

Passwort ändern – Passwort vergessen

Inhaltsverzeichnis

1. VAMPIR und WERKBANK.....	2
1.1 Passwort ändern.....	2
1.2 Passwort vergessen	3
1.3 Benutzernamen vergessen	4
2. Mail-System	6
3. Circula.....	8
3.1 Passwort ändern	8
3.2 Passwort vergessen	9

AS-Systeme – Passwort ändern bzw. Passwort vergessen

In diesem Dokument wird beschrieben, wie vorzugehen ist, wenn ein Passwort in den IT-Systemen der AktivSenioren zu ändern ist oder vergessen wurde.

In der IT-Landschaft der AktivSenioren sind vier unterschiedliche Systeme im Einsatz:

1. VAMPIR
2. WERKBANK
3. Mail-System
4. Circula – Abrechnung von Kosten, vor allem Reisekosten

Zu Beginn – als neues Mitglied – haben alle Systeme bis auf Circula das gleiche Passwort. Das Passwort für Circula muss das Mitglied in einem ersten Anmeldeprozess selbst setzen.

Es wird dringend empfohlen, die Initialpasswörter umgehend zu ändern. Nachfolgend wird beschrieben, wie die Änderung für die verschiedenen Systeme durchzuführen ist und was tun ist, wenn das Passwort vergessen wurde.

1. VAMPIR und WERKBANK

Vampir und Werkbank verfügen über ein gemeinsames Benutzerverzeichnis und deshalb sind die Passwörter für beide Systeme immer identisch und müssen nur an einer Stelle geändert werden.

1.1 Passwort ändern

Hierzu auf der Homepage der AktivSenioren den Menü-Button: LOGIN auswählen. Danach kann man entweder auf eines der beiden Systeme anmelden oder auch das Passwort ändern.



Dazu bitte auf den Knopf „**Passwort ändern**“ klicken und sich in der nachfolgenden Eingabemaske mit dem Benutzernamen und dem bisherigen Passwort anmelden...

AS-Systeme – Passwort ändern bzw. Passwort vergessen

Hello there!
Let's get some work done.

Username

Password

Remember me

Log in

[Forgot your password?](#)

...dann „**Change password**“
auswählen...

Crowd

- My profile
- Change password**
- Groups
- Applications

Change password

Current password

New password

Confirm password

Save Cancel

... und erneut das bisherige
Passwort sowie 2x das neue
eingeben...

und mit **Save** abschließen.

Hello there!
Let's get some work done.

Your password has been
successfully updated.

Username

Password

Anschließend erhalten Sie die Bestätigung, dass Ihr Passwort erfolgreich aktualisiert wurde.

WICHTIG! Bitte hier nicht mehr einloggen, sondern zurück zur [Einstiegsseite zu VAMPIR und WERKBANK](#) und entweder bei VAMPIR oder bei WERKBANK anmelden.

Damit ist das Passwort für die WERKBANK und VAMPIR neu gesetzt.

1.2 Passwort vergessen

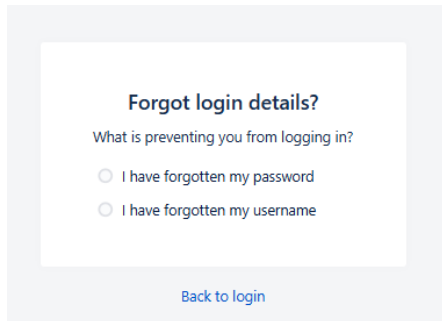
Hat man sein Passwort vergessen, startet man wieder wie bei dem Abschnitt 1.1 Passwort ändern.

AS-Systeme – Passwort ändern bzw. Passwort vergessen

Statt sich auf der nächsten Eingabemaske anzumelden, wählt man den Menü-Button:

Forgot your Passwort?

Dann erscheint eine neue Eingabemaske:



Forgot login details?

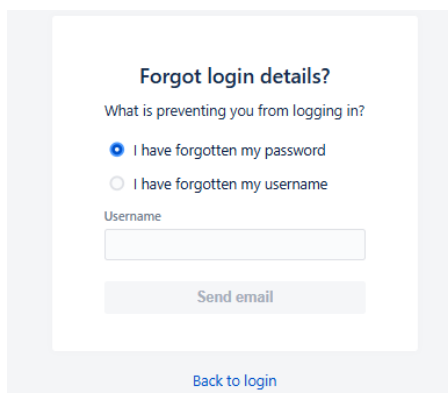
What is preventing you from logging in?

I have forgotten my password

I have forgotten my username

[Back to login](#)

Hat man das Passwort vergessen, wählt man den ersten Fall „I have forgotten my password“ aus



Forgot login details?

What is preventing you from logging in?

I have forgotten my password

I have forgotten my username

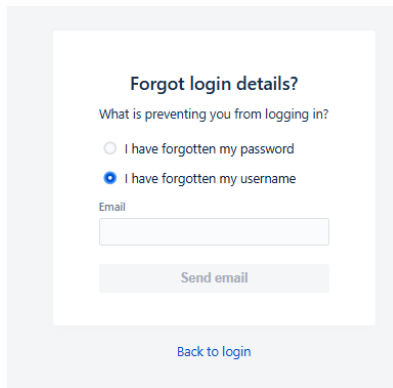
Username

[Back to login](#)

In der nächsten Maske gibt man dann seinen Benutzernamen von VAMPIR oder WERKBANK ein und erhält über Mail einen Link, um das Passwort neu zu setzen. Die Nachricht geht an die Mailadresse des Mitglieds bei den AktivSenioren (Ausnahme: Interessenten).

1.3 Benutzernamen vergessen

Hat man den Benutzernamen vergessen, wird man aufgefordert, die Mailadresse einzugeben:



Forgot login details?

What is preventing you from logging in?

I have forgotten my password

I have forgotten my username

Email

Send email

[Back to login](#)

Dann erhält man an die Mailadresse bei den AktivSenioren die Information zu dem Benutzernamen.

Hat man auch das Passwort vergessen, kann man damit bei Passwort vergessen – siehe Kapitel 1.2 starten.

2. Mail-System

Zum Ändern des Passworts für das Mailsystem muss man das WEB-Portal des Mail-Anbieters aufrufen:

[KH Webmail :: Anmelden \(your-server.de\)](#) bzw.

https://webmail.your-server.de/login.php?new_lang=de_DE

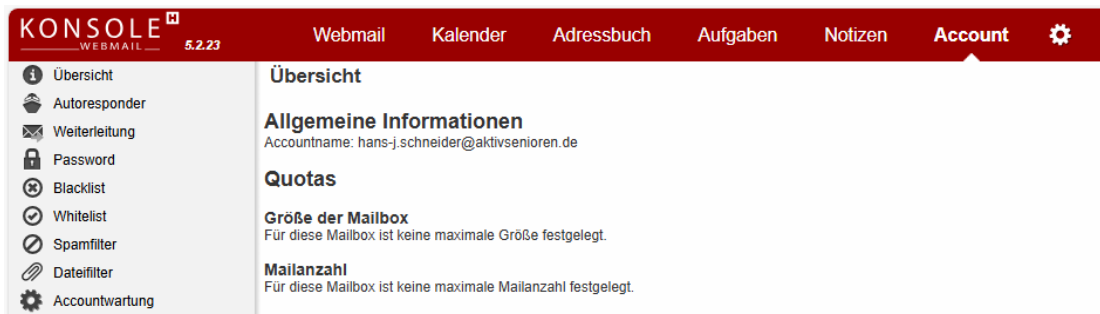
Dann erhält man die Eingabemaske zu dem Mailsystem:



The screenshot shows the login interface for KONSOLE WEBMAIL. At the top left, the logo 'KONSOLE WEBMAIL' is displayed. Below it, there are four input fields: 'Benutzername' with a placeholder 'E-Mailadresse (z.B. webmaster@ihre-domain.de)', 'Passwort' with a placeholder 'Passwort der Mailbox', 'Modus' set to 'Automatisch', and 'Sprache' set to 'Deutsch'. A red 'Anmelden' button is positioned below the fields.

Hier gibt man seine Mailkennung und das bisherige Passwort ein.

Dann erscheint folgender Bildschirm:



The screenshot shows the main dashboard of the KONSOLE WEBMAIL system. The top navigation bar includes 'Webmail', 'Kalender', 'Adressbuch', 'Aufgaben', 'Notizen', and 'Account'. A sidebar on the left lists various settings like 'Übersicht', 'Autoresponder', 'Weiterleitung', 'Password', 'Blacklist', 'Whitelist', 'Spamfilter', 'Dateifilter', and 'Accountwartung'. The main content area displays 'Übersicht' with 'Allgemeine Informationen' (Accountname: hans-j.schneider@aktivsenioren.de), 'Quotas', 'Größe der Mailbox', and 'Mailanzahl'.

Hier wählt man dann in der Menüleiste **Account** aus. In der rechten Menüleiste gilt es dann den Eintrag **Password** auszuwählen. In der nachfolgenden Eingabemaske kann das Passwort geändert werden.

AS-Systeme – Passwort ändern bzw. Passwort vergessen

Altes Passwort:	<input type="password"/>	Passwortanforderungen:
Neues Passwort:	<input type="password"/>	Mindestens 6 Zeichen
Neues Passwort bestätigen:	<input type="password"/>	Mindestens ein Kleinbuchstabe
Passwortqualität:	<input type="password"/>	Mindestens ein Großbuchstabe
		Mindestens eine Zahl oder eins der
		Die Passwörter stimmen überein
<input type="button" value="Passwort ändern"/>	<input type="button" value="Zurücksetzen"/>	

Das Passwort muss zwischen 6 und 128 Zeichen lang sein und folgende Zeichen enthalten: mindestens eine Zahl oder eines der folgenden Sonderzeichen: '0-9!\$%()=?*#-./~*#@|_'

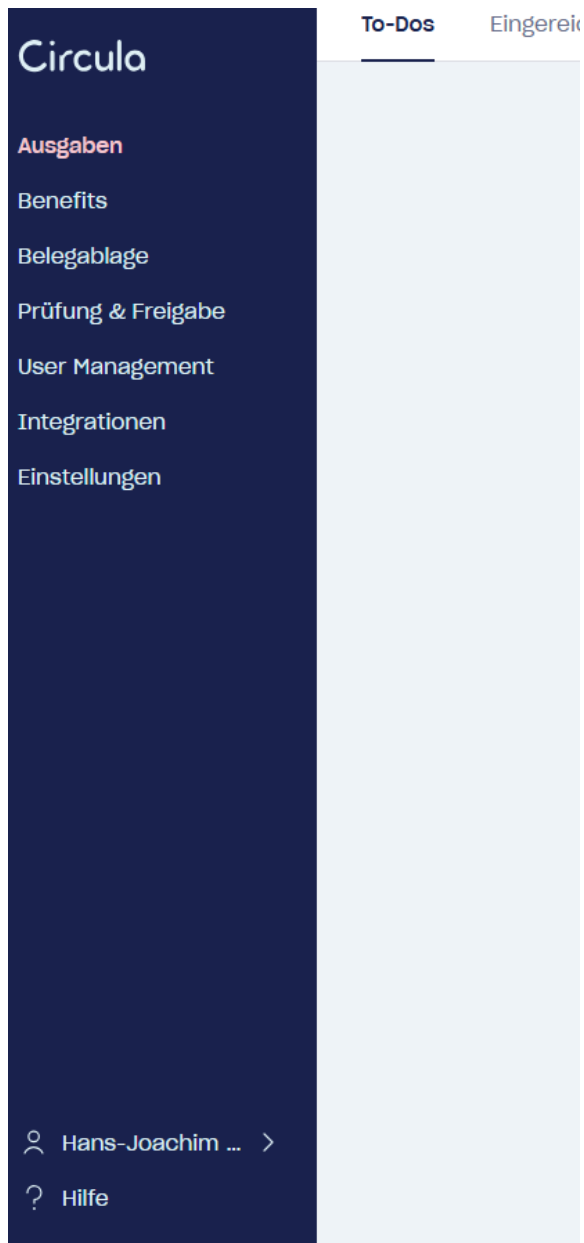
Benutzer wird bei erfolgreicher Änderung des Passworts automatisch ausgeloggt.

Insbesondere sind die Vorgaben über die Komplexität des Passworts zu beachten.

Wenn das **Passwort vergessen** wurde, kann es nur durch die Administration neu gesetzt werden. Dazu ist eine Mail an kummerkasten@aktivsenioren.de zu schreiben.

3. Circula

3.1 Passwort ändern



Um das Passwort in Circula zu ändern, meldet man sich mit dem aktuellen Passwort bei Circula an.

Im Bildschirm, der sich dann öffnet, ist unten ein Eintrag mit dem Vornamen des Mitglieds. Dieser ist auszuwählen, um Benutzereinstellungen zu ändern.

In der nächsten Maske wählt man **Passwort** aus

Passwort ändern

Aktuelles Passwort

Neues Passwort

- Min. 8 Zeichen
- Mindestens 1 Buchstabe
- Mindestens 1 Nummer

Speichern

Hier ist das neue Passwort zu setzen. Die Eingabe ist mit **Speichern** zu bestätigen.

3.2 Passwort vergessen

Auf der Anmeldemaske zu Circula hat man die Möglichkeit anzuklicken, dass man sein **Passwort vergessen** hat.

Circula

Loggen Sie sich ein

E-Mail-Adresse

Passwort

Passwort vergessen?

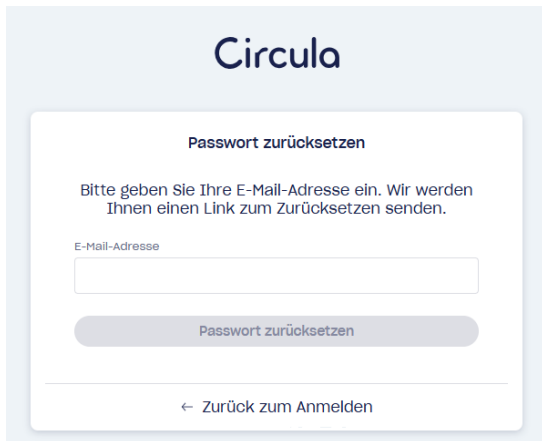
Anmelden

– oder –

Über Google anmelden

Anmelden mit SSO

Ihre Firma nutzt Circula noch nicht? [Jetzt kostenlos testen ->](#)



The screenshot shows a web form for password reset on the Circula platform. The form is titled 'Passwort zurücksetzen' and includes a text box for the user's email address, a 'Passwort zurücksetzen' button, and a link to return to the login page.

Circula

Passwort zurücksetzen

Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein. Wir werden Ihnen einen Link zum Zurücksetzen senden.

E-Mail-Adresse

Passwort zurücksetzen

[← Zurück zum Anmelden](#)

Dann öffnet sich ein neues Fenster. Hier ist Mail-Adresse des Mitglieds bei den Aktivsenioren einzugeben. Ggf. befindet sich die Mail von Circula im Spam-Ordner des Mitglieds. Mit dieser Mail wird ein Link zur Passwort-Änderung gesendet.