



Alten-, Jugend- und  
Sozialhilfe gGmbH

## Mitarbeiterinformation zum Zugang zum Mitarbeiterportal

Anbei senden wir Ihnen die Anleitung, um Ihr Konto zu aktivieren und das Mitarbeiterportal zu nutzen. Über den nachfolgenden QR-Code erhalten Sie zusätzlich eine Anleitung als Video.



(Link zum Video: <https://www.youtube.com/watch?v=UdJGxubo4PI>)

Sollten Sie Fragen zur Anmeldung oder zum Portal haben, zögern Sie nicht, sich an Ihre direkten Personalsachbearbeiter zu wenden. Sie stehen Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Seite.

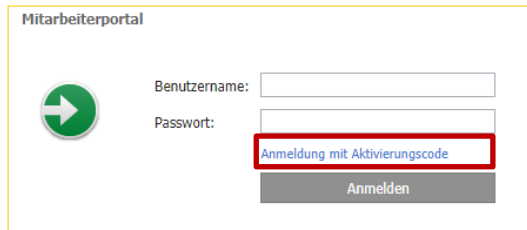
Wir danken Ihnen für Ihre Unterstützung bei dieser wichtigen Umstellung und sind überzeugt, dass dieser Schritt uns allen zugutekommt.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihre Personalverwaltung

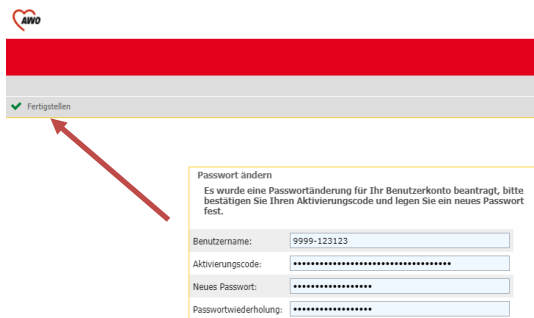
Dieser Brief wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.

## Erstanmeldung und Einsicht der Gehaltsunterlagen

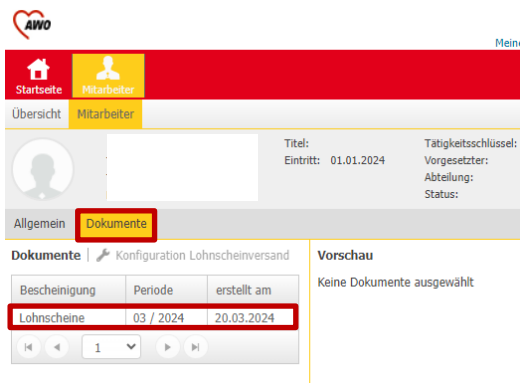
1. Die Erstanmeldung im Mitarbeiterportal muss zwingend über einen PC/Laptop erfolgen. Nach der Erstanmeldung kann das Portal auch über Smartphone/Tablet aufgerufen werden. Für die Erstanmeldung klicken Sie auf „Anmeldung mit Aktivierungscode“



2. Es öffnet sich folgendes Fenster. Hier geben Sie bitte Ihren Benutzernamen und Aktivierungscode aus dem Anschreiben ein und legen ein neues Passwort fest. Das Passwort muss mindestens 11 oder mehr Zeichen lang sein und mindestens vier Zeichenarten (Groß-, Kleinbuchstaben, Zahl, Sonderzeichen) enthalten.



3. Nach der Anmeldung gelangen Sie über die Menüpunkte Mitarbeiter / Mitarbeiter / Meine Daten zu den Lohnscheinen.
4. Unter dem Menüpunkt „Dokumente“ können dann die Lohnscheine aufgerufen, gedruckt oder gespeichert werden.



Bescheinigung	Periode	erstellt am
Lohnscheine	03 / 2024	20.03.2024