

## Anleitung zur Digitalen Entgeltabrechnung

**!** Bevor Sie mit der digitalen Entgeltabrechnung starten können, muss das Profil mit Ihrer aktuellen E-Mailadresse durch die Abteilung Personal und Allg. Verwaltung freigeschalten werden.

Senden Sie Ihr Einverständnis inkl. Ihrer gültigen Mailadresse an:

**Entgeltabrechnung@mail.klinikum-darmstadt.de**

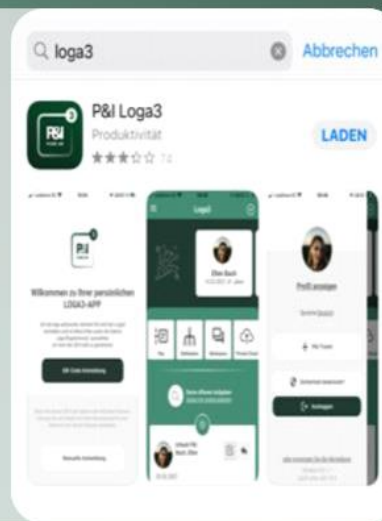
### 1. Step App Download



Die App kann auf nahezu jedem aktuellen **Android-** oder **iOS-Gerät** installiert werden.

Öffnen Sie den App Store Ihres Mobilgerätes / Tablets, um die gewünschte App „**P&I Loga3**“ zu suchen und zu installieren.

Nach dem Download App öffnen und den Button „**hier registrieren**“ drücken



### 2. Step Registrieren

E-Mail  
 Personalnummer  
 Geburtsdatum  
 URL Adresse  
Bitte verwenden Sie https:// für Ihre Serveradresse  
 Datenbank

Tragen Sie in das Feld „**E-Mail**“ Ihre private Mailadresse ein. Diese muss **vorab** der Abteilung PAV zwingend mitgeteilt werden, da der Zugang sonst nicht aktiviert werden kann.

„**Personalnummer**“ (6-stellig)

„**Geburtsdatum**“ eintragen

*Tipp: Kopieren Sie sich die URL, Sie benötigen diese später erneut!*

„**URL-Adresse**“ eintragen:

<https://loga-app-pro8.ekom21.de/loga3>

*Tipp: Kopieren Sie sich die URL, Sie benötigen diese später erneut!*

Feld „**Datenbank**“ immer frei lassen

08:45  
 E-Mail  
 Personalnummer  
 Geburtsdatum  
 URL Adresse  
Bitte verwenden Sie https:// für Ihre Serveradresse  
 Datenbank

### 3. Step Anmelden



Nach erfolgreicher Registrierung erhalten Sie eine E-Mail mit Ihrem **Benutzername** und dem **Initialpasswort** zugesendet.

Klicken Sie den Button „Manuelle Anmeldung“ und tragen Sie die Daten sowie die URL erneut ein und melden Sie sich an.

Die URL wird danach nicht mehr benötigt.

Sie werden aufgefordert, das Passwort zu ändern – es gelten die allgemeinen Passwortrichtlinien

**Mindestens:**

8 Zeichen, 1 Zahl, 1 Sonderzeichen,  
1 Großbuchstabe

### 4. Step Dokumente einsehen



**Herzlichen Glückwunsch Sie sind nun digital!**

In Ihrer App sehen Sie nun 2 Kacheln mit unterschiedlichen Funktionen

- 1) Private Cloud zur Dokumenteneinsicht
  - Entgeltabrechnungen
  - Lohnsteuerbescheinigungen
  - Sozialversicherungsmeldungen
  - Meldungen an die Zusatzversorgungskasse (betrifft ausschließlich KDA und Emilia Mitarbeitende)
  - Hier finden Sie auch allgemeine Firmeninformationen

**Hinweis:** In der Private Cloud gibt es auch den Unterpunkt „Firmendokumente“, in dem der Arbeitgeber allgemeine Informationen zur Information stellen kann.

- 2) Persönliche Daten gemäß Abrechnungsunterlagen
  - Adresse (kann in der App geändert werden)
  - Bankverbindung (Änderung nur über Abteilung PAV möglich)
  - Kinder (Änderung nur über Abteilung PAV möglich)