

## Benutzerverwaltung der Online Schule Saarland

### Ändern persönlicher Daten im Profil der Lehrkraft

### Ändern von Passwörtern mittels PIN/TAN für Lehrkräfte und Schüler\*innen

## Inhalt der Handreichung

Überblick zum Schulstart 21/22 .....	2
Profilmenü .....	2
Änderung des Vornamens .....	3
PIN/TAN-Verfahren zur Passwort-Änderung.....	3
Passwort ändern in der Benutzerverwaltung.....	3
Abläufe .....	4
Passwort mit PIN/TAN ändern (Lehrkraft) .....	4
Passwort mit TAN ändern (Schüler*in) .....	5
Freischaltung importierter Schüler*innen ohne E-Mail-Adresse.....	6

## Überblick zum Schulstart 21/22

Zum Start der dienstlichen E-Mail-Adresse werden alle Lehrkräfte im Dienst des Landes **mit Accounts** der Online-Schule Saarland **ausgestattet**. Im Zuge dieser Einführung werden die Möglichkeiten des/der Benutzer\*n, ihre persönlichen Daten zu verändern, erweitert.

In der Online-Schule Saarland wird im Menü ein **neues Icon** eingeführt, das **zu den Profileinstellungen** in der Benutzerverwaltung führt (*orange umrandet*).



Aus Sicherheitsgründen wird die Eingabe des **Benutzernamens** und des **Passworts** für den Zutritt in die Benutzerverwaltung vorausgesetzt.



Im Anschluss können folgende Änderungen durchgeführt werden:

- Das Ändern des Vornamens, der in den Modulen der OSS angezeigt wird.
- Das Setzen/Ändern der E-Mail-Adresse, mithilfe derer das Passwort zurückgesetzt werden kann.
- Das Setzen/Ändern der PIN, die zusammen mit einer TAN das Rücksetzen des Passworts ohne weitere E-Mail-Adresse ermöglicht.

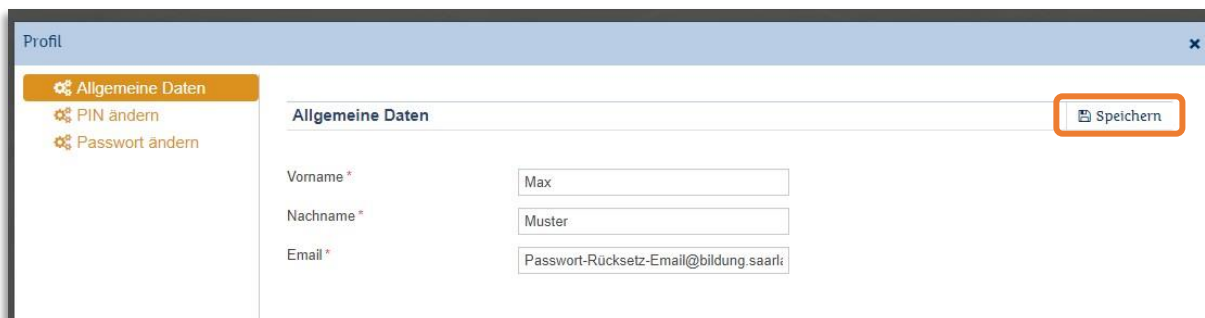
## Profilmenü

Nach dem erfolgreichen Login in die Benutzerverwaltung (BNV) finden Sie auf der rechten Seite oben den Menüpunkt „Profil“, unter dem Sie die folgenden Veränderungen durchführen können.



## Änderung des Vornamens

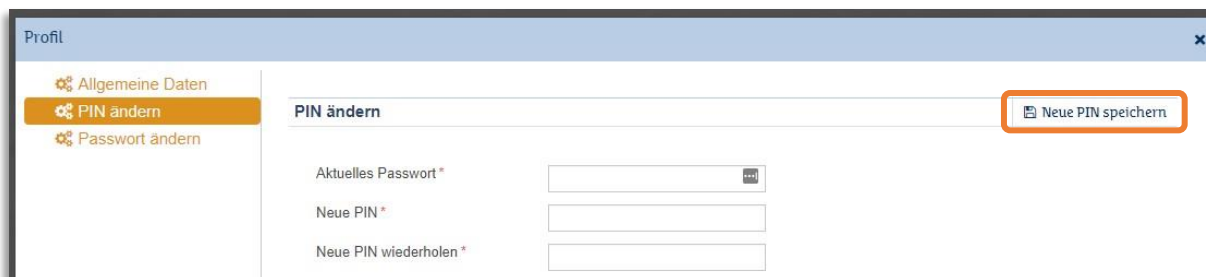
Sie können den Vornamen, der in der Online-Schule Saarland und den ihr angeschlossenen Modulen angezeigt wird, unter „Allgemeine Daten“ verändern. **Der hier eingetragene Vorname wird zur Erstellung der E-Mail-Adresse für Lehrkräfte im Dienst des Landes verwendet.**



Sollten Sie im Feld „E-Mail“ noch keine E-Mail-Adresse hinterlegt haben, können Sie dort eine private E-Mail-Adresse eintragen, um Ihr Passwort auf diesem Wege zurücksetzen zu können. Nach dieser Änderung können Sie weiterhin alternativ das PIN/TAN-Verfahren verwenden.

## PIN/TAN-Verfahren zur Passwort-Änderung

Eine im vorigen Abschnitt beschriebene private E-Mail-Adresse ist zur Nutzung der Online-Schule Saarland durch Lehrkräfte nicht notwendig. Alternativ kann eine Kombination einer PIN und TAN zur Verifikation der Person verwendet werden. Lehrkräfte, die noch keine PIN erhalten haben und diese festlegen oder ihre PIN ändern möchten, können dies im zweiten Punkt des Menüs auf der linken Seite tun.



Nach Angabe Ihres aktuellen Passworts zur Absicherung der Änderung können Sie eine neue PIN setzen und anschließend durch die Schaltfläche „Neue PIN speichern“ diese Änderung durchführen. Das **Ändern des Passworts** mit PIN/TAN wird im zugehörigen Punkt in dieser Handreichung weiter unten im Text behandelt.

## Passwort ändern in der Benutzerverwaltung

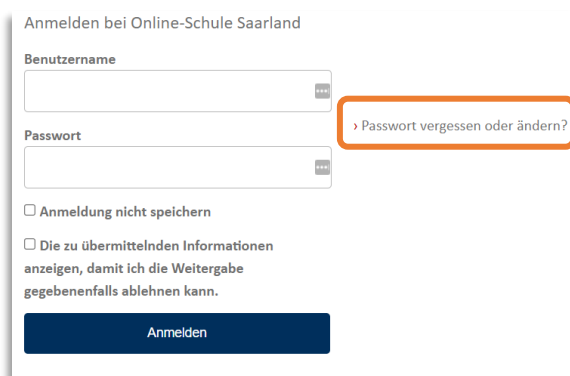
Im dritten Untermenüpunkt „Passwort ändern“ können Sie ihr Passwort ändern, z.B. wenn Sie es aus Sicherheitsgründen von Zeit zu Zeit variieren möchten.



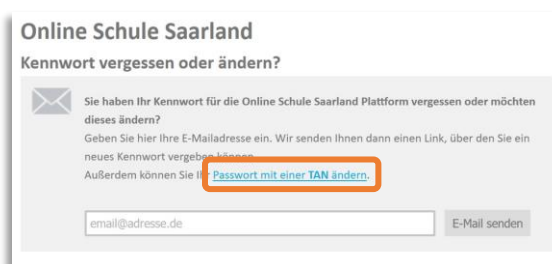
## Abläufe

### Passwort mit PIN/TAN ändern (Lehrkraft)

Bei der Anmeldung zur Online-Schule Saarland wählen Sie den entsprechenden Link „Passwort vergessen oder ändern“.

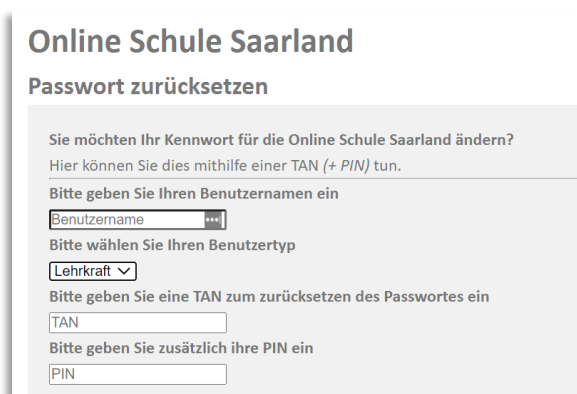


Im Anschluss können Sie wählen, ob Sie das Passwort durch Ihre private hinterlegte E-Mail-Adresse (s.o.) ändern möchten oder ob Sie die Passwortänderung mittels PIN/TAN durch Klicken des Links „Passwort mit einer TAN ändern“ durchführen möchten.



Im Anschluss werden ihr Benutzername, der Benutzertyp „Lehrkraft“ sowie TAN und PIN benötigt. Die PIN können Sie wie oben beschrieben in der Benutzerverwaltung setzen.

**Erhalt einer TAN:** Die TAN erhalten Sie über den/die örtliche\*n Schulmanager\*in. Diese Funktion zum Generieren von TANs für Lehrkräfte durch die Schulmanager\*innen der Schule über die Benutzerverwaltung wird zum Start der dienstlichen E-Mail-Adresse zur Verfügung stehen. Bis zu diesem Zeitpunkt kann sich die/der Schulmanager\*in diesbezüglich an den Schulmanager-Support wenden. Das bisherige Verfahren über die E-Mail-Adresse bleibt alternativ weiterhin bestehen.



## Passwort mit TAN ändern (Schüler\*in)

Analog zur Lehrkraft kann der/die Schüler\*in durch Verwendung einer TAN sein/ihr Passwort zurücksetzen.



**Online Schule Saarland**  
Passwort zurücksetzen

Sie möchten Ihr Kennwort für die Online Schule Saarland ändern?  
Hier können Sie dies mithilfe einer TAN (+ PIN) tun.

Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen ein  
Benutzername

Bitte wählen Sie Ihren Benutzertyp  
Benutzertyp Schüler

Bitte geben Sie eine TAN zum zurücksetzen des Passwortes ein  
TAN

Absenden

Die hierfür benötigte TAN kann jede Lehrkraft für alle Schüler\*innen ihrer Schule(n) in der Benutzerverwaltung generieren. Wählen Sie hierzu folgenden Weg mit dem Einstieg durch das Haus-Symbol in der Menüleiste:



Nach dem erfolgreichen Login in die Benutzerverwaltung der OSS mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort sehen Sie auf der linken Seite den Menüeintrag „Einmalpasswort“:



Nach der Auswahl dieses Menüpunkts sehen Sie alle Schüler\*innen Ihrer Schule(n) und können für diese TANs generieren.

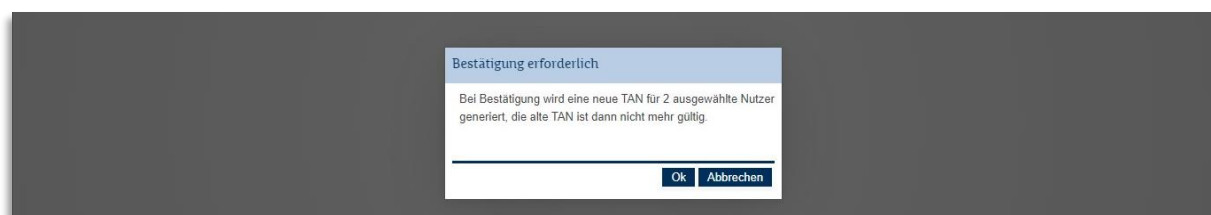


Einmalpasswort

Neue TAN für ausgewählte Nutzer generieren



Vorname	Nachname	Email	Benutzername	Schule	Benutzertyp	Jahrgangsstufe	Klassengruppe	TAN
Alle	mustertag2	Alle	Alle	Alle	Alle	Alle	Alle	Alle
Max	Mustertag2	keine.email@online-schule.saarland	max.mustertag2	MBK-Test	Schüler	6	b	501480

Sie können hier auch mehrere Schüler\*innen auswählen (Shift-Taste), um z.B. TANs für eine oder mehrere Klassen gleichzeitig zu generieren. Die TANs besitzen zurzeit eine Gültigkeitsdauer von einer Woche und verlieren ihre Gültigkeit mit der Generierung einer neuen TAN für die betreffende Person.



Die TANs erhalten Sie als tabellarische Übersicht und können sie als Datei zur weiteren Verarbeitung exportieren.

Vorname	Benutzername	Nachname	TAN	Jahrgangsstufe
Alle	Alle	Alle	Alle	Alle
Max	max.mustertag1	Mustertag1	057387	6b
Max	max.mustertag2	Mustertag2	553277	6b

**Hinweis:** Je nach den Einstellungen des Programms, mit dem Sie die Datei standardmäßig öffnen (z.B. MS Excel), kann es sein, dass führende Nullen der TANs ausgeblendet werden:

	A	B	C	D	E
1	Nachname	Vorname	Benutzername	TAN	Klasse
2	Mustertag1	Max	max.musterta	57387	6b
3	Mustertag2	Max	max.musterta	553277	6b

Verwenden Sie daher am besten einen Texteditor zur Ansicht:

```

TAN (2) - Editor
Datei Bearbeiten Format Ansicht Hilfe
Nachname;Vorname;Benutzername:TAN;Klasse
Mustertag1;Max;max.mustertag1;057387;6b
Mustertag2;Max;max.mustertag2;553277;6b
  
```

Sie erhalten diese Ansicht unter Windows mit einem Rechtsklick auf die Datei und der anschließenden Auswahl des Editors in dem Untermenü „Öffnen mit“.

## Freischaltung importierter Schüler\*innen ohne E-Mail-Adresse

Die zum Schuljahr 2021/22 ohne E-Mail-Adresse importierten Schüler\*innen können durch Verwendung des TAN-Verfahrens durch Schulmanager\*innen und Lehrkräfte freigeschaltet werden. Der entsprechende Menüpunkt steht beiden Benutzertypen zur Verfügung und ermöglicht auch ein Ändern des Passworts im Unterricht ohne Zugriff auf das E-Mail-Postfach der/des Schüler\*in (siehe oben beschriebener Ablauf).

Alternativ können Sie die E-Mail-Adressen je nach Verfügbarkeit durch die eindeutige SVS-ID nachimportieren. Führen Sie hierfür die Schritte für den Import aus einem Schulverwaltungssystem unter Angabe der E-Mail-Adresse erneut durch. Anschließend erhalten die Schüler\*innen auf diesen E-Mail-Account eine automatisierte Nachricht aus dem OSS-System zum Setzen des Passworts. Das TAN-Verfahren bleibt auch bei diesem Vorgehen durch die Lehrkraft durchführbar.