

1 Erfassen- / Ändern eigenes Passwort

1.1 Formular aufrufen

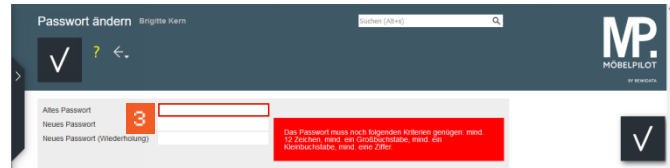


1 Klicken Sie auf den Hyperlink **Personalbereich**.

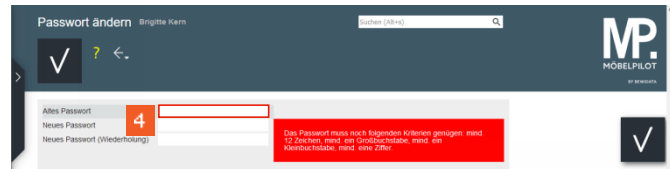


2 Klicken Sie auf den Hyperlink **Ändern eigenes Passwort**.

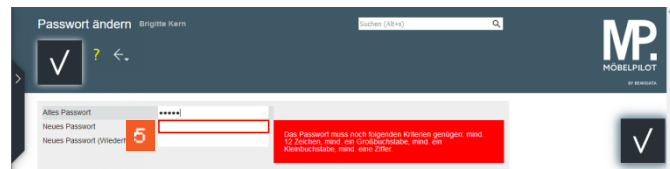
1.2 Passwort eingeben



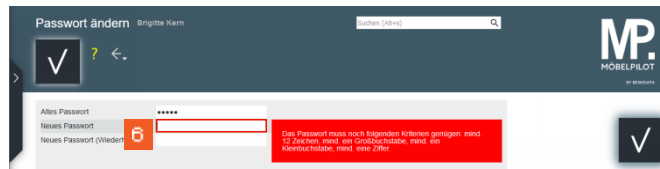
3 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Altes Passwort**.



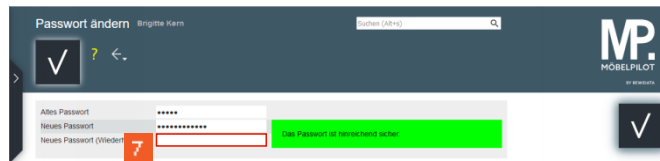
4 Geben Sie **BK123** im Feld **Altes Passwort** ein.



5 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Neues Passwort**.



6 Geben Sie **Sud7ZseMdGGr** im Feld **Neues Passwort** ein.



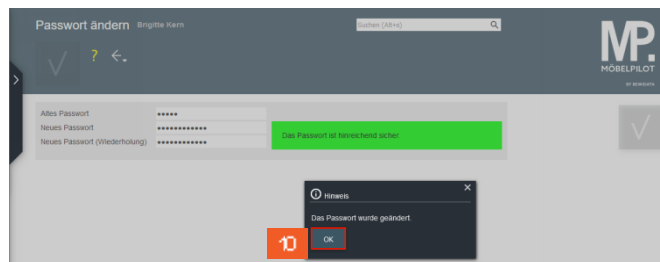
7 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Neues Passwort (Wiederholung)**.



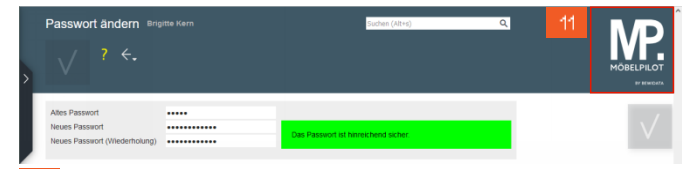
8 Geben Sie **Sud7ZseMdGGr** im Feld **Neues Passwort (Wiederholung)** ein.



9 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.



10 Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.



11 Klicken Sie auf die Schaltfläche zum **Willkommen-Bildschirm**.

