



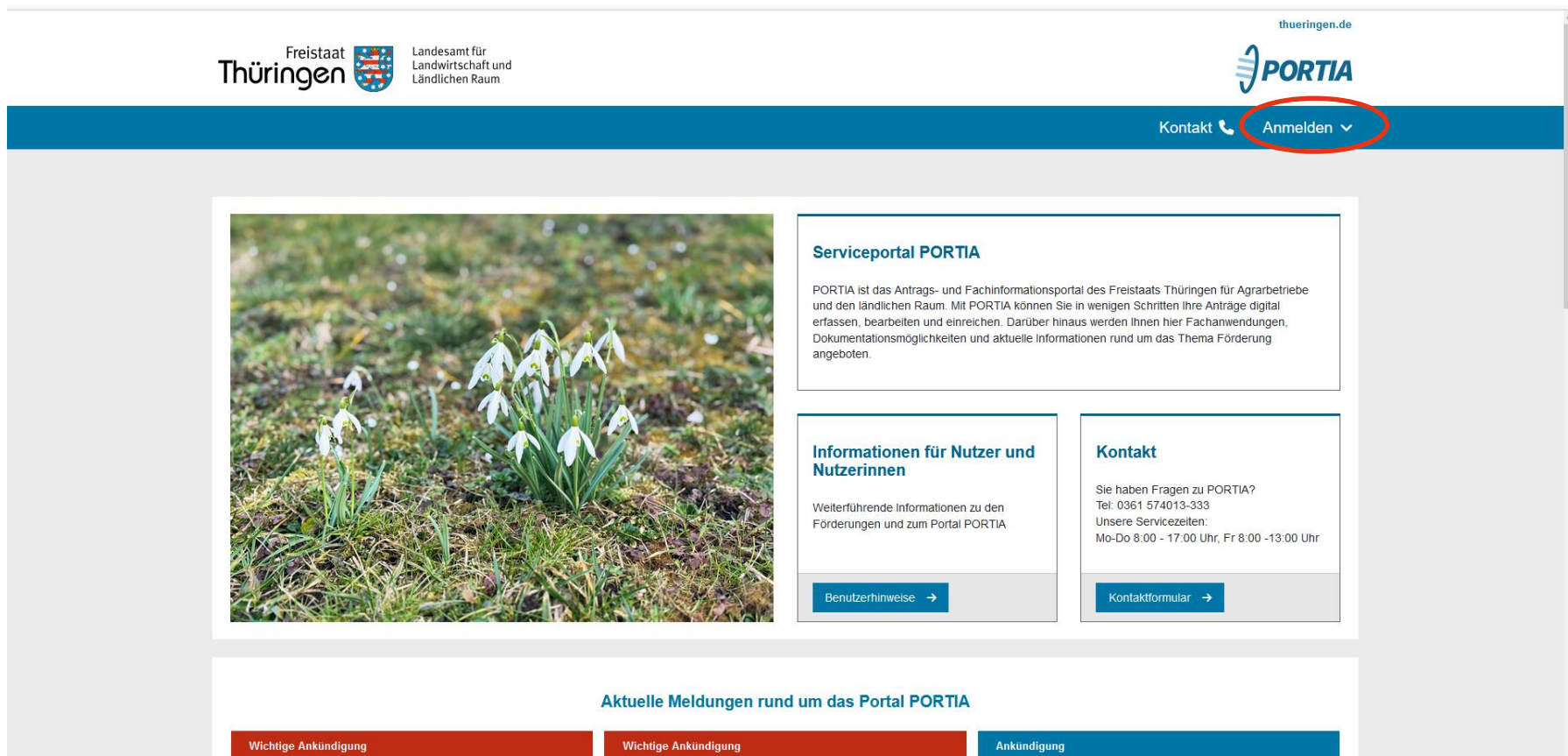
Organisationskonto erstellen

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 service portal. At the top left is the logo for Freistaat Thüringen and the Landesamt für Landwirtschaft und Ländlichen Raum. At the top right is the URL 'thueringen.de' and the PORTIA logo. A navigation bar contains 'Kontakt' with a telephone icon and 'Anmelden' with a dropdown arrow, which is circled in red. Below the navigation bar is a large image of snowdrops. To the right of the image is a section titled 'Serviceportal PORTIA' with a description of the portal's purpose. Below this are two columns: 'Informationen für Nutzer und Nutzerinnen' with a 'Benutzerhinweise' button, and 'Kontakt' with contact information and a 'Kontaktformular' button. At the bottom, there is a section for 'Aktuelle Meldungen rund um das Portal PORTIA' with three announcement boxes: two red boxes labeled 'Wichtige Ankündigung' and one blue box labeled 'Ankündigung'.



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.



ZURÜCK

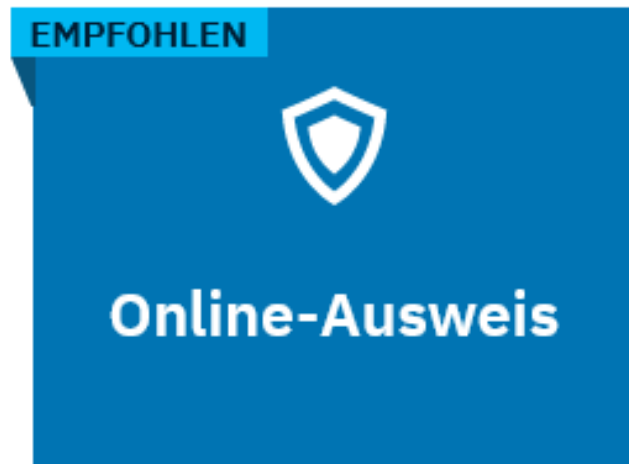
Wie funktioniert die BundID?

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

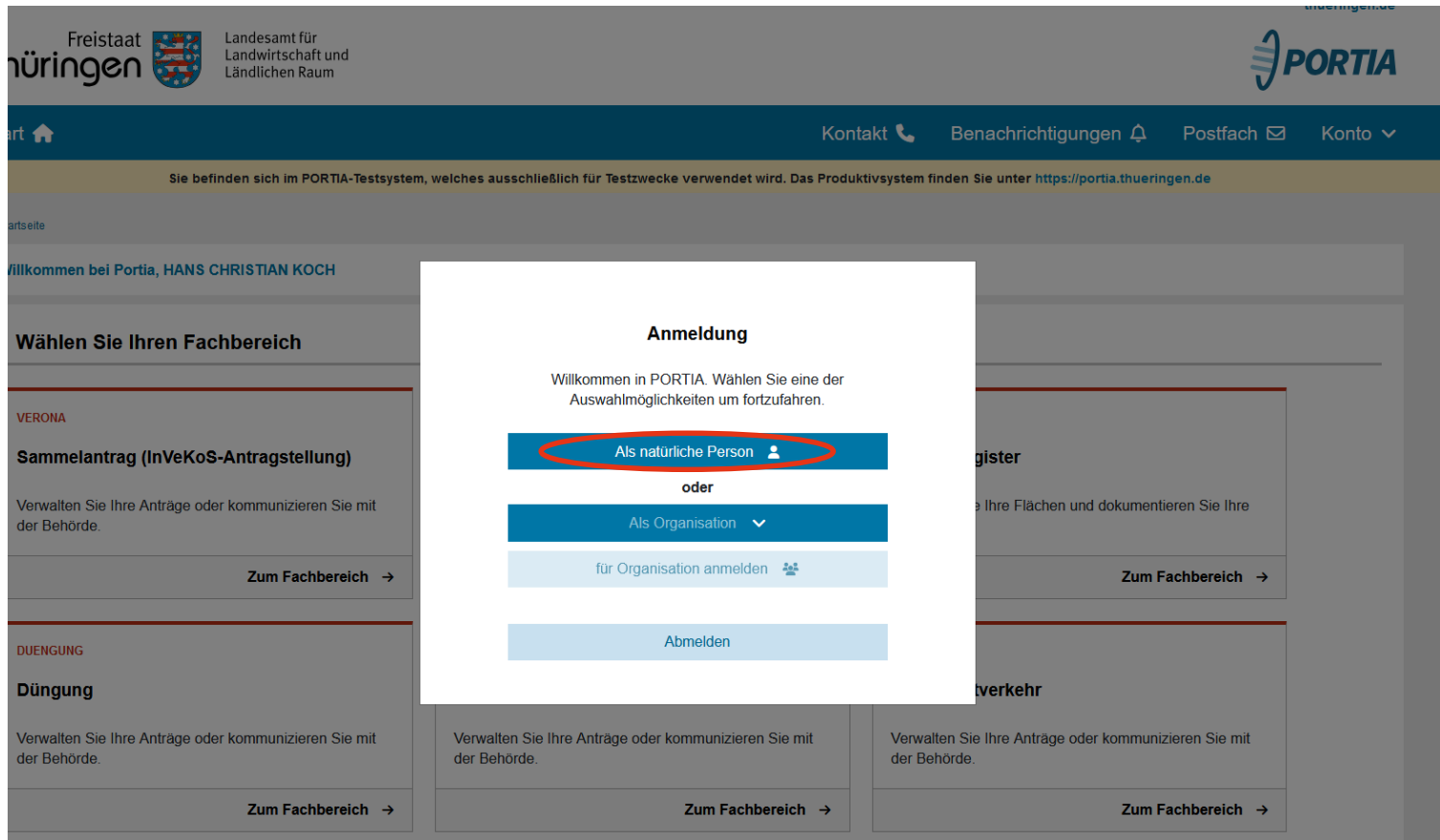
Online-Ausweis (hohe Vertrauensstufe)



The screenshot shows the BundID login interface. At the top, there is a navigation bar with the BundID logo, a search icon, language options (DEUTSCH, HILEE), and a 'KONTO ERSTELLEN' button. Below this is the main 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' (highlighted with a blue background and 'EMPFOHLEN' tag), 'EU Identität (nicht deutsch)', 'ELSTER-Zertifikat', 'Benutzername & Passwort', and 'Vorhandenes Länderkonto'. The 'Online-Ausweis' card is expanded to show details: 'Online-Ausweis' with 'VERTRAUENSNIVEAU HOCH', a paragraph explaining that a 'Personalausweis' with the online function logo is needed, and two expandable sections: 'Was brauche ich dafür?' and 'Ich habe keinen Personalausweis. Welche anderen Ausweise kann ich nutzen?'. At the bottom of this card is a white 'ANMELDEN' button circled in red.

→ Anmeldeoption auswählen und mit Klick auf „Anmelden“ weiter

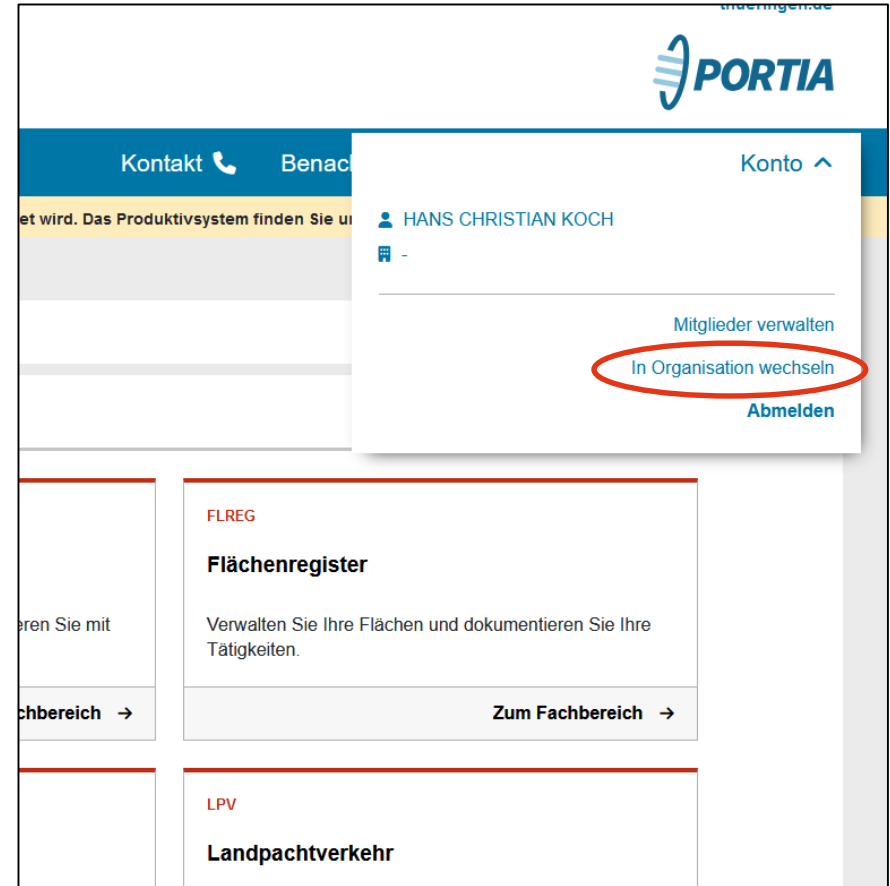
Interne Startseite PORTIA



The screenshot shows the internal homepage of PORTIA. At the top, there is a navigation bar with the Freistaat Thüringen logo and the Landesamt für Landwirtschaft und Ländlichen Raum. The main content area is titled 'Willkommen bei Portia, HANS CHRISTIAN KOCH' and 'Wählen Sie Ihren Fachbereich'. There are three main sections: 'Sammelantrag (InVeKoS-Antragstellung)', 'Düngung', and 'Verkehr'. A modal window titled 'Anmeldung' is open in the center, displaying the following text: 'Willkommen in PORTIA. Wählen Sie eine der Auswahlmöglichkeiten um fortzufahren.' Below this text are three buttons: 'Als natürliche Person' (highlighted with a red oval), 'oder', and 'Als Organisation'. Below these are two more buttons: 'für Organisation anmelden' and 'Abmelden'.

→ nach Erstanmeldung zunächst „Als natürliche Person“ anmelden

Kontomenü öffnen





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

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

Geschlecht *

abweichende Postanschrift hinzufügen +

zuständiges Finanzamt *

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

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.)
DE123456789

Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.)
DE123456789

Bankverbindung

IBAN: DE
BIC:
Bank:
Kontoinhaber:

Bankverbindung hinterlegen

Abbrechen **Organisation erstellen**

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

Organisationskonto

Konto

Personendaten **Organisationsdaten**

i 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	19 75
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
zunächst bei der zuständigen Bewilligungsstelle. Anschli

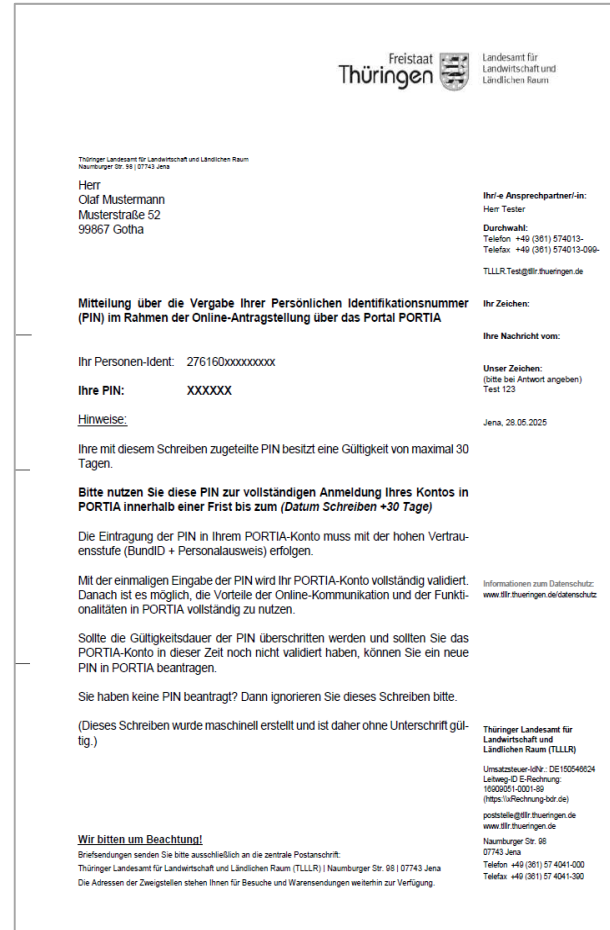
Sie können ab Freitag, 27. Juni 2025 um 13:51:11 eine ne

Abbrechen

PIN beantragen

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

PIN Brief erhalten



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

PIN eingeben

Konto

[← Zurück zum Konto](#)

PI/Betriebsnummer bearbeiten für Stadt Altenburg

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

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

Datenabgleich durchführen

Konto

Personendaten **Organisationsdaten**

i 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	12312312345
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@_

i 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.

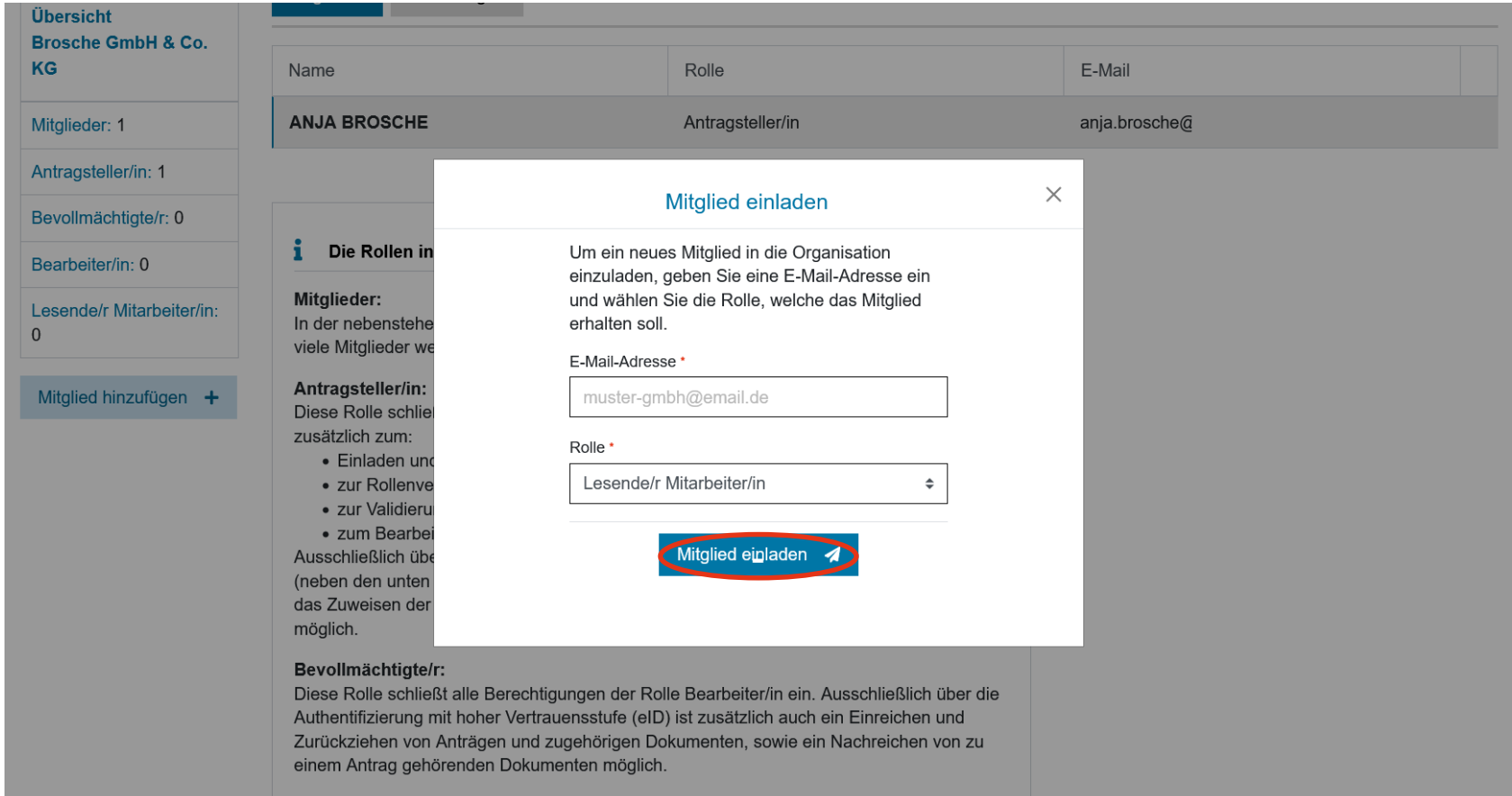
Bevollmächtigte/r:
Diese Rolle schließt alle Berechtigungen der Rolle Bearbeiter/in ein. Ausschließlich über die Authentifizierung mit hoher Vertrauensstufe (eID) ist zusätzlich auch ein Einreichen und Zurückziehen von Anträgen und zugehörigen Dokumenten, sowie ein Nachreichen von zu einem Antrag gehörenden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

Mitglieder: 1
Antragsteller/in: 1
Bevollmächtigte/r: 0
Bearbeiter/in: 0
Lesende/r Mitarbeiter/in: 0

Mitglied hinzufügen +

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

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 *

Rolle *

Mitglied einladen ➔

Die Rollen in

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

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

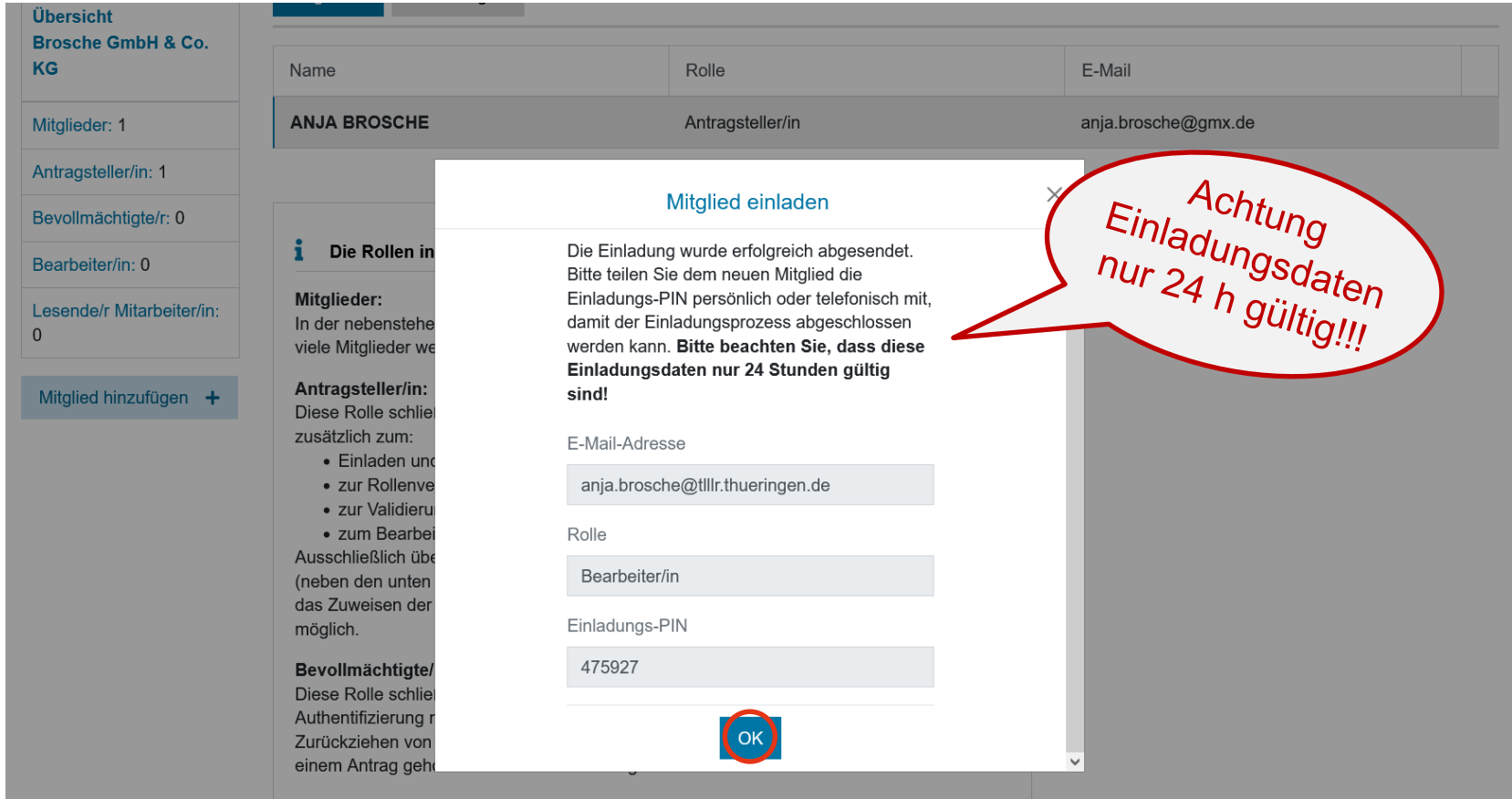
- Einladen und
- zur Rollenvergabe
- zur Validierung
- zum Bearbeiten

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.

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

Einladungs-PIN



Übersicht
 Brosche GmbH & Co.
 KG

Mitglieder: 1
 Antragsteller/in: 1
 Bevollmächtigte/r: 0
 Bearbeiter/in: 0
 Lesende/r Mitarbeiter/in: 0

Mitglied hinzufügen +

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

Die Rollen in

Mitglieder:
 In der nebenstehende viele Mitglieder werden

Antragsteller/in:
 Diese Rolle schließt zusätzlich zum:

- Einladen und
- zur Rollenver
- zur Validierung
- zum Bearbeiten

Ausschließlich über (neben den unten das Zuweisen der möglich.

Bevollmächtigte/
 Diese Rolle schließt Authentifizierung n Zurückziehen von einem Antrag geh

Mitglied einladen

Die Einladung wurde erfolgreich abgesendet. Bitte teilen Sie dem neuen Mitglied die Einladungs-PIN persönlich oder telefonisch mit, damit der Einladungsprozess abgeschlossen werden kann. **Bitte beachten Sie, dass diese Einladungsdaten nur 24 Stunden gültig sind!**

E-Mail-Adresse

Rolle

Einladungs-PIN

OK

Achtung Einladungsdaten nur 24 h gültig!!!

→ 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	⋮

i 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!

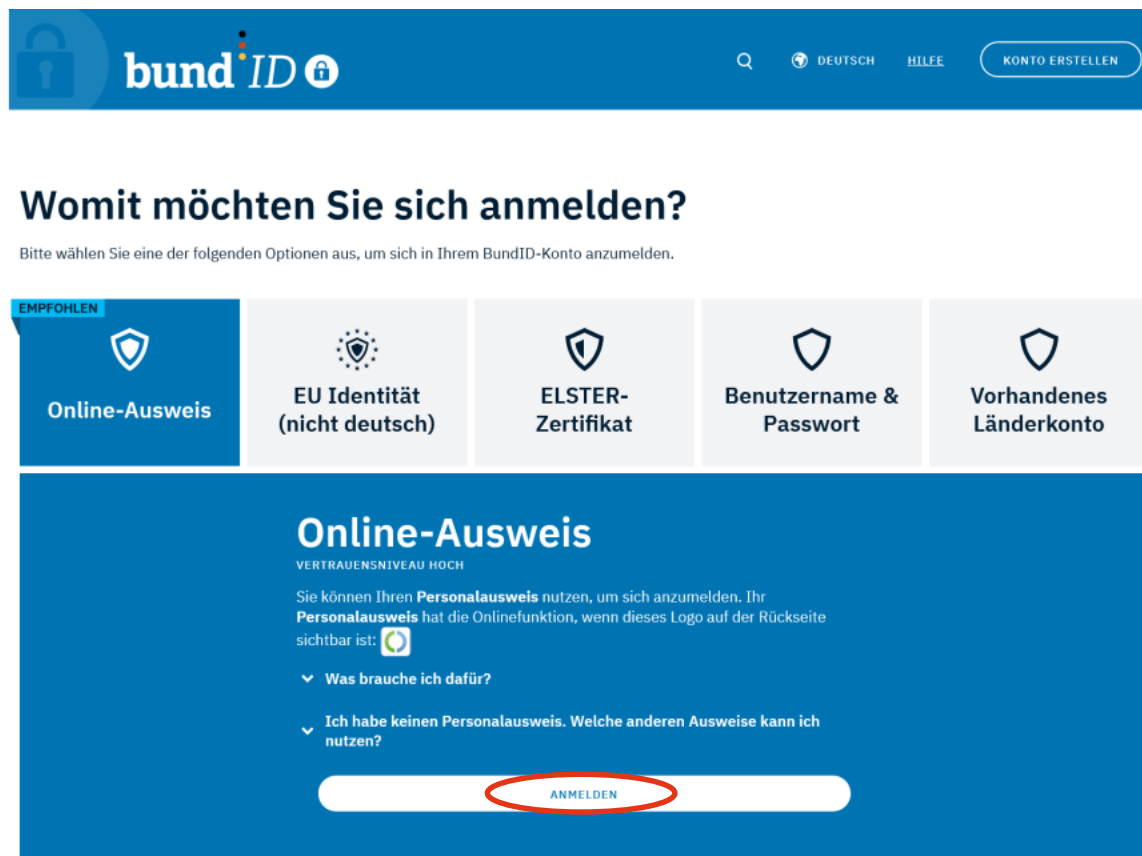
	Hohe Vertrauensstufe (Anmeldung mit Onlineausweis)	Niedrige Vertrauensstufe (Anmeldung mit Benutzername und Passwort)
Benutzerrolle	Nutzer:innenrecht	
Leser:in	Leserecht	Leserecht
Bearbeiter:in	Lese- und Schreibrecht	Lese- und Schreibrecht
Bevollmächtigte:r	Lese-, Schreib und Antragsrecht	Lese- und Schreibrecht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

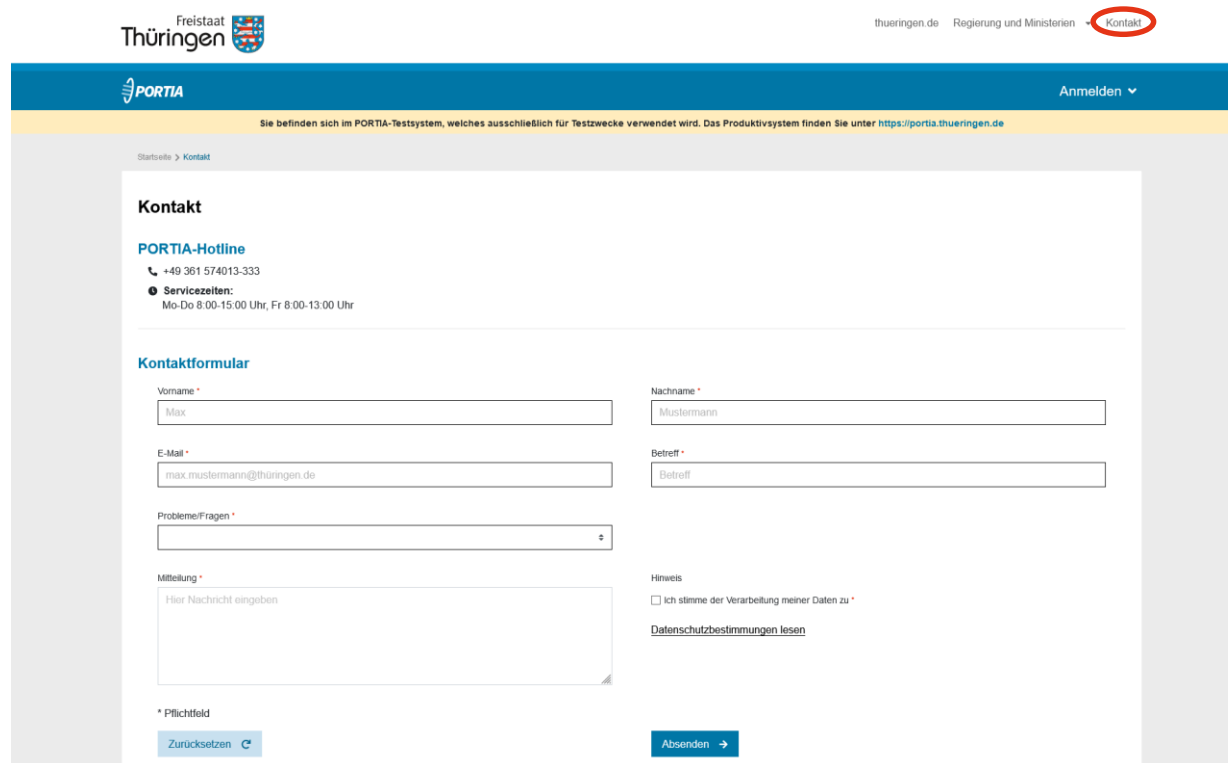
Die verschiedenen Anmeldeoptionen



The screenshot shows the BundID login interface. At the top, there is a navigation bar with the BundID logo, a search icon, language options (DEUTSCH, HILEE), and a 'KONTO ERSTELLEN' button. Below this is the main 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 login options presented as cards: 'Online-Ausweis' (highlighted with a blue background and 'EMPFOHLEN' label), 'EU Identität (nicht deutsch)', 'ELSTER-Zertifikat', 'Benutzername & Passwort', and 'Vorhandenes Länderkonto'. The 'Online-Ausweis' card is expanded, showing the title 'Online-Ausweis' with a trust level of 'VERTRAUENSNIVEAU HOCH'. It explains that users can use their 'Personalausweis' for login and includes a small icon of a person with a checkmark. Below this, there are two expandable sections: 'Was brauche ich dafür?' and 'Ich habe keinen Personalausweis. Welche anderen Ausweise kann ich nutzen?'. At the bottom of the expanded card is a white button with the text '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 contact page of the PORTIA portal. At the top, there is a navigation bar with the logo of the State of Thuringia and the text 'Freistaat Thüringen'. To the right, there are links for 'thuringen.de', 'Regierung und Ministerien', and 'Kontakt' (which is circled in red). Below the navigation bar, there is a blue header with the 'PORTIA' logo and an 'Anmelden' button. A yellow banner below the header contains the text: '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' information: '+49 361 574013-333' and 'Servicezeiten: Mo-Do 8:00-15:00 Uhr, Fr 8:00-13:00 Uhr'. Below this is the 'Kontaktformular' with several input fields: 'Vorname' (filled with 'Max'), 'Nachname' (filled with 'Mustermann'), 'E-Mail' (filled with 'max.mustermann@thueringen.de'), and 'Betreff' (filled with 'Betreff'). There is also a 'Probleme/Fragen' dropdown menu and a 'Mitteilung' text area. At the bottom, there is a 'Hinweis' section with a checkbox for 'Ich stimme der Verarbeitung meiner Daten zu' and a link to 'Datenschutzbestimmungen lesen'. A '* Pflichtfeld' note is present, and there are 'Zurücksetzen' and 'Absenden' buttons.