

Anleitung zur Anmeldung an und Nutzung der elektronischen Gehaltsabrechnung

Zugang zur Gehaltsabrechnung

Bitte öffnen Sie in einem Internetbrowser Ihrer Wahl ein neues Fenster und tippen in der Adressleiste folgendes ein:

loga3.krz.de oder auch <https://loga3.krz.de/>

Wichtig: bitte nutzen Sie NIE die Googlesuche, um auf die oben genannte Seite zu gelangen, da es mehrere Anbieter gibt und sie unbedingt den Zugang vorm KRZ nutzen müssen. Speichern Sie sich o.g. Seite sonst gerne als Favoriten im Internetbrowser ab.

Melden Sie sich mit den Ihnen bekannten Kennung (nicht Mailadresse!) und dem von Ihnen vergebenen Passwort an.

Wichtig: Bitte benutzen Sie nicht den Vor- und Zurückbutton Ihres Internetbrowsers. Die dargestellte Oberfläche ist ein eigenständiges Programm und arbeitet nicht mit dem Internetbrowser zusammen. Benutzen Sie zum Zurückgehen immer das P&I-Logo links oben.

Erstregistrierung

Haben Sie sich zuvor noch nie angemeldet, müssen Sie sich zunächst registrieren, indem Sie auf „hier registrieren“ klicken:



LOGA3

Kennung

Kennwort

 ANMELDEN

oder [hier registrieren](#)

Alternativ folgen Sie diesem Link: <https://loga3.krz.de/loga3/Registration>

Abbildung 1-Anmeldemaske LOGA KRZ

Ihre Personalnummer finden Sie ihrer Gehaltsabrechnung oben rechts noch vor der Tabelle und in der Ihnen zugesandten Mail.

Landessportverband S-H e.V., Winterbeker Weg 49,
24114 Kiel



Landessportverband S-H e.V.
Winterbeker Weg 49
24114 Kiel

Seite 1
Abrechnungsmonat **Oktober 2020**
Kostenstelle [Redacted]
Sachbearbeiter/-in 70400, Schulz, Manuela
Personalschlüssel 7040/3/120456/1

Verdienstabrechnung			
LA	Text	Betrag EUR	Jahreswerte

Abbildung 2 - Personalnummer auf der Gehaltsabrechnung finden

Nur die 6-stellige
Nummer nach dem
zweiten Schrägstrich!!

Geben Sie nun ihre dem LSV bekannte Mailadresse, die Personalnummer und Ihr Geburtsdatum an und klicken Sie auf „Registrieren“. Haben Sie eine interne e-Mail-Adresse, wurde diese automatisch verwendet.

The image shows a registration form titled "LOGA3". It contains three input fields: "E-Mail", "Personalnummer", and "Geburtsdatum". Below the fields is a green button labeled "REGISTRIEREN" with a person icon, followed by the text "oder [hier anmelden](#)".

Abbildung 3- Registrierungsmaske

Sie erhalten per Mail eine Registrierungsbestätigung zugesendet, in der auch Ihre künftige Kennung (siehe Abbildung 1-Anmeldemaske LOGA KRZ) und ein Startpasswort steht. Diese setzt sich üblicherweise aus dem ersten Buchstaben des Vornamens und dem Nachnamen zusammen. Beispiel Max Mustermann: mmustermann. Es kann aber

vorkommen, dass bei mehreren solcher Einträge beim KRZ noch eine Nummerierung folgt. Beispiel: mmustermann03. Deshalb schenken Sie der Mail mit der „Kennung“ bitte unbedingt Beachtung. Das Startpasswort muss nach der ersten Anmeldung geändert werden.

Gehen Sie also erneut auf loga3.krz.de und melden sich mit den nun erhaltenen Daten an.

Gehaltsabrechnung einsehen

Klicken Sie bitte in der erscheinenden Übersicht auf den Punkt „Private Cloud“.

Hier haben Sie nun die Möglichkeit Ihre Gehaltsabrechnungen, zugewiesene Dokumente und Firmendaten einzusehen.

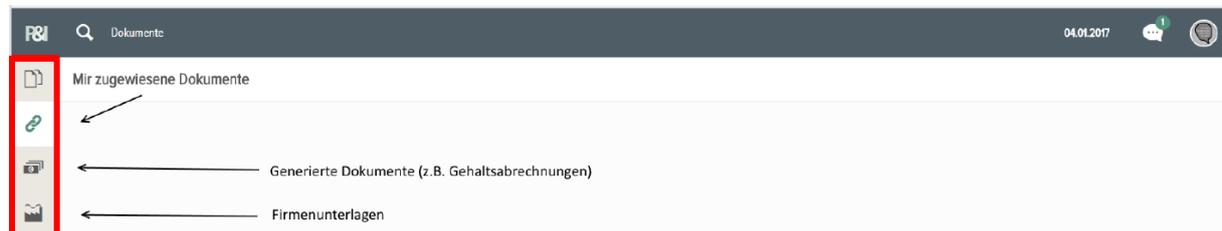
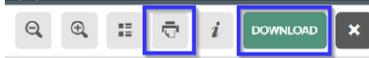


Abbildung 4- Menü "Private Cloud"



Die Gehaltsabrechnung befindet sich nun auf der linken Seite beim Geldscheinsymbol. Es öffnet sich eine Übersicht von Ordnern nach Datum sortiert. Klicken Sie auf den entsprechenden Ordner, wählen die gewünschte Abrechnung und sehen Sie mit einem Doppelklick direkt hier ein, können es daraufhin herunterladen oder

ausdrucken.



Hinter diesem Symbol verbergen sich Firmenunterlagen. Dies können sein Dienstweisungen, Anleitungen, Unterweisungen etc. Diese können auch direkt heruntergeladen werden:

Firmenunterlagen

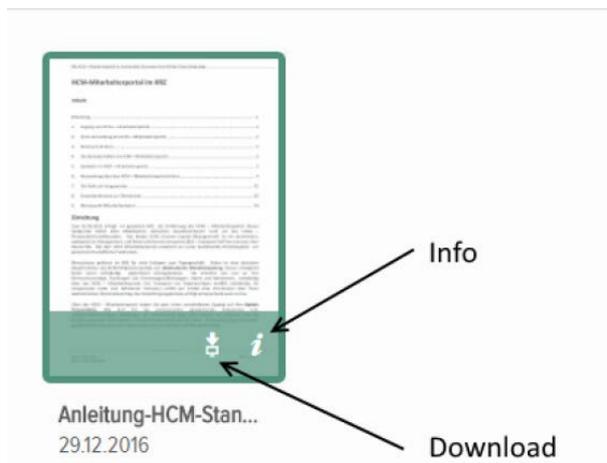


Abbildung 5- Firmenunterlagen direkt downloaden oder ansehen durch Doppelklick



Über den Punkt „Mir zugewiesene Dokumente“ können Sie selbst Dokumente sicher hinterlegen (z.B. Zwischenzeugnisse etc.).

Abmelden

Rechts oben findet sich das Datum, eventuell weitere Zeichen und ganz rechts eine SW-Silhouette oder sogar bereits Ihr Profilbild. Klicken Sie bitte diesen letzten Kreis ganz rechts an, dort dann unten auf „Abmelden“.