

Registrierung und Login in edtime als District- oder Semi-Master

Was sind District- und Semi-Master?



District-Master

haben Benutzerrechte für **mehrere Standorte** zur Verwaltung von edtime.



Semi-Master

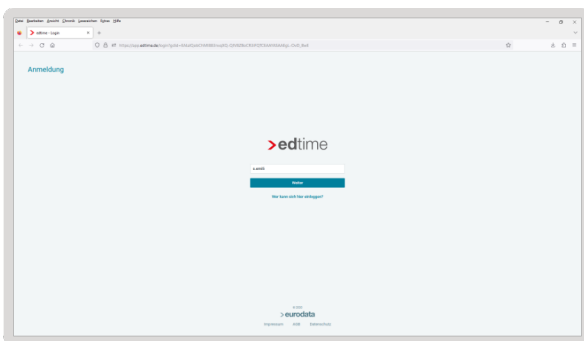
haben Benutzerrechte für **einen Standort** zur Verwaltung von edtime.



Mitarbeiter

verfügen über keine Rechte zur Verwaltung von edtime. Mitarbeiter erfassen Zeiten, beantragen Abwesenheiten etc. über die Stempelmedien.

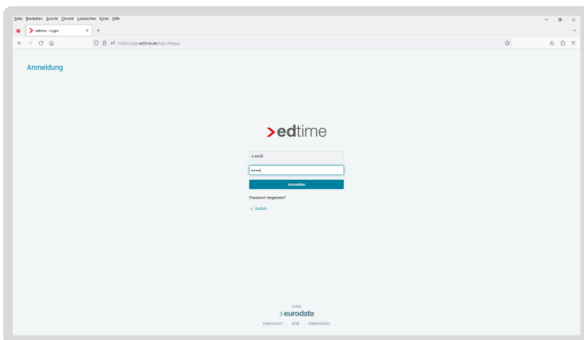
1 Login-Maske im Web-Browser aufrufen



Öffnen Sie in Ihrem Web-Browser www.edtime.de und klicken Sie dort auf **Login**. Sie gelangen auf die Login-Maske von edtime.

Geben Sie hier Ihren Benutzernamen ein, den Sie auch für das Einloggen in die Stempelmedien nutzen. Sie finden den Benutzernamen auch in der E-Mail zur Freischaltung der Verwaltung von edtime, die Sie von uns erhalten haben.

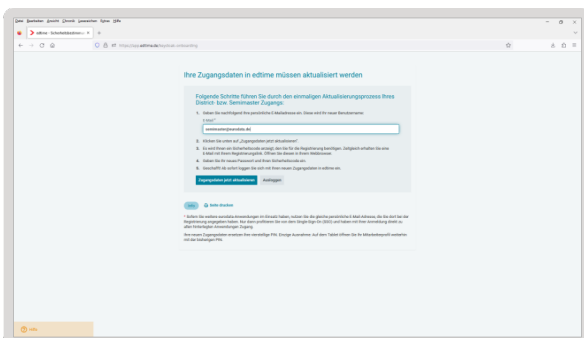
2 Eingabe Ihres Passwortes



Geben Sie als Passwort Ihre 4-stellige PIN ein, die Sie auch für das Einloggen in die Stempelmedien nutzen. Diese PIN haben wir Ihnen auch per E-Mail zugeschickt.

Falls Sie die PIN nicht kennen oder vergessen haben, kann Ihnen der Master eine neue zuschicken.

3 Aktualisierung Ihrer Zugangsdaten



Sie werden aufgefordert, Ihre Zugangsdaten zu aktualisieren.

Im Feld **E-Mail** wird Ihnen die E-Mail-Adresse aus Ihren Profil-Kontaktdaten vorgeschlagen, sofern dort hinterlegt. Sie können an dieser Stelle eine abweichende, persönliche E-Mail-Adresse eingeben.

Klicken Sie auf **Zugangsdaten jetzt aktualisieren**.

Sofern Sie weitere eurodata Anwendungen im Einsatz haben, nutzen Sie die gleiche E-Mail-Adresse, die Sie in anderen Anwendungen bei der Registrierung angegeben haben. NUR DANN profitieren Sie von dem Single Sign On (SSO) und haben mit Ihrer Anmeldung direkt zu allen hinterlegten Anwendungen Zugang.

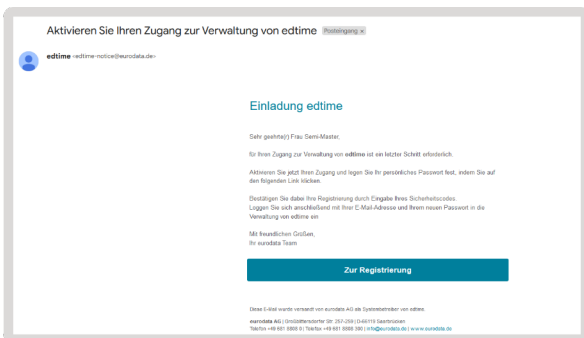
4 Notieren Sie sich Ihren Sicherheitscode



Sie benötigen bei der anschließenden Festlegung Ihres neuen Passwortes zur Verifizierung Ihren Sicherheitscode. Notieren Sie sich diesen schriftlich.

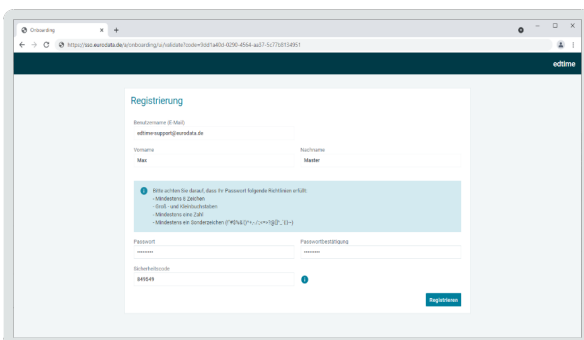
Tipp: Über den Button **Seite drucken** können Sie sich den Sicherheitscode ausdrucken.

5 Prüfen Sie Ihr E-Mail-Postfach



Sie erhalten eine E-Mail mit einem Registrierungslink. Klicken Sie auf **Zur Registrierung**.

6 Geben Sie ein neues Passwort ein



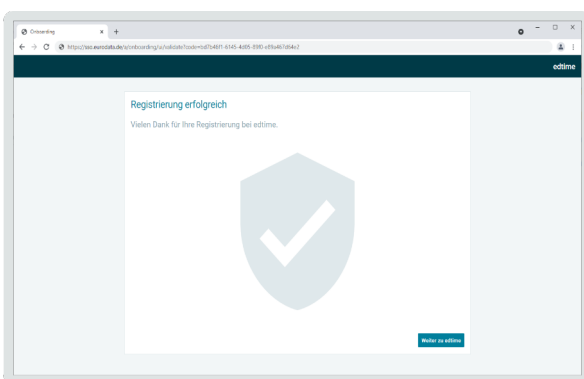
Prüfen Sie Ihren Vor- und Nachnamen. Geben Sie anschließend ein neues Passwort ein. Beachten Sie die genannten Passwortregeln.

Geben Sie den notierten Sicherheitscode aus Schritt 4 ein.


Bestätigen Sie mit **Registrieren**.

 Falls Sie weitere eurodata Anwendungen mit der gleichen E-Mail-Adresse nutzen, werden Sie nicht aufgefordert ein neues Passwort zu vergeben.

7 Geschäft!



Mit Klick auf **Weiter zu edtime** gelangen Sie zum Login in die Verwaltung von edtime. Melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem neuen Passwort an.

 Als Semi- und District-Master loggen Sie sich ab sofort in der Desktop-Stempeluhr mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem Passwort ein, das Sie auch für die Verwaltung nutzen. An Tablet-, Browser-Stempeluhr und Smartphone-App nutzen Sie weiterhin Benutzernamen und PIN bzw. nur die PIN, um Ihre Zeiten zu stempeln.



Ab sofort loggen Sie sich mit der oben festgelegten E-Mail-Adresse und Ihrem neuen Passwort ein.