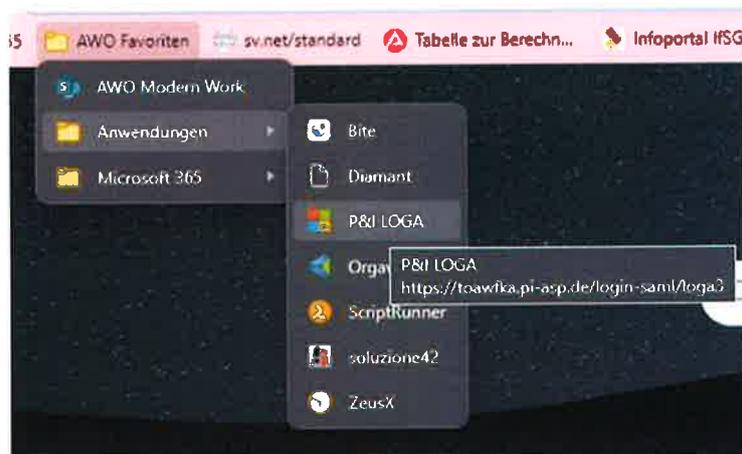


Registrierung – Digitale Gehaltsabrechnung

Ab sofort können Sie Ihre Gehaltsabrechnung schnell und einfach online über das Abrechnungssystem P&I LOGA3 abrufen.

Um sich dafür zu registrieren, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Über Microsoft Edge gelangen Sie auf die Favoritenleiste. Wählen Sie hier AWO Favoriten → Anwendungen → P&I LOGA



In der jetzt erscheinenden Eingabemaske klicken Sie auf [hier registrieren](#).



Nun öffnet sich folgendes Fenster:

Die Felder **E-Mail (geschäftlich)**, **Personalnummer (entnehmen Sie Ihrer Gehaltsabrechnung 6-stellig über dem Adressfeld)** und **Geburtsdatum** ausfüllen. Danach klicken Sie auf den Button REGISTRIEREN.



LOGA3

- E-Mail
- Personalnummer
- Geburtsdatum z. B. 18.03.2014

REGISTRIEREN oder [hier anmelden](#)

Es erscheint ein kurzer Hinweis über die erfolgreiche Registrierung, direkt im Anschluss sehen Sie ein neues Anmeldefenster.

Bitte prüfen Sie nun Ihren E-Mail-Posteingang. Sie haben eine E-Mail mit Ihren persönlichen Anmeldedaten (Kennung und Kennwort) für den Zugang zu LOGA3 erhalten. Bitte geben Sie diese entsprechend in die Maske ein und klicken auf den Button ANMELDEN.



P&I
Rethink HR

LOGA3

Kennung

Kennwort

ANMELDEN oder [hier registrieren](#)

Kennwort vergessen?

Mit der Erstanmeldung werden Sie aufgefordert ein neues Kennwort zu vergeben.

Bitte geben Sie hier nochmals Ihr aktuelles Kennwort ein (aus der E-Mail) und vergeben sich sodann ein neues Kennwort. Danach klicken Sie auf den Button BESTÄTIGEN.



Kennwort ändern

Passwort-Regeln:

- Min. Anzahl von Zeichen: 6.
- Min. Anzahl Buchstaben: 4.
- Min. Anzahl Sonderzeichen: 1.

Aktuelles Kennwort

Neues Kennwort

Neues Kennwort bestätigen

BESTÄTIGEN

Sie befinden sich nun in der LOGA Private-Cloud.

Bitte beachten Sie, dass Sie nach dem Vertragsende keinen Zugriff mehr auf die LOGA Private-Cloud haben. Aus diesem Grund bitten wir Sie, sich Ihre Gehaltsmitteilungen und andere Dokumente zeitnah herunterzuladen und an einem geeigneten Speicherort zu hinterlegen.

Zum Ausloggen klicken Sie im Benutzermenü auf ABMELDEN.

