

Erstanmeldung nach der Systemumstellung

Erstanmeldung nach der Systemumstellung

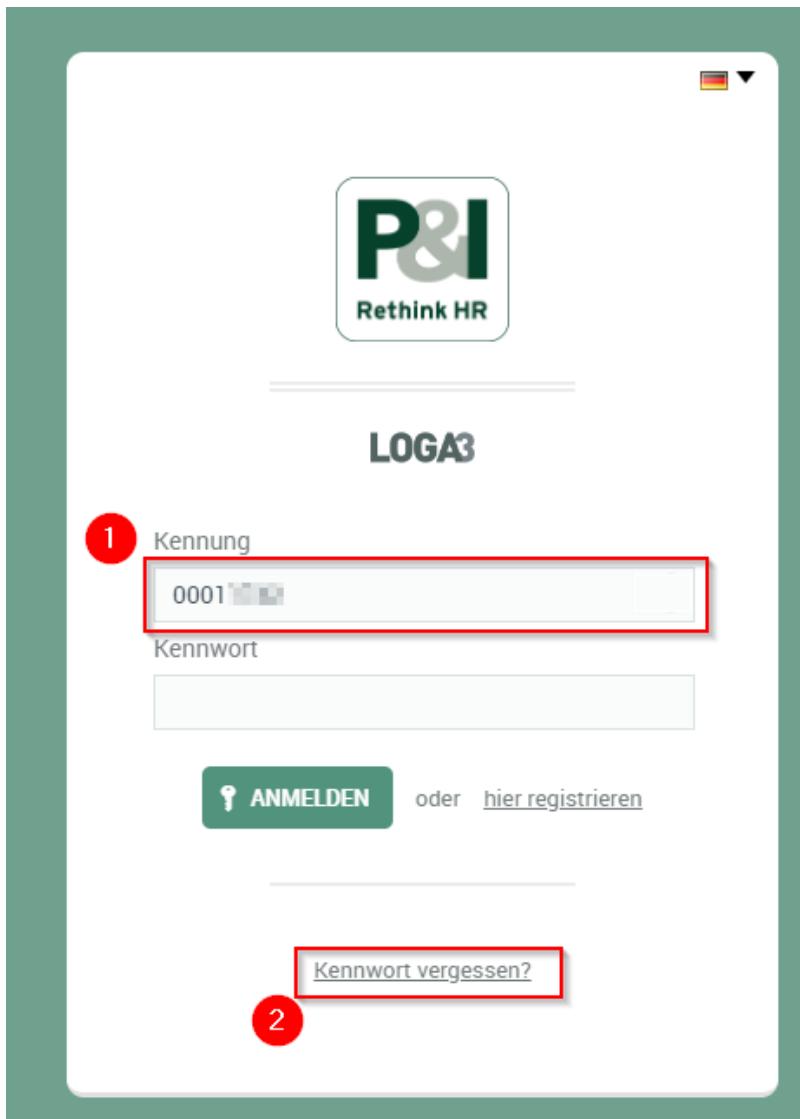
1. Mitarbeiterportal aufrufen
2. Kennung eintragen
3. Kennwort vergeben

1. Mitarbeiterportal aufrufen

Folgen Sie dem Link <https://mitarbeiter.sbh-portal.de>

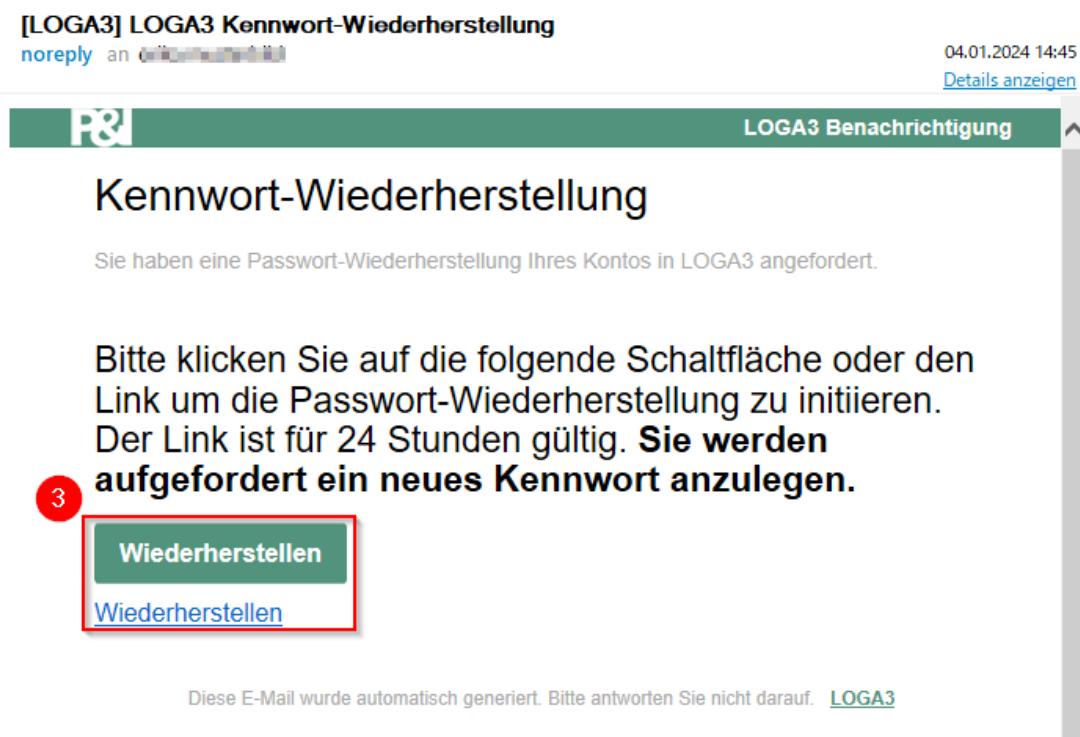
2. Kennung eintragen

Tragen Sie unter Kennung (Punkt1) Ihre **8-stellige Personalnummer** ein und Klicken Sie auf das Feld „Kennwort vergessen?“ (Punkt 2)



3. Kennwort vergeben

Nun erhalten Sie eine E-Mail mit dem Betreff „LOGA3 Kennwort-Wiederherstellung“
Klicken Sie in der Mail auf den grünen Button „Wiederherstellen“



The screenshot shows an email from "noreply" at "loga3.de" with the subject "[LOGA3] LOGA3 Kennwort-Wiederherstellung". The email body contains instructions for password recovery and features two buttons: a green "Wiederherstellen" button and a blue "Wiederherstellen" link. A red circle with the number "3" is placed over the green button, indicating it is the target for clicking.

[LOGA3] LOGA3 Kennwort-Wiederherstellung
noreply an noreply@loga3.de

04.01.2024 14:45
[Details anzeigen](#)

LOGA3 Benachrichtigung

Kennwort-Wiederherstellung

Sie haben eine Passwort-Wiederherstellung Ihres Kontos in LOGA3 angefordert.

Bitte klicken Sie auf die folgende Schaltfläche oder den Link um die Passwort-Wiederherstellung zu initiieren.
Der Link ist für 24 Stunden gültig. **Sie werden aufgefordert ein neues Kennwort anzulegen.**

3

Wiederherstellen

[Wiederherstellen](#)

Diese E-Mail wurde automatisch generiert. Bitte antworten Sie nicht darauf. [LOGA3](#)

Nun öffnet sich folgende Seite, auf der Sie Ihr neues Kennwort in den maskierten Feldern eingeben und mit „Bestätigen“ beenden



The screenshot shows a password reset form titled "Neues Kennwort". It includes instructions for password rules, two masked input fields for entering a new password, and a "BESTÄTIGEN" (Confirm) button. The two input fields are highlighted with a red border.

Neues Kennwort

Passwort-Regeln:
• Min. Anzahl von Zeichen: 6.
• Min. Anzahl Buchstaben: 1.

Neues Kennwort

Neues Kennwort bestätigen

BESTÄTIGEN

Anschließend werden Sie automatisch eingeloggt und Sie sehen die neue Benutzeroberfläche des Mitarbeiterportals.