
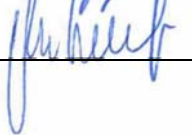


ProForma-Portal

	OE	Datum	Vorname Name	Unterschrift
Erstellung	KPV	14.12.2021	Peggy Jürgens	
Bestätigung	KPV	14.12.2021	Mandy Kraeft	

Titel: ProForma-Portal

Revisionsverlauf

Revision	Datum	Vorname Name	Seiten	Begründung
00	14.12.2021	Peggy Jürgens	1-10	Neuerstellung
01	24.05.2022	Peggy Jürgens	1-14	Redaktionelle Überarbeitung

Titel: ProForma-Portal

Inhaltsverzeichnis

1	Hintergrund und Hinweise	4
2	Zugangsdaten	5
3	Drucken der Entgeltdokumente	8
4	Nutzung der privaten E-Mail-Adresse	10
5	Passwort vergessen	11
6	Probleme	13
7	Datenschutzhinweise	14
7.1	Datenübermittlung	14
7.2	Löschung der Daten	14

Titel: ProForma-Portal

1 Hintergrund und Hinweise

Zur Einsparung von Papier, Kosten und Personalstunden wird die Ausgabe von Verdienstnachweisen und der dazugehörigen Dokumente (Zeitnachweis, Meldung zur Sozialversicherung, Lohnsteuerbescheinigung) ab 01.12.2021 digital erfolgen. Dazu wird das bestehende Output Management System (OMS) "ProForma infinitec EMF" um die E-Mail-Funktionalität und die Portal-Funktionalität zum Abruf der Dokumente erweitert. Dieses Handbuch beschreibt Ihnen, wie Sie zukünftig Ihre Entgeltdateien im Unternehmen drucken können und wie Sie Ihre private E-Mail-Adresse im Portal hinterlegen können.

In Kapitel 2 wird Ihnen erklärt, wie die Erstanmeldung und die fortlaufenden Anmeldungen im ProForma-Portal funktionieren.

Das Portal ist eine Web-Anwendung. Nach dem Erhalt Ihrer Zugangsdaten können Sie Ihre Dateien von zu Hause aus oder im Unternehmen abrufen.

Es ist Ihnen freigestellt, ob Sie Ihre Entgeltdokumente im Unternehmen an einem Etagendrucker ausdrucken und/ oder ob Sie diese zu Hause in digitaler Form auf Ihrem Rechner abspeichern.

Die zur Verfügung gestellten Dokumente werden automatisch nach 2 Jahren gelöscht. Bevor eine endgültige Löschung stattfindet, werden Sie 7 Tage vorher darüber mittels E-Mail informiert.

Sie können das Portal jederzeit und von jedem internen und externen Rechner über die Web-Adresse <https://proforma-portal.ewn-gmbh.net/> erreichen. Sofern wir Ihnen diverse dienstliche Dokumente und Neuigkeiten in das Portal stellen, werden Sie eine E-Mail von proforma-portal@ewn-gmbh.de erhalten. In diesen E-Mails haben Sie die Möglichkeit direkt per Link auf das Portal zuzugreifen.

Titel: ProForma-Portal

2 Zugangsdaten

Für jeden Mitarbeiter wird ein Benutzerkonto im ProForma-Portal zur Verfügung gestellt. Sobald es angelegt wurde, erhalten Sie eine E-Mail in Ihrem betrieblichen E-Mail-Postfach. Um zur Erstanmeldung und Kennwortvergabe zu gelangen, befolgen Sie bitte die Anweisungen aus der Begrüßungsmail. Der Link ist 2 Wochen gültig, nach Ablauf muss ein neuer Link bei der Abteilung KPV erfragt werden.



Ab sofort erhalten Sie Ihre Lohn- und Gehaltsabrechnung digital, kontaktlos und losgelöst von räumlichen Zwängen.

Hierzu möchten wir Sie mit dieser E-Mail herzlich einladen!

Um die Anmeldung so einfach wie möglich zu gestalten, haben wir für Sie bereits ein Benutzerkonto eingerichtet. Um den Prozess abzuschließen

Über den Link, den Sie weiter unten finden, können Sie das ganz einfach einrichten. Sie sind danach sofort bereit für den digitalen Dokumente

Noch ein Wort zur Sicherheit und Vertraulichkeit Ihrer Daten und Dokumente:

Das PORTAL arbeitet nach höchsten Sicherheitsstandards und ist datenschutzrechtlich zertifiziert. Es wird regelmäßig von unabhängigen und

Hier nun Ihre Anmeldeinformationen

Benutzername: Pro Forma

Kennwort: [Link zur Kennwortvergabe](#)

Sollte der Link nicht klickbar sein, kopieren Sie bitte die nachfolgende Adresse in die Adresszeile Ihres Browsers: <https://proforma-portal.ewn-g-token=LySSvKU1kvPDIAj75GRSWVQv7hamoZVC4PDUt3MmGKBllNmCvtbVspYbOprVS4fcsldL44c%2BLypDUMv1t4uvX9VklLuPwEwTud6;>

Nun hinterlegen Sie unter Beachtung der Kennwortrichtlinien Ihr persönliches Passwort.

Kennwort wiederherstellen

Der Link läuft in 1 Tage(n) und 11:57 ab.

Neues Kennwort

Das Kennwort muss alle Kennwortrichtlinien erfüllen.

Mindestlänge: 8 Zeichen	✘
Groß- und Kleinbuchstabe	✘
Ziffer	✘
Sonderzeichen	✘

Kennwort wiederholen

Kennwort ändern

Nach der Kennwortvergabe werden Sie automatisch zum Anmeldebildschirm weitergeleitet.

Titel: ProForma-Portal

EWN

Anmeldung

E-Mail oder Benutzername

Kennwort

[→ Anmelden](#)

[Kennwort vergessen?](#)

Geben Sie nun Ihre dienstliche E-Mail-Adresse oder Personalnummer und Ihr persönliches Kennwort ein.

Als Startbildschirm wird Ihnen der Reiter „Neuigkeiten“ angezeigt.

Neuigkeiten Dateien

[🔔](#) [⚙️](#) [?](#) [👤](#)

Letzte erfolgreiche Anmeldung: - [Zum Anmeldeverlauf](#)

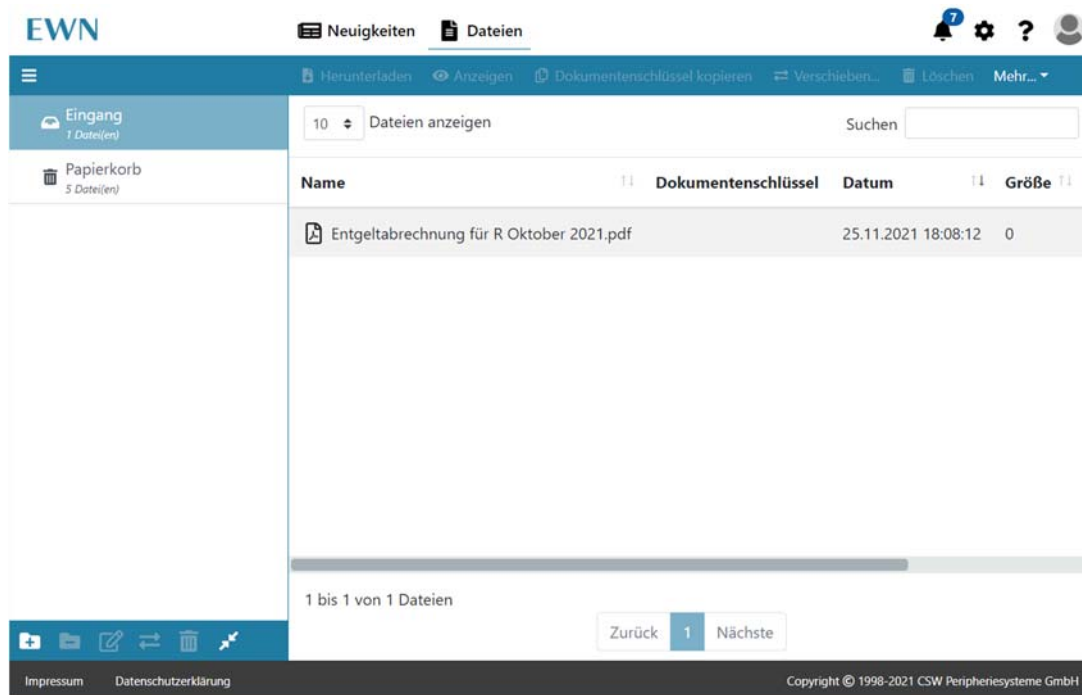
Keine Neuigkeiten


Aktuell gibt es keine Neuigkeiten.

System

Titel: ProForma-Portal

Unter dem Reiter „Dateien“ wird Ihnen Ihr digitales Postfach mit den zur Verfügung gestellten Dokumenten angezeigt.



Durch Anklicken des Profilbildes  können Sie Ihre Profildaten einsehen und sich abmelden. Eine automatische Abmeldung erfolgt nach 15 Minuten.

Sie können das Portal nun auch von zuhause unter der Webseite <https://proforma-portal.ewn-gmbh.net/> erreichen.

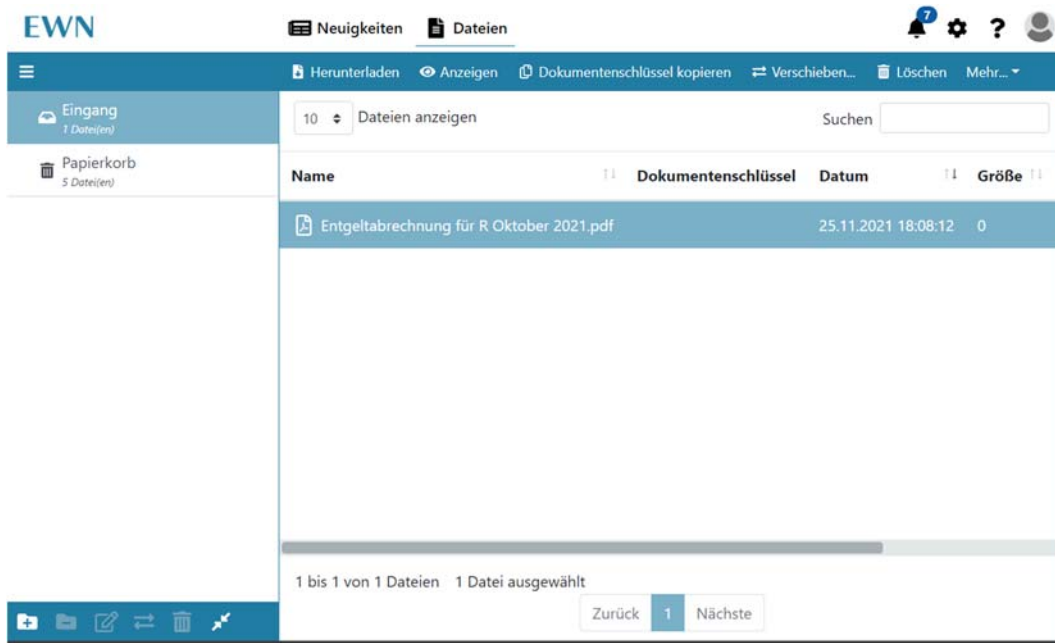
Falls Sie Ihre private E-Mail-Adresse bei den Nutzerdaten hinterlegen möchten, dann fahren Sie mit Kapitel 4 fort.

Das Ausdrucken der Dokumente im Unternehmen wird im nächsten Kapitel beschrieben.

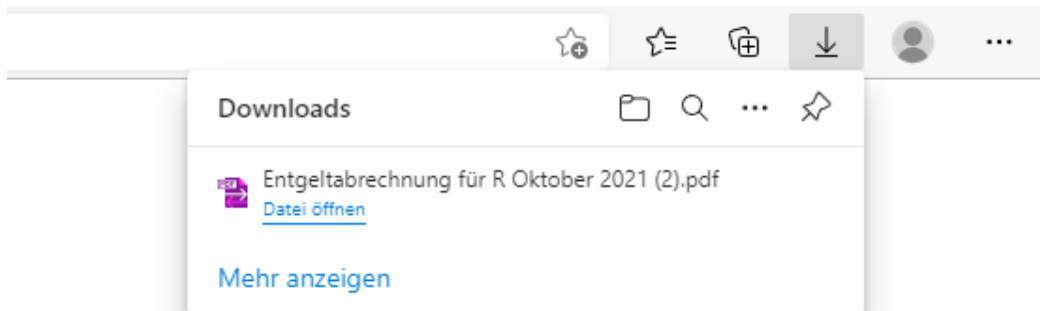
Titel: ProForma-Portal

3 Drucken der Entgelt Dokumente

Wählen Sie das zu druckende Dokument aus und betätigen Sie das Feld „Herunterladen“.



Auf der rechten Seite wird sich ein Downloadfenster öffnen.



Nachdem die Dokumente heruntergeladen wurden, betätigen Sie „Datei öffnen“.

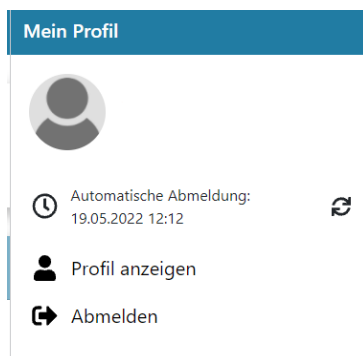
Titel: ProForma-Portal

4 Nutzung der privaten E-Mail-Adresse

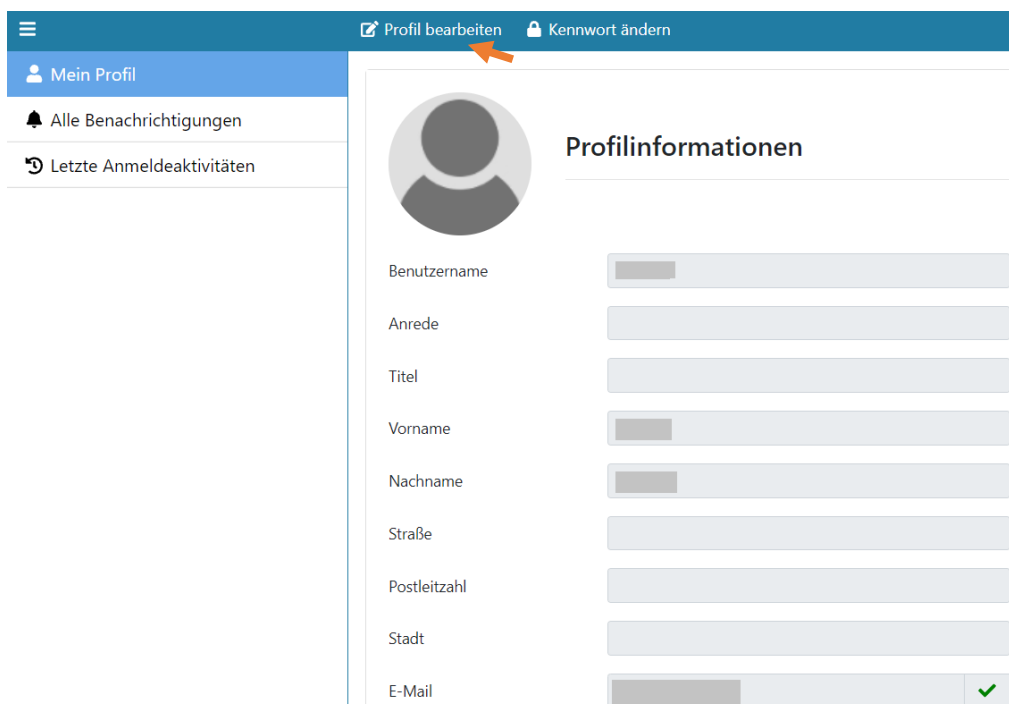
Im Nutzerprofil des Portals können Sie ihre private E-Mail-Adresse hinterlegen. Klicken Sie im ersten Schritt das Profilbild an.



Wählen Sie im nächsten Schritt „Profil anzeigen“ aus.

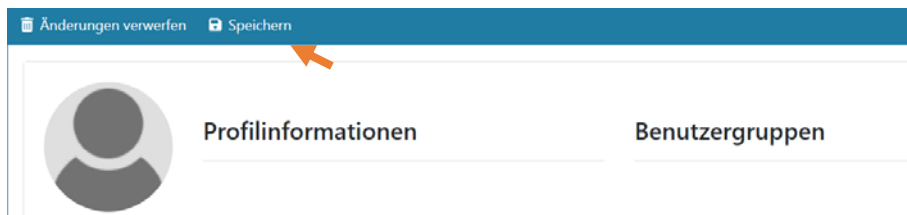


Wählen Sie nun „Profil bearbeiten“ aus und hinterlegen Sie ihre E-Mail-Adresse.



Im Anschluss die Änderung speichern.

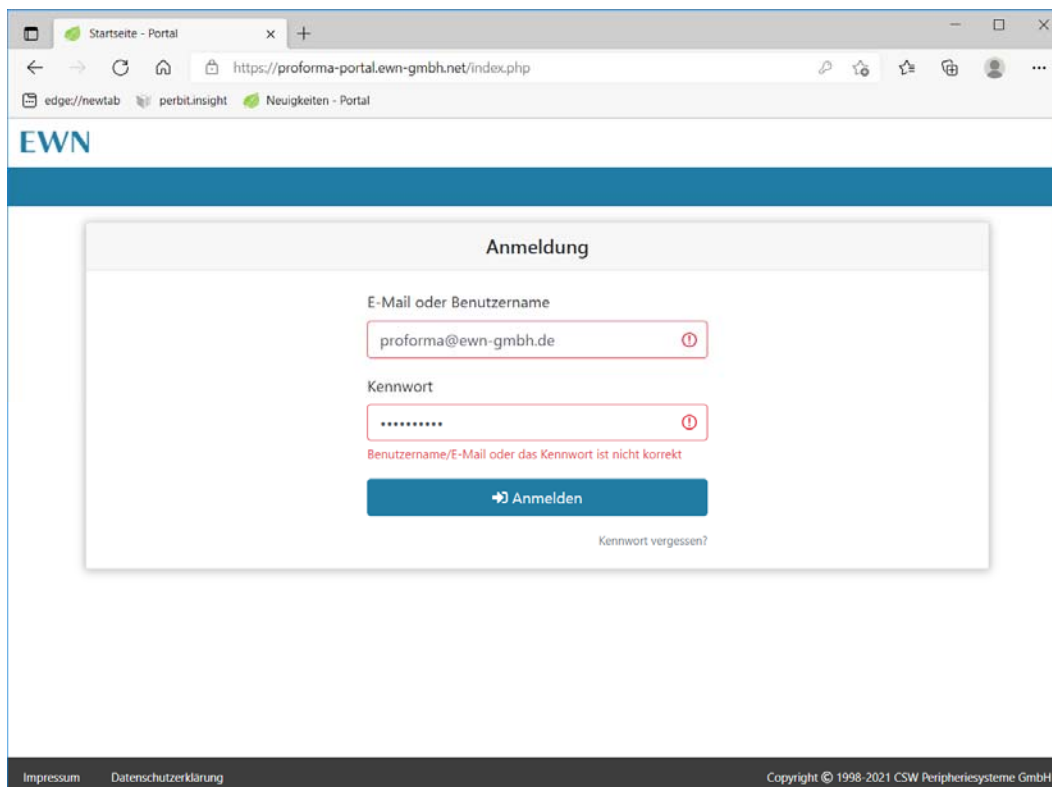
Titel: ProForma-Portal



Nach erfolgter Änderung werden Sie eine Bestätigungs-E-Mail in ihrem privaten Postfach erhalten. Bitte betätigen Sie das „Bestätigen“-Feld in der Mail um die Korrektheit der Angaben zu bestätigen. Ab sofort erhalten Sie alle E-Mails die das Portal betreffen in ihrem privaten Postfach.

5 Passwort vergessen

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen, betätigen das Feld „Kennwort vergessen?“ unten rechts.



Titel: ProForma-Portal

In dem Pop-Up-Fenster hinterlegen Sie die E-Mail-Adresse, die in den Nutzerdaten des Portals hinterlegt ist.

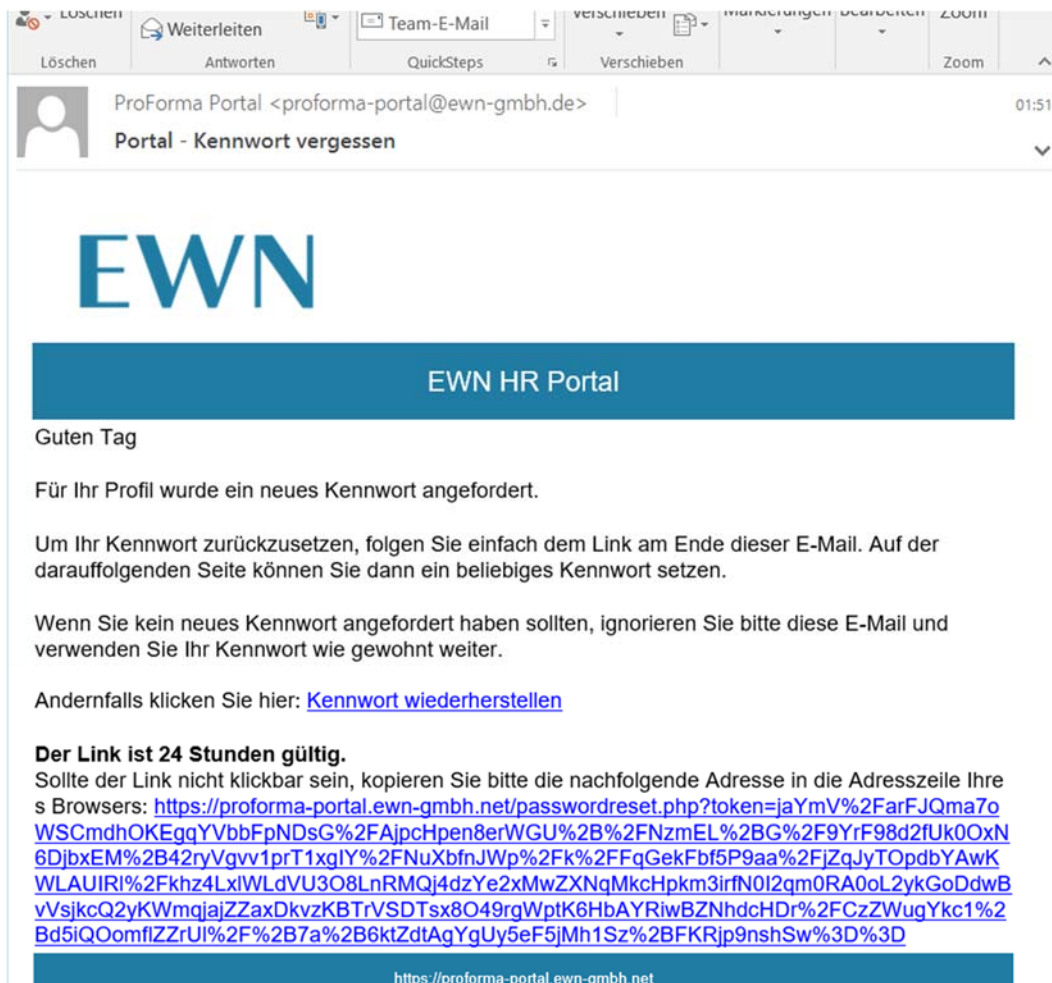
Kennwort vergessen? ×

Bitte geben Sie Ihre E-Mail Adresse an. Anschließend werden wir Ihnen einen Link zum Zurücksetzen Ihres Kennwortes an Ihre E-Mail Adresse senden.

i Bitte tragen Sie hier nur die E-Mail-Adresse ein, die Sie in Ihren Benutzerdaten hinterlegt haben

➤ Senden Abbrechen

Innerhalb kürzester Zeit wird Ihr Passwort zurückgesetzt, den entsprechenden Link finden Sie in Ihrem Postfach.



Titel: ProForma-Portal

6 Probleme

Bei Problemen mit dem ProForma-Portal wenden Sie sich an:

Peggy Jürgens

E-Mail: peggy.juergens@ewn-gmbh.de

Tel.: 038354 4 8394

Bei Problemen mit der Domain-Anmeldung oder dem Drucksystem:

IT Helpdesk

E-Mail: service.desk@ewn-gmbh.de

Tel.: 038354 4 8801 (Rubenow)

033931 57 9200 (Rheinsberg)

Titel: ProForma-Portal

7 Datenschutzhinweise

Die E-Mail- und Portal-Funktionen ergänzen die Prozesse der Personalverwaltung. Es gelten die Datenschutzhinweise für Beschäftigte der EWN.

7.1 Datenübermittlung

Das System zur Ausgabe der Verdienstnachweise einschließlich der E-Mail-Funktion wird durch die EWN bereitgestellt. Es erfolgt keine Übermittlung von Daten oder Dokumenten an Außenstehende oder Dritte.

7.2 Löschung der Daten

Das ProForma-System dient lediglich der Ausgabe der Verdienstnachweise und der zugehörigen Dokumente. Die Dokumente werden 2 Jahre bereitgehalten und anschließend gelöscht. Davon unberührt bleiben die Aufbewahrungsfristen nach Handelsgesetzbuch.