

Selfservice für Beschäftigte im Portal der FU Berlin

1. Anmelden am SAP Portal

URL <http://elsa.fu-berlin.de>

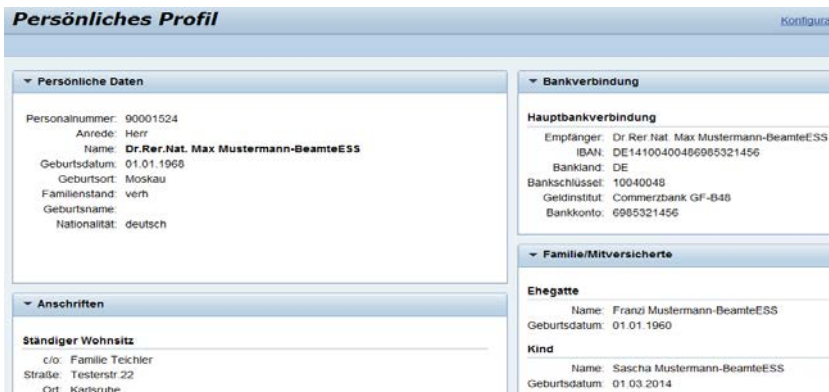


2. Selfservice für Beschäftigte starten

Klicken Sie auf den Tabreiter „Selfservice Beschäftigte“ und das „Persönliche Profil“ wird angezeigt



3. Persönliches Profil



Persönliche Daten	
Personalnummer:	90001524
Anrede:	Herr
Name:	Dr.Rer.Nat. Max Mustermann-BeamteESS
Geburtsdatum:	01.01.1968
Geburtsort:	Moskau
Familienstand:	verh
Geburtsname:	
Nationalität:	deutsch

Bankverbindung	
Hauptbankverbindung	
Empfänger:	Dr Rer Nat. Max Mustermann-BeamteESS
IBAN:	DE14100400486985321456
Bankland:	DE
Bankschlüssel:	10040048
Geldinstitut:	Commerzbank GF-B48
Bankkonto:	6985321456

Familie/Mitversicherte	
Ehegatte	
Name:	Franzi Mustermann-BeamteESS
Geburtsdatum:	01.01.1960
Kind	
Name:	Sascha Mustermann-BeamteESS
Geburtsdatum:	01.03.2014

Anschriften	
Ständiger Wohnsitz	
c/o:	Familie Teichler
Straße:	Testenstr.22
Ort:	Karlsruhe

Das *Persönliche Profil* enthält einen Auszug Ihrer im SAP-System gespeicherten persönlichen Daten. Zur Identifizierung dient die Personalnummer, die mit dem ZEDAT Benutzernamen eindeutig verknüpft ist.

4. Auswahl der verschiedenen Dienste im Selfservice



Klicken Sie den gewünschten Tabreiter an:

- *Persönliches Profil*
- *Entgeltnachweis*
- *Versandoption*
- *Help Center*

Selfservice für Beschäftigte im Portal der FU Berlin

5. Anzeige der Entgeltnachweise (Übersicht)

Gehaltsnachweis: 09/2014

◀ Vorheriger Nachweis ▶ Nächster Nachweis

▼ Übersicht und Auswahl

Einblenden: Alle verfügbaren ▼


Inperiode	Bruttobetrag	Zahlbetrag
07/2014	2.956,54 EUR	2.348,37 EUR
06/2014	2.956,54 EUR	2.348,37 EUR
05/2014	2.956,54 EUR	2.348,37 EUR
04/2014	2.956,54 EUR	2.348,37 EUR
03/2014	2.956,54 EUR	2.348,37 EUR

Im **linken** Bereich des Fensters werden in tabellarischer Form die ab **Oktober 2010** abgerechneten Perioden dargestellt (Bruttobetrag/Überweisungsbetrag).

Im **rechten** Bereich des Fensters wird der jeweilige Entgeltnachweis angezeigt.

Der Wechsel der Periode erfolgt durch direkte Auswahl in der Tabelle oder durch Aktivierung der Buttons „Vorheriger bzw. Nächster Nachweis“.

6. Anzeige des Entgeltnachweises (Formular)



Freie Universität Berlin
Kaiserswerther Str. 14195 Berlin
Entgeltabrechnung für Dezember 2014

Seite 1
Datum 28.01.2015
Währung EUR

Freie Universität Berlin
Rudeloffweg 25-27, 14195 Berlin

Frau
Monika Mustermann-Ess
elektronische Administration u. Services
eAS - Personalsysteme
14195 Berlin-Boltzmannstr.18

Personalnr. 90001523
Geburtsdatum 01.01.1965
Eintritt 01.01.2014
Austritt

Entgeltgr./Stufe E10 /5
vereinbarte AZ 39,0000
regelmäßige AZ 39,00
Tarifrechtskreis

Privatadresse
nEUE adresse 10
16584 Berlin

Bescheinigung nach § 108 Absatz 3 Satz 1 Gewerbeordn

ENTGELTBESTANDTEILE	Kennz	Tg/Std	Betrag	Monat	Jahr
Grundentgelt	LSGZ		3.947,79		
Wechselschichtzul.mtl.	LSGZ		105,00		
Pers. Zulage §14 TV-L	LSGZ		250,00		
Entgeltgr.Zul.Nr.5	LSGZ		111,08		
ZVK-Umlage Arbeitgeber			284,69		
ZVK SV-Hinz-Betrag, lfd.	S		215,03		
ZVK ST-Hinz-Betrag, lfd.	L		192,66		

BRUTTOENTGELTE

Gesamtbrutto (EBeschV)	4.413,87
Steuer-Brutto, EZ	
Steuer-Brutto, lfd.	4.606,53
SV-Brutto KV/PV, lfd.	4.050,00
SV-Brutto RV, EZ	
SV-Brutto RV, lfd.	4.628,90
SV-Brutto AV, EZ	
SV-Brutto AV, lfd.	4.628,90
ZVK-pflicht.Entgelt, lfd.	4.413,87
ZVK-pflicht.Entgelt, EZ	

Auswahl der Funktionen

Mauszeiger auf das Formular setzen und Funktionsleiste wird eingeblendet:



- Speichern
- Drucken,
- Verkleinern
- Vergrößern
- Einblenden der Acrobat-Werkzeugeleiste

Selfservice für Beschäftigte im Portal der FU Berlin

7. Einstellung der Versandoption

- **Häkchen setzen und sichern**
Entgeltnachweise selbst speichern oder lokal ausdrucken
- **Kein Häkchen setzen und sichern**
Entgeltnachweis wird in Papierform per Hauspost zugesandt

Durch Klicken des Buttons „Sichern“ wird die Einstellung gespeichert.

Versandoption für den Entgeltnachweis

Entgeltnachweis nur noch über den Mitarbeiter-Service selbst ausdrucken?

Wenn Sie keinen zusätzlichen Entgeltnachweis in Papierform erhalten möchten, markieren Sie dazu bitte das folgende Feld:

Entgeltnachweis nicht versenden

8. Help Center

▼ Wissenswertes Verweis anlegen

- 1) Was bietet der Selfservice für Beschäftigte ?
- 2) Service - Entgeltnachweis
- 3) Informationen zur Entgeltbescheinigungsverordnung
- 4) Muster-Entgeltnachweis für Beamtinnen/Beamte
- 5) Erläuterungen zum Entgeltnachweis für Beamte (w/m)
- 6) Muster-Entgeltnachweis für Beschäftigte (w/m)
- 7) Erläuterungen zum Entgeltnachweis für Beschäftigte

Das *Help Center* kann sowohl über Anklicken des Reiters als auch direkt in der einzelnen Anwendung am rechten Bildschirmrand über den Button



aufgerufen werden.

9. Anzeigeeoptionen

Vollbild Optionen ▼

- In neuem Fenster öffnen
- Aktualisieren
- Details

Durch Klicken des Buttons „Optionen“ in Kombination mit „im neuen Fenster öffnen“ kann ein neues größeres Fenster geöffnet werden.