

Quick Start Guide Online Portal ADDISON OneClick

1. Allgemeine Informationen

Mit ADDISON OneClick werden Kontaktaufnahme, Zusammenarbeit sowie der Informations- und Datenaustausch zwischen Ihnen und uns deutlich einfacher. Über ADDISON OneClick können wir Sie schnell, unkompliziert und sicher informieren und Ihnen aktuelle Auswertungen bereitstellen. Umgekehrt haben Sie die Möglichkeit, Dokumente und Belege uns direkt zuzuleiten.

Je nach Ausgestaltung des Mandatsverhältnisses können wir Ihnen in ADDISON OneClick auch Anwendungen online zur Verfügung stellen, die Ihre Arbeitsprozesse deutlich erleichtern und vereinfachen, und am Ende senden Sie einfach die dabei entstandenen Ergebnisse an uns, die wir dann in unsere Kanzleilösung importieren. Die Nutzung von ADDISON OneClick ist erst nach Freischaltung durch uns möglich. Wir haben Ihnen bereits die entsprechenden Zugangsdaten zukommen lassen.

1.1 Datenschutz

Der Datenaustausch mit uns erfolgt über eine gesicherte, verschlüsselte Internetverbindung (Stichwort: <https://>). Die Zugriffe auf die Daten in ADDISON OneClick sind kennwortgeschützt. Die Zugangsdaten können auch durch Sie selbst verwaltet werden.

1.2 Systemvoraussetzungen

Für den Zugang zu ADDISON OneClick benötigen Sie lediglich einen internetfähigen PC mit einem installierten Internetbrowser (z. B. Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox oder Google Chrome). Diese Programme werden von den jeweiligen Anbietern kostenfrei zur Verfügung gestellt. Ferner ist auch der Zugriff auf ADDISON OneClick von mobilen Endgeräten (z. B. Tablets und Smartphones) möglich.

Da Ihnen die Auswertungen von uns in Form von Dateien im **Portable Document-Format (PDF-Dateien)** bereitgestellt werden, benötigen Sie zum Lesen dieser Dokumente ein PDF-Betrachtungsprogramm (z. B. den Adobe Acrobat Reader). Dieses Programm wird von Adobe kostenfrei zur Verfügung gestellt und bei der Installation in den verwendeten Internetbrowser eingebunden.

Da Wouters Kluvers ständig daran arbeiten, die Sicherheit in der Nutzung von ADDISON OneClick auf dem neuesten Stand der Technik zu halten, empfehlen wir Ihnen, immer die aktuellsten Versionen dieser Programme zu verwenden, um Sicherheitslücken und Programmstörungen zu vermeiden.

2. Zugangsdaten und Benutzertypen

Ihre Zugangsdaten haben Sie ja bereits von uns zugeschickt bekommen.

2.1 Zugangsdaten

Dieses Zugangsdatendokument enthält neben der Adresse zum Aufruf im Internetbrowser (URL) Zugänge für zwei Benutzertypen (im Beispiel sind die Daten unkenntlich gemacht):

Portaladresse

Bitte geben Sie diese Adresse in Ihren Internetbrowser ein, um auf das Portal zu gelangen. Achten Sie auf die richtige Schreibweise (https).

<https://...portalbereich.de>

Standard Benutzer

Bitte geben Sie diese Daten bei der Anmeldung am Portal (Menüpunkt Anmelden) ein.

Zugangsnummer: 1
Benutzername: Mandant
Kennwort: [unkenntlich]

Administrator

Dieser Benutzer kann nur zu administrativen Zwecken benutzt werden, er wird selten benötigt.

Bitte geben Sie diese Daten bei der Anmeldung am Portal (Menüpunkt Anmelden) ein.

Zugangsnummer: 1
Benutzername: Admin
Kennwort: [unkenntlich]

2.2 Benutzertypen

Standard Benutzer

Hierbei handelt es sich um den originären Zugang für Sie als Mandant. Sie haben damit Zugriff auf alle Apps, die durch uns freigeschaltet wurden.

Innerhalb der Apps können beispielsweise abgestellte Auswertungen eingesehen, Belege hochgeladen sowie Nachrichten empfangen/ gesendet werden - und vieles andere mehr.

Administrator

Hierbei handelt es sich um den administrativen Zugang zur Verwaltung der Benutzer innerhalb Ihrer Mandanten-Organisation.

Dieser Benutzer sieht nur die App, die zur Benutzerverwaltung in ADDION OneClick verfügbar ist. Neben der Verwaltung seiner eigenen Portalzugangsdaten kann er weitere Benutzer für die Mandanten-Organisation anlegen und verwalten.

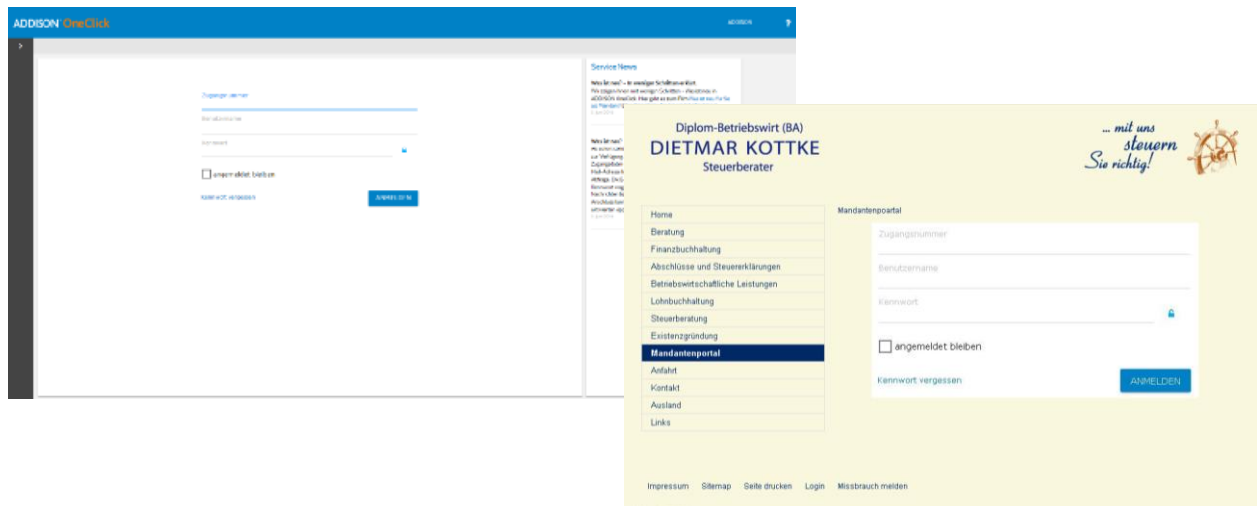
Dieser Benutzer hat keinen (!) Zugriff auf Nachrichten und Auswertungen. Der Administrator kann auch keine Apps freischalten oder einrichten.

3. Anmeldung

Geben Sie die in Ihren Zugangsdaten angegebene Portaladresse <https://kottke.one.click.de> in Ihren Browser ein und rufen die Seite auf.

Alternativ können Sie auch unter <http://www.steuerberater-kottke.de/home/mandatenportal.html> den Link anklicken.

Sie erhalten nun die Anmeldemaske zum Login auf ADDISON OneClick.



Geben Sie Ihre Zugangsdaten wie folgt ein:

1. Zugangsnummer
2. Benutzername
3. Kennwort (Initialkennwort, später persönliches Kennwort)

Die Eingabe der Zugangsnummer ist unbedingt erforderlich.

Aus Sicherheitsgründen werden Sie bei erstmaliger Anmeldung an ADDISON OneClick aufgefordert, das systemseitig generierte Initialkennwort durch ein **persönliches Kennwort zu ersetzen**.

Das Initialkennwort verliert dadurch seine Gültigkeit - ab sofort ist dann nur noch Ihr persönliches Kennwort gültig.

Bitte geben Sie zusätzlich Ihre Email-Adresse an. Diese Email-Adresse wird genutzt, um Ihnen ein neues Passwort zuzuschicken, falls Sie Ihr altes Passwort vergessen haben. **Zusätzlich erhalten Sie auf Ihrer Email-Adresse einen Hinweis darauf, dass wir Ihnen neue Dokumente zugeschickt haben!**
(Bitte Punkt 4.1 Einstellungen beachten)

Zugangsnummer
1

Benutzername
Mandant

Kennwort

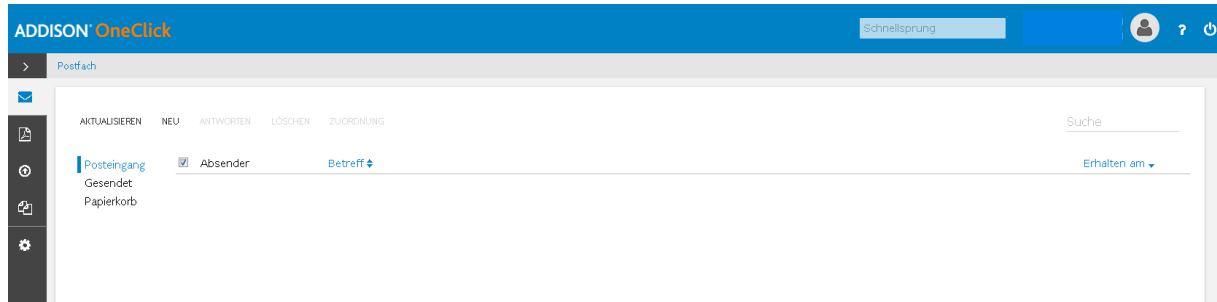
angemeldet bleiben

[Kennwort vergessen](#)

4. Startseite / Dashboard

Haben Sie sich erfolgreich an ADDISON OneClick angemeldet, stellt Ihnen die Startseite alle wesentlichen Daten direkt auf einen Blick zur Verfügung. Die verfügbaren Apps und somit auch die Benutzeroberfläche von ADDISON OneClick sind jeweils abhängig von den von uns freigeschalteten Produkten.

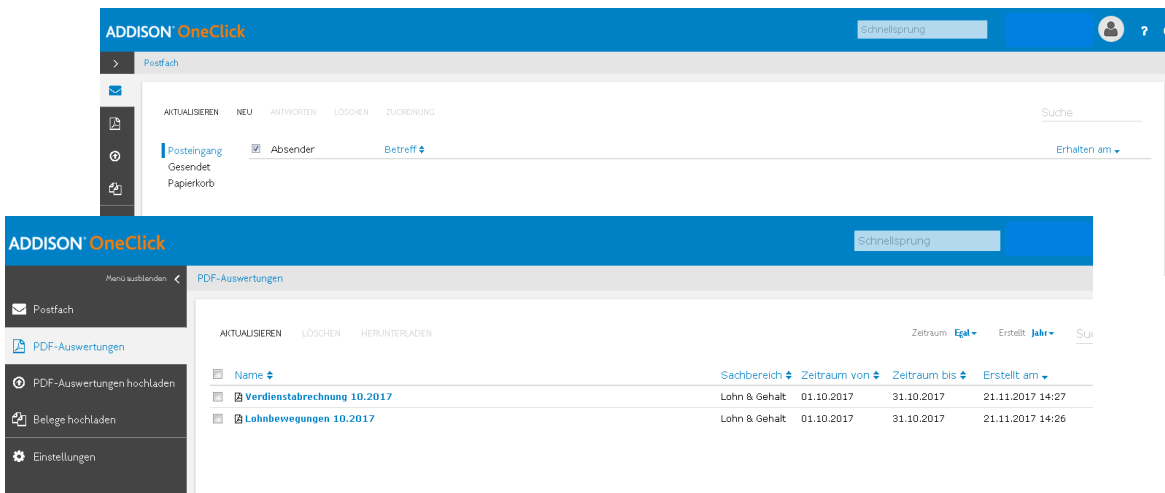
Mit den Grundfunktionen sieht Ihre Startseite etwa so aus:



Mit den zusätzlichen Anwendungen und Möglichkeiten könnte es auch so aussehen:



Über den linken Seitenbereich stehen die weiteren Produkte zur Verfügung soweit diese durch uns freigeschaltet wurden. Durch Klick auf das Pfeilsymbol am oberen linken Bildschirmrand wird das Menü ein-/ausgeblendet und auch die Bezeichnungen der Menüpunkte angezeigt.



4.1 Einzelne Funktionen

Postfach (nicht in den Grundfunktionen enthalten)

Hierüber erfolgt der sichere Nachrichtenaustausch zwischen Ihnen und uns. Ein Hinweis zu neuen, ungelesenen Nachrichten wird direkt im Seitenbereich angezeigt

PDF-Auswertungen

Auswertungen werden Ihnen durch uns in die App **PDF-Auswertungen** zur direkten oder auch späteren Verwendung zur Verfügung gestellt

PDF-Auswertungen hochladen

Über diese App können Sie eigene Dateien in die App **PDF-Auswertungen** hochladen und die durch Ihren Berater zur Verfügung gestellten Auswertungen ergänzen

Belege hochladen

Die Bereitstellung von Belegen (z. B. für die Buchhaltung) kann über die App **Belege hochladen** bzw. dem Belegmanager (Bereich Einstellungen) durch Sie erfolgen.

Einstellungen

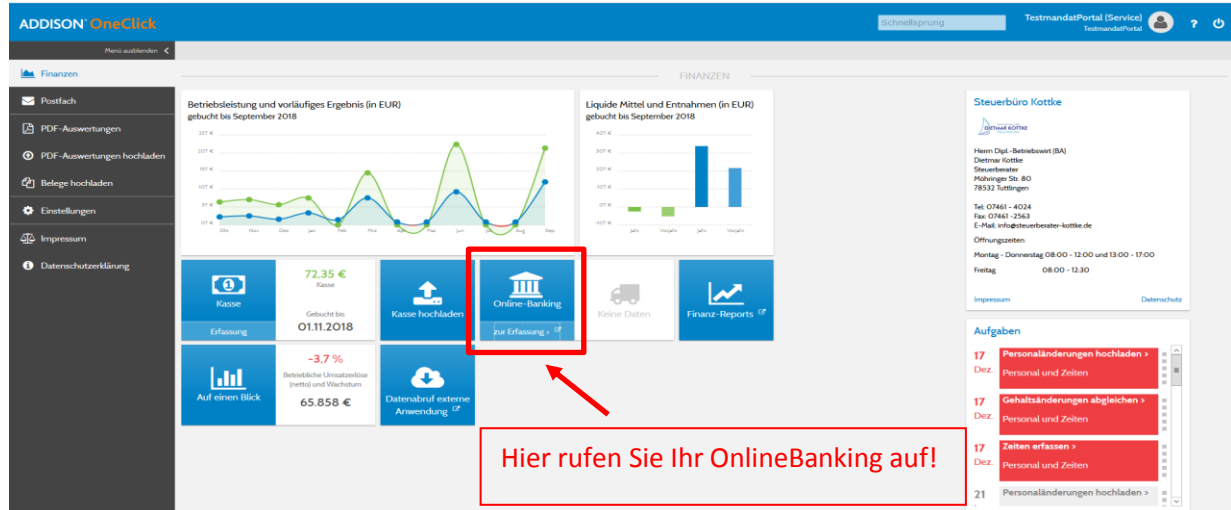
In diesem Bereich können Sie Ihre Benutzerdaten bearbeiten. In der App **Benutzerverwaltung** sind Ihre Benutzerdaten einsehbar und können individuell angepasst werden. Des Weiteren kann an dieser Stelle ein individuelles Passwort hinterlegt und ein Avatar hochgeladen werden. Der Avatar ist ein Bild, das in der digitalen Zusammenarbeit stellvertretend für den Benutzer abgebildet wird. Dies wird in ADDISON OneClick u. a. oben rechts oder bei Nachrichten dargestellt. In der App **Benachrichtigungen** können die Einstellungen zur Benachrichtigung (z. B. bei eingehenden, neuen Nachrichten und Auswertungen) hinterlegt werden. **Hier muss nach der ERSTEINRICHTUNG der Haken bei E-MAIL gesetzt werden. Ansonsten erhalten Sie keine Benachrichtigungen per Mail.**

4.2 Online Banking

Um das Online Banking einzurichten benötigen Sie die Online Banking Unterlagen (Anmeldedaten) für Ihr normales Online Banking Ihrer Bank.

Es werden nur die Kontoumsätze an unser System übermittelt – wir können keine Zahlungen oder Überweisungen auslösen!

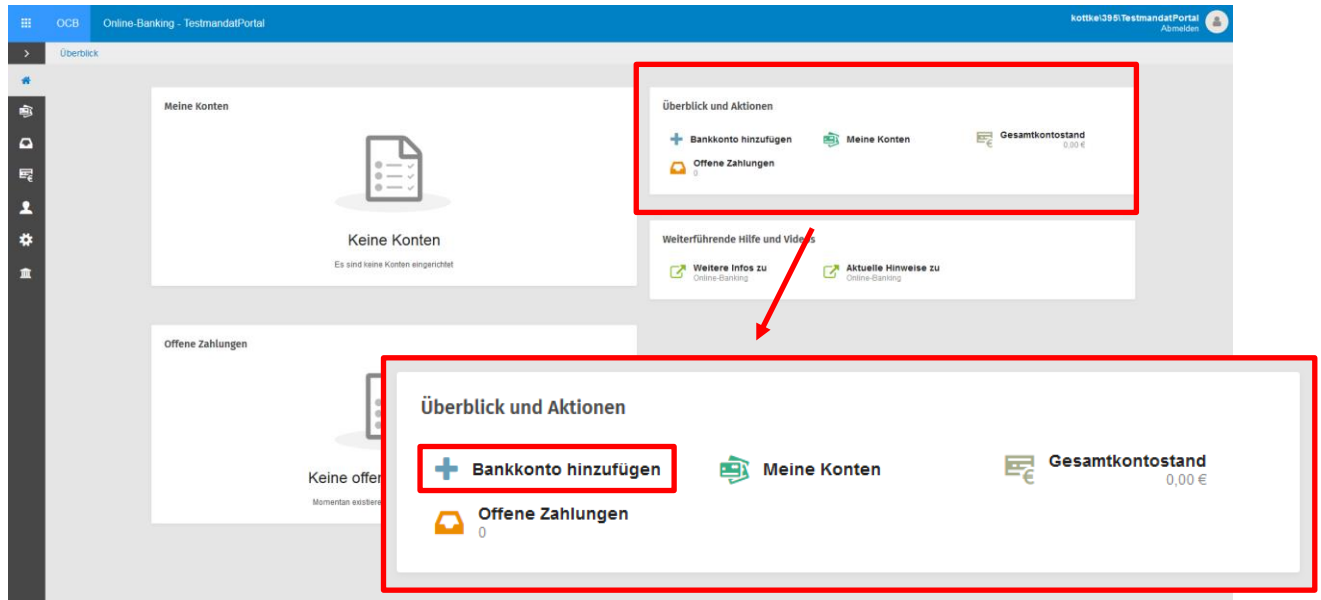
Das Online Banking rufen Sie von der Startseite (Dashboard) aus auf:



The screenshot shows the ADDISON OneClick dashboard. The 'Online-Banking' button is highlighted with a red box. A red arrow points to it from a red callout box that says 'Hier rufen Sie Ihr OnlineBanking auf!'. The dashboard also displays financial data, including 'Betriebsleistung und vorläufiges Ergebnis (in EUR)' and 'Liquide Mittel und Entnahmen (in EUR)'. On the right, there is a sidebar with contact information for 'Steuerbüro Kottke' and a list of tasks.

Klicken auf „Online Banking“ um in die Applikation Online Banking zu gelangen.

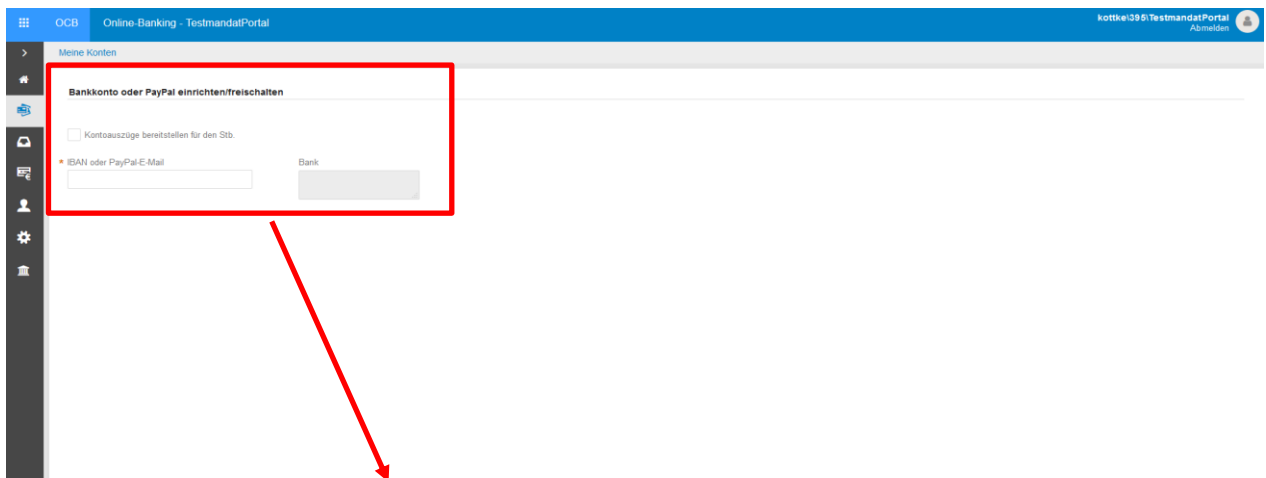
Es öffnet sich nun ein neues Browser Fenster bzw. Brower Tab. Sie gelangen nun auf folgende Oberfläche:



The screenshot shows the Online-Banking TestmandatPortal interface. The 'Bankkonto hinzufügen' button is highlighted with a red box. A red arrow points to it from a red callout box that says 'Bankkonto hinzufügen'. The interface also displays 'Meine Konten' (Keine Konten), 'Offene Zahlungen' (Keine offene Zahlungen), and 'Überblick und Aktionen' (Bankkonto hinzufügen, Meine Konten, Gesamtkontostand).

Klicken Sie für die Einrichtung der Konten auf „+ Bankkonto hinzufügen“.

Sie gelangen dann auf folgende Seite:



Bankkonto oder PayPal einrichten/freischalten

Kontoauszüge bereitstellen für den Stb.

* IBAN oder PayPal-E-Mail

Bank

[▶ Starte Einrichtung](#)

[▶ Starte Einrichtung](#)

1. Setzen Sie den Haken bei „Kontoauszüge bereitstellen für den Stb.“
2. Geben Sie Ihre IBAN in dem Feld ein
3. Klicken Sie auf „Starte Einrichtung“
4. Sie werden nun durch einen Einrichtungsassistenten geführt.

Sollten Sie Probleme beim Einrichten haben, dürfen Sie sich jederzeit telefonisch bei uns melden.