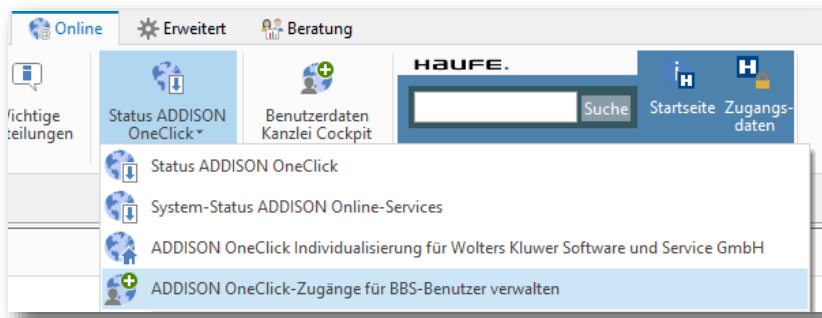


ADDISON – Einrichtung Wolters Kluwer Self-Service

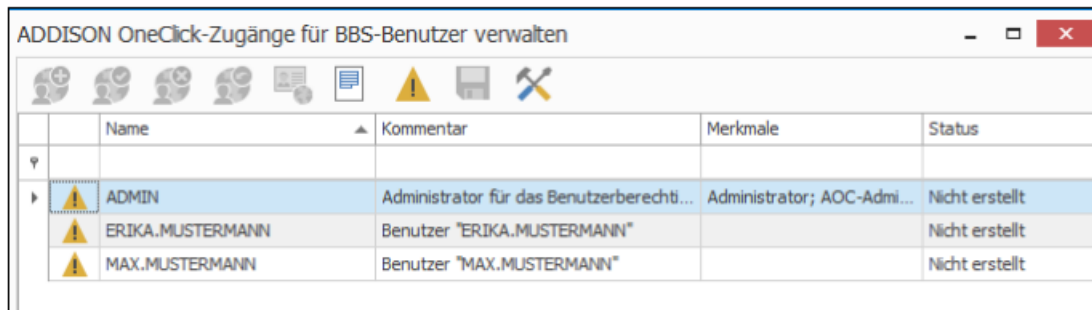
Zur Nutzung des Wolters Kluwer Self-Service müssen Sie **ADDISON OneClick Portal-Sachbearbeiterzugänge** für die Mitarbeiter/BBS-Benutzer einrichten, die den WK Self-Service aus dem ADDISON Programm heraus aufrufen wollen. Wir haben Ihnen die einzelnen Schritte hier zusammengefasst.

ADDISON OneClick Benutzerdaten anlegen bzw. ergänzen

Öffnen Sie die ADDISON Software in der Rolle eines **Administrators** (Administrator-Systemverwaltung in der Benutzerberechtigung) und klicken auf die Registerkarte **Online | Status ADDISON OneClick | ADDISON OneClick-Zugänge für BBS-Benutzer verwalten**.



Im sich nun öffnenden Dialogfenster sehen Sie **alle** BBS-Benutzer. Ist ein Ausrufezeichen vor dem Benutzer zu erkennen, fehlen Angaben für die Erstellung der ADDISON OneClick Zugangsdaten.



	Name	Kommentar	Merkmale	Status
⚠	ADMIN	Administrator für das Benutzerberechi...	Administrator; AOC-Admi...	Nicht erstellt
⚠	ERIKA.MUSTERMANN	Benutzer "ERIKA.MUSTERMANN"		Nicht erstellt
⚠	MAX.MUSTERMANN	Benutzer "MAX.MUSTERMANN"		Nicht erstellt

Durch einen Doppelklick auf den Benutzer öffnen sich die Details im unteren Bereich des Dialogfensters. Hier sind folgende Angaben zu ergänzen:

- Vorname
- Nachname (hier bitte keine Leer- oder Sonderzeichen wie ; . - verwenden)
- Betriebliche E-Mail-Adresse (eindeutig pro Benutzer)

⚠	WKSS_UNVOLLSTAENDIG	Benutzer "WKSS_UNVOLLSTAENDIG"	Nicht erstellt
	WKSS_VOLLSTAENDIG	Benutzer "WKSS_VOLLSTAENDIG"	Erstellt

Benutzereinstellungen verbergen

Vorname:

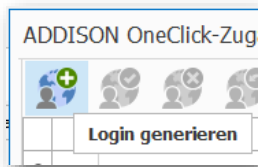
Nachname:

E-Mail-Adresse:

Zugangsdaten für manuelles Login bereitstellen

Standardmäßig werden die ADDISON OneClick-Zugangsdaten als pdf bereitgestellt. In dem Fall muss der Mitarbeiter tätig werden und mit Hilfe der zugestellten Zugangsdaten sich an ADDISON OneClick anmelden. Dabei kann er sein eigenes Kennwort festlegen.

Für den **schnellen Login aus ADDISON heraus am WK Self-Service** können Sie den Haken bei **Zugangsdaten für manuelles Login bereitstellen** gern entfernen. Die ADDISON OneClick-Zugangsdaten werden dann nicht zugestellt und es erfolgt eine **automatische Anmeldung an ADDISON OneClick** für den jeweiligen BBS-Benutzer. Die Zugangsdaten werden vom System erzeugt und sind nicht sichtbar. Eine Anmeldung an ADDISON OneClick außerhalb unserer Anwendungen also zum Beispiel via Webbrowseranmeldung ist somit nicht möglich.



Wenn die Benutzerangaben geprüft und ggf. ergänzt sind, können Sie als BBS-Administrator über das Globus-Symbol mit dem Plus die ADDISON OneClick Zugangsdaten für den jeweiligen Benutzer generieren.

Der Status wechselt von **Nicht erstellt** auf **Beantragt** und einige Minuten später auf **Erstellt**.

Der jeweilige BBS-Benutzer kann sich nun an seinem Arbeitsplatz im ADDISON Programm bei ADDISON OneClick anmelden – siehe nächsten Abschnitt.

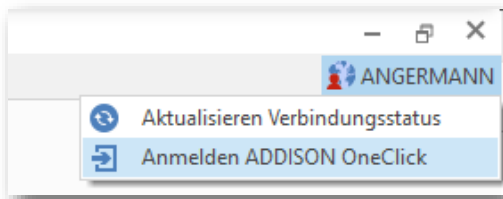
Weitere Informationen zur ADDISON OneClick Benutzerverwaltung finden Sie sowohl in der Programmdokumentation im Abschnitt ADDISON OneClick>Freischaltung von Mandanten und Kanzleimitarbeitern als auch im ADDISON OneClick Hilfecenter im Schnelleinstieg für ADDISON: <https://hilfecenter.addisononeclick.de/hc/de/articles/360007993100>

Anmeldung an ADDISON OneClick im ADDISON Programm

Sie haben von Ihrem Unternehmen ein Dokument mit Zugangsdaten für das **ADDISON OneClick Portal** erhalten bzw. die Information, dass Sie sich damit im ADDISON anmelden können.

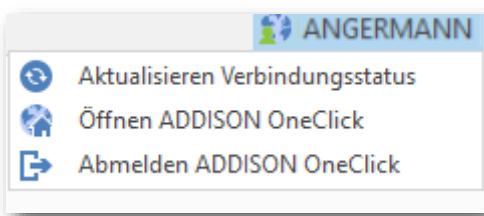
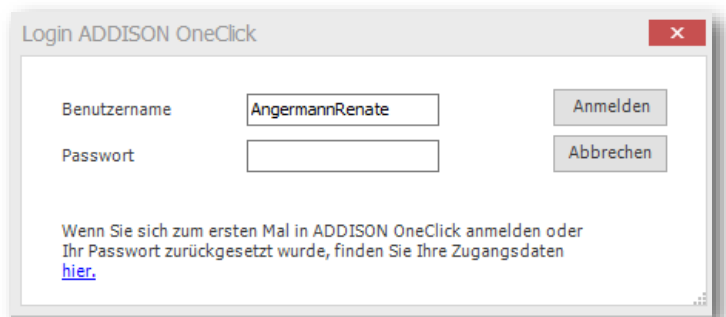
Falls ein **automatischer Login** vom BBS-Administrator konfiguriert wurde, wird das Statussymbol vom Benutzernamen oben rechts von allein grün.

Wenn ein **manueller Login** konfiguriert wurde und Sie ADDISON OneClick Zugangsdaten erhalten haben, können sie sich als Benutzer oben rechts im ADDISON Programm über den Sachbearbeiterzugang bei ADDISON OneClick anmelden (Statussymbol ist noch rot).



Wählen Sie hierzu den Menüpunkt **Anmelden ADDISON OneClick** aus.

In der Anmeldemaske können Sachbearbeiter durch einen Klick auf das angezeigte [hier](#) die initialen Zugangsdaten als pdf aufrufen, das Passwort kopieren und sich damit anmelden.



Das oben rechts eingeblendete Statussymbol vor dem Benutzernamen wechselt nach erfolgreicher Anmeldung auf **grün**. Dies ist relevant für den späteren Aufruf vom WK Self Service.

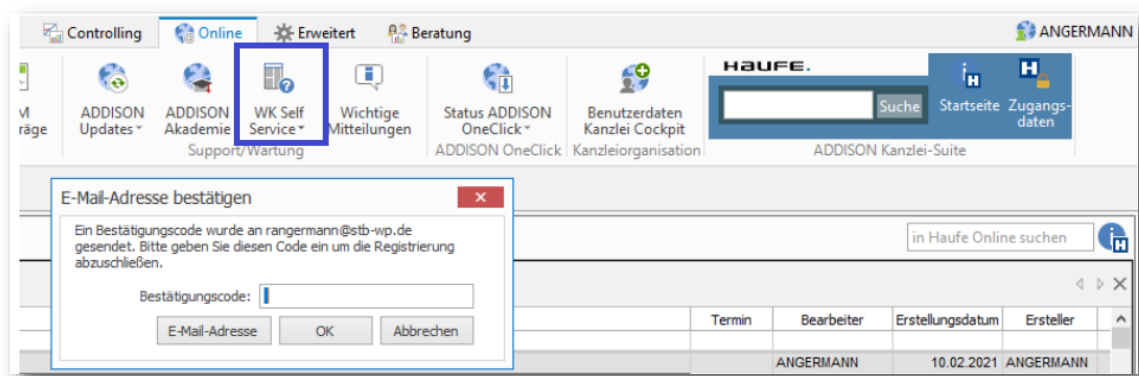
Bei einem Eingabefehler wird ein Fehlerhinweis angezeigt und der Status bleibt auf **rot**.

WK Self-Service aus dem Programm heraus starten

Bei bestehender Anmeldung als Sachbearbeiter bei ADDISON OneClick (Status oben rechts ist grün) kann nun die Anmeldung am WK Self-Service erfolgen.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche **WK Self Service** im ADDISON Programm im Reiter **Online** oder der Schnellstartleiste öffnet sich beim Erst-Login einmalig ein Fenster, in dem die E-Mail-Adresse des Benutzers angezeigt wird.

Sollte diese falsch sein, muss diese bitte durch Klick auf die Schaltfläche **E-Mail-Adresse** abgeändert werden. An diese E-Mail-Adresse wird ein 6-stelliger Bestätigungscode versendet, der dann eingegeben und mit OK bestätigt werden muss.



Danach öffnet sich der Standardbrowser und Sie befinden sich im **WK Self-Service**.

Hinweis
 Wenn beim Aufrufversuch des WK Self-Service folgende Fehlermeldung erscheint, sind Sie derzeit nicht bei ADDISON OneClick angemeldet bzw. wurden automatisch abgemeldet (Statussymbol rot). Bitte melden Sie sich erneut bei ADDISON OneClick an.

Ein Direktaufruf des WK Self-Service ist vorher nicht möglich.

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 „WK Self-Service ADDISON“ senden.