

Anleitung zur Registrierung im ADDISON Portal Plus

Sie können für die Registrierung den direkten Weg aus ADDISON SBS Lohn wie folgend beschrieben nutzen. Diese Anmeldung aus der Software ist mit wenigen Klicks automatisiert möglich.

1. Im *Benutzerstamm/Passwörter* (ID 419) sind die Lohn Sachbearbeiter (Benutzer) verwaltet. Hier können bestehende Benutzer ausgewählt oder neu angelegt werden. Verwenden Sie als Name und Vorname bitte keine Pseudo-Namen wie „Buchhaltung“ oder „Lohn“. Wir greifen auf diese Angaben in der Kommunikation und Ansprache in den Mitteilungen von Wolters Kluwer zurück.

The screenshot shows a software window titled "Benutzerstamm/Passwörter SBS058". The window has a menu bar with "Datei", "Bearbeiten", and "Hilfe". Below the menu bar is a toolbar with icons for adding, deleting, saving, printing, and navigation. The main area is divided into two tabs: "Benutzer" (selected) and "Einstellungen".

At the top of the "Benutzer" tab, there is a header bar with "Benutzer" (value: SBS) and "Team-Nr." (value: 0, label: Master). Below this, the "Benutzer" tab is active, showing a list of user details under the "Grundlagen" section:

- Sachbearbeiter: Herr Mustermann
- Mitarbeiter: 0 (with a blue arrow icon and an "offline" checkbox)
- Geschlecht: M (dropdown menu)
- Name: Mustermann
- Vorname: Max
- Telefon-Nr.: 07252 / 919 200
- E-Mail-Adresse: max@mustermann.de
- Namenskürzel: MM
- Benutzer-Menü-Nr.: 0 (with a blue arrow icon)
- Rechte - Team-Nr.: 0 (with a blue arrow icon)

On the right side of the "Benutzer" tab, there are three numbered sections:

1. **Passwort**: "Benutzer-Passwort" (masked with ****), "Passwort zurücksetzen" button, "Passwort gültig ab" (00/0000), "Passwort-Dauer" (00) Monat/e.
2. **Update-Download**: "Update-Download" checkbox, "Ohne Download-Recht Voll-Versionen" checkbox, "Ohne Update-Download Recht (extern)" checkbox.
3. **KomCenter**: "Versand-Erkennung bei Programm-Ende" checkbox.

Anleitung zur Registrierung im ADDISON Portal Plus

2. Lohn Sachbearbeiter, die das ADDISON Portal Plus nutzen sollen, müssen einem bereits bestehenden *Mitarbeiter* zugeordnet oder neu angemeldet werden. Über den Auswahl-Pfeil im neuen Feld *Mitarbeiter* kann im Dialog „Auswahl Mitarbeiter“

- ein bereits in ADDISON OneClick vorhandener *Mitarbeiter* ausgewählt
- oder über die Schaltfläche *Mitarbeiter neu erstellen* ein neuer *Mitarbeiter* angelegt werden.

Die Zuordnung eines *Mitarbeiters* auf mehrere Benutzer im *Benutzerstamm/Passwörter* (ID 419) ist nicht zulässig.

Auswahl Mitarbeiter

Um den ADDISON SBS Lohn in vollem Umfang nutzen zu können, muss jedem Benutzer ein Mitarbeiter (Benutzer | Seite 1 | Mitarbeiter) zugeordnet sein.

Die Anlage eines Mitarbeiter ist die Basis für die Registrierung im ADDISON Portal Plus!

Sollte dies für diesen Benutzer nicht nötig sein, kann dieser ausgeschlossen werden. Wählen Sie hierzu die Schaltfläche "Ohne Mitarbeiter (offline)".

Dies macht bei Benutzern Sinn, die nicht mit dem Programm abrechnen wie z. B. Prüfer oder Administratoren.

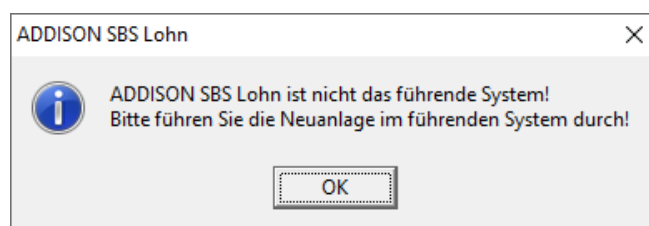
Nr.	Name	Vorname	E-Mail	Loginname	Verwendet in	Straße
-----	------	---------	--------	-----------	--------------	--------

< >

Ohne Mitarbeiter (offline) **Mitarbeiter neu erstellen** Übernahme Abbrechen

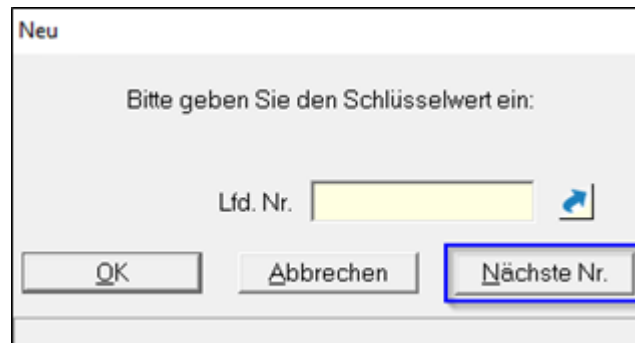
Achtung

Kunden aus dem Kundenkreis AKTE können hier keine Neuanlage durchführen und müssen immer einen bestehenden *Mitarbeiter* aus der AKTE übernehmen. Sollte der gewünschte *Mitarbeiter* im Dialog „Auswahl Mitarbeiter“ nicht vorhanden sein, muss dieser in der AKTE als führendes System zuerst angelegt werden.



Anleitung zur Registrierung im ADDISON Portal Plus

- Für ADDISON SBS Lohn Kunden (ohne AKTE) gilt bei der Neuanlage, sofern der *Mitarbeiter* noch nicht vorhanden ist, dass dieser über die Schaltfläche *Mitarbeiter neu erstellen* angelegt werden kann. Hier erscheint anschließend der Dialog für die Vergabe einer nächsten freien Lfd. Nummer angeboten. Wählen Sie hier bitte die Schaltfläche *Nächste Nr.*



Im Menüpunkt *Mitarbeiter* (ID 1038) wird dieser mit den Angaben aus dem *Benutzerstamm/Passwörter* (ID 419) vorbelegt.

- Wählen Sie nun bitte *OneClick verwenden* um mit diesen Angaben einen Mitarbeiter zu erzeugen. Der *Benutzername* und die *E-Mail-Adresse* müssen eindeutig sein!

Mitarbeiter - Basis (LOOS-000)

Datei Bearbeiten Register Hilfe

Änderung am 00.00.00 durch

Lfd. Nr. 1 Max Mustermann

Basis
Seite 1

Seite 1

Allgemein

OneClick verwenden Portal-ID

Anmelde-Status 0

ID-Status

angelegt am 00.00.0000

Berechtigt seit 00.00.0000

Externer Zugang

Externer Login

Zugangsdaten herunterladen

Anschrift

Name Mustermann

Vorname Max

Benutzername MMustermann1

E-Mail-Adresse max@mustermann.de

Straße

Haus-Nr.

Postleitzahl

Ort

Anleitung zur Registrierung im ADDISON Portal Plus

Der *Mitarbeiter* wurde nun angelegt und kann verwendet werden. Die Schaltfläche *OneClick verwenden* wird somit inaktiv.

The screenshot shows the 'Mitarbeiter - Basis (LOOS-000)' application window. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Register', and 'Hilfe'. The status bar shows 'Änderung am 05.04.24 durch MM'. The main content area is divided into two sections: 'Seite 1' on the left and 'Seite 1' on the right. The 'Seite 1' section is further divided into 'Allgemein' and 'Anschritt'. The 'Allgemein' section contains fields for 'OneClick verwenden' (disabled), 'Portal-ID', 'Anmelde-Status' (7), 'ID-Status' (Automatisch erstellt), 'angelegt am' (05.04.2024), and 'Berechtigt seit' (05.04.2024). The 'Anschritt' section contains fields for 'Name' (Mustermann), 'Vorname' (Max), 'Benutzername' (MMustermann1), 'E-Mail-Adresse' (max@mustermann.de), 'Straße', 'Haus-Nr.', 'Postleitzahl', and 'Ort'. There is also a section for 'Externer Zugang' with a checkbox for 'Externer Login' and a button for 'Zugangsdaten herunterladen'.

5. Nach dem Schließen des *Mitarbeiter* (ID 1038) ist dieser automatisch vorbelegt und der *Benutzerstamm/Passwörter* (ID 419) muss nur noch gespeichert werden, damit die Zuordnung zum *Mitarbeiter* hinterlegt wird.

The screenshot shows the 'Benutzer' settings window. The 'Einstellungen' tab is active. The 'Grundlagen' section contains fields for 'Sachbearbeiter' (Herr Mustermann) and 'Mitarbeiter' (1). There is a blue refresh icon and an 'offline' checkbox next to the 'Mitarbeiter' field.

6. Anschließend kann sich der entsprechend in ADDISON SBS Lohn angemeldete Lohn Sachbearbeiter (Benutzer) im ADDISON Portal Plus über **Internet | ADDISON Portal Plus** anmelden:

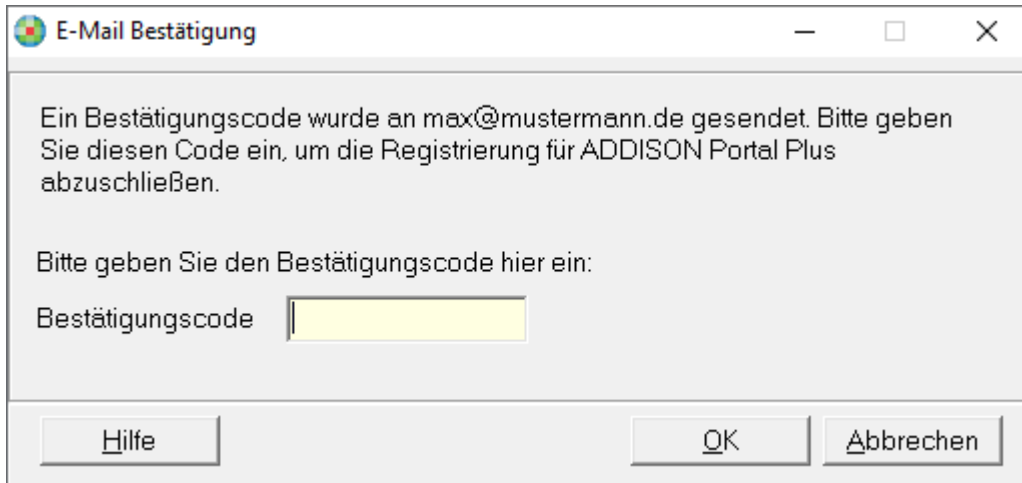
The screenshot shows the 'Internet' menu. The 'ADDISON Portal Plus' option is highlighted in blue. Other options include 'Fernwartung' and 'Service'.

Alternativ kann das markierte Symbol verwendet werden:

The screenshot shows the 'Internet' menu. The 'ADDISON Portal Plus' icon is highlighted in blue. Other icons include 'Externe Programme', 'Hilfe', 'Service', and 'SBS'.

Anleitung zur Registrierung im ADDISON Portal Plus

- Um die hinterlegte E-Mail-Adresse zu bestätigen, muss im nachfolgenden Dialog der an diese E-Mail-Adresse gesandte Bestätigungscode eingetragen werden. Bitte prüfen Sie den Eingang dieser E-Mail in Ihrem Postfach.



E-Mail Bestätigung

Ein Bestätigungscode wurde an max@mustermann.de gesendet. Bitte geben Sie diesen Code ein, um die Registrierung für ADDISON Portal Plus abzuschließen.

Bitte geben Sie den Bestätigungscode hier ein:

Bestätigungscode

Hilfe OK Abbrechen

Nach der Eingabe des Bestätigungscode, öffnet sich Ihr Standardbrowser und Sie werden automatisch im **ADDISON Portal Plus** angemeldet.