



ASV-BW

Passwörter zurücksetzen

Kontaktdaten SCS:

Telefon: 0711 89246-1

E-Mail sc@schule.bwl.de

Weitere Informationsquellen:

Im Intranet <https://ov.kv.bwl.de/wdb>

Im Internet www.asv-bw.de

Inhaltsverzeichnis

1. Systemadministrator	3
2. Schuladministrator	4
3. Benutzer/Lehrkräfte	6
4. Schulunabhängiger Benutzer	8

1. Systemadministrator

Das Passwort des Systemadministrators (Kennung sys) wird während der Installation von ASV-BW bei der ersten Anmeldung in ASV-BW gesetzt.

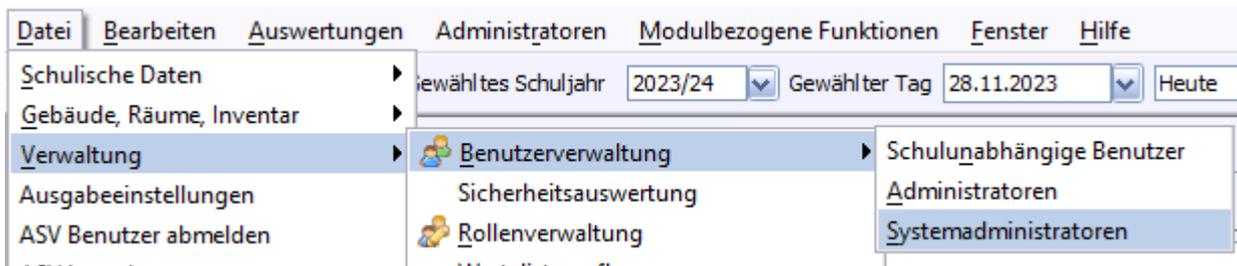
Nach der einmaligen Anmeldung mit dem Standardpasswort wird der Anwender gezwungen, das Passwort zu ändern.

Dieses Passwort kennt also nur die Person, die sich erstmals in ASV-BW angemeldet hat. Das SCS hat darüber keine Informationen, da es sich um lokale Benutzer handelt.

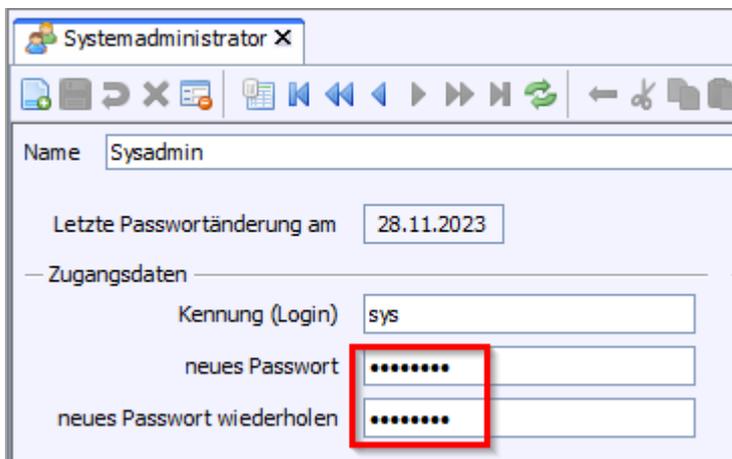
Das Passwort des Systemadministrators kann auf Benutzerebene nicht zurückgesetzt werden. Man braucht dafür ein SQL-Skript.

Wenn das Passwort nicht mehr bekannt ist, wenden Sie sich für die Zurücksetzung bitte an das SCS sc@schule.bwl.de.

Wenn mehrere Systemadministratoren angelegt wurden, können diese sich gegenseitig das Passwort zurücksetzen.



Passwort überschreiben



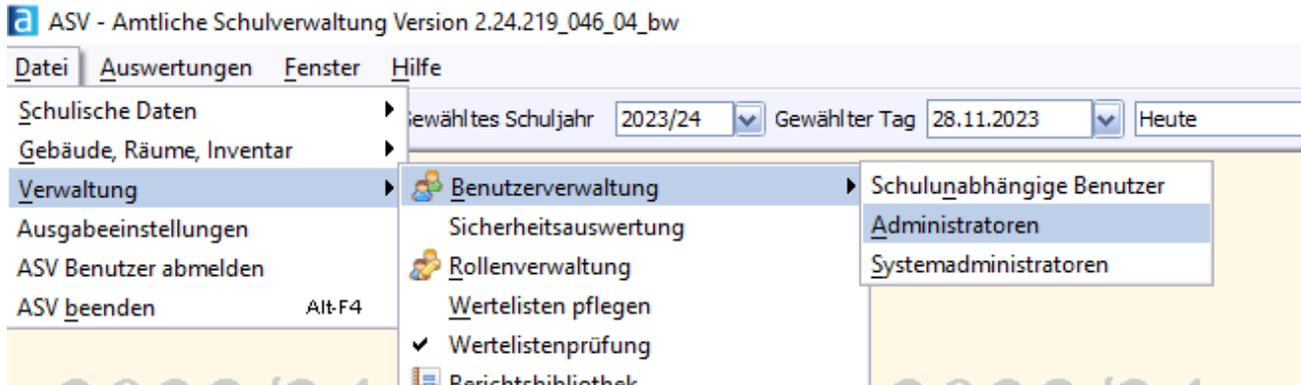
2. Schuladministrator

Kennung z.B. admin1114BS

Die Passwörter der Schuladministratoren werden in der Benutzerverwaltung des Systemadministrators verwaltet.

Anmeldung als sys

Datei > Verwaltung > Benutzerverwaltung > Administratoren.

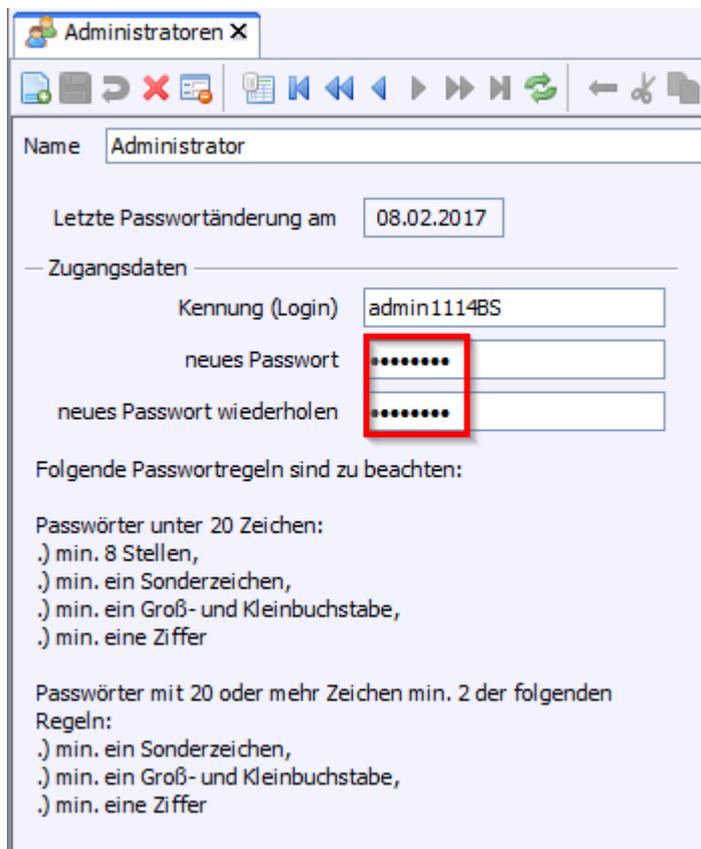


Wählen Sie den Administrator mit der richtigen Kennung im Navigator aus.

Nun gibt es zwei Möglichkeiten, das Passwort zurückzusetzen

a) Manuelle Passwortänderung

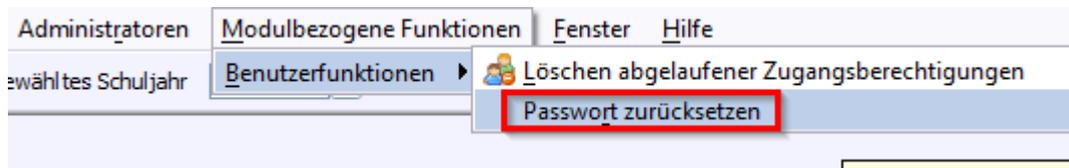
Überschreiben Sie das Passwort mit einem neuen Passwort. Beachten Sie dabei die Passwortrichtlinien:



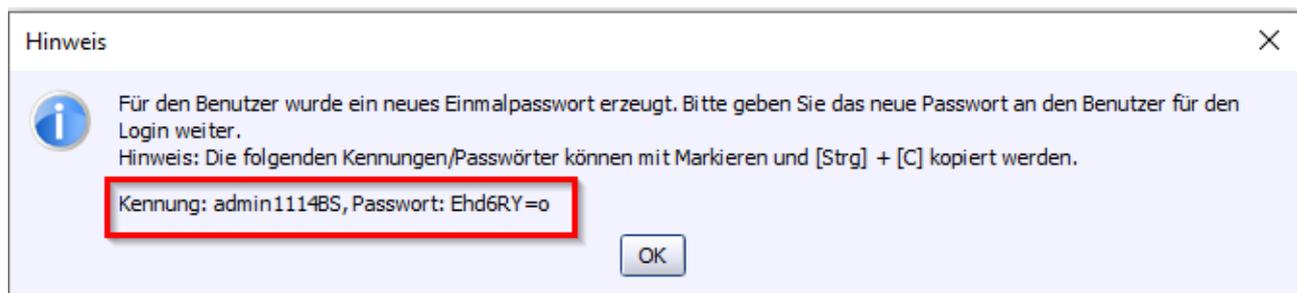
Mit diesem Passwort kann man sich einmalig in ASV-BW anmelden und wird dann aufgefordert ein eigenes Passwort einzutragen.

b) Einmalpasswort erzeugen

Über Modulbezogene Funktionen > Benutzerfunktionen > Passwort zurücksetzen.



Es wird ein Einmalpasswort generiert und angezeigt. Dieses teilen Sie dem Administrator mit. Er kann sich einmalig damit anmelden und muss dann ein eigenes Passwort eintragen.



Wenn mehrere Schuladministratoren angelegt sind, können diese sich gegenseitig die Passwörter zurücksetzen.

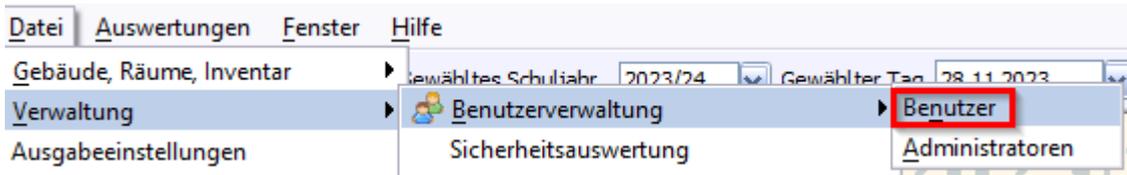
3. Benutzer/Lehrkräfte

z.B. Kennung schul1114BS oder Lehrkraft

Die Passwörter der Benutzer/Lehrkräfte werden in der Benutzerverwaltung des Schuladministrators verwaltet.

Anmeldung als admin

Datei > Verwaltung > Benutzerverwaltung > Benutzer.



Wählen Sie im Navigator den Benutzer/die Lehrkraft mit der richtigen Kennung aus.

Nun gibt es zwei Möglichkeiten, das Passwort zurückzusetzen

a) Manuelle Passwortänderung

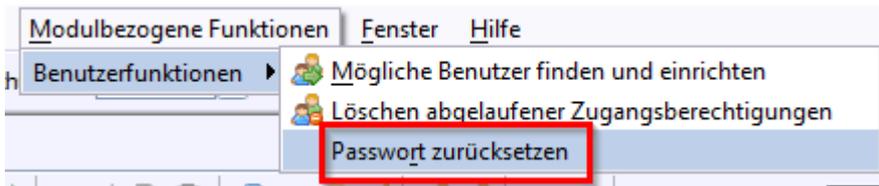
Überschreiben Sie das Passwort mit einem neuen Passwort. Beachten Sie dabei die Passwortrichtlinien:

The image shows a window titled 'Benutzer X' with a toolbar containing icons for file operations and navigation. Below the toolbar, the 'Name' field contains 'Brecht'. There are three tabs: 'Benutzer' (selected), 'Rollen', and 'Gebäuderollen'. The 'Benutzer' tab is active, showing 'Letzte Passwortänderung am' as '16.04.2020'. Under the heading 'Zugangsdaten', there are three input fields: 'Kennung (Login)' with 'BeBrec', 'neues Passwort' (highlighted with a red box and filled with dots), and 'neues Passwort wiederholen' (also highlighted with a red box and filled with dots). Below these fields, there is a section titled 'Folgende Passwortrichtlinien sind zu beachten:' with two sub-sections: 'Passwörter unter 20 Zeichen:' (min. 8 Stellen, min. ein Sonderzeichen, min. ein Groß- und Kleinbuchstabe, min. eine Ziffer) and 'Passwörter mit 20 oder mehr Zeichen min. 2 der folgenden Regeln:' (min. ein Sonderzeichen, min. ein Groß- und Kleinbuchstabe, min. eine Ziffer).

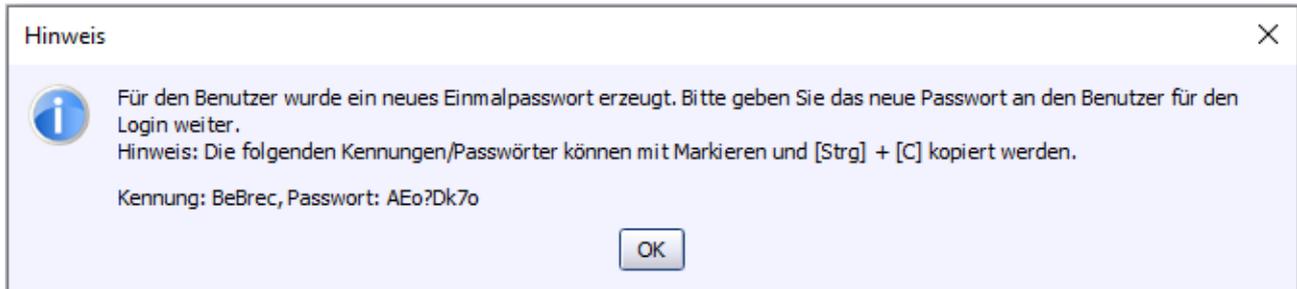
Mit diesem Passwort können sich Benutzer/Lehrkräfte einmalig in ASV-BW anmelden und werden dann aufgefordert ein eigenes Passwort einzutragen.

b) Einmalpasswort erzeugen

Über Modulbezogene Funktionen > Benutzerfunktionen > Passwort zurücksetzen.



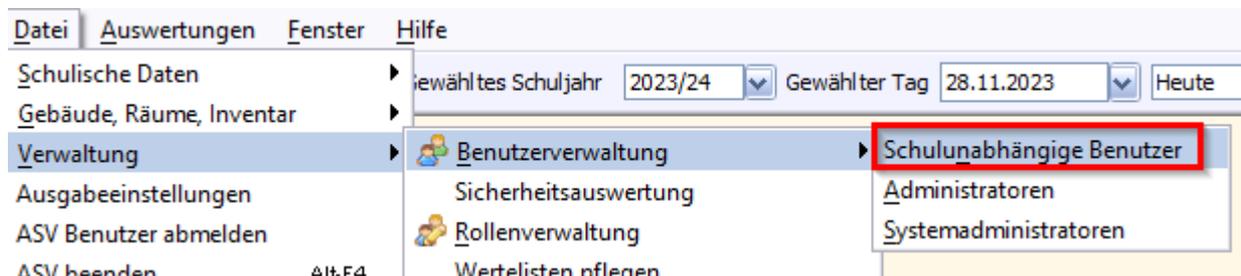
Es wird ein Einmalpasswort generiert und angezeigt. Dieses teilen Sie dem Benutzer/der Lehrkraft mit. Man kann sich einmalig damit anmelden und muss dann ein eigenes Passwort eintragen.



4. Schulunabhängiger Benutzer

Die schulunabhängigen Benutzer werden in der Benutzerverwaltung des Systemadministrators (sys) verwaltet.
Anmeldung als sys

Datei > Verwaltung > Benutzerverwaltung > Schulunabhängige Benutzer

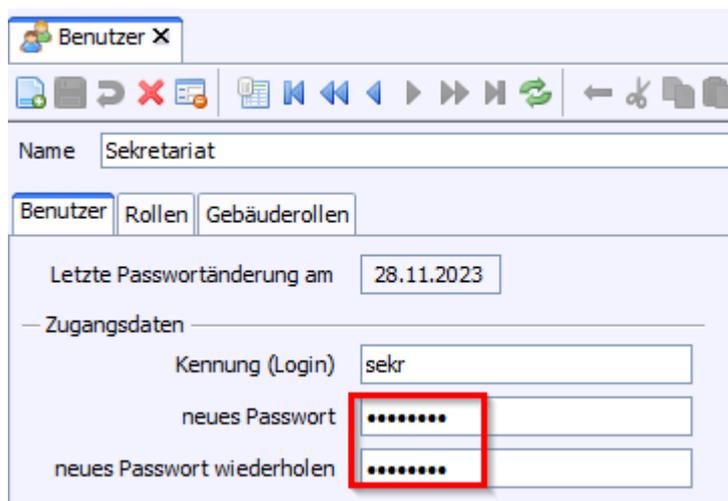


Wählen Sie im Navigator den Benutzer mit der richtigen Kennung aus.

Nun gibt es zwei Möglichkeiten, das Passwort zurückzusetzen

a) Manuelle Passwortänderung

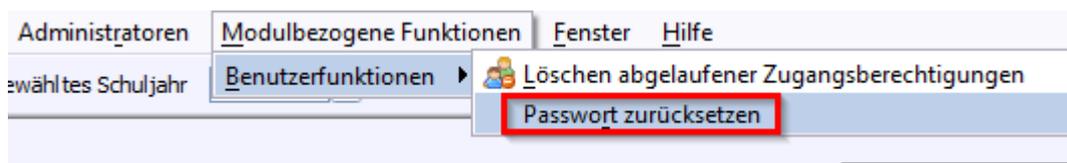
Überschreiben Sie das Passwort mit einem neuen Passwort. Beachten Sie dabei die Passwortrichtlinien:



Mit diesem Passwort kann sich der Benutzer einmalig in ASV-BW anmelden und wird dann aufgefordert ein eigenes Passwort einzutragen.

b) Einmalpasswort erzeugen

Über Modulbezogene Funktionen > Benutzerfunktionen > Passwort zurücksetzen.



Es wird ein Einmalpasswort generiert und angezeigt. Dieses teilen Sie dem Benutzer mit. Er kann sich einmalig damit anmelden und muss dann ein eigenes Passwort eintragen.

