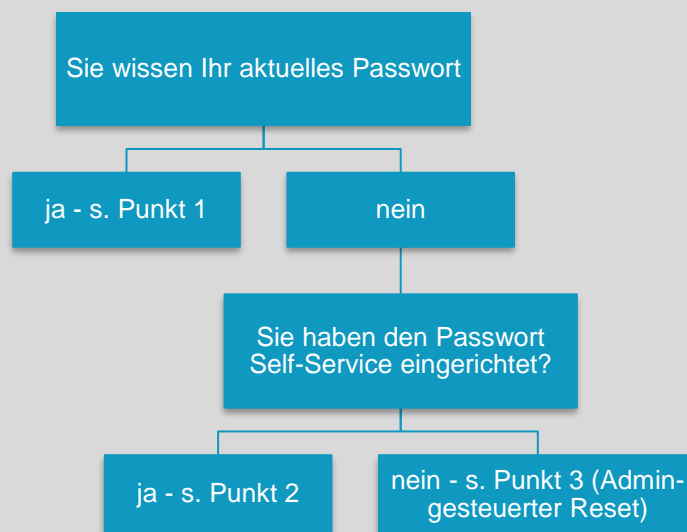




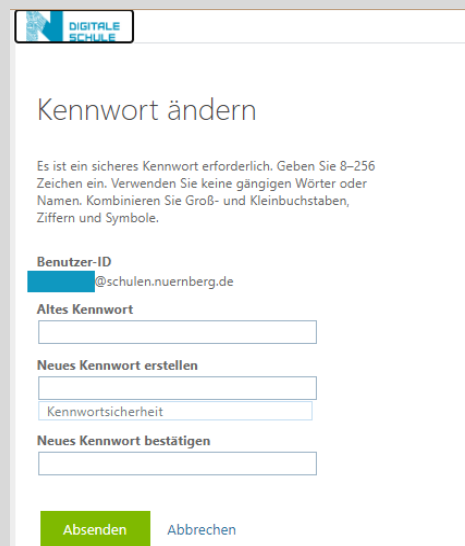
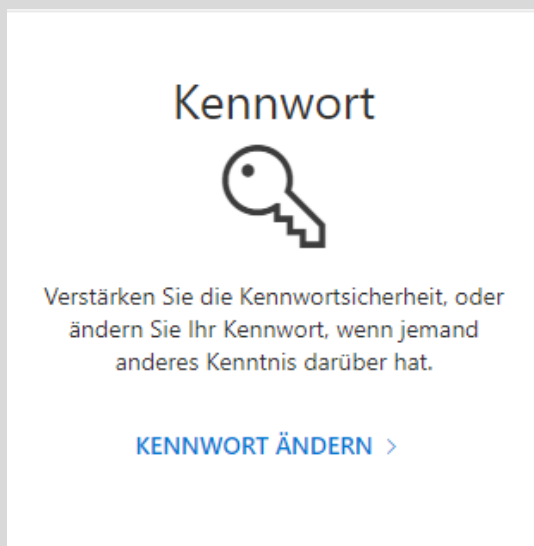
M365 Passwort-Rücksetzung (selbstgesteuert oder „Self Service“)

Sie können Ihr M365-Passwort selbstständig ändern. Dafür gibt es unterschiedliche Möglichkeiten:

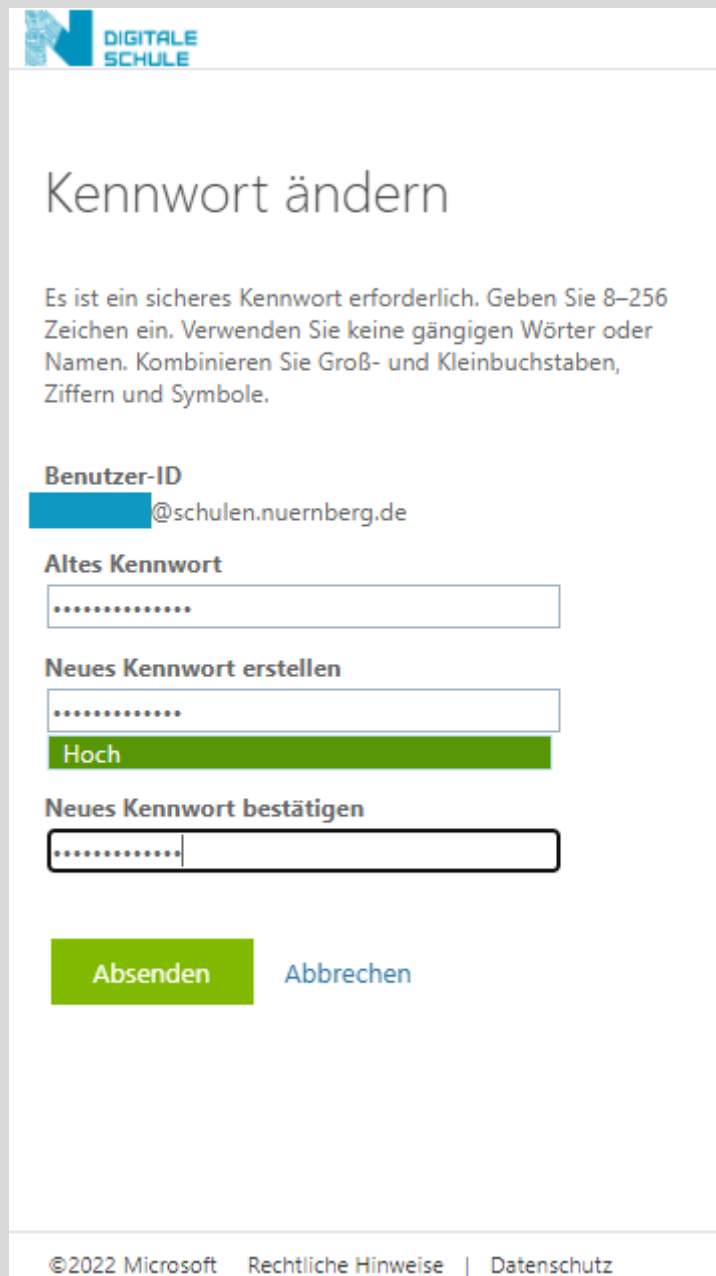


1. Wenn Sie Ihr aktuelles Passwort kennen

- Rufen Sie im Browser Ihren Account auf: myaccount.microsoft.com/ (Sie erreichen diese Seite auch über das Benutzermenü rechts oben unter portal.office.com).
- Klicken Sie in der Kachel Kennwort auf „Kennwort ändern“ und tragen Sie unter „Altes Kennwort“ Ihr bisheriges Kennwort ein. Unter „Neues Kennwort erstellen“ geben Sie das gewünschte neue ein.



- Bitte beachten Sie: Bei der Eingabe des neuen Kennworts wird Ihnen angezeigt, wie sicher / unsicher Ihre Wahl ist. Zur Passwortsicherheit haben wir Ihnen [am Ende dieser Anleitung](#) Hinweise zusammengestellt!



DIGITALE SCHULE

Kennwort ändern

Es ist ein sicheres Kennwort erforderlich. Geben Sie 8–256 Zeichen ein. Verwenden Sie keine gängigen Wörter oder Namen. Kombinieren Sie Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern und Symbole.

Benutzer-ID
[redacted]@schulen.nuernberg.de

Altes Kennwort
[redacted]

Neues Kennwort erstellen
[redacted]
Hoch

Neues Kennwort bestätigen
[redacted]

Absenden **Abbrechen**

©2022 Microsoft [Rechtliche Hinweise](#) | [Datenschutz](#)

- Sie müssen das neue Kennwort in der zweiten Zeile zur Bestätigung erneut eingeben. Sollten die Eingaben voneinander abweichen, erscheint eine Fehlermeldung.
- Klicken Sie anschließend auf „absenden“.
- Ab sofort gilt Ihr neues Kennwort. Bei der Anmeldung unter portal.office.com müssen Sie ab sofort dieses eingeben.
- Sollten Sie Office-Anwendungen lokal installiert oder Apps mit Ihrem Account berechtigt haben, werden Sie bei der nächsten Nutzung ggf. aufgefordert, sich erneut anzumelden.

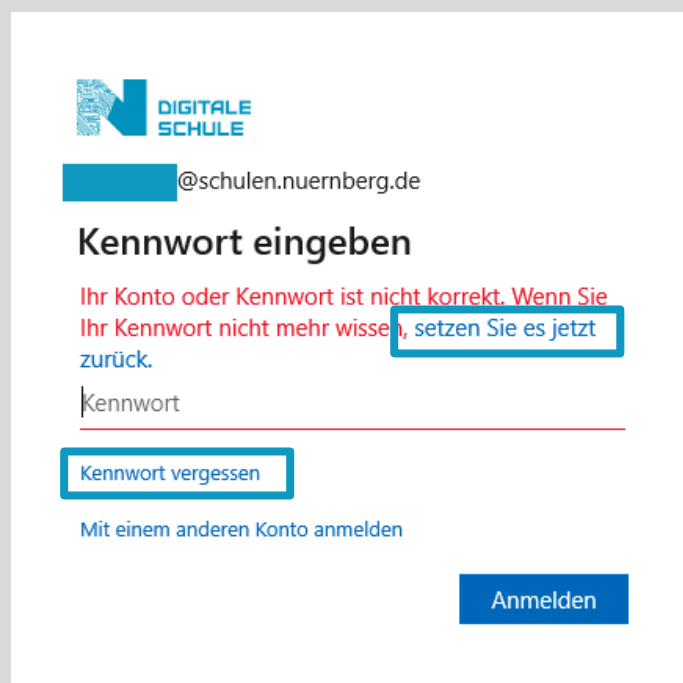
2. Wenn Sie Ihr aktuelles Passwort nicht mehr kennen, aber den [Self Service eingerichtet](#) hatten

- Sie können die Rücksetzung Ihres Passworts jederzeit selbst veranlassen. Rufen Sie dafür im Internetbrowser die Seite portal.office.com auf und klicken Sie auf „Kennwort vergessen“.



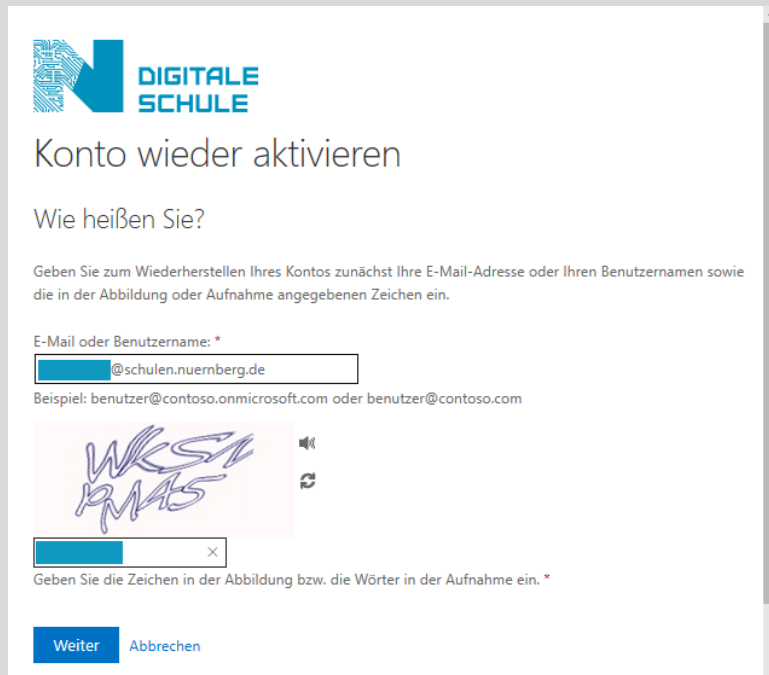
The screenshot shows the login interface for 'DIGITALE SCHULE'. At the top left is the logo. Below it, a blue bar contains a redacted email address followed by '@schulen.nuernberg.de'. The main heading is 'Kennwort eingeben'. Below this, a message states: 'Weil Sie auf vertrauliche Informationen zugreifen, müssen Sie Ihr Kennwort überprüfen.' There is a text input field labeled 'Kennwort'. Below the field is a button labeled 'Kennwort vergessen'. Underneath that is a link: 'Mit einem anderen Konto anmelden'. At the bottom right is a blue button labeled 'Anmelden'.

- Falls Sie Ihr Kennwort falsch eingegeben haben, erscheint beim Anmeldeversuch ein ähnliches Fenster. Sie können dann entweder auf „Kennwort vergessen“ oder auf „setzen Sie es jetzt zurück“ klicken.

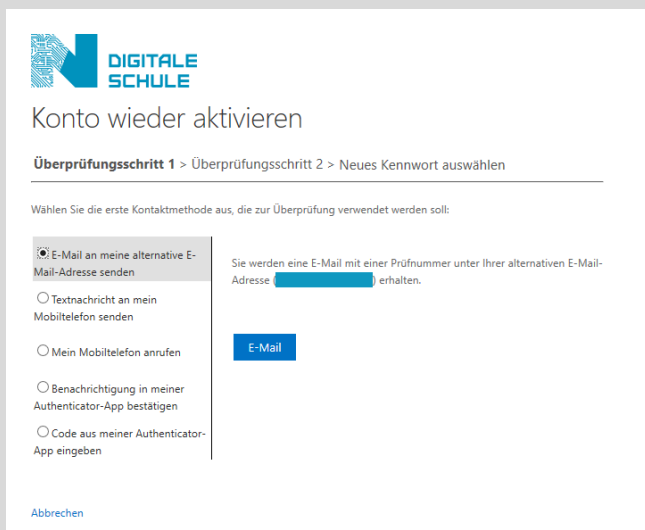
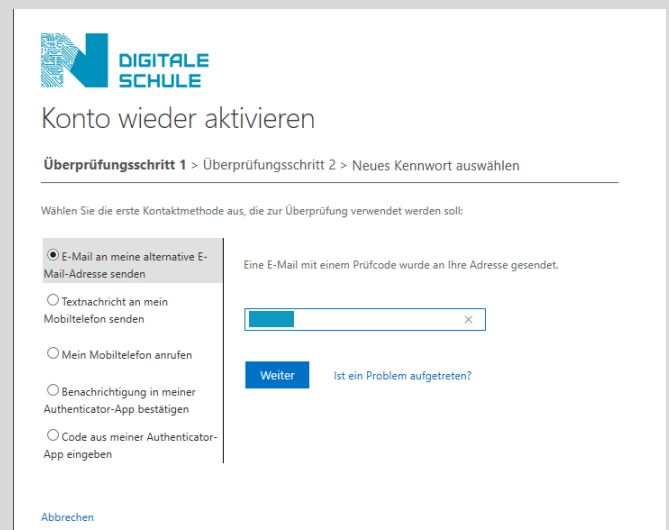


This screenshot is similar to the previous one but includes an error message. The message, in red text, reads: 'Ihr Konto oder Kennwort ist nicht korrekt. Wenn Sie Ihr Kennwort nicht mehr wissen, setzen Sie es jetzt zurück.' The phrase 'setzen Sie es jetzt zurück' is highlighted with a blue box. The rest of the interface, including the logo, email address, heading, input field, 'Kennwort vergessen' button, 'Mit einem anderen Konto anmelden' link, and 'Anmelden' button, remains the same.

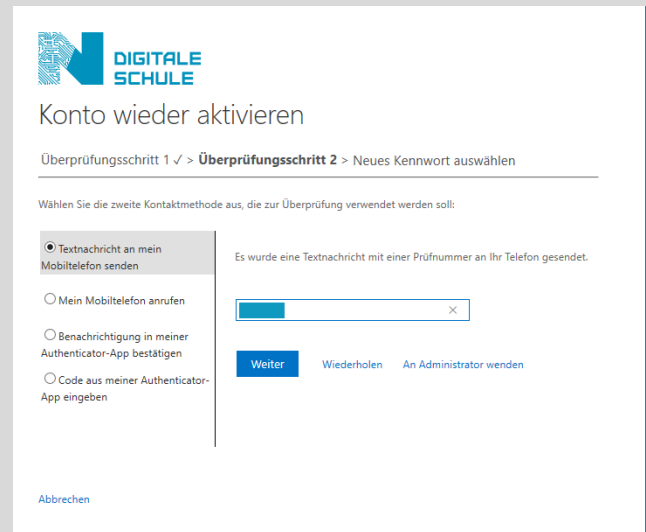
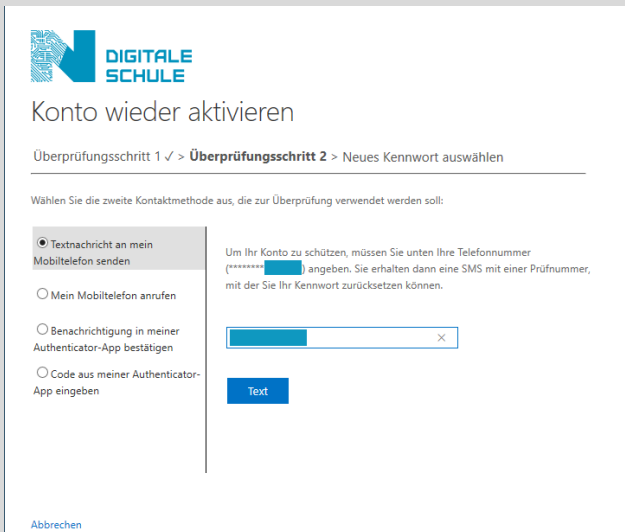
- Im daraufhin erscheinenden Fenster müssen Sie zunächst Ihre E-Mail-Adresse (= Benutzername) eingeben.



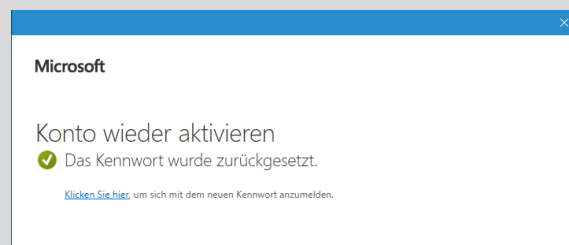
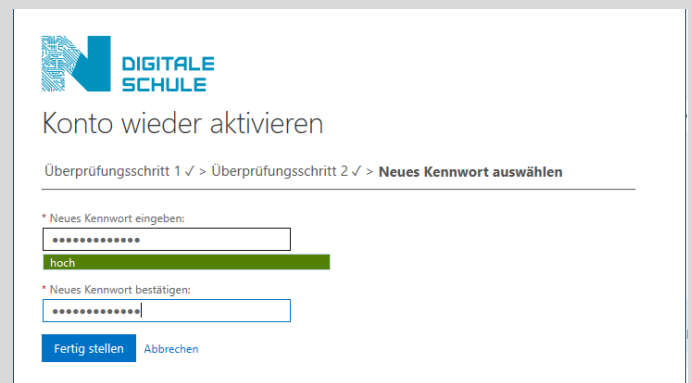
- Ggf. wird ein sog. „Captcha“ angezeigt (verzerrte Darstellung von Buchstaben und Zahlen oder Bildmosaik, bei dem bestimmte Darstellungen ausgewählt werden müssen). Es handelt sich hierbei um eine weitere Sicherheitsmaßnahme, um Bots und widerrechtliche Rücksetzungen zu vermeiden. Sollten Sie die Darstellung nicht lesen können, können Sie sich den Text vorlesen oder ein neues Captcha generieren lassen.
- Klicken Sie auf „weiter“. Je nachdem, welche Methoden Sie eingerichtet hatten, können Sie sich nun eine E-Mail oder eine Textnachricht senden lassen. Auch ein Sprachanruf oder die Authenticator-App sind möglich. Wählen Sie die gewünschte Methode aus und klicken Sie auf den Bestätigungsbutton.

- Abhängig von der gewählten Methode müssen Sie im folgenden Fenster z.B. einen Bestätigungscode eingeben oder über die Authenticator-App den Schritt „genehmigen“. Klicken Sie ggf. auf den Bestätigungsbutton.
- Bei der Überprüfung in zwei Schritten müssen Sie noch eine weitere (andere) Anmeldemethode auswählen. Befolgen Sie auch hier die beschriebenen Schritte.



- Die oberen Screenshots zeigen eine Verifizierung in zwei Schritten über E-Mail und Mobiltelefon. Sie können den Prozess jederzeit über den Button „abbrechen“ stoppen – die Passwortänderung wird dann aber nicht durchgeführt.
- Fast geschafft – wenn die Schritte alle erfolgreich abgeschlossen wurden, können Sie nun ein neues Passwort auswählen. Bitte beachten Sie hierbei unsere [Hinweise zur Passwortsicherheit](#). Das neue Passwort muss nochmal in der unteren Zeile bestätigt werden. Sollten die Eingaben voneinander abweichen, erscheint eine Fehlermeldung.
- Klicken Sie anschließend auf „fertig stellen“.



- Ab sofort gilt Ihr neues Kennwort. Bei der Anmeldung unter portal.office.com müssen Sie ab sofort dieses eingeben. Sollten Sie Office-Anwendungen lokal installiert oder Apps mit Ihrem Account berechtigt haben, werden Sie bei der nächsten Nutzung ggf. aufgefordert, sich erneut anzumelden.

3. Wenn Sie Ihr aktuelles Passwort nicht mehr kennen und den Self Service NICHT eingerichtet hatten

Ein Zurücksetzen Ihres Passworts durch Sie selbst ist in diesem Fall nicht möglich. Bitte wenden Sie sich an die Systembetreuung Ihrer Schule.

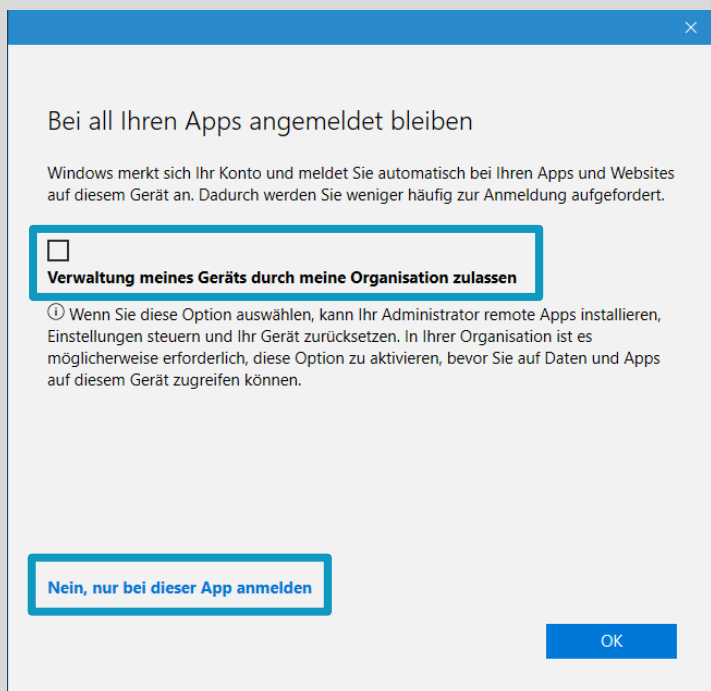
Microsoft 365-Administrator:innen können zentral Account-Passwörter zurücksetzen – entweder auf Anforderung der Nutzenden selbst oder aber aus IT-Sicherheitsgründen. Sie erhalten in diesem Fall ein neues, willkürlich vom System erstelltes Passwort („Initialpasswort“), mit dem Sie sich einmalig anmelden können. Direkt danach müssen Sie sich ein neues Passwort selbst vergeben.

Hinweise zu diesem Vorgehen finden Sie in der Anleitung „M365 Passwort-Rücksetzung (Admin-gesteuert)“.

4. Abschließende Informationen

4.1. „Bei all Ihren Apps angemeldet bleiben“

Ggf. wird Ihnen nach Abschluss der Passwortänderung folgendes Dialogfenster angezeigt:



Falls ja, **entfernen Sie den Haken** bei „Verwaltung meines Geräts durch meine Organisation zulassen“ **und** bestätigen Sie über „**Nein, nur bei dieser App anmelden**“.

4.2. Hinweise zum Passwort Self-Service

Bei der Ersteinrichtung Ihres Accounts wurden Sie gefragt, ob Sie Sicherheitsinformationen zum Anmelden bei Ihrem Konto oder zum Zurücksetzen des Kennworts verwenden wollen. Diese sind optional, sind aber für den Fall, dass Sie Ihr Passwort einmal vergessen, hilfreich. Die dort eingetragenen Informationen werden nur hierfür gespeichert und verwendet. Falls Sie hier eine weitere E-Mail-Adresse oder Mobilnummer hinterlegt hatten, haben Sie den Passwort Self-Service bereits eingerichtet.

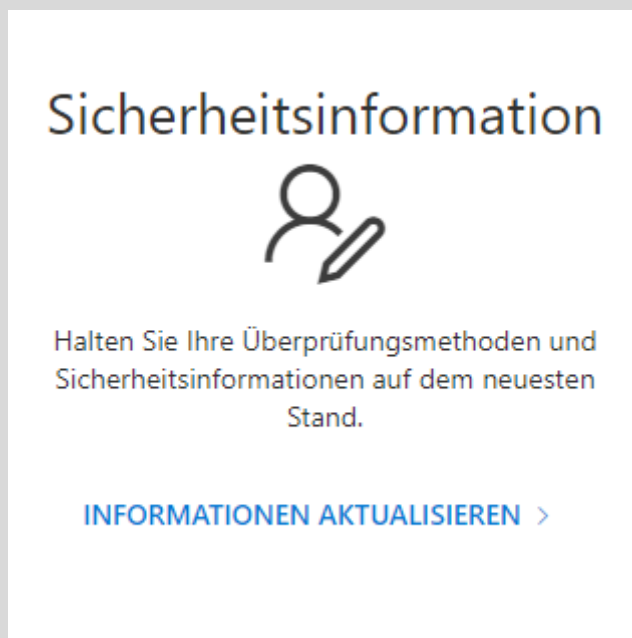
Sie können auch später noch Einstellungen hierzu vornehmen. Rufen Sie dafür Ihr Konto auf unter myaccount.microsoft.com/ (Sie erreichen diese Seite auch über das Benutzermenü rechts oben unter portal.office.com).

Sie können eine oder mehrere der folgenden Anmeldemethoden hinterlegen:

- zweite E-Mail-Adresse (z.B. eine private Adresse) → nur eine möglich
- Telefon (z.B. Mobilnummer) → hier kann ausgewählt werden, ob Sie eine Textnachricht oder einen Sprachanruf erhalten wollen
- Telefon geschäftlich (z.B. Ihre eigene oder die der Schulleitung)
- Microsoft Authenticator-App

Sie können die hier angegebenen Nummern / Adressen jederzeit einsehen und bei Bedarf aktualisieren. Zur größtmöglichen Sicherheit empfiehlt sich eine Überprüfung in zwei Schritten einzurichten (die folgenden Screenshots zeigen eine Überprüfung per E-Mail und Mobilnummer).

- Klicken Sie in der Kachel Sicherheitsinformation auf „Informationen aktualisieren“. **Achtung:** Falls Sie bereits eine Überprüfung eingerichtet hatten, werden Sie ggf. zur Bestätigung der Anmeldung aufgefordert.



Meine Anmeldungen ▾

Übersicht

Sicherheitsinformation...

Organisationen

Geräte

Datenschutz

Sicherheitsinformationen

Die folgenden Methoden werden zum Anmelden bei Ihrem Konto oder zum Zurücksetzen Ihres Kennworts verwendet.

Standardanmeldemethode: Microsoft Authenticator – Benachrichtigung [Ändern](#)

+ Anmeldemethode hinzufügen			
☎ Telefon	[REDACTED]	Überprüfung in zwei Schritten ↕	Löschen
🛡️ Microsoft Authenticator	[REDACTED]		Löschen
🛡️ Microsoft Authenticator	[REDACTED]		Löschen
✉ E-Mail	[REDACTED]	Ändern	Löschen

Haben Sie Ihr Gerät verloren? [Überall abmelden](#)

- Klicken Sie auf „+ Anmeldemethode hinzufügen“; veraltete Methoden können Sie „löschen“ und dann neu hinterlegen. Die E-Mail kann über „ändern“ aktualisiert werden.

Sollten Sie Ihr Passwort einmal vergessen, können Sie es selbst über den Self-Service zurücksetzen. Ebenso können Sie im Sicherheitscenter verlorene oder nicht mehr genutzte Geräte, auf denen Sie angemeldet waren, abmelden.

Bitte überprüfen Sie regelmäßig Ihre hier angegebenen Daten auf Aktualität!

4.3. Hinweise zur Passwortsicherheit

Bitte beachten Sie bei der Wahl eines neuen Passworts die entsprechenden Sicherheitsrichtlinien:

- Sie müssen sich ein neues Passwort aussuchen. Sie können weder Ihr altes Passwort noch das Initialpasswort verwenden.
- Das neue Passwort muss folgende Anforderungen erfüllen:
 - mindestens 12 Zeichen
 - Buchstaben (Groß- und Kleinschreibung), Ziffern und/oder Sonderzeichen
 - einfach zu erratende Passwörter sind nicht zulässig (also nicht „Passwort1234“ o.Ä.)!

Mit dem Passwort schützen Sie Ihre eigenen Daten und Systeme. Gehen Sie daher sorgsam damit um – Ihren Haustürschlüssel würden Sie schließlich auch nicht offen vor die Tür legen!

- Erstellen Sie daher sichere Passwörter. Hilfreich ist es auch, Anfangsbuchstaben und Satzzeichen eines einfachen Merksatzes zu nutzen, also zum Beispiel „MHkudEusdK1E.“ – „Mein Hund kam um die Ecke und stahl dem Koch ein Ei.“
Sie finden im Internet (auf legitimen Seiten z.B. bei offiziellen Anbietern von Schutzprogrammen)* Passwort-Generatoren. Wer auf Nummer sicher gehen will, nimmt ein solches Passwort und ändert es vor der Nutzung nochmals in einzelnen Zeichen individuell ab.
- Verwenden Sie nicht ein Passwort für all Ihre Systeme.
- Ändern Sie Ihr Passwort regelmäßig. Je sicherer das Passwort, desto seltener muss es geändert werden; (mindestens) einmal im Jahr wäre aber dennoch sinnvoll.
- Auch wenn es bequemer sein mag: Speichern Sie Ihre Passwörter nicht im Internetbrowser! Um den Überblick zu behalten, gibt es z.B. Passwort-Safe-Programme (auch kostenfrei, bitte achten Sie auf die Anbieter)*.

*Bitte beachten Sie, dass auf legitimen Seiten niemals Ihre aktuellen Zugangsdaten abgefragt werden!

Hilfreiche Tipps finden Sie z.B. auch auf der Webseite des [Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik](#).