

# Leitfaden zur Anwendung der neuen ELAS Web- Seite

Öffnen Sie Ihren Browser (Explorer, Mozilla Firefox,Opera ecc...) und geben Sie folgende Adresse ein:

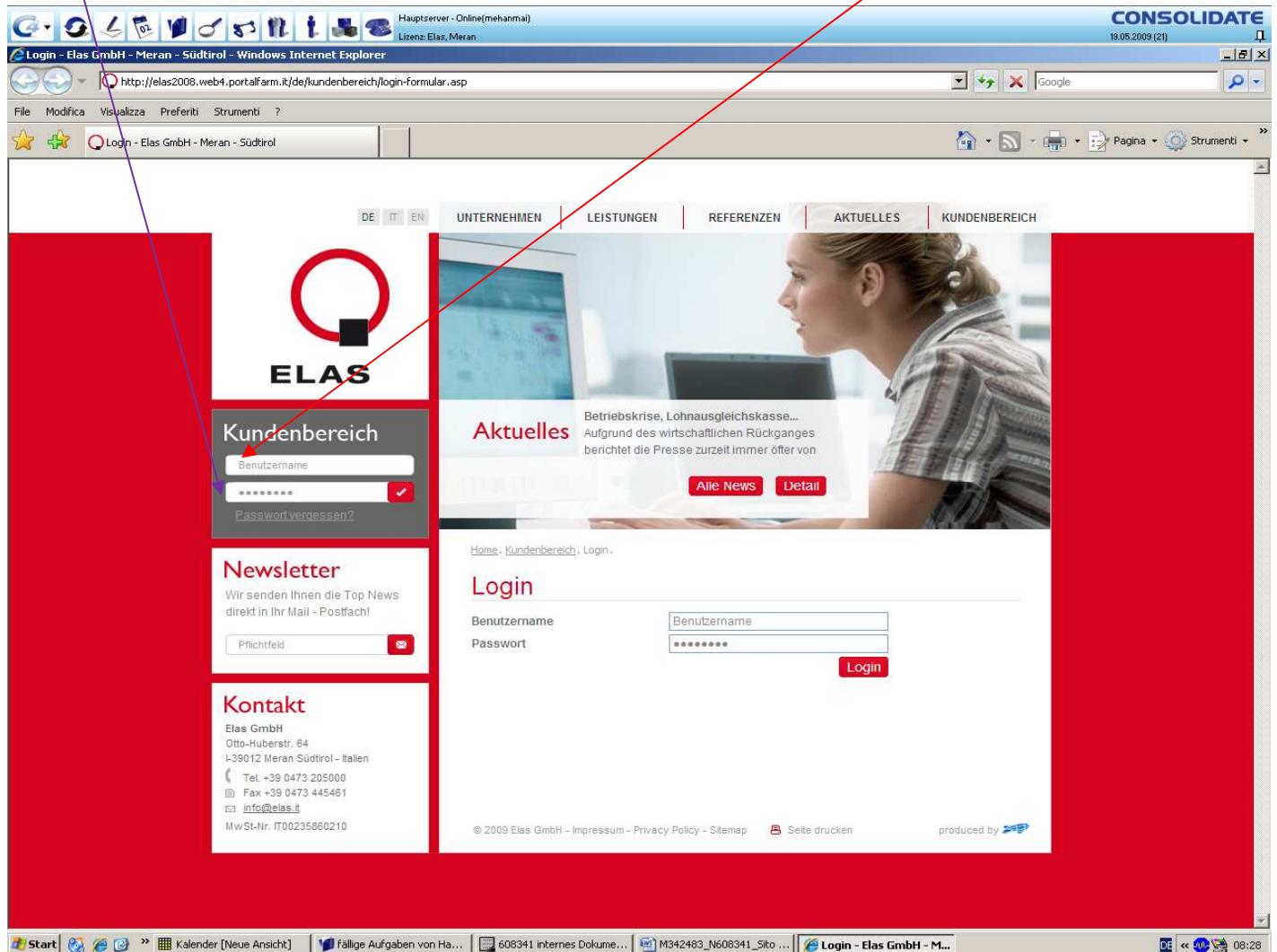
**<http://www.elas.it>**

## **INHALTSVERZEICHNIS**

1. <u>Login</u>	<u>Seite 2</u>
2. <u>Benutzerverwaltung</u>	<u>Seite 5</u>
3. <u>Neuen Benutzer anlegen</u>	<u>Seite 6</u>
4. <u>Dokumente download</u>	<u>Seite 10</u>
5. <u>Vorlagen download</u>	<u>Seite 11</u>
6. <u>ELAS Berater</u>	<u>Seite 12</u>
7. <u>Online Meldungen</u>	<u>Seite 13</u>
8. <u>Präsenzerfassung</u>	<u>Seite 15</u>

# Login

Um sich in den geschützten Kundenbereich einzuloggen, ist es notwendig **“Benutzername”** und **“Password”** einzugeben. Das Password wird Ihnen von uns mitgeteilt, wir empfehlen Ihnen dieses nach dem ersten Login zu ändern. Der von uns zugewiesene Benutzername bleibt fix bestehen.



Nach dem ersten Login im geschützten Bereich, treffen Sie auf das Fenster „Benutzerverwaltung“, dieses muss vollständig ausgefüllt werden.

Wichtig, Ihr neu angelegtes Passwort sollten Sie an einem geschützten Ort verwahren.

Geben Sie jene E-Mail Adresse ein auf welcher Sie unsere künftigen Mitteilungen erhalten möchten.

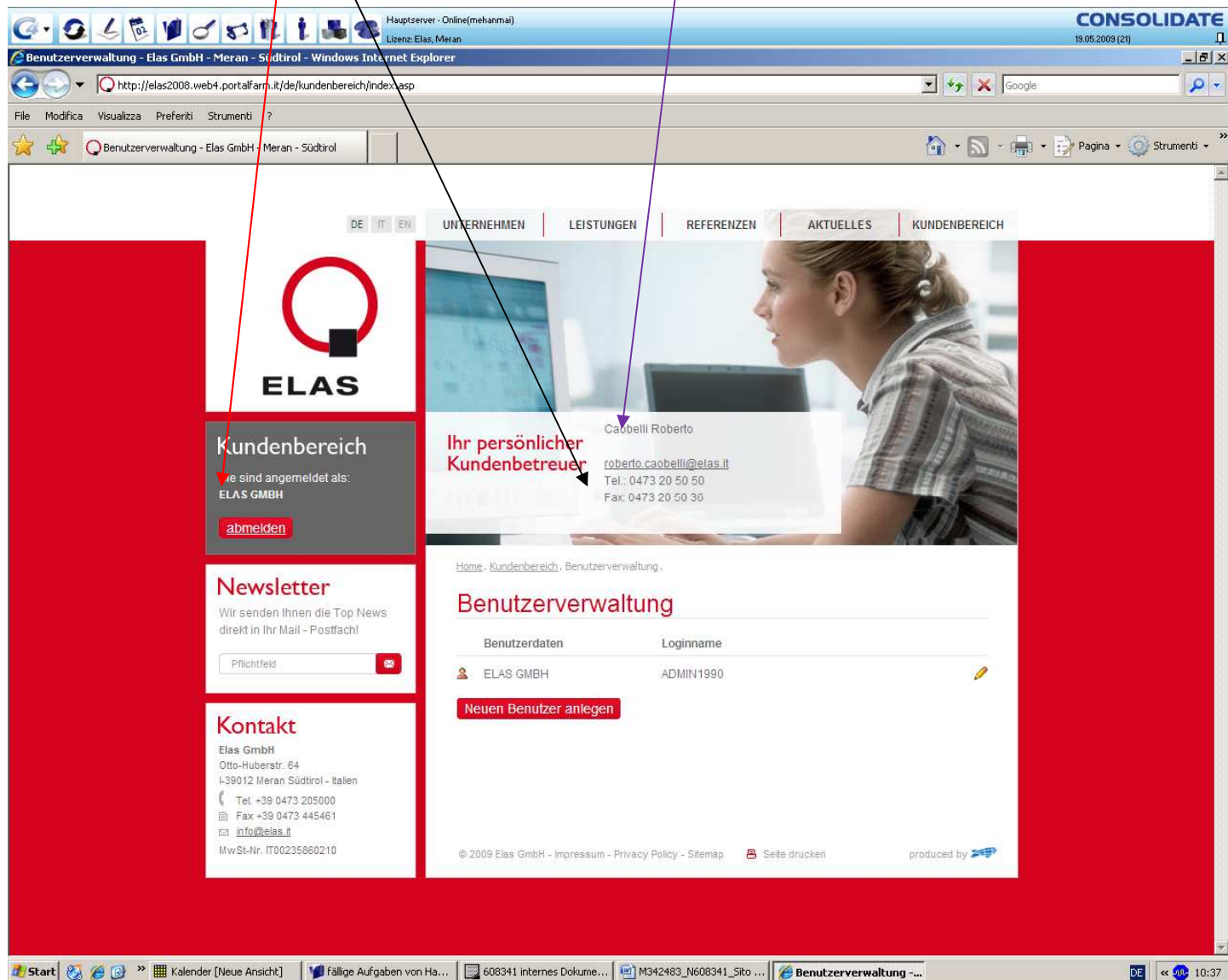
Die Mitteilungen werden in der von Ihnen gewählten Sprache gesendet.

Haben Sie alle Felder ausgefüllt, dann **„Übernehmen“** anklicken.

Wählen Sie bitte zudem die Themen über welche Sie zukünftig informiert werden möchten. Abschließend nochmals auf **„Übernehmen“** klicken.

The screenshot displays the 'Benutzerverwaltung' (User Management) page in a web browser. The page is titled 'Benutzerverwaltung - Elás GmbH - Meran - Südtirol' and shows a form for user registration. The form includes fields for 'Benutzername' (ADMIN1990), 'Passwort', 'Passwort bestätigen', 'E-Mail', 'Anrede', 'Geschlecht' (Bitte Wählen), and 'Sprache' (Italienisch). There are two 'Übernehmen' buttons: one at the bottom right of the form and one at the bottom left. A 'Zurück' button is also present. The page has a red sidebar with 'Kundenbereich', 'Newsletter', and 'Kontakt' sections. The browser window shows the URL 'http://elas2008.web4.portalfarm.it/de/kundenbereich/benutzerverwaltung-detail.asp?AccountID=1938&FirstChange=true' and the date '18.05.2009 (21)'. The taskbar at the bottom shows the Start button and several open applications.

Ist Ihre Registrierung erfolgreich verlaufen, dann finden Sie sich auf dieser Seite mit folgenden Angaben: **Ihre Firmenbezeichnung**, **Ihr persönlicher Kundenbetreuer** mit den verschiedenen **Kontaktmöglichkeiten**.



Jetzt haben Sie die Möglichkeit unsere Seite uneingeschränkt zu besuchen, auch den für Sie wichtigen „Kundenbereich“.

# Benutzerverwaltung

## KUNDENBEREICH (RESERVIERT FÜR SIE)

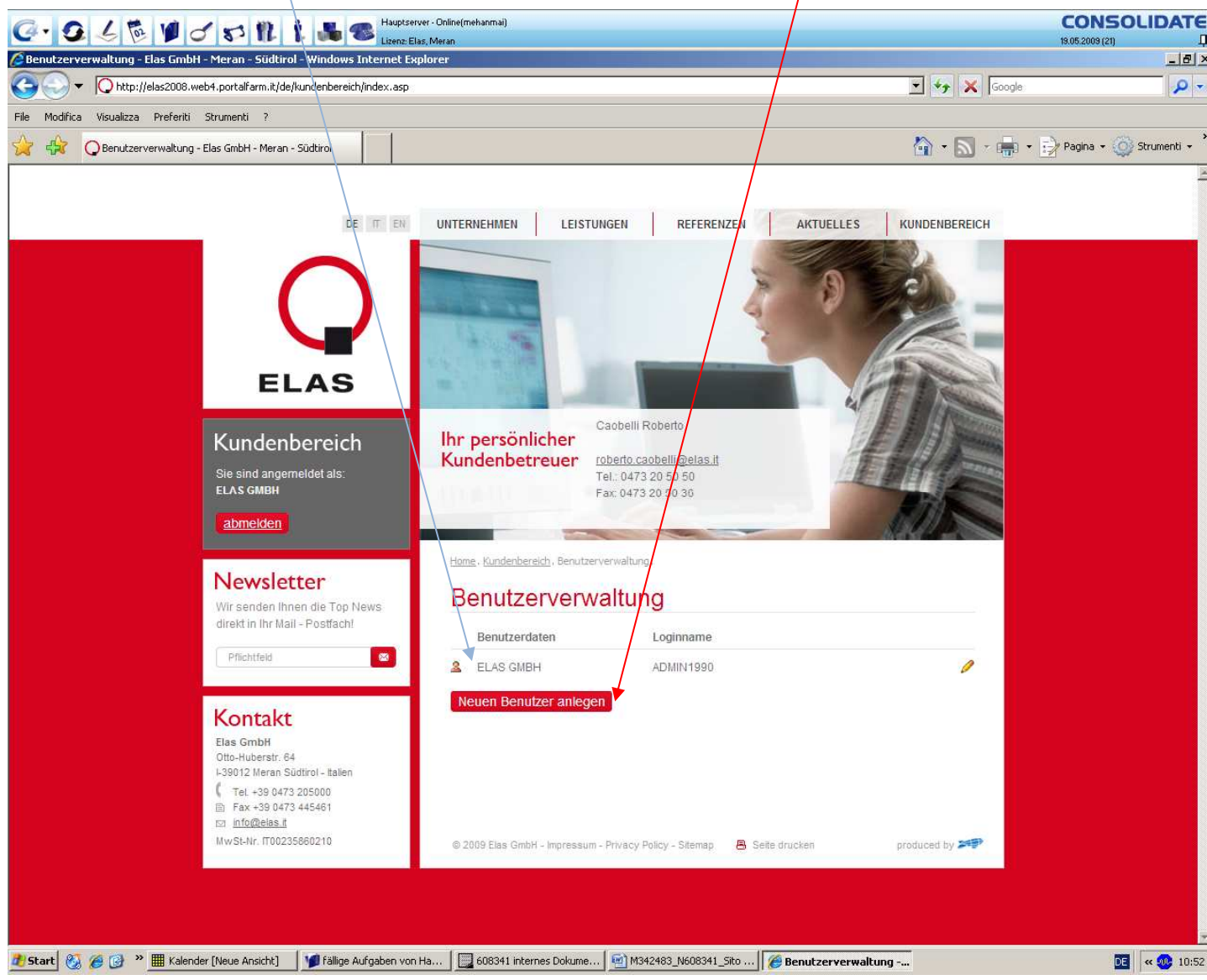
### “Benutzerverwaltung”

The screenshot displays a web browser window with the following elements:

- Browser Title Bar:** "Benutzerverwaltung - Elas GmbH - Meran - Südtirol - Windows Internet Explorer"
- Address Bar:** "http://elas2008.web4.portalfarm.it/de/kundenbereich/index.asp"
- Navigation Menu:** DE | IT | EN | UNTERNEHMEN | LEISTUNGEN | REFERENZEN | AKTUELLES | **KUNDENBEREICH**
- Left Sidebar:**
  - ELAS Logo:** A red circle with a black square inside.
  - Kundenbereich:** "Sie sind angemeldet als: ELAS GMBH" with an "abmelden" button.
  - Newsletter:** "Wir senden Ihnen die Top News direkt in Ihr Mail - Postfach!" with a "Pflichtfeld" input and a "send" button.
  - Kontakt:** "Elas GmbH, Otto-Huberstr. 64, I-39012 Meran Südtirol - Italien. Tel: +39 0473 205000, Fax: +39 0473 445461, info@elas.it, MwSt-Nr. IT00235060210"
- Main Content Area:**
  - User Profile:** "Ihr persönlicher Kundenbetreuer" for Roberto Caobelli, with email "roberto.caobelli@elas.it" and phone numbers "Tel.: 0473 20 50 50" and "Fax: 0473 20 50 36".
  - Navigation:** "Home - Kundenbereich - Benutzerverwaltung."
  - Section Header:** "Benutzerverwaltung"
  - Login Form:** Fields for "Benutzerdaten" (ELAS GMBH) and "Loginname" (ADMIN1990), with a "Neuen Benutzer anlegen" button.
  - Footer:** "© 2009 Elas GmbH - Impressum - Privacy Policy - Sitemap" and "produced by" logo.
- Right Side:** A red vertical bar with a dropdown menu for "KUNDENBEREICH" containing: "Benutzerverwaltung", "Dokumente", "Download", "Vorlagen", "Download", "ELAS-Berater", "Online Meldung", "Präsenzerfassung".

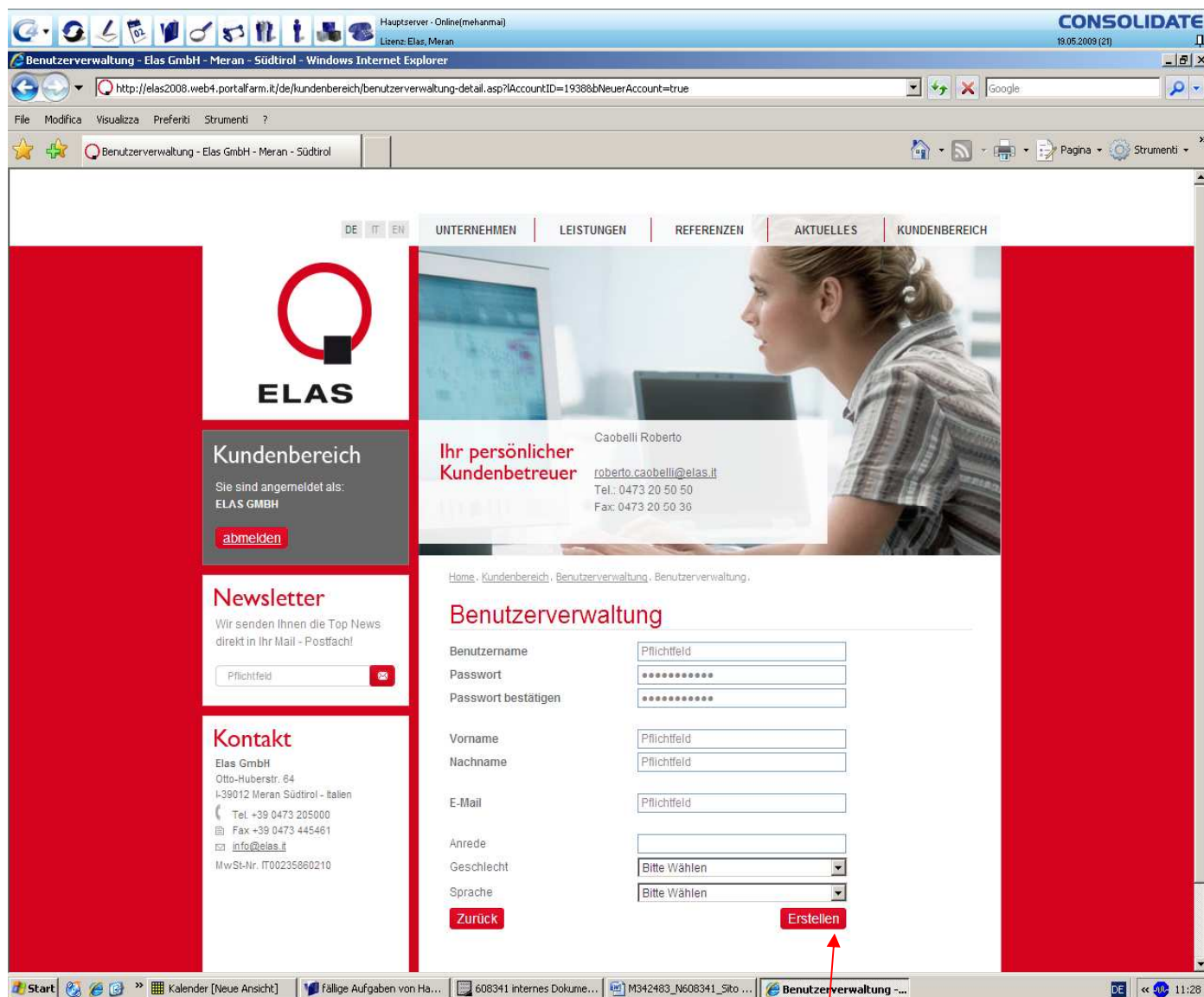
Betreten Sie den Bereich "Benutzerverwaltung", dann erscheint das Fenster mit den Daten des **Primären Benutzers** und allen weiteren Benutzern, welche vom Kunden selbst angelegt werden.

Möchten Sie weitere Benutzer anlegen dann klicken Sie auf "**Neuen Benutzer anlegen**"



## Neuen Benutzer anlegen

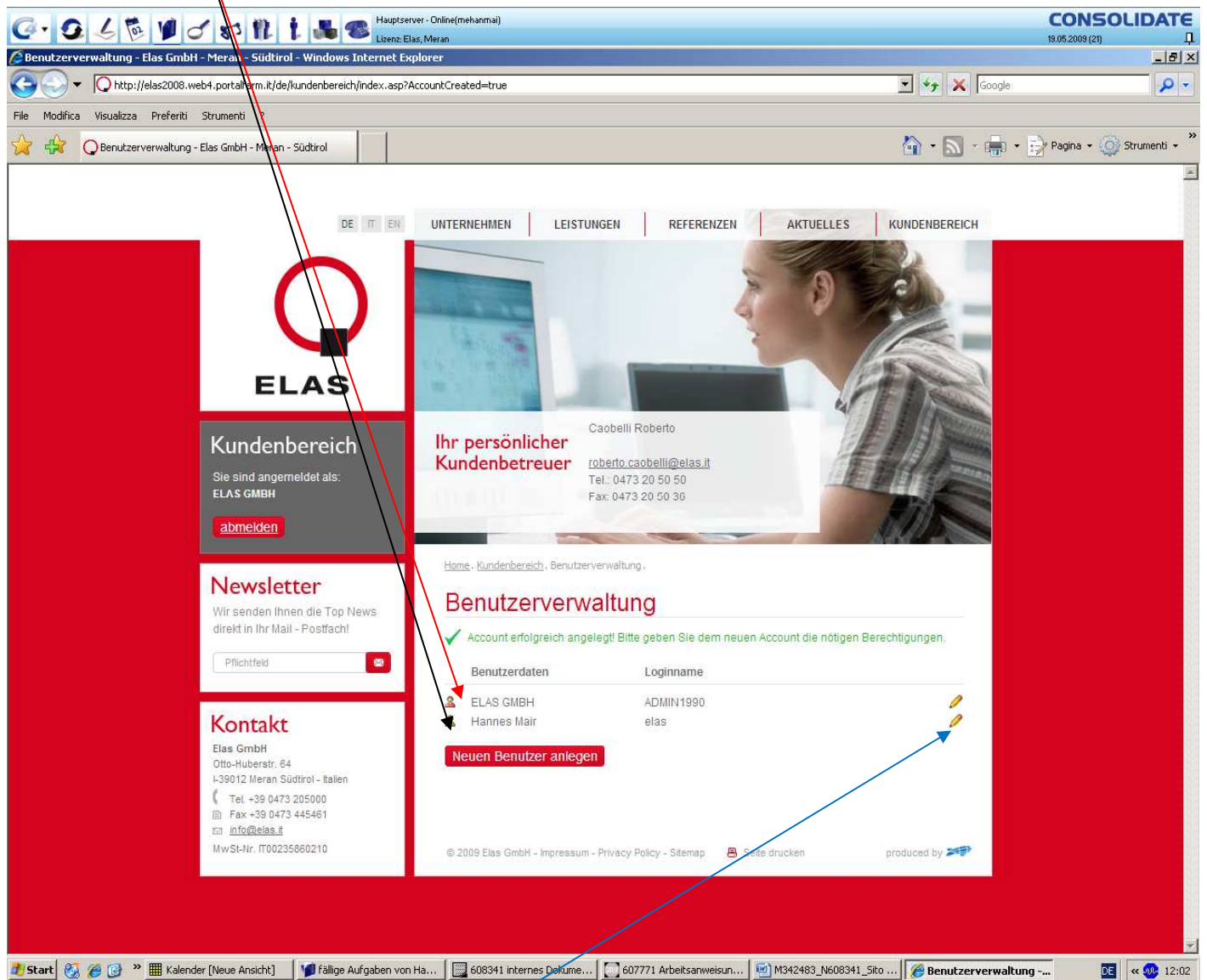
Einmal auf **„Neuen Benutzer anlegen“** geklickt, öffnet sich dieses Fenster



Dieses Fenster ermöglicht Ihnen weiter Benutzer anzulegen. (z.B. Ihren Personalverantwortlichen, Geschäftsführer usw.) Jeder weitere Benutzer erhält einen eigenen Benutzernamen und ein eigenes Passwort.

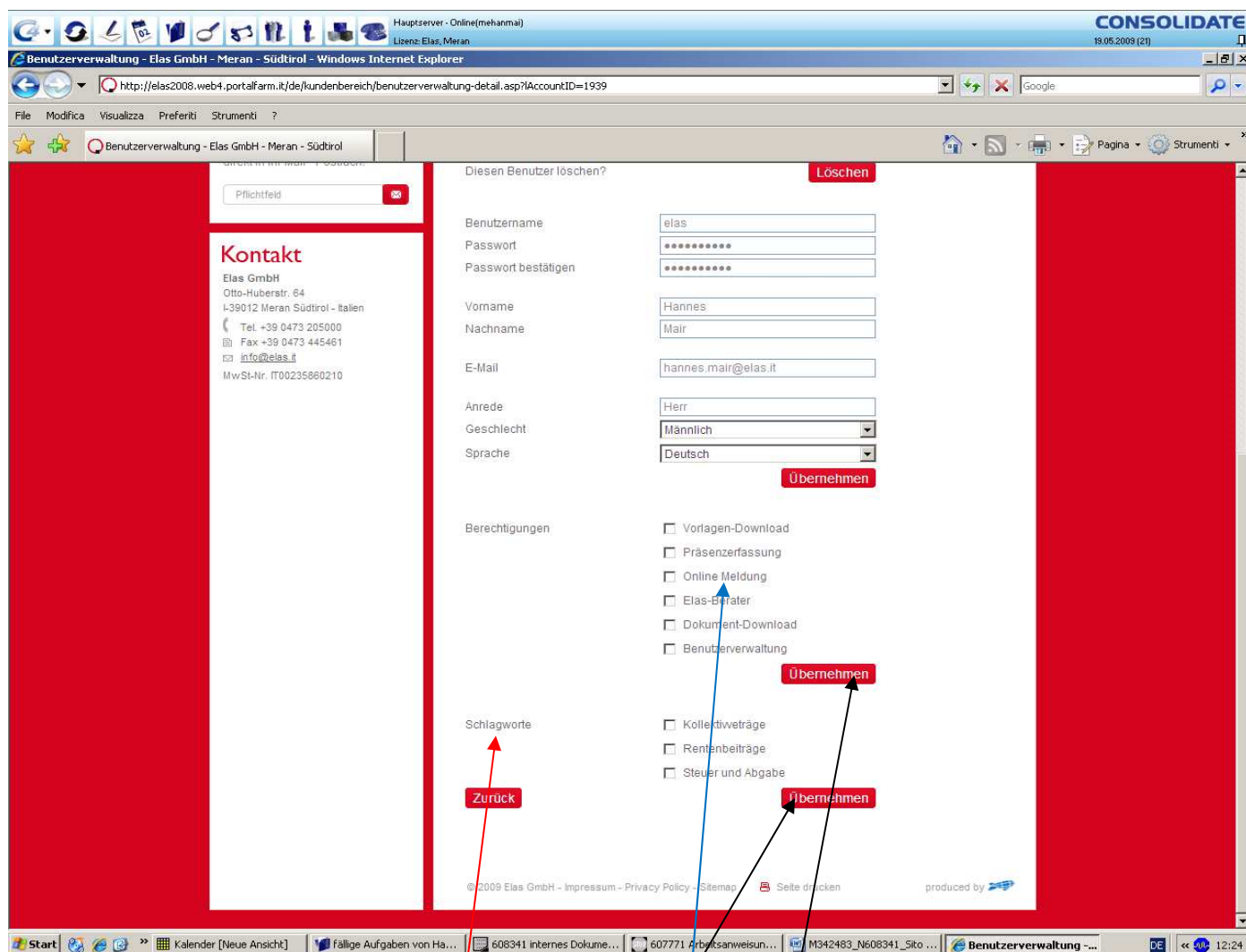
Sind diese Felder alle ausgefüllt, dann klicken Sie auf **„Erstellen“**.

War die Erstellung des neuen Benutzers erfolgreich, erscheint die Seite mit allen registrierten Benutzern.



Klicken Sie auf dieses **Symbol**, um festzulegen in welchem Ausmaß sich jeder einzelne Benutzer im Kundenbereich bewegen kann.

Einmal auf dieses Symbol geklickt...



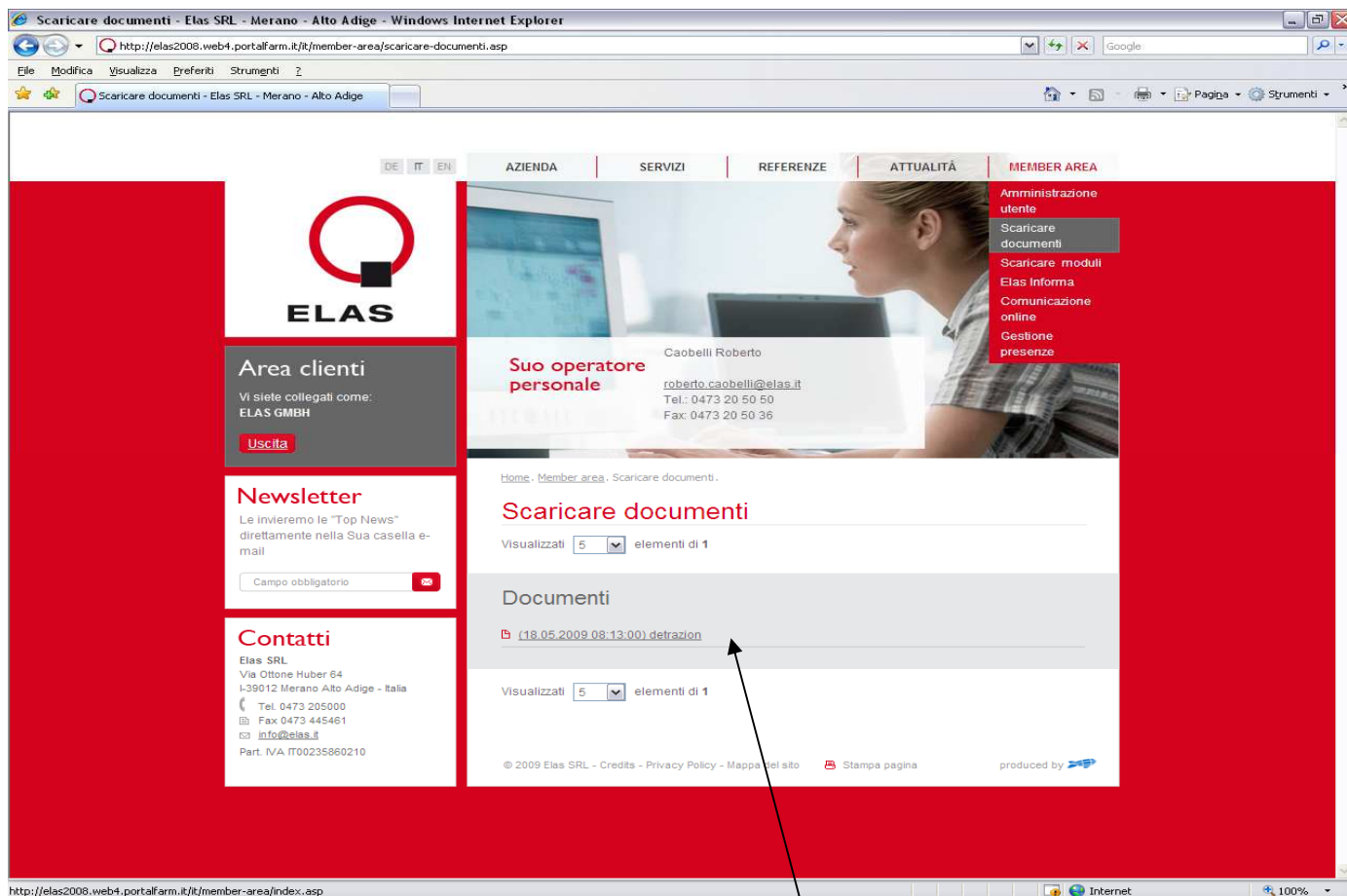
entscheiden Sie durch klicken der jeweiligen **Berechtigungen**, welche Zugriffsmöglichkeiten Ihr Mitarbeiter im „Kundenbereich“ hat, dann mit **„Übernehmen“** bestätigen.

Wählen Sie bitte die **Schlagworte** zu den Sie zukünftig informiert werden möchten.

Abschließend nochmals **„Übernehmen“**

# Dokumente Download

Wie und welche Dokumente können Sie von unserer Web-Seite herunterladen.

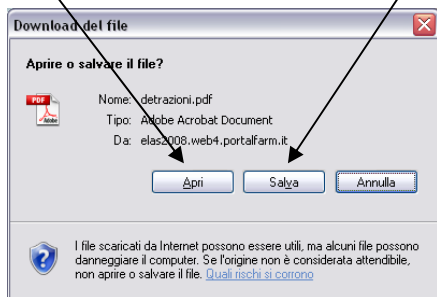


In diesem Beispiel sehen Sie wie ein Dokument (**detrazioni.pdf**) hinterlegt ist.

Hier werden die monatlichen Dokumente wie Lohnabrechnungen und Buchungsbelege hinterlegt.

Um diese Dokumente herunterzuladen klicken Sie darauf und folgendes Fenster öffnet sich.

Dann entscheiden Sie zwischen **Speichern**, um es auf Ihrer Festplatte abzulegen, oder klicken Sie **Öffnen**, wenn Sie das Dokument nur lesen möchten.



## Vorlagen Download

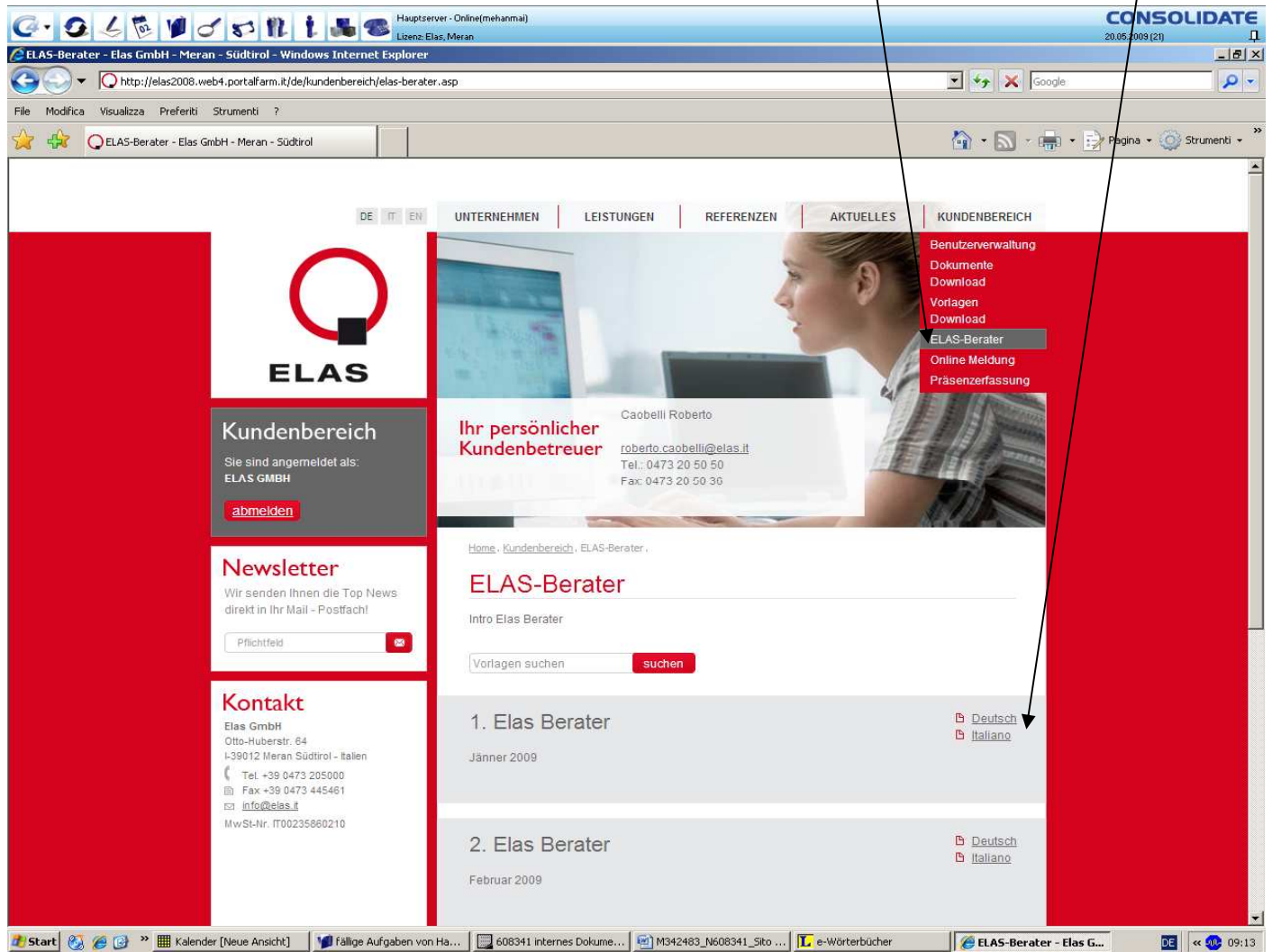
Im Bereich **“Vorlagen Download”** finden Sie alle Vorlagen die Ihnen ELAS frei zur Verfügung stellt.



Zum herunterladen auf Ihren Computer klicken Sie auf **“Italiano”** oder **“Deutsch”** und sie erhalten die Vorlage in der gewünschten Sprache.

# ELAS Berater

Mit der gleichen Methode können Sie die monatlichen “ELAS Berater” in **Deutsch** oder **Italienisch** herunterladen.



## Online Meldungen

The screenshot shows the 'Online Meldung' portal for ELAS GmbH. The user is logged in as Roberto Caobelli. The main content area is titled 'Online Meldung' and contains a list of reporting options:

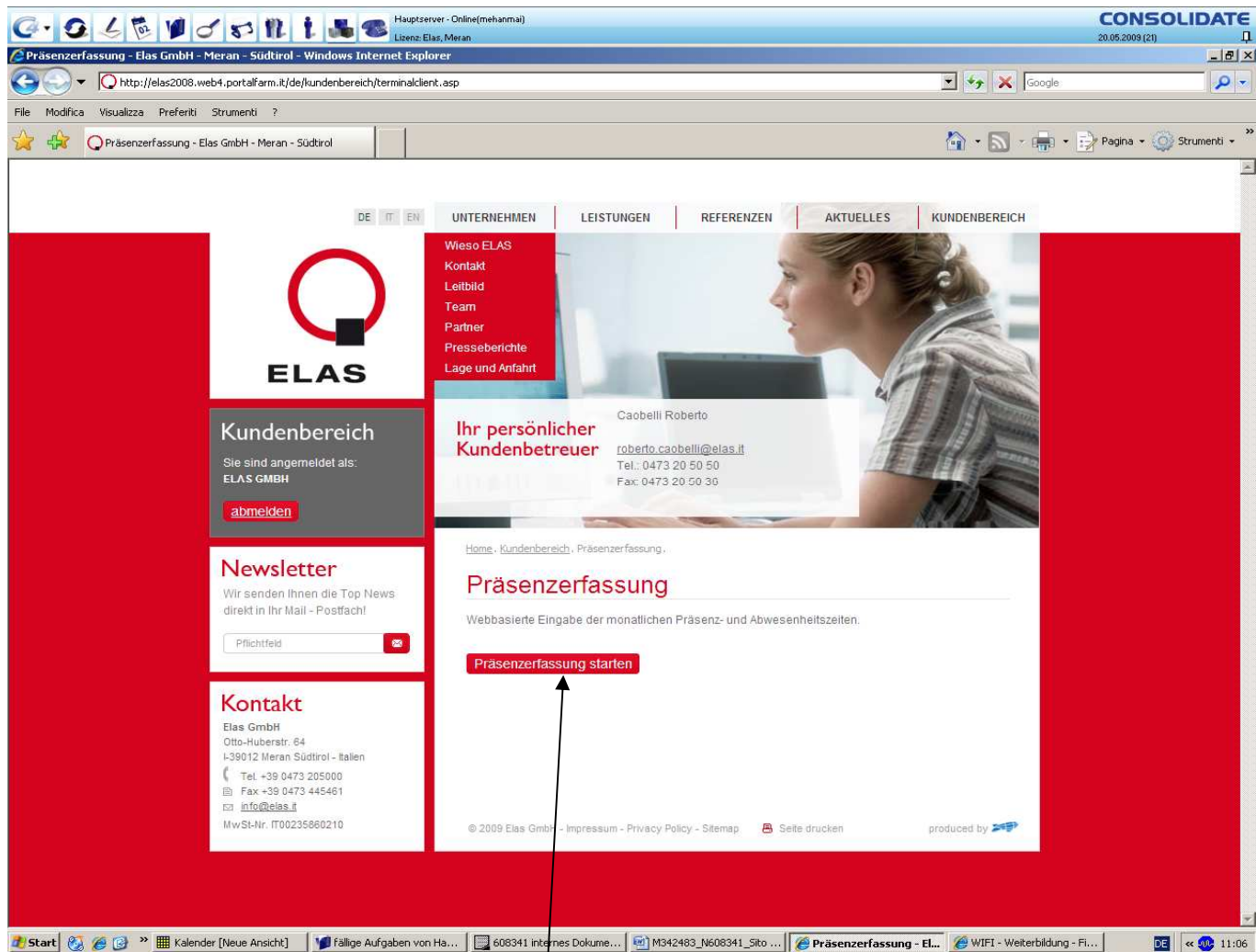
- Neueintritt Arbeitnehmer
- Neueintritt Arbeitnehmer (schon im Betrieb gewesen)
- Neueintritt Freie kontinuierliche Mitarbeiter
- Unfall Meldung
- Austritt melden

A red arrow points to the 'Neueintritt Freie kontinuierliche Mitarbeiter' option.

In diesem Bereich können Sie Meldungen bezüglich Ihrer Mitarbeiter direkt an uns schicken. Meldung auswählen, ausfüllen und online senden.



# Präsenzerfassung:



Nutzen Sie unsere webbasierte Eingabe der monatlichen Präsenzen und Abwesenheitszeiten dann klicken Sie auf „**Präsenzerfassung starten**“.

Sie werden zur Eingabe eines Benutzernamens und Passwords aufgefordert, dieses erhalten Sie von uns.