



DOKUMENTATION

>edlohn

Einrichtung Prüferzugriff

Inhaltsverzeichnis

1	Einrichtung Prüferzugriff	3
2	Starten Prüferzugriff	6
3	Nach Prüfungsende.....	7

© 2020 by eurodata AG

Großblittersdorfer Str. 257-259, D-66119 Saarbrücken

Telefon +49 681 8808 0 | Telefax +49 681 8808 300

Internet: www.eurodata.de E-Mail: info@eurodata.de

Version: 1.0
Stand: 14.01.2020

Diese Dokumentation wurde von **eurodata** mit der gebotenen Sorgfalt und Gründlichkeit erstellt. **eurodata** übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der Angaben in der Dokumentation. Weiterhin übernimmt **eurodata** keine Haftung gegenüber den Benutzern der Dokumentation oder gegenüber Dritten, die über diese Dokumentation oder Teile davon Kenntnis erhalten. Insbesondere können von dritten Parteien gegenüber **eurodata** keine Verpflichtungen abgeleitet werden. Der Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit und soweit es sich um Schäden aufgrund der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt.

1 Einrichtung Prüferzugriff

Zum Einrichten eines Prüferzugriffs in edlohn öffnen Sie den betreffenden Mandanten und gehen mit der rechten Maustaste zu den **Eigenschaften**.

The screenshot shows the edlohn software interface. On the left is a blue sidebar with navigation options: BEARBEITEN, ABRECHNUNG, AUSWERTUNGEN, BAULOHN, DIENSTE, ARCHIV, EXTRAS, BERATER, and HILFE. The main area displays a table of employees with columns for 'Arbeitnehmer' and 'Bemerkung'. A context menu is open over the 'Hauptsitz' entry, listing various functions like 'Abrechnungsdaten', 'KK-Geschäftsstellen', 'Unfallversicherungen', 'Versorgungseinrichtungen', 'Zukunftssicherung', 'Hogarente', 'Bankverbindungen', 'Kalendarium', 'Betriebsstätte erstellen', and 'Abrechnungskreis erstellen'. At the bottom of the menu, 'Nachrichten' and 'Eigenschaften' are visible, with 'Eigenschaften' highlighted by a red rectangle.

✓	Arbeitnehmer ▲	Bemerkung
▼	Demo Handbuch	
▼	Hauptsitz	
	✗ 000001 - Wichtig,	
	000002 - Geschäft	
	✗ 000003 - Privat, P	
	✗ 000004 - Buchhal	
	✗ 000005 - Selbstza	
	✗ 000006 - Fahrer, F	
	000008 - Sorglos,	
	000009 - Wichtig,	
	✗ 000010 - Fleißig, I	
	000011 - Sorglos,	
	✗ 000012 - Normal,	
	✗ 000013 - Kick, Off	
	✗ 000014 - Normal,	
	000023 - Praktika	
	000024 - Test Ins	
	✗ 000026 - Persone	

Unter dem Punkt Prüfungen geben Sie nun den Zeitraum ein, den der Prüfer sehen soll. Dazu entfernen die den Haken bei Kein Zeitraum.

Eigenschaften bearbeiten für Mandant 'Demo Handbuch' 20486.0.1799885254

Allgemein
Identifikation
Planung/Abrechnung
Prüfungen
EL StAM

Prüfungszeitraum für Online-Prüfung

Zeitraum: Jan 2015 - Dez 2016

mit eLohnakte

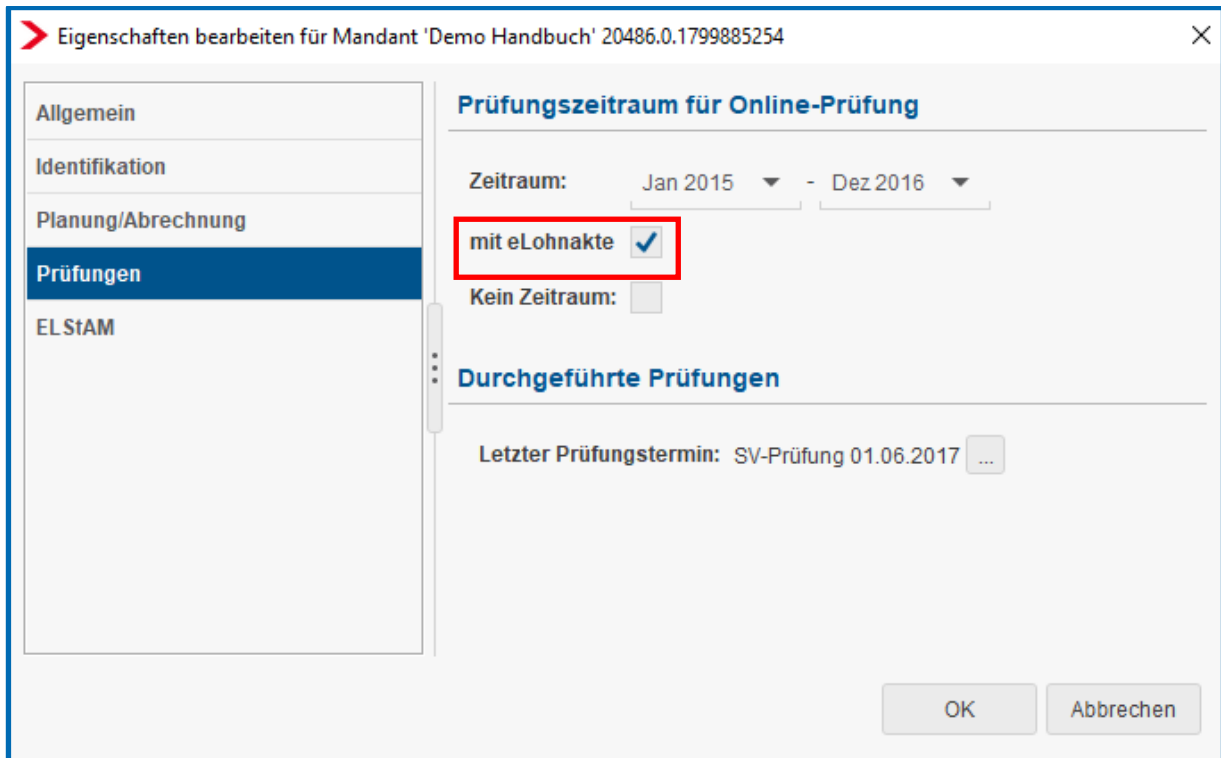
Kein Zeitraum:

Durchgeführte Prüfungen

Letzter Prüfungstermin: SV-Prüfung 01.06.2017 ...

OK Abbrechen

Weiterhin können Sie hier wählen, ob der Prüferzugriff mit oder ohne Einbindung der eLohnakte angezeigt werden soll.



Ist bei **mit eLohnakte** ein Haken gesetzt, sieht der Prüfer in der eLohnakte folgende Dokumente:

- alle Dokumente, die mit dem Bezugszeitraum innerhalb des ausgewählten Prüfungszeitraumes liegen
- alle Dokumente ohne einen Bezugszeitraum

Der Prüfer kann die abgelegten Dokumente lediglich suchen und ansehen. Eine Bearbeitung der Dokumente ist ausgeschlossen. Dokumente, die als **Interne Ablage** gekennzeichnet sind, kann der Prüfer nicht einsehen.

2 Starten Prüferzugriff

Starten Sie die Anwendung mit Ihrer persönlichen Kennung neu und setzen den Haken bei **Prüferzugriff**.

edlohn - Anmelden


>edlohn

Anmelden

Benutzername

test000

Passwort

Prüferzugriff 

Anmelden

Durch das Setzen des Hakens sind nur die Mandanten in der Übersicht auswählbar, die zuvor für die Prüfung freigeschaltet wurden.

3 Nach Prüfungsende

Nach dem Ende der Prüfung sollte der Haken für **Kein Zeitraum** wieder gesetzt werden. Ansonsten bleiben die Mandanten auch für spätere Prüfungen aktiv.



Zusätzlich können Infos zu der durchgeführten Prüfung hinterlegt werden.

