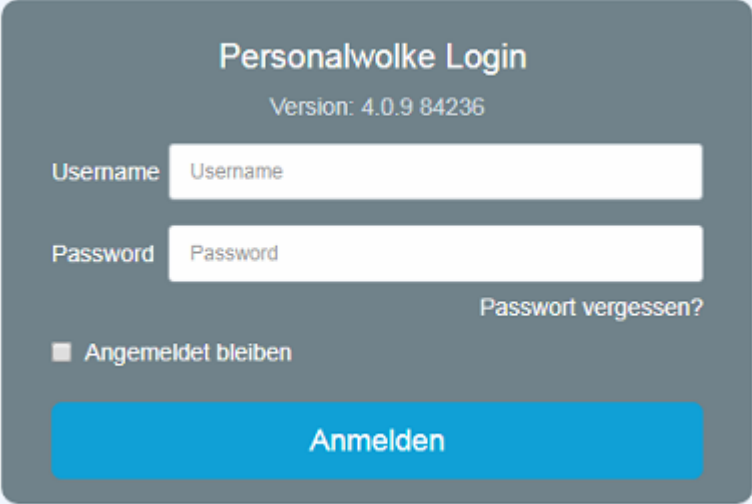


An- und Abmelden

Erstes Anmelden (Login)

General

For the first login into the Personalwolke, please go to the page <https://personalwolke.at/webdesk3/>



The image shows a login form for 'Personalwolke Login'. At the top, it says 'Version: 4.0.9 84236'. Below that are two input fields: 'Username' and 'Password'. To the right of the password field is a link that says 'Passwort vergessen?'. Below the password field is a checkbox labeled 'Angemeldet bleiben'. At the bottom of the form is a large blue button labeled 'Anmelden'.

- **Username** - is the username you received from your administrator
- **Password** - is the same as the user name when logging in for the first time
- **Stay logged in** - this option can be selected to save the login data for an automatic login in the browser

Password policies

There are a few rules to follow when choosing a new password:

- at least 8 characters
- at least 1 digits
- at least 1 special character (\$,%,&,+~*,},[,...)
- at least 1 upper or lower case letter

First Login

After the first login the password has to be changed:

Passwortänderung

Ihr Passwort wurde zurückgesetzt oder ist abgelaufen und muss nun von Ihnen geändert werden!

Mindest-Anforderungen an Passwort-Sicherheit:

- The password shall contain minimum 1 digits.
- Minimal password length is 8 characters.
- The password shall contain minimum 1 special characters.
- Upper and lower letters are required.

Altes Passwort

Neues Passwort

Neues Passwort
bestätigen

Passwort jetzt ändern

Old password: temporary password from e-mail

New password: freely selectable according to the following criteria

Confirm new password: the same password again for checking purposes

Forget your password

Have you forgotten your password? No problem, click in your login mask on the button "forgot password" and continue [here](#) --> ²

1. <https://personalwolke.at/webdesk3/>
2. https://personalwolke.at/daisy/personalwolke-default/Time-Base/Optionen/wf_getUserSetup.act/7717-dsy.html

Abmelden

Zu beachten ist, dass die Abmeldung in der Personalwolke zeitgleich für Webdesk und HR-Expert wirkt.

Aus Webdesk abmelden

Je nach gewählter Webdesk-Benutzeroberfläche (siehe 3.2.2., S.9) unterscheidet sich die Vorgehensweise etwas.

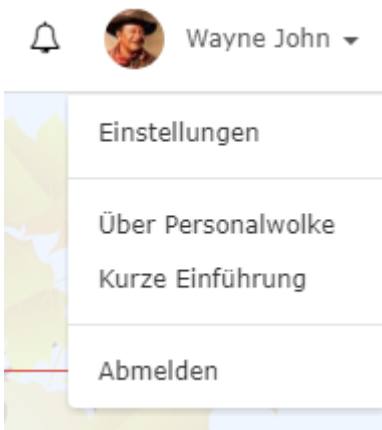
Classic



In

Menü befindet sich an der letzten Position der Menüpunkt „Logout“ zum Abmelden.

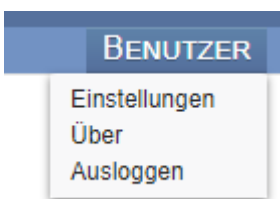
Responsive



In

der rechten oberen Ecke befindet sich das „Benutzer-Menü“, auch hier ist die letzte Position der Menüpunkt „Abmelden“.

Aus HR-Expert abmelden



In

der rechten oberen Ecke befindet sich das „Benutzer-Menü“, auch hier ist die letzte Position der Menüpunkt „Ausloggen“.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.