

# Specops Passwort Self Service

Oktober 2014

## Inhaltsverzeichnis

1	Beschreibung.....	2
2	Einstiegsseiten.....	2
2.1	Computer am Campus.....	2
2.2	Sonstiger Computer .....	2
3	Passwort Reset Registrierung.....	3
4	Passwort zurücksetzen.....	4
4.1	Zurücksetzung am Computer.....	4
5	Passwort ändern .....	5



# 1 Beschreibung

In diesem Dokument soll gezeigt werden über welche Wege eine Registrierung, Änderung oder Zurücksetzung erledigt werden kann.

## 2 Einstiegsseiten

Um ein Passwort Reset, eine Registrierung oder eine Änderung durchzuführen, gibt es zwei Wege. Die eine Möglichkeit ist an einem Schulcomputer, die andere über einen unabhängigen Computer. Es gibt insgesamt drei Module, welche aufgerufen werden können. Diese Module sind:

- Passwort ändern
- Registrierung
- Passwort zurücksetzen

### 2.1 Computer am Campus

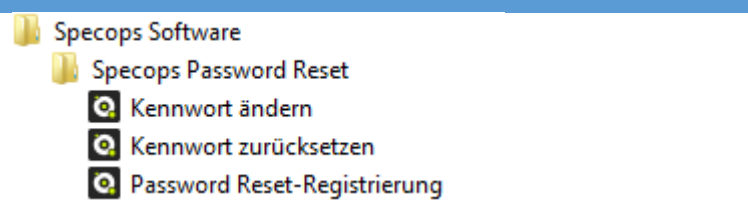
Screenshot	Beschreibung
	Falls an einem Rechner am Campus gearbeitet wird, kann die Registrierung im Startmenü aufgerufen werden.

Tabelle 1 - Aufruf der Module von einem Computer am Campus

### 2.2 Sonstiger Computer

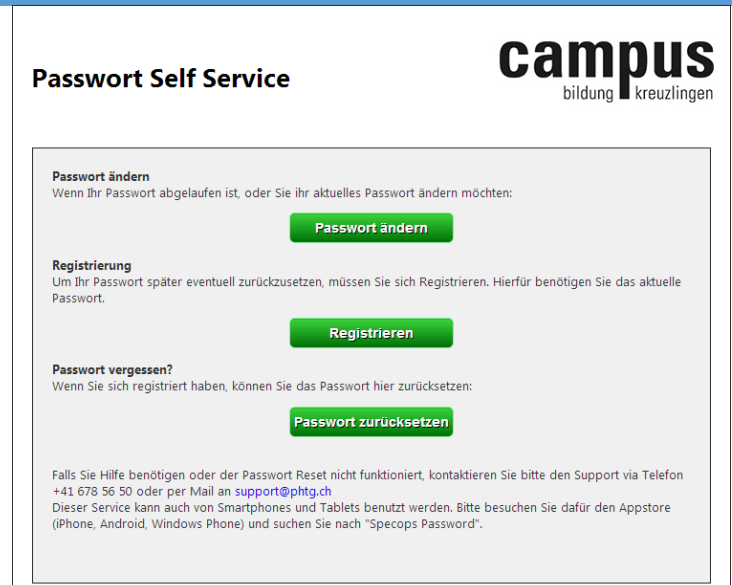
Screenshot	Beschreibung
	Wird an einem privaten Rechner oder an einem Mac gearbeitet, kann über einen beliebigen Browser folgende Webseite aufgerufen werden: <a href="http://pw.campus-kreuzlingen.ch">pw.campus-kreuzlingen.ch</a>

Tabelle 2 – Alternativer Zugriff

### 3 Passwort Reset Registrierung

Falls das Passwort einmal vergessen werden sollte, ist eine vorherige Registrierung für den Dienst notwendig.

Schritt	Screenshot	Beschreibung
1	<p><b>Geben Sie Ihre Mobiltelefonnummer ein</b></p> <p>Auf dieser Seite werden Sie zur Eingabe Ihrer Mobiltelefonnummer aufgefordert. Mithilfe Ihres Mobiltelefons wird Ihre Identität bestätigt, falls Sie Ihr Kennwort zurücksetzen lassen müssen.</p> <p>Mobilfunknummer <input type="text" value="0791234667"/> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> <input type="button" value="Code senden"/> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span></p>	Die Mobilnummer eingeben (1), und mit „Code senden“ (2) bestätigen.
2	<p>Prüfcode <input type="text" value="0641"/> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Zurück"/> <input style="border: 1px solid red;" type="button" value="Weiter"/> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span></p>	Den per SMS erhaltenen Code eingeben (1) und mit „Weiter“ (2) bestätigen.
3	<p>Klicken Sie auf Fertigstellen, um die Registrierung zu speichern.</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Zurück"/> <input style="border: 1px solid red;" type="button" value="Fertig stellen"/></p>	Die Registrierung ist vollständig und kann mit „Fertig stellen“ abgeschlossen werden.

Tabelle 3 - Passwort Reset Registrierung

## 4 Passwort zurücksetzen

Falls das Passwort vergessen wurde, kann eine Zurücksetzung erfolgen, sofern die Registrierung für den Dienst getätigt worden ist.

### 4.1 Zurücksetzung am Computer

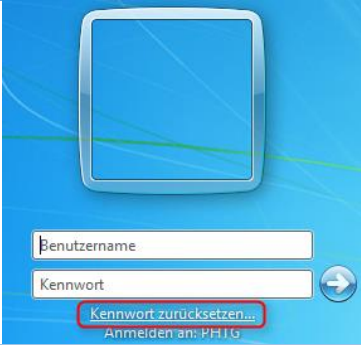
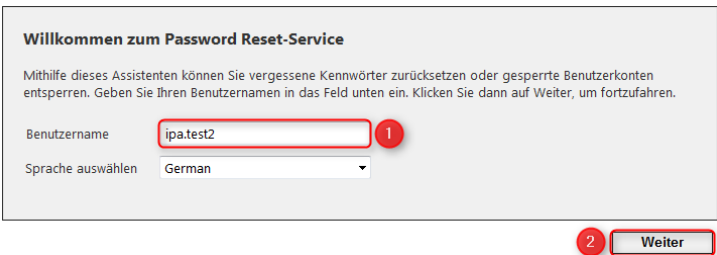
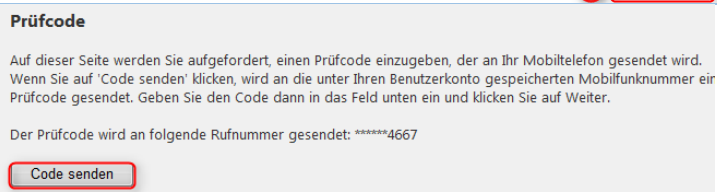

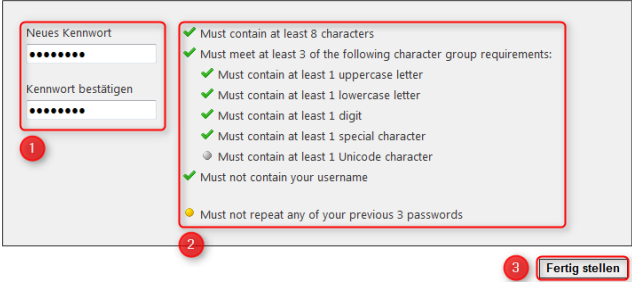
Schritt	Screenshot	Beschreibung
0		Das Passwort kann bereits vor dem Login an einem Schulcomputer zurückgesetzt werden. Hierfür auf „Kennwort zurücksetzen...“ klicken.
1		Den Benutzernamen eingeben (1) und mit „Weiter“ bestätigen.
2		Mittels „Code senden“ kann der Versand eines SMS ausgelöst werden
3		Den erhaltenen Code eingeben (1) und mit „Weiter“ (2) bestätigen.
4		Ein neues Passwort muss zweimal hintereinander eingegeben werden (1). Das Feld (2) rechts zeigt an, ob die Kriterien erfüllt sind. Der Vorgang kann mit „Fertig stellen“ (3) abgeschlossen werden.

Tabelle 4 - Passwort zurücksetzen (Computer)

## 5 Passwort ändern

Das Domänenkennwort kann ebenfalls über den Passwort Self Service geändert werden. Dafür ist wie folgt vorzugehen:

Schritt	Screenshot	Beschreibung
1		Den Benutzernamen (1) und das aktuelle Kennwort (2) eingeben. Anschließend mit „Weiter“ bestätigen (3).
2		Auf der linken Seite kann ein neues Passwort eingegeben werden (1). Auf der rechten Seite (2) wird angezeigt, ob alle erforderlichen Richtlinien erfüllt sind. Zum Schluss den Assistenten mit „Fertig stellen“ (3) beenden.

Tabelle 5 - Passwort ändern