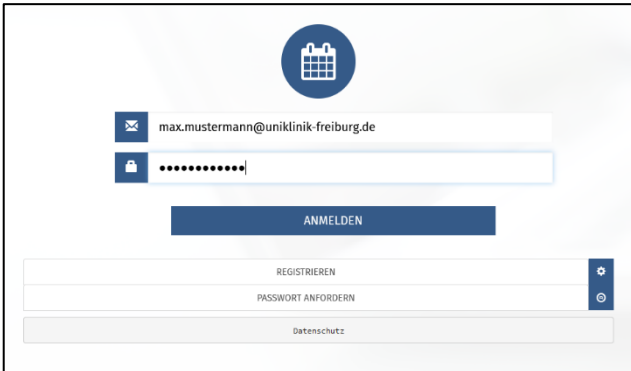


### Standard-Login

1. Die **E-Mailadresse** des Beschäftigten ist im System des BÄD hinterlegt
  - z.B. *Uniklinik-Personal*
2. Er/Sie ist bereits für den Webkalender registriert und verfügt somit über ein **Passwort**
  - z.B. *Personal das schon mal eingeloggt war*

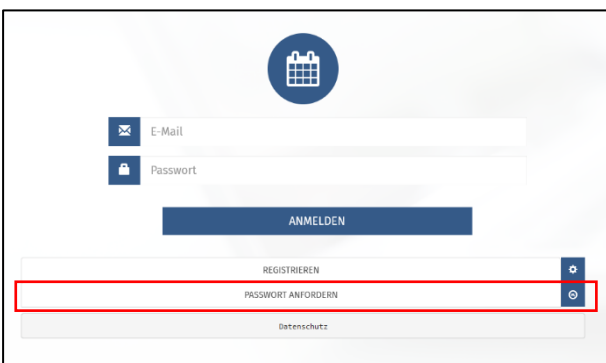


The screenshot shows a login interface with a calendar icon at the top. Below it are two input fields: the first is labeled with an envelope icon and contains the email address 'max.mustermann@uniklinik-freiburg.de'; the second is labeled with a lock icon and contains a masked password '.....'. Below the fields is a blue 'ANMELDEN' button. At the bottom, there are links for 'REGISTRIEREN', 'PASSWORT ANFORDERN', and 'Datenschutz'.

1. E-Mailadresse eingeben
2. Passwort eingeben
3. Klicken auf [Anmelden], alternativ Drücken der <Enter-Taste>

### Passwort anfordern

3. Die **E-Mailadresse** des Beschäftigten ist im System des BÄD hinterlegt
  - z.B. *Uniklinik-Personal*
4. Er/Sie hat bisher noch **kein Passwort** oder hat dieses vergessen.
  - *Erstnutzer*



This screenshot is identical to the previous one, but the 'PASSWORT ANFORDERN' link at the bottom is highlighted with a red rectangular box.

1. Klicken auf [**Passwort anfordern**]. Es öffnet sich folgendes Dialogfenster:

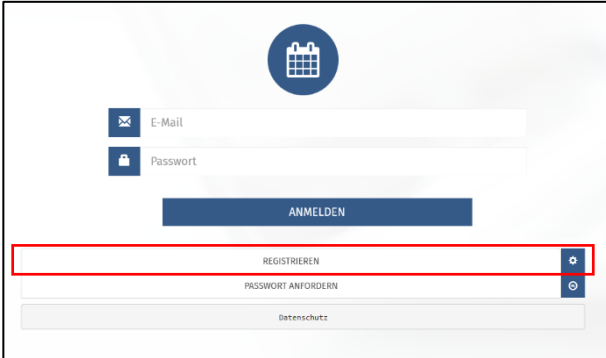


The dialog box is titled 'PASSWORT ANFORDERN'. It contains the text: 'Bitte geben Sie hier Ihre E-Mail-Adresse ein. Sie erhalten in Kürze eine E-Mail von uns mit weiteren Anweisungen, wie Sie Ihr Passwort bestätigen.' Below this is a label 'E-Mailadresse' and a text input field with the placeholder 'Ihre E-Mailadresse'. A blue 'ABSCHICKEN' button is located at the bottom left.

2. Eintragen der E-Mail-Adresse (i.d.R. die Firmen-E-Mail-Adresse) und Klicken auf [**Absenden**]. Eine E-Mail mit einem Link wird zugestellt, über den ein neues Passwort vergeben werden kann.
3. Im Anschluss gleiches Verfahren wie beim Standard-Login

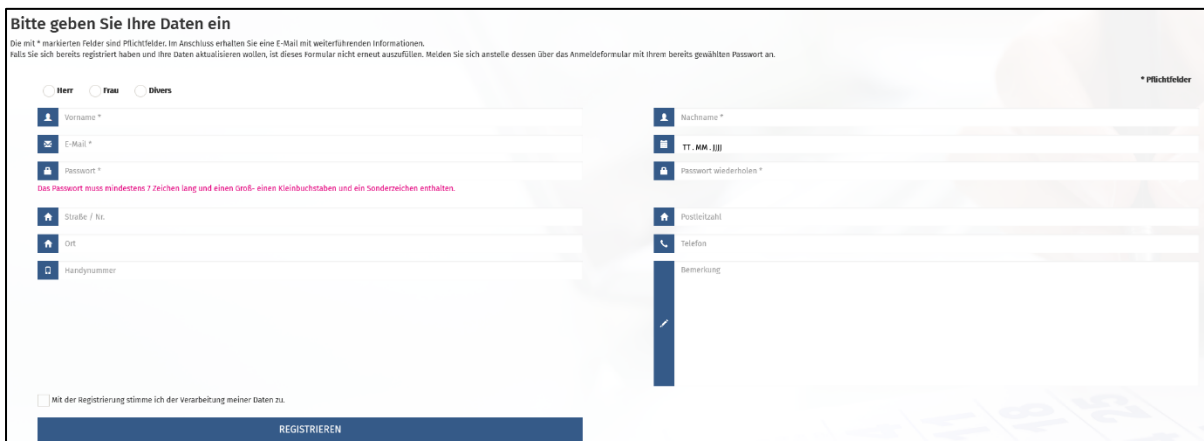
### Neu registrieren

5. Für die Beschäftigten ist keine **E-Mailadresse** im System des BÄD hinterlegt
  - z.B. *Beschäftigte der Stadt-Freiburg, Universität, externe Kunden*
6. Er/Sie ist nicht für den Webkalender **registriert** und verfügt somit nicht über ein **Passwort**.



The screenshot shows a login interface with a calendar icon at the top. Below it are input fields for 'E-Mail' and 'Passwort', followed by an 'ANMELDEN' button. At the bottom, there are three buttons: 'REGISTRIEREN' (highlighted with a red box), 'PASSWORT ANFORDERN', and 'Datenschutz'.

1. Klicken auf **[Registrieren]**. Es öffnet sich folgendes Dialogfenster:



The registration form is titled 'Bitte geben Sie Ihre Daten ein'. It includes a disclaimer: 'Die mit \* markierten Felder sind Pflichtfelder. Im Anschluss erhalten Sie eine E-Mail mit weiterführenden Informationen. Falls Sie sich bereits registriert haben und Ihre Daten aktualisieren wollen, ist dieses Formular nicht erneut auszufüllen. Melden Sie sich anstelle dessen über das Anmeldeformular mit Ihrem bereits gewählten Passwort an.' Below this are radio buttons for 'Herr', 'Frau', and 'Divers'. The form fields are: 'Vorname \*', 'E-Mail \*', 'Passwort \*' (with a note: 'Das Passwort muss mindestens 7 Zeichen lang und einen Groß-, einen Kleinbuchstaben und ein Sonderzeichen enthalten.'), 'Nachname \*', 'TT.MM.JJJJ', 'Passwort wiederholen \*', 'Straße / Nr.', 'Postleitzahl', 'Ort', 'Telefon', and 'Handynummer'. A 'Bemerkung' field is also present. At the bottom, there is a checkbox: 'Mit der Registrierung stimme ich der Verarbeitung meiner Daten zu.' and a 'REGISTRIEREN' button.

2. Ausfüllen des Formulars (mindestens die mit \* gekennzeichneten Pflichtfelder).
3. Klicken auf **[Registrieren]**.
4. Im Anschluss gleiches Verfahren wie beim Standard-Login