nubus

Anleitung

Stand: 20.07.2026

Nubus Self Service

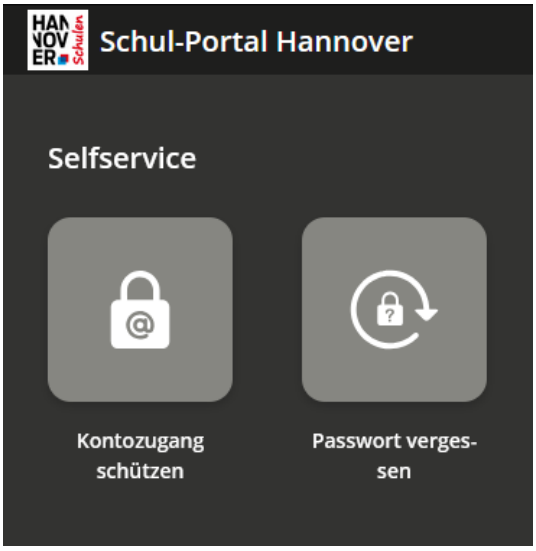
Inhalt:

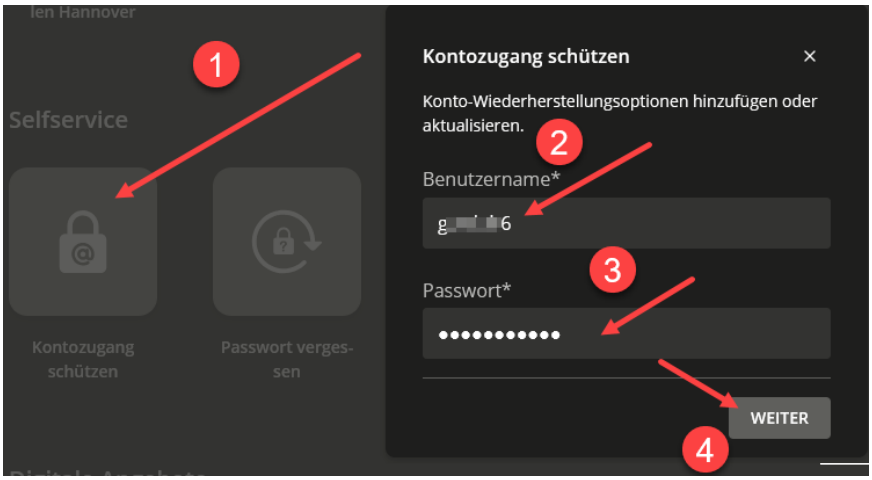
Der Self Service in Nubus entlastet die Lehrkräfte und Admins, der Service sendet den Usern einen Link, um sich ein neues Kennwort zu vergeben, falls das aktuelle nicht mehr bekannt ist. Erforderlich dafür, ist das Eingeben der Mailadresse in Nubus.

Ablauf:

1. Konfiguration des Self Service

   Folgende Schritte müssen im Vorfeld durchgeführt werden, um die oben beschriebenen Funktionen nutzen zu können.
   Sie können es vor, sowie auch nach einer Anmeldung am Schul-Portal durchführen:

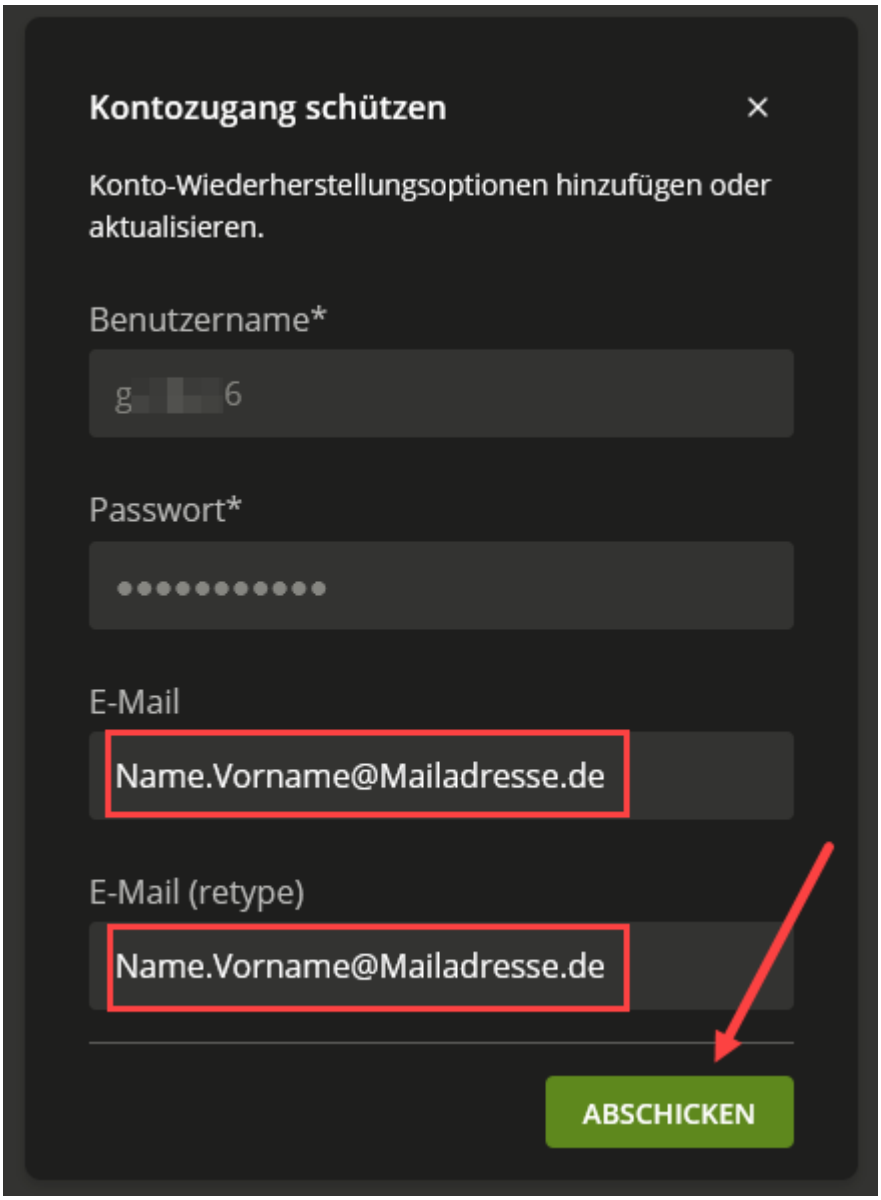




   Wählen Sie die Kachel „Kontozugang schützen“ (1) und tragen Sie Ihren Benutzernamen (2), sowie das Kennwort (3) in die Felder ein und bestätigen Sie mit „WEITER“ (4)

Nun tragen Sie die gewünschte E-Mail in die Felder ein, an die die E-Mail mit dem Zugangstoken gesendet wird. Mit „ABSCHICKEN“ wird die Einrichtung abgeschlossen.

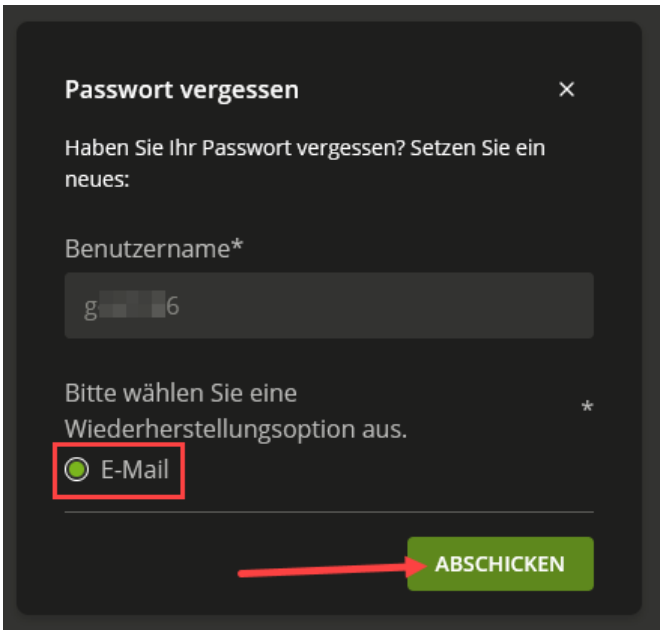
Hinweis: Anwender*innen, die nicht im Besitz eines schulisch-genutzten (städtisch verwalteten) iPad’s sind, dürfen **NICHT** ihre „...@Schulen-Hannover.de“-Adresse nutzen. Für das Zurücksetzen des Passwortes muss Zugriff auf das in diesem Schritt angegebene E-Mail-Postfach bestehen!



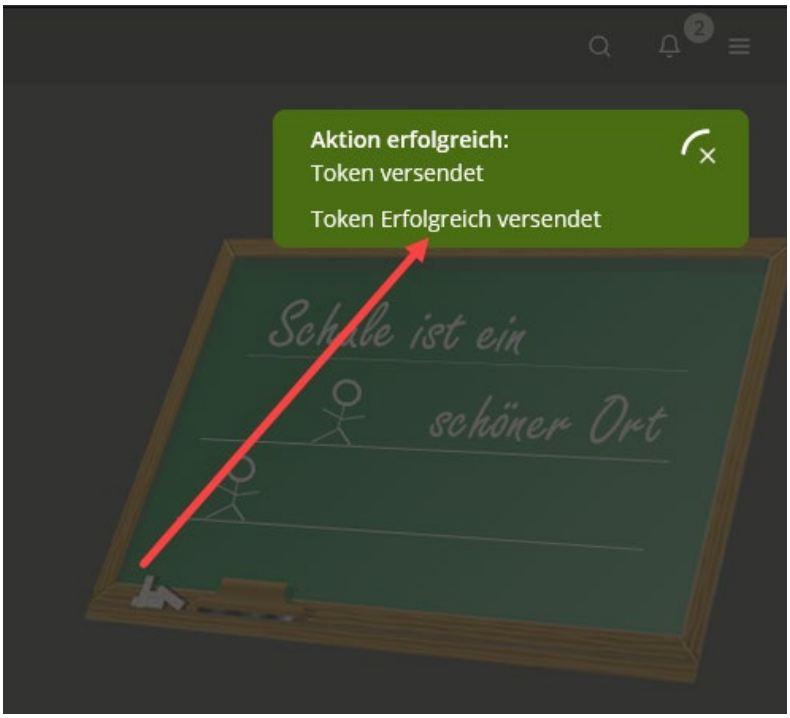
2. Self Service nutzen
   Falls das Passwort vergessen wurde, besteht die Möglichkeit sich eine Mail zusenden zu lassen, mit der ein neues Passwort vergeben werden kann. Dafür muss auf der Portalseite https://portal.Schulen-Hannover.de die Kachel „Passwort vergessen?“ geklickt werden.

Auf der Seite „Passwort vergessen“ wird der entsprechende Benutzername (1) eingegeben und durch „WEITER“ bestätigt.

Im nächsten Schritt wird durch das Klicken auf „ABSCHICKEN“ die E-Mail verschickt

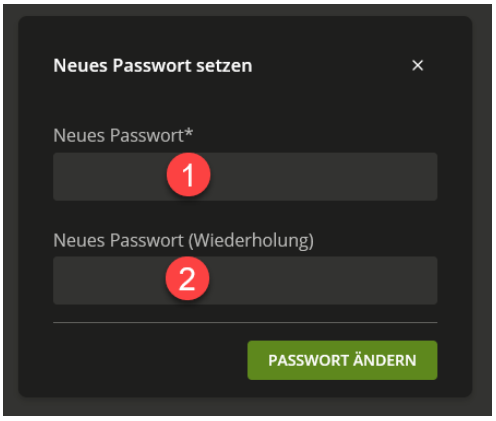


Oben rechts im Browser sehen Sie dann die Benachrichtigung, dass der Token versendet wurde.



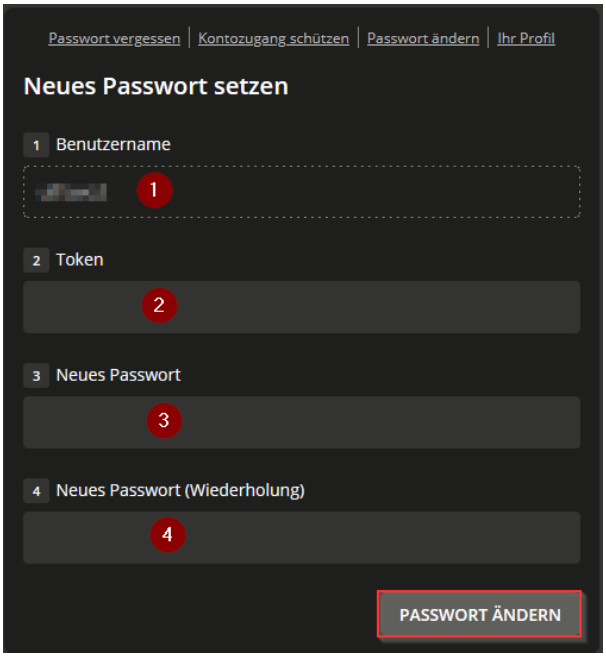
Die Tokenmail wird an die bei „Kontozugang schützen“ angegebene E-Mailadresse gesendet (s. Anleitung „Konfiguration Self Service“ Abschnitt 1).

Durch das Öffnen des ersten Links in der Mail, wird die Self Service Seite im Standardbrowser geöffnet. Beispiel:
https://portal.schulen-hannover.de/univention/selfservice/#/selfservice/newpassword/?token=8xEBB69DcLZLdDRWqmTLx2redfhBkf8tct4sGdM7S6cdqvTjqYgccK5B&username=gTEST6



Auf dieser Seite geben Sie nun das neue Passwort in die Felder (1) und (2) ein und durch „PASSWORT ÄNDERN“ speichern Sie die Eingabe.

Sollten Sie den 2. Link wählen, müssen Sie den Token aus der Mail kopieren, in das Feld „Token“ eingeben und anschließend das neue Kennwort in die Felder eingeben und durch „PASSWORT ÄNDERN“ speichern Sie die Eingaben



Das Passwort wurde erfolgreich geändert und kann nun genutzt werden.