

Anmeldung der Ansprechpartner am Portal „Rechnungsportal Landesjugendamt“

Bevor Anträge geöffnet und bearbeitet werden können, müssen Sie sich zunächst für das „Rechnungsportal Landesjugendamt“ autorisieren. Sie sind bereits mit einer Benutzerkennung, die Ihnen postalisch zugeschickt wurde, und Ihrer gemeldeten E-Mail-Adresse im System hinterlegt.

Für die Anmeldung im Portal ist allerdings noch ein Passwort erforderlich, das nicht mit der Benutzerkennung vergeben wird. Dieses Passwort muss von Ihnen explizit angefordert werden.

In der nachfolgenden Anleitung wird beschrieben, wie Sie ein temporäres Passwort anfordern und dieses ändern können.

Durch Aufruf des folgenden Links gelangen Sie zunächst zur Anmeldeseite des Portals:

https://formulare.lvr.de/lip/action/invoke.do?id=SherpaRE_EXTERN

Bild 1. Anmeldeseite zum Portal:

Willkommen auf der LVR Formularseite

LVR
Qualität für Menschen

Deutsch

Anmeldung

Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten ein.

Benutzer

Passwort

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es hier zurücksetzen.

Passwort zurücksetzen? Nein ☐

Anmelden/Passwort anfordern

[Neu registrieren](#)

1. Tragen Sie nun in das Feld „Benutzer“ Ihre Benutzerkennung ein, die Sie bereits von LVR erhalten haben.
2. Wählen Sie bitte im Auswahlfeld: „Passwort zurücksetzen?“ den Eintrag „Ja“.
3. Betätigen Sie die grüne Schaltfläche „Anmelden/Passwort anfordern“, um Ihre Anforderung ans System zu senden.

Bild 2. Eingabe der Benutzerkennung und Anforderung des Passworts

The screenshot shows a web form titled "Anmeldung". At the top, there is an information box with a blue header and an 'i' icon, containing the text "Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten ein." Below this are two input fields: "Benutzer" (containing "mmuster") and "Passwort" (empty). A red box labeled "Benutzerkennung" points to the "mmuster" text. Below the password field is another information box with a blue header and an 'i' icon, containing the text "Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es hier zurücksetzen." Below this is a dropdown menu labeled "Passwort zurücksetzen?" with options "Ja" (selected) and "Nein". A red box labeled "Auswahl" points to the "Ja" option. At the bottom, there is a green button labeled "Anmelden/Passwort anfordern" and a link labeled "Neu registrieren". A red arrow points to the green button.

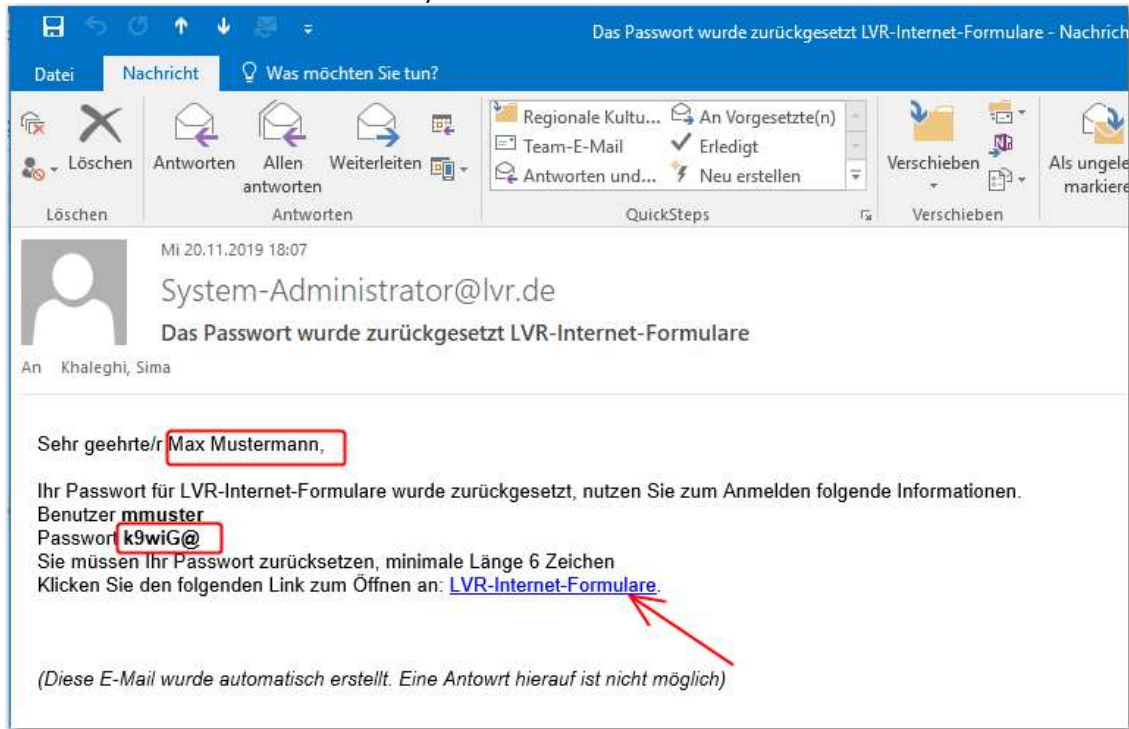
Unmittelbar nach Betätigung des Buttons wird eine Hinweis-Meldung oberhalb der Anmeldemaske ausgegeben.

Bild 3. Hinweismeldung nach der Passwort-Anforderung

The screenshot shows the same "Anmeldung" form, but now with a red message box at the top. The message box has a red header with an exclamation mark icon and contains the text "E-Mail mit neuem Passwort an Benutzer: mmuster". A red box labeled "mmuster" points to the text "mmuster". Below the message box is the same information box with the text "Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten ein." Below this are the "Benutzer" and "Passwort" input fields, both of which are empty. The "Benutzer" field has a green border.

4. Zeitnah erhalten Sie eine E-Mail vom System-Administrator in Ihr Postfach.
In dieser E-Mail sind folgende Informationen hinterlegt:
- Ihr Name und Vorname
 - Ihr temporäres Passwort
 - ein direkter Link zu der Portal-Anmeldeseite

Bild 4. Automatische E-Mail vom Systemadministrator



5. Nachdem Sie das Passwort erhalten haben, können Sie sich nun im Portal anmelden.

Bild 5. Anmelden mit temporärem Passwort

The screenshot shows a login form titled 'Anmeldung'. It has a blue header bar with the title. Below the header, there is a blue box with an information icon and the text 'Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten ein.' Below this, there are two input fields: 'Benutzer' with the value 'mmuster' and 'Passwort' with a masked password '.....' (the password field is highlighted with a red box). Below the password field, there is a blue box with an information icon and the text 'Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es hier zurücksetzen.' Below this, there is a dropdown menu for 'Passwort zurücksetzen?' with the value 'Nein' and a checkmark icon. At the bottom, there is a green button labeled 'Anmelden/Passwort anfordern' and a link labeled 'Neu registrieren' with a mouse cursor pointing to it.

6. Im nächsten Schritt werden Sie aufgefordert Ihr Passwort zu ändern.

- Tragen Sie zunächst wieder Ihr temporäres Passwort (aus der E-Mail) ins oberste Passwort-Feld der Maske ein.
- Tragen Sie nun ein neues Passwort, das aus mindestens 6 Zeichen bestehen muss, ins 2. Passwort-Feld der Maske ein.
- Wiederholen Sie die Eingabe Ihres neuen Passworts, indem Sie es in das Feld „Prüfung“ eintragen (Bestätigung des Passworts).
- Mit Bestätigung der grünen Schaltfläche sind Sie nun für das Portal autorisiert bzw. angemeldet.

Bild 6. Ändern des temporären Passworts in ein dauerhaftes Passwort

The screenshot shows a login form titled "Anmeldung". It contains several input fields and a confirmation button. Red arrows and labels highlight the steps for changing the password:

- Step 1:** A message box says "Ihr Passwort muss neu gesetzt werden, bitte geben Sie folgendes ein:". Below it, a message box says "Geben Sie das Ihnen zugesendete Einmal-Passwort ein:". The first password field is labeled "Passwort" and contains six dots. A red arrow points to it from a label "Passwort aus E-Mail".
- Step 2:** A message box says "Bitte geben Sie Ihr neues Passwort zwei mal ein:". The second password field is labeled "Passwort" and contains seven dots. A red arrow points to it from a label "neues Passwort eingeben".
- Step 3:** The third field is labeled "Prüfung" and contains seven dots. A red arrow points to it from a label "neues Passwort wiederholen".

At the bottom, there is a green button labeled "Anmelden/Passwort anfordern" and a link labeled "Neu registrieren".

Bild 7. Startseite des Portals für autorisiertes Mitglied



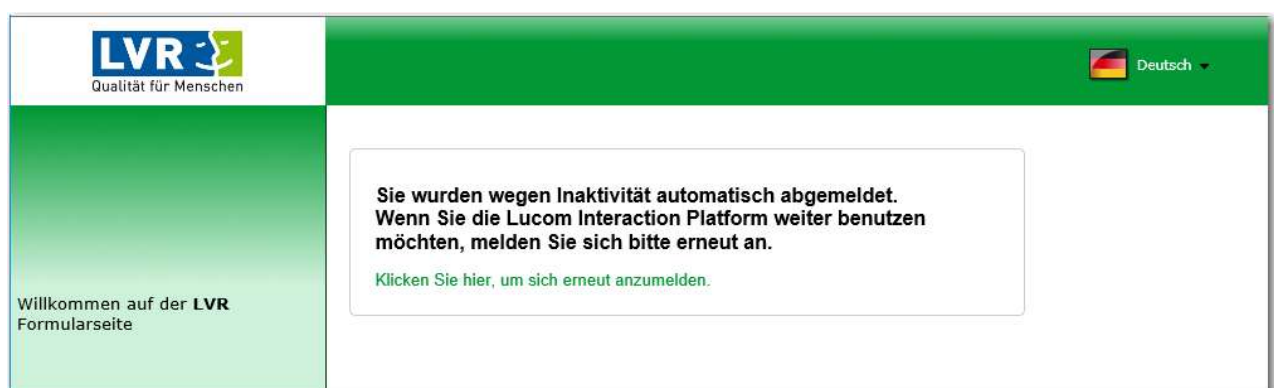
7. Die Authentifizierung ist erfolgt und somit abgeschlossen.

8. Melden Sie sich nun am System ab indem Sie den Button „Abmelden“ auf der obersten grünen Leiste betätigen.

Bild 8. Abmelden aus dem Portal



Bild 9. Abmeldeseite



Nach der nunmehr erfolgreichen Autorisierung können Sie ab diesem Zeitpunkt die Formulare für die zugeordneten Einrichtungen bearbeiten.

Zur erneuten Anmeldung sind lediglich Benutzerkennung und das aktuelle Passwort anzugeben.