

Ändern des Webpassworts in der RK.net Kursverwaltung

Dieses Dokument beschreibt in kurzen Worten sowie anhand von Screenshots, wie eine RK Mitarbeiterin / ein RK Mitarbeiter ihr / sein Webpasswort für die Arbeit mit der RK.net Kursverwaltung, an dieser Stelle jedoch primär für die Arbeit mit dem Webinterface der Qualitätsmanagementsoftware Consense ändern kann.

Navigieren zur Anmeldeseite der RK.net Kursverwaltung

Im ersten Schritt navigiert man in seinem Internet Explorer auf die Webseite:

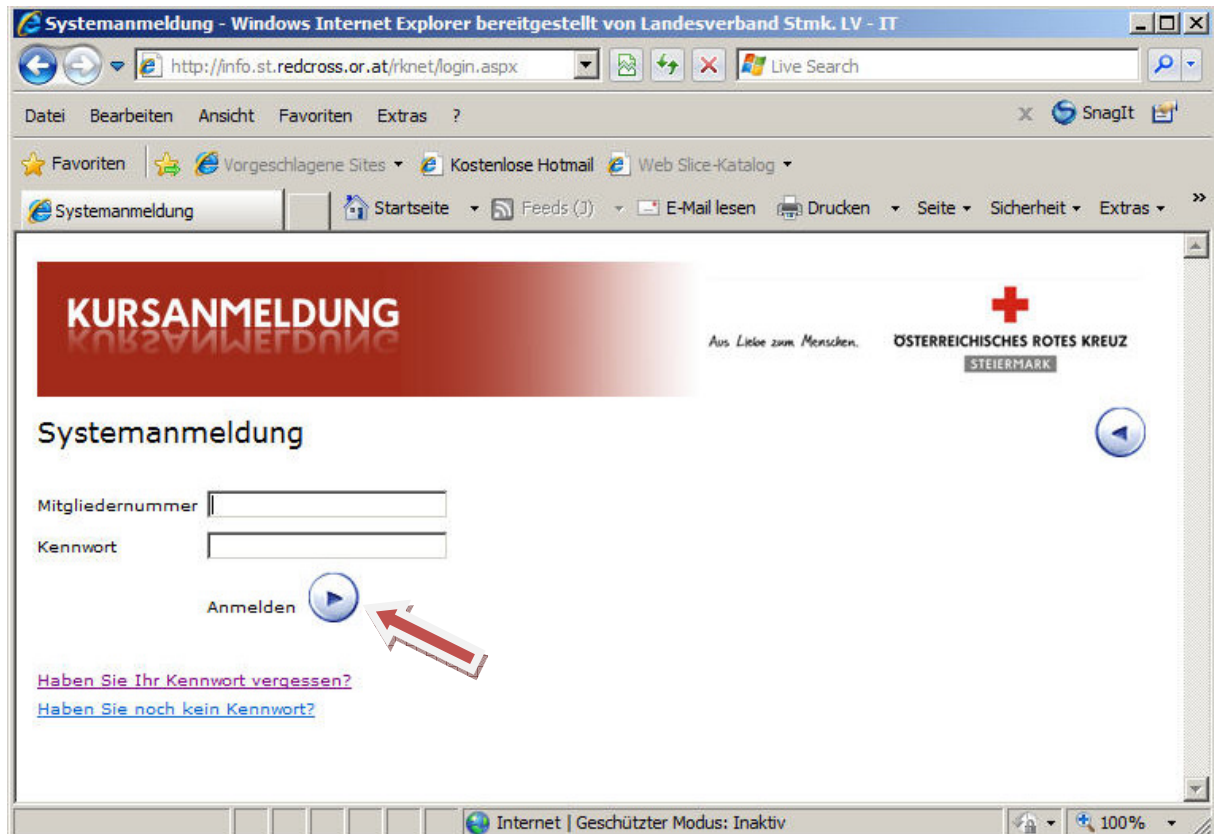
<http://info.st.redcross.or.at>

und klickt anschließend auf den Button **Interner Bereich (Passwort erforderlich)**:



Authentifizierung

Im zweiten Schritt authentifiziert man sich in der RK.net Kursverwaltung mit seiner Mitgliedsnummer (=Personalnummer) sowie seinem aktuellen Webpasswort (=Kennwort):



Sollte man sein aktuelles Webpasswort nicht wissen oder vergessen haben, kann man es sich über den Link:

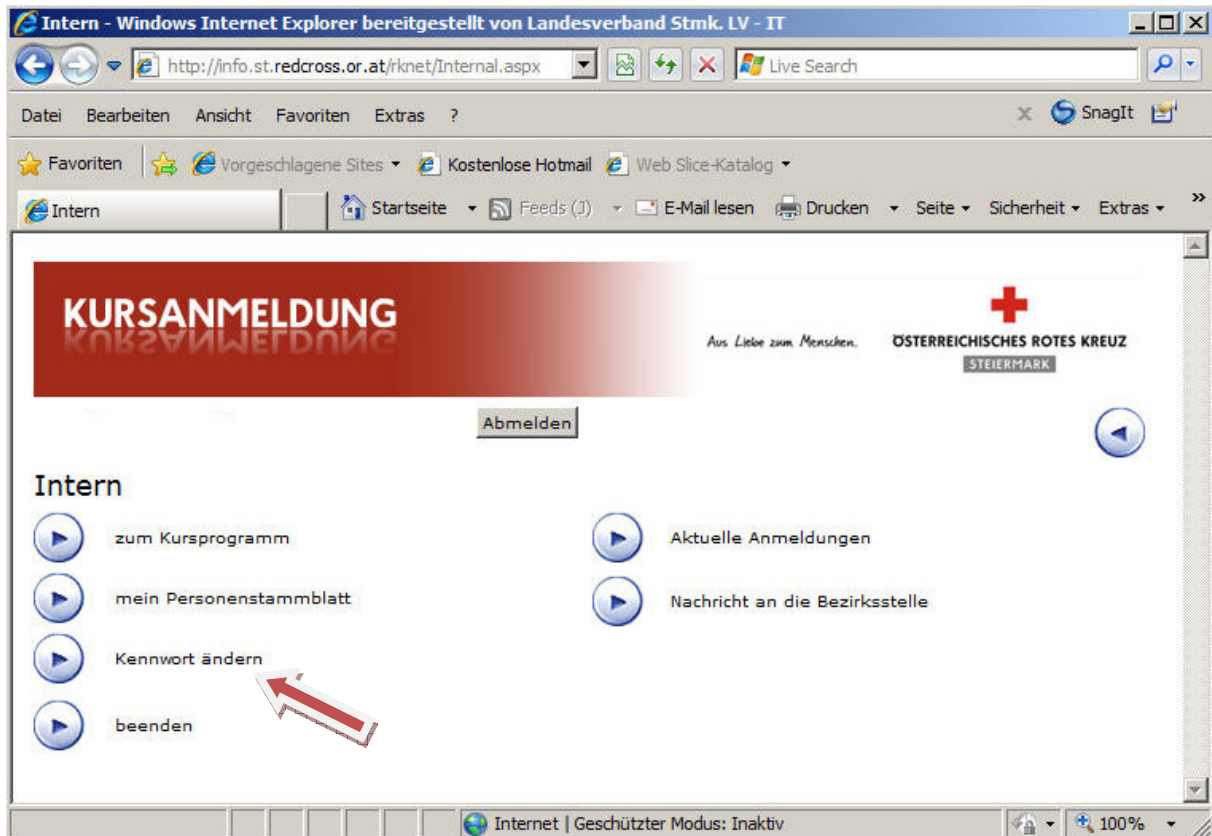
<http://info.st.redcross.or.at/rknet/GetPassword.aspx>

zuschicken lassen. Details dazu befinden sich in den FAQs auf der Consense Startseite unter:

<http://consense.st.rotekreuz.at>

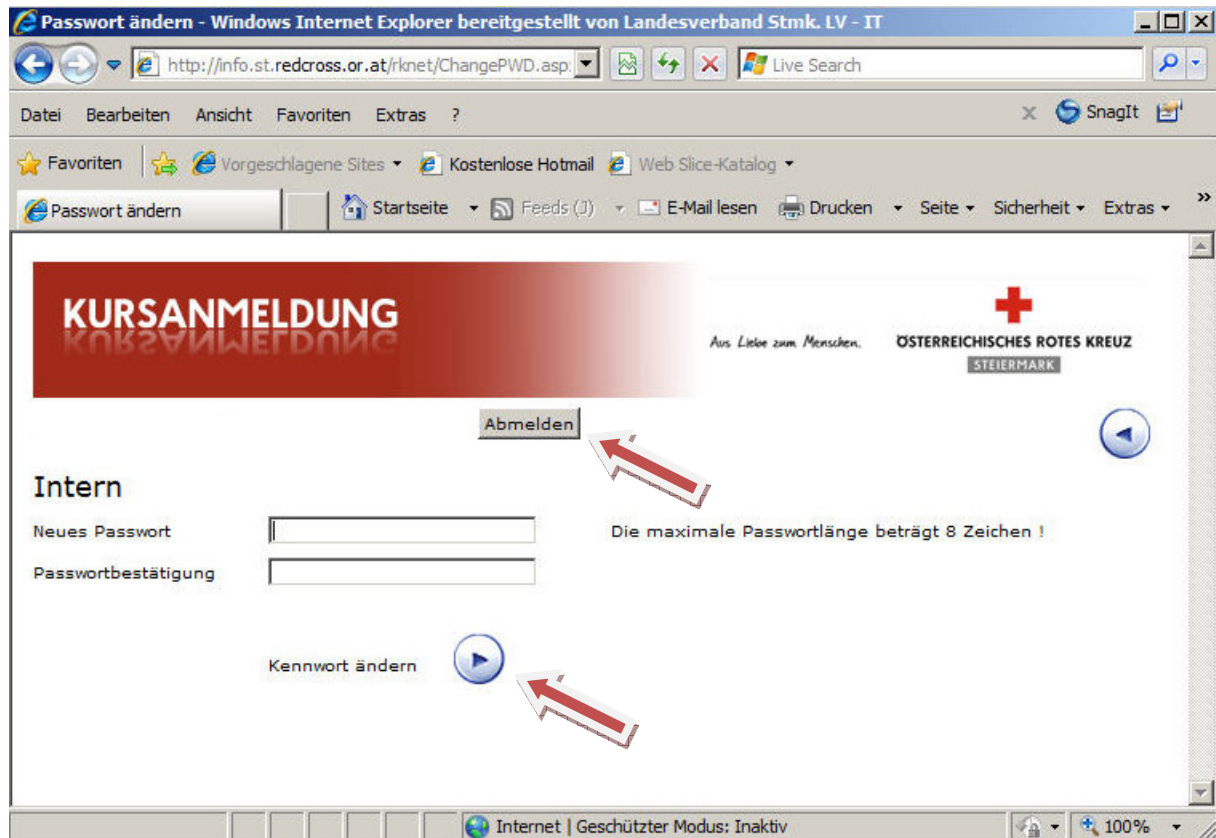
Navigieren zur Webseite „Kennwort ändern“

Im dritten Schritt klickt man auf den Button **Kennwort ändern** und navigiert damit zur Webseite, auf der man anschließend sein aktuelles Webpasswort ändern kann:



Webpasswort ändern

Im vierten und letzten Schritt gibt man nun das neue Webpasswort in die Felder **Neues Passwort** sowie **Passwortbestätigung** ein. Durch Klick auf den Button **Kennwort ändern** ändert man schließlich sein Webpasswort. Um die RK.net Kursverwaltung nun wieder zu verlassen, klickt man abschließend noch auf den Button **Abmelden**.



Wichtiger Hinweis:

Das geänderte Webpasswort steht für einen erneuten Login in die RK.net Kursverwaltung sofort, für ein Login ins Consense Webinterface (<http://consense.st.rotekreuz.at>) hingegen erst am folgenden Tag nach der vorgenommenen Webpasswortänderung zur Verfügung !