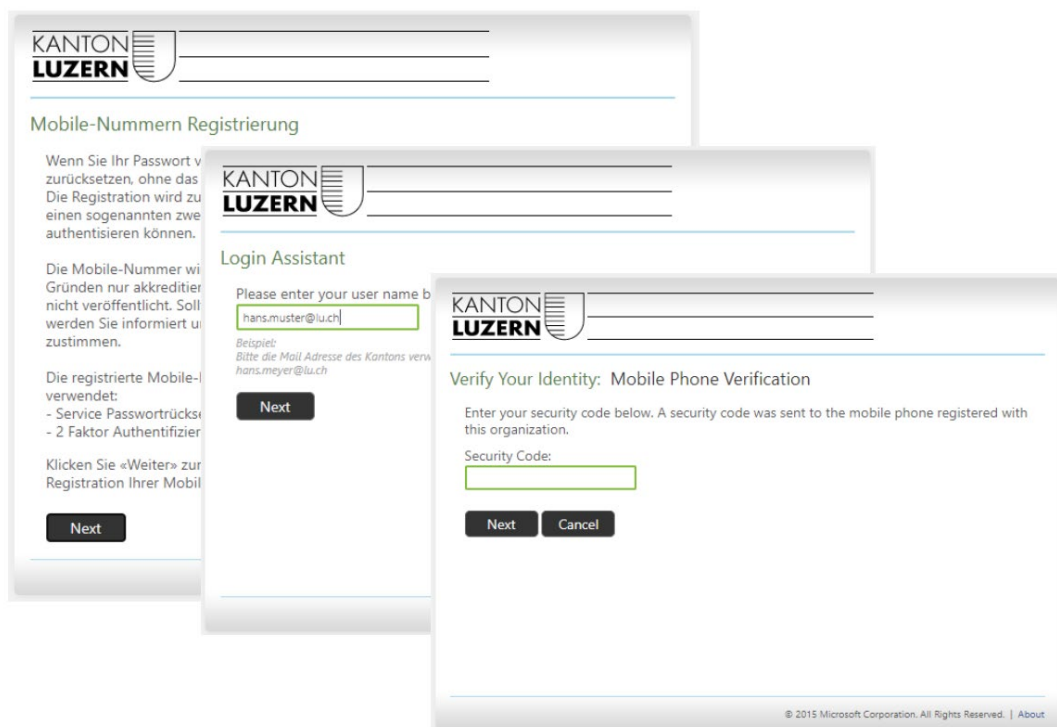


Merkblatt:

Umgang mit dem kantonalen Benutzerkonto

für Angestellte der kantonalen Verwaltung und Gemeinden sowie von externen Beauftragten



The image displays three overlapping screenshots of the Kanton Luzern user interface, illustrating the mobile registration and login process.

- Top Screenshot (Mobile-Nummern Registrierung):** Shows the registration page with the Kanton Luzern logo and a "Next" button.
- Middle Screenshot (Login Assistant):** Shows the login page with the Kanton Luzern logo, a "Please enter your user name b" field containing "hans.muster@lu.ch", and a "Next" button. Below the field, it says "Beispiel: Bitte die Mail Adresse des Kantons verwenden. hans.meyer@lu.ch".
- Bottom Screenshot (Verify Your Identity: Mobile Phone Verification):** Shows the verification page with the Kanton Luzern logo, the title "Verify Your Identity: Mobile Phone Verification", and a "Security Code:" field. Below the field are "Next" and "Cancel" buttons. At the bottom right, it says "© 2015 Microsoft Corporation. All Rights Reserved. | About".

Zweck des Dokuments

Dieses Dokument beschreibt den Umgang mit einem persönlichen kantonalen Benutzerkonto. Das Merkblatt beinhaltet Informationen zu Vorschriften, Richtlinien sowie Tipps und liefert Hintergrundinformationen zur Erstellung und Bewirtschaftung des eignen Benutzerkontos.

1 Benutzererfassung und Passwortausgabe

Es ist keine Bestellung von neuen Benutzerkonten (vorname.name@lu.ch) mehr notwendig. Neue kantonale Mitarbeitende werden durch die Dienststelle Personal (DPE) im Personalinformationssystem SAP HCM erfasst. Nach Vertragsabschluss, kompletter Erfassung im SAP HCM-System und frühestens 85 Tage vor dem Eintrittsdatum, wird das kantonale Benutzerkonto automatisch erstellt. Die Login-Informationen mit Initialpasswort erhält Ihr IDV-Koordinator/Verantwortlicher der Dienststelle in das dafür definierte Postfach «Benutzermutationen.IhreDienststelle@lu.ch».

Es gibt unterschiedliche Benutzergruppen:

- Angestellte der kantonalen Verwaltung (vorname.name@lu.ch)
- Gemeinde-Angestellte (vorname.name@IhreGemeinde.ch oder @lu.ch)
- Angestellte öffentlich-rechtlicher Organisationen (vorname.name@firma.ch)
- externe Beauftragte (vorname.name@extern.lu.ch)

Entgegen dem Vorgehen für kantonale Benutzerkonten mit @lu.ch (1), werden Benutzerkonten für Gemeindemitarbeitende, öffentlich-rechtlicher Organisationen oder externe Beauftragte (2-4) über den Servicekatalog im [IT-Serviceportal](#) bestellt (Serviceformular L00171).

2 Zugang zu kantonalen Systemen

Gleichzeitig zum kantonalen Benutzerkonto mit Benutzername und Passwort, erhält der Benutzer je nach Rolle und Berechtigung umfassenden Zugriff auf folgende Services:

- PC/Notebook am Arbeitsort
- Exchange-Konto (E-Mail-Adresse wie im Kpt. 1)
- Berechtigungen auf verschiedene Datenbereiche (Laufwerk G:, Z:, usw.)
- Internet
- Sharepoint (Intranet, Teambereiche, Projektbereiche, usw.)
- WLAN
- Webmail (OWA)
- Netzwerk-Drucker

Zusätzliche Services sind über den Servicekatalog im [IT-Serviceportal](#) zu bestellen.

3 Neues kantonales Benutzerkonto

Benutzer erhalten vom Besteller die persönlichen Zugangsdaten. Beim Passwort handelt es sich um ein Initialpasswort.

Es wird **dringend empfohlen**, eine **Passwortänderung** ([siehe Kpt. 6](#)) und eine **Registration** ([siehe Kpt. 5](#)) durchzuführen. Mittels der Registration ist es dem Benutzer anschliessend selbst möglich, sich ein neues Passwort zuzustellen oder sich von einer Kontosperrung zu befreien.

Gemäss kantonaler Sicherheitsvorgabe muss das persönliche Passwort regelmässig, spätestens aber nach jeweils 90 Tagen geändert werden.

4 Passwortrichtlinien

Die Passwortrichtlinien für das kantonale Benutzerkonto finden Sie unter dem Weblink https://informatik.lu.ch/ad_passwortrichtlinien.

5 Registrierung der Mobiletelefonnummer

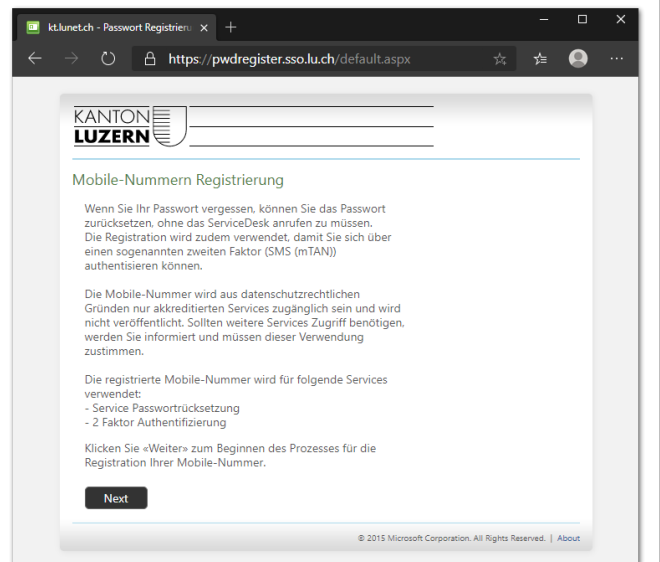
Die Registrierung der Mobiletelefonnummer dient zwei Zwecken:

1. Konto entsperren oder Passwort neu setzen
Wenn das Passwort vergessen wurde oder das Benutzerkonto durch fehlerhafte Anmeldeversuche gesperrt ist, kann der Benutzer das Passwort nach einer einmaligen Registrierung selbständig wieder entsperren, bzw. ein neues Passwort setzen.
2. 2-Faktor-Authentifizierung
Die Registration wird zudem verwendet, damit Sie sich über einen sogenannten zweiten Faktor (SMS / mTAN) authentisieren können.

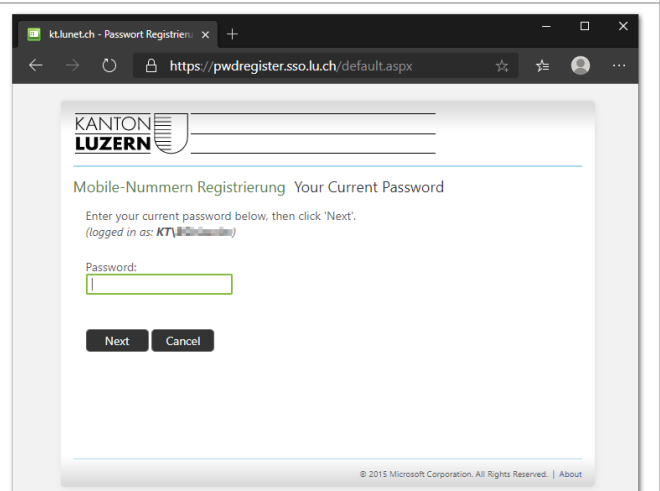
Damit die beiden Services genutzt werden können, muss einmalig die Mobiletelefonnummer im kantonalen System hinterlegt werden. Die Mobiletelefonnummer wird aus datenschutzrechtlichen Gründen nur akkreditierten Services zugänglich sein und wird nicht veröffentlicht. Sollten weitere Services Zugriff benötigen, werden Sie informiert und müssen dieser Verwendung zustimmen.

Für die Registrierung wird der Weblink <https://pwdregister.sso.lu.ch> verwendet.

Startscreen des Mobiletelefonnummern-Registrierungsprozesses.



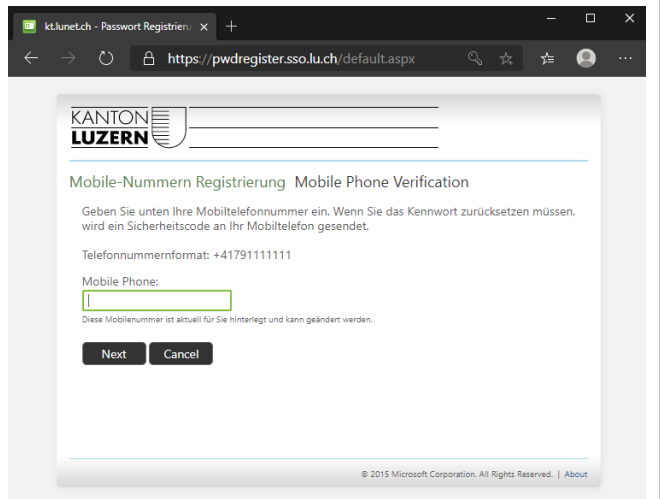
Der Benutzer muss für die Registration das aktuelle Passwort eintragen.



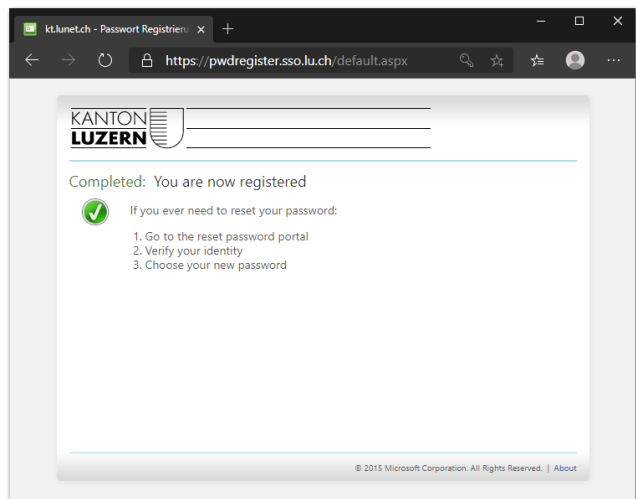
Der Benutzer wird aufgefordert, seine Mobiletelefonnummer einzutragen.

Die folgenden Nummernformate sind gültig:

- +41791111111



Die Registration wird abgeschlossen.



Falls Sie über kein Mobiletelefon verfügen oder die Nummer Ihres privaten Mobiletelefons nicht bekanntgeben möchten, geben Sie bitte folgende Nummer ein:

- +41794582337

In diesem Fall verzichten Sie auf die Möglichkeit selber das Benutzerkonto entsperren oder ein neues Passwort geben zu können. Selbstverständlich steht Ihnen immer noch der DIIN ServiceDesk per Telefon 041 228 69 99 zur Verfügung.

Sie haben auch später noch immer die Möglichkeit Ihre Mobiletelefonnummer unter dem oben genannten Weblink zu registrieren

6 Ordentliche Passwortänderung

Das Passwort muss regelmässig, spätestens nach 90 Tagen geändert werden (kantonale Sicherheitsvorgabe). Der Benutzer erhält dabei Tage vor dem Ablauf entsprechende Informationen, dass das Passwort demnächst abläuft.

Variante 1:

So wird das Passwort gewechselt, wenn der Benutzer in eingeloggtem Zustand vor einem kantonalen PC/Notebook sitzt:

| | |
|---|---|
| Durch drücken der Tastenkombination CTRL+ALT+DEL gelangen Sie in dieses Menü: | |
| Wählen Sie «Kennwort ändern» | A screenshot of the Windows security menu, which is a blue dialog box. It contains five options: 'Sperren', 'Abmelden', 'Kennwort ändern', 'Task-Manager', and 'Abbrechen'. The 'Kennwort ändern' option is highlighted with a red rectangular box. |

Geben Sie nun wie im Bild beschrieben zuerst Ihr bisheriges Passwort gefolgt von Ihrem neuen Passwort samt Wiederholung ein. Zum Abschluss klicken Sie auf das Icon mit dem Pfeil neben der zweiten Passworteingabe.

Variante 2 (altes Vorgehen): unpersönliches Benutzerkonto

- a) Wenn das Passwort eines unpersönlichen Benutzerkontos geändert werden soll, erfolgt der Passwortwechsel über den Weblink: <https://changepassword.sso.lu.ch>.
- b) Dieser Link kann auch für Benutzer mit privaten Geräten (PC/Laptop/Handy/Tablet) verwendet werden, die keine Verbindung zum kantonalen Netzwerk haben. Wir empfehlen jedoch den Passwortwechsel über den Passwort-Reset gemäss Kapitel 7 vorzunehmen.

Wenn das Gerät des Benutzer nicht mit dem kantonalen Netzwerk verbunden ist, so erfolgt der Passwortwechsel über diesen Weblink: <https://changepassword.sso.lu.ch>.

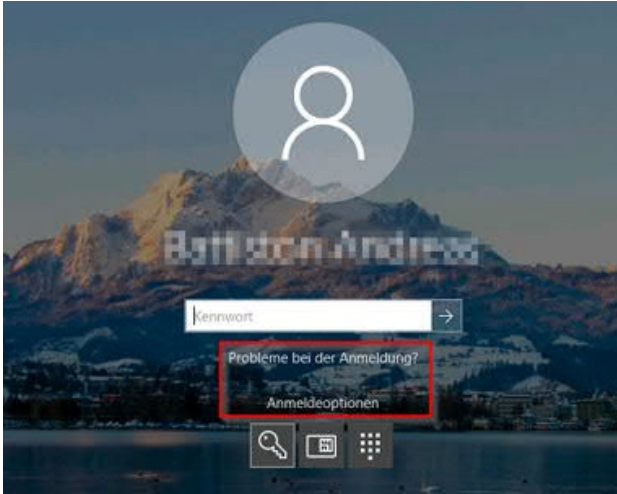
Der Sicherheitsgateway (WAF) fordert die Eingabe von Benutzername und Passwort.

| | |
|---|--|
| <p>Im obersten Feld «Account» wird die persönliche E-Mail-Adresse verlangt.</p> <p>Nun folgen das alte und anschließend zweimal das neu gewählte Passwort.</p> <p>Danach kann mittels Schaltfläche «Change Password» die Aktion abgeschlossen werden.</p> | <div data-bbox="831 129 1453 591"> <p>Active Directory Passwortrichtlinien</p> <p>Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein.</p> <p>Aus den 4 Kategorien Grossbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen mindestens 3 verwenden werden.</p> <p>Es darf weder der Benutzername (Kontonamen) des Benutzers enthalten.</p> <p>https://informatik.lu.ch/ad_passwortrichtlinien</p> <p>Account: <input type="text"/></p> <p>Old Password: <input type="password"/></p> <p>New Password: <input type="password"/></p> <p>Confirm New Password: <input type="password"/></p> <p><input type="button" value="Change Password"/> <input type="button" value="Clear"/></p> </div> |
|---|--|

7 Passwort vergessen / Benutzerkonto entsperren

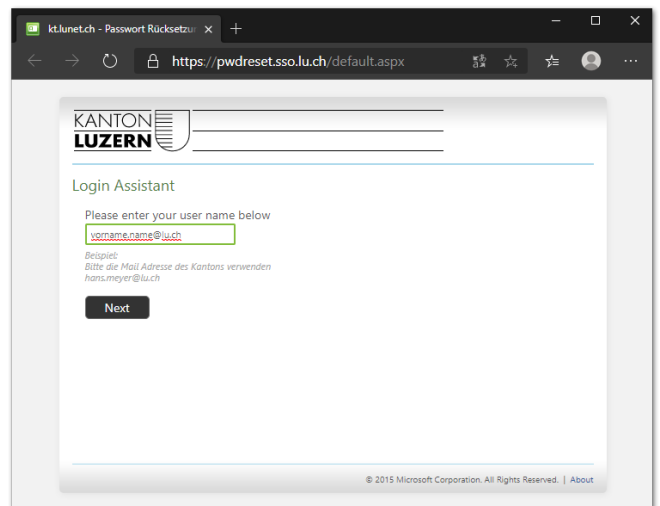
Haben Sie Ihr Passwort vergessen oder ist Ihr persönliches Benutzerkonto gesperrt? Nun haben Sie zwei Varianten, ein neues Passwort zu kreieren oder das Benutzerkonto zu entsperren.

Hinweis: Dieses Vorgehen kann auch für den ordentlichen Passwortwechsel verwendet werden.

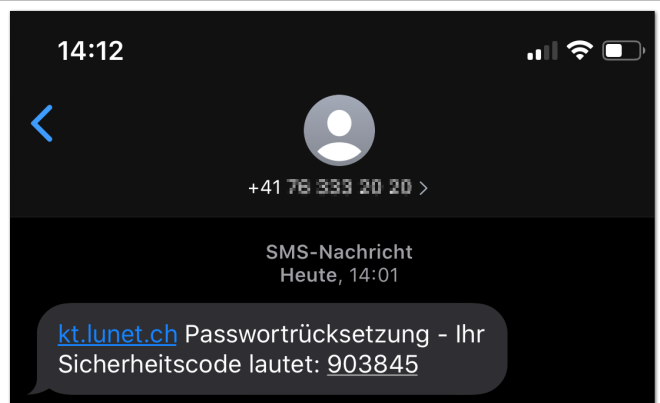
| | |
|---|--|
| <p>Sie sind am Arbeitsplatz im entsprechenden kantonalen Netzwerk:</p> <p>Klicken Sie im Anmeldefenster auf «Probleme bei der Anmeldung?». Mit diesem Link gelangen Sie zum Dialog auf der Webseite https://pwdreset.sso.lu.ch.</p> |  <p>The screenshot shows a login interface with a 'Kennwort' field and a 'Probleme bei der Anmeldung?' link highlighted by a red box. Below the link is the text 'Anmeldeoptionen'.</p> |
| <p>Sie sind NICHT am Arbeitsplatz im entsprechenden kantonalen Netzwerk:</p> <p>Sie rufen den Weblink https://pwdreset.sso.lu.ch direkt über den Browser auf.</p> | |

Startseite für die Rücksetzung, der Benutzer muss seinen Benutzernamen, bzw. seine E-Mail-Adresse eintragen.

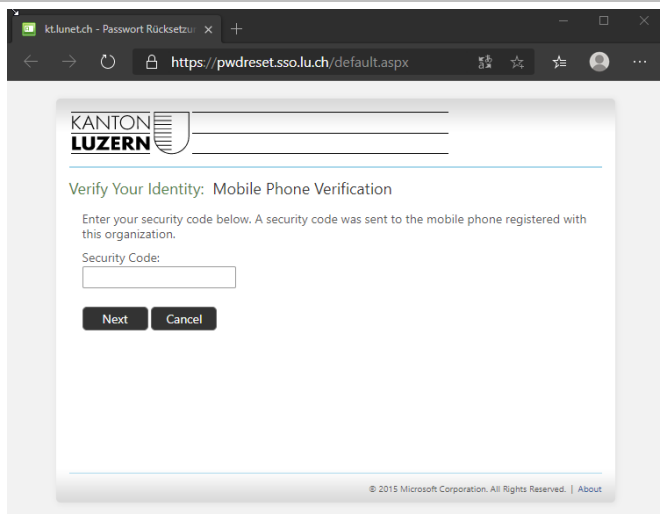
Mit dem Klick auf die Schaltfläche «Weiter» wird ein Sicherheitscode via SMS an die registrierte Mobiltelefonnummer verschickt.



Beispiel einer SMS



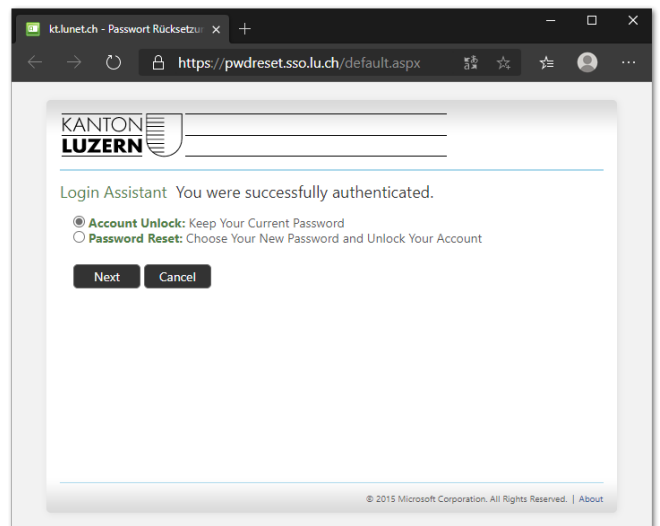
Der Sicherheitscode muss im nächsten Schritt eingetragen werden.



Der Benutzer kann anschliessend auswählen zwischen «Benutzerkonto entsperren» oder «Passwort zurücksetzen».

Benutzerkonto entsperren

Um Ihr persönliches Benutzerkonto zu entsperren, wählen Sie «Account Unlock: Keep Your Current Password» und klicken auf «Next».



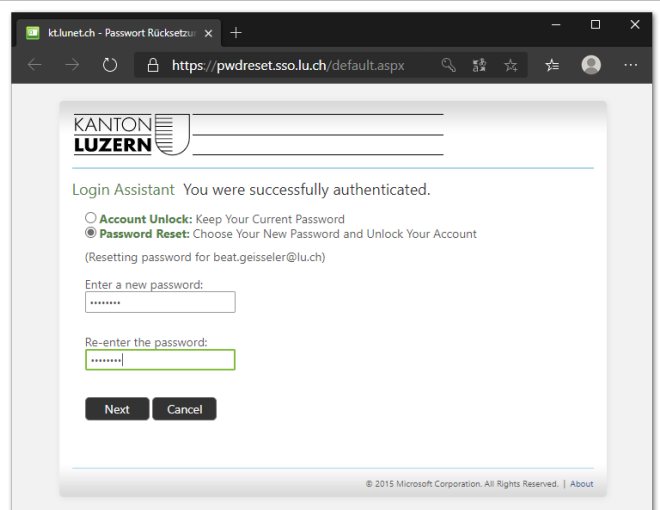
Passwort zurücksetzen

Um Ihr Passwort zurückzusetzen, wählen Sie «Password Reset: Choose Your New Password and Unlock Your Account».

Klicken Sie auf «Next».

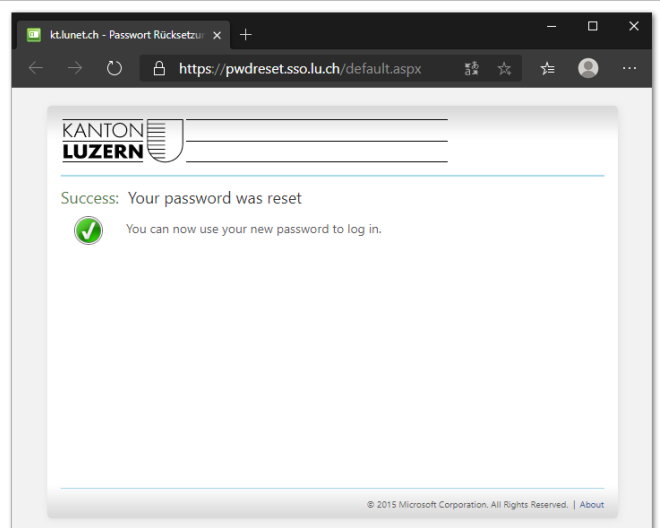
Hinweis:

Beachten Sie bitte die kantonalen Passwortrichtlinien aus Kpt. 4.



Die Passwortrücksetzung oder die Benutzerkontoentsperrung wird bestätigt.

Das vergeben Passwort ist sofort gültig.



Hinweis:

Damit Sie Ihr Passwort jederzeit und ohne Unterstützung durch Ihr Sekretariat oder den DIIN ServiceDesk zurücksetzen und entsperren können, speichern Sie diesen Weblink mindestens auf einem Ihrer bevorzugten Geräten (Smartphone, Tablet oder privatem PC).

Dieser Weblink ist auch ausserhalb der kantonalen Netzwerke sowie über das mobile Datennetz Ihres Telefonanbieters erreichbar.

8 Weisung Benutzernamen und Passwörter (Passwort-Policy)

Für die Mitarbeitenden des Kantons Luzern und die Lernenden an kantonalen Schulen sollen klare Regeln für den Umgang mit Benutzernamen und Passwörtern gelten und bekannt sein. Dazu gehören insbesondere Regeln für das Erstellen und das Anpassen von Benutzernamen und Passwörtern. So wird das Risiko des Eindringens eines Angreifers in die IT-Systeme des Kantons infolge nicht gesetzter, schwacher oder bekannter Passwörter reduziert.

Die Weisung finden Sie unter diesem Weblink: https://informatik.lu.ch/-/media/Informatik/Dokumente/Informationssicherheit/Dokumentenablage/W101_Weisung_Benutzernamen_Passwoerter.pdf.

Diese Weisung ist für alle Personen mit kantonalen Benutzerkonto verbindlich.

9 Hilfe

Falls Sie Unterstützung benötigen, wenden Sie sich bitte an:

- Ihre/n IDV-Koordinator/In oder IT-Verantwortliche/r Ihrer Organisation
- www.informatik.lu.ch/intern/faq
- servicedesk@lu.ch / Telefon 041 228 69 99

Finanzdepartement
Dienststelle Informatik
Ruopigenplatz 1
6015 Luzern

Telefon 041 228 56 15
www.informatik.lu.ch
informatik@lu.ch

Änderungs-/Versionenkontrolle

| Version | Datum | Status | Autor | Bemerkung |
|---------|------------|-------------|-------------|----------------------|
| 0.1 | 24.03.2020 | Entwurf | GEB, GOP | Einheitliches Layout |
| 1.0 | 12.05.2020 | Freigegeben | ServiceDesk | |
| 1.1 | 22.12.2020 | Freigegeben | ServiceDesk | |