

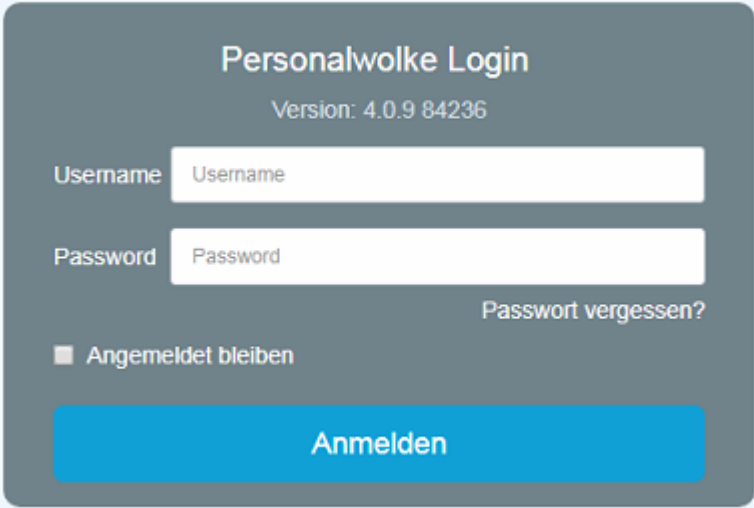
## Erstes Anmelden (Login)

### Allgemeines

Für das erste Login in den Personalwolke Webdesk Client rufen Sie bitte die Seite <https://personalwolke.at/webdesk3/> auf:

WARNUNG

**Achtung: der erste Login muss unbedingt im Browser stattfinden.  
Eine Abwicklung über die App ist nicht möglich!**



- **Benutzername** - bezeichnet den Benutzernamen, den Sie von Ihrem Administrator bekommen haben
- **Passwort** - ist beim ersten Login gleich dem Benutzernamen
- **Angemeldet bleiben** - diese Option kann gewählt werden, um die Login Daten für ein automatisches Login im Browser zu speichern

### Passwort-Richtlinien

Für die Wahl des neuen Passworts gilt es, ein paar Regeln zu beachten:

- mind. 8 Zeichen
- mind. 1 Ziffer
- mind. 1 Sonderzeichen (\$,\$,%,&,+~,\*,},[,...)
- mind. 1 Groß- bzw. Kleinbuchstabe

### Erstes Login

Nach dem ersten Login muss das Passwort geändert werden:

## Passwortänderung

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

### Mindest-Anforderungen an Passwort-Sicherheit:

- Das Passwort muß mindestens 1 Ziffern enthalten.
  - Minimale Passwort-Länge ist 8.
- Das Passwort muß mindestens 1 Sonderzeichen enthalten.
  - Es müssen Groß- und Kleinbuchstaben vorkommen.

Altes Passwort

Neues Passwort

Neues Passwort  
bestätigen

Passwort jetzt ändern

**Altes Passwort:** temporäres Passwort aus dem E-Mail

**Neues Passwort:** frei wählbar im Rahmen der untenstehenden Kriterien

**Neues Passwort bestätigen:** das selbe Passwort zur Kontrolle noch einmal

## Passwort vergessen

Haben Sie ihr Passwort zum Login vergessen? Kein Problem, klicken Sie in der Login-Maske einfach auf den Link "**Passwort vergessen?**" Weiter geht es [hier](#) --><sup>2</sup>

1. <https://personalwolke.at/webdesk3/>
2. </daisy/webdesk-manual-admin/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.

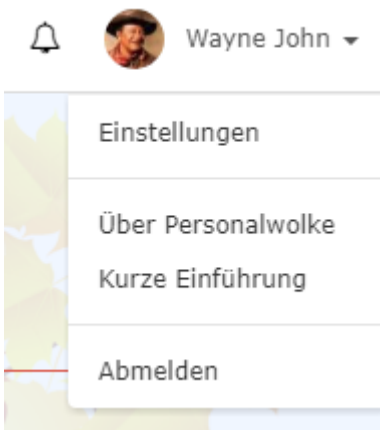
## Classic



In

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

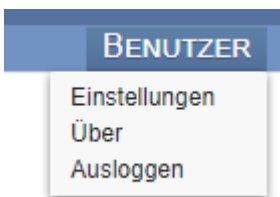
## Responsive



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.