ADDISON OneClick-Portalbereich

einfach – sicher – schnell – papierlos

Arbeitnehmer-Information zum ADDISON OneClick-Portalbereich

Allgemein

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



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-Meldungen (bei Zahlung von Betriebsrenten)
- A1 Bescheinigungen bei Auslandsentsendung
- Rückmeldungen zur eAU
- Entgeltbescheinigungen (EEL-Meldungen)
- Bescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit (BEA-Meldungen)
- Urlaubsnachweise (Bauhauptgewerbe)/WB-Umlage-Aufwendungen (Bauhaupt- und Baunebengewerbe)

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.

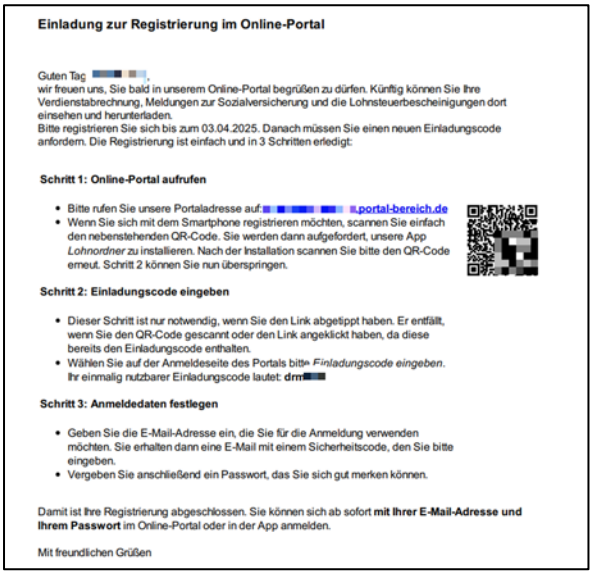
Wie melde ich mich an ADDISON OneClick an?

Für die Anmeldung an ADDISON OneClick bestehen verschiedene Möglichkeiten, die wir nachfolgend aufgeführt haben:

Registrierung/Anmeldung per Zugangsdokument:

Sie haben ein Zugangsdatendokument für die Einrichtung eines ADDISON OneClick Zugangs erhalten. Dieses enthält den Direktlink im Schritt 1, mit dem Sie Ihr Benutzerkonto selbst einrichten bzw. mit einem bestehenden Benutzerkonto verknüpfen können.

Die genaue Vorgehensweise ist in den einzelnen Schritten beschrieben. Achten Sie bitte auf die jeweiligen Ausführungen.



Einladung zur Registrierung im Online-Portal

Guten Tag [redacted]
wir freuen uns, Sie bald in unserem Online-Portal begrüßen zu dürfen. Künftig können Sie Ihre Verdienstabrechnung, Meldungen zur Sozialversicherung und die Lohnsteuerbescheinigungen dort einsehen und herunterladen.
Bitte registrieren Sie sich bis zum 03.04.2025. Danach müssen Sie einen neuen Einladungscode anfordern. Die Registrierung ist einfach und in 3 Schritten erledigt:

Schritt 1: Online-Portal aufrufen

- Bitte rufen Sie unsere Portaladresse auf: [redacted].portal-bereich.de
- Wenn Sie sich mit dem Smartphone registrieren möchten, scannen Sie einfach den nebenstehenden QR-Code. Sie werden dann aufgefordert, unsere App *Lohnordner* zu installieren. Nach der Installation scannen Sie bitte den QR-Code erneut. Schritt 2 können Sie nun überspringen.

Schritt 2: Einladungscode eingeben

- Dieser Schritt ist nur notwendig, wenn Sie den Link abgetippt haben. Er entfällt, wenn Sie den QR-Code gescannt oder den Link angeklickt haben, da diese bereits den Einladungscode enthalten.
- Wählen Sie auf der Anmeldeseite des Portals bitte *Einladungscode eingeben*. Ihr einmalig nutzbarer Einladungscode lautet: **drm[redacted]**

Schritt 3: Anmeldedaten festlegen

- Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die Sie für die Anmeldung verwenden möchten. Sie erhalten dann eine E-Mail mit einem Sicherheitscode, den Sie bitte eingeben.
- Vergeben Sie anschließend ein Passwort, das Sie sich gut merken können.

Damit ist Ihre Registrierung abgeschlossen. Sie können sich ab sofort **mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort** im Online-Portal oder in der App anmelden.

Mit freundlichen Grüßen

ADDISON OneClick-Portalbereich

einfach – sicher – schnell – papierlos

Die Einrichtung Ihres Benutzerkontos und die nachfolgende Anmeldung entnehmen Sie bitte dem ADDISON OneClick Hilfecenter.

Anmeldung bestehendes Portal:

Sie haben Ihren Zugang auf *E-Mail* und *Passwort* umgestellt bzw. auf Grund eines Einladungscodes Ihren Zugang eingerichtet. Melden Sie sich mit Ihrer *E-Mail-Adresse* und Ihrem *Passwort* an.



ADDISON OneClick-Portalbereich

einfach – sicher – schnell – papierlos

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.



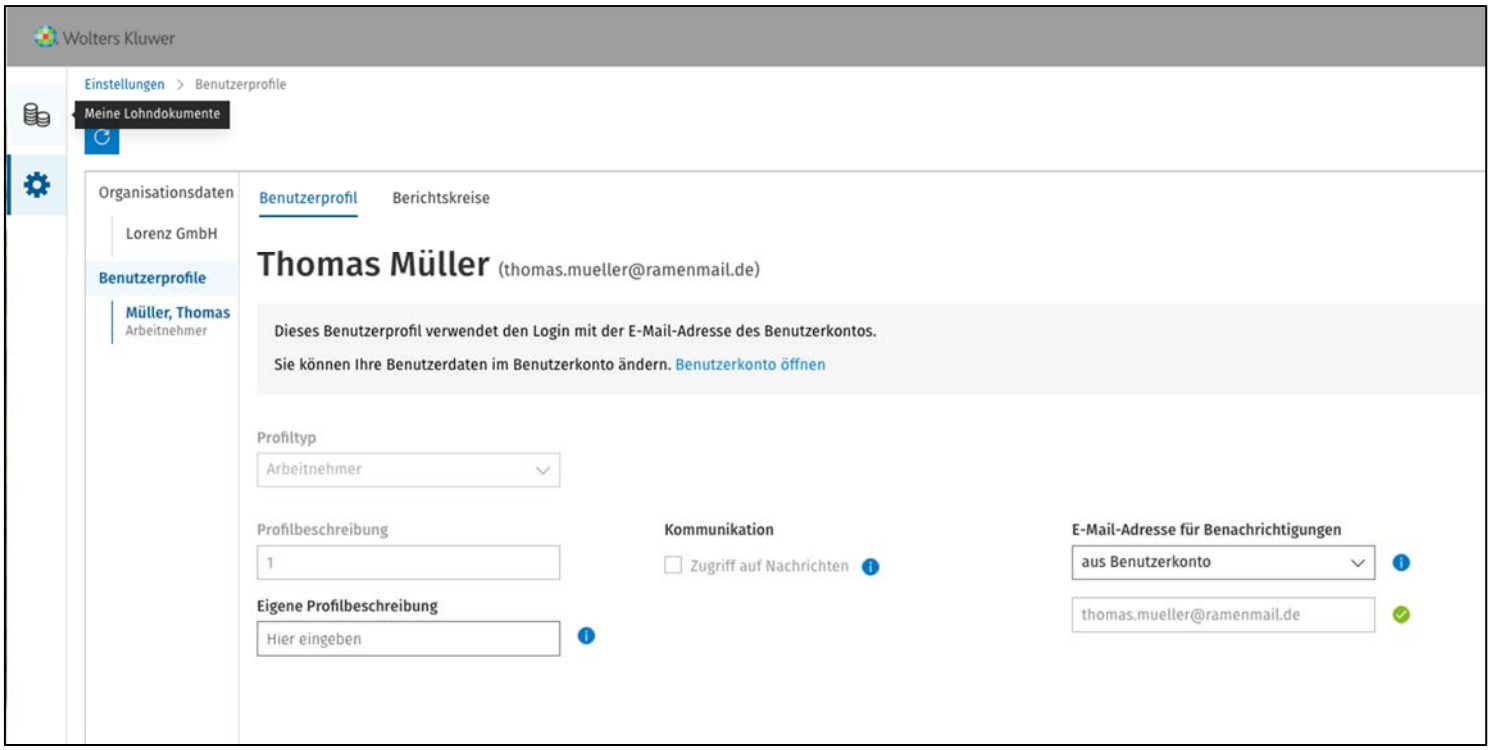
Nach dem Speichern der Eingabe werden Sie nun immer mit einer systemgenerierten E-Mail informiert, wenn vom Datenversender neue Dokumente für Sie bereitgestellt wurden.

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-Portalbereich

einfach – sicher – schnell – papierlos



ADDISON OneClick-Portalbereich

einfach – sicher – schnell – papierlos

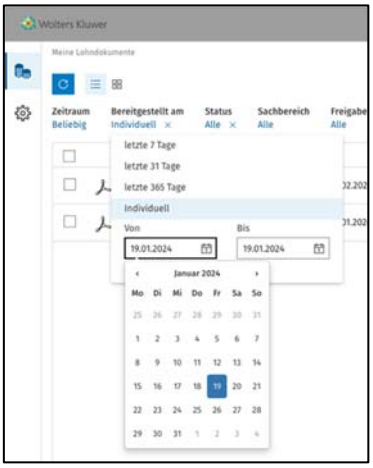
Alle eingetroffenen Lohndokumente finden Sie im Bereich Meine Lohndokumente in Form von PDF-Dateien.



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

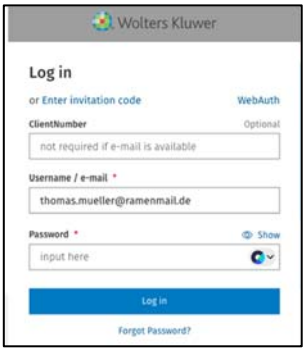
Standardisiert werden in den Mitarbeiterportalen zunächst immer die Dokumente der letzten zwölf Monate anzeigt. Um auch ältere eingegangene Dokumente angezeigt zu bekommen, können Sie unter Bereitgestellt am ganz einfach einen individuellen Anzeigezeitraum definieren.



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 Ihrer Emailadresse, 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.

Wolters Kluwer ADDISON

Google play

Available on the App Store

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
- Email
- Individuelles Passwort

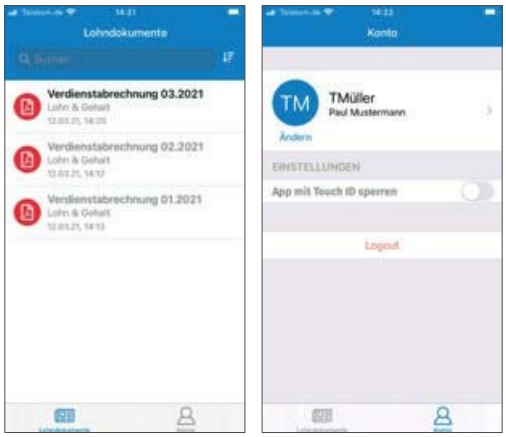
Eingang von Benachrichtigungen

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

_____