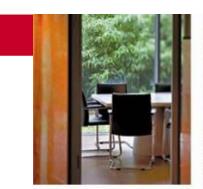




Anleitung zur Selbstregistrierung im NzüK-Portal



















Autor: Projekt NzüK

Tel.: 0611 340 - 1274 (User Help Desk HZD)



Dokumentinformationen

Sperrvermerk	-
Redaktion	Projekt NzüK
Klasse	Benutzeranleitung
Dateiname	Anleitung zur Selbstregistrierung im NzüK- Portal_02.01.docx
Letzte Bearbeitung (Speicherdatum)	30. Oktober 2020
Seitenzahl	28

Dokumentstatus und –freigabe		
Datum Name und Abteilung / Firma		Name und Abteilung / Firma
Entwurf	23.06.2015	Projektteam HCC / HZD
QS-Prüfung	24.06.2015	Projektteam HCC
Freigabe	10.07.2015	Dr. Unverzagt (HMdluS)

Änderungsn	derungsnachweis			
Versions- Nr.	Status	Bearbeiter	Datum	Änderung / Bemerkung
00.01	Entwurf	s.o.	23.06.2015	Erstellung
00.02	Review	S.O.	24.06.2015	Qualitätssicherung
01.00	Freigabe	Dr. Unver- zagt, HMdl	10.07.2015	Freigabe
01.01	Entwurf	HZD	10.06.2016	Überarbeitung nach Änderung der Loginseite und des Designs
01.02	Review	S.O.	10.06.2016	Qualitätssicherung
02.00	Freigabe	Münster, HMdl	13.06.2016	Freigabe
02.01	Entwurf	Projektteam HZD	28.10.2020	Anpassungen auf Grund neuer Oberfläche
02.02	Entwurf	Projektteam HZD	30.10.2020	Anpassungen nach Review



Inhaltsverzeichnis

1	Vor	rwort	6
	1.1	Ansprechpartner	6
	1.2	Nutzungsvoraussetzungen	
2	Bed	dienungshinweise	7
3	Die	Anmeldeseite des NzüK-Portals	7
4	Ber	nutzerregistrierung	10
5	Anı	meldung im NzüK-Portal	16
6	Ker	nnwort zurücksetzen	17
7	Ber	nutzername anzeigen	21
8	Die	Startseite des NzüK-Portals	25
	8.1	Anwendung Service-Portal	26
	8.2	Registrierungsdaten für das NzüK-Portal ändern	28



Abbildungsverzeichnis

Abbildung 3-1 Internetadresse NzüK	7
Abbildung 3-2 Anmeldeseite NzüK-Portal	8
Abbildung 4-1 Link Benutzer-Registrierung	10
Abbildung 4-2 Fortschrittsleiste (Benutzer-Registrierung)	10
Abbildung 4-3 Benutzer-Registrierung (Schritt 1: Authentifizierung)	10
Abbildung 4-4 Bezügenachweis (Ausschnitt)	11
Abbildung 4-5 SAP-Personalnummer	11
Abbildung 4-6 Anschreiben Freischaltcode (Auszug)	12
Abbildung 4-7 Eingabe Freischaltcode	12
Abbildung 4-8 Nutzungs- und Datenschutzbestimmungen	12
Abbildung 4-9 Benutzer-Registrierung (Schritt 2: Login-Daten)	13
Abbildung 4-10 Benutzername	
Abbildung 4-11 Benutzer-Registrierung (Schritt 3: Sicherheitsabfrage)	14
Abbildung 4-12 Benutzer-Registrierung (Schritt 4: Zusammenfassung)	15
Abbildung 5-1 Anmeldedaten	
Abbildung 5-2 Anmeldedaten (Beispiel)	16
Abbildung 6-1 Link Kennwort zurücksetzen	17
Abbildung 6-2 Fortschrittsleiste (Kennwort-Rücksetzung)	17
Abbildung 6-3 Kennwort-Rücksetzung (Schritt 1: Authentifizierung)	
Abbildung 6-4 SAP-Personalnummer	18
Abbildung 6-5 Eingabe Freischaltcode	18
Abbildung 6-6 Kennwort-Rücksetzung (Schritt 2: Sicherheitsabfrage)	19
Abbildung 6-7 Kennwort-Rücksetzung (Schritt 3: Kennwort)	19
Abbildung 6-8 Kennwort-Rücksetzung (Schritt 4: Zusammenfassung)	
Abbildung 7-1 Link Benutzername anzeigen	21
Abbildung 7-2 Fortschrittsleiste (Benutzername anzeigen)	21
Abbildung 7-3 Benutzername anzeigen (Schritt 1: Authentifizierung)	21
Abbildung 7-4 SAP-Personalnummer	22
Abbildung 7-5 Eingabe Freischaltcode	22
Abbildung 7-6 Benutzername anzeigen (Schritt 2: Sicherheitsabfrage)	23
Abbildung 7-7 Benutzername anzeigen (Schritt 3: Benutzername)	24
Abbildung 8-1 Startseite NzüK-Portal (Ausschnitt)	
Abbildung 8-3 Anwendung Serviceportal aufrufen	26
Abbildung 8-4 Anmeldeseite Service-Portal	26
Abbildung 8-5 Anwendung Registrierungsdaten ändern aufrufen	28
Abbildung 8-6 Registrierungsdaten ändern	28



Abkürzungsverzeichnis

FAQ	Frequently Asked Questions, kurz FAQ oder FAQs, englisch für häufig gestellte Fragen oder auch meist gestellte Fragen, sind eine Zusammenstellung von oft gestellten Fragen und den dazugehörigen Antworten zu einem Thema.
HCC	Hessisches Competence Center für Neue Verwaltungssteuerung
HMdluS	Hessisches Ministerium des Innern und für Sport
HTTPS	HyperText Transfer Protocol Secure (HTTPS, englisch für sicheres Hypertext-Übertragungsprotokoll)
HZD	Hessische Zentrale für Datenverarbeitung
TLS	Transport Layer Security (TLS, englich für Transportschichtsicherheit)
NzüK	Netzwerkzonen übergreifende Kommunikation



1 Vorwort

Die Hessische Zentrale für Datenverarbeitung (HZD) stellt im Auftrag des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport (HMdluS) das NzüK-Portal für online nutzbare Anwendungen des Landes Hessen bereit.

Das NzüK-Portal (**N**etzwerk**z**onen **ü**bergreifende **K**ommunikation) ermöglicht Arbeitnehmern/innen der hessischen Landesverwaltung aus dem Internet auf interne Anwendungen des Landes Hessen zuzugreifen.

Das NzüK-Portal erreichen Sie über die Internetadresse: https://nzk.hessen.de/



Tipp: Fügen Sie die o.g. Internetadresse zu den Favoriten Ihres Internet-Browsers hinzu.

Das NzüK-Portal nutzt die Selbstverwaltungsfunktion, d.h. Sie können Ihre Zugangsdaten (Benutzername und Kennwort) für das NzüK-Portal selbst vergeben. Die Benutzerregistrierung erfolgt in mehreren Schritten und endet mit der Freigabe des Zugangs zum NzüK-Portal. Nach der erstmaligen Benutzerregistrierung können Sie Ihre Zugangsdaten selbst verwalten.

1.1 Ansprechpartner

Bei technischen Problemen oder Fragen zur Selbstverwaltung wenden Sie sich bitte an den User-Help Desk der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung. Der User-Help Desk ist montags bis freitags von 7 Uhr bis 19 Uhr unter der Telefonnummer 0611 340 - 1274 erreichbar. Verwenden Sie das Stichwort "NzüK-Portal".

1.2 Nutzungsvoraussetzungen

Um das NzüK-Portal nutzen zu können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- 1. Sie haben von Ihrer Personal verwaltenden Stelle einen Brief mit einem Freischaltcode erhalten.
 - Der Freischaltcode berechtigt Sie sich im NzüK-Portal mit Ihrer Personalnummer zu registrieren und Ihre Zugangsdaten zu verwalten.
- 2. Sie besitzen einen PC (Desktoprechner oder Notebook) mit Internetanschluss (siehe auch <u>FAQ-Webseite</u> > Menüeintrag Kompatibilität)



Minimalanforderungen an den PC und Internetanschluss:
Bildschirmauflösung: mind. 1024x768 pixel
Netz Bandbreite: mind. 1000kbit/s Download (=niedrige DSL Geschwindigkeit)



2 Bedienungshinweise

Pflichtfelder und Eingabehilfen

Pflichtfelder sind mit einem roten Sternchen [*] symbolisiert. Werden diese nicht oder nicht richtig ausgefüllt, erscheint unterhalb der Datenfelder ein Korrekturhinweis mit weiteren Erläuterungen. Dieser Korrekturhinweis wird nach einer Plausibilitätsprüfung der Eingaben angezeigt. Diese Prüfung wird seitenweise durch das Betätigen der Schaltflächen [Weiter] oder der [Enter-Taste] ausgelöst.

Eingabehilfen werden eingeblendet, wenn der Mauszeiger auf das Fragezeichensymbol ② zum Eingabefeld geführt wird.

Tastatur-Tasten und ihre Funktion



Durch Betätigen der Tabulatorentaste können Sie die Eingabefelder und Schaltflächen auf der Eingabemaske erreichen. Die Reihenfolge wird systemseitig vorgegeben.



Durch Betätigen der Entertaste lösen Sie die Plausibilitätsprüfungen der Eingabefelder aus. Falsche oder fehlerhafte Eingaben werden Ihnen durch Korrekturhinweise angezeigt.

3 Die Anmeldeseite des NzüK-Portals

Um das NzüK-Portal zu erreichen, geben Sie die Adresse https://nzk.hessen.de in die Adresszeile Ihres Internetbrowsers (z.B. InternetExplorer, Firefox, Safari, etc.) ein.

Die gesamte Datenübertragung erfolgt verschlüsselt über HTTPS.



Abbildung 3-1 Internetadresse NzüK



Anschließend öffnet sich die Anmeldeseite des NzüK-Portals:

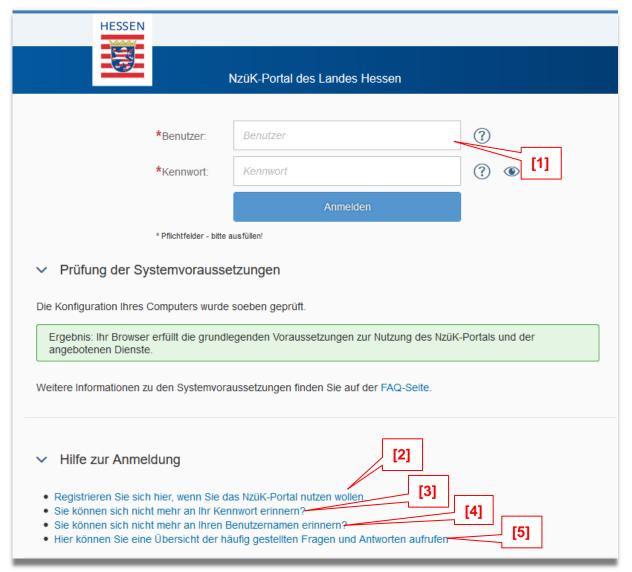


Abbildung 3-2 Anmeldeseite NzüK-Portal

Auf der Anmeldeseite können Sie folgende Funktionen ausführen:

Anmeldung im NzüK-Portal [1]

Sie können sich mit Ihren selbst vergebenen Zugangsdaten im NzüK-Portal anmelden. Weitere Informationen erhalten Sie unter Tz. 5.

Sollten Sie noch keine Zugangsdaten für das NzüK-Portal haben, müssen Sie sich erst im NzüK-Portal registrieren.

Weitere Informationen erhalten Sie unter Tz. 4.

Benutzer-Registrierung [2]

Bevor Sie sich im NzüK-Portal anmelden können, müssen Sie sich zunächst registrieren. Weitere Informationen erhalten Sie unter Tz. 4.



Kennwort ändern [3]

Sollten Sie Ihr Kennwort für das NzüK-Portal vergessen haben, können Sie dieses jederzeit mit Klick auf den Link zurücksetzten.

Weitere Informationen erhalten Sie unter Tz. 6.

Benutzername anzeigen [4]

Sollten Sie Ihren Benutzernamen für das NzüK-Portal vergessen haben, können Sie diesen jederzeit mit Klick auf den Link anzeigen lassen.

Weitere Informationen erhalten Sie unter Tz. 7.

FAQ-Webseite anzeigen [5]

Die Übersicht der häufig gestellten Fragen können Sie mit Klick auf den Link aufrufen.



4 Benutzerregistrierung

Führen Sie die folgenden Schritte durch, wenn Sie sich im NzüK-Portal registrieren wollen. Der Assistent führt Sie durch den Registrierungsprozess.

Bitte halten Sie Ihre SAP-Personalnummer und den Freischaltcode bereit, so dass Sie die Registrierung schnell und korrekt ausfüllen können.

Der Registrierungsprozess dauert in der Regel ca. 5 Minuten.



- Registrieren Sie sich hier, wenn Sie das NzüK-Portal nutzen wollen.
- Sie konnen sich nicht mehr an ihr Kennwort erinnern?
- Sie k\u00f6nnen sich nicht mehr an Ihren Benutzernamen erinnern?
- Hier können Sie eine Übersicht der häufig gestellten Fragen und Antworten aufrufen

Abbildung 4-1 Link Benutzer-Registrierung

Klicken Sie auf den Link [Registrieren Sie sich hier, wenn Sie das NzüK-Portal nutzen wollen.].

Es öffnet sich eine neue Browser-Seite.

Die Benutzer-Registrierung erfolgt in 3 Schritten:

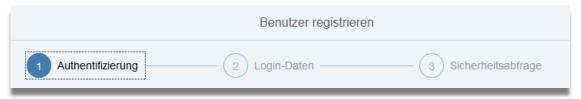


Abbildung 4-2 Fortschrittsleiste (Benutzer-Registrierung)

Schritt 1: Authentifizierung

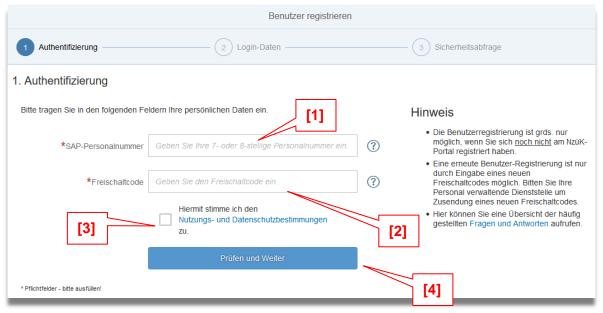


Abbildung 4-3 Benutzer-Registrierung (Schritt 1: Authentifizierung)



SAP-Personalnummer [1]:

Geben Sie hier Ihre SAP-Personalnummer ein.

Ihre Personalnummer finden Sie auf dem letzten Entgelt- bzw. Bezügenachweis oder auf der letzten Jahreslohnsteuerbescheinigung.

Beispiel:

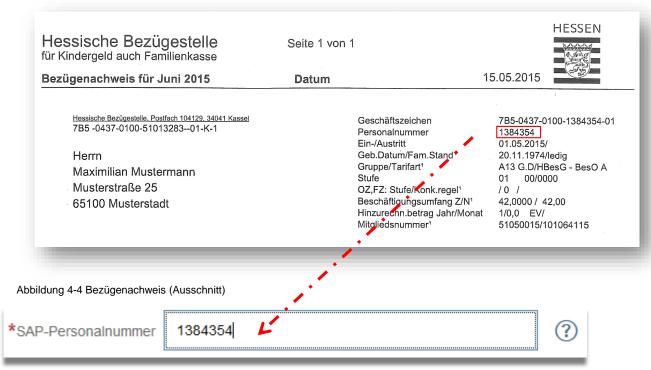


Abbildung 4-5 SAP-Personalnummer

Freischaltcode [2]:

Der Freischaltcode wurde Ihnen per Brief an Ihre Privatadresse zugestellt. Der Freischaltcode ist 16-stellig und kann Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen enthalten.

Zur besseren Lesbarkeit wird der Freischaltcode in **4 Blöcken** mit jeweils **4 Zeichen** dargestellt. Übernehmen Sie den genannten Code in die Datenfelder zum Freischaltcode **ohne** Eingabe von Leerzeichen.

Achten Sie hierbei auch auf die Groß- und Kleinschreibung.

Beispiel:

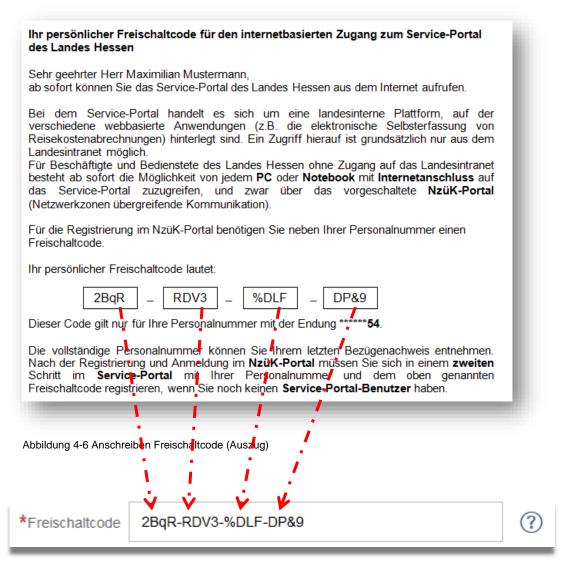


Abbildung 4-7 Eingabe Freischaltcode

Nutzungs- und Datenschutzbestimmungen [3]:

Stimmen Sie den Nutzungs- und Datenschutzbestimmungen mit Klick auf die Checkbox zu.



Abbildung 4-8 Nutzungs- und Datenschutzbestimmungen

Die Nutzungs- und Datenschutzbestimmungen können Sie jederzeit mit Klick auf den Link [Nutzungs- und Datenschutzbestimmungen] aufrufen.



Benutzer-Registrierung fortsetzen [4]:

Ihre Eingaben bestätigen Sie mit Klick auf die Schaltfläche [Prüfen und Weiter].

Sie gelangen zum Schritt 2: Login-Daten.

Schritt 2: Login-Daten

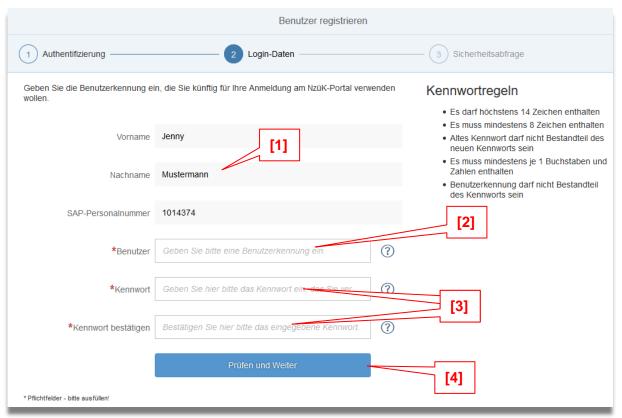


Abbildung 4-9 Benutzer-Registrierung (Schritt 2: Login-Daten)

Daten prüfen [1]:

Prüfen Sie den angezeigten Vor- und Nachnamen und die SAP-Personalnummer.

Sollten die angezeigten Daten nicht mit Ihren Daten übereinstimmen, brechen Sie den Vorgang mit Klick auf die Schaltfläche [Abbrechen] ab und zeigen Sie die falschen / fehlerhaften Inhalte bei Ihrer Personal verwaltenden Dienststelle an.



Der Vor- und Nachname wird aus dem Personalwesen-System der Hessischen Landesverwaltung ermittelt. Die Pflege Ihrer Personaldaten obliegt ausschließlich Ihrer Personal verwaltenden Dienststelle, d.h. Sie selbst können die Namensbestandteile nicht ändern.

Benutzer [2]:

Sie können Ihren Benutzernamen selbst vergeben.

Der Benutzername muss mindestens 5 Zeichen enthalten und darf nicht länger als 200 Zeichen sein.





Sie sollten leicht zu erratende oder abzuleitende Kennungen vermeiden, wie z.B. Ihr Vorund Nachname und Geburtsdatum.

Beispiel:



Abbildung 4-10 Benutzername

Kennwort / Kennwort bestätigen [3]:

Sie lhr können Kennwort Feld [Kennwort] selbst festlegen. im Wiederholen Sie Ihr Kennwort im Feld [Kennwort bestätigen]. Die eingegebenen Kennwörter müssen exakt übereinstimmen.



Beachten Sie die auf der Eingabemaske hinterlegten Kennwortregeln.

Eingaben bestätigen [4]:

Ihre Eingaben bestätigen Sie mit Klick auf die Schaltfläche [Prüfen und Weiter].

Sie gelangen zum Schritt 3: Sicherheitsabfrage.

Schritt 3: Sicherheitsabfrage

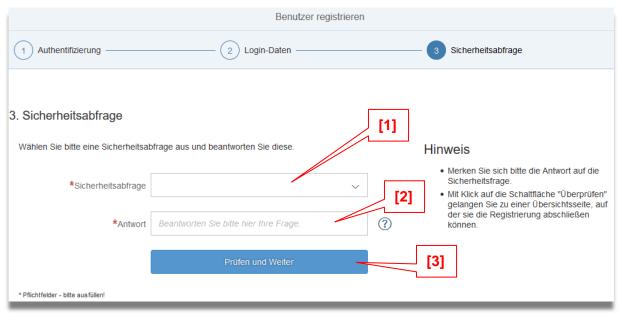


Abbildung 4-11 Benutzer-Registrierung (Schritt 3: Sicherheitsabfrage)



Sicherheitsfrage [1]:

Wählen Sie mit Klick auf die Wertehilfe — eine Sicherheitsfrage aus.



Bei der Eingabe Ihrer persönlichen Daten müssen Sie eine Sicherheitsfrage aus den vorgegebenen Fragestellungen auswählen und beantworten. Die Sicherheitsfrage dient Ihnen später dazu, Ihre persönlichen Zugangsdaten zum NzüK-Portal zu ändern. Nur Sie und das NzüK-Portal wissen, welche Antwort die Änderung Ihrer persönlichen Zugangsdaten ermöglicht.

Antwort [2]:

Hinterlegen Sie eine Antwort auf die ausgewählte Sicherheitsfrage.

Eingaben bestätigen [3]:

Ihre Eingaben bestätigen Sie mit Klick auf die Schaltfläche [Prüfen und Weiter]. Sie gelangen zum Schritt 4: Zusammenfassung.

Schritt 4: Zusammenfassung

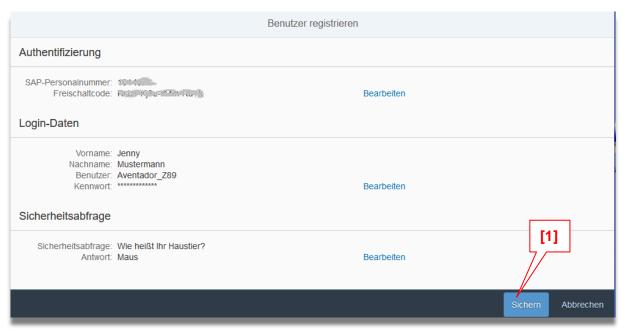


Abbildung 4-12 Benutzer-Registrierung (Schritt 4: Zusammenfassung)

Selbstverwaltungsprozess abschließen [1]:

Mit Klick auf die Schaltfläche [Sichern] schließen Sie den Selbstverwaltungsprozess ab. Die Browser-Registerkarte wird geschlossen und Sie werden auf die Anmeldeseite des NzüK-Portals weitergeleitet.



5 Anmeldung im NzüK-Portal

Nach Abschluss des Registrierungsprozesses können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten (Benutzername und Kennwort) im NzüK-Portal anmelden.

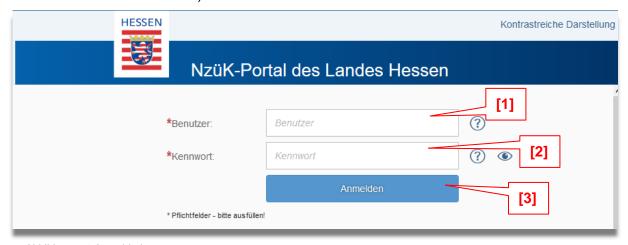


Abbildung 5-1 Anmeldedaten

Benutzer [1]:

Geben Sie Ihren Benutzernamen für das NzüK-Portal ein.

Kennwort [2]:

Geben Sie Ihr Kennwort für das NzüK-Portal ein.

Anmelden [3]:

Mit Eingabe Ihrer Zugangsdaten und Klick auf die Schaltfläche [Anmelden] authentisieren Sie sich im NzüK-Portal. Nach erfolgreicher Authentifizierung gelangen Sie auf die Startseite des NzüK-Portals.

Beispiel:



Abbildung 5-2 Anmeldedaten (Beispiel)

Anschließend öffnet sich die Startseite des NzüK-Portals.

Weitere Informationen zur Startseite finden Sie unter Tz. 8.



6 Kennwort zurücksetzen

Führen Sie die folgenden Schritte durch, wenn Sie Ihr Kennwort für das NzüK-Portal vergessen haben und ein neues Kennwort vergeben wollen. Der Assistent führt Sie durch den Änderungsprozess.

Bitte halten Sie Ihre SAP-Personalnummer und den Freischaltcode bereit, so dass Sie den Bearbeitungsprozess schnell und korrekt ausführen können.



Abbildung 6-1 Link Kennwort zurücksetzen

Klicken Sie auf den Link [Sie können sich nicht mehr an Ihr Kennwort erinnern?].

Es öffnet sich eine neue Browser-Seite.

Die Kennwortänderung erfolgt in 3 Schritten:

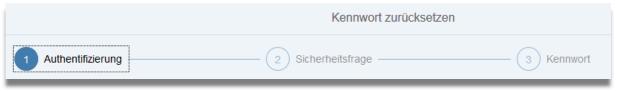


Abbildung 6-2 Fortschrittsleiste (Kennwort-Rücksetzung)

Schritt 1: Authentifizierung

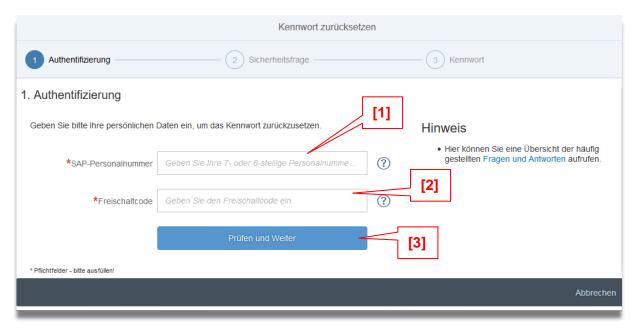




Abbildung 6-3 Kennwort-Rücksetzung (Schritt 1: Authentifizierung)

SAP-Personalnummer [1]:

Geben Sie hier Ihre SAP-Personalnummer ein. Ihre Personalnummer finden Sie auf dem letzten Entgelt- bzw. Bezügenachweis oder auf der letzten Jahreslohnsteuerbescheinigung.

Beispiel:



Abbildung 6-4 SAP-Personalnummer

Freischaltcode [2]:

Der Freischaltcode wurde Ihnen per Brief an Ihre Privatadresse zugestellt. Der Freischaltcode ist 16-stellig und kann Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen enthalten.

Zur besseren Lesbarkeit wird der Freischaltcode in **4 Blöcken** mit jeweils **4 Zeichen** dargestellt. Übernehmen Sie den genannten Code in die Datenfelder zum Freischaltcode **ohne** Eingabe von Leerzeichen.

Beispiel:



Abbildung 6-5 Eingabe Freischaltcode

Kennwort zurücksetzen [3]:

Ihre Eingaben bestätigen Sie mit Klick auf die Schaltfläche [Prüfen und Weiter]. Sie gelangen zum Schritt 2: Sicherheitsabfrage.



Schritt 2: Sicherheitsabfrage

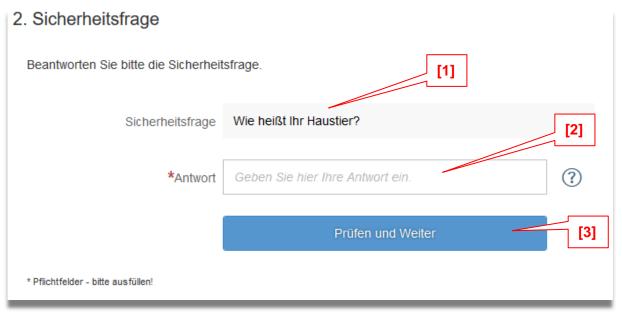


Abbildung 6-6 Kennwort-Rücksetzung (Schritt 2: Sicherheitsabfrage)

Sicherheitsfrage [1]:

Ihre Sicherheitsfrage wird angezeigt. Die Frage haben Sie beim Durchführen der Benutzer-Registrierung hinterlegt.

Antwort [2]:

Geben Sie hier die Antwort auf Ihre Sicherheitsfrage ein.

Eingaben bestätigen [3]:

Ihre Eingaben bestätigen Sie mit Klick auf die Schaltfläche [Prüfen und Weiter]. Sie gelangen zum Schritt 3: Kennwort.

Schritt 3: Kennwort



Abbildung 6-7 Kennwort-Rücksetzung (Schritt 3: Kennwort)



Kennwort / Kennwort bestätigen [1]:

Sie können Kennwort im Feld [Kennwort] selbst festlegen. Sie Wiederholen Feld [Kennwort bestätigen]. lhr Kennwort im Die eingegebenen Kennwörter müssen exakt übereinstimmen.



Beachten Sie die auf der Eingabemaske hinterlegten Kennwortregeln.

Eingaben bestätigen [2]:

Ihre Eingaben bestätigen Sie mit Klick auf die Schaltfläche [Prüfen und Weiter]. Sie gelangen zur Zusammenfassung.

Schritt 4: Zusammenfassung

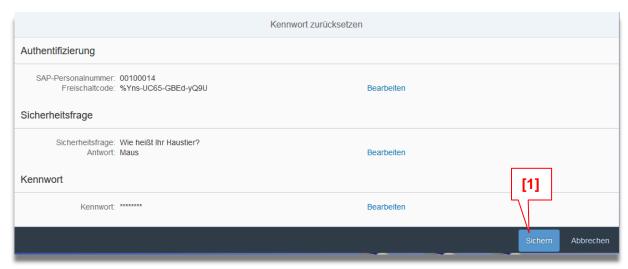


Abbildung 6-8 Kennwort-Rücksetzung (Schritt 4: Zusammenfassung)

Selbstverwaltungsprozess abschließen [1]:

Mit Klick auf die Schaltfläche [Sichern] schließen Sie den Selbstverwaltungsprozess ab. Sie werden auf die Anmeldeseite des NzüK-Portals weitergeleitet.



7 Benutzername anzeigen

Führen Sie die folgenden Schritte durch, wenn Sie Ihren Benutzernamen für das NzüK-Portal vergessen haben. Der Assistent führt Sie durch den Änderungsprozess.

Bitte halten Sie Ihre SAP-Personalnummer und den Freischaltcode bereit, so dass Sie den Bearbeitungsprozess schnell und korrekt ausführen können.

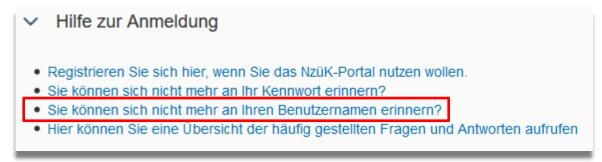


Abbildung 7-1 Link Benutzername anzeigen

Klicken Sie auf den Link [Sie können sich nicht mehr an Ihren Benutzernamen erinnern?].

Es öffnet sich eine neue Browser-Seite.

Der Bearbeitungsprozess erfolgt in 2 Schritten:

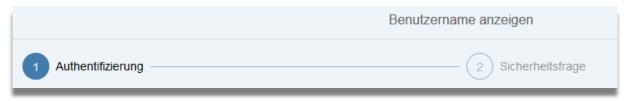


Abbildung 7-2 Fortschrittsleiste (Benutzername anzeigen)

Schritt 1: Authentifizierung



Abbildung 7-3 Benutzername anzeigen (Schritt 1: Authentifizierung)



SAP-Personalnummer [1]:

Geben Sie hier Ihre SAP-Personalnummer ein. Ihre Personalnummer finden Sie auf dem letzten Entgelt- bzw. Bezügenachweis oder auf der letzten Jahreslohnsteuerbescheinigung.

Beispiel:



Abbildung 7-4 SAP-Personalnummer

Freischaltcode [2]:

Der Freischaltcode wurde Ihnen per Brief an Ihre Privatadresse zugestellt. Der Freischaltcode ist 16-stellig und kann Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen enthalten.

Zur besseren Lesbarkeit wird der Freischaltcode in **4 Blöcken** mit jeweils **4 Zeichen** dargestellt. Übernehmen Sie den genannten Code in die Datenfelder zum Freischaltcode **ohne** Eingabe von Leerzeichen.

Beispiel:



Abbildung 7-5 Eingabe Freischaltcode

Eingaben bestätigen [3]:

Ihre Eingaben bestätigen Sie mit Klick auf die Schaltfläche [Prüfen und Weiter]. Sie gelangen zum Schritt 2: Sicherheitsabfrage.



Schritt 2: Sicherheitsabfrage

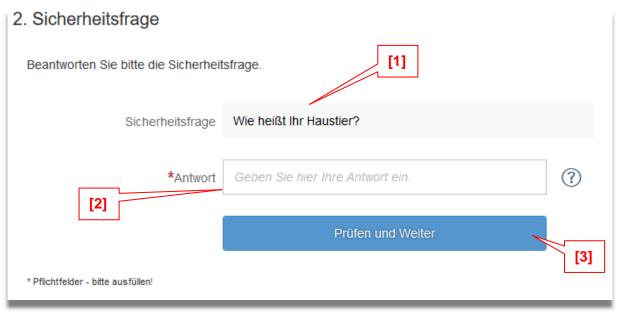


Abbildung 7-6 Benutzername anzeigen (Schritt 2: Sicherheitsabfrage)

Sicherheitsfrage [1]:

Ihre Sicherheitsfrage wird angezeigt. Die Frage haben Sie beim Durchführen der Benutzer-Registrierung hinterlegt.

Antwort [2]:

Geben Sie hier die Antwort auf Ihre Sicherheitsfrage ein.

Eingaben bestätigen [3]:

Ihre Eingaben bestätigen Sie mit Klick auf die Schaltfläche [Prüfen und Weiter]. Sie gelangen zum Schritt 3: Benutzername.



Schritt 3: Benutzername

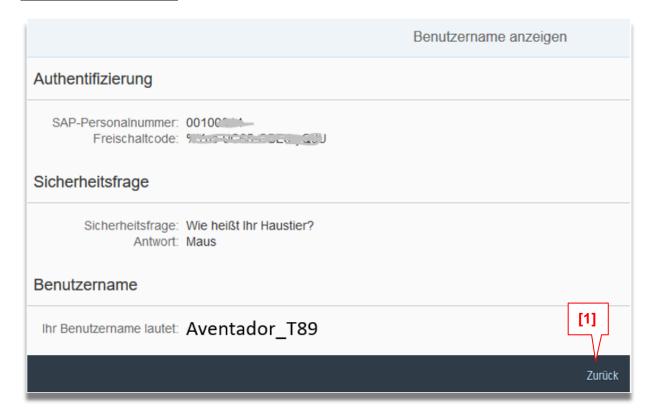


Abbildung 7-7 Benutzername anzeigen (Schritt 3: Benutzername)

Es wird Ihnen Ihr Benutzername für das NzüK-Portal angezeigt.

Selbstverwaltungsprozess abschließen [1]:

Mit Klick auf die Schaltfläche [Zurück] schließen Sie den Selbstverwaltungsprozess ab. Sie werden auf die Anmeldeseite des NzüK-Portals weitergeleitet.



8 Die Startseite des NzüK-Portals

Nachdem Sie sich im NzüK-Portal angemeldet haben wird Ihren die Startseite angezeigt.

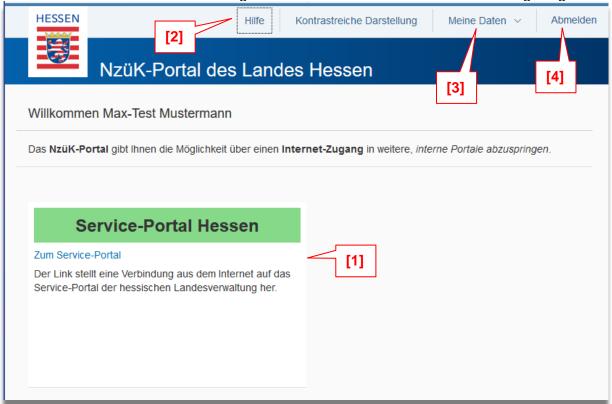


Abbildung 8-1 Startseite NzüK-Portal (Ausschnitt)

Kachel "Service-Portal" [1]:

Aktuell (2020) bietet das NzüK-Portal den Zugriff auf das "Service-Portal" an.

Die Anmeldeseite des Service-Portals wird beim Klick auf "Zum Service-Portal" geöffnet.

Hilfe [2]:

Mit Klick auf den Link [Hilfe] öffnen Sie eine kurze Beschreibung des "NzüK-Portals".

Meine Daten [3]:

Mit Klick auf den Link [Meine Daten] erhalten Sie eine Auswahl von Selbstverwaltungsfunktionen (siehe Abschnit 8.2)

Abmelden [4]:

Mit Klick auf den Link [Abmelden] beenden Sie die Portalsitzung. Es öffnet sich das Dialog-Fenster zur Abmeldung im NzüK-Portal.



8.1 Anwendung Service-Portal

Das Service-Portal [1] des Landes Hessen rufen Sie mit Klick auf den Anwendungsnamen [Zum Service-Portal] auf.



Abbildung 8-2 Anwendung Serviceportal aufrufen

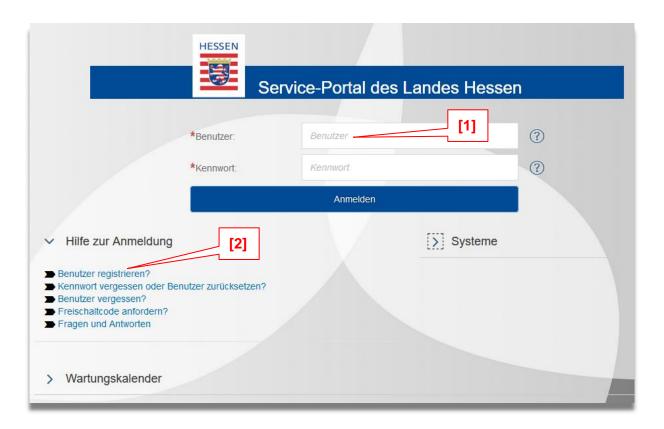


Abbildung 8-3 Anmeldeseite Service-Portal

Anmeldung im Service-Portal [1]:

Sie können sich jetzt im Service-Portal anmelden.



Jede Anwendung, die Sie über das NzüK-Portal aufrufen, hat eine eigene Benutzerverwaltung mit eigenständigen Zugangsdaten.

Infolge dessen können Sie Ihre Zugangsdaten (Benutzername und Kennwort) für das NzüK-Portal z.B. nicht für die Anmeldung im Service-Portal verwenden.

Sollten Sie noch keine Zugangsdaten für das Service-Portal haben, müssen Sie sich zunächst über die Selbstverwaltungsfunktion im Service-Portal [2] registrieren. Verwenden Sie hierbei denselben Freischaltcode, den Sie auch bei der Registrierung im NzüK-Portal verwendet haben.

Nach Abschluss des Registrierungsprozesses können Sie sich im Service-Portal des Landes Hessen mit Ihren gültigen Zugangsdaten anmelden.



Nachdem Sie sich im Service-Portal angemeldet haben, darf die aktive NzüK-Portalsitzung nicht beendet werden.

Beenden Sie die NzüK-Portalsitzung erst nach der Abmeldung im Service-Portal.



8.2 Registrierungsdaten für das NzüK-Portal ändern

Sie können nach der Anmeldung im NzüK-Portal jederzeit Ihre Zugangsdaten und die Sicherheitsabfrage ändern.

Die Änderungsfunktionen [1] rufen Sie mit Klick auf den Menüeintrag [Meine Daten] auf.



Abbildung 8-4 Anwendung Registrierungsdaten ändern aufrufen



Abbildung 8-5 Registrierungsdaten ändern

Im Anschluss können Sie mit Klick auf die Schaltflächen [Benutzernamen ändern], [Kennwort ändern] oder [Sicherheitsabfrage ändern] Ihre Zugangsdaten und die Sicherheitsabfrage für das NzüK-Portal ändern.

Die Änderung ihrer Daten erfolgt jetzt ohne erneute Eingabe von SAP-Personalnummer und Freischaltcode. Zur Authorisierung der Änderung muss lediglich das Kennwort nocheinmal eingegeben werden.