

ADDISON OneClick Meine Lohndokumente

→ Einrichtung und Anwendung

Ihr Arbeitgeber stellt Ihnen Ihre Verdienstabrechnungen ab sofort online zur Verfügung. Sie profitieren von der dauerhaften Verfügbarkeit Ihrer Lohndokumente online in Ihrem persönlichen Arbeitnehmerportal. Wie Sie Ihr Portal nutzen und Ihre Lohndokumente abrufen können, erklären wir Ihnen nachfolgend in kurzen Schritten.

17.12.2019

Ihre Zugangsdaten für „Meine Lohndokumente“ 1

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns, Ihnen hiermit die Zugangsdaten zu Ihrem Online-Portal „Meine Lohndokumente“ mitteilen zu können. Künftig können Sie Ihre Verdienstabrechnung, Meldungen zur Sozialversicherung und die Lohnsteuerbescheinigungen dort einsehen und herunterladen.

Portaladresse

Bitte geben Sie diese Adresse in Ihren Internetbrowser ein, um auf das Portal zu gelangen. Achten Sie auf die richtige Schreibweise (https).

3 <https://Musterkanzlei-77-021.portal-bereich.de>

Benutzername 2

Bitte geben Sie diese Daten bei der Anmeldung am Portal (Menüpunkt Anmelden) ein.

Zugangsnummer: 23
 Benutzername: TMayer
 Kennwort: 84RHj9hMBM

1 Sie haben die Zugangsdaten zu Ihrem neuen Arbeitnehmerportal als Dokument oder digital im PDF-Format erhalten.

2 Um Ihre Lohnabrechnungen künftig digital abrufen zu können, benötigen Sie zunächst Ihre Zugangsdaten bestehend aus Zugangsnummer, Benutzername und Kennwort.

3 Um auf Ihr Portal zu gelangen, geben Sie die angegebene URL in Ihren Webbrowser ein oder klicken Sie darauf – sofern Sie die Zugangsdaten in PDF-Format vorliegen haben.

4 Sie gelangen zunächst auf den Login-Screen des Arbeitnehmerportals.

5 Geben Sie nun Ihre Zugangsdaten bestehend aus Zugangsnummer, Benutzername und Kennwort ein.

6 Klicken Sie nun auf „Login“.

4 Sie gelangen zunächst auf den Login-Screen des Arbeitnehmerportals.

5 Geben Sie nun Ihre Zugangsdaten bestehend aus Zugangsnummer, Benutzername und Kennwort ein.

6 Klicken Sie nun auf „Login“.

Benutzername
 TMayer

7 *Sie verwenden ein Initialpasswort. Zu Ihrer eigenen Sicherheit ist es erforderlich, dies zu ändern. Das neue Passwort muss mindestens 10 und maximal 50 Zeichen lang sein. Weiterhin muss es mindestens einen Großbuchstaben, einen Kleinbuchstaben, eine Ziffer und ein Sonderzeichen (!@%&?)|_~" enthalten.*

Passwort

Neues Passwort wiederholen

Sie haben noch keine gültige E-Mail hinterlegt. Bitte geben Sie diese jetzt ein. Ohne die Hinterlegung einer gültigen E-Mail stehen Ihnen wichtige ADDISON OneClick Funktionen leider nicht zur Verfügung. Außerdem wird diese u. a. benötigt, wenn Sie Ihr Passwort vergessen und es zurücksetzen bzw. ein neues Passwort abrufen möchten.

E-Mail Adresse
 tanja.mayer@mustergmbh.de 8

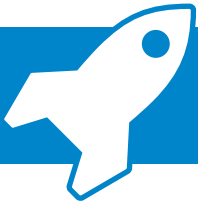
Weiter ohne E-Mail 9 WEITER

Sie gelangen in den Einrichtungsprozess Ihres Portals.

7 Ersetzen Sie zunächst Ihr Initialpasswort aus den ausgehändigten Zugangsdaten durch ein persönliches Passwort und bestätigen Sie dieses. Beachten Sie dabei die Komplexitätshinweise im Assistenten.

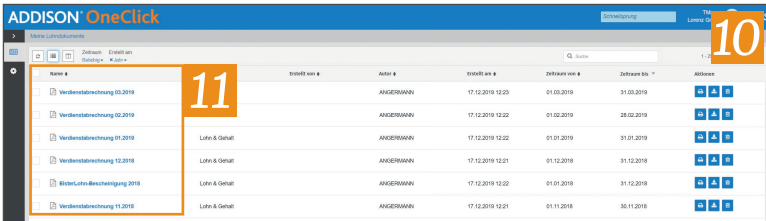
8 Hinterlegen Sie eine gültige E-Mailadresse.

9 Klicken Sie nun auf „Weiter“.



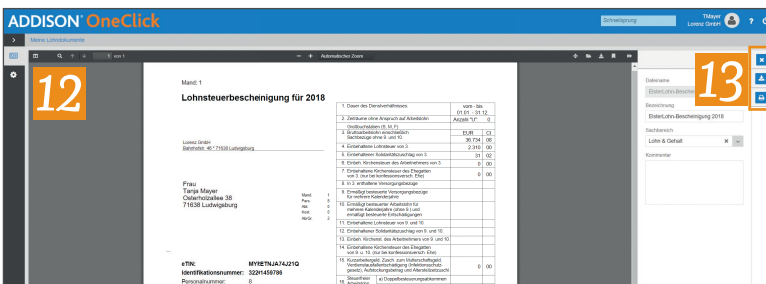
ADDISON OneClick Meine Lohndokumente

→ Einrichtung und Anwendung






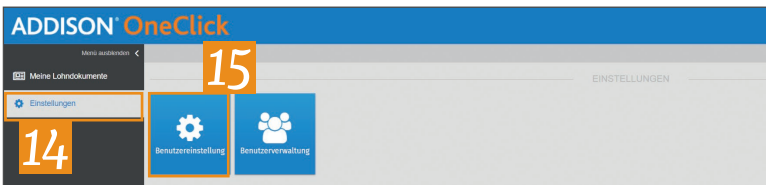
10 Nach dem Dialog befinden Sie sich in der Übersicht.

11 Klicken Sie nun auf ein Lohndokument, um dieses anzuzeigen.



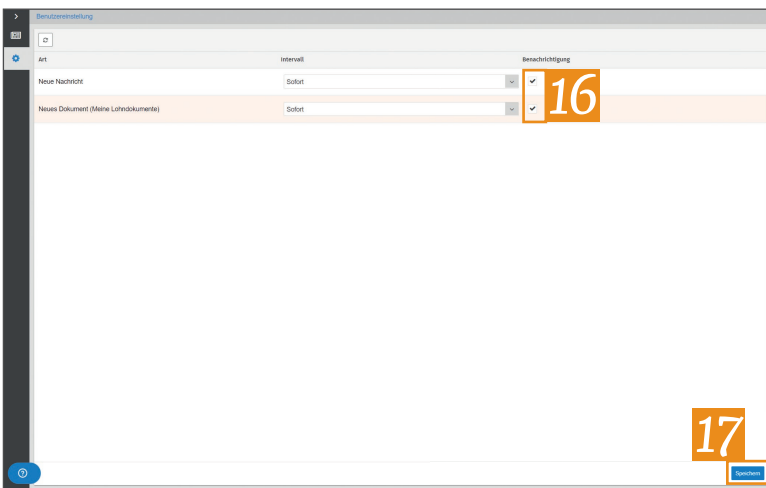
12 Nach Klick auf ein Lohndokument wird Ihnen dieses nun angezeigt.

13 Über die Werkzeugleiste rechts kann das Dokument gedruckt , heruntergeladen  oder über das X-Symbol  wieder geschlossen werden.



14 Um über neue Dokumente benachrichtigt zu werden, wechseln Sie bitte im Seitenbereich in die Einstellungen.

15 Klicken Sie auf die Kachel „Benutzereinstellung“.

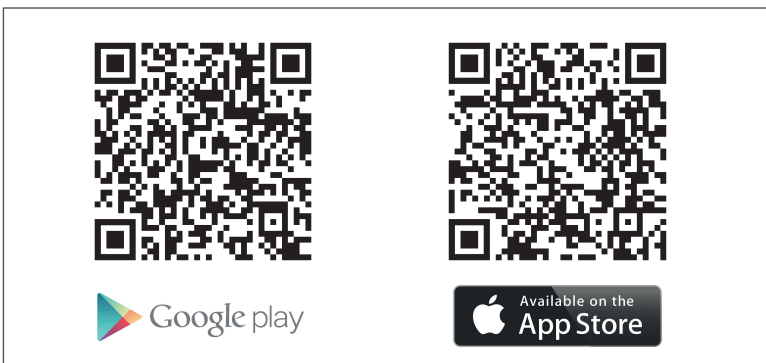


16 Setzen Sie die Häkchen unter „Benachrichtigung“ bei „Neue Nachricht“ und „Neues Dokument“.

17 Klicken Sie abschließend auf „Speichern“.

Meine Lohndokumente ist nun eingerichtet.

Sie werden ab sofort über jedes neu abgestellte Lohndokument benachrichtigt und können dieses jederzeit abrufen.



Sofern Sie Ihre Gehaltsabrechnung gerne mobil abrufen möchten, steht Ihnen die App „Lohnordner“ zur Verfügung. Sie können diese über den App Store (iOS) und über den Google Play Store herunterladen und installieren.

Dabei müssen nur die Zugangsdaten in der App hinterlegt werden und schon ist sie einsatzbereit. Gerne könne Sie die hier enthaltenen QR-Codes verwenden, um die App herunterzuladen.