

SBS Rewe neo® - Einrichtung ADDISON Portal Plus

Teil 1: Anleitung für den Portal- Administrator

Zur Nutzung des ADDISON Portal Plus müssen Sie sich zunächst als ADDISON OneClick Portal-Administrator anmelden, um Sachbearbeiter Zugänge einzurichten, für die Mitarbeiter, die das ADDISON Portal Plus nutzen sollen.

Anmelden als Portal-Administrator

Sie haben Zugangsdaten für den Portal-Administrator mit Ihrer Portaladresse, dem Benutzernamen und dem initialen Passwort erhalten. Sollten Sie diese nicht mehr vorliegen haben, nutzen Sie bitte die Funktion **Passwort vergessen** in der Anmeldemaske.

Zur ersten Anmeldung rufen Sie Ihre Portaladresse (Beispiel <https://A123456789.portal-bereich.de>) aus dem Zugangsdaten-Dokument in Ihrem Webbrowser auf und geben den **Benutzernamen** und das **Passwort** ein. Das Feld **Zugangsnummer** lassen Sie leer.

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.**

Benutzerverwaltung für das ADDISON OneClick Portal

Sie sind nun angemeldet als Administrator Ihres ADDISON-OneClick-Portals. Als PortalAdmin können Sie alle Mitarbeiter als Benutzer anlegen, die das ADDISON Portal Plus verwenden sollen.

Der Zugang des Portal-Administrators ist nur für die Administration zu verwenden und **nicht** für den Zugriff auf das ADDISON Portal Plus. Legen Sie daher auch für sich selbst einen neuen Benutzer an.

Für das Anlegen oder Ändern der Benutzer klicken Sie auf das Zahnrad-Symbol auf der linken Seite. Von dort kommen Sie in die **Benutzerverwaltung**.

In den **Organisationsdaten** können Sie die Daten Ihrer Unternehmensadresse ein-sehen. Darunter sind alle Benutzerkonten aufgelistet.

Benutzerdaten des Portal-Administrators ergänzen

Ergänzen Sie bitte die Pflichtfelder Vorname, Name und die **E-Mail-Adresse** des Portal-Admin-Zugangs. Falls sie ihr Passwort vergessen, benötigen Sie diese E-Mail-Adresse, um ihr Passwort zurückzusetzen.

Wir empfehlen dringend, den **Benutzernamen** des Portal-Administrators **nicht** zu ändern. Die Eingabe von Namen und Adress-Informationen sind für den Portal-Administrator möglich, aber nicht erforderlich. Bestätigen Sie die Eingaben über die Schaltfläche **Speichern**.

Neue Benutzer anlegen

Nun legen Sie alle Kolleginnen und Kollegen an, die im Tagesgeschäft Kontakt zu unserem Fachsupport benötigen.

Für die Neuanlage von Benutzern wählen Sie die Schaltfläche **Neu**.



Um das Benutzerprofil anzulegen, füllen Sie bitte folgende Pflichtfelder aus:

- **Vorname**
- **Name**
- **Benutzername** (hier bitte keine Leer- oder Sonderzeichen wie ; . - verwenden)
- **E-Mail:** Diese E-Mail-Adresse kann der Benutzer verwenden, um sein Passwort zurückzusetzen

Klicken Sie anschließend unten rechts auf **Speichern**.

Zugangsdaten herunterladen

Über die Schaltfläche **Zugangsdaten herunterladen** können Sie ein PDF-Dokument mit den Zugangsdaten des neuen Benutzers herunterladen. Übergeben Sie den Benutzern das Zugangsdaten-Dokument zusammen mit dem zweiten Teil der Anleitung (*Einrichtung ADDISON Portal Plus Teil 2: Anleitung für den ADDISON Portal Plus Benutzer*), damit diese die Registrierung für das ADDISON Portal Plus an den eigenen Arbeitsplätzen abschließen können.

So kontaktieren Sie uns bei Fragen

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