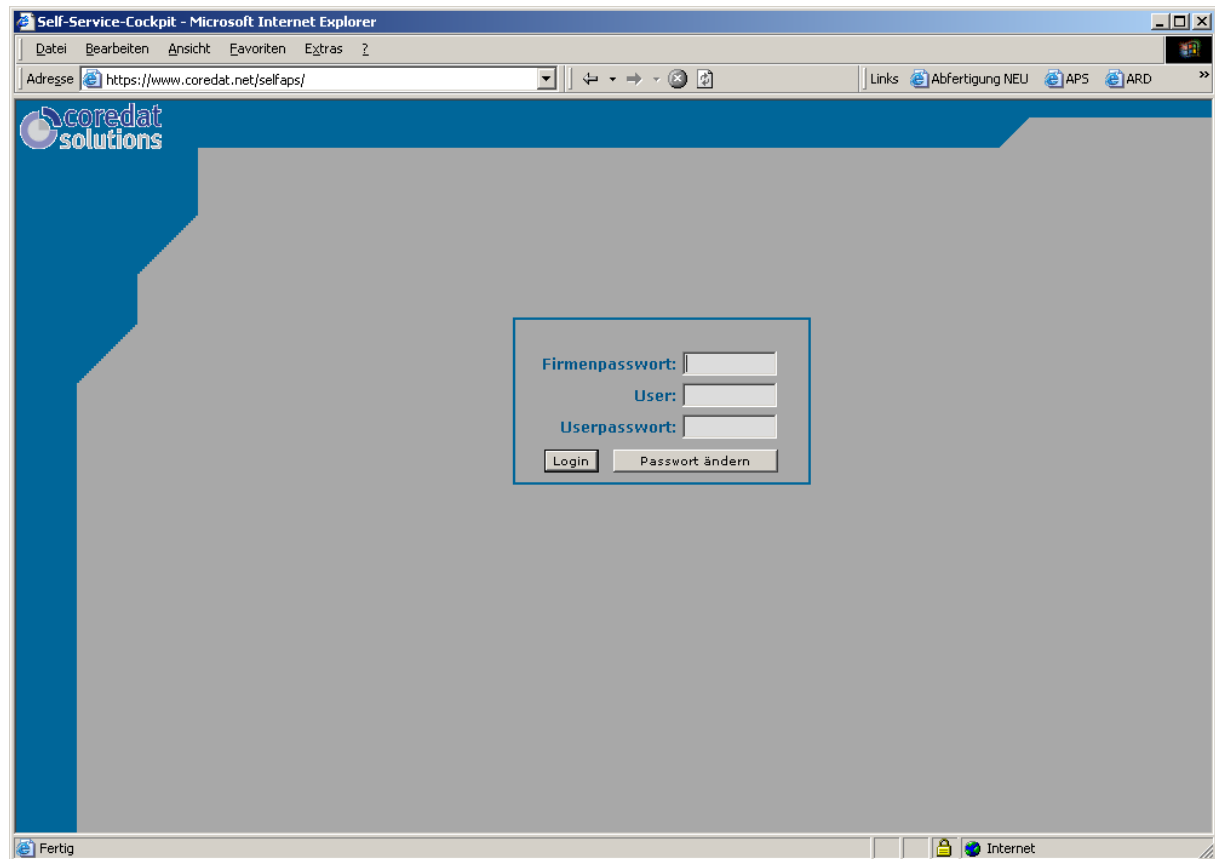


Abfrage der Lohn- und Gehaltszettel

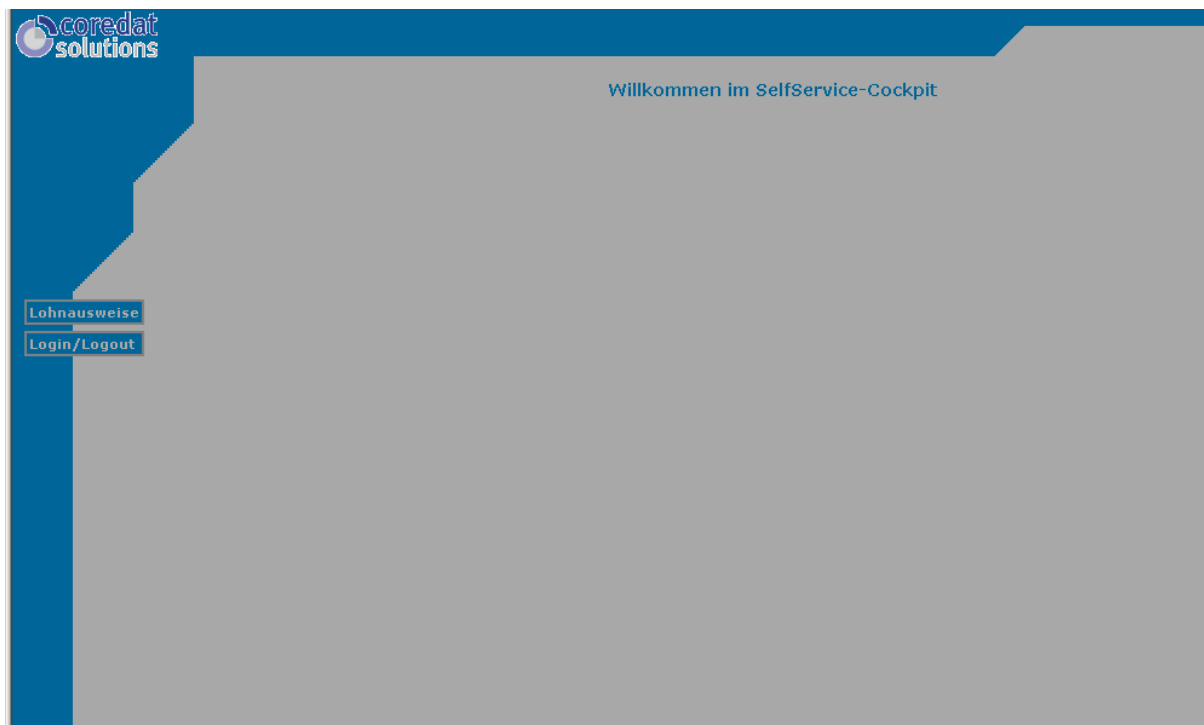
Öffnen Sie Ihren Internet-Explorer und geben folgende URL ein:

<https://www.coredat.net/selfaps/>

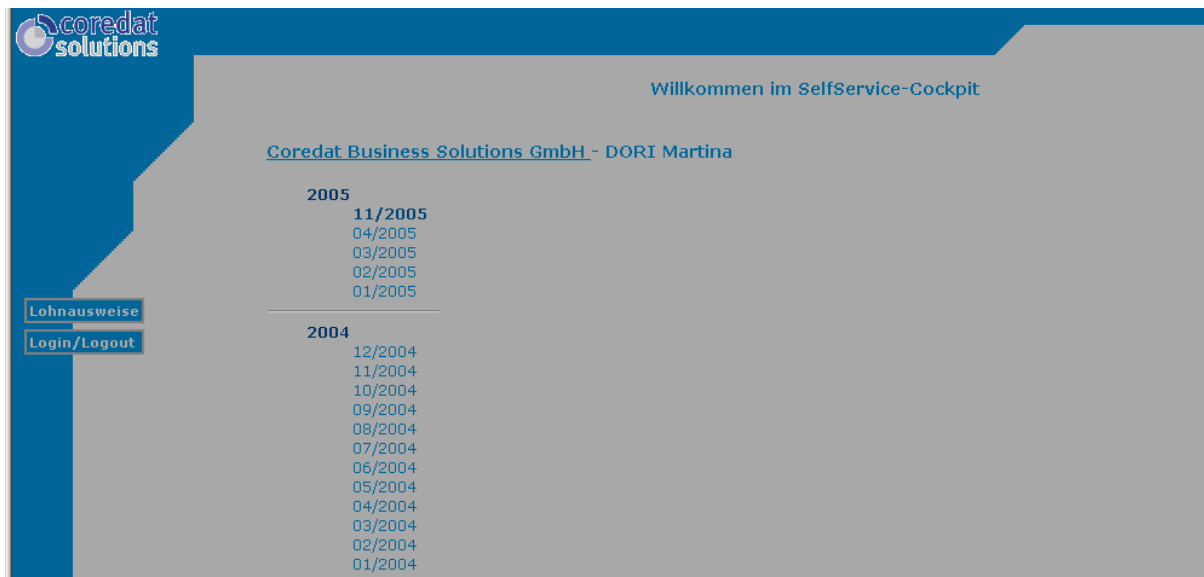


Ihr Firmenpasswort, User und Userpasswort werden Ihnen gesondert übermittelt.

Nach erfassen dieser 3 Daten gelangen Sie mit ‚Enter‘ oder der Schaltfläche ‚Login‘ zur Abfrage der Lohn- und Gehaltszettel.

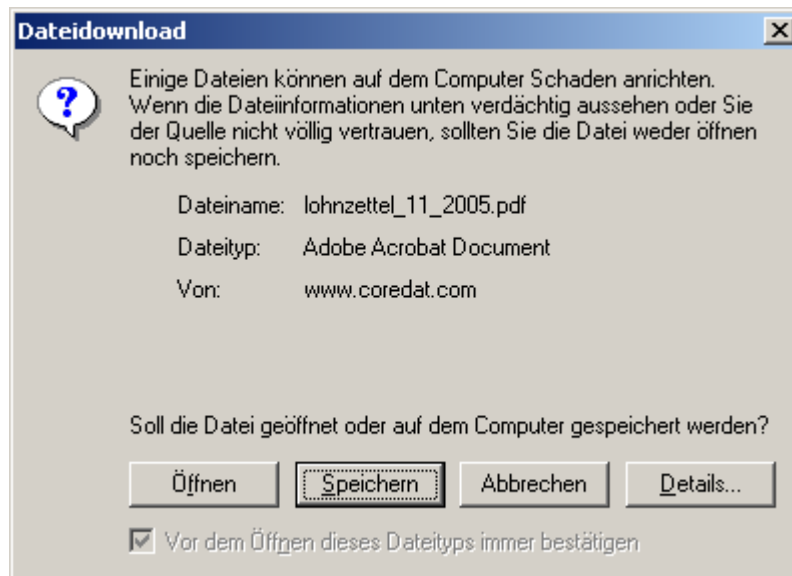


Klicken Sie nun auf die Schaltfläche ‚Lohnausweise‘.

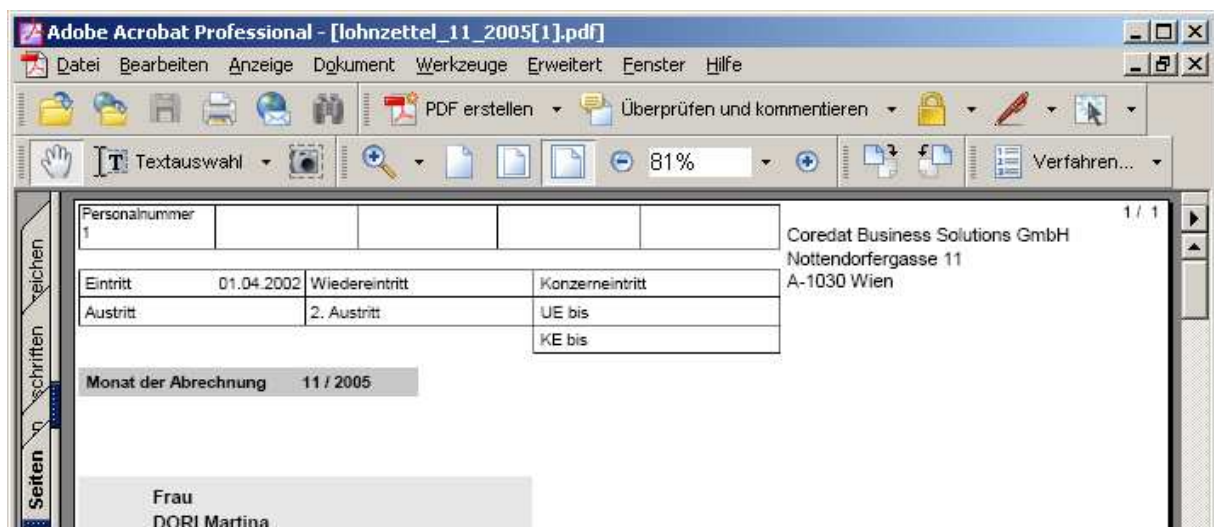


Danach klicken Sie auf den Monat für den Sie Ihren Gehaltszettel abfragen möchten.

Es öffnet sich nachstehende Dialogbox:



Wenn Sie die Schaltfläche „Öffnen“ wählen, wird Ihr Gehaltszettel sofort als pdf-Datei am Bildschirm angezeigt und Sie können ihn ausdrucken.

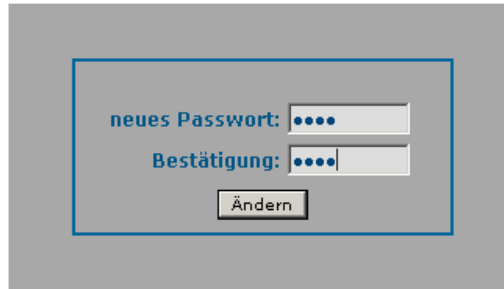


Nach Ausdruck und Schließen des PDFs gelangen Sie zurück ins Selfservicecockpit. Wählen Sie abschließend den Button „Login/Logout“ und das Programm ordnungsgemäß zu beenden.

Danach kann auch der Internet-Explorer geschlossen werden.

Wir empfehlen Ihnen beim ersten Einstieg das Passwort zu ändern. Das Passwort kann mit einem Klick auf die Schaltfläche ‚Passwort ändern‘ geändert werden.

Folgende Maske erscheint danach:

The image shows a screenshot of a password change interface. It features a light gray background with a central white rectangular area outlined in blue. Inside this area, there are two text labels: 'neues Passwort:' and 'Bestätigung:', both in blue. To the right of each label is a text input field with a light gray border and four black dots representing masked characters. Below these two fields is a small rectangular button with a black border and the text 'Ändern' in black.

Erfassen Sie nun Ihr künftiges Passwort im Feld ‚neues Passwort‘ und ein weiteres Mal im Feld ‚Bestätigung‘.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche ‚Ändern‘ wird das Passwort aktualisiert.