

SBS Rewe neo® - Einrichtung Wolters Kluwer Self-Service

Teil 2: Anleitung für den Benutzer

Anmeldung ADDISON OneClick

Sie haben von Ihrem Unternehmen ein Dokument mit Zugangsdaten für das **ADDISON OneClick Portal** erhalten. Mit diesen Zugangsdaten können Sie sich für die Nutzung des **WK Self-Service** registrieren.

Zugangsdaten für Ihr Online-Portal

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns, Ihnen hiermit die Zugangsdaten für den Mitarbeiterbereich des Online-Portals mitteilen zu können.

Portaladresse

Bitte geben Sie diese Adresse in Ihren Internetbrowser ein, um auf das Portal zu gelangen.

Benutzername

Bitte geben Sie diese Daten bei der Anmeldung am Portal ein.

Name: _____

Passwort: _____

Mit freundlichen Grüßen

Zur Anmeldung rufen Sie bitte die Portaladresse (URL) aus dem Zugangsdaten-Dokument in Ihrem Webbrowser auf.

ADDISON OneClick

Anmeldung

Zugangsnummer

Hier eingeben

Benutzername *

Hier eingeben

Passwort * [Anzeigen](#)

Hier eingeben

Anmeldung speichern

Anmelden

[Passwort vergessen?](#)

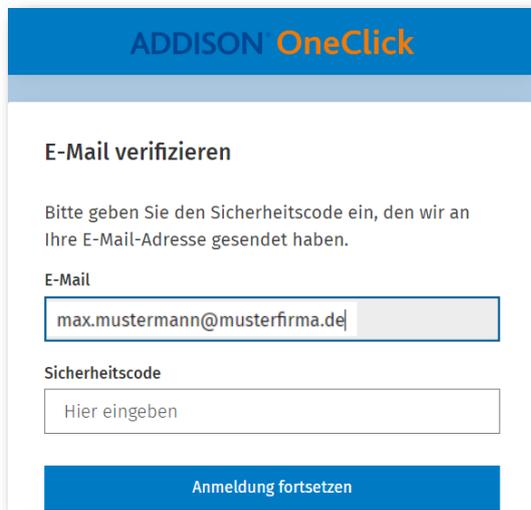
Geben Sie den **Benutzernamen** und das **Passwort** ein. Das Feld **Zugangsnummer** lassen Sie leer.

Wir empfehlen Ihnen für einen späteren Aufruf die URL als manuell angelegtes Lesezeichen in Ihrem Browser abzuspeichern.

Bei der ersten Anmeldung werden Sie zur Änderung Ihres Passworts aufgefordert. Bitte merken Sie sich dieses Passwort, da das initiale Passwort nach der Änderung nicht mehr verwendet werden kann.

Portal-Zugang verifizieren

Nach der Anmeldung erhalten Sie die Aufforderung Ihre E-Mail-Adresse für die Verifizierung an ADDISON OneClick einzugeben.



Sie erhalten nach der Bestätigung eine E-Mail mit dem Betreff **Sicherheitscode für ADDISON OneClick**, die einen 6-stelligen Code zur Bestätigung der E-Mail-Adresse enthält.

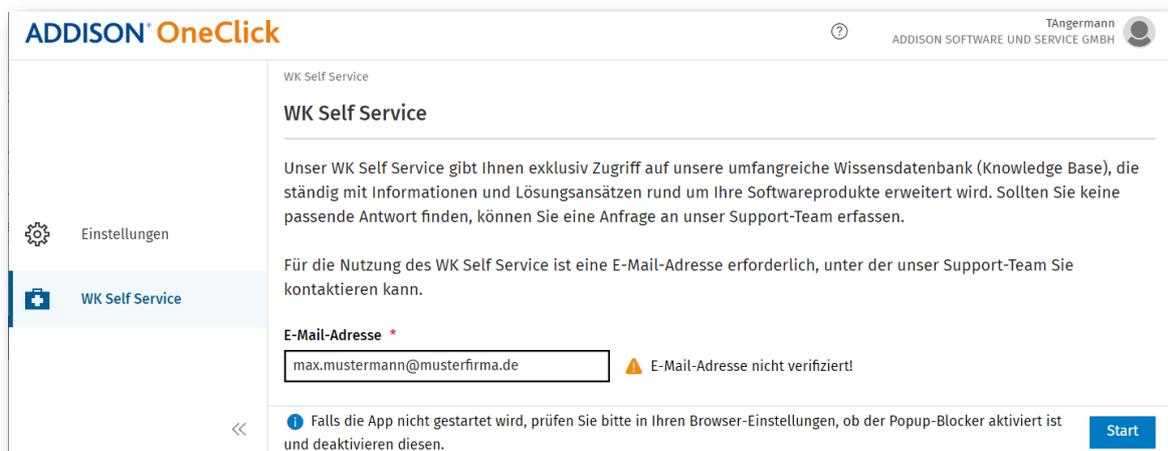
Sollte diese E-Mail nicht direkt bei Ihnen ankommen, prüfen Sie bitte auch Ihren Junk-Mail Ordner.

Das Fenster in ADDISON OneClick ändert sich, so dass Sie dort Ihren Sicherheitscode eingeben können.

Den Vorgang bestätigen Sie bitte mit **Anmeldung fortsetzen**. Sie werden nun in den ADDISON OneClick Portalbereich weitergeleitet.

Registrierung für den WK Self-Service

Für die Registrierung und späteren Anmeldungen am WK Self-Service klicken Sie im ADDISON OneClick Portalbereich auf der linken Seite im Menü auf das WK Self-Service Symbol .



Für die Registrierung geben Sie bitte Ihre persönliche Firmen-E-Mail-Adresse ein, falls die angezeigte Adresse nicht korrekt ist. Bitte bestätigen Sie diese mit der Schaltfläche **Start**.

Hinweise zur Eindeutigkeit der E-Mailadressen für den WK Self-Service

Bitte beachten Sie, dass jeder Mitarbeiter Ihres Unternehmens für den WK Self Service nur eine eigene, *persönliche* Firmen-E-Mail-Adresse verwenden kann. Es ist nicht möglich, für mehrere Nutzer die gleiche E-Mail-Adresse zu hinterlegen, wie z. B. info@ihr-unternehmen.de. Sollte Ihre E-Mail-Adresse bereits verwendet werden, erhalten Sie eine entsprechende Hinweismeldung. In diesem Fall wenden Sie sich bitte an den Absender Ihrer Zugangsdaten.



Zur Absicherung der Daten wird diese nun einmalig verifiziert und Sie erhalten daher eine E-Mail mit dem Betreff **E-Mail-Adresse bestätigen** mit einem 6-stelligen Bestätigungscode.

Bitte geben Sie den Bestätigungscode im angezeigten Dialog im geöffneten Webbrowser ein. Klicken Sie anschließend auf **OK**.

Jetzt öffnet sich der **WK Self-Service**.

WK Self-Service aus dem Programm heraus starten



Nach der einmaligen Registrierung können Sie den Anmeldedialog für den ADDISON OneClick Portalbereich direkt aus Ihrer Software aufrufen.

Klicken Sie dazu im Menü auf Datei, im angezeigten Untermenü Hilfe und dann im Abschnitt Support bitte auf WK Self Service.

Alternativ lässt sich der **WK Self Service** via Webbrowser mit Ihren individuellen ADDISON OneClick Zugangsdaten im ADDISON OneClick Portalbereich über das links am Rand angezeigte

WK Self-Service Symbol  aufrufen.

Um den WK Self-Service umfangreich nutzen zu können, schauen Sie sich bitte unsere Anleitungs-Videos unter <https://wolterskluwer.com/de-de/solutions/steuern-rechnungswesen/support> an.

Optionale Auswahl der Kundennummer

Falls Ihr Unternehmen bei uns mit mehreren Kundennummern geführt wird, erhalten Sie nach der Anmeldung eine Bildschirmansicht zur Auswahl der Organisation.

Wählen Sie hier die Kundennummer, der das Produkt zugeordnet ist, für das Sie Support erhalten möchten.

So kontaktieren Sie uns bei Fragen zur Umstellung

Sollten Fragen zum Einrichtungsprozess auftreten, können Sie Ihre konkrete Frage per E-Mail an kundensupport@wolterskluwer.com mit dem Betreff „**WK Self-Service SBS Rewe**“ senden.