows a web page titled "Passwort vergessen" (Forgot Password) with a background image of hands using a smartphone. Below the title is a form titled "Eingabe E-Mail" (Enter Email). It contains two input fields: "E-Mail" and "E-Mail wiederholen" (Repeat Email), both with red asterisks indicating they are required. At the bottom are two buttons: "Abbrechen" (Cancel) and "Einmalpasswort anfordern" (Request One-time Password), with the latter being highlighted by a large green arrow pointing towards it.

Eingabe E-Mail

E-Mail * E-Mail

E-Mail wiederholen * E-Mail wiederholen

Abbrechen Einmalpasswort anfordern

ABBILDUNG 4: PASSWORT VERGESSEN

6. Überprüfen Sie noch einmal Ihre Eingaben und bestätigen Sie diese durch Drücken „**Einmalpasswort anfordern**“.

7. Sie haben erfolgreich ein neues Einmalpasswort beantragt und erhalten eine Bestätigung per E-Mail.

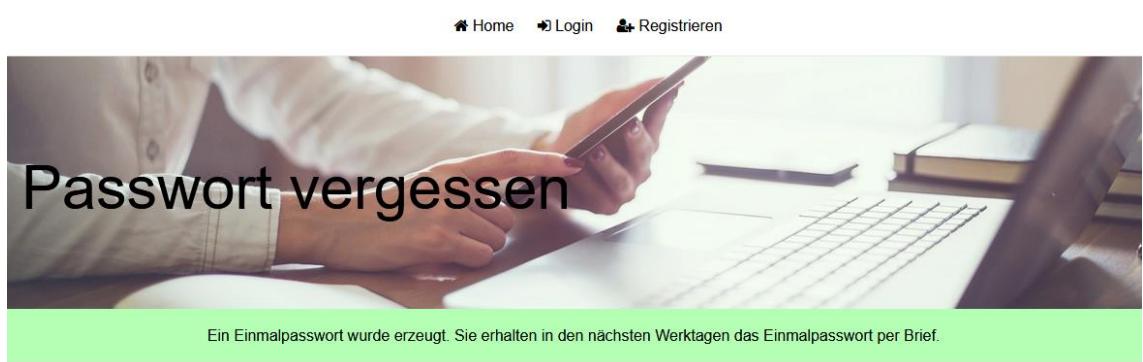


ABBILDUNG 5: ERFOLGSMELDUNG ADMINISTRATOR ODER RECHENZENTRUM

- Benutzer in der Rolle Administrator oder Rechenzentrum erhalten Ihr Einmalpasswort per Brief.



ABBILDUNG 6: ERFOLGSMELDUNG SACHBEARBEITER

- Benutzer in der Rolle Sachbearbeiter erhalten Ihr Einmalpasswort direkt von Ihrem Administrator.
Es erfolgt kein Versand von Zugangsdaten per Brief.

Passwort ändern bei erstmaligem Login

Wenn Sie ein Einmalpasswort von uns oder Ihrem Administrator erhalten haben, werden Sie beim Login aufgefordert dieses in ein persönliches Passwort zu ändern.
Ihr persönliches Passwort muss

- mindestens **einen Großbuchstaben** und **einen Kleinbuchstaben**,
- sowie **eine Ziffer** und **ein Sonderzeichen** enthalten
- und **mindestens 10 Zeichen** lang sein.

Als Zwischenschritt gelangen Sie nach Eingabe von E-Mail und Passwort auf dieses Layout:



The screenshot shows a password reset form titled 'Passwort festlegen'. It has two input fields: 'Neues Passwort' and 'Neues Passwort wiederholen', both with red asterisks indicating they are required. At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' (Cancel) on the left and 'Speichern' (Save) on the right. A green arrow points from the bottom right towards the 'Speichern' button.

ABBILDUNG 7: NUTZERKONTO AKTIVIEREN