



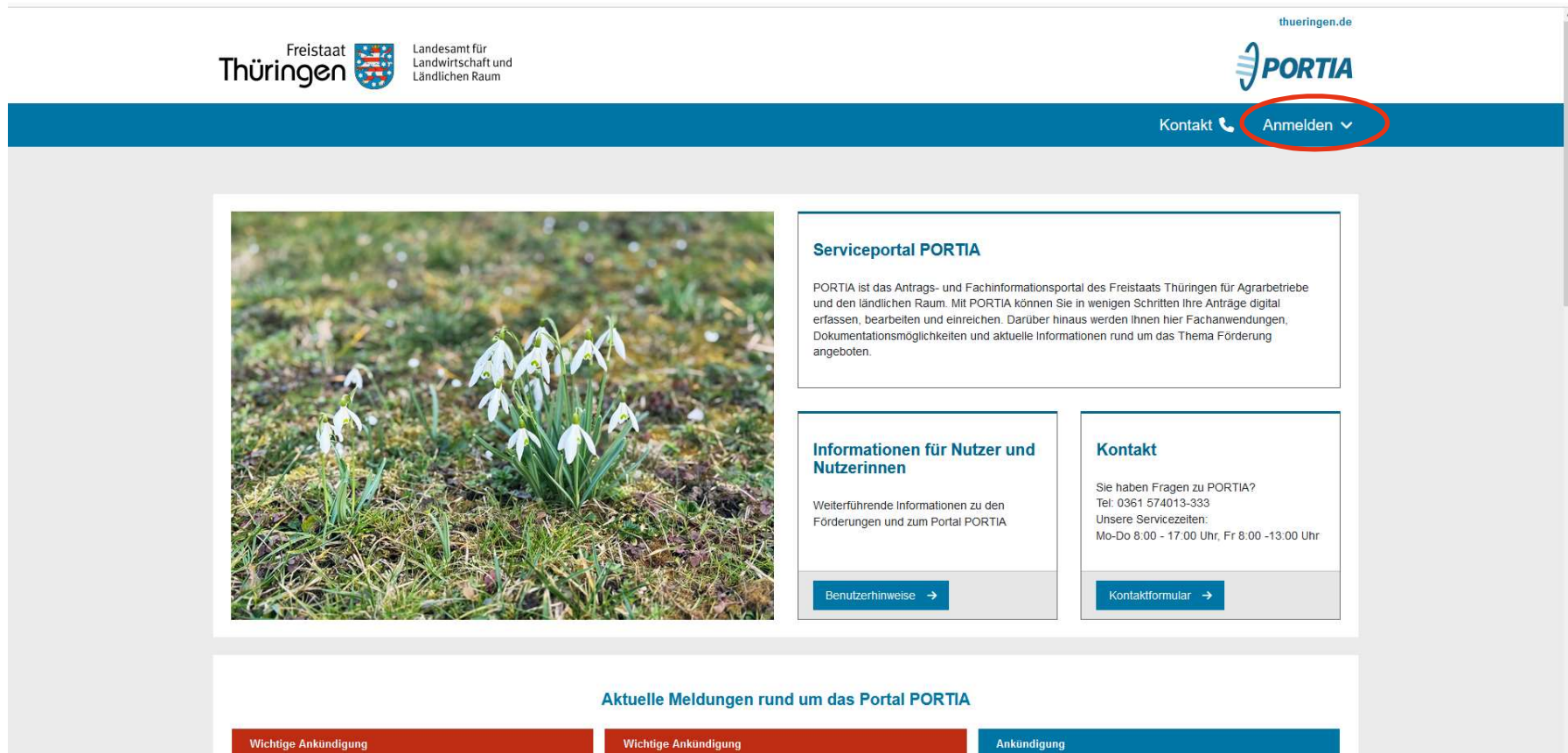
Organisationskonto erstellen

Voraussetzungen:

- bestehendes BundID-Konto
- gültiger Personalausweis mit aktiver Online-Ausweisfunktion: seit 2010 sind alle Ausweise mit entsprechendem Chip ausgestattet; seit 07/2017 ist dieser automatisch freigeschaltet
- selbstgewählte, sechsstellige PIN ist bekannt
- PC, Laptop oder Tablet mit Internetzugang
- USB-Kartenlesegerät oder NFC-fähiges Smartphone
- AusweisApp installiert auf allen verwendeten Endgeräten (PC, Laptop oder Tablet sowie ggf. Smartphone)
- Bei Verwendung des Smartphones als Kartenleser müssen sich alle verwendeten Geräte im gleichen Netzwerk befinden!
- Alle Geräte und Apps müssen auf dem neusten Stand sein (Updates beachten!)

Anmeldung an PORTIA

Über Startseite an PORTIA anmelden: <https://portia.thueringen.de>



The screenshot shows the homepage of the PORTIA portal. At the top, there is a header with the logos of the Freistaat Thüringen and the Landesamt für Landwirtschaft und Ländlichen Raum. The URL 'thueringen.de' is visible in the top right corner. Below the header, there is a navigation bar with a blue background. On the right side of this bar, there are two links: 'Kontakt' and 'Anmelden'. The 'Anmelden' link is circled in red. Below the navigation bar, the main content area is divided into several sections. On the left, there is a large image of white snowdrops. To the right of the image, there is a section titled 'Serviceportal PORTIA' which contains a paragraph of text. Below this, there are two columns. The left column is titled 'Informationen für Nutzer und Nutzerinnen' and contains a paragraph of text and a button labeled 'Benutzerhinweise' with a right arrow. The right column is titled 'Kontakt' and contains a paragraph of text and a button labeled 'Kontaktformular' with a right arrow. At the bottom of the page, there is a section titled 'Aktuelle Meldungen rund um das Portal PORTIA' which contains three red boxes, each with the text 'Wichtige Ankündigung'.

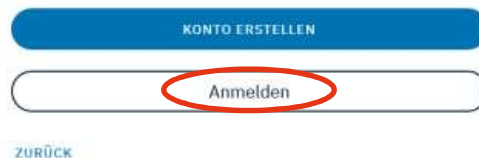
Anmeldung mit BundID



Willkommen bei der BundID

Für Online-Anträge müssen Sie Ihre Identität nachweisen. Mit der BundID haben Sie verschiedene Optionen, dies zu tun. Im Video unten werden Ihnen die Funktionen und Vorteile der BundID näher erklärt.

Nutzen Sie jetzt in wenigen Schritten die BundID für Ihren Online-Antrag.



Wie funktioniert die BundID?

Wenn Sie auf das Vorschaubild klicken, werden Sie zu Youtube weitergeleitet, um das Video abzuspielen.



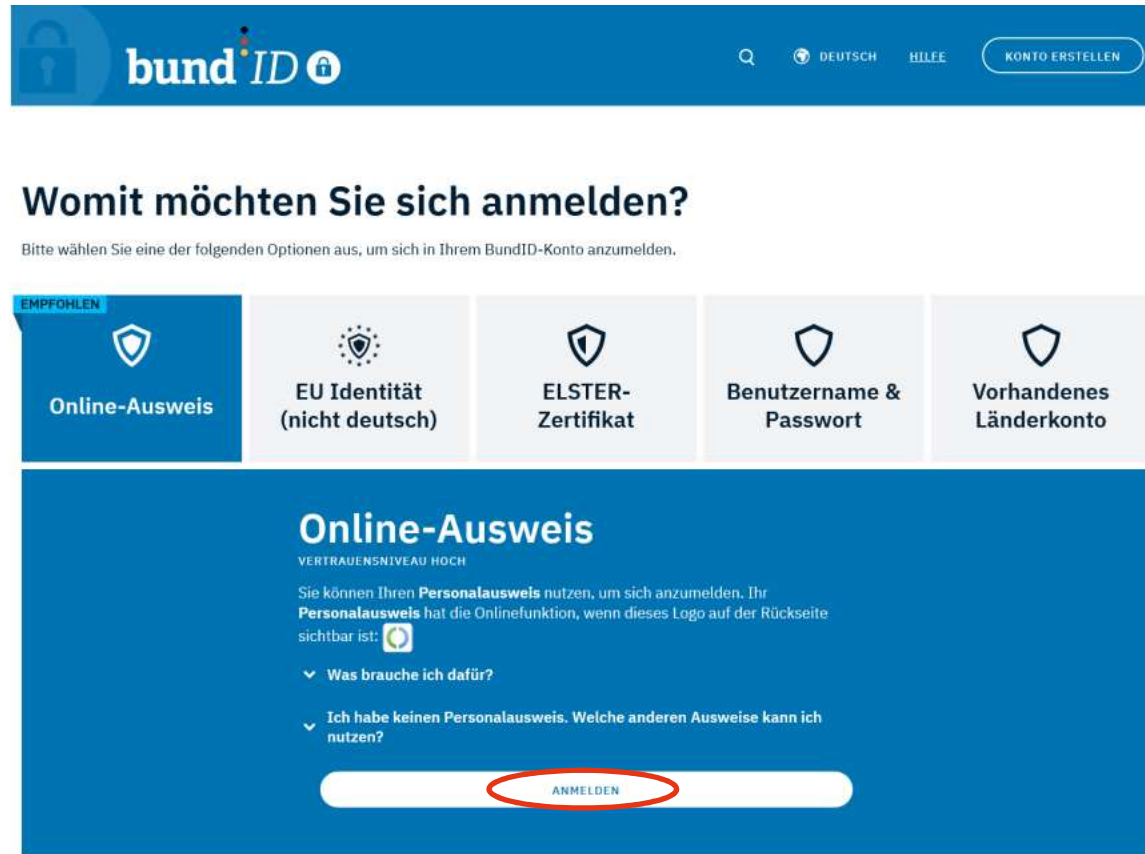
→ Nach Weiterleitung zur BundID weiter mit „Anmelden“

Anmeldung mit Online-Ausweis (hohe Vertrauensstufe)



Anmeldung mit BundID

Online-Ausweis (hohe Vertrauensstufe)

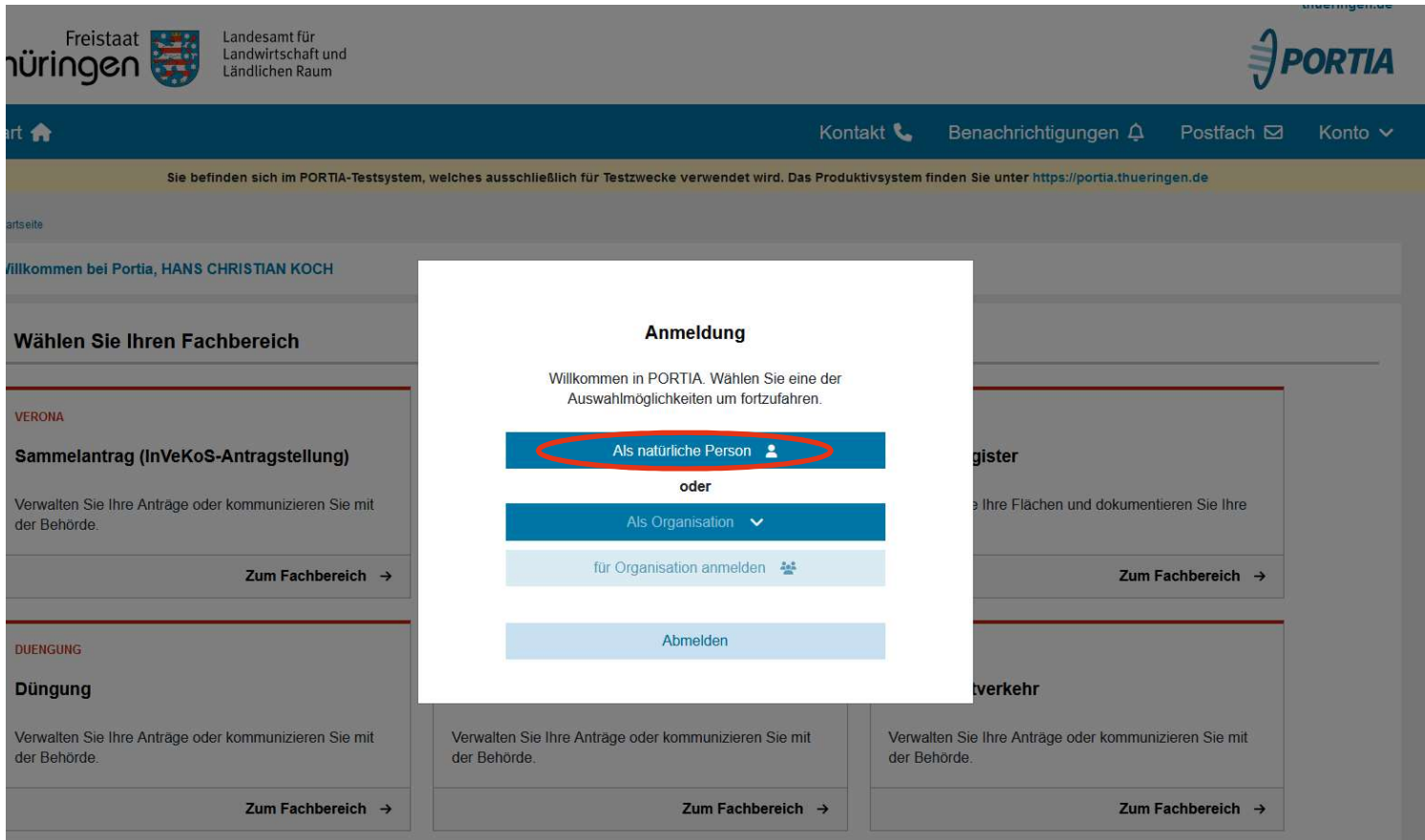


The screenshot shows the BundID login interface. At the top is a blue header with the BundID logo, a search icon, language options (DEUTSCH, ENGLISCH), and a 'KONTO ERSTELLEN' button. Below the header is the heading 'Womit möchten Sie sich anmelden?' followed by a subtext: 'Bitte wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um sich in Ihrem BundID-Konto anzumelden.' There are five selection cards: 'Online-Ausweis' (marked 'EMPFOHLEN'), 'EU Identität (nicht deutsch)', 'ELSTER-Zertifikat', 'Benutzername & Passwort', and 'Vorhandenes Länderkonto'. The 'Online-Ausweis' card is expanded, showing details about the 'Personalalausweis' and a list of questions: 'Was brauche ich dafür?' and 'Ich habe keinen Personalausweis. Welche anderen Ausweise kann ich nutzen?'. At the bottom of this card is a white button with the text 'ANMELDEN', which is circled in red.

→ Anmeldeoption auswählen und mit Klick auf „Anmelden“ weiter

1. Organisation erstellen

Interne Startseite PORTIA

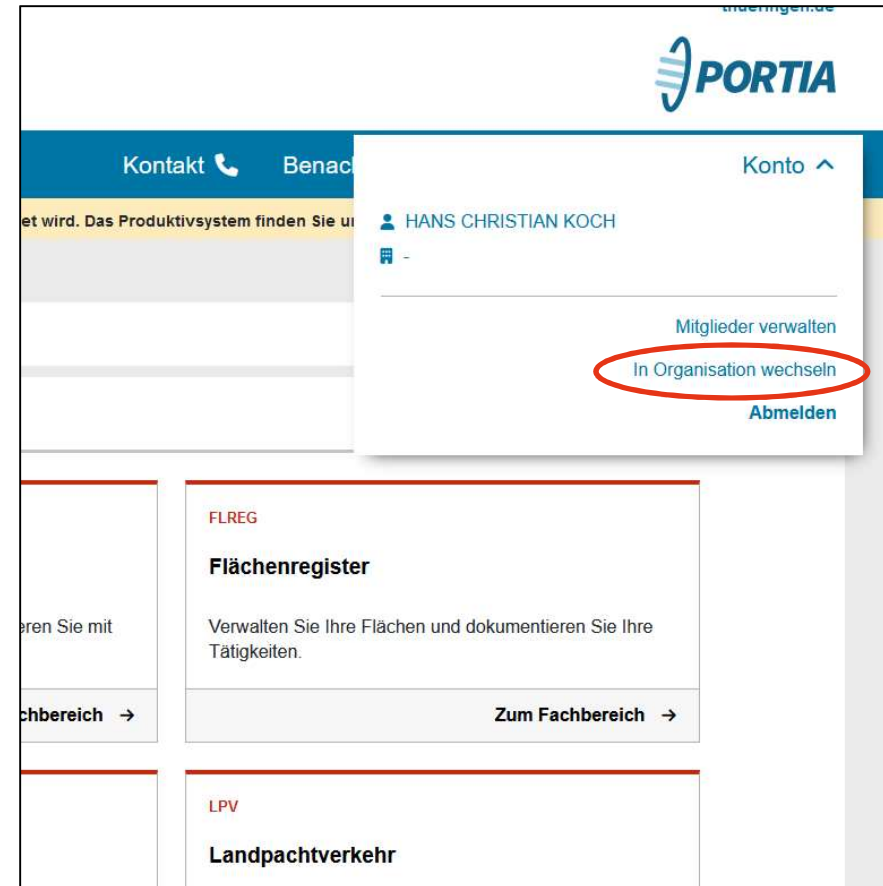


The screenshot shows the internal start page of the PORTIA system. At the top, there is a header with the Freistaat Thüringen logo and the Landesamt für Landwirtschaft und Ländlichen Raum. Below the header, a navigation bar contains links for Kontakt, Benachrichtigungen, Postfach, and Konto. A message states: "Sie befinden sich im PORTIA-Testsystem, welches ausschließlich für Testzwecke verwendet wird. Das Produktivsystem finden Sie unter <https://portia.thueringen.de>". The main content area is titled "Willkommen bei Portia, HANS CHRISTIAN KOCH" and "Wählen Sie Ihren Fachbereich". There are three visible sections: "VERONA" (Sammelantrag (InVeKoS-Antragstellung)), "DUENGUNG" (Düngung), and "DUENGENG" (Düngung). Each section has a "Zum Fachbereich" link. A modal window titled "Anmeldung" is open in the center, prompting the user to choose a login option. The options are "Als natürliche Person" (highlighted with a red circle), "oder", "Als Organisation", "für Organisation anmelden", and "Abmelden".

→ nach Erstanmeldung zunächst „Als natürliche Person“ anmelden

1. Organisation erstellen

Kontomenü öffnen



-> Navigieren Sie in das Kontomenü auf der Seite oben rechts und klicken auf „In Organisation wechseln“

1. Organisation erstellen

Neue Organisation anlegen

Sie befinden sich im PORTIA-Testsystem, welches ausschließlich für Testzwecke verwendet wird. Das Produktivsystem finden Sie unter <https://portia.thueringen.de>

Startseite > Konto-Organisation

 Startseite  Postfach

Konto

Personendaten

Organisationsdaten

 Sie sind als natürliche Person **HANS CHRISTIAN KOCH** mit **niedriger Vertrauensstufe** angemeldet.

Organisationen

Sie können eine/weitere Einladung/en annehmen oder eine/weitere Organisation/en erstellen

neue Organisation erstellen

Einladung annehmen →

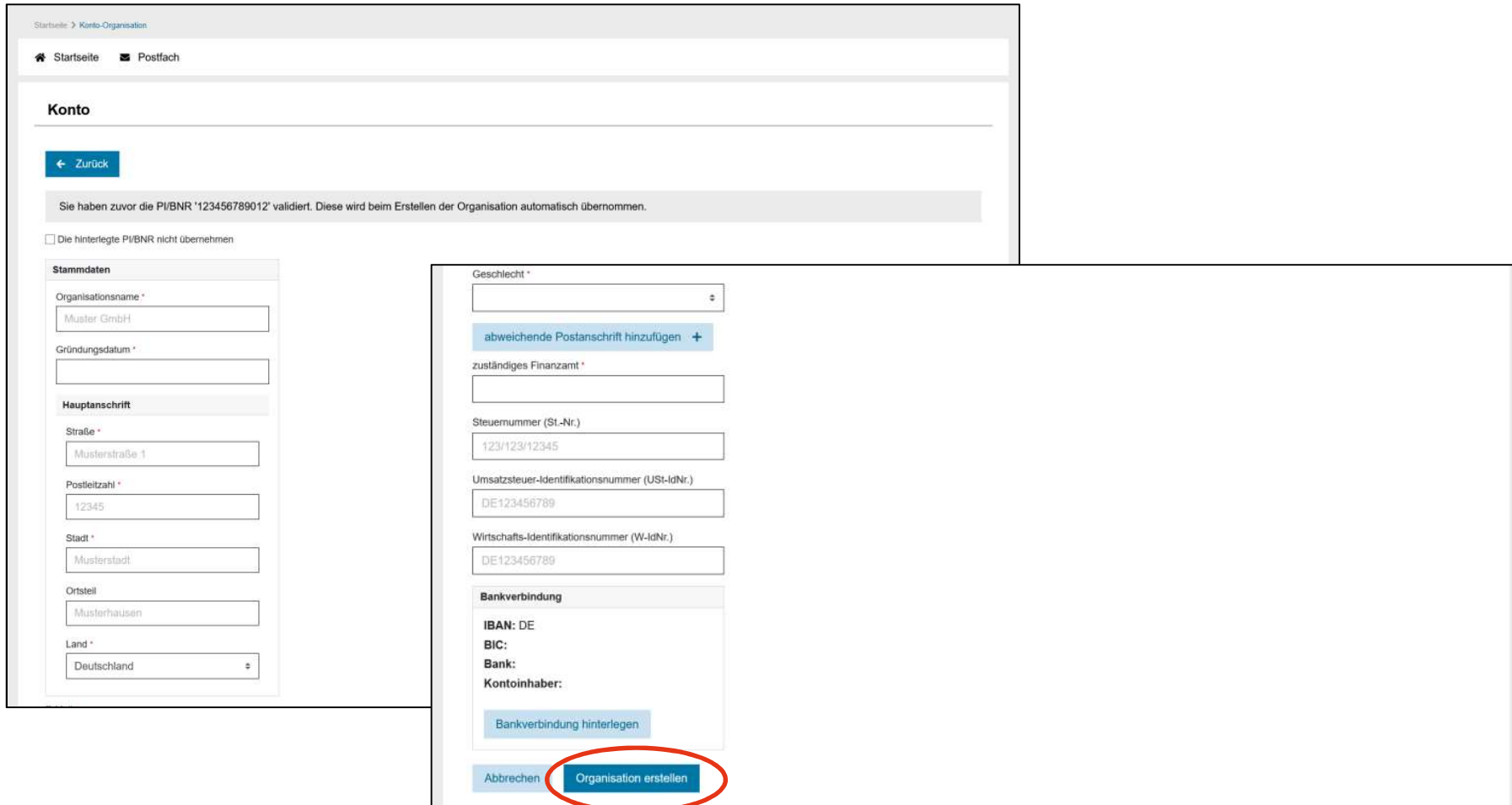
Angaben zur Organisation

Sie sind aktuell für keine Organisation angemeldet.

Sollten Sie bereits einer Organisation angehören, können Sie sich über den Button 'Wechseln' für diese anmelden.

-> Wählen Sie „neue Organisation erstellen“ aus

Organisationsdaten eintragen



Startseite > Konto-Organisation

Startseite Postfach

Konto

[← Zurück](#)

Sie haben zuvor die PI/BNR '123456789012' validiert. Diese wird beim Erstellen der Organisation automatisch übernommen.

☐ Die hinterlegte PI/BNR nicht übernehmen

Stammdaten

Organisationsname *
Muster GmbH

Gründungsdatum *

Hauptanschrift

Straße *
Musterstraße 1

Postleitzahl *
12345

Stadt *
Musterstadt

Ortsteil
Musterhausen

Land *
Deutschland

Bankverbindung

Geschlecht *

[abweichende Postanschrift hinzufügen +](#)

zuständiges Finanzamt *

Steuernummer (St.-Nr.)
123/123/12345

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.)
DE123456789

Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.)
DE123456789

IBAN: DE
BIC:
Bank:
Kontoinhaber:

[Bankverbindung hinterlegen](#)

[Abbrechen](#) [Organisation erstellen](#)

→ Mit Sternchen (*) gekennzeichnete **Pflichtfelder ausfüllen** und anschließend Klick auf „**Organisation erstellen**“

1. Organisation erstellen

Organisationskonto

Konto

Personendaten Organisationsdaten

! Sie sind als **ANJA BROSCHE** im Auftrag der Organisation **Brosche GmbH & Co. KG** mit hoher Vertrauensstufe angemeldet.

Organisationen

Sie können eine/weitere Einladung/en annehmen oder eine/weitere Organisation/en erstellen

neue Organisation erstellen →

Einladung annehmen →

Angaben zur Organisation

Name	Brosche GmbH & Co. KG
PI/Betriebsnummer	123456789012 x
Gründungsdatum	01.08.2024
Geschlecht	Frau
E-Mail	brosche-gmbh@web.de
Telefonnummer	-
Faxnummer	-
Hauptanschrift	Musterstraße 1, 12345 Musterstadt, Deutschland
Postanschrift	-
Finanzamt	Musterstadt
Steuernummer	123/123/12345
Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	
Wirtschafts-Identifikationsnummer	
Bankverbindung	

Organisation bearbeiten

PI/Betriebsnummer korrigieren

Mitglieder verwalten

als natürliche Person im Portal agieren

→ Sie werden in das neu erstellte Organisationskonto weitergeleitet
→ Hier können Änderungen an den Organisationsdaten sowie die Mitgliederverwaltung vorgenommen werden

PIN Brief beantragen

Angaben zur Organisation

Name	Stadt Altenburg
Gründungsdatum	31.12.19
Geschlecht	keine Prävalenz
E-Mail	stadt-altenburg.de
Telefonnummer	0344
Faxnummer	-
Hauptanschrift	04600 Altenburg, Deutschland
Postanschrift	-
Finanzamt	Finanzamt Altenburg
Steuernummer	1675
Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	
Wirtschafts-Identifikationsnummer	
Bankverbindung	Stadt Altenburg DE Sparkasse Altenburger Land, HE

[Organisation bearbeiten](#)[PI/Betriebsnummer hinzufügen](#)[PIN Bewilligungsstelle investiv beantragen](#)[Mitglieder verwalten](#)[als natürliche Person im Portal agieren](#)

Nach Erstellung der Organisation sind die Organisationsdaten zu validieren. Dafür sendet das TLLLR einen Brief mit einer PIN an Ihre Organisation.

-> Fordern Sie diesen Brief über die „PIN Bewilligungsstelle investiv beantragen“ an

PI eingeben

Konto

← Zurück zum Konto

PI/Betriebsnummer (12- bzw. 15-stellig numerisch) *

160987654321

Bitte wählen Sie die Bewilligungsstelle aus, bei der Sie beabsichtigen, in Kürze einen Antrag zu stellen.

Bewilligungsstelle *

Bewilligungsstelle Gotha
Bewilligungsstelle Gera
Bewilligungsstelle Meiningen
Bewilligungsstelle ThüringenForst
Bewilligungsstelle Schulprogramm



Bewilligungsstelle *

Sie können erst 24 Stunden nach Beantragung einer PIN e
zunächst bei der zuständigen Bewilligungsstelle. Anschlie

Sie können ab Freitag, 27. Juni 2025 um 13:51:11 eine ne

Abbrechen

PIN beantragen

-> Geben Sie die PI Ihrer Organisation ein und
wählen die zuständige Bewilligungsstelle aus
->Klicken Sie „PIN beantragen“

2. PI validieren

PIN Brief erhalten

Freistaat Thüringen Landesamt für Landwirtschaft und Ländlichen Raum

Thüringer Landesamt für Landwirtschaft und Ländlichen Raum
Naumburger Str. 66 | 07743 Jena

Herr
Olaf Mustermann
Musterstraße 52
99867 Gotha

Ihre Ansprechpartner/-in:
Herr Tester

Durchwahl:
Telefon +49 (361) 574013-
Telefax +49 (361) 574013-206-
TLLR.Test@lr.thueringen.de

Mitteilung über die Vergabe Ihrer Persönlichen Identifikationsnummer (PIN) im Rahmen der Online-Antragstellung über das Portal PORTIA

Ihr Zeichen:

Ihre Nachricht vom:

Unser Zeichen:
(bitte bei Antwort angeben)
Test 123

Jena, 28.06.2025

Ihr Personen-Ident: 276160xxxxxxxx

Ihre PIN: XXXXXX

Hinweise:

Ihre mit diesem Schreiben zugeteilte PIN besitzt eine Gültigkeit von maximal 30 Tagen.

Bitte nutzen Sie diese PIN zur vollständigen Anmeldung Ihres Kontos in PORTIA innerhalb einer Frist bis zum (Datum Schreiben +30 Tage)

Die Eintragung der PIN in Ihrem PORTIA-Konto muss mit der hohen Vertrauensstufe (BundID + Personalausweis) erfolgen.

Mit der einmaligen Eingabe der PIN wird Ihr PORTIA-Konto vollständig validiert. Danach ist es möglich, die Vorteile der Online-Kommunikation und der Funktionalitäten in PORTIA vollständig zu nutzen.

Sollte die Gültigkeitsdauer der PIN überschritten werden und sollten Sie das PORTIA-Konto in dieser Zeit noch nicht validiert haben, können Sie ein neue PIN in PORTIA beantragen.

Sie haben keine PIN beantragt? Dann ignorieren Sie dieses Schreiben bitte.

(Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und ist daher ohne Unterschrift gültig.)

Informationen zum Datenschutz:
www.lfr.thueringen.de/datenschutz

Thüringer Landesamt für
Landwirtschaft und
Ländlichen Raum (TLLR)

Umsatzsteuer-ID: DE150549624
Leitweg-ID E-Rechnung:
1505051-0001-00
(<https://e-rechnung.lfr.de>)
poststelle@lfr.thueringen.de
www.lfr.thueringen.de

Naumburger Str. 66
07743 Jena
Telefon +49 (361) 57 4041-200
Telefax +49 (361) 57 4041-300

Wir bitten um Beachtung!

Briefsendungen senden Sie bitte ausschließlich an die zentrale Postanschrift:
Thüringer Landesamt für Landwirtschaft und Ländlichen Raum (TLLR) | Naumburger Str. 66 | 07743 Jena
Die Adressen der Zweigstellen stehen Ihnen für Besuche und Warensendungen weiterhin zur Verfügung.

-> Ihre Bewilligungsstelle sendet Ihnen die **PIN** in den folgenden Tagen **per Brief** zu. Die Beantragung einer PIN ist **nur einmalig notwendig**.

26.08.2025

TLLLR PORTIA Support

14

PIN eingeben

Konto

[← Zurück zum Konto](#)

PI/Betriebsnummer bearbeiten für Stadt Altenburg

PI/Betriebsnummer (12- bzw. 15-stellig numerisch) *

160

☐ Validierung via HIT/ZID-PIN

☒ Validierung mittels Brief der Bewilligungsstelle

☐ PI/BNR ohne Validierung speichern

PIN/Passwort *

.....

☐ PIN anzeigen

[Zur Anfrage der PIN Prämienbehörde investiv →](#)

[PI/Betriebsnummer/ZID-PIN prüfen](#)

-> Geben Sie nun die **PIN aus dem zugesendeten Schreiben** im Menü Ihres Personen- oder Organisationskontos ein, um die Validierung abzuschließen.

Validieren abschließen

Angaben zur Organisation

Name	Stadt Altenburg
PI/Betriebsnummer	64 ✓

-> Bei erfolgreicher Validierung ist die PI mit einem Haken gekennzeichnet

3. Stammdaten synchronisieren

Datenabgleich durchführen

Konto

Personendaten | Organisationsdaten

! Sie sind als ANJA BROSCHE im Auftrag der Organisation Brosche GmbH & Co. KG mit hoher Vertrauensstufe angemeldet.

Organisationen

Sie können eine/ weitere Einladung(en) annehmen oder eine/ weitere Organisation(en) erstellen.

neue Organisation erstellen → | Einladung annehmen →

Angaben zur Organisation

Name	Brosche GmbH & Co. KG
PI/Betriebsnummer	123456789012 x
Gründungsdatum	01.08.2024
Geschlecht	Frau
E-Mail	brosche-gmbh@web.de
Telefonnummer	-
Faxnummer	-
Hauptanschrift	Musterstraße 1, 12345 Musterstadt, Deutschland
Postanschrift	-
Finanzamt	Musterstadt
Steuernummer	123/123/12345
Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	
Wirtschafts-Identifikationsnummer	
Bankverbindung	

Daten bearbeiten | **Stammdaten synchronisieren** | Mitglieder verwalten

PI/Betriebsnummer korrigieren | Zum BundID-Konto

-> Nach der PIN-Validierung müssen die Stammdaten Ihres Kontos mit den Verwaltungsdaten abgeglichen werden. Dies erfolgt im Kontomenü der jeweiligen Person oder Organisation über den Befehl „**Stammdaten synchronisieren**“. Durch diesen Vorgang werden Ihre Daten übernommen oder gegebenenfalls korrigiert.

Wichtig: Die Stammdatensynchronisation ist Voraussetzung für die Antragstellung in PORTIA

Startseite > Mitgliederverwaltung

Startseite Postfach

Mitgliederverwaltung

[← Zurück zum Konto](#)

Übersicht
Brosche GmbH & Co. KG

Mitglieder: 1

Antragsteller/in: 1

Bevollmächtigte/r: 0

Bearbeiter/in: 0

Lesende/r Mitarbeiter/in: 0

Mitglied hinzufügen +

Mitglieder Einladungen

Name	Rolle	E-Mail
ANJA BROSCHE	Antragsteller/in	anja.brosche@_

Die Rollen in PORTIA

Mitglieder:
In der nebenstehenden Tabelle ist die Anzahl der Organisationsmitglieder aufgeführt. Wie viele Mitglieder welcher Rolle zugewiesen sind, ist in den darunterliegenden Zeilen zu sehen.

Antragsteller/in:
Diese Rolle schließt alle Berechtigungen der Rolle Bevollmächtigte/r ein und berechtigt zusätzlich zum:

- Einladen und Verwalten von Mitgliedern,
- zur Rollenverwaltung,
- zur Validierung der BNR und
- zum Bearbeiten der Organisationsdaten.

Ausschließlich über die Authentifizierung mit hoher Vertrauensstufe (eID) ist zusätzlich (neben den unten erwähnten Antragsfunktionalitäten) das Erstellen einer Organisation und das Zuweisen der Rollen Antragsteller/in und Bevollmächtigte/r an ein Organisationsmitglied möglich.

Bevollmächtigte/r:
Diese Rolle schließt alle Berechtigungen der Rolle Bearbeiter/in ein. Ausschließlich über die Authentifizierung mit hoher Vertrauensstufe (eID) ist zusätzlich auch ein Einreichen und Zurückziehen von Anträgen und zugehörigen Dokumenten, sowie ein Nachreichen von zu einem Antrag gehörenden Dokumenten möglich.

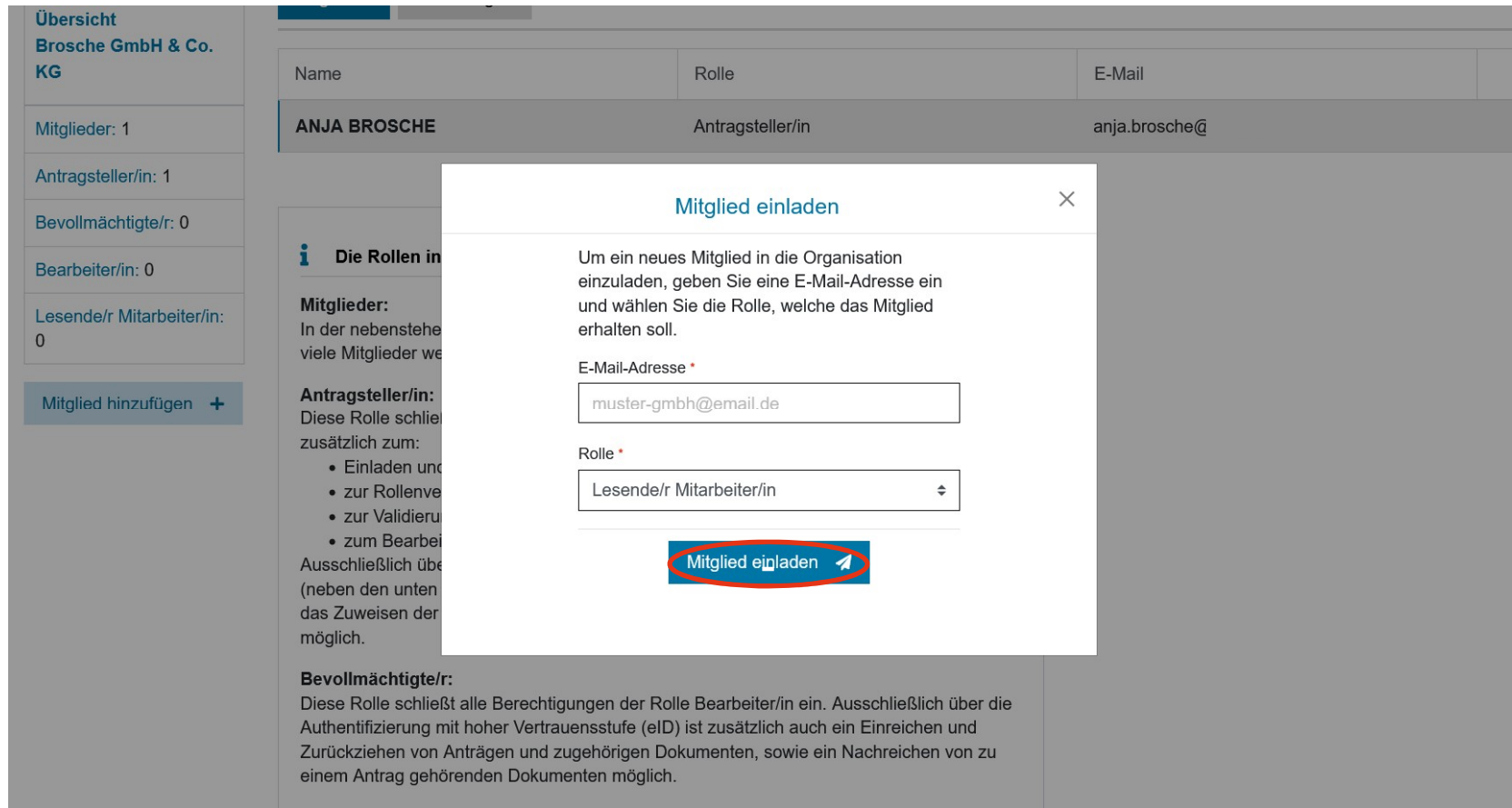
Bearbeiter/in:
Mit dieser Rolle können Anträge oder Datenfelder erfasst oder geändert werden. Das Löschen von bestimmten Datenfeldern ist ebenfalls möglich.

Lesende/r Mitarbeiter/in:
Mit dieser Rolle dürfen Daten und Informationen gelesen werden.

→ Die Rollen und deren Berechtigungen werden in dem Infokasten beschrieben

→ Mit Klick auf „Mitglied hinzufügen +“ können neue Mitglieder eingeladen werden

Mitglied einladen



Übersicht
Brosche GmbH & Co. KG

Name	Rolle	E-Mail
ANJA BROSCHE	Antragsteller/in	anja.brosche@

Mitglieder:
In der nebenstehenden Tabelle sind viele Mitglieder...

Antragsteller/in:
Diese Rolle schließt alle Berechtigungen der Rolle Bearbeiter/in ein. Zusätzlich zum:

- Einladen und
- zur Rollenverwaltung
- zur Validierung
- zum Bearbeiten

Ausschließlich über die Authentifizierung mit hoher Vertrauensstufe (eID) ist zusätzlich auch ein Einreichen und Zurückziehen von Anträgen und zugehörigen Dokumenten, sowie ein Nachreichen von zu einem Antrag gehörenden Dokumenten möglich.

Bevollmächtigte/r:
Diese Rolle schließt alle Berechtigungen der Rolle Bearbeiter/in ein. Ausschließlich über die Authentifizierung mit hoher Vertrauensstufe (eID) ist zusätzlich auch ein Einreichen und Zurückziehen von Anträgen und zugehörigen Dokumenten, sowie ein Nachreichen von zu einem Antrag gehörenden Dokumenten möglich.

Mitglied einladen

Um ein neues Mitglied in die Organisation einzuladen, geben Sie eine E-Mail-Adresse ein und wählen Sie die Rolle, welche das Mitglied erhalten soll.

E-Mail-Adresse *

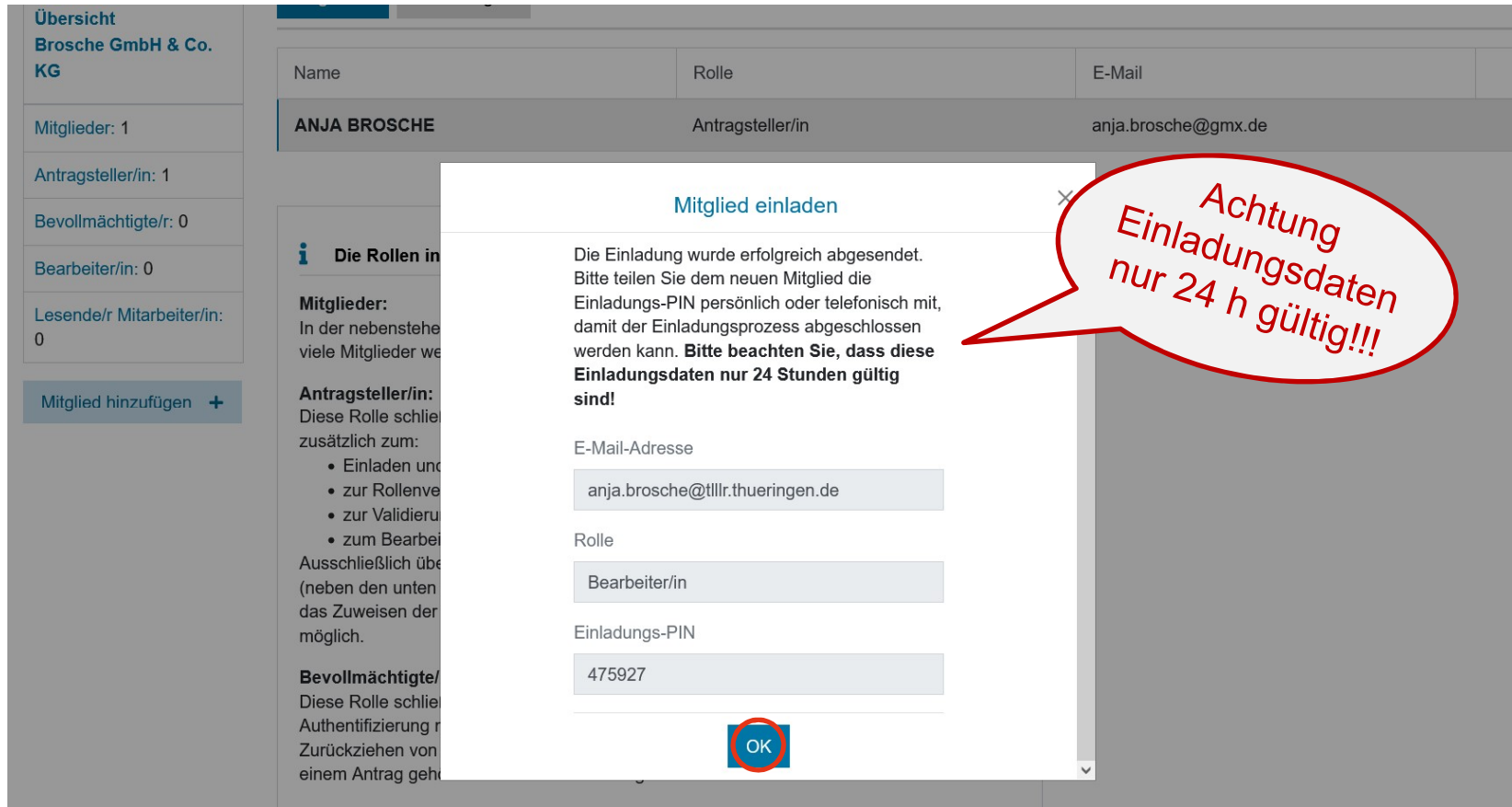
muster-gmbh@email.de

Rolle *

Lesende/r Mitarbeiter/in

Mitglied einladen

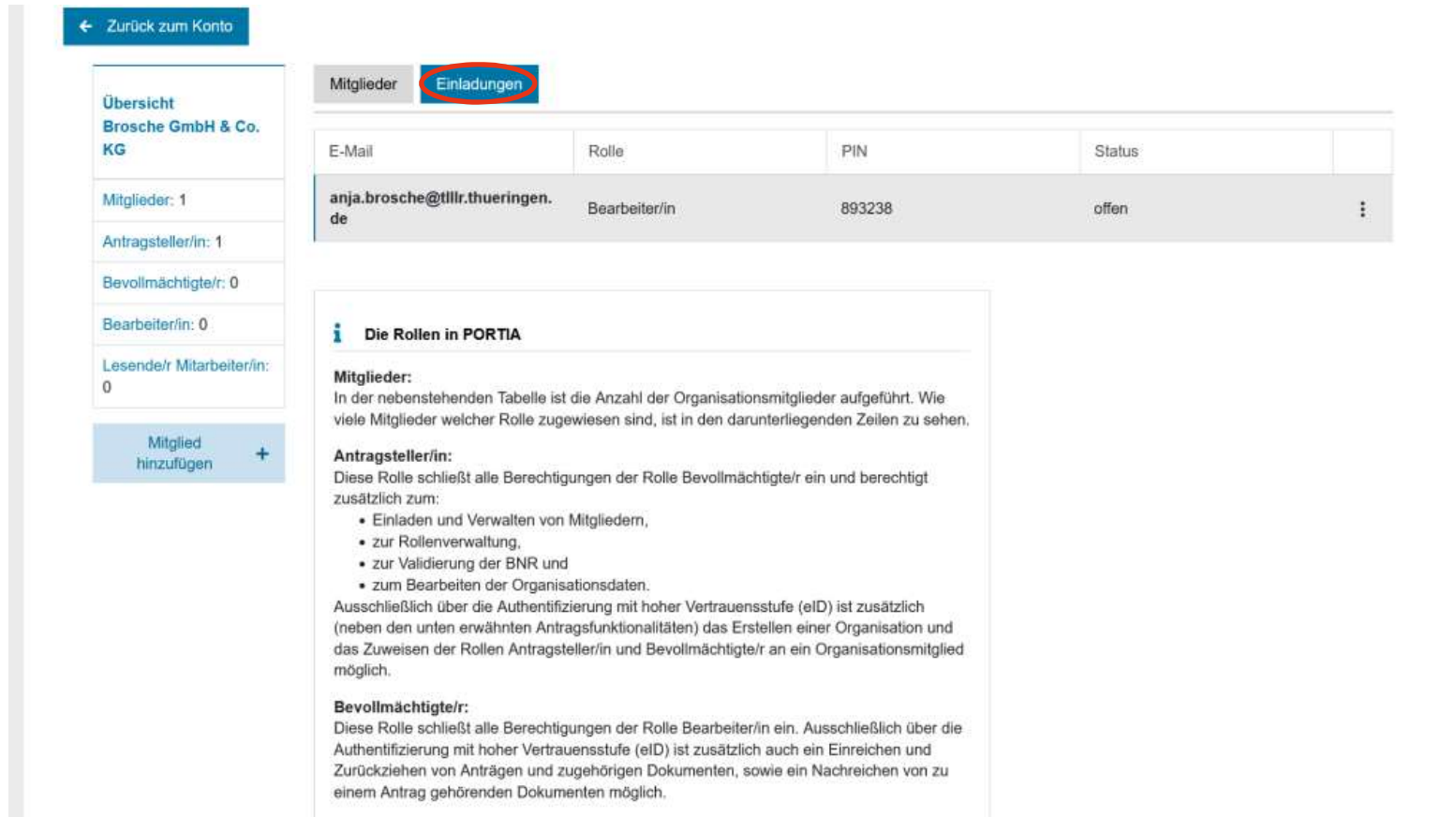
→ **E-Mail-Adresse des einzuladenden Mitglieds eingeben und Rolle auswählen, anschließend mit Klick auf „Mitglied einladen“ weiter**



→ Nach erfolgreichem Versand der Einladungs-E-Mail wird die Einladungs-PIN angezeigt.
Diese muss dem neuen Mitglied persönlich oder telefonisch übermittelt werden

→ Anschließend mit Klick auf „OK“ weiter

Übersicht Einladungen



← Zurück zum Konto

Übersicht
Brosche GmbH & Co.
KG

Mitglieder: 1

Antragsteller/in: 1

Bevollmächtigte/r: 0

Bearbeiter/in: 0

Lesende/r Mitarbeiter/in: 0

Mitglied hinzufügen +

Mitglieder **Einladungen**

E-Mail	Rolle	PIN	Status	
anja.brosche@tllr.thueringen.de	Bearbeiter/in	893238	offen	⋮

Die Rollen in PORTIA

Mitglieder:
In der nebenstehenden Tabelle ist die Anzahl der Organisationsmitglieder aufgeführt. Wie viele Mitglieder welcher Rolle zugewiesen sind, ist in den darunterliegenden Zeilen zu sehen.

Antragsteller/in:
Diese Rolle schließt alle Berechtigungen der Rolle Bevollmächtigte/r ein und berechtigt zusätzlich zum:

- Einladen und Verwalten von Mitgliedern,
- zur Rollenverwaltung,
- zur Validierung der BNR und
- zum Bearbeiten der Organisationsdaten.

Ausschließlich über die Authentifizierung mit hoher Vertrauensstufe (eID) ist zusätzlich (neben den unten erwähnten Antragsfunktionalitäten) das Erstellen einer Organisation und das Zuweisen der Rollen Antragsteller/in und Bevollmächtigte/r an ein Organisationsmitglied möglich.

Bevollmächtigte/r:
Diese Rolle schließt alle Berechtigungen der Rolle Bearbeiter/in ein. Ausschließlich über die Authentifizierung mit hoher Vertrauensstufe (eID) ist zusätzlich auch ein Einreichen und Zurückziehen von Anträgen und zugehörigen Dokumenten, sowie ein Nachreichen von zu einem Antrag gehörenden Dokumenten möglich.

→ Die Ansicht springt zurück in die Mitgliederverwaltung dort werden unter dem Reiter „Einladungen“ alle bestehenden Einladungen aufgelistet

→ Hier wird auch der Einladungs-PIN nochmals angezeigt

Übersicht Rechte- und Rollenkonzept

- Die Rechte- und Rollenvergabe ist an die gewählte Vertrauensstufe bei der Anmeldung an PORTIA gekoppelt.
- Der Zusammenhang zwischen Vertrauensstufe und der Benutzerrolle sowie den jeweiligen Rechten ist in der nachfolgenden Übersicht dargestellt.

Wichtig: Nur die Rollen Antragsteller/in und Bevollmächtigte/r können bei Anmeldung mit der hohen Vertrauensstufe Anträge einreichen!

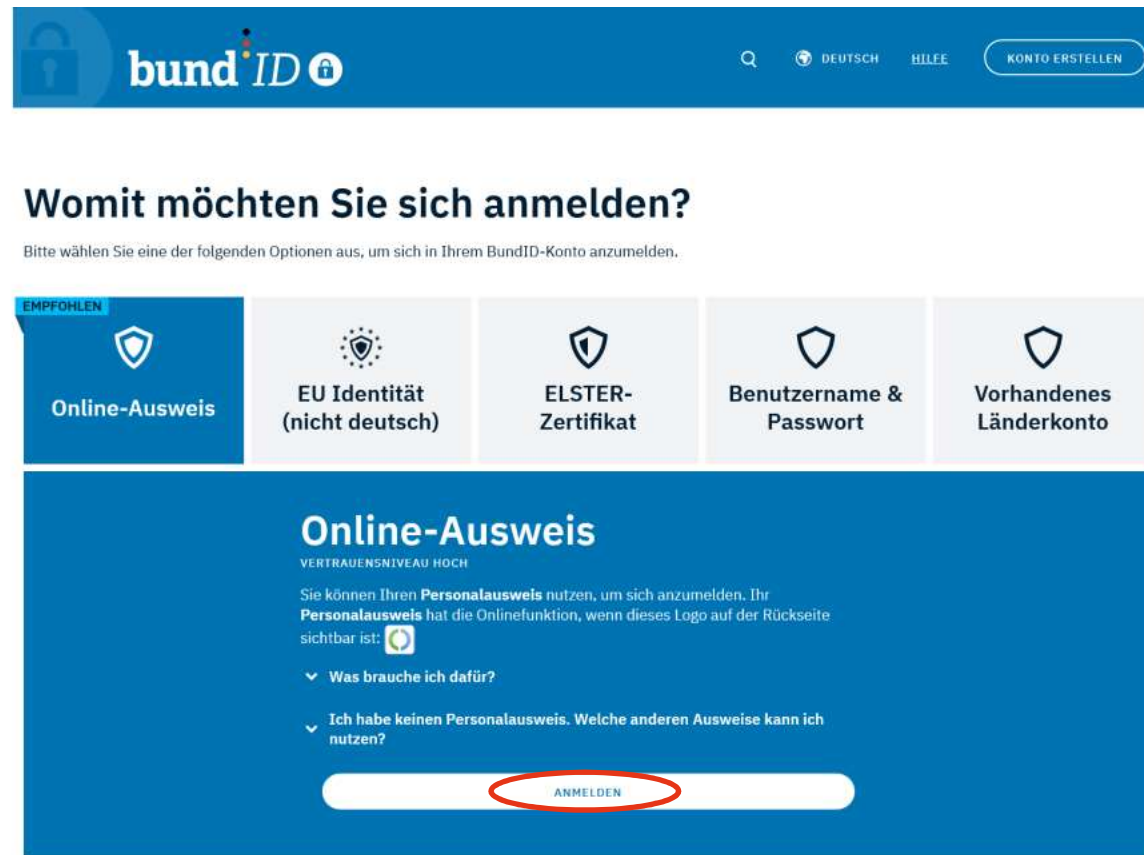
	Hohe Vertrauensstufe (Anmeldung mit Onlineausweis)	Niedrige Vertrauensstufe (Anmeldung mit Benutzername und Passwort)
Benutzerrolle	Nutzer:innenrecht	
Leser:in	Leserecht	Leserecht
Bearbeiter:in	Lese- und Schreibrecht	Lese- und Schreibrecht
Bevollmächtigte:r	Lese-, Schreib und Antragsrecht	Lese- und Schreibrecht
Antragsteller:in	Administrationsrecht	Administrationsrecht, aber KEIN Antragsrecht

Hinweis:

Auf der PORTIA Startseite (<https://portia.thueringen.de>) unter „Benutzerhinweise“ / „Videoanleitungen“ ist die Anleitung „Mitglieder in einer Organisation einladen“ verfügbar.

Anmeldung mit BundID

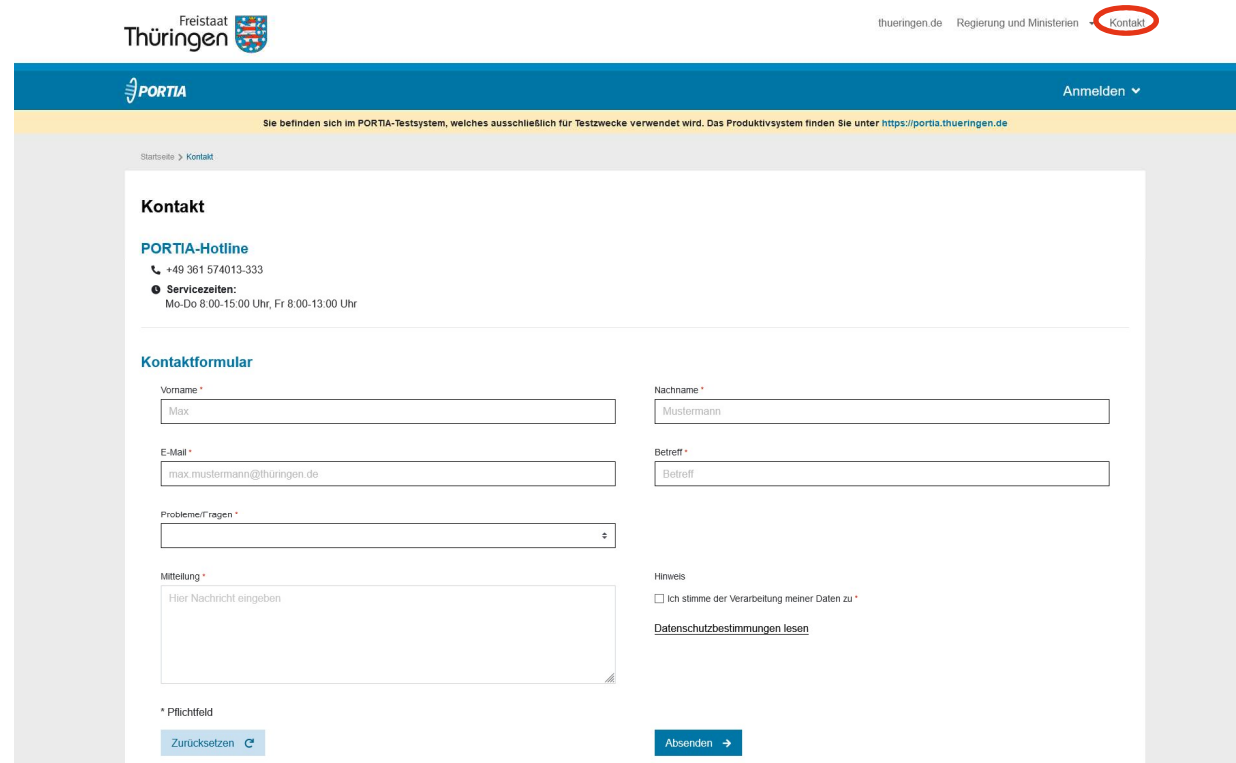
Die verschiedenen Anmeldeoptionen



The screenshot shows the BundID login interface. At the top is a blue header with the BundID logo, a search icon, language options (DEUTSCH, ENGLISCH), and a 'KONTO ERSTELLEN' button. Below the header is the heading 'Womit möchten Sie sich anmelden?' followed by a subtext: 'Bitte wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um sich in Ihrem BundID-Konto anzumelden.' There are five selection cards: 'Online-Ausweis' (marked 'EMPFOHLEN'), 'EU Identität (nicht deutsch)', 'ELSTER-Zertifikat', 'Benutzername & Passwort', and 'Vorhandenes Länderkonto'. The 'Online-Ausweis' card is expanded, showing details about the 'Personalausweis' and a list of questions: 'Was brauche ich dafür?' and 'Ich habe keinen Personalausweis. Welche anderen Ausweise kann ich nutzen?'. At the bottom of this card is a white button labeled 'ANMELDEN', which is circled in red.

→ Anmeldeoption auswählen und mit Klick auf „Anmelden“ weiter

→ Bei allen Fragen rund um die Bedienung des PORTIA-Portals wenden Sie sich an die Hotline
+49 361 574013-333
 oder senden Sie uns eine Nachricht über das Kontaktformular in PORTIA



The screenshot shows the PORTIA contact page. At the top, there is a navigation bar with the Freistaat Thüringen logo, the URL 'thueringen.de', and links to 'Regierung und Ministerien' and 'Kontakt' (the latter is circled in red). Below the navigation bar, a yellow banner states: 'Sie befinden sich im PORTIA-Testsystem, welches ausschließlich für Testzwecke verwendet wird. Das Produktsystem finden Sie unter <https://portia.thueringen.de>'. The main content area is titled 'Kontakt' and includes the 'PORTIA-Hotline' with the phone number '+49 361 574013-333' and service hours 'Mo-Do 8:00-15:00 Uhr, Fr 8:00-13:00 Uhr'. Below this is the 'Kontaktformular' with fields for 'Vorname *' (Max), 'Nachname *' (Mustermann), 'E-Mail *' (max.mustermann@thueringen.de), and 'Betreff *' (Betreff). There is also a dropdown for 'Probleme/Fragen *' and a text area for 'Mitteilung *' with the placeholder 'Hier Nachricht eingeben'. A checkbox for 'Hinweis' (Ich stimme der Verarbeitung meiner Daten zu *) is present, along with a link to 'Datenschutzbestimmungen lesen'. At the bottom, there is a 'Zurücksetzen' button and an 'Absenden' button.