

# Beschreibung Pensus Serviceportal

## Inhaltsverzeichnis

Serviceportal aufrufen .....	2
Erstmaliges registrieren im Serviceportal.....	2
Kennwort vergeben .....	4
Startseite im Serviceportal.....	4
Private Cloud – Hier finden Sie ihre Abrechnungen und Steuerbescheinigungen.....	5
Persönliche Daten – Mein Profil .....	6
Kontakt-/Adreßdaten + Bankverbindung anschauen & ändern.....	6
Abmelden im Serviceportal.....	8
Anmelden im Serviceportal.....	8
Kennwort vergessen .....	9

## Serviceportal aufrufen

Über den Link <https://www.pensus.de/serviceportal/> gelangen Sie auf unsere Homepage. Zur Weiterleitung zum Serviceportal, bitte auf eine der beiden Alternativen klicken.



## Erstmaliges registrieren im Serviceportal

Durch den Klick zum Serviceportal gelangen Sie automatisch auf die Anmelde-Seite.

The image shows the login page for P&I Pure HR. At the top left is the P&I logo and 'PURE HR'. Below it is the word 'LOGA3'. There are two input fields for 'Kennung' and 'Kennwort'. At the bottom left is a green button labeled 'ANMELDEN' with a key icon, followed by the text 'oder hier registrieren'. A red arrow points from the text 'Zur erstmaligen Registrierung bitte hierauf klicken' to the 'hier registrieren' link. Another red arrow points from the text 'Sie werden dann automatisch zur Registrierung weitergeleitet.' to the 'ANMELDEN' button.

# LOGA3

E-Mail  
Personalnummer  
Geburtsdatum

Max.Mustermann@t-online.de

Geburtsdatum

Ich habe die [Datenschutzinformation](#) gelesen und erkläre mich ausdrücklich mit den Datenschutzbedingungen einverstanden.  
Datenschutzbedingungen zustimmen

**REGISTRIEREN** oder [hier anmelden](#)

Sofern Sie mehrere Versorgungsbezüge und damit verschiedene PM-NR. haben, beachten Sie bitte, dass der Registrierungsprozess für jede PM-NR einzeln durchgeführt werden muss. Die Nutzung einer E-Mailadresse für mehrere PM-NR. ist nicht möglich.

Bitte hier die E-Mail Adresse eintragen, die Sie Pensus mitgeteilt haben.

Hier geben Sie bitte Ihre PM-Nr. ein. Sie finden diese auf all unseren Schreiben an Sie.

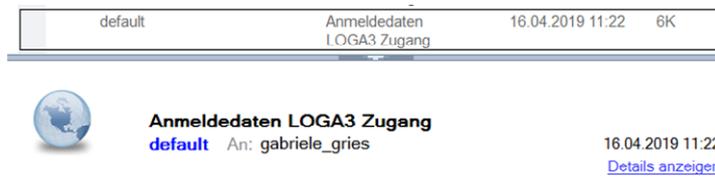
Bitte tragen Sie Ihr Geburtsdatum ein und beachten Sie hierbei das Format: TT.MM.JJJJ.

Bitte lesen Sie sich die Datenschutzinformation durch und bestätigen Sie Ihr Einverständnis durch anklicken. Ohne Ihr Einverständnis ist die Nutzung des Portals bzw. die Registrierung nicht möglich.

Anschließend bitte den Button „Registrieren“ anklicken.

Sie erhalten nun zeitnah eine Mail mit Ihren persönlichen Registrierungsdaten:

Bitte schauen Sie ggf. auch in ihrem Spam-Ordner nach.



Sie können sich jetzt in LOGA3 mit folgenden Daten anmelden:r

Kennung: mmustermann

Kennwort: eXDzzobp

**P&I**  
PURE HR

LOGA3

Kennung  
Kennwort

**ANMELDEN** oder [hier registrieren](#)

Sie können Sie sich nun im Serviceportal mit den Angaben aus der Mail anmelden und durch anklicken des Button „ANMELDEN“ den Vorgang abschließen.

Bitte unbedingt Groß- und Kleinschreibung beachten.

Wenn Sie Ihr Kennwort einmal vergessen haben sollten, können Sie hier auch ihr neues Kennwort anfordern.

[Kennwort vergessen?](#)

# Kennwort vergeben

Mit Anklicken des Button „Anmelden“ geht es weiter zur nächsten Seite, auf der Sie Ihr persönliches Kennwort vergeben sollen.

**Kennwort ändern**

Passwort-Regeln:

- Min. Anzahl von Zeichen:6.
- Min. Anzahl Buchstaben:1.
- Min. Anzahl Sonderzeichen:1.
- Anzahl Änd. zur Wiederverwendbarkeit:6.
- Min. Anzahl Ziffern:1.
- Min. Anzahl Großbuchstaben:1.

Aktuelles Kennwort : eXDzzobp

Neues Kennwort :

Neues Kennwort bestätigen :

**BESTÄTIGEN**

Bitte das Kennwort aus der Mail eingeben

Hier ein neues Kennwort vergeben. Das neue Kennwort ist dann noch einmal einzugeben

„BESTÄTIGEN“ anklicken und speichern.

Automatisch werden Sie auf die Startseite des Serviceportals geleitet.

# Startseite im Serviceportal

Hier haben Sie die Möglichkeit sich Ihre bei Pensus gespeicherten Dokumente und Daten anzuschauen.

Durch anklicken des Symbols  gelangen Sie immer wieder auf die Startseite.

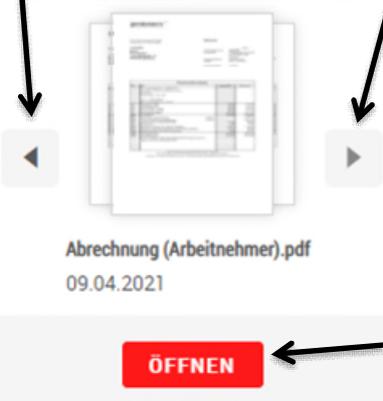
Bitte keinesfalls die „Zurück-Funktion“ des Browsers nutzen, da ansonsten eine erneute Anmeldung notwendig ist.

In der „Private Cloud“ sind die Abrechnungsdokumente gespeichert.

Hier können Sie Ihre „Persönlichen Daten“ aufrufen und Angaben ändern.

# Private Cloud – Hier finden Sie ihre Abrechnungen und Steuerbescheinigungen

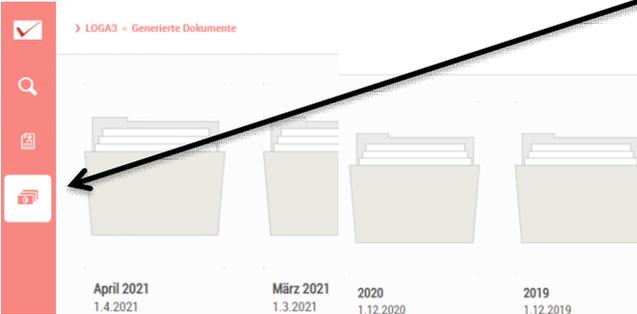
**Private Cloud**



Durch anklicken eines Pfeiles gelangen Sie auf die einzelnen Abrechnungsmonate und die dort hinterlegten Dokumente,

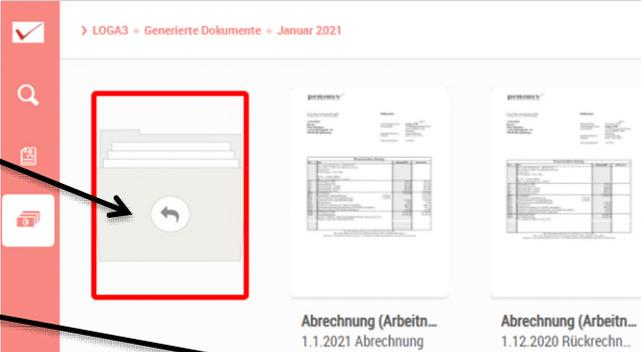
Klicken Sie auf „ÖFFNEN“, gelangen Sie in die sogenannte „Personalakte“.

Die hinterlegten „generierten“ Dokumente rufen sie mit diesem Icon auf und sie erhalten die folgende Ansicht.



Durch anklicken eines Ordner können Sie die in diesem Monat erstellten Abrechnungen sehen.

Klicken Sie eine Abrechnung an und diese öffnet sich zur Ansicht und download.



Abrechnung (Arbeitnehmer)\_Januar\_2021.pdf

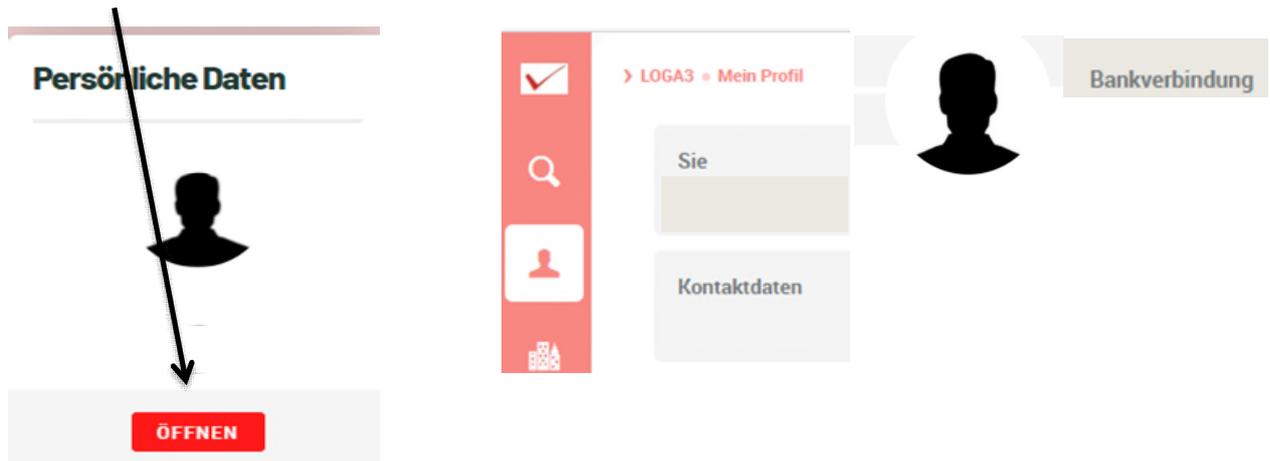


Durch anklicken des  schließen Sie diese Ansicht und gelangen zurück.

**Ihre Steuerbescheinigung finden Sie immer im Ordner Dezember des jeweiligen Jahres.**

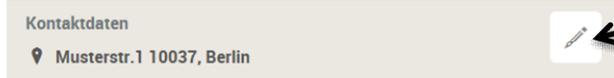
## Persönliche Daten – Mein Profil

Bitte „ÖFFNEN“ anklicken und Sie gelangen auf die Folgeseite „Mein Profil“.



## Kontakt-/Adreßdaten + Bankverbindung anschauen & ändern

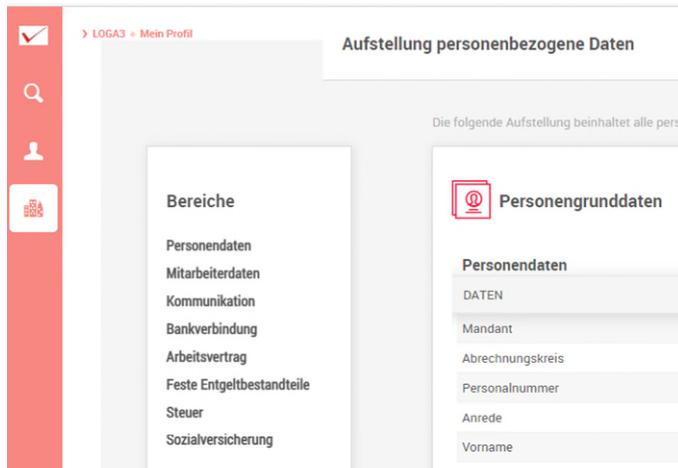
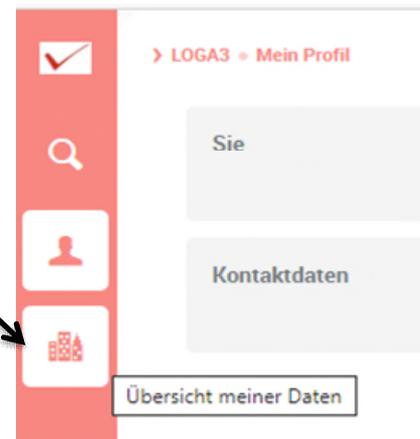
Klicken Sie hier die „Kontaktdaten“ oder die „Bankverbindung“ an. Über den „Stift“ können Sie die Daten ansehen und auch ändern.



Die geänderten und von Ihnen gespeicherten Informationen werden wir dann automatisch berücksichtigen.

The image shows two forms side-by-side. The left form is titled 'Kontaktdaten' and has a red header. It contains fields for 'Strasse', 'PLZ', 'Wohnort', 'Land' (with 'Deutschland' selected), 'C/o- Adresse', 'Telefon Arbeit', and 'Telefonnummer'. A red 'SPEICHERN' button is at the bottom. The right form is titled 'Bankverbindung' and has a grey header. It contains a 'Land' dropdown menu, a 'Bankverbindung (BIC)' dropdown menu, and an 'IBAN' input field. A red 'SPEICHERN' button is at the bottom. A pencil icon is visible on the right side of the 'Bankverbindung' header.

Unter dem Menüpunkt „Übersicht meiner Daten“ finden Sie Ihre bei uns gespeicherten Daten. Bereiche, in denen keine Daten hinterlegt sind, können auch nicht ausgewählt werden.



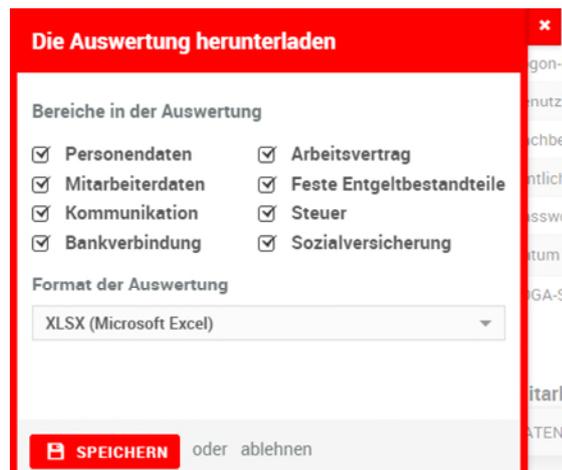
In der „Aufstellung personenbezogene Daten“ sind Ihre personenebezogenen Daten, die in diesem System gespeichert sind, aufgeführt.

Möchten Sie die Daten herunterladen, klicken Sie bitte

**HERUNTERLADEN**

an. Im sich öffnenden

Fenster können Sie die gewünschten Daten herunterladen.



Durch anklicken des Symbols ✓ in der oberen Leiste gelangen Sie wieder auf die Startseite.



Bitte keinesfalls die „Zurück-Funktion“ des Browsers nutzen, da ansonsten eine erneute Anmeldung notwendig ist.

## Abmelden im Serviceportal

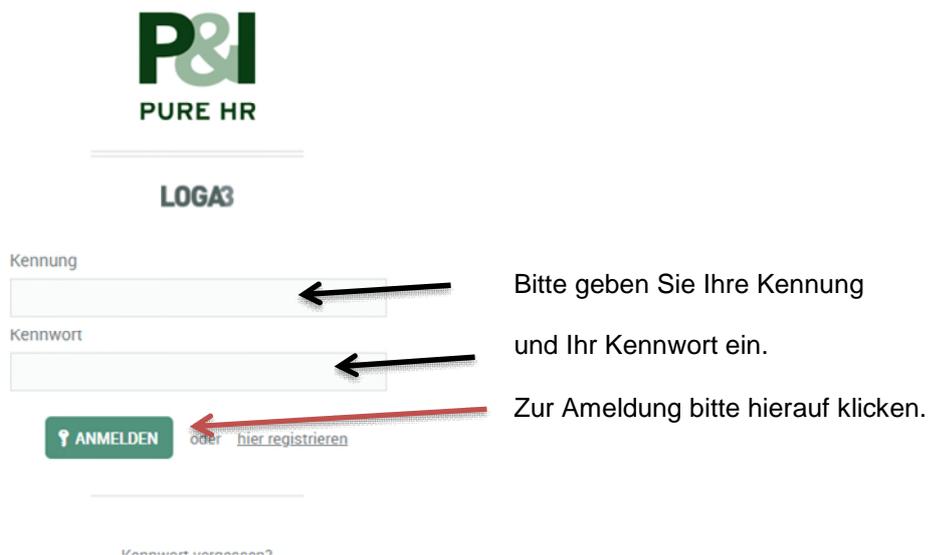


Durch klicken Sie nun in der Leiste diesen Button gelangen Sie zur Abmeldung aus dem Serviceportal:

Klicken Sie auf „Abmelden“ zum Verlassen des Portale.

The image shows a vertical red sidebar on the left with three icons: a checkmark, a magnifying glass, and a person icon. An arrow points from the text above to the person icon. To the right, a dropdown menu is open, listing options: 'Sprache ändern', 'Kennwort ändern', 'Hoher Kontrast (Aus)', and 'Abmelden'. An arrow points from the text below to the 'Abmelden' option.

## Anmelden im Serviceportal



**P&I**  
PURE HR

LOGA3

Kennung

Kennwort

oder [hier registrieren](#)

Bitte geben Sie Ihre Kennung und Ihr Kennwort ein.

Zur Anmeldung bitte hierauf klicken.

Passwort vergessen?

The image shows the login page for P&I PURE HR. It features the company logo at the top, followed by the text 'LOGA3'. Below this are two input fields: 'Kennung' and 'Kennwort'. A green button labeled 'ANMELDEN' is positioned below the 'Kennwort' field, with a red arrow pointing to it from the text 'Zur Anmeldung bitte hierauf klicken.'. To the right of the 'ANMELDEN' button is a link that says 'oder hier registrieren'. Below the input fields, there is a link that says 'Passwort vergessen?'. Arrows point from the text 'Bitte geben Sie Ihre Kennung und Ihr Kennwort ein.' to the respective input fields.

## Kennwort vergessen



LOGA3

Kennung

Kennwort

ANMELDEN

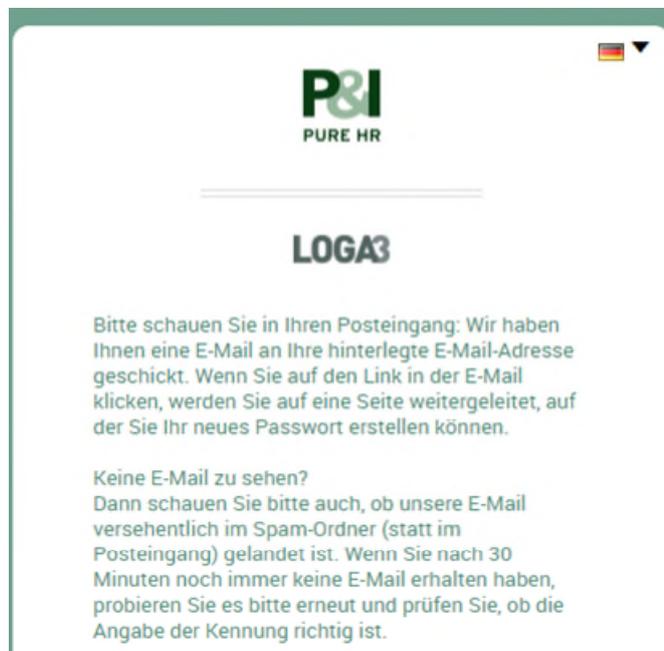
oder [hier registrieren](#)

[Kennwort vergessen?](#)

Bitte geben Sie Ihre Kennung ein

Zur Anforderung eines neuen Kennwortes bitte hierauf klicken

Es öffnet sich folgendes Bild



Mit den Angaben aus der E-Mail können Sie sich nun anmelden und ein neues Kennwort vergeben.