

Betreff: Elektronischer Lohnzettel

Empfänger

Herr

VORNAME NACHNAME

Straße 1

PLZ ORT

Sehr geehrte/r Herr / Frau VORNAME NACHNAME,

als innovativer Dienstgeber ist die ISS Facility Service GmbH stets bemüht, ihren Mitarbeitern neueste Technologien zugänglich zu machen. Zukünftig werden alle Mitarbeiter anstatt des Papiausdrucks die Lohnzettel über ein persönliches Onlineportal erhalten.

Das Service der elektronischen Lohnzettel wird von der Österreichischen Post AG abgewickelt. Sämtliche Systeme der Österreichischen Post AG werden durch ein sicheres Rechenzentrum betrieben – somit ist höchste Datensicherheit gewährleistet.

1. Ihre Vorteile:

Folgende Vorteile bieten Ihnen die elektronischen Lohnzettel:

- Alle Lohnzettel über 7 Jahre in einem System
- Empfang ortsunabhängig auch auf dem privat PC via Internet möglich
- Kein unbefugtes Öffnen/Lesen fremder Lohnzettel möglich

2. So können Sie Ihre Lohnzettel abrufen:

Bitte ändern Sie gleich beim ersten Einstieg Ihr Passwort.

URL: **www.e-gehaltszettel.at**

Benutzername: iss****

Passwort: ***** (Das Passwort enthält nur Ziffern)

Bitte aktualisieren Sie Ihre Daten unter „Einstellungen“:

- Neues Passwort mit Wiederholung
- Passwortfrage und Antwort, sollten Sie Ihr Passwort vergessen
- E-Mailadresse, damit Ihnen das Passwort zugesendet werden kann

Ab jetzt können Sie jederzeit unter **www.e-gehaltszettel.at** einsteigen und sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort anmelden.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre ISS

Beschreibung des e-Gehaltszettel Systems für Mitarbeiter

So können Sie Ihre e-Gehaltszettel vom e-Gehaltszettel System der Österreichischen Post abrufen:




- Steigen Sie jederzeit unter **www.e-gehaltszettel.at** in das System ein und melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an.

Beispiel:

Benutzername: iss****

Passwort: ***** (Das Passwort enthält nur Ziffern)

- Zu Ihrer Sicherheit ändern Sie beim ersten Einstieg Ihr Passwort unter „Einstellungen“
 - ➔ Altes Passwort eingeben (Feld „Alt“)
 - ➔ Neues Passwort eingeben (Feld „Neu“)
 - ➔ Neues Passwort nochmals eingeben, zur Bestätigung (Feld „Neu (Wiederholung)“)

Passwort (nur eingeben, wenn Änderung gewünscht)	
 Alt	<input type="text"/>
 Neu	<input type="text"/>
 Neu (Wiederholung)	<input type="text"/>

- Mit der Funktion „Passwort vergessen“ am Einstiegsbildschirm können Sie ein vergessenes Passwort zurücksetzen.
 - ➔ Dafür speichern Sie beim ersten Einstieg unter Einstellungen Ihre E-Mailadresse.
 - ➔ Im darauffolgenden Mail bestätigen Sie diese mit dem Verifizierungslink.
- Rufen Sie Ihre neuen e-Gehaltszettel unter dem Reiter „Abrechnungen“ → „Neue Abrechnungen“ ab.
- Bereits geöffnete e-Gehaltszettel finden Sie unter „Abrechnungen“ → „Erledigte Abrechnungen“.

Hier erhalten Sie Hilfe bei technischen Anfragen

Unser Helpdesk hilft Ihnen bei technischen Anfragen gerne weiter:

Montag – Donnerstag: 7:30 Uhr – 17:00 Uhr

Freitag: 07:30 Uhr – 14:30 Uhr

Telefonnummer: +4357400 1444

Bei Fragen zu Ihrem Lohnzettel wenden Sie sich bitte wie gewohnt an Ihre Ansprechperson. Diese ist weiterhin am Lohnzettel angeführt.