

**Bitte bereithalten:**

- Personalnummer
- Zwei verschiedene Geräte (z. B. Smartphone, Notebook)
- Anschreiben des „KuMi“ (persönliche Zugangsdaten, „step by step“ – Anleitung rückseitig)
- Installierte App Google Authenticator App (o. ä.) auf dem Smartphone
- WLAN/Mobile Daten

1. **App auf dem Smartphone installieren**, z. B. **Google Authenticator App** (Apple: App Store; Android: Google Play Store); Smartphone dann griffbereit zur Seite legen.
2. Ein eigenes Passwort überlegen (mind. 8 Buchstaben (Groß-u. Kleinschreibung), Zahlen, Sonderzeichen)
3. Mit dem Arbeitsgerät die Webseite (z. B. in Chrome-, Firefox-, Safari-Browser) öffnen:

[selfowa.hessen.de](https://selfowa.hessen.de)

**HESSEN**

**Nutzungsbedingungen und Datenschutzhinweis**

Die Nutzung dieses Dienstes erfolgt auf Basis verbindlicher Nutzungsbedingungen, die für alle Nutzerinnen und Nutzer gelten. Wir weisen darauf hin, dass die Verpflichtung besteht, die zugrunde liegenden Richtlinien und Rechtsgrundlagen zu kennen und zu befolgen. Dies betrifft insbesondere Datenschutz und Sicherheitsanforderungen. Die Nutzung ist ausschließlich zu dienstlichen Zwecken zulässig.

Auf der folgenden Internetseite finden Sie die zugehörigen Dokumente und Hinweise in ihrer gültigen Fassung:

<https://email.kultus.hessen.de>

Dort werden Ihnen auch weitere Hilfen und Informationen beispielsweise zur Support-Hotline angeboten. Bitte informieren Sie sich regelmäßig über den aktuellen Stand.

Die Seite verwendet sogenannte "Cookies". Dies sind Dateien, die auf Ihrem Rechner lokal gespeichert werden und zum Betrieb dieses Dienstes zwingend erforderlich sind.

**Ich habe die Hinweise zur Kenntnis genommen**

Datenschutz Impressum  
Anwenderhandbuch Häufig gestellte Fragen (FAQ) Kontaktformular  
Support-Hotline/ServiceDesk **Telefon: 0611 - 340 1570**

**HZAD**

Lesen und  
bitte zustimmen.

## Einrichtung dienstliche E-Mailadresse

4.



Registrierung des Smartphones / Tablets für die Zwei-Faktor-Authentifizierung

In den folgenden Schritten registrieren Sie Ihr Smartphone für die Zwei-Faktor-Authentifizierung.

Dafür benötigen Sie die Registrierungs-PIN und eine App auf Ihrem Smartphone oder Tablet. Falls Sie diese noch nicht heruntergeladen haben, holen Sie dieses bitte nach.

Wir benutzen in unseren Anleitungen den Google Authenticator.

In der Kurzanleitung und auf folgender Internetseite ist dieser Schritt genauer beschrieben:

<https://email.kultus.hessen.de>

Weiter zur Registrierung

Lesen und bitte wieder zustimmen.

5. Eigenes Passwort erstellen:

a)



- dienstl. Mail-adresse aus Anschreiben
- Initial-passwort aus Anschreiben

Bitte melden Sie sich an

E-Mail-Adresse: Vorname.Nachname@schule.hessen.de

Passwort: .....

Senden

Passwort vergessen

EFL#0 Personalnummer  
↑  
Null;  
Groß- und Kleinschreibung beachten

Alles eingegeben? → "Senden" klicken

5. Eigenes Passwort erstellen

b

The screenshot shows a web browser window displaying a password change form. The form has three input fields: 'Benutzername' (pre-filled with 'sarah.bonhof@schule.hessen.de'), 'Passwort', and 'Wiederholung (neues) Passwort Ihrer Wahl'. A red arrow points to the 'Senden' button. Handwritten red annotations on the left side of the form indicate: '(siehe Kap. 3.2) Initialpasswort' pointing to the password field, '(neues) Passwort Ihrer Wahl' pointing to the second password field, and 'Wiederholung (neues) Passwort Ihrer Wahl' pointing to the third password field. A red triangle warning icon is present below the form with the text: 'Bitte beachten Sie die Vorgaben für die Erstellung eines sicheren Passwortes. Sie sind diesem Dokument im Anhang beigefügt: [siehe 11.2: Anlage 2 - Vorgaben für die Erstellung eines sicheren Passwortes].' A blue bracket on the right side of the form groups the three password fields with the handwritten note: 'das in Schritt 2, s.o. überlegte PW eintragen, dann senden'. The browser address bar shows 'http://www.kultusministerium.hessen.de' and the page number '16'.

6. Smartphone registrieren  $\hat{=}$  Schritt 4 / Rückseite Zugangsdaten Anschreiben  
• Registrierungs-PIN beibehalten (Anschreiben)

The screenshot shows a registration form titled 'Bitte geben Sie Ihre Registrierungs-PIN ein'. It has two input fields: 'E-Mail-Adresse' (pre-filled with 'sarah.bonhof@schule.hessen.de') and 'Registrierungs-PIN'. A red arrow points to the 'Senden' button.

Wenn Sie Ihre Eingabe über Senden bestätigt haben, sehen Sie im nächsten Schritt, dass noch kein Gerät registriert ist. Wählen Sie daher nun + Gerät hinzufügen (1) und geben danach Ihrem Gerät einen Namen (2), zum Beispiel: Myphone.

**!** Verwenden Sie für den Namen nur Buchstaben und Zahlen, keine Sonderzeichen.

The screenshot shows a screen titled 'Meine registrierten Geräte'. It displays 'Keine registrierten Geräte' in a list. A red box highlights the '+ Gerät hinzufügen' button, labeled with a red '1'. Below the list is an input field 'hinzuzufügenden Gerätenamen eingeben' and an 'OK' button, both labeled with a red '2'. A red arrow points to the 'OK' button.

## Einrichtung dienstliche E-Mailadresse

6. Nun erscheint ein QR-Code. Diesen mit der Kamera des Smartphones scannen!



Auf dem Arbeitsgerät sieht man nun, dass das Smartphone hinzugefügt wurde. Auf dem Smartphone sieht man zugleich, dass das Konto angelegt wurde!

Die Google Authenticator App zeigt bei jedem Öffnen einen 6-stelligen Zahlencode für 30 Sekunden = Einmalpasswort (auch OTP genannt)

In Ihrer OWA Anwendung schließen Sie die Registrierung über **Fertig** ab.



Der Registrierungsprozess bietet Ihnen nun an, über die Eingabe eines Einmalpasswortes den Vorgang zu testen. Da diese aber eher als Übung für den Anwender gedacht ist und nichts als Prüfung für die erfolgreiche Registrierung, wird auf eine Beschreibung an dieser Stelle verzichtet. Sollte hier dennoch Bedarf bestehen, finden Sie auf den Hilfeseiten des Hessischen Kultusministerium ein **detailliertes Tutorial**.



} Testmöglich-  
keit

## Einrichtung dienstliche E-Mailadresse

7. Gleich geschafft 😊 Nun: Sicherheitsfrage vergeben

Dazu im Browser des Arbeitsgeräts [owa.hessen.de](http://owa.hessen.de) aufrufen:

Danach geben Sie wie immer als erstes Ihren **Benutzernamen** (E-Mail-Adresse) ein:

Willkommen, bitte melden Sie sich an...

**Benutzername** → E-Mail-Adresse

Anmelden

Fahren fort mit **Ihrem selbst erstellten, aktuellen Passwort**:

Bitte geben Sie Ihr Passwort ein.

E-Mail-Adresse: sarah.borhoff@schule.hessen.de

**Ihr Passwort** → Passwort: \*\*\*\*\*

Erster Faktor

Senden

Und fügen als letztes das Einmalpasswort aus Ihrer Authenticator App ein:

Bitte geben Sie Ihr Einmalpasswort (OTP) ein.

E-Mail-Adresse: Sarah.Borhoff@schule.hessen.de

**Einmalpasswort** → Einmalpasswort: \*\*\*\*\*

Anmelden



Da sich das Einmalpasswort (sechsstelliger Zahlencode) alle 30 Sekunden ändert, müssen Sie ziemlich schnell sein. Es kann sonst passieren, dass die angezeigte Ziffernfolge nicht mehr gültig ist. Nach dreimaliger falscher Codeeingabe wird Ihr Konto für 6 Stunden gesperrt, **lassen Sie daher zwischen der Eingabe Ihres Passwortes und der Generierung und Eingabe des zweiten Faktors so wenig Zeit wie möglich vergehen.**

## Einrichtung dienstliche E-Mailadresse

Als nächstes können Sie sich nun über die Direktschaltfläche (1) aus einer Reihe von Möglichkeiten die für Sie passende Frage auswählen und geben Sie die Antwort auf diese Frage in dem Eingabefeld ein. Bestätigen Sie danach über Submit.

KBA-Registrierung

Frage: Was war der Name Ihres ersten Tieres?

Antwort: |

Submit

Was war der Name Ihres ersten Tieres?

Was war der Name Ihres ersten Tieres?

Was war Ihre erste eigene Telefonnummer?

Was war der Name Ihres ersten Klassenlehrers?

Was war der Name Ihrer Kindergartengruppe?

Was war der Name Ihres ersten Urlaubslandes?

Welches ist Ihr Lieblingsurlaubsland?

An welcher Uni haben sie studiert?

Was war Ihr meist gehautes Essen als Kind?

Welches war Ihr erstes Auto?

Was war der Mädchenname Ihrer Mutter?



⚠ alle 42 Tage wird man aufgefordert, sein PW zu ändern  
Tipp: einen Buchstaben tauschen!

### Bildquellen und nützliche Links:

Benutzerhandbuch HKM zur dienstlichen Mailadresse

[https://kultusministerium.hessen.de/sites/default/files/media/hkm/anwenderhandbuch\\_outlook\\_w eb\\_app\\_fuer\\_lehrkraefte.pdf](https://kultusministerium.hessen.de/sites/default/files/media/hkm/anwenderhandbuch_outlook_w eb_app_fuer_lehrkraefte.pdf) (Zugriff 10.07.2021)

Video-Tutorial des HKM zur Einrichtung der dienstlichen Mailadresse

<https://kultusministerium.hessen.de/video/einrichtung-ihrer-persoenlichen-e-mailadresse> (Zugriff 10.07.2021)