

## IT Services Support

**Hochschule Luzern**  
Werftstrasse 4  
Postfach  
6002 Luzern  
T +41 41 228 21 21  
hslu.ch/servicedesk,  
servicedesk@hslu.ch

Luzern, 28. November 2023

### Passwortwechsel für selbstverwaltete und private Windows-Geräte ausserhalb des Hochschul-Netzes

**Kurzbeschreibung:** Anleitung zum Passwortwechsel mit einem selbstverwalteten oder privaten Windows-Gerät ausserhalb des Hochschul-Netzes.

**Klassifikation:**  IT intern  Public  
 Andere

**Kundengruppe:**  HSLU  PHLU  
 Andere

**Rolle:**  Mitarbeitende/Doz.  Studierende  
 Andere

**Geräteverwaltungstyp:**  HSLU/PHLU-Geräte  Private Geräte  
 Andere

**Betriebssystem:**  Windows  Mac  
 Andere

**Publikation:**  hslu.ch/servicedesk  inside.hslu.ch  
 Andere

**Support:** Web: [hslu.ch/servicedesk](https://hslu.ch/servicedesk)  
E-Mail: [servicedesk@hslu.ch](mailto:servicedesk@hslu.ch)  
Tel: 041 228 21 21  
Portal: [servicedesk.hslu.ch](https://servicedesk.hslu.ch)

## 1. Wechsel des Passworts mit einem selbstverwalteten (unmanaged) oder privaten (BYOD) Windows-Gerät ausserhalb des Hochschul-Netzes

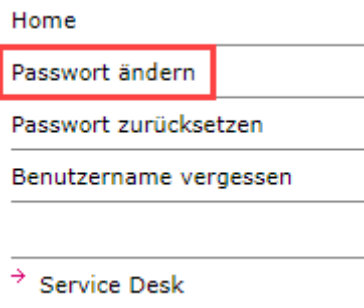
Die Änderung des Passworts erfolgt über das Passwortwechsel-Portal der Hochschule Luzern und PH Luzern. Der Umgang mit dem Portal wird ab dem Punkt 1.1 erklärt. Über dieses Portal kann das Passwort auch zurückgesetzt oder ein vergessener Benutzername abgefragt werden (siehe unten).

Geben Sie folgende URL im Webbrowser ein, je nachdem für welche Organisation Sie tätig sind. Als BKZ-GS Mitarbeitende, wählen Sie den Link der HSLU:

<https://passwortwechsel.hslu.ch>

<https://passwortwechsel.phlu.ch>

### 1.1. Passwort ändern



Klicken Sie links im Browser auf *Passwort ändern*.

#### Passwort ändern

##### Wichtige Hinweise:

- Ändern Sie das Passwort auf domänenintegrierten HSLU-Geräten nur, wenn das Gerät über ein Netzwerkkabel oder via WLAN *direkt* mit einem HSLU-Netz verbunden ist (VPN genügt nicht).
- Während dem Passwortwechsel darf nur dasjenige Gerät mit dem HSLU-Netz verbunden sein, welches Sie für den Wechsel verwenden. Fahren Sie deshalb alle anderen Geräte (Smartphones, Notebooks, PCs etc.) herunter, respektive trennen Sie deren Netzwerkverbindungen.
- Bitte entnehmen Sie weitere wichtige Hinweise und detaillierte Schritt-für-Schritt-Anleitungen zu den Themen «Passwortänderung» und «Passwortzurücksetzung» dem Dokument **Passwortwechsel**.

Geben Sie bitte Ihren Benutzernamen ein:

Benutzername:

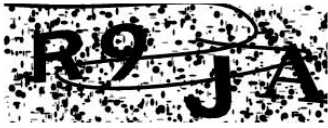
Geben Sie Ihren Benutzernamen ein und klicken Sie auf *Weiter*.

Unbekannte Benutzernamen können abgefragt werden, vgl. Kapitel 1.4.

### Captcha

Sicherheitsmassnahme um Spam-Robots von dieser Seite auszuschliessen.

Können Sie das lesen?



Bitte geben Sie die Zeichen ein:

Anderes Bild

Abbrechen Weiter

Geben Sie die Zahlen und Buchstaben des Captcha ein, die Sie im Bild erkennen können.

Beispiel: R9JA

### Neues Passwort setzen

Sie können nun Ihr neues Passwort setzen.

Altes Passwort:

Neues Passwort:   
Passwort ist Ok

Passwort wiederholen:

Abbrechen Passwort ändern

Geben Sie zuerst Ihr altes Passwort ein und anschliessend zweimal Ihr neues Passwort.

Um den Vorgang zu bestätigen, klicken Sie auf *Passwort ändern*.

### Passwort geändert

Ihr Passwort wurde erfolgreich geändert.

#### Hinweis für Kunden mit mobilen Geräten

Falls Sie mit einem mobilen Gerät (Android, iPhone etc.) auf Ihr Postfach (E-Mail, Kontakte, Kalender) zugreifen, müssen Sie das neue Passwort manuell mit dem mobilen Gerät synchronisieren.

#### Hinweis für Kunden mit einem Mac

Bitte beachten Sie, dass für macOS die Authentifizierung für jeden benötigten Dienst (Drucken, Filezugriff, WLAN etc.) manuell vorgenommen werden muss. Synchronisieren Sie bitte den Schlüsselbund mit dem neuen Passwort.

#### Hinweis für Mitarbeitende der PHLU

Bitte beachten Sie, dass das neue Passwort nicht mit Ihrem Passwort für SAP synchronisiert wird. SAP besitzt eine eigene Passwortverwaltung.

#### Hinweis für Mitarbeitende mit geschäftlichem Windows Gerät

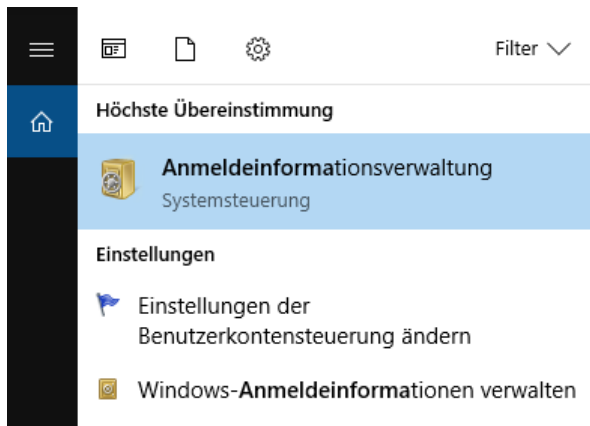
Falls Sie den Passwortwechsel ausserhalb des Campusnetzwerks (z.B. von zuhause aus) vorgenommen haben, besteht die Möglichkeit, dass Sie sich auf dem persönlichen Gerät noch mit dem «alten» Passwort anmelden müssen. Die Passwörter werden automatisch synchronisiert, sobald Sie sich nach dem Wechsel erstmalig wieder am Campusnetzwerk anmelden.

[Zurück zur Startseite](#)

Das Passwort ist beim Erhalt dieser Meldung erfolgreich geändert worden.

## 1.2. Anpassungen nach dem Passwortwechsel

### Anmeldeinformationsverwaltung



Suchen Sie nach *Anmeldeinformationsverwaltung* in der Windows-Suche und öffnen Sie das Programm.

#### Eigene Anmeldeinformationen verwalten

Sie können gespeicherte Anmeldeinformationen für Websites, verbundene Anwendungen und Netzwerke anzeigen und löschen.



[Anmelddaten sichern](#) [Anmelddaten wiederherstellen](#)

[Anmelddaten sichern](#) [Anmeldeidellen](#)

Windows-Anmeldeinformationen	Windows-Anmeldeinformationen hinzufügen
edufs01.campus.intern	Geändert: Heute <input type="checkbox"/>
edufs11.campus.intern	Geändert: Heute <input type="checkbox"/>
fs01.campus.intern	Geändert: Heute <input type="checkbox"/>
fs02.campus.intern	Geändert: Heute <input type="checkbox"/>
fs11.campus.intern	Geändert: Heute <input type="checkbox"/>
fs12.campus.intern	Geändert: Heute <input type="checkbox"/>
ps10.campus.intern	Geändert: Heute <input type="checkbox"/>
ps12.campus.intern	Geändert: Heute <input type="checkbox"/>

Klicken Sie auf *Windows-Anmeldeinformationen*.

Unter *Windows-Anmeldeinformationen* klappen Sie mit dem Pfeil die zur HSLU/PHLU zugehörigen Einträge auf.

Das Bild links zeigt mögliche Einträge.

#### Windows-Anmeldeinformationen

edufs01.campus.intern

Internet- oder Netzwerkadresse: edufs01.campus.intern

Benutzername: campus\famuster

Kennwort: .....

Dauerhaftigkeit: Unternehmen

[Bearbeiten](#) [Entfernen](#)

fs01.campus.intern

fs02.campus.intern

In den Einträgen, bei denen Ihr Benutzername erscheint, klicken Sie auf *Bearbeiten*.

Internet- oder Netzwerkadresse  
(z. B. myserver, server.company.com): edufs01.campus.intern

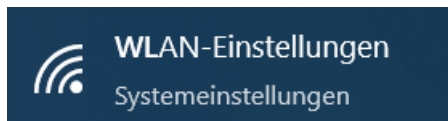
Benutzername:

Kennwort:

Geben Sie Ihr neues Passwort im Feld *Kennwort* ein.

## HSLU WLAN Verbindung

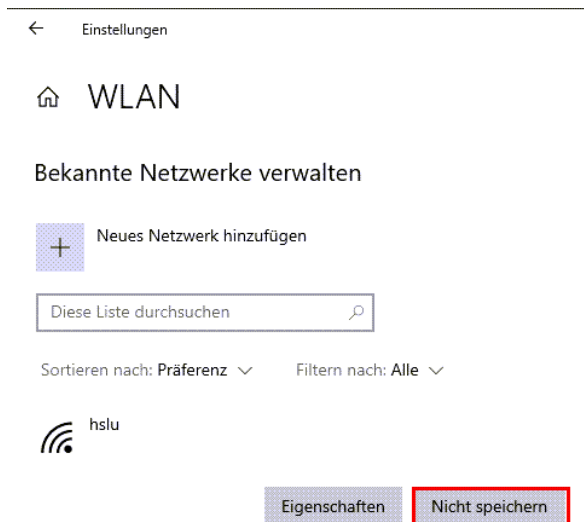
Achtung: Sie müssen Sich in den Räumlichkeiten der HSLU, resp. PHLU befinden, um die untenstehenden Schritte erfolgreich durchführen zu können.



Löschen Sie die gespeicherte WLAN-Verbindung zum HSLU/PHLU Netz, indem Sie den Begriff *WLAN* in der Windows-Suche eingeben und die *WLAN-Einstellungen* wählen.



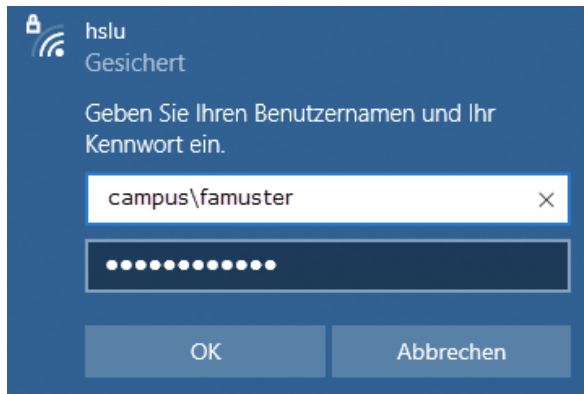
Wählen Sie *Bekannte Netzwerke verwalten* aus.



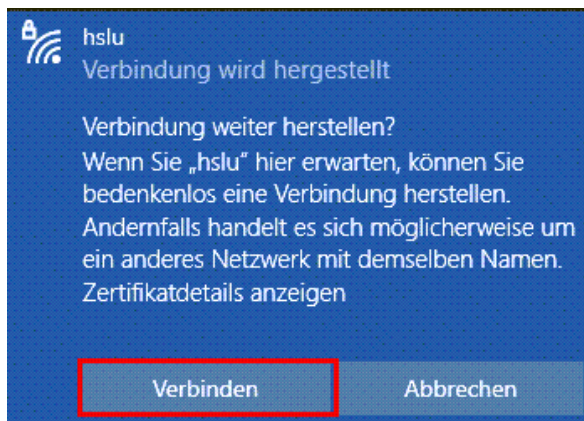
Erweitern Sie den HSLU oder PHLU Netzwerk Eintrag und klicken Sie auf *Nicht speichern*.



Verbinden Sie sich neu mit dem Netzwerk der HSLU oder PHLU.

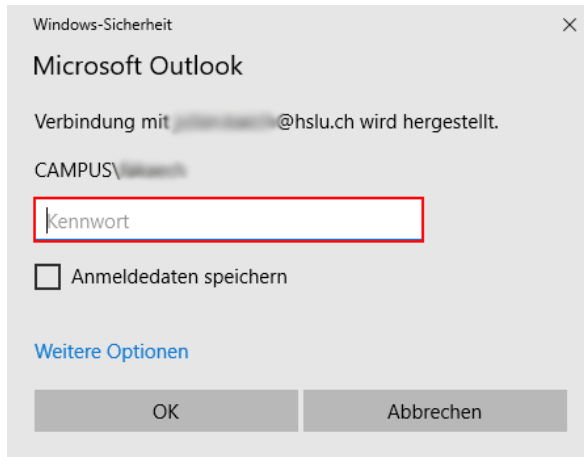


Geben Sie Ihren Benutzernamen (nicht die E-Mail-Adresse) und Ihr neues Passwort ein.



Klicken Sie auf *Verbinden*.

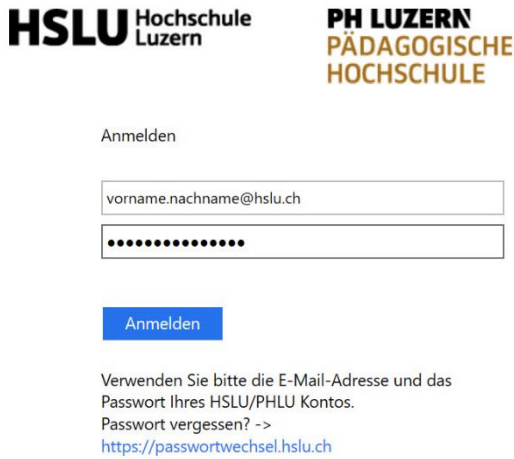
## Outlook



Nach der Änderung des Passworts, erscheint ein Fenster der Windows-Sicherheit.

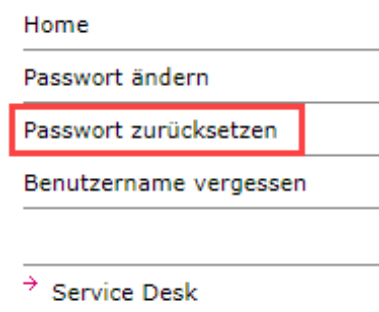
Geben Sie da Ihr neues Passwort ein.

## Teams



Beim Starten von Teams öffnet sich ein Anmeldefenster. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr neues Passwort ein.

### 1.3. Passwort zurücksetzen



Klicken Sie links im Browser auf *Passwort zurücksetzen*.



Geben Sie Ihr Geburtsdatum ein.

**Frage: PHLU IDS-Nr.**

Bitte geben Sie Ihre PHLU IDS-Nr. ein. Beachten Sie die Abbildung unterhalb.

PHLU IDS-Nr.:



Die gewünschte IDS-Nr. finden Sie auf Ihrer Campus Card im unteren rechten Bereich. In der Abbildung ist die Nummer rot umrahmt.

Falls Sie bei der PHLU arbeiten, geben Sie die Kartennummer ein, welche Sie auf der Rückseite Ihrer Karte finden.

**Frage: Mobilnummer**

Bitte geben Sie Ihre Mobilnummer ein, zum Beispiel: 079 123 45 67  
Sie können auch das internationale Format verwenden: +41 79 123 45 67

Mobilnummer:

Falls Sie bei der HSLU arbeiten, geben Sie Ihre Mobilnummer ein.

**Frage: PLZ**

Bitte geben Sie die PLZ Ihrer Kontaktadresse (i.d.R. Wohnadresse) ein.

PLZ:

Geben Sie bei der Frage PLZ die Postleitzahl Ihrer Wohnadresse an.

**Zurücksetzen des Passworts**

Wählen Sie eine Ihrer E-Mail-Adressen aus, an welche wir den Passwort-Wiederherstellungs-Link senden können.

Beachten Sie bitte beim Senden des Passwort-Wiederherstellungs-Links an eine private E-Mail-Adresse, dass niemand anders auf dieses E-Mail-Konto Zugriff haben sollte. Dies um Missbräuche bei der Verwendung des Passwort-Wiederherstellungs-Links zu vermeiden.

E-Mail:

Anschliessend klicken Sie auf *weiter*, damit Ihnen ein Wiederherstellungs-Link zugesendet wird.

Hinweis: Mit der Auswahl  sind eventuell weitere Adressen vorhanden.

**E-Mail versandt**

Wir haben Ihnen den Passwort-Wiederherstellungs-Link per E-Mail zugeschickt.

[Zurück zur Startseite](#)

Der Wiederherstellungs-Link wurde nun auf die private E-Mail-Adresse zugesendet. Mit diesem Link können Sie innerhalb der nächsten 4 Stunden ab Zustellung Ihr Passwort zurücksetzen.



## 1.4. Benutzername vergessen

Home

---

Passwort ändern

---

Passwort zurücksetzen

---

**Benutzername vergessen**

---

→ Service Desk

---

Klicken Sie links im Browser auf *Benutzername vergessen*.

### Benutzername vergessen

Geben Sie eine Ihrer bei uns registrierten E-Mail-Adressen ein (Organisations-Adresse oder Privatadresse) und wählen Sie Ihre Organisation. Aus diesen Angaben können wir Ihren Benutzernamen ableiten. Nach erfolgreicher Bestimmung des Benutzernamens werden wir diesen an alle registrierten E-Mail-Adressen senden.

E-Mail:

Organisation:   
Hochschule Luzern  
Pädagogische Hochschule Luzern

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.

Wählen Sie Ihre Organisation. (HSLU/PHLU)

Klicken Sie auf Weiter.

Überprüfen Sie nun das Postfach der eingegebenen E-Mail-Adresse. Im E-Mail wird Ihr Benutzername dann angezeigt.

## 2. Übernahme des gewechselten HSLU-Passworts auf Smartphone

- Trennen Sie die WLAN-Verbindung *hslu* oder *phlu* und verbinden Sie sich erneut mit dem neuen Passwort. Detaillierte Anleitungen für IOS und Android sind unter folgendem Link zu finden: <https://www.hslu.ch/de-ch/servicedesk/anleitungen/netzwerk/>
- Starten Sie Ihre E-Mail-Anwendung neu, dann werden Sie automatisch aufgefordert Ihr neues Passwort einzugeben. Dieses Passwort wird direkt auf dem Telefon mit allen anderen Exchange Apps synchronisiert. Detaillierte Anleitungen für IOS und Android sind unter folgendem Link zu finden: <https://www.hslu.ch/de-ch/servicedesk/anleitungen/e-mail-kalender-postfach/>