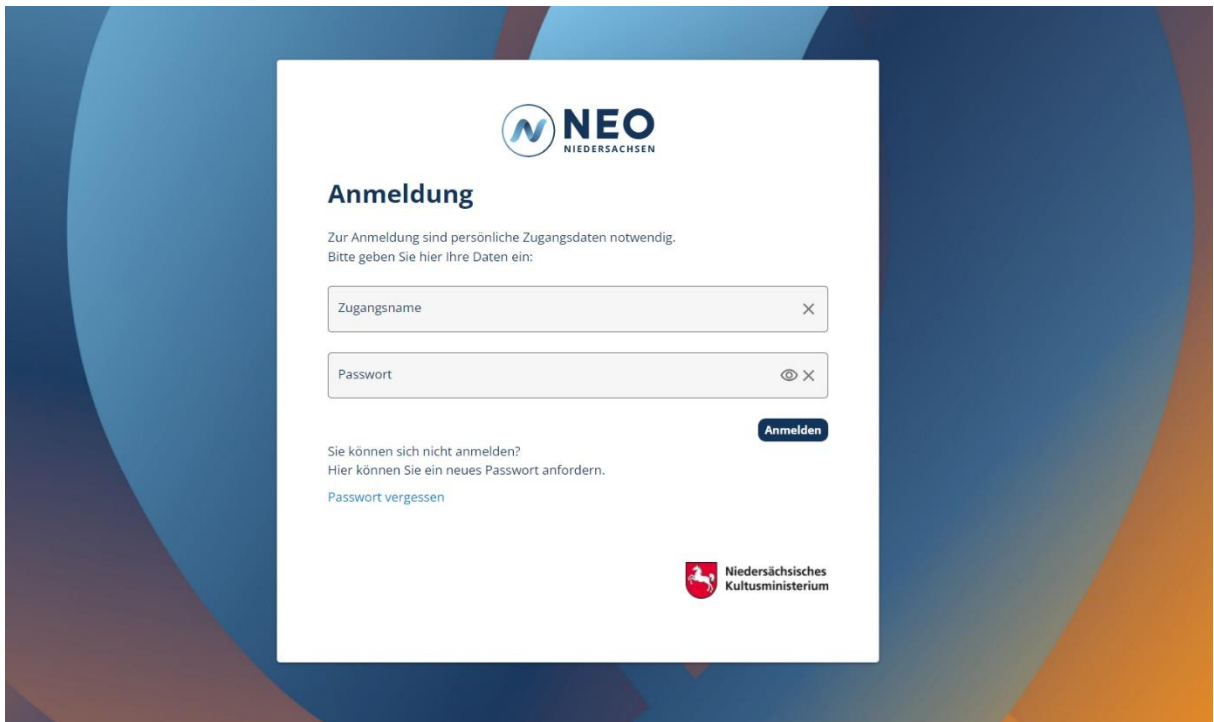


Kurzanleitung: Erstlogin, Startseite

Diese Anleitung zeigt Ihnen, wie Sie sich in NEO anmelden können, und erklärt Ihnen die Startseite.

1. Anleitung

- 1.1. Öffnen Sie in Ihrem Webbrowser (z. B. Firefox oder Chrome) die Seite <https://neo-niedersachsen.de>.



The screenshot shows the login page of the NEO system. At the top, there is the NEO NIEDERSACHSEN logo. Below it, the heading "Anmeldung" is displayed. A message states: "Zur Anmeldung sind persönliche Zugangsdaten notwendig. Bitte geben Sie hier Ihre Daten ein:". There are two input fields: "Zugangsname" and "Passwort". The "Passwort" field has an eye icon and a clear icon. A blue "Anmelden" button is located below the password field. Below the button, there is a link: "Sie können sich nicht anmelden? Hier können Sie ein neues Passwort anfordern." and another link: "Passwort vergessen". At the bottom right, there is the logo of the Niedersächsisches Kultusministerium.

1.2. Geben Sie Ihren Zugangsnamen und Ihr initiales Passwort in die beiden Felder ein.

Ihren Zugangsnamen erhalten Sie von Ihrer Dienststelle. Wenn Sie berechtigt sind, NEO zu nutzen, wird Ihr Zugangskonto von Ihrer oder Ihrem Vorgesetzten eingerichtet. Ihr initiales Passwort wird Ihnen persönlich per Brief an Ihre Dienstanschrift zugestellt. Der Versand dauert üblicherweise wenige Werktage.

1.3. Nur beim ersten Login: Geben Sie ein neues Passwort und eine vertrauliche E-Mail-Adresse ein.



The screenshot shows a white form centered on a blue and orange background. At the top is the NEO NIEDERSACHSEN logo. Below it is the heading "Herzlich Willkommen in NEO!". The text explains that a temporary access code was used for the first login and that the user must now set a new password and a trusted email address. There are three input fields: "Passwort (neu) *", "Passwort (Wiederholung) *", and "E-Mail für vertraulichen Kontakt *". At the bottom right of the form are two buttons: "Abbrechen" and "Daten übernehmen". The logo of the Niedersächsisches Kultusministerium is at the bottom right of the page.

Bitte achten Sie dabei auf die Passwortrichtlinien und darauf, dass nur Sie Zugriff auf die E-Mail-Adresse haben. An diese wird bei Verlust Ihres Passwortes ein neues temporäres Passwort zugestellt. Im Bereich "Mein Profil" können Sie das Passwort und die E-Mail-Adresse anschließend anpassen.

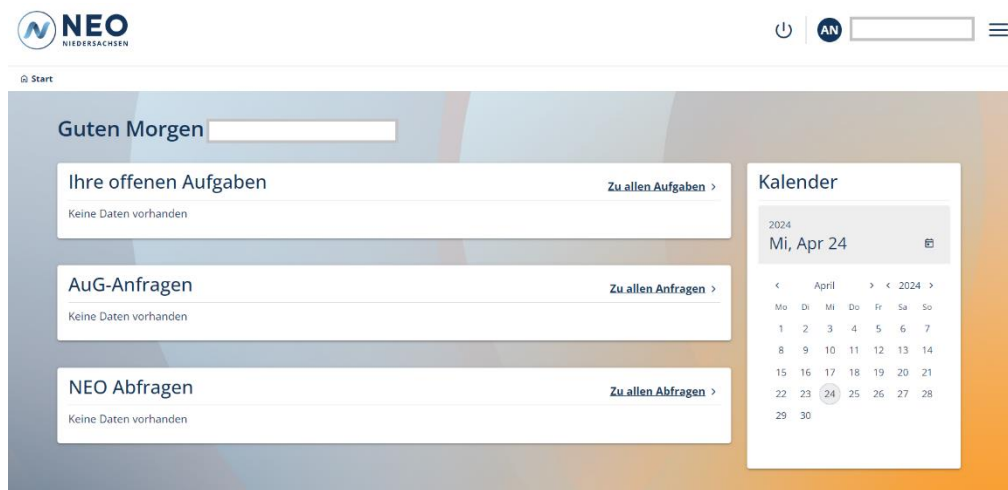
1.4. Ihnen wird die Startseite angezeigt.



Unten wird ein Kalender angezeigt, der mit blauen Markierungen die zentralen Schul-Termine für ganz Niedersachsen enthält. Der mittlere Bereich sieht bei allen Nutzenden unterschiedlich aus. Was Ihnen angezeigt wird, hängt von Ihren Berechtigungen ab. Eine Schulleiterin sieht hier z. B. andere Bereiche als ein Mitarbeitender eines RLSB. Im Menü werden alle Bereiche angezeigt, auf die Sie zugreifen können. Falls Sie in mehreren Dienststellen arbeiten, können Sie durch einen Klick auf Ihren Namen oben rechts zwischen den Dienststellen wechseln.

1.5. Optional: Passen Sie die Zoom-Einstellung an.

Halten Sie die Taste "Strg" gedrückt und scrollen Sie gleichzeitig mit dem Mausrad.



2. Hinweise

NEO wird Ihnen anders angezeigt als es hier zu sehen ist? Das kann verschiedene Ursachen haben, beispielsweise Ihr Endgerät, Ihre Berechtigungen oder Ihre NEO-Version. An einem Desktop-PC mit Bildschirm wird NEO anders dargestellt als auf einem Smartphone. Auch die Berechtigungen, die Sie innerhalb von NEO haben, haben Einfluss darauf, was Ihnen angezeigt wird. Beispielsweise hat eine Schulleiterin andere Berechtigungen als ein Mitarbeitender eines RLSB. Außerdem können sich durch die regelmäßige Aktualisierung von NEO in neuen Versionen Änderungen in der angezeigten Oberfläche ergeben. Informationen und Hilfe zu NEO finden Sie im Bildungsportal unter:

<https://bildungsportal-niedersachsen.de/schulorganisation/schulverwaltungssoftware/neo-niedersachsen/>