

# Einrichtung der 2-Faktor-Authentifizierung am Mitarbeiterportal

1. Um die 2-Faktor-Authentifizierung (2FA) am Mitarbeiterportal zu aktivieren, rufen Sie die alternative Anmeldeseite auf über <https://mitarbeiterportal.ingelheim.de/ionas>
2. Linker Mausklick auf „Passwort vergessen“.



3. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, mit der Sie im Mitarbeiterportal registriert sind (1) und bestätigen Sie den Vorgang mit linkem Mausklick auf „Passwort zurücksetzen“ (2).



4. Sie erhalten an die angegebene E-Mail-Adresse eine Nachricht mit einem Rücksetz-Link. Überprüfen Sie sicherheitshalber die gelb markierten Bereiche auf Plausibilität

und klicken Sie anschließend mit der linken Maustaste auf „Neues Passwort eingeben“.

Neues Passwort festlegen

noreply@ingelheim.de  
An [Redacted] 12:41

Wenn Probleme mit der Darstellungsweise dieser Nachricht bestehen, klicken Sie hier, um sie im Webbrowser anzuzeigen.

Mitarbeiterportal Stadt Ingelheim

Du hast auf [mitarbeiterportal.ingelheim.de](https://mitarbeiterportal.ingelheim.de) ein neues Passwort angefordert.

Hallo [Redacted] <https://mitarbeiterportal.ingelheim.de>  
Klicken oder tippen Sie, um dem Link zu folgen.

Du hast auf [mitarbeiterportal.ingelheim.de](https://mitarbeiterportal.ingelheim.de) angegeben, dass du dich nicht mehr an dein Passwort erinnern kannst und ein neues benötigst. Mit einem Klick auf diesen Button legst du dir im Handumdrehen ein neues Passwort an:

**Neues Passwort eingeben**

Falls du kein neues Passwort auf [mitarbeiterportal.ingelheim.de](https://mitarbeiterportal.ingelheim.de) angefordert hast und dich fragst, warum du diese E-Mail erhalten hast, kannst du diese E-Mail einfach ignorieren.

Probleme beim Anklicken des Buttons oben? Kopiere diese URL und füge sie in deinen Browser ein:  
[https://mitarbeiterportal.ingelheim.de:/users/resetPassword?login=\[Redacted\]@online.de&token=91dj26ej](https://mitarbeiterportal.ingelheim.de:/users/resetPassword?login=[Redacted]@online.de&token=91dj26ej)

chamaeleon AG powered by IONAS

5. Im Browser werden Sie zu einer Eingabemaske weitergeleitet, in der Sie ein neues Passwort vergeben (1) und anschließend aus zwei Alternativen die Art der 2FA auswählen (2).

Passwort bei Mitarbeiterportal Stadt Ingelheim wiederherstellen...

Ingelheim am Rhein

Passwort \*

Passwort Wiederholung \*

Art der Zwei-Faktor-Authentifizierung:


Nutzen Sie den QR-Code, um rem Konto zu verbinden.

## Auswahl „App oder Token mit TOTP“

- Öffnen Sie auf Ihrem Mobilgerät die von Ihnen bevorzugte Authenticator-App (z.B. Google Authenticator, Microsoft Authenticator, Aegis etc.) und übernehmen Sie den angezeigten QR-Code (1).
- Geben Sie den in Ihrer App angezeigten 6-stelligen Sicherheitscode ein (2) und bestätigen Sie den Vorgang mit linkem Mausklick auf „absenden“ (3).

Art der Zwei-Faktor-Authentifizierung

Nutzen Sie den QR-Code, um ein Gerät oder eine App die TOTP unterstützt, mit Ihrem Konto zu verbinden.

**1** 

**2** Sicherheitscode

Hinweis: Das Absenden des Formulars führt zur Verwendung von Cookies.

**3**

## Auswahl „E-Mail“

- Linker Mausklick auf „Sicherheitscode anfordern“ (1).
- Sie erhalten im Laufe der nächsten Minuten eine E-Mail an die hinterlegte E-Mail-Adresse mit einem Sicherheitscode. Diesen geben Sie im Feld „Sicherheitscode“ ein (2) und bestätigen den Vorgang mit linkem Mausklick auf „Absenden“ (3).

Art der Zwei-Faktor-Authentifizierung

Nutzen Sie den QR-Code, um ein Gerät oder eine App die TOTP unterstützt, mit Ihrem Konto zu verbinden.

**1**

**2** Sicherheitscode

Hinweis: Das Absenden des Formulars führt zur Verwendung von Cookies.

**3**

- Beispiel einer E-Mail mit dem Sicherheitscode:



## Anmeldung am Mitarbeiterportal mit 2. Faktor

Nach der Einrichtung des 2. Faktors erfolgt die Anmeldung am Mitarbeiterportal wie gewöhnlich über die Adresse <https://mitarbeiterportal.ingelheim.de>.

Nach Eingabe des Benutzernamens und des Passworts erscheint ein Eingabefeld für den Sicherheitscode. Geben Sie hier nun den Code ein, den Sie aus Ihrer App oder per E-Mail erhalten haben (1) und bestätigen Sie den Vorgang mit linkem Mausklick auf Anmelden“ (2).