

Das eMitarbeiter-Portal

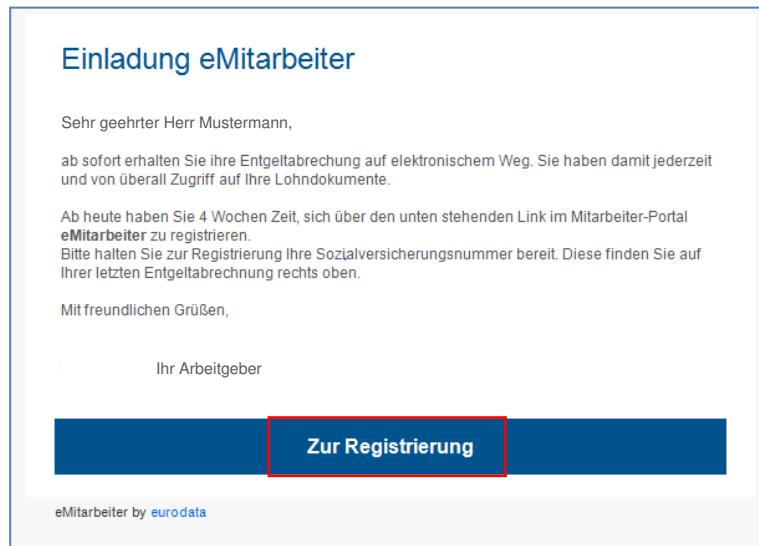
Anleitung zum Anmelde- und Registriervorgang für den Arbeitnehmer

Über dieses Portal stehen Ihnen als Arbeitnehmer zukünftig folgende Dokumente digital zur Verfügung:

- Ihre Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Ihre Sozialversicherungsmeldung
- Ihre Lohnsteuerbescheinigung

1 Einladungs-E-Mail und Registrierung / Verifizierung

Von Ihrem Arbeitgeber erhalten Sie eine Einladungs-E-Mail, über die Sie sich zur Nutzung des eMitarbeiter registrieren.

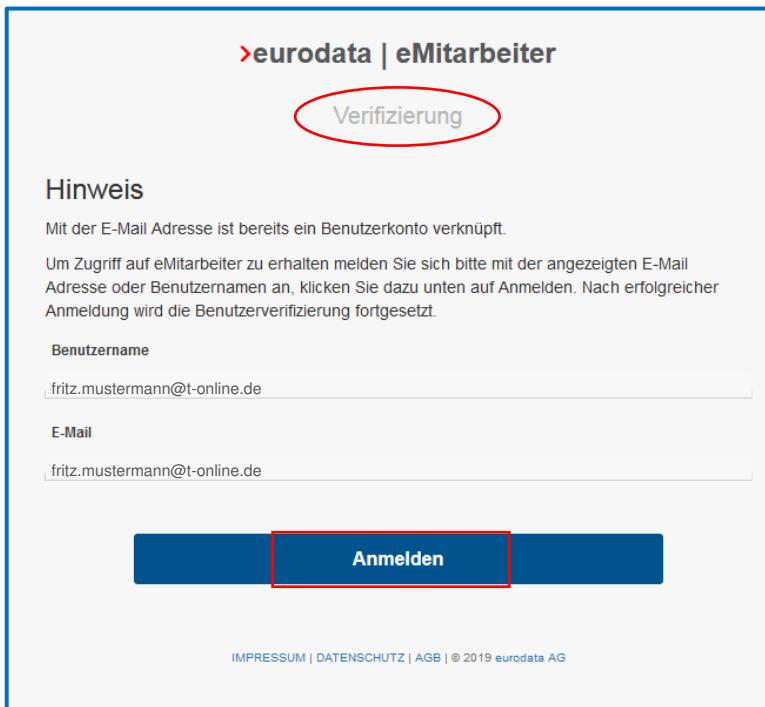


Hinweis:

Bitte beachten Sie die **4 Wochen Registrierungs-Frist**.

Ist diese abgelaufen erhalten Sie beim Versuch der Registrierung eine Fehlermeldung und Ihr Arbeitgeber muss Sie erneut einladen.

Sollten Sie bereits über ein Benutzerkonto zu einer eurodata-Anwendung verfügen, z.B. einen Zugang zu edcloud oder einen weiteren eMitarbeiter-Zugang, dann erhalten Sie folgende Einladung zur **Verifizierung**.



>eurodata | eMitarbeiter

Verifizierung

Hinweis

Mit der E-Mail Adresse ist bereits ein Benutzerkonto verknüpft.

Um Zugriff auf eMitarbeiter zu erhalten melden Sie sich bitte mit der angezeigten E-Mail Adresse oder Benutzernamen an, klicken Sie dazu unten auf Anmelden. Nach erfolgreicher Anmeldung wird die Benutzerverifizierung fortgesetzt.

Benutzername

fritz.mustermann@t-online.de

E-Mail

fritz.mustermann@t-online.de

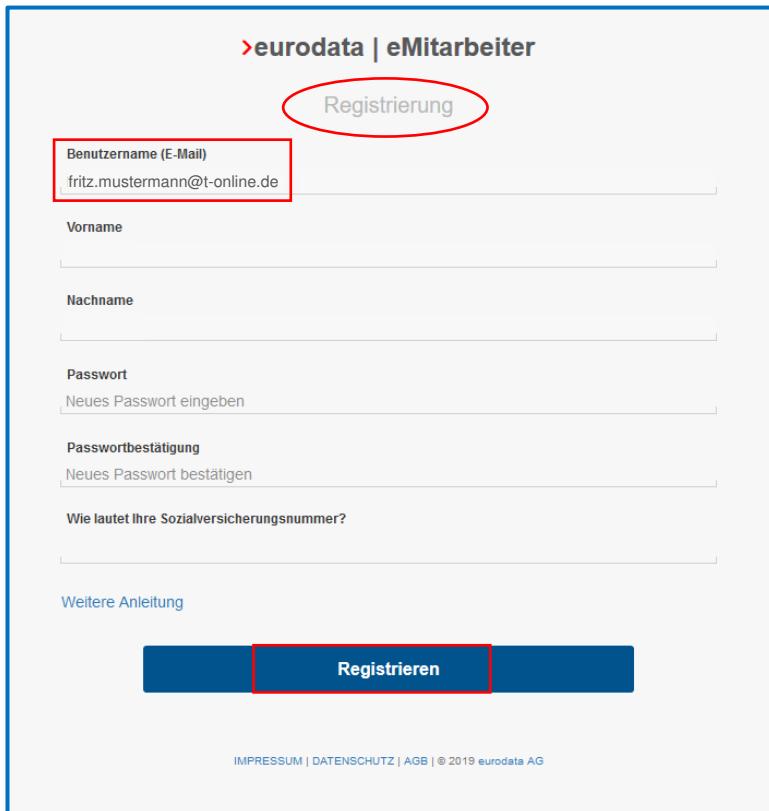
Anmelden

IMPRESSIONUM | DATENSCHUTZ | AGB | © 2019 eurodata AG

Bei der folgenden Passwortabfrage erfassen Sie bitte das gleiche Passwort, das Sie z.B. zum edcloud- oder zu einem weiteren eMitarbeiter-Login verwenden.

Zur **Registrierung** vergeben Sie ein **eigenes Passwort**.

Zu Ihre Sicherheit verwenden Sie bitte ein Passwort von mindestens 8 Zeichen mit Groß- und Kleinschreibung, Ziffern und Sonderzeichen.



The screenshot shows the registration form for 'eurodata | eMitarbeiter'. The 'Registrierung' button at the top right is highlighted with a red oval. The form fields include: Benutzername (E-Mail) with value 'fritz.mustermann@t-online.de'; Vorname; Nachname; Password with placeholder 'Neues Passwort eingeben'; Passwortbestätigung with placeholder 'Neues Passwort bestätigen'; Sozialversicherungsnummer; and a link 'Weitere Anleitung'. At the bottom is a blue 'Registrieren' button.

Um sich auszuweisen werden Sie nach Ihrer **Sozialversicherungsnummer** gefragt, diese finden Sie z.B. auf Ihrer letzten Lohnabrechnung.

Sobald Sie alle Angaben korrekt erfasst und den Button **Registrieren** geklickt haben, erhalten Sie folgende Anzeige.



The screenshot shows a confirmation message: 'Registrierung erfolgreich'. It includes a note 'Vielen Dank für Ihre Registrierung' and a blue 'Weiter zu eMitarbeiter' button. At the bottom is a small link 'IMPRESSIONUM | DATENSCHUTZ | AGB | © 2017 eurodata AG'.

2 Login-Möglichkeiten zum eMitarbeiter

1. über die eurodata Homepage

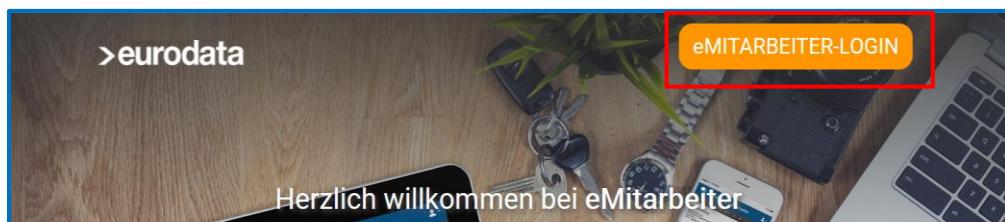
Auf der Homepage www.eurodata.de befindet sich ein Button „Mein eurodata“, mit dem sich ein Drop-Down öffnet.

Durch Anklicken des Symbols **eMitarbeiter** öffnet sich der Zugang zum **eMitarbeiter-Portal**.



2. über den direkten Zugang

der direkter Zugang unter Eingabe: emitarbeiter.eurodata.de/



Der Button **eMitarbeiter Login** führt zur Anmeldung.

Nach der Anmeldung mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem zuvor festgelegten Passwort, sehen Sie alle zur Verfügung gestellten Dokumente.