

# Hilfe bei der Nutzung Ihrer Dienst-E-Mail

## Inhalt

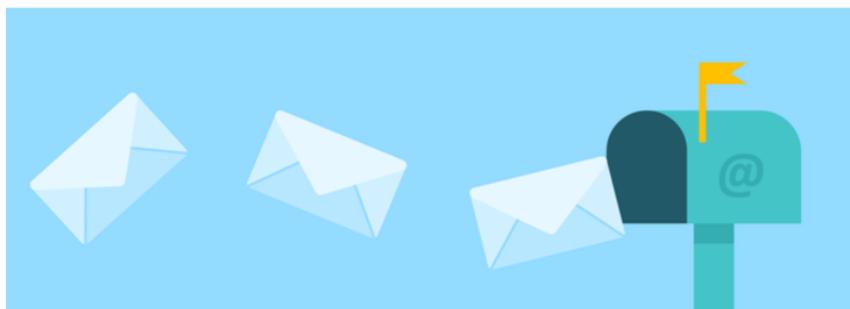
Registrierung für die Dienstmail und erste Anmeldung.....	2
Aktivierung der E-Mail-Verschlüsselung mit Mailbox Guard .....	7
Abrufen Ihrer Dienstmail.....	12
Erstellung einer verschlüsselten Mail.....	13
Zugangsdaten ändern.....	19
Passwort ändern.....	20
Kennwort vergessen.....	21

# Registrierung für die Dienstmail und erste Anmeldung

Um Ihr dienstliches E-Mail-Postfach nutzen zu können, sind zuvor eine Registrierung mit Ihrem persönlichen Registrierungscode sowie eine bestehende Internetverbindung erforderlich. Ihren persönlichen Registrierungscode finden Sie in Ihrer Willkommensmappe. Um zu beginnen, rufen Sie bitte die Einstiegsseite unter [www.schulportal.berlin.de](http://www.schulportal.berlin.de) auf.

## E-Mail für Berliner Lehrkräfte

[Start](#) [Hilfe](#)



### Willkommen beim E-Mail-Dienst für die Berliner Lehrkräfte

Liebe Berliner Lehrkräfte,

um Sie bei der täglichen Arbeit zu unterstützen, stellt Ihnen die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie ein E-Mail-Postfach für die dienstliche Nutzung zur Verfügung. Zurzeit befinden wir uns noch in der Pilotierungsphase mit einigen wenigen Testschulen und planen im Laufe des Jahres 2021 unser Angebot auch allen anderen Berliner Lehrkräften zur Verfügung zu stellen. Sollten Sie bereits über einen Registrierungsschlüssel verfügen, finden Sie [hier](#) detaillierte Informationen zum Registrierungsprozess. Benötigen Sie weitere Unterstützung z.B. zur Anmeldung oder zur Nutzung des E-Mail-Postfachs, dann werden Sie auf unserer [Hilfe-Seite](#) fündig.

Ihre Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

[Anmelden](#)

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie | **berlin** Berlin

### Registrierung

Um als Lehrkraft Ihre dienstliche E-Mail-Adresse nutzen zu können, müssen Sie sich zunächst registrieren.



Es ist kinderleicht.

### Anmelden

Sie sind bereits ein registrierter Benutzer? Dann klicken Sie [hier](#), um sich anzumelden.

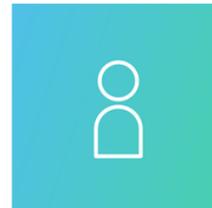


Abbildung 1: Startseite der Einstiegsseite

Durch einen Klick auf „registrieren“ (1) oder das darunter befindliche Bild öffnen Sie die Eingabemaske, um Ihren persönlichen Zugang zu registrieren.

In dieser Maske werden Ihr Registrierungscode sowie Daten zu Ihrer Person wie Vorname, Nachname und Ihr Geburtsdatum zu Authentifizierungszwecken abgefragt (1).

## Persönlichen Zugang registrieren

Hinweis: während des Registrierungsprozesses benötigen Sie Zugriff auf das von Ihnen in diesem Formular angegebene E-Mail-Postfach.

1 Registrierungcode

2 Vorname  
Nachname  
Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)

3 E-Mail-Adresse  
Wiederholung E-Mail-Adresse

4 Ihr gewünschter Benutzername

Ich bin mit der Übermittlung und der Verarbeitung der Daten gemäß der [Datenschutzhinweise](#) einverstanden.

5 Weiter >

Durch die Betätigung der Schaltfläche [Weiter] wird Ihnen ein "Bestätigungscode" an die oben hinterlegte E-Mail-Adresse zugesendet. Bitte halten Sie diesen für den nächsten Schritt der Registrierung bereit.

Abbildung 2: Persönlichen Zugang registrieren 1/2

Um den Registrierungsprozess abzuschließen, ist die Eingabe einer bestehenden E-Mail-Adresse erforderlich (2). An diese wird ein Bestätigungscode geschickt, welcher im nächsten Schritt der Registrierung benötigt wird.

Im Feld „Ihr gewünschter Benutzername“ haben Sie die Möglichkeit, sich Ihren eigenen Benutzernamen für die Anmeldung auszuwählen (3).

Durch einen Klick in das Auswahlkästchen bestätigen Sie die Übermittlung und Verarbeitung der soeben eingegebenen Daten (4).

Betätigen Sie die „Weiter“-Schaltfläche (5). Damit wird ein Bestätigungscode an die oben hinterlegte E-Mail-Adresse gesendet und Sie gelangen so zum nächsten Schritt der Registrierung.

Im vorherigen Schritt haben Sie eine E-Mail-Adresse hinterlegt. An diese wurde soeben eine E-Mail mit einem Bestätigungscode gesendet. Dies kann in manchen Fällen einige Minuten in Anspruch nehmen. Bitte tragen Sie diesen Bestätigungscode in das hierfür vorgesehene Feld ein (1).

## Persönlichen Zugang registrieren

Es wurde Ihnen soeben ein "Bestätigungscode" an Ihre zuvor eingetragene E-Mail-Adresse **frau.susanne.dreher@gmail.com** gesendet. Bitte öffnen Sie diese E-Mail und geben Sie den darin enthaltenen Bestätigungscode in das folgende Eingabefeld ein.

*Hinweis: Die Versendung des Bestätigungscode an Sie kann in manchen Fällen einige Minuten in Anspruch nehmen. Falls Sie auch nach einer längeren Wartezeit keine entsprechende E-Mail erhalten haben, bestätigen Sie bitte die Schaltfläche [Zurück] und prüfen Sie erneut die eingetragene E-Mail-Adresse.*

1

Bestätigungscode  
BP5pN7

Bitte geben Sie nun Ihr gewünschtes persönliches Kennwort ein. Achten Sie hierbei bitte auf folgende Anforderungen die das Kennwort erfüllen muss:

- ▶ Bestandteile des Vor- und Nachnamens sowie der Benutzererkennung sind nicht erlaubt.
- ▶ Die Länge des Kennworts muss mindestens 10 Zeichen betragen.
- ▶ Das Kennwort sollte zufällige Bestandteile aufweisen.
- ▶ Das Kennwort muss drei der vier folgenden Kategorien erfüllen.
  - ▶ Großbuchstaben (A-Z, Ä, Ö, Ü)
  - ▶ Kleinbuchstaben (a-z, ß, ä, ö, ü)
  - ▶ Sonderzeichen (~!@#\$\$%^&\* \_+=`|(){}[]:;'"<>.,/)
  - ▶ Ziffern (0-9)

2

Neues Kennwort  
.....

Kennwortwiederholung  
.....

Bitte notieren Sie sich Ihren Benutzernamen "**susanne.dreher**" und das Kennwort zur weiteren Verwendung und bewahren Sie diese an einem sicheren Ort auf. Nach Eingabe Ihrer Daten betätigen Sie bitte die Schaltfläche [Speichern], um die Registrierung abzuschließen. Zum vorherigen Schritt können Sie durch Betätigung der Schaltfläche [Zurück] springen.

< Zurück

Speichern >

3

Abbildung 3: Persönlichen Zugang registrieren 2/2

Sie werden nun aufgefordert, sich ein eigenes Kennwort für Ihr Konto zu überlegen. Dabei müssen die angezeigten Anforderungen erfüllt werden (2).

Betätigen Sie die „Registrierung abschließen“-Schaltfläche, um die Registrierung abzuschließen. (3)

Sie haben die Registrierung damit erfolgreich abgeschlossen.

### Ihre Registrierung war erfolgreich.

Bitte notieren Sie sich folgende Daten:

Ihre neue dienstliche E-Mail-Adresse lautet: **Susanne.Dreher@dev-schule-berlin.mailbox-test.de**  
Ihr Benutzername lautet: **susanne.dreher**

Hinweis: das E-Mail-Postfach wird erst angelegt, wenn Sie sich erstmalig an der Web-Mail Oberfläche angemeldet haben. Betätigen Sie hierfür zunächst die Schaltfläche [Anmelden] und anschließend die Schaltfläche [Mein E-Mail Postfach].

Sie können sich nun mit Ihren Zugangsdaten anmelden.

Abbildung 4: Registrierung erfolgreich

Sie können sich jetzt mit Ihren gewählten Zugangsdaten anmelden. Klicken Sie dazu auf der Startseite auf „anzumelden“ oder das darunter befindliche Bild (1).

## E-Mail für Berliner Lehrkräfte

Start Hilfe



### Willkommen beim E-Mail-Dienst für die Berliner Lehrkräfte

Liebe Berliner Lehrkräfte,

um Sie bei der täglichen Arbeit zu unterstützen, stellt Ihnen die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie ein E-Mail-Postfach für die dienstliche Nutzung zur Verfügung. Zurzeit befinden wir uns noch in der Pilotierungsphase mit einigen wenigen Testschulen und planen im Laufe des Jahres 2021 unser Angebot auch allen anderen Berliner Lehrkräften zur Verfügung zu stellen. Sollten Sie bereits über einen Registrierungsschlüssel verfügen, finden Sie hier detaillierte Informationen zum Registrierungsprozess. Benötigen Sie weitere Unterstützung z.B. zur Anmeldung oder zur Nutzung des E-Mail-Postfachs, dann werden Sie auf unserer Hilfe-Seite fündig.

Ihre Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Anmelden

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie **berlin**

### Registrierung

Um als Lehrkraft Ihre dienstliche E-Mail-Adresse nutzen zu können, müssen Sie sich zunächst registrieren.



Es ist kinderleicht.

### Anmelden

Sie sind bereits ein registrierter Benutzer? Dann klicken Sie hier, um sich anzumelden.



1

Abbildung 5: Anmeldung über die Startseite

Geben Sie hier Ihren gewählten Benutzernamen sowie ihr gewähltes Kennwort ein (1) und klicken Sie auf die Login-Schaltfläche um sich anzumelden (2).

## E-Mail für Berliner Lehrkräfte

Anmeldename

Kennwort

Login

Cookies müssen aktiviert sein!  
[Kennwort vergessen?](#)

Sie haben noch keinen Zugang?

Benutzerkonto anlegen

Abbildung 6: Anmeldemaske

Mit einem Klick auf E-Mail-Konto werden Sie zu Ihrem dienstlichen E-Mail-Postfach weitergeleitet (3).

## E-Mail für Berliner Lehrkräfte

[Start](#) [Hilfe](#) [Mein E-Mail Postfach](#) [Meine Daten](#)

### E-Mail

Herzlich Willkommen beim E-Mail-Dienst für die Berliner Lehrkräfte.

Mit dem folgenden Link erreichen Sie ihr persönliches [E-Mail-Konto](#).

3

## Aktivierung der E-Mail-Verschlüsselung mit Mailbox Guard

Um mit Ihren Kollegen, der Verwaltung oder Eltern und Schülern sicher und verschlüsselt mit Hilfe von E-Mail zu kommunizieren, muss in Ihrem neuen E-Mail-Postfach zunächst die Guard-Funktion aktiviert werden. Nur mit aktiviertem Guard dürfen personenbezogene Daten versendet werden. Mit der Aktivierung des Guards wird Ihnen automatisch ein PGP-Schlüsselpaar erzeugt. Dieses Schlüsselpaar besteht aus einem öffentlichen Schlüssel (zum Verschlüsseln) und einem privaten Schlüssel (zum Entschlüsseln), der geheim bleiben muss. Um diesen zu schützen, wird der Zugriff auf Ihren privaten Schlüssel mit einem Kennwort gesichert. Damit ist mailbox.org-Guard bereits voll funktionsfähig.

Im Folgenden führen wir Sie durch die Aktivierung des Guards.

Dazu öffnen Sie das mailbox.org-Office und klicken dann oben rechts auf das Schaltsymbol "Einstellungen"(1).

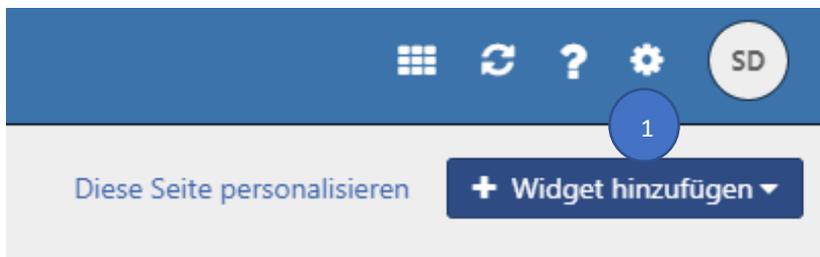


Abbildung 7: Einstellungen öffnen

Wählen Sie nun den Punkt "Sicherheit" und dort den Unterpunkt „mailbox.org Guard“ und klicken anschließend auf "Start" (2).

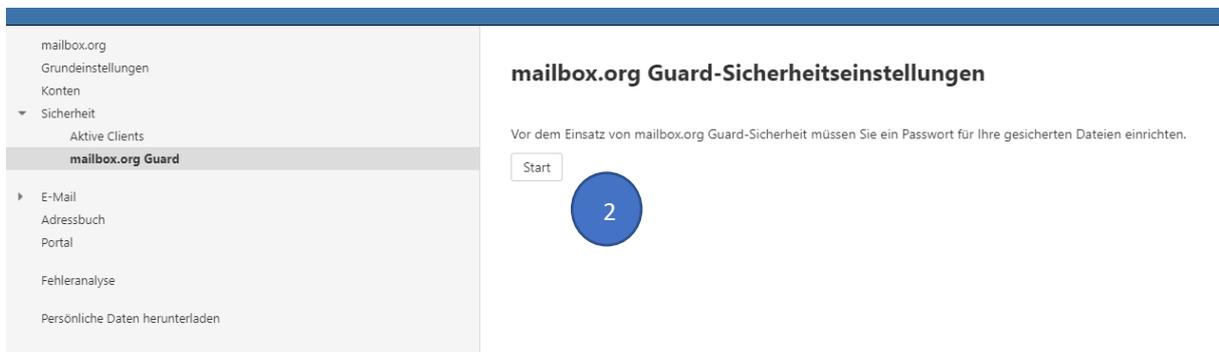


Abbildung 8: Guard starten

## mailbox.org Guard einrichten



Willkommen bei mailbox.org Guard. Wir nehmen Sie nun mit auf eine Tour, in der wir Ihnen den Einsatz von mailbox.org Guard zeigen.

Zunächst jedoch müssen Sie mailbox.org Guard durch die Auswahl eines Passworts einrichten, das zum Verschlüsseln oder Entschlüsseln von Objekten wie E-Mails oder Dateien verwendet wird.

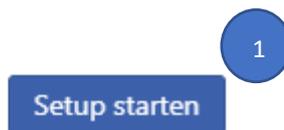


Abbildung 9: Setup starten

Durch einen Klick auf die Schaltfläche „Setup starten“ beginnen Sie mit der Einrichtung (1).

Im nächsten Schritt müssen Sie sich ein Passwort für den Guard überlegen (2).

Achtung: das hier festgelegte Passwort ist NICHT Ihr Anmelde-Passwort. Es kann bei Verlust nicht zurückgesetzt werden!

## mailbox.org Guard-Passwort wählen



Bitte wählen Sie das Passwort, das Sie für mailbox.org Guard verwenden möchten. Sie müssen dieses Passwort immer eingeben, wenn Sie Objekte verschlüsseln oder entschlüsseln möchten. Das Passwort sollte sich von Ihrem Anmeldepasswort unterscheiden und wird nicht geändert, wenn Sie Ihr Anmeldepasswort ändern.

Bitte geben Sie ein Passwort zum Schutz Ihrer neuen verschlüsselten Objekte ein.

Passwort

Bestätigen



**Achtung: Dieses Passwort für die Verschlüsselung kann nicht wiederhergestellt werden. Wenn es vergessen wird, gehen alle verschlüsselten Daten verloren.**

Abbildung 10: Auswahl eines Guard-Passworts

Wenn alles geklappt hat, sollten Sie das folgende Fenster sehen:

## mailbox.org Guard-Konfiguration abgeschlossen

Herzlichen Glückwunsch, Sie haben mailbox.org Guard erfolgreich eingerichtet

Sie können nun mehr über den Einsatz von mailbox.org Guard erfahren, indem Sie den Links unten folgen:

[Guided Tour für mailbox.org Guard](#)

[Erfahren Sie mehr über mailbox.org Guard](#)

Zurück

Schließen

Abbildung 11: Konfig abgeschlossen

Mit Hilfe der Guided Tour können Sie sich jetzt noch durch die Anwendung der Mailverschlüsselung oder die verschiedenen Optionen zu Ihrem Guard führen lassen.

Im Anschluss daran nehmen Sie bitte noch folgende Einstellungen vor, um in Zukunft sicher mit anderen Lehrkräften, der Verwaltung sowie Eltern und Schülern kommunizieren zu können.

## mailbox.org Guard-Sicherheitseinstellungen

### Standardeinstellungen

- Beim Erstellen einer E-Mail verschlüsselt senden
- Signatur zu ausgehenden E-Mails hinzufügen
- Für neue E-Mails PGP/Inline verwenden

Passwort-Standardeinstellung merken

Sitzung



Abbildung 12: Einstellungen für Guard

Wichtig: Da außer Ihnen niemand Zugriff auf Ihre Guard Schlüssel hat, ist es ratsam sich diese als Sicherheitskopie an einem sicheren Ort zu speichern. Sollten Sie Ihr Guard-Passwort einmal vergessen, können wir Ihren Guard nur komplett löschen. Wenn Sie dann keine Kopie Ihres privaten Schlüssels besitzen, können Sie bereits verschlüsselte Nachrichten nicht mehr entschlüsseln und damit sind alle verschlüsselten E-Mails oder Dateien unwiederbringlich verloren.

### Schlüssel

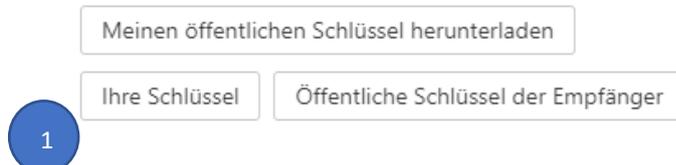


Abbildung 13: Ihre Schlüssel

Um den privaten Schlüssel herunterzuladen, klicken Sie auf "Ihre Schlüssel" (1) und dann auf das Download-Symbol (2).

### Ihre Schlüssel

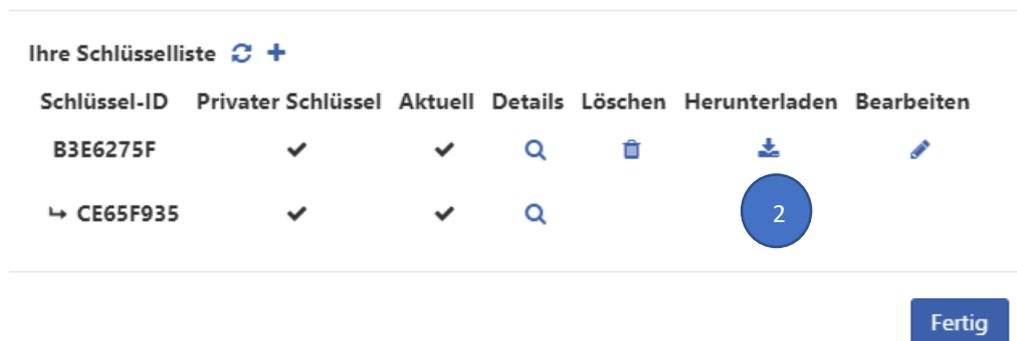


Abbildung 14: Download der Schlüssel

Wählen Sie dann „Öffentlichen und privaten Schlüssel herunterladen“ (3) .

### Schlüssel herunterladen



Abbildung 15: Auswahl der Schlüssel

Geben Sie bei der folgenden Abfrage Ihr gewähltes Guard-Passwort ein und speichern Sie die Schlüssel-Datei an einem sicheren Ort.

## Passwort benötigt

---

Geben Sie bitte Ihr mailbox.org Guard-Passwort ein

OK

Schließen

Abbildung 16: Entsperrung der Schlüssel für den Download

## Abrufen Ihrer Dienstmail

Über das Brief-Symbol (1) am oberen linken Rand gelangen Sie zu Ihrem Posteingang.

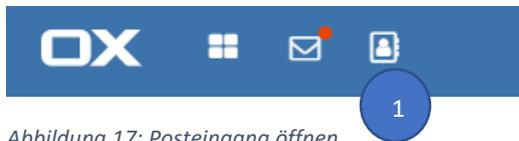


Abbildung 17: Posteingang öffnen

Dort finden Sie ihre aktuellen E-Mails. Ungelesene E-Mails sind dabei im Titel **fett** geschrieben.

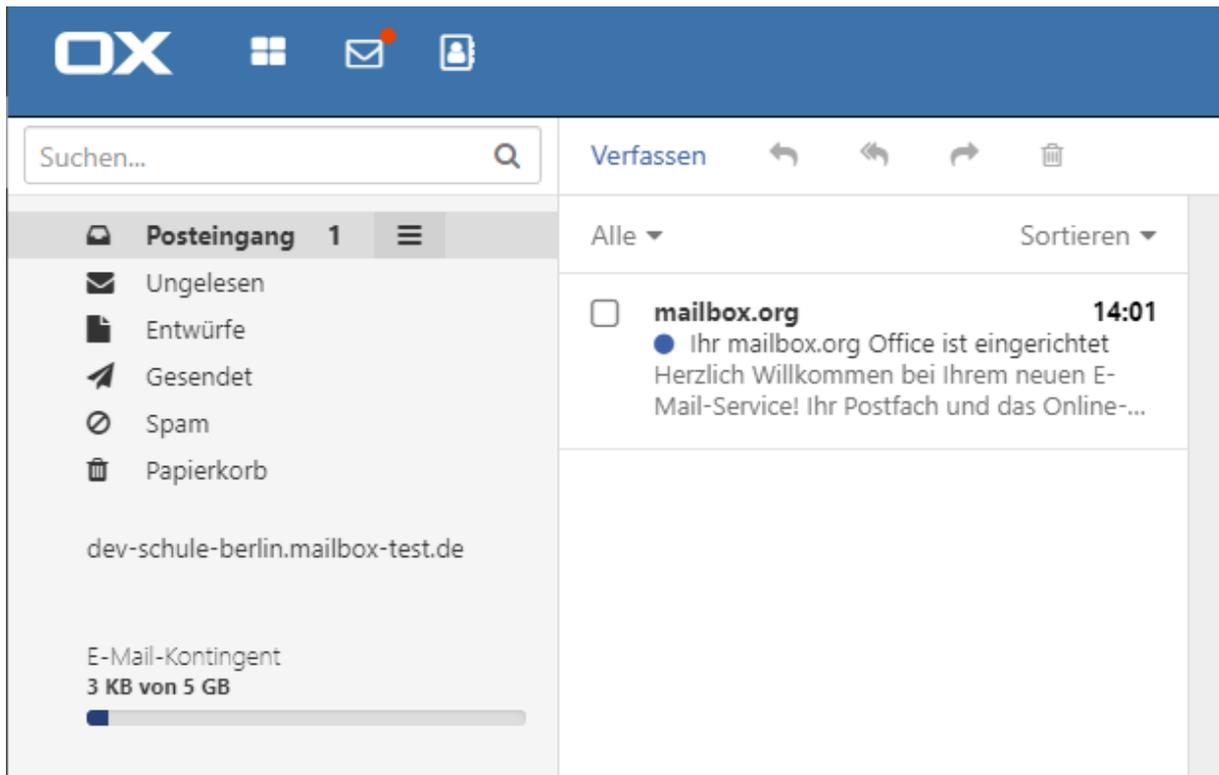


Abbildung 18: Posteingang

Über das Aktualisieren-Symbol (2) am oberen rechten Rand werden neue E-Mails abgerufen.



Abbildung 19: Aktualisieren

## Erstellung einer verschlüsselten Mail

Über das Brief-Symbol (1) am oberen linken Rand gelangen Sie zu Ihrem Posteingang.

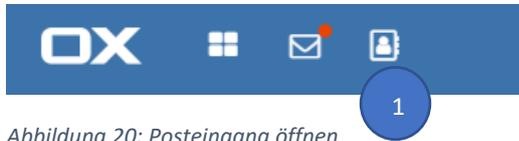


Abbildung 20: Posteingang öffnen

Im Posteingang klicken Sie bitte auf „Verfassen“ (2), um in einem neuen Nachrichtenfenster eine neue E-Mail zu erstellen.

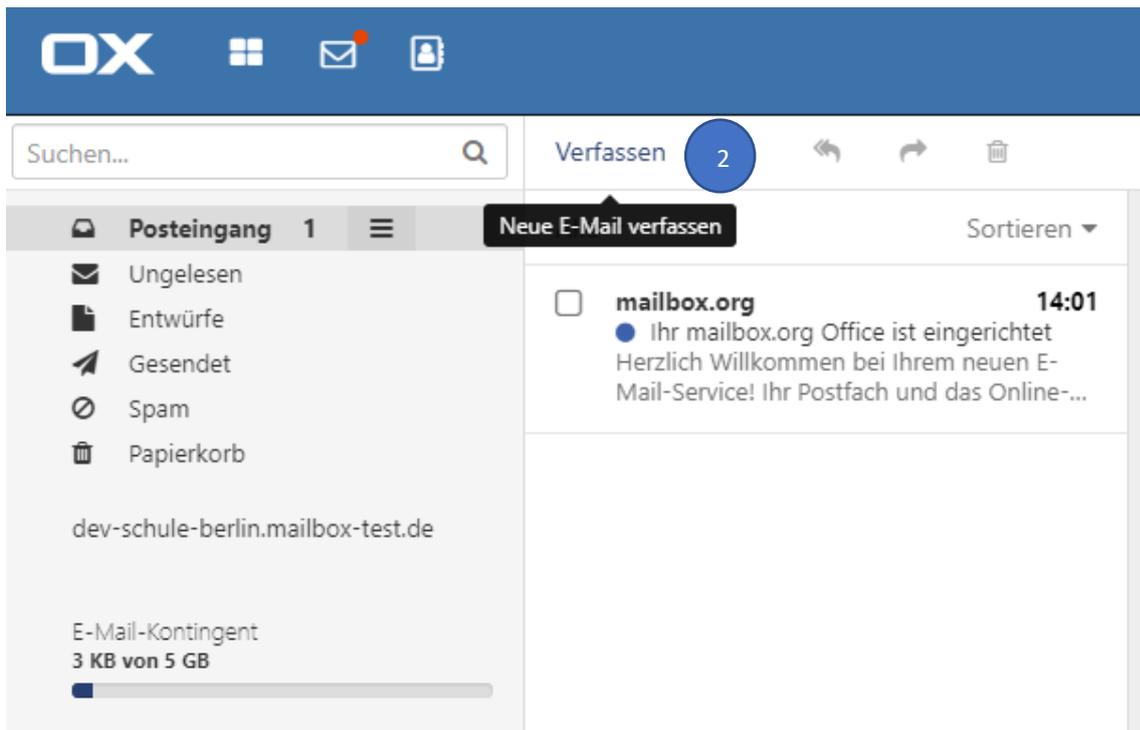


Abbildung 21: Neue E-Mail erstellen

Tragen Sie die E-Mail-Adresse des Empfängers (1) sowie einen Betreff (2) ein. Achten Sie stets darauf, dass das Schlosssymbol am unteren Nachrichtenfenster geschlossen ist (3). Nur dann versenden Sie Ihre Nachricht auch wirklich in verschlüsselter Form. Klicken Sie auf die Senden-Schaltfläche, um die Nachricht an die gewählten Empfänger zu versenden (4).

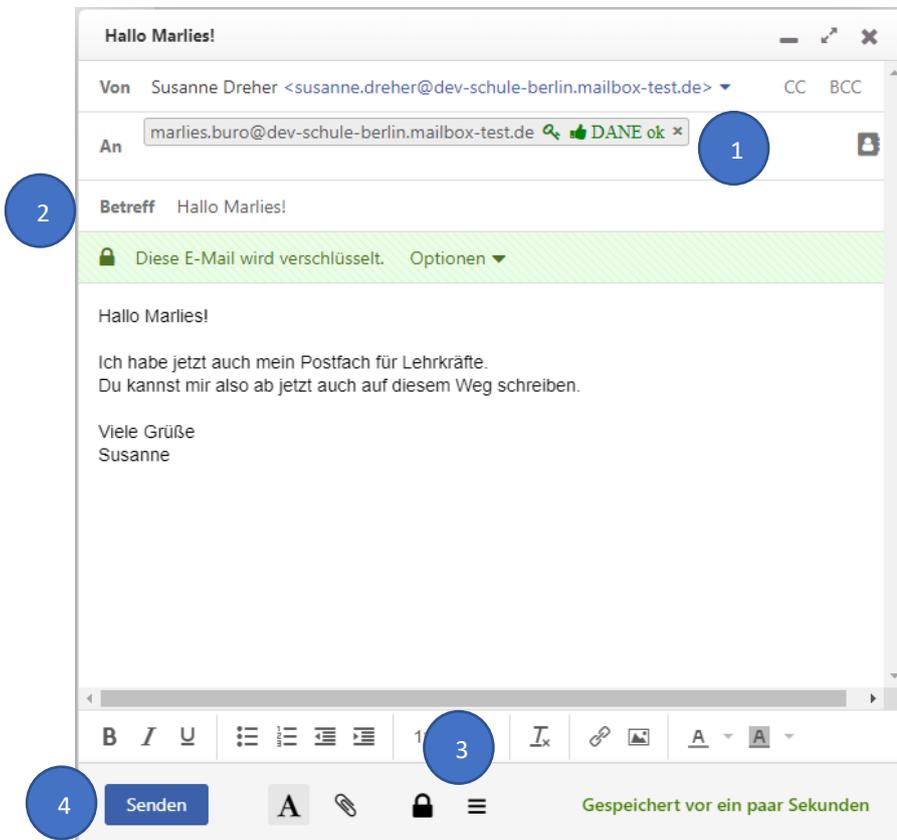


Abbildung 22: E-Mail mit Empfänger und Betreff befüllen

Um die Verschlüsselung der Nachricht durchzuführen, werden Sie jetzt nach Ihrem Guard-Passwort gefragt. Geben Sie dieses hier ein und bestätigen Sie mit einem Klick auf die OK-Schaltfläche, die Mail verschlüsselt zu versenden (5).

---

## Passwort benötigt

---

**Geben Sie zum Signieren dieser E-Mail bitte Ihr mailbox.org Guard-Passwort ein.**

Mein Passwort merken

Dauer:

---

5

Abbildung 23: Passwortabfrage

Gegebenenfalls wird Sie ihr Postfach beim Versand der Nachricht darauf hinweisen, dass der Empfänger einen anderen Webmailer verwendet als Sie. In diesem Fall kann die Nachricht mit einem kleinen Zusatzschritt trotzdem verschlüsselt übermittelt werden. Ein verschlüsselter Versand an E-Mail-Listen oder Verteiler ist jedoch nicht möglich.

## Empfängeroptionen

Mindestens einer Ihrer Empfänger verwendet einen anderen Webmailer. Diese Empfänger erhalten eine E-Mail mit einem Link, unter dem sie diese Nachricht lesen können. Sie können eine personalisierte Notiz hinzufügen, die oben in der Nachricht angezeigt wird. Dies hilft dem Empfänger zu erkennen, dass die Nachricht von Ihnen stammt.

### Nachricht:

Ich verschicke jetzt nur noch verschlüsselte E-Mails. Einfach auf den Link in der E-Mail klicken und du bekommst über ein Gast-Postfach zugriff.

1

Grüße Marlies

Sprache für die Empfänger-E-Mail

Deutsch

**Hinweis: Das Versenden von E-Mails an Mailinglisten oder Gruppen wird nicht funktionieren.**

Abbrechen

OK

2

Abbildung 24: Nachricht für den Empfänger

Sie haben hier die Möglichkeit, dem Empfänger eine kurze unverschlüsselte Nachricht zukommen zu lassen (1). Durch Klick auf die OK-Schaltfläche gelangen Sie zum nächsten Schritt (2).

Sie haben zusätzlich die Möglichkeit eine Entsperr-PIN für den Empfänger zu vergeben. Mit Klick auf die „PIN verwenden“-Schaltfläche wird die E-Mail versendet (1).

Erweiterte Sicherheitseinstellungen - PIN

Die unten aufgeführten neuen Empfänger erhalten Anleitungen zum Lesen dieser E-Mail. Für zusätzliche Sicherheit können Sie eine PIN vergeben, die einer zusätzlichen Verifizierung dient.

# 8481

Sie können diese Pin je nach Wunsch versenden. Wir empfehlen jedoch, das Versenden per E-Mail zu vermeiden und eine andere Methode zu wählen (Telefon, SMS, Skype, etc).

Sollten Sie diese PIN vergessen, können Sie sie in der gesendeten E-Mail finden (erfordert Entschlüsselung).

Empfänger:

1

Abbildung 25: Möglichkeit, einen PIN zu hinterlegen

Ihr Empfänger erhält dann eine E-Mail der folgenden Form. Ein Klick auf „Nachricht lesen“ leitet ihn zu seinem persönlichen Gastpostfach (2) weiter.



Ich verschicke jetzt nur noch verschlüsselte E-Mails. Einfach auf den Link in der E-Mail klicken und du bekommst über ein Gast-Postfach zugriff.

Grüße Marlies

Sie haben eine sichere mailbox.org **Guard**-E-Mail erhalten

Zum Lesen der sicheren mailbox.org Guard-E-Mail, klicken Sie bitte unten auf die Schaltfläche:

[NACHRICHT LESEN](#)

Falls dies nicht funktioniert, kopieren Sie den folgenden Link einfach in Ihren Browser.

<https://share.mailbox.org/ajax/share/0f52e13804749e44f5748da4749e49379103ece45fc839fc/1/7/ZGVmYXVsdDAvSU5CT1g/cGdwLTFjNTFIZGNjLTk4NzQtNDExMi05MmFhLWE3OTJkOTZkY2M5Yg>

Abbildung 26: Mail für Externe

In seinem Gastpostfach wird Ihr Empfänger aufgefordert ,sich ein Passwort zu überlegen, mit dem er in Zukunft an ihn gerichtete verschlüsselte Kommunikation öffnen kann (1).

Erstmaliger Einsatz von mailbox.org Guard-Sicherh...

Ihnen wurde eine E-Mail gesendet, die mailbox.org Guard zum Sichern der Inhalte verwendet

Bitte wählen Sie ein neues Passwort für die Verwendung mit mailbox.org Guard. Dieses Passwort wird verwendet, um verschlüsselte E-Mails und Dateien zu öffnen, die an Sie gesendet werden.

**Neues Passwort:**

**Neues Passwort bestätigen:**

Der Absender hat dem Konto eine zusätzliche PIN zugewiesen. Zum Verwenden dieses Kontos muss die PIN eingegeben werden. Bitte geben Sie sie nun ein. Falls Sie noch keine PIN haben, wenden Sie sich bitte direkt an den Absender.

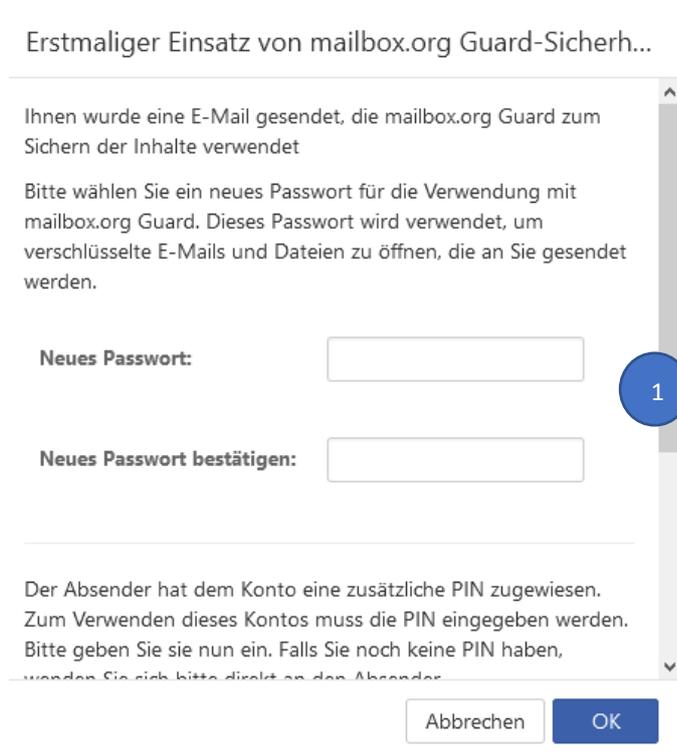


Abbildung 27: Passwort für Gastpostfach

Wenn gewählt, wird der Empfänger aufgefordert, die Ihnen bei der Erstellung angezeigten PIN einzugeben (2).

Erstmaliger Einsatz von mailbox.org Guard-Sicherh...

**Neues Passwort bestätigen:**

Der Absender hat dem Konto eine zusätzliche PIN zugewiesen. Zum Verwenden dieses Kontos muss die PIN eingegeben werden. Bitte geben Sie sie nun ein. Falls Sie noch keine PIN haben, wenden Sie sich bitte direkt an den Absender.

**PIN:**

**Achtung: Dieses Passwort für die Verschlüsselung kann nicht wiederhergestellt werden. Wenn es vergessen wird, gehen alle verschlüsselten Daten verloren.**

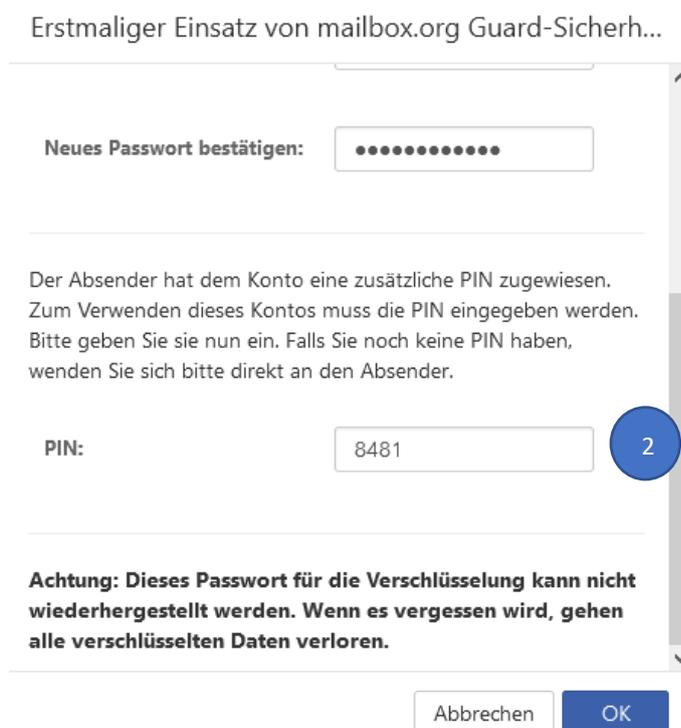


Abbildung 28: PIN-Eingabe

Es wird empfohlen, die PIN zum Entsperren auf anderem Weg als per E-Mail zu übermitteln, z. B. per Anruf oder SMS/Kurznachricht. Wurde die PIN korrekt eingegeben, erhält der Empfänger Zugriff auf die dann entschlüsselte Nachricht.

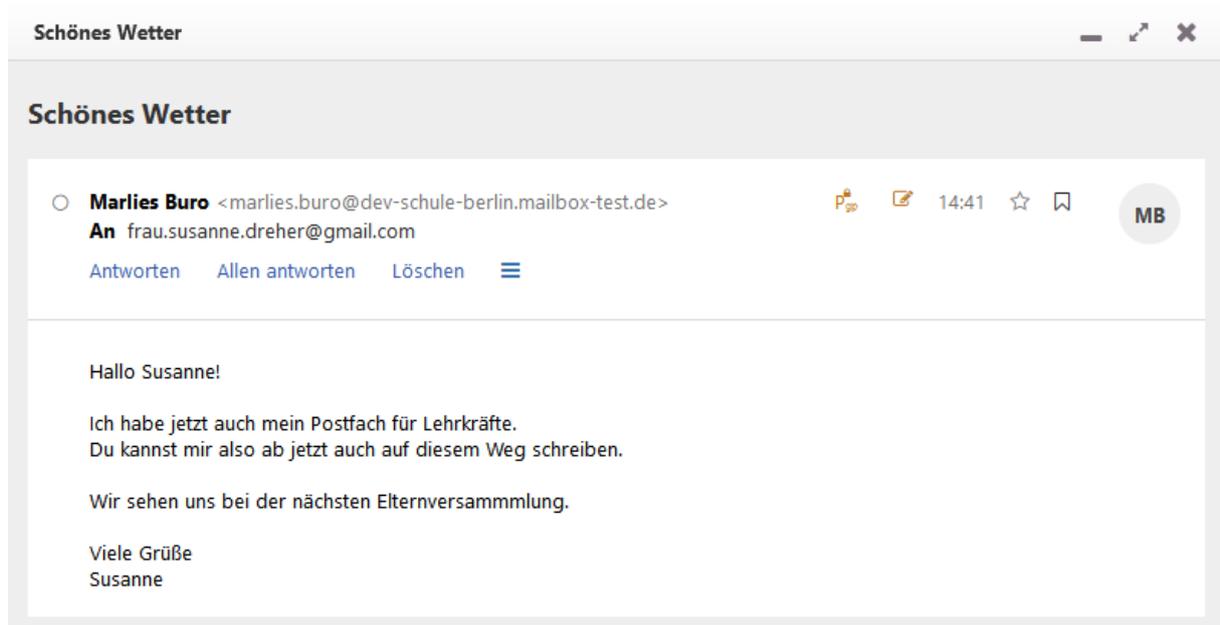


Abbildung 29: Durch den PIN-Entsperre E-Mail-Nachricht im Gastpostfach

## Zugangsdaten ändern

Sollten Sie den Wunsch haben, Ihre Zugangsdaten oder Ihre Rücksetz-Adresse zu ändern, z.B. wegen Umstieg auf einen anderen E-Mailanbieter, können Sie dies über den Punkt „Meine Daten“ veranlassen.

### Ihre Zugangsdaten

Falls Sie eine neue E-Mail-Adresse oder Benutzernamen hinterlegen möchten, so können Sie diese im unteren Feld abändern. Nach Betätigen der Schaltfläche [Weiter] können Sie im nächsten Schritt zudem optional auch ein neues Kennwort festlegen.

Benutzername
marlies.buro
E-Mail-Adresse
████████████████████

[Weiter >](#)

Abbildung 30: Ihre Zugangsdaten

Ändern Sie die gewünschten Daten einfach in der Maske und klicken Sie im Anschluss auf die Weiter-Schaltfläche.

Bitte geben Sie nun zur Bestätigung Ihr aktuell gültiges Kennwort ein.

Ihr aktuell gültiges Kennwort
.....
<input type="checkbox"/> Ich möchte mein Kennwort jetzt ändern.

Bitte notieren Sie sich Ihren Benutzernamen "**marlies.buro2**" und das Kennwort zur weiteren Verwendung und bewahren Sie diese an einem sicheren Ort auf. Nach Eingabe Ihrer Daten betätigen Sie bitte die Schaltfläche [Speichern], um Änderung abzuschließen. Zum vorherigen Schritt können Sie durch Betätigung der Schaltfläche [Zurück] springen.

[< Zurück](#) [Speichern >](#)

Abbildung 31: Bestätigung der Änderungen

Um die Änderungen zu bestätigen, geben Sie hier bitte erneut ihr Kennwort ein und klicken dann die Speichern-Schaltfläche.

[Ihre Änderung war erfolgreich.](#)  
[Zum Abschluss des Vorgangs wurden Sie soeben abgemeldet.](#)

Abbildung 32: Bestätigung der Änderungen

Ihre Änderungen wurden jetzt angewandt. Sie müssen sich jetzt erneut anmelden.

## Passwort ändern

Sollten Sie den Wunsch haben Ihr Kennwort zu ändern, können Sie dies über den Punkt „Meine Daten“ veranlassen. Mit einem Klick auf die Weiter-Schaltfläche gelangen Sie zum Dialog, um Ihr Kennwort zu ändern.

### Ihre Zugangsdaten

Falls Sie eine neue E-Mail-Adresse oder Benutzernamen hinterlegen möchten, so können Sie diese im unteren Feld abändern. Nach Betätigen der Schaltfläche [Weiter] können Sie im nächsten Schritt zudem optional auch ein neues Kennwort festlegen.

Benutzername
marlies.buro
E-Mail-Adresse
[REDACTED]

[Weiter >](#)

Abbildung 33: Ihre Zugangsdaten

Zur Sicherheit wird zuvor Ihr bestehendes Kennwort abgefragt. Das neue Kennwort muss ebenfalls den Kennwortrichtlinien genügen.

Bitte geben Sie nun zur Bestätigung Ihr aktuell gültiges Kennwort ein.

Ihr aktuell gültiges Kennwort
<input checked="" type="checkbox"/> Ich möchte mein Kennwort jetzt ändern.

Bitte geben Sie nun Ihr neues gewünschtes persönliches Kennwort ein. Achten Sie hierbei bitte auf folgende Anforderungen die das Kennwort erfüllen muss:

- ▶ Bestandteile des Vor- und Nachnamens sowie der Benutzerkennung sind nicht erlaubt.
- ▶ Die Länge des Kennworts muss mindestens 10 Zeichen betragen.
- ▶ Das Kennwort sollte zufällige Bestandteile aufweisen.
- ▶ Das Kennwort muss drei der vier folgenden Kategorien erfüllen.
  - ▶ Großbuchstaben (A-Z, Ä, Ö, Ü)
  - ▶ Kleinbuchstaben (a-z, ß, ä, ö, ü)
  - ▶ Sonderzeichen (~!@#\$\$%^&\* \_+=|(){}[];'"<>.,/)
  - ▶ Ziffern (0-9)

Neues Kennwort
*****
Kennwortwiederholung
*****

Bitte notieren Sie sich Ihren Benutzernamen "marlies.buro" und das Kennwort zur weiteren Verwendung und bewahren Sie diese an einem sicheren Ort auf. Nach Eingabe Ihrer Daten betätigen Sie bitte die Schaltfläche [Speichern], um Änderung abzuschließen. Zum vorherigen Schritt können Sie durch Betätigung der Schaltfläche [Zurück] springen.

[< Zurück](#)

[Speichern >](#)

Abbildung 34: Kennwort ändern

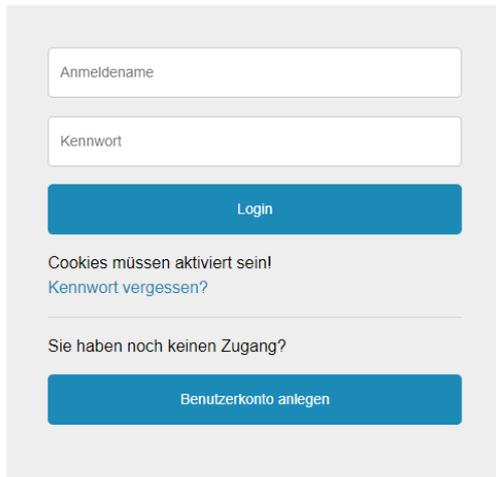
Klicken Sie nach Eingabe Ihres neuen Kennworts auf die Speichern-Schaltfläche, um die Änderung zu übernehmen. Ihre Änderungen wurden jetzt angewandt. Sie müssen sich jetzt erneut anmelden.

**Ihre Änderung war erfolgreich.**  
Zum Abschluss des Vorgangs wurden Sie soeben abgemeldet.

Abbildung 35: Bestätigung der Änderungen

## Kennwort vergessen

Für den Fall das Sie Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie sich mit wenigen Klicks ein neues Kennwort zuschicken lassen. Klicken Sie dafür in der Anmelde-Maske auf „Kennwort vergessen?“.



The image shows a login form with the following elements:

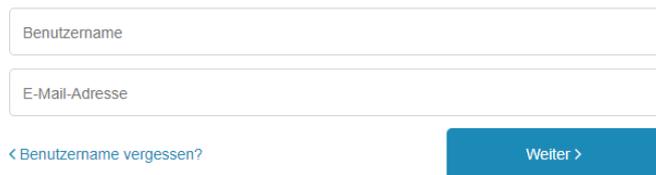
- An input field labeled "Anmeldename".
- An input field labeled "Kennwort".
- A blue button labeled "Login".
- Text: "Cookies müssen aktiviert sein!"
- A link: "Kennwort vergessen?".
- Text: "Sie haben noch keinen Zugang?".
- A blue button labeled "Benutzerkonto anlegen".

Abbildung 36: Kennwort vergessen?

Um ein neues Kennwort vergeben zu können, geben Sie bitte Ihren Benutzernamen sowie die bei der Registrierung hinterlegte E-Mail-Adresse ein und betätigen die Weiter-Schaltfläche. Damit wird ein Bestätigungscode an die von Ihnen hinterlegte E-Mail-Adresse gesendet, den Sie im nächsten Schritt benötigen, um sich zu identifizieren.

### Neues Kennwort festlegen

Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie hier ein neues Kennwort festlegen. Hierzu geben Sie bitte Ihren Benutzernamen und Ihre hinterlegte E-Mail-Adresse ein. Nach Betätigen der Schaltfläche [Weiter] wird Ihnen eine E-Mail mit einem Bestätigungscode zugesendet. Bitte halten Sie diesen für den nächsten Schritt bereit, in dem Sie ein neues Kennwort festlegen können. Wenn Sie Ihren Benutzernamen vergessen haben, betätigen Sie bitte die Schaltfläche [Benutzernamen vergessen?].



The image shows a form for setting a new password with the following elements:

- An input field labeled "Benutzername".
- An input field labeled "E-Mail-Adresse".
- A blue button labeled "Weiter >".
- A link: "< Benutzernamen vergessen?".

Abbildung 37: Eingabe Benutzernamen und Rücksetz-E-Mail-Adresse

Geben Sie hier den Bestätigungscode sowie ihr neues Kennwort ein und schließen Sie die Kennwort-Rücksetzung mit Klick auf die Speichern-Schaltfläche ab.

### Neues Kennwort festlegen

Es wurde Ihnen soeben ein "Bestätigungscode" an Ihre zuvor eingetragene E-Mail-Adresse [rene.zimmermann@sinc.de](mailto:rene.zimmermann@sinc.de) gesendet. Bitte öffnen Sie diese E-Mail und geben Sie den darin enthaltenen Bestätigungscode in das folgende Eingabefeld ein.

Hinweis: Die Versendung des Bestätigungscode an Sie kann in manchen Fällen einige Minuten in Anspruch nehmen.

Bitte geben Sie nun Ihr neues gewünschtes persönliches Kennwort ein. Achten Sie hierbei bitte auf folgende Anforderungen die das Kennwort erfüllen muss:

- ▶ Bestandteile des Vor- und Nachnamens sowie der Benutzerkennung sind nicht erlaubt.
- ▶ Die Länge des Kennworts muss mindestens 10 Zeichen betragen.
- ▶ Das Kennwort sollte zufällige Bestandteile aufweisen.
- ▶ Das Kennwort muss drei der vier folgenden Kategorien erfüllen.
  - ▶ Großbuchstaben (A-Z, Ä, Ö, Ü)
  - ▶ Kleinbuchstaben (a-z, ß, ä, ö, ü)
  - ▶ Sonderzeichen (~!@#%&\*+\_="|{}[];:'" "<>.,/)
  - ▶ Ziffern (0-9)

Bitte notieren Sie sich Ihren Benutzernamen "**marlies.buro**" und das Kennwort zur weiteren Verwendung und bewahren Sie diese an einem sicheren Ort auf. Nach Eingabe Ihrer Daten betätigen Sie bitte die Schaltfläche [Speichern], um die Registrierung abzuschließen. Zum vorherigen Schritt können Sie durch Betätigung der Schaltfläche [Zurück] springen.

Speichern >

Abbildung 38: Eingabe Bestätigungscode und neues Kennwort

Wenn alles geklappt hat, sehen Sie folgende Meldung. Sie können sich ab jetzt nur noch mit dem neuen Kennwort anmelden.

Ihre Kennwortänderung war erfolgreich.  
Sie können sich nun mit Ihren neuen Kennwort anmelden.

Abbildung 39: Kennwort erfolgreich zurückgesetzt

Sollten Sie ebenfalls Ihren Benutzernamen vergessen haben, wenden Sie sich bitte an den Support, um einen Rücksetzcode zu erfragen.

### Neues Kennwort festlegen

Wenn Sie Ihren Benutzernamen vergessen haben, können Sie diesen hier über einen "Rücksetzcode" anfordern. Sie können einen gültigen "Rücksetzcode" über unseren [Support](#) für Ihren Zugang erfragen. Bitte klicken Sie hierfür zunächst auf den obigen Verweis [Support].

Weiter >

Abbildung 40: Rücksetzcode

