

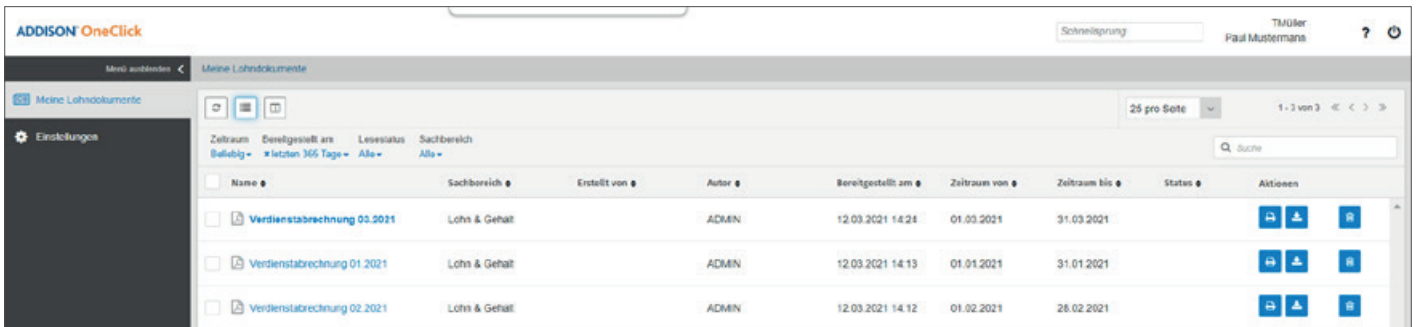
# ADDISON OneClick-Portalbereich

einfach – sicher – schnell – papierlos

## Arbeitnehmer-Information zum ADDISON OneClick-Portalbereich

### Allgemein

Beginnend mit dem Abrechnungsmonat   möchte Ihr Arbeitgeber Ihnen alle laufenden Lohndokumente in einem geschützten Portal-Bereich online bereitstellen.



The screenshot shows the 'Meine Lohndokumente' (My Wage Documents) section of the ADDISON OneClick portal. It features a table with columns for Name, Sachbereich, Erstellt von, Autor, Bereitgestellt am, Zeitraum von, Zeitraum bis, Status, and Aktionen. Three documents are listed, all with 'ADMIN' as the author and 'Lohn & Gehalt' as the subject.

Name	Sachbereich	Erstellt von	Autor	Bereitgestellt am	Zeitraum von	Zeitraum bis	Status	Aktionen
Verdienstabrechnung 03.2021	Lohn & Gehalt		ADMIN	12.03.2021 14:24	01.03.2021	31.03.2021		[Icon] [Icon] [Icon]
Verdienstabrechnung 01.2021	Lohn & Gehalt		ADMIN	12.03.2021 14:13	01.01.2021	31.01.2021		[Icon] [Icon] [Icon]
Verdienstabrechnung 02.2021	Lohn & Gehalt		ADMIN	12.03.2021 14:12	01.02.2021	28.02.2021		[Icon] [Icon] [Icon]

### Vorteile

Mit Bereitstellung der Lohndokumente über den geschützten ADDISON OneClick-Portalbereich ergeben sich für Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer viele Vorteile:

- Arbeitnehmer/-innen erhalten die Lohndokumente nur wenige Sekunden nach Bereitstellung durch den Versender. So können 1-2 Tage eingespart werden, die die Versendung auf dem Postweg bisher in Anspruch genommen hat.
- Der Zugang zum ADDISON OneClick-Portalbereich ist unabhängig von Ihrem derzeitigen Standort, von jedem PC oder mobilen Endgerät mit Internet-Anschluss möglich.
- Über das Eintreffen neuer Lohndokumente werden Sie auf Wunsch automatisch per E-Mail informiert.
- Die Zustellung der Lohndokumente erfolgt kontaktfrei.
- Sie haben jederzeit die Möglichkeit, Ihre Lohndokumente als PDF-Datei herunterzuladen oder auszudrucken.
- Als sicherer Aufbewahrungsort löst der ADDISON OneClick-Portalbereich die lose Blattsammlung von Verdienstabrechnungen ab.

### Bereitgestellte Lohndokumente

Im Mitarbeiter-Portal können folgende Auswertungen online für Sie bereitgestellt werden:

- Verdienstabrechnungen
- Meldebescheinigungen zur Sozialversicherung
- Lohnsteuerbescheinigungen
- Zahlstellen-Meldung bei Zahlung von Betriebsrente
- A1 Bescheinigung bei Auslandsentsendung

# ADDISON OneClick-Portalbereich

einfach – sicher – schnell – papierlos

## Datensicherheit

Die Datensicherheit steht natürlich immer an oberster Stelle. Durch die nachstehend genannten Maßnahmen wird die Sicherheit Ihrer Daten dauerhaft gewährleistet:

- Alle Sicherheitsstandards des BSI (Bundesamt für Sicherheit und Informationstechnik) werden erfüllt.
- Der von Wolters Kluwer genutzte Cloud-Service wird nach aktuellen Industriestandards regelmäßigen internen und externen Penetrationstests unterzogen. Dabei sind die Prozesse gemäß DIN ISO/IEC 27001 und 27002 zertifiziert.
- Die Daten werden auf einem Server in Deutschland gespeichert.
- Ein externer Datenschutzbeauftragter überprüft laufend die Prozesse.

Dies bedeutet, dass der Transfer der Daten zu Ihrem ADDISON OneClick-Portalbereich abgesichert ist.

## Rundgang durch den ADDISON OneClick-Portalbereich

### Allgemein

Nachstehend erhalten Sie einen Einblick in den ADDISON OneClick-Portalbereich und seine Nutzungsmöglichkeiten. Da jede Steuerkanzlei bzw. jeder Lohndienstleister das Portal in seinem eigenen Corporate Design gestalten kann, kann das Layout der einzelnen Webseiten von den Darstellungen in diesem Dokument abweichen.

### Zugangsdaten

Vor der erstmaligen Nutzung erhalten Sie die Zugangsdaten vom Ersteller Ihrer Lohnauswertungen. Diese beinhalten eine individuelle [Portaladresse](#) zu Ihrem persönlichen Portalbereich sowie eine [Zugangsnummer](#), einen [Benutzernamen](#) und ein systemgeneriertes [Passwort](#).

Herr  
Thomas Müller  
Hauptstraße 20  
71638 Ludwigsburg

08.03.2021

**Ihre Zugangsdaten für „Meine Lohndokumente“**

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!).  
https://Muster.

Benutzername

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

Zugangsnummer: 14  
Benutzername: TMüller  
Kennwort: {PNh}B@r0

# ADDISON OneClick-Portalbereich

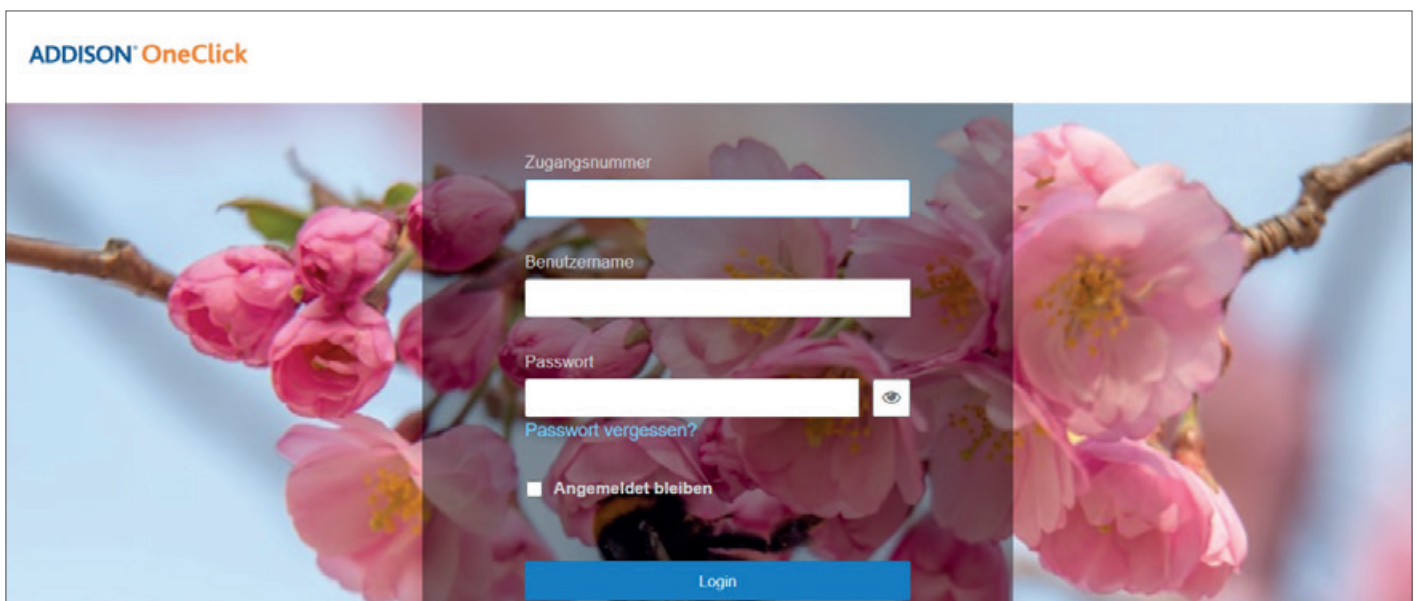
einfach – sicher – schnell – papierlos

## Passwort beim erstmaligen Log-in ändern

Beim erstmaligen Log-in werden Sie sofort aufgefordert, das systemgenerierte Passwort durch ein neues/eigenes Passwort zu ersetzen.

Das neue Passwort muss folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Das Passwort muss mindestens 10 Zeichen lang sein.
- Es muss mindestens ein Kleinbuchstabe enthalten sein.
- Es muss mindestens ein Großbuchstabe enthalten sein.
- Es muss mindestens eine Zahl enthalten sein.



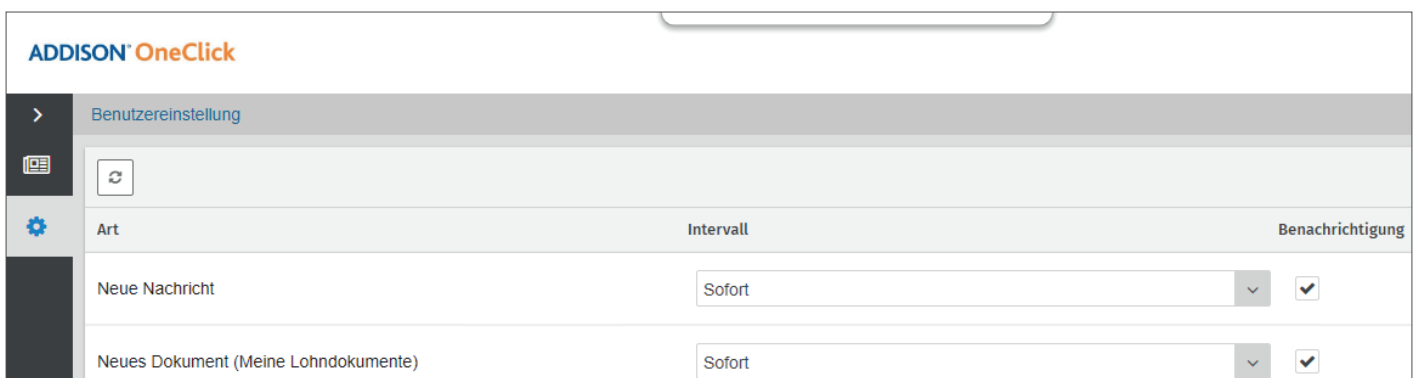
Nach Änderung des Passworts ist der Zugang zum Portalbereich nur noch mit Ihrem neuen Passwort möglich. Die **Zugangsnummer** und der **Benutzername** bleiben unverändert.

## Applikationen

In Ihrem ADDISON OneClick-Portalbereich stehen Ihnen folgende Applikationen zur Verfügung:

- Meine Lohndokumente
- Einstellungen | Benutzerverwaltung
- Einstellungen | Benutzereinstellungen

Erfassen Sie in den Benutzereinstellungen zunächst Ihre E-Mail-Adresse, falls diese nicht bereits bei der Portalanmeldung erfasst wurde. Wählen Sie nun, in welchem Intervall Sie beim Eintreffen neuer Dokumente benachrichtigt werden möchten. Erfassen Sie dafür Ihre E-Mail-Adresse und aktivieren Sie anschließend das Kontrollkästchen **Benachrichtigung**.



# ADDISON OneClick-Portalbereich

einfach – sicher – schnell – papierlos

Nach dem Speichern der Eingabe werden Sie nun immer mit einer systemgenerierten E-Mail informiert, wenn vom Datenversender neue Dokumente für Sie bereitgestellt wurden.

Erfassen Sie in den Benutzereinstellungen zunächst Ihre E-Mail-Adresse, falls diese nicht bereits bei der Portalanmeldung angegeben wurde.

An die erfasste E-Mail-Adresse wird dann systemseitig eine Verifizierungs-E-Mail gesendet, um sicherzustellen, dass es sich auch tatsächlich um Ihre E-Mail-Adresse handelt. Bitte bestätigen Sie den Eingang dieser Verifizierungs-E-Mail, indem Sie auf den Link in der E-Mail klicken und so die Richtigkeit der E-Mail-Adresse bestätigen. Diese Maßnahme dient dem zusätzlichen Schutz Ihrer Dokumente.

**ADDISON OneClick**

Benutzerverwaltung

Zugangsdaten herunterladen

Organisations Daten

Paul Mustermann

Benutzerkonten

TMüller

**BENUTZER PROFIL**    BERICHTSKREISE

**Persönliche Daten**

\* Vorname:

\* Name:

**Adressdaten**

Straße / Hausnummer:

PLZ:

Anschrift:

\* E-Mail:

Über die gleichnamige Schaltfläche können Sie im Benutzer-Profil einen [Avatar](#) hochladen.

Der Avatar ist ein Bild, das in der digitalen Zusammenarbeit stellvertretend für den Benutzer abgebildet wird. Das hochgeladene Bild wird oben rechts in Ihrem ADDISON OneClick-Mitarbeiterportal angezeigt.

**BENUTZER PROFIL**    BERICHTSKREISE

**Persönliche Daten**

Benutzer Avatar ändern

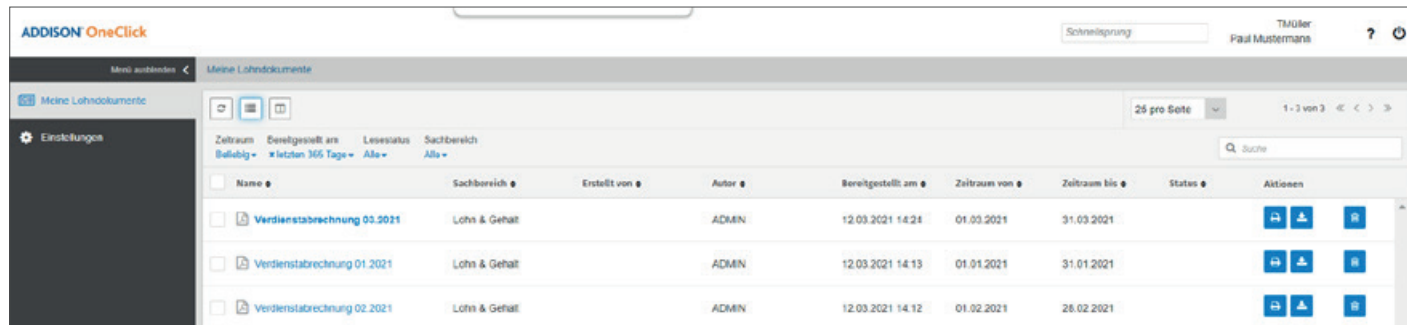
\* Vorname:

\* Name:

# ADDISON OneClick-Portalbereich

einfach – sicher – schnell – papierlos

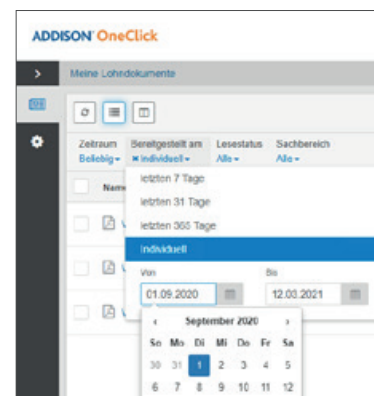
Alle eingetroffenen Lohndokumente finden Sie im Bereich [Meine Lohndokumente](#) in Form von PDF-Dateien.



Mit Doppelklick auf das gewünschte Lohndokument wird die Auswertung am Bildschirm angezeigt. Hier haben Sie auch die Möglichkeit, die Dokumente zu drucken, herunterzuladen oder zu löschen.

## Ältere Dokumente anzeigen

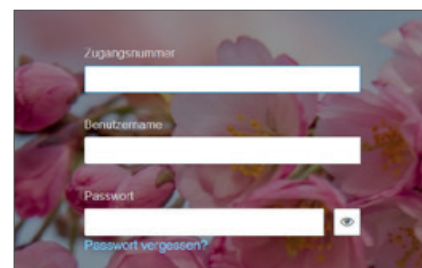
Standardisiert werden in den Mitarbeiterportalen zunächst immer die Dokumente der letzten zwölf Monate angezeigt. Um auch ältere eingegangene Dokumente angezeigt zu bekommen, können Sie unter [Bereitgestellt am](#) ganz einfach einen individuellen Anzeigezeitraum definieren.



## Passwort vergessen?

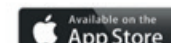
Bei der zunehmenden Zahl von Online-Anwendungen kann es schnell passieren, dass sich Anwender an das vergebene Passwort nicht mehr erinnern.

In diesem Fall besteht im Anmeldedialog mit Hilfe von Zugangsnummer und Benutzernamen die Möglichkeit, sich ein neues systemgeneriertes Passwort an die in den [Benachrichtigungen](#) hinterlegte E-Mail-Adresse schicken zu lassen.



## Mobile Endgeräte

Möchten Sie mobil auf die bereitgestellten Dokumente zugreifen? Die App für Smartphones steht im App-Store für Android und iOS unter [ADDISON OneClick Lohnordner](#) zum kostenlosen Download zur Verfügung.



# ADDISON OneClick-Portalbereich

einfach – sicher – schnell – papierlos

## Zugangsdaten erfassen

Innerhalb der Smartphone-App können zunächst die Zugangsdaten, die auch für das Log-in im Browser-Fenster verwendet werden, in folgender Reihenfolge erfasst werden:

- Portaladresse aus dem Zugangsdatenprotokoll
- Zugangsnummer
- Benutzername
- Individuelles Passwort

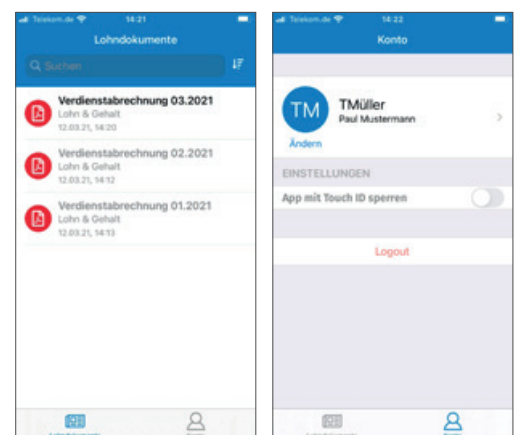
## Eingang von Benachrichtigungen

Bei Eingang neuer Dokumente im Mitarbeiterportal erfolgt im Startbildschirm und direkt am Icon der App eine Anzeige. Bitte beachten Sie, dass individuelle Smartphone-Einstellungen ggf. das Anzeigeverhalten beeinflussen können.



## Anzeige der Dokumente im Smartphone

Unter **Lohndokumente** werden die Lohnauswertungen auf dem Smartphone angezeigt. Zum Anpassen der Zoomgröße im Dokument einfach zwei oder mehr Finger zusammen- oder auseinanderziehen.



## Anzeige der Dokumente im Smartphone Touch ID oder Face ID

Unter **Konto** haben Sie die Möglichkeit, die App über Touch ID oder Face ID zu sichern, sofern Ihr Endgerät eine der genannten Funktionen unterstützt. Zusätzlich zu einer ggf. bereits vorhandenen Zugangskontrolle des Smartphones selbst, kann die App dann nur von einem identifizierten Benutzer geöffnet werden.

# ADDISON OneClick-Portalbereich

einfach – sicher – schnell – papierlos

## Portalfreischaltung

### Ihre Einwilligung

Sind Sie an der Freischaltung Ihres persönlichen ADDISON OneClick-Portalbereichs interessiert? Senden Sie dann bitte einfach die nachstehende Erklärung bis zum  ausgefüllt und unterschrieben an die folgende (E-Mail-)Adresse, um die Freischaltung zu beantragen:

Personalsachbearbeiter/in Frau/Herr:

Anschrift der Lohnabrechnungsstelle:

E-Mail-Adresse der Lohnabrechnungsstelle:

Bitte drucken Sie bei einer postalischen Rücksendung nur die letzte Seite.

- Bitte schalten Sie einen persönlichen ADDISON OneClick-Portalbereich für mich frei.  
Ich bin damit einverstanden, dass die vorstehend genannten Lohndokumente ab dem auf Seite 1 genannten Abrechnungsmonat online für mich bereitgestellt werden.

Name und Vorname:

Meine Personalnummer lautet:

Datum und Unterschrift der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters