

Voraussetzungen zu Nutzung und Aufruf der Webkasse

1. Die Funktion „Kassier/in“ ist ordnungsgemäß unter deiner Mitgliedsnummer in der MAVIS erfasst, deine Datenschutz-Erklärung liegt uns vor (im Zweifelsfall bitte mit der zuständigen UB-Geschäftsstelle vor dem Seminar abklären).



Dein Benutzerkonto

Um diesen Dienst zu nutzen, müssen Sie sich authentifizieren. Bitte geben sie daher unten Nutzernamen und Passwort ein.

E-Mail-Adresse

Passwort

[ANMELDEN](#)

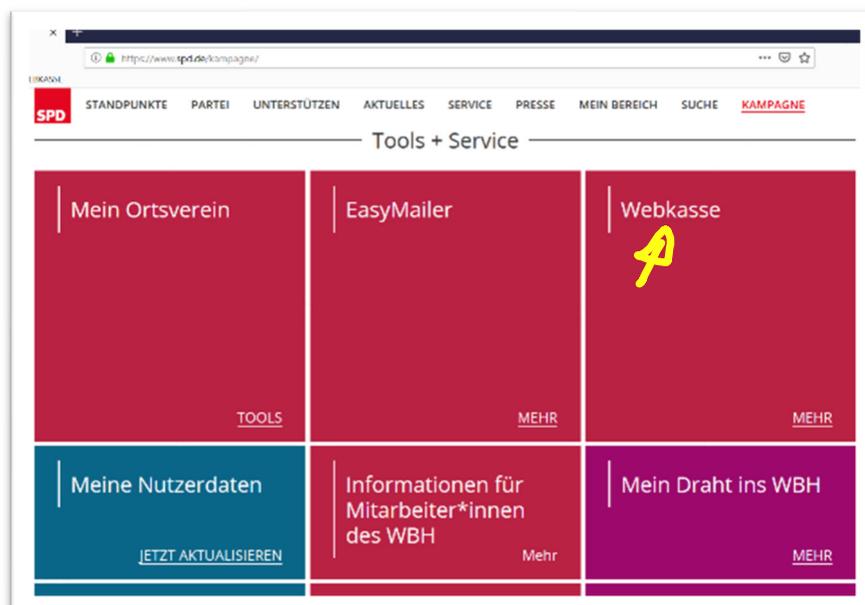
[Passwort vergessen?](#)
[Noch keinen Account?](#)

2. Du verfügst über ein Benutzerkonto bei „Mein Bereich“ auf SPD.de, dem die in der MAVIS hinterlegte E-Mail-Adresse zugeordnet ist. Nur dann bist du für die Webkasse freigeschaltet. Falls du noch nicht über ein Benutzerkonto verfügst, kannst du es auf der Anmeldeseite von „Mein

Bereich“ mit **Noch keinen Account?** erstellen.

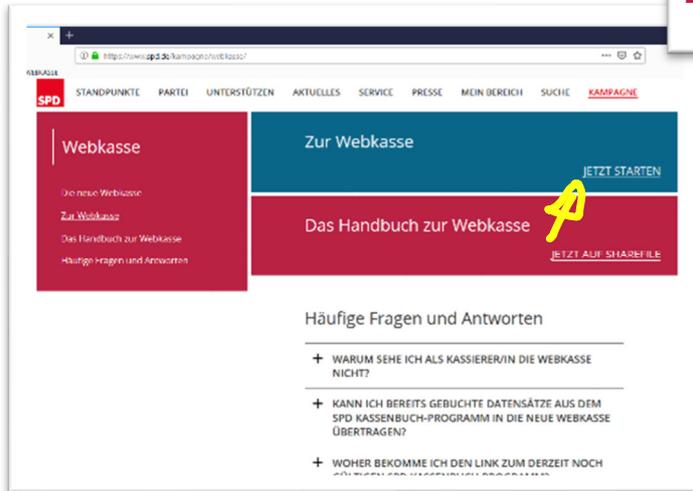
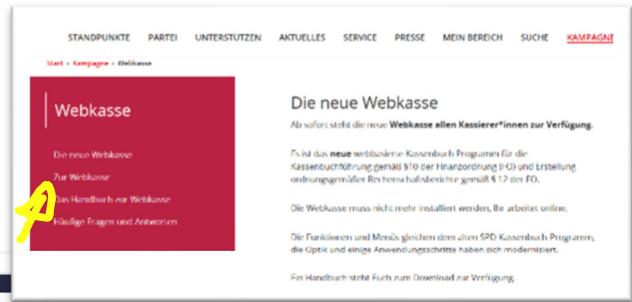
3. Du hast auf deinem Rechner einen Internet-Browser mit aktuellem Update-Stand installiert. Der MS Internet-Explorer wird nicht unterstützt. Wir empfehlen Mozilla Firefox.

4. Nach dem Anmelden bist du in MEIN BEREICH und wirst automatisch zu KAMPAGNE weitergeleitet. Die Kachel „Webkasse“ wird nach dem Runterscrollen unter „Tools + Service“ angezeigt.



5. Auf der nächsten Seite „Zur Webkasse“ anklicken oder runterscrollen.

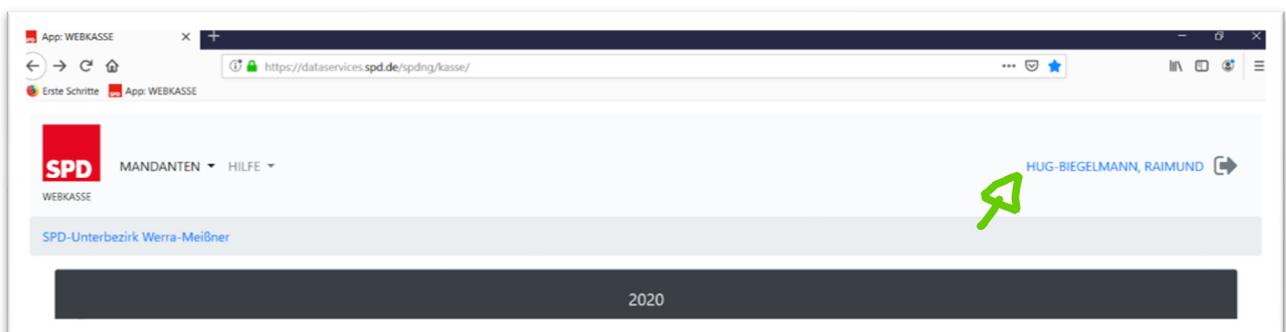
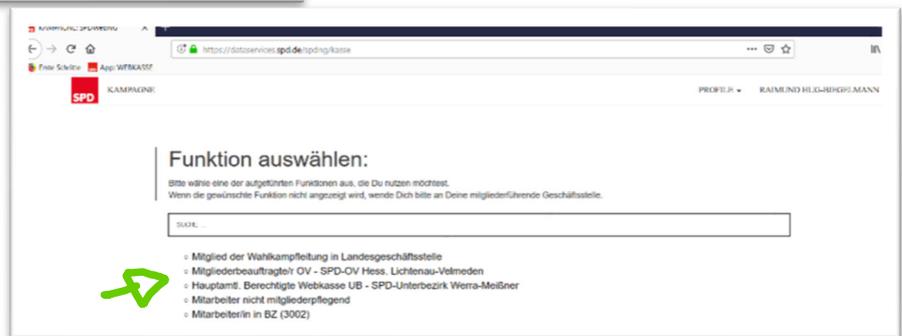
Auf derselben Seite weiter unten gibt es noch eine weitere Kachel, die allmählich blau wird und „Zur Webkasse“ heißt. „JETZT STARTEN“ anklicken.



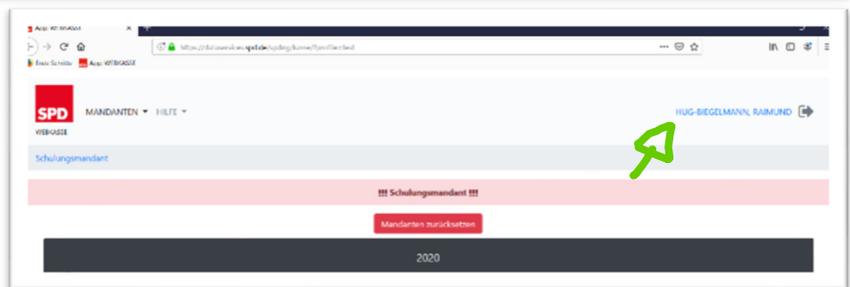
6. Es erscheint die Seite <https://dataservices.spd.de/spdng/kasse/>, die man sich auch als Lesezeichen setzen kann, dann geht der Aufruf schneller. Hier müsste deine Funktion „Kassierer/in OV“ aufgeführt sein. Wenn du dein Profil anklickst,

kommst du in die Webkasse(n), für die du berechtigt bist.

7. Rechts oben steht dein Name, daneben der Logout-Button. In blauer Schrift der Name deiner Gliederung, im schwarzen Balken das Buchungsjahr, das durch Anklicken aktiviert wird, um die Buchungen zu öffnen.



8. Wir arbeiten im Seminar aber ausschließlich mit dem Schulungsmandanten, der für jede/n Benutzer*in bereits hinterlegt ist. Du erreichst ihn, indem du auf deinen Namen oben rechts klickst.



9. Du arbeitest im W-LAN an deinem eigenen Laptop/Notebook; bitte mitbringen. Falls du keines hast, bitte anrufen: 0561 / 70010-21.

