

VKONNEKTOR: PASSWORTÄNDERUNG BEI E-CONNECT 2.0

Version: 1.0



Inhaltsverzeichnis

1.	Passwortänderung	1
1.1.	Allgemeine Informationen	1
1.2.	Am vKonnektor anmelden	1
1.3.	Gültigkeitsdauer der Benutzerpasswörter einstellen	1
1.4.	Benutzerpasswort manuell ändern	2
1.5.	Benutzerpasswort nach Ablauf der Gültigkeitsdauer ändern	3

1.1. Allgemeine Informationen

Die Benutzerpasswörter für die Anmeldung am vKonnektor sind zeitlich begrenzt und müssen nach Ablauf der Frist erneuert werden. Entsprechend der Einstellung beträgt die Gültigkeitsdauer zwischen einem Tag und maximal 1.095 Tagen (3 Jahre).

Tipp: Die Gültigkeit ist standardmäßig auf 1.095 Tage gesetzt. Um die Gültigkeitsdauer anzupassen, folgen Sie den Anweisungen in Abschnitt 1.3.

Unabhängig von dieser Frist können Sie das Passwort jederzeit manuell ändern, wenn Sie sich als „superadmin“ anmelden. Folgen Sie dazu den Anweisungen in Abschnitt 1.4.

1.2. Am vKonnektor anmelden

Um sich am vKonnektor anzumelden, folgen Sie den Anweisungen in der folgenden Anleitung:

https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/DS_Anleitung_e-connect-2.0-Konnektor-Neustart.pdf

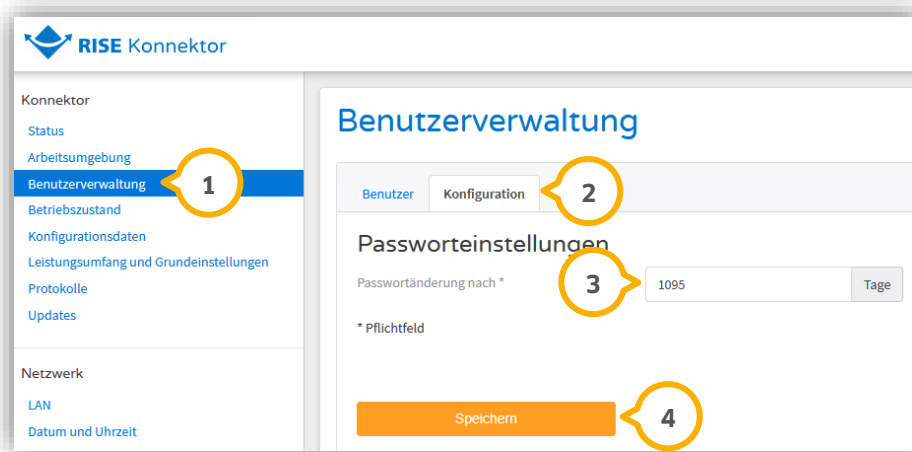
1.3. Gültigkeitsdauer der Benutzerpasswörter einstellen

Sie können die Gültigkeitsdauer der Benutzerpasswörter einstellen.

Tipp: Die Einstellung ist allgemein für alle Benutzerkonten im vKonnektor gültig.

Melden Sie sich am vKonnektor an.

Öffnen Sie den Bereich „Benutzerverwaltung“ ①.



Wechseln Sie in den Reiter „Konfiguration“ ②.

Geben Sie im Eingabefeld ③ die gewünschte Dauer zwischen einem Tag und 1.095 Tagen ein.

Übernehmen Sie die Änderung mit >>Speichern<< ④.

1.4. Benutzerpasswort manuell ändern

Um ein Benutzerpasswort manuell vor dem Ablauf der Gültigkeitsdauer zu ändern, melden Sie sich als „superadmin“ am vKonnektor an.

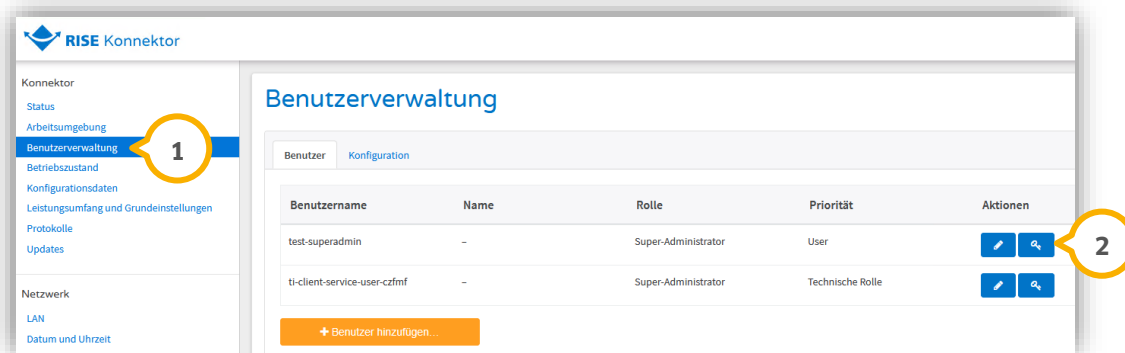
Hinweis!

Wenn Ihnen die Superadmin-Daten nicht vorliegen, wenden Sie sich an den Technischen Support von Dampsoft.

Aktualisieren Sie das geänderte Passwort in den Textdateien unter „C:\e-connect 2.0“ und „Lw:\TDAMP\DS\e-connect 2.0“.

Tip: Aus Sicherheitsgründen können Sie keine Passwörter, die Sie bereits in der Vergangenheit genutzt haben, erneut verwenden. Vergeben Sie daher stets ein neues Passwort.

Öffnen Sie den Bereich „Benutzerverwaltung“ ①.



Klicken Sie bei dem entsprechenden Benutzer auf das Schlüssel-Symbol ②.

Es öffnet sich folgender Dialog:



Klicken Sie auf „Benutzereinstellungen“ ③.

Benutzereinstellungen

Meine Benutzerdaten Berechtigungen **Passwort**

Benutzername: test-superadmin

Aktuelles Passwort *

Neues Passwort * sehr hohe Passwortstärke

Neues Passwort wiederholen *

* Pflichtfeld

Geben Sie im Eingabefeld ④ das aktuelle Passwort ein.

Geben Sie im Bereich ⑤ das neue Passwort ein und wiederholen Sie Ihre Eingabe.

Um die Änderung zu übernehmen, klicken Sie auf >>Passwort ändern<< ⑥.

Wenn das Passwort erfolgreich geändert wurde, erhalten Sie eine Meldung.

1.5. Benutzerpasswort nach Ablauf der Gültigkeitsdauer ändern

Wenn die Gültigkeitsdauer abgelaufen ist, werden Sie beim Anmelden am vKonnektor automatisch aufgefordert, ein neues Passwort zu vergeben.

Tipp: Wenn Sie die Änderung nicht sofort durchführen möchten oder nicht über die Berechtigung verfügen, können Sie den Vorgang abbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt nachholen.

Nach der Anmeldung werden Sie aufgefordert, ein neues Passwort zu vergeben.

The screenshot shows the 'RISE Konnektor' password change interface. At the top, the logo and title are displayed. Below, a message states: 'Ihr bisheriges Passwort ist abgelaufen oder war nur einmal gültig. Bitte setzen Sie ein neues Passwort.' The form contains three main sections: 1. 'Altes Passwort*' with a masked input field. 2. 'Neues Passwort*' with a masked input field, a green strength indicator bar, and the text 'sehr hohe Passwortstärke'. 3. 'Neues Passwort wiederholen*' with a masked input field. A '* Pflichtfeld' label is positioned below the second and third fields. At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' (highlighted in orange) and 'Abmelden' (grey). Three yellow callout circles with numbers 1, 2, and 3 point to the first password field, the new password section, and the 'Speichern' button, respectively.

Geben Sie im Eingabefeld ① das alte Passwort ein.

Geben Sie im Bereich ② das neue Passwort ein und wiederholen Sie Ihre Eingabe.

Tipp: Beachten Sie die Passwortstärke und vergeben Sie kein bereits verwendetes Passwort.

Um die Änderung zu übernehmen, klicken Sie auf >>Speichern<< ③.

Wenn das Passwort erfolgreich geändert wurde, erhalten Sie eine Meldung.

