

DOKUMENTENPORTAL

Anleitung für Mitarbeiter

Ersteller:	Personal & Arbeitsrecht
Erstellungsdatum:	16.12.2019
Letzte Änderung:	24.04.2020
Versionsnummer:	4.0
Versionsdatum:	24.04.2020

Versionsnummer	Änderungen
1.0	Erste Fassung
2.0	Kapitel „4 - Zugriff auf meine Dokumente“ aktualisiert. Such- und Download-Funktion stehen zur Verfügung. Kapitel „5 - Mitarbeiter, die in mehreren Betrieben arbeiten“ aktualisiert. Mit einer einzigen E-Mail haben die Mitarbeiter Zugriff auf die Dokumente von verschiedenen Betrieben. Über eine Werteliste ist es möglich, den zu filternden Betrieb auszuwählen. Kapitel „7 - FAQ - Häufig gestellten Fragen“ eingefügt.
3.0	Kapitel „7 - FAQ - Häufig gestellten Fragen“ ergänzt: FAQ Nr. 3 und Nr. 4 eingefügt
4.0	Kapitel „2. - Anmeldung im Portal (Login)“ Schritt 1: Ergänzung Inhalt der E-Mail



Inhaltsverzeichnis

1.ALLGEMEINE INFORMATIONEN.....	3
2.ANMELDUNG IM PORTAL (LOGIN).....	5
3.PASSWORT ÄNDERN.....	8
4.ZUGRIFF AUF MEINE DOKUMENTE	10
5.MITARBEITER, DIE IN MEHREREN BETRIEBEN ARBEITEN	11
6.PASSWORT VERGESSEN.....	11
7.FAQ - HÄUFIG GESTELLTEN FRAGEN	12



1. Allgemeine Informationen

Um Ihre Dokumente abrufen und drucken zu können, müssen Sie sich zukünftig mit einer Multifaktor-Authentifizierung in das Portal des Raiffeisenverband Südtirol einloggen.

Durch die Multifaktor Authentifizierung (MFA) werden Zugangsberechtigungen durch mehrere unabhängigen Merkmale überprüft.

Neben Benutzername (es wird Ihre private E-Mail-Adresse als Benutzername benutzt) und Passwort (das vom Portal generiert wird), ist bei der Anmeldung ein weiterer Faktor relevant.

Dafür wird in diesem Fall ein Code genutzt, den Sie per

- Anruf auf Ihrem Handy oder
- SMS auf Ihrem Handy erhalten.

Um sich zukünftig im Portal anmelden zu können, ist eine private E-Mail-Adresse und Ihre private Handynummer notwendig. Die E-Mail-Adresse wird von Ihrer Personalabteilung beim Anlegen Ihres Accounts im Portal hinterlegt. Die private Handynummer wird von Ihnen bei der ersten Anmeldung eingegeben.

Sobald alle Daten eingetragen sind, erhalten Sie eine erste E-Mail an die angegebene Adresse mit einem Teil des Zugangspassworts, dem Link zum Portal und einigen anderen Informationen. Das vollständige Passwort bestehen aus 12 Zeichen. Die erste E-Mail enthält den ersten Teil des Passworts (d.h. die ersten 8 Zeichen). Sie werden den zweiten Teil Ihres Passworts (d.h. die anderen 4 Zeichen) von Ihrer Personalabteilung erhalten. Sobald Sie diesen zweiten Teil erhalten, haben Sie das vollständige Passwort, um auf das Portal zugreifen zu können.

Das Portal ist sowohl in deutscher als auch in italienischer Sprache verfügbar. Die Spracheinstellungen variieren allerdings je nach Seite:

- Authentifizierungs-Seite (Login, Passwortänderung, Passwort vergessen)
Ist abhängig von der Sprache, in der Sie Ihren Browser konfiguriert haben. Wenn in Ihrem Browser Deutsch als Sprache eingestellt ist, dann werden die Authentifizierungsseiten auch auf Deutsch sein.
- Liste der Dokumente
Die Sprache dafür kann – nach erfolgtem Login - über das entsprechende Feld oberhalb Ihres Account-Namens in der Anwendung ausgewählt werden.



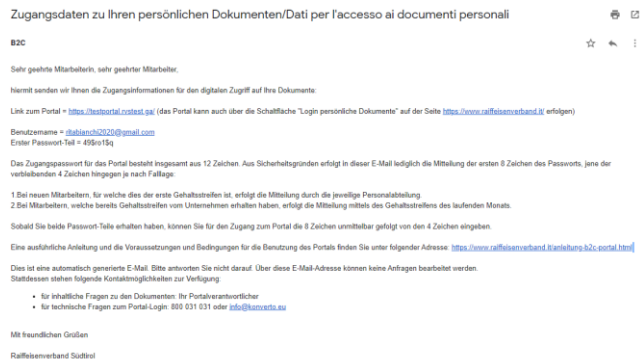
2. Anmeldung im Portal (Login)

Um auf das Portal zuzugreifen, befolgen Sie die folgenden Anweisungen, die Sie Schritt für Schritt zu der Seite führen, welche die Liste Ihrer Dokumente anzeigt.

1. In der Registrierungs-E-Mail, die Sie erhalten haben, sehen Sie den Link zum Portal sowie Ihren Benutzernamen (E-Mail-Adresse) und den ersten Teil des Passworts (d.h. die ersten 8 Zeichen) wird Ihnen mitgeteilt.
Die E-Mail enthält auch den Link zum Herunterladen:
 - dieser Anleitung,
 - das Dokument mit den Voraussetzungen und den Bedingungen für die Benutzung des Portals.

2. Klicken Sie nun auf die Webadresse (Link zum Portal), die sich in der Registrierungs-E-Mail befindet.
3. Geben Sie anschließend
 - a) E-Mail-Adresse und
 - b) Passwortan und klicken Sie auf „Anmelden“

Passwort wie folgt eingeben:
zuerst die 8 Zeichen, die Sie in der ersten E-Mail finden, unmittelbar gefolgt von den 4 Zeichen, die Ihnen von Ihrer Personalabteilung mitgeteilt werden.



4. Wählen Sie nun die Landeskenzahl Ihres privaten Handys (z.B. Italien +39) und geben Sie die dazugehörige Telefonnummer (ohne Landeskenzahl und Sonderzeichen) ein.

Wählen Sie nun, wie Sie den Zugangscode erhalten möchten. Bei jeder Anmeldung können Sie zwischen zwei verschiedenen Modalitäten wählen: „Code senden“ (SMS) oder „Rückruf“.

The screenshot shows the Raiffeisen login/registration interface. At the top, it says 'Login / Registrierung'. Below the Raiffeisen logo and 'Raiffeisenverband Südtirol Genossenschaft', there is a text prompt: 'Geben Sie unten eine Nummer ein, damit wir Ihnen einen Code per SMS senden oder Sie anrufen können, um Sie zu authentifizieren.' There are two input fields: 'Landeskennzahl' with a dropdown menu showing 'Italy (+39)' and 'Telefonnummer' with the value '3353314148'. Below these are two green buttons: 'Code senden' and 'Rückruf'. At the bottom right, there is a link 'Abbrechen'.

- a) Falls Sie **“Code senden” gewählt haben**, geben Sie auf der nächsten Seite den Code ein, der Ihnen per SMS zugesandt wurde. Sobald der Code vollständig eingegeben worden ist, wird die Authentifizierung durchgeführt.

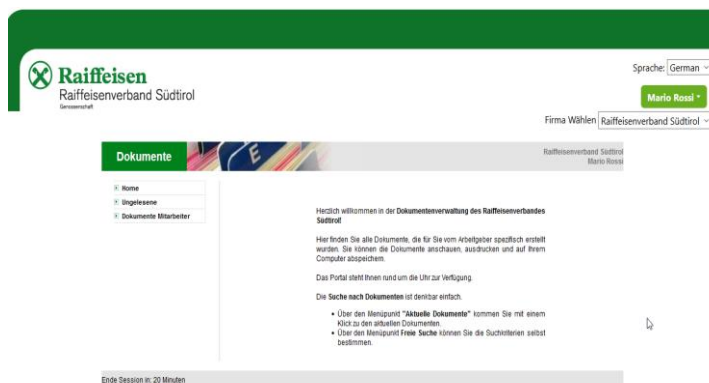
Klicken Sie nur dann auf „Abbrechen“, wenn Sie die Registrierung beenden wollen.

The screenshot shows the Raiffeisen login/registration interface. At the top, it says 'Login / Registrierung'. Below the Raiffeisen logo and 'Raiffeisenverband Südtirol Genossenschaft', there is a text prompt: 'Geben Sie unten eine Nummer ein, damit wir Ihnen einen Code per SMS senden oder Sie anrufen können, um Sie zu authentifizieren.' Below this, the phone number '+393353314148' is displayed. There is a text prompt: 'Geben Sie unten Ihren Prüfcode ein, oder Neuen Code senden'. Below this is a large empty input field for the verification code. At the bottom right, there is a link 'Abbrechen'.

- b) Falls Sie **“Rückruf” gewählt haben**, erhalten Sie einen Anruf, der Ihnen mitteilt, welche Taste auf Ihrer Handytastatur Sie als Code drücken müssen.

Achtung: Diese Nummer müssen Sie auf dem Handy innerhalb von 5 Sekunden bestätigen, sonst wird die Registrierung abgebrochen und Sie müssen erneut mit Schritt 1 beginnen.

5. Nach erfolgreicher Anmeldung werden Sie zur Seite weitergeleitet, die Ihre Dokumente anzeigt. Siehe auch Kapitel 4 - Zugriff auf meine Dokumente.



3. Passwort ändern

Bitte ändern Sie nach erstmaliger Anmeldung das Passwort.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie das Passwort Schritt für Schritt ändern können.

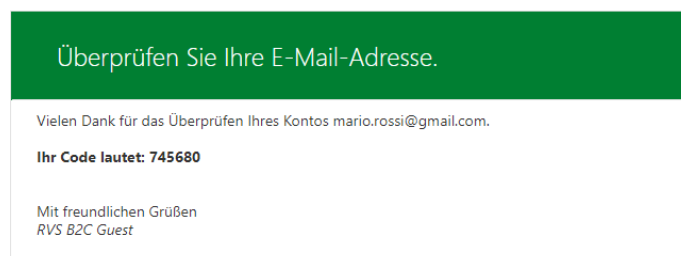
1. Drücken Sie auf Ihren Konto-Namen und wählen Sie "Passwort ändern".



2. Geben Sie Ihre private E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf „Überprüfungscode senden“.




3. Der Überprüfungscode wird nun an Ihre private E-Mail-Adresse geschickt.



4. Geben Sie den Verifizierungscode laut E-Mail ein und klicken Sie auf „Code überprüfen“.

Login / Registrierung



Raiffeisen
Raiffeisenverband Südtirol
Genossenschaft

Geben Sie die folgenden Details an.

Der Prüfcode wurde an Ihr Postfach gesendet. Kopieren Sie den Code in das nachstehende Eingabefeld.

mario.rossi@gmail.com


745680

Neuen Code senden **Code überprüfen**

Weiter [Abbrechen](#)

5. Klicken Sie auf „Weiter“.

Login / Registrierung



Raiffeisen
Raiffeisenverband Südtirol
Genossenschaft

Geben Sie die folgenden Details an.

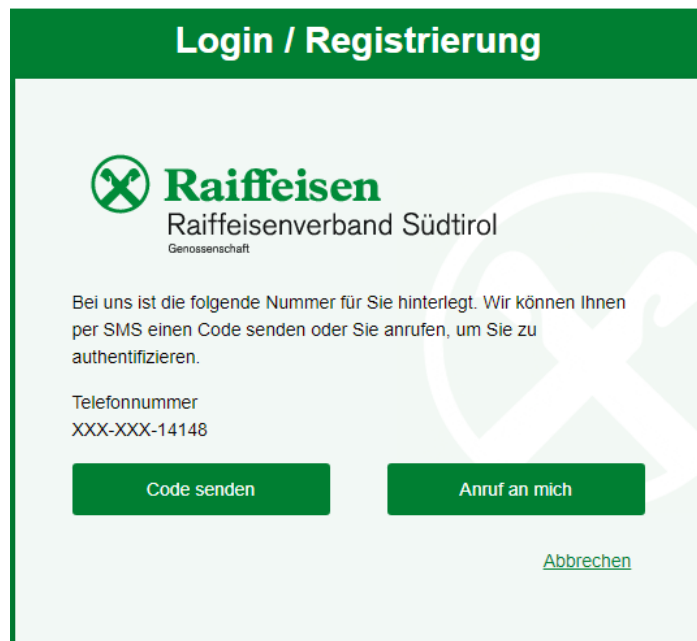
Die E-Mail-Adresse wurde verifiziert. Sie können den Vorgang jetzt fortsetzen.

mario.rossi@gmail.com


Weiter E-Mail-Adresse ändern

[Abbrechen](#)

6. Geben Sie nun wieder an, ob Sie sich per SMS oder Anruf authentifizieren wollen (siehe Punkt 4 im Kapitel 2 - Anmeldung im Portal (Login)).



Login / Registrierung

 **Raiffeisen**
Raiffeisenverband Südtirol
Genossenschaft

Bei uns ist die folgende Nummer für Sie hinterlegt. Wir können Ihnen per SMS einen Code senden oder Sie anrufen, um Sie zu authentifizieren.

Telefonnummer
XXX-XXX-14148

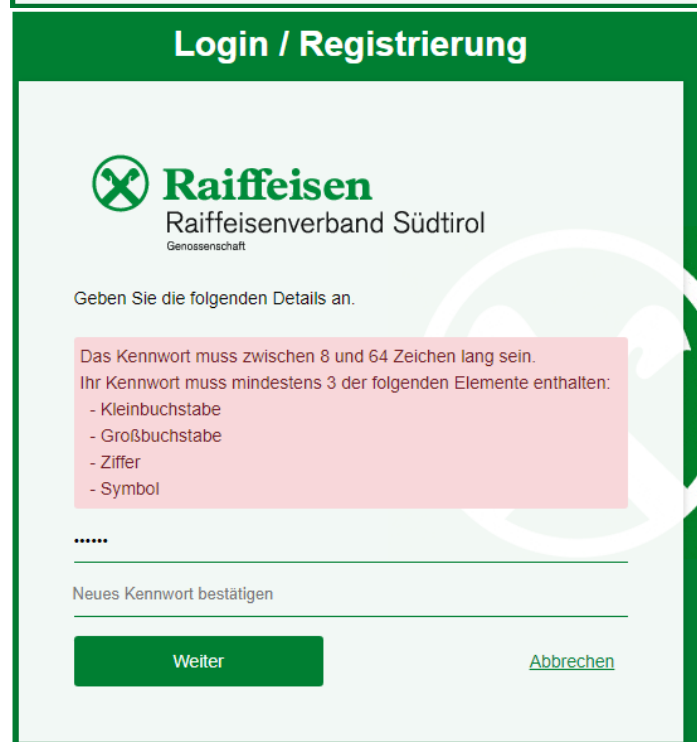
[Abbrechen](#)

7. Geben Sie nun das neue Passwort ein, wiederholen Sie es (zur Bestätigung) und drücken dann "Weiter".


Das Passwort muss:

- zwischen 8 und 64 Zeichen lang sein.
- mindestens 3 der folgenden Elemente enthalten:
 - Kleinbuchstabe
 - Großbuchstabe
 - Ziffer
 - Symbol

z.B. Dog_myLov!2018



Login / Registrierung

 **Raiffeisen**
Raiffeisenverband Südtirol
Genossenschaft

Geben Sie die folgenden Details an.

Das Kennwort muss zwischen 8 und 64 Zeichen lang sein.
Ihr Kennwort muss mindestens 3 der folgenden Elemente enthalten:

- Kleinbuchstabe
- Großbuchstabe
- Ziffer
- Symbol

.....


Neues Kennwort bestätigen

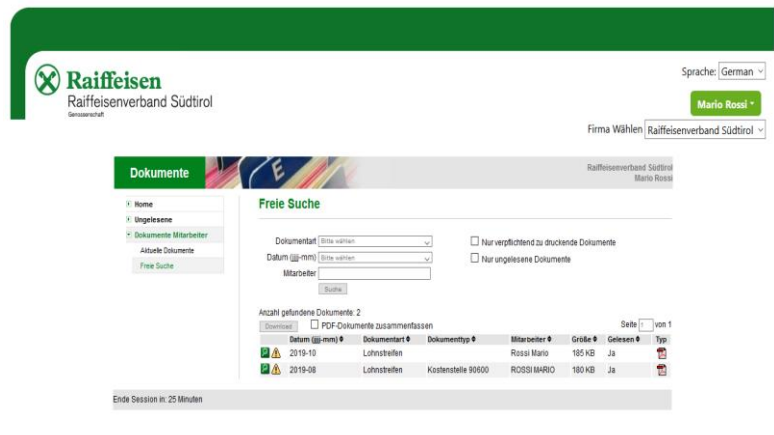
[Abbrechen](#)

4. Zugriff auf meine Dokumente

Nach erfolgreichem Login finden Sie in der linken Menüleiste „Meine

Dokumente“. Unter „Aktuelle Dokumente“ sind alle Ihre Lohnstreifen zu finden.

Klicken Sie auf , um das Dokument anzuzeigen.



5. Mitarbeiter, die in mehreren Betrieben arbeiten

Wenn Sie in mehreren Firmen arbeiten haben Sie den Zugriff auf die Dokumente von den verschiedenen Betrieben mit einer einzigen E-Mail-Adresse.

Sie können die Firma, für die Sie die Dokumente filtern möchten, aus der Werteliste unter Ihrem Kontonamen auswählen.



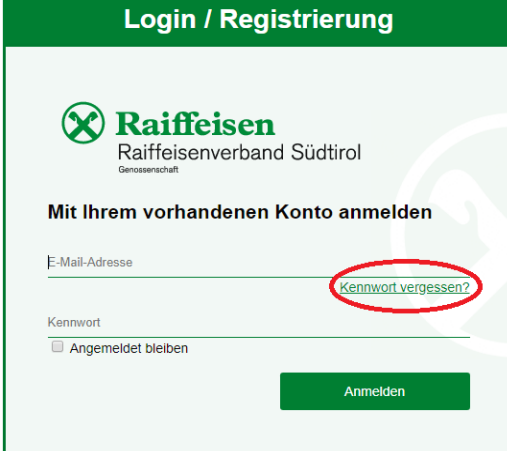
Das Portal erinnert sich bei der Abmeldung an die von Ihnen gewählte Firma. Das bedeutet, dass Sie bei der nächsten Anmeldung automatisch auf den Betrieb gesetzt werden, den Sie beim letzten Ausloggen ausgewählt haben.

6. Passwort vergessen

Sollten Sie das Passwort vergessen haben, können Sie in der Login-Maske direkt Hilfe erhalten.

Durch Klicken auf „Kennwort vergessen“ gelangen Sie in den Self-Service Bereich, wo Sie Ihr Passwort zurücksetzen können.

Siehe Kapitel 3 – „Passwort ändern“ ab Schritt 2.



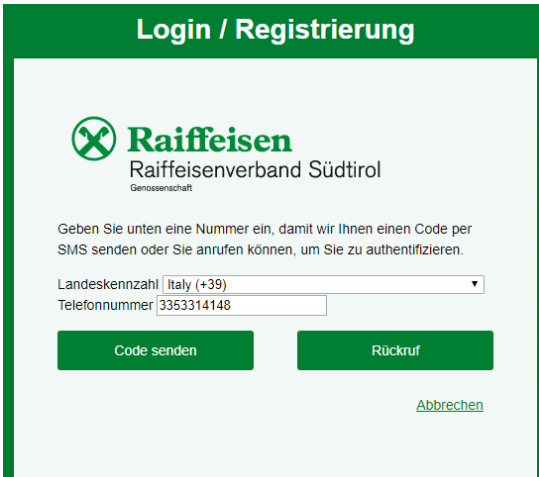
7. FAQ - Häufig gestellten Fragen

1. An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen (Probleme, Zweifel, Erklärungen, usw.) bezüglich Portals habe?

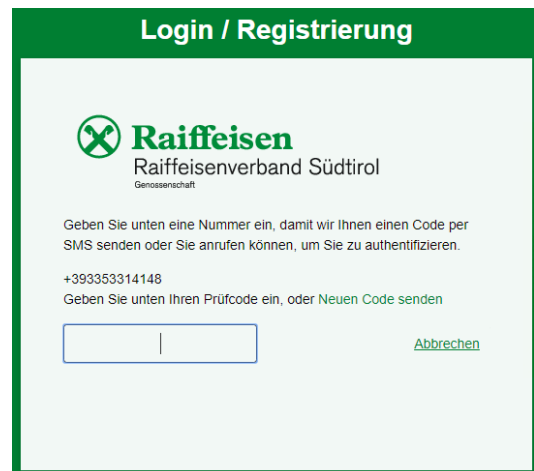
- Für inhaltliche Fragen zu den Dokumenten wenden Sie sich bitte an Ihren Personalverantwortlichen.
- Für technische Fragen zum Portal-Login wenden Sie sich bitte an die Nummer 800 031 031 oder senden Sie eine E-Mail an info@konverto.eu

2. Was passiert, wenn ich bei der ersten Anmeldung eine falsche Telefonnummer eingegeben habe?


Wie im Kapitel „2 - Anmeldung im Portal (Login)“ Punkt 4 beschrieben, wird die Telefonnummer bei der ersten Anmeldung eingegeben.



Wenn Sie eine falsche Telefonnummer eingegeben haben, haben Sie keinen Code per SMS erhalten.
Klicken Sie auf Abbrechen oder schließen Sie den Browser und beginnen Sie erneut wie im Kapitel „2 - Anmeldung im Portal (Login)“ Punkt 1 beschrieben.



Login / Registrierung

 **Raiffeisen**
Raiffeisenverband Südtirol
Genossenschaft

Geben Sie unten eine Nummer ein, damit wir Ihnen einen Code per SMS senden oder Sie anrufen können, um Sie zu authentifizieren.

+393353314148
Geben Sie unten Ihren Prüfcode ein, oder [Neuen Code senden](#)

[Abbrechen](#)

3. Wie kann ich die Telefonnummer ändern?

Um die Telefonnummer, die Sie für den Zugang zum Portal eingegeben haben, zu ändern, können Sie eine E-Mail mit der neuen Telefonnummer und einer Kopie (Foto im JPG-Format oder gescannte Kopie im PDF-Format) Ihres Ausweises an den technischen Support senden.

Die Kopie des Personalausweises ist notwendig, um Ihre Identität zu überprüfen, da die Telefonnummer ein wesentlicher Bestandteil des Authentifizierungsverfahrens ist.

4. Wie kann ich die E-Mail-Adresse ändern?

Um die E-Mail Adresse, die Sie für den Zugang zum Portal eingegeben haben, zu ändern, können Sie eine E-Mail mit der neuen E-Mail-Adresse und einer Kopie (Foto im JPG-Format oder gescannte Kopie im PDF-Format) Ihres Ausweises an den technischen Support senden.

Die Kopie des Personalausweises ist notwendig, um Ihre Identität zu überprüfen, da die E-Mail-Adresse ein wesentlicher Bestandteil des Authentifizierungsverfahrens ist.