

Anleitung Passwort vergessen

Inhalt

Erklärung Passwort vergessen	2
Passwort vergessen	3
Passwort ändern bei erstmaligem Login	6

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, ZGASSt-Administrator, Sachbearbeiter, ZGASSt-Sachbearbeiter oder Rechenzentrum registriert sein.

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

Administratoren, ZGASSt-Administratoren und Rechenzentren erhalten ihr Einmalpasswort per Brief.

Sachbearbeiter und ZGASSt-Sachbearbeiter eines Mitglieds erhalten ihr Einmalpasswort direkt von ihrem Administrator bzw. ZGASSt-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://portal.ezv.de/ezvk-portal/> auf.

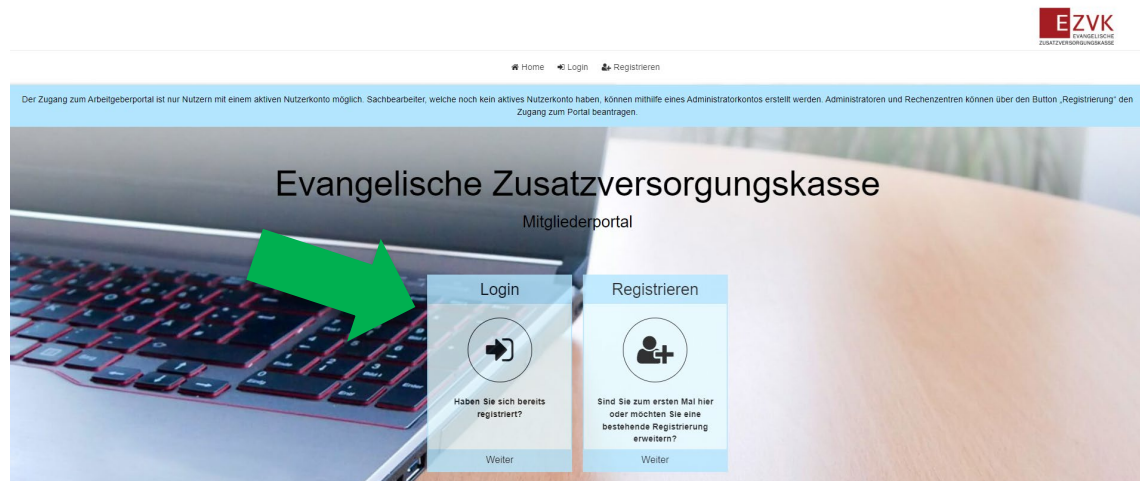


ABBILDUNG 1: TEILANSICHT DER STARTSEITE <https://portal.ezv.de/ezvk-portal/>

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).

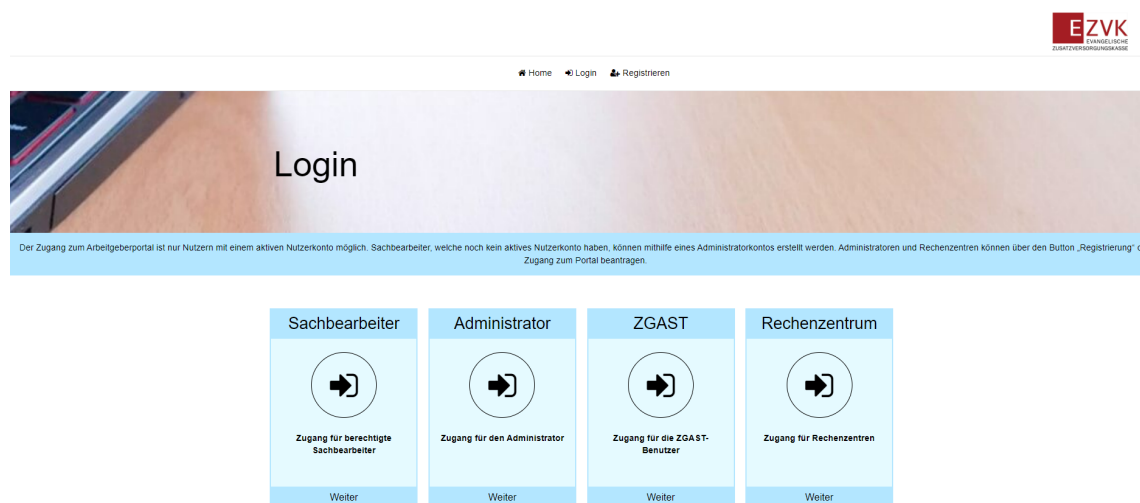


ABBILDUNG 2: ROLLENAUSWAHL

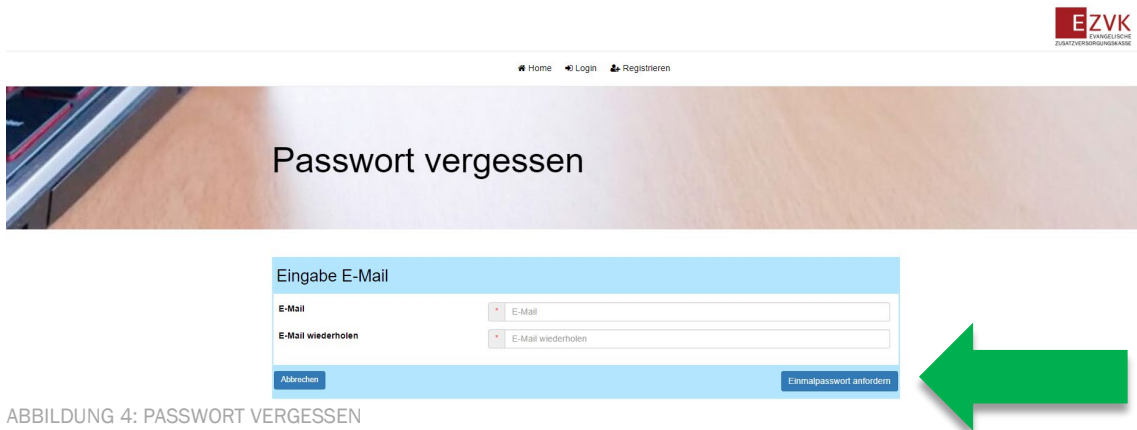
4. Drücken Sie auf der nächsten Seite den Button „Passwort vergessen“.



The image shows a login form with two input fields: "E-Mail" and "Passwort". Below these fields is a blue button labeled "Weiter". At the bottom left of the form is a button labeled "Passwort vergessen". A large green arrow points from the right towards the "Passwort vergessen" button.

ABBILDUNG 3: LOGIN

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



The image shows the "Passwort vergessen" page. At the top right is the EZVK logo. Below it are navigation links for Home, Login, and Registrieren. The main heading is "Passwort vergessen". Below the heading is a form titled "Eingabe E-Mail" with two input fields: "E-Mail" and "E-Mail wiederholen". At the bottom of the form are two buttons: "Abbrechen" and "Einmalpasswort anfordern". A large green arrow points from the right towards the "Einmalpasswort anfordern" button.

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.

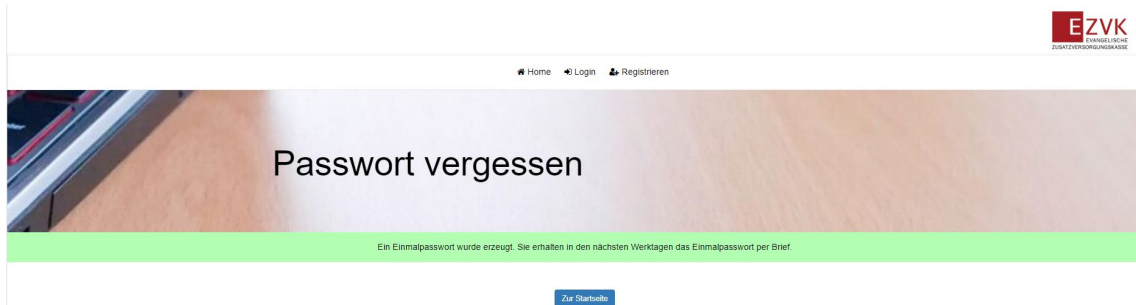


ABBILDUNG 5: ERFOLGSMELDUNG ADMINISTRATOR ODER RECHENZENTRUM

- Benutzer in der Rolle Administrator, ZGASt-Administrator oder Rechenzentrum erhalten ihr Einmalpasswort per Brief.

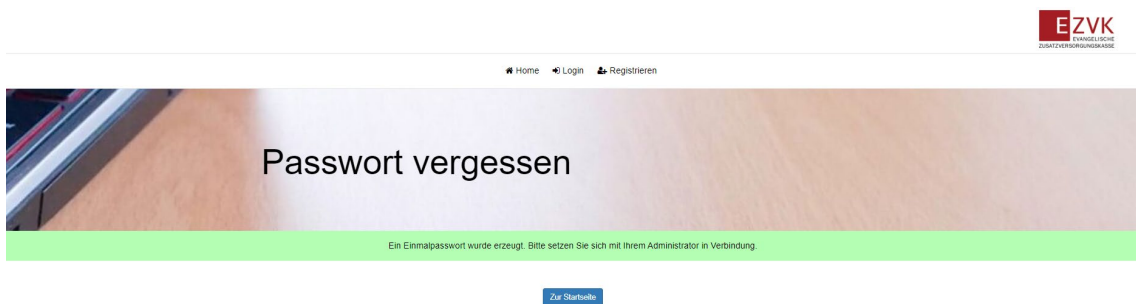


ABBILDUNG 6: ERFOLGSMELDUNG SACHBEARBEITER

- Benutzer in der Rolle Sachbearbeiter und ZGASt-Sachbearbeiter erhalten ihr Einmalpasswort direkt von ihrem Administrator bzw. ZGASt-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 8 Zeichen lang sein.

Nach Eingabe der E-Mail und des Einmalpassworts gelangen Sie auf folgendes Layout und hinterlegen ein persönliches Passwort:

Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein und einen Groß- und Kleinbuchstaben, eine Zahl und ein Sonderzeichen beinhalten.

Passwort festlegen

Neues Passwort

Neues Passwort wiederholen

ABBILDUNG 7: NUTZERKONTO AKTIVIEREN