

## Webseite - Nutzerkonto

Die Dokumentation beschreibt, wie Nutzer der Vereins-Webseite mittels ihrer persönlichen Zugangsdaten auf den internen Bereich der Webseite zugreifen können und wie sie dort ihre Zugangsdaten ändern können.

### 0. Zielgruppe und Inhalt

Die Dokumentation richtet sich an alle Mitglieder des Orchesters (nachfolgend als Nutzer bezeichnet).

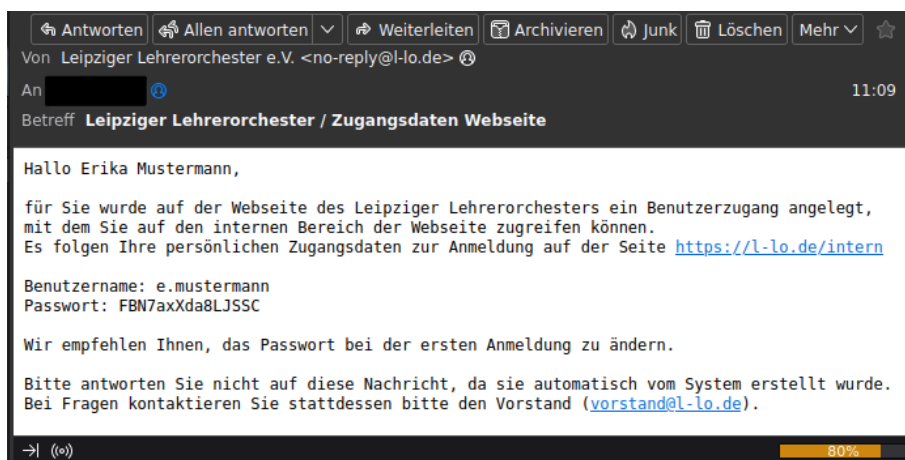
Die Beschreibung behandelt folgende Punkte:

- Anmeldung an der Webseite
- Zugangsdaten ändern
- Multi-Faktor-Authentifizierung
- Passwort vergessen

### 1. Voraussetzungen

Der Nutzer hat eine E-Mail mit seinen persönlichen Zugangsdaten empfangen.

Die E-Mail wurde von der Vereins-Webseite versendet und sieht aus wie in folgendem Beispiel:



### 2. Beschreibung

#### 2.1 Anmeldung an der Webseite

Der Nutzer öffnet mit einem Webbrowser die Anmeldeseite, die in der E-Mail genannt wurde:  
<https://L-LO.de/intern>

Er trägt in der Eingabemaske *Login* den Benutzernamen und das Passwort ein, die in der E-Mail genannt wurden, und betätigt anschließend den Button *Anmelden*.

**TIPP:** Wird vor der Betätigung des Buttons *Anmelden* die Checkbox *Angemeldet bleiben* gesetzt, dann geschieht die Anmeldung an der Webseite zukünftig automatisch und erfordert keine erneute Eingabe von Benutzername und Passwort.

The screenshot shows the website's navigation bar with 'LLO', 'Konzerte', 'Intern', and 'Infos'. Below the navigation is the heading 'Interner Mitgliederbereich' and a login form. The form includes a username field with 'e.mustermann', a password field with 'FBN7axXda8LJSSC', a checkbox for 'Angemeldet bleiben', and an 'Anmelden' button. There are also links for 'Passwort vergessen?' and 'Benutzername vergessen?'.

Wenn die Angaben korrekt sind, zeigt die Webseite eine Erfolgsmeldung an (siehe gelbe Hervorhebung), und die zusätzlichen Menüpunkte des internen Bereiches werden verfügbar (siehe grüner Pfeil):

This screenshot shows the same website after a successful login. The 'Intern' menu item is highlighted with a green arrow, and a dropdown menu is open, listing options: 'Termine', 'Mitgliederliste', 'Vereinsdokumente', 'Noten', 'Hörprobe Konzert', 'Fotos Proben / Freizeit', 'Archiv', 'Benutzerkonto', and 'Logout'. The login form now displays a yellow highlighted message: 'Hallo Erika Mustermann! Du bist jetzt angemeldet.' and an 'Abmelden' button.

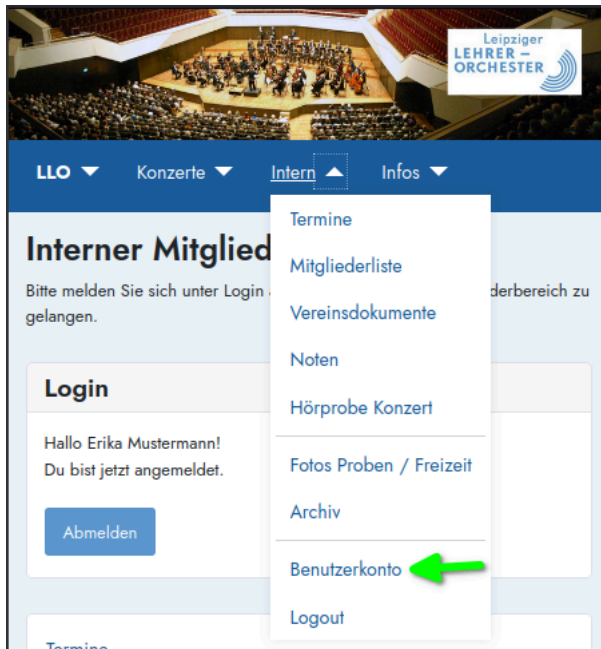
Der Nutzer kann sich nun z. B. die Mitgliederliste und die Vereinsdokumente ansehen.

Der interne Bereich kann über den Menüeintrag *Intern* / *Logout* oder den Button *Abmelden* wieder geschlossen werden.

## 2.2 Zugangsdaten ändern

Es wird empfohlen, die Zugangsdaten bei der ersten Anmeldung zu kontrollieren und das initiale Passwort aus der E-Mail zu ändern.

Dazu wählt der Nutzer den Menüpunkt *Intern / Benutzerkonto* aus.



Es öffnet sich der Dialog *Profil bearbeiten*.

Hier kann der Nutzer seinen Namen, sein Passwort ändern.

The screenshot shows the 'Profil bearbeiten' form with the following fields:

- Name \***: Erika Mustermann
- Benutzername**: e.mustermann (Note: Die Änderung des Benutzernamens kann nur durch einen Administrator erfolgen.)
- Passwort**: (Empty field with a visibility icon)
- Passwort bestätigen**: (Empty field with a visibility icon)
- E-Mail-Adresse \***: e.mustermann@L-LO.de

Der Nutzer gibt in den Eingabefeldern *Passwort* und *Passwort bestätigen* identisch das gewünschte neue Passwort ein und betätigt anschließend den Button *Speichern* am Ende der Seite.

Das Passwort muss mindestens 9 Zeichen lang sein, mindestens einen Großbuchstaben, einen Kleinbuchstaben und eine Ziffer enthalten.

Für zukünftige Anmeldungen an der Vereinswebseite gilt ab nun das geänderte Passwort in Verbindung mit dem (unveränderten) Benutzernamen.

### 2.3 Multi-Faktor-Authentifizierung

Es ist möglich, für die Anmeldung an der Vereins-Webseite eine sogenannte Multi-Faktor-Authentifizierung zu aktivieren. Neben Benutzername und Passwort wird bei der Anmeldung dann noch eine weitere geheime Information abgefragt.

Die Webseite unterstützt konkret die Prüfung eines 6-stelligen Verifizierungscode, wie er z. B. von der App *Google Authenticator* und alternative Programme generiert werden kann.

Zur Aktivierung betätigen Sie bitte den Button *Verifizierungscode hinzufügen* am Ende der Seite und folgen den den Dialog-Hinweisen.

### 2.4 Passwort vergessen

Um im Fall eines vergessenen Passwortes erneut Zugang zum internen Bereich der Webseite zu erlangen, geht der Nutzer wie folgt vor.

Der Nutzer öffnet mit einem Webbrowser die Anmeldeseite zum internen Bereich:


<https://L-LO.de/intern>

Er betätigt mit den Link *Passwort vergessen?* unterhalb des Buttons *Anmelden*.



Er gibt im folgenden Dialog seine Orchester E-Mail-Adresse an (z. B. [e.mustermann@llo.de](mailto:e.mustermann@llo.de)) und betätigt anschließend den Button *Senden*.

Bitte die E-Mail-Adresse des Benutzerkontos eingeben (...@llo.de). Ein Bestätigungscode wird dann an diese verschickt. Sobald der Code vorliegt, kann ein neues Passwort für das Benutzerkonto festgelegt werden.

E-Mail-Adresse \*

*Senden* 

Es öffnet sich ein weiterer Dialog, der über weiteren Schritte informiert, vorerst **nicht gebraucht wird und geschlossen werden kann**.

 Wenn die eingegebene E-Mail-Adresse auf dieser Website registriert ist, wird in Kürze eine E-Mail mit einem Link zum Zurücksetzen des Passworts für das verknüpfte Benutzerkonto gesendet. 

Eine Nachricht mit weiteren Informationen wurde an die E-Mail-Adresse verschickt. Die E-Mail enthält einen Bestätigungscode, dieser muss kopiert und in das unten stehende Feld eingegeben werden, damit sichergestellt wird, dass


Die Webseite versendet nun innerhalb von ca. 15 Minuten eine E-Mail an den Nutzer, mit der dieser sein Passwort neu einstellen kann.

Die E-Mail wird vom »Leipziger Lehrerorchester e.V <[no-reply@llo.de](mailto:no-reply@llo.de)>« versendet und trägt den Betreff »Leipziger Lehrerorchester / Passwortanfrage«. Sollte innerhalb der angegebenen Zeitspanne keine entsprechende E-Mail eingehen, prüft der Nutzer auch den Spam-Ordner seines E-Mail-Postfaches.

Der Nutzer betätigt den Internet-Link in der E-Mail.

Eine Nachricht mit weiteren Informationen wurde an die E-Mail-Adresse verschickt. Die E-Mail enthält einen Bestätigungscode, dieser muss kopiert und in das unten stehende Feld eingefügt werden, damit sichergestellt wird, dass nur der Eigentümer des Benutzerkontos diese Änderung durchführen kann.

Benutzername \*

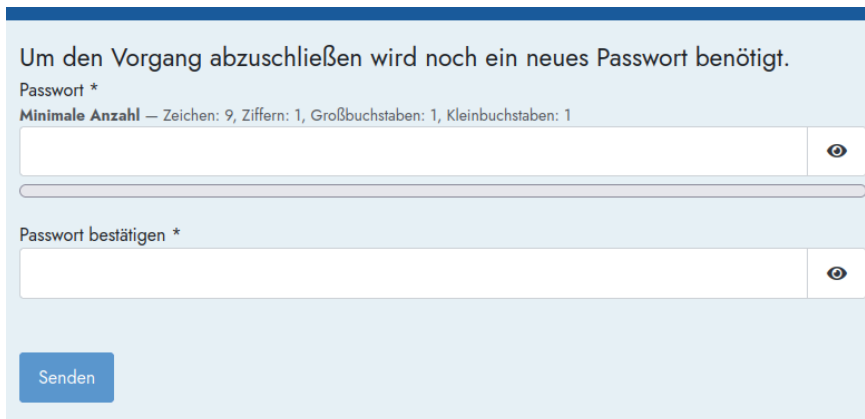
Bestätigungscode \*

*Senden*

Es öffnet sich der vorstehende Dialog zur Eingabe von *Benutzername* und *Bestätigungscode*. Der Bestätigungscode ist bereits vorausgefüllt.

Der Benutzer trägt in das Eingabefeld *Benutzername* seinen Benutzernamen ein (z. B. e.mustermann) und betätigt den Button *Senden*.

Im folgenden Dialog legt der Nutzer sein neues persönliches Passwort für den internen Bereich der Webseite fest:



Um den Vorgang abzuschließen wird noch ein neues Passwort benötigt.

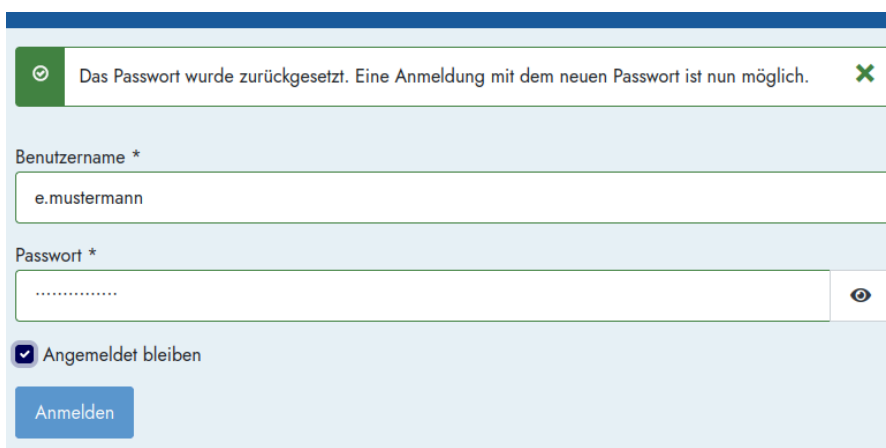
Passwort \*

Minimale Anzahl – Zeichen: 9, Ziffern: 1, Großbuchstaben: 1, Kleinbuchstaben: 1

Passwort bestätigen \*

Das Passwort muss mindestens 9 Zeichen lang sein und mindestens eine Ziffer, einen Großbuchstaben und einen Kleinbuchstaben enthalten.

Der Nutzer betätigt den Button *Senden* und kann sich nun mit seinem eben neu festgelegten Passwort an der Webseite anmelden:



Das Passwort wurde zurückgesetzt. Eine Anmeldung mit dem neuen Passwort ist nun möglich.

Benutzername \*

e.mustermann

Passwort \*

.....

Angemeldet bleiben